

2015-2016

Schoolgids



Aangesloten bij de Amsterdamse Stichting voor Katholiek Onderwijs

Inhoud

Inleiding	4
Hoofdstuk 1 KBS Het Bovenland	5
1.1 Schoolgegevens.....	5
1.2 Bestuur.....	5
1.3 Groeschool	5
Hoofdstuk 2 Identiteit, missie en uitgangspunten	5
2.1 De identiteit van Het Bovenland.....	5
2.2 De missie van Het Bovenland.....	6
2.3 De onderwijsuitgangspunten van Het Bovenland	6
2.2 Het pedagogisch klimaat.....	7
Hoofdstuk 3 De lesstof op Het Bovenland	8
3.1 Onderwijs aan het jonge kind	8
3.1.1 Thema's	8
3.1.2 Kring.....	8
3.1.3 Speel/werktijd	8
3.1.4 Taalontwikkeling en voorbereidend lezen	9
3.1.5 Vorbereidend rekenen	9
3.1.6 Vorbereidend schrijven	9
3.1.7 Muziek	9
3.1.8 Bewegingsonderwijs.....	9
3.1.9 Werkhouding/ concentratie	9
3.2 Onderwijs aan kinderen vanaf groep 3.....	10
3.3 Leerstofaanbod	10
3.3.1 Taal	10
3.3.2 Spelling	10
3.3.3 Technisch lezen	11
3.3.4 Begrijpend lezen	11
3.3.5 Rekenen.....	11
3.3.6 Schrijven	12
3.3.7 Wereldoriëntatie	12
3.3.8 Kunst, cultuur en muziek.....	12
3.3.9 Levensbeschouwing	12

3.3.10	Bewegingsonderwijs.....	13
3.3.11	Topografie	13
3.3.12	Engels.....	13
3.3.13	Sociaal-emotionele ontwikkeling	13
Hoofdstuk 4	Kwaliteit en ontwikkeling van de school	13
4.1	Een school in ontwikkeling	13
4.2	Kwaliteitsverbetering	14
Hoofdstuk 5	De organisatie van de school.....	14
5.1	Schoolorganisatie.....	14
5.2	De groepen.....	16
5.3	Schooltijden	16
5.4	Onderwijstijd.....	16
5.5	Vakanties en vrije dagen.....	17
5.6	Continuurooster	17
Hoofdstuk 6	De leerlingenzorg	18
6.1	Aanmelding en inschrijving.....	18
6.1.1	De plaatsing van een 4-jarig kind op school.....	18
6.1.2	De plaatsing van een kind van 5 jaar en ouder	20
6.2	Het volgen van de ontwikkeling van het kind.....	21
6.2.1	Leerlingdossier	21
6.2.2	Leerlingvolgsysteem.....	21
6.2.3	De toetskalender voor de landelijk genormeerde toetsen	21
6.2.3.1	Eindtoets	22
6.2.4	Doel van het toetsen	22
6.2.5	Groepsbespreking- opbrengstgericht werken	23
6.2.6	KIJK.....	23
6.2.7	Pestprotocol	23
6.2.8	Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften.....	24
6.2.9	Passend onderwijs	24
6.2.10	Grenzen aan de zorg	25
6.3	Overgaan, verlengde leertijd of vervroegde doorstroom	25
6.3.1	De overgang van groep 2 naar groep 3	25
6.3.2	De overgang van groep 3 tot 8	25

6.4	Externe instanties	25
6.4.1	GGD.....	26
6.4.2	Schoolmaatschappelijk werk	26
6.4.3	Zorg Breedte Overleg (ZBO)	26
Hoofdstuk 7	De ouders.....	27
7.1	De ouders als partner	27
7.2	Informatievoorziening	27
7.2	Rapport	27
7.3	Gespreksavonden	27
7.4	Tussentijdse informatie	28
7.5	Ouderavonden	28
7.6	Medezeggenschapsraad	28
7.7	Ouderraad	29
7.8	Ouderbijdrage	29
7.9	Scholierenvergoeding	30
7.10	Klachtenregeling.....	30
Hoofdstuk 8	Praktisch Bovenland ABC.....	34

Inleiding

Het Bovenland wil iedere leerling de kans geven om zich optimaal te ontwikkelen. Ieder kind vinden wij een uniek talent. Wij zien Het Bovenland als een veilig, liefdevol centraal punt voor onze leerlingen in de grote stad.

Het Bovenland is een school met een serieuze, maar vrolijke persoonlijkheid waar het verschil er toe doet. Wij waarderen en erkennen dat verschil. Wij willen dat leerlingen, hun ouders en leerkrachten allemaal met veel plezier naar school toe te gaan.

De inhoud en de opzet van het onderwijs en de sfeer op school zijn daarbij belangrijk. Daar werkt het schoolteam hard aan.

Met deze schoolgids willen wij u informeren over wat onze school uw kind biedt, en delen wij informatie over allerlei praktische zaken rond Het Bovenland.

In onze schoolgids spreken we steeds over ouders. Met ouders bedoelen wij alle volwassenen die de zorg voor onze leerlingen hebben.

Wij wensen u veel leesplezier, en hopen op mooie schooljaren waarin we met veel plezier prettig samenwerken met u als ouder.

Namens het hele team en de medezeggenschapsraad,
Sandra van Vliet,
directeur

Hoofdstuk 1 **KBS Het Bovenland**

1.1 **Schoolgegevens**

Onze school is gevestigd op de volgende locatie

Akersluis 1a
1066 ER
Amsterdam
T: 020-4084686

E: bovenland.info@askoscholen.nl
W: www.hetbovenland.nl

1.2 **Bestuur**

Het Bovenland valt onder het bestuur van de ASKO (Amsterdamse Stichting voor Katholiek Onderwijs). Behalve Het Bovenland zijn er nog 32 andere scholen bij dit bestuur aangesloten. Regelmatig is er overleg tussen de verschillende scholen. De website van de ASKO is www.askoscholen.nl. De regiomanager die vanuit de ASKO onze school vertegenwoordigt, is de heer Jan-Willem van Schendel.

1.3 **Groeischool**

Het Bovenland is een groeischool. Het is onze ambitie om vijf kleutergroepen te hebben en daarna van elke groep 2 klassen. Meer lokalen zijn daarbij noodzakelijk. In 2015 zijn er 6 lokalen aan ons gebouw bijgebouwd. Halverwege schooljaar 2015-2016 nemen we de nieuwbouw in gebruik. Dit betekent dat de twee groepen die vanwege ruimtegebrek uitgeplaatst zijn naar een andere school, op het moment van ingebruikname van de nieuwbouw, weer terug komen naar ons eigen gebouw.

Hoofdstuk 2 **Identiteit, missie en uitgangspunten**

2.1 **De identiteit van Het Bovenland**

Het Bovenland handelt vanuit een aantal normen en waarden die kenmerkend zijn vanuit de (christelijk) katholieke traditie. Iedereen is welkom en hoort erbij. Ook krijgt iedereen altijd weer een nieuwe kans. Een open houding naar andersdenkenden en naar mensen met een ander geloof zijn volgens Het Bovenland kernbegrippen.

Een zeer groot deel van de ouders en leerlingen die de school bezoeken is niet (praktiserend) katholiek. Er komt een groot aantal levensbeschouwelijke richtingen samen bij leerkrachten, ouders en hun kinderen. Een minderheid van de ouders kiest bewust voor het katholieke karakter van de school. Hierin probeert Het Bovenland een balans te vinden: geen dogmatisch katholiek onderwijs, maar wel aandacht voor levensbeschouwelijk onderwijs.

Op Het Bovenland worden de christelijke feestdagen gevierd met alle kinderen. Ook wordt er kennis gemaakt met alle wereldreligies en daarbij wordt vooral gekeken naar de overeenkomsten ('*wat bindt ons?*'), maar ook de verschillen worden benoemd. De school streeft naar zeer goed onderwijs en handelt daarin met de katholieke identiteit in het achterhoofd.

2.2 De missie van Het Bovenland

De missie van Het Bovenland is "Het verschil doet er toe!" Dat doen we door steeds te kijken naar de ontwikkeling van de kinderen: wat heeft het individuele kind nodig om tot bloei te kunnen komen ofwel wat is de zone van de naaste ontwikkeling waar we bij aan kunnen haken. Ieder kind is verschillend, is uniek, en dat verschil waarderen we en erkennen we. In de ochtend is er aandacht voor de basisvakken, in de middagen werken we met een thema, waarin de inbreng van de kinderen een sterke plaats inneemt. Het leerproces van kinderen staat voorop.

Wij willen een school zijn:

- Waar iedereen elkaar en de verschillen tussen elkaar respecteert
- Waar iedereen zelfredzaam en zelfstandig is
- Waar iedereen op creatieve wijze talenten tot optimale ontwikkeling laat komen

Wij vinden het belangrijk:

- Dat de kinderen, ouders en teamleden zich veilig en gewaardeerd voelen
- Dat er ruimte is om kinderen op hun eigen niveau te begeleiden omdat elk kind uniek is
- Dat school een plek is om te leren en voorbereid te worden op het vervolgonderwijs
- Dat school normen en waarden uitdraagt en een opvoedende taak heeft
- Het saamhorigheidsgevoel te ontwikkelen

2.3 De onderwijsuitgangspunten van Het Bovenland

Het Bovenland werkt volgens de principes van vernieuwingsonderwijs. Van veel traditionele onderwijsvernieuwingen zijn de meest passende elementen gekozen. In ons onderwijs zult u bijvoorbeeld de kringgesprekken en thema afsluitingen tegenkomen uit het Jenaplanonderwijs, de dag- en weektaken uit het Daltononderwijs gekoppeld aan een pedagogisch model dat GIP(groeps- en individueel gericht pedagogisch en didactisch handelen) heet, het werken met eigen teksten uit het Freinetonderwijs en de thematafel uit de Vrije School. Daarnaast werken we ook gewoon met methodes.

Er wordt dus niet gewerkt volgens de dwingende kenmerken van één systeem. Wij selecteren vanuit ons professionele zelfbewustzijn: we spelen in op behoeftes, denken in mogelijkheden en handelen vanuit onze visie.

Wij gaan er vanuit dat een kind in een veilige omgeving gebruik zal maken van de natuurlijke drang om vanuit de eigen belevingswereld te ontdekken en te onderzoeken om zich zo volledig en veelzijdig mogelijk te ontplooien. Het is de taak van de leerkracht om te

signaleren, in te spelen, te stimuleren, aan te reiken, ruimte te geven, te laten delen, te reflecteren, te bewaken en bij te sturen.

De rol van de leerkracht

De rol van de leerkracht binnen is bij ons op school heel belangrijk. Toch bepaalt deze niet geheel op eigen initiatief het onderwijsaanbod. Zowel leerkracht als kind hebben een actieve en initiatiefrijke rol. In die samenwerking helpt de leerkracht om activiteiten uit te voeren die gericht zijn op groei en brede ontwikkeling. De leerkracht onderneemt, samen met het kind of een groepje kinderen verschillende activiteiten en helpt op de momenten dat het kind bepaalde dingen nog niet alleen kan. Dit noemen we *“de zone van de naaste ontwikkeling”*. Dat wil zeggen dat het hier gaat om iets dat het kind op het punt staat te leren, zelf te kunnen. De leerkracht zal zich echter wat meer op afstand houden als een kind aangeeft zelfstandig iets te kunnen. De leerkracht kiest dus steeds tussen leiden (voordoen, helpen, samen doen) en begeleiden (op gang helpen, suggesties geven, samen een plan maken, helpen met organiseren). We proberen kinderen zo veel mogelijk individueel te volgen en te stimuleren. Maar wij vinden ook het groepsproces belangrijk. De leerkracht ontwikkelt een aanbod dat aan alle kinderen ruimte biedt om te groeien. Geen onderwijs op maat voor elk individueel kind, maar een ruim jasje dat geschikt is voor groepen kinderen met waar nodig een persoonlijke invulling.

Thematisch onderwijs

Thema's zijn bij uitstek geschikt om de link te leggen naar de samenleving. Sportevenementen kunnen een aanleiding zijn om toegepaste rekenlessen te geven; excursies naar een boerderij kunnen leiden tot veel activiteiten op gebied van natuuronderwijs. Zes maal per jaar werkt het Bovenland aan een thema. Het thema is altijd gekoppeld aan vakgebied overstijgende kerndoelen. De extra aandacht voor een bepaald kerndoel betekent niet dat andere vakken niet aan bod komen. Activiteiten op gebied van rekenen, schrijven, begrijpend lezen en spelling zitten in alle thema's. Alleen beperken we deze vakken niet tot de thema's. In de ochtend wordt met methodes gewerkt, in de middag werken we rondom thema's waarin het geleerde wordt toegepast en verrijkt.

2.2 Het pedagogisch klimaat

Het Bovenland streeft ernaar de kinderen zich thuis te laten voelen op een veilige school. Het is een vertrouwde omgeving voor leerlingen, ouders en medewerkers. Een goed pedagogisch klimaat is mede afhankelijk van een goed en veilig schoolklimaat. Op de leerkracht rust de professionele verantwoordelijkheid om een goed pedagogisch klimaat te realiseren. Alleen dan ontwikkelt een kind zich het beste. Dat klimaat bepalen leerkrachten, directie, bestuur, ouders en kinderen van Het Bovenland door de manier waarop zij met elkaar omgaan.

Op Het Bovenland leren kinderen niet alleen kennis en vaardigheden. Ze ontwikkelen er ook hun persoonlijkheid door zelfvertrouwen op te bouwen en zelfkennis te verwerven. Ze leren om te gaan met elkaar, verdraagzaam te zijn en kennis op te doen van andere culturen en andere opvattingen. Gelijkwaardigheid tussen mensen is een belangrijk uitgangspunt voor ons onderwijs. Onze leerlingen moeten respect op kunnen brengen voor waarden en normen van anderen die zich onderscheiden in ras, status, cultuur of geloof. Het Bovenland

wil dit te bereiken door leerlingen serieus te nemen en op te treden tegen zaken als discriminatie, geweld en pesten. Er is structureel aandacht voor normen en waarden en er gelden schoolregels.

De school hanteert behalve schoolregels ook een pestprotocol. Er is een klachtenregeling en een intern en extern vertrouwenspersoon. De klachtenregeling garandeert een zorgvuldige behandeling van klachten en staat samengevat in de schoolgids en uitgebreid op de website. De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt als het gaat om onveilige en ongewenste situaties op school.

Hoofdstuk 3 De lesstof op Het Bovenland

3.1 Onderwijs aan het jonge kind

In de onderbouw richten we ons op de brede ontwikkeling van het kind. We stimuleren de cognitieve ontwikkeling (het vergroten van kennis en vaardigheden), de motorische ontwikkeling, de taakgerichtheid en de sociaal-emotionele ontwikkeling (het omgaan met jezelf, anderen en omgeving). Jonge kinderen leren spelenderwijs, door ervaring. Het onderwijs en de inrichting van de groep zijn daarop afgestemd. Tijdens een dagdeel wisselen individuele en groepsmomenten elkaar af.

3.1.1 Thema's

In de onderbouw werken we thematisch, we gebruiken daarbij de methode 'Kleuterplein' als bronnenboek. De thema's zijn gepland van vakantie tot vakantie. De activiteiten die de leerkrachten plannen met de kinderen zijn op het thema afgestemd.

3.1.2 Kring

Elk dagdeel is er een grote kring. Tijdens de kring komen afwisselend de volgende activiteiten aan de orde: gesprekken (vrije gesprekken en leergesprekken), muziek, boekaanbiedingen, voorlezen, vertellen, dramatiseren, poppenkast, taalactiviteiten, rekenactiviteiten en materiaalaanbiedingen.

3.1.3 Speel/werktijd

Ieder dagdeel is er tijd voor spel en werken. In principe kan ieder kind, binnen de regels en afspraken die in de groep gehanteerd worden, zelf een vrije keuze maken uit de verschillende activiteiten. Tijdens speelwerktijd wordt er meegespeeld of een les gegeven in de kleine kring aan een groepje kinderen. Dit is een activiteit met een gerichte aanpak (creatief of cognitief).

3.1.4 Taalontwikkeling en voorbereidend lezen

In de kring is er ook aandacht voor voorbereidende leesactiviteiten. Hierbij gaat het niet om het lezen, maar om het kunnen onderscheiden van klanken, letters en woorden. We doen dit door gebruik te maken van het klankkastje. Hier zitten verschillende handpoppen in waarmee we spelletjes, zoals rijmen, lange en korte woorden zoeken, woorden in lettergrepen verdelen, klanken samenvoegen (synthetiseren) en klanken onderscheiden gedaan worden.

Daarnaast zijn er voorbereidende leesactiviteiten die de kinderen zelfstandig kunnen uitvoeren tijdens de spelwerktijd, in onder andere de lees/schrijfhoek, verteltafel of ontdekhoek.

3.1.5 Voorbereidend rekenen

Hierbij besteden we voornamelijk aandacht aan diverse begrippen, zoals meer, minder en evenveel, veel en weinig, eerste, laatste en middelste.

Daarnaast ligt het accent op het tellen, de getal symbolen (0 t/m 10), het omgaan met hoeveelheden en de ruimtelijke oriëntatie, plattegronden, pictogrammen en bouwplaten. Hiermee leggen we de basis voor het rekenonderwijs. Ons bronnenboek is 'Kleuterplein'.

3.1.6 Voorbereidend schrijven

Tijdens het speel/werken wordt aandacht besteed aan de fijne motoriek. Dit gebeurt bijvoorbeeld door het inzetten van ontwikkelingsmateriaal.

In het spel komen kinderen vaak in aanraking met voorbereidende schrijfactiviteiten. Als ze bijvoorbeeld vanuit de huishoek naar het winkeltje gaan moeten ze natuurlijk wel een boodschappenlijstje schrijven zodat ze weten wat ze moeten meenemen.

3.1.7 Muziek

In de kring wordt ook aan muzikale vorming gedaan soms gaan we naar het speellokaal want daar kunnen we beter bewegen/dansen op muziek. Er worden liedjes aangeleerd en uitgebeeld, er wordt gebruik gemaakt van muziekinstrumenten, er wordt naar muziek geluisterd en er wordt bewogen op muziek. Gevoel voor maat, ritme en toonhoogte wordt op diverse manieren aan de orde gesteld.

Eén keer per week krijgen de kleuters een half uur muziekles van een vakdocent vanuit muziekschool Aslan.

3.1.8 Bewegingsonderwijs

Iedere dag is er ruimte voor bewegingsonderwijs. De kinderen hebben bewegingslessen in het speellokaal of ze spelen buiten. In het speellokaal wisselen de volgende lessen elkaar af: Spelles, fantasieles en vrij spel, groot materiaal en klein materiaal in circuitvorm, volksdans en bewegingsexpressie.

3.1.9 Werkhouding/concentratie

Het is belangrijk dat de kinderen zich steeds langer kunnen concentreren en meer opdrachten achter elkaar kunnen afmaken. Zelfstandigheid, tempo, concentratie en motivatie zijn aspecten die bij een kind voldoende ontwikkeld moeten zijn om door te kunnen gaan naar groep 3.

3.2 Onderwijs aan kinderen vanaf groep 3

In de groepen 3 t/m 8 werken we in de ochtend vanuit methodes. We hanteren hierbij het model van 'activerende directe instructie'. Dit houdt in dat we volgens een afgesproken model de leerstof aan de kinderen overbrengen. Dit model ziet er als volgt uit:

- Terugblik op de vorige les - Wat hebben we al geleerd – wat weten we al?
- Oriëntatie- Het benoemen van het doel en verwachtingen uitspreken
- Uitleg - De nieuwe stof uitleggen
- Begeleide inoefening - Samen met de leerkracht oefenen
- Zelfstandige verwerking - Het kind gaat zelf oefenen
- Evaluatie op vorm en inhoud - Hoe verliep de les en wat vindt je van de lesstof?

De leerlingen worden op deze manier zich ervan bewust hoe ze moeten leren.

We werken gedifferentieerd, niet elk kind heeft dezelfde instructie nodig.

Er zijn drie groepen:

De A groep: Deze leerlingen krijgen een korte instructie en gaan dan zelfstandig aan de slag.

De B groep: Deze leerlingen luisteren de gehele instructie uit en gaan dan zelfstandig aan de slag.

De C groep: Deze leerlingen luisteren de gehele instructie uit en krijgen daarna verlengde instructie van de leerkracht.

3.3 Leerstofaanbod

3.3.1 Taal

In de groepen 4 t/m 8 wordt er met de methode 'Taal op maat' gewerkt.

De methode omvat vier taaldomeinen:

- Woordenschat: woorden leren, gebruiken en onthouden
- Kijk op taal: klanken, woorden, zinnen en taalgebruik
- Luisteren en spreken: luistervaardigheid, sociaal-communicatieve vaardigheden, gevarieerde woordenschat gebruiken, presentaties, non verbale communicatie
- Schrijven: goed en mooi formuleren, creatief schrijven, het schrijven van zakelijke brieven, fictie-teksten, informatieve teksten, instructies en betogende teksten.

3.3.2 Spelling

In groep 3 gaat het voornamelijk om het aanleren van de klankzuivere woorden, d.w.z. woorden die je precies zo schrijft zoals je ze hoort. Dit is geïntegreerd in de methode 'Veilig leren lezen'.

Voor spelling wordt in groepen 4 t/m 8 gebruik gemaakt van de methode 'Taal op maat, spelling'.

De opbouw van de lessen verloopt volgens het 'activerende directe instructie-model'. Eerst herhalen leerlingen met een 5-woordendictee eerder behandelde spellingcategorieën, waarna de nieuwe categorie wordt geïntroduceerd en geïnstreerd. Er wordt gezamenlijk en in duo's geoefend, waarbij zwakke spellers extra aandacht kunnen krijgen.

De werkwoordspelling komt in de leerjaren 5 tot en met 8 uitgebreid aan bod. De onveranderlijke woorden zijn onderverdeeld in categorieën en worden in groep 4 tot en met 8 systematisch aangeboden.

Spelling op maat hanteert per categorie een stappenplan om de woorden aan te leren.

3.3.3 Technisch lezen

Groep 3

In groep 3 leert uw kind lezen. Dat gebeurt aan de hand van de leesmethode 'Veilig leren lezen'.

Deze leesmethode biedt het kind veel structuur en geeft de mogelijkheid om de kinderen op verschillende niveaus te laten werken aan het 'aanvankelijk lezen'.

De leesmethode 'Veilig leren lezen' beschikt over een zeer effectieve 'leerkracht-assistent'. Dit is een digitaal hulpprogramma op het digibord.

Groep 4 t/m 8

In de groepen 4 t/m 8 gebruiken we de leesmethode 'Estafette-Nieuw' voor het technisch lezen.

Hierbij wordt op verschillende niveaus gewerkt. De nadruk ligt op het vloeiend en vlot leren lezen, van zowel woordjes als van teksten.

De groepen hebben hierbij de beschikking over software op het digibord.

3.3.4 Begrijpend lezen

Naast de techniek van het lezen moet een kind ook begrijpen wat het leest.

Voor begrijpend lezen gebruiken wij in de groepen 4 t/m 8 de methode 'Nieuwsbegrip XL'. Nieuwsbegrip is een interactieve methode aan de hand van de actualiteit. Kinderen maken oefeningen op papier en op de computer.

Er wordt gewerkt aan leesstrategieën zoals vragen stellen bij tekst en titel, voorspellend lezen, informatie verwerven en leesbeleving.

3.3.5 Rekenen

Wij werken met de methode 'Reken Zeker'. Dit is een rekenmethode die het beste uit de twee werelden van realistisch en traditioneel rekenen combineert. De methode is minder talig dan veel realistische rekenmethodes en is meer cijfermatig. Centraal staan de standaard rekenregels en rekenstrategieën. Reken Zeker biedt veel overzicht en structuur. Door veel herhaling en automatisering verwerven leerlingen zelfvertrouwen. Er wordt niet met verschillende rekenstrategieën door elkaar gewerkt, dat vinden veel leerlingen moeilijk. Reken Zeker kiest voor één strategie per rekenprobleem. Wiskundige principes komen ook aan de orde. Reken Zeker is er voor super snelle, snelle en wat minder snelle rekenaars. Reken Zeker kent tempo en niveaudifferentiatie. Het rekenen wordt ondersteund met concrete materialen zoals onder andere muntjes, maatbekers, en MAB materiaal dat inzicht

geeft in getalstructuren. Voor de leerlingen met rekenproblemen is er herhalingsstof; voor de snellere leerlingen zijn er opdrachten met meer verdieping.

3.3.6 Schrijven

Wij gebruiken de methode 'Pennestreken'. De methode 'Novoscript' gebruiken we als bronnenboek. In groep 3 sluit het schrijven aan bij de geleerde letters en woorden. Soms schrijven de leerlingen met potlood en een hulpstukje om een goede pengreep te stimuleren.

In groep 4 worden de hoofdletters aangeleerd. Tevens wordt aandacht besteed aan de verbindingen tussen de letters. Vanaf groep 5 wordt het methodisch schrijven verder ontwikkeld. De grove en fijne motoriek komen wederom aan bod. De hulplijnen voor lus en stokletters verdwijnen. Er blijven nog wel 2 lijnen voor de "romp" van de letter. In groep 6 wordt voortgebouwd op voorgaande jaren om een nog vloeiender handschrift te krijgen. Ook is het creatief schrijven een onderdeel van dit vak.

3.3.7 Wereldoriëntatie

Het thematisch werken biedt de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en natuur&techniek op geïntegreerde wijze aan. De onderwerpen sluiten aan bij de belevingswereld van het kind. In de school zijn van deze vakken bronnenboeken en methodeboeken aanwezig, waaruit de leerkracht de lessen kan vinden van het betreffende thema. Het op deze wijze thematisch aanbieden van de lessen heeft voordelen voor de leerlingen. Zij zien samenhang en daardoor is de betrokkenheid van de leerlingen bij deze lessen groot. Tijdens het thematisch werken wordt gewerkt aan de kerndoelen vastgesteld door de overheid.

3.3.8 Kunst, cultuur en muziek

Beeldende vorming richt zich met name op de creativiteit, de ruimtelijke oriëntatie en het esthetische gevoel van kinderen. Bij het aanleren van nieuwe technieken en materialen wordt rekening gehouden met de motorische ontwikkeling van het kind. Technieken die in de loop van de jaren o.a. aan bod komen zijn: tekenen, schilderen, wasco, druktechnieken, textiele werkvormen, boetsen en construeren.

Er worden nieuwe liedjes aangeleerd, waarbij ook anderstalige. Ook wordt muziek gebruikt als middel ter ontwikkeling van gevoel, gehoor, ritme en dans. Ter ondersteuning van de muzieklessen worden muziekinstrumenten gebruikt.

Eén keer per twee weken hebben de kinderen een uur muziekles van een vakdocent van muziekschool Aslan.

3.3.9 Levensbeschouwing

Basisschool Het Bovenland is een katholieke school die hecht aan de normen en waarden uit het katholieke geloof. Wij vieren de katholieke feesten zoals Kerst en Pasen. Tijdens het themawerk komen alle vijf wereldgodsdiensten aan bod.

3.3.10 Bewegingsonderwijs

Vanaf groep 3 gaan de kinderen twee keer per week naar de gymzaal, die zich pal naast de school bevind. Eén keer per week hebben de kinderen les van een vakdocent, de andere keer krijgen zij een spelles van de eigen groepsleerkracht. Wij maken gebruik van de methode 'Bewegings-onderwijs'.

3.3.11 Topografie

In groep 5 maken de leerlingen kennis met topografie. Ze leren de eerste kaartvaardigheden en gaan aan het werk met een legenda. Op de kaart zien ze de provincies van Nederland, de belangrijkste steden, de grote wateren en de hoofdwegen.

In groep 6 gaan de kinderen systematisch aan de slag met de provincies van Nederland.

In groep 7 gaan de leerlingen Europa in. Ze beginnen bij onze buurlanden en trekken van daaruit verder.

In groep 8 brengen de leerlingen de hele wereld in kaart. Per werelddeel of regio leren ze steden, gebieden en wateren.

3.3.12 Engels

In groep 7 wordt een start met het leren van de Engelse taal gemaakt. Passief kennen de leerlingen al veel woorden, maar via veel auditieve lessen, luisteren en vooral spreken, wordt de actieve woordenschat vergroot. De thema's die in de methode worden behandeld, sluiten aan op de belevingswereld van de kinderen.

De methode die wij voor Engels gebruiken is 'Groove me' naar aanleiding van een liedje.

3.3.13 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Op Het Bovenland wordt gewerkt met een methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. Leefstijl is een programma dat kinderen helpt om hun sociaal-emotionele vaardigheden te ontwikkelen. Het gaat om: samen spelen, samenwerken, praten, luisteren, rekening houden met elkaar, zelfvertrouwen opdoen, gevoelens uiten, omgaan met verschillen, conflicten oplossen en omgaan met groepsdruk. Ook komen media-educatie, gezondheidsvaardigheden en burgerschap aan bod. Allemaal essentiële basisvaardigheden die voor kinderen belangrijk zijn om goed te kunnen functioneren. Zowel nu op school, als thuis, als later wanneer zij volwassen zijn. In de Leefstijllessen leren kinderen naar zichzelf en naar anderen te kijken. Ze worden gestimuleerd om zelf na te denken en afspraken te maken over hoe ze met elkaar omgaan. Zo streven we ernaar dat de groep een veilige plek is waarin met plezier geleerd wordt.

Hoofdstuk 4 Kwaliteit en ontwikkeling van de school

4.1 Een school in ontwikkeling

Onze school is nooit af! Wij zijn voortdurend bezig onderdelen van ons onderwijs te evalueren, aan te passen en te vernieuwen. Elk schooljaar kiezen we speerpunten waar we

met elkaar aan werken. Deze keuze wordt bepaald door onze keuzes vanuit het schoolplan, het advies van de inspecteur, de toetsresultaten in het leerlingvolgsysteem, de Eindtoets Basisonderwijs, de teamvergadering en de wettelijke eisen waaraan het onderwijs moet voldoen.

4.2 Kwaliteitsverbetering

Op verschillende manieren werkt onze school aan verdere kwaliteitsverbetering;

- wij gebruiken goede, moderne methoden
- wij werken met deskundige leerkrachten
- wij voeren een actief scholingsbeleid
- wij volgen de resultaten van de leerlingen nauwkeurig

Een belangrijk aandachtspunt is de zorg voor kinderen met specifieke behoeften en de kwaliteitsbewaking van ons onderwijs. Met name de intern begeleider en de directie dragen hier zorg voor en zijn sturend in het beleid. Zij analyseren en interpreteren toetsgegevens, signaleren, observeren, houden voortgangsgesprekken, volgen de onderwijsvernieuwingen en participeren in netwerken. In groepsbesprekingen tussen intern begeleider en groepsleerkracht komt dit uitgebreid aan de orde. Ook in het bouwoverleg en de teamvergadering informeren we elkaar, delen de zorg en nemen besluiten. Indien nodig schakelen wij externe instanties in.

Ouders vragen wij regelmatig om hun mening. Tijdens informatieavonden is er ruimte om zaken aan de orde te stellen en te argumenteren. Dit soort signalen werkt zeker door in onze beleidskeuzes.

Hoofdstuk 5 De organisatie van de school

5.1 Schoolorganisatie

Schoolleiding

De schoolleiding bestaat uit een directeur, Sandra van Vliet, die ondersteund wordt door het managementteam(MT). Het MT bestaat uit de directeur en twee bouwcoördinatoren, Marielle Nieuwenhuizen en Nicole de Braal.

Groepsleerkrachten

Op onze school werken een twintigtal groepsleerkrachten. Sommige leerkrachten werken parttime, andere fulltime. Hieronder ziet u wie wanneer voor welke groep staat.

	<i>maandag</i>	<i>dinsdag</i>	<i>Woensdag</i>	<i>donderdag</i>	<i>Vrijdag</i>
Groep 0	TessaHooij- enga	TessaHooij- enga	TessaHooij- enga	TessaHooij- enga	Michelle vdMei
<i>Groep 1/2A</i>	Emilie Owel	Emilie Owel	Emilie Owel	Emilie Owel	Emilie Owel
<i>Groep 1/2B</i>	Selda Kargin	Selda Kargin	Selda Kargin	Selda Kargin	Selda Kargin
<i>Groep 1/2C</i>	Janneke Groenland	Janneke Groenland	Janneke Groenland	Janneke Groenland	Janneke Groenland
<i>Groep 1/2D</i>	Joeske Vervoort	Joeske Vervoort	Joeske Vervoort	Joeske Vervoort	Joeske Vervoort
<i>Groep 3A</i>	Nienke Nijenhuis	Nienke Nijenhuis	Nienke Nijenhuis	Martine Polhuis	Martine Polhuis
<i>Groep 3B</i>	Marielle Nieuwenhuizen	Marielle Nieuwenhuizen	Martine Polhuis	Marielle Nieuwenhuizen	Marielle Nieuwenhuizen
<i>Groep 4</i>	Fleur Bouwmann	Fleur Bouwmann	Fleur Bouwmann	Fleur Bouwmann	Fleur Bouwmann
<i>Groep 4/5</i>	Wendy Ceelie	Wendy Ceelie	Wendy Ceelie	Hannan Azzouz	Hannan Azzouz
<i>Groep 5</i>	Jolanda de Boer	Jolanda de Boer	Jolanda de Boer	Jolanda de Boer	Jolanda de Boer
<i>Groep 6A</i>	Saskia Scholle	Saskia Scholle	Saskia Scholle	Saskia Scholle	Saskia Scholle
<i>Groep 6B</i>	Saskia Nijman	Saskia Nijman	Saskia Nijman	Saskia Nijman	Saskia Nijman
<i>Groep 7</i>	Anouk Hoekema	Sharita Ramlagan	Sharita Ramlagan	Sharita Ramlagan	Sharita Ramlagan
<i>Groep 8</i>	Nicole Braal	Nicole Braal	Joon Sterken	Joon Sterken	Nicole Braal

Intern begeleider

De intern begeleider heeft een eigen positie en taak op het terrein van de zorgverbreding tussen kinderen, leerkrachten, directie, ouders en externen. Zij richt zich op collega's door ondersteuning en coaching, voert overleg met de directie en denkt mee over toekomstig beleid. Ook voert de intern begeleider gesprekken met kinderen en ouders.

Interne begeleiding omvat vooral twee zaken:

- de organisatie van de zorgverbreding op schoolniveau
- de steun aan collega-leerkrachten bij hun hulp aan kinderen met problemen

De intern begeleider mobiliseert de middelen en mogelijkheden van de school, ordent deze en zet deze in voor hulp aan de leerkracht bij zijn of haar onderwijs in de groep.

De intern begeleider op Het Bovenland is Veronica Fierro. Zij werkt op maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag om de week.

Vakleerkrachten

Op Het Bovenland hebben we twee vakleerkrachten. Nick Hey geeft 1½ dag per week bewegingsonderwijs en Anne Boer geeft 1 ½ dag per week muziekles.

Conciërge

De conciërge, Eddy Hofmeester, neemt leerkrachten en directie veel werk uit handen. Zijn takenpakket is veelomvattend: van het coördineren van schoolwerk tot het uitpakken van bestellingen. Eddy werkt op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.

Administratief medewerker

Op school is ook een administratief medewerkster aanwezig; mevrouw Astrid van Maengkom. Zij werkt op dinsdag en woensdag.

Identiteitsbegeleider

Dit schooljaar gaan we verder met filosoferen met kinderen onder leiding van de identiteitsbegeleider van de ASKO Melissa Bakker. We filosoferen in kleine groepjes over onderwerpen die linken aan ons thema. Leerlingen leren hierbij zelfstandig te denken en te praten vanuit een eigen denkbeeld of overtuiging met respect voor iedereen met een andere kijk op het onderwerp.

5.2 De groepen

Op basisschool Het Bovenland streven wij naar homogene jaargroepen. Dat betekent dat leerlingen van ongeveer dezelfde leeftijd bij elkaar in een groep zitten. Soms lukt dat niet, omdat de leerlingaantallen zodanig ongunstig zijn dat we een combinatiegroep moeten maken. Dit jaar hebben we daarom naast een homogene groep 4 en groep 5 ook een combinatiegroep 4/5. Verder hebben we, zoals alle scholen, wel gecombineerde kleutergroepen. In de groepen 1/2 is het een meerwaarde om jongste en oudste kleuters bij elkaar in de groep te hebben. Zij leren veel van elkaar, eerst in de rol van jongste kleuter en daarna als meerwetend oudste klasgenootje.

Ook streven wij zoveel mogelijk naar een evenwichtige verdeling van het aantal kinderen over de groepen. Evenwichtigheid bereiken wij in het leerlingenaantal, in de verhouding oudsten/jongsten en meisjes/jongens, in een wijk gebonden etnische afspiegeling en in het aantal leerlingen die extra zorg behoeven.

Het groepslokaal en de algemene ruimtes worden leerrijk, gezellig, veilig en uitdagend ingericht in werkhoeven en samen met de kinderen beheerd en verzorgd. Zo leren de kinderen medeverantwoordelijk te zijn voor hun omgeving en het materiaal waarmee zij werken. De kinderen zitten in de klas in groepjes die een aantal malen per jaar wisselen en samen met de kinderen worden samengesteld vanuit het afwegen van een aantal belangen. Op deze wijze ontstaat er in de groep een veilig gevoel, waarin kinderen kunnen samenwerken, elkaar helpen en rekening houden met elkaar en ieders belangen.

5.3 Schooltijden

Op Het Bovenland zijn de schooltijden als volgt:

Maandag	dinsdag	woensdag	Donderdag	vrijdag
08.30 – 14.45	08.30 – 14.45	08.30 -12.30	08.30 – 14.45	08.30 – 12.30

5.4 Onderwijstijd

De schooldeuren gaan 's morgens 10 minuten voor aanvang van de lessen open. Om 8.30 uur starten de lessen, dus dan gaat de klassendeur dicht. We vragen de ouders hier rekening

mee te houden en te zorgen dat de kinderen tijdig hun jas en tas in de gang hebben opgehangen, zodat ze op tijd in de klas zijn.

In de wet op het basisonderwijs wordt aangegeven dat de groepen 1 t/m 8 tenminste 7520 uren moeten krijgen. Per jaar betekent dit gemiddeld 940 uur. Wij houden ons hieraan en hebben daarom niet meer dan vier studiedagen gepland.

5.5 Vakanties en vrije dagen

De schoolvakanties van schooljaar 2015-2016, waarbij we ons houden aan het schema vanuit het ministerie en het advies van de ASKO.

- Herfstvakantie 17-10-2015 t/m 25-10-2015
- Kerstvakantie 19-12-2015 t/m 03-01-2016
- Voorjaarsvakantie 20-02-2016 t/m 06-03-2016
- Pasen 25-03-2016 t/m 28-03-2016
- Koningsdag 27-04-2016
- Meivakantie 23-04-2016 t/m 08-05-2016
- Pinksteren 16-05-2015
- Zomervakantie 16-07-2016 t/m 26-08-2016

Ook hebben we de volgende studiedagen gepland. Op deze dagen zijn alle kinderen vrij:

- Vrijdag 10 oktober 2015
- Vrijdag 16 oktober 2015
- Dinsdag 17 mei 2016
- Vrijdag 17 juni 2016
- Maandag 20 juni 2016

5.6 Continurooster

De school werkt met een vrijwillig continurooster. Dat houdt in dat alle kinderen kunnen overblijven. De leerkrachten eten (een kwartier) met de kinderen en daarna spelen de kinderen buiten onder leiding van TussenSchoolseOpgang-medewerkers. Sommige TSO-medewerkers werken ook bij de BuitenSchoolse Opgang en zijn gekwalificeerde medewerkers.

De TSO-opvang kost 25 euro per kind per jaar. Het is natuurlijk ook mogelijk om uw kind tussen de middag op te halen en drie kwartier later weer naar school te brengen. Dat kost niets. De overblijftijden per groep zijn als volgt:

Groep	Naar buiten	Etenstijd
Groepen 1/2	11.45 tot 12.15 uur	12.15 tot 12.30 uur
Groepen 3/4/5	12.15 tot 12.45 uur	12.00 tot 12.15 uur
Groepen 6/7/8	12.45 tot 13.15 uur	12.30 tot 12.45 uur

Hoofdstuk 6 De leerlingenzorg

6.1 Aanmelding en inschrijving

6.1.1 De plaatsing van een 4-jarig kind op school

Nieuwe regels voor het aanmelden en toelaten van 4-jarige leerlingen.

Bijna alle basisscholen in Amsterdam, ruim 200, zijn in 2015 overgegaan op een stadsbreed gelijk, transparant en eerlijk toelatingsbeleid. Hiermee komt een einde aan de verschillende regels per stadsdeel, wijk of school. Het aanmelden voor de basisschool zal op elke school op dezelfde wijze plaatsvinden en ook het verdelen van de plaatsen gebeurt op alle scholen gelijktijdig en geautomatiseerd volgens gelijke regels.

Ook onze school doet hieraan mee.

Voorrang

Bekijk of uw kind voorrang heeft op onze school. Elk kind heeft voorrang op de acht dichtstbijzijnde (deelnemende) basisscholen in de buurt. Als u op Amsterdam.nl/schoolwijzer postcode en huisnummer van het officiële woonadres van uw kind invult (en tevens de geboortedatum), krijgt u een overzicht van welke scholen dit betreft.

Wat moet u doen?

Ouders van kinderen die nog geen 4 jaar zijn, ontvangen op een gegeven moment een brief, een brochure en een aanmeldformulier van de gemeente.

Vul het aanmeldformulier in (vergeet niet uw telefoonnummer en e-mailadres te vermelden).

Op het aanmeldformulier staan naam, geboortedatum en woonadres van uw kind voorgedrukt. Controleer of deze gegevens correct zijn.

Vul, in volgorde van voorkeur, minimaal vijf basisscholen in. Op nummer 1 staat de school waar u uw kind het liefst naar toe laat gaan, daarna volgt nummer 2, enzovoorts.

Is onze school uw eerste keuze? Dan levert u het aanmeldformulier (geen kopie of scan) ingevuld en ondertekend bij ons op school in.

Zodra wij dit formulier hebben gekregen, ontvangt u van ons per post of mail een bewijs van aanmelding. Controleer of alle gegevens correct door ons zijn verwerkt.

In sommige gevallen is het nodig bij de aanmelding schriftelijke bewijsstukken te tonen.

Gevallen waarin dit geldt zijn: uw kind heeft een VVE-indicatie en/of zit op een IKC, de voorgedrukte gegevens op het aanmeldformulier zijn niet correct of u gebruikt een aanmeldformulier zonder voorgedrukte persoonsgegevens van uw kind.

Gebruik altijd het officiële aanmeldformulier dat u van de gemeente heeft gekregen. Ook wanneer u uw kind al eerder heeft aangemeld bij ons, met ons eigen formulier, is het noodzakelijk dat u het officiële aanmeldformulier alsnog inlevert bij onze school. Ook wanneer er een ouder broertje of zusje op onze school zit, is het noodzakelijk dat u het aanmeldformulier bij ons inlevert. In dit geval is het uiteraard niet nodig om meerdere scholen op te geven.

Jaarlijks wordt in maart, juni en november, onder de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de schoolbesturen, de plaatsing voor de hele stad geautomatiseerd uitgevoerd. Elk kind heeft hierbij onder gelijke omstandigheden een gelijke kans op een plaats. Het doel is kinderen een plek te geven op de hoogst mogelijke school van voorkeur.

Als er voldoende plaatsen op een school zijn, worden alle aangemelde kinderen geplaatst. Wanneer op een school meer kinderen worden aangemeld dan er plaatsen zijn, wordt er geloot. Uw kind loot dan mee in de volgorde van de scholen die u heeft opgegeven. Hierbij worden in volgorde de volgende voorrangsregels toegepast:

- Eerst worden kinderen geplaatst waarvan een ouder broertje of zusje op de school zit (op het moment dat het aangemelde kind naar school gaat). Zij hebben een plaatsgarantie.
- Vervolgens komen de volgende kinderen aan bod:
 - A.** Kinderen die beschikken over een VVE-indicatie, tenminste 8 maanden 4 dagdelen naar de bijbehorende voorschool gaan én de school als voorrangsschool hebben. Wanneer uw kind een risico heeft op een taalachterstand in de Nederlandse taal, krijgt het een Voorschool- oftewel VVE-indicatie. Met een voorschoolindicatie kan een kind 4 dagdelen naar de voorschool om zo de opgelopen taalachterstand in te halen.
 - B.** Kinderen die tenminste 8 maanden 4 dagdelen naar het Integraal Kind Centrum (IKC) gaan dat bij de eerste voorkeursschool hoort én de school als voorrangsschool hebben.
- Kinderen waarvan de ouder een vast dienstverband heeft op de school.
- Kinderen die de school als voorrangsschool hebben. Ouders woonachtig in de gehele stad krijgen op acht dichtstbijzijnde deelnemende scholen in hun directe woonomgeving voorrang. Dit noemen we *voorrangsscholen*. Op grond van de loopafstand tussen het huisadres en de scholen in de buurt worden jaarlijks per huisadres de scholen bepaald waar een kind voorrang heeft.

Nadat de kinderen met voorrang geplaatst zijn, komen de overige aanmeldingen in aanmerking voor een plaats. Indien nodig zal onder deze groep geloot worden. Kinderen die uitgeloot worden, komen in aanmerking voor de volgende opgegeven voorkeurschool.

Inschrijven

Als u uw kind op tijd heeft aangemeld, ontvangt u circa twee weken na de uiterste inleverdatum bericht van de school waar uw kind geplaatst kan worden. Wanneer u van

deze plaats gebruik wilt maken, moet u dit binnen de in de brief gestelde termijn (twee à drie weken) aan de school kenbaar maken. Dan volgt de definitieve inschrijving van uw kind. Pas hierna is uw kind verzekerd van een plaats op onze school.

Voordat u uw kind inschrijft op onze school kunt u zich uitgebreid laten informeren over ons onderwijs. Dat kan door middel van deze schoolgids, de nieuwsbrief op onze website, maar vooral door een bezoek te brengen aan onze school. Ongeveer 8 keer per jaar wordt er door de directeur en de bouwcoördinatoren een rondleiding verzorgd. De data zijn op de website te vinden. Er wordt informatie gegeven over de visie en werkwijze van de school, de kleuterperiode, inschrijvingsprocedure, praktische zaken.

Ongeveer 4 weken voordat uw kind 4 jaar wordt, krijgt u een telefoontje van de leerkracht waar uw kind bij in de klas komt. Zij maakt met u een afspraak voor een intake gesprek en afspraken over het wennen in de groep. Tijdens het intake gesprek krijgt u een 'Zo ben ik' formulier mee. Hierop kunt u alle belangrijke informatie over uw kind invullen. Tijdens de eerste wendag wordt dit formulier mee genomen naar school en aan de leerkracht overhandigd.

Als uw kind 8 weken op school zit wordt er een voortgangsgesprek gevoerd. De eerste periode op school wordt geëvalueerd.

6.1.2 De plaatsing van een kind van 5 jaar en ouder

Er zijn ouders die een kind aanmelden bij ons op school die een plek zoeken in een hogere groep dan groep 1: de '*zij-instromers*'. We benadrukken dat de ouders zich eerst geïnformeerd moeten hebben over de mogelijkheden en voorwaarden betreffende de plaatsing van uw kind. Er moet plaats zijn binnen het leerlingaantal van de groep en de zorgbehoefte van de leerling moet passen binnen de mogelijkheden van onze school.

Hieronder volgt de procedure voor de '*zij-instromers*':

- Wij nemen na aanmelding contact op met de vorige basisschool om informatie in te winnen over het kind.
- Op grond van de verkregen informatie van de huidige school wordt de '*onderwijsbehoefte*' van het kind in beeld gebracht. Er vindt overleg plaats tussen de intern begeleider en de directie van Het Bovenland. Zij nemen een definitief besluit over de plaatsing.
- Als plaatsing mogelijk is, vullen de ouders/verzorgers het inschrijfformulier in. Daarna wordt met de ouders een kennismakingsdatum en de datum van de eerste schooldag overlegd en afgesproken.
- Het Bovenland ontvangt van de vorige basisschool de gegevens van het kind (onderwijskundig rapport)
- Mocht een kind niet geplaatst kunnen worden, dan krijgen de ouders/verzorgers daarover tijdig bericht.

6.2 Het volgen van de ontwikkeling van het kind

6.2.1 Leerlingdossier

Kinderen ontwikkelen zich met name gedurende de jaren op de basisschool op allerlei gebieden. Van elk kind wordt gedurende deze jaren bijgehouden hoe de ontwikkeling op bepaalde gebieden verloopt. Hiervan worden verslagen gemaakt, die worden bewaard in het leerlingdossier. Ook onderwijskundige rapporten en andere belangrijke informatie worden in het leerlingdossier bewaard. Het dossier is vertrouwelijk. De ouders hebben het recht om het in te zien na een afspraak met de schoolleiding of Intern Begeleider (IB-er). In het geval dat de schoolleiding of de IB-er het leerlingdossier van een leerling aan de advies- en begeleidingscommissie wil laten zien, kan dat alleen als de ouders daarvoor toestemming hebben gegeven. Aan het einde van een schooljaar wordt de leerling en het dossier besproken met de nieuwe leerkracht.

6.2.2 Leerlingvolgsysteem

Doel van het Leerling Volg Systeem is het tijdig signaleren van kinderen die extra zorg en aandacht nodig hebben. Lesvorderingen worden nauwkeurig bijgehouden. Resultaten van toetsen uit onze methodes worden geregistreerd in ParnasSys, ons digitale leerlingvolgsysteem. Daarnaast kennen we de niet-methodegebonden toetsen, de CITO-toetsen. Met deze toetsen kunnen we de prestaties van onze leerlingen vergelijken met andere leerlingen uit het land. Ook deze worden opgeslagen in ParnasSys. Wij werken met een toetskalender, waarop aangegeven staat wanneer welke toets in de loop van het jaar wordt afgenomen.

Om de sociaal-emotionele ontwikkeling te volgen maken wij gebruik van het digitale leerlingvolgsysteem 'ZIEN!'.

De leerkrachten brengen het sociaal-emotioneel functioneren van de leerlingen systematisch in kaart. ZIEN! geeft inzicht in de eventuele ondersteuningsvragen op het gebied van het sociaal-emotioneel functioneren en helpt de leerkracht om het gedrag van het kind beter te begrijpen. Indien nodig kunnen leerkracht en leerling aan de slag te gaan met de concrete handelingsuggesties die het systeem biedt. Hierbij kan de leerkracht de eventuele sterke kanten van een kind benutten, want ook hierin geeft ZIEN! inzicht. Zo wordt de sociaal-emotionele ontwikkeling bevorderd.

6.2.3 De toetskalender voor de landelijk genormeerde toetsen

Groep 1		
Sociaal-emotionele ontwikkeling	Zien!	2x per jaar
Vorbereidend rekenen	Rekenen voor kleuters CITO	1x per jaar
Vorbereidend taal	Taaltoets voor kleuters CITO	1x per jaar
Groep 2		
Sociaal-emotionele ontwikkeling	Zien!	2x per jaar
Vorbereidend rekenen	Rekenen voor kleuters CITO	2x per jaar

Vorbereidend taal	Taaltoets voor kleuters CITO	2x per jaar
Groep 3 t/m 8		
Sociaal-emotionele ontwikkeling	Zien!	2x per jaar
Technisch lezen	DMT (DrieMinutenToets) AVI	2x per jaar 2x per jaar
Begrijpend lezen	Toets Begrijpend Lezen CITO	1x per jaar
Spelling	Spelling CITO	2x per jaar
Rekenen	Rekenen & wiskunde CITO automatiseringstoets	2x per jaar 2x per jaar
Groep 7		
Rekenen, (begrijpend) lezen, spelling, studievaardigheden	CITO entreetoets	Mei 2015
Groep 8		
Rekenen, (begrijpend) lezen, spelling, studievaardigheden	CITO eindtoets	april 2016

6.2.3.1 Eindtoets

Rond april wordt de CITO eindtoets in groep 8 afgenomen. Wij gebruiken de CITO-eindtoets als controlemiddel voor het beeld dat we hebben van een kind wat we 8 jaar lang intensief hebben gevolgd. Van de Eindtoets Basisonderwijs verschijnt jaarlijks een nieuwe versie. De specifieke functie van de Eindtoets is het geven van onafhankelijke informatie voor de keuze van het best passende brugklastype voortgezet onderwijs. De Eindtoets is een school- of leervorderingentoets: de toets meet wat een kind in vergelijking met andere kinderen in acht jaar basisonderwijs geleerd heeft. En leervorderingen zeggen iets over de kansen op succes in de verschillende typen van het voortgezet onderwijs.

Vanaf 2015 is de Cito Eindtoets verplicht voor alle scholen in Nederland. Alle leerlingen in groep 8 doen mee aan de afname van de toets, zij maken de Basistoets of de Niveautoets. Hieronder ziet u de resultaten die wij gemiddeld als school hebben behaald. De score ligt tussen de 500 en 550.

Schooljaar	schoolscore	landelijk gemiddelde
2014-2015	534,3	534,9
2013-2014	528.5	534.6
2012-2013	530.4	534.7
2011-2012	537.9	535.1

6.2.4 Doel van het toetsen

Met behulp van de niet methode gebonden Cito toetsen worden de resultaten van het kind met de landelijke norm vergeleken. Belangrijk voor de interpretatie is, of de vaardigheden en de kennis van het kind een stijgende lijn vertonen. Dit heeft een signaleringsfunctie voor de leerprestaties van het kind. Het kan samen met de observaties van de leerkracht aanleiding zijn om het kind in de komende periode extra te gaan observeren, begeleiden, extra oefen- of verrijkingsstof aan te bieden of om een nader onderzoek in te stellen. Het kan ook een signaal voor de leerkracht zijn dat de lesstof nog niet beheerst is en zij het anders moet uitleggen of nog eens moet herhalen. Of het kan juist een signaal zijn dat de stof te gemakkelijk is en dat het kind extra uitdaging en verdieping nodig heeft.

6.2.5 Groepsbespreking- opbrengstgericht werken

Naast incidenteel overleg vindt er viermaal per jaar een groepsbespreking plaats. Tijdens dit overleg wordt gekeken naar de groepsindeling wat betreft leerniveaus. Krijgt ieder kind op het juiste niveau instructie? Wat stellen we als doel voor de volgende periode? Kan het iets extra's aan? De toets gegevens worden vergeleken met de observaties en met de uitslagen uit het sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem. Zo krijgen we een compleet beeld van de groep en van ieder kind individueel.

6.2.6 KIIJK

In de groepen 1/2 wordt gewerkt met het observatiesysteem KIIJK!

Bij het werken met KIIJK! geeft de leerkracht op basis van zijn of haar professionele observatie aan in welke ontwikkelingsfase een kind zich bevindt. Door ook te kijken naar de basiskenmerken, de betrokkenheid bij de activiteiten en de eventuele aanwezigheid van risicofactoren ontstaat een compleet beeld van de ontwikkeling.

Aan de hand hiervan kan de leraar de juiste keuzes maken op pedagogisch, didactisch en organisatorisch vlak.

6.2.7 Pestprotocol

Het Bovenland hanteert een protocol tegen pesten. We zijn alert op discriminatie en pesten en werken vooral aan het voorkomen ervan. Incidenten die worden gesignaleerd, worden meteen onderzocht en afgehandeld. Het Pestprotocol heeft als doel het verminderen van pesten op school om daarmee de vervelende gevolgen te voorkomen voor zowel gepeste als pestende kinderen. Maar ook voor de rest van de groep. Het beoogt inzicht te verschaffen in het fenomeen pesten en een leidraad te zijn voor allen die bij de school betrokken zijn. In het Pestprotocol wordt omschreven wat pesten is en worden acties beschreven die door de verschillende geledingen ondernomen kunnen worden. Daarbij gaat onze school uit van een tweesporenbeleid, namelijk acties gericht op het voorkomen van pesten en acties gericht op het bestrijden ervan. Elk jaar worden er in de klas regels opgesteld met als doel prettig met elkaar om te gaan. Deze regels hangen zichtbaar in het lokaal en de leerlingen en leerkracht ondertekenen het. In hun handelen besteden de leerkrachten als vanzelf altijd aandacht aan respectvol omgaan met elkaar.

De school voert een proactief anti-pestbeleid binnen de driehoek leerlingen-ouders-leerkrachten. Aan ouders wordt gevraagd met signalen die duiden op pesten van kinderen naar de leerkrachten toe te komen, zodat die zo snel mogelijk een potentieel pestprobleem kunnen aanpakken.

Wat vragen wij aan ouders van Het Bovenland in het geval dat hun kind wordt gepest?

- neem uw kind serieus en praat met uw kind
- stel vast of uw kind wordt gepest of geplaagd
- praat met de leerkracht van uw kind
- komt u er niet uit, praat dan met de directie

- ouders kunnen ook met de intern begeleider of de vertrouwenspersoon van school praten
- eventueel hulp buiten school zoeken; de directie kan ouders daarbij helpen

6.2.8 Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

Wanneer we de leerlingen extra begeleiding willen bieden, doen we dat met inzet van de eigen leerkracht(en) binnen de groep. De intern begeleider ondersteunt de leerkracht(en) hierbij. De intern begeleider kan komen observeren in de groep en de leerkracht helpen bij het opstellen van een handelingsplan.

Indien we meer ondersteuning en expertise nodig hebben om de leerling goed te kunnen begeleiden, kunnen we een beroep doen op externe deskundigen.

Het aanvragen van externe hulp gebeurt altijd in overleg met ouders. Voor het aanvragen van deze hulp is schriftelijke toestemming van de ouders nodig en de ingevulde formulieren worden samen met ouders besproken. De ouders worden door middel van gesprekken betrokken bij het opstellen van een plan van aanpak in de groep en de voortgang daarvan.

Indien er ondanks intensieve begeleiding en externe hulpverlening zorgen blijven bestaan over de ontwikkeling van het kind en de school 'handelingsverlegen' is, dan wordt er samen met de ouders en de deskundigen naar een oplossing gezocht. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan het schrappen van onderdelen van de lesstof of het volgen van een eigen leerlijn.

6.2.9 Passend onderwijs

Vanaf augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs in werking getreden. Dat betekent dat alle scholen een zorgplicht hebben. Bij ieder aangemeld kind onderzoeken we wat de onderwijsbehoefte is van een kind. Als dit past binnen het school ondersteunings-profiel van Het Bovenland, kan het kind een plaatsje krijgen bij ons op school. Kunnen wij dat niet bieden, zoeken wij met ouders mee naar een geschikte basisschool of speciale school. Dat is de verplichting.

Passend onderwijs gaat uit van vier uitgangspunten:

- Scholen in de regio werken samen om alle leerlingen de beste onderwijsplek te bieden.
- Het speciaal onderwijs blijft gewoon bestaan voor leerlingen die dat echt nodig hebben.
- Scholen kijken naar wat een leerling wél kan, het liefst in het regulier onderwijs.
- Er zijn geen bezuinigingen op extra ondersteuning aan leerlingen.

Het Bovenland participeert in wijknetwerk Osdorp. Binnen dit netwerk wordt besproken hoe de verschillende scholen omgaan met Passend Onderwijs. We proberen daarin gezamenlijk op te trekken.

6.2.10 Grenzen aan de zorg

Soms moet worden geconcludeerd, dat we het kind niet kunnen bieden wat hij/zij nodig heeft. De extra hulp doormiddel van handelingsplannen, het individueel psychologisch onderzoek met de daarbij behorende handelingsadviezen, de hulpverlening van externe instanties (bijvoorbeeld logopedie), en de verlengde leertijd.

In dat geval kan er gezocht worden naar een basisschool die deze expertise wel kan bieden. In het uiterste geval moet er een procedure in gang worden gezet om een kind door te verwijzen naar het speciaal (basis)onderwijs.

6.3 Overgaan, verlengde leertijd of vervroegde doorstroom

6.3.1 De overgang van groep 2 naar groep 3

Aan het eind van groep 2 stellen we ons de vraag of de doorgaande ontwikkeling van een kind wel gebaat is bij een overgang naar groep 3. Soms zijn kinderen in groep 2 nog zo gericht op spelen dat de overgang naar groep 3 te abrupt is en wij geen doorgaande ontwikkeling kunnen garanderen. De sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling en de werkhouding spelen bij die beslissing een belangrijke rol.

Soms is er sprake van specifieke ontwikkelingsproblemen of ontwikkelingsstoornissen. Dat betekent dat we de overgangsbepaling van groep 2 naar groep 3 zeer overwogen nemen.

6.3.2 De overgang van groep 3 tot 8

Niet alle leerlingen zal het lukken de basisschool binnen acht jaar af te ronden. Soms kan het in het belang van de leerling zijn, om het jaar over te doen. Het aanbieden van deze extra leertijd is een beslissing die zorgvuldig genomen wordt. Ook is het mogelijk dat de leerling door een ontwikkelingsvoorsprong in sociaal-emotionele ontwikkeling en cognitieve ontwikkeling, juist vervroegd doorstroomt naar een volgende groep. Aan de hand van observaties, toetsgegevens en informatie door de leerkracht en de ouders, kan in een gesprek met de intern begeleider deze beslissing genomen worden. De mening van de ouders is voor ons erg belangrijk, maar uiteindelijk beslist de directie.

6.4 Externe instanties

Op onze school hebben wij met diverse instanties te maken. Naast de contacten met de collega's van andere scholen is er ook overleg met scholen voor voortgezet onderwijs en indien wenselijk met peuterspeelzalen. Onze school is aangesloten bij de schoolbegeleidingsdienst voor advisering over o.a. onderwijsinhoudelijke aangelegenheden en leerlingen met leer- en gedragsproblemen.

Indien nodig kan de school een beroep doen op speciale instanties, b.v. leerplicht, jeugdzorg, wijkregisseur, vertrouwensarts, MOC.

6.4.1

GGD

Alle ouders van kinderen in de leeftijd van 5 jaar ontvangen een uitnodiging voor het Preventief Gezondheids Onderzoek. Dit onderzoek bestaat uit 2 delen: de sociaal verpleegkundige onderzoekt op school de oren en de ogen van het kind. Daarna worden de ouders op een GGD locatie uitgenodigd voor een onderzoek bij het kind door de schoolarts. Naast dit lichamelijke onderzoek komt ook het functioneren thuis en op school aan de orde. Dit onderzoek wordt, met toestemming van de ouders, nabesproken met de leerkracht. Ook de 10 jarige kinderen krijgen een oproep van de sociaal verpleegkundige. Kinderen krijgen in het jaar dat zij negen worden een herhalingsvaccinatie tegen Bof, Mazelen en Rodehond (BMR) en tegelijkertijd tegen Difterie, Tetanus en Polio (DTP). Schoolartsen en sociaal verpleegkundigen nemen deel aan besprekingen op school over kinderen waarover de school zich zorgen maakt. Ouders worden hierover altijd van tevoren geïnformeerd. Andere deelnemers aan deze bijeenkomsten zijn over het algemeen de intern begeleider, een psycholoog/orthopedagoog en anderen die nauw betrokken zijn bij het welzijn van het kind. Met een zekere regelmaat bekijkt de sociaal verpleegkundige samen met de directeur de veiligheid en hygiëne in de schoolomgeving. Hiervan wordt een schriftelijke rapportage gemaakt en een verslag met adviezen. Indien ouders met twijfel of vragen behoefte hebben aan overleg met medewerkers van de jeugdgezondheidszorg, is dit telefonisch aan te vragen via telefoonnummer 020-5555732.

6.4.2

Schoolmaatschappelijk werk

Op onze school is een schoolmaatschappelijk werker op een vast dagdeel aanwezig. Soms lopen de ouders of kinderen rond met problemen waarover ze graag willen praten, of over geadviseerd willen worden. Dit kunnen vragen over de opvoeding of de ontwikkeling van hun kind, of vervelende zaken in de thuissituatie, of financiële kwesties. Een gesprek met de schoolmaatschappelijk werker kan dan een goede oplossing zijn. Als het nodig is, verwijst zij de ouders ook door naar de juiste instanties. Dit alles met het doel er voor te zorgen dat het zo goed mogelijk met de kinderen gaat, zowel op school, als thuis in de vrije tijd. De schoolmaatschappelijk werker is te bereiken via de intern begeleider bij ons op school.

6.4.3

Zorg Breedte Overleg (ZBO)

Behalve de leerlingenzorg die onder de verantwoordelijkheid valt van de school, is er zes keer per jaar een zorgbreedte overleg. Hieraan nemen behalve de directeur en de intern begeleider, externe instanties zoals de schoolarts, schoolmaatschappelijk werk, een psycholoog of orthopedagoog en de leerplichtambtenaar deel. Met de ouders wordt besproken dat het kind ingebracht wordt in het ZBO. De ouders worden daarna op de hoogte gebracht van wat er besproken is.

Hoofdstuk 7 De ouders

7.1 De ouders als partner

Binnen onze visie neemt het contact met de ouders een belangrijke plaats in. We zien ouders heel nadrukkelijk als de expert die als geen ander weet hoe hun eigen kind zich in de thuissituatie gedraagt. Daarmee wordt de ouder als het ware partner van onze leerkrachten die nu juist goed weten hoe het met het kind in de schoolsituatie gaat want daar zijn zij immers de professionele experts. Samen bespreken we de dingen waar we thuis en/of op school tegenaan lopen; van het begin af aan gaan we met elkaar in gesprek over uw kind. Het is dus niet meer zo dat de leerkracht tegen de ouder aanpraat over wat er met uw kind gebeurt, maar we gaan met elkaar in gesprek. Samen zoeken we naar oplossingen en proberen we te ontdekken waar de onderwijsbehoeftes van het kind liggen. De inbreng van u als ouder hierin is voor ons belangrijk.

7.2 Informatievoorziening

Wij vinden het belangrijk om de ouders c.q. verzorgers goed te informeren. Naast de schoolgids en de jaarkalender die op onze website staat, komt er om de twee weken een digitale nieuwsbrief uit. Hierin treft u het laatste nieuws aan van het KBA, de leerkrachten en de medezeggenschapsraad (MR). Daarnaast vindt u ook nieuws uit de groepen. De nieuwsbrief staat ook op onze website (www.hetbovenland.nl). U krijgt de nieuwsbrief automatisch opgestuurd op het opgegeven emailadres.

7.2 Rapport

Vanaf het moment dat een kind langer dan een half jaar op school zit, wordt twee maal per jaar een halfjaarlijkse schriftelijke rapportage gegeven. Dit rapport wordt met de ouders doorgesproken tijdens een '10 minuten' gesprek. Voor het gesprek hebben de ouders tijd om het rapport in te kijken. Eventuele vragen kunnen beantwoord worden tijdens het gesprek. Na afloop van dit gesprek gaat het rapport mee naar huis. We willen het na een paar weken graag weer terug.

Het rapport bestaat uit een sociaal emotionele verslaggeving, een objectief en meetbaar gedeelte van de vakgebieden rekenen en taal en een beoordeling van de overige vormingsgebieden. Zo nodig lichten wij dit toe met opmerkingen.

7.3 Gespreksavonden

Na de herfstvakantie is er een eerste 10 minuten gesprek (een zogenaamd "omgekeerd 10 minuten gesprek") met als hoofdonderwerp de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind.

De kinderen krijgen twee maal per jaar een rapport, in februari en juni. Bij het rapport van februari horen ook 10 minuten gesprekken. Dan worden de ouders van de leerlingen, door

de leerkracht op school uitgenodigd. Gedurende dit gesprek worden de ontwikkelingen en vorderingen van het kind kort doorgenomen en eventuele vragen beantwoord. In een van de laatste weken van het schooljaar kunnen ouders opnieuw uitgenodigd worden voor een gespreksronde.

7.4 Tussentijdse informatie

Zowel ouders als leerkrachten kunnen, buiten de regelmatig georganiseerde ontmoetingen, uiteraard altijd een afspraak maken indien zij iets over een kind willen bespreken.

's Morgens voor aanvang van de les kunt u de leerkracht alléén aanspreken om eventueel een afspraak te maken. De leerkracht is dan bezig om alle leerlingen te begroeten en heeft geen tijd voor een (intensief) gesprek.

7.5 Ouderavonden

Aan het begin van het schooljaar wordt er door de leerkracht een ouderavond georganiseerd. Op deze avond kunnen de ouders kennis maken met de leerkracht en worden zij geïnformeerd over de leerstof die hun kind dat jaar aangeboden krijgt. Minimaal één keer per schooljaar wordt er een inhoudelijke informatieavond gehouden. We stellen het erg op prijs als ouders met ons mee willen denken en praten over inhoudelijke thema's.

7.6 Medezeggenschapsraad

Ook bij ons op school kunnen ouders meepraten en denken over de inhoud en organisatie van de school. De medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit de volgende personen:

Personeelsgeleding

- Sharita Ramlagan, leerkracht van groep 7
- Emilie Owel, leerkracht van groep 1/2a
- Saskia Scholle, leerkracht van groep 6a

Oudergeleding

- Fdila Lemhour, moeder van Adam (groep 4/5) en Isra (groep 1/2c)
- Fatima Jabri, moeder Zayed (groep 3) en Hiba (groep 1/2b)
- Sabah Daoudi, moeder Qasim (groep 3)

De MR-leden worden door de ouders / respectievelijk door de personeelsleden, voor 2 jaar gekozen. Het aantal van deze geleding is wettelijk bepaald en hangt af van het aantal leerlingen dat de school bezoekt. De MR kan zich door adviseurs laten bijstaan.

De MR vindt haar wettelijke basis in de "Wet op de Medezeggenschap in het Onderwijs". De leden streven, ieder vanuit hun eigen invalshoek, het positief functioneren van de school na, met het onderwijs aan de kinderen als gemeenschappelijk belang. Er is een medezeggenschapsreglement waarin de taken, functies en verkiezing van de leden is beschreven. In dit reglement is onder meer vastgelegd in welke (bestuurlijke) aangelegenheden de medezeggenschapsraad advies of instemming heeft. U kunt dit reglement bij de schoolleiding of voorzitter van de MR opvragen.

De MR is betrokken bij een reeks van activiteiten en onderwerpen, waaronder sollicitatieprocedures, besluitvorming over de aanschaf van nieuwe leermiddelen, schoolplan en protocollen. Naast een aantal min of meer regelmatig terugkerende zaken, kunnen de MR-leden ook zelf onderwerpen ter discussie stellen. Als ouder kunt u uw “medezeggenschap” dus uitoefenen door met de oudergeleding van de MR contact op te nemen. De vergaderingen van de MR vinden ongeveer 8 maal per schooljaar plaats. Voor zaken die alle ASKO basisscholen aangaan is er een Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad (GMR), samengesteld uit vertegenwoordigers van de medezeggenschapsraden. Ook onze school kan in deze GMR vertegenwoordigd zijn. Momenteel is Anita Schoon GMR-lid. De MR is bereikbaar op het volgende mailadres: bovenland.mr@askoscholen.nl

7.7 Ouderraad

De Ouderraad (OR) bestaat uit 5 ouders en 2 leerkrachten:

- Bram de Vries (ouder),
- Wilma Christoffer (ouder),
- Andrea Graaven (ouder),
- Cindy Lei (ouder)
- Jo-An Carter (ouder),
- Martine Polhuis (leerkracht groep 3a en 3b),
- Fleur Bouwman (leerkracht groep 4)

Een belangrijke taak van de Ouderraad is het helpen van de leerkrachten bij het organiseren van binnen (en buitenschoolse) activiteiten, de jaarlijkse feesten en activiteiten. Hiervoor zijn werkgroepen opgericht waar leerkrachten en OR-leden aan deelnemen. Tijdens de uitvoering van de activiteiten maakt de ouderraad altijd dankbaar gebruik van hulpouders die zich elk jaar aanmelden.

Om de diverse activiteiten te bekostigen vraagt de Ouderraad een ouderbijdrage. Daarnaast is het een indirecte taak van de Ouderraad om de ouderbetrokkenheid samen met de klassenouders te vergroten op school. De ouderraad is altijd bereid u persoonlijk te woord te staan en hoort graag leuke ideeën of tips om de festiviteiten voor onze kinderen nog beter te organiseren!

7.8 Ouderbijdrage

Diverse activiteiten worden gefinancierd vanuit het ouderfonds, dat door de penningmeester wordt beheerd. Het fonds wordt gevoed met de vrijwillige ouderbijdrage, waarvan de hoogte per leerling jaarlijks wordt vastgesteld. Voor het jaar 2015-2016 is de ouderbijdrage € 58,00. De kosten voor de scholierenongevallen-verzekering worden ook uit deze bijdrage betaald. Als ouders deze bijdrage niet betalen, kan het zo zijn dat uw kind niet mag meedoen aan bepaalde activiteiten en/of deelnemen aan het schoolreisje. Het kind moet op deze dag(en) wel gewoon naar school. Overigens is er in overleg met de penningmeester van de ouderraad altijd een betaalregeling mogelijk.

Uw bijdrage is onmisbaar en wordt onder andere gebruikt voor:

- Aanschaf van vervoersbewijzen om op excursie te gaan
- Excursies
- Decoraties en gebruiksmateriaal voor de verschillende feesten
- Versnaperingen bij de musical van groep 8
- Traktaties bij tijdens het schoolreisje en sportevenementen
- Traktaties tijdens feesten op school (Pasen, Kerst)
- Organisatie van het Sinterklaasfeest
- De sportdag (veldhuur, drinken, diploma)
- Administratieve kosten (nieuwsbrieven, jaargidsen)
- Verzekering
- Huren bus en kosten entree schoolreisje
- Organiseren ouderavond
- (een deel van) het schoolkamp

U kunt de vrijwillige ouderbijdrage overmaken door € 58,00 over te maken op het bankrekeningnummer van de OR Bovenland, NL93INGB0009102863, onder vermelding van Ouderbijdrage 15/16 en de naam van uw kind en de groep waarin uw kind zit.

7.9 Scholierenvergoeding

Iedereen betaalt dezelfde ouderbijdrage. Het stadsdeel heeft de tegemoetkoming in de kosten afgeschaft, maar het is wel mogelijk een scholierenvergoeding te ontvangen. Van dit geld kunt u uw ouderbijdrage betalen. U mag ook alle andere de kosten die u voor uw kind maakt voor school, sport en cultuur declareren. Bijvoorbeeld voor boeken, uitstapjes, sportschoenen en de contributie van een sportclub. U kunt voor meer informatie kijken op www.dwi.amsterdam.nl of contact opnemen met de schoolmaatschappelijk werker.

7.10 Klachtenregeling

Klachtenregeling ASKO (samenvatting)

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in onze scholen zullen in eerste instantie in goed overleg tussen leerlingen, ouders, leerkrachten (en/of overig personeel) en schoolleiding worden opgelost of afgehandeld.

Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling van een klacht die op een school gemeld wordt niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een beroep gedaan worden op de klachtenregeling van de ASKO (Amsterdamse Stichtingen voor Katholiek Onderwijs).

Wij gaan er vanuit dat betrokkenen van onze scholen klachten en verschillen van inzicht altijd eerst bespreken met degene over wie de klacht gaat en/of melden bij de groeps-leerkracht en, indien nodig, de schooldirectie. Wij streven ernaar problemen tussen 'partijen' zélf, met elkaar, op te (laten) lossen.

Zowel de scholen als het bestuur spannen zich in om een veilig (school) klimaat voor alle leerlingen en andere betrokkenen van de organisatie te creëren. Een veilig (school) klimaat is in onze ogen de gezamenlijke verantwoordelijkheid van allen die bij onze scholen/organisatie betrokken zijn; personeel, ouders en leerlingen van de ASKO. Een voorwaarde hierin is dat alle betrokkenen met elkaar in gesprek gaan als zaken mis (dreigen te) gaan.

Een volledig exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie en/ of contactpersoon van school inzien / opvragen. De klachtenregeling is ook verkrijgbaar via de vertrouwenspersonen van de ASKO en is te vinden op de website www.askoscholen.nl . In het kort komen de afspraken en de regeling hier op neer:

Route 1: Behandeling op schoolniveau

Indien er vragen zijn over bijvoorbeeld een voorval op school, de begeleiding van kind(eren) op school of de manier waarop de school hen beoordeelt, dan kan een afspraak gemaakt worden met de leerkracht, eventueel in bijzijn van de intern begeleider.

Een tweede mogelijkheid is dat er een afspraak gemaakt wordt met de directie van de school. Vaak worden bovengenoemde zaken tot ieders tevredenheid op schoolniveau afgehandeld.

Contactpersoon

Op iedere ASKO -school is tenminste één contactpersoon die verbonden is aan de klachtenregeling.

Alle betrokkenen van een school kunnen bij een contactpersoon terecht met vragen c.q. klachten van welke aard dan ook, als men meent daarover, om bepaalde redenen, niet met de directie in gesprek te kunnen gaan. De contactpersoon biedt een luisterend oor en kan een melder van een klacht steunen bij het vinden van een oplossing en betrokkene de juiste weg wijzen binnen de school. Ook kan een contactpersoon iemand die een klacht meldt ondersteunen bij het volgen van de procedures om een klacht, indien nodig, aanhangig te maken.

Met nadruk stellen wij dat de contactpersoon géén bemiddelaar is, maar iemand die de melder van een klacht opvangt, steunt en adviseert. Indien de contactpersoon dat nodig vindt en/of de melder van een klacht dat wenselijk acht, kan de contactpersoon betrokkene in contact brengen met een vertrouwenspersonen van de ASKO. Te denken valt aan situaties die niet door zijn/haar tussenkomst kunnen worden opgelost, of in geval de melder redenen heeft om aan te nemen dat de contactpersoon niet kan helpen. Wanneer een melder van een klacht, om bepaalde redenen, niet met een klacht naar de directie gaat en bijvoorbeeld een klacht wil bespreken die mogelijk met seksuele intimidatie te maken heeft, zal de contactpersoon betrokkene(n) naar een externe vertrouwenspersoon van de ASKO verwijzen.

De contactpersonen van Het Bovenland zijn:

- Fleur Bouwmann, e-mail f.bouwmann@askoscholen.nl
- Saskia Scholle , e-mail s.scholle@askoscholen.nl

Route 2:

a. Raadplegen van een vertrouwenspersoon

Soms komt het voor dat het gesprek op school niet goed meer mogelijk is en raadplegen van een vertrouwenspersoon een volgende stap kan zijn.

De ASKO beschikt over twee externe vertrouwenspersonen. Een vertrouwenspersoon kan, naast het geven van advies, met instemming van de klager, nagaan of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Hij/zij gaat met de melder van de klacht na of een gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een schriftelijke klacht bij het bevoegd gezag (= College van Bestuur) van de ASKO en/of de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) (ook wel Landelijke Geschillencommissie Onderwijs genoemd). Het besluit om een klacht in te dienen ligt in beginsel bij de klager.

Het is NIET aan de vertrouwenspersoon om te (be)oordelen of een klacht gegrond is en/of een aangedragen oplossing de juiste is.

Een vertrouwenspersoon kan een melder van een klager begeleiden en ondersteunen bij verdere stappen, bijvoorbeeld richting College van Bestuur, de Landelijke Klachten/Geschillencommissie Onderwijs, hulpverlening en, indien nodig, justitie.

De externe vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk van het bestuur en hebben strikte geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn/haar taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.

Het bestuur wordt door de schoolleiding op de hoogte gebracht als de leiding een betrokkene geadviseerd heeft een vertrouwenspersoon in te schakelen.

De vertrouwenspersonen van de ASKO zijn:

- Mevrouw M. de Beurs, telefoon 0251-319405
mmdebeurs@ziggo.nl
- De heer B. Dieker, telefoon 020-6929722
bendieker@gmail.com

b. Een schriftelijke klacht indienen bij het College van Bestuur

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

Adressering klachten die worden ingediend bij het College van Bestuur:

VERTROUWELIJK

ASKO

T.a.v. mevrouw mr. A.N. Middelkoop,

Voorzitter College van Bestuur

Postbus 87591

1080 JN Amsterdam

Hoor en wederhoor

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

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

c. (Vermoedens van) ernstige zaken kunnen voorgelegd worden aan het College van Bestuur en/of de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

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

De Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (ook wel Geschillencommissie genoemd)

Deze landelijke instelling kan bogen op veel ervaring met klachtenbehandeling in het Primair Onderwijs. Uitgebreide informatie en het volledige reglement dat in werking treedt indien een schriftelijke klacht wordt ingediend, kunt u vinden op www.onderwijsgeschillen.nl

De commissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen. Klachten kunnen rechtstreeks, schriftelijk en ondertekend, worden ingediend via het adres:

Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Email: info@onderwijsgeschillen.nl
Telefoon: 030-2809590 Fax: 030-2809591

Uiteraard zullen klachten vertrouwelijk behandeld worden door zowel directie, leerkrachten en overig personeel, de contactpersonen, vertrouwenspersonen, het College van Bestuur als leden van de Klachtencommissie.

Meld -en aangifteplicht

Bij vermoedens of signalering van strafbare feiten binnen de schoolsituatie, bijvoorbeeld (kinder-) mishandeling, is de ASKO verplicht deze signalen onder de aandacht van justitie te brengen. Uiteraard zal justitie haar eigen rechtsgang volgen. De ASKO heeft hier geen invloed op.

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waar mogelijk sprake is van grensoverschrijdend gedrag in de vorm van strafbaar seksueel geweld (ontucht, aanranding of een ander zedendelict) jegens een minderjarige leerling is het bestuur verplicht om dit te melden / voor te leggen aan de vertrouwensinspecteur.

De meldplicht geldt voor alle medewerkers op een school. Ook voor interne contactpersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie geldt deze meldplicht. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht. Alle medewerkers zijn verplicht dit te melden bij de directie die op zijn/haar beurt het bestuur van de ASKO dient in te lichten.

Vertrouwensinspecteur

Per sector in het onderwijs zijn vertrouwensinspecteurs door de Inspectie van het Onderwijs aangesteld. Zij vormen een aanspreekpunt voor iedereen die bij de school betrokken is: leerlingen, ouders, schooldirecteuren, schoolbestuur, interne contactpersonen en externe vertrouwenspersonen. De vertrouwensinspecteurs geven onafhankelijk advies in geval van seksueel misbruik, seksuele intimidatie, (lichamelijk) geweld, grove pesterijen, extremisme, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme etc. en bieden bijstand en begeleiding bij het zoeken naar een oplossing, vinden van de juiste weg, indienen van een klacht of het doen van aangifte. Zij hebben geen aangifteplicht en zijn gebonden aan geheimhouding.

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900- 111 3 111

Aangifteplicht

Omdat de veiligheid van meerdere kinderen in het geding kan zijn, schrijft de wet voor dat het bestuur verplicht is aangifte te doen bij politie of justitie als het met de vertrouwensinspecteur tot de conclusie is gekomen dat er, in geval van grensoverschrijdend gedrag, een redelijk vermoeden is van strafbare feiten. Het bestuur moet de ouders van de leerling, de mogelijke dader en de eventueel betrokken vertrouwenspersoon op de hoogte stellen van de aangifte.

Hoofdstuk 8 Praktisch Bovenland ABC

Adreswijziging

Het is van groot belang dat we weten waar we u – of iemand anders aan wie u uw zoon of dochter toevertrouwt – onder schooltijd kunnen bereiken. Als uw kind op school ziek wordt moeten we iemand telefonisch kunnen bereiken met het verzoek uw kind te komen op halen of voor uw toestemming om uw kind zelfstandig naar huis te laten gaan. Daarom vragen wij van ouders/verzorgers dan ook altijd een noodnummer(s), waarop men voor ons overdag bereikbaar is. Eenmaal per jaar zal de stamkaart van de leerlingen worden meegegeven in een gesloten envelop. Op de stamkaart staan de persoonsgegevens van de leerling en de ouders zoals die bij ons bekend zijn. De ouders/verzorgers worden verzocht deze gegevens jaarlijks te controleren op juistheid en aan te vullen of te wijzigen waar dit nodig mocht zijn.

Wijzigt uw adres of het telefoonnummer van u of uw opvang in geval van nood, wilt u dit dan zo spoedig mogelijk melden aan Astrid, onze administratief medewerker?

Afspraken onder schooltijd

Voor bezoeken aan de tandarts, de dokter of de logopedist, vragen wij u deze bij voorkeur buiten de lestijden af te spreken.

Excursies

We organiseren op Het Bovenland regelmatig extra activiteiten voor onze leerlingen. Dit zijn uitstapjes die plaatsvinden in kader van het thema. Bijvoorbeeld het bezoek aan een boerderij of museum of een wandeling door de natuur.

Foto's

Via onze website wordt u op de hoogte gehouden van de activiteiten binnen onze school. De leerkrachten maken foto's van de activiteiten (bv Sint en Kerst) en plaatsen deze op de website.

Als u niet wilt dat uw kind op de website komt dan kunt u dit schriftelijk aangeven. Als wij geen schriftelijk verzoek ontvangen gaan wij ervanuit dat u geen bezwaar maakt.

Gezond eten & drinken

Wij vinden het belangrijk dat we op school gezond bezig zijn. Dat betreft ook het 10-uurtje voor de kinderen. Daarom hebben we afgesproken dat we vier keer per week fruit eten. Op vrijdag mag u uw kind een koekje meegeven.

Ook willen we u vragen er op toe te zien dat kinderen tussen-de-middag gezond eten. Liever een bruine boterham in plaats van een croissantje.

Informatie voorziening aan gescheiden ouders

Er zijn kinderen bij ons op school van wie de ouders niet bij elkaar wonen. Wij willen graag beide ouders goede informatie geven over de ontwikkeling van hun kind(eren). In overleg kunnen wij de volgende informatie aan beide ouders verstrekken: de schoolgids, het rapport (of een kopie daarvan), uitnodigingen voor de ouderavonden en de 10-minutengesprekken. Gesprekken over rapporten, toetsen of onderzoeken voeren we met beide ouders. In een uitzonderlijk geval kan hiervan afgeweken worden.

Luizen

Op school is er een luizenteam, dat werkt volgens het protocol wat uitgewerkt is door de GGD. Na elke vakantie wordt elke leerling preventief op aanwezigheid van hoofdluis en neten gecontroleerd.

Mochten er bij uw kind luizen of neten gevonden worden wordt u gebeld om uw kind te komen ophalen. Dit omdat het erg besmettelijk is. Na behandeling met bijvoorbeeld speciale shampoo of na goed kammen, en u zeker weet dat de luizen verdwenen zijn, mag uw kind weer naar school komen.

Als er in een klas hoofdluis is geconstateerd, krijgt iedere leerling uit de klas een brief mee.

Mobiele telefoons

Als een leerling een mobiele telefoon mee naar school neemt dan moet hij of zij deze bij binnenkomst inleveren bij de leerkracht. Als de school uit is wordt de mobiel teruggegeven. De leerling neemt de mobiel op eigen verantwoordelijkheid mee naar school.

Jarig op school

De verjaardag van een kind is een leuk feest. Een kind dat jarig is, mag in de eigen groep trakteren. Wij geven in ons onderwijs veel aandacht aan een gezonde levensstijl. Verstandig trakteren kan best lekker zijn. Denkt u eens aan fruit, kaas, worst (bij voorkeur halal, dan

kunnen ook de islamitische klasgenootjes meegenieten van de traktaties), worteltjes en zoutjes.

Protocol op tijd komen

De lestijd op Het Bovenland gaat 's morgens om 8.30 uur in. Uw kind hoort op die tijd in de klas te zijn. Het is vervelend als uw kind te laat komt, omdat:

- de leerkrachten en de kinderen worden gestoord tijdens de les
- uw kind een gedeelte van de les mist
- uw kind dan niet even rustig kan acclimatiseren

Als uw kind drie keer te laat komt in een periode tussen schoolvakanties in, krijgt u als ouder een brief van de directie. Komt uw kind hierna nog drie keer te laat, dan krijgt u telefonisch een waarschuwing. Komt uw kind dan nog een keer te laat, dan schakelen wij de leerplichtambtenaar in. U wordt dan opgeroepen voor een gesprek.

Schoolmelk

Tijdens de basisschool groeit uw kind van een amper 1 meter lange kleuter uit tot een beginnende puber die straks hoogstwaarschijnlijk boven u uit gaat steken! Voor deze groei zijn veel voedingsstoffen nodig. Een groot deel van de dag brengt uw kind op school door. U kunt de kinderen zelf twee keer drinken en eten meegeven naar school. Wilt u het drinken liever door school laten verzorgen dan kunt u gebruik maken van "Campina op School". Op internet, www.campinaopschool.nl kunt u uw keuze (halfvolle melk, optimaal of schoolfruit) kenbaar maken.

Betaling gebeurt door afgifte van een eenmalige machtiging tot automatische afschrijving van uw bankgirorekening. Voor meer informatie kunt u terecht bij de leerkracht. De eerste twee dagen na een vakantie is er geen schoolmelk. Het verdelen van de melk wordt gedaan door de conciërge meester Eddy. Hij doet dit 2 x per dag. De eerste keer voor de ochtendpauze en de tweede keer voor de lunch.

Heeft u hier vragen over dan kunt u altijd bij Meester Eddy terecht voor- en naschooltijd. U kunt hem ook mailen E.Hofmeester@askoscholen.nl

Schoolreisjes en schoolkamp

Eén keer per jaar gaan alle kinderen op schoolreisje. Groep 8 gaat drie dagen op schoolkamp. Zowel via de nieuwsbrief als via de leerkrachten worden de ouders hierover uitgebreid geïnformeerd.

Voor, en buitenschoolse opvang

Het Bovenland heeft een in pandige BSO 'All Kidsz'. Hier kunt u uw kind aanmelden voor voor- en naschoolse opvang. Het telefoonnummer is 020-6156765. Het mailadres is info@allkidsz.nl. Meer informatie vindt u op de website www.allkidsz.nl

Inspectie

Elke school staat onder toezicht van de onderwijsinspectie. De taken van deze inspectie zijn toezien op de naleving van de wettelijke voorschriften. Ook blijven ze bekend met de toestand van het onderwijs, onder meer door bezoek aan de scholen. De inspectie rapporteert aan en adviseert het verantwoordelijke bestuur. Het adres van de inspectie kunt u vinden op: www.onderwijsinspectie.nl

De inspectie is in juni 2014 op bezoek geweest. De school heeft weer een basisarrangement toegekend gekregen voor de komende vier jaar. De inspectie was onder de indruk van de professionele, enthousiaste houding van het team. Ze zag dat het KBA-traject zijn vruchten afwierp en stelde een enorme groei vast in de tussenopbrengsten van de school.

Klassenouder

Omdat er veel activiteiten binnen een groep te organiseren zijn, hebben we als school klassenouders ingesteld. Deze ouders helpen de leerkracht bij het regelen van allerlei activiteiten. Taken kunnen zijn:

- organisatie verjaardag leerkracht
- verzorging voldoende begeleiding bij excursies
- helpen organiseren van een afsluiting van een project

Om de ouders goed te kunnen bereiken is de klassenouder in het bezit van alle mailadressen en telefoonnummers van de ouders uit de klas.

Ontruimingsplan

Voor calamiteiten als brand is er op school een ontruimingsplan aanwezig. Bij een calamiteit verzamelt elke leerkracht haar kinderen en telt ze. Elke groep leerlingen gaat vervolgens onder leiding van zijn leerkracht naar de dichtstbijzijnde uitgang. In alle klassen hangt een plattegrond met de getekende vluchtroute. De BedrijfHulpVerleners (BHV-ers) controleren meteen of niemand in de wc of andere ruimtes zijn. Alle groepen gaan naar het grasveld achter de speelplaats die als centrale opvangplaats fungeert. Op deze plek worden alle leerlingen en volwassenen geteld. Pas als alle kinderen geteld en genoteerd zijn, mogen ze eventueel aan hun ouders meegegeven worden.

De BHV-er, directeur of diens plaatsvervanger waarschuwt zo spoedig mogelijk via het alarmnummer 112 de hulpdiensten. Ieder jaar vindt er een of meerdere ontruimingsoefeningen plaats. Bij ons op school zijn er 6 BHV-ers gecertificeerd. Zij gaan elk jaar op herhalingscursus om zo hun kennis up-to-date te houden.

Privacy

Het Bovenland verzamelt in het kader van het onderwijs gegevens van de bij haar ingeschreven leerlingen. Deze gegevens worden gebruikt voor o.a. begeleiding, het voldoen aan wettelijke verplichtingen etc. Op de gegevens is de wet persoonsbescherming van kracht. Wij hanteren het model privacyreglement primair onderwijs van de ASKO, dit document is op te vragen bij de directie.

Vieringen

Wij vieren de christelijke feestdagen met alle kinderen. Vaak zijn ouders van harte welkom om (een deel van) het feest mee te vieren. De feesten van andere religies vieren wij niet. Er zijn vele religies in Amsterdam en op onze school vertegenwoordigd; we zouden niet graag iemand achterstellen door een feest van de ene religie wel te vieren en een feest van de andere religie niet. Natuurlijk besteden we wel aandacht aan andere feesten; tenslotte leven we in een multiculturele maatschappij. Indien het ruim van tevoren gebeurt, mag voor het vieren van een religieus feest vrij gevraagd worden.

Verlof

Kinderen kunnen in principe geen extra verlof krijgen om met hun ouders op vakantie te gaan. Ook niet als het gaat om verre of lange reizen of wegens grote drukte in de vakantieperiodes. Verlof wordt nooit toegekend voor of na de zomervakantie. Slechts in het geval het (seizoens)werk van de ouder(s) er de oorzaak van is dat een gezin niet tijdens de officiële schoolvakanties met elkaar op vakantie kan, is er een beperkte mogelijkheid om vrij te vragen.

Als er sprake is van *gewichtige omstandigheden*, dat zijn (onverwachte) omstandigheden waar u als ouders geen invloed op kunt uitoefenen, is extra verlof mogelijk. Hieronder wordt het volgende verstaan:

- het voldoen van wettelijke verplichtingen
- huwelijk, ernstige ziekte of overlijden van bloed- en aanverwanten
- begrafenis van zeer naaste familieleden
- jubilea in het gezin
- calamiteiten

Afhankelijk van het aantal schooldagen waarvoor extra verlof wordt gevraagd, beslist de directeur van de school (bij een verlof tot 10 schooldagen) dan wel de leerplichtambtenaar (bij een verlofaanvraag voor meer dan 10 schooldagen).

Een verlof moet ruim van tevoren (8 weken van tevoren) schriftelijk aangevraagd worden. De gele formulieren hiervoor zijn bij meester Eddy verkrijgbaar. Op de achterkant staat duidelijk waarvoor wel en niet verlof kan worden verkregen. Er wordt altijd om een bewijs gevraagd. Als wij ons niet aan deze opgelegde regels houden, lopen we als school ook kans om een boete opgelegd te krijgen. Het kan dus voorkomen dat wij 'nee' zullen zeggen tegen een verlofaanvraag, hoe graag we het u ook gunnen.

Voorschool

Soms is de stap van huis naar school voor een kind erg groot. Om die stap te verkleinen is er in ons gebouw een voorschool aanwezig die perfect aansluit bij de basisschool. Hier kunnen kinderen van 2,5 jaar alvast een beetje wennen aan school, en spelenderwijs leren. De voorschool op Het Bovenland wordt geleid door Impuls. U kunt uw kind aanmelden via de website www.impuls.nl

Verzekeringen

Het bestuur en de ouderraad hebben voor alle kinderen een ongevallenverzekering afgesloten, die uitkeert bij invaliditeit en overlijden en zorg draagt voor de kosten van de geneeskundige behandeling als gevolg van een ongeval tijdens schooluren, op weg naar school of van school naar huis en tijdens door school georganiseerde buitenschoolse activiteiten. De leerlingen zijn niet verzekerd tegen schade aan derden. Het is aan te bevelen daar een WA-verzekering (Wettelijke Aansprakelijkheid) voor af te sluiten. De school is niet verzekerd tegen verlies of diefstal van de eigendommen van de leerlingen.

Ziekte leerkracht

Bij ziekte van een groepsleerkracht zoeken wij naar een oplossing. De leerkracht wordt vervangen door een andere, of de klas wordt verdeeld over de andere groepen volgens een vaststaand rooster. Bij langdurige afwezigheid zoekt de directie naar een vaste invalkracht.