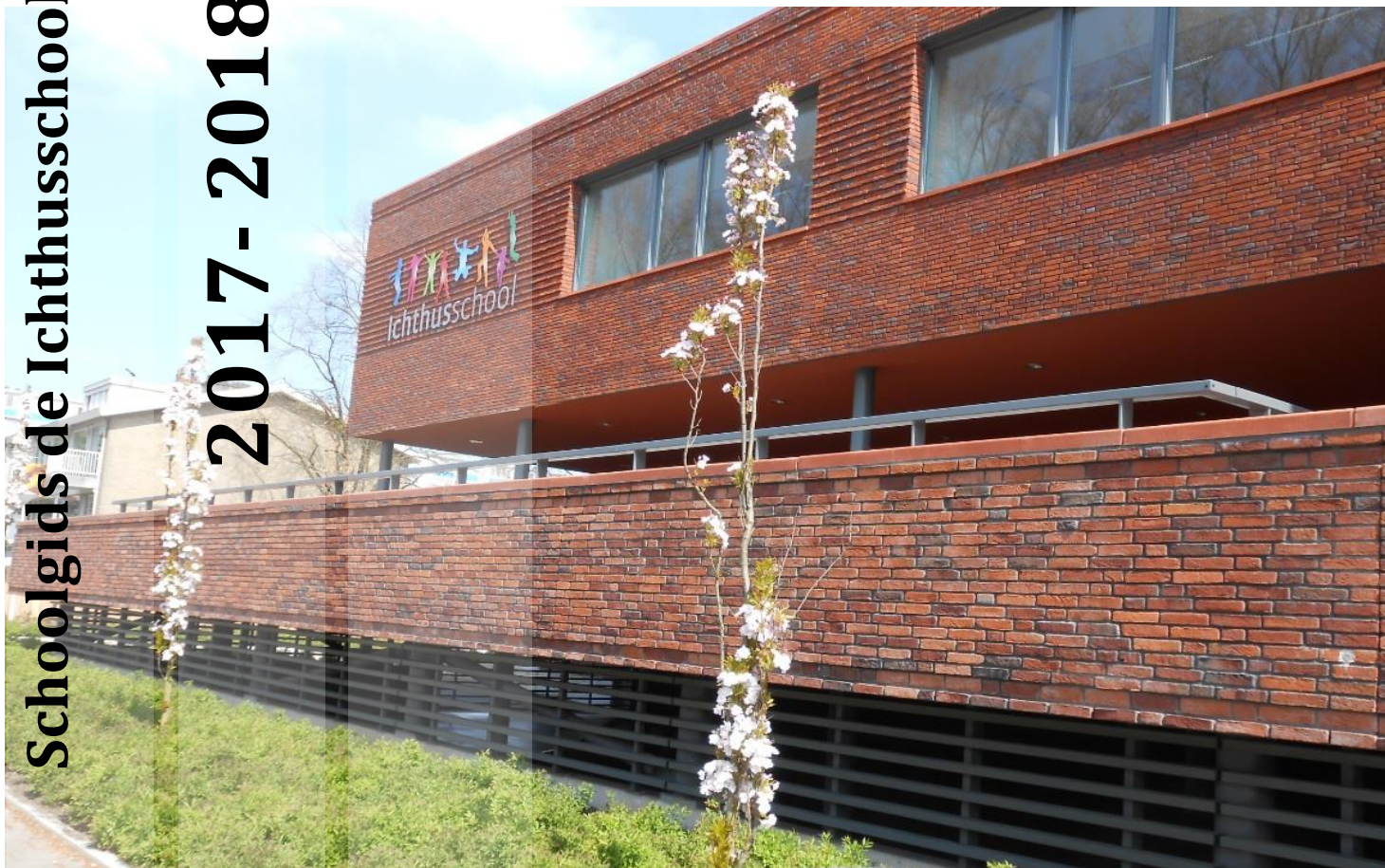


Schoolgids de Ichthusschool

2017-2018



**De Ichthusschool**  
**L. Davidsstraat 101**  
**1068 SJ Amsterdam**  
**020-6191243**



**Ichthusschool**

*De school waar je gaat schitteren!*

# Inhoudsopgave

## Inhoudsopgave

### INLEIDING

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

### 1. DE SCHOOL

Algemeen	6
Situering van de school	6
Voorschool	6
Schoolgrootte	6
Vervanging in geval van ziekte van een leerkracht	6
Studiedagen en scholing	6

### 2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

De school waar je gaat schitteren	7
Wij zijn oecumenisch	8
Wij zijn veilig	8
Wij zijn partner	8
Wij zijn ondernemend	8
Wij zijn de Ichthusschool	9

### 3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

De organisatie van de school	9
Korte omschrijving van functies en taken binnen het team	9

### 4. ONZE ONDERWIJSACTIVITEITEN

Algemeen	10
Activiteiten in groep 1 en 2	10
Spelen	10
Hoeken	10
Dagschema	10
Activiteiten in de groepen 3 t/m 8	11
Zelfstandig werken volgens het GIP-model	12
Methoden	12
Creatieve vakken	12
Bewegingsonderwijs	12
Computeronderwijs	12
Sociaal-emotionele ontwikkeling	13

### 5. ZORG VOOR ONZE LEERLINGEN

Toelatingsbeleid	14
Aanmelden en inschrijven	15
Aanname criteria	15
Het leerlingvolgsysteem	15
Het digitale leerlingvolgsysteem	15
Observaties door de leerkracht	16
Dyslexieprotocol	16
Methode gebonden toetsen	16

De methode onafhankelijke toetsen (CITO)	17
Leerling dossier	17
Leerling gegevens	17
Uitwisselen van leerling gegevens en privacy	17
Rapportage aan de ouders	18
Kleuterverlenging/doubleren	18
Leerlingen met een niet gemiddeld leerrendement	18
De CITO-eindtoets en het VO-advies	18
Naar het voortgezet onderwijs: kernprocedure PO-VO	18
Zorgbreedte Overleg	19
Leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte	19
Passend Onderwijs	19
Zorgplicht	20
Het ondersteuningsprofiel	20
Schoolondersteuning en passend onderwijs	21
Sociale veiligheid	22
Vrijstelling van activiteiten	23
Onderwijstijd	23
<b>6. OUDERS EN DE SCHOOL</b>	
De medezeggenschapsraad	24
Bovenschoolse medezeggenschapsraad (BMR)	24
Klassenouders	24
De ouderbijdrage	25
<b>7. KWALITEITSZORG</b>	
We doen de goede dingen! We doen de dingen goed!	26
Hoe weten we dat?	26
Kwaliteitszorg en kwaliteitsontwikkeling	28
Vensters po	29
<b>8. SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN, BUITEN- EN VOORSCHOOLSE OPVANG</b>	
De schooltijden	30
Eten en drinken	30
Voor- en naschoolse opvang (BSO)	30
Vakanties en vrije dagen	30
Studiedagen	30
Verzuimbeleid	31
<b>9. ONZE KLACHTENPROCEDURE</b>	
a. Behandeling op schoolniveau	33
b. Behandeling op bestuursniveau	33
c. Ernstige zaken of vermoedens (behandeling op bestuursniveau)	34
Meldplicht	34
Procedure toelating, schorsing en verwijdering	35
Verzekeringen/aansprakelijkheid	35
Zoekraken	36
Mobiele telefoons	36
Privacy en leerlinggegevens	37
<b>10. HET BESTUUR: STICHTING AMOS</b>	
Missie en visie van het bestuur	44

De taken van het bestuur	44
Bijlage 1 Pedagogisch klimaat – de uiterste grens	46
Bijlage 2 Amos Media protocol	48
Bijlage 3 Passend onderwijs	50



## **INLEIDING**

*Met veel plezier presenteren wij u de schoolgids voor het schooljaar 2017-2018*

### **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](http://www.deichthusschool.nl). Daar kunt u zich ook aanmelden voor de digitale nieuwsbrief.

### **Over de Ichthusschool**

Op de Ichthusschool bieden wij iedere leerling de ondersteuning die hij of zij nodig heeft om zijn of haar kennis, vaardigheden en talenten te ontwikkelen. Daarmee leggen wij een solide basis waarmee de leerlingen 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, het aanbieden van Engelse taal vanaf groep 1, 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

### Situering van de school

Adresgegevens:

Louis Davidsstraat 101

1068 SJ Amsterdam

Telefoon: 020 6191243

Email: [info.deichthusschool@amosonderwijs.nl](mailto:info.deichthusschool@amosonderwijs.nl)

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

### Voorschool

Vanaf 2½ jaar oud kan uw kind op de voorschool geplaatst worden. Het is verstandig uw kind een jaar van te voren in te schrijven bij Impuls. Voor meer informatie kunt u bellen met Impuls.

### Schoolgrootte

In augustus 2017 starten we met ongeveer 380 leerlingen. Deze leerlingen worden verdeeld over 17 groepen. De kleutergroepen starten klein, maar groeien gedurende het schooljaar tot maximaal 28 leerlingen. Voor de overige groepen streven wij naar een maximale groeps grootte van 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, de kinderen houden 940 uren per jaar.

## **2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT**

### **De school waar je gaat 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, het stimuleren van ondernemend leren en het aanbod aan naschoolse activiteiten.

### **Wij zijn oecumenisch**

Op de Ichthusschool hebben wij aandacht voor Levensbeschouwing/burgerschap. Wij werken 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 en een bijdrage aan de maatschappij te leveren.





### 3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

#### De organisatie van de school

De Ichthusschool werkt met 17 groepen. Wij werken met zowel jaargroepen als met combinatie groepen.

#### 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)
- 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 aanvragen/uitvoeren van onderzoek.
- het observeren in de groepen met behulp van beeldcoaching
- het beheren van het leerlingvolgsysteem

De voornaamste taken van de office manager 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



## 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 ontplooien 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 en 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. 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.

### Activiteiten in groep 1 en 2

In de groepen 1 en 2 werken wij thematisch vanuit de methode Sil. Vanuit deze methode worden activiteiten aangeboden waarbij alle ontwikkelingsgebieden aan bod komen.

### Spel

Kinderen leren door spel. 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 spellen naar spelwerken. zelfsturing is daarbij van groot belang voor schoolsucces. Dit heeft positieve invloed op cognitief en emotioneel functioneren. Dit zelfsturend vermogen stimuleren wij d.m.v. samen plannen maken en vormgeven in de themahoek. De kleuterklas is ingedeeld in hoeken. Het aanbod in de hoeken sluit aan bij de belevingswereld van een kleuter en wisselt per thema.

### Engels

In het kader van internationalisering geven wij vanaf groep 1 Engels.

### Rooster

Elke dag heeft een vaste indeling. Door de vaste structuur is de dag voor de kinderen voorspelbaar. De leerkracht heeft ruimte om met kleine groepjes leerlingen aan de slag te gaan, waardoor zij goed kan aansluiten bij de individuele leerling. De speelwerktijd is een centraal onderdeel van het rooster.

#### *Activiteiten:*

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

#### *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  
in een vreemde taal te communiceren

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. Leerlingen leren keuzes en beslissingen verwoorden, vergroten hiermee hun taalvaardigheid. Daarbij stimuleert het zelfsturend onderwijs de betrokkenheid.

### **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 oefenprogramma Met Sprongen Vooruit aangeboden. Ook in groep 3 neemt spel nog steeds een belangrijke plaats in.

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 inoefening* → 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 .

### Zelfstandig werken

Zelfstandig werken 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 ondersteunen. Bij het zelfstandig werken hoort ook het werken met een dag- of weektaak.

In het kader van internationalisering geven wij vanaf groep 1 Engelse les.

### Methoden

Rekenen:	Pluspunt
Taal en spelling:	Taal Actief
Technisch lezen:	
Groep 3	Veilig leren lezen
Groep 4 t/m 8	Estafette
Begrijpend lezen:	Nieuwsbegrip XL
Schrijven:	Pennenstreken
Levensbeschouwing:	Kleur
Aardrijkskunde:	Wereld zaken
Geschiedenis:	Tijd zaken
Natuur:	Natuur zaken
Engels:	Groove me en didactiek Early Bird
Verkeer:	Let's go

### Weektaak

Alle groepen werken met een weektaak. De weektaak vergroot de zelfstandigheid van de leerling en de leerling leert zelf verantwoordelijk te zijn voor de taak. De taak wordt door de leerkracht voor iedere leerling beschreven. Voor de ene leerling kan de weektaak er anders uitzien dan voor de andere leerling. Iedere taak bestaat aan MOET en MAG taken. Aan het eind van de week bespreekt de leerkracht met ieder kind de weektaak.

### Creatieve vakken

Twee keer per maand krijgen de leerlingen beeldende vorming door een vakdocent.

### Bewegingsonderwijs

Alle kinderen hebben minimaal twee maal per week een spel- of gymnastiekles in de gymnastiekzaal. De gymlessen worden op maandag, donderdag en vrijdag verzorgd door twee vakdocenten gymnastiek. De vakdocent hebben regelmatig overleg over de opbouw van de lessen.

### ICT

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. In groep 6 werken wij met Snappet. Snappet is een adaptief digitaal onderwijsplatform.

Leerlingen werken op Snappet-tablets van de school. Snappet verankert de traditionele elementen van onderwijs die goed werken en versterkt die met de nieuwe mogelijkheden van techniek.

### Sociaal-emotionele ontwikkeling

Door middel van 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. We observeren de betrokkenheid en het welbevinden van de kinderen. Deze aspecten 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

Stedelijk Toelatingsbeleid Basisonderwijs Amsterdam

Sinds het schooljaar 2015-2016 geldt voor (bijna) alle scholen in Amsterdam, en dus ook voor onze school, het zogenaamde Stedelijk Toelatingsbeleid Basisonderwijs Amsterdam. Dit beleid zorgt ervoor dat alle Amsterdamse kinderen, geboren na 1 juli 2011, evenveel recht hebben op een plaats op een school in Amsterdam. Meer informatie over het stedelijk toelatingsbeleid en de voorrangsregels vindt u op [de website van Amsterdam \(www.amsterdam.nl\)](http://www.amsterdam.nl).

Uitzonderingen?

AMOS heeft alleen in zeer bijzondere omstandigheden, waarbij een kind aantoonbaar niet naar een andere school kan, de mogelijkheid om af te wijken van het stedelijk toelatingsbeleid.

Heeft uw kind extra ondersteuning nodig?

Soms blijkt bij de aanmelding dat een kind een extra ondersteuningsbehoefte heeft. In dat geval is het de taak van AMOS om te onderzoeken of de school waar het kind is aangemeld de noodzakelijke zorg en daarmee 'passend onderwijs' kan bieden. AMOS moet hier binnen tien weken uitsluitsel over geven. Deze procedure ('Van aanmelding tot toelating') vindt u beschreven op de AMOS-website.

Kan de school aan de ondersteuningsbehoefte voldoen? Dan wordt het kind ingeschreven op de school. Lukt dit niet? Dan zorgt AMOS dat het kind op een school kan worden ingeschreven die wel de juiste ondersteuning kan bieden.

### Toelatingsbeleid Ichthusschool

Om toegelaten te worden tot onze school, verwachten wij van ouders dat zij de oecumenische identiteit van de school respecteren. Dit betekent dat alle kinderen deelnemen aan de lessen levensbeschouwing, kerst- en paasvieringen e.d.

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.

### Zorgplicht

Vanaf 1 augustus 2014 heeft het bestuur zorgplicht. Dat is de plicht om te zorgen dat een leerling die op een school van het bestuur staat ingeschreven of wordt aangemeld de ondersteuning krijgt die het nodig heeft. Het bestuur heeft de plicht te zorgen voor die passende plek. De eerste stap in de uitvoering van de zorgplicht is dat de basisschool bepaalt of ze de benodigde ondersteuning zelf of met hulp van anderen kan realiseren. Wanneer dat niet mogelijk is onderzoekt de school of er een basisschool in de wijk is die dat wel kan. Voor sommige leerlingen is die plek te vinden op een school voor speciaal (basis-)onderwijs. Wanneer er in de wijk waar de school staat geen passende plek gevonden kan worden, dan heeft het bestuur de plicht om binnen een vastgestelde periode een passende plek binnen het samenwerkingsverband te vinden.

### **Aanmelden en inschrijven**

Wilt u informatie over de school dan bent u welkom op één van de informatieochtenden die gepland staan gedurende het schooljaar.

Wilt u uw vierjarig kind aanmelden dan volgt u de procedure van het stedelijk toelatingsbeleid. Bij oudere kinderen waar sprake is van een schoolwisseling kunt u contact opnemen met de administratie.

### **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 de procedure van het stedelijk toelatingsbeleid volgt.

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 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 , groep 3 begrijpend luisteren  
LOVS Spelling
- Groep 8 Eindtoets
- Groep 6,7 en 8 Dia Taal (begrijpend lezen)

## Leerling dossier

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

## Leerling gegevens

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

## Uitwisseling van leerling gegevens en privacy

Bepaalde gegevens van scholen in Nederland worden landelijk geanonimiseerd geregistreerd door de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) in BRON (basisregistratie onderwijs) en door de Onderwijsinspectie. Het gaat daarbij bijvoorbeeld om gegevens over de leerlingenpopulatie en onderwijsopbrengsten. Deze gegevens worden onder andere gebruikt door Vensters PO.

Onze school maakt steeds meer gebruik van digitaal leermateriaal en digitale registratie van leerresultaten van kinderen omdat dat meerwaarde kan hebben voor het leerproces. De digitale leerprogramma's hiervoor 'draaien' steeds meer op apparatuur van de educatieve uitgeverijen en worden benaderd via internet. Om leerlingen goed te kunnen begeleiden, moeten leerkrachten (en ook de leerlingen zelf) zicht hebben op de resultaten en voortgang. Daarbij is het noodzakelijk dat leerlingen bij naam kunnen worden herkend en aangesproken en dat zij in een overzicht per klas kunnen worden weergegeven. Om dat mogelijk te maken, is uitwisseling van een aantal basale (persoons-)gegevens met de educatieve uitgeverijen nodig.

De school en het schoolbestuur hechten grote waarde aan de privacy van leerlingen en vinden dat de privacy van leerling gegevens gewaarborgd moet zijn. Uitgangspunt is dat wordt voldaan aan relevante wetgeving zoals de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). De school houdt de regie over de gegevens en de verstrekking daarvan aan andere partijen. Gegevens worden alleen verstrekt met een specifiek en welomschreven doel ('doelbinding') en dat zijn nooit méér gegevens dan voor dat doel nodig is ('dataminimalisatie'). De school wil van alle partijen die met leerling gegevens van doen hebben de garantie dat die gegevens bij hen veilig zijn, nu én in de toekomst.

Namens de school en het schoolbestuur heeft de PO-Raad over dit onderwerp afspraken gemaakt met educatieve uitgeverijen. Er wordt zoveel mogelijk gedaan om de veiligheid te waarborgen en mogelijke risico's weg te nemen.

### **Rapportage aan de ouders**

Eind groep 2 ontvangt de leerling zijn/haar eerste rapport. Vanaf groep 3 ontvangen de leerlingen twee keer per jaar een rapport. Groep 1 werken wij nog niet met een rapport, aan het eind van groep 2 ontvangt u een rapport. Wel vinden in groep 1 en 2 regelmatig oudergesprekken plaats.

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 verrijkingstof aan te bieden.

### **Naar het Voorgezet Onderwijs**

Amsterdamse afspraken: de kernprocedure PO-VO

De Amsterdamse schoolbesturen en de gemeente Amsterdam hebben het proces van aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs vastgelegd in de kernprocedure. Meer informatie over de kernprocedure vindt u [hier](#) en op de website [www.voschoolkeuze020.nl](http://www.voschoolkeuze020.nl).

De verplichte eindtoets

Vanaf schooljaar 2014-2015 moeten alle basisscholen in groep acht de eindtoets Primair Onderwijs afnemen. Dit gebeurt tussen 15 april en 15 mei. Op onze school hanteren we daarbij de (noem hier de eindtoets die je afneemt). Het bestuur kan in sommige, in de wet omschreven, situaties bepalen dat een leerling geen eindtoets aflegt. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders. Meer informatie over de verplichte eindtoets vindt u op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

Het schooladvies

Het schooladvies is leidend bij de toelating van leerlingen in het VO.

Alle leerling in groep acht krijgen vóór 1 maart een definitief schooladvies voor het VO. In het schooladvies staat welk niveau voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past. Dit advies is gebaseerd op de gehele basisschoolperiode. Niet alleen leerprestaties, maar ook aanleg en talenten, de ontwikkeling tijdens alle leerjaren en de concentratie, motivatie en het doorzettingsvermogen van uw kind spelen hierbij een belangrijke rol.

Als een leerling de eindtoets PO beter maakt dan verwacht, dan moet de basisschool het schooladvies heroverwegen. Deze heroverweging kán leiden tot een wijziging van het schooladvies. Soms is het resultaat van de eindtoets PO minder goed dan verwacht. In dat geval mag de basisschool het advies níet aanpassen.

Meer weten over het schooladvies VO? Klik [hier](#) of kijk op [www.nieuweregelingovergangpo-vo.nl](http://www.nieuweregelingovergangpo-vo.nl)

### **Uitstroom 2016-2017**

• Praktijkonderwijs	0 lln	0 %
• Vmbo-b	1 lln	3 %
• Vmbo-b/k	2 lln	5 %
• Vmbo-k	4 lln	11 %
• Vmbo-t	6 lln	15 %
• Vmbo-t/Havo	2 lln	5 %
• Havo	5 lln	14 %
• Havo/Vwo	11 lln	29 %
• Vwo	7 lln	18 %
• Kopklas	0 lln	0 %

### **Zorgbreedte Overleg**

Twee 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.

### **Passend Onderwijs**

AMOS wil staan voor *'Bijzonder goed onderwijs met voor elk kind de aanpak die werkt'*. Onze scholen werken continu aan het realiseren van onderwijs van hoge kwaliteit. De onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling, vormt het startpunt voor ons handelen.

Ieder kind is welkom op de AMOS-school in de buurt. We realiseren ons dat er grenzen zijn aan wat wij een kind kunnen bieden. Die grenzen willen we verleggen. Wat we niet kunnen, willen we leren. Wat we niet alleen kunnen, doen we samen met anderen. Wanneer we de benodigde ondersteuning niet kunnen realiseren, dan gaan we samen met ouders op zoek naar een passende plek in de buurt waar dat wel lukt.

Wanneer een leerling bij aanmelding op een AMOS school een speciale onderwijs-en/of ondersteuningsbehoefte heeft, of wanneer dat bij een leerling tijdens de schoolloopbaan duidelijk wordt, onderzoeken we of de ondersteuningsbehoefte van een kind binnen de school gerealiseerd kan worden, daar waar nodig met (extra) inzet van derden. Dit doen we in overleg met de ouders. We bespreken en evalueren periodiek of wederzijdse verwachtingen waargemaakt worden.

## **Zorgplicht**

Vanaf 1 augustus 2014 heeft AMOS de plicht er voor te zorgen dat iedere leerling een passende onderwijsplek krijgt. Wanneer een school de benodigde ondersteuning niet kan bieden, dan wordt samen met de ouders gezocht om dat zo goed mogelijk, zo snel mogelijk, zo licht mogelijk en zo dichtbij als mogelijk te realiseren.

AMOS is onderdeel van het Samenwerkingsverband Amsterdam- Diemen. Het bieden van goed onderwijs en aangepaste ondersteuning is geen zaak van de school alleen. Een goede samenwerking tussen de Amsterdamse scholen voor regulier en speciaal onderwijs, ouders, docenten, jeugdzorg en gemeente maakt het mogelijk om kinderen onderwijs en ondersteuning op maat te bieden. Basisscholen werken daarvoor op wijkniveau samen. Binnen de wijk, samen met alle ketenpartners wordt passend onderwijs vormgegeven.

## **Het ondersteuningsprofiel**

Iedere school heeft een ondersteuningsprofiel. In dit document beschrijft de school welke ondersteuning zij kan bieden; zelf of met hulp van anderen. Ook beschrijft het welke ambities de school heeft in het kader van passend onderwijs. Er staat tevens beschreven wanneer de grenzen van wat een school aan ondersteuning kan bieden, bereikt worden.

In het schoolondersteuningsprofiel staat:

- wat de basiskwaliteit is die de school voor iedere leerling biedt;
- welke basisondersteuning er is voor leerlingen die dit nodig hebben;
- hoe extra ondersteuning gerealiseerd kan worden;
- hoe de samenwerking in de wijk vorm krijgt;
- hoe de school wil samenwerken met ouders.

Behalve een specifiek schoolgedeelte, bevat het ondersteuningsprofiel ook een algemeen AMOS-deel. Daarin beschrijft het bestuur de normen en ambities die zij heeft met betrekking tot passend onderwijs. Het ondersteuningsprofiel vindt u op onze website

## **Basis- en extra ondersteuning**

Iedere school krijgt middelen toegewezen voor basisondersteuning. Dit zijn de preventieve en licht curatieve interventies die een school in principe voor iedere leerling in kan zetten. Deze interventies hebben betrekking op:

- dyslexie of dyscalculie;
- leerlingen met een niet-gemiddeld leerrendement;
- faciliteiten in het gebouw;
- sociale vaardigheid en gedrag.

Daarnaast kan een school een beroep doen op middelen voor 'extra ondersteuning'. Deze inzet is nodig wanneer een leerling een specifieke ondersteuningsvraag heeft die niet binnen de basisondersteuning valt. Hiervoor wordt door de school, in samenspraak met ouders, een groeidocument ingevuld.

Leerlingen met een onderwijs- en/of ondersteuningsbehoefte die het gevolg is van een ernstige visuele beperking of van ernstige taal-/spraak-/gehoorproblematiek worden ook de komende jaren nog begeleid door begeleiders vanuit de SO scholen die hierin gespecialiseerd zijn.

## Logopedie

Binnen de Ichthusschool is een logopedist van "Praatmaat" twee dagen per week aanwezig. Onder schooltijd kunnen de ouders en kinderen hier terecht.

### Schoolondersteuning en passend onderwijs.

Amos zet voor de praktische en specialistische ondersteuning op scholen een flink aantal uren apart. Deze uren kunnen worden ingezet voor:

- individueel onderzoek en/of observatie van leerlingen om hun sterke en minder sterke kanten in kaart te brengen;
- het bieden van individuele leerling ondersteuning, wanneer de leerling niet voldoende heeft aan de gebruikelijke ondersteuning die in de klas door de leerkracht geboden wordt.
- het samen met de leerkracht en/of intern begeleider en ouders arrangeren van een passend onderwijsaanbod voor leerlingen of groepen, denk hierbij bijvoorbeeld aan team brede trajecten op gebied van lezen, rekenen en spelling.
- het begeleiden /coachen van leerkrachten, waarbij onder meer gebruik gemaakt kan worden van beeldopnamen. Deze zijn alleen voor intern gebruik.

Wanneer een leerling individueel wordt onderzocht of wanneer er voor een leerling individuele extra ondersteuning/begeleiding wordt aangevraagd, is de school verplicht dit met u te bespreken en vervolgens uw toestemming daarvoor te vragen. Een onderzoek start altijd met een gesprek tussen de onderzoeker en de ouders/verzorgers van de leerling. Na het onderzoek worden de resultaten van het onderzoek aan de ouders toegelicht en worden er afspraken met ouders en school gemaakt over de gewenste aanpak van de leerling op basis van de onderzoeksresultaten.

Een traject waarbij extra individuele ondersteuning wordt ingezet verloopt via een aanvraag bij Lokaal PO. Lokaal PO is een gezamenlijk initiatief van vijf stedelijke schoolbesturen, waarin zij de krachten hebben gebundeld om zo goed mogelijk passend onderwijs binnen de scholen te realiseren.

Om bovenstaande ondersteuning te kunnen bieden ontvangt AMOS vanuit het Samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen maandelijks hiervoor bestemde middelen. Het gaat daarbij om toegekende gelden in het kader van het realiseren van passend onderwijs. Deze gelden worden onder de noemer 'basisondersteuning' en 'extra ondersteuning' aan de schoolbesturen toegekend.

Voor de inzet van de ondersteuning op scholen maakt Amos gebruik van de expertise van medewerkers die deels in dienst zijn van AMOS en deels van buitenaf betrokken worden.

Het betreft orthopedagogen, psychologen, ambulante begeleiders, een (beeld-)coach en een bovenscholintern begeleider.



## **Sociale veiligheid op school**

Kinderen zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn.

In de bijlage staat onze gedragscode. Ook hebben wij een pestprotocol op school.

Op de Ichthusschool werken wij met Kijk in de onderbouw en Zien in de midden en bovenbouw. Deze methode geeft ons handvatten om inzicht te krijgen over hoe de relaties binnen de groepen zijn. Tevens volgen wij de lessen uit deze methode om de groeps sfeer te versterken/verbeteren.

Vanaf schooljaar 2017-2018 vullen ook de leerlingen in groep 5 t/m 8 een vragenlijst in over leer -en leefklimaat waardoor de sociale veiligheid gevolgd kan worden.

## **Vrijstelling van activiteiten schooljaar 2017-2018**

Wilt u niet dat uw kind aan bepaalde onderwijsactiviteiten meedoet? Dan kunt u de directeur vragen om vrijstelling. Zo'n verzoek wordt alleen bij hoge uitzondering gehonoreerd.

Als uw verzoek wordt goedgekeurd, dan geeft de directeur aan welke vervangende onderwijsactiviteiten voor uw kind zullen worden georganiseerd.

## **Onderwijstijd**

De wet bepaalt dat alle basisscholen hun onderwijs zodanig inrichten dat de leerlingen in acht schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs ontvangen. In de eerste vier schooljaren zijn dat ten minste 3520 uren en in de laatste vier schooljaren ten minste 3760 uren. Binnen AMOS hebben we de afspraak gemaakt dat alle scholen voor elk leerjaar 940 uren inplannen. Onze school hanteert een continurooster, vijf gelijke dagen model.

De onderwijstijden, schoolvakanties en overige vrije dagen/studiedagen van onze school zijn :

Alle dagen van 8.30 tot 14.15.

## 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.

De MR bestaat uit Jessica van Roosmaelen, Ciska Ekkerman en Esther Been (personeelsgeleding) en Paul Mache , Mark Westerdiep en Yasmin Dilber (oudergeleding).

Contactgegevens: [mr.ichthusschool@amosonderwijs.nl](mailto:mr.ichthusschool@amosonderwijs.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.

### Groeps-ouders

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.



## Ouderbijdrage en sponsoring

### Ouderbijdrage voor extra aanbod

Onze school organiseert regelmatig voor alle groepen leuke en leerzame uitjes, excursies en andere activiteiten. Deze activiteiten bieden we in aanvulling op het reguliere onderwijsprogramma.

Voor deze extra activiteiten ontvangen wij geen volledige vergoeding vanuit het ministerie of de gemeente. Daarom vragen wij hiervoor een (vrijwillige) ouderbijdrage. Toelating tot de school is uiteraard niet afhankelijk van het betalen van de ouderbijdrage.

Lukt het u niet om deze bijdrage te betalen? Neem dan contact op met de directie zodat we samen naar een oplossing kunnen zoeken.

Officieel mogen wij als school leerlingen uitsluiten van activiteiten als de bijdrage door de ouders of verzorgers niet is betaald. In dat geval zorgen we voor een passende vervangende opdracht voor de leerlingen.

### Hoogte van de ouderbijdrage

De commissie oudergelden bepaalt jaarlijks de hoogte van de ouderbijdrage. De commissie brengt een advies over de hoogte uit aan de medezeggenschapsraad en de directie. Uiteindelijk beslist de medezeggenschapsraad. De commissie oudergelden bepaalt, in overleg met het team, aan welke activiteiten het geld wordt besteed. De hoogte van de ouderbijdrage voor onze school is in 2017-2018 €55,- per schooljaar. Dit bedrag is inclusief schoolreisje.



## 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.

### **Passend Onderwijs**

Wat houdt Passend onderwijs in?

- Scholen en schoolbesturen hebben de zorgplicht om elk kind een goede onderwijsplek te bieden. Voor de meeste kinderen is het reguliere basisonderwijs de beste plek. Als het echt nodig is, kunnen kinderen naar het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs.
- Kinderen krijgen daar waar mogelijk onderwijs dicht bij huis. Dit betekent dat de ondersteuning waar mogelijk naar de leerling moet worden gebracht in plaats van de leerling naar de ondersteuning.
- Scholen moeten meer uitgaan van de mogelijkheden van leerlingen en minder de nadruk leggen op eventuele beperkingen. Scholen kunnen sneller en effectiever handelen als een leerling extra ondersteuning nodig heeft.

#### Zorgplicht

Zorgplicht betekent dat het schoolbestuur en de school voor iedere leerling die op de school zit of zich aanmeldt, voor passend onderwijs moeten zorgen. Hierbij moeten zij eerst nagaan wat de school zelf kan doen, met of zonder extra ondersteuning. Klik [hier](#) voor meer informatie over zorgplicht of kijk op [www.swvamsterdamdiemen.nl](http://www.swvamsterdamdiemen.nl).

Benieuwd welke ondersteuning onze school kan bieden? Dit staat beschreven in het schoolondersteuningsprofiel. Wilt u dat inzien, klik dan hier [link toevoegen naar je SOP].

De juiste ondersteuning is niet mogelijk. Wat nu?

Soms kan het gebeuren dat onze school, ondanks de mogelijkheid van extra ondersteuning, geen passend onderwijs aan een leerling kan bieden. In dat geval zorgen wij ervoor dat de leerling ergens anders terecht kan waar deze ondersteuning wel wordt geboden. Dit kan op een andere school van hetzelfde schoolbestuur zijn, een school bij een ander bestuur of op een school voor speciaal (basis)onderwijs. Onderwijs dicht bij huis is hierbij een belangrijk uitgangspunt.

De verantwoordelijkheid voor het zoeken en aanbieden van een juiste onderwijsplek ligt bij de school waar de leerling is aangemeld. Belangrijk bij de uitvoering van de zorgplicht is dat de school met ouders overlegt wat de onderwijsbehoefte van de leerling is en welke ondersteuning hierbij het beste past.

#### Samenwerkingsverband Amsterdam Diemen

Alle schoolbesturen in Amsterdam en Diemen hebben samen en op grond van de wet, een samenwerkingsverband opgericht. Het Samenwerkingsverband Amsterdam Diemen (SWV). Dit SWV ondersteunt en adviseert de aangesloten scholen bij de uitvoering van passend onderwijs.

Kijk voor meer informatie over passend onderwijs in Amsterdam en Diemen op de website van het Samenwerkingsverband Amsterdam Diemen [www.swvamsterdamdiemen.nl](http://www.swvamsterdamdiemen.nl). U kunt het Samenwerkingsverband als volgt bereiken:

#### Samenwerking met de gemeente voor jeugdhulp

Onze school vindt een goede samenwerking met de jeugdhulp heel belangrijk. De school werkt daartoe samen met de Ouder- en Kindteams van de gemeente. Heeft u vragen of zorgen over uw kind, neem dan contact op met de ouder- en kindadviseur van onze school. Hij of zij is op ... (werkdagen noemen) aanwezig en bereikbaar op telefoonnummer ... (nummer noemen) of via mail ... (mailadres noemen).

#### Medezeggenschap bij passend onderwijs:

Er zijn verschillende medezeggenschapsorganen betrokken bij passend onderwijs:

- Medezeggenschapsraad van de school: de MR van de school is samengesteld uit leerkrachten en ouders en heeft adviesrecht op het schoolondersteuningsprofiel. In dit profiel legt de school vast wat ze aan (extra) ondersteuning kan bieden en hoe deze ondersteuning georganiseerd is.
- Ondersteuningsplanraad: dit is de medezeggenschapsraad van het Samenwerkingsverband. Deze raad heeft instemmingsrecht op het ondersteuningsplan. Hierin staan de afspraken van de schoolbesturen die zorgen dat alle kinderen een passende onderwijsplek krijgen. De raad in Amsterdam Diemen bestaat uit tien personen: vijf ouders en vijf personeelsleden van de scholen.
- GMR van de schoolbesturen: de besturen waar meerdere scholen onder vallen hebben een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. In de GMR zitten vertegenwoordigers van de MR's van de scholen. De GMR heeft formeel geen rol in de medezeggenschap op passend onderwijs. Toch heeft zij een belangrijke rol. Het budget voor extra ondersteuning wordt in het Samenwerkingsverband primair onderwijs Amsterdam Diemen geheel toebedeeld aan de besturen. De GMR heeft informatierecht en daarmee inzicht in de wijze waarop het schoolbestuur de toewijzing van extra ondersteuning organiseert. De GMR kan gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen.

Kijk voor meer informatie over passend onderwijs in Amsterdam en Diemen op de website van het Samenwerkingsverband primair onderwijs Amsterdam Diemen [www.swvamsterdamdiemen.nl](http://www.swvamsterdamdiemen.nl).  
Contactgegevens:

Samenwerkingsverband primair onderwijs Amsterdam Diemen  
Maassluisstraat 2 III  
1062 GD Amsterdam  
Tel.: 020 7237100

Wilt u meer informatie over medezeggenschap bij passend onderwijs? Kijk dan op [www.medezeggenschap-passendonderwijs.nl](http://www.medezeggenschap-passendonderwijs.nl).  
Voor landelijke informatie kunt u terecht bij [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl).

## Kwaliteit en bereikte onderwijsresultaten

### Kwaliteitsbeleid en kwaliteitsontwikkeling

Onze school werkt continu aan de ontwikkeling van het onderwijs. We onderzoeken het onderwijs en voeren nieuwe inzichten door en verbeterde plannen uit. Natuurlijk evalueren we deze aanpassingen altijd, zodat we zien of onze aanpassingen het gewenste effect hebben.

E.e.a is te lezen in ons jaarplan.

### Onderwijskwaliteit

De inspectie beoordeelt de kwaliteit van de scholen in Nederland. Zij heeft hierbij regels opgesteld zodat zij op een eerlijke manier scholen kan vergelijken. Een van de onderdelen waar de inspectie naar kijkt, is de gemiddelde score van de verplichte eindtoets. De inspectie kijkt daarnaast naar allerlei andere aspecten om de kwaliteit van de school te beoordelen. De score van de eindtoets zegt namelijk niet alles over de kwaliteit van het onderwijs. Daarom hoeven niet alle scholen dezelfde gemiddelde scores te halen voor de eindtoets om kwalitatief sterk beoordeeld te worden. Scholen moeten wel boven de ondergrens scores.

In de schoolgids worden minimaal de volgende gegevens opgenomen:

- De resultaten van de eindtoets (herberekening mag je gebruiken) afgelopen twee jaar (2015 en 2016). En van het afgelopen jaar het volgende:
  - o De herberekening van de Cito.
  - o Normatieve uitspraak hierover: onder, boven of op het landelijk gemiddelde (van alle drie jaren)
  - o Ben je tevreden over de uitslag?
- De schooladviezen van groep 8 (laatste drie jaar)
  - o Ook hierbij: ben je tevreden over de uitslag? Klopt het met de verwachting?
  - o Zijn naar aanleiding van de uitslag van de Cito toets nog adviezen aangepast? Hoeveel zijn er aangepast?

### Waar kijkt de onderwijsinspectie, naast de eindtoets, nog meer naar?

De onderwijsinspectie beoordeelt dus de kwaliteit van scholen in Nederland. Naast de eindtoets, kijkt zij ook naar andere aspecten. Per 1 juli 2017 is de Wet op het onderwijstoezicht gewijzigd. In het kort betekent dit dat de inspectie vanaf die datum onderscheid maakt tussen de zogenaamde bij wet geregelde deugdelijkheidseisen en eigen aspecten van kwaliteit van bestuur en scholen. Wilt u meer weten over het (vernieuwde) inspectietoezicht? Kijk dan op de website van de [Onderwijsinspectie: www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl). De rapportages van de onderwijsinspectie zijn openbaar en kunt u ook op deze website inzien.

### De onderwijsinspectie

De inspectie bewaakt de kwaliteit van het onderwijs op individuele scholen in het primair, voortgezet en speciaal onderwijs. Elke school wordt ten minste eens in de vier jaar door een inspecteur bezocht, ook als er geen aanwijsbare risico's zijn. Wanneer de inspectie ernstige tekortkomingen in de kwaliteit van het onderwijs vaststelt dan wordt het toezicht geïntensiveerd.

De inspectie verandert de komende periode de wijze waarop zij haar toezicht uitvoert. Zij wil scholen stimuleren om zich blijvend te ontwikkelen, ook al voldoen ze aan de minimumnormen die de inspectie hanteert. Hiertoe voert de inspectie pilotonderzoeken uit op scholen die een basisarrangement hebben. In het nieuwe toezicht is er meer ruimte voor de school om zichzelf te presenteren en om zelf de regie te nemen in de verantwoording over de kwaliteit van het onderwijs.

De verslagen van de inspectiebezoeken zijn openbaar en kunt u inzien op de website van de [Onderwijsinspectie: www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

**Vensters PO**

Vensters PO is ontwikkeld in opdracht van de PO-Raad en is in mei 2015 opgeleverd. Doel van Vensters PO is het bieden van een duidelijk, transparant beeld van basisscholen. Gegevens over alle basisscholen zijn bij Vensters PO zichtbaar op de website [Scholenopdekaart](http://Scholenopdekaart). Voor meer informatie: [www.vensterspo.nl](http://www.vensterspo.nl).

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

### De schooltijden

De leerlingen gaan van maandag tot en met vrijdag van 8.30 – 14.15 uur naar school .

### 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 of water of melk drinken. Later op de dag eten de leerlingen met de leerkracht in de groep een gezonde 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.

### Onderwijstijd

Elke basisschool moet haar onderwijs zo inrichten dat de leerlingen in acht schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs krijgen. Dit is wettelijk bepaald. In de eerste vier schooljaren zijn dit ten minste 3520 uren en in de laatste vier schooljaren ten minste 3760 uren. Bij AMOS hebben we de afspraak gemaakt dat alle scholen voor elk leerjaar 940 uren inplannen. *Onze school hanteert een continuooster, vijf gelijke dagen model, anderszins.*

De onderwijstijden, schoolvakanties en overige vrije dagen/studiedagen van onze school zijn *(in te vullen door de school)*:

#### Vakanties en vrije dagen:

Herfstvakantie:	23 t/m 27 oktober 2017
Kerstvakantie:	25 december 2017 t/m 7 januari 2018
Voorjaarsvakantie:	19 februari 2018 t/m 2 maart 2018
Goede Vrijdag:	30 maart 2018
Tweede Paasdag:	2 april 2018
Koningsdag	27 april 2018
Meivakantie:	30 april t/m 11 mei 2018
Pinksteren:	21 mei 2018
Junivakantie:	11 t/m 15 juni 2018
Zomervakantie:	21 juli t/m 31 augustus 2018

#### Studiedagen: (leerlingen vrij)

4 september	2017
20 oktober	2017
24 november	2017
22 december	2017
29 januari	2018
3 april	2018
19 en 20 juli	2018

## **Verzuimbeleid**

### **Geoorloofd verzuim**

Geoorloofd verzuim is verzuim met een geldige reden. Deze redenen bedenken wij als school niet zelf. Deze zijn wettelijk vastgelegd in de leerplichtwet. Benieuwd wanneer verzuim geoorloofd is? Hieronder de belangrijkste redenen op een rij:

- Als uw kind ziek is.  
De school vermeldt in de schoolgids duidelijk wanneer en hoe de ouders de school moeten informeren als hun kind ziek is.
- Als uw kind afwezig is omdat hij plichten heeft 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 geldt als richtlijn dat de school per verplichting één dag vrij geeft.
- Soms heeft het beroep van een van de ouders tot gevolg dat hij of zij alleen buiten de schoolvakanties op vakantie kan gaan. In dat geval kan er sprake zijn van geoorloofd verzuim.  
Bedenk hierbij dat u als ouder altijd eerst het besluit van de directeur af moet wachten voordat u met uw kind op vakantie gaat.  
Onze directeur mag wettelijk eenmaal en voor maximaal tien schooldagen per schooljaar vakantieverlof buiten de reguliere schoolvakanties verlenen. Dit mag echter nooit in de eerste twee lesweken van het schooljaar.
- Verlof vanwege gewichtige omstandigheden.  
Daarnaast mag de directeur, voor maximaal tien schooldagen per schooljaar, verlof verlenen wegens gewichtige omstandigheden. De directeur beoordeelt deze aanvraag voor verlof zelf. Als verlof wordt gevraagd wegens gewichtige omstandigheden voor meer dan tien schooldagen per schooljaar, dan beslist de leerplichtambtenaar.

### **Ongeoorloofd verzuim**

Ongeoorloofd verzuim is verzuim zonder geldige reden. Dit mag dus niet. Wij zijn als school wettelijk verplicht om ongeoorloofd verzuim te melden. Uiteraard informeren wij de ouders van de leerling over de melding bij de leerplichtambtenaar.

Als school werken wij nauw samen met de leerplichtambtenaar. In de volgende gevallen kan melding gedaan worden bij de leerplichtambtenaar:

- 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 de melding stelt de leerplichtambtenaar een onderzoek in. De inspecteur kan hiervoor bijvoorbeeld meer informatie ophalen bij de school en eventueel bij derden. Ook kan de inspecteur ouders oproepen voor een gesprek of een verhoor. De leerplichtambtenaar probeert altijd op basis van het onderzoek eerst afspraken te maken met de ouders om het verzuim te laten stoppen. Verbeterd de situatie niet? Dan kan de leerplichtambtenaar een officiële waarschuwing geven of een proces-verbaal opmaken.

### **Te laat komen**

Te laat komen is ongeoorloofd afwezig zijn. Uw kind mist leertijd. Wanneer uw kind te laat op school komt moet uw kind zich melden bij de administratie. Er wordt een meldingsbriefje geschreven welke

aan de juf wordt afgegeven.

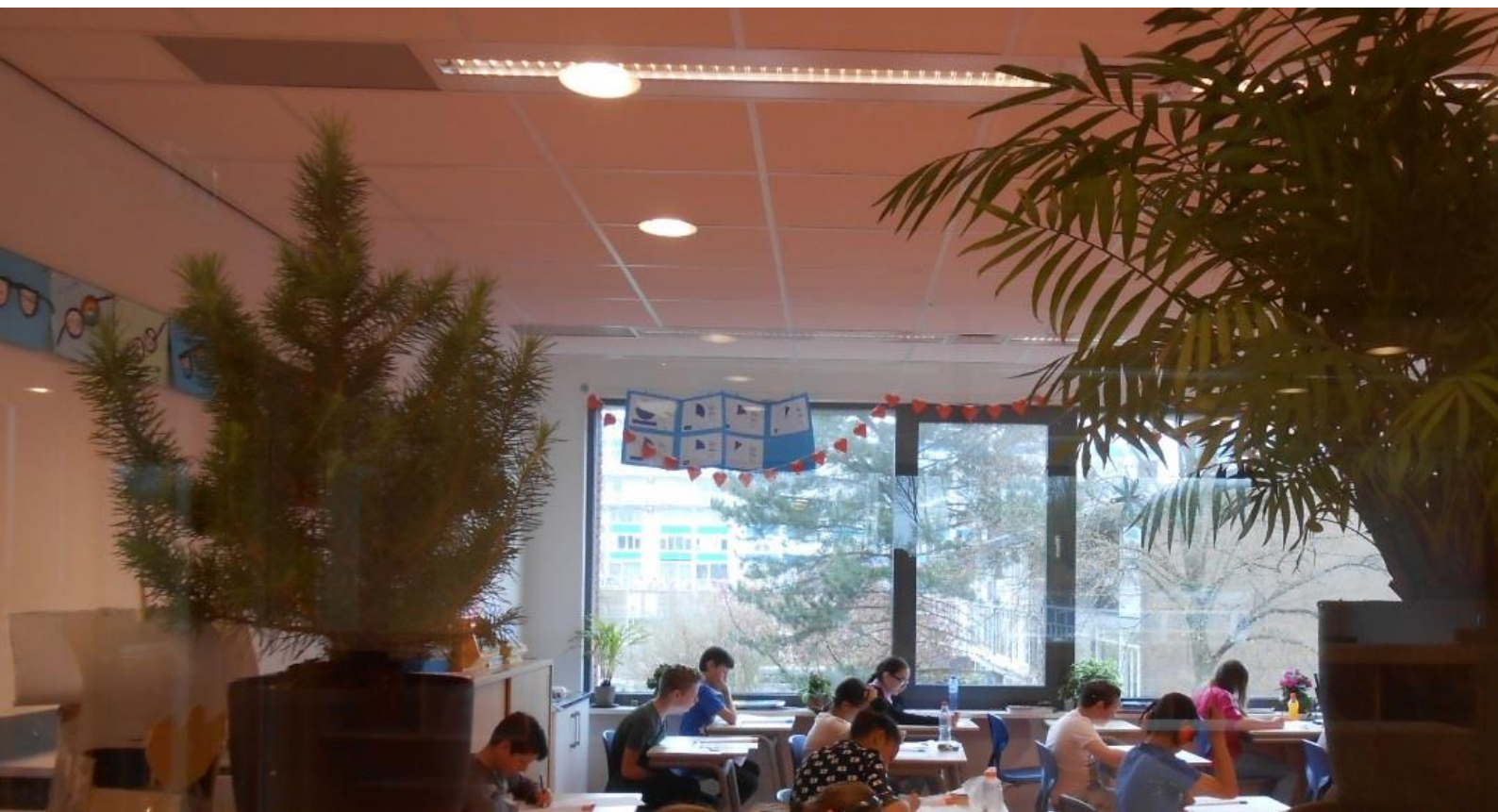
Bij meerdere te laat meldingen neemt de leerkracht contact met u op voor een gesprek. Mocht hierna het te laat komen niet verbeteren neemt de directie contact met u op. Vervolgens zal hierna een melding naar de leerplichtambtenaar worden gedaan. De leerplichtambtenaar zal met u in gesprek gaan en beslissen welke maatregelen volgen op het missen van de lestijd.

### **Kinderen jonger dan 6 jaar**

Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin hij of zij vijf jaar is geworden. Vanaf dat moment, tot uw kind zes jaar oud wordt, geldt het volgende:

- u kunt voor uw kind vrijstelling van schoolbezoek vragen voor maximaal vijf uren per week;
- daarnaast kan de schooldirecteur, op verzoek van de ouders, nogmaals ten hoogste vijf uren per week vrijstelling van schoolbezoek verlenen.

Meer informatie hierover vindt u op de website van de [Rijksoverheid](http://www.rijksoverheid.nl) ([www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)).





## 9. Klachtenregeling

Klachtenregeling en meldplicht

AMOS heeft een klachtenregeling. Deze klachtenregeling kunt u inzien bij de schooldirectie of op [www.amosonderwijs.nl](http://www.amosonderwijs.nl). Heeft u vragen over de klachtenregeling of wilt u meer weten over hoe u een klacht indient? Iedere AMOS-school heeft een of meer contactpersonen die u hierbij kunnen helpen. Ook als u hulp wilt bij het helder formuleren van uw klacht, staan zij voor u klaar. Op onze school wordt de naam van de contactpersoon aan het begin van het schooljaar bekend gemaakt.

Graag leggen we hier in het kort uit wat de klachtenregeling inhoudt:

*Klachtenbehandeling op schoolniveau*

Heeft u een klacht over het handelen van een van onze teamleden? Maak dan eerst een afspraak met deze persoon. Komt u er samen niet uit? Bespreek de kwestie dan met de directie [NAAM].

Klachten over grensoverschrijdend gedrag dient u direct bij het bestuur (het zogenoemde bevoegd gezag) in. U kunt in dit geval ook direct de vertrouwenspersoon inlichten. Meer over de vertrouwenspersonen van AMOS vindt u hieronder. We spreken over grensoverschrijdend gedrag bij fysiek of psychisch geweld, seksuele intimidatie of seksueel misbruik, discriminatie of radicalisering.

*Vertrouwenspersoon*

AMOS heeft twee vertrouwenspersonen die u als ouder kunt raadplegen. De vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk en hebben een geheimhoudingsplicht.

De vertrouwenspersonen onderzoeken allereerst of door bemiddeling tussen school en ouder tot een oplossing kan worden gekomen. Lukt dat niet, dan bestaat de mogelijkheid om alsnog een klacht in te dienen bij het bestuur.

De contactgegevens van de vertrouwenspersonen van AMOS kunt u vinden op [www.amosonderwijs.nl](http://www.amosonderwijs.nl)

*Hoe dien ik een klacht in bij het bestuur?*

Is uw klacht op schoolniveau niet naar tevredenheid opgelost? Dan kunt u een klachtenformulier invullen en naar het bestuur mailen. Dit geldt ook voor een klacht over grensoverschrijdend gedrag. Het (digitale) klachtenformulier vindt u op [www.amosonderwijs.nl](http://www.amosonderwijs.nl).

Heeft u geen toegang tot internet? De directie van onze school heeft ook (papieren) klachtenformulieren beschikbaar. U kunt dit formulier invullen en per post versturen naar: AMOS postbus 9646, 1006 GC, Amsterdam.

Na ontvangst van uw klachtenformulier stuurt het bestuur u een ontvangstbevestiging. Vervolgens wordt u in de gelegenheid gesteld om uw klacht mondeling toe te lichten. Dit gebeurt in een zogenaamde hoorzitting. Na afhandeling van uw klacht ontvangt u schriftelijk bericht of uw klacht gegrond of ongegrond is verklaard. Hierin leest u ook welke eventuele maatregelen AMOS neemt naar aanleiding van uw klacht.

*Klachtenbehandeling door de landelijke klachtencommissie*

Bent u het niet eens met het oordeel van het bevoegd gezag of met de manier waarop uw klacht is behandeld? Wendt u zich dan tot de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Primair Onderwijs, Voortgezet Onderwijs, Beroepsonderwijs en Volwasseneducatie. Meer informatie over de landelijke klachtencommissie vindt u op [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl).

#### Landelijke vertrouwensinspectie

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, leerkrachten, directies en besturen kunnen een vertrouwensinspecteur raadplegen bij ernstige klachten op het gebied van:

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

De vertrouwensinspecteur geeft informatie en advies en kan u, indien nodig, begeleiden bij het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De inspectie heeft geen specifieke taak bij het behandelen van klachten. Zij heeft geen aangifteplicht en is gebonden aan geheimhouding.

Het team van vertrouwensinspecteurs is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900 111 31 11 (lokaal tarief).

#### Meldplicht

Als we op school een strafbaar feit vermoeden of signaleren, dan zijn wij als AMOS-school verplicht om dit onder de aandacht te brengen van justitie. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren bij (kinder-) mishandeling. Uiteraard volgt justitie haar eigen rechtsgang en heeft AMOS hier geen invloed op.

#### Meldplicht (mogelijk) zedenmisdrif

Alle medewerkers van een school zijn wettelijk verplicht om een gepleegd (of mogelijk gepleegd) zedenmisdrif te melden bij het bestuur. Deze meldplicht geldt ook voor contactpersonen en vertrouwenspersonen die binnen hun functie informatie krijgen over een mogelijk zedenmisdrif. Geen enkele medewerker kan zich in dit kader beroepen op een geheimhoudingsplicht. Heeft een ouder of leerling klachten over grensoverschrijdend gedrag jegens een minderjarige leerling op school? Dan is het bestuur verplicht dit te melden aan de vertrouwensinspecteur.

#### Verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdrif

De vertrouwensinspecteur en het bestuur bepalen samen of er sprake is van een redelijk vermoeden van een zedenmisdrif tegen een leerling door een medewerker van school. Is dit het geval? Dan is zij wettelijke verplicht om aangifte te doen. Voordat het bestuur overgaat tot aangifte, licht zij de ouders van de betrokken leerling, de mogelijke dader (medewerker van de school) en de vertrouwensinspecteur hierover in.

#### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

AMOS heeft een Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Dit is conform de Wet op het primair onderwijs. Die meldcode, vastgelegd in een protocol, beschrijft in vijf stappen wat

de school moet doen bij het signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode vindt u op [www.amosonderwijs.nl](http://www.amosonderwijs.nl)

## **Procedure schorsing en verwijdering**

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. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een situatie

### **Schorsing**

#### **Schorsing en verwijdering**

De mogelijkheid tot schorsing van een leerling is opgenomen in de Wet op het primair onderwijs (WPO). 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, zoals een gesprek met de ouders, en de leerling.

Het bestuur neemt formeel het besluit om over te gaan tot schorsing. Ouders worden hiervan door de directeur schriftelijk op de hoogte gesteld. Bij een besluit tot schorsing van langer dan een dag worden de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie ingelicht. Ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. Het bestuur zal vervolgens de ouder(s) horen en beslist vervolgens binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het besluit tot schorsing kan ook ter toetsing aan de civiele rechter worden voorgelegd.

#### **Verwijdering**

Aanleiding om tot verwijdering van een leerling over te gaan zijn leer- en/of gedragsproblemen en in sommige gevallen, niet te tolereren gedrag van ouders/verzorgers, uiteraard voor zover gebleken is dat die problemen niet op een andere wijze tot een oplossing gebracht kunnen worden. Zo geldt voor verwijdering als gevolg van leer- en/of gedragsproblemen dat dit pas gebeurt als, ondanks specifieke ondersteunende inzet van de school, de problemen belemmerend blijven voor de ontwikkeling van de leerling óf als de veiligheid van andere leerlingen of de leerkracht in het geding is. De beslissing om een verwijderingsprocedure te starten is voorbehouden aan het bestuur. Voordat het bestuur overgaat tot deze beslissing is al een aantal stappen gezet. Het bestuur heeft de leerkracht en de directie gehoord evenals de ouders. Indien tot verwijdering van de leerling wordt besloten, heeft het bestuur de verplichting om een andere school bereid te vinden de te verwijderen leerling aan te nemen. Nadat dit is gelukt volgt de definitieve verwijdering, ook als die school niet de voorkeur van de ouder(s) / verzorger(s) heeft. De onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar worden over zowel het voorgenomen alsook het definitieve besluit tot verwijdering ingelicht. Ouders kunnen binnen zes weken na dagtekening van het besluit tot verwijdering schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. Het bestuur zal de ouder(s) horen en beslist vervolgens binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. In het uiterste geval kunnen ouders naar de rechter stappen.

#### **School-/pleinverbod**

Het bestuur is gerechtigd om, wanneer noodzakelijk, een ouder voor een periode de toegang tot de school c.q. het schoolplein te ontzeggen. Het besluit tot het opleggen van een school(plein-)verbod wordt schriftelijke en gemotiveerd aan de betreffende ouder(s) toegestuurd.

#### **Verzekering en aansprakelijkheid**

Onze school heeft een verzekeringspakket afgesloten. Dit pakket bestaat uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) verzekerd. Leidt een ongeval tot blijvende invaliditeit? Dan geeft de AMOS-ongevallenverzekering recht op een (bepaalde) uitkering. Als de verzekering van de betrokkenen zelf geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico) zijn ook de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd. Materiële schade (bijvoorbeeld een kapotte bril of fiets) valt niet onder de dekking van de AMOS-ongevallenverzekering.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als de mensen die voor de school actief zijn (zoals bestuursleden, personeel en vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims door onrechtmatig handelen. Dit kan gebeuren bij potentieel gevaarlijke situaties, bijvoorbeeld als een losliggende stoeptegels op het schoolterrein of achterstallig onderhoud aan speeltoestellen steeds maar niet worden verholpen. Of bijvoorbeeld bij onvoldoende toezicht.

### **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. De telefoons blijven op de gang in de tas of worden bij de leerkracht ingeleverd tot eind van de schooldag.



## Leerling gegevens

De gegevens die over leerlingen gaan, worden persoonsgegevens genoemd. De school maakt alleen gebruik van persoonsgegevens als dat noodzakelijk is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen en voor de organisatie die daarvoor nodig is.

Wij gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens. Dit is vastgelegd in het privacyreglement dat te vinden is op [www.amosonderwijs.nl](http://www.amosonderwijs.nl). Uitgangspunt is dat wordt voldaan aan de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Het reglement is met instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) vastgesteld.

Soms worden er bijzondere persoonsgegevens, bijvoorbeeld medische gegevens, geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling.

### Uitwisseling van leerling gegevens en privacy

De leerling gegevens en vorderingen worden opgeslagen in ons administratie- en leerlingvolgsysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot de verwerkte gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. De school maakt onderdeel uit van schoolbestuur AMOS. In het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid, wordt met het bestuur een beperkt aantal persoonsgegevens gedeeld. Bepaalde gegevens van scholen in Nederland worden geanonimiseerd en landelijk geregistreerd door de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) in BRON (basisregistratie onderwijs) en door de Onderwijsinspectie. Het gaat daarbij bijvoorbeeld om gegevens over de leerlingenpopulatie en onderwijsopbrengsten. Deze gegevens worden onder andere gebruikt door Vensters PO.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als deze inlogt. Met leveranciers zijn afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. Zij mogen gegevens alleen gebruiken als daar toestemming voor is gegeven, zodat misbruik wordt voorkomen.

Om leerlingen eenvoudig toegang te geven tot digitaal leermateriaal van de school, maken wij gebruik van Basispoort. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een oefening of online toets is alleen mogelijk als de leerkracht weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd. Hiervoor zijn leerling gegevens nodig. De school heeft met Basispoort een overeenkomst gesloten waarin afspraken zijn gemaakt over het gebruik van de leerling gegevens.

Basispoort maakt gebruik van de volgende set met gegevens: een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school. Via Basispoort worden geen leer- of toetsresultaten opgeslagen en/of uitgewisseld.

Onze school maakt gebruik van lesmethoden van verschillende uitgevers. Met enkele uitgevers wordt digitaal data uitgewisseld. Verder wordt ook met enkele partners digitaal data

uitgewisseld. Als u wilt weten hoe wordt omgegaan met de leerling gegevens, dan kunt u dat nalezen in privacy bijsluiters. De school maakt gebruik van de volgende leveranciers:

- Leverancier administratie- en leerlingvolgsysteem ParnasSys:

<https://parnasys.nl/privacy.php>

- Overstapservice Onderwijs:

<http://www.overstapserviceonderwijs.nl/veelgestelde-vragen/veiligheid-en-privacy/>

- Beheerder ICT netwerk SKOOL:

<http://www.skool.nl/over-skool/juridisch-privacy.aspx>

- Digitale bordsoftware Gynzy:

<https://www.gynzy.com/nl/corporate/privacy>

### **Wijzigen persoonsgegevens**

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de persoonsgegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten kunt u contact opnemen met de schooldirecteur.

### **Foto en videomateriaal**

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij altijd vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind of bij de schooldirecteur. De school maakt voor het vragen van toestemming gebruik van een apart formulier.

## 10. HET BESTUUR: STICHTING AMOS

### AMOS maakt het verschil

Onze school is onderdeel van stichting AMOS (Amsterdamse Oecumenische Scholengroep). Bij AMOS werken ruim 700 collega's elke dag met hart en ziel aan de AMOS-ambitie: het best mogelijke onderwijs bieden dat past bij de behoefte van elk kind.

Met 27 scholen voor regulier basisonderwijs in Amsterdam is AMOS een belangrijke speler in de stad én in Nederland als het gaat om primair onderwijs.

### Waar staan wij voor?

AMOS-scholen hebben hun wortels in de christelijke traditie. We vullen deze identiteit tegenwoordig in naar de brede en oorspronkelijke betekenis van 'de oecumene': *de bewoonde wereld*. Dit betekent dat wij open staan voor alle geloven. We delen met elkaar onze kennis, vertellen de verschillende verhalen en vieren samen de feesten uit de grote wereldgodsdiensten. Elkaar ontmoeten, daar draait het bij ons om.

AMOS-scholen bieden meer dan kennis alleen. Als school spelen we een belangrijke rol bij de opvoeding en vorming van jonge mensen. Voor ons staan ontmoeting, verbinding en verantwoordelijkheid daarbij centraal. Wij willen leerlingen laten uitgroeien tot gelukkige mensen, die zichzelf kunnen zijn binnen een groep. Die zelfbewust zijn en kunnen reflecteren op en nadenken over wie ze zijn en wat ze doen. Tot mensen die de diversiteit van onze samenleving omarmen. We vatten dit samen in onze missie, waarbij we ons laten leiden door vijf kernwaarden:

- Betrouwbaar: we doen wat we beloven.
- Betrokken: we hebben zorg voor elkaar, we zien en horen elkaar.
- Belangstellend: we zijn nieuwsgierig naar nieuwe ideeën, naar andere visies en (levens)overtuigingen en gebruiken verschillen om van te leren.
- Verantwoordelijk: we zijn aanspreekbaar op ons gedrag en ons handelen.
- Ondernemend: we zijn alert op kansen die zich voordoen en durven die te benutten.

### College van bestuur en bestuursbureau

Het college van bestuur van AMOS geeft invulling en uitvoering aan de beleidsrichting die mede door de raad van toezicht wordt aangegeven. Het AMOS-bestuursbureau ondersteunt de AMOS scholen en het college op het gebied van onderwijs, financiën, personeelsbeleid en huisvesting.

Het bestuursbureau is gevestigd op de Baden Powellweg 305J, 1069 LH Amsterdam. U kunt het bureau bereiken via:

- T: 020 4106810
- E: [info@amosonderwijs.nl](mailto:info@amosonderwijs.nl)
- Het postadres is: Postbus 9646, 1006 GC Amsterdam

Op de website van AMOS [www.amosonderwijs.nl](http://www.amosonderwijs.nl) vindt u meer informatie over onze stichting. Ook kunt u op de AMOS-website diverse protocollen raadplegen die gelden voor alle AMOS-scholen, zoals het mediaprotocol, het privacyreglement en het protocol medisch handelen.

## 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 handelingsjournaal 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.

## **AMOS mediaprotocol**

### **Inleiding**

Sinds de school 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 binnenhalen van disrespectvol en ongewenst materiaal groot.

De school staat op het standpunt dat ongewenste uitingen zoveel mogelijk moeten worden voorkomen, zonder leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school ziet een mogelijkheid om leerlingen, onder begeleiding, op dit gebied eigen verantwoordelijkheid bij te brengen.

Het omgaan met internet wordt als leerpunt binnen de school gezien. Wij kiezen voor wat betreft het gebruik van internet voor het 'pedagogisch' filter. De school confronteert niet bewust met genoemde uitingen. De leerkrachten zullen leerlingen aanspreken op en begeleiden bij ongewenst gedrag op internet. Op school geldt voor al het personeel dat het niet is toegestaan sites op te roepen rond de thema's geweld, seks en racisme die niet aansluiten bij de pedagogische opdracht van de school.

### **Schoolafspraken**

- a) Dit reglement is van toepassing op alle leerlingen en leerkrachten van onze school, onafhankelijk van de plaats waar zij school gerelateerde media gebruiken.
- b) De leerkracht bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot internet en videobeelden te begeleiden.
- c) In de school is het gebruik van mobiele apparaten alleen toegestaan voor onderwijskundige doelen.
- d) Bij het vertonen van films en televisieprogramma'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.
- e) Leerlingen mogen voor lesopdrachten internet gebruiken; personeel van de school kijkt over de schouders mee.
- f) De school leert de leerlingen welke zoekopdrachten wel en welke niet relevant zijn bij het zoeken op internet.
- g) Mediatools worden voor onderwijskundige doelen gebruikt.
- h) Het is het schoolpersoneel niet toegestaan om buiten schooltijd contact op te nemen met leerlingen via de sociale media.
- i) Bij het publiceren van foto- en filmmateriaal van leerlingen in schoolsituaties neemt de school de wettelijke regels rond privacy in acht. De school heeft hiervoor een privacyreglement.
- j) Als er zich onregelmatigheden voordoen, wordt dit gemeld bij de directie. Deze houdt hiervan een logboek bij. Op deze wijze krijgen we inzicht in het oneigenlijk gebruik van ICT-middelen op school.

### **Afspraken met leerlingen**

1. Geef nooit persoonlijke informatie door op internet zoals namen, adressen en telefoonnummers.
2. Bezoek geen websites die niet aan fatsoensnormen voldoen.
3. 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.
4. Leg nooit verdere contacten vanuit school met iemand, zonder toestemming van je leerkracht.
5. Verstuur bij berichten nooit foto's van jezelf of van anderen.
6. Beantwoord nooit berichten 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.
7. Verstuur zelf ook dergelijke berichten niet.

8. Spreek van tevoren met je leerkracht af wat je op internet wilt doen.

9. Je mag geen aankopen doen via het internet van de school.

Wanneer je via internet gepest wordt, kun je dit het beste aan je ouders, leerkracht of de vertrouwenspersoon van de school vertellen.

