



## Schoolgids 2014 - 2018



## **Inhoud:**

Voorwoord

1. Algemeen
- 1.1. Gegevens
- 1.2. Schooltijden
- 1.3. Bestuur
- 1.4. Lidmaatschap en ouderbijdrage
- 1.5. Medezeggenschapsraad
- 1.6. Ouderpanel
- 1.7. Ouderhulp
- 1.8. Klachtenregeling
- 1.9. Overblijven
- 1.10. Ziekmelding
- 1.11. Schoolverzuim
- 1.12. Aanmeldingsprocedure
- 1.13. Naschoolse opvang
- 1.14. Verzekering
- 1.15. Bedrijfshulpverlening
- 1.16. Verjaardagen
- 1.17. Website
- 1.18. Computers
- 1.19. Privacy

2. Waar we voor staan

3. Zorg en begeleiding

4. De reguliere afdeling

5. De montessori afdeling

6. Nawoord



## Voorwoord.

Hierbij bieden wij u de schoolgids aan van onze basisschool, de Asvo-school.

Wij proberen hierin een beeld te schetsen van de wijze waarop onderwijs en opvoeding op onze school gestalte krijgen.

De gids bevat informatie over de school en is bestemd voor ouders en verzorgers die hun kinderen bij ons op school hebben, die op zoek zijn naar een school en voor andere belangstellenden.

‘Uw kind thuis op onze school om samen betrokken te leren.’

Onze school staat in het centrum van Amsterdam en omdat er een postcodebeleid gehanteerd wordt, wordt zij voornamelijk bezocht door kinderen uit de omgeving.

De school heeft circa 360 leerlingen, die verdeeld zijn over twee afdelingen: een reguliere en een montessori-afdeling.

Op de school gaan een goede sfeer en optimale onderwijsprestaties hand in hand. Wij willen dat de kinderen veel leren en met plezier naar school gaan. Dit wordt dagelijks vorm gegeven door een hecht, enthousiast en zeer gemotiveerd team groeps- en vakleerkrachten.

Wij hechten grote waarde aan het scheppen van een optimaal leef- en werkklimaat, dat zich uit in een kindvriendelijke, veilige en geordende omgeving, waarin kinderen uitgedaagd worden om veel te leren en vooral samen te leren. Het is belangrijk dat een kind het naar zijn zin heeft op school. Een belangrijk aspect daarvan is het gevoel van veiligheid die wij willen bieden.

Belangrijke pijlers waarop ons onderwijs rust zijn *kwalitatief goed onderwijs, rust, sfeer & plezier, leerlingen goed volgen, onderwijs op maat, consequent in het handelen, communicatie en humor.*

*Een gewone school .....*

Natuurlijk leert het kind bij ons lezen, schrijven en rekenen..

Elke dag wordt veel aandacht besteed aan een goede basis voor de leervakken zoals de regels van spelling en grammatica, meten en wegen, getalbegrip, de tafels. Naast cognitieve vakken investeert de school veel tijd en energie in het stimuleren van culturele en creatieve vaardigheden. Teken- en schildertechnieken, kunst & cultuur, gymnastiek, muziek en andere elementaire vaardigheden komen elke week aan bod. Vanzelfsprekend sluit het onderwijs goed aan bij het vervolgonderwijs.

....én een bijzondere school.

Bijzonder is dat wij het kind leren kennis toe te passen. Later is dat ook nodig: in het vervolgonderwijs, in het werk, bij de sociale contacten, bij sport en in het gezin. Kennis als 'gereedschap' bij de activiteiten van elke dag. Bijzonder is dat wij het kind leren zelfstandig te werken: een zelfgekozen of opgedragen taak te verdelen over de beschikbare tijd; zelfstandig kiezen van de benodigde hulpmiddelen, vaststellen of en wanneer hulp van anderen moet worden ingeroepen, en beoordelen van de resultaten. Dat is een hele opgave voor een jong kind. Wij zorgen dan ook, naast de klassikale momenten, voor een zorgvuldige individuele begeleiding en een geleidelijke uitbreiding van de eisen die aan het opgroeiende kind worden gesteld. Dus oog hebben voor zijn of haar manier van leren. Wij zijn ervan overtuigd dat een kind dat zo heeft leren werken, iets extra's heeft geleerd, dat later onontbeerlijk is.

De school komt zeker ook tegemoet aan de orde en regelmaat waar het kind behoefte aan heeft. Duidelijkheid en consequent zijn staan hoog in ons vaandel.

Bijzonder is ook dat wij het kind voorbereiden op een ander belangrijk aspect van zijn of haar toekomstige rol in de maatschappij: het sociale gedrag. Wij leren de kinderen om te gaan met elkaar, elkaar te helpen, conflicten op te lossen, respect te hebben voor elkaar en voor de normen en waarden van anderen. Wij leren de kinderen ook dat ze verantwoordelijkheid hebben voor de wereld om hen heen en voor de instandhouding van natuur en milieu, de zorg voor de omgeving.

Tenslotte, en dat is ook bijzonder, zorgen wij voor een goede sfeer in de groep, voor een goed ingericht en prettig uitziend lokaal, voor materiaal waarmee het fijn is te werken. Wij geven aandacht aan feestelijke gebeurtenissen en wij staan open voor u als ouders en alle anderen die belangstelling hebben voor uw kind.

*Een gewone én een bijzondere school.*

Eigenlijk vinden wij dat bijzondere niet zo bijzonder. Het kind heeft recht op goed onderwijs?

Als het kind daarbij ook nog plezier heeft in het werk, zien wij met gerust hart zijn of haar toekomst tegemoet.

De Asvo heeft een eigen unieke karakter.

Onze school geniet een uitstekende reputatie. Er is veel plezier, duidelijkheid én rust! Het werkt continu aan verdere kwaliteitsverbeteringen. Het personeel is trots dat zij op de Asvo werkt.

Bij deze gids hoort een schooljaarkalender, waarin alle data opgenomen zijn die voor het lopende schooljaar van belang zijn. De kalender wordt ieder jaar geactualiseerd.

Actuele informatie over de school vindt u op onze website: [www.asvo.nl](http://www.asvo.nl).

Wij hopen dat u door het lezen van deze gids een goed beeld krijgt van onze school.

H. Schrijer

algemeen directeur Asvo-school

## **1. Algemeen.**

### **1.1. Gegevens:**

Asvo-school  
Frederiksplein 37, 1017 XL Amsterdam

Telefoon: 020-6269005  
E-mail: [info@asvo.nl](mailto:info@asvo.nl)  
Website: [www.asvo.nl](http://www.asvo.nl)

De school is gehuisvest in een gebouw met 4 verdiepingen. De school staat in het centrum van de stad. In de pauzes maken de kinderen gebruik van het schoolplein op het Frederiksplein.

De school heeft 14 groepen van gemiddeld maximaal 27 leerlingen.

De groepen zijn verdeeld over twee afdelingen; de reguliere afdeling telt acht groepen, de montessori afdeling heeft er zes.

Aan de school zijn behalve de groepsleerkrachten en onderwijs assistenten ook vakleerkrachten verbonden. Wij hebben vakleerkrachten voor gymnastiek, beeldende vorming ondersteuning en specialisten voor ICT, hoogbegaafden en dyslexie. De school heeft intern begeleiders en onderwijsondersteuning. Daarnaast heeft de school ook onderwijs ondersteunend personeel in dienst, zoals een conciërge en een administratief medewerker.

### **1.2. Schooltijden:**

Alle kinderen hebben dus dezelfde schooltijden door het hele jaar. Hiervoor is bewust gekozen en vrij bijzonder. De kinderen bij ons op school maken dan ook veel meer uren. Dit wordt mede betaald vanuit de oudervereniging.

**Groep 1 t/m 8**

**ma, di, do, vr  
wo**

**8.45 uur – 14.45 uur  
8.45 uur – 12.45 uur**

Voor de actuele data schoolvakanties en studiedagen: zie de schooljaarkalender op onze website.

### **1.3. Bestuur.**

Asvo staat voor: Amsterdamse Schoolvereniging voor Opvoeding en Onderwijs.

De vereniging heeft één neutraal bijzondere basisschool onder haar hoede. De ouders van de kinderen van onze school zijn automatisch lid van de vereniging. De leden kiezen het bestuur, dat wordt gevormd door ouders van de school. Twee keer per jaar is er een algemene leden vergadering waarbij het bestuur zich verantwoord voor haar activiteiten in de afgelopen periode. Het bestuur voert alle taken uit die volgens de wet bij een schoolbestuur berusten. Daar onder vallen o.a. het uitzetten van een meerjarenbeleid, het bewaken van de wettelijke voorschriften op diverse terreinen en het voeren van overleg met de diverse geledingen van de school. Conform de wetgeving scheiding bestuur en toezicht is de financiële commissie van de school Raad van Toezicht geworden. In de statuten staat beschreven welke verantwoordelijkheden en rollen verschillende organen hebben.

De strategische doelen van Asvo zijn:

- kwaliteitsverbetering is een continu proces;
- blijvende aandacht voor creëren van een goede leer- en werkomgeving;
- ontwikkelen van kwaliteit van personeel en organisatie,
- goede professionals die plezier in hun werk hebben en uitstralen;
- vergroten kracht door samenwerking;
- verhoging van de kwaliteit van de Asvo als werkgever;
- optimaliseren van de relatie school en ouders.

Onze kernwaarden Eigenheid, Betrokken, Liefdevol, Duidelijkheid, Communicatie, Openheid, Samen, Vrijheid en Verantwoordelijkheid spelen hierin een belangrijke rol!

#### **1.4. Lidmaatschap Asvo-vereniging en ouderbijdragen.**

Na plaatsing van uw kind als leerling van de school schrijft u zich in voor het lidmaatschap van de vereniging. Het inschrijfgeld voor het lidmaatschap wordt ingezet voor het ondersteuningsfonds. Naast het eenmalige inschrijfgeld wordt er jaarlijks een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd, waarvan de hoogte afhankelijk is van uw inkomen. U ontvangt daarvoor jaarlijks een nota<sup>1</sup>. Mocht u over deze vrijwillige ouderbijdrage een vraag hebben dan kunt u contact opnemen mevrouw Van Hes ([administratie@asvo.nl](mailto:administratie@asvo.nl)).

De school werkt met een continuooster waardoor alle kinderen tussen de middag overblijven. De school heeft mensen in dienst die tijdens deze periode toezicht houden op de kinderen. Hiervoor wordt jaarlijkse een bijdrage gevraagd.

Overige kosten die u nog kunt tegenkomen zijn: in groep 6 voor de schooltuinen en een bijdrage voor het jaarlijkse schoolreisje. De kosten van dit laatste zijn afhankelijk van de groep waarin uw kind zit en hebben verband met het feit of de kinderen één of meerdere dagen op schoolreis gaan. Voor de actuele hoogte van de hierboven genoemde bijdragen verwijzen wij naar de administratie.

Ouders met een inkomen op of rond bijstandsniveau kunnen via het Asvo ondersteuningsfonds een tegemoetkoming aanvragen voor de kosten. Dit geldt overigens ook voor kosten verbonden aan de ouderbijdrage en het continuooster.

#### **1.5. Medezeggenschapsraad.**

De medezeggenschapsraad (MR) van de Asvo bestaat uit ouders en teamleden. De MR bespreekt het beleid van het bestuur en ziet er op toe dat dit wordt uitgevoerd, brengt zelf nieuwe items naar voren en onderhoudt contact met de verschillende geledingen binnen de school. De ouderleden worden gekozen door de ouders, de teamleden door het team.

Omdat de Asvo twee afdelingen heeft zijn van beide zowel ouders als personeelsleden evenredig vertegenwoordigd.

---

<sup>1</sup> Alle genoemde ouderbijdragen zijn vrijwillige bijdragen waarvoor diensten worden aangeboden. Deze worden gebruikt om bepaalde activiteiten voor bijvoorbeeld uw kind te kunnen bekostigen en het voor hem/haar mogelijk te maken om er aan deel te nemen.

### **1.6. Klassenouders en ouderpanel.**

De klassenouders hebben in de eerste plaats een ondersteunende functie ten behoeve van de groepsleerkracht. Een klassenouder helpt de leerkracht om allerlei activiteiten te kunnen organiseren, zoals excursies en feesten. Deze verricht coördinerend werk bij allerlei hand- en spandiensten. Daarbij kunnen andere ouders worden ingeschakeld. Deze activiteiten zijn in het algemeen bedoeld voor de desbetreffende groep en/of bouw. De klassenouder is waar mogelijk een contactpersoon tussen de ouders en de betreffende groep.

Daarnaast vormen de klassenouders samen een ouderpanel. In het panel kunnen allerlei zaken besproken worden die de ouders na aan het hart liggen. Eventuele ideeën die hier uit voort komen kunnen dan gepresenteerd worden aan de directie, het bestuur of de MR.

Zo fungeert het ouderpanel als klankbord en denktank voor de school. Het panel heeft zelf geen bevoegdheden.

### **1.7. Ouderhulp.**

Zoals uit het bovenstaande blijkt zijn de ouders van Asvo leerlingen in allerlei geledingen goed vertegenwoordigd. Gelukkig komen we ze ook tegen in de klassen waar hulp geboden wordt bij het lezen, knutselen, het maken van werkstukken enz. Daarnaast wordt onze bibliotheek geheel door de ouders gerund en helpen ouders mee bij het begeleiden van leerlingen tijdens zwemles, excursies en schoolreisjes.

De school heeft de hulp hard nodig om deze zaken mogelijk te maken en veilig te laten verlopen. Daarom zijn we ieder jaar weer heel blij met alle ouders die ons een helpende hand bieden. We hechten er grote waarde aan dat ouders zich betrokken voelen bij de school en het onderwijs aan hun kinderen en dat de communicatie over en weer zo optimaal mogelijk verloopt.

### **1.8. Klachtenregeling.**

Er kan wel eens iets mis gaan en is het mogelijk dat u een klacht in wilt dienen. Hiervoor hanteert de school een klachtenregeling. Wij gaan er van uit dat u een klacht in eerste instantie bespreekt met de leerkracht van uw kind en/of de directie. Wij leren de kinderen dat ze in geval van onenigheid met elkaar moeten praten en verwachten dat ook van ouders en leerkrachten. Agressie en geweld willen we buiten de school houden. We kennen de realiteit, maar binnen onze schoolmuren willen we zorg dragen voor een veilige en kindvriendelijke omgeving.

Mocht bovenstaande niet tot het gewenste resultaat hebben geleid, dan zijn er op school twee contact personen bij wie er een klacht ingediend kan worden. Dit mag zowel mondeling als schriftelijk. De klachtencommissie bestaat uit mevrouw N. Laan en I. Meeuwen en een externe vertrouwenspersoon, de heer A. Nolen ([a.nolen@lijnbaan-amsterdam.nl](mailto:a.nolen@lijnbaan-amsterdam.nl)).

#### **Klachtenregeling**

Hoe de school omgaat met klachten is door het bestuur beschreven in de *klachtenregeling*. In de klachtenregeling staat de procedure van klachtbehandeling bij ons op school beschreven. Deze regeling kunt u opvragen

## **Contactpersonen**

Hebt u een klacht over het gedrag dan wel beslissing van een personeelslid of is er sprake van ongewenste omgangsvormen, zoals: pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie en geweld dan kunt u als u er met de groepsleerkracht niet uit komt een beroep doen op de **contactpersoon**. De contactpersoon zal als eerste klankbord dienen om u vervolgens in contact brengen met de *vertrouwenspersoon*. U kunt ook direct contact leggen met de vertrouwenspersoon.

### **(externe) vertrouwenspersoon**

De *vertrouwenspersoon* is een objectieve deskundige van buiten de directe schoolgemeenschap. De vertrouwenspersoon is benoemd door het schoolbestuur en begeleidt bij het oplossen van de gesignaleerde klacht dan wel bij het indienen van de klacht bij de *klachtencommissie* en of eventueel bij het doen van aangifte.

### **Zorgvuldige behandeling en meldplicht bij seksueel geweld**

Schoolleiding, contactpersonen en vertrouwenspersonen zullen een klacht van ouders/leerlingen zorgvuldig behandelen. Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is de school *verplicht* tot het doen van aangifte bij de officier van justitie, omdat mogelijk de veiligheid van meerdere kinderen in het geding is.

## **1.9. Overblijven.**

Onze school werkt volgens een continuooster. Dit betekent dat alle leerlingen tussen de middag op school overblijven. Eerst eten ze in hun klas met de groepsleerkracht, daarna spelen ze een half uur buiten onder het toezicht van speciaal hiervoor ingehuurde krachten, de pleinwachten. Als het slecht weer is houden deze mensen toezicht in de groepen, zodat de leerkracht ook even tijd heeft om te pauzeren.

De kinderen nemen zelf brood, fruit en drinken mee voor de lunch. Snoep en blikjes frisdrank vinden wij geen gezonde voeding.

Het is mogelijk om voor uw kind schoolmelk te bestellen. Dit geldt alleen voor halfvolle melk. Indien u van deze mogelijkheid gebruik wilt maken, kunt u een aanvraagformulier downloaden via onze website.

## **1.10. Ziekmelding.**

Wanneer uw kind ziek is en niet op school kan komen kunt u dit tussen 8.10 – 8.30 uur telefonisch doorgeven aan de conciërge of via de website van de school ([www.asvo.nl](http://www.asvo.nl)).

Er wordt voor gezorgd dat de melding tijdig bij de desbetreffende leerkracht terecht komt. Wanneer wij niets horen maken we ons zorgen en kunt u gebeld worden door leerkracht of conciërge met de vraag waarom uw kind niet op school is.

## **1.11. Schoolverzuim.**

In Nederland geldt vanaf de leeftijd van 5 jaar de leerplicht. Dit betekent dat u uw kind niet zo maar thuis kunt houden, ook niet voor een dagje.

De directie kan voor 'gewichtige omstandigheden' ten hoogste 10 dagen\* extra verlof per jaar verlenen. Onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan: familie aangelegenheden, verplichtingen betreffende het werk van (een van) de ouders, verhuizing e.d. Extra vakantie kan alleen worden toegestaan als het gaat om bedrijfsregelingen.

U dient, indien u extra verlof wilt aanvragen, een aanvraagformulier te halen bij de leerkracht van



uw kind of de conciërge.

De teamleider toetst de verlof aanvraag bij de leerkracht en zendt deze indien nodig door aan de leerplichtambtenaar. Dit laatste kan het geval zijn wanneer er in het lopende schooljaar al regelmatig door ouders/verzorgers een verzoek tot extra verlof is of wanneer langer duurt en aansluit op een vakantie.

Het standpunt van de school in deze is dat er zeer terughoudend met deze regeling omgegaan dient te worden ten einde de continuïteit van het leerproces zo min mogelijk te onderbreken. Het is van belang voor uw kind en het leerproces, het verlof tot een minimum te beperken. Ongeoorloofd verzuim kan door de leerplicht ambtenaar bestraft worden met een boete.

\* Indien door omstandigheden de 10 dagen moeten worden overschreden, wordt de leerplichtambtenaar altijd ingelicht.

### **1.12. Aanmeldingsprocedure.**

#### **Aanmelden, plaatsen en inschrijven.**

In het toelatingsbeleid onderscheiden we drie opeenvolgende activiteiten:

- Aanmelden: een schriftelijk verzoek van de ouder(s) tot inschrijving. Ouders geven hun kind op bij de basisschool van hun eerste keuze.
- Plaatsen: volgt op de aanmelding, de beschikbare plaatsen (volgens de vooraf vastgestelde criteria en werkwijze) worden toegewezen aan de aangemelde kinderen.
- Inschrijven: na aanmelding en plaatsing volgt de inschrijving. De ouder maakt aan de basisschool kenbaar van de toegewezen plaats gebruik te willen maken. De basisschool regelt de formele afronding van de inschrijving vanaf de dag waarop het kind 4 jaar wordt en/of op de school begint (conform artikel 7 WPO).

*Deze begripsaanduiding is gebaseerd op de gangbare terminologie in wet- en regelgeving.*

De ASVO hanteert een objectief toelatingsbeleid. Het gaat hierbij om de loopafstand van het woonadres naar de school.

#### **Aannamebeleid ASVO**

Kinderen die kunnen worden aangemeld:

1. zijn jonger dan vier jaar (ook wel genoemd: onderinstromers) en/of 'zorgkinderen'
2. zijn ouder dan vier jaar (zij-instromers) en afkomstig van een andere basisschool en/of 'zorgkinderen'.

*Aanmelding kan vanaf 2 jaar tot het moment van loting voor zijn/haar leeftijdsgroep d.m.v. aanmeldingsverklaring uiterlijk op 31 maart voorafgaand aan het nieuwe schooljaar.*

#### **Plaatsing**

Deze vindt plaats in april voorafgaand aan het nieuwe schooljaar. De ouder(s) krijgen schriftelijk bericht over de uitslag.

Een kind dat al een broertje of zusje heeft dat op de ASVO geplaatst is hoeft niet deel te nemen aan de lotingsprocedure tenzij het aantal broertjes/zusjes dat voor het betreffende schooljaar is aangemeld het aantal open plaatsen overschrijdt. Ouders moeten de wens van plaatsing van de jongere broertjes/zusjes uiterlijk vóór 1 april schriftelijk hebben ingeleverd bij de administratie op school. Na deze datum vervalt de voorrangsregel voor deze broertjes/zusjes.

Bij zij-instromers voor de montessori-afdeling geldt dat kinderen bij voorkeur afkomstig moeten zijn van een andere montessorischool.

## **Plaatsbaar**

Zoals gemeld laat de Asvo toe op basis van de loopafstand tot de school: hoe dichterbij het woonadres hoe groter de kans op plaatsing - ook ongeacht overige persoonlijke omstandigheden. Dit geldt overigens ook voor zij-instroom.

Na het voldoen aan gestelde voorrangseisen en bepaling van voorrang is het kind in principe plaatsbaar. Om hierover definitief te kunnen beslissen wordt er plaatsingsprocedure gevolgd conform het Aannamebeleid. Deze kunt u opvragen.

## **Plaatsing**

### Start

Ouders van kinderen die plaatsbaar zijn en ouders die een kind hebben dat al eerder op de Asvo geplaatst is, ontvangen een entreeformulier. Ouders retourneren dit formulier aan de administratie en deze stuurt dit door naar de leerkracht.

### Gesprek

Gesprek met de ouders en de groepsleerkracht in aanwezigheid van het kind dat is aangemeld waarin:

- het entreeformulier gezamenlijk wordt besproken en eventueel aangevuld.
- De wendata worden in overleg met de ouders vastgesteld
- De ouders worden uitgenodigd voor de jaarlijkse kennismakingsmiddag. De leerkracht is contactpersoon voor de ouders.

### Observatie

Ongeveer 6 weken na plaatsing wordt er een gerichte observatie gedaan door de groepsleerkracht. Naar aanleiding hiervan nodigt de leerkracht de ouders uit voor een gesprek. Afhankelijk van de observaties kan bij dit gesprek de intern begeleider aanwezig zijn. Vervolgens vindt rapportage plaats via de schoolverslagen, tenzij er andere afspraken tussen school en ouders gemaakt zijn.

## **NB.**

Aan het eind van het schooljaar wordt aan de hand van de geregistreerde observaties en eventueel toetsresultaten bekeken of de leerling doorgaat naar de volgende groep. De volgende regel wordt daarin meegenomen:

Voor 1 januari 5 jaar = groep 2

Na 1 januari 5 jaar = groep 1

Per leerling wordt door leerkracht en intern begeleider gekeken of deze regel ook daadwerkelijk toepasbaar is. Centraal hierbij staat uiteraard het belang van het kind in relatie tot de doorgaande lijn voor zowel sociaal-emotionele als cognitieve aspecten.

## **Zij - instromers:**

Er is jaarlijks sprake van kinderen die op de Asvo willen instromen van andere scholen, bijv. na een verhuizing. Hiervoor gelden de volgende regels:

- De ouders melden zich aan bij de administratie
- De teamleider heeft een gesprek met de ouders
- Indien er mogelijkheid is tot plaatsing\* neemt de intern begeleider contact op met de 'oude' school voor informatie
- Naar aanleiding van de ingewonnen informatie kan besloten worden om een instaptoets af te nemen. Dit kan door de IB-er zelf gedaan worden. De school kan ook adviseren een externe toets te laten uitvoeren.
- Op basis van de verkregen informatie adviseert de intern begeleider de teamleider over toelating. De teamleider informeert de directie.
- De teamleider stelt de ouders op de hoogte van het genomen besluit
- Eventuele vragen over de beslissing kunnen met de teamleider worden besproken

\* Instroom is afhankelijk van het feit of er in de desbetreffende groep plaats is. Dit wordt mede bepaald door het aantal kinderen en zorgkinderen in een groep.

In principe is de Asvo terughoudend bij aanmeldingen van zijstroom kinderen. De procedure wordt te allen tijde gevolgd.

### **1.13. Naschoolse opvang en activiteiten.**

Er is op school geen naschoolse opvang.

Na schooltijd vinden er in de school diverse activiteiten plaats waarvoor ouders hun kind kunnen opgeven. Onze school draagt geen verantwoordelijkheid voor deze activiteiten, maar stelt slechts de ruimte beschikbaar.

Vragen over tijden, contributie, bereikbaarheid, afspraken enz. kunnen niet aan leerkrachten of conciërge gesteld worden. U kunt hierover rechtstreeks communiceren met degene die de activiteit/cursus leidt. Aan het begin van elk schooljaar wordt bekend gemaakt welke activiteiten er voor het lopende schooljaar gepland zijn, op welke dagen en hoe u uw kind hiervoor op kunt geven.

### **1.14. Verzekering.**

De school heeft voor alle leerlingen en leerkrachten een secundaire ongevallen- en WA verzekering. Dit wil zeggen dat ouders kosten altijd eerst op de eigen verzekering dienen te verhalen. Als deze niet kan/wil betalen of als er geen dekking is, kan de schoolverzekering aangesproken worden.

### **1.15. Bedrijfshulpverlening.**

Diverse collega's van onze school zijn geschoold als bedrijfshulpverlener.

De scholing behelst de onderdelen brand en eerste hulp bij ongelukken. Jaarlijks krijgen zij een bijscholing op deze onderdelen.

De school heeft een calamiteiten- en ontruimingsplan. Elk schooljaar wordt dit bijgesteld volgens de laatste veiligheidseisen, wordt het pla met de kinderen geoefend en vindt er een evaluatie met de brandweer plaats. In ieder lokaal hangt een vluchtroute. De brandweer controleert het gebouw regelmatig.

### **1.16 Verjaardagen**

Wie jarig is viert feest en mag trakteren. Na het feest vieren in de klas mag de jarige de klassen rond op de eigen afdeling om iets lekkers uit te delen. Wij vragen u de kinderen zoveel mogelijk een gezonde traktatie mee te geven.

### **1.17. Website.**

De Asvo heeft een eigen website met actuele informatie. Neemt u eens een kijkje op [www.asvo.nl](http://www.asvo.nl). De komend jaar worden er o.a. een Ouderportal en een Vademecum ontwikkeld waarin bijvoorbeeld allerlei afspraken, beleidstukken en protocollen en formulieren zijn te vinden.

### **1.18. Computers.**

Computergebruik is zo veel mogelijk in ons onderwijs geïntegreerd. Wij gebruiken in de klassen computers en tablets om ons onderwijsaanbod te ondersteunen. Wij leren de kinderen omgaan met internet en hebben op school tevens een contentfilter. De ouders en kinderen mogen binnen de school geen mobiele telefoons gebruiken. Er is een nieuw vooruitstrevend ICT-beleidsplan aangenomen waarvoor de komende jaren extra investeringen worden gemaakt. Computers en tablets zijn in de school te vinden in alle groepen. ICT is een geïntegreerd onderdeel van ons onderwijsaanbod.

**'Zeg het me en ik zal het vergeten.  
Toon het me en ik zal het onthouden.  
Laat het me doen en ik zal het leren.'**

**Confucius had door hoe leerprocessen werken.**

Asvo investeert daarom de komende periode extra in met name ICT- en kwaliteitsverbetering.

### **1.19. Privacy.**

Regelmatig krijgen wij van ouders het verzoek om leerlinglijsten (adreslijsten) te verstrekken in verband met samen spelen, werken, klassenouders etc. Ons beleid is erop gericht aan dit verzoek te voldoen. Wanneer u als ouders/verzorgers echter bezwaar hebt tegen het verstrekken van deze gegevens aan derden, dan verzoeken wij u dit bij de directie kenbaar te maken. Uw gegevens zullen dan uit de lijst verwijderd worden.

Een zelfde beleid hanteren wij voor de website. Foto's van schoolreisjes e.d. staan op een afgeschermd deel van de site, waar alleen de ouders van onze school toegang toe hebben. Als u bezwaar hebt tegen het plaatsen van een foto van uw kind op onze site, verzoeken wij u eveneens dit kenbaar te maken bij de directie. De foto zal dan zo snel mogelijk verwijderd worden.

### **2. Waar staan we voor.**

In het schoolplan van de Asvo wordt de werkwijze van de school uitvoerig beschreven. Het bestaat uit: een algemeen gedeelte en deelschoolplannen voor de beide afdelingen. Via onze website kunt u het schoolplan inzien.

Onderstaand geven wij een korte samenvatting, waarin op hoofdlijnen de visie wordt beschreven. Voor uitgebreide informatie verwijzen wij naar het schoolplan zelf.

De Asvo is één school met twee concepten die, waar de identiteit dat toelaat, zoveel mogelijk samenwerken om uiteindelijk de algehele kwaliteit te verhogen.

Wij besteden veel aandacht aan de cognitieve ontwikkeling van kinderen, maar ook op sociaal-emotioneel gebied streven we het maximaal bereikbare voor een kind na. We vinden het belangrijk dat er aandacht is voor verschillen tussen mensen en dat iedereen respectvol met elkaar omgaat. Dit alles staat ook in het kader van actief burgerschap. Hieronder verstaan wij: 'Actief burgerschap is het

kunnen en willen deelnemen aan de samenleving. Burgerschap gaat over diversiteit, acceptatie en tolerantie. Het vraagt ook reflectie op het eigen handelen, een respectvolle houding en een bijdrage aan de zorg voor je omgeving.

Ons streven is een veilig leer- en leefklimaat waar leerlingen op prettige wijze leren. In de dagelijkse onderwijspraktijk betekent dit dat er regels zijn op allerlei gebieden, waarvan van iedereen verwacht wordt dat deze gerespecteerd en nageleefd worden. Leerlingen, leerkrachten en ouders.

De regels betreffen

Verdraagzaamheid, omgaan met anderen / conflict hantering

Verantwoordelijkheid

Rekening houden met je omgeving

Respect voor anderen en jezelf

Gelijke behandeling voor iedereen

Betrokkenheid

Behulpzaamheid

Solidariteit

Weerbaarheid (fysiek en mentaal)

Beleefdheid

Je grenzen kennen

## **2.1 De resultaten van ons onderwijs.**

De Asvo voldoet aan de landelijk vastgestelde kerndoelen en eindtermen. De school heeft een bijzonder hoge kwaliteit en prima resultaten.

Als team hechten wij veel waarde aan de positieve resultaten van jarenlange begeleiding van een kind. Wij hechten eraan dat onze leerlingen met veel plezier de basisschool bij ons heeft doorlopen en daarna een passende vorm van voortgezet onderwijs kan volgen. De resultaten die wij jaarlijks behalen bij de CITO-eindtoets zijn binnen de categorie school waar wij onder vallen goed. Daarnaast monitoren wij onze tussenopbrengsten en doen wij mee aan een benchmarking om zo scherp te blijven op onze resultaten.



## **2.2. Kwaliteitsbewaking.**

Er is binnen de Asvo een kwaliteitssysteem van een hoog niveau. Zo is er een intern en extern audit-systeem, collegiale consultatie, zijn er analyse- / zelfevaluatiemomenten en veel aandacht voor eventuele kwaliteitsverbeteringen. De school is de eerste verantwoordelijke voor de kwaliteit van haar onderwijs- en leerproces en van de geboden opvoeding. De externe kwaliteitsbewaking door de inspectie en de zelfevaluatie van de school vullen elkaar aan.

### **2.3.Het team.**

Het team op de Asvo is als volgt samengesteld:

Het managementteam: bestaande uit één algemeen directeur en twee teamleiders, respectievelijk voor de reguliere en montessori-afdeling.

De algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor de gehele school.

De groepsleerkrachten

Interne begeleiding: ondersteunt de leerkrachten m.b.t. leerlingen die zorg behoeven.

Daarnaast ondersteunen zij hun collega's ook bij groepsprocessen en bij hun eigen functioneren. Het kan voorkomen dat de intern begeleider ook bij oudergesprekken met de leerkracht aanwezig is.

Tevens is de IB-er adviseur van het managementteam.

Vakleerkrachten:

- Bewegingsonderwijs: door de gymnastiek leerkracht wordt lesgegeven aan alle groepen van de school inclusief de kleuters. De kinderen maken kennis met allerlei takken van sport en spel en de mogelijkheden die de diverse gymtoestellen bieden. De school beschikt over een eigen gymnastiek lokaal en een apart speellokaal voor de onderbouwgroepen. Voorop staat het plezier in bewegen en daarom wordt er tijdens de lessen ook veel aandacht besteed aan de sociale vorming van de kinderen. Naast de gymnastieklessen, zijn er ook sportdagen, wordt er geschaatst in de winter en geoefend voor en meegedaan aan sporttoernooien zoals bijv. het schoolvoetbal.
- Beeldende vorming: onze vakleerkracht geeft les aan alle leerlingen uit groep 3 t/m 8. Bij beeldende vorming gaat het om allerlei vormen van tekenen en handvaardigheid. De kinderen krijgen te maken met verschillende beeldaspecten zoals: kleur, vorm, ruimte en compositie, waarbij gebruik gemaakt wordt van diverse materialen. Zo komen diverse stromingen en thema's aan bod. Een combinatie van handarbeid en kunstzinnige vorming.
- Muzikale vorming: onze vakleerkrachten geven les aan alle leerlingen uit groep 3 t/m 5 en 6 t/m 8. Het gaat om de leerlingen in aanraking te brengen met muziek door hen kennis, inzicht en vaardigheden te laten verwerven door middel van 'muzikale beleving'.

Onderwijs ondersteunend personeel: dit zijn de mensen die zowel de directie als team bijstaan in de dagelijkse praktijk en die er voor zorgen dat allerlei zaken op praktisch gebied goed lopen. De school heeft twee conciërges (een voor de ochtend en een voor de middag), een administratief medewerker en een onderwijsassistent.

Continuurooster medewerkers: zij houden toezicht op de kinderen tijdens het overblijven en spelen in de middagpauze.

Daarnaast zijn er op school regelmatig stagiaires te vinden.

### **3. Zorg voor kinderen.**

Zorg voor kinderen hoort vanzelfsprekend thuis in ons onderwijsconcept. Kinderen die voor het eerst bij ons op school komen als ze 4 jaar zijn, mogen in de daaraan voorafgaande periode een paar ochtenden op bezoek komen om al vast een beetje kennis te maken met de leerkracht, de kinderen en de omgeving.

#### **3.1. Het volgen van de ontwikkeling van kinderen.**

Op de ASVO werken we met een leerlingvolgsysteem, waarin systematisch de ontwikkeling van het kind wordt bijgehouden. We kijken dan naar:

- Observaties van het kind
- Registratie van het werk
- Correctie van het werk
- Het afnemen van toetsen

Voor meer gedetailleerde informatie hierover; zie de beschrijvingen van beide afdelingen verderop in de gids en de deelschoolplannen.

#### **3.2. Hoe weet u hoe het met uw kind gaat.**

Van de leerkracht ontvangt gedurende het jaar verschillende malen een uitnodiging om op gesprek te komen, al dan niet naar aanleiding van een verslag. Hierbij gaat het zowel om de leerprestaties van het kind, als om het sociale gedrag en de emotionele ontwikkeling. Tevens worden besproken: de motivatie, de werkhouding en de zorg voor de omgeving. Uiteraard hoeft u zo'n gesprek niet af te wachten. Als u tussentijds wilt weten hoe het met uw kind gaat of als u de groepsleerkracht iets wilt vertellen wat van belang kan zijn voor het welbevinden van uw kind op school, kunt u altijd een afspraak maken met de leerkracht voor een gesprek na schooltijd en om het leerlingvolgsysteem van uw kind in te zien.



#### **3.3. De zorgstructuur.**

Om te garanderen dat alle kinderen de nodige zorg ontvangen gebruikt de Asvo de volgende stappen. In het kort komt die structuur hier op neer:

##### 1. registreren

Op onze school wordt de ontwikkeling van alle kinderen dagelijks gevolgd. De leerkrachten observeren kinderen tijdens het werken maar ook tijdens het buitenspelen, gymnastiek, beeldende vorming enzovoorts. Verder kijken de leerkrachten naar het werk dat kinderen doen en worden door kinderen toetsen gemaakt. Al deze gegevens worden in het centrale leerlingvolgsysteem digitaal vastgelegd en vormen de basis voor de oudergesprekken en de verslagen.

## 2. signaleren

Het kan zo zijn dat leerkrachten en/of ouders in de gaten hebben dat de ontwikkeling van een kind niet optimaal verloopt. Hiervoor overlegt de leerkracht met de intern begeleider en kan de casus van een kind worden besproken in een 'kindervergadering'.

Na overleg en toestemming van de ouders kan de casus ook in het ZAT (Zorg Advies Team) geraadpleegd over de eventueel te nemen stappen. Het ZAT komt minimaal vijfmaal per jaar bijeen. Deelnemers zijn de intern begeleiders, de schoolarts, de gezinsadviseur, de zorgconsulent en de preventief ambulant begeleidster (PAB-ber). Indien gewenst neemt ook de leerkracht of teamleider aan het ZAT deel. Ouders worden door de interne begeleiding van de uitkomsten op de hoogte gesteld.

## 3. diagnosticeren

Het kan zijn dat het verstandig is om nader en gedetailleerder onderzoek te doen naar de ontwikkeling van een kind. In eerste instantie wordt dit verricht door de intern begeleider. Soms is extern onderzoek noodzakelijk. Dat wordt altijd in overleg met de ouders besloten.

Dit onderzoek kan worden verricht door de PAB-ber of een extern gespecialiseerde instelling.

Dit onderzoek is in principe voor de ouders kosteloos maar ook beperkt beschikbaar. U wordt altijd op de hoogte gesteld van het uitgevoerde onderzoek, de school wil hiervan ook graag de resultaten weten ten einde hier in goed overleg met alle partijen het uw kind een zo passend mogelijke begeleiding te bieden.

Indien de school een dergelijk onderzoek (zoals bv. een intelligentieonderzoek, sociaal-emotioneel en/of pedagogisch didactisch onderzoek (PDO) ) bekostigt vragen wij van tevoren schriftelijke toestemming aan de ouders voor inzage van de onderzoeksresultaten.

Soms besluiten ouders zelf een externe deskundige in te schakelen of onderzoek te laten doen. De kosten hiervan komen dan voor rekening van de ouders. Als school horen wij graag de resultaten van dit onderzoek, ook om zo passend mogelijk onderwijs te bieden.

## 4. hulpverlening

Na het doen van onderzoek is meestal duidelijk(er) wat er gedaan kan worden om het kind beter te begeleiden in zijn ontwikkeling. Hiervoor wordt of een individueel begeleidingsplan of, indien mogelijk, het kind apart vermeld in een groepsplan. Deze worden opgesteld door de leerkracht al dan niet in samenwerking met de intern begeleider. Hierin staat beschreven wat er door wie wordt gedaan en welke doelen er worden nagestreefd. Na een aantal weken wordt bekeken of de ingeslagen weg de juiste is en op welke manier het plan eventueel wordt voortgezet.

Voor eventuele extra interne hulp is er voor de groepen 1 t/m 4 een onderwijsassistent beschikbaar. De leerkracht, al dan niet in overleg met de intern begeleider, kijkt of hulp/begeleiding door de onderwijsassistent gewenst is. Voor kinderen die extra hulp nodig hebben is hiervoor een beperkte mogelijkheid binnen de ASVO beschikbaar.

*Remedial Teaching door derden onder schooltijd is alleen toegestaan na toestemming van de directie. Maximale leer- en ontwikkelingstijd op school is juist voor deze kinderen hard nodig. Het kind mist bepaald aanbod of activiteiten door zijn/haar afwezigheid. Het geeft hinder en onrust.*

## 5. speciale leer- en ontwikkelingsbehoeften

Kinderen met een speciale leer- of ontwikkelingsbehoeften kunnen soms ook geplaatst worden op onze school. Daarvoor is een zorgprofiel opgesteld waarin precies vermeld staat welke zorg wij wél en welke zorg wij niet kunnen bieden. Wanneer ouders hun kind in deze graag op onze school geplaatst zien, nemen wij hierover als team van tevoren een beslissing. Als er een positief besluit valt, wordt er in samenwerking met de ouders en eventueel reeds betrokken externen een



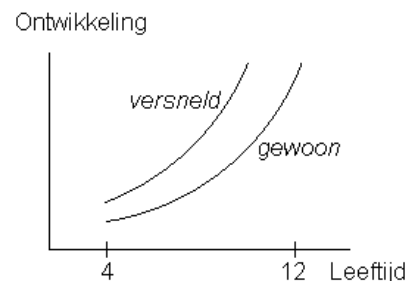
individueel begeleidingsplan opgesteld. Dit plan zal op vooraf afgesproken tijden worden geëvalueerd. Ook zal zeer regelmatig opnieuw de beslissing genomen moeten worden of de school nog de beste ontwikkelingskansen biedt voor dit kind.

Kinderen met een leerlinggebonden financiering (LGF) krijgen direct of indirect begeleiding vanuit het Regionaal Expertise Centrum (REC) door een ambulante begeleider (AB-er). Dit kan betekenen dat een ambulante begeleider bijvoorbeeld op school komt en soms met het kind werkt, observaties doet of met de leerkracht / IB-er en ouders praat over de ontwikkeling van het kind en hoe die zo goed mogelijk te laten verlopen. De werkzaamheden van de AB-er worden ook in het individuele begeleidingsplan opgenomen.

## 6. Begaafden- en Dyslexiebeleid

De school werkt continu aan verbetering van het leerproces. Zo wordt er gewerkt met een uniform plan om de 'meerkunners' maar ook kinderen met dyslexie of dyscalculie bij ons op school zo goed mogelijk te kunnen bedienen. Dat doen we door voor deze kinderen een doorgaande leerlijn te realiseren in de klas.

Dit wordt bijvoorbeeld vormgegeven door de bestaande leerstof te 'compacten' en uitdagend verrijkingsmateriaal aan te bieden voor de begaafden. Het uitdagen van deze kinderen op hun niveau is niet slechts een kwestie van een uurtje in een apart klasje, maar wordt vorm gegeven binnen de dagelijkse gang van zaken in de eigen groep. Het is integraal onderdeel van onze zorgstructuur / LVS. Op de ASVO signaleren wij deze kinderen in een vroeg stadium, zodat ze van meet af aan kunnen rekenen op een onderwijsaanbod passend bij hun ontwikkelingsvoorsprong.



### DYSLEXIE

**IS DAT NIET ZOIETS  
ALS GEEN LETTERS IN  
JE SOEP LUSTEN**

leesleerling.nl  
www.leesleerling.nl  
*Loesje*

Er is ook een apart dyslexiebeleid waarbij diverse hulpmiddelen worden ingezet zoals Readingpen, WoDy en Kurtzweil binnen het onderwijs aanbod. De school kiest voor een taakgerichte benadering, die direct gericht is op het inoefenen van vaardigheden, die een kind nodig heeft bij het lezen en spellen. In de behandeling wordt gestreefd naar een zo hoog mogelijk niveau van functionele geletterdheid.

Het lezen wordt beschouwd als een leerproces waarbij een aantal cognitieve vaardigheden direct worden aangesproken. Het gaat bij dyslexie dan om de vraag met welke deelvaardigheden, die direct aan de taak van het technisch lezen zijn gekoppeld, het kind moeilijkheden heeft.

De leerkrachten worden bij dit alles ondersteund door de IB'ers en in de materie gespecialiseerde collega's.

## 7. Verwijzen

Soms is het voor het kind écht de beste oplossing om naar een andere of speciale vorm van onderwijs te gaan waar de mogelijkheden van de school beter aangepast zijn aan de individuele behoeften van het kind. Eerst zullen door de ASVO en de interne begeleiding de mogelijkheden zorgvuldig worden bekeken. Daarnaast kan het Zorgplatform Zuid hierbij behulpzaam zijn. Dit is een door de gemeente Amsterdam ingesteld orgaan dat probeert om de zorg aan kinderen in het Amsterdamse basis- en voortgezet onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen. De verwijzing en aanmelding voor het speciaal basisonderwijs verloopt dan ook via dit Zorgplatform.

#### **4. De reguliere afdeling.**

De reguliere afdeling werkt volgens het leerstofjaarklassensysteem en heeft daarin een aantal verbeteringen opgenomen. Zo wordt gebruik gemaakt van het GIP-model om de differentiatie te optimaliseren en zoveel mogelijk onderwijs op maat te kunnen bieden. Verder blijven we kritisch op de wijze waarop we ons onderwijs aanbieden en proberen we dit actueel te houden en aan te passen aan de eisen en veranderingen van de tijd.

##### **4.1.Onderwijs op de reguliere afdeling.**

De reguliere afdeling werkt in de groepen 3 t/m 8 volgens het leerstofjaarklassensysteem. Groep1-2 zijn combinatieklassen met daarbinnen behoud van het klassikale systeem. Leerlingen van dezelfde leeftijd krijgen dezelfde leerstof aangeboden.

Het klassikale systeem heeft voordelen als gezamenlijke leerervaringen, effectieve leerstofoverdracht, een duidelijke structuur, overzichtelijke organisatie. Om tegemoet te komen aan de verschillen tussen leerlingen is een ontwikkeling in gang gezet die differentiatie in de groepen mogelijk maakt, met het GIP model. In dit model neemt zelfstandig werken een belangrijke plaats in. Wanneer leerlingen gestimuleerd worden om zelfstandig te werken en hun eigen oplossingen te zoeken, kan de leerkracht meer aandacht besteden aan individuele leerlingen en kleine groepjes die extra instructie nodig hebben.

Zelfstandig werken vraagt om duidelijke afspraken en regels op klassen- en schoolniveau. In de groepen moet er sprake zijn van goed klassenmanagement. Afspraken over gedrag, gebruik van materialen, de momenten waarop de leerlingen of leerkracht wel of niet aangesproken kunnen worden etc. moeten voor iedereen duidelijk zijn. Leerlingen praten daarin mee. Klassenregels worden samen met de leerlingen opgesteld. Het doel van afspraken en regels op schoolniveau wordt met de leerlingen samen besproken. Waar nodig worden afspraken en regels aangepast.

De school tracht de ontwikkeling van de kinderen in een doorgaande lijn te laten verlopen. Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de persoonlijkheid van een kind. Op gezette tijden wordt de ontwikkeling van de kinderen gemeten en de problemen die de kinderen ondervinden in het leer- en ontwikkelingsproces besproken. De samenhang van de groep en de wijze van omgaan met elkaar zijn belangrijke elementen voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. Er wordt dan ook belang gehecht aan een veilig sociaal pedagogisch klimaat.

In alle groepen wordt structureel aandacht besteed aan sociaal-emotionele zaken. In kringgesprekken of groepsopdrachten worden thema's behandeld als vriendschap, pesten, angst, veiligheid, omgaan met elkaar, omgaan met verschillen etc. Respect hebben voor de mening en opvatting van de ander wordt van groot belang geacht.

Het team ziet het als haar taak om kinderen te begeleiden in een proces naar een positief kritisch denkend mens, waarbij ze leren zorg te dragen voor zichzelf en hun sociale omgeving. Betrokkenheid bij anderen wordt gestimuleerd door middel van gezamenlijke projecten en onderwerpen bij spreekbeurten en werkstukken.

Naast de groepsleerkrachten zijn er vakleerkrachten voor beeldende vorming, dramatische vorming en bewegingsonderwijs. De expressievakken worden gezien als een wezenlijk deel van het onderwijsleerproces.

Het onderwijs in de onderbouw wordt ondersteund door een onderwijsassistent. Op aanwijzingen van de groepsleerkracht begeleidt de onderwijsassistent leerlingen bij de verwerving van bepaalde vaardigheden en levert een praktische/organisatorische bijdrage aan het klassenmanagement. De afdeling stelt zich ten doel om goed en gedegen onderwijs te geven: er wordt veel belang gehecht aan kennis en begrip van de basisstof. Er wordt gebruik gemaakt van gangbare, actuele methodes.



## **5. De montessori afdeling.**

Onze missie is ongetwijfeld hetzelfde als die van u als ouders: de kinderen die ons zijn toevertrouwd de nodige hulp bieden, waardoor het kind zich kan ontwikkelen tot een zelfstandige persoonlijkheid die verantwoordelijkheid kan en wil dragen voor zichzelf, zijn omgeving en de samenleving waarvan hij deel uitmaakt.

Voor deze afdeling is het gedachtegoed van Maria Montessori (1870-1952) daarbij een leidraad. Zij was een Italiaanse arts die zich haar leven lang heeft ingezet voor wat zij noemde: 'de rechten van het kind. Hieronder worden de kernpunten van haar visie toegelicht.

Voor een meer uitgebreide beschrijving, verwijzen wij naar het montessori deelschoolplan.

### **5.1. Uitgangspunten.**

#### **'Help mij het zelf te doen.'**

Allerlei indrukken prikkelen het kind om zich te ontwikkelen. Het is belangrijk dat deze prikkels een positief karakter hebben en tegemoet komen aan de basisbehoeften van het kind. Een kind heeft behoefte aan veiligheid en liefde. Pas als een kind zich veilig voelt kan het zich ontwikkelen. Wij hechten daarom groot belang aan een vriendelijke en veilige sfeer op school. Wederzijds vertrouwen en acceptatie binnen de sociale relaties van de kinderen, zowel tussen henzelf en de volwassenen in hun omgeving, als in contacten met hun leeftijdgenootjes zijn van het grootste belang. Ook hebben kinderen behoefte aan uitdagingen die het leven de moeite waard maken en een appèl doen op inzet, verantwoordelijkheidsgevoel en creativiteit. Daarom vinden we het belangrijk dat er op school boeiend onderwijs wordt gegeven; onderwijs dat de kinderen uitdaagt nog onbekende terreinen te exploreren.

### Zelfstandigheid.

Maria Montessori was van mening dat aan de energie van het kind een onbewuste doelgerichtheid ten grondslag ligt: het kind wil zelf groot worden. Daarom moet het in alle vrijheid zelf kunnen bepalen wat het wil leren, naar aanleg en tempo. Het moet daarvoor een zelfstandige en gedisciplineerde werkhouding ontwikkelen, waarbij alle schoolse vakken en zaken evenwichtig aan bod komen. Daarbij heeft het de hulp van de volwassenen in zijn of haar omgeving nodig. Vrijheid betekent in deze context niet vrijblijvendheid maar kan zeker ook verplichtend zijn!

### Vrije werkkeuze.

Tijdens het dagelijks werken in de groepen, kiezen de kinderen hun eigen werk. Zo wordt tegemoet gekomen aan hun spontane belangstelling. In principe kunnen ze zelf bepalen wanneer en hoe lang ze met bepaalde werkjes bezig willen zijn. Het speciaal ontwikkelde montessori materiaal speelt daarin een belangrijke rol. Het is aantrekkelijk, meestal zelf corrigerend materiaal dat de kinderen stimuleert en hen de gelegenheid biedt langere tijd zelfstandig en geconcentreerd te oefenen. We spreken over "vrijheid in gebondenheid". Dat wil zeggen, dat de groepsleerkracht daar waar nodig zal stimuleren, motiveren en sturen als het kind moeite heeft zijn keuze te bepalen. Het doel is het kind telkens op een hoger (leer)plan brengen en uit het kind te halen wat het in aanleg in zich heeft.

### Materiaal.

In het montessorionderwijs neemt het materiaal waarmee de kinderen leren en zich ontwikkelen, een belangrijke plaats in. Met concreet en symbolisch materiaal krijgt het kind inzicht in moeilijke en abstracte begrippen. Het materiaal nodigt uit om zoveel mogelijk zintuigen te gebruiken teneinde de stof te verwerken. Het nodigt ook uit tot spontane herhaling van de handeling(en). Hierdoor en door de manier waarop kinderen ermee kunnen werken, gaan ze echt in hun bezigheid op. Dit heeft een grote vormende waarde.

Het materiaal is vaak ook zelfcorrigerend, waardoor de leerlingen zonder inmenging van de leid(st)er hun 'fouten' zelf kunnen ontdekken. Het materiaal ziet er aantrekkelijk uit. Het vormt dan voortdurend een uitnodiging en dat is precies waar het om gaat. Aan het eind van de midden-, begin bovenbouw begint het materiaal plaats te maken voor een meer abstracte wijze van omgaan met de leerstof.

## **5.2. De samenstelling van de groepen.**

De ontwikkelingsfasen van het kind.

Volgens Maria Montessori verloopt de ontwikkeling van de mens volgens een bepaald grondplan. Dit grondplan bestaat uit een aantal opeenvolgende fasen, die ieder mens doorloopt. Elk van deze fasen staat niet op zichzelf, maar legt de basis voor de volgende. In deze fasen zijn er perioden van verhoogde belangstelling voor bepaalde aspecten uit de omgeving. Deze perioden worden de gevoelige perioden genoemd. In grote lijnen is de indeling als volgt:

- De periode van 0-3 jaar.(De schepper)
- De periode van 3-6 jaar.(De werker)
- De periode van 6-9 jaar.(De verkenners)
- De periode van 9-12 jaar.(De wetenschapper)

Montessorigroepen volgen de indeling zoals hierboven beschreven. We hebben dan ook geen verdeling over jaarklassen, maar spreken van onderbouw ( groep 1 en 2 leeftijd 4-6 jaar), middenbouw ( groep 3, 4 en 5 leeftijd 6-9 jaar) en bovenbouw ( groep 6,7 en 8 leeftijd 9-12 jaar).

Binnen één klaslokaal zitten dus kinderen van verschillende leeftijden en ontwikkeling.

Onze afdeling telt in totaal:

- 2 onderbouw groepen
- 2 middenbouw groepen
- 2 bovenbouw groepen

#### De leider/leidster.

De taak van de leerkracht is kinderen helpen zelf te werken. Dit is de basishouding van de groepsleider of leidster. Hoewel kinderen kunnen leren door zelfwerkzaamheid, is de rol van de groepsleerkracht van grote betekenis. Deze is er op getraind er voor te zorgen dat het kind activiteiten ontplooit. Behalve het zorgen voor een uitnodigende en veilige omgeving is het aanbieden van materialen, leerstof en het gebruik ervan van groot belang. Door de o.a. individuele vorm van les geven krijgt de leider of leidster een goed inzicht in de zwakke of sterke kanten van een kind. Observatie, registratie en toetsing vormen de pijlers waarop de groepsleerkracht bouwt. De leerkrachten op onze afdeling hebben dan ook allemaal hun montessori diploma op zak, wat garant staat voor deskundigheid en professionaliteit in hun vakgebied.

#### Activiteiten van de kinderen.

Hoewel in een montessori klas de onderwijsgevende niet altijd prominent aanwezig is, zijn de kinderen toch druk bezig. Op de tafel van ieder kind kan iets anders liggen en er wordt druk samengewerkt en waar nodig overlegd of gelopen. Dit geeft voor de buitenstaander soms een wat rommelige indruk, waardoor het lijkt of iedereen zo maar wat doet. Niets is minder waar. Het zijn activiteiten die voort vloeien uit de keuzevrijheid die ieder kind heeft zoals hierboven omschreven. Er zijn veel open kasten met daarin allerlei materialen die aansluiten op de gevoelige perioden van ieder kind. Deze perioden komen niet bij ieder kind op precies hetzelfde moment en daarom moet er een ruime keuze aan leermiddelen voor handen zijn. De vrijheid die kinderen hebben is echter niet absoluut, maar gebonden aan regels. Dit garandeert in elke groep een duidelijke structuur van waaruit de leerlingen tot zelfstandigheidontwikkeling kunnen komen. In de groep heerst een rust en een sfeer van helpen en onderlinge acceptatie.

In het montessori onderwijs worden de vakken biologie, natuurkunde, aardrijkskunde en geschiedenis tezamen met nog een aantal andere aspecten samengevat onder de term: Kosmische opvoeding en onderwijs. Scheiding tussen de verschillende vakken is eigenlijk een kunstmatige. De bedoeling van K.O.O. is de leerlingen verbanden laten zien en ervaren in al het bestaande om ons heen. Zo krijgen vorm:

- Relaties tussen begrippen
- Relaties in de tijd
- Relaties in de ruimte

Het is belangrijk dat de leerlingen leren medeverantwoordelijkheid te dragen voor het grote geheel. Zo is K.O.O. tevens milieueducatie en heeft het ook vele aspecten in zich die betrekking hebben op de sociaal-emotionele ontwikkeling.

### **5.3.Het volgen van de ontwikkeling van kinderen.**

De leerkrachten observeren de kinderen tijdens de werkperiode, tijdens groepsactiviteiten en tijdens buitenspelen, uitstapjes enzovoort. Want als alle kinderen tijdens bijvoorbeeld de werkperiode iets anders doen is het zaak om als leerkracht extra goed op te letten. De leerkracht zal namelijk steeds proberen aanbiedingen te doen die aansluiten bij het ontwikkelingsniveau van het

individuele kind. Daarvoor moet je goed kijken naar kinderen.

De leerkrachten kijken niet alleen naar de zintuiglijke- en motorische ontwikkeling, het niveau van het werk (de cognitieve ontwikkeling), de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling maar ook naar de werkhouding en de zelfstandigheid.

De kinderen en leerkrachten hebben in de midden- en bovenbouw een eigen registratiesysteem waarin zij hun werk plannen (soms per dag, soms per week soms over een langere periode, afhankelijk van wat bij het kind past) en waarin zij werk dat afgerond is bijhouden. De leerkracht bespreekt bovendien regelmatig de planning en de vorderingen met het kind. Zo kan het kind het advies krijgen om wat meer aandacht te besteden aan....

De kinderen kijken hun werk zelf na maar de leerkracht bekijkt ook hoe het werk gemaakt is. Deze informatie samen met de observaties bieden een goed overzicht van het vaardigheidsniveau van het kind. Op grond hiervan kan de leerkracht besluiten om het kind bepaalde aanbiedingen van materiaal of oefeningen te bieden.

De ouders worden tenminste tweemaal per jaar uitgenodigd om op school te komen praten over de ontwikkeling van hun kind. Eenmaal per jaar krijgen ze een verslag mee naar huis waarin die ontwikkeling staat beschreven. De gymleerkracht en de leerkracht beeldende vorming geven in dit verslag ook hun bevindingen weer.

## **6.Nawoord.**

Scholen verschillen steeds meer; in manier van werken, in sfeer en in wat kinderen er leren. Scholen hebben verschillende kwaliteiten. Om een verantwoorde schoolkeuze te kunnen maken is het noodzakelijk om te weten wat een school te bieden heeft. Wij hopen dat deze gids duidelijk heeft kunnen maken waar de Asvo en haar beide afdelingen voor staan.