



# Schoolgids Avonturijn

2018-2019



## **Voorwoord**

Beste ouders/verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids van de Avonturijn.

Met deze schoolgids informeren wij u over allerlei zaken die met onze school te maken hebben. Niet alleen de belangrijke partners, adressen en schooltijden, maar ook de doelstellingen en uitgangspunten van de school en hoe daar invulling aan wordt gegeven.

Daarnaast informeren wij u over de kwaliteit van ons onderwijs en hoe wij de resultaten van de leerlingen vaststellen en met u bespreken. Wanneer u nog geen kinderen op onze school heeft, is deze gids een eerste kennismaking met de school. Wilt u na het lezen van deze schoolgids meer weten over onze school, dan maken wij graag een afspraak met u.

Wij geven u dan een rondleiding en vertellen u alles over de school. Ook kunnen we op dat moment een antwoord geven op uw vragen. Het liefst doen wij dit persoonlijk, vandaar dat u geen informatie-ochtenden aantreft in de kalender op onze website.

Elke twee weken ontvangt u ons de Infoturijn via de mail. Hierin vindt u informatie en het laatste nieuws over alles wat er in en rond de school gebeurt. Wij proberen met deze informatie en die op de website zo volledig mogelijk te zijn, maar mocht u iets niet kunnen vinden, vragen, opmerkingen en/of suggesties hebben, laat het ons dan gerust weten. Wij hopen ook dit schooljaar weer prettig met u samen te werken en wensen u en uw kinderen een succesvol schooljaar toe.

Namens het team van de Avonturijn

Ellen Scheermeijer,  
Directeur Avonturijn



### **Inhoudsopgave**

Hoofdstuk 1 : onze school	pagina 1
Hoofdstuk 2: onze visie en missie	pagina 2
Hoofdstuk 3: de organisatie van ons onderwijs	pagina 3
Hoofdstuk 4: de zorg voor kinderen	pagina 4
Hoofdstuk 5: ouders	pagina 5
Hoofdstuk 6: ontwikkelingen op onze school	pagina 6
Hoofdstuk 7: de resultaten van ons onderwijs	pagina 7
Hoofdstuk 8: praktische informatie	pagina 9



### **Hoofdstuk 1: onze school**

De Avonturijn is een fusie van de Johannes en de Vredesschool. In 1997 zijn de scholen samengekomen en is de Avonturijn ontstaan. We zijn een kleine buurtschool in het hartje van de Pijp. We hebben een bevlogen team dat elke dag het beste uit onze kinderen wil halen. Bij ons op school staan we voor open voor alle ouders en kinderen die zich in onze aanpak en visie kunnen vinden.

Rustenburgerstraat 236  
1073 GK Amsterdam  
Telefoon: 020-6767899

Email:

[avonturijn.info@askoscholen.nl](mailto:avonturijn.info@askoscholen.nl)

[www.avonturijnschool.nl](http://www.avonturijnschool.nl)

De ASKO (Amsterdamse Stichting voor Katholiek, Protestants-Christelijk en Interconfessioneel Onderwijs) is de grootste organisatie voor primair katholiek/oecumenisch onderwijs in Amsterdam en omstreken. Dagelijks zetten circa 900 professionals zich in voor ruim 9.300 leerlingen op 32 scholen. Met de slogan 'De ASKO verbindt met aandacht & ambitie' drukken wij uit dat wij in verbondenheid met elkaar, ons personeel, onze ouders en onze samenwerkingspartners, kwalitatief goed onderwijs verzorgen.

Het adres van de ASKO is:  
Kalfjeslaan 380  
1081 JA Amsterdam  
Telefoon: 020-3013888



## **Hoofdstuk 2: onze missie en visie**

Op onze school is het uitgangspunt, dat we alle kinderen een veilige plek te bieden, waar ze zichzelf kunnen zijn en zich ontwikkelen tot wie ze willen zijn.

We zetten het kind centraal, de behoeften, talenten en brede ontwikkeling, is waar we dagelijks ons onderwijsvorm door laten geven.

We besteden veel tijd aan de basisvakken (als rekenen, lezen en taal) en verbreden deze ontwikkeling met onder andere vakken als gym, muziek en beeldende vorming.

Het onderwijs is van dien aard, dat alle kinderen op hun niveau kunnen leren en ontwikkelen.

Het team werkt zelfstandig en zelfsturend en heeft verantwoordelijkheden en eigenaarschap in deze taak. Binnen de ontwikkeling naar een Kindcentrum werken we naar het meer volgen van het bioritme van kinderen, het vergroten van de autonomie en eigenaarschap door middel van een weektaak. Middels 1 langere dag per week verbreden we het onderwijsaanbod om talentontdekking en –ontwikkeling te bevorderen.



### **Hoofdstuk 3: de organisatie van ons onderwijs**

Het team van de school bestaat uit 12 leerkrachten, een ondersteuningsteam en een directie bestaand uit een directeur en locatieleider.

Op de Avonturijn werken we met leerjaar groepen, dit betekent dat we een groep 1-2, een groep 3, een groep 4-5, een groep 6, een groep 7 en een groep 8 hebben.

We werken methodisch en gebruiken Snappet (tabletonderwijs) als middel om kinderen goed te kunnen volgen. Snappet biedt kinderen directe feedback, is adaptief en geeft ruimte tot gepersonaliseerd leren. Het biedt de leerkracht direct inzicht in het handelen van het kind en kan direct analyseren en interveniëren indien nodig, tijdens de les.

Naast het werken met Snappet aan onze zaakvakken besteden we aandacht aan de bredere ontwikkeling, is de vorm van muziek, beeldende vorming, wereldoriëntatie, activiteitenaanbod en gym.

We zijn een school met een gelijke dagen rooster, dit betekent dat uw kinderen van 8:45 tot 14:30 naar school komen, vijf dagen in de week. We blijven gezamenlijk over op school.

We zijn een gezonde Jump In school. Dit betekent dat we extra aandacht besteden aan bewegen en een gezonde levensstijl. Op school eten we fruit en een gezonde lunch en drinken we alleen water gedurende de dag.



#### **Hoofdstuk 4: de zorg voor kinderen**

We willen de leerlingen kwalitatief goede zorg bieden in een rustige, veilige en respectvolle omgeving. De leerlingenzorg op de Avonturijn wordt gekenmerkt door een breed aanbod.

De school neemt de leerlingen serieus, heeft vertrouwen in de mogelijkheden van leerlingen en speelt in op de interesses en behoeften van de leerlingen. Hierdoor kunnen de leerlingen zich binnen hun eigen mogelijkheden ontwikkelen tot zelfstandige, verantwoordelijke, vrije en weldenkende wereldburgers.

De school vindt de betrokkenheid van en samenwerking met de ouders zeer belangrijk. We houden rekening met verschillen tussen leerlingen. Ons doel is iedere leerling de ruimte te geven die nodig is om te ontdekken wie je bent en te kunnen worden wie je wilt zijn. Hierbij rekening houdend met individuele mogelijkheden en de recente ontwikkeling van het kind.

Om dit te realiseren is er op zowel aanbod in onderwijs als benadering op pedagogisch vlak differentiatie voor de kinderen. Om dit effect te vergroten wordt het pedagogisch klimaat ondersteund door middel van de Vreedzame School. Deze methodiek omvat de dagelijkse omgang met elkaar, maar bijvoorbeeld ook burgerschap, debatteren en eigen inbreng van kinderen in hoe het in de klas gaat.

Ons zorgplan is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- Het kind staat centraal
- Ieder kind is uniek
- We gaan uit van mogelijkheden
- We volgen kinderen, de resultaten en het effect van ons handelen
- We werken handelingsgericht.

Op de school is een OndersteuningsTeam werkzaam (OT). Dit team bestaat uit 1 intern begeleider en een leerkracht aanwezig ter ondersteuning in de groep voor de leerlingen die dit nodig hebben. Zij zijn verantwoordelijk voor de zorg van de leerlingen en het ondersteunen van het team. Ze begeleiden de leerkrachten in de klas, helpen bij het vormgeven van het onderwijs en zorgen er samen met het team voor dat alle kinderen goed in beeld zijn. De intern begeleider zorgt dat de eventuele zorg die een individuele leerling nodig heeft op gang komt, dit kan zowel intern als extern zijn.

Daarnaast is het ondersteuningsteam actief in onze Taalklas. In de taalklas wordt onderwijs gegeven in nog kleinere setting met als doel de kinderen nóg meer taal aan te bieden om verder te komen bij het verdere onderwijs.



## **Hoofdstuk 5: ouders**

### MR:

De MR denkt mee over beleidszaken van de school. In het reglement van de MR staat onder andere over welke besluiten de MR instemming of advies geeft.

Personeelsgeleding: Derya Ersoy en Chris Marinus

Oudergeleding: Hajat Mahdaoui en openstaande vacature

### OR:

De school wordt door de ouderraad ondersteund bij verschillende feesten, maar ook bij uitstapjes en thema activiteiten in de school. Het doel van de OR is de samenwerking tussen ouders, schoolbestuur en het onderwijspersoneel te bevorderen, zodat we gezamenlijk positief bijdragen aan het onderwijs en de vorming van uw kind.

Om dit te kunnen realiseren, wordt een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. Uw bijdrage wordt besteed aan bijvoorbeeld de kosten van ons Openingsfeest, Sinterklaas, het Nationaal Schoolontbijt, Kerst, Pasen, sportdag, het activiteitenaanbod op de langere schooldag en schoolreis.

Wilt u ook helpen en bijdragen aan de activiteiten in de school, nieuwe leden zijn altijd welkom!

### Klassenouders:

Elke klas heeft een eigen klassenouder, deze fungeert als de schakel tussen de leerkracht en de ouders van de groep. Hij of zij ondersteunt de leerkracht bij het organiseren van de verschillende activiteiten in de groep en is een klankbord voor de leerkracht en school wat er speelt onder de ouders.





### **Hoofdstuk 6: ontwikkelingen op onze school**

In de afgelopen jaren staat kwaliteit van onderwijs voorop. Elk jaar verdiepen we de kennis en vaardigheden van ons team en onderwijs. Ook voor ons geldt een leven lang leren.

We werken aan het verder ontwikkelen van een veilige en prettige sfeer. Hiervoor gebruiken we de methode van de Vreedzame School. Burgerschap en verantwoordelijkheid voor elkaar zijn hier speerpunten in.

Het omhoog brengen van de opbrengsten van ons onderwijs wordt verdiept in Begrijpend lezen en Spelling. Ook is er veel aandacht voor ouderbetrokkenheid en een professionele cultuur binnen het team.

De school is in het proces om een KindCentrum te worden, we wensen alle kinderen een zo breed en rijk mogelijk aanbod, middels afwisseling in leren en spelen. Lerend spelen aan de zaakvakken, maar met name ook aan de bredere talentontwikkeling van ons kinderen is hierbij onze ambitie.



## Hoofdstuk 7: de resultaten van ons onderwijs

Op de Avonturijn wordt handelingsgericht en opbrengstgericht gewerkt. Volgens de volgende stappen: waarnemen, analyseren, plannen, handelen, evalueren. Door het consequent doorlopen van deze cyclus analyseren, evalueren en verbeteren wij de resultaten op school-, groeps- en leerlingenniveau. Onze resultaten vindt u op internet, onder andere op de website van de onderwijsinspectie en op de website van de Amsterdamse Kwaliteitswijzer. Op de Avonturijn is alles erop gericht om de opbrengsten verder te verbeteren.

Uitstroomcijfers van groep 8 naar het Voortgezet Onderwijs

Aantal leerlingen per advies VO

	2009 2010	2010 2011	2011 2012	2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	Totaal
VWO	1	4	1	3	9	2	3		2	25
HAVO t/m VWO	9		6	2	5		2	1	1	26
HAVO	3	4	7	2	7	2			2	27
VMBO TL t/m HAVO				2	7	2	3		2	16
VMBO BL t/m VMBO TL	4									4
VMBO TL	10	10	9	4	11	1	2	3	4	54
VMBO TL, met LWOO	2		1		3	1			2	9
VMBO BL	2									2
VMBO BL, met LWOO	1	3	5	3	9	1	6	3		31
VMBO BL t/m VMBO GL, met LWOO				1						1
VMBO BL t/m VMBO KL	1	1			1					3
VMBO BL t/m VMBO KL, met LWOO	2		1	1	5	2				11
VMBO KL, met LWOO	3				4	1	1	1	1	11
VMBO KL	7			2	4		3		1	17
Praktijkond erwijs	2	1	1		5		2	1	2	14
VSO		1								1
Geen specifiek advies mogelijk			1		4			3	1	9
	47	24	32	20	60	12	22	12	18	221



## **Hoofdstuk 8: praktische informatie**

### **Schooltandarts**

Twee keer per jaar komt de schooltandarts op school voor leerlingen waarvan de ouders toestemming hebben gegeven voor halfjaarlijkse controle en behandeling. Als ouder beslist u dus zelf of u wel of geen gebruik maakt van de schooltandarts. Eventueel kunt u bij een behandeling aanwezig zijn. Er wordt ook poetsinstructie en een fluoridebehandeling gegeven. Bij pijnklachten is de tandarts het hele jaar bereikbaar op telefoon 020-6166332.

De schooltandarts van de Avonturijn is dhr. Yves Siauta.

### **Schoolarts**

Alle kinderen van 5 en 11 jaar krijgen een uitgebreid onderzoek bij de schoolarts.

Voor vragen en informatie kunt u bellen met de GG&GD, Hendrick de Keijserstraat 14

Tel: 020-5555719

Onze schoolarts is dhr. Sjoerd Kruis

### **Aanmelden**

#### Informatie over het Amsterdamse toelatingsbeleid

#### Voor het eerst naar de basisschool

Als een kind vier jaar is, kan het naar de basisschool. Sinds vorig jaar zijn bijna alle basisscholen in Amsterdam overgegaan op een stadsbreed gelijk toelatingsbeleid. Hiermee is een einde gekomen aan de verschillende regels per stadsdeel, wijk of school. Dit betekent dat het aanmelden voor de basisschool en het toedelen van de plaatsen op alle deelnemende scholen volgens dezelfde regels gebeurt. Deze regels gelden voor kinderen die vanaf 1 juli 2011 geboren zijn.

#### Aanmelden voor de basisschool

Rond de derde verjaardag van uw kind ontvangt u van de gemeente Amsterdam het aanmeldingsformulier voor de basisschool en een brochure met uitleg over het toelatingsbeleid. U kunt uw kind alleen aanmelden door dit aanmeldformulier voor de basisschool in te leveren bij de school van uw eerste voorkeur.

#### Voorrangsscholen

Elk kind heeft voorrang op de acht dichtstbijzijnde (deelnemende) basisscholen in de buurt. Deze voorrang wordt bepaald door de loopafstand tussen het woonadres van uw kind en de school. Wanneer u op [Amsterdam.nl/schoolwijzer](http://Amsterdam.nl/schoolwijzer) postcode en huisnummer van het officiële woonadres én de geboortedatum van uw kind invult, kunt u zien of uw kind voorrang heeft op onze school.

#### Wat moet u doen

Als onze school uw eerste voorkeur is, verzoeken wij u het aanmeldformulier (geen kopie of scan) bij ons in te leveren.

- Vul het aanmeldformulier volledig in en onderteken het (vergeet telefoonnummer en e-mailadres niet)
- Op het aanmeldformulier staan naam, geboortedatum en woonadres van uw kind voorgedrukt. Controleer of deze gegevens correct zijn en corrigeer het indien noodzakelijk.
- Vul in volgorde van voorkeur minimaal vijf basisscholen in. De school van uw eerste voorkeur, zet u op nummer 1, daarna 2, enzovoort; dit kunnen zowel voorrangsscholen als geen voorrangsscholen zijn.



- Let op: Ook wanneer al een ouder broertje of zusje op de school zit, is het noodzakelijk dat u het aanmeldformulier bij ons inlevert. In dit geval is het niet nodig om meerdere voorkeuren op te geven.
- Ook voor een kind dat naar de voorschool van de school gaat, moet het aanmeldformulier ingeleverd worden.
- Zodra wij uw aanmeldformulier hebben verwerkt, sturen wij u (per post/mail) een bewijs van aanmelding.
- Controleer dit bewijs van aanmelding zorgvuldig en neem z.s.m. contact met ons op indien de gegevens niet correct zijn.

In sommige gevallen is het nodig bij de aanmelding schriftelijke bewijsstukken te tonen. Dit geldt in de volgende situaties:

1. uw kind heeft een VVE-ja-indicatie;
2. uw kind zit op een IKC;
3. de voorgedrukte gegevens op het aanmeldformulier zijn niet correct;
4. u gebruikt een aanmeldformulier zonder voorgedrukte persoonsgegevens van uw kind.

#### Aanmeldformulier kwijt?

Wanneer u geen aanmeldformulier heeft, kunt u dit downloaden van [Amsterdam.nl/naardebasisschool](http://Amsterdam.nl/naardebasisschool) of van [bboamsterdam.nl](http://bboamsterdam.nl). ook kunt u dit op onze school krijgen. Neem in dit geval altijd een adresbewijs mee, zodat wij de adres- en persoonsgegevens van uw kind kunnen controleren.

#### Inleverdata voor het aanmeldformulier

De uiterste data voor het inleveren van het aanmeldformulier zijn voor kinderen geboren tussen:

- 1 mei en 31 augustus 2015: 1 november 2018
- 1 september en 31 december 2015: 8 maart 2017 1 januari en 30 april 2016: 1 juni 2019
- 1 mei en 31 augustus 2016: 1 november 2019

#### Een plaats op de basisschool

Aansluitend aan de inleverdatum wordt in maart, juni en november, onder verantwoordelijkheid van de schoolbesturen, de plaatsing van alle aangemelde kinderen geautomatiseerd uitgevoerd. Elk kind heeft hierbij onder gelijke omstandigheden een gelijke kans op een plaats. Het doel is kinderen een plek te geven op de hoogst mogelijke school van voorkeur. Als er voldoende plaatsen op een school zijn, worden alle kinderen op de school van aanmelding geplaatst. Bij ruim 75% van de Amsterdamse scholen is dit het geval.

Wanneer er op een school meer aanmeldingen zijn dan plaatsen, is loten noodzakelijk. Uw kind loot dan mee in de door u opgegeven volgorde van scholen. Eerst worden de kinderen met voorrang geplaatst. Daarna komen de overige aanmeldingen aan bod. Wanneer uw kind op onze school wordt uitgeloot, komt het bij de plaatsing in aanmerking voor de volgende door u opgegeven voorkeurschool/-scholen.

Bij de plaatsing worden in volgorde de volgende voorrangsregels toegepast:

1. Op het moment dat het aangemelde kind 4 jaar wordt, zit er een ouder broertje of zusje op de school van eerste voorkeur (kind heeft een plaatsgarantie).
2. a. Het kind heeft een VVE ja-indicatie, gaat tenminste 8 maanden 4 dagdelen per week naar de voorschool die bij de school is aangesloten én heeft de school als voorrangsschool;  
b. Het kind zit tenminste 8 maanden 4 dagdelen per week op een Integraal Kindcentrum (IKC) waar de school onderdeel van uitmaakt én heeft de school als voorrangsschool;
3. De ouder van het kind heeft op de school een dienstverband voor onbepaalde tijd;



4. Het kind heeft de school als voorrangsschool. Op dit moment verwachten we dat er op onze school voor alle aangemelde kinderen plaats is.

#### Inschrijven

Als u uw kind op tijd heeft aangemeld, ontvangt u circa twee weken na de uiterste inleverdatum bericht van de school waar uw kind geplaatst kan worden. Wanneer u van deze (gereserveerde) plaats gebruik wilt maken, moet u dit vóór de in deze brief genoemde datum aan de school kenbaar maken. Pas daarna is uw inschrijving definitief en bent u verzekerd van de plaats op de school waar u de brief van heeft ontvangen.

#### **Klachtenregeling**

##### Samenvatting klachtenprocedure ASKO

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in onze scholen zullen in eerste instantie in goed overleg tussen leerlingen, ouders, leerkrachten (en/of overig personeel) en schoolleiding worden opgelost of afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling van een klacht die op een school gemeld wordt niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een beroep gedaan worden op de klachtenregeling van de ASKO (Amsterdamse Stichting voor Katholiek, Protestants-Christelijk en Interconfessioneel Onderwijs). Wij gaan er vanuit dat betrokkenen van onze scholen klachten en verschillen van inzicht altijd eerst bespreken met degene over wie de klacht gaat en/of melden bij de groepsleerkracht en, indien nodig, de schooldirectie. Wij streven ernaar problemen tussen 'partijen' zélf, met elkaar, op te (laten) lossen.

Zowel de scholen als het bestuur spannen zich in om een veilig (school) klimaat voor alle leerlingen en andere betrokkenen van de organisatie te creëren. Een veilig (school) klimaat is in onze ogen de gezamenlijke verantwoordelijkheid van allen die bij onze scholen/organisatie betrokken zijn; personeel, ouders en leerlingen van de ASKO. Een voorwaarde hierin is dat alle betrokkenen met elkaar in gesprek gaan als zaken mis (dreigen te) gaan. Een volledig exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie en/ of contactpersoon van school inzien / opvragen. De klachtenregeling is ook verkrijgbaar via de vertrouwenspersonen van de ASKO en is te vinden op de website [www.askoscholen.nl](http://www.askoscholen.nl)

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

Route 1: Behandeling op schoolniveau Indien er vragen zijn over bijvoorbeeld een voorval op school, de begeleiding van kind(eren) op school of de manier waarop de school hen beoordeelt, dan kan een afspraak gemaakt worden met de leerkracht, eventueel in bijzijn van de intern begeleider. Een tweede mogelijkheid is dat er een afspraak gemaakt wordt met de directie van de school. Vaak worden bovengenoemde zaken tot ieders tevredenheid op schoolniveau afgehandeld.

Contactpersoon Op iedere ASKO -school is tenminste één contactpersoon die verbonden is aan de klachtenregeling. Op onze school is de vacature voor contactpersoon nog niet vervuld. Alle betrokkenen van een school kunnen bij een contactpersoon terecht met vragen c.q. klachten van welke aard dan ook, als men meent daarover, om bepaalde redenen, niet met de directie in gesprek te kunnen gaan. De contactpersoon biedt een luisterend oor en kan een melder van een klacht steunen bij het vinden van een oplossing en betrokkene de juiste weg wijzen binnen de school. Ook kan een contactpersoon iemand die een klacht meldt ondersteunen bij het volgen van de procedures om een klacht, indien nodig, aanhangig te maken.

Met nadruk stellen wij dat de contactpersoon géén bemiddelaar is, maar iemand die de melder van een klacht opvangt, steunt en adviseert. Indien de contactpersoon dat nodig vindt en/of de melder van een klacht dat wenselijk acht, kan de contactpersoon betrokkene in contact brengen met een



vertrouwenspersonen van de ASKO. Te denken valt aan situaties die niet door zijn/haar tussenkomst kunnen worden opgelost, of in geval de melder redenen heeft om aan te nemen dat de contactpersoon niet kan helpen. Wanneer een melder van een klacht, om bepaalde redenen, niet met een klacht naar de directie gaat en bijvoorbeeld een klacht wil bespreken die mogelijk met seksuele intimidatie te maken heeft, zal de contactpersoon betrokkene(n) naar een externe vertrouwenspersoon van de ASKO verwijzen.

Route 2: a. Raadplegen van een vertrouwenspersoon Soms komt het voor dat het gesprek op school niet goed meer mogelijk is en raadplegen van een vertrouwenspersoon een volgende stap kan zijn. De ASKO beschikt over twee externe vertrouwenspersonen. Een vertrouwenspersoon kan, naast het geven van advies, met instemming van de klager, nagaan of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Hij/zij gaat met de melder van de klacht na of een gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een schriftelijke klacht bij het bevoegd gezag (= College van Bestuur) van de ASKO en/of de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) (ook wel Landelijke Geschillencommissie Onderwijs genoemd). Het besluit om een klacht in te dienen ligt in beginsel bij de klager. Het is NIET aan de vertrouwenspersoon om te (be)oordelen of een klacht gegrond is en/of een aangedragen oplossing de juiste is. Een vertrouwenspersoon kan een melder van een klager begeleiden en ondersteunen bij verdere stappen, bijvoorbeeld richting College van Bestuur, de Landelijke Klachten/Geschillencommissie Onderwijs, hulpverlening en, indien nodig, justitie. De externe vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk van het bestuur en hebben strikte geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn/haar taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd. Het bestuur wordt door de schoolleiding op de hoogte gebracht als de leiding een betrokkene geadviseerd heeft een vertrouwenspersoon in te schakelen. De vertrouwenspersonen van de ASKO zijn: -

Mevrouw M. de Beurs, telefoon 0251-319405 mmdebeurs@ziggo.nl -

De heer B. Dieker, telefoon 020-6929722 bendieker@gmail.com

b. Een schriftelijke klacht indienen bij het College van Bestuur Als uw vraag c.q. klacht naar uw mening, via route 1, op schoolniveau en/of na raadplegen van een vertrouwenspersoon niet afdoende beantwoord c.q. afgehandeld wordt, dan kunt u zich, met een schriftelijke en ondertekende klacht, wenden tot het College van Bestuur. Adressering klachten die worden ingediend bij het College van Bestuur:

VERTROUWELIJK

ASKO

T.a.v. dhr. J. Hus, Voorzitter College van Bestuur a.i. Postbus 87591 1080 JN Amsterdam

Hoor en wederhoor

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.

Het is mogelijk dat het College van Bestuur een klacht in eerste instantie niet zelf afhandelt maar voorlegt aan de Landelijke Klachtencommissie om de klacht zo objectief mogelijk af te handelen. Het bestuur zal in dat geval een objectief oordeel en advies van deze commissie afwachten en aan de hand hiervan de klacht verder afhandelen.

(Vermoedens van) ernstige zaken kunnen voorgelegd worden aan het College van Bestuur en/of de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. Op school kunnen zich gevoelige zaken voordoen of zaken die te maken hebben met grensoverschrijdend gedrag als agressie, fysiek geweld, stelselmatig pesten, seksuele intimidatie, seksueel misbruik of discriminatie. Er kan in dergelijke gevallen een beroep gedaan worden op de schooldirectie, de contactpersoon in de school, een



vertrouwenspersoon, het College van Bestuur van de ASKO en de Landelijke Geschillencommissie Onderwijs.

De Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (ook wel Geschillencommissie genoemd) Deze landelijke instelling kan bogen op veel ervaring met klachtenbehandeling in het Primair Onderwijs. Uitgebreide informatie en het volledige reglement dat in werking treedt indien een schriftelijke klacht wordt ingediend, kunt u vinden op [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

De commissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen. Klachten kunnen rechtstreeks, schriftelijk en ondertekend, worden ingediend via het adres: Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht Email: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl) Telefoon: 030-2809590 Fax: 030-2809591

### **Verzuim**

Als uw kind ziek is of naar de dokter moet, geeft u dit voor 8:30 door aan de administratie. Dat kan met een briefje, per email of telefonisch.

Doet u dit niet, dan geven wij het verzuim van uw kind door aan de leerplichtambtenaar.

Bij herhaaldelijk te laat komen, zullen we na een gesprek tussen u en de leerkracht en eventueel de directie, het verzuim ook doorgeven aan de leerplichtambtenaar

### **Schooltijden**

Maandag tot en met vrijdag voor groep 1 tot en met groep 8:

8:35 opening school

8:45 aanvang lessen tot 14:30u.

### **Verlof**

Een verzoek om extra verlof wegens, zoals dat officieel heet, gewichtige omstandigheden voor tien of minder schooldagen per schooljaar dient minimaal twee maanden van tevoren, of bij onvoorziene omstandigheden binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering bij de directeur van de school te worden aangevraagd. Hiervoor kunt u bij de administratie een aanvraagformulier "extra verlof op school" krijgen, dat u na invulling bij de directeur inlevert. De directie zal uw aanvraag in behandeling nemen. Binnen tien dagen hoort u van de directie of uw aanvraag wordt gehonoreerd. Hierbij willen wij het belang benadrukken dat uw kind zo min mogelijk schooluren kan missen. Welke richtlijnen gelden voor het verlenen van extra verlof vindt u op [www.bureauleerplichtplus.nl](http://www.bureauleerplichtplus.nl) of in een informatieboekje dat verkrijgbaar is bij onze administratie.

Extra verlof wordt nooit verleend vanwege de volgende redenen:

- goedkope vliegtickets;
- dat de tickets al zijn gekocht of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- één van de kinderen kan niet alleen achterblijven;
- oriëntatie op terugkeer naar het land van herkomst;
- vakantiespreiding.

De directie is verplicht om bij de leerplichtambtenaar melding te doen van ongeoorloofd verzuim.

Tegen die ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal door de leerplichtambtenaar proces-verbaal worden opgemaakt.

### **Leerplicht**

President Kennedylaan 923

1070 BA Amsterdam



### Vakanties voor de leerlingen

	<b>van:</b>	<b>tot en met:</b>
<b>Herfstvakantie</b>	ma. 22 oktober 2018	vrij. 2 november 2018
<b>Kerstvakantie</b>	ma. 24 december 2018	vrij. 4 januari 2019
<b>Voorjaarsvakantie</b>	ma. 18 februari 2019	vrij. 1 maart 2019
<b>Meivakantie</b>	ma. 19 april 2019	vrij. 3 mei 2019
<b>Junivakantie incl. Hemelvaart en Pinksteren</b>	do. 30 mei 2019	ma. 10 juni 2019
<b>Zomervakantie</b>	ma. 15 juli 2019	vrij. 23 augustus 2019

Alle studiedagen voor het team zijn ondergebracht in studieweken die vakanties zijn voor de kinderen.