



Schoolgegevens

Naam school:

Mobiel

Adres

Locatie Holendrecht

Mijehof 406

1106 HW Amsterdam Zuidoost

020- 6967698

Mobiel

Locatie Reigersbos

Reigersbos 313

1107 EZ Amsterdam Zuidoost

020-6973735

E-mail:

directie@bsmobiel.nl

Website school:

www.bsmobiel.nl

Website Bijzonderwijs:

www.bijzonderwijs.nl

INHOUD

Schoolgids 2013-2014	1
INHOUD	2
WOORD VOORAF	3
DE SCHOOL	4
WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT	5
DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS	6
DE ZORG VOOR LEERLINGEN	9
DE LERAREN	13
DE OUDERS	14
ONDERWIJSBELEID	25
DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS	27
REGELING SCHOOL EN VAKANTIETIJDEN	28
SCHOOLREGELS VOOR LEERLINGEN	29
DIVERSEN	30
NAMEN	32

WOORD VOORAF

WAAROM EEN SCHOOLGIDS VOOR OUDERS

Scholen verschillen in manier van werken, in sfeer en wat kinderen er leren. Scholen hebben verschillende kwaliteiten. Deze gids geeft aan waar onze school voor staat, wat ons drijft en hoe wij het een en ander trachten te realiseren én waar u ons op kunt aanspreken. In deze gids vertellen wij u:

- hoe wij de doelstellingen realiseren, die de wet op het Primair Onderwijs ons stelt,
- wat de (levensbeschouwelijke) keuzes zijn van de Stichting Bijzonderwijs;
- hoe wij deze keuzes in de praktijk tot uitvoering brengen.
- welke keuzes de school maakt in pedagogisch opzicht en in de vormgeving van het onderwijs-leerproces;
- hoe allen die bij de school betrokken zijn, leerkrachten, kinderen en ouders, met elkaar omgaan;
- wat de school verwacht van de leerkrachten, van de kinderen en van de ouders.

De medezeggenschapsraad van de school heeft ingestemd met deze schoolgids.

DE SCHOOL

LEVENSBESCHOUWING

Onze school zet zich in voor een cultuur waarin *Samen Leren en Samen Leven in Amsterdam Zuidoost* centraal staat. In dat kader wordt ruim aandacht gegeven aan de levensbeschouwelijke vorming van kinderen. Kinderen van alle gezindten en culturen zijn welkom op onze school en op de andere scholen van Bijzonderwijs. Ze zullen er een leeromgeving aantreffen waar in openheid en respect voor verschillende tradities met elkaar wordt omgegaan.

Levensbeschouwelijke vorming begint bij de kinderen zelf. Bij hun vragen, hun vermogen tot verbazing en hun vreugde en verdriet over wat er om hen heen gebeurt. De kinderen op de scholen van Bijzonderwijs hebben uiteenlopende culturele achtergronden en vertegenwoordigen verschillende religieuze tradities. Het team van onze school staat er voor in, dat kinderen de eigen traditie en elkaars achtergronden beter leren kennen en dat respect ontwikkeld wordt voor andere tradities. De verschillende religies, de eigen tradities en de andere tradities komen op de volgende momenten in het jaarprogramma aan bod:

- Bij feesten (zowel uit de christelijke als uit andere tradities).
- In projecten die door het jaar heen gegeven worden rond levensbeschouwelijke thema's.
- Door aandacht voor normen en waarden binnen de schoolcultuur.
- Door het gesprek met de kinderen over levensbeschouwelijke vragen.

Tevens wordt gewerkt aan het aanleren van spirituele vaardigheden: verwondering, verbinding, vertrouwen, verbeelding en ordening.

DE SITUERING VAN DE SCHOOL

Basisschool Mobiel heeft twee locaties in Amsterdam Zuidoost. Mobiel Holendrecht staat in een rustige laagbouw-wijk nabij metro- en busstation Holendrecht en is gehuisvest in een mooi, modern gebouw met een gezellige uitstraling. Peuterspeelzaal Kleine Reus is in de school gevestigd. Een buitenschoolse opvang en een crèche zijn naast de school gevestigd.

Mobiel Reigersbos ligt naast winkelcentrum Reigersbos nabij metrostation Reigersbos en is gehuisvest in een mooi eigentijds gebouw met een warme sfeer. De school heeft een groot schoolplein en een eigen voetbalveld. Peuterspeelzaal Kids is in de school gevestigd. Een buitenschoolse opvang en een crèche zijn naast de school gevestigd.

DE SCHOOLGROOTTE

Op de laatste officiële teldatum van 1 oktober telden onze schoollocaties samen 355 leerlingen. In het nieuwe schooljaar verwachten we met ongeveer 340 leerlingen van start te gaan.

De leerlingenpopulatie van de school is een afspiegeling van de wijk. De school hanteert geen wachtlijst. In principe is op onze school ieder kind welkom.

In schooljaar 2013-2014 telt onze school 17 groepen. Daarvan zijn 7 groepen gesitueerd in Reigersbos en 10 in Holendrecht.

WIE WERKEN ER IN DE SCHOOL

- directie
- leerkrachten
- leerkracht gymnastiek
- interne begeleider(s)
- schoolcoördinator
- ICT'er(s)
- onderwijsassistenten / tutor
- onderwijs-ondersteunend personeel zoals administratief medewerker(s) en een conciërge

Voor de namen verwijzen wij u naar hoofdstuk "Namen intern"

WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

2.1 MISSIE

'Dat wat we doen om onze doelen te bereiken, willen we goed doen!'

Onze kinderen leven in een multiculturele samenleving. Samen met de ouders/verzorgers, werken we aan het onderwijs en de opvoeding van de wereldburger van morgen, met kennis, vaardigheden en zelfvertrouwen en met respect voor de medemens.

2.2 VISIE

De stip op de horizon

Basisschool Mobiel is toonaangevend met modern, eigentijds onderwijs. Het onderwijs dat gegeven wordt, vindt zijn grondslag in "wat bewezen werkt". Het is evidence-based, waarbij de uitvoering gebaseerd is op de best beschikbare (wetenschappelijke) informatie over doelmatigheid en doeltreffendheid.

Een school waar kinderen, ouders en leerkrachten zich prettig voelen en verbonden met elkaar. Een school waar ieder zich welkom voelt. Ieder kind kan voldoende kennis en zelfvertrouwen ontwikkelen om initiatief te tonen en medeverantwoordelijkheid te dragen.

De professional voor de klas, de leerkracht is in staat de resultaten van de kinderen goed te analyseren en vanuit deze analyse het aanbod voor de groep als geheel en het individuele kind vorm te geven. De leerkracht wordt gezien als een meester in zijn vak, inspirator en gids voor kinderen.

De school werkt cyclisch aan goede resultaten. Heeft plan-do-check-act in alle lagen van de organisatie: leerling, groep, school. Dit vraagt om een ondernemend schoolteam en een ondernemende directie waarbij ieder, vanuit de eigen rol en positie, verantwoordelijkheid neemt voor het eindresultaat.

De kinderen die de school bevolken vormen een afspiegeling van de buurt.

De ouders worden gezien als educatieve partners van de professionals. Ieder werkt vanuit de eigen rol aan het beste voor het kind.

UITGANGSPUNTEN

Het hart van de schoolorganisatie wordt gevormd door de bewust gekozen identiteit. Deze wordt gevormd door de vier kernwaarden die leidend zijn. Deze kernwaarden hebben een duurzaam karakter en staan los van actuele ontwikkelingen of hypes.

De kernwaarden zijn bindend en sturend tegelijk. Bindend, omdat kernwaarden een blijvende bron van inspiratie zijn voor medewerkers. Zij voelen zich op basis hiervan verbonden met de school. Sturend, omdat kernwaarden fungeren als ethisch kompas. Zij geven richting aan strategie, beleid en dagelijkse keuzes. Zij vergemakkelijken daarmee het nemen van beslissingen op alle niveaus in de organisatie.

De leidende kernwaarden binnen de Basisschool Mobiel zijn:

- **Veiligheid**

Wij creëren voor iedereen een veilige omgeving, waarin mensen elkaar respectvol ontmoeten, elkaar in hun waarde laten en vertrouwen hebben in elkaar. De school is een leefgemeenschap, waarin ieder zijn/haar eigen plek inneemt in een omgeving die een goede sfeer uitstraalt. Het vraagt om duidelijkheid, afspraken en grenzen, waarbij ieder elkaar aan durft te spreken en feedback geeft. Door zoveel mogelijk volgbaar en voorspelbaar te zijn, wordt een veilige omgeving gecreëerd. Met vertrouwen in jezelf en in elkaar.

- **Samenwerking**

Wij maken actief gebruik van elkaars talenten en kwaliteiten. Samenwerken betekent werken met respect voor elkaar en elkaars eigenheid. Dat vraagt om inlevingsvermogen en het verplaatsen in de ander. Verbondenheid is voorwaarde tot samenwerking. Het geeft saamhorigheid en betekent dat je zorgt voor jezelf, de ander en de omgeving. Dit helpt mee tot actief burgerschap.

- **Openzinnigheid**

De school staat open voor nieuwe inzichten en nieuwe ontwikkelingen om zo het onderwijs eigentijds te houden. De blik naar buiten gericht: wat komt er op ons af en hoe kunnen we daar het beste mee om gaan? Ook openheid is belangrijk: laat zien en vertel wat je doet!

- **Kwaliteit**

De school werkt actief aan het hooghouden van de kwaliteit. We doen liever iets minder maar wel heel goed, dan dat we veel doen met een matige kwaliteit.

Zorg voor kwaliteit betekent regelmatige reflectie: "Doen we de goede dingen? En doen we deze dingen ook goed?" En.... zijn de ouders tevreden, vindt het bestuur en de onderwijsinspectie dit ook?

DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

SCHOOLORGANISATIE

De leiding van de school berust bij de directie. Daarnaast hebben de intern begeleiders een belangrijke rol in de leerlingenzorg. De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor de kinderen, maar kan daarbij de hulp inroepen van diverse instanties. Dit gaat altijd in overleg met de ouders/verzorgers en de intern begeleider (i.b.-er)

Naast de groepsleerkrachten hebben de kinderen ook nog te maken met bijvoorbeeld de tutor, de onderwijsassistent, de conciërge en de administratief medewerker.

GROEPERING

Binnen onze beide schoollocaties hebben wij in totaal 17 groepen. De groepen 1 en 2 zijn gecombineerd, de jongste en oudste kleuters vormen samen een groep.

ORGANISATIE VOOR ZORGLEERLINGEN MET SPECIFIEKE BEHOEFTE

Bij de instructie wordt rekening gehouden met de instructiebehoefte van de leerlingen. De instructie van de basisstof wordt zo georganiseerd, dat het tegemoet komt aan de verschillende instructiebehoefte van de kinderen.

De nadruk binnen het onderwijsaanbod ligt op de basisvaardigheden. De instructie bij de lessen in rekenen, taal, lezen, spelling worden op een zo interactief en activerend mogelijke manier gegeven. De kinderen kunnen leren in een omgeving die hen aanspreekt en prikkelt .

ACTIVITEITEN VOOR DE KINDEREN

VOORSCHOOL EN GROEPEN 1-2, DE PEUTERS EN DE KLEUTERS

De kinderen van groep 1 en 2 nemen deel aan het project Voor- en Vroegschoolse Educatie, waar kinderen vooral leren door zelf te doen. Er wordt intensief samengewerkt met de peuterspeelzalen. Binnen thema's die in één jaar aan bod komen, leren kinderen verschillende vaardigheden en begrippen spelenderwijs. De programma's kennen een vaste dagindeling. Daarnaast is er elke dag ruimte voor de kinderen om zelf te kiezen waar ze mee willen werken. Er zijn regelmatig ouderochtenden waar de ouders/verzorgers worden geïnformeerd over de inhoud van elk thema. Zo kan er ook thuis actief worden meegewerkt aan de optimale kansen voor onze jongste kinderen.

Peuterspeelzaal "Kleine Reus" is in een van de lokalen van Mobiel Holendrecht gevestigd. Peuterspeelzaal Kids is in een van de lokalen van Mobiel Reigersbos gevestigd. Er is een goede samenwerking tussen de leidsters van de Peuterspeelzaal en de leerkrachten van de kleuters, zodat de overgang van de peuter- naar de kleutergroep soepel verloopt.

ACTIVITEITEN IN DE LEERJAREN 3-8

In de hogere groepen wordt aan ieder kind de basisstof aangeboden. Hierbij wordt rekening gehouden met de verschillen tussen kinderen. Naast instructie aan de hele groep wordt in tempo en niveau gedifferentieerd. Voor het ene kind is extra instructie nodig en voor het andere verrijkingsstof. Ook leert niet elk kind gelijk. Voor de een geldt dat het veel moet handelen (bijv. met materialen) een ander kind kan beter leren door goed te luisteren.

Na de gezamenlijke start van de les werken de kinderen op verschillende niveaus verder. Het komt daarbij regelmatig voor dat we kinderen van verschillend niveau juist samen laten werken. Het is bijvoorbeeld heel zinvol voor een kind om leerstof uit te leggen aan een vriendje of vriendinnetje. Iets wat je kunt uitleggen,

begrijp je immers zelf ook beter. Kinderen die de basisstof vlot beheersen krijgen verdiepingsstof aangeboden. Het is belangrijk dat ieder kind zoveel als mogelijk leert, zodat het aan het eind van de basisschool vervolgonderwijs kan volgen op het niveau dat bij het kind past.

SCHAKELKLASSEN

Schakelklassen zijn er voor leerlingen in groep 3 t/m 6 die door een taalachterstand onder hun kunnen presteren. In een schakelklas krijgen zij een jaar lang extra aandacht om die achterstand weg te werken. Daardoor kunnen ze beter meekomen en stromen ze later makkelijker door naar het voortgezet onderwijs. Een schakelklas bestaat in een voltijd- en deeltijdvorm. Op Mobiel kennen we voltijd-schakelklassen voor één van de groepen 3 (locatie Holendrecht) en voor groep 4 (locatie Reigersbos) De kinderen komen na een jaar weer in een reguliere klas. De school heeft toestemming nodig van de ouders/verzorgers om een kind in de schakelklas te plaatsen.

EXPRESSIE-ACTIVITEITEN

Voor alle leerlingen organiseert de school expressieactiviteiten met als doel de talenten, die in alle leerlingen aanwezig zijn, te stimuleren en tot ontplooiing te doen komen. Het is immers bewezen dat een harmonische ontwikkeling van hoofd, hart en handen het hoogste rendement geeft bij de vorming van het lerende kind.

ICT

Het werken met computers is in onze tijd niet meer weg te denken. Het gebruik van computers is in de hedendaagse samenleving van groot belang. Mobiel beschikt over goed geschoold personeel. We hebben een modern netwerk waarop educatieve software is geïnstalleerd. In alle klassen staan computers met een internetaansluiting en software die het leerproces ondersteunen en verrijken.

Vrijwel alle groepen beschikken over een digitaal schoolbord, dat veel didactische mogelijkheden biedt en intensief gebruikt wordt.

BEWEGINGSONDERWIJS

Gymnastiek is een belangrijk onderdeel van het totale lessenpakket. De school gelooft in een goede harmonie tussen lichaam en geest en daar draagt het vak lichamelijke opvoeding heel goed aan bij. De kleuters hebben regelmatig gym in de speelzaal of in de grote zaal.

De oudere kinderen hebben twee keer per week bewegingsonderwijs. Eén keer van de vakleerkracht gymnastiek en de andere keer van de eigen groepsleerkracht. Groep 5 heeft wekelijks zwemles in het Bijlmersportbad. Na de les frissen de kinderen zich op. Daarvoor nemen zij een handdoek mee.

De kinderen hebben – mede uit oogpunt van hygiëne - goede gymschoenen en geschikte gymkleding nodig tijdens de gymlessen. Van ouders/verzorgers wordt verwacht dat zij hier voor zorgen en erop toezien dat hun kinderen de gymspullen bij zich hebben op de gymdagen.

BREDE SCHOOL

Onze beide locaties nemen deel aan brede schoolactiviteiten, die buiten schooltijd plaatsvinden en gecoördineerd worden door onze brede schoolcoördinatoren. Via de nieuwsbrief of aparte informatieflyers

wordt u op de hoogte gehouden van de activiteiten waar uw kind aan kan deelnemen. Het betreft activiteiten op het gebied van sport, muziek, handvaardigheid en cultuur.

OMDAT ELK KIND TELT

Het project Omdat elk kind telt! In Zuidoost heeft als doel het rekenonderwijs op de scholen in Zuidoost te versterken. De leerkracht speelt daarbij de belangrijkste rol, maar álle onderwijsmedewerkers dragen hun steentje bij: de directies motiveren en faciliteren, de Intern Begeleider zorgt voor de samenhang in het rekenprogramma, rekenspecialisten ondersteunen de leerkracht en rekenverbetersteams functioneren als 'versneller' bij het veranderproces. Het bestuur draagt zorg voor de noodzakelijke middelen en houdt toezicht op de resultaten van het project. In 2013-2014 wordt de ingeslagen weg vervolgd.

DE ZORG VOOR LEERLINGEN

HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELINGEN VAN DE KINDEREN

Het werk van de kinderen wordt elke dag beoordeeld en geobserveerd. Ook toetsen de leerkrachten regelmatig aan de hand van de methodes hoe de vorderingen van de kinderen zijn. Hoe vaak er wordt getoetst hangt af van het vakgebied. Daarnaast gebruiken we 2 tot 3 keer per jaar methoden overstijgende toetsen. Deze zogenaamde CITO toetsen worden bijgehouden in het leerlingvolgsysteem. We nemen jaarlijks de volgende CITO toetsen af: Spelling, technisch- en begrijpend lezen, rekenen en wiskunde en woordenschat. De resultaten van de toetsen worden ook gebruikt voor de evaluatie van ons onderwijsaanbod.

In de maand mei maken de kinderen van groep 7 de entreetoets van de CITO. Met de entreetoets kan de leerkracht goed nagaan of een kind op niveau presteert en –nog– belangrijker of er in de kennis en vaardigheden nog hiaten zitten. Wij kunnen dan een gericht plan maken om de hiaten op te vullen. Als de toets is afgenomen, sturen wij de antwoordbladen naar de CITO. Daar worden ze met behulp van de computer nagekeken en wordt een leerlingprofiel opgesteld. Deze wordt met de ouders van de kinderen besproken.

In de groepen 1 en 2 vult de leerkracht regelmatig observatielijsten in om bij te houden hoe een leerling zich op allerlei gebieden ontwikkelt. Als blijkt dat de ontwikkeling anders verloopt dan verwacht, zal de leerkracht onderzoeken waardoor dit komt. Vervolgens zal gekeken worden of het wenselijk en mogelijk is maatregelen te treffen om de ontwikkeling te bevorderen. Vaak kan dit spelenderwijs. Indien noodzakelijk kan de leerkracht ook met een groepje kinderen of met één kind apart extra oefenen. Ook de sociaal- emotionele ontwikkeling wordt op deze wijze gevolgd.

BESPREKEN LEERVORDERINGEN MET DE OUDERS

De ouders/ verzorgers worden drie keer per jaar uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht. De eerste keer is rond de herfstvakantie. In dit gesprek wordt de eerste periode in de nieuwe groep besproken. In februari en juni worden de vorderingen in een rapport geschreven en zijn dan hoofdonderwerp van het gesprek. De jongste kinderen ontvangen hun eerste rapport in juni.

SPECIALE ZORG VOOR LEERLINGEN MET SPECIFIEKE BEHOEFTE

Onze zorgstructuur (Passend Onderwijs)

VISIE OP ZORG

Kinderen verschillen van elkaar. Verschillen zijn er ten aanzien van de leergebieden, de sociaal-emotionele ontwikkeling en het gedrag, de lichamelijke ontwikkeling, en de sociaal-culturele achtergrond. Om zoveel mogelijk tegemoet te kunnen komen aan deze verschillen staan de onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal. Onderwijsbehoeften vertellen wat een leerling nodig heeft om de onderwijsdoelen te bereiken. Denk bijvoorbeeld aan herhaalde instructie, aan extra leertijd of aan uitdaging. Wat de kenmerken van een leerling ook zijn, er zijn altijd doelen te stellen en er zijn altijd onderwijsbehoeften te benoemen.

ZORGSTRUCTUUR

Om onderwijs goed op de leerlingen af te stemmen, en tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van alle leerlingen, is het belangrijk dat de leerkracht weet wat ieder kind nodig heeft om zich verder te ontwikkelen en de gestelde doelen te behalen.

Alle zorg op school wordt op systematische wijze signaleerd en besproken. In de planmatige aanpak van leerlingen waar zorg om is, is de hulp verdeeld in vijf fasen:

- signaleren
- analyseren
- diagnosticeren en een groeps- en eventueel handelingsplan opstellen
- remediëren
- evalueren

Deze vijf fasen vormen een cyclisch proces.

TAAKOMSCHRIJVING VAN DE IB

De IB bewaakt onder eindverantwoordelijkheid van de directeur het handelings- en opbrengstgericht werken op schoolniveau. De IB is de coördinator van de activiteiten rond de zorgleerlingen en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de uitvoering van bovenstaande vijf fasen.

DEFINITIE ZORGLEERLING

Op Mobiel is een leerling een zorgleerling als er sprake is van één of meer van de onderstaande kenmerken:

- Een E score, 3x opeenvolgend, voor 1 of meerdere vakgebied
- Een vaardigheidsscore waarin 3x opeenvolgend geen groei is te zien
- Een gediagnosticeerde gedragstoornis
- Een gediagnosticeerde leerstoornis
- Een gediagnosticeerd sociaal-emotioneel probleem
- Een lichamelijke of geestelijke beperking
- Een doublure (tot de leerling past binnen het groepsplan van de nieuwe groep)

Verder vallen binnen deze categorie ook de leerlingen met:

- Een leerling met vermoedens van dyslexie of dyscalculie
- Een leerling gebonden budget (rugzak)
- Met een OPP (eigen leerlijn)

4.3.1 DE PROCEDURE DIE GEVOLGD WORDT INDIEN ER PROBLEMEN MET EEN KIND ZIJN

Niveau 1 Algemene preventieve zorg in de groep

De ondersteuning vindt plaats in de eigen groep door de eigen leerkracht.

Niveau 2 Extra zorg in de groep

Extra instructie tijdens het zelfstandig werken. Als leerlingen zelfstandig aan het werk zijn neemt de leerkracht een leerling (of meerdere leerlingen) apart om een specifieke probleem aan te pakken.

Niveau 3 Speciale zorg aan de hand van individueel handelingsplan.

De leerkracht stelt de ouders op de hoogte van het IHP en laat het door de ouders ondertekenen. Na 8 weken volgt een evaluatie. Hier wordt bekeken of het doel bereikt is en wordt bekeken of het IHP gestopt of gecontinueerd wordt. Indien de geboden hulp niet voldoende resultaat heeft, kan worden gezocht naar andere mogelijkheden, zoals externe hulp, b.v. logopedie, fysiotherapie of advies en/of onderzoek of School Maatschappelijk Werk (SMW).

Leerlingen die verder zijn in cognitieve ontwikkeling krijgen naar behoefte ondersteuning d.m.v. extra uitdagende leerstof.

Niveau 4 Speciale zorg na extern onderzoek

Voor kinderen met een "rugzak" wordt in overleg met de ouders, ambulante begeleider en intern begeleider extra hulp ingekocht vanuit de Leerling Gebonden Financiering. Voor deze leerlingen wordt elk jaar een Groot Handelingsplan opgesteld met daaraan gekoppeld deelhandelingsplannen. Het Groot handelingsplan en de deelhandelingsplannen worden ondertekend door de ouders. In de toekomst zal ook voor deze leerlingen een OPP worden opgesteld.

Als uit onderzoek blijkt dat leerlingen een achterstand van meer dan 1,5 jaar hebben op één of meerdere vakgebieden krijgt deze leerling een eigen leerlijn. Het streven is om de leerling zoveel mogelijk mee te laten doen met de leerstof van de jaargroep. De aanpassingen worden door de leerkracht vastgelegd in het IHP. Vanaf groep 6 wordt voor deze leerling een OPP opgesteld.

Niveau 5 Bovenschoolse zorg

Wanneer blijkt dat al deze interventies niet het beoogde effect hebben en er dus sprake is van handelingsverlegenheid, kunnen wij het kind aanmelden bij VIA Amsterdam (Verwijzing Indicatie en Advies). Het VIA adviseert de school welke zorg er het beste geboden kan worden. Vaak adviseren zij externe zorg of doorverwijzing naar de Permanente Leerlingcommissie (PLC) of de Commissie Verwijzing Indicatie CVI. De CVI bepaalt of plaatsing op een school voor SBO of Speciaal Onderwijs noodzakelijk is.

Op basisschool Mobiel wordt daarom handelingsgericht gewerkt. Dit handelingsgericht werken heeft als doel een betere afstemming van mogelijkheden en wensen van leerling, leerkracht, begeleiders en ouders. De 1-zorgroute biedt een werkwijze om handelingsgericht om te gaan met de verschillen tussen de leerlingen in de groep en op school.

In het Zorgplan van basisschool Mobiel staat een nadere uitwerking van dit hoofdstuk.

LEERLINGEN MET EEN HANDICAP

De Wet leerling gebonden financiering maakt het mogelijk dat ouders van een kind met een beperking kunnen kiezen tussen een reguliere school of een school voor speciaal onderwijs (SO). Voorwaarde is dat het kind een indicatie heeft van de Commissie voor Indicatiestelling (CvI). De indicatie rugzak of speciale school (SO) moet door de ouders worden aangevraagd bij de Commissie voor indicatiestelling (CvI). Als er een indicatie is afgegeven en de ouder kiest voor een reguliere basisschool dan krijgt het kind een leerlinggebonden financiering (rugzak). Hiermee verzorgt de school de extra begeleiding en of de aanschaf leer- en hulpmiddelen. Voor leerlingen die naar het speciaal onderwijs gaan, is geen rugzak beschikbaar, omdat zij alle extra voorzieningen tot hun beschikking hebben. Beperkingen die recht kunnen geven op een leerlinggebonden financiering (rugzak) zijn verdeeld in vier groepen:

Cluster 1: Visueel gehandicapte kinderen (voor hen geldt een aparte regeling)

Cluster 2: Dove en slechthorende kinderen en kinderen met ernstige spraak- of taalproblemen.

Cluster 3: Lichamelijk gehandicapte kinderen, verstandelijke - en meervoudig gehandicapte- en langdurig zieke kinderen.

Cluster 4: Kinderen met ernstige psychiatrische of gedragsproblemen (b.v. autisme).

In het zorgplan staat beschreven wat de school wel en niet kan, als het gaat om specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen.

Als de CvI een positief besluit heeft genomen, kunt u uw kind bij ons op school aanmelden.

In een gesprek met u verkennen wij de hulpvraag van het kind, uw verwachtingen en de mogelijkheden van school. Als blijkt dat we uw kind de hulp kunnen bieden die hij / zij bij het onderwijs nodig heeft, dan wordt er samen met u een begeleidingsplan gemaakt.

Wanneer blijkt dat het voor de school niet mogelijk is om uw kind verantwoord op te vangen dan moeten we, ook in het belang van uw kind, uw verzoek afwijzen. Mocht, om welke reden dan ook, nadere informatie noodzakelijk zijn omtrent de genoemde procedure, dan staat het u altijd vrij daarover contact op te nemen met de directeur van de school.

DE VERWIJZINGSPROCEDURE

Soms kan een probleem bij een kind zo groot zijn dat gedacht wordt aan een verwijzing naar een andere vorm van onderwijs. Dit kan een school voor speciaal basisonderwijs (SBO) of een school voor speciaal onderwijs (SO) zijn. Vaak heeft het kind al een extern onderzoek van het ABC, de Bascule of andere bevoegde instantie gehad en hebben de door de school uitgevoerde handelingsplannen geen beoogd resultaat opgeleverd. De ouders dienen toestemming te geven om de verwijzingsprocedure te starten. De school meldt vervolgens door middel van het ingevulde en door de ouders ondertekende standaardaanvraagformulier (het onderwijskundig rapport) een leerling eerst aan bij het adviesloket Zuidoost.

Het VIA geeft advies en beoordeelt de aanvraag: heeft de school zorgvuldig gehandeld, zijn de benodigde papieren compleet etc.). Ook worden de ouders opgeroepen voor een gesprek.

Als het dossier compleet is, stuurt zij de aanvraag door naar de PCL (Permanente Commissie Leerlingenzorg) of naar de CVI (Commissie Verwijzing en Indicatie) als het om een vorm van Speciaal Onderwijs (SO) gaat.

De PCL / CVI bepalen dus uiteindelijk of er een beschikking komt voor plaatsing op een school voor SBO/SO. Ouders kunnen binnen zes weken na ontvangst van deze beschikking een bezwaarschrift indienen.

De school geeft in haar beleid en in gesprekken met de ouders haar begeleidingsmogelijkheden aan en indien een ouder besluit het kind op de basisschool te laten, dan worden afspraken hierover gemaakt en schriftelijk vastgelegd.

Mocht, om welke reden dan ook, nadere informatie noodzakelijk zijn gedurende het gehele traject van deze procedure, dan staat het u altijd vrij daarover contact op te nemen met de directeur van de school.

DE BEGELEIDING VAN DE OVERGANG VAN KINDEREN NAAR HET VO

Een goede overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs is belangrijk voor een succesvolle schoolcarrière. Daarom hebben de Amsterdamse schoolbesturen en de gemeente Amsterdam afspraken gemaakt over het proces van aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs. Deze afspraken zijn vastgelegd in de zogenaamde kernprocedure. Alle Amsterdamse scholen hebben toegezegd zich te houden aan de afspraken. De procedure wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

In de kernprocedure staan de volgende aspecten centraal:

- Het basisschooladvies.
- De aanmelding.
- Het beschikbaar hebben van onderwijskundige informatie.

De kernprocedure beoogt een zo goed mogelijke advisering, een zorgvuldige behandeling van de aanmelding, een helder en eerlijk proces van schoolkeuze, aanmelding en toelating, en het verschaffen van verschillende gegevens rondom het keuzeproces.

Zo wordt er met betrekking tot de aanmelding in de kernprocedure een exacte datum genoemd waarop de aanmeldformulieren door de basisschool moeten worden uitgereikt. Het aanmeldformulier mag slechts op één school van voortgezet onderwijs worden afgegeven. De verschillende CITO bandbreedtes voor de bepaalde schooladviezen staan ook hierin vermeld.

Ouders die een kind in groep 8 hebben, worden tijdens speciale voorlichtingsavonden uitgebreid geïnformeerd over de overgang naar het voortgezet onderwijs en de besluitvorming met betrekking tot het schooladvies.

ONDERWIJSKUNDIGE RAPPORTEN

In een aantal gevallen is de school wettelijk verplicht een onderwijskundig rapport op te stellen. Het schrijven van een onderwijskundig rapport heeft altijd tot doel de nieuwe school te informeren omtrent de capaciteiten, mogelijkheden en leervorderingen van de leerling. Dit is aan de orde wanneer een leerling

vertrekt naar een andere basisschool

vertrekt naar het voortgezet onderwijs (is verweven in Elektronisch Loket ELKK)

wordt aangemeld voor het speciaal basisonderwijs.

DE LERAREN

WIJZE VAN VERVANGING BIJ ZIEKTE, (STUDIE-)VERLOF EN SCHOLING

Wijze van vervanging bij ziekte:

Bij ziekte van een groepsleerkracht zoeken wij naar vervanging, het liefst door andere leerkrachten binnen de school die geen eigen groep hebben. Ook kan het voorkomen dat een groep opgesplitst wordt. Binnen de school zijn afspraken met betrekking tot de verdeling van de kinderen en uitvoering van het lesprogramma. Bij langdurig ziekteverlof heeft de school de beschikking over een invalpool van Stichting Bijzonderwijs.

Wijze van vervanging bij studieverlof

Bij studieverlof worden de groepen van leerkrachten eveneens opgevangen door een andere leerkracht die ook in de school werkzaam is of een invalkracht.

Wijze van vervanging bij scholing

Soms neemt het hele schoolteam of een deel van het team deel aan een studiedag (een dag voor scholing van leerkrachten). Op deze studiedagen hebben de leerlingen vrij. De data staan op de kalender vermeld. Als er een enkele keer een extra studiedag is, bijvoorbeeld voor leerkrachten van alleen de onderbouw of alleen de bovenbouw en die niet op de kalender staat vermeld, wordt u ruim van tevoren hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

INZET VAN ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Er bestaat al geruime tijd de mogelijkheid voor scholen om ondersteunend en onderwijsondersteunend personeel in te zetten.

Het zijn de conciërges, administratieve medewerkers en tutores (onderwijsassistenten).

Onderwijsassistenten en tutores verrichten op aanwijzing van de groepsleerkracht onderwijsactiviteiten.

BEGELEIDING EN INZET VAN STAGIAIRES

De school onderhoudt contacten met opleidingsinstituten zoals PABO's of ROC's. Dientengevolge zijn er op onze school regelmatig studenten die stage lopen. Dit kunnen zowel studenten zijn die de opleiding volgen tot leraar basisonderwijs of de opleiding tot onderwijs- of klassenassistent. Tevens vinden er zgn. snuffeldagen plaats vanuit scholen voor het Voortgezet Onderwijs.

SCHOLING VAN LERAREN

Het is in het belang van goed onderwijs, dat leraren deelnemen aan na- en bijscholing. De school heeft, naast het nascholingsplan van de Stichting Bijzonderwijs, ook een eigen nascholingsplan opgesteld.

Scholing van leraren laat zich uitsplitsen in teamscholing en individuele scholing.

Bij teamscholing neemt meestal het gehele team deel aan dezelfde cursus, opleiding of workshop. Dit kan echter ook voor een bepaalde bouw gelden. Een dergelijke scholing staat vaak in relatie tot onderwijsverbeteringen, die de school zich ten doel gesteld heeft. Deze scholing kan na schooltijd plaats vinden, maar eveneens onder schooltijd. Zie daarvoor hoofdstuk 5.1.

Bij individuele scholing gaat het om een leraar die een speciale scholing volgt. Vaak gaat het hierbij om een specialisme binnen de school. Hierbij valt o.a. te denken aan de scholing van een taakleerkracht, interne begeleider of ICT'er. Bij individuele scholing wordt gebruik gemaakt van het scholingsaanbod van diverse opleidingsinstituten.

DE OUDERS

HET BELANG VAN BETROKKENHEID VAN OUDERS

De school vindt ouderbetrokkenheid erg belangrijk. Het kind groeit op in het gezin, maar brengt daarnaast veel tijd door op school. Door de betrokkenheid van de ouders/verzorgers kan sprake zijn van een samenwerking tussen school en gezin die het onderwijs aan het kind, en dus ook de leerprestaties, ten goede komt. Daarnaast

komen ouders door betrokkenheid bij de school meer over de school en ons onderwijs te weten. De school heeft gedurende het schooljaar een of meer informatieve avonden voor ouders. Daarnaast zijn er de rapportbesprekingen waarbij de ouders op de hoogte worden gebracht van de leervorderingen van het kind. De school gaat ervan uit dat ouders bij deze informatie-avonden en rapportbesprekingen aanwezig zijn.

Ouderbetrokkenheid wordt op de scholen van Bijzonderwijs in hoge mate op prijs gesteld. Inzet van ouders is onontbeerlijk voor de begeleiding van kinderen tijdens excursies en het schoolreisje, maar ook erg belangrijk bij het ondersteunen van de leeractiviteiten. De ouders worden via de nieuwsbrief benaderd voor activiteiten op school.

INSPRAAK

Ten aanzien van inspraak van ouders worden drie mogelijkheden onderscheiden: er bestaat een mogelijkheid deel uit te maken van de Ouderraad, de Medezeggenschapsraad (MR) of de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

OUDERRAAD

Aan de school is een Ouderraad (ook wel: Oudercommissie) verbonden. De Ouderraad bestaat uit een aantal ouders. Zij zijn betrokken bij de voorbereidingen en organisatie van activiteiten zoals het Sinterklaas- en het Kerstfeest, sportdagen, excursies en het schoolreisje.

Soms zijn bij de vergaderingen van de Ouderraad teamleden van de school aanwezig.

De Ouderraad heeft voor de activiteiten die zij mede organiseert de beschikking over de ouderbijdrage. Deze ouderbijdrage is bedoeld voor uitgaven waar de school geen subsidie voor ontvangt. Jaarlijks dient door de Ouderraad een financieel verslag gemaakt te worden. Hierdoor worden ouders geïnformeerd over de binnengekomen ouderbijdragen en de uitgaven die daarvan zijn gedaan.

Indien u actief wilt worden in de Ouderraad van onze school, dan kunt u daartoe altijd contact opnemen met de directeur van de school.

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Sinds de invoering van de Wet Medezeggenschap Onderwijs in 1982 zijn het personeel en de ouders van een school vertegenwoordigd in de MR. De directie van de school legt voorgenomen beleid voor advies of instemming voor aan de MR. De rechten van de MR worden geregeld in het MR reglement.

Indien u actief wilt worden in de Medezeggenschapsraad van onze school, dan kunt u daartoe altijd contact opnemen met de directeur van de school of met de secretaris van de MR. De medezeggenschapsraad (ouder- én personeelsgeleding) wordt gekozen na officiële verkiezingen.

GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Vanaf de invoering van de Wet Medezeggenschap Onderwijs is het personeel van Stichting Bijzonderwijs en zijn de ouders vertegenwoordigd in de MR. Voor elke school van de stichting Bijzonderwijs wordt een leerkracht en een ouder naar de GMR afgevaardigd.

Het bestuur van de Stichting legt voorgenomen beleid voor advies of instemming voor aan de GMR. De rechten van de MR en de GMR zijn geregeld in het reglement.

Indien u actief wilt worden in de GMR van Stichting Bijzonderwijs, dan kunt u daartoe altijd contact opnemen met de secretaris van de MR.

INSCHRIJFPROCEDURE

De scholen van de Stichting Bijzonderwijs hanteren procedures voor het inschrijven van nieuwe leerlingen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- het inschrijven van leerlingen voor de groepen 1
- het inschrijven van tussentijds aangemelde kinderen

De beide procedures worden hieronder beschreven.

PROCEDURE VOOR HET INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN VOOR DE GROEPEN 1

Alle leerlingen die worden aangemeld voor de groepen 1 worden in principe toegelaten. Voor de inschrijving kunnen de ouders/verzorgers contact opnemen met de directie. Met de ouder zal dan een afspraak gemaakt worden. De school zal de inschrijving verrichten aan de hand van een identiteitsbewijs van de ouder(s) en, indien mogelijk, het kind.

Aanmelden van leerlingen voor de groepen 1 is mogelijk vanaf 2 jaar. Broertjes en zusjes van reeds ingeschreven leerlingen hebben bij plaatsing voorrang in geval van wachtlijsten. Het is in ieder geval raadzaam om de school 4 maanden voordat het kind vier jaar wordt te informeren over de inschrijving.

PROCEDURE VOOR HET INSCHRIJVEN VAN TUSSENTIJD AANGEMELDE KINDEREN

Onder tussentijdse aanmeldingen verstaan wij alle aanmeldingen van kinderen die eerder op een andere school hebben gezeten.

In principe worden tussentijds aangemelde kinderen ingeschreven. Dit geldt niet voor kinderen die eerder een school hebben bezocht voor speciaal onderwijs (SO) of een school voor speciaal basisonderwijs (SBO) of voor zo'n school op een wachtlijst staan.

In geval van (vermoeden van) ernstige leer- of gedragsproblemen of grote ontwikkelingsachterstanden, kan de school de ouders vragen toestemming te verlenen voor een onderzoek door een schoolbegeleidingsdienst of een andere instantie (bv. RIAGG). In dit geval wordt uitgebreid overlegd alvorens wordt beslist of de school tot plaatsing kan overgaan.

De school schrijft een leerling pas in als zij van de vorige school van de leerling een bewijs van uitschrijving heeft ontvangen. In de praktijk moet de school voor inschrijving controleren bij de vorige school of de uitschrijving daadwerkelijk heeft plaatsgevonden. De leerling wordt altijd ingeschreven op de schooldag volgend op de schooldag van uitschrijving bij de vorige school.

PROCEDURE INZAKE SCHORSING EN / OF VERWIJDERING

De scholen van de Stichting Bijzonderwijs hanteren vaste procedures voor het schorsen en verwijderen van leerlingen. Beide procedures worden hier afzonderlijk beschreven:

Schorsing

De directie kan, als een leerling ernstige problemen veroorzaakt, besluiten deze leerling tijdelijk de toegang tot de school te ontzeggen (schorsen), nadat het bestuur van Stichting Bijzonderwijs daar toestemming voor heeft gegeven. Deze schorsing kan voor maximaal vijf schooldagen worden opgelegd. De directie van de school stelt op de dag van schorsing, de ouders/verzorgers van het kind schriftelijk op de hoogte. Ook dient op dezelfde dag de Onderwijsinspectie alsmede de leerplichtambtenaar daarover te worden geïnformeerd.

0.1.1. Verwijdering

De volgende drie omstandigheden kunnen voor de school aanleiding zijn tot verwijdering van een leerling van school:

- Er is directe aanleiding voor het bestuur op aangeven van de directie van de school, waarom een leerling niet langer gewenst is. Het betreft meestal zeer ernstig probleemgedrag.
- Er is een aantal ervaringen (ernstig probleemgedrag) door de tijd heen met een leerling waardoor de directie van een school meent dat aanwezigheid van een leerling niet langer gewenst is.
- De ouders tonen herhaaldelijk door gedrag ten opzichte van de school dat zij geen vertrouwen hebben in de kwaliteit van het onderwijs op een wijze dat de rust en de continuïteit van het onderwijs wordt verstoord en zij blijven hier in volharden ook na herhaaldelijk hier indringend op te zijn aangesproken.

De hiervoor opgesomde omstandigheden zijn niet limitatief. Er kunnen zich altijd andere onverwachte feiten en omstandigheden voordoen die het bestuur noodzaken om tot verwijdering van een leerling over te gaan.

Het besluit tot verwijdering van een leerling van een school kan slechts worden genomen door het bestuur van de Stichting. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bestuur de directie van de school, de betrokken groepsleraar en de ouders/verzorgers van de leerling.

Het bestuur maakt dan zijn voornemen tot verwijdering aan de ouders schriftelijk bekend waarbij de ouders drie weken de gelegenheid hebben hun zienswijze hierop kenbaar te maken.

Het bestuur van de Stichting maakt het besluit tot verwijdering, schriftelijk en met redenen omkleed, bekend aan de ouders/verzorgers van de leerling en de inspecteur van het onderwijs door toezending of uitreiking. Het besluit wordt niet eerder bekend gemaakt dan acht weken na toezending van het voorgenomen besluit of zoveel eerder als een andere passende onderwijsinstelling zich bereid heeft verklaard de betrokken leerling in te schrijven. Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen ouders bij het bestuur van de Stichting schriftelijk bezwaar maken tegen de beslissing. Het bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Alvorens te beslissen hoort het bestuur de ouders/verzorgers. Een bezwaarschrift schort de uitvoering van het besluit tot verwijdering niet op.

In de periode van het voorgenomen besluit tot verwijdering tot het moment waarop de gehele procedure is afgerond dient de school opvang in de vorm van huiswerkopdrachten te verzorgen aan de desbetreffende leerling en is de school verplicht een andere school voor hem/haar te zoeken.

KLACHTENREGELING

Waar gewerkt wordt, worden fouten gemaakt. Veel fouten kunnen worden voorkomen door een goede communicatie. Als er geen goede communicatie is of als problemen niet serieus worden genomen, dan kunnen er klachten ontstaan. In de volgende passages treft u informatie aan over wat u kunt doen als u een klacht heeft:

- de klachtenregeling van de Stichting Bijzonderwijs;
- de landelijke klachtencommissie.

Klachtenregeling Stichting Bijzonderwijs

Voor het bespreken van klachten/problemen hebben we op school afspraken gemaakt. Voor klachten van algemene aard kunt u een afspraak maken met een lid van de directie. Als ouders klachten of problemen hebben, die betrekking hebben op hun kind, dan bespreken zij dit eerst met de betreffende leraar. In de praktijk betekent dit veelal dat men zo tot een goede oplossing zal komen. Mocht dit niet het geval zijn, dan kan alsnog een gesprek met een lid van de directie aangevraagd worden. Mocht ook in een gesprek met de directie de klacht niet op een bevredigende manier kunnen worden opgelost, dan kan contact worden opgenomen met de directeur-bestuurder van Stichting Bijzonderwijs. Wordt uw klacht nog niet naar tevredenheid behandeld, dan kunt u zich wenden tot een van de vertrouwenspersonen van de Stichting.

De vertrouwenspersoon van Stichting Bijzonderwijs is mevrouw Marchien Oppel-Hoogeboom; zij is bereikbaar op 06-18 64 98 89.

Voor vertrouwelijke zaken over uw kind kunt u of uw kind de vertrouwenscontactpersoon van onze school inschakelen.

Tenslotte verwijzen wij u naar de klachtenregeling, die is vastgesteld door ons Bestuur (Stichting Bijzonderwijs).

0.1.2. Landelijke klachtencommissie

De landelijke klachtencommissie behandelt klachten over gedragingen en beslissingen van allen die met de school te maken hebben, zoals: leerlingen, personeelsleden, directies, bestuur of anderen.

Hoe dient u een klacht in bij een klachtencommissie?

De meeste klachtenregelingen kennen de bepaling dat een klager zijn klacht kan indienen bij het bestuur of bij de klachtencommissie waarbij het bestuur de school heeft aangesloten. In ieder geval heeft u de volgende twee mogelijkheden:

1. Als u kiest voor het indienen van uw klacht bij het bestuur, dan bent u gelijk aan het adres van degene die uiteindelijk ook over uw klacht beslist;
2. Als u kiest voor het indienen van uw klacht bij de klachtencommissie, dan zal de klachtencommissie een oordeel geven over de gegrondheid van uw klacht en mogelijk adviseren over te treffen maatregelen. Dit oordeel en advies gaan naar het schoolbestuur. Dat beslist vervolgens of het dit oordeel van de klachtencommissie deelt en de maatregelen overneemt.

Hoewel de weg langs de klachtencommissie dus langer is, heeft de Wet toch deze mogelijkheid voor ouders met klachten in het leven geroepen. Dit om meer garanties te bieden dat er een oordeel over de klacht komt dat onafhankelijk is.

VERTROUWENSPERSOON BIJZONDERWIJS

Stichting Bijzonderwijs maakt gebruik van de diensten van een externe vertrouwenspersoon: mevr. Marchien Oppel-Hoogeboom. Medewerkers van Bijzonderwijs kunnen bij haar terecht wanneer zij klachten hebben op het gebied van agressie, bedreiging, pesten en (seksuele) intimidatie. De vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht. Medewerkers kunnen zelfstandig contact opnemen. In eerste instantie wordt geprobeerd om door bemiddeling een oplossing te bereiken; als de klacht zo ernstig is dat bemiddeling niet meer mogelijk is dan wordt er samen gekeken of er een klacht ingediend moet worden.

VERTROUWENSCONTACTPERSOON

Elke school heeft een vertrouwenscontactpersoon. De vertrouwenscontactpersoon biedt een luisterend oor voor kinderen met klachten. Hij of zij verwijst degene die een klacht heeft door naar de Stichtingsvertrouwenspersoon

indien de aangeklaagde een volwassene is. In het hoofdstuk “namen” kunt u lezen wie de vertrouwenscontactpersoon voor de kinderen is.

OUDERBIJDRAGE

Elke school van Bijzonderwijs vraagt aan de ouders of verzorgers een vrijwillige ouderbijdrage. Deze wordt gebruikt voor uitgaven die niet gesubsidieerd worden door rijk of gemeente. Hieronder vindt u een aantal activiteiten die uit de ouderbijdrage worden betaald:

- de viering van Sinterklaas
- de vieringen van Kerstmis en Pasen
- het schoolreisje
- de sportdag
- het schoolfeest

De oudercommissie/ouderraad/directie verwacht de ouderbijdrage van kinderen, die aan het begin van het schooljaar zijn ingeschreven, vóór 1 november te innen. De oudergeleding van de Medezeggenschapsraad moet vooraf instemmen met de hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage.

Alle ouders worden jaarlijks geïnformeerd over de besteding van de ouderbijdrage van het voorgaande jaar en de begroting van de ouderbijdrage voor het komende jaar door de ouderraad.

Wanneer er betalingsproblemen zijn, kunt u contact opnemen met de directie. Er zal dan worden gezocht naar een goede oplossing, zoals bijvoorbeeld een gespreide of gedeeltelijke betaling. We willen graag alle kinderen laten meedoen met de leuke dingen zoals feest en schoolreisje.

Indien ouders zonder enig overleg de ouderbijdrage niet betalen, kan de school ertoe besluiten uw kind(eren) uit te sluiten van activiteiten die uit de bijdrage worden betaald.

Het is bijzonder onplezierig als door nalatigheid een kind moet worden uitgesloten. De school doet haar uiterste best om dit te voorkomen en verwacht een actieve rol van de ouders/verzorgers.

De ouderbijdrage heeft desondanks een vrijwillig karakter. Hier wordt ook het schoolreisje uit betaald.

De ouderbijdrage wordt in het begin van het schooljaar bekend gemaakt.

Voor kinderen van groep 8 wordt een extra bijdrage gevraagd in verband met het schoolkamp. Dit bedrag wordt gedurende het schooljaar bekend gemaakt.

U kunt de ouderbijdrage overmaken naar bankrekening:

Banknummer 4745769 t.n.v. SBW-MB-Ouderbijdrage

Wilt u de volledige naam van de leerling(en) en groep(en) vermelden?

0.2. Sponsoring

Het bestuur van Stichting Bijzonderwijs heeft een sponsorbeleid vastgesteld welk ook voor onze school van toepassing is. De basis voor dit sponsorbeleid wordt gevormd door het convenant "Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring 2009" van het Ministerie. Enkele belangrijke gedragsregels die in het genoemde sponsorbeleid zijn opgenomen, zijn:

1. Sponsoring dient verenigbaar te zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school; er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid en ontwikkeling van de leerlingen.
2. Partijen zullen bevorderen dat scholen en bedrijven bij het afsluiten van sponsorovereenkomsten een gezonde leefstijl van kinderen mogelijk, gemakkelijk en aantrekkelijk maken.
3. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen. Sponsoring mag niet appelleren aan gevoelens van angst of bijgelovigheid of misleidend zijn. De sponsor mag geen voordeel trekken uit onkunde of goedgelovigheid van leerlingen.
4. Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in het gevaar brengen.
5. Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de door de school en schoolbestuur aan het onderwijs gestelde kwalitatieve eisen. Zo mag in lesmaterialen en leermiddelen geen (impliciete) reclame voorkomen en mag daarin geen sprake zijn van onvolledige of subjectieve informatie. Evenmin mogen leerlingen gestimuleerd worden tot een ongezonde leefstijl en/of gevaarlijke activiteiten.
6. De continuïteit van het onderwijs mag niet in gevaar komen doordat op enig moment sponsormiddelen wegvallen. Het uitvoeren van de aan de school wettelijk opgedragen kernactiviteiten mag niet afhankelijk worden van sponsormiddelen.

De MR van onze school heeft een belangrijke rol bij sponsoring. Op verschillende momenten heeft de MR bevoegdheden bij de besluitvorming rondom sponsoring.

Sponsoring gaat vaak gepaard met reclame-uitingen. Als een leerkracht, een leerling of een ouder een klacht heeft over de inhoud van de reclame, kan deze een schriftelijke klacht indienen bij de directie van de school en/of bij de klachtencommissie.

OPVANG

In dit hoofdstuk wordt zowel de tussenschoolse als de buitenschoolse opvang beschreven.

0.2.1. Overblijven op school (Tussenschoolse opvang)

Op onze schoollocaties kunnen de kinderen tussen de middag, op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag, tussen 12.00 en 13.00 uur op school overblijven. Deze Tussenschoolse opvang wordt verzorgd door Catalpa Kinderopvang. Indien u wilt dat uw kind tussen de middag overblijft, dan moet u zelf een aanmeldingsformulier invullen en inleveren bij de coördinator van de tussenschoolse opvang. De aanmeldingsformulieren zijn verkrijgbaar bij de administratie van de school en bij de coördinator van de TSO. Het tarief voor dit schooljaar is € 1,95 per dag.

Automatische incasso

De kosten voor de overblijf zijn verdeeld over 10 maandelijkse termijnen per jaar. De incasso vindt vooraf plaats, rond de 15^e van de maand. Over de maanden juli en augustus worden geen kosten geïncasseerd.

Naam en telefoonnummer van de coördinator van de tussenschoolse opvang vindt u ook bij het hoofdstuk namen extern.

Dagelijks dragen de vrijwillige overblijfmedewerkers zorg voor een goed en prettig verloop van de overblijf. Deze medewerkers beschikken allemaal over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en volgen jaarlijks een verplichte pedagogische cursus in het kader van (spel) begeleiding van kinderen tijdens de overblijf. Eén overblijfmedewerker begeleidt gemiddeld 15 kinderen.

Uitschrijvingen en het doorgeven van wijzigingen in dagen of in persoonsgegevens doet u zelf, schriftelijk via een formulier. De formulieren hiervoor kunt u opvragen bij de coördinator en op de administratie van de school.

Wij maken u erop attent dat uw kind vanaf september alleen gebruik kan maken van de overblijf als u alle kosten voor het afgelopen schooljaar heeft betaald (of een betalingsregeling hiervoor heeft afgesloten). Voor vragen over betaling kunt u bellen met Team Debiteuren, nummer 074 – 2405515 bellen.

Heeft u vragen over de organisatie van de overblijf, regels en afspraken, richt uw vragen dan aan de coördinator van de overblijf. Bij haar kunt u ook het Protocol TSO van Mobiel inzien.

Opvang voor- en na schooltijd en tijdens schoolvakanties (VSO en BSO)

Mobiel Holendrecht

Met Catalpa is een overeenkomst afgesloten dat zij de kinderen van Mobiel Holendrecht opvangen. Catalpa biedt opvang voor- en na schooltijd in BSO Picasso. Picasso ligt direct naast Mobiel-Holendrecht, op Mijehof 404. De pedagogisch medewerkers, allen minimaal geschoold op MBO-niveau, halen uw kind op na schooltijd. Als u gebruik maakt van de opvang vóór schooltijd zorgen zij dat uw kind op tijd in de klas is. Op Picasso worden dagelijks leuke activiteiten aangeboden. Maar de kinderen kunnen ook zelf kiezen uit het grote en gevarieerde aanbod aan spelmogelijkheden, zoals gezelschapsspelletjes, sporten, knutselen, muziek en dans.

Picasso is alle vakantie- en vrije dagen van de school geopend tot 18.30 uur. Er zijn ook mogelijkheden voor alleen vakantieopvang. Nieuwsgierig? Gaat u gerust eens langs om een kijkje te nemen of een informatiefolder te vragen. [Opvang voor- en na schooltijd en tijdens schoolvakanties \(VSO en BSO\)](#)

Mobiel Reigersbos

Uk reigersbos verzorgt de VSO en BSO voor Mobiel Reigersbos. Deze BSO ligt tegenover de school. Ook hier worden kinderen vanaf school opgehaald. De pedagogisch medewerkers brengen de kinderen die gebruik maken van de opvang voordat de school begint naar school.

Uk reigersbos heeft een gevarieerd activiteitenprogramma en een groot aanbod aan speelgoed en materialen zowel voor binnen als buiten.

rondleiding

Wilt u graag een kijkje komen nemen in de BSO Picasso of uk reigersbos? Dat kan. Stuur een e-mail naar picasso@catalpa.nl of uk-reigersbos@uk.nl of bel ons om een afspraak te maken.

vakantieopvang

Tijdens de schoolvakanties bieden beide BSO's speciale vakantieopvang voor alle kinderen. Dus ook voor kinderen die op schooldagen niet naar de bso gaan. In de vakantie is het extra leuk op de bso met afwisselende

uitstapjes en extra activiteiten. Onze pedagogisch medewerkers zetten zich ervoor in uw kind een fijne dag te geven.

Voor VSO en BSO kunt u **belastingtoeslag** aanvragen. Informatie over de kosten kunt u opvragen bij Marion Stroop, bereikbaar op maandag, woensdag en donderdag op tel.nr. 06-12688648.

Gegevens:

TSO-coördinator Mobiel Holendrecht:

Joyce Everts, tel: 06-15838576

TSO-coördinator Mobiel Reigersbos:

Ouarda Adardor, tel: 06-29620643

Locatiemanager BSO Picasso:

VERZEKERING EN AANSPRAKELIJKHEID

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

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

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

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

SPREEKUUR

Indien ouder/verzorgers, buiten de reguliere gesprekken een afspraak willen maken met de groepsleerkracht, de intern begeleider of directie, dan kan hiervoor een afspraak worden gemaakt met de betreffende medewerker. Afspraken met de directie kunnen ook via de schooladministratie worden gemaakt.

HALEN EN BRENGEN VAN KINDEREN

De school vindt het belangrijk dat alle kinderen uiterlijk bij aanvang van zowel de ochtend- als middagschooltijd in de klas aanwezig zijn. Dit lukt uitsluitend met volledige medewerking van de ouders. De school verzoekt ouders dan ook om medewerking wanneer het gaat om het tijdig brengen en weer ophalen van kinderen.

Het gebeurt regelmatig dat kleuters door anderen worden opgehaald dan de eigen ouder/verzorger. In voorkomende gevallen is het noodzakelijk dat u vooraf de leerkracht van uw kind daar over informeert.

Wij verwachten eveneens dat ouders die hun kind(eren) zelfstandig naar school sturen, er op toezien dat hun kinderen tijdig van huis vertrekken. Zie ook het hoofdstuk verzuim- en verzuimregistratie.

VERZUIM EN VERZUIMREGISTRATIE

Leerlingen zijn vanaf 5 jaar leerplichtig; dat betekent dat zij dagelijks op school dienen te zijn. De school houdt hier een administratie van bij en registreert wanneer kinderen afwezig zijn. Een dergelijke administratie wordt ook wel verzuimregistratie genoemd.

Het kan natuurlijk voorkomen, dat een leerling wegens ziekte, doktersbezoek e.d. niet op school kan verschijnen. In dergelijke gevallen is sprake van geoorloofd schoolverzuim. Indien een leerling (ook van 4 jaar) door omstandigheden niet op school kan komen, dan verwacht de school daar vooraf door de ouders over geïnformeerd te worden. U wordt verzocht dit voor de aanvang van de lestijden telefonisch door te geven.

Het gebeurt helaas ook dat ouders de school niet informeren over de afwezigheid van hun kind(eren). Wanneer de school niet op de hoogte is van de reden van afwezigheid van kinderen, dan is sprake van ongeoorloofd schoolverzuim.

De school stelt zich ten doel om zowel het geoorloofd als het ongeoorloofd schoolverzuim tot een minimum te beperken. Daartoe is een goede samenwerking tussen ouders en school belangrijk.

De school is wettelijk verplicht een verzuimregistratie bij te houden; dat gebeurt zowel ten aanzien van het geoorloofd als het ongeoorloofd schoolverzuim.

Speciale aandacht verdient het om op tijd op school komen. Laatkomers missen immers een deel van de les. Later in de klas komen is storend voor leerkrachten en medeleerlingen. Mede daarom verzoeken wij u als ouder uitdrukkelijk om er zorg voor te dragen dat uw kind op tijd op school is. Een kind dat te laat op school komt dient altijd een briefje van de ouder bij zich te hebben.

Het spreekt dus voor zich, dat kinderen op tijd dienen te komen. Om 8.45 u en 13.00 u moeten de kinderen in de klas zijn. Met andere woorden, "*als je niet in de klas bent en de zoemer gaat, ben je dus: te laat!*" Mobiel hanteert een strak verzuimbeleid en werkt nauw samen met de leerplichtambtenaar. Hieronder vindt u de richtlijnen, die gehanteerd worden:

Aantal keer te laat

1 x	Het wordt geregistreerd
2 x	Er wordt een mondelinge waarschuwing gegeven.
3 x	Er wordt een schriftelijke waarschuwing gegeven.
4 x	Ouders en kind(eren) worden uitgenodigd voor een waarschuwingsgesprek met de leerplichtambtenaar.

- 5 x Ouders en kind(eren) worden opgeroepen voor een verhoor bij de leerplichtambtenaar in verband met het opmaken van een proces verbaal en afhankelijk van de situatie, kunt u te maken krijgen met :
Bureau Jeugdzorg;
Raad voor de Kinderbescherming (Basis Raadsonderzoek Procedure)

Voor een goede verzuimbesteding onderhoudt de school dus contacten met de leerplichtambtenaren van het Stadsdeel Zuidoost. In geval van veelvuldig schoolverzuim neemt de school contact op met de leerplichtambtenaar. Dat gebeurt ook bij het niet tijdig terugkeren van een vakantieverlof.

Zie ook elders in deze schoolgids: verlofregeling, alsmede halen en brengen van kinderen.

SCHOOLARTS EN SCHOOLTANDARTS

De school onderhoudt contacten met de schoolarts en schooltandarts.

Voor de namen en adressen van schoolarts en schooltandarts: zie hoofdstuk Namen extern 12.2.

SCHOOLARTS

Voor alle 5- en 11-jarige kinderen in het basisonderwijs geldt dat zij een uitnodiging krijgen voor een gezondheidsonderzoek. Dit onderzoek heeft als doel aandoeningen op te sporen die door ouders of leerkrachten (nog) niet merkbaar zijn zoals een lui oog of een minder goed gehoor.

Vroege onderkenning geeft een beter resultaat bij de behandeling. Ook als alles prima is, is dat prettig om te weten. De ouders wordt gevraagd vooraf een vragenlijst in te vullen. Tijdens het onderzoek is er ook gelegenheid om andere vragen te stellen over de ontwikkeling van het kind. Deze vragen kunnen gaan over dagelijkse dingen zoals eten, slapen of bedplassen, maar ook over de manier waarop het kind zich gedraagt. Kinderen krijgen daarnaast in het jaar waarin zij 9 worden een uitnodiging voor twee herhalingsvaccinaties.

Ouders of school (altijd in overleg met ouders) kunnen ook kinderen van andere leeftijden aanmelden voor een onderzoek als zij zich zorgen maken. Onderzoek vindt meestal plaats op de vestiging van de Jeugdgezondheidszorg in de buurt van de school. In de regel gaan de uitnodigingen voor onderzoeken via de school naar de ouders.

Op school vindt ongeveer eens in de vijf jaar een schoolhygiënisch onderzoek plaats. De sociaal verpleegkundige kijkt samen met de directie van de school naar veiligheid, hygiëne en leer- en werkomstandigheden. Scholen en bestuur worden schriftelijk geïnformeerd over de bevindingen.

SCHOOLTANDARTS

Alle kinderen op onze school kunnen deelnemen aan de jeugdtandverzorging (tandarts op school). Het kind kan hieraan deelnemen nadat ouders of verzorgers er toestemming voor hebben gegeven.

De tandarts is doorgaans twee keer per jaar op onze school.

Als een kind, dat deelneemt aan de jeugdtandverzorging pijnklachten heeft, kunt u tijdens kantooruren naar het kantoor van de jeugdtandverzorging bellen op telefoonnummer 020-6166332. Hier kunt u informeren waar de tandarts die uw kind behandelt is te bereiken, of als de tandarts niet aanwezig is, waar uw kind voor behandeling terecht kan.

6.16 OUDERCONTACTPERSONEN

Het team van oudercontactmedewerkers van Swazoom werkt in de Voor- en Vroegschoolse educatie (VVE), dus voor de VVE-peuterspeelzaal (peuters) en de groepen 1 & 2 van de basisschool. Het doel is om zoveel mogelijk ouders te betrekken bij de ontwikkeling van hun kind. Kinderen van betrokken ouders groeien namelijk op sociaal-emotioneel vlak, wat weer zorgt voor betere schoolprestaties. Op de VVE peuterspeelzaal en basisschool zijn de oudercontactmedewerkers een spin in het web. Ze leggen verbanden tussen ouders, school, leerkrachten, leidsters, opvoedinstanties, buurtvoorzieningen, enzovoort. De activiteiten vinden meestal in de ouderkamer plaats en zijn laagdrempelig, toegankelijk en herkenbaar voor alle ouders. Ze vertellen ouders wat hun kind op school leert en geven ouders tools mee om daar op spelende wijze ook thuis mee aan de slag te gaan. Ze nemen ouders mee naar de bibliotheek, of de kinderboerderij en laten ze zien wat voor leuke dingen ouders allemaal met hun kinderen kunnen ondernemen. Ze leggen ouders het Nederlandse schoolsysteem uit en zijn er voor ouders als die met vragen zitten.

ONDERWIJSBELEID

7.1 ONDERWIJSBELEID STICHTING BIJZONDERWIJS

ONDERWIJSBELEID BIJZONDERWIJS

Stichting Bijzonderwijs stelt de komende jaren een aantal prioriteiten ten aanzien van haar onderwijsbeleid. De volgende vijf prioriteiten lichten we hier uit:

Hoge verwachtingen

Er is op de scholen veel aandacht voor goede leerprestaties. Leerkrachten nemen geregeld toetsen af en leggen vorderingen van leerlingen vast in een leerlingvolgsysteem. Verder analyseren zij regelmatig samen met de Intern Begeleider de toetsresultaten en nemen verbetermaatregelen die daarop aansluiten. Het vooraf stellen van voldoende ambitieuze doelen is erg belangrijk. We hechten waarde aan het uitspreken van hoge verwachtingen die we van onze leerlingen hebben. Bovendien is het belangrijk om de kinderen op hun eigen niveau goede begeleiding te bieden. Uitgangspunt hierbij is dat ieder kind anders leert en dat de leerkracht in zijn lessen aansluit op die onderwijsbehoefte.

Passend onderwijs

Passend onderwijs betekent in de eerste plaats goed onderwijs. Soms heeft een kind meer hulp nodig om tot ontwikkeling te komen. Om deze hulp te kunnen bieden heeft Bijzonderwijs zich aangesloten het nieuwe samenwerkingsverband Amsterdam Zuidoost. Juist door deze lokale samenwerking kan op een efficiënte manier gezocht worden naar passende begeleiding, hulp of hulpmiddelen die nodig zijn om een kind te ondersteunen bij het leren.

Voor- en vroegschoolse educatie

Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE) beoogt jonge kinderen in achterstandssituaties optimale ontwikkelingskansen te bieden. VVE is bedoeld voor kinderen tussen 2,5 en 6 jaar. De scholen van Stichting Bijzonderwijs werken samen met de welzijnsorganisatie Swazoom. Zowel op de voorschool als in de groepen 1 en 2 wordt gewerkt met een specifiek VVE-programma. Dit programma wordt gebruikt om ontwikkelingskansen van kinderen te bevorderen en taal- en rekenvaardigheden te vergroten.

Brede school

In de Brede School werken scholen van verschillende besturen in één bepaalde wijk samen met onder meer welzijnsorganisaties en verenigingen die in de buurt actief zijn. In veel gevallen wordt ook samengewerkt met

organisaties voor tussenschoolse- en naschoolse opvang. Alle scholen van Bijzonderwijs maken deel uit van een brede schoolcluster. Daardoor kunnen kinderen deelnemen aan een programma van naschoolse activiteiten. Doel van die activiteiten is brede talentontwikkeling; een kind kan méér ontwikkelen dan taal, rekenen en lezen alléén.

Ook kunnen afspraken worden gemaakt met collega-scholen en andere deelnemende organisaties, bijvoorbeeld over schooltijden, gezamenlijke studiedagen, sportdagen of projecten.

ICT

ICT neemt reeds sinds een aantal jaren een belangrijke plaats in op de scholen van Bijzonderwijs. Leerlingen dienen alle kansen geboden te worden om kennis op te doen middels de technologische mogelijkheden van deze tijd. Onze scholen gebruiken ICT dan ook als middel om de onderwijskundige doelstellingen van de school te bereiken.

ICT biedt leerling en leerkracht meer dan ooit mogelijkheden om zelfstandig te leren. Het beleid van de Stichting is dat alle leerkrachten de digiborden en educatieve software toepassen in hun dagelijkse onderwijspraktijk.

ONDERWIJSBELEID VAN DE SCHOOL

Het onderwijs op Mobiel kent een levensbeschouwelijke en een onderwijskundige kant. Hieronder geven wij aan wat wij op de verschillende gebieden wensen te bereiken.

Levensbeschouwelijk

Wij willen

- goed onderwijs verzorgen op levensbeschouwelijke basis waarbij basisschool Mobiel een actieve ontmoetingsplaats is voor leerlingen, personeel en ouders met verschillende opvattingen en levensovertuigingen.
- dat onze leerlingen op positieve wijze andersdenkenden leren accepteren en respecteren.
- dat de levensbeschouwelijke rijkdom centraal gesteld wordt.

Onderwijskundig

We willen goede toekomstkansen voor onze kinderen creëren, daarom werken we samen om tot optimale ontwikkeling van ieder kind te komen.

Dit betekent dat onze leerlingen:

- zich op onze school op het gebied van kennis en vaardigheden optimaal kunnen ontwikkelen
- kennis hebben van de wettelijke vak- en vormingsgebieden
- zelfstandig kunnen werken, overleggen en samenwerken
- kunnen luisteren
- informatie kunnen verzamelen
- zich mondeling, schriftelijk en beeldend uit kunnen drukken
- rubriceren, verbanden kunnen leggen, oefenen, ervaren, ontdekken en experimenteren

Sociaal - emotionele doelen, sociale redzaamheid, welbevinden

De leerkrachten passen de principes van de Vreedzame School toe. Dit programma wordt uitgevoerd in alle groepen, waarbij deelname van ouders de sleutel is tot succes.

Dit betekent dat onze leerlingen:

- de tijd, die ze op Mobiel doorbrengen als aangenaam en veilig ervaren
- in samenwerking met de ouder(s)/verzorger(s) in een vertrouwde omgeving hun talenten en gaven kunnen ontwikkelen
- vertrouwen hebben, geloven in zichzelf en de ander
- verantwoordelijkheid nemen waar dat kan
- zich een positief zelfbeeld kunnen vormen
- positief praten, respect tonen, gemotiveerd en hulpvaardig zijn
- actief meedoen, nieuwsgierig zijn en initiatief tonen
- verdraagzaam zijn en de omgeving netjes en schoon houden

Leerkrachten en pedagogisch handelen

Ouders kunnen rekenen op deskundig personeel dat volledig achter de doelstellingen staat en dat bereid is om zich, waar nodig, verder te professionaliseren.

Dit betekent dat de leerkrachten

- samenwerken als team en een eenheid vormen op het gebied van pedagogisch handelen; de kinderen weten wat er van hen verwacht wordt
- regelmatig overleg voeren met de ouder(s)/verzorger(s); het is belangrijk dat ouders en leerkracht weten wat er speelt
- belangstelling hebben voor de kinderen en vrijheid geven waar mogelijk
- rust, openheid en veiligheid bieden aan de kinderen

Didactisch handelen

- de opbrengsten en resultaten van de tussentijdse Cito-toetsen, de entree- en eindtoets van onze leerlingen deskundig analyseren en hierop adequaat reageren
- in de school voortdurend een aantrekkelijke en leerrijke omgeving creëren.

Wij willen als leerkrachten

- op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen,
- prioriteiten stellen in de leerstof,
- duidelijke instructie geven
- differentiëren, kennis overdragen, wisselende werkvormen gebruiken, laten kijken, luisteren, experimenteren, ordenen en structureren in de leeromgeving op verschillende niveaus,
- regels stellen
- een leerlingvolgsysteem bijhouden (zie par. 4.1)
- door middel van interne scholingen begeleiding het didactisch handelen van leerkrachten blijven ontwikkelen.

DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

CITO-EINDTOETS

In het afgelopen schooljaar was de gemiddelde score van de CITO eindtoets van Mobiel op de gestelde ondergrens van de inspectie. De school is op basis van de opbrengsten al enige tijd bezig met verbeteringen in het onderwijsaanbod.

LVS TOETSEN (LVS = LEERLINGVOLGSYSTEEM)

In alle leerjaren worden de kinderen twee maal per schooljaar getoetst op een aantal vakken, te weten rekenen en taal voor kleuters in de groepen 1 en 2 en rekenen, spelling, begrijpend lezen, technisch lezen en woordenschat voor de groepen 3 t/m 8. Ook het gedrag van de kinderen wordt geobserveerd en in kaart gebracht.

UITSTROOMGEGEVENS NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS

In de achterliggende 2 jaar hebben veel van onze schoolverlaters van groep 8 gekozen voor een VO-school in Zuidoost. In de achterliggende 2 jaar is naar schatting de helft van onze schoolverlaters geplaatst op het VMBO en de andere helft op het VMBO-T, HAVO of VWO.

REGELING SCHOOL EN VAKANTIETIJDEN

In dit hoofdstuk treft u informatie aan over de school- en vakantietijden.

SCHOOLTIJDEN

De schooltijden voor de groepen 1 t/m 8:

's morgens: 08.45-12.00 uur

's middags: 13.00-15.15 uur

Op woensdag hebben alle groepen les tot 12.00 uur.

Op woensdagmiddag is de school voor alle groepen gesloten.

De school gaat dagelijks open om 8.35 u en 's middags om 12.55 u. De lessen starten respectievelijk om 8.45 u en 13.00 u. Het spreekt vanzelf dat ieder er voor zorgt op tijd te zijn.

VAKANTIES

Kinderen zijn vrij tijdens vakanties, studiedagen en vrije dagen. De vakanties inclusief vrije dagen en studiedagen voor schooljaar 2013-2014 staan vermeld op de kalender.

VRIJE DAGEN

Alle vakanties, studiedagen alsmede extra vrije dagen zijn opgenomen in de kalender. Tijdens studiedagen zijn de kinderen vrij. Bovendien worden deze vermeld in de nieuwsbrief.

VERLOFREGELING

Ouders van schoolgaande kinderen moeten zich houden aan de vakantieperiodes die de school vaststelt. Vrij nemen of extra verlof nemen voor vakantie, het verlengen van een vakantie of een korte vakantie tussendoor mag niet.

Soms kan afwezigheid noodzakelijk zijn als gevolg van verplichtingen die niet buiten de uren mogelijk zijn, zoals een verhuizing, huwelijk van familieleden of overlijden van naasten. Een kind kan alleen in zeer bijzondere omstandigheden een extra vrije dag krijgen. Een extra vrije dag moeten ouders/verzorgers zes weken van tevoren aanvragen bij de directeur van de school. De directeur van de school mag in zo'n geval een beperkt aantal dagen verlof verlenen. Zie hiervoor ook de website www.bureauleerplichtplus.nl met informatie over de regels rondom leerplicht.

Wanneer een kind (of een broertje of zusje of een ouder) tijdens de vakantie ziek wordt en de leerling daardoor later op school terugkomt, moet een doktersverklaring uit het vakantieland worden getoond. Hierin moet de duur, de aard en de ernst van de ziekte staan.

Er zijn bepaalde zaken waarvoor ouders (minimaal twee dagen van tevoren!) extra verlof kunnen vragen aan de directeur van de school:

- Religieuze feestdagen (richtlijn: 1 dag per verplichting)
- Ernstige levensbedreigende ziekte, overlijden of begrafenis van een familielid
- Een huwelijk of een huwelijksjubileum van een familielid
- Verhuizing van het gezin

Alleen in geval van absolute overmacht is het mogelijk om achteraf verlof aan te vragen. Daarvoor moeten bewijsstukken worden ingeleverd.

Belangrijk: De directeur van de school behandelt de aanvragen voor verlof tot maximaal 10 schooldagen. De leerplicht(plus)ambtenaar van het stadsdeel Zuidoost behandelt en beoordeelt aanvragen voor extra verlof van méér dan 10 schooldagen. Voordat hij of zij beslist, overlegt de ambtenaar altijd met de directeur van de desbetreffende school. Het is dus van groot belang dat u de aanvraag in overleg met de directeur indient. Dit geldt alléén voor verlof wegens gewichtige omstandigheden.

Voor de volledige tekst van de verlofregeling verwijzen we naar de brochure "Extra Verlof" van de gemeente Amsterdam, ook op te vragen bij het stadsdeel of via www.bureauleerplichtplus.nl.

SCHOOLREGELS VOOR LEERLINGEN

Op basisschool Mobiel verwachten we van onze leerlingen, dat zij zich respectvol en correct gedragen naar zowel volwassenen (leerkrachten, ouders, derden) en medeleerlingen.

Dit betekent dat

- je elkaar niet stoort
- je elkaar helpt waar dat nodig is (en dat is iets anders dan je onnodig ergens mee bemoeien)
- je goed voor alle spullen zorgt en de omgeving netjes houdt

In iedere groep worden deze basisregels besproken op een niveau dat bij de groep past en worden er verdere afspraken gemaakt.

Soms lukt het niet om gemaakte afspraken ook na te komen. We proberen in het opvoeden altijd om te begrijpen waarom iets niet lukt. Daarbij is het inzicht en medewerking van de ouders/verzorgers van groot belang.

Ouderbetrokkenheid is hier noodzakelijk. Zowel ouders als leerkrachten willen immers altijd dat het de kinderen goed gaat!

Als het mis gaat, dan hanteert de school het volgende stappenplan bij ontoelaatbaar gedrag:

0. Aanspreken en waarschuwen van het kind en duidelijk maken dat dit gedrag bij ons op school niet wordt getolereerd.
1. Als dit geen effect heeft, worden de ouders door de leerkracht telefonisch geïnformeerd en wordt gevraagd om thuis met het kind te praten.
2. Indien dit ook niet helpt overlegt de leerkracht met de intern begeleider over mogelijke oorzaken en bekijkt of er voor een andere aanpak van het gedrag van de leerling kan worden gekozen. Dit wordt teruggekoppeld naar de ouders/verzorgers.

3. Als er nog steeds geen verbetering van het gedrag wordt gezien, worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht en de intern begeleider. In deze fase kan worden overwogen om nader onderzoek te doen naar de reden van het problematische gedrag.
4. Als de veiligheid voor het kind, andere leerlingen of volwassenen in het geding is, kan de directeur overgaan tot het geven van een time-out van één dag.
5. Bij herhaling worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de intern begeleider en de directie waarbij overgegaan kan worden tot een time out van één of meerdere dagen. Er vindt overleg plaats met de leerplichtambtenaar van de gemeente Amsterdam.
6. Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek met de directie en er wordt overgegaan tot een officiële schorsing van 5 dagen. Bovendien wordt gemeld dat een voornemen tot verwijdering van school wordt overwogen of uitgevoerd.

Van iedere stap wordt een notitie gemaakt in het leerlingvolgsysteem. We gaan ervan uit dat het zover niet zal komen. Een kind dat zich niet volgens de regels kan of wil gedragen doet dit niet zonder redenen.

DIVERSEN

JARIGE KINDEREN

In de groepen wordt natuurlijk aandacht besteed aan de verjaardag van de kinderen. Er wordt voor de jarige gezongen in de klas en tot en met groep 2 wordt er voor de kinderen een feestelijke verjaardagskroon gemaakt.

De kinderen worden in de gelegenheid gesteld hun klasgenoten te trakteren. Als school vinden wij het belangrijk dat de traktaties leuk, eenvoudig en gezond blijven. Bovendien is het van belang, dat het uitdelen niet teveel tijd van de lessen afneemt en er geen enorme verschillen zijn tussen de traktaties. Een traktatie hoeft niet altijd iets om te eten te zijn. Een (ingepakt) klein speelgoedje is ook een feestelijke traktatie!

KOSTBARE SPULLEN

De school is niet aansprakelijk voor het kwijtraken van kostbare spullen, die de kinderen mee naar school nemen, zoals mobiele telefoons, foto-apparatuur etc. Om diefstal te voorkomen kunnen kinderen deze zaken beter thuis laten!

Indien kinderen een telefoon bij zich dragen, wordt deze door de leerkracht bewaard tijdens de lessen. Het is niet toegestaan om tijdens schooltijd gebruik te maken van de mobieltjes, ook niet in de pauzes.

HUISWERK

Bij het onderwerp "huiswerk" komen vragen als "waarom, hoe vaak, waarover" aan de orde. De maatschappij vraagt steeds meer kennis en vaardigheden. Vaardigheden vergen zelfstandigheid, concentratie en doorzettingsvermogen. Als leerling moet je het zelf doen! Met huiswerk maken worden die vaardigheden nog eens extra geoefend.

De kinderen kunnen huiswerk krijgen voor rekenen, taal, spelling en zaakvakken. Het kunnen maak-opdrachten, leerwerk of een opzoekopdracht zijn.

Huiswerk hoeft niet voor ieder kind hetzelfde te zijn. De ene leerling heeft meer tijd nodig en soms ook andere oefenstof, dan de ander. Daarom bouwen we het huiswerk stapje voor stapje op. Richtlijnen:

- groep 4 één keer per week
- groep 5 twee keer per week
- groep 6 twee keer per week

- groep 7 Twee tot drie keer per week
- groep 8 drie keer of meer per week

In het begin wordt het huiswerk gepland door de leerkracht maar later leert de leerling zelf te plannen.

Hoe weten de leerlingen wat ze moeten doen?

Huiswerk wordt alleen gegeven over leerstof die leerlingen begrijpen en beheersen. Vooraf geeft de leerkracht altijd eerst een duidelijke instructie. Uiteindelijk wordt het huiswerk thuis gemaakt. De kinderen van groep 7 en 8 gebruiken een agenda. Als het niet goed gaat met het huiswerk maken, horen wij dat van u of hoort u dat van de leerkracht.

Wat kunnen ouder(s)/verzorger(s) doen ter ondersteuning?

- Vraag aan uw kind hoe het was op school en vraag of er huiswerk is opgegeven.
- Geef een kind een rustig plekje om te werken. Laat anderen dan niet storen. Laat de mobiele telefoon en de tv ook uit, te veel prikkels zijn niet bevorderlijk voor de concentratie.
- Bied hulp aan door met het kind na te gaan wat het moet doen en hoe het werk gedaan moet worden. Het kind weet dat maar belangstelling en waardering helpt.
- Als ouders het lastig vinden om het kind de juiste hulp en uitleg te bieden, dan kan er altijd een afspraak met de leerkracht worden gemaakt. Hij of zij kan dan uitleggen op welke wijze het kind de stof aangeboden heeft gekregen zodat de ouder het op dezelfde manier kan uitleggen.

FINANCIËN

Onze school krijgt geld (subsidie) van de overheid. De subsidie bestaat uit een vergoeding voor:

1. De salariskosten
2. Overige kosten (voor bijv. huisvesting, leermiddelen en algemeen)
3. Leerlingen met een bepaald leerling-gewicht (afhankelijk van het opleidingsniveau van de ouders)
4. Overige specifieke subsidies
5. Gemeentelijke subsidies

Alle subsidies onder 1 t/m 3 worden in één woord ondergebracht als "lumpsum vergoeding". Sinds 1996 wordt de lumpsum vergoeding overgemaakt naar de bankrekening van Stichting Bijzonderwijs. Het bestuur mag zelf de verdeling van de subsidie over de scholen bepalen.

De subsidie wordt binnen Stichting Bijzonderwijs verdeeld op basis van de verhouding van het aantal leerlingen per school. Daarnaast krijgt ook het bovenscholse deel een subsidiebedrag toegewezen.

Zoals boven reeds is aangegeven wordt de subsidie gebruikt om de school te kunnen laten functioneren. De salarissen worden ervan betaald, het schoolgebouw moet schoongemaakt en onderhouden worden en er moeten leermiddelen gekocht worden, waaronder ook computers. Op bovenscholse niveau worden naast de salariskosten ook kosten gemaakt voor het administratiekantoor, advertentiekosten, advieskosten, portiekosten e.d. Deze kosten worden gemaakt voor de hele Stichting Bijzonderwijs en komen daarom niet ten laste van de individuele scholen.

De subsidies, genoemd onder punt 4, zijn meestal bijzondere subsidies. Een voorbeeld hiervan is de subsidie voor rugzakleerlingen, of de subsidie voor taal- en rekenen.

De gemeentelijke subsidies (5) worden meestal toegekend voor bepaalde projecten. Hierover dient Stichting Bijzonderwijs verantwoording af te leggen over wat er met de subsidies gedaan is.

VEILIGHEID IN DE SCHOOL

Op onze scholen vinden wij het belangrijk dat alle aanwezigen, kinderen, teamleden en bezoekers, veilig zijn en zich veilig voelen in onze gebouwen.

Veiligheid is een zaak met vele aspecten. Vandaar dat Stichting Bijzonderwijs op een aantal zaken die met veiligheid te maken hebben beleid heeft ontwikkeld.

Zo is er bijvoorbeeld: 'Veiligheids- en Preventiebeleid'. Hierin is veel aandacht voor preventie: het voorkomen van grote en kleine ongelukken. Van belang hierbij is een veilige werkomgeving. Stichting Bijzonderwijs heeft voor elke school een RI&E (Risico Inventarisatie & Evaluatie) op laten stellen. Hierin werden de mogelijke risico's binnen en rondom de gebouwen in kaart gebracht. Vervolgens zijn er in de gebouwen grotere en kleinere aanpassingen gedaan om de gebouwen zo veilig mogelijk te maken.

Ook voortvloeiend uit het beleid heeft elke school een aantal BHV-ers (Bedrijfs Hulp Verleners), onder leiding van een veiligheidscoördinator, gekregen. Ook zij hebben geleerd om eventuele risico's te onderkennen.

Ondanks alle preventie moeten we er helaas toch rekening mee houden dat er wel eens iets mis kan gaan. Daarom zijn de BHV-rs ook getraind in handelend optreden bij calamiteiten en kleinere ongelukjes. Enkele BHV-rs zijn ook gediplomeerde EHBO-ers. Het hoofddoel van de inzet bij calamiteiten is iedereen zo snel mogelijk in veiligheid brengen. Twee keer per jaar oefenen we op basis van het opgestelde ontruimingsplan, met alle aanwezigen, het ontruimen van het gebouw.

Naast calamiteiten is het voor het gevoel van veiligheid zeer belangrijk hoe mensen met elkaar omgaan. Vandaar dat er op onze scholen veel aandacht hiervoor is. Stichting Bijzonderwijs ondersteunt ons hierbij met het beleid inzake "Agressie, bedreigingen en Intimidatie". Hierin wordt mede aangegeven hoe te handelen indien zaken toch uit de hand (dreigen te) lopen.

NAMEN