

Inhoudsopgave

0. INLEIDING

Over de schoolgids	5
Over de Ichthusschool	5
Over de wetgeving	6

1. DE SCHOOL EN HET TEAM

Algemeen	7
Directie en team	7
Situering van de school	7
Schoolgrootte	8
Vervanging in geval van ziekte van een leerkracht	8
Studiedagen en scholing	8

2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

De school waar JIJ gaat schitteren	9
MI	9
Wij zijn oecumenisch	10
Wij zijn veilig	10
Wij zijn partner	10
Wij zijn ondernemend	10
Wij zijn de Ichthusschool	10

3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

De organisatie van de school	11
Korte omschrijving van functies en taken binnen het team	11

4. ONZE ONDERWIJSACTIVITEITEN

Algemeen	12
Activiteiten in groep 1 en 2	12
Spelen	12
Hoeken	12
Dagschema	13
Activiteiten in de groepen 3 t/m 8	13
Zelfstandig werken volgens het GIP-model	13
Methoden	14
Creatieve vakken	14
Bewegingsonderwijs	14
Computeronderwijs	14
Sociaal-emotionele ontwikkeling	14

5. ZORG VOOR ONZE LEERLINGEN

Toelatingsbeleid	16
Aanmelden en inschrijven	16
Aanname criteria	16
Het leerlingvolgsysteem	17
Het digitale leerlingvolgsysteem	17
Observaties door de leerkracht	17
Dyslexieprotocol	17
Methode gebonden toetsen	18

De methode onafhankelijke toetsen	18
Leerlingdossier	18
Registratie van leerling gegevens	18
Rapportage aan de ouders	18
Kleuterverlenging/doubleren	19
Kinderen met een niet gemiddeld leerrendement	19
Naar het voortgezet onderwijs: kernprocedure PO-VO	19
De CITO-eindtoets en het VO-advies	19
De CITO-eindtoets	20
Het ondersteuningsteam	20
Zorgbreedte Overleg	21
Leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte	22
Passend Onderwijs	22
6. OUDERS EN DE SCHOOL	
De medezeggenschapsraad	23
Bovenschoolse medezeggenschapsraad (BMR)	23
Groepsouders	23
De ouderbijdrage	23
7. KWALITEITZORG	
Doen we de goede dingen? We doen de dingen goed!	25
Hoe weten we dat?	25
Vinden anderen dat ook?	25
Wat doen we met deze informatie?	25
8. SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN, BUITEN- EN VOORSCHOOLSE OPVANG	
De schooltijden	26
Eten en drinken	26
Voor- en naschoolse opvang (BSO)	26
Vakanties en vrije dagen	26
Studiedagen	26
Verzuimbeleid	26
9. ONZE KLACHTENPROCEDURE	
a. Behandeling op schoolniveau	29
b. Behandeling op bestuursniveau	29
c. Ernstige zaken of vermoedens (behandeling op bestuursniveau)	29
Meldplicht	31
Procedure gronden voor vrijstelling	31
Procedure toelating, schorsing en verwijdering	32
Informatie verzekeringen/aansprakelijkheid	33
Zoekraken	33
Mobiele telefoons	33
10. HET BESTUUR: STICHTING AMOS	
Missie en visie van het bestuur	34
De taken van het bestuur	35
Bijlage 1 Pedagogisch klimaat – de uiterste grens	36
Bijlage 2 PROTOCOL NIEUWE MEDIA (AMOS MEDIA PROTOCOL)	38

0. INLEIDING

Met veel plezier presenteren wij u de schoolgids voor het schooljaar 2013-2014

Over de schoolgids

De gids is in eerste instantie bedoeld voor ouders en/of verzorgers van kinderen die onze school bezoeken. In deze gids geven wij een beeld van ons onderwijs. Zo weet u wat u van de school kan verwachten en wat de school voor uw kinderen kan betekenen. In de gids vindt u belangrijke praktische informatie, maar ook informatie over de manier waarop wij werken.

De schoolgids is tevens een eerste kennismaking met onze school voor hen die een (nieuwe) school voor hun kind (eren) zoeken. Actuele informatie en andere vermeldenswaardigheden over de school vindt u op onze website www.deichthusschool.nl. Daar kunt u zich ook aanmelden voor de digitale nieuwsbrief.

Over de Ichthusschool

De Ichthusschool bestaat sinds 1962 en is ontstaan vanuit een dependance van de Hervormde School Geuzenveld in Osdorp. In het schooljaar 2012 – 2013 vierde de school haar 50-jarig jubileum. Dit schooljaar betreft de school een nieuw gebouw!

De Ichthusschool is: **‘De school waar je gáát schitteren’**. Wij bieden iedere leerling de ondersteuning die hij of zij nodig heeft om zijn of haar kennis, vaardigheden en talenten te ontwikkelen. Daarmee leggen we een solide basis waarmee zij de toekomst vol vertrouwen tegemoet kunnen treden. Het ontwikkelen van kennis, vaardigheden en talenten doen we niet enkel ten dienste van het individu, maar ook ten behoeve van het omgaan met elkaar; het samen leren en leven. We willen onze leerlingen laten uitgroeien tot verantwoordelijke burgers die volop deelnemen aan de samenleving.

Op de Ichthusschool bieden we naast ontwikkeling op cognitief gebied, de leerlingen de mogelijkheid zich op andere gebieden te ontwikkelen en hun talenten te ontdekken. Dit dragen we uit binnen het profiel Cultuur en Kunstzinnige vorming, in het werken volgens de principes van meervoudige intelligentie, het stimuleren van ondernemend leren en het aanbod aan naschoolse activiteiten.

De Ichthusschool is een kwaliteitsgerichte organisatie. We streven naar bijzonder goed onderwijs met voor iedere leerling de aanpak die werkt. We werken cyclisch, systematisch en aantoonbaar aan de ontwikkeling van onze leerlingen en ons onderwijs.

De Ichthusschool is deel van een geheel; van de buurt, van AMOS en andere onderwijs- en zorgpartners en van de maatschappij. We zoeken doelbewust naar duurzame verbinding, onderlinge afstemming en samenwerking. We zien de ouders als een belangrijke en onmisbare schakel hierin. Het versterken van ouderbetrokkenheid is een voorwaarde en eerste stap naar het realiseren van educatief partnerschap.

De Ichthusschool valt onder het bestuur van Stichting AMOS; de Amsterdamse Oecumenische Scholengroep. AMOS is een groot Amsterdams schoolbestuur voor levensbeschouwelijk primair onderwijs. Binnen ons bestuurlijk netwerk werken meer dan 30 scholen intensief samen en realiseren zo aantrekkelijk en modern basisonderwijs voor leerlingen en hun ouders in de regio Amsterdam. De missie van AMOS is: ‘Samen het beste uit jezelf halen’. In hoofdstuk 11 vindt u meer informatie over de doelstelling en de taken van het bestuur.

Over de wetgeving

Het bestuur van de school, AMOS, stelt jaarlijks de schoolgids vast nadat deze op school met de medezeggenschapsraad is besproken. De inspectie van het onderwijs controleert of de schoolgids voldoet aan de wettelijke eisen.

Wij wensen u veel leesplezier met deze gids! Mocht u nog vragen hebben dan kunt u terecht bij de directie.

Directie De Ichthusschool

1. DE SCHOOL EN HET TEAM

Algemeen

De Ichthusschool is: **'De school waar je gáát schitteren'**. Wij bieden iedere leerling de ondersteuning die hij of zij nodig heeft om zijn of haar kennis, vaardigheden en talenten te ontwikkelen. Daarmee leggen we een solide basis waarmee zij de toekomst vol vertrouwen tegemoet kunnen treden. Het ontwikkelen van kennis, vaardigheden en talenten doen we niet enkel ten dienste van het individu, maar ook ten behoeve van het omgaan met elkaar; het samen leren en leven. We willen onze leerlingen laten uitgroeien tot verantwoordelijke burgers die volop deelnemen aan de samenleving

Directie en team

<i>Vacature</i>	directeur
Inge de Vries	adjunct directeur
Irma Tieleman	intern begeleider onderbouw
Antoinet Schouten	intern begeleider bovenbouw
Marga Voorn	groepsleerkracht groep 1/2
Mieke van der Mey	groepsleerkracht groep 1/2
Wybe Sierksma	groepsleerkracht groep 1/2
Judith Ooms	groepsleerkracht groep 1/2
Marijke Claessen	groepsleerkracht groep 1/2
Ciska Ekkerman	groepsleerkracht groep 3
Simone Eikelboom	groepsleerkracht groep 4
Esther Been	groepsleerkracht groep 5A
Jessica van Roosmaelen	groepsleerkracht groep 5B
Pien Suurs	groepsleerkracht groep 5B
Elise Snoek	groepsleerkracht groep 6
Lisa Verloop	groepsleerkracht groep 7A
Petra de Jager	groepsleerkracht groep 7B
Sjef Veerkamp	groepsleerkracht groep 8
Marian Barsingerhorn	groepsleerkracht
Annita Gunputsing	groepsleerkracht
Wim van Marsbergen	vakleerkracht bewegingsonderwijs
Paula Sweers	vakleerkracht beeldende vorming
Gina Janzon	administratief medewerker
Irene Meijer	administratief medewerker
Jane Tewari	Peuterspeelzaal Pinkeltje
Mieke Weener	Peuterspeelzaal Pinkeltje

Situering van de school

De school is in juli 2013 verhuisd naar een nieuw gebouw.

Adresgegevens:

Louis Davidsstraat 101

1068 SJ, Amsterdam

Telefoon: 020 6191243

Email: info@deichthusschool.nl

www.deichthusschool.nl

Pinkeltje

Vanaf 2½ jaar oud kan uw kind op de peuterspeelzaal geplaatst worden. Het is verstandig uw kind een jaar van te voren in te schrijven, zodat u zeker weet dat uw kind geplaatst kan worden. Voor meer informatie kunt u bellen met Mieke Weener of Jane Tewari, telefoon: 020 6191243

Schoolgrootte

In augustus 2013 starten we met ongeveer 260 leerlingen. Deze leerlingen worden verdeeld over 11 groepen. De groepen 1/2 starten klein, maar groeien gedurende het schooljaar tot ongeveer 25 leerlingen (maximaal 28 leerlingen). Voor de overige groepen streven naar een groeps grootte van 25-30 leerlingen.

Vervanging in geval van ziekte van een leerkracht

Er zijn de volgende mogelijkheden:

- teamleden die zelf geen groep hebben, kunnen een groep overnemen
- er komt een externe invalkracht de groep overnemen
- groepjes leerlingen worden verdeeld over de andere groepen

De school zorgt ervoor dat de verdeelde leerlingen zoveel mogelijk het reguliere lesprogramma volgen of zelfstandig te verwerken oefenstof krijgen wat aansluit bij het reguliere programma.

Studiedagen en scholing

Een aantal dagen per jaar heeft het team een studiedag. We werken dan aan de verbetering van ons onderwijs. Tevens worden individuele collega's regelmatig bijgeschoold. De data voor de studiedagen kunt u elders in deze gids vinden. Deze studiedagen gaan niet af van de lestijd van uw kinderen, deze bedraagt 940 uur.

2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

De school waar je gáát schitteren

Op De Ichthusschool bieden we naast ontwikkeling op cognitief gebied, de leerlingen de mogelijkheid zich op andere gebieden te ontwikkelen en hun talenten te ontdekken. Dit dragen we herkenbaar uit binnen het profiel Cultuur en Kunstzinnige vorming, in het werken volgens de principes van meervoudige intelligentie, het stimuleren van ondernemend leren en het aanbod aan naschoolse activiteiten.

MI

Mensen leren op verschillende manieren. De een leert door doen, de ander moet het 'voor zich zien' en een derde persoon moet de informatie eerst voor zichzelf ordenen alvorens deze te kunnen begrijpen. Het is belangrijk om de verschillende manieren van leren te kennen, te weten welk kind op welke manier leert en we zullen moeten beschikken over vele manieren om de leerstof op een passende manier aan te bieden. De Amerikaanse hoogleraar Howard Gardner onderscheidt acht intelligenties. Ieder mens bezit ze alle acht, men heeft er echter vaak slechts enkele sterk ontwikkeld. Deze sterk ontwikkelde intelligenties bepalen de manier waarop men leert, bepalen de voorkeur voor bepaalde activiteiten. Wij houden rekening met deze verschillende leerstijlen.

1. DOE - De lichamelijk-kinesthetische intelligentie: Deze kinderen leren door doen, gebruiken gebaren en bewegingen, hebben ook de behoefte om dingen uit te proberen, aan te raken. Dit uit zich bijvoorbeeld in toneelspelen, acteren, mime, sport, dans en knutselen.
2. KIJK - De visueel-ruimtelijke intelligentie: Als de visueel-ruimtelijke intelligentie sterk ontwikkeld is, is dit te herkennen aan het denken in beelden, het onthouden door het gezien te hebben. Bij deze kinderen helpt het als de leerkracht het voordoet, plaatjes of videobeelden toont. Het zijn kinderen die veel tekenen, gevoelig zijn voor kleurcombinaties, goed kaart kunnen lezen, perspectief kunnen zien en die kiezen voor een goede layout. Maar het zijn ook kinderen met een levendige fantasie, ze zien het immers voor zich. Zo sterk, dat ze het op dat moment zelf beleven.
3. GETAL - De logisch-mathematische intelligentie: Deze intelligentie wordt gebruikt als het gaat om hoeveelheden en het zoeken naar logische verbanden. Kinderen kunnen ervan genieten om sommen en wiskundige vraagstukken op te lossen. Het zijn kinderen die abstract kunnen ordenen en redeneren. Ze maken gebruik van (eigen) schema's en symbolen.
4. SAMEN - De interpersoonlijke intelligentie: Empathisch vermogen; het inleven in de belevingswereld van de ander. Het kind met een sterke inter-persoonlijke intelligentie leeft met de ander mee, wil graag samen opdrachten uitvoeren, is zorgzaam en gevoelig voor stemmingen. Het is een kind dat contact zoekt en bemiddelt bij conflicten. Dit kind leert door feedback.
5. TAAL - De verbaal linguïstische intelligentie: Kinderen die deze intelligentie sterk ontwikkeld hebben houden van lezen, schrijven, luisteren en spreken. Ze kunnen goed onder woorden brengen wat ze bedoelen, ze hebben een rijke woordenschat en spelling gaat ze gemakkelijk af. Ze houden van discussiëren, woordspelletjes spelen en andere talige activiteiten. Taal is hun communicatiemiddel.
6. MUZIEK - De muzikaal-ritmische intelligentie: Kinderen met een sterke muzikaal-ritmische intelligentie genieten van muziek en ritmiek. Ze horen de structuur, voelen het ritme. Muziek kan hen helpen teksten beter te onthouden. Muzikale ezelsbruggetjes, rijmpjes of ondersteuning door bijvoorbeeld klappen helpen hen te leren.

7. IK - De intra-persoonlijke intelligentie: De denker, de filosoof. Nadenken over jezelf, over meningen en opvattingen. Bevragen en willen verhelderen. Vaak zaken op jezelf betrekken en daardoor in kunnen voelen wat de ander doormaakt. Het kind met een sterke intra-persoonlijke intelligentie houdt van stilte en alleen zijn. Dit kind vraagt meer denktijd omdat het veel te overdenken heeft. Hij of zij accepteert niet zomaar een standpunt, maar wil het eerst van alle kanten kritisch bekijken.
8. NATUUR - De naturalistische intelligentie: Dit zijn de kinderen die direct gemotiveerd zijn als het gaat om planten, dieren, het milieu en de natuur. Ze verzamelen stenen, schelpen en maken een herfsttafel. Ze verzorgen dieren, letten op het weer en de wisselingen van de seizoenen. Het zijn kinderen met oog voor details, ze kunnen goed observeren en rubriceren.

In de groepen 1/2 hebben we MI gekoppeld aan de thema's van Schatkist. In groep 3 is MI gekoppeld aan de methode Veilig Leren Lezen. In groep 4 is MI gekoppeld aan de thema's uit de taalmethode Taaljournaal. Vanaf groep 5 werken we met MI voor de zaakvakken met de methode VIER keer wijzer. De thema's zijn gekoppeld aan aardrijkskunde en geschiedenis en zullen dit schooljaar ook aan natuur gekoppeld worden.

Wij zijn oecumenisch

Op de Ichthusschool werken we met de methode Kleur. Deze methode voor Levensbeschouwing werkt vanuit sociaal-emotionele thema's. Vanuit onze Christelijke achtergrond vieren we de Christelijke feesten op school zoals Kerstfeest en Pasen.

Wij zijn veilig

De omgeving waarin een kind opgroeit, is van groot belang voor zijn ontwikkeling. Wij hechten daarom veel waarde aan een vriendelijk en veilig klimaat. Als een kind zich veilig voelt, zal het zich kunnen ontwikkelen. Duidelijkheid, structuur en rust bevorderen een veilige sfeer. Regels zijn hierbij ondersteunend en leidend. Als school dragen wij deze regels uit naar onze kinderen en omgeving.

Wij zijn partner

De Ichthusschool is deel van een geheel; van de buurt, van AMOS en andere onderwijs- en zorgpartners en van de maatschappij. We zoeken doelbewust naar duurzame verbinding, onderlinge afstemming en samenwerking. We zien de ouders als een belangrijke en onmisbare schakel hierin. Het versterken van ouderbetrokkenheid is een voorwaarde en eerste stap naar het realiseren van educatief partnerschap.

Wij zijn ondernemend

Wij hebben een pro-actieve houding en zijn nieuwsgierig naar ontwikkelingen binnen en buiten de school. Wij stimuleren deze attitude ook bij leerlingen. Zo is er ruimte voor eigen initiatief en inbreng van activiteiten waarbij leerlingen zelf (of deels) de regie kunnen en mogen voeren.

Wij zijn de Ichthusschool

Het team van de Ichthusschool werkt met veel enthousiasme en vakmanschap aan bijzonder goed onderwijs voor al onze leerlingen. Gezamenlijk met onze ouders en leerlingen bouwen wij aan onze school, waarbij wij onze talenten gebruiken om veiligheid te creëren, goed en vernieuwend onderwijs te verzorgen, een bijdrage aan de maatschappij te leveren.

3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

De organisatie van de school

De Ichthusschool werkt met 11 groepen. Wij streven naar zoveel mogelijk jaargroepen, maar kunnen dit niet altijd realiseren. Hierdoor kan behalve in groep 1/2, ook op andere plekken in school een combinatiegroep ontstaan.

Korte omschrijving van functies en taken binnen het team

De voornaamste taken van de schoolleiding zijn:

- het dragen van de eindverantwoordelijkheid voor alle schoolzaken
- het coördineren en opstellen van beleidsplannen
- het overleggen met alle medewerkers van de school
- het overleggen met ouders en leerlingen
- eindverantwoording hebben van de schoolfinanciën
- het onderhouden van contacten met bestuur, inspectie, gemeente, opleidingsinstituten, begeleidingsdiensten en scholen voor speciaal onderwijs e.d.
- het uitvoeren van het IPB (integraal personeel beleid)

De voornaamste taken van de groepsleerkrachten zijn:

- het creëren van een veilige sfeer waarin de kinderen goed kunnen werken.
- het verzorgen van onderwijs dat zo goed mogelijk aansluit bij de mogelijkheden van de individuele leerlingen.
- administratieve taken (o.a. rapportage en registratie)
- het organiseren van onderwijsinhoudelijke activiteiten voor de kinderen
- contacten onderhouden met ouders, collega's en externe onderwijsondersteuners.

De voornaamste taken van de interne begeleider zijn:

- het begeleiden van de groepsleerkrachten bij het opstellen en uitvoeren van groepsplannen en individuele plannen van aanpak.
- het beheren van de orthotheek.
- het aanvragen/uitvoeren van onderzoek.
- het observeren in de groepen met behulp van de SVIB techniek (school video interactie begeleiding)
- het beheren van het leerlingvolgsysteem

De voornaamste taken van de administratieve medewerkers zijn:

- Eerste aanspreekpunt in school voor bezoekers. Eerste contact met school via de telefoon.
- Administratieve ondersteuning bieden aan zowel schoolleiding als intern begeleiders en leerkrachten
- Invoeren gegevens in het leerlingvolgsysteem
- Onderhouden contacten met externen wat betreft onderhoud, schoonmaak etc.
- Versturen nieuwsbrieven
- Ondersteunen en organiseren activiteiten voor zowel leerlingen als ouders

4. ONZE ONDERWIJSACTIVITEITEN

Algemeen

Binnen het pedagogisch klimaat gaan wij uit van de drie basisbehoeften: relatie, competentie en autonomie. Dit houdt in dat wij een veilige leeromgeving creëren waarin het kind zich welkom voelt en de ruimte krijgt om zichzelf te zijn. Vanuit een veilig klimaat zijn accenten op samenwerken en samen leren mogelijk. Samenwerkend leren (coöperatief leren) bevordert een positieve relatie tussen kinderen met verschillende ontwikkelingsniveaus.

Op onze school werken wij vanaf groep 1 met coöperatieve werkvormen die het samenwerkend leren/coöperatief leren bevorderen. Dit zijn samenwerkingsvormen waarbij het denkproces van de leerlingen gestimuleerd wordt. Zelf initiatief nemen, samen nadenken, samen tot oplossingen komen, samen oefenen en luisteren naar de ander; dit zijn allemaal ontwikkelingsprocessen die met verschillende werkvormen gestimuleerd worden en bij veel vakgebieden meerdere keren in de week gehanteerd worden.

We gaan uit van de talenten van kinderen. We zien het als een opdracht om diverse talenten een kans te geven om zich te ontplooiën en te kunnen schitteren. De leerlingen moeten succeservaringen kunnen opdoen, zich competent voelen. Dit kan binnen het cognitieve gebied zijn, maar ook op het gebied van muziek, drama, creativiteit, beweging en sociale vaardigheden. Door gebruik te maken van talenten (sterke competenties) kunnen minder sterke competenties zich ontwikkelen. Binnen ons onderwijsprogramma werken wij bewust aan het bevorderen van zelfstandig werken. Hierbij maken wij gebruik van Taakspel. Het Taakspel is een aanpak voor een groep als geheel om de leerlingen te leren zich beter aan de klassenregels te houden. Doordat klassenregels beter worden nageleefd, verminderd onrustig en storend gedrag. De groep kan hierdoor beter werken. Er zijn minder ordeverstoringen.

Taakspel wordt gespeeld tijdens de gewone lessen. Het is een speelse manier om bij de leerlingen het gewenste gedrag aan te leren. De kinderen die bij elkaar zitten in een team, stimuleren elkaar om zich aan de regels te houden. Samen werken ze naar de beloningen toe. Ze leren elkaar te helpen wanneer dat nodig is. Taakspel maakt het de leerkracht mogelijk om vooral aandacht te besteden aan het gedrag dat gewenst is. De leerlingen krijgen vaker complimenten, als individu en als groep. Hierdoor verbetert de sfeer in de groep.

Activiteiten in groep 1 en 2

In de groepen 1 en 2 werken wij thematisch vanuit de methode Schatkist. Vanuit deze methode worden activiteiten aangeboden waardoor alle kerndoelen voor zowel taal als rekenen aan bod komen.

Spelen

Kinderen leren door spelen. In spel onderzoeken kinderen de wereld. Zij leren zichzelf en anderen beter kennen. Ze oefenen, lossen problemen op en verwerken wat ze hebben meegemaakt. Spelen is dus heel belangrijk voor de ontwikkeling van uw kind. Door te spelen leren kinderen vaardigheden die nodig zijn voor het leren in de hogere groepen. Van spelleren naar spelwerken.

Hoeken

De kleuterklas is ingedeeld in hoeken. Het aanbod in de hoeken sluit aan bij de belevingswereld van een kleuter. In de groep zijn vaste hoeken ingericht zoals de huishoek en de bouwhoek en de stempelhoek. Het aanbod van de overige hoeken wisselt per thema.

Dagschema

Elke dag heeft een vaste tijdsindeling. Door de vaste volgorde weten de kinderen precies wat er gaat gebeuren. Het belangrijkste onderdeel van het dagschema is het spelwerken. De kinderen bedenken zelf wat ze willen gaan doen in één van de hoeken. Tijdens het speelleren ondernemen de kinderen een activiteit die door de leerkracht is voorbereid. Dit is een activiteit die aansluit bij de belangstelling van de kinderen. Door de vaste structuur die in de groepen wordt toegepast kan de leerkracht ruimte creëren om met kleine groepjes leerlingen aan de slag te gaan en daardoor kan de leerkracht goed aansluiten op het niveau van de leerling.

Steeds komen terug:

- kring en begroeting
- kiezen wat je wilt gaan doen
- spelwerken
- opruimen
- praten over wat er gedaan is
- melk en/of fruit eten
- speel-leren in de grote groep
- speel-leren in de kleine groep
- buiten spelen

Door deze aanpak leren kinderen:

- sociale vaardigheden
- plannen maken
- plannen uitvoeren
- verantwoordelijkheid dragen
- evalueren en registreren
- gezond gedrag
- succesvol samen te werken
- problemen op te lossen
- zich motorisch te ontwikkelen

Uit onderzoek blijkt dat deze manier van werken een goede voorbereiding is op het onderwijs in lezen, schrijven, taal en rekenen. Leerlingen krijgen zelfvertrouwen en een positief beeld van zichzelf.

Activiteiten in de groepen 3 tot en met 8

Algemeen

In groep drie begint de geleidelijke overgang van het speelse- naar het meer schoolse leren. Er wordt systematisch begonnen met het leren lezen en schrijven aan de hand van de methode *Veilig leren lezen*. Ook het rekenen wordt nu via de methode Pluspunt en het productieve oefenprogramma Met Sprongen Vooruit aangeboden.

De taak van de leerkracht bestaat vooral uit het aanbieden van de lesstof zodat de leerlingen uitgedaagd worden en er zelf mee verder te willen. Dus niet alleen aanbieden van feiten, maar het aanleren van methoden en vaardigheden om zelf problemen te leren zien en op te lossen.

De instructie van de leerkracht is hierbij essentieel. Op de Ichthusschool werken we met het activerende directe- instructiemodel. Dit model maakt de instructie effectiever. Het activerende directe instructiemodel bestaat uit zeven fasen met bijbehorende aandachtspunten:

- *Fase 1: Terugblik* → hiermee wordt de voorkennis van de leerling geactiveerd
- *Fase 2: Oriëntatie* → de leerkracht relateert de les aan voorgaande en komende lessen. Koppelt deze aan betekenisvolle situaties. Geeft een lesoverzicht en een leerdoel, welke op het bord wordt geschreven.
- *Fase 3: Uitleg* → De leerkracht neemt de leerlingen in kleine stappen mee door de lesstof. Hierbij vindt veel interactie plaats tussen leerkracht en leerlingen, maar ook tussen leerlingen onderling. Stapsgewijs wordt de moeilijkheidsgraad vergroot. Aan het einde van de uitlegfase geeft de leerkracht een samenvatting.
- *Fase 4: Begeleide in oefening* → Samen met de leerkracht gaan de leerlingen oefenen met de stof. De leerkracht stelt veel vragen en laat leerlingen aangeven hoe ze aan de antwoorden gekomen zijn. De leerkracht maakt veel gebruik van visuele ondersteuning door materialen en bord gebruik.

- Fase 5: *Zelfstandige verwerking* → De leerlingen gaan aan het werk. De leerkracht geeft extra verwerkingsstof aan goed presterende leerlingen. En de leerkracht geeft extra instructie aan de leerlingen die dat nodig hebben.
- Fase 6: *Evaluatie* → De leerkracht evalueert niet alleen op proces maar ook op de inhoud. Is het lesdoel zoals gesteld in fase 2 gehaald?
- Fase 7: *Terug- en vooruitblik* → de les wordt in de context van de lessenreeks geplaatst en de leerkracht geeft aan waar de volgende les over zal gaan.

In fase 1 t/m 7 geeft de leerkracht regelmatig feedback en worden fouten gecorrigeerd.

Zelfstandig werken volgens het GIP-model

Het GIP-model (Groeps- en Individueel gericht Pedagogisch en didactisch handelen) biedt mogelijkheid voor differentiatie van de instructie en het verbeteren van het pedagogisch handelen in de klas.

Als vervolg op het zelfstandig werken in de onderbouw wordt ook in de hogere groepen alles gedaan om de kinderen te leren zelfstandig en dus onder eigen verantwoordelijkheid te werken. Ook leren de kinderen omgaan met uitgestelde aandacht. Door deze grotere zelfstandigheid hebben ook de leerkrachten meer gelegenheid om de kinderen op hun eigen niveau te helpen. Bij het zelfstandig werken horen ook het werken met een dag- of weektaak.

Methoden

Rekenen:	Pluspunt
Taal en spelling:	Taaljournaal
Lezen:	Groep 3 Veilig leren lezen Groep 4 t/m 8 Estafette
Begrijpend lezen:	Nieuwsbegrip XL
Schrijven:	Pennenstreken
Levensbeschouwing:	Kleur
Aardrijkskunde:	Aardrijkskunde anders
Geschiedenis:	Geschiedenis anders
Natuur:	Natuur anders
Verkeer:	Klaar over

Leerkrachten vullen deze methoden aan met ervaring en omgevingsfactoren.

Creatieve vakken

Paula Sweers geeft invulling aan de creatieve vakken op de Ichthusschool voor de groepen 3 t/m 8. Twee keer per maand krijgen de leerlingen handvaardigheid (textiele werkvormen en handenarbeid). De groepsleerkracht geeft tekenlessen in de groep waarbij de methode "Moet je doen" als ondersteuning gebruikt wordt. De beeldende vorming lessen worden vaak gekoppeld aan het thema van MI.

Bewegingsonderwijs

Alle kinderen hebben minimaal twee maal per week een spel- of gymnastiekles in de gymnastiekzaal. Groep 5 is een uitzondering, die hebben één keer per week gymnastiek en een keer schoolzwemmen. De gymlessen worden op maandag en vrijdag verzorgd door Wim van Marsbergen, vakdocent gymnastiek. De andere dagen verzorgen leerkrachten met de specialisatie bewegingsonderwijs de lessen voor de overige groepen. De leerkrachten en vakdocent hebben regelmatig overleg over de opbouw van de lessen.

Computeronderwijs

De school heeft een groot aantal computers die aangesloten zijn op een netwerk. Op de computers staat extra verwerkingsstof. Ook kunnen de leerlingen op de computer werkstukken maken. In alle lokalen hangen digitale schoolborden en hebben de leerlingen een aantal computers tot hun beschikking

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Door observatie instrumenten als KIIJK! bij de kleutergroepen en ZIEN! in de groepen 3 t/m 8 volgen we de sociaal-emotionele ontwikkeling bij de leerlingen. In de groep- en leerling besprekingen kijken we naar de basisvoorwaarden die aanwezig zouden moeten zijn bij een kind. Deze zijn terug te zien in het zelfbeeld en het sociale gedrag.

Zelfbeeld = de leerlingen leren met hun eigen mogelijkheden en grenzen omgaan

- Ze hebben zelfvertrouwen
- Ze kunnen gedragsimpulsen beheersen
- Ze kunnen en durven voor zichzelf en voor anderen op te komen

Sociaal gedrag = de leerlingen leveren een positieve bijdrage in een groep

- Ze gaan respectvol met anderen om
- Ze handelen naar algemeen geaccepteerde normen en waarden
- Ze respecteren verschillen in levensbeschouwing en cultuur
- Ze durven in een groep voor hun eigen standpunt uit te komen
- Ze houden rekening met de wensen van anderen
- Ze durven in een groep steun te geven aan iemand met een afwijkend standpunt
- Ze nemen verantwoordelijkheid voor te verrichten taken

5. ZORG VOOR ONZE LEERLINGEN

Toelatingsbeleid

Om toegelaten te worden tot onze school, verwachten wij van ouders dat zij de christelijke identiteit van de school respecteren. Dit betekent dat alle kinderen, ook uw kinderen, deelnemen aan de godsdienstlessen, weekopeningen, kerst- en paasvieringen et cetera.

Soms gebeurt het dat een groep vol zit en een kind niet geplaatst kan worden. Dan schrijven we uw kind(eren) wel in, maar kunnen we de kinderen nog niet direct plaatsen. Deze kinderen worden op een wachtlijst geplaatst.

Voor jonge kinderen geldt dat u hen pas kunt aanmelden als zij minimaal 2 jaar oud zijn. Leerlingen worden pas op een wachtlijst geplaatst, als we binnen een jaar plek hebben voor deze kinderen.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het toelaten of het weigeren van een leerling. Als een leerling niet toegelaten wordt, zal het schoolbestuur dit schriftelijk toelichten aan de ouders. De ouders kunnen tegen deze beslissing schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur. Het bestuur zal dan de ouders horen en opnieuw een beslissing nemen.

In een aantal delen van Amsterdam is er sprake van een plaatsingsbeleid voor het basisonderwijs.

Aanmelden en inschrijven

Ouders die hun kind(eren) willen inschrijven, kunnen een aanmeld formulier aanvragen of downloaden van onze website. Wanneer het aanmeld formulier is ingeleverd reserveren wij een plekje voor uw kind.

Een paar maanden voor de vierde verjaardag van uw kind wordt u uitgenodigd op een informatiebijeenkomst. In deze bijeenkomst wordt uitgebreid informatie gegeven over de school en is er gelegenheid tot vragenstellen voor de ouders. Na deze bijeenkomst kunt u een afspraak maken met de directie voor een intake gesprek en het plaatsen van de handtekening onder het aanmeldformulier, waarmee de inschrijving definitief wordt.

Wilt u eerder informatie over de school dan bent u welkom op de rondleiding en informatieochtenden die gepland staan gedurende het schooljaar.

Kinderen die in de weken voor de zomervakantie jarig zijn, worden pas aan het begin van het nieuwe schooljaar geplaatst en kinderen die in december jarig zijn, kunnen pas in januari komen als er plaats is in de groep. Leerlingen die vanaf januari instromen komen in de instroomgroep (groep 0) en zullen daarna nog twee volledige schooljaren kleuteronderwijs volgen. Leerlingen die geplaatst worden in de periode augustus t/m november komen in principe in groep 1. Wanneer de ontwikkeling zonder problemen verloopt, zullen ze na de zomervakantie doorstromen naar groep 2. Er wordt voor iedere leerling afzonderlijk beoordeeld wat het beste aansluit bij de ontwikkeling en onderwijsbehoeften van desbetreffende leerling.

Aanname criteria

Bij plaatsing is de groepsgrootte bepalend. Wanneer uw oudste kind bij ons op school zit, betekent dit dat uw jongere kinderen voorrang hebben bij plaatsing. Maar het is ook in dit geval noodzakelijk dat u tijdig een aanmeldformulier inlevert.

Kinderen die op Peuterspeelzaal Pinkeltje zitten hebben voorrang bij plaatsing wanneer het inschrijfformulier op tijd is ingeleverd. Let op: inschrijving en/of plaatsing op peuterspeelzaal Pinkeltje betekent niet dat uw kind op de Ichthuschool staat ingeschreven. U moet voor onze school een apart inschrijfformulier invullen. Deze is op de website te downloaden of af te halen bij de administratie.

In welke kleutergroep uw kind geplaatst wordt is afhankelijk van een aantal factoren. Bij iedere plaatsing wordt door ons gekeken naar de samenstelling van de groep. Bepalend hierbij zijn zaken als verhouding jongens-meisjes, percentage zorgkinderen in de groep en het aantal jongste kleuters in de groep.

Blijkt dat er in de groepen geen plaats meer is voor uw kind dan plaatsen wij uw kind op een wachtlijst. Zodra er plaats is nemen wij contact met u op.

Wanneer uw kind al op een andere school zit en u wilt op de Ichthusschool inschrijven dan maakt u een afspraak voor een gesprek. U informeert de school waar u vertrekt en wij informeren bij die school naar uw kind. Adviezen van de school betreffende uw kind nemen wij over.

Wanneer uw kind voortijdig de Ichthusschool gaat verlaten dient u dit altijd aan de directie door te geven. Wij sturen een onderwijskundig rapport naar de toekomstige school.

Het leerlingvolgsysteem

De overheid heeft in de Wet op het Primair Onderwijs aangegeven dat het onderwijs zich moet richten op de mogelijkheden van de leerling. Het onderwijs moet kunnen “omgaan met verschillen”. Verschillen in leermogelijkheden van kinderen maar ook in gedrag. Dit betekent automatisch dat de resultaten van ons onderwijs per kind verschillend zullen zijn. Het is onze taak om elk kind alles dat binnen ons vermogen ligt te bieden om zowel het leren als de persoonlijkheidsontwikkeling goed te begeleiden en mogelijk te maken. Daar staan wij voor.

Op de Ichthusschool hebben we het onderwijs in de groepen goed georganiseerd. Door observaties en analyse van de leeropbrengsten weten de leerkrachten welke leerlingen op welke gebieden extra ondersteuning nodig is. Dit kan variëren van het aanbieden van extra uitdaging tot het herhalen en extra oefenen van de reguliere lesstof. Wanneer een leerling ondanks de aanpassingen onvoldoende profiteert van het onderwijsaanbod kan in incidentele gevallen een apart leerprogramma worden opgesteld.

Het digitale leerlingvolgsysteem

De leerresultaten worden vastgelegd in het “leerlingvolgsysteem” (LVS). Om de ontwikkeling van onze leerlingen optimaal te kunnen volgen, bestaat het LVS o.a. uit:

- observaties door de leerkracht
- methodegebonden toetsen
- methodeonafhankelijke toetsen (CITO)

De verzamelde gegevens bewaren wij in een geautomatiseerd leerlingvolgsysteem (ParnasSys).

Observaties door de leerkracht

In de groepen 1 en 2 gebruiken we het programma Kijk! De leerkracht observeert de ontwikkeling van schoolse vaardigheden, sociale omgang en zelfredzaamheid. Ook toetst en observeert de leerkracht het voorbereidend lezen en rekenen. Met behulp van deze gegevens biedt de leerkracht de leerlingen gerichte hulp.

In de groepen 3 t/m 8 werken we met Zien. De leerkracht doet observaties die gericht zijn op de werkhouding, het gedrag en de sociale ontwikkeling van leerlingen. De leerkrachten gebruiken deze observaties om zowel de individuele leerling te begeleiden als het pedagogische klimaat in de groep in kaart te brengen en te versterken.

Dyslexieprotocol

De Ichthusschool hanteert het protocol Leesproblemen en Dyslexie. Aan de hand van dit protocol worden lees- en spellingsproblemen vroegtijdig gesignaleerd en aangepakt.

Voor de meeste leerlingen is ons lees- en spellingsonderwijs in de groep toereikend. Bij onvoldoende vooruitgang van een leerling wordt extra ondersteuning gerealiseerd door uitbreiding van de instructie- en oefentijd. Mocht dit te weinig vooruitgang bieden dan wordt aan de leerling,

nog meer uitgebreide, intensieve, specifieke ondersteuning geboden. Bij een vermoeden van dyslexie schakelen we na overleg met de ouders een externe specialist in voor diagnostiek en behandeling.

Methode gebonden toetsen

Tijdens het schooljaar worden onze leerlingen regelmatig op hun prestaties beoordeeld. In de onderbouw gebeurt dit vooral d.m.v. observaties. Vanaf groep 3 wordt het werk regelmatig getoetst. Veel lesmethoden hebben eigen toetsen (meestal na een serie lessen). Deze toetsen worden regelmatig afgenomen. De resultaten van deze toetsen worden opgenomen in het rapport.

De methode onafhankelijke toetsen (CITO)

De methode onafhankelijke toetsen geven inzicht in de resultaten van de school en de individuele ontwikkeling van leerlingen. De scores stellen school en ouders in staat om de ontwikkeling van het kind te vergelijken met leeftijdsgenootjes op andere scholen. De toetsen die de Ichthusschool gebruikt zijn:

- Groep 1 t/m 2: Taal voor Kleuters
 Rekenen voor Kleuters
- Groep 4 t/m 6: LOVS Technisch Lezen (leestempo & leestechiek)
- Groep 3 t/m 8: AVI & DMT
 LOVS Rekenen- Wiskunde
 LOVS Begrijpend lezen
 LOVS Woordenschat
 LOVS Spelling
- Groep 7 CITO Entreetoets
- Groep 8 CITO Eindtoets

Leerlingdossier

Van iedere leerling wordt een digitaal dossier bijgehouden. Daarin worden gegevens opgenomen over het gezin, leerlingbesprekingen, oudergesprekken, speciale onderzoeken, handelingsplannen en toets- en rapportgegevens van verschillende jaren. Ouders kunnen het dossier van hun kind op afspraak inzien.

Registratie leerlinggegevens

In de administratie van de school worden diverse gegevens van de leerlingen opgeslagen, waaronder toetsgegevens. Deze gegevens worden door de school zelf gebruikt om de vorderingen van de leerlingen goed te kunnen volgen.

Daarnaast worden ze eenmaal per jaar geanonimiseerd doorgestuurd voor het samenstellen van de Kwaliteitswijzer. Dit is een gezamenlijke uitgave van de gemeente Amsterdam en de schoolbesturen waarmee de resultaten van alle Amsterdamse scholen inzichtelijk gemaakt worden. De gegevens worden bewerkt tot overzichtelijke rapportages op het niveau van de school en het stadsdeel. De individuele leerlinggegevens zijn hierin niet meer terug te vinden.

Voor meer informatie over de Kwaliteitswijzer basisonderwijs:

http://www.vindeenschool.nl/ves/pages/help_kwaliteitswijzer.jsf

Rapportage aan de ouders

Minimaal twee keer per jaar ontvangen ouders een rapport. In het rapport geven we zo goed mogelijk aan hoe we de prestaties van het kind waarderen ten opzichte van de mogelijkheden van het kind zelf. Aan de hand van het leerlingvolgsysteem geven we een beeld van de ontwikkeling. In het rapport doen we ook uitspraken over de motivatie en de werkhouding.

Uiteindelijk leidt deze rapportage , samen de gegevens uit het leerlingvolgsysteem en de uitslagen van de CITO entree en CITO eindtoets, tot een beargumenteerd schooladvies.

Kleuterverlenging /doubleren

De wet op Primair Onderwijs (WPO) schrijft voor dat iedere kind recht heeft op een ononderbroken ontwikkeling. In die zin kan doubleren eigenlijk niet meer. Dit neemt niet weg dat een kind mogelijk langer tijd nodig heeft voor de basisschool dan de 'normale' acht jaar.

Aan het eind van elk jaar wordt gekeken of de leerling inderdaad toe is aan de volgende groep. Er wordt gekeken naar zowel de cognitieve (verstandelijke) ontwikkeling, als ook naar de sociaal-emotionele ontwikkeling en de taak/werkhouding. In sommige gevallen besluit de school de leerling een jaar langer in een bepaalde groep te houden. Geprobeerd wordt om dan zoveel mogelijk verder te bouwen op datgene wat de leerling wel al kan en zo min mogelijk te laten herhalen. Bij deze afweging zal u als ouder betrokken worden. De uiteindelijke beslissing ligt bij de school.

Leerlingen met een niet-gemiddeld leerrendement

Voor leerlingen waarbij het leerrendement structureel onder het gemiddelde ligt kan de school een ontwikkelingsperspectief formuleren. Deze leerlingen bieden we een, op hun leerrendement aangepast, leerstofaanbod. Voor leerlingen waarbij het leerrendement structureel boven het gemiddelde ligt kan het leerstofaanbod aangepast worden door de stof te compacten of door verrijkingsstof aan te bieden.

Naar het Voortgezet Onderwijs: kernprocedure PO-VO

Een goede overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs is van groot belang voor een succesvolle schoolcarrière. Daarom hebben de Amsterdamse schoolbesturen afspraken gemaakt over het proces van aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs. Deze afspraken zijn vastgelegd in Kernprocedure 1. Alle Amsterdamse scholen volgen deze afspraken.

Meer informatie over de kernprocedure kunt u vinden op:

<http://www.amsterdam.nl/gemeente/organisatie-diensten/dmo/onderwijs-jeugd/bureau-leerplicht/>

Cito-eindtoets en het VO-schooladvies

In groep 8 nemen bijna alle kinderen deel aan de Cito-eindtoets. Kinderen die naar praktijkonderwijs of vmbo met LWOO (leerwegondersteuning) gaan hoeven de cito-eindtoets niet te maken (het mag wel). Zij hebben dan al andere testen gemaakt.

Ouders worden als volgt geïnformeerd over het VO-schooladvies

In groep 7 heeft de school een gesprek met u over het vervolgonderwijs van uw kind. In dit gesprek stelt de school u op de hoogte van het voorlopig VO-schooladvies van uw kind. Bij dit gesprek is in ieder geval de leerkracht van uw kind aanwezig.

In groep 8 vindt vóór de kerstvakantie een vervolggesprek met u plaats. In dit gesprek stelt de school u op de hoogte van het definitieve VO-schooladvies van uw kind. Ook bij dit gesprek is in ieder geval de leerkracht van uw kind aanwezig.

Na de uitslag van de cito-eindtoets vindt eventueel nog een gesprek plaats waarin het basisschooladvies in relatie tot de cito-score wordt besproken.

De CITO eindtoets

De wet schrijft voor dat er naast het advies van de school ook een onafhankelijk gegeven moet zijn. De Ichthusschool gebruikt hiervoor de Cito- eindtoets. De Ichthusschool heeft 25,4% gewichtenleerlingen, waarmee we in scholengroep 3 vallen. De minimumnorm die de inspectie aan deze scholengroep stelt is 531,3. In het schooljaar 2012 – 2013 scoorde de groep 8 onder die norm. De score van een school kan worden uitgedrukt in een tweede getal, daarin worden de leerlingen die leerwegondersteuning (LWOO) nodig hebben meegeteld. De scores van de Ichthusschool zijn:

	2010 – 2011	2011 – 2012	2012 – 2013
CITO-score (excl. LWOO)	533	535	
CITO-score (incl. LWOO)	532	533	529,6
Score vergelijkbare school (incl. LWOO)	533	534	533,4

De score op de Cito-eindtoets is een belangrijke indicatie welke vorm van voortgezet onderwijs voor uw kind geschikt is. Om u een inzicht te geven naar welk niveau Voortgezet Onderwijs onze schoolverlaters van de afgelopen 3 schooljaren door gestroomd zijn, geven wij de resultaten:

	2010 – 2011	2011-2012	2012-2013
Praktijk Onderwijs	5 lln 17%	1 ll 3%	0 lln 0%
Kopklas	0 lln 0%	0 lln 0%	1 ll 3%
VMBO-B	0 lln 0%	2 lln 7%	3 lln 9%
VMBO-K	4 lln 13%	2 lln 7%	6 lln 19%
VNBO-G	0 lln 0%	0 lln 0%	4 lln 13%
VMBO-T	5 lln 17%	12 lln 40%	3 lln 9%
HAVO	7 lln 23%	4 lln 13%	8 lln 25%
VWO	9 lln 30%	9 lln 30%	7 lln 22%
Totaal	30 lln	30 lln	32 lln

Ondersteuningsteam

AMOS heeft, voor de praktische ondersteuning van de scholen, een eigen team van orthopedagogen en psychologen. Deze werken zowel op school-, groeps- als op individueel niveau en adviseren over de goede begeleiding van leerlingen en de kwaliteit van het onderwijs op de scholen.

Het ondersteuningsteam biedt ondersteuning bij het vormgeven van onderwijs “op maat”. Immers, kinderen zitten samen in een groep, maar zijn stuk voor stuk verschillend en hebben ook verschillende onderwijsvragen. Met behulp van het ondersteuningsteam wil AMOS bereiken dat de kwaliteit van het onderwijs aan en de zorg voor alle kinderen op onze scholen nog beter kan worden uitgevoerd.

De werkzaamheden van het team bestaan o.a. uit:

- het doen van observaties in de klas van kinderen (groepsniveau en individueel) en /of leerkrachten. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van video-opnames die met de leerkrachten worden besproken. Het spreekt vanzelf dat de beelden alleen voor intern gebruik zijn. Wanneer het gaat om opnamen van uw zoon of dochter zal uiteraard via school uw instemming worden gevraagd;
- het doen van individueel onderzoek bij kinderen om de sterke en zwakke kanten van de leerlingen in kaart te brengen zodat leerkrachten de kinderen beter kunnen begeleiden bij het leren en bij de sociaal-emotionele ontwikkeling;

- het ondersteunen van leerkrachten bij het opstellen en uitvoeren van (groeps-) handelingsplannen zodat de leerstof en de instructie past bij het ontwikkelingsniveau van uw kind;
- het begeleiden / coachen van leerkrachten, waarbij ook gebruik kan worden gemaakt van video – opnamen.

Wanneer een kind individueel wordt onderzocht, is de school verplicht daarvoor uw toestemming te vragen. Ouders / verzorgers worden gevraagd een formulier in te vullen waarin zij gesignaleerde problemen kunnen toelichten. Het onderzoek start altijd met een gesprek met de ouders / verzorgers van het kind.

Na het onderzoek vindt er een gesprek plaats met de ouders / verzorgers en school waarin de resultaten van het onderzoek worden toegelicht en afspraken worden gemaakt over de gewenste aanpak. De school is altijd het eerste aanspreekpunt voor ouders.

Zorgbreedte Overleg

Zes keer in het schooljaar komt het zorgbreedte team bijeen. Het team bestaat uit een afgevaardigde van de directie, de intern begeleiders, de schoolarts, de schoolmaatschappelijk werker en de leerplicht ambtenaar. Op verzoek kan de buurtregisseur ook aanschuiven. Alle partners kunnen leerlingen, waar zorgen over bestaan, inbrengen voor de bespreking. Gezamenlijk wordt er gekeken wat voor hulp of acties er rond deze leerling moeten worden ondernomen en dit wordt vervolgens in gang gezet.

Ouders wordt van te voren toestemming gevraagd en worden na afloop op de hoogte gehouden van de uitkomst en afspraken die gemaakt zijn tijdens het zorgbreedteoverleg.

Leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte

Als blijkt dat uw kind op de Ichthusschool niet de ondersteuning kan krijgen die het nodig heeft, dan wordt gezocht naar een school die dat wel kan bieden. Soms is dat een school voor speciaal (basis)onderwijs. Tot voor kort besliste de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) over de toelaatbaarheid voor het speciaal (basis)onderwijs. Met de invoering van de Wet Passend Onderwijs wordt er een sneller alternatief voor het afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring ontwikkeld.

Voordat een toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven, moet een aantal stappen doorlopen worden. In ons samenwerkingsverband zijn deze stappen uitgeschreven in een stuk: “het zorg- en verwijzingstraject”.

Kort samengevat komt het hierop neer:

- ◆ de school signaleert een mogelijk probleem en zoekt zelf naar oplossingen;
- ◆ de school overlegt hierover met de ouders;
- ◆ wanneer de school een aantal mogelijkheden heeft geprobeerd en het resultaat niet bevredigend is, zal de school na overleg met de ouders, een onderzoek in laten stellen naar de mogelijkheden van de leerling. De uitslag van dit onderzoek wordt met de ouders en de school besproken. Door dit onderzoek krijgt de school soms nog een aantal mogelijkheden aangereikt die op school uitgevoerd kunnen worden;
- ◆ soms heeft de school ook al hulp van een deskundige van de speciale basisschool ingeroepen;
- ◆ als dit allemaal niet tot verbetering leidt, kan de school zich tot het “zorgplatform” wenden. De deskundigen van het zorgplatform kunnen soms de basisschool verder adviseren. Het is ook mogelijk dat het zorgplatform de school adviseert met de ouders over verwijzing naar het speciaal onderwijs (sbo) te gaan praten;
- ◆ als verwijzing noodzakelijk is, zal de school- na toestemming van de ouders- een onderwijskundig rapport insturen naar de PCL. Dit rapport bevat alle noodzakelijke (onderzoeks-)gegevens van de kinderen. De ouders moeten door middel van een handtekening toestemming verlenen dit

rapport op te sturen. Het zorgplatform controleert eerst nog of het onderwijskundig rapport volledig en actueel is;

- ◆ na 8 weken geeft de PCL op grond van dit onderwijskundig rapport een beschikking af om toegelaten te worden op een speciale basisschool verder begeleid moet kunnen worden;
- ◆ wanneer de ouders een speciale basisschool hebben uitgezocht, zal daar een aanmeldingsgesprek plaatsvinden. De speciale basisschool beslist zelf of het kind wordt toegelaten.

U dient zelf uw kind op een speciale basisschool in te schrijven. Het verwijzen naar en het inschrijven op een speciale basisschool houdt niet automatisch in dat de leerling direct wordt geplaatst. Veel scholen hebben te maken met een wachtlijst. Als de plaatsingsdatum bekend is, wordt de leerling door de speciale basisschool opnieuw getoetst opdat ze de leerling in de juiste groep met het juiste lesprogramma kunnen plaatsen. Totdat de leerling is geplaatst, blijft de leerling in principe op onze school.

Passend Onderwijs

Met ingang van 1 augustus 2014 treedt de Wet Passend Onderwijs in werking. De voorbereidingen daarop zijn in volle gang. Het doel van Passend Onderwijs is dat de kwaliteit van het onderwijs verder omhoog gaat en dat iedere leerling de ondersteuning wordt geboden die het nodig heeft.

De Ichthusschool streeft naar *'Bijzonder goed onderwijs met voor elk kind de aanpak die werkt'*. Wij werken continu aan het realiseren van onderwijs van hoge kwaliteit. De onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling vormt het startpunt van ons handelen. In principe is ieder kind welkom op De Ichthusschool. We onderkennen echter dat er grenzen zijn aan wat we kunnen bieden. Die grenzen willen we verleggen. Wat we niet kunnen willen we leren. Wat we niet alleen kunnen, doen we samen met anderen. Zodra we onze grenzen naderen, onderzoeken we of we de benodigde ondersteuning ook kunnen realiseren. Dit doen we in overleg met ouders. We bespreken en evalueren periodiek of wederzijdse verwachtingen waargemaakt kunnen worden. Zo stellen we vast of we kunnen staan voor *'Bijzonder goed onderwijs met voor elk kind de aanpak die werkt'*.

Mocht het nodig zijn dat er extra ondersteuning gerealiseerd moet worden, dan geldt dat we dit zo snel mogelijk, zo licht mogelijk, zo goed mogelijk en zo dichtbij als mogelijk willen realiseren. Dat kan ook betekenen dat we samen met ouders op zoek gaan naar een (speciale) school die deze ondersteuning kan bieden en kan realiseren.

De Ichthusschool heeft in een apart document beschreven welke ondersteuning ze al biedt en wat ze wil gaan ontwikkelen. Dit document heet *'Het ondersteuningsprofiel'*.

6. OUDERS EN DE SCHOOL

Wij vinden de betrokkenheid van ouders bij het onderwijs aan hun kinderen van groot belang. Ouders zijn verantwoordelijk voor de opvoeding en de school speelt daarbij onmiskenbaar een rol.

Meewerken op school is leuk en geeft informatie over de leefwereld van je kind in de school. De activiteiten waaraan de ouders van onze school kunnen deelnemen zijn te onderscheiden in:

- ◆ Bestuurlijke taken – (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad
- ◆ Begeleidende taken: schoolzwemmen, schooltuin, excursies en schoolreizen, schoolkamp, museum- en theaterbezoek, sportactiviteiten etc.
- ◆ Mee organiseren van schoolevenementen: feesten e.d.
- ◆ Beherende taken : uitleen schoolbibliotheek, klusgroep e.d.

De medezeggenschapsraad

Elke school moet een medezeggenschapsraad (MR) hebben. In de MR zitten ouders (oudergeleding) en leerkrachten (personeelsgeleding). Via de MR kunnen ouders en leerkrachten invloed uitoefenen op het beleid van de school.

In de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) is vastgelegd wanneer de MR of en bepaalde geleding instemmings- of adviesrecht heeft. De directie legt dan een ‘voorgenomen’ besluit voor aan de MR. Na het verkrijgen van instemming of advies kan de directie een definitief besluit nemen. Hiernaast heeft de MR informatierecht en het initiatiefrecht.

In de medezeggenschapsraad (MR) nemen ouders en leerkrachten deel. Samen kijken zij of de school de plannen die zij heeft gemaakt goed uitvoert. Ook beslissen zij mee over nieuw beleid van het bestuur. De MR heeft een plekje tussen het bestuur en school in. Het is een orgaan waarin ouders en leerkrachten samen kunnen meedenken en meebeslissen over het beleid van de school. De Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) geeft precies aan op welke terreinen de hele MR instemming- of adviesbevoegdheid heeft en op welke terreinen één van de geledingen een bepaalde instemming- of adviesbevoegdheid heeft. Op deze terreinen moet de directie van de school altijd de MR in kennis stellen van een “voorgenomen” besluit. Pas na het horen van de MR (instemming of advies) kan de directie een definitief besluit nemen.

De MR bestaat uit Sjef Veerkamp en Marga Voorn en Ciska Ekkerman (personeelsgeleding) en Willemijn Rietkerk, Irvin Gumbs/Paul Mache en Hajar El Khattabi (oudergeleding).

Contactgegevens: mr@deichthusschool.nl

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

De Ichthusschool valt samen met andere scholen onder een bestuur (AMOS). Dit bestuur heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) waarin ook ouders en leerkrachten zitten. De GMR beslist mee over het beleid dat op bestuursniveau wordt bepaald. Op dit moment maakt een ouder van De Ichthusschool deel uit van de GMR: Houyam Adlani-Bghiel.

Groepsouders

Op school is de hulp van ouders onmisbaar. Zonder de bereidwillige medewerking van ouders zouden veel activiteiten niet kunnen plaatsvinden. Daarom heeft iedere groep op onze school een groepsouder.

De groepsouder komt in actie om het een en ander te regelen wanneer er extra hulp in de klas nodig is. Bijvoorbeeld bij de jaarlijkse feesten zoals Sinterklaas, Kerstmis en Pasen en andere jaarlijkse terugkerende activiteiten. De groepsouder overlegt regelmatig met de leerkracht. De leerkracht benadert aan het begin van het schooljaar één of meer ouders om te vragen dat betreffende schooljaar groepsouder te willen zijn.

De taken van de groepsouder zijn beschreven en staan op de website.

De ouderbijdrage

Onze school vraagt van de ouders een financiële bijdrage. Dit geld stelt de school in staat om een aantal voorzieningen en activiteiten voor de kinderen te organiseren. Zonder de ouderbijdrage is dit helaas niet mogelijk.

De ouderbijdrage is niet verplicht; ouders betalen deze vrijwillig. De medezeggenschapsraad, waarin ook ouders zitten, bepaalt ieder jaar de hoogte van de ouderbijdrage, en aan welke bestemming het geld besteed wordt.

De ouderbijdrage wordt gebruikt voor activiteiten die bovenop het verplichte programma komen. Hierbij kan worden gedacht aan schoolreisjes, feestjes of projecten. De school heeft het recht om leerlingen van deze activiteiten uit te sluiten, als de bijdrage niet is betaald. In dat geval zorgt de school, voor zover het om activiteiten onder leiding gaat, voor een passende vervangende opdracht voor de kinderen.

De ouderbijdrage is vastgesteld op: € 55,- per jaar. Hiervan is € 27,50 ouderbijdrage. En € 27,50 voor het schoolreisje. Voor groep 7 en 8 is dit een klein gedeelte van de kosten voor de werkweek.

De ouderbijdrage kunt u overmaken naar:

Girorekening: 4880974

t.n.v. Oudergeleding MR Ichthusschool o.v.v de naam en groep van uw kind.

Ouders met een inkomen op het minimumniveau kunnen bij de gemeente Amsterdam een bijdrage van € 225,- per kind aanvragen om deze kosten en bijvoorbeeld contributie van een sportclub te betalen.

Toelating tot de school is niet afhankelijk van het betalen van de ouderbijdrage.

7. KWALITEITSZORG

We doen de goede dingen! We doen de dingen goed!

De Ichthusschool is een kwaliteitsgerichte organisatie. We werken hard en enthousiast aan de ontwikkeling van onze leerlingen en de ontwikkeling van ons onderwijs. Dat doen we planmatig en systematisch. We doen de goede dingen. We doen de dingen goed.

Hoe weten we dat?

Deze kwaliteit laten we niet aan het toeval over. Daar dragen we zorg voor. We evalueren onze plannen, monitoren de opbrengsten en analyseren 2x per jaar de toetsresultaten. Daarnaast voeren we cyclisch zelfevaluatie uit aan de hand van een daarvoor geschikt instrument. Daarmee evalueren we ieder jaar een aantal domeinen en we formuleren verbeterwensen. In een cyclus van 4 jaar komen alle domeinen aan de orde. De belangrijkste domeinen komen jaarlijks aan bod.

Vinden anderen dat ook?

We hechten veel waarde aan het oordeel van externe betrokkenen. De onderwijsinspectie heeft de school in 2010 beoordeeld en het basisarrangement verlengd. We zijn trots, maar nog niet tevreden. De aanbevelingen van de onderwijsinspectie hebben we ter harte genomen. Deze punten hebben we verbeterd.

We vinden het ook erg belangrijk om te horen wat de ouders en de leerlingen van de school vinden. Daar maken we tijd voor. Daarnaast laten we om de 2 jaar een tevredenheidsonderzoek uitvoeren; onder ouders, leerlingen en onder het team. Op basis van de uitkomsten van deze onderzoeken formuleren we de gewenste verbeteringen.

In het afgelopen schooljaar zijn we gestart met het KBA traject. De experts van de Kwaliteitsaanpak Basisonderwijs Amsterdam hebben we als 'critical friends' in de school gevraagd. Deze 'critical friends' kijken over onze schouder mee en geven een oordeel over onze verbeterplannen en wat er van die plannen terug te zien is in de klas.

Wat doen we met deze informatie?

De informatie die we verzamelen over de kwaliteit van ons onderwijs vormt het startpunt voor continue verbetering; op alle niveaus. We informeren betrokkenen over de stand van ons onderwijs en de geplande én gerealiseerde verbeteringen. Pas dan kunnen we ons met recht een kwaliteitsgerichte organisatie noemen.

Het afgelopen jaar is de kwaliteit van de instructie, klassenmanagement en het handelingsgericht werken en MI onderwerp geweest van onze studiemomenten. In schooljaar 2012-2013 gaan we de kennis en vaardigheden borgen en verdiepen. Ook voor MI staan opnieuw verschillende studiemomenten gepland. Daarnaast krijgt het pedagogische klimaat binnen de school aandacht en werken we hard aan gezamenlijke afspraken hoe we werken in de groepen.

8. SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN , BUITEN- en VOORSCHOOLSE OPVANG

De schooltijden

Met ingang van schooljaar 2013-2014 werkt de school met het vijf gelijke schooldagen model. Dit betekent dat alle leerlingen van maandag tot en met vrijdag van 8.30 – 14.15 uur naar school gaan.

Eten en drinken

Rond een uur of tien/half 11 hebben de leerlingen een korte pauze van 15 minuten. In deze tijd mogen ze wat fruit eten en wat drinken. Deze kleine pauze is niet bedoeld als ontbijt moment. Later op de dag eten de leerlingen met de leerkracht in de groep een boterham, waarna ze nog een kwartier buiten spelen. Dit is het lunchmoment van de schooldag.

Voor en naschoolse opvang (BSO)

Stichting Prokino biedt voorschoolse, naschoolse en vakantieopvang. Ook opvang op studiedagen en andere vrije dagen van de leerkrachten is mogelijk. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met leiding van Stichting Prokino, tel 020 412 12 00 (contactpersoon: Boukje Faber). BSO Goochem is te bereiken via 06 333 20 661.

Vakanties en vrije dagen

Iedere leerling gaat jaarlijks 940 uren naar school, zodat aan het einde van de basisschoolperiode de leerlingen minimaal 7520 uur naar school zijn geweest. In onze jaarplanning houden we er rekening mee dat alle leerlingen genoeg onderwijsuren maken.

Herfstvakantie:	21 t/m 25 oktober 2013
Kerstvakantie:	20 december 2013 t/m 3 januari 2014
Voorjaarsvakantie:	24 t/m 28 februari 2014
Goede Vrijdag:	18 april 2014
Pasen:	21 april 2014
Meivakantie:	22 april t/m 5 mei 2014
Hemelvaart:	29 en 30 mei 2014
Pinksteren:	9 juni 2014
Zomervakantie:	5 juli t/m 17 augustus 2014

Studiedagen: (leerlingen vrij)

Studiedag 20 september 2013
Studie tweedaagse 17 en 18 oktober 2013
Studiedag 14 februari 2014
Studie tweedaagse 20 en 21 februari 2014
Studiedag 17 april 2014
Studiedag 16 juni 2014
Studie tweedaagse 3 en 4 juli 2014

Verzuimbeleid

Wij maken een verschil tussen een geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim.

Geoorloofd verzuim

In de leerplichtwet is geregeld in welke situaties sprake is van geoorloofd verzuim:

- wegens ziekte van de leerling;
De school vermeldt in de schoolgids duidelijk wanneer en hoe de ouders de school moeten informeren als hun kind ziek is.
- als de leerling bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk de toegang tot de school is ontzegd;
- wegens vervulling van plichten van de leerling die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging;
De school vermeldt in de schoolgids duidelijk wanneer en hoe de ouders de school moeten informeren over dit soort verlof en wat de regels hierbij zijn.
In Amsterdam is als richtlijn afgesproken dat de school per verplichting 1 dag vrij geeft.
- als het gezin wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders slechts buiten de schoolvakanties op vakantie kan.
Ouders moeten het besluit van de directeur afwachten voordat zij op vakantie gaan.
De directeur mag maar eenmaal en voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar vakantieverlof verlenen.
Vakantieverlof mag niet worden verleend in de eerste 2 lesweken van het schooljaar.

De directeur mag voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar verlof verlenen wegens gewichtige omstandigheden. De directeur beoordeelt hierbij dus de aanvraag voor verlof. Als verlof wordt gevraagd wegens gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar, dan beslist de leerplichtplusambtenaar.

Ongeoorloofd verzuim

Van ongeoorloofd verzuim spreken we wanneer uw kind geen toestemming heeft voor het verzuim. Wij zijn als school verplicht om ongeoorloofd verzuim van 16 uur lestijd binnen 4 opeenvolgende lesweken te melden aan de leerplichtambtenaar. Wij informeren de ouders van de leerling over de melding bij de leerplichtambtenaar.

Als school kunnen en mogen wij ook besluiten om verzuim ook eerder aan de leerplichtplusambtenaar melden, dus vóórdat er sprake is van ongeoorloofd verzuim van 5 dagdelen binnen 4 lesweken. Bijvoorbeeld in de volgende gevallen:

- Ongeoorloofd verzuim van minder dan 5 dagdelen in 4 lesweken.
- Regelmatig te laat komen.
- Zorgwekkend ziekteverzuim.
- Twijfel bij ziekmeldingen.
- Verzuim rondom schoolvakanties.
- Ongeoorloofd verzuim na afwijzing van een verlofaanvraag.
- Vertrek naar het buitenland.

Na ontvangst van een melding stelt de leerplichtplusambtenaar een onderzoek in. Dit kan bestaan uit het inwinnen van nadere informatie bij de school en eventueel bij derden, of het oproepen van de ouders voor een gesprek of verhoor. De leerplichtplusambtenaar zal op basis van het onderzoek allereerst proberen afspraken te maken met de ouders om het verzuim te laten stoppen. Heeft dit

geen resultaat, dan kan de leerplichtplusambtenaar een officiële waarschuwing geven of een proces-verbaal opmaken.

Kinderen jonger dan 6 jaar

Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand nadat uw kind 5 jaar is geworden. Vanaf dat moment, totdat uw kind 6 jaar oud wordt geldt het volgende:

- ouders kunnen een beroep doen op vrijstelling van schoolbezoek voor ten hoogste 5 uren per week;
- hiernaast kan de schooldirecteur, op verzoek van de ouders, nogmaals ten hoogste 5 uren per week vrijstelling van schoolbezoek verlenen.

9. ONZE KLACHTENPROCEDURE

In de kwaliteitswet staat dat elk schoolbestuur in Nederland een klachtenregeling moet hebben. In de klachtenregeling is geregeld waar en hoe ouders een formele klacht kunnen indienen, als zij het niet eens zijn met een beslissing van de school.

Wij gaan er vanuit dat klachten en verschillen van inzicht altijd eerst worden besproken met de groepsleerkracht en, indien nodig, de schooldirectie.

Zowel de school als het bestuur spannen zich in een veilig schoolklimaat voor alle leerlingen te creëren. Een veilig schoolklimaat is in onze ogen de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school. Een voorwaarde hierin is dat alle betrokkenen met elkaar in gesprek gaan als zaken mis (dreigen) te gaan.

Een exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie inzien.

Een samenvatting van de klachtenregeling is te vinden op de website van AMOS.

In het kort komen de afspraken en de regeling hier op neer:

a. Behandeling op schoolniveau

Heeft u vragen over bijvoorbeeld een voorval op school, de begeleiding van uw kind(eren) op school of de manier waarop de school hen beoordeelt, dan kunt u een afspraak maken met de leerkracht. Een tweede mogelijkheid is dat u een afspraak maakt met de directie van de school. Vaak worden bovengenoemde zaken tot ieders tevredenheid op schoolniveau afgehandeld.

Op iedere school is ook een contactpersoon aangesteld bij wie u terecht kunt met uw vraag c.q. klacht. De contactpersoon kan u de juiste weg wijzen binnen de organisatie om uw klacht aanhangig te maken.

Onze contactpersoon op school is: Irma Tieleman, intern begeleider van de onderbouw.

b. Behandeling op bestuursniveau

Als uw vraag c.q. klacht naar uw mening op schoolniveau niet afdoende beantwoord wordt, dan kunt u zich wenden tot het bestuur. Soms komt het ook voor dat het gesprek op school niet goed meer mogelijk is. De directie heeft de opdracht dit onmiddellijk aan het bestuur te melden.

Het bestuur hoort de betrokkenen en zal trachten met alle betrokkenen tot een oplossing te komen. Het bestuur moet in een dergelijk geval een afweging maken tussen de belangen van alle betrokkenen in de school: de kinderen, de leerkrachten, de ouders en de directie.

c. Ernstige zaken of vermoedens (behandeling op bestuursniveau)

Op school kunnen zich gevoelige zaken voordoen of zaken die te maken hebben met grensoverschrijdend gedrag. Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan fysiek geweld,

psychisch geweld, seksuele intimidatie, seksueel misbruik, discriminatie of radicalisering. Ouders en kinderen kunnen dan op verschillende personen een beroep doen: op de schooldirectie, de contactpersoon in de school, de (externe) vertrouwenspersonen van AMOS of de landelijke klachtencommissie.

De vertrouwenspersoon

AMOS heeft twee externe vertrouwenspersonen. Zij gaan met de melder of klager na of een gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij het bestuur of de landelijke klachtencommissie. Het besluit om een klacht in te dienen ligt in beginsel bij de klager.

De externe vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk van het bestuur en hebben een geheimhoudingsplicht. Het bestuur wordt wel op de hoogte gebracht van het feit dat de vertrouwenspersonen zijn ingeschakeld.

De vertrouwenspersonen van AMOS zijn:

Mevr. José Welten
020 4190240 of 06 47430001
j.c.welten@gmail.com

Mevr. Gerrie Hooft van Huysduynen,
0294 231324
hooftvh@kabelfoon.nl

De klachtencommissie

AMOS is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Primair Onderwijs, Voortgezet Onderwijs, Beroepsonderwijs en Volwasseneducatie.

De landelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen. Het reglement van de landelijke klachtencommissie is in te zien op de website.

GCBO

Postbus 82324
2508 EH Den Haag
Telefoon 070- 386 1697
Fax 070- 302 0836
E-mail info@kringenrechtspraak.org
Website www.gcbo.nl

Landelijke vertrouwensinspectie

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- lichamelijk geweld;
- grove pesterijen;
- discriminatie en radicalisering.

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen worden besproken met de vertrouwensinspecteur. Deze zal de klachten niet zelf behandelen maar zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De inspectie heeft geen specifieke taak bij het behandelen van klachten. Zij hebben geen aangifteplicht en zijn gebonden aan geheimhouding-

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

Meldplicht

Bij vermoedens of signalering van strafbare feiten, bijvoorbeeld (kinder-)mishandeling zijn AMOS en haar personeelsleden verplicht deze signalen onder de aandacht van justitie te brengen. Uiteraard zal justitie haar eigen rechtsgang volgen. AMOS heeft hier geen invloed op.

Meldplicht seksueel geweld voor alle onderwijsmedewerkers

De meldplicht geldt voor alle medewerkers op een school. Ook voor contactpersonen en interne vertrouwenspersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht. Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waar mogelijk sprake is van grensoverschrijdend gedrag jegens een minderjarige leerling is het bestuur verplicht om dit te melden aan de vertrouwensinspecteur.

Aangifteplicht

De wet schrijft voor dat het bestuur verplicht is aangifte te doen bij politie of justitie als het met de vertrouwensinspecteur tot de conclusie is gekomen dat er in geval van grensoverschrijdend gedrag een redelijk vermoeden is van strafbare feiten. Vervolgens moet het bestuur de ouders van de leerling, de mogelijke dader en de vertrouwenspersoon op de hoogte stellen van de aangifte.

Meldcode huiselijk geweld

In 2013 is het wettelijk verplicht geworden dat alle scholen werken met de Meldcode huiselijk geweld. De meldcode beschrijft in vijf stappen wat de school moet doen bij signalen van huiselijk geweld. Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de professional.

Procedure gronden voor vrijstelling.

Bij het aanmelden van uw kind is u van alles verteld over het onderwijs dat op school gegeven wordt. Soms, bij hoge uitzondering, kunt u de school vragen of het mogelijk is uw kind niet aan een bepaalde onderwijsactiviteit te laten deelnemen. De schooldirecteur beslist dit niet zelf, dat doet het bestuur van de school.

De schooldirecteur zal daarom uw verzoek aan het bestuur doorgeven. De directie geeft het bestuur een advies over de aanvraag. Dit advies is van tevoren met u besproken. De directie geeft ook aan wat volgens haar een zinvolle vervangende onderwijsactiviteit voor de leerling is, mocht het bestuur toestemming geven.

Het bestuur zal u schriftelijk laten weten of een verzoek ingewilligd wordt en op welke gronden het bestuur dit besluit genomen heeft.

Procedure Toelating, schorsing en verwijdering

Om toegelaten te worden tot onze school, verwachten wij van ouders dat zij de christelijke identiteit van de school respecteren. Dit betekent dat alle kinderen, ook uw kinderen, deelnemen aan de godsdienstlessen, weekopeningen, kerst- en paasvieringen etc.

Soms gebeurt het dat een groep vol zit en een kind niet geplaatst kan worden. Dan schrijven we uw kind(eren) wel in, maar kunnen we de kinderen nog niet direct plaatsen. Deze kinderen worden op een wachtlijst geplaatst.

Voor jonge kinderen geldt dat u hen pas kunt aanmelden als zij minimaal 2 jaar oud zijn. Leerlingen worden pas op een wachtlijst geplaatst, als we binnen een jaar plek hebben voor deze kinderen.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het toelaten of het weigeren van een leerling. Als een leerling niet toegelaten wordt, zal het schoolbestuur dit schriftelijk toelichten aan de ouders. De ouders kunnen tegen deze beslissing schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur. Het bestuur zal dan de ouders horen en opnieuw een beslissing nemen.

In een aantal delen van Amsterdam is er sprake van een plaatsingsbeleid voor het basisonderwijs.

We hopen het niet, maar soms gebeurt het wel: het gaat tussen de school en een leerling niet goed. We spreken dan over een zeer ernstige situatie.

Het bestuur kan een leerling schorsen voor een periode van ten hoogste vijf schooldagen of in een ernstige situatie van school verwijderen.

Voordat het bestuur overgaat tot deze beslissing, zijn er al een aantal stappen gezet.

- Het bestuur hoort de leerkracht en indien gewenst de directie.
- Het bestuur hoort de ouders.
- Het bestuur neemt formeel het besluit over te gaan tot schorsing of verwijdering.
- Bij verlenging van de schorsing neemt het bestuur opnieuw een formeel besluit. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.
- Bij verwijdering moet het bestuur zich gedurende acht weken inspannen om een andere school voor de leerling te vinden.
- Lukt dit niet en het bestuur blijft bij het genomen besluit dan kan de leerling definitief verwijderd worden.
- De inspectie en de leerplichtambtenaar worden over een besluit tot schorsing of verwijdering ingelicht.
- Ouders kunnen schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur.
- In het uiterste geval kunnen ouders naar de rechter stappen.

Zie ook: <http://www.amsterdam.nl/gemeente/organisatie-diensten/dmo/onderwijs-jeugd/bureau-leerplicht/>

Een schorsingsperiode wordt in de eerste plaats beschouwd als een afkoelingsperiode voor alle partijen. Doorgaans worden, bij het aflopen van de schorsingsperiode, passende stappen gezet om de leerling een goede herstart te geven. In voorkomende gevallen kan gedrag van ouders ook aanleiding zijn om een leerling te schorsen of te verwijderen.

Het bestuur is gerechtigd om wanneer noodzakelijk en met redenen omkleed, een ouder voor een periode de toegang tot de school te ontzeggen.

Informatie verzekeringen/aansprakelijkheid.

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen; personeel; vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (bepaalde) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk mee verzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op 2 aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school c.q. het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

Zoekraken

De school kan geen enkele verantwoordelijkheid dragen voor het zoekraken van (waardevolle) spullen. Geef daarom geen geld mee en laat (waardevolle) sieraden maar ook telefoons thuis.

Mobiele telefoons

Het is de leerlingen uitdrukkelijk **niet** toegestaan om zonder toestemming van de leerkracht in het schoolgebouw een mobiele telefoon te gebruiken of zichtbaar te dragen.

10. HET BESTUUR: STICHTING AMOS

De school valt onder het bestuur van de stichting AMOS (Amsterdamse Oecumenische Scholengroep). Deze stichting bestuurt 25 basisscholen (waarvan drie scholen met een nevenvestiging) en twee scholen voor speciaal basisonderwijs verspreid over Amsterdam. Daarmee is AMOS een speler van betekenis in het Amsterdamse en landelijke scholenveld.

AMOS heeft een bestuursbureau, dat u kunt bereiken op onderstaand adres:

- Gebouw Aeckerstijn
Baden Powellweg 305J
1069 LH Amsterdam
- Tel. 020 4106810
- info@amosonderwijs.nl

Op de website van AMOS is veel informatie te vinden over onze stichting:

<http://www.amosonderwijs.nl>

Missie van het bestuur

Vanuit onze christelijke grondslag willen we bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen. Dat streven komt goed tot uitdrukking in onze missie. Die luidt als volgt.

AMOS wil leerlingen laten uitgroeien tot geëmancipeerde, verantwoordelijke burgers die volop deelnemen aan de samenleving. Daarom bieden we ze ondersteuning 'op maat' om hun talenten en gemeenschapszin te ontplooien.

Om onze missie te realiseren, werken we actief samen met alle betrokkenen. Allereerst met leerlingen zelf. Kinderen leren alleen iets als ze dat zelf ook willen. Daarom is een uitnodigend en uitdagend schoolklimaat belangrijk en hebben leerkrachten hoge verwachtingen van kinderen. Verder werken we samen met ouders en verzorgers. Zij zijn de eerstverantwoordelijken voor de opvoeding van leerlingen. Daarom zoeken we actief het gesprek met hen. Tot slot zoeken we de samenwerking met andere professionals. Dat doen we bijvoorbeeld rond de naschoolse opvang of de zorgverlening.

Bij de uitvoering van onze missie laten we ons leiden door vijf kernwaarden.

- Professionaliteit: we willen de hoogst mogelijke kwaliteit van handelen bieden.
- Betrouwbaarheid: we willen dat onze leerlingen, hun ouders en onze partners op ons kunnen bouwen.
- Betrokkenheid: we willen onze leerlingen, hun ouders en onze partners bijstaan om samen verder te kunnen.
- Belangstellend: we willen openstaan voor nieuwe ideeën en verschillen gebruiken om van te leren.

- Ondernemingszin: we willen kansen die zich voordoen, zien en benutten.

De taken van het bestuur

Als ouder heeft u vooral met de school zelf te maken. Het bestuur speelt een rol die voor ouders doorgaans niet zichtbaar is. Deze rol omvat onder andere:

- bewaken van de kwaliteit van het onderwijs op de scholen;
- vervullen van de werkgeversrol voor alle personeelsleden op de scholen;
- verdelen van middelen over de scholen;
- optreden als bevoegd gezag in geschillen tussen bijvoorbeeld ouder en de school (zie ook klachtenprocedure);
- toezien op een juiste uitvoering van de toelatingsregeling;
- voeren van het overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschap Raad (GMR).

"Samen het beste uit jezelf halen..."

Bijlage 1: Pedagogisch klimaat – de uiterste grens

Wij werken aan het versterken van de basisbehoeften van onze leerlingen: relatie, competentie en autonomie. We ondersteunen dit door middel van interactie, instructie en het klassenmanagement. Het gedrag dat daarbij hoort is verzameld in een brondocument (zie bijlage). Aan het begin van een schooljaar bespreken we dit en kiezen we de punten waar we ons op focussen.

De professionals op hebben een repertoire aan pedagogische interventies waarmee ze het gedrag van de leerlingen beïnvloeden. We oefenen gewenst gedrag en onderbreken ongewenst gedrag. Dit doen we eerst en vooral preventief. We handelen met pedagogische tact (sensitief). Voorbeelden van pedagogische interventies zijn:

- een non-verbaal stopteken geven;
- onderbreken (ik-boodschap);
- een gesprek met de leerkracht;
- een time-out in de klas;
- een time-out in een buurgroep.

Er is gedrag waarbij voor ons de grens bereikt is. De leerkracht stopt (tijdelijk) met pedagogisch handelen en neemt afstand van de leerling. De grens is bereikt bij geweld, fysiek, verbaal of non-verbaal. Met dit gedrag kiest een leerling er voor niet langer deel uit te willen maken van de groep.

Voorbeelden

1. Verbaal geweld

- Uitschelden van de leerkracht
- Bedreiging
- Uitschelden van leerlingen onderling
- Discrimineren
- Liegen
- Intimideren
- Schreeuwen
- Opstoken

2. Fysiek geweld

- Schoppen, slaan, leerkracht
- Kelen van leerlingen
- Kapot maken van spullen
- Diefstal

3. Non-verbaal geweld

- Niet luisteren; vingers in je oren, oogrollen, wegstaren, leerlingen/leerkracht niet aankijken
- Weigering
- Gebaren maken; middelvinger opsteken, keel-gebaar

4. Ongewenste intimiteiten

- Je broek laten zakken in de klas
- Aan een ander zitten op plaatsen die diegene vervelend vindt
- Ongewenste, seksueel getinte gebaren maken naar leerkracht en/of medeleerlingen

Bij deze vormen van grensoverschrijdend gedrag zetten we de volgende stappen:

Stappenplan bij uiterste grens

1. Er wordt een andere leerling naar de gedragsfunctionaris gestuurd. Deze leerling neemt een blauw kaartje mee waarop staat wat het grensoverschrijdende gedrag is. Deze haalt de leerling die grensoverschrijdend is op uit de klas. De volgende stappen kunnen worden gezet:
 - de functionaris vraagt de leerling om mee te lopen;
 - bij weigering wordt een keus geboden: "Of je loopt nu mee, of ik neem je bij de hand en neem je mee. Kies maar";
 - bij herhaalde weigering zegt de functionaris: "Ik merk dat jij niet kiest, dan kies ik. Ik neem je nu bij de hand en neem je mee";
 - mocht de leerling blijvend weigeren of fysiek weerstand bieden, dan volgt de mededeling: "Je luisterde niet naar de leerkracht, nu luister je ook niet naar mij. Je luistert dus naar niemand. Dan kun je hier niet zijn. Ik bel je ouders en laat je ophalen";
 - de ouders worden gebeld;
 - mocht de leerling onveiligheid veroorzaken dan neemt de leerkracht de rest van de groep mee en laat deze leerling achter onder toezicht van de functionaris;
 - wanneer de ouders hun kind hebben opgehaald, wordt er voor de volgende dag een afspraak gemaakt voor een gesprek, daarna worden onderstaande stappen gevolgd.
2. De functionaris schat in of er een gesprek mogelijk is. Wanneer een gesprek nog niet mogelijk is, gaat stap 3 vooraf aan stap 2. In dit gesprek wordt besproken wat er is gebeurd, welke keuzes de leerling heeft gemaakt en wat het voortaan anders moet doen. In het gesprek worden de consequenties genoemd:
 - inlichten van ouders (telefonisch);
 - onderbreking van het groepsproces;
 - voorwaarden terugkeer (o.a. gesprek met leerkracht en ouders);
 - noemen notitie in ParnasSys.
3. De leerling krijgt een werkplek buiten de groep. De eigen leerkracht zorgt voor voldoende werk.
4. De functionaris maakt een notitie in het handelingsjournal van de leerling. We noteren:
 - het grensoverschrijdende gedag;
 - de acties en afspraken;
 - de duur van de onderbreking van het groepsproces.

De onderbreking van het groepsproces is afhankelijk van de leeftijd, de intensiteit van het gedrag en het effect van eerdere onderbrekingen. De onderbreking is minimaal voor de rest van de lesdag of voor 24 uur. Bij leerlingen in groep 7 of 8 kan de onderbreking maximaal 48 uur zijn.

Bijlage 2: AMOS Protocol voor nieuwe media

Sinds de school, televisie, video en internetfaciliteiten heeft, kunnen er beelden en programma's de school binnenkomen die wij ongeschikt achten voor leerlingen. Te denken valt aan bepaalde uitingen van geweld, seks en racisme. Met name door de gemakkelijke toegang tot internet, is het risico van het binnenhalen van disrespectvol en ongewenst materiaal groot. De school staat op het standpunt dat ongewenste uitingen zoveel mogelijk moeten worden voorkomen, zonder de leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school ziet een mogelijkheid om leerlingen, onder begeleiding, eigen verantwoordelijkheid bij te brengen. Het omgaan met internet wordt op zich, als leerpunt binnen de school gezien. Wij kiezen voor wat betreft het gebruik van internet dus voor het "pedagogisch" filter. De school confronteert kinderen niet bewust met bovengenoemde uitingen. De leerkrachten zullen leerlingen aanspreken op ongewenst (surf, chat en e-mail) gedrag. Het personeel gebruikt internet vooral voor onderwijsdoeleinden. Op school geldt voor al het personeel, dat het niet is toegestaan, sites op te roepen rond de thema's geweld, seks en racisme welke niet aansluiten bij de pedagogische opdracht van de school.

Schoolafspraken

- De leerkracht bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot internet en videobeelden te begeleiden.
- In de school is het gebruik van mobiele telefoons, mp3 spelers en aanverwante apparatuur niet toegestaan.
- De leerkracht stelt kinderen niet bewust bloot aan videobeelden van geweld, seks en racisme, die geen opvoedkundige bedoeling hebben (uitzondering is bijvoorbeeld het school tv weekjournaal voor groep 7 en 8, waarin oorlogssituaties worden behandeld).
- Bij het vertonen van videofilms en TV programma's wordt de Kijkwijzer in acht genomen. De school ziet het als opvoedkundige taak om kinderen ervan bewust te maken waarom bepaalde uitingen niet door de beugel kunnen.
- De school probeert zo veel mogelijk te voorkomen dat ongewenste uitingen de school binnenkomen.
- Leerlingen mogen niet onbepaald en onbelemmerd internetten; personeel van de school kijkt als het ware 'over de schouder mee'.
- Internetten gebeurt niet zonder een leerkracht in de nabijheid.
- De school probeert de leerlingen bij te brengen welke zoekopdrachten wel en welke niet relevant zijn bij het zoeken naar informatie op internet.
- Chatten wordt slechts bij uitzondering toegestaan (bijvoorbeeld als onderdeel van een project).
- Ook bij het surfen op internet, bij e-mailgebruik en in het geval van chatten door kinderen is het beleid van kracht. Daarbij geldt dat het bewust zoeken van ongewenste uitingen en het gebruiken van schuttingtaal als storend wordt opgevat en dus consequenties voor de leerling heeft.
- Het is medewerkers van school niet toegestaan met leerlingen, buiten schooltijd te chatten.

- De ICT coördinator kan accounts van gebruikers inzien in verband met het beheren van het netwerk. Desgewenst kan hij accounts controleren op ongewenst gebruik van de computer.
- Bij het publiceren van fotomateriaal van kinderen in schoolsituaties zijn we zorgvuldig. Belangrijk vinden we dat we een representatief beeld geven van de situatie bij ons op school en dat recht wordt gedaan aan de integriteit van elk individu.
- Op school is een regeling afgesproken hoe ouders bezwaar kunnen maken tegen het plaatsen van foto's in schoolpublicaties: brochures, schoolgids, schoolwebsite.
- Als er zich onregelmatigheden voordoen, wordt dit altijd gemeld bij de ICT coördinator. Deze houdt hiervan een logboek bij. Op deze wijze krijgen we inzicht in het verkeerd gebruik van internettoepassingen.

Afspraken met leerlingen

- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet zoals namen, adressen en telefoonnummers zonder toestemming van de leerkracht.
- Bezoek geen websites die niet aan de fatsoensnorm voldoen.
- Vertel het meteen aan de leerkracht als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat het niet hoort. Houd je je aan die afspraken dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
- Leg nooit verdere contacten vanuit school met iemand, zonder toestemming van je leerkracht.
- Verstuur bij e-mail berichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van de leerkracht.
- Beantwoord nooit e-mail waarbij je je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat het niet hoort, het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt.
- Verstuur ook zelf dergelijke mail niet.
- Spreek van tevoren met je leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.
- Je mag geen aankopen doen via internetgebruik op school.
- Wanneer je via internet- e-mail of chat gepest wordt moet je dit aan je ouders, leerkracht of de vertrouwenspersoon van de school vertellen, net zoals bij andere problemen.

Bijlage 3: VIA Amsterdam: Verwijzing, Indicatie en Advies

VIA Amsterdam staat voor Verwijzing Indicatie en Advies. Scholen voor primair onderwijs (basisscholen) kunnen VIA Amsterdam benaderen voor een verwijzing naar een school voor speciaal basisonderwijs, een aanvraag voor een indicatie cluster 4 of een adviesvraag.

VIA Amsterdam: elk kind goed op weg

Alle kinderen hebben recht op goed onderwijs en goede zorg. In Amsterdam willen we daarvoor zorgen. De samenwerking tussen onderwijs en zorg wordt verder verbeterd, zodat ieder kind passend onderwijs en de goede zorg krijgt. Eén weg, waarlangs kinderen, ouders en deskundigen elkaar kunnen vinden. Die weg noemen we VIA Amsterdam.

De schoolbesturen voor primair en speciaal onderwijs van Amsterdam werken aan een korte en prettige route voor kinderen en hun ouders naar een (voor hen) passend aanbod van onderwijs en zorg. Om dit te bereiken wordt nauw samengewerkt met Jeugdzorg en Jeugdgezondheidszorg. Een duidelijke, korte en overzichtelijke weg. De gezamenlijke ambitie is: geen kind meer thuis. Om tot een betere advisering over verwijzing naar en voorbereiding van de benodigde indicaties voor verschillende vormen van onderwijs en zorg te komen, is VIA Amsterdam aangelegd. Een geïntegreerde werkwijze voor Verwijzing, Indicatie en Advies. Wanneer zich de vraag voordoet naar het benodigde onderwijs en de benodigde zorg voor een leerling en een eventuele verwijzing voor speciaal (basis)onderwijs kunnen scholen een beroep doen op VIA Amsterdam.

Aanleg en doel

VIA Amsterdam wordt aangelegd door een groot aantal organisaties voor onderwijs en zorg. Samen werken zij aan de snelste weg voor Verwijzing, Indicatie en Advies, om alle kinderen in Amsterdam naar een passende plek voor onderwijs en zorg te brengen. Alle scholen en instellingen willen hiermee twee doelen bereiken:

1. Verschillende indicatiestellingen moeten op elkaar aansluiten.
2. Scholen en instellingen werken samen aan nieuwe onderwijs-zorgarrangementen.

VIA Amsterdam is al voor een deel aangelegd. Scholen voor basisonderwijs en speciaal basisonderwijs weten elkaar al goed te vinden.

Multidisciplinair

VIA Amsterdam adviseert in opdracht van de schoolbesturen het primair onderwijs en ouders. VIA Amsterdam is een onafhankelijke organisatie met specifieke kennis en deskundigheid op het terrein van onderwijs en jeugdhulpverlening.

VIA Amsterdam bestaat uit een multidisciplinair team van maatschappelijk deskundigen, jeugdartsen, orthopedagogen en psychologen. De medewerkers van VIA Amsterdam hebben ervaring met het regulier en speciaal (basis)onderwijs als intern begeleider, leerkracht of psycholoog/orthopedagoog. Tevens zijn bij VIA Amsterdam mensen werkzaam die eerder voor instanties zoals een onderwijsbegeleidingsdienst, Bureau Jeugdzorg en dergelijke hebben gewerkt.

Contactpersonen samenwerkingsverband

VIA Amsterdam heeft voor elk samenwerkingsverband een contactpersoon aangewezen. Scholen kunnen bij deze contactpersoon onder andere terecht met vragen over leerlingen die nog niet bekend zijn bij VIA Amsterdam en met inhoudelijke vragen over het zorgbreedte overleg. De contactpersoon van het samenwerkingsverband bezoekt tevens de bijeenkomsten voor intern begeleiders. Op het moment dat het dossier van een bij VIA Amsterdam aangemelde leerling in behandeling wordt genomen, wordt de naam van de betreffende 'casemanager' bij school en ouders bekend gemaakt. Dit hoeft niet dezelfde persoon te zijn als de contactpersoon van het samenwerkingsverband.