

Schoolgids 2023-2024



Inhoudsopgave

Inleiding

1. **Zakelijke gegevens**
 - 1.1 School
 - 1.2 Team
 - 1.3 Bestuur
 - 1.4 Historische achtergrond van de school
 - 1.5 Situering van de school
 - 1.6 Schoolgrootte
 - 1.7 Inspectie basisonderwijs

2. **Waar onze school voor staat**
 - 2.1 Het team
 - 2.2 Visie en missie van de school
 - 2.3 Kwaliteitsbeleid

- 3. Onderwijskundige vormgeving**
 - 3.1 Levensbeschouwelijke dimensie
 - 3.2 Onderwijskundige dimensie
 - 3.2.1 Ondersteuning van het jonge kind
 - 3.2.2 Leerstofaanbod
 - 3.2.3 Rekenen en wiskunde
 - 3.2.4 Taal
 - 3.2.5 Technisch lezen
 - 3.2.6 Begrijpend lezen
 - 3.2.7 Engels
 - 3.2.8 Schrijven
 - 3.2.9 Wereldoriëntatie
 - 3.2.10 Natuur
 - 3.2.11 Cultuureducatie
 - 3.2.12 Bewegingsonderwijs
 - 3.2.13 Muziek
 - 3.3 Pedagogische dimensie
 - Democratisch Burgerschap
 - 3.3.1 Uitgangspunten van de Vreedzame School
 - 3.3.2 Vreedzame school in de praktijk
 - 3.3.3 Vreedzame School in de praktijk
 - 3.3.4 Mediatoren
 - 3.3.5 Exceptioneel gedrag
 - 3.3.6 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
 - 3.3.7 Gedragsregels
 - 3.3.8 Nablijven
 - 3.3.9 Huiswerk
 - 3.3.10 Fietsen
 - 3.3.11 Mobiele telefoons
 - 3.3.12 Schooleigendommen mee naar huis
 - 3.4 Maatschappelijke dimensie
- 4. Ondersteuningsstructuur**
 - 4.1 Handelingsgericht werken
 - 4.2 Organisatie van de HGW-cyclus
 - 4.3 Leerling-dossier en leerlingvolgsysteem
 - 4.4 Rapportage
 - 4.5 Interne doorstroming
 - 4.6 Groep 7 en 8
 - 4.7 Vervolgonderwijs
 - 4.8 Citoscores en uitstroomgegevens
- 5. Plichten en rechten**
 - 5.1 Leerplicht
 - 5.1.1 ziek
 - 5.1.2 te laat
 - 5.1.3 verzuim
 - 5.1.4 controle
 - 5.2 Deelname aan excursies
 - 5.3 Toelatingsbeleid
 - 5.4 Aansprakelijkheid
 - 5.5 Veiligheidsbeleid
 - 5.6 Contactpersonen
 - 5.7 Ongevallen
 - 5.8 Logopedische screening
 - 5.9 GGD
 - 5.10 Middelpunt

- 6. Organisatie en informatievoorziening**
 - 6.1 Organisatie van de groepsindeling
 - 6.2 Uitval leerkrachten
 - 6.3 Schooltijden
 - 6.4 Vakantierooster
 - 6.5 Urenaantal
 - 6.6 Ouderparticipatie
 - 6.7 Medezeggenschapsraad
 - 6.8 Ouderraad en ouderbijdrage
 - 6.9 Klassenouders
 - 6.10 Informatieavond
 - 6.11 Schoolnieuws/website/informatie
 - 6.12 Oudergesprekken
 - 6.13 Gesprekken na schooltijd
 - 6.14 Afspraak directie

- 7. Bijzondere lessen en activiteiten**
 - 7.1 ICT
 - 7.2 Educatief partnerschap
 - 7.3 Schoolfotograaf
 - 7.4 Schoolreis/kamp
 - 7.5 Sportdag en ASKO sportdag
 - 7.6 Buitenschoolse sportactiviteiten
 - 7.7 Sponsorloop
 - 7.8 Afscheid groep 8
 - 7.9 Religieuze feesten
 - 7.9.1 Sint-Maarten
 - 7.9.2 Sinterklaas
 - 7.9.3 Kerst
 - 7.9.4 Pasen
 - 7.10 School Video Interactie Begeleiding (SVIB)
 - 7.11 Stage lessen
 - 7.12 Traktaties
 - 7.13 Eten op school
 - 7.14 Hoofdluis

- 8. Kinderopvangregeling**

- 9. Privacy**

- 10. Activiteiten**

Bijlage 1: Anti pestbeleid Vreedzame School

Bijlage 2: Klachtenregeling ASKO

Bijlage 3: Protocol Vervoer

Bijlage 4: Protocol Gym

Bijlage 5: Samenwerkpartners

Bijlage 6: Doubleren en versnellen

Bijlage 7: Weergave 1-zorgroute

Bijlage 8: ASKO Protocol sociale media

Bijlage 9: Stroomschema verlof buiten schoolvakanties

Inleiding

Basisschool St. Augustinus is één van de zes basisscholen in Landsmeer. Al deze scholen verschillen in werkwijze, sfeer en resultaten. Bovendien zijn de scholen in het leven geroepen vanuit een verschillend gedachtegoed. Daarom heeft de overheid gevraagd de scholen een gids als deze te maken. De gids kan helpen bij het bewust kiezen van een basisschool.

Deze schoolgids is bedoeld voor ouders van zittende en toekomstige leerlingen. De gids geeft aan waar St. Augustinus voor staat, zodat ouders weten wat ze van onze school mogen verwachten en wat de school van u als ouder verwacht.

In deze schoolgids vindt u een algemene beschrijving van de school, de contactgegevens, een beschrijving van de visie en de missie, informatie over het vakkenpakket, diverse binnen schoolse activiteiten, medezeggenschap en ouderhulp. Wij hopen dat u na het lezen van deze schoolgids voldoende geïnformeerd bent.

Mocht u meer informatie wensen, dan verwijzen wij u naar het schoolplan dat u op onze site (www.basisschoolaugustinus.nl) kunt vinden. Daar vindt u concrete onderwijsresultaten; Cito, verwijzingen naar het voortgezet onderwijs (uitstroomcijfers groep 8), dubblures en versnellingen van leerlingen.

Wilt u weten hoe de onderwijsinspectie onze school waardeert, dan kunt u inspectieverslagen van de afgelopen jaren inzien op www.onderwijsinspectie.nl.

Mocht u na het lezen van de gids nog vragen hebben, dan bent u van harte welkom voor een nadere toelichting.

Namens team St. Augustinus,
Alice Jorigas
Directeur

September 2023

1. Zakelijke gegevens

1.1 School

Naam : Basisschool St. Augustinus
Adres : De Gouwe 21
Plaats : 1121 GC Landsmeer
Tel. : 020-4821581
E-mail : staugustinus.directie@askoscholen.nl
Website : www.basisschoolaugustinus.nl

Directeur : Alice Jorigas staugustinus.directie@askoscholen.nl

Ouderraad
Voorzitter : Femke Rommens staugustinus.or@askoscholen.nl

Medezeggenschapsraad
Voorzitter : Judith Koster staugustinus.mr@askoscholen.nl

ICT & website
Ton Kroon staugustinus.ict@askoscholen.nl

Contactpersoon
Nathalie Roest (zie website) n.roest@askoscholen.nl

Lisa Altink (zie website) l.altink@askoscholen.nl

Opleider in de School
Nathalie Roest n.roest@askoscholen.nl

Coördinator rekenen
Nadja Tromp n.tromp@askoscholen.nl

Coordinator Lezen
Hanna Iske h.iske@askoscholen.nl

Administratief medewerker/conciërge
Selma Westerhof staugustinus.administratie@askoscholen.nl

1.2 Team

Directeur
Alice Jorigas staugustinus.directie@askoscholen.nl

Groep 1-2a
Lisa Wit l.wit@askoscholen.nl

Groep 1-2b
Dunja de Boer dunja.de.boer@askoscholen.nl

Groep 1-2c
Susan Bierens s.bierens@askoscholen.nl

Groep 3
Brit Nederhoed b.nederhoed@askoscholen.nl
Nathalie Roest n.roest@askoscholen.nl

Groep 4
Hanna Iske h.iske@askoscholen.nl
Nadja Tromp

Groep 5
Leonie van Dijk l.van.dijk@askoscholen.nl
Nadja Tromp

Groep 6
Lisa Altink l.altink@askoscholen.nl
Nadja Tromp

Groep 7
Ton Kroon t.kroon@askoscholen.nl

Groep 8
Vincent van Muijden v.van.muijden@askoscholen.nl

Leerkracht begaafdheid
Mechteld Woutman m.woutman@askoscholen.nl

Intern Begeleider

Gymleerkracht**Bouwcoördinator groep 4 t/m 8 Nadja Tromp
medewerkers**n.tromp@askoscholen.nl Aanwezigheid

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
1 - 2 A	Lisa W.	Vaste inval	Lisa W.	Lisa W.	Lisa W.
1 - 2 B	Dunja	Dunja	Vaste inval	Dunja	Dunja
1 - 2 C	Susan	Susan	Susan	Vaste inval	Susan
3	Brit	Brit	Brit	Nathalie	Nathalie
4	Hanna	Nadja	Hanna	Hanna	Hanna
5	Leonie	Leonie	Nadja	Leonie	Leonie
6	Lisa A.	Lisa A.	Lisa A.	Nadja	Lisa A.
7	Ton	Ton	Ton	Ton	Ton
8	Vincent	Vincent	Vincent	Vincent	Vincent
Intern Begeleider	Pien	Pien		Pien	Pien
Bewegingsonderwijs	Yort			Leonardo	
Meerbegaafdheidsspecialist	Mechteld				
Administratie	Selma	Selma		Selma	
Directeur	Alice	Alice		Alice	Alice

1.3 Bestuur

Basisschool St. Augustinus valt onder het Bestuur van de Amsterdamse Stichtingen voor Katholiek Onderwijs (ASKO), het bevoegd gezag. St. Augustinus is een school met een katholieke grondslag. Het bestuur bestuurt op afstand en heeft een controlerende en ondersteunende functie.

Bezoekadres bestuurskantoor
Anderlechtlaan 1
1066 HK Amsterdam
020-3013888

Postadres
ASKO Bestuurskantoor
Postbus 87591
1080 JN Amsterdam

1.4 Historische achtergrond van de school

(Overgenomen uit: “Basisschool Augustinus 40 jaar” door Leo R. Melcherts)

In Amsterdam-Noord was een aantal grote bedrijven gevestigd, die na de Tweede Wereldoorlog meer en meer personeel nodig hadden. Vanuit het hele land werden mensen aangetrokken om in de vacatures te voorzien. Ook Landsmeer breidde zich uit om de nieuwkomers op te vangen. En onder de nieuwe bewoners waren natuurlijk ook mensen met een katholieke signatuur. Het was duidelijk dat er in Landsmeer katholiek onderwijs moest worden opgestart, ook een katholieke kerk was langzamerhand noodzakelijk.

In de parochie van het A. H. Sacrament in Amsterdam-Noord stond de lagere school van de fraters van Utrecht, de Stephanus Bellesinischool. Het schoolbestuur was de “Vereniging tot Weldadigheid van de allerheiligste Verlosser”. Vanuit dat bestuur werd in september 1958 een dependance opgericht in Landsmeer: St. Augustinus was een feit.

Eerder was er al een kleuterschool Marietta in Landsmeer. Het kerkbestuur van het A.H. Sacrament was tevens schoolbestuur van de kleuterschool, in die tijd een normale constructie. Inmiddels was op het Noordeinde 121 een R. K. hulpkerk gebouwd. Dit werd een van de locaties van St. Augustinus; De andere locaties waren o.a. enkele lokalen van de Dr. Wagemakerschool. Naarmate het aantal leerlingen toenam werd de behoefte aan een definitief gebouw groter. Dat gebouw kwam uiteindelijk aan de Gouwe 21 aan de rand van het dorp. In het schooljaar 1962-1963 werd de school feestelijk in gebruik genomen.

In het schooljaar 2006-2007 is op de Gouwe 21 een nieuw gebouw geplaatst.

In verband met de groei van de school heeft er in mei 2013 een uitbreiding plaatsgevonden van het zevende lokaal. Daar de groei zich voortgezet heeft is er in het najaar 2017 een negende lokaal gebouwd.

1.5 Situering van de school

Het schoolgebouw ligt in een rustige wijk, aan de rand van het natuurgebied Ilperveld.

Achter de school is veel speelruimte voor de kinderen met veel groen. Voor de kleuters is een zandbak en een groot groen speelveld. Vanuit de speelplaats hebben we toegang tot ‘De Gouwe Plek’, een natuurparadijs voor de kinderen. In samenwerking met het Noord-Hollands Landschap en IVN, school en ouders vinden hier veel activiteiten plaats. Naast het schoolgebouw ligt een schooltuin, vóór het gebouw een boomgaard. Aan de voorzijde van de school bevinden zich fietsenrekken.

Binnen de muren van onze school treffen de leerlingen negen lokalen aan, een speelzaal voor de kleuters, een documentatiecentrum voor de onderbouw en een documentatiecentrum voor de bovenbouw.

Voor de gymlessen maken de groepen 3 t/m 8 gebruik van het Indoor Centrum Landsmeer (ICL, sporthal) waar ook andere basisscholen in Landsmeer gebruik van maken.

1.6 Schoolgrootte

Onze school telt op 1 oktober 2023 **210** leerlingen. Deze **210** kinderen zijn verdeeld over **9** groepen.

1.7 Inspectie basisonderwijs

Het Rijks toezicht op de gang van zaken op onze school is opgedragen aan de inspecteur van het basisonderwijs. Zijn/haar taak is controlerend en adviserend.

De inspectie zal zich in beginsel richten op indicatoren die onderverdeeld zijn in vijf kwaliteitsgebieden, te weten:

- A. Het onderwijsproces
- B. Het Schoolklimaat
- C. De Onderwijsresultaten
- D. De Kwaliteitszorg en Ambitie
- E. Financieel Beheer

Het laatste rapport van de inspectie in het kader van het vierjaarlijks onderzoek op St. Augustinus is vastgesteld op 27 oktober 2014. De inspecteur schrijft de volgende conclusie:

Kwaliteit: Het onderwijs op basisschool St. Augustinus is op de onderzochte onderdelen op orde. Uit het onderzoek is gebleken dat de school op die gebieden geen tekortkomingen kent. Om die reden blijft het basisarrangement gehandhaafd.

Naleving: De inspectie concludeert tevens dat er geen tekortkomingen zijn in de naleving van de wettelijke voorschriften die zijn gecontroleerd.

Meer informatie over het rapport en de werkwijze van de inspectie leest u op de website www.onderwijsinspectie.nl.

De inspecteur van het basisonderwijs in onze regio is:

Rijksinspectiekantoor Utrecht
Postbus 2730
3500 GS Utrecht
088-6696060

2. Waar onze school voor staat

2.1 Het team

Het team van onze school bestaat uit zeventien leden.

Een aantal leerkrachten is gespecialiseerd en gefaciliteerd als intern begeleider, bouwcoördinator en vakleerkracht bewegingsonderwijs. In de school zijn ook leerkrachten die gefaciliteerd of gespecialiseerd zijn in bedrijfs-hulpverlener, EHBO, contactpersoon, ICT, hoogbegaafdheid, lees- en rekenspecialist. De hoogbegaafdheidsspecialist is 1 dag werkzaam op school.

Binnen het onderwijsteam staat samenwerking voorop; teamleden inspireren en steunen elkaar in het dagelijks werk. Om in te spelen op nieuwe ontwikkelingen in het onderwijs en hun professionaliteit te waarborgen besteden de leerkrachten veel tijd aan nascholing.

Zo streeft het team er naar ieder jaar hun onderwijskundig handelen en hun bijdrage aan een effectieve schoolorganisatie kwalitatief uit te bouwen.

2.2 Visie en missie van de school

Onze missie

De St. Augustinus is een school met aandacht voor **de omgeving**. De school waar je je **ontwikkelt** tot **wereldburger**.

Ontwikkelen betekent voor ons het geven van goed onderwijs, met een doorgaande leerlijn, die bijdraagt aan een brede ontwikkeling voor nu en voor de toekomst. Onze ambitie is dat de school; daarmee bedoelen we ieder kind en de professionals, zich blijft ontwikkelen in een uitdagende omgeving.

De omgeving betekent voor ons als (dorps)school, dat we verbinding maken met elkaar en met de leefomgeving. We leren onze kinderen dat ze zich verantwoordelijk voelen voor zichzelf, de ander en de omgeving. Wij bieden hen daarbij natuuronderwijs in de natuur van onze achtertuin: De Gouwe Plek.

Wereldburger betekent dat we een school zijn waar we een veilige en geborgen basis voor onze leerlingen bieden, zodat zij zich kunnen ontwikkelen tot zelfstandige, goed ontwikkelde en verantwoordelijke jonge mensen. Waarbij we het belangrijk vinden, dat leerlingen op een goede wijze met elkaar omgaan en dat ze respect hebben voor de mening en visie van anderen.

Visie van de school

We zijn een school voor leerlingen voor kinderen van 4 t/m 12 jaar uit het dorp Landsmeer. Wij hanteren het leerstofjaarklassensysteem, met de passende aandacht voor het individuele kind. Onze school staat open voor alle leerlingen, alle religies en culturele achtergronden. Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. Gelet op het eerste vinden we m.n. de vakken Taal/Lezen en Rekenen van belang, en gezien het tweede besteden we veel aandacht aan het (mede) opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers. Naast kennisoverdracht besteden we veel aandacht aan de brede ontwikkeling van de leerlingen

In de schoolgids staan de gebruikte methoden beschreven. Tevens wordt de relatie met de kerndoelen aangegeven.

2.3 Kwaliteitsbeleid

Wij gaan er als school voor om goed en kwalitatief onderwijs te verzorgen. Middels structurele interne evaluatie momenten behouden wij zicht op de beleidsterreinen.

De speerpunten van de school zijn als volgt verwoord:

1. Pedagogisch klimaat en verbinding

2. De les: afstemmen van het didactisch handelen en verdieping van ons onderwijs op het gebied van begrijpend lezen
3. Betekenisvolle thema's
4. Handelingsgericht werken in de klas: de kleine cyclus
5. Professionele cultuur: verbinden door samen leren & samen werken.

De verdere uitwerking van de speerpunten voor ons schoolbeleid kunt u vinden in ons schoolplan 2023-2027 op onze website: www.basisschoolaugustinus.nl

Regelmatig, maar minimaal 1x per 4 jaar, verspreiden wij een ouderenquête onder ouders waarin we feedback vragen. De uitslag van de enquête wordt gedeeld met de MR en met ouders van onze denktank. Dit levert altijd punten ter verbetering die wij graag ter harte nemen.

Schoolplan

Het schoolplan 2023-2027 is afgestemd op het Strategisch beleidsplan van de ASKO en de beleidsterreinen die wij relevant vinden voor onze schoolontwikkeling. Deze beleidsterreinen vormen de focus voor onze kwaliteitszorg. Dit betekent, dat wij de beleidsterreinen beschrijven in onze jaarplannen, periodiek beoordelen en tijdens tussentijdse evaluaties en vervolgens bijstellen, borgen of verbeteren. De onderscheiden beleidsterreinen in dit schoolplan komen (deels) overeen met de kwaliteitsaspecten die de Inspectie van het Onderwijs onderscheidt in haar toezichtkader. In het hoofdstuk Personeelsbeleid beschrijven we de begeleiding van ontwikkelpunten en competenties die wij hanteren voor de persoonlijke ontwikkeling van onze werknemers. Begeleiding van ontwikkelpunten en competentie gebeurt in lijn van de kwaliteitsverbetering van de school en vormen de rode draad in ons personeelsbeleid. Het schoolplan kunt u vinden op de website van de school: www.basisschoolaugustinus.nl.

3. Onderwijskundige vormgeving

3.1 Levensbeschouwelijke dimensie

Basisschool St. Augustinus is een katholieke basisschool. Alle kinderen zijn welkom met hun diversiteit aan religie, cultuur, geaardheid en status.

De school heeft haar naam ontleend aan de heilige Augustinus. Sint Augustinus was een ruimhartig man, die zich bekommerde om het welzijn van de mensen.

De school creëert vanuit haar identiteit een veilige leeromgeving voor haar leerlingen, zodat zij zich kunnen ontwikkelen tot zelfstandige, goed ontwikkelde en verantwoordelijke jonge mensen.

Verantwoordelijk voor zichzelf, de ander en de omgeving.

De essentiële voorwaarden voor een veilige leeromgeving zijn respectvol met elkaar omgaan en solidariteit. Persoonlijkheidsvorming en morele vorming zijn van groot belang.

Op basisschool St. Augustinus wordt niet met een godsdienstmethode gewerkt. Wel legt het programma van 'Vreedzaam' een veilige en geborgen basis om het levensbeschouwelijke gesprek in de klas aan te gaan en biedt de school in de vorm van filosofielessen verdieping aan waarbij thema's zoals diversiteit, liefde, geluk, tijd, dood en natuur heel goed in een open gesprek aan bod komen. De school besteedt aandacht aan feestdagen met zijn rituelen en tradities.

3.2 Onderwijskundige dimensie

Naast het beschikken over (basis)kennis en vaardigheden is het belangrijk dat kinderen op maat leren hoe en waar zij informatie kunnen vinden, dat zij deze kunnen beoordelen en weten toe te passen.

De school werkt methodegericht waar het moet en thematisch waar het kan. De leerkracht combineert daarbij het didactisch handelen, klassenmanagement en pedagogisch handelen. Bij methodegericht leren wordt gewerkt vanuit een systematisch onderwijs- en leerprogramma met heldere leerdoelen en een systematische ordening van de leerstof.

Het lesprogramma bevat doelgerichte lessen. Iedere leerkracht heeft daarbij zijn eigen stijl van lesgeven waardoor iedere les uniek is. Het doelgericht inzetten van de opbouw van een les, het benutten van de juiste werkvormen en integreren van nieuwe inzichten is de basis van ons onderwijs. De leerkracht op de Augustinus weet hoe je goed les geeft, wanneer je bepaalde technieken gebruikt en waarom je dit doet. De concrete lesdoelen worden geïntegreerd in de diverse lesfasen. Bij het thematisch leren wordt meer ingespeeld op de ontwikkeling en op de actuele wensen en behoeftes van zowel het jonge kind (spelend leren) als de oudere leerling (leren vanuit onderzoek).

Er is gekozen voor het jaarklassensysteem met een duidelijke, doorgaande lijn. Daarbinnen wordt rekening gehouden met individuele verschillen: de school biedt onderwijs en extra zorg op maat (zie ook het schoolondersteuningsprofiel).

De leerlingen worden zorgvuldig in hun ontwikkeling gevolgd en het onderwijsaanbod sluit daar zoveel mogelijk bij aan door - waar nodig - een aangepaste leerweg en/of extra ondersteuning aan te bieden.

Leren heeft meer kans op succes als de leerling in staat is zichzelf aan te sturen en zelf zijn werk te plannen, te corrigeren en erop te reflecteren. Zo creëren we eigenaarschap bij leerlingen. Een belangrijk onderdeel hierin is het leren zelfstandig te werken. Hiervoor worden weektaken gehanteerd.

De school stimuleert daarom de zelfstandigheid, de zelfverantwoordelijkheid en het nemen van initiatieven. Er worden daarbij verschillende werk- en groeperingsvormen toegepast.

Naast de cognitieve vakken (zoals rekenen, taal, lezen) geeft de school veel aandacht aan sociale vaardigheden en cultuureducatie. Individuele kwaliteiten van de leerkrachten worden benut: enkele leerkrachten ontwikkelen zich tot specialist in een of meer vakgebieden.

De leerlingen raken bekend met de gevaren van internet, voornamelijk als het gaat om privacyvraagstukken, maar ook met de mogelijkheden die het internet biedt.

De leerlingen houden zich aan de afspraken en regels met betrekking tot veilig en verantwoord gebruik van devices en internet.

Basisschool St. Augustinus werkt met educatieve software voor de cognitieve vakken en met software die gerelateerd is aan de speerpunten van de school.

Met het gecombineerde leerling volg- en administratiesysteem ParnasSys zorgen we voor dossiervorming van de leerling en houden we zicht op de leeropbrengsten en ontwikkeling van de leerlingen, de groep en de school. In de groepen 1-2 volgen we de ontwikkeling middels het observatie- en registratie instrument KIJK!.

Kwaliteitszorg betekent het gehele cyclische beleid van plannen, werken met concrete doelstellingen en evaluatie momenten waarbij met de benodigde acties en momenten om voortgang te peilen en controles uit te voeren zijn ingebouwd. Zodat de school de gewenste kwaliteit systematisch levert en de school die kwaliteit ook continu kan verbeteren.

De Kwaliteit van de zorg is gewaarborgd doordat de school de kwaliteit van het onderwijs structureel monitort, bewaakt en bijstuurt. In de kern is kwaliteitszorg te herleiden tot vijf eenvoudige vragen:

- Doen we de goede dingen?
- Doen we die dingen ook goed?
- Hoe weten we dat?
- Vinden anderen dat ook?
- Wat doen we met die wetenschap?

De Augustinusschool richt zich via adequate instrumenten voor planning, (zelf)evaluatie en bijsturing op het planmatig aanscherpen van de onderwijskwaliteit. Het instrument dat het management van de school hiervoor inzet is WMKPO, dit is gericht op een heldere kwaliteitsplanning- en beleidscyclus waarbij de school systematisch kan werken aan de kwaliteit van de school.

Het voeren van kwaliteitsbeleid en het doen aan kwaliteitszorg is van essentieel belang voor hetgeen de school presteert, zowel procesmatig als productmatig.

In de volgende paragrafen wordt de kwaliteitszorg van de school op leerling niveau toegelicht.

3.2.1 Ondersteuning van het jonge kind.

Ongeveer vier maanden voordat een kind 4 jaar wordt, neemt de bouwcoördinator van de onderbouw contact met de ouders van de nieuwe leerling op. Er vindt dan een intakegesprek plaats. Aan de hand van een intakeformulier worden de volgende punten besproken: de levensgeschiedenis(anamnese) en ontwikkelingsgegevens als zelfstandigheid en zelfredzaamheid, motorische ontwikkeling, sociaal- en emotionele ontwikkeling, spelontwikkeling en spraak/taalontwikkeling.

Ongeveer 2 maanden voordat een leerling 4 jaar wordt neemt de leerkracht, waar een leerling geplaatst is, contact op om de wendagen af te spreken. Een kind mag vier dagdelen komen wennen. Hiermee worden kinderen op een plezierige wijze voorbereid op de 'grote stap'. Dit is dan ook gelijk de eerste kennismaking. Tijdens de wendagen wordt er mondeling doorgegeven aan de ouders hoe de ochtend is verlopen.

Als kinderen in een vakantie 4 jaar worden, wordt in overleg met de leerkracht vastgesteld op welke wijze het wennen het best georganiseerd kan worden.

Wanneer een kind definitief op school zit, zal de eerste twee maanden extra aandacht worden gegeven aan het 'wennen in de groep en school'. Hieronder vallen onder andere het sociale en individuele gedrag, de regels binnen de groep, de zelfredzaamheid en het materiaalgebruik. Later worden allerlei vaardigheden en begrippen aangeboden. Er wordt gewerkt aan zowel mondelinge taalvaardigheid als aan beginnende geletterdheid en aan taalbeschouwing, inclusief de lees-en rekenvoorwaarden. Tevens komt de zelfstandigheid aan de orde.

Doormiddel van het observatie- en registratiesysteem KIJK! wordt de ontwikkeling van het jonge kind gemonitord. Dit gebeurt door dagelijkse observaties en twee registratie momenten (januari en

mei voor groep 1 en november en mei voor groep 2). Aan de hand van deze gegevens worden de doelen van KIJK! in de themaplanningen en weekplanningen verwerkt.

We werken aan de doelen op drie niveaus. Deze doelen en niveaus halen wij uit KIJK! Er wordt gebruik gemaakt van verschillende bronnen, o.a. de werkmappen Fonemisch bewustzijn, gecijferd bewustzijn en begrijpend luisteren en woordenschat van het CPS. De kinderen krijgen het niveau aangeboden dat het dichtste bij hun ontwikkeling ligt en uitdaging biedt. De leerdoelen worden verwerkt in de dagelijkse spelmomenten in de hoeken en in kringactiviteiten, de grote- en kleine kring.

Tevens wordt de ontwikkeling van het jonge kind op het gebied van beginnende geletterdheid gevolgd door een screening. Voor de jongste kleuters wordt in groep 1 de CPS screening Rijmen afgenomen. Bij de oudste kleuters wordt er in groep 2 twee keer de screening beginnende geletterdheid afgenomen. In oktober en in april.

Mochten er zich tijdens de kleuterperiode gedrags-en/of leerproblemen voordoen dan wordt het kind in onze zorgstructuur besproken en zal indien nodig de leerling als 'aandacht leerling' ingebracht worden in het ondersteuningsteam (OT) waar breder expertise aanwezig is. Ouders worden vanaf het begin 'meegenomen' in de zorg die gesignaleerd is en in de aanpak die nodig blijkt (zie hoofdstuk 4).

3.2.2 Leerstofaanbod

De school werkt methodegericht voor groep 3 t/m 8 (Zie hieronder beschreven).

Schoolbreed werken we aan gezamenlijke thema's. Ieder thema loopt van vakantie tot vakantie, waardoor het totaal op vijf thema's per schooljaar komt. Tijdens het eerste thema van ieder schooljaar besteden we ook aandacht aan de Kinderboekenweek. Het thema wordt in de groepen 3 t/m 8 aangeboden via de methode Blink geïntegreerd en verbinden we aan ons cultuuraanbod. Zie ook 3.2.9 cultuureducatie.

In de kleutergroepen werken we middels spelend leren en aan het thema gekoppelde activiteiten. Deze thema's zijn vaak passend bij de thema's van Blink geïntegreerd.

3.2.3 Rekenen en wiskunde

Onze school werkt met de methode WIG 5 (Wereld in Getallen). De verwerking is zowel schriftelijk als digitaal. In groep 8 wordt Snappet gebruikt. Met de adaptieve werkwijze oefenen leerlingen op niveau. Dit geldt voor leerlingen die moeilijkere of meer oefenstof aan kunnen.

Als verrijkend materiaal beschikken wij over aanvullende materialen, zoals de materialen uit de levelkisten, Plustaken en RekenXLwaarmee kinderen, die de reguliere stof eenvoudig doorlopen, uitgedaagd kunnen worden. Zie voor meer informatie over het bieden van uitdaging aan leerlingen, de paragraaf zorg voor leerlingen.

De automatisering van de basisrekenvaardigheden wordt ook intensief getraind. Met automatisering van de basisvaardigheden wordt bedoeld dat alle plus- en minssommen tot 20 meteen opgezegd kunnen worden, evenals de tafels 1 t/m 10. Dit helpt de kinderen bij het doen van grotere bewerkingen.

3.2.4 Taal

Wij werken met de methode Taal actief. Taal actief is een resultaatgerichte methode met een duidelijk instructiemodel. De methode bestaat uit een leerlijn taal en een leerlijn spelling. Binnen de leerlijn taal worden de volgende vier domeinen behandeld: woordenschat; taal verkennen; spreken & luisteren en schrijven. Met Taal actief wordt er gedifferentieerd op verschillende niveaus. Vanaf dag één werken alle kinderen op hun eigen niveau, zo krijgen de kinderen meer of minder instructie dan wel uitdaging.

Het resultaat staat centraal in Taal actief, en dus ook in de leerlijn spelling. Elke week biedt Taal actief één nieuwe spellingcategorie aan. Vanaf eind groep 6 komt er per week één spellingcategorie werkwoordspelling bij. Daarnaast worden elke week twee eerder aangeboden categorieën opgefrist. Differentiëren op drie niveaus is met Taal actief standaard, ook bij Spelling.

3.2.5 Technisch lezen

In groep 1 en 2 vinden allerlei voorbereidende activiteiten plaats om de belangstelling voor het lezen op te wekken. Wanneer een kind toe is aan leren lezen zal de leerkracht dit stimuleren. Alle kinderen komen in aanraking met de letters en klanken en een deel van de kinderen begint al met het eigenlijke leesproces. Er wordt gewerkt vanuit de werkmap Fonemisch Bewustzijn.

Er wordt in groep 3 gewerkt met de methode Veilig Leren Lezen KIM voor het aanvankelijk leesproces. Het ene kind dat al wat kan lezen gaat zelfstandiger met een aantal activiteiten aan de slag en de andere kinderen die nog moeten leren lezen krijgen meer begeleiding van de leerkracht. Elke kern wordt afgesloten met de afrondingsdagen, dan wordt er gekeken of de leerlingen de aangeboden lesstof beheersen. Elk jaar wordt er minimaal drie keer getoetst om te kijken of kinderen in niveau vooruitgaan. In de hogere leerjaren komt de nadruk steeds meer te liggen op het begrijpend en studerend lezen. Daarnaast werken we met BOUW!. BOUW! is een computergestuurd interventieprogramma waarmee leesproblemen bij risicoleerlingen in groep 2 t/m 4 voorkomen kunnen worden. In de midden- en bovenbouwgroepen doen we Connectlezen, Ralfi-lezen en tutorlezen. Connectlezen en Ralfi lezen zijn programma's voor kinderen die de spellende leeshandeling (grotendeels) beheersen, maar langdurig te traag blijven lezen en meer leestempo moeten maken. Daarnaast werken we vanuit een leesprotocol om de kinderen op de voet te volgen en eventuele stagnaties snel te kunnen signaleren. Zo kan ook dyslexie tijdig opgemerkt worden.

Voor kinderen die problemen met technisch lezen laten zien (kinderen die spellend of radend lezen) maken wij o.a. gebruik van BOUW!, Connect en Ralfilezen. Ook gebruiken we remediërende materialen voor spellen, lezen en rekenen. TextAid is een online tool die wordt ingezet ter ondersteuning voor het lezen van teksten (voorleesfunctie). Deze tool wordt vaak gebruikt voor leerlingen met dyslexie.

Dyslexiezorg op school.

Zoals hierboven beschreven, hebben we een aantal interventies die we inzetten voor leerlingen die dat nodig hebben op leesgebied. Deze interventies staan o.a. verwerkt in het landelijk protocol 'Leesproblemen en Dyslexie'. Hierin staan verschillende stappen die uiteindelijk leiden tot een doorverwijzing naar een dyslexiezorgaanbieder. Alleen na het volgen van alle stappen wordt de zorg door de gemeente betaald. Bij 3 a 4 % van onze leerlingen komt dit voor. Deze leerlingen worden onderzocht op ernstige enkelvoudige dyslexie en komen in aanmerking voor een behandeling via een dyslexiebehandelaar.

<https://www.expertisecentrumnederlands.nl/projecten/protocollen-leesproblemen-en-dyslexie/>

3.2.6 Begrijpend lezen

De kinderen krijgen vanaf groep 1 t/m 8 een grote diversiteit aan teksten en boeken voor begrijpend lezen en luisteren aangereikt. Wij bieden structureel en doelgericht lessen rondom rijke teksten en leesboeken en informatieve boeken aan om het leesplezier te bevorderen en kinderen kennis te laten maken met de rijkdom van lezen.

Vanaf groep 4 wordt er ook een methode voor begrijpend en studerend lezen gebruikt: Nieuwsbegrip. In deze methode krijgen de kinderen strategieën aangereikt om teksten te kunnen begrijpen en te kunnen bewerken. De kinderen werken met een stappenplan, dat altijd hetzelfde is. In de jaren na groep 4 wordt het stappenplan gedetailleerder. De inhoud van de teksten van Nieuwsbegrip sluit aan bij de actualiteit.

Naast Nieuwsbegrip oefenen de leerlingen van de groepen 6, 7 en 8 hun studievaardigheden met behulp van de methode Blits.

3.2.7 Engels

In groep 7 en 8 wordt het vak Engels gegeven. De nadruk ligt hierbij in eerste instantie op de spreekvaardigheid. Wij gebruiken hierbij de methode "Groove me". Groove me is een complete

lesmethode Engels waarbij popmuziek de basis is van alle lessen. Muziek motiveert en enthousiasmeert kinderen. Met “Groove me” leren de kinderen Engels spreken, schrijven, lezen, luisteren en zingen. In de lessen zitten verschillende vormen van differentiatie om optimaal aan te sluiten bij de niveauverschillen van leerlingen.

3.2.8 Schrijven

De kinderen leren schrijven met de methode Pennenstreken, gebaseerd op het schrijven van een blokschrift.

3.2.9 Wereldoriëntatie

Voor wereldoriëntatie maken we gebruik van de methode: Blink geïntegreerd. Dit is een methode die aardrijkskunde, geschiedenis en natuur en techniek integreert en een onderzoekende leerhouding bevordert.

Op veel momenten wordt gesproken over de wereld om ons heen en brengen we de kinderen kennis bij van het heden en het verleden. Dit kan gebeuren in aparte lessen aan de hand van de methode Blink geïntegreerd, tijdens het werken aan de schoolbrede thema's en ook vanuit de interesse van de kinderen door middel van klassengesprekken, spreekbeurten, schooltelevisie, werkstukken en PowerPointpresentaties.

Voor Verkeer gebruiken we de verkeerskrant van VVN (veilig Verkeer Nederland) en doen de kinderen in groep 7 of 8 mee aan het verkeersexamen. Onderdeel hiervan is een theoretische toets en het praktijkexamen waarbij zij een route door Landsmeer fietsen. In de bovenbouwgroepen maken we structureel gebruik van Veilig Verkeer Nederland zoals de Dodehoek-les en de voor de groepen 7-8.

Voor ons natuuronderwijs trekken we er regelmatig met de kinderen 'op uit' om concrete ervaringen op te doen. Achter onze school beheren we, onder begeleiding van het Landschap NoordHolland, een ecologisch stukje grond: de Gouwe plek.

Ook werken de kinderen in de naast de school gelegen schooltuinen en de boomgaard voor de school.

3.2.10 Natuuronderwijs

Burgerschapsvorming en duurzaamheid zijn actueel en belangrijke waarden in onze huidige samenleving.

Burgerschap: De school hecht veel waarde aan het maatschappelijke doel om de natuurlijke omgeving van het kenmerkende riet-waterland te onderhouden én behouden en tevens ervoor te zorgen dat onze kinderen een relatie opbouwen met de eigen leefomgeving.

Duurzaamheid is een steeds belangrijker wordend aandachtsveld. Duurzame ontwikkeling raakt zowel de wereld van nu als de wereld van later. Duurzame ontwikkeling begint bij de kinderen. Daarom leren wij onze kinderen zowel binnen als buiten de school actief bij te dragen aan de vorming van een duurzame toekomst waarin zij kunnen leven en werken. In ons natuuronderwijs gaat het hierbij vooral om de verbinding met de directe wereld om hen heen, waarin zij leven, leren, werken en met elkaar omgaan: hún leefwereld.

De leerlingen van de Augustinus werken tijdens hun hele schoolcarrière met grote regelmaat op de Gouwe Plek. Zo wordt op verschillende manieren de betrokkenheid van onze kinderen bij de eigen leefomgeving gestimuleerd. Kinderen leren te zorgen én verantwoordelijkheid te zijn voor onze omgeving en het milieu.

Daarom zijn er 3 jaarlijkse werkmomenten waarbij ieder groep onder begeleiding van een deskundige (IVN of Noord Holland), de leerkracht en enkele natuur-ouders werken op de Gouwe Plek.

De leerlingen leren op de Gouwe Plek ook in de eigen omgeving veel voorkomende planten en dieren te onderscheiden en te benoemen en hoe ze functioneren in hun leefomgeving.

4 x per jaar zijn de natuurworkshops in het lesrooster opgenomen. De natuur-ouders en de leerkracht werken samen door middel van kleine workshops op de Gouwe Plek en/of in de klas. Bij deze workshops komen de kinderen op een speelse, natuurlijke manier in aanraking met relevante biologische concepten als plant, dier en mens. Door in de omgeving (bij de school, hun eigen huis) op zoek te gaan naar soorten planten en dieren, ervaren ze de verscheidenheid of (bio-) diversiteit die er aanwezig is in de levende natuur. Door kinderen te laten observeren hoe en waar de dieren en planten leven krijgen ze inzicht in waar bepaalde planten en dieren leven (biotoop). Ze kunnen ook het gedrag van dieren onderzoeken en wat planten en dieren nodig hebben om te (over)leven: voedsel, water, licht en lucht. Ze leren dat dieren planten en dieren eten en dat er zogenaamde 'voedselketens' zijn. Daarbij beseffen ze dat planten en dieren afhankelijk zijn van elkaar en dat zij een levensgemeenschap vormen.

Door in de klas naar de ontwikkeling van dieren te kijken ervaren ze dat er levenscycli zijn die verschillen van de voortplanting bij de mens (zoogdieren). Ook kunnen ze onderzoeken welke eigenschappen dieren of planten nodig hebben om in hun eigen omgeving te overleven: bijvoorbeeld een schutkleur of een stevige snavel om zaden te eten of juist een smalle spitse snavel om naar insecten te zoeken in de grond.

3.2.11 Cultuureducatie

Cultuureducatie krijgt een belangrijke plek binnen het thematisch onderwijs. Het schooljaar wordt opgedeeld in vijf periodes waarbinnen een schoolbreed gedragen thema centraal staat. Cultuureducatie omvat kunsteducatie, erfgoededucatie en media-educatie. Met betrekking tot kunsteducatie maken we een keuze uit de disciplines muziek, beeldende vorming, literatuur, dans, theater of fotografie/film. Bij cultuureducatie wordt regelmatig gebruik gemaakt van een gast in de klas en/of van expertise buiten de school.

3.2.12 Bewegingsonderwijs

De leerlingen van groep 1-2 krijgen één keer in de week gym van een vakleerkracht in het speellokaal. De overige bewegingslessen worden door de leerkracht zelf verzorgd. De lessen van de hogere groepen worden verzorgd door een vakleerkracht en vinden plaats in de sporthal ICL. Leerlingen van groep 3 t/m 8 gaan lopend of fietsend naar de sporthal. Ouders kunnen op een inschrijfformulier aangeven op welke dagen zij mee kunnen fietsen of lopen. In verband met de veiligheid rekenen we op de hulp van alle ouders. De kinderen die aan het eind van de ochtend gymmen, kunnen bij sporthal ICL direct opgehaald worden of kunnen, als u daar toestemming voor geeft, zelfstandig naar huis. De desbetreffende ouders ontvangen aan het begin van het schooljaar een formulier waarop zij aangeven of hun kind wel/niet zelfstandig naar huis mag gaan. Voor de gymlessen dragen de kinderen van groep 3 t/m 8 speciaal bestemde kleding (gym broek, turnpakje/shirt en gymschoenen). Buitenschoenen mogen niet in de gymzaal gebruikt worden. De kinderen brengen voor iedere gymles hun spullen van huis mee. De kinderen uit groep 1-2 dragen gymschoentjes. Als zij zichzelf kunnen aankleden, mogen zij ook een gypakje of sportbroekje aan. Vergeet niet geregeld de maat van de schoentjes en de kleding te controleren.

3.2.13 muziek

Op de St. Augustinus verzorgt een vakdocent muziekonderwijs aan alle groepen. De vakdocent werkt in opdracht van de Stichting Kind en Muziek Landsmeer. De vakdocent muziek komt 1 keer per week in de klas en verzorgt de specifieke muziekles. Groepsleerkrachten zijn nauw betrokken bij de lessen en ze zorgen er voor dat muziekonderwijs vaker in de weekplanning staat. Leidraad bij de lessen is de methode 123 Zing. Op de Augustinus verzorgt de muziekdocent ook begeleiding aan een jaarlijks kerst-orkest en begeleiding van de Eindmusical.

3.3 Pedagogische dimensie

Democratisch burgerschap en diversiteit

Basisschool St. Augustinus is een 'Vreedzame school' een programma voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het concept Vreedzaam staat ten dienste van een veilig en prettig klimaat in de school waarin alle betrokkenen een gedeelde verantwoordelijkheid hebben. Het beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen en waarin kinderen leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Kinderen voelen zich verantwoordelijk voor elkaar en voor de gemeenschap, en staan open voor de verschillen tussen mensen.

3.3.1 Uitgangspunten van Vreedzaam

Vreedzaam streeft ernaar om kinderen te leren:

1. op een positieve en zorgzame manier met elkaar om te gaan
2. op een democratische manier met elkaar beslissingen te nemen
3. constructief conflicten op te lossen
4. verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de gemeenschap
5. open te staan voor verschillen tussen mensen.

En naar een positief sociaal en moreel klimaat, waarin:

- kinderen zich veilig voelen
- kinderen zich gehoord en gezien voelen
- iedereen op een positieve manier met elkaar omgaat
- leerkrachten en leerlingen prettig werken
- minder sprake is van handelingsverlegenheid bij leerkrachten
- de eigen kracht van kinderen benut wordt.

3.3.2 Vreedzaam in de praktijk

St. Augustinus is als Vreedzame School een oefenplaats voor democratisch burgerschap. De kern van een veilig en prettig klimaat in de school is de gedeelde verantwoordelijkheid van alle betrokkenen. Conflicten worden niet uit de weg gegaan. Een conflict is een belangenbotsing, die in principe zonder geweld kan worden opgelost.

In wekelijkse lessen krijgen alle leerlingen handvatten, die vooral gericht zijn op bewustwording en gedragsverandering, aangereikt. Als er een conflict is, wordt dat met behulp van een stappenplan aangepakt. Leerlingen uit groep 7 en 8, die gecertificeerd zijn als mediator, begeleiden andere leerlingen naar een oplossing.

Er zijn in het programma Vreedzaam door het jaar heen zes thema's waarbinnen verschillende regels en afspraken aan de orde komen:

1. Groepsvorming

In blok 1 (We horen bij elkaar) staan de lessen in het teken van groepsvorming en het creëren van een positief klimaat in de klas. Samen met de leerlingen maken we afspraken over hoe we met elkaar omgaan in de klas. Leerlingen bedenken zelf taken en verantwoordelijkheden.

2 Conflicthantering

In blok 2 (We lossen conflicten zelf op) leren de leerlingen het begrip 'conflict', en ze krijgen zicht op hoe je kunt reageren op een conflict. Na dit blok verwachten we van de leerlingen dat ze zelf, met behulp van een stappenplan, eenvoudige conflicten zelf oplossen.

3. Communicatie

Blok 3 (We hebben oor voor elkaar) besteedt aandacht aan communicatie. Goede communicatie is de sleutel tot het oplossen en voorkomen van conflicten. In dit blok besteden we o.a. aandacht aan de rol van misverstanden, het je kunnen verplaatsen en inleven in een ander, actief luisteren en samenvatten.

4. Gevoelens

In blok 4 (We hebben hart voor elkaar) staan gevoelens centraal. In dit blok worden onder andere twee belangrijke vaardigheden voor conflictoplossing geleerd: je eigen gevoelens herkennen en erover kunnen vertellen en het erkennen en accepteren van de gevoelens van een ander.

5. Verantwoordelijkheid

Blok 5 (We dragen allemaal een steentje bij) gaat in de eerste invoeringsjaren over mediatie, en de jaren daarna staat leerling participatie centraal; het leveren van een bijdrage aan de gemeenschap.

6. Diversiteit

Blok 6 (We zijn allemaal anders) stelt het open staan voor verschillen centraal. Kinderen onderzoek overeenkomsten en verschillen in hun familie, klas, school, omgeving van de school en de wereld.

Essentieel bij dit programma is dat kinderen steeds beter leren conflicten zoveel mogelijk zelf te beheersen en op te lossen. We leren kinderen medeverantwoordelijk te zijn voor de sfeer op school. In het kader van conflicthantering krijgen kinderen uit groep 6 en 7 een mediatorentoertraining.

Het hebben van een stem, je gehoord en gezien voelen, verantwoordelijkheid krijgen en nemen heeft binnen de school nog meer plaats gekregen door de Leerlingenraad. Leerlingen uit de groepen 5-8 mogen mee praten, mee denken en advies geven over vooraf bepaalde onderwerp.

3.3.4 Mediatoren

Vreedzaam heeft als belangrijke pijler het positief omgaan met conflicten. Regelmatig is een derde partij nodig die kan helpen het conflict op te lossen. Kinderen uit groep 6 en 7 solliciteren per brief naar de functie van mediator binnen de school. Ze krijgen eerst een training waarin ze leren bemiddelen bij conflicten, aan de hand van een stappenplan.

De cursisten van de mediatortraining leren in een korte tijd veel over zichzelf en de ander. Ze leren juiste activerende vragen te stellen, gevoelens te uiten, hoe met conflicten om te gaan en beter te leren luisteren naar de ander. Om de terminologie en de afspraken van Vreedzaam eigen te kunnen maken, gaan de kinderen ook thuis aan de slag met de theorie.

De dag van de diploma-uitreiking is een feest, waarbij ouders van de gediplomeerden aanwezig zijn. Vanaf dat moment zullen de mediatoren, op toerbeurt, in tweetallen andere kinderen ondersteunen met bemiddeling van conflicten.

3.3.5 Exceptioneel gedrag

In situaties waarin sprake is van exceptioneel gedrag van een leerling, treedt ons Protocol Exceptioneel Gedrag in werking. Dit protocol (zie bijlage) is opgesteld vanuit de uitgangspunten van Vreedzaam.

De teamleden zijn zich bewust dat de leerlingen die op onze school geplaatst zijn en hun ouders/verzorgers zich in een afhankelijkheidssituatie bevinden. Daarvan mag geen misbruik gemaakt worden door bijvoorbeeld slechts rekening te houden met eigen behoeften en normen en waarden.

Zo houden we er in de omgang met anderen op school ook rekening mee dat ons gedrag door een collega, leerling of ouder/verzorger misschien eerder als bedreigend en ongewenst ervaren kan worden wanneer een persoon in een andere situatie (b.v. in gezinsverband, binnen familie-of vriendenkring, in clubverband etc.) het slachtoffer is geweest van seksuele intimidatie en/of een andere vorm van machtsmisbruik.

Hoe er op de school rondom deze thematiek richting alle betrokkenen gehandeld wordt is te lezen in het handelingsprotocol bij seksuele intimidatie en seksueel geweld, opgesteld door ASKO.

3.3.6 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Op de St. Augustinus hebben we zoals elke school te maken met de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Er zijn 5 stappen in de meldcode. In de eerste drie stappen brengt school signalen zorgvuldig in kaart, overleggen we met een deskundige collega en bespreken we met de betrokkenen over de zorgen die we hebben. In stap 4 weegt school al deze informatie af.

Als de zorgen zijn weggenomen, wordt de meldcode gesloten. Is er nog steeds een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld, dan neemt school in stap 5 een beslissing over melden bij Veilig Thuis en geschikte hulpverlening. Binnen onze organisatie zijn er twee deskundige collega's die hierin geraadpleegd kunnen worden. Dit zijn de aandachts-functionaris en de contactpersoon (paragraaf 5.6). Vanaf 1 januari 2019 is het verplicht om in de meldcode afwegingskaders op te nemen. Zie link voor informatie.

https://www.poraad.nl/files/themas/school_kind_omgeving/afwegingskader_bij_meldcode_kinder_mishandeling.pdf

3.3.7 Gedragsregels

De school is een plaats waar kinderen, leerkrachten en ouders elkaar dagelijks ontmoeten. Om alles zo soepel mogelijk te laten verlopen zijn regels en afspraken nodig. In ons programma van Vreedzaam zijn regels en afspraken verweven. Ook worden afspraken samen met de groep gemaakt en geëvalueerd.

Het team van de St. Augustinus vindt het belangrijk dat iedereen een open en constructieve grondhouding heeft. Daarom is dit in de zogenaamde Grondwet van de St. Augustinus gegoten.

Dit is de Grondwet van de St. Augustinus:

- We streven er samen naar dat iedereen zichzelf kan zijn.
- We herkennen en respecteren verschillen tussen onszelf en anderen.
- We lossen conflicten samen op.
- We praten met vriendelijke taal en luisteren naar elkaar.
- We zijn samen verantwoordelijk voor onze omgeving en de daarbij behorende materialen.

De Grondwet is de basis van ons handelen en duidelijk zichtbaar in de school.

3.3.8 Nablijven

Hoewel wij het nablijven van kinderen zoveel mogelijk beperken, is het wel eens noodzakelijk. Dit kan gebeuren als de leerkracht iets met het kind wil bespreken of een ander doel voor ogen heeft. De afspraak is dat kinderen hoogstens vijftien minuten mogen nablijven. Mocht dit door omstandigheden toch dreigen uit te lopen, dan neemt de leerkracht of het kind telefonisch contact op met de ouders.

Vanaf groep 4 is sprake van klassendienst. Kinderen worden een paar keer per jaar gedurende een week, in samenwerking met de leerkracht, verantwoordelijk gesteld voor het netjes achterlaten van de klas na 15:00. Dit betekent meestal dat kinderen na 15:00 uur nog even in de klas blijven.

3.3.9 Huiswerk

In principe zijn wij van mening dat het schoolwerk op school gedaan dient te worden. Wel bereiden we de kinderen graag voor op het voortgezet onderwijs. Dit doen we door bijvoorbeeld het leren plannen middels het kiesbord in de onderbouw en het werken met een weektaak vanaf de middenbouw. En door het maken van huiswerk. Voorbeelden van huiswerk zijn: samen met een ouder een boek lezen, het oefenen van dicteewoorden, het maken van automatiseringsoefeningen (bijvoorbeeld tafelsommen), het maken van werkstukken en het houden van spreekbeurten en boekbesprekingen. In groep 7 en 8 werken de kinderen met een agenda en krijgen zij wekelijks opdrachten mee naar huis.

3.3.10 Fietsen

Als kinderen met de fiets naar school komen hoort de fiets in het fietsenrek. Als de fiets niet in het rek past, dient deze op de standaard geplaatst te worden voor de haag aan de straatkant. De toegangspoort naar het schoolplein dient vrijgehouden te worden, dit is een uitgang en een vluchtweg.

Fietsen moeten voorzien zijn van een slot. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan of diefstal van fietsen. Op het schoolplein mag niet gefietst worden.

3.3.11 Mobiele telefoons

Ouders kunnen redenen hebben om hun kind een mobiele telefoon mee te geven. Op school is de regel: de hele dag uit en opbergen. Het meenemen van een mobiele telefoon is geheel voor eigen risico. De school is niet verantwoordelijk voor kwijtraken of beschadiging van een toestel tijdens schooltijd. Tijdens schoolreisjes is het meenemen van mobiele telefoons niet toegestaan.

3.3.12 Schooleigendommen mee naar huis

Boeken, schriften, schrijf-, tablets of Chromebook en ander materiaal mogen alleen mee naar huis genomen worden met toestemming van de leerkracht. Het spreekt vanzelf dat schoolspullen altijd 'verpakt' meegenomen worden, dus in een tas of rugzak, en dat er ook thuis zorgvuldig mee wordt omgegaan. Wij verwachten redelijkerwijs een vergoeding bij het kwijtraken of beschadigen van onze schooleigendommen.

3.4 Maatschappelijke dimensie

Het uiteindelijke doel van opvoeding en onderwijs is het uitgroeien tot een harmonieuze en stabiele persoonlijkheid met het vermogen om zelfstandig te functioneren in een diverse maatschappij. Op school leren de kinderen zoveel mogelijk zelfstandig te functioneren. Zelfstandigheid houdt echter ook een sociale verantwoordelijkheid in: naast het besef invloed te kunnen uitoefenen op het eigen bestaan óók inzien dat je medeverantwoordelijk bent voor het bestaan van anderen. De school geeft aandacht aan een goed evenwicht tussen intellectuele en sociale vaardigheden.

Ouders/verzorgers worden waar mogelijk betrokken bij de activiteiten van de school zoals schoolfeesten, ondersteunende activiteiten in de groepen, excursies en Vreedzaam.

Door de kleinschaligheid van de school en het nauwe contact met de ouders is er een intensieve dialoog tussen deze geledingen mogelijk.

3.5 Communicatie

De school is zich bewust van het belang van een constructief contact met ouders en verstrekt zowel organisatorisch als inhoudelijke informatie. Dat doet de school via persoonlijke gesprekken, via het digitale communicatiemiddel Parro en via informatiebijeenkomsten voor ouders. De school gebruikt Parro voor de dagelijkse communicatie en informatie en de website en het Schoolnieuws om ouders over algemenere zaken op de hoogte te houden. Voor dagelijkse informatie aan ouders, de activiteitenkalender en het uitnodigen voor oudergesprekken gebruiken we Parro. Van alle ouders van de Augustinus wordt verwacht dat zij de Parro app installeren op hun telefoon of computer.

4. Ondersteuningsstructuur

Onze ondersteuningsstructuur is verbonden met het Samenwerkingsverband Waterland. Dit samenwerkingsverband bestrijkt de gehele regio Waterland. <https://www.swvwaterland.nl/8-samenwerkingsverband-waterland> .

Vanaf 1 augustus 2014 is er een nieuwe onderwijswet van kracht: de *Wet Passend Onderwijs*. De essentie van Passend Onderwijs is dat het doel is dat alle leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen op school.

Met passend onderwijs wil de overheid bereiken *dat*:

- alle leerlingen een plek krijgen die past bij de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte;
- een leerling naar een gewone school gaat als dat kan;
- een leerling naar het speciaal onderwijs gaat als intensieve begeleiding nodig is;
- scholen de mogelijkheden hebben voor onderwijsondersteuning op maat; extra ondersteuning voor groepjes leerling of individuele leerlingen.
- de kwaliteiten en de onderwijsbehoefte van de leerling bepalend zijn, niet de beperkingen;
- leerlingen niet meer langdurig thuis komen te zitten, omdat er geen passende plek is om onderwijs te volgen.

De Wet Passend Onderwijs geldt niet alleen voor scholen; ook schoolbesturen hebben een zorgplicht. Passend Onderwijs betekent niet dat alle leerlingen in een reguliere basisschool moeten worden opgevangen. Een regionaal netwerk van scholen biedt een dekkend onderwijsaanbod, bestaande uit reguliere scholen, flexibele tussenvormen en speciaal onderwijs.

Per leerling zal gekeken worden waar het passende onderwijsaanbod het beste gerealiseerd kan worden. De onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van iedere leerling dient het uitgangspunt te zijn, waarbij de leerkracht een essentiële rol inneemt.

Basisschool St. Augustinus werkt samen met het Samenwerkingsverband Waterland. Het samenwerkingsverband (SWV). Het SWV ziet de ondersteuning van een basisschool in vier niveaus:

Niveau 4	Expertisecentra SWV: SO-SBO (TLV)	SWV
Niveau 3	Extra (externe) ondersteuning/ Extra ondersteuning individueel	School/ SWV
Niveau 2	Extra (interne) ondersteuning/ Uitdagende basisondersteuning	School/ Bestuur
Niveau 1	Basisondersteuning in de school	School

Niveau 1. Het eerste niveau staat voor de basis; elke basisschool heeft deze basis verwoord in het schoolondersteuningsprofiel (SOP/POS). Hierin leest u welke mogelijkheden onze school heeft voor de ondersteuning van leerlingen met uiteenlopende onderwijsbehoeften.

De ondersteuning, die de school kan bieden, wordt beschreven op twee niveaus: basisondersteuning (niveau 1) en extra ondersteuning (niveau 2). Dit kan per school verschillend zijn (zie SOP St. Augustinus)

Niveau 2. Het tweede niveau komt boven op de basis en staat voor de extra interne ondersteuning die een leerling nodig heeft. Deze ondersteuning wordt door de school zelf gegeven met hulp en begeleiding van interne expertise. In deze fase kan de school besluiten of enkelvoudig (psychologisch) onderzoek of observatie gewenst is. De school neemt dit besluit zelf in samenwerking met het ondersteuningsteam (OT) van de school (zie paragraaf 4.2).

Niveau 3. Bij het derde ondersteuningsniveau roept de school extra ondersteuning en expertise in van buitenaf. De school kan sinds 2018-2019 zelf, binnen het door het SWV toegewezen budget arrangeren. Zij bekijkt wat heeft dit kind, in deze klas, bij deze leerkracht, op deze school, met deze ouders nodig? Hoe gaan we dat arrangeren en wat zijn de kosten hiervan? Hoe de extra ondersteuning er uit gaat zien wordt bepaald door het ondersteuningsteam (OT) van de school, samen met deskundigen: Adviseur Passend Onderwijs (APO), Breed Onafhankelijk Ondersteuningsteam (BOOT), Schoolbegeleidingsdienst ABC, ambulante begeleiders en ouders worden als educatief partners gezien.

De wet vraagt dat scholen een passend aanbod samenstellen voor leerlingen die structureel een onderwijsaanbod krijgen op een ander niveau dan de leeftijdsgroep. Voor de leerlingen die ondersteuning op meerdere vakgebieden op niveau 3 nodig hebben, wordt een ontwikkelperspectief geschreven en een groeidocument aangemaakt. Het ontwikkelperspectief (OPP) is een specifiek handelingsplan waarin een passend aanbod wordt beschreven op de schoolvakken waarvoor de leerling extra ondersteuning nodig heeft. In dit plan wordt ook het verwachte uitstroomprofiel, d.w.z. het te bereiken niveau aan het einde van de basisschool, vastgelegd. In dit OPP worden ook de gegevens vanuit intern en extern onderzoek meegenomen.

Ook de ondersteuning vanuit jeugdhulpverlening zal in niveau 3 worden besproken en aangeboden. Hiervoor richt de school zich tot het Centrum voor Jeugd en Gezin in Landsmeer, het CJG (Middelpunt Landsmeer), van waaruit een schoolmaatschappelijk werker aan de school verbonden is.

Niveau 4. Als een leerling ondersteuning nodig heeft vanuit het vierde niveau, dan heeft de school geen goed antwoord meer op de ondersteuningsbehoefte van het kind. Een verwijzing naar speciaal basisonderwijs (SBO) of speciaal onderwijs (SO) kan het vervolg zijn. Wanneer de school niet kan voldoen aan de ondersteuningsbehoeften van de leerling dan helpt de school met het zoeken naar een andere passende onderwijsplek. Er wordt een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aangevraagd bij het Samenwerkingsverband. Een TLV wordt beoordeeld door een speciaal samengestelde commissie van het SWV. Met een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) kan een kind worden geplaatst op een van de scholen voor speciaal basisonderwijs (SBO) of speciaal onderwijs (SO). Speciaal onderwijs is voor leerlingen met een lichamelijke, zintuigelijke of verstandelijke beperking en voor leerlingen die psychische problemen of gedragsproblemen hebben. Het speciaal basisonderwijs is voor leerlingen die zich in het regulier onderwijs niet optimaal ontwikkelen. Hier gaat het om leerlingen met lichtere problematiek. Het SWV adviseert ouders en scholen waar leerlingen het beste naartoe kunnen.

4.1 Handelingsgericht werken

Op de St. Augustinus werken we handelingsgericht (HGW). Deze werkwijze heeft als doel de kwaliteit van het onderwijs en de begeleiding van alle leerlingen te verbeteren. Het maakt adaptief onderwijs en adequate leerlingbegeleiding tastbaar, zodat een schoolteam effectief kan omgaan met verschillen tussen kinderen. Handelingsgericht werken (HGW) gaat over aansluiten bij de mogelijkheden van het kind. En niet uitgaan van problemen, maar wat lukt wel. Handelingsgericht werken betekent het waarderen van verschillen tussen kinderen: wat heeft dit kind, van deze ouders, in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school de komende periode nodig?

HGW is een planmatige manier van werken en omvat 7 uitgangspunten:

1. De onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal;
2. Het gaat om afstemming en wisselwerking;
3. De leerkracht doet ertoe;
4. Positieve aspecten zijn van groot belang;
5. We werken constructief samen;
6. Ons handelen is doelgericht;
7. De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant.

De onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal

Wat heeft een leerling nodig om een bepaald doel te halen? Wanneer een leerling over gaat naar een volgende groep, bespreken de leerkrachten wat het kind nodig heeft. De huidige leerkracht deelt met de nieuwe leerkracht. De onderwijsbehoeften van het kind staan in een overdrachtsdocument. Ook staan de kwaliteiten van het kind genoemd. Op St. Augustinus gaan we uit van de eigen krachten van het kind. Ook gaan we met de kinderen zelf in gesprek, in plaats van over de hoofden van kinderen heen te praten. Deze zogenoemde kind gesprekken monden vaak uit in een kindplan, waarin alle betrokken vastleggen hoe het plan wordt uitgevoerd en wat de doelen van het plan zijn.

Het gaat om afstemming en wisselwerking

Leerlingen verschillen, maar groepen, leerkrachten, scholen en ouders verschillen ook. Het kind ontwikkelt zich in wisselwerking met de omgeving: ouders, leerkrachten, school, klas. Wat gaat goed en wat belemmert het kind in de ontwikkeling? Als leerkracht sta je niet alleen; samen met het team, de ouders en andere betrokkenen werk je samen aan de best mogelijke situatie voor een leerling. Op St. Augustinus is er een team van externen die de teamleden kan adviseren en steunen in hun aanpak (zie ondersteuningsteam par. 4.3).

De leerkracht doet ertoe

Een sterke leerkracht is effectief voor alle leerlingen. Op St. Augustinus is de leerkracht binnen de school de belangrijkste factor die invloed heeft op de leerling. De leerkracht is de spil in het (passend) onderwijs. Om een krachtige en bekwame leerkracht te worden, te blijven en te zijn kan een leerkracht ondersteuning nodig hebben. Vanuit het team en andere professionals, vanuit de ouders, maar ook vanuit het kind zelf. Een leerkracht vraagt zich vaak af wat hij of zij nodig heeft om dit kind en deze groep te kunnen bieden wat zij nodig hebben.

Positieve aspecten zijn van groot belang

Aandacht voor positieve aspecten beschermt ons tegen een te negatief beeld van een kind, groep, ouders of van onszelf als leerkracht of team. We denken in mogelijkheden vanuit het kind en onze rol als leerkracht. Wat heeft deze leerling nodig om tot een zo goed mogelijke ontwikkeling te komen en hoe sluiten we hierbij aan als leerkracht/team.

Op St. Augustinus wordt gedacht in oplossingen, kansen en mogelijkheden. Het werken vanuit het gedachtegoed van de Vreedzame School ondersteunt de leerkracht in deze positieve attitude.

We werken constructief samen

Eén van de bepalende kenmerken van effectieve ouderbetrokkenheid blijkt een goede communicatie te zijn. Constructieve communicatie tussen alle betrokkenen op school is effectief als alle partijen nauw samenwerken. Op St. Augustinus (h)erkennen we de waarde van andere deskundigen. Ouders zijn deskundig en weten als geen ander wat wel en niet kan werken. Door elkaars deskundigheid in te zetten, kom je tot een optimale begeleiding voor het kind. Ook de leerling zelf weet vaak heel goed wat wel en wat niet werkt. Door ieder schooljaar te starten met startgesprekken benutten we zowel de ervaringen van ouders als de ervaringen en expertise van de leerkracht om voor ieder kind een zo passend mogelijk aanbod te bieden voor het schooljaar. Door het kind actief te betrekken bij zijn eigen ontwikkeling, stellen we ons tot doel het kind eigenaar van het eigen leerproces te maken.

Ons handelen is doelgericht

Zonder doelen geen richting, geen effectieve feedback en geen mogelijkheid om je werk te evalueren. Handelingsgericht werken op St. Augustinus is een cyclisch proces. Eerst wordt er geanalyseerd wat er aan de hand is, waarbij zowel stimulerende als belemmerende factoren worden meegenomen. Als de situatie op deze manier in kaart is gebracht, kijken we naar wat we willen bereiken. Dit doel wordt in haalbare stappen gedeeld en concreet omschreven. Doelen kunnen opbrengstgericht maar ook procesgericht zijn. Een kind kan bijvoorbeeld tot doel stellen om één leesniveau hoger te gaan lezen, terwijl een einddoel kan zijn dat het kind alle leesniveaus heeft behaald. Om een doel te behalen wordt een bepaalde tijd afgesproken en na het verstrijken van die periode wordt er gecontroleerd of het doel bereikt is: de evaluatie.

De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant

Op St. Augustinus zeggen we wat we doen en doen we wat we zeggen. Onze werkwijze is systematisch en loopt in stappen. We werken allemaal planmatig, waarbij we zoveel mogelijk aansluiten bij de instructiebehoefte van de groep en het individu. In de kleutergroepen zijn de leerdoelen per thema gepland.

Het planmatig aanpassen van het aanbod verloopt volgens een vaste structuur en geldt voor alle groepen en leerlingen op school. Op vaste momenten in het schooljaar worden de plannen geëvalueerd en herzien. Hetzelfde geldt voor leerlingen die behoefte hebben aan meer ondersteuning of begeleiding vanuit externen die bij de school betrokken zijn. Er zijn verschillende, vastgelegde overlegmomenten binnen het schooljaar.

Naast het vorm geven aan de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen, is het van belang om de leerresultaten goed te volgen. Een manier die daarbij helpt is het Opbrengstgericht Werken (OGW). OGW is een onderdeel van het handelingsgericht werken en sluit aan op de doelgerichte, systematische en transparante werkwijze van HGW. Er wordt gewerkt volgens een planmatige cyclus, waarin de opbrengsten in kaart worden gebracht, er doelen worden gesteld op leerniveau en er in de klas gewerkt wordt met verschillende instructiegroepen. Deze werkwijze wordt vastgelegd in een groepsoverzicht, ook wel periodeplan genoemd, waar alle kinderen van een klas in opgenomen zijn. Na een bepaalde periode wordt het plan geëvalueerd en eventueel bijgesteld. Deze cyclus draait het hele schooljaar en is opgenomen in de jaarkalender.

4.2 Organisatie van de HGW-cyclus (de 1 zorgroute, bijlage 7)

Op St. Augustinus hebben we oog voor alle leerlingen en hun eigen ontwikkeling. We volgen de kinderen in hun ontwikkeling en springen bij als ze extra aandacht nodig hebben. Uitgangspunt is hierbij dat ieder kind zich veilig en gerespecteerd voelt.

Om de zorg voor de kinderen goed te organiseren heeft St. Augustinus een Intern Begeleider (IB-er). De IB-er ondersteunt en coacht leerkrachten bij de planmatige aanpak van het onderwijs en de nodige interventies. Zij stuurt de leerling- en groepsbesprekingen aan en onderhoudt contacten met ouders en met externe organisaties op het terrein van leerlingondersteuning en ondersteuningsvragen van de leerkrachten.

Jaarlijks vinden er structureel groepsbezoeken, en groeps- en leerling-besprekingen plaats. De gesprekken voert de IB-er samen met de leerkracht met als doel het onderwijs goed te volgen en waar nodig bij te sturen, zowel op didactisch als pedagogisch gebied.

De groepsbesprekingen

Vier a vijf keer per jaar vindt er een groepsbespreking plaats waarin de groep als geheel besproken wordt; en de opbrengsten (toetsresultaten) worden bekeken; zoals de resultaten vanuit Leerling in Beeld en de methode toetsen. Tevens is er ruimte voor het bespreken van meetmomenten van de sociaal-emotionele ontwikkeling en de meting sociale veiligheidsbeleving via de leerlingvragenlijsten voor de leerlingen van groep 5-8.

De leerling besprekingen

Vanuit de groepsbesprekingen kunnen de leerkrachten leerlingen inbrengen op de leerling besprekingen. Dit gebeurt middels een concrete hulpvraag. In deze leerlingbespreking kijkt de leerkracht samen met IB-er waar de onderwijsbehoefte van de leerling zit en wat de leerkracht hierin nog kan bieden.

In het geval van meer specifieke ondersteuning wordt expertise gevraagd bij het ondersteuningsteam.

Ondersteuningsteam (OT)

Op St. Augustinus worden leerkrachten bij de leerlingenzorg extra ondersteund door een ondersteuningsteam (OT).

Het ondersteuningsteam is een team van specialisten die bestaat uit schoolmaatschappelijk werk (SMW), ondersteuning vanuit het Samenwerkingsverband Waterland (SWV), orthopedagoog en adviseur passend onderwijs (APO), de IB-er en de directie van de school. Tevens kan de leerplichtambtenaar, jeugdarts en/of jeugdverpleegkundige bij dit overleg uitgenodigd worden. Vier keer per jaar vindt er een extra overleg plaats over aandacht-leerlingen of relevante zaken vanuit de basis- en/of extra interne ondersteuning (niveau 1 en 2).

In het belang van de ontwikkeling van de leerling, vinden we het op de St. Augustinusschool belangrijk dat ouders en school hierin samenwerken. Ouders worden uitgenodigd om mee te denken en samen te werken, zodat we de leerling snel en op maat de ondersteuning krijgt die hij/zij nodig heeft. Ouders worden uitgenodigd voor de bespreking van het OT. Vooraf aan deze bespreking vullen de ouders een formulier in waarop ze hun hulpvraag aan kunnen geven.

Als er meer informatie nodig is kan op verzoek van de school een specifiek onderzoek aangevraagd worden. Onderzoeken worden verricht door een orthopedagoog en/of een psycholoog van de onderwijsadviesorganisatie Klaarr. Voor deze onderzoeken is altijd toestemming van de ouders vereist. De school zorgt dan voor de betaling van de kosten van het onderzoek. De uitkomsten van het onderzoek worden besproken met de ouders, de externe onderzoeker en de school. Van hieruit stemmen we een verdere aanpak gezamenlijk af.

Breed Onafhankelijk Ondersteuningsteam (BOOT)

Wanneer er hulpvragen openblijven of er is verder onderzoek nodig, is het mogelijk om deze vragen via het breed onafhankelijk ondersteuningsteam (BOOT) te delen (niveau 3 en 4). Het BOOT is in het Samenwerkingsverband het platform waar scholen en ouders terecht kunnen met hun hulp- en ondersteuningsvragen.

In samenwerking met de leerkracht, ouders en het ondersteuningsteam wordt gezocht naar handelingssuggesties in de klas en thuis en/of wordt besloten tot de aanvraag van een onderzoek bij Boot (Breed Onafhankelijk Ondersteuningsteam, onderdeel van Samenwerkingsverband Waterland). Op basis van de uitkomsten van het onderzoek wordt gekeken of de zorg voor het kind in de school opgevangen kan worden of dat de leerling een advies krijgt voor verwijzing naar de in niveau vier genoemde externe expertisecentra, het Speciaal Basis Onderwijs (SBO) of het Speciaal Onderwijs

(SO). Het verslag van het onderzoek wordt verzorgd door BOOT. Ouders worden uitgenodigd door BOOT om zo de resultaten en zo nodig de handelingsadviezen voor thuis te bespreken. Ook met de school worden de mogelijke vervolgstappen besproken.

Schoolmaatschappelijk Werk (SMW)

De school werkt ook samen met schoolmaatschappelijk werk, Jacqueline Tuur - Vries. Zij werkt vanuit Level en is verbonden aan onze school. Op woensdag is zij op onze school aanwezig. Zij is benaderbaar voor alle ouders die vragen of zorgen hebben omtrent hun kind(eren). Dit kan zijn vanwege gedrag van het kind, gezondheidsproblemen, echtscheiding of rouwverwerking of andere vragen. Contact kan worden geadviseerd door school maar kan zeker ook op eigen initiatief. Voor meer informatie kunt u terecht bij Jacqueline Tuur - Vries; j.tuur@level.nl.

4.3 Leerling dossier en leerlingvolgsysteem

Dossier

Van elk kind worden gegevens bijgehouden in het digitale leerlingvolgsysteem ParnasSys. In dit dossier staan algemene gegevens, zoals vermeld op het aanmeldingsformulier; absentiegegevens; verslagen van observaties van kinderen; gesprekken met ouders; speciale onderzoeken; toets gegevens en plannen voor extra hulp. In ParnasSys staan alle gegevens over de ontwikkeling van de schoolloopbaan kind bij elkaar.

Het leerlingdossier is vertrouwelijk. U hebt als ouder recht op inzage in het dossier na een afspraak met de directeur. Tevens kan het zijn dat de school het dossier van uw kind wil laten zien aan bijvoorbeeld de schoolbegeleidingsdienst. Dit kan echter alleen als u daarvoor toestemming geeft.

Leerlingvolgsysteem

Om ondersteuning op maat te kunnen realiseren gebruiken wij ParnasSys als leerlingvolgsysteem. We volgen de sociaal-emotionele ontwikkeling, de basisvaardigheden technisch lezen, begrijpend lezen, spellen en rekenen.

De leerkrachten doen observaties en samen met de resultaten van methode gebonden en methodeongebonden toets en volgt de school zo op een systematische manier de vorderingen van alle leerlingen over langere periodes. Het leerlingvolgsysteem brengt de ontwikkeling van elk kind in kaart en ondersteunt de school bij het vaststellen of de ontwikkeling van de leerlingen naar verwachting verloopt en of het aanbod voor de groep passend is. Tevens wordt voor leerlingen die extra ondersteuning krijgen, dit vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem.

Screening bij de kleuters

Groep 1

In april wordt voor taal de screening CPS Rijmen afgenomen.

Groep 2

In oktober en april wordt voor taal de screening beginnende geletterdheid afgenomen. De domeinen: auditieve synthese, auditieve analyse, benoemingssnelheid, letterkennis en spontane spelling komen aan bod.

De screening beginnende geletterdheid is ondersteunend aan de doorgaande leerlijn voorbereidend en aanvankelijk lezen van 2 naar 3 en zorgt dat we in groep 3 zo passend mogelijk aanbod kunnen doen.

Tevens maken we gebruik van het observatie-instrument KIJK!.

Toetsen

Groep 3 t/m 8

Voor taal, rekenen, (begrijpend) lezen en spelling gebruiken we voor de groepen 3 tot en met 8 methode- gebonden toetsen. Daarnaast nemen we twee keer per jaar voor rekenen, spelling, en (begrijpend) lezen, landelijk genormeerde toetsen af (Leerling in Beeld). Als extra kunnen wij ook begrijpend luisteren toetsen afnemen.

Snappet is een digitaal systeem waarmee de leerkracht het dagelijkse werk van ieder kind in de klas kan volgen en monitoren. Op de Augustinus werkt groep 8 voor het laatste jaar op Snappet.

Tevens volgen wij de sociale-emotionele ontwikkeling en nemen wij jaarlijks in de groep 5 t/m 8 een vragenlijst af om de veiligheidsbeleving op school te monitoren.

Met behulp van het leerlingvolgsysteem stelt de leerkracht vast of:

- De leerlingen voldoende vooruitgaan;
- De leerstof op het niveau van de leerling is afgestemd;
- De leerlingen specifieke ondersteuning nodig hebben;
- Onderdelen van het onderwijsprogramma voor verbetering in aanmerking komen.

4.4 Rapportage

Tweemaal per schooljaar ontvangen de ouders een rapport. Voor de groepen 3 t/m 7 is dit in februari en drie weken voor de zomervakantie. Voor groep 2 is dit in november en juni. In dit rapport staan de ontwikkelingen van het kind ten aanzien van de cognitieve vakken, lichamelijke opvoeding, het sociaal gedrag en de werkhouding en de concentratie.

Drie keer per schooljaar bespreekt de leerkracht de voortgang van uw kind. Het rapport vormt bij twee van deze gesprekken het uitgangspunt. Tijdens deze zogeheten 10-minuten gesprekken van februari en juli (facultatief) is dit een mondeling verslag over de leerresultaten en van de wijze waarop uw kind binnen de groep functioneert. Het eerste gesprek dat binnen 3 weken na de start van het schooljaar plaats vindt (zgn. startgesprek) is gericht om een goede afstemming van verwachtingen en bedoelingen tussen school en ouders.

In november vinden nog facultatieve gesprekken plaats waarbij ouders op initiatief van de leerkracht uitgenodigd worden óf als ouders een speciale hulpvraag hebben, kunnen zij dit bij de leerkracht aangeven. Als er aanleiding voor bestaat kunnen ouders en leerkrachten uiteraard ook tussentijdse gesprekken voeren. Mocht u die behoefte als ouder hebben dan kunt u een afspraak maken met de groepsleerkracht.

We mogen als school van ouders verwachten dat zij aan deze gesprekken deelnemen en minimaal 2 x per schooljaar de leerkracht, eventueel in bijzijn van directie of intern begeleider, over de voortgang van hun kind spreken.

Voor gescheiden ouder verwijzen we u naar het beleid gescheiden ouders. (zie bijlage)

Kinderen die de school tussentijds verlaten krijgen een onderwijskundig rapport mee. Daarin wordt de ontwikkeling van het kind beschreven. Dit onderwijskundig rapport wordt samen met de uitschrijfverklaring afgegeven op de nieuwe school.

4.5 Interne doorstroming

De school staat kritisch tegenover zittenblijven van kinderen en streeft ernaar dit zo goed mogelijk te voorkomen. Wij bieden het kind de gelegenheid voor een extra leerjaar als wij verwachten dat zo'n extra leerjaar zinvol voor het kind kan zijn. Wanneer een kind op leer- én sociaal-emotioneel gebied de mogelijkheid heeft een groep over te slaan, wordt dit serieus overwogen. Voor beide mogelijkheden, een jaar doubleren of overslaan, hanteert de school een protocol (zie bijlage 6)

1. Elke leerling wordt gedurende zijn/haar schoolloopbaan gevolgd aan de hand van het leerlingvolgsysteem. Naast toets- en testgegevens (Leerling in Beeld en methode gebonden toetsen) wordt er ook geregeld iets genoteerd over het kind zelf. Wanneer ter sprake is of een leerling wel of niet doorgaat naar een volgende groep gaan de volgende criteria gelden:

sociaal-emotioneel; de leerling moet goed in zijn/haar vel zitten (registratiesystemen KIJK! en ZIEN, sociogram, over voldoende sociale vaardigheden beschikken (zie aantekeningen) en toe zijn aan de leerstof die in de volgende klas aan de orde zal komen. Ook werkhouding, motivatie, interesse en relaties met vriendjes in oude en nieuwe groep spelen hierbij een rol. Dit aspect is op zich moeilijk meetbaar maar gerust over te laten aan de professionaliteit van de leerkracht. De ouders worden binnen deze stappen al vroegtijdig meegenomen.

2. cognitief; een leerling gaat in principe over naar het volgende leerjaar tenzij beperking in cognitie of het van begrip doublure niet zinvol is. Dit zullen we bekijken per vakgebied en zien welke ondersteuning eventueel kan bijdragen. Uitgangspunt kan zijn dat op tenminste 2 van de 6 vakgebieden de leerling een voldoende haalt (dus Leerling in Beeld C of hoger en een voldoende cijfer voor de methode gebonden toetsen) om door te kunnen gaan naar de volgende groep. Deze vakgebieden zijn: taal, lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen. De groepssamenstelling kan ook een beslissende factor zijn bij het besluit voor doublure.

Als een kind een jaar extra in een groep blijft, wordt het programma aangepast. Er wordt bekeken waar aanpassingen in het onderwijsprogramma nodig zijn en daaraan worden doelen gekoppeld. In alle groepen wordt er naar de sociaal emotionele ontwikkeling, de werkhouding, concentratie gekeken. De cito toetsen kunnen een meerwaarde zijn voor een juist beeld. Uitgebreide criteria voor een juiste besluitvorming over het al of niet overgaan, c.q. doorstromen naar een andere groep zijn op school uitgewerkt. Zie hiervoor het Protocol Doubluren en Versnellen, bijlage 6.

Procedure:

1. In de derde leerlingbespreking (rond februari) kunnen leerkrachten potentiële leerlingen die voor verlenging of versnelling in aanmerking komen aanmelden.
2. De desbetreffende leerling wordt door de leerkracht met de Interne Begeleider en directie besproken.
3. Ouders worden geïnformeerd en verder meegenomen in de voortgang.
4. Tijdens de laatste leerlingbespreking in juni wordt een besluit genomen tot wel of niet doubluren of versnellen.
5. Mochten ouders en school het na goed overleg niet eens worden, dan ligt de eindbeslissing altijd bij de school.

Het vaststellen of een kind wel of niet doorgaat naar een volgende groep blijft altijd een moeilijke beslissing. Je weet vooraf nooit hoe de ontwikkelingen verder zullen verlopen, maar het belang van het kind staat wel altijd voorop. Dit kan per jaar en per situatie verschillen.

4.6 Groep 7 en 8

Eind groep 7 nemen de leerlingen deel aan de toetsen Leerling in Beeld; AVI, DMT, rekenen, spelling en begrijpend lezen/luisteren. Bij deze toetsen wordt bekeken met welke 'leerstofbagage' de kinderen groep 8 binnenstappen. Mede aan de hand van deze gegevens kan de leerkracht bepalen of in groep 8 aandacht aan specifieke leeronderdelen besteed moet worden om zo goed voorbereid te kunnen zijn op het voortgezet onderwijs.

Traject eindadvisering

1. De basisschool heeft eind groep 7 een gesprek met de ouders en de leerling over het uitstroomprofiel van hun kind. Deze wordt gebaseerd op gegevens uit het leerlingvolgsysteem CITO/Leerling in Beeld. Ook wordt gekeken naar taakgerichtheid/werkhouding en de resultaten uit het sociaal emotioneel volgsysteem ZIEN.

Uit bovenstaand genoemde informatie komt in juni-juli een uitstroomprofiel van de leerkracht van groep 7, de IB-er en/of de directeur;

Het uitstroomprofiel is een richting waaraan de school denkt als de huidige ontwikkeling van de leerling zich voortzet. In dit gesprek worden ook mogelijke verbeterdoelen voor het komende schooljaar besproken. Een gespreksverslag (hoofdpijnen) wordt vastgelegd in het leerlingvolgsysteem.

2. In november neemt de school nog een toets af als onderdeel van het leerlingvolgsysteem, de B8 toets.

In november is een voorlichtingsavond op school, gegeven door vertegenwoordigers van het voortgezet onderwijs;

3. In januari stelt de school het schooladvies op en bespreekt dat met de ouders en de leerling. Bij het adviesgesprek ontvangen ouders een kopie van het oki.doc met daarin de onderbouwing van het advies. Het oki.doc bevat de gegevens die gedeeld zullen worden met het voortgezet onderwijs. Ook dit adviesgesprek wordt op hoofdlijnen vastgelegd in het leerlingvolgsysteem, ook wordt vastgelegd dat het oki.doc is uitgereikt. Na afloop van het gesprek ondertekenen de ouders het schooladvies.
 4. In februari wordt de Doorstroomtoets afgenomen.
 5. In maart, na de uitslag van de Doorstroomtoets, volgt het definitief advies voor de kinderen; er vindt er eventueel nog een gesprek plaats. Maakt een leerling de Doorstroomtoets beter dan verwacht, dan moet de basisschool het gegeven basisschooladvies heroverwegen. De school kan in overleg met de ouders besluiten het basisschooladvies naar boven bij te stellen. De school kan ook besluiten dit niet te doen. De basisschool is niet verplicht het advies naar boven bij te stellen. De basisschool mag het basisschooladvies niet naar beneden bij stellen.
- Ouders kunnen met dit advies hun kind inschrijven op een school voor voortgezet onderwijs;

St. Augustinus is een basisschool van het ASKO-bestuur, een Amsterdams bestuur. Om die reden volgt de school de Amsterdamse Kernprocedure voor de overgang van basisschool naar voortgezet onderwijs. Ook werkt St. Augustinus nauw samen met andere regio scholen buiten Amsterdam, die vallen onder het systeem Onderwijs Transparant.

4.7 Vervolgonderwijs

De omgeving van Landsmeer kent een scala aan mogelijkheden voor het voortgezet onderwijs in Amsterdam. Ook kunnen leerlingen kiezen voor een voortgezet onderwijsschool in Purmerend, Edam, Volendam, Zaandam, Monnickendam.

De ouders ontvangen van de leerkracht een Amsterdamse Keuzegids. Als ouders hun kind op een school in Amsterdam geplaatst willen hebben, kunnen ze op een lijst van verschillende scholen hun kind opgeven. Minimaal 12 scholen naar keuze kunnen opgegeven worden. Het ingevulde formulier sturen de ouders op naar de school van hun eerste keuze. Een commissie (OSVO), door de gemeente Amsterdam aangesteld, verzorgt een Loting en Matching. Vervolgens krijgen de ouders thuis bericht op welke school hun kind geplaatst is.

Al deze scholen geven voorlichtingsbijeenkomsten voor de ouders en de kinderen. Met de scholen voor voortgezet onderwijs hebben wij regelmatig contact. Wij informeren het voortgezet onderwijs over de van onze school afkomstige leerlingen en blijven op de hoogte van de prestaties van onze oud-leerlingen.

Hoe komen wij tot ons advies voor het VO?

Het belangrijkste uitgangspunt is dat elk kind uitstroomt op meest passende niveau. In groep 7 wordt tijdens de eerste leerlingbespreking tussen leerkrachten groep 7 en 8 en intern begeleider het mogelijke uitstroomniveau besproken. De directie wordt hiervan op de hoogte gesteld. Dit wordt besproken met het kind en de ouders. In groep 8 wordt het schooladvies bepaald. Het definitief advies in groep 8 wordt vastgesteld door de leerkracht groep 8, intern begeleider en de directie, a.d.h.v. het leerlingvolgsysteem en door school vastgestelde criteria. Dan wordt het schooladvies VO gedeeld met de ouders en het kind.

We volgen de kernprocedure van Amsterdam. In november is er voor de ouders van groep 8 een informatieavond op school over het VO en de kernprocedure.

De school is verplicht in februari de Doorstroomtoets af te nemen. Voor de leerlingen die op de eindtoets hoger scoren dan hun oorspronkelijke advies, zal de school het schooladvies heroverwegen en kan zij deze ook naar boven bijstellen. Heroverwegen betekent dat de school in overleg met de ouders beslist of het schooladvies verhoogd wordt. De school hoort de ouder en de leerling en neemt op basis van de bevindingen een besluit waarna het advies wel of niet door school wordt bijgesteld. Het uitgangspunt is om kansrijk en realistisch te adviseren. Voor leerlingen die lager scoorden dan hun schooladvies, mag de school het advies niet aanpassen. Er is 1 uitzondering bij heroverwegen van het schooladvies. Bij het schooladvies praktijkonderwijs en het toetsadvies pro/vmbo-bb hoeft de school niet te heroverwegen. Heeft uw kind het schooladvies

praktijkonderwijs gekregen met een toetsadvies vmbo-bb/vmbo-kb of hoger? Dan moet de school het advies wel opnieuw bekijken.

4.8 Citoscores en uitstroomgegevens

Schooljaar	Aantal leerlingen	LWOO/PRO	St. Augustinus Cito-eindscore		Landelijk Gemiddelde uitslag Cito
2020-2021	30	1	539,6		534,5
2021-2022	28	3	534,8		534,8
2022-2023	30		538,6		

De uitstroom van onze leerlingen naar het VO in de laatste 3 schooljaren ziet er als volgt uit:

	2020 / 2021	2021 / 2022	2022 / 2023
VWO	11	12	10
HAVO t/m VWO	5	1	1
HAVO	6	4	9
VMBO TL t/m HAVO	2	2	
VMBO KB t/m VMBO TL	1	3	
VMBO TL	2	2	7
VMBO BB			1
VMBO BB, met LWOO		3	1
VMBO BB t/m VMBO KB, met LWOO	1		
VMBO GL, met LWOO			
VMBO KB	2	1	1
VMBO KB, met LWOO		1	
	30	29	30

5. Plichten en rechten

5.1 Leerplicht

Wat zijn in het kort de regels van de leerplicht?

4 jaar

Als uw kind vier jaar wordt, mag het naar school. Een vierjarig kind is nog niet leerplichtig, maar mocht u uw kind met een reden niet naar school laten gaan, is het van belang dat u dit in overleg doet met de leerkracht. Wij hebben als school de richtlijn dat alle kinderen dagelijks naar school komen.

5 jaar en ouder

Een kind van vijf jaar en ouder is leerplichtig. Er zijn echter gewichtige omstandigheden waarvoor u verlof kunt aanvragen. U dient hiervoor een aanvraagformulier verlof in te dienen. Het formulier kan bij de leerkracht, administratie of directie van de school verkregen worden. In overleg met de leerkracht wordt een afweging gemaakt in het belang van uw kind en het onderwijs.

5.1.1 Ziek

Als uw kind ziek is, kan het niet naar school. We verwachten dat u dit uiterlijk om 8.15 uur telefonisch bij de administratie meldt. We moeten immers weten waarom uw kind afwezig is. Een tijdige melding voorkomt dat de leerkracht zich zorgen maakt. Indien een leerling afwezig is zonder bericht, wordt u gebeld.

Als een kind ziek wordt tijdens de les dan wordt u gebeld om het kind op te komen halen. In het geval u niet bereikbaar bent, maakt de school gebruik van uw 'noodnummer' dat bij de administratie bekend dient te zijn. Het is daarom noodzakelijk dat eventuele wijzigingen zo spoedig mogelijk aan ons worden doorgegeven.

In het geval van besmettelijke ziekten (bijvoorbeeld kinkhoest, waterpokken, mazelen, bof) is het erg belangrijk dat u de leerkracht direct inlicht om besmetting van andere kinderen zoveel mogelijk te voorkomen.

5.1.2 Te laat op school

Iedere ochtend en middag nadat de lessen begonnen zijn wordt er nagegaan of alle kinderen aanwezig zijn. Als een kind te laat komt dan wordt dit genoteerd. Wanneer men drie of meer keren te laat is zonder bericht dan neemt de leerkracht contact met de ouders op. Mocht het frequent voorkomen dat een kind te laat komt en ouders zijn daarover ingelicht, dan moeten wij de leerplichtambtenaar op de hoogte stellen van dit ongeoorloofd schoolverzuim.

5.1.3 Verzuim

Is uw kind ziek of te laat? Belt u dan voor 08:20 uur naar school: 020-4821581. Zo hoeven wij de lessen in de groepen niet te storen om uw kind te laat of ziek te melden bij de leerkracht. Bij geen gehoor kunt u naam en groep in onze voicemail inspreken. Eventueel kunt u in Parro de reden van het verzuim bij de leerkracht toelichten.

Geoorloofd verzuim

Voor vakantieverlof tijdens schooltijd kan bij uitzondering verlof aangevraagd worden middels het *aanvraagformulier voor vrijstelling van schoolbezoek voor scholen in de regio ZaanstreekWaterland*. We hanteren de, in dit formulier beschreven, richtlijnen Vrijstelling van geregeld schoolbezoek.

Een verlofaanvraagformulier kunt u bij de leerkracht, administratie of directie verkrijgen.

Vakantieverlof tijdens schooltijd is incidenteel mogelijk wegens specifieke aard van een beroep van een van de ouders. Ouders moeten daarbij aantonen dat zij alle schoolvakanties niet in staat zijn om een aaneengesloten periode van 14 dagen als gezin op vakantie te kunnen gaan vanwege het beroep. De directie geeft wel of geen toestemming op basis van wettelijke richtlijnen en wint bij twijfel advies in bij de leerplichtambtenaar. Toestemming kan nooit worden verleend aansluitend aan de (zomer)vakantie.

Verzuim op basis van gewichtige omstandigheden is geoorloofd. De leerplichtambtenaar of de directie van de school kan op grond van omstandigheden een tijdelijk verlof verlenen. Hiervoor dient de ouder een verzoek in te dienen waarin beschreven staat welke gewichtige omstandigheden er zijn.

Ongeoorloofd verzuim

Van ongeoorloofd verzuim is sprake als een op onze school ingeschreven leerling ongeoorloofd afwezig is. We melden ongeoorloofd verzuim aan de leerplichtambtenaar via het verzuimregister.

De school is wettelijk verplicht om verzuim te melden aan de leerplichtambtenaar bij een ongeoorloofde afwezigheid van 16 uur of meer in een periode van 4 weken. Als een leerling minder dan de wettelijke 16 uur in 4 weken verzuimt maar wel regelmatig lessen of dagen overslaat mag de school ook preventief melding doen aan de leerplichtambtenaar.

Onder ongeoorloofd verzuim valt ook:

Langdurig verzuim; als een leerling zonder geldige reden 4 weken verzuimt.

Luxe verzuim; er is sprake van luxe verzuim als de leerling buiten de schoolvakanties om (met ouders) zonder toestemming op vakantie gaat.

Bij een specifieke aard van het beroep van de ouders kan in uitzonderlijke gevallen een verzoek om verlof buiten de reguliere schoolvakanties worden ingediend. Voor meer informatie hierover kunt u bij de leerplichtambtenaar terecht.

Risico verzuim: De absentie van een leerling kan een indicatie zijn voor risicoverzuim of zelfs toekomstig thuiszitter. De school zal school bij opvallend verzuim de leerplichtambtenaar (preventief) informeren en overleg hebben.

Het schoolbeleid is dat leerlingen vanaf 4 jaar dagelijks onderwijs volgen. In overleg met de leerkracht kan hiervan in de wenperiode van afgeweken worden. Kinderen zijn leerplichtig vanaf 5 jaar. Bij afwezigheid gaan wij uit van het schoolbeleid, wij registreren absentie vanaf 4 jaar.

5.1.4 Controle

De directie is verplicht om ongeoorloofd verzuim te melden aan de leerplichtambtenaar. Veelvuldig verzuim kan leiden tot straffen door de rechtbank. In de leerplichtwet staat aangegeven dat de directie toestemming voor verlof mag geven (ten hoogste tien dagen per schooljaar) als er sprake is van gewichtige omstandigheden. In de wet staat absoluut niet dat een leerling recht heeft op tien snipperdagen!

Daarnaast schrijft de wet dat slechts eenmaal per jaar een verzoek ingediend mag worden. Dit betekent bijvoorbeeld dat nadien een verzoek voor 2 dagen is ingewilligd, de andere acht dagen vervallen. Een aanvraag dient 6 weken van tevoren ingediend te worden om zeker te zijn van een tijdige afhandeling.

De gemeente heeft een leerplichtambtenaar aangesteld die controleert of u en de school zich aan de leerplichtregels houdt.

Luxe verzuim wordt altijd aan de leerplichtambtenaar gemeld. Het maakt daarbij niet uit of het om 1 uur of enkele dagen gaat. De leerplichtambtenaar doet elke vakantie op de laatste schooldag vóór de vakantie en op de eerste dag na de vakantie een controle op school. Is een leerling op deze dag afwezig en bestaat er een vermoeden van luxe verzuim dan volgt nog dezelfde dag een huisbezoek om te kunnen beoordelen of de afwezigheid geoorloofd is.

Voor meer informatie over leerplicht verwijzen we u naar de website:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht>

5.2 Deelname aan excursies

Op onze school is het gebruikelijk dat er in een jaar zowel voor cultureel, educatief als voor plezier uitstapjes worden georganiseerd. Wij gaan ervan uit dat de kinderen hieraan meedoen. De excursies vinden plaats onder schooltijd en maken deel uit van het lesprogramma. In het kader van veiligheid is het vervoer van kinderen aan voorwaarden verbonden. Hiervoor hanteert de school een protocol. Zie bijlage 2.

5.3 Toelatingsbeleid

Op vaste data zijn er rondleidingen gepland. Deze staan vermeld in de jaarkalender. Leerlingen kunnen aangemeld worden na een informatiemoment en een rondleiding in de school. Als het ingevulde aanmeldformulier door school ontvangen is, ontvangen de ouders een ontvangstbevestiging. De aanmelding is nog geen inschrijving, kinderen zijn dus nog niet geplaatst.

Drie keer per jaar wordt er een loting gehouden voor het daar op volgende schooljaar. Bij de lotingsmomenten is een MR lid van de oudergeleding aanwezig.

Bij de loting houden wij rekening met een evenwichtige verdeling van jongens en meisjes. Het totaal aantal te plaatsen leerlingen per lotingsronde is 9. Broertjes en zusjes hebben voorrang. Het aantal te vergeven plekken wisselt daardoor per ronde. Het maximale aantal leerlingen is 30 per schooljaar, wij streven naar een ideale groepsgrootte van 28 tot een maximale groepsgrootte van 30 leerlingen.

Augustus: geboortemaand mei-juni-juli-augustus- 9 plaatsen

December: geboortemaand september-oktober-november-december- 9 plaatsen April:
geboortemaand januari-februari-maart-april - 9 plaatsen

Een jaar voordat het kind 4 jaar wordt, krijgen de ouders bericht waarin staat of het kind kan worden geplaatst. Leerlingen die al een broertje of zusje op St. Augustinus hebben, gaan vóór bij de inschrijving, mits deze tijdig worden ingeschreven.

Indien kinderen uitgeloot worden kunnen ouders ervoor kiezen hun kind op een reservelijst te laten plaatsen, in het geval er toch nog een plek vrij komt worden de ouders door de school benaderd. Tussentijdse verhuizingen, doublures, versnellingen of verwijzingen naar het speciaal onderwijs kunnen de leerlingen op de wachtlijst doen opschuiven.

Voor de wachtlijst hanteren wij eveneens een volgorde door loting en een gelijkmatig verdeling in jongens en meisjes.

Ouders die hun kind willen inschrijven op St. Augustinus dienen een door beide ouders ondertekend inschrijfformulier in te vullen.

De verantwoordelijkheid voor een tijdige inschrijving ligt bij de ouders. De school verwacht dat plaatsing binnen twee weken wordt bevestigd door de inschrijving. Indien de school het formulier niet heeft ontvangen vervalt de inschrijving en wordt de volgende op de reservelijst benaderd.

Als een vierjarige ingeschreven is op school mag de kleuter van 3 jaar en 10 maanden kennis komen maken op de basisschool. 4 Maanden vóórdat het kind 4 jaar wordt, vindt er een intakegesprek plaats met de onderbouwcoördinator. 2 Maanden voordat het kind 4 jaar wordt neemt de leerkracht waarbij het kind geplaatst is contact op met de ouders voor een kennismakingsgesprek. Tijdens het gesprek worden wenaafspraken gemaakt. Een dag na de vierde verjaardag komt het kind bij ons op school. Na 6 à 8 weken voert de leerkracht een startgesprek.

Leerlingen die 2 weken voor de zomervakantie 4 jaar worden mogen wennen, maar starten niet voor de zomervakantie. Wij willen nieuwe leerlingen de aandacht kunnen geven die ze op dat moment zo nodig hebben.

Zij-instroom: wordt een kind na zijn vierde levensjaar aangemeld dan hanteren wij de volgende procedure:

- Gesprek met de ouders door de directie;
- De Intern begeleider neemt contact op met de school van herkomst voor informatie en vraagt een onderwijskundig rapport op;
- De Intern Begeleider (IB-er) kan uw kind testen en bespreekt daarna de resultaten met de ouders en de eventuele toekomstige leerkracht;
- Wij kijken of wij uw kind kunnen plaatsen en houden daarbij rekening met de verkregen informatie over de leerling, met de groepssamenstelling en met de draagkracht van de groep. De directie en de IB-er nemen een besluit omtrent plaatsing.

In het geval van de aanmelding van een kind met een extra onderwijsbehoefte hanteren wij de volgende uitgangspunten:

1. Gesprek met de ouders door de directie en de Intern Begeleider;
2. Er wordt intern informatie verzameld over de aard van de extra benodigde aandacht of zorg;
3. Er wordt binnen het team gesproken over dit kind en mogelijkheid om het te plaatsen. Hierbij wordt rekening gehouden met de het schoolondersteuningsprofiel (SOP). Plaatsing is o.a. afhankelijk van de onderwijsbehoefte en de mogelijkheid en beperking van school. Dit kan afhankelijk zijn van het schoolteam, de groep waarin een kind eventueel geplaatst wordt, de

zorg die een leerkracht en IB-er kunnen bieden. Ook de mogelijkheid van ondersteuning door ouders en ambulante begeleiding en de mogelijkheid van eventuele aanpassing van het schoolgebouw wordt bekeken; de onderwijsbehoefte van de leerling wordt naast ons SOP gelegd.

4. De beslissing voor plaatsing wordt genomen door de directie in samenspraak met de I.B.-er waarbij het bevoegd gezag eventueel betrokken kan worden;
5. Hierna vindt een gesprek plaats met de ouders over het te volgen traject;

Kinderen die tijdens een verwijzingsprocedure van basisschool veranderen, richting SBO of andere vorm van speciaal onderwijs, moeten rekenen op een speciale procedure of voorwaardelijke inschrijving, waarbij het bevoegd gezag (bestuur) eventueel betrokken kan worden.

Om u als ouder op de hoogte te stellen van de mogelijkheden, werken wij samen met BOOT, het platform vanuit het Samenwerkingsverband Waterland, waar scholen en ouders terecht kunnen met hun hulp- en ondersteuningsvragen.

Te veel aanmeldingen:

Als er meer aanmeldingen zijn dan het beschikbaar aantal plaatsen op school dan zullen wij een toelatingsbeleid voeren. Voor de groepen 3 t/m 8 hanteren wij een maximum van 30 leerlingen. Voor groepen 0-1-2 geldt een maximum van 28 (9 per leerjaar).

De criteria waarop onze toelating wordt gebaseerd zijn:

- Onderschrijven grondslag van de school
- Broertjes en zusjes hebben voorrang (indien tijdig ingeschreven)
- Leerlingen uit de wijk/voedingsgebied hebben voorrang

Als blijkt dat er meer aanmeldingen zijn dan plekken dan is het gebruikelijk dat er een loting wordt uitgevoerd binnen de groep van leerlingen voor de betreffende aanmeldperiode, die voldoen aan de criteria. Dergelijke lotingen worden in de praktijk handmatig, in bijzijn van een MR-lid uit de oudergeleding, gedaan. Leerlingen die uitgeloot zijn worden, indien ouders dat wensen, in volgorde van uitloting op een reservelijst geplaatst.

5.4 Aansprakelijkheid

Tijdens de schooltijd en gedurende activiteiten in schoolverband, zoals excursies, schoolreis, schoolkamp, e.d. is de school wettelijk aansprakelijk voor gezondheid en veiligheid. Deze aansprakelijkheid wordt door een verzekering gedekt.

De vraag of school altijd aansprakelijk is voor eventuele schade die uw kind oploopt of een ander toebrengt, is niet eenvoudig te beantwoorden. Het gaat bij aansprakelijkheid om de vraag wat redelijk en billijk is. Kortom, er zijn situaties waarin u als ouder aansprakelijk bent. In dat geval brengt uw eigen verzekering tegen aansprakelijkheid meestal uitkomst.

De school is nooit aansprakelijk voor het kwijtraken van of schade aan schrijfgerei, speelgoed, mobiele telefoons e.d. die uw kind gevraagd mee naar school neemt.

5.5 Veiligheidsbeleid ARBO en RI&E

Het Arbobeleid heeft tot doel de veiligheid, gezondheid en het welzijn van de medewerkers en de leerlingen op onze school te waarborgen.

De belangrijkste verplichtingen die voortvloeien uit de Arbowetgeving zijn:

- Het voeren van een verzuimbeleid.
- Het opstellen van een schriftelijke inventarisatie en evaluatie van arbeidsrisico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn.
- Het goed organiseren van bedrijfshulpverlening. (EHBO, brandbestrijding, etc.)
- Zich bij de uitvoering van genoemde taken laten ondersteunen door een gecertificeerde Arbodienst.

Krachtens de Arbowetgeving is iedere werkgever verplicht tot een actuele risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E). Deze RI&E omschrijft de risico's voor de gezondheid die het werken bij de ASKO met zich kan meebrengen. In een op die RI&E gebaseerd plan van aanpak moet worden aangegeven hoe die risico's opgeheven/aangepakt zullen worden en volgens welk tijdsplan dit zal gebeuren. De RI&E moet elke drie jaar worden gehouden. Op basis daarvan stellen de scholen een plan van aanpak op. Dit vormt de basis van het Arbobeleid.

Op basisschool St. Augustinus zijn drie bedrijfshulpverleners (BHV-ers) waarvan twee EHBO-er. De ASKO zorgt voor de opleiding en de jaarlijkse vervoltrainingen van de BHV-ers.

5.6 Contactpersonen

Als u klachten of vragen heeft over de gang van zaken op school, kunt u dit het beste melden bij de groepsleerkracht. Als dit gesprek naar uw mening te weinig oplevert, kunt u contact met de directie opnemen. Als dit gesprek na uw mening ook te weinig oplevert, kunt u contact opnemen met een contactpersoon van school. Zij kunnen u adviseren of doorverwijzen. Bijvoorbeeld naar de boven schoolse vertrouwenspersoon, het bestuur. (Zie: bijlage klachtenregeling). De contactpersonen zijn er ook voor de leerlingen. Hij of zij is geen bemiddelaar, maar een adviseur, is discreet en integer en gaat vertrouwelijk met informatie om. De namen van de contactpersonen vindt u op onze site. Op de benedenverdieping hangt een brievenbus met de foto's van de contactpersonen. Hier kan een vraag in gedeponereerd worden, de contactpersoon neemt dan contact op. Indien men een van de twee in het bijzonder wil benaderen, gelieve dit aan te geven. Zie ook de website van de ASKO: <https://www.askoscholen.nl/over-asko/klachten>

5.7 Ongevallen en medicatie

Indien zich onverhoopt een ongeval voordoet dan doen wij een beroep op de Eerste hulp van het "Boven IJ" ziekenhuis. In minder ernstige gevallen zullen we eerst naar de huisarts gaan. Vanzelfsprekend gaat het kind nooit alleen, maar gaat er iemand van school mee. De ouders worden zo spoedig mogelijk telefonisch ingelicht en zullen dan verdere afspraken maken. Juist in dit soort zaken is het van belang dat we op school een recent telefoonnummer hebben waar we de ouders overdag kunnen bereiken. Ouders dienen bij wijzigingen van telefoon en andere belangrijke persoonlijke gegevens die van ons van belang zijn, altijd direct door te geven aan de school. Enkele medewerkers van de school zijn opgeleid tot bedrijfshulpverleners (BHV) of EHBO-er. Leerkrachten mogen geen medicatie toedienen of hiervoor verantwoordelijkheid nemen. Ouders zijn en blijven zelfverantwoordelijk dat hun kind m.b.t. de gezondheid de juiste zorg krijgt, zij dienen dit ook zelf te organiseren. Leerkrachten zullen altijd met ouders meedenken en samen een oplossing zoeken, zodat het kind de juiste zorg krijgt. Wij verbinden ons hiermee aan het ASKO-protocol medicijnverstrekking/medisch handelen (maart 2017), met als uitgangspunt dat er geen medicijnen worden verstrekt aan leerlingen en dat er geen medische handelingen worden verricht door personeelsleden die niet over de daarvoor vereiste bekwaam- en bevoegdheden beschikken. Uitzondering is als een leerling in een levensbedreigende situatie verkeert. In noodsituaties zijn protocollen van handreikingen niet van toepassing. Iedere burger wordt dan geacht te helpen naar beste weten en kunnen.

5.8 Logopedische screening

Alle kleuters worden in het schooljaar dat ze vijf worden door de logopediste van de GGD preventief gescreend. Mochten er problemen zijn op het gebied van spraak, taal en stem kan er vroegtijdig hulp worden geboden.

5.9 GGD

Kinderen die vijf jaar zijn, ontvangen een uitnodiging voor het Preventief Gezondheidsonderzoek. Dit onderzoek bestaat uit twee delen. Allereerst onderzoekt de doktersassistente de oren en ogen van uw kind op school. Daarna worden u en uw kind uitgenodigd door een jeugdarts van de GGD.

Voorafgaand aan het onderzoek ontvangt u een vragenlijst. Tijdens het onderzoek door de jeugdarts komen naast een lichamelijk onderzoek ook het functioneren thuis en op school aan de orde.

Wanneer alle kinderen van een school onderzocht zijn, bespreekt de jeugdarts de kinderen met de leerkracht. Vooraf wordt hiervoor uw toestemming gevraagd.

Wanneer uw kind in groep 7 zit, krijgt u een uitnodiging voor een Preventief Gezondheidsonderzoek van uw kind door de jeugdverpleegkundige van de GGD. Tijdens dit onderzoek is veel aandacht voor het functioneren en welbevinden thuis en op school. Tevens is er een kort lichamelijk onderzoek.

Voorafgaand aan het onderzoek wordt aan de ouders gevraagd om een vragenlijst in te vullen.

Wanneer alle kinderen van een school onderzocht zijn, bespreekt de jeugdverpleegkundige de kinderen met de leerkracht. Vooraf wordt hiervoor uw toestemming gevraagd.

Buiten het preventief Gezondheidsonderzoek en de logopedische screening kunt u, indien u zorgen heeft over de ontwikkeling of functioneren van uw kind ook zelf telefonisch een afspraak maken voor een gesprek of een onderzoek bij de jeugdarts, jeugdverpleegkundige of logopedist. Ook kan de school - na overleg met u - de GGD-medewerker benaderen met vragen over uw kind. De jeugdarts, jeugdverpleegkundige, de doktersassistente en de logopedist van St Augustinus, kunt u bereiken tijdens kantooruren. Informatie over de GGD Zaanstreek-Waterland vindt u op www.ggdzw.nl

5.10 Centrum voor Jeugd (CJG) en Gezin, Middelpunt

Middelpunt en het CJG zijn de plekken waar u als ouders terecht kunt voor advies, begeleiding en hulp bij de opvoeding en verzorging van uw kind, vanaf het moment van zwangerschap tot uw kind volwassen is. U kunt bij het opvoedspreekuur terecht voor een adviserend of ondersteunend gesprek over de opvoeding van uw kind. Dat kan gaan over alle mogelijke onderwerpen. Er zijn geen kosten aan verbonden.

Veel voorkomende informatie vanaf de geboorte tot aan jong volwassenheid vindt u op de website van Middelpunt.

Voor onze jeugdgezondheidszorg (JGZ) werken we in samenwerking met GGD Zaanstreek Waterland in het Centrum voor Jeugd en gezin.

Samenstelling team Jeugd en Gezin basisschool St. Augustinus bestaat uit: Jeugdarts, Jeugdverpleegkundige, Doktersassistente en Logopediste.

GGD Zaanstreek-Waterland

JGZ@ggdzw.nl

CJG 0299-748004

Algemene opvoedingsinformatie:

Voor vragen over opvoeding kunnen ouders ook chatten met een jeugdverpleegkundige op www.Ouderchat.nl (maandag t/m vrijdag van 8.30 t/m 17.00 uur. Maandag, dinsdag en donderdag tot 20.30 uur). Ze kunnen hun vragen ook per email stellen aan opvoedvragen@ggdzw.nl.

6. Onze organisatie en informatievoorziening

6.1 Organisatie van de groepsindeling

Op onze school hebben wij bij de kleuters 3 heterogene groepen (gecombineerde groepen (0)1-2). De groepen 3 tot en met 8 zijn homogene groepen.

In de groepen 1-2 worden kinderen geplaatst door de bouwcoördinator, waar nodig doet zij dit in overleg met directie en intern begeleider.

Bij het plaatsen in de groepen kijken we in onderstaande volgorde, naar de volgende punten:

1. De grootte van de te vormen groepen. Voor groepen 1-2 geldt een maximum van 28 en 9 per leerjaar.
2. Combinatie van broertjes/zusjes

3. Een evenredige verdeling van kinderen met een specifieke onderwijsbehoefte; hierbij kan gedacht worden aan ondersteuning bij bepaald gedrag dat kinderen laten zien en aan ondersteuning bij het eigen maken van de basisvaardigheden;
4. Verdeling jongens/meisjes;

Bekend maken formatie

De formatie wordt eerst in het MT en vervolgens met het team besproken. Na overeenstemming met het team wordt de groepsbezetting voorgelegd aan de MR. De MR kan gebruik maken van het adviesrecht. De school neemt het advies van de MR mee in zijn overwegingen. Uiteindelijk wordt de formatie door de directie beslist en ongeveer twee weken voor de zomervakantie aan de ouders bekend gemaakt.

6.2 Uitval leerkrachten

Ook onze school heeft wel eens te maken met uitval van leerkrachten door ziekte, zwangerschapsverlof of bijzondere omstandigheden.

Indien verlof of afwezigheid tijdig bij de school bekend is, wordt de ouder door de leerkracht geïnformeerd wat de oplossing voor zijn of haar afwezigheid is.

Bij een niet vooraf bekende afwezigheid, zoals plotselinge ziekte, zal de school onmiddellijk na de melding op zoek gaan naar interne vervanging. De ouders worden over de gevonden oplossing geïnformeerd.

De school benadert eigen leerkrachten, leerkrachten uit de ASKO inval-pool en indien nodig externe bureaus, voor vervanging.

In tijden van lerarentekorten, tijdens griepgolven en andere calamiteiten komt het voor dat er geen invalleerkrachten beschikbaar zijn. In dat geval worden de kinderen verdeeld over de andere groepen. De leerkrachten hebben voor deze situaties een vast verdeelrooster.

Mocht vervanging of verdeling geen oplossing bieden, hebben de scholen onder ons bestuur toestemming de kinderen naar huis te sturen. Vanzelfsprekend zal dit slechts bij hoge uitzondering gebeuren. Voor de kinderen die niet thuis opgevangen kunnen worden, zoekt de school intern een oplossing.

6.3 Schooltijden

Om 8.20 uur gaan de deuren open en mogen de kinderen naar hun lokaal. De leerkrachten zijn in het lokaal aanwezig. De tweede zoemer gaat om 8:30 uur en starten de lessen.

's Middags gaat de school om 12:55 uur open. Kinderen die niet op de TSO zitten worden verzocht niet eerder dan 12.55 uur de school in te gaan. Deze afspraak maakt het de leiding van de T.S.O mogelijk goed overzicht te behouden op de kinderen die overblijven. Om 13:00 uur starten de lessen.

Mocht u iets te vroeg aanwezig zijn, wordt u vriendelijk verzocht met uw kind op de speelplaats te wachten tot de bel gaat.

Van groep 1 t/m 8 zijn de lestijden:

Maandag, dinsdag, donderdag; 8.30 - 12.00 uur en 13.00 - 15.00 uur

Woensdag en vrijdag; 8.30 - 12.30 uur

Gymrooster

Maandag	Groep 3, start vanaf ICL	08.30-09.10
Maandag	Groep 4	09.10-09.50
Maandag	Groep 5	09.50-10.30
Maandag	Groep 6, fietsen	10.30-11.10
Maandag	Groep 7 of 8 fietsen*	11.10-11.45

*Dit wisselt per blok.

Donderdag	Groep 3, start vanaf ICL	08.30-09.20 uur
Donderdag	Groep 4	09.20-10.10 uur
Donderdag	Groep 5	10.10-11.00 uur
Donderdag	Groep 6, fietsen	11.00-12.00 uur
Donderdag	Groep 7, start vanaf ICL	13.00-14.00 uur
Donderdag	Groep 8, fietsen zelf naar huis	14.00-15.00 uur

Kinderen van groep 3 gaan rechtstreeks naar het gymlokaal van ICL. Om geen lestijd te verliezen worden de kinderen om 8:15 uur verwacht zodat zij zich tijdig kunnen omkleden. Wij vragen ouders van groep 3 de kinderen zelf naar de gymzaal te brengen.

Met goedkeuring van de ouders gaan groep 6 (op donderdag tussen de middag) en groep 8 (op maandag tussen de middag en op donderdag na schooltijd) vanuit ICL rechtstreeks naar huis.

6.4 Vakanties en lesvrijedagen 2023-2024

Herfstvakantie

Maandag 23 oktober t/m vrijdag 27 oktober

Studiedag

Maandag 30 oktober (leerlingen vrij)

Kerstvakantie

Maandag 25 december t/m vrijdag 5 januari

Studiedag

Dinsdag 30 januari (kinderen vrij)

Voorjaarsvakantie

Maandag 19 februari t/m vrijdag 23 februari

Goede vrijdag/Pasen

Vrijdag 29 maart t/m maandag 1 april

Studiemiddag

Woensdag 10 april (kinderen vrij)

Meivakantie

Maandag 29 april t/m vrijdag 10 mei

Studiedag

Vrijdag 17 mei (kinderen vrij)

Pinksteren

Maandag 20 mei

Studiedag

Vrijdag 5 juli (kinderen vrij)

Zomervakantie

Vrijdag 19 juli t/m vrijdag 30 augustus

Zie voor onze activiteiten-kalender onze website: www.basisschoolaugustinus.nl

6.5 Urenaantal

De wet op het basisonderwijs bepaalt dat in acht leerjaren de leerlingen tenminste 7520 uren onderwijs dienen te ontvangen. De Augustinusschool voldoet hieraan. Onze huidige groep 8 heeft 7597,00 uren gerealiseerd in 8 jaar.

6.6 Ouderparticipatie

Veel ouders zijn op de één of andere manier bij onze school betrokken.

Er zijn ouders die:

- Helpen en meedenken in de ouderraad; de OR organiseert en ondersteunt feesten en activiteiten
- De school adviseren en op sommige punten meebeslissen over het beleid in de school; de medezeggenschapsraad;
- Excursies, sportdagen en feesten begeleiden;
- Lezen of rekenen met kinderen;

- Meelopen met gym
- Na iedere vakantie de haren van kinderen controleren op luizen;
- Meegaan op schoolreis; Omdat er ieder schooljaar veel ouders zijn die graag mee willen helpen bij de schoolreis, en we per groep maar een paar ouders mee kunnen nemen, zullen de leerkrachten zelf ouders benaderen. De leerkrachten nemen de beslissing wie en hoeveel ouders er mee op schoolreis gaan. Hierbij wordt rekening gehouden met ouders die veel helpen op school.
- Ouders die willen helpen bij excursies, feesten, leesactiviteiten, controle luizen en onderwijs-ondersteunende activiteiten kunnen zich opgeven bij de leerkrachten.
- Natuurouders. Deze ouders begeleiden onze kinderen 3x per jaar bij het werken op de Gouwe Plek en geven per groep jaarlijks gemiddeld 4 workshops op de Gouwe plek.
- Klassenouder: iedere groep heeft één of meerdere klassenouders. De leerkracht benadert aan het begin van het schooljaar ouders uit de groep die voor het komende schooljaar haar/zijn klassenouder zal zijn.

6.7 Medezeggenschapsraad

Ouders en leerkrachten kunnen meedenken, meepraten en op sommige punten meebeslissen over het beleid van de school via de medezeggenschapsraad (MR). De MR is een wettelijk inspraakorgaan met verschillende bevoegdheden die zijn geregeld in de Wet medezeggenschap op scholen (WMS). Ouders kunnen zich verkiesbaar stellen volgens de procedure die vastgelegd is in het MR-reglement.

Instemmingsrecht:

De vertegenwoordigers van de ouders en de vertegenwoordigers van de leerkrachten in de MR hebben instemmingsrecht over die zaken die voor hen van belang zijn. Deze zaken zijn in de wet opgesomd. Het instemmingsrecht is het recht om in te stemmen met een voorgenomen besluit. Concreet betekent dit dat het besluit alleen genomen kan worden als de MR het ermee eens is. De MR mag beargumenteerd instemming onthouden. Pas na instemming van de MR wordt een verandering of het beleid op het terrein van de in de wet genoemde zaken ingevoerd. De volledige MR (ouders en leerkrachten) heeft bijvoorbeeld instemmingsrecht over het schoolplan en de schoolgids. De oudergeleding heeft ook instemmingsrecht over bijvoorbeeld de besteding van de vrijwillige ouderbijdrage en de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de tussenschoolse opvang. De leerkrachtgeleding heeft instemmingsrecht op bijvoorbeeld het terrein van de formatie of nascholing van de leerkrachten.

Adviesrecht:

Op een aantal andere in de wet geregelde terreinen dienen schoolbestuur en de directie advies te vragen aan de MR. Bijvoorbeeld over fusieplannen en het aanstellings- en ontslagbeleid van de directie. Het schoolbestuur zal serieus moeten reageren op elk advies dat de medezeggenschapsraad geeft, maar hoeft het advies niet over te nemen.

De MR op St. Augustinus bestaat uit twee ouderleden en twee teamleden en vergadert regelmatig. Ook is er regelmatig overleg met de directie. Daarnaast onderhoudt de MR ook contact met de OR. De OR kan de MR (al dan niet op verzoek) van advies voorzien.

De notulen van de MR zijn voor alle ouders op aanvraag in te zien op school. Benader hiervoor één van de MR-leden.

U kunt de MR per mail bereiken via staugustinus.mr@askoscholen.nl

De MR bestaat in het schooljaar 2022-2023 uit:

Voorzitter: Judith Koster (oudergeleding)

Secretaris: Barry Ferrari Kampers (oudergeleding)

Lisa Wit (personeelsgeleding)

Vincent van Muijden (personeelsgeleding)

Aan het begin van het schooljaar op de algemene ouderavond stelt de MR zich aan u voor.

6.8 Ouderraad en ouderbijdrage

Binnen de school is een ouderraad (OR) actief. Zij innen en beheren de ouderbijdrage en nemen deel aan het opzetten en uitvoeren van feesten en activiteiten. Eén maal per jaar vindt de tijdens de algemene ouderavond de jaarvergadering van de ouderraad plaats. Alle ouders worden vanzelfsprekend voor deze vergadering uitgenodigd.

De namen van de leden vindt u op de website. Ouders worden op het moment dat hun kind naar school gaat automatisch lid van de oudervereniging. De OR int de vrijwillige ouderbijdrage. Dat is een gerechtvaardigd belang waar geen aparte toestemming overdracht gegevens voor nodig is.

Ouderbijdrage

De Ouderraad (OR) vraagt namens school elk jaar aan de ouders een bijdrage in de kosten van de verschillende activiteiten, de zogeheten ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. Met deze bijdragen (€100,-) kunnen wij onder andere het sinterklaasfeest, het kerstfeest, het zomerfeest en het jaarlijkse schoolreisje organiseren. Ook wordt een gedeelte (€40,-) van de vrijwillige ouderbijdrage besteed aan thematische activiteiten die cultuureducatief gericht zijn. Voor sommige activiteiten, zoals het schoolkamp van groep 8, vragen wij los van de ouderbijdrage nog een extra vergoeding.

Wij hopen dat ouders - waar mogelijk - de bijdrage voldoen. Wij hebben het nodig voor het organiseren van extra activiteiten. Echter: de ouderbijdrage is niet verplicht. Alle kinderen doen met alle activiteiten mee, ook als hun ouders de ouderbijdrage niet kunnen of willen betalen.

U kunt de OR bereiken via staugustinus.or@askoscholen.nl

Voorzitter ouderraad: Femke Rommens

Leden ouderraad: voor de actuele samenstelling van de OR zie onze website.

De notulen van de OR-vergaderingen worden op de website geplaatst onder de link 'Ouderraad'. Op de site kunt u ook meer informatie vinden over de activiteiten van de OR.

6.9 Klassenouders

Elke groep heeft een klassenouder. De klassenouder is het aanspreekpunt voor de leerkracht. De taak van de klassenouder kan per groep verschillend ingevuld worden. De ouder kan betrokken worden bij de klassenactiviteiten, afhankelijk van de wens van de leerkracht.

Taken die een klassenouder zou kunnen uitvoeren:

- helpen organiseren bij excursies
- helpen organiseren bij incidentele gebeurtenissen in de klas
- op verzoek van de leerkracht andere ouders verzamelen voor hulp in de klas
- lokaal versieren voor een feest
- lokaal inrichten rondom een thema

De leerkracht benadert één ouder om voor zijn/haar groep klassenouder te worden. Alle klassenouders van de school zullen aan het begin van het schooljaar bekend gemaakt worden.

6.10 Informatieavond

Aan het begin van het schooljaar organiseren wij voor de herfstvakantie de algemene ouderinformatieavond voor de ouders. Deze informatieavond wordt gezamenlijk verzorgd door de school en de OR. De school informeert ouders over het schoolbeleid en de OR stelt zich voor en geeft een (financiële) verantwoording van de activiteiten van het afgelopen schooljaar. Tevens maakt u in de klassen kennis met leerkracht die u informeert over de leerstof en groepsregels, werkwijze en klassenorganisatie.

6.11 Communicatie Schoolnieuws/website/informatie

Bent u up-to-date?

Regelmatig ontvangt u via Parro berichten van school. Hierin kunt u activiteiten van de groepen volgen, belangrijk nieuws en personele mededelingen lezen. Ook vindt u regelmatig een reminder

voor belangrijke data. Vriendelijk verzoek om bij verandering van uw emailadres de wijzigingen zelf in te voeren in Parro of dit door te geven aan de leerkracht of de administratie. Brieven aan ouders worden over het algemeen digitaal verzonden. Als wij het nodig achten, kan een papieren versie meegegeven worden aan de kinderen. Regelmatig publiceren wij het Schoolnieuws op de website. Het Schoolnieuws wordt via een link aan alle ouders verzonden. Het Schoolnieuws vindt u ook op de website. Wilt u meer algemene informatie over de school lees dan onze website www.basisschoolaugustinus.nl

6.12 Oudergesprekken

Groep 1 en 2

Het eerste gesprek van het jaar is een startgesprek en vindt plaats in de derde week van het schooljaar. Dit gesprek is voor de ouders van de kinderen uit groep 1. Voor de ouders van groep 2 is het facultatief. Dit betekent op uitnodiging van de leerkracht of als u als ouder met een specifieke vraag of hulpvraag zit.

Het tweede gesprek is in november naar aanleiding van het KJK!-rapport, dat de kinderen uit groep 2 krijgen. Voor de ouders met kinderen in groep 1 is het facultatief.

Het derde gesprek is in maart. Dit gesprek is voor de ouders met kinderen uit groep 1. Voor ouders met kinderen uit groep 2 is het facultatief.

Het vierde gesprek is in april voor de ouders van groep 2.

Het vijfde gesprek is in juni. Dit gesprek is voor de ouders met kinderen uit groep 1. Voor ouders met kinderen uit groep 2 is het facultatief.

Groep 3 t/m 8

Per schooljaar zijn 4 contactmomenten tussen ouders en leerkracht gepland.

Het eerste gesprek van het schooljaar is een startgesprek en vindt vlak na de start van het schooljaar, in de derde week plaats. Dit startgesprek is gericht op kennismaken en de afstemming van thuis en school.

Het tweede gesprek in oktober/november is facultatief en vraaggericht. De leerkracht nodigt de ouder uit als er noodzaak is om de voortgang van het kind te monitoren. Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn bij specifieke onderwijsbehoefte of individuele plannen. Indien de ouder zelf een vraag heeft, kan de ouder dit aangeven en volgt eveneens een afspraak.

Het derde (februari/maart) en vierde (juni/juli) gesprek zijn rapportgesprekken. Dan worden de voortgang en de resultaten besproken en worden nieuwe doelen gesteld voor de komende periode of het komend jaar.

Ouders kunnen zich inschrijven voor zowel de startgesprekken als de zogeheten 10-minuten gesprekken met de leerkracht van hun kind. Tijdens startgesprekken en het rapportgesprek in februari is de aanwezigheid verplicht. De gesprekken in november en einde schooljaar zijn facultatief.

In het kader van educatie samenwerking in het belang van de voortgang van het kind op school, achten wij de aanwezigheid van ouders op de gesprekken van groot belang.

Groep 7 en 8 hebben specifieke oudergesprekken rondom het voorlopige en definitieve VO advies. Deze data zijn jaarlijks in de jaarkalender opgenomen.

6.13 Gesprekken na schooltijd

Na schooltijd kan de leerkracht tijd vrijmaken om over uw kind te praten. Het is wenselijk dat u van tevoren een afspraak maakt en daarbij aangeeft wat de reden of aanleiding van de afspraak is. Zo kan de leerkracht zich ook voorbereiden op het gesprek. Dit geldt natuurlijk niet als er een dringende noodzaak is. Vóór schooltijd is er helaas geen gelegenheid voor oudergesprekken.

6.14 Afspraak directie

Mocht u de directie van de school iets willen bespreken, maak dan mondeling of per mail een afspraak. In dat geval vragen we u eveneens uw vraag te vermelden in de mail;
staugustinus.directie@askoscholen.nl.

7. Bijzondere lessen en activiteiten

7.1 ICT

Het doelmatig en verantwoord gebruik van ICT-toepassingen vatten we samen onder de term *mediawijsheid*. Vanaf groep 1 wordt op St. Augustinus gebruikt gemaakt van educatieve software. Met behulp van de digitale schoolborden wordt het scala aan onderwijsmogelijkheden voortdurend uitgebreid. Daarnaast zijn er steeds meer, vaak ook thuis toegankelijke sites, die we inzetten bij de verschillende vakken.

Educatieve software

In groep 1/2 wordt gebruik gemaakt van de programma's Gynzy en van digitale prentenboeken. Deze programma's spelen in op het ontwikkelen van beginnende taal- en rekenvaardigheden. Deze programma's worden zowel klassikaal (via het digibord) als door individuele leerlingen gebruikt.

Daarnaast maken wij incidenteel gebruik van Squla.

In groep 3 staat het technisch lezen centraal. Kinderen maken gebruik van de software van de methode Veilig Leren Lezen.

In de groepen 5 t/m 7 wordt er gewerkt met de methode software van rekenen en taal/spelling, dit doen wij middels Chromebooks.

Snappet

De kinderen in groep 8 werken met Snappet, dit doen wij middels Chromebooks. Bij taal, rekenen, spelling en begrijpend lezen wordt de verwerking op een Chromebook gedaan. Dit betekent dat de kinderen direct feedback krijgen op hun werk en dat het veel beter mogelijk wordt de kinderen te laten oefenen en werken op het niveau dat bij hen past. Dit geldt zowel voor de voorlopers als de kinderen die wat meer moeite met de stof hebben.

Office 365.

Alle kinderen vanaf groep 4 hebben een eigen Office 365 account. Dat betekent dat de kinderen op elke plek waar zij over internet beschikken met de diverse onderdelen van office aan de slag kunnen. Natuurlijk zullen de kinderen hier op school eerst mee gaan leren werken.

Media-educatie

Naast educatieve software laat St. Augustinus de kinderen met de mogelijkheden van verschillende digitale media werken. Vanaf groep 1 leren kinderen spelenderwijs enkele ICT basisvaardigheden vanaf groep 3 verzorgt de externe organisatie Mediawijsheid het ICT aanbod middels 8 lessen per jaar in een doorgaande lijn. De ICT basisvaardigheden worden jaarlijks gecombineerd met lessen rondom social media. In de hogere groepen worden ICT vaardigheden toegepast bij presentaties van werkstukken en spreekbeurten.

Veiligheid

Door al deze ICT-ontwikkelingen is het zeker voor kinderen steeds moeilijker te overzien wat de mogelijke consequenties zijn van het gebruik van ICT-toepassingen. Op St. Augustinus wordt in de klas aandacht besteed aan de gevaren van internet, met name als het gaat om privacy-vraagstukken en het onderscheid maken tussen verschillende bronnen. We maken in de klassen duidelijke afspraken met de kinderen over het computergebruik en over de consequenties van het niet nakomen van deze afspraken.

Belangrijke afspraken die met de kinderen gemaakt worden:

- op de computer wordt alleen gewerkt als daarvoor toestemming is gegeven door de leerkracht.
- persoonlijke informatie (namen, adressen, telefoonnummers, foto's.) mag nooit via internet doorgegeven worden.
- het gebruik maken van programma's als Instagram, tiktok is niet toegestaan.
- bij het gebruik van zoekmachines worden geen woorden ingetoetst die te maken hebben met grof woordgebruik, seks of geweld.
- het downloaden van bestanden wordt uitsluitend door leerkrachten gedaan.
- bij twijfel of iets wel of niet mag, wordt altijd de leerkracht geraadpleegd.

7.2 Educatieve samenwerking

Onder educatieve samenwerking verstaan we een samenwerking om optimale omstandigheden te realiseren voor de ontwikkeling en het leren van kinderen, thuis en op school. We investeren in ouderparticipatie, formele ouderstructuren en ouderbetrokkenheid

De school heeft allerlei samenwerkingsvormen met ouders. Zowel op maatschappelijk als op educatief en formeel vlak werken school en ouders samen.

Maatschappelijk: school neemt deel aan diverse buitenschoolse sportactiviteiten, aan maatschappelijke goed doelen en de kindergemeenteraad Landsmeer.

Educatief: diverse oudergesprekken (zie par. 6.12) huiswerk en deelname van ouders in het ondersteuningsteam

Formeel: Ouderraad, Medezeggenschapsraad, hulpouders en allerlei hand- en spandiensten, klassenouders, luizenouders, natuurouders, hulp bij lezen en rekenen, etc.

Dit wordt beschreven in het ouderplan 3.0.

Ouders zijn betrokken bij ons onderwijs zoals bij lezen, het thematisch onderwijs en het natuuronderwijs in de vorm van workshops op de Gouwe plek.

Kinderen krijgen regelmatig opdrachten mee naar huis. School en ouders zoeken samen naar een vorm die haalbaar is in de thuissituatie. Huiswerk dat meegenomen wordt, varieert van samen een boek lezen tot het leren van dicteewoorden, geschiedenislessen, het maken van werkstukken, het houden van spreekbeurten, en automatiseringsoefeningen (bijvoorbeeld tafels).

Als voorbereiding op het Voortgezet Onderwijs werken kinderen van groep 7 en 8 met een agenda en krijgen zij wekelijks opdrachten mee naar huis.

Ouders van kinderen met een specifieke onderwijsbehoefte, worden uitgenodigd om deel te nemen aan de leerlingbespreking of het Ondersteuningsteam' (zie 4.2 Begeleiding). Door wederzijdse betrokkenheid van de leerkracht, de intern begeleider, de directie, expertise van buitenaf en de ouder van het willen we optimale omstandigheden realiseren voor de ontwikkeling en het leren van het kind, zowel thuis als op school.

7.3 Schoolfotograaf

Een keer per schooljaar komt de schoolfotograaf. Er wordt een klassenfoto gemaakt en portretfoto's van alle kinderen individueel. Alle schoolgaande broertjes en zusjes mogen met elkaar op de foto.

7.4 Schoolreis/kamp

Eens per jaar gaan de kinderen van groep 1 t/m 7 op schoolreis. De bestemming is afgestemd op de leeftijd en interesse van de groep. De leerkrachten benaderen ouders om te begeleiden tijdens de schoolreis. De schoolverlaters, leerlingen van groep 8, gaan gedurende drie dagen op kamp.

7.5 Sport- en Clubpromotiedag

Enkeel maal per jaar wordt voor de groepen 3 t/m 8 een sportdag georganiseerd onder leiding van de vakleerkracht gymnastiek, waar nodig worden ouders gevraagd te assisteren. De sportdag vindt plaats bij het Sportpark Landsmeer. De kleutergroepen hebben die dag ook een sport- en speldag op het schoolplein.

De groepen 7 en 8 nemen daarnaast deel aan een Clubpromotiedag. Tijdens deze dag laten zoveel mogelijk verenigingen in Landsmeer de leerlingen kennis maken met verschillende sporten. Groep 8 gaat jaarlijks naar Het Klimpark in het Twiske en groep 5 t/m 8 gaan jaarlijks schaatsen. Deze laatste 2 activiteiten worden door de OR georganiseerd.

7.6 Buitenschoolse sportactiviteiten

Naast de reguliere gymlessen en de sportdag, vinden jaarlijks een basketbal- en een voetbaltoernooi plaats. Kinderen van basisschool St Augustinus meten zich dan met de kinderen van de andere

basisscholen in Landsmeer, onder begeleiding van enthousiaste ouders. Deelname aan deze wedstrijden is vrij en gericht op het plezier in sport en spel ervaringen buiten de school.

7.7 Sponsorloop

Elk schooljaar organiseert de school een sponsorloop in de directe omgeving van de school. De opbrengsten worden deels ingezet voor een goed doel en deels voor de school. De loop is ieder jaar in september. Ouders kunnen langs de route de kinderen aanmoedigen.

7.8 Afscheid groep 8

De kinderen uit groep 8 bereiden elk jaar een voorstelling voor als afscheid van de school. Deze voorstelling wordt overdag voor de groepen 3 t/m 7 en 's avonds voor de familie opgevoerd. De voorstelling wordt opgevoerd in het dorps huis. Per leerling zijn er afhankelijk van de groepsgrootte, kaartjes voor familie beschikbaar.

7.9 Religieuze feesten

Op St. Augustinus wordt aandacht besteed aan onderstaande 4 feesten die traditioneel vanuit het Christendom gevierd worden. De leerkrachten besteden aandacht aan de verhalen die bij de feesten horen, onze identiteitsbegeleider brengt verdieping door de betekenis van de feesten aan de kinderen mee te geven. Suikerfeest wordt niet standaard gevierd maar is een vrije dag als deze vanuit religieuze overweging aangevraagd wordt.

7.9.1 Sint-Maarten

De traditionele lampion wordt door alle leerlingen gemaakt. Een gedeelte van het snoep dat door de kinderen 11 november wordt opgehaald in het dorp en meegebracht naar school wordt jaarlijks door enkele groep 8-leerlingen naar de kinderafdeling van het AMC gebracht. Groep 1/2 loopt ieder jaar met lampionnen langs de klassen, zingen enkele liedjes en krijgen een kleine traktatie van een onderbouwgroep.

7.9.2 Sinterklaas

Met alle kinderen van de school vieren we elk jaar de verjaardag van Sint-Nicolaas. De kinderen van de groepen 1 t/m 5 krijgen bezoek van de Sint en een cadeautje uit de Schatkamer. Aan de groepen 6 t/m 8 brengt de Sint een kort bezoek en worden de surprises, die de kinderen voor elkaar gemaakt hebben, gepresenteerd.

7.9.3 Kerst

Aan het kerstfeest wordt uitgebreid aandacht besteed. Dit gebeurt binnen de eigen groep en met een gezamenlijke activiteit. Er wordt een kerstdiner georganiseerd voor de kinderen. Tijdens schooltijd is er in de week voor Kerst een muzikale viering waar ouders voor worden uitgenodigd.

7.9.4 Pasen

In de laatste week voor Pasen is het traditionele paasontbijt waarbij kinderen een ontbijtdoos versieren en vullen voor een medeleerling.

7.10 School Video Interactie Begeleiding (SVIB)

SVIB is een van de middelen die kunnen worden ingezet om leerkrachten te ondersteunen bij de onderwijstaak. Het kan hierbij gaan om door de hele school gedragen onderwijsvernieuwingen, maar ook om individuele hulpvragen van docenten. Tijdens specifieke lesmomenten worden opnames gemaakt die met een gespecialiseerde begeleider worden nabesproken. De opnames staan onder beheer van deze begeleider en mogen uitsluitend met toestemming van alle betrokkenen aan anderen getoond worden. Indien het bij de opnames gaat om hulpvragen die betrekking hebben op specifieke leerlingen, dan worden ouders altijd eerst ingelicht en om toestemming gevraagd.

7.11 Stage lessen

St. Augustinus biedt studenten de gelegenheid praktijkervaring op te doen. Studenten geven zelf lessen en worden hierin begeleid door de leerkracht(en) van de betreffende groep. Een LIO-stagiaire (Leraar in Opleiding), is een stagiaire die alleen een groep mag draaien. De begeleidende leerkracht of verantwoordelijke, is op school aanwezig. De leerkracht bespreekt vooraf met de LIO-er het programma en evalueert de dag. Het is de bedoeling dat deze stagiaire, onder toezicht van zijn mentor, de gelegenheid krijgt in zijn laatste fase van de opleiding voldoende leservaring op te doen.

De studenten en mentoren worden begeleidt door de Opleider in School (OPLIS), Nathalie Roest. Zij beoordeelt de studenten.

7.12 Traktaties

Als een kind jarig is, wil het meestal de klasgenootjes en de leerkrachten trakteren. Kinderen vieren hun verjaardag op school vanaf hun vijfde verjaardag. Wij verzoeken u vriendelijk uw kind te laten trakteren op gezonde, verantwoorde traktaties. Er wordt alleen uitgedeeld in de eigen groep. Mocht u inspiratie willen opdoen voor het bedenken van eenvoudige, maar toch leuke en gezonde traktaties, kijk dan eens op www.gezondtrakteren.nl.

Als er getrakteerd wordt op snoepzakken zal de leerkracht de kinderen aan het einde van de dag de snoepzakken mee naar huis geven. Er zal één snoepje uit de zak getrakteerd mogen worden door de jarige. Om teleurstellingen bij de jarige te voorkomen, verzoeken wij u een kleine versnapering mee te geven.

7.13 Eten op school

Tijdens de kleine pauze wordt er in de klas iets kleins gegeten en gedronken. Voor dit gezonde pauzehapje (rond tien) en voor de overblijf (TSO) geeft u uw kind eten en drinken mee. Wij hechten waarde aan gezonde voeding: bruinbrood, groente en/of fruit en water. Op ma/woe/vrijdag hebben we in alle groepen groente en fruitdagen. Dan wordt door alle kinderen groenten of fruit gegeten. Snoepgoed wordt nooit toegestaan en frisdranken en andere suikerhoudende dranken bij zeker niet. Alle leerlingen mogen, indien ze een goed afsluitend flesje hebben, altijd water drinken.

Op de schoolreis zal de ouderraad voor een versnapering zorgen. Kinderen mogen dan geen snoep meenemen.

7.14 Hoofdluis

Op alle scholen is hoofdluis een hardnekkig probleem. Als school zijn wij afhankelijk van de ouders voor het voorkomen van hoofdluis. Na iedere vakantie worden alle kinderen per groep op school gecontroleerd op luizen. Dit gebeurt door oudervrijwilligers van de eigen klas. Als wij hoofdluis constateren, handelen wij volgens een stappenplan. Wij melden de aanwezigheid van luizen dezelfde dag aan de betreffende ouder van het kind waar dit geval is. Het is het de bedoeling dat het kind dezelfde dag thuis behandeld wordt. Tevens informeren wij de ouders van de groep dat er luis geconstateerd is in de klas. Als u bij uw kind hoofdluis constateert, horen wij dit als school ook graag van u.

8. Kinderopvang

Voor St. Augustinus bestaat de buitenschoolse opvang uit:

1. Voorschoolse opvang (VSO)
2. Tussenschoolse opvang (TSO)
3. Buitenschoolse opvang (BSO)

1. Voorschoolse opvang

De VSO wordt uitgevoerd door Partou kinderopvang op locatie Dorpsstraat 50-52 (voorheen Tsarenkroon). De VSO is op schooldagen geopend van 7.30 tot 8.30 uur. Partou draagt er zorg voor

dat de kinderen tijdig op school aanwezig zijn. Er zijn ook andere kinderopvangorganisaties die VSO aanbieden.

2. Tussenschoolse opvang

De TSO is op schooldagen geopend van 12.00 tot 12.55 uur. De kinderen eten met vrijwilligers en pedagogisch medewerkers in het lokaal en gaan dan buiten spelen. Bij slecht weer bieden de vrijwilligers alternatieve activiteiten. Om 12:55 uur gaan de kinderen onder begeleiding terug naar hun schoolklas en neemt de groepsleerkracht de verantwoordelijkheid weer over.

De coördinatie van de TSO wordt georganiseerd door Partou kinderopvang. De coördinator van de TSO in de school is Karin Smit. Zij is het aanspreekpunt maandag, dinsdag en donderdag en is 's middags telefonisch te bereiken op 0638121754 of via haar mailadres partoutso@gmail.com.

4. Naschoolse opvang

Er zijn in Landsmeer en omgeving verschillende mogelijkheden voor naschoolse opvang. Ouders zijn vrij een eigen keuze te maken.

Voor de naschoolse opvang in Landsmeer zijn de partijen Partou, Tinteltuyn, Kids en Berend Botje op school om de kinderen na schooltijd op te halen en in vakanties op te vangen.

Naschoolse opvang biedt een breed, gevarieerd activiteitenaanbod. Buiten, bewegen en muziek staan hierbij centraal. De kinderen kunnen aan allerlei activiteiten meedoen spelenderwijs de wereld ontdekken. Denk bijvoorbeeld aan yogalessen, koken, sportactiviteiten, gezelschapspelletjes.

St. Augustinus heeft een convenant afgesloten met Partou Kinderopvang voor Buitenschoolse opvang Partou heeft 2 locaties : de Dorpsstraat 50-52 en Zonedauwstraat 2-4

Het ophalen van de kinderen van school gebeurt te voet volgens de richtlijnen voor het 'Ophalen en lopen', die met de kinderen zijn opgesteld door Partou.

Er zijn verschillende contractvormen mogelijk. Partou denkt graag mee over de voor u beste contractvorm. Incidentele opvang is ook mogelijk.

Openingsdagen en tijden

Maandag	14.00 - 18.30 uur
Dinsdag	14.00 - 18.30 uur
Woensdag	12.00 - 18.30 uur
Donderdag	14.00 - 18.30 uur
Vrijdag	12.00 - 18.30 uur

Tijdens schoolvakantie of studiedagen is de BSO open van 7.30-18.30 uur.

Meer algemene informatie over Partou Kinderopvang:

- Website www.partou.nl

Klantenservice van Partou is bereikbaar:

- ma t/m vr 8.30 - 17.00 uur op telefoonnummer 088 - 235 75 00
- E-mail Afdeling Verkoop klantenservice@partou.nl

Meer informatie over de vestiging, openingstijden, onze flexibele contractvormen en tarieven vindt u op www.partou.nl/dorpsstraat50-52 of www.partou.nl/zonedauwstraat.

Voor een rondleiding op locatie kunt u bellen voor het maken van een afspraak:

- BSO Dorpsstraat (020) 410 68 00
- BSO Zonedauw (020) 482 22 55

9. Privacy

Voor ons Privacybeleid verwijzen we u naar het ASKO-beleid, zie **Bijlage 8**.

10. Activiteiten

Voor de actuele activiteiten verwijzen we u naar de jaarkalender op onze website: www.basisschoolaugustinus.nl

BIJLAGE 1: Anti pestbeleid Vreedzame School

Pesten

Pesten vindt overal plaats. Helaas behoort pesten tot gedrag dat door alle tijden en overal op de wereld is terug te vinden.

Wij spreken van pesten als er sprake is van:

- een negatieve intentie, bedoeld om een andere leerling leed te berokkenen;
- herhaaldelijke en langdurige blootstelling aan negatief gedrag/agressie van één of meer leerlingen;
- verschil in macht tussen pester en gepeste.

We maken onderscheid tussen pesten en *plagen*. Bij plagen is het negatieve gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht en is de machtsongelijkheid veelal niet zo duidelijk aanwezig als bij pesten. De insteek bij plagen is bovendien eerder elkaar aan het lachen maken, dan dat er sprake is van een expliciet negatieve intentie en buitensluiten. We leren leerlingen ook het onderscheid tussen pesten en een *conflict*. Een conflict is een verschil van mening of van belang (A wil dit en B wil dat). Soms ontardt een conflict in een *ruzie*, als er sprake is van (fysiek of psychisch) geweld. Plagen kan vaak leiden tot een conflict: A wil dat B ophoudt en B vindt het leuk om er nog even mee door te gaan. Pesten is van een andere orde. De machtsongelijkheid en de structurele gerichtheid op één persoon maakt het onvergelijkbaar met plagen. Pesten is weloverwogen en proactief, gebeurt niet per ongeluk of spontaan, en ook niet als gevolg van uitlokking.

De preventieve aanpak om pesten te voorkomen

Pesten wordt gevoed in een cultuur die gekenmerkt wordt door competitie en individualisme. De Vreedzame School biedt een tegenwicht. Het programma helpt de klas en school een positieve en sociale gemeenschap te zijn, waarin een expliciete sociale en morele norm zorgt dat we oog hebben voor elkaar, dat we rekening houden met elkaar, dat we allemaal verantwoordelijkheid dragen voor de gemeenschap. In het programma wordt ingegaan op de spanning tussen het recht hebben om jezelf te zijn, maar ook de plicht om ervoor te zorgen dat ieder ander dat recht ook heeft. In de lessen wordt expliciet ingegaan op pesten, plagen en wat dan te doen. Zorg voor elkaar staat centraal. Met het programma De Vreedzame School ontstaat een klimaat waarin sprake is van verbinding, eerder dan concurrentie of competitie, een 'inclusief' groepsklimaat, waarin niemand wordt buitengesloten. Op die manier voorkomen we in veel gevallen ongewenst gedrag als pesten. Als er toch gepest wordt grijpen we snel in.

We zijn attent op **plaagsituaties** in en rond de school. Plagen speelt zich soms af op de grens van het aanvaardbare, en kan makkelijk overgaan in ruzie, of zelfs pesten. We besteden er in de lessen van blok 1 aandacht aan. Als plagen serieus wordt, ondersteunen we de geplaagde leerling om het plagen te laten stoppen en spreken de plager aan op zijn of haar gedrag. Soms schakelen we een buddy in: een medeleerling die de geplaagde leerling helpt er een einde aan te maken. Ook kunnen we de mediators vragen te helpen.

De curatieve aanpak van pesten

Hoeveel het programma De Vreedzame School veel doet aan preventie van pesten, zal er altijd af en toe een peestsituatie voorkomen. In dat geval is het uiteraard zaak om eerst na te gaan of aan de preventieve kant nog wel voldoende kwalitatief wordt uitgevoerd. Hoe is de veiligheid in de groep? Is iedereen gericht op het elkaar helpen en ondersteunen? Zijn er subgroepen? Worden de leiders juist gevraagd zich verantwoordelijk te maken voor positieve taken en verantwoordelijkheden? Etc.

Met de groep wordt in de lessen besproken hoe leerlingen elkaar kunnen helpen. Met name populaire leerlingen kunnen belangrijk zijn als 'verdedigers'.

Als er meer nodig is hanteren wij een aanpak van pesten die goed past bij de uitgangspunten van De Vreedzame School: de Oplossingsgerichte Pestaanpak (OPA). Deze aanpak is ontleend van de No-blame aanpak. Deze steungroepaanpak wordt bij de meeste anti-pest programma's ingezet. De No Blame methode wordt inmiddels met succes en op steeds grotere schaal, toegepast in Engeland, Zwitserland, Nieuw Zeeland en verschillende Zuid Amerikaanse

landen. De aanpak is proefondervindelijk zeer effectief gebleken. Sommige onderzoeken in Engeland noemen succespercentages van 90% (Smith, e.a. 2003). De aanpak bestaat uit een aantal achtereenvolgende gesprekken tussen een leerkracht (of IB-er) en leerlingen. Eerst met de gepeste leerling alleen. Vervolgens met een zorgvuldig met de gepeste leerling, samengestelde groep leerlingen, inclusief de pester(s). Dit is de groep die voor verandering en steun gaat zorgen. Belangrijke elementen van de aanpak zijn: geen schuld, verwijten of straf, we moedigen empathie aan, we maken iedereen verantwoordelijk, het is positief en oplossingsgericht, en de pester krijgt de kans zijn of haar gedrag te veranderen.

In deze aanpak worden meestal de volgende stappen onderscheiden:

1. **Gesprek met het gepeste kind.** De leerkracht (of een ander teamlid van de school) praat met het gepeste kind over de situatie, vraagt of hij of zij hulp wil, en stelt met hem of haar de steungroep samen. Dit is een gemengde groep van zijn zo'n 5 tot 8 medeleerlingen, waaronder leerlingen die de gepeste noemt als mogelijke helpers, maar ook de pester en meelopers of buitenstaanders; liefst ook een verdeling van jongens en meisjes.
2. **Gesprek met de steungroep.** Hierbij is het gepeste kind niet aanwezig. In dit gesprek wordt de steungroep uitgenodigd om de gepeste medeleerling te gaan helpen. Ze worden uitgenodigd om met ideeën en voorstellen te komen. Dit alles met als doel dat het pesten moet stoppen.
3. **Tweede gesprek met de gepeste.** Na ongeveer een week bespreekt de leerkracht hoe het nu gaat met de gepeste.
4. **Tweede gesprek met de steungroep.** Na ongeveer een week is er ook een gesprek met de steungroep, waarin ieder lid de gelegenheid krijgt om te praten over wat hij of zij heeft gedaan.

Soms moet deze cyclus nog een of meerdere keren herhaald worden om er voor te zorgen dat het interactiepatroon blijvend verandert.

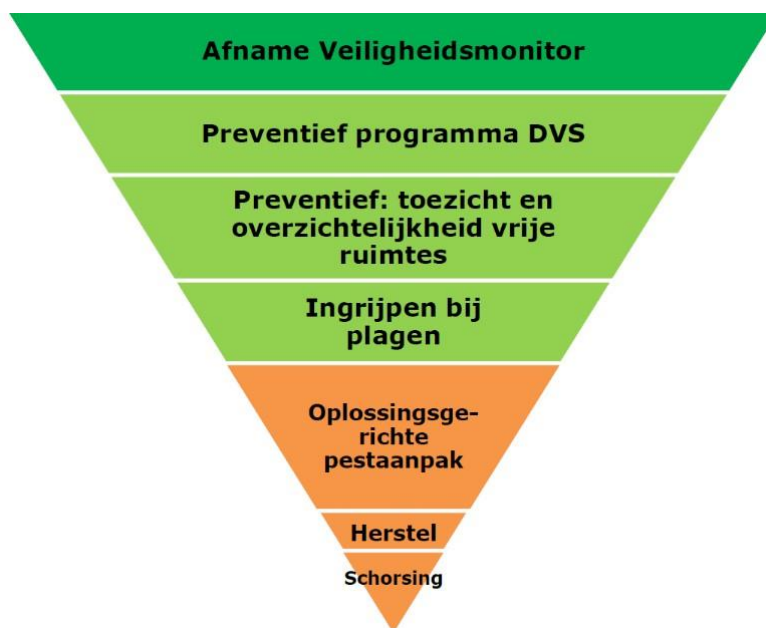
Bovenstaande aanpak is door de makers van De Vreedzame School uitgewerkt in een uitgebreid gespreksprotocol. Soms vraagt school de trainers van De Vreedzame School om deze gesprekken te voeren. Dit kan in aanwezigheid van een teamlid van de school, die daarmee de methodiek kan meemaken.

Digitaal pesten

Digitaal pesten, online pesten of cyberpesten is een andere vorm van pesten, maar de basis van de aanpak is dezelfde als bij 'klassiek' pesten. Wat je in het 'echte leven' niet mag, mag je online ook niet! Dat online communiceren anders verloopt dan offline communiceren en risico's met zich mee brengt, daarvan zijn kinderen zich, zeker op de basisschool, nog niet altijd bewust. Daarom vinden wij het belangrijk om kinderen leren om te gaan met sociale media.

Het programma Mediawegwijs bevat lessen die helpen om duidelijke afspraken te maken over digitaal pesten en op een 'sociale' manier online communiceren.

De lessen helpen bij het kiezen van afspraken: 'Zo doen we dat hier op school met sociale media!' In essentie is de aanpak bij online-pesten hetzelfde als bij niet online-pesten. In de lessen van De Vreedzame school besteden we vanaf groep 5 geregeld aandacht aan online communiceren.



Fasegewijze aanpak

De Vreedzame School propageert een fasegewijze aanpak. Hiervoor las u daarover. Om de school een veilige plaats voor kinderen te laten zijn, is het nodig bij de aanpak van pesten en ander grensoverschrijdend gedrag, helder te zijn in alle stappen die in principe gezet kunnen worden. De uitwerking van deze stappen staat beschreven in het katern: “Werken aan sociale veiligheid”. Bijzondere aandacht vragen we voor de gedachte dat herstel van de relatie nadat een leerling een andere leerling/docent ernstig heeft beschadigd een te onderzoeken mogelijkheid kan zijn. Immers, vaak komen kinderen elkaar in andere omstandigheden weer tegen. Herstelgesprekken vragen om een nauwgezette en zorgvuldige aanpak. Centraal staat het belang van de beschadigde. Herstelgesprekken, de rol van de anti-pest coördinator en schorsing/verwijdering (bestuursbeleid) worden in bovenvermeld katern verder uitgewerkt.

Hieronder vindt u een afbeelding van de fasegewijze aanpak bij pesten.

SANCTIE

Iets bedenken waardoor het niet meer mogelijk is om over de grens heen te gaan.

De persoon zelf of de ander/groep wordt beschermd. Je wilt beschermen en laat dat ook weten.

1. Ouders/verzorgers worden geïnformeerd over de te nemen stappen.
2. Duidelijk wordt gemaakt dat de maatregel geen straf is maar bescherming voor alle partijen en dat de groep voor het individu gaat.
3. Dat bij voorgaande incidenten de stappen in het traject: Protocol exceptioneel gedrag, zijn besproken met de ouders.
4. De sanctie wordt uitgevoerd zoals deze wordt voorgelegd, om herhaling uit te sluiten.

We onderscheiden de volgende fases:

Bedenktijd

In deze fase kan de leerling, afhankelijk van de situatie, gedurende een bepaalde tijd de omgang met bepaalde leerlingen of toegang tot de eigen klas of bepaalde delen van de school worden ontzegd.

De leerling blijft echter wel op school en wordt in staat gesteld om onderwijs te volgen/individueel te werken in de buurt van andere volwassenen op school.

Deze tijd wordt benut om te bezinnen en de ernst van de situatie te laten zien.

Schorsing

In deze fase wordt de leerling formeel voor de duur van één tot maximaal vijf dagen geschorst.

Hiervan wordt melding gemaakt in het leerlingvolgsysteem.

De school met de schorsing (inclusief verantwoording en voorgeschiedenis) Schriftelijk aan:

1. De onderwijsinspectie (indien schorsing langer is dan één dag)
2. De leerplichtambtenaar (door middel van het toesturen van de kopie van de brief die aan de ouders is gestuurd).
3. De ouders/verzorgers en de leerling zelf (de ouders worden zowel schriftelijk als mondeling op de hoogte gebracht en het kind en de ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor een gesprek).

Afhankelijk van het voorval en het gedrag van de betreffende leerling wordt het ondersteuningsteam en/of de contactpersoon voor vertrouwenszaken op de hoogte gebracht.

Terugplaatsing

Bij terugplaatsing op school houdt de school een “vinger aan de pols”, door middel van dagelijkse/wekelijkse evaluatiegesprekken met de betreffende leerling en ouders/verzorgers

Verwijdering

In zeer exceptionele situaties kan dit de laatste stap zijn in het sanctiemodel. De leerling wordt niet meer toegelaten tot de school. Het bevoegd gezag/schoolbestuur neemt het besluit of er wordt overgegaan tot definitieve verwijdering na overleg met de inspecteur en de leerplichtambtenaar.

1. Het schoolbestuur stelt de inspectie schriftelijk in kennis.
2. De ouders/verzorgers en de leerling worden schriftelijk in kennis gesteld van (voorgenomen) verwijdering/doorverwijzing. Bij verwijdering worden de leerling en de ouders/verzorgers in staat gesteld om te worden gehoord.
3. De directie en het schoolbestuur zijn verplicht de inspanning te leveren om de leerling bij een andere onderwijsinstelling onder te brengen. (Als dit niet lukt, blijft de school verantwoordelijk voor de opvang, tenzij expliciet anders wordt overeengekomen met de ouders/verzorgers en de inspecteur en de leerplichtambtenaar.
4. De leerplichtambtenaar wordt direct in kennis gesteld van de verwijdering en de opgestarte procedure (zij kan de school adviseren en helpen met het vinden van oplossingen voor de betreffende leerling).

BIJLAGE 2 : Klachtenregeling ASKO

Wij verwijzen u naar de website van de ASKO voor de volledige klachtenregeling en de verkorte versie:

<https://www.askoscholen.nl/over-asko/klachten>

Veilig Schoolklimaat

Contactgegevens:

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Tel: 030-2809590

Fax: 030-2809591

Mail: info@onderwijsgeschillen.nl

www.onderwijsgeschillen.nl

BIJLAGE 3 Protocol Vervoer St. Augustinus

Schoolreisjes, excursies en uitstapjes

Vervoer per auto:

Bij vervoer van kinderen door ouders en/of leerkrachten gelden de volgende regels:

1. niet meer kinderen vervoeren dan er gordels zijn.
2. kinderen < 1,35 m vervoeren in een autostoeltje of zitverhoger. (De wet is iets minder streng: voor incidentele ritten mogen kinderen (> 3 jaar) zonder zitje vervoerd worden. In ieder geval dienen eigen kinderen in een zitje vervoerd te worden.)
3. kinderen < 12 jaar niet voorin als daar een airbag zit.
4. de rijdende ouder/leerkracht dient een inzittenden verzekering te hebben. Tijdens het gehele uitstapje is de school wettelijk aansprakelijk voor de gezondheid en veiligheid van de kinderen.

Vervoer per bus of taxi:

In bussen en op de achterbank van een taxi is een zitje niet verplicht. Een gordel moet gebruikt worden voor zover deze aanwezig is.

Fietsen:

Bij het fietsen met de groep gelden de volgende regels:

1. elk kind zit op een eigen deugdelijke fiets.
2. alleen leerkrachten of begeleiders mogen eventueel kinderen achterop nemen.
3. de kinderen fietsen twee aan twee en in colonne.
4. in ieder geval de leerkracht en begeleider(s) dragen verkeersshesjes.
5. het aantal begeleiders hangt af van de grootte van de groep en de te fietsen route.
 - a. groepen 4, 5 minimaal 1 leerkracht en bij voorkeur 2 begeleiders/minimaal 1 begeleider per groep.
 - b. groepen 6, 7 en 8 minimaal 1 leerkracht en minimaal 1 begeleider per groep.
6. Bij onvoldoende begeleiders (minimaal 1, naast leerkracht) dient voor ander vervoer of lopen te worden gekozen.

Lopen:

Bij het lopen met de groep gelden de volgende regels:

1. de kinderen lopen twee aan twee en in colonne.
2. het aantal begeleiders hangt af van de grootte van de groep en de route. Richtlijn: minimaal 1 leerkracht en 1 begeleider.

BIJLAGE 4 Protocol Gym St. Augustinus

Alle kinderen hebben vanaf groep 3 gymnastiek in de sporthal. (ICL, Landsmeer, Marktplein 11). Zij gaan hier lopend of op de fiets naar toe.

De algemene regels voor het lopen en fietsen tijdens schoolreisjes, excursies en uitstapjes gelden. (zie vervoersprotocol)

Aanvullend geldt nog het volgende:

1. De kinderen van groep 3 dienen om 8.15 uur aanwezig te zijn. De ouders brengen hun kind naar de kleedkamer waar de leerkracht aanwezig is.
2. Groep 3 en 4 zitten als geheel in één kleedkamer (jongens en meisjes samen).

:

3. Met goedkeuring van de ouders gaan de kinderen uit groep 7 en 8 na de gymles om 12.00 uur of om 15.00 uur zelfstandig naar huis. Hiervoor wordt aan het begin van het schooljaar een toestemmingsformulier ingevuld.
4. Bij de lagere groepen (3, 4 en 5) is de leerkracht aanwezig bij het aan- en uitkleden.
5. De kinderen dragen tijdens de gymles gymkleding en binnen gymschoenen.

BIJLAGE 5 : Samenwerkpartners

St. Augustinus maakt voor haar onderwijs regelmatig gebruik van de expertise van personen en organisaties van buiten. Met onderstaande organisaties werkt de school op frequente basis samen.

Schoolbegeleiding Het ABC

[Het ABC | Onderwijsadviseurs voor Amsterdam en omstreken](#)

Samenwerkingsverband Waterland

www.swwaterland.nl

BOOT

www.swwaterland.nl/organisatie/boot

Wielingenstraat 115, 1441 ZN Purmerend
0299-783400

Middelpunt

www.middelpuntlandsmeer.nl de

Keern, Marktplein 10, Landsmeer.

020 - 4877124

CJG Centrum Jeugd en gezin 0299-748004

GGD Zaanstreek-Waterland

JGZ@ggdzw.nl

Schoolmaatschappelijk werk j.tuur@level.nl

Landschap Noord-Holland

(www.landschapnoordholland.nl)

Buitenschoolse opvang Partou

www.partou.nl/dorpsstraat50-52 of www.partou.nl/zonnedauwstraat

Klantenservice van Partou is bereikbaar: ma t/m vr 8.30 - 17.00 uur
op telefoonnummer 088 - 235 75 00 klantenservice@partou.nl

BIJLAGE 6 Doubleren en versnellen

Inleiding

Eén van de uitgangspunten van onze school is het doorlopen van een ononderbroken ontwikkelingslijn voor en van het kind. Het ontwikkelingsniveau van individuele kinderen kan sterk wisselen. In de wet op het onderwijstoezicht wordt gesteld dat het onderwijs afgestemd moet worden op de voortgang in de ontwikkeling van de leerling. Bij kinderen die een meer specifieke onderwijsbehoefte hebben, moet systematisch gewerkt worden aan die aspecten in de ontwikkeling die achterblijven.

In principe worden alle leerlingen na de zomervakantie bevorderd naar het volgende leerjaar. De Onderwijsinspectie stelt dat een leerling maximaal 8 ½ jaar op de basisschool mag zitten, waarvan

:

maximaal een halfjaar in de nulgroep. Er zijn echter uitzonderingen op deze norm waarbij het wenselijk kan zijn dat een kind een jaar opnieuw doet of overslaat. Dit kan noodzakelijk zijn om optimaal tegemoet te komen aan de onderwijsbehoefte en -ondersteuning van een leerling.

De uitgangspunten hiervan zijn:

- Een doublure of versnelling vindt plaats op basis van een zorgvuldige afweging;
- Een doublure of versnelling is een verantwoordelijkheid van het gehele team;
- Voorafgaand aan een doublure of versnelling is extra ondersteuning geboden. Deze ondersteuning is vastgelegd in groepsplannen en individuele handelingsplannen.

De school beslist over de plaatsing van leerlingen in groepen. Wanneer ouders het in het geval van een doublure of versnelling niet eens zijn met het schoolbesluit, kunnen zij gebruik maken van de geldende klachtenregeling zoals deze staat beschreven in de schoolgids.

Bij het bepalen of een kind wel of niet naar een volgend schooljaar kan of een groep over moet slaan, hanteert de St. Augustinus een aantal criteria en procedures. Deze zullen na het noemen van gangbare definities, in de volgende hoofdstukken nader worden uitgelegd.

Doubleren

Doubleren is een jaar extra onderwijs om een achterstand weg te werken. Hieronder valt ook de 'verlengde kleuterperiode'. Een doublure is een verantwoordelijkheid van het gehele team.

Een voorkomend moment voor een eventuele doublure vormt de overgang van groep 2 naar groep 3. Een kind kan langer de tijd nodig hebben om de basisvaardigheden die het nodig heeft om te leren lezen, schrijven en rekenen voldoende te beheersen. Op andere momenten kunnen er ook doublures plaats vinden. Het overgaan naar groep 6 (en de jaren hiervoor) kan zo'n moment zijn, omdat de lesstof in dit jaar meer gericht is op het toepassen van geleerde technische vaardigheden. Het versterken van de basis kan een reden van doubleren zijn. Een doublure kan eenmaal worden toegepast in een schoolloopbaan van acht jaar.

Criteria doubleren

1. Bij de Leerling in Beeld toetsen moet op D- of E-niveau gescoord zijn bij de toets rekenen en/of taal en minimaal twee andere toetsen;
2. De methodetoetsen zijn voor minimaal 75% onvoldoende gemaakt betreffende taal en rekenen;
3. De leerkracht en intern begeleider zien sociaal-emotionele belemmeringen bij het kind;
4. De interne ondersteuningsroute, vastgesteld in het ondersteuningsplan/profiel is meerdere malen doorlopen, met minimale vooruitgang of stagnatie als gevolg;
5. Het kind kan niet begeleid worden in de eigen jaargroep. De school heeft de verwachting dat de leerling met een extra jaar onderwijs de achterstanden in kan halen en mee kan komen op het niveau van de nieuwe groep.

Specifieke vragen voor de overgang van groep 2 naar groep 3:

Is het kind toe aan groep 3, volgens de leerkracht en de intern begeleider:

- Kan het kind zich goed concentreren?
- Kan het zelfstandig werken?
- Kan het op zijn beurt wachten?

- Kan het naar een ander luisteren?
- Kan het actief meedoen aan een gesprek?
- Kan het met andere kinderen samenwerken, samen spelen?
- Kan het kind zelf problemen oplossen?
- Is het kind nieuwsgierig naar letters, cijfers, nieuwe dingen?

Deze bevindingen worden onderbouwd met de gegevens vanuit het leerlingvolgsysteem: het geheel aan de taalscreeningen van CPS en Beginnende geletterdheid en de registratie in KIJK! voor de algehele ontwikkeling van het kind. Doublure wordt overwogen als de huidige ontwikkeling van het kind niet voldoende is om door te gaan. Kinderen met een eigen programma of een leerlinggebonden financiering zijn uitgezonderd van deze criteria.

Een besluit tot doubleren is niet gemakkelijk. Zorgvuldigheid is hierbij noodzakelijk. De groepsleerkracht zorgt ervoor dat de ouders in een zo vroeg mogelijk stadium betrokken worden. In de besluitvorming spelen een aantal personen een belangrijke rol:

- De ouders/ verzorgers van het kind;
- De groepsleerkracht(en);
- De intern begeleider;
- De directie van de school.

Procedure doubleren

1. Er wordt gewerkt met meerdere individuele en/of groepshandelingsplannen om het kind te ondersteunen. Deze plannen zijn met ouders en kind besproken;
2. Het kind is meerdere malen besproken in het IB-leerkrachtgesprek, de leerlingbespreking en eventueel het ondersteuningsteam;
3. Het team moet ervan overtuigd zijn dat er een grote kans bestaat dat de doublure een meerwaarde heeft. Dit wordt vastgesteld in een speciale leerlingbespreking op schoolniveau;
4. Wanneer de leerlingbespreking niet tot een besluit kan komen, beslist de directie na overleg met de groepsleerkracht(en) en de intern begeleider;
5. Ouders worden ingelicht over de voornemens rond doubleren als de leerlingbespreking daartoe besluit (eerste gesprek in januari/februari, vervolgggesprek in maart en eventueel juni). Het definitieve besluit wordt uiterlijk acht weken voor het einde van het schooljaar aan de ouders medegedeeld;
6. De leerling doubleert, mits de ouders akkoord gaan. Indien de ouders het niet eens zijn met het besluit, vindt er een extra overleg plaats tussen de ouders, de leerkracht, de intern begeleider en de directie. In dit gesprek wordt de besluitvorming van het doubleren met ouders besproken. Bij het inbrengen van nieuwe informatie door ouders, wordt het kind opnieuw besproken in de leerlingbespreking en volgt er een nieuw besluit;
7. De directie brengt de ouders van het nieuwe besluit op de hoogte. Als ouders niet akkoord gaan met het definitieve besluit, gaat de leerling door naar een volgend leerjaar. Ouders ondertekenen een document waarin staat dat het advies van de school niet wordt opgevolgd. Dit document is één schooljaar geldig. Daarna wordt de procedure doubleren eventueel opnieuw gevolgd. De ouders kunnen te allen tijde handelen zoals vastgelegd is in de klachtenregeling van de ASKO;
8. In het nieuwe schooljaar nodigt de leerkracht de ouders in september uit voor een eerste gesprek rond de voortgang en verwerking van de doublure. In november volgt een tweede gesprek. Wanneer alles gaat zoals gepland, volgt de leerkracht de reguliere gesprekkencyclus met ouders;
9. Het proces rondom de doublure wordt gedocumenteerd door de leerkracht en indien nodig de intern begeleider. Dit wordt opgenomen in het (digitale) leerlingdossier.

Doublure en dan?

Doubleren betekent niet het volledig herhalen van de leerstof van een leerjaar. Het is de bedoeling dat achterstanden weggewerkt worden en daarna mee te kunnen met de nieuwe jaargroep. Om die reden wordt er door de groepsleerkracht(en) en de intern begeleider een individueel

handelingsplan opgesteld. In dit plan staan concrete doelen en handelingen vermeld om het kind optimaal te begeleiden, als basis voor een verantwoorde ondersteuning.

Versnellen

Het overslaan van een groep komt sporadisch voor en wordt het liefst zo jong mogelijk toegepast. Versnellingen kunnen voorkomen door de hele school. Doel van een versnelling is dat een kind de verdere schoolperiode beter kan doorlopen. Het gaat vaak om leerlingen die de technische vaardigheden (lezen, rekenen en spellen) al goed beheersen en van wie de interesse naar diverse zaken zo groot is, dat de huidige groep niet veel meer te bieden heeft. Uitdaging om verveling en ongewenst gedrag te voorkomen, kan dan nodig zijn. Een versnelling kan eenmaal worden toegepast in een achtjarige basisschoolloopbaan.

Een besluit tot versnellen is niet gemakkelijk. Zorgvuldigheid is hierbij noodzakelijk. De groepsleerkracht zorgt ervoor dat de ouders in een zo vroeg mogelijk stadium betrokken worden. In de besluitvorming spelen een aantal personen een belangrijke rol:

- De ouders/ verzorgers van het kind;
- De groepsleerkracht(en);
- De intern begeleider;
- De directie van de school.

Criteria versnellen

1. Bij de Leerling in Beeld toetsen scoort het kind op A-niveau voor rekenen en taal. Daarnaast op minimaal twee andere toetsen eenzelfde score;
2. De methode gebonden toetsen zijn tussen de 90 en 100% goed gemaakt;
3. Punt 1 en 2 kunnen eventueel ondersteund worden door de bevindingen vanuit extern onderzoek;
4. De groepsleerkracht(en) en de intern begeleider zien geen sociaal-emotionele belemmeringen bij het kind;
5. Het kind kan niet begeleid worden in de eigen jaargroep;
6. De Leerling in Beeld toetsen van het overgeslagen jaar dienen minimaal op B-niveau gescoord te zijn;
7. Een mogelijke versnelling wordt per individu bekeken; het kan voorkomen dat een kind niet voldoet aan alle criteria, maar wel een jaar overslaat.

Een vervroegde overgang naar groep 3 is mogelijk als:

- Er zeer goede scores zijn op de onderdelen van beginnende geletterdheidscreening van CPS.
- Als er in KIJK! een zeer duidelijke ontwikkelingsvoorsprong is te zien.
- Er sprake is van een opvallend vlotte ontwikkeling naar het oordeel van de verantwoordelijke groepsleerkracht. Dit wordt onderbouwd door observatiegegevens m.b.t. de cognitieve en de sociaal-emotionele ontwikkeling, de werkhouding en concentratie van het kind.

Voor een vervroegde overgang naar groep 3 moet aan beide criteria voldaan zijn.

Procedure versnellen

1. Er wordt gewerkt met meerdere individuele en/of groepshandelingsplannen om het kind te ondersteunen. Deze plannen zijn met ouders en kind besproken;
2. Het kind is meerdere malen besproken in het IB-leerkrachtgesprek, de leerlingbespreking en eventueel het ondersteuningsteam;
3. Het team moet ervan overtuigd zijn dat er een grote kans bestaat dat een versnelling een meerwaarde heeft. Dit wordt vastgesteld in een speciale leerlingbespreking op schoolniveau;
4. Wanneer de leerlingbespreking niet tot een besluit kan komen, beslist de directie na overleg met de groepsleerkracht(en) en de intern begeleider;
5. Ouders worden ingelicht over de voornemens rond versnellen als de leerlingbespreking daartoe besluit (eerste gesprek in januari, vervolgesprek in maart en eventueel juni). Het definitieve

besluit wordt uiterlijk acht weken voor het einde van het schooljaar aan de ouders medegedeeld;

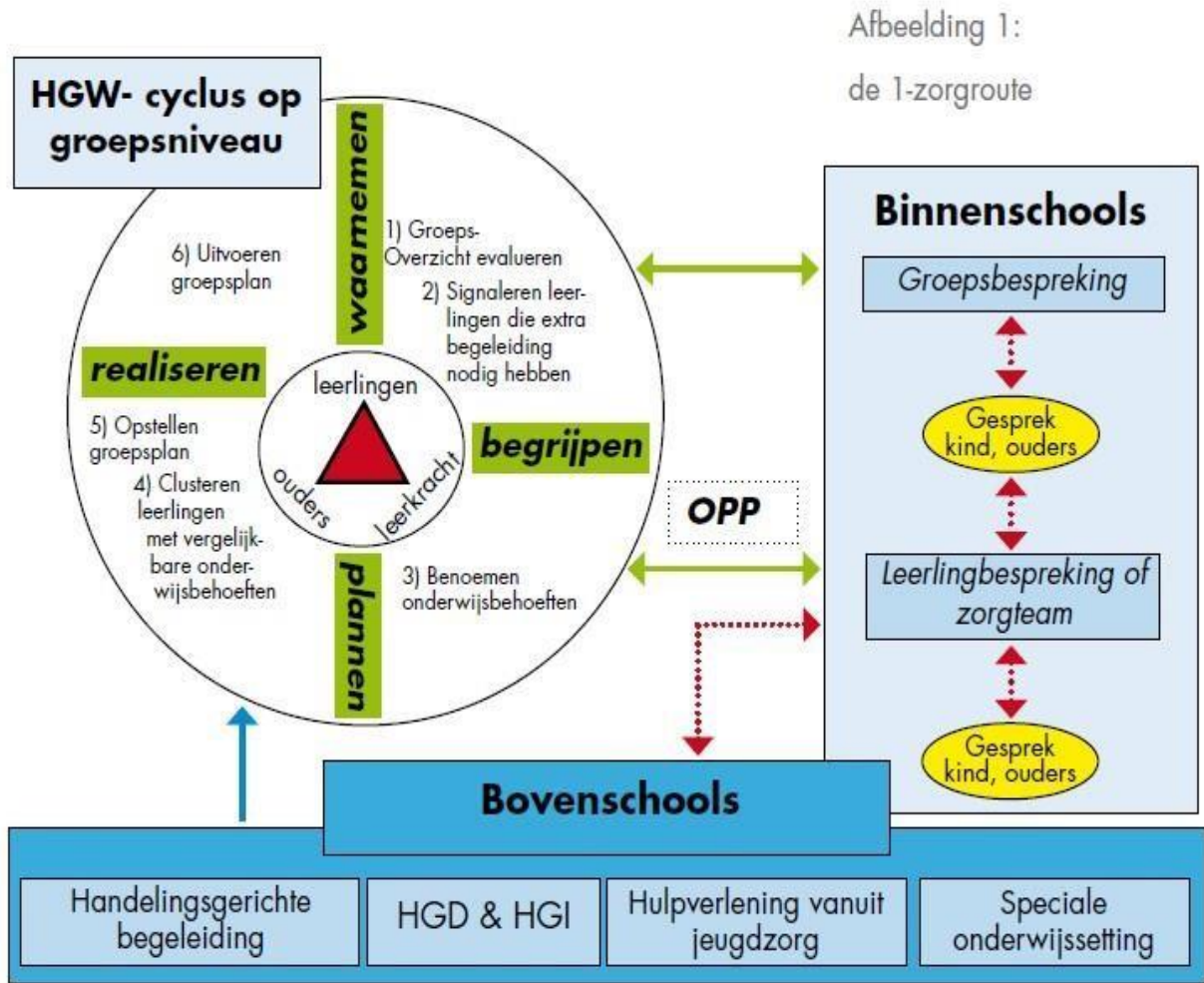
6. De leerling versnelt, mits de ouders akkoord gaan. Indien de ouders het niet eens zijn met het besluit, vindt er een extra overleg plaats tussen de ouders, de leerkracht, de intern begeleider en de directie. In dit gesprek wordt de besluitvorming van het versnellen met ouders besproken. Bij het inbrengen van nieuwe informatie door ouders, wordt het kind opnieuw besproken in de leerlingbespreking en volgt er een nieuw besluit;
7. De directie brengt de ouders van het nieuwe besluit op de hoogte. Als ouders niet akkoord gaan met het definitieve besluit, slaat de leerling niet een volgend leerjaar over. Ouders ondertekenen een document waarin staat dat het advies van de school niet wordt opgevolgd. Dit document is één schooljaar geldig. Daarna wordt de procedure versnellen eventueel opnieuw gevolgd. De ouders kunnen te allen tijde handelen zoals vastgelegd is in de klachtenregeling van de ASKO;
8. In het nieuwe schooljaar nodigt de leerkracht de ouders in september uit voor een eerste gesprek rond de voortgang en verwerking van de versnelling. In november volgt een tweede gesprek. Wanneer alles gaat zoals gepland, volgt de leerkracht de reguliere gesprekkencyclus met ouders;
9. Het proces rondom de versnelling wordt gedocumenteerd door de leerkracht en indien nodig de intern begeleider. Dit wordt opgenomen in het (digitale) leerlingdossier.

Enmaals begonnen in een leerjaar, worden kinderen in principe niet teruggezet naar een vorig schooljaar of doorgezet naar een volgend. Een uitzondering kan gelden voor een kind van een andere school of ander land, waarbij het leerjaar verkeerd is ingeschat of indien hier afspraken over zijn gemaakt tijdens de procedure. Terugzetting of doorplaatsing vindt plaats na overleg tussen ouders, leerkracht(en), intern begeleider en directie.

Overslaan en dan?

Een klas overslaan betekent dat je het niveau aan kan en vervolgens in een volledig nieuwe groep leerlingen je plekje moet vinden. Daarnaast moet je ook blijven presteren op niveau. Dat is niet niks en daarom wordt er door de groepsleerkracht in samenwerking met de intern begeleider een handelingsplan opgesteld. Dit plan heeft als doel de overgang soepel te laten verlopen. Ook kan dit plan doelen hebben op sociaal-emotioneel en cognitief gebied.

BIJLAGE 7: Schema 1 zorgroute



BIJLAGE 8: Protocol Sociale Media ASKO

Inleiding

Sociale media zoals Twitter, Instagram, Facebook, YouTube en LinkedIn zijn een onlosmakelijk onderdeel van de huidige samenleving en leefomgeving van onze leerlingen, ouders en medewerkers. Sociale media bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van je school en de communicatie met belanghebbenden toegankelijker en interactiever maken. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

De ASKO vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om eenieder die bij de ASKO betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

Uitgangspunten

1. ASKO onderkent het belang van sociale media.

2. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
3. Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de onderwijsinstelling en de reguliere fatsoensnormen. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben, dat we verdraagzaam zijn en iedereen in zijn/haar waarde laten.
4. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van eenieder die betrokken is bij de school.
5. Het protocol dient de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media.

Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan ASKO.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op school gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

Sociale media en de school

A. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij door de directie respectievelijk leraren hiervoor toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie over school en de leden van de schoolgemeenschap te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
5. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van School gerelateerde situaties op de school- en/of persoonlijke sociale media te zetten tenzij degenen die afgebeeld of hoorbaar zijn hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven.
6. Het is medewerkers niet toegestaan om met een privéaccount 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media, tenzij het gaat om een schoolproject.
7. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen. Zie ook: Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen.

B. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de onderwijsinstelling. Medewerkers worden dan gezien als "de school". Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met ASKO dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van ASKO.
2. Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
3. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

C. Voor medewerkers tijdens privésituaties

1. Het is de medewerker toegestaan om school/werk-gerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.

2. Het is voor medewerkers niet toegestaan standpunten en/of overtuigingen uit te dragen welke in strijd zijn met de missie en visie van ASKO en de uitgangspunten van dit protocol.
3. Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft 1. met de onderwijsinstelling dient medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van ASKO.
4. Indien de medewerker over ASKO publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van het bericht dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van ASKO.

D. Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

1. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
2. Indien het bevoegd gezag van ASKO de wijze van communiceren door een medewerker(s) als 'grensoverschrijdend' kwalificeert, dan wordt dit telefonisch gemeld bij de Landelijke Vertrouwensinspecteur (0900 - 1113111).
3. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet.
4. Leerlingen en/of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
5. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en/of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school
6. Indien de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt kan door ASKO aangifte bij de politie worden gedaan. Dit protocol is met instemming van de GMR op 26 maart 2018 tot stand gekomen.

Amsterdam, versie 18 februari 2018

BIJLAGE 9: Stroomschema verlof buiten schoolvakanties

