2022
2023

Schoolgids obs Piet Hein

Een woord vooraf.

De tijd die kinderen op de basisschool doorbrengen is een belangrijke periode in hun leven. Om die reden is het kiezen van een school voor uw kind niet eenvoudig. Scholen verschillen onderling wat betreft manier van werken, leerdoelen en sfeer. Deze schoolgids hebben wij samengesteld om u te helpen bij het maken van de juiste keuze. Het is een beschrijving van al die zaken die het gezicht en de inhoud van het onderwijs op openbare basisschool Piet Hein bepalen. De inhoud van deze schoolgids is één van de wijzen waarop wij u willen informeren. Daarnaast bestaat de mogelijkheid een afspraak te maken voor een gesprek met een directielid en een rondleiding door de school.

Naast deze schoolgids verschijnt elk jaar een jaarinfo-kalender met meer specifieke informatie die aan verandering onderhevig is. Daarin treft u o.a. de jaarplanning van de verschillende activiteiten aan. Waar in deze schoolgids gesproken wordt over ouders mag ook verzorgers / voogden gelezen worden.

Wij hopen dat u met plezier kennis neemt van de inhoud van deze gids.

Helaas kan het zo zijn dat bepaalde zaken in de huidige tijd waarin we te maken hebben met Coronamaatregelen anders geregeld zijn, dan beschreven in deze schoolgids. Omdat protocollen omtrent Corona veelvuldig worden aangepast is het niet mogelijk om hierop in de schoolgids te anticiperen. De beschreven situatie beschrijft de normale gang van zaken.

Aarzelt u niet contact op te nemen in geval u vragen, wensen en / of opmerkingen heeft.

Namens het team van obs Piet Hein

M. Houttuin
Directeur

Inhoud

		blz.
1.	De school	5
1.1	Bestuur	5
1.2	Richting	5
1.3	Situering	5
1.4	De gebouwen	6
1.5	Schoolgrootte	6
2.	Waar de school voor staat	7
2.1	Missie: je groeit in ons onderwijs; iedere dag	7
2.2	kernwaarden	7
2.3	Visie	7
2.4	Schoolregels	8
2.5	Mobiele telefoons en vergelijkbare multimedia apparatuur	9
2.6	Pedagogisch handelen	9
2.7	Didactisch handelen	10
3.	De organisatie van het onderwijs	10
3.1	Schoolorganisatie	10
3.2	Het samenstellen van de groepen / groepsgrootte	10
3.3	Aannamebeleid	11
3.4	Indeling in de groep	11
3.5	Instroomgroep	11
3.6	Allergieën / ziekten van het kind	11
3.7	Ziek worden / een ongelukje op school	11
3.8	Zindelijk	12
3.9	(on) Bereikbaarheid van ouders	12
3.10	Opbouw van de lesweek	12
3.11	Activiteiten voor kinderen van de onderbouw	12
3.12	Spelen en werken in groep 1/2	12
3.13	Activiteiten voor kinderen van de midden- en bovenbouw	13
3.14	Werken in de groepen 3 t/m 8	13
3.15	Engels	13
3.16	Gymnastiek	13
3.17	Kanjertraining	13
3.18	International Primary Curriculum	14
3.19	Burgerschap	14
3.20	Godsdienstonderwijs	15
3.21	Gebruik van computers	15
3.22	Speciale voorzieningen in en om het gebouw	16
4.	De zorg voor de kinderen	17
4.1	De opvang van nieuwe leerlingen in de school	17
4.2	Leerling afkomstig van een andere school	17
4.3	Passend onderwijs	17
4.4	Inzet passend onderwijsgelden op obs Piet Hein	18
4.5	Inzet passend onderwijs op Stichtingsniveau	18
4.6	Schorsing en verwijdering	18
4.7	Het volgen van de ontwikkelingen van de kinderen	19
4.8	Basisondersteuning	19
4.9	Extra ondersteuning	20
4.10	Hoog intelligente of hoogbegaafde kinderen	20
4.11	Leerjaarverlenging	21
4.12	Rapportage	21
4.13	Zorgteam	22
4.14	Informatie naar ouders	22
4.15	Speciaal onderwijs	22
4.16	Ondersteuningsprofiel	22

4.17	De overstap naar het voortgezet onderwijs	22
4.18	Deelname aan Cito-eindtoets	23
4.19	Jeugd gezondheidszorg	23
4.20	Een veilige school en bedrijfshulpverlening	23
4.21	Activiteiten voor kinderen onder schooltijd	24
5.	De leraren	26
5.1	Functies binnen de schoolorganisatie	26
5.2	Stagiaires	28
5.3	Vervanging bij ziekte of afwezigheid	28
5.4	Scholing van leerkrachten	29
6.	De ouders	29
6.1	Het belang van de betrokkenheid van de ouders	29
6.2	Informatievoorziening aan de ouders	29
6.3	Inspraak	31
6.4	Ouderbetrokkenheid	32
6.5	Klachtenregeling	32
6.6	Vrijwillige ouderbijdrage	33
6.7	Stichting Vrienden van de Piet Hein	33
6.8	Schoolverzekering	34
6.9	Overblijven	34
6.10	Voor- / naschoolse opvang	35
6.11	Overige informatie	35
7.	Kwaliteit	39
7.1	Kwaliteitsverbetering door aankoop methoden en materialen	39
7.2	Kwaliteitsverbetering door scholing van de teamleden	39
7.3	Kwaliteitsverbetering door het leerlingvolgsysteem	39
8.	De resultaten van het onderwijs	39
9.	Regeling school- en vakantietijden	40
9.1	Schooltijden	40
9.2	Vakanties en vrije dagen	40
9.3	Afspraken tijdens schooltijd	40
9.4	Verlof- en vakantieregeling	40
9.5	Leerplicht	41
9.6	Procedure schoolgids	41
10.	Namen & adressen	42
10.1	Van de school	42
10.2	Van externe personen	42
11.	Bijlagen	43

- Plaatsingsbeleid 4 jarigen i.v.m. passend onderwijs
- Procedure aanmelding nieuwe leerlingen: zij-instroom
- Pestprotocol
- Beleidsstuk passend onderwijs voor hoogbegaafde & hoog intelligente kinderen op de PH
- Huiswerkbeleid
- Privacy
- Interne en externe remedial teaching op de Piet Hein
- Protocol mediagebruik voor leerlingen

1. De school

1.1 Bestuur

Onze school maakt deel uit van de Stichting Amstelwijs, schoolbestuur voor openbaar primair onderwijs. De Stichting Amstelwijs bestuurt 11 scholen, waaronder een school voor speciaal basisonderwijs. Het openbaar basisonderwijs wordt bezocht door ongeveer 3100 leerlingen in de leeftijd tussen 4 en 12 jaar. In juli 2012 is de stichting Amstelwijs overgegaan op een nieuw bestuursmodel, namelijk het model van een Raad van Toezicht. Daarbij is het bestuur van de Stichting in handen van de directeur-bestuurder de heer H. van Velzen. Hij is het bevoegd gezag van de scholen en wordt ondersteund door het bestuurskantoor.

1.2 Richting

Obs Piet Hein is een openbare school. Dat wil zeggen dat wij werken volgens de doelstellingen van het openbaar onderwijs, zoals die in de wet zijn vastgelegd. Leerlingen van elke godsdienstige of levensbeschouwelijke overtuiging zijn welkom en gelijkwaardig bij ons. Op school wordt dan ook veel aandacht besteed aan gemeenschappelijke waarden en normen en het respecteren daarvan. Daarnaast geven wij onze lessen niet vanuit één bepaalde maatschappelijke opvatting of levensbeschouwelijke visie, opdat kinderen leren actief, creatief en kritisch te zijn met de daarbij behorende rechten, maar zeker ook plichten.

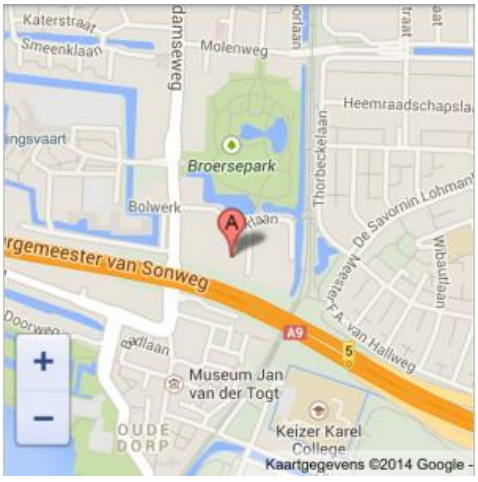
1.3. Situering

Obs Piet Hein is gehuisvest in twee gebouwen. De groepen 1 t/m 5 zijn ondergebracht aan de doctor Schaepmanlaan. De doctor Schaepmanlaan is een doodlopende weg waarvoor een inrijdverbod geldt op de tijden dat de school in- en uitgaat. Hetzelfde geldt voor de Parklaan. Om die reden verwachten wij van de ouders die hun kind per auto naar school brengen dat zij beide straten mijden. Zij kunnen hun voertuig parkeren op de parkeerplaats aan de overkant van de Amsterdamseweg op Bolwerk. Liever nog zien wij met oog op de veiligheid van de kinderen dat zij per fiets of lopend naar school gebracht worden.

Op de Wibautlaan 46 vinden de groepen 6 t/m 8 onderdak in het oorspronkelijke hoofdgebouw van obs Piet Hein. Ondanks de ligging op een steenworp afstand van het stadshart van Amstelveen, is ook deze locatie opvallend rustig gelegen.

De locaties aan de doctor Schaepmanlaan en Wibautlaan liggen op loopafstand van elkaar. Door de begin- en eindtijden van de lessen met een kwartier te laten verschillen, in combinatie met een inloopkwartier, blijft het voor alle ouders mogelijk hun kinderen op alle locaties op tijd af te leveren en / of weer op te halen.

Door het organiseren van gezamenlijke activiteiten slagen wij erin de verbondenheid tussen de leerlingen van de twee locaties te behouden en de samenhang van de school als geheel te vergroten.



1.4 De gebouwen.

het schoolgebouw aan de doctor Schaepmanlaan is in maart 2020 opgeleverd. De leerlingen van de doctor Schaepmanlaan hebben de beschikking over twee speellokalen, waarvan één ook als podium gebruikt kan worden en beschikt daarnaast over een grote gymzaal. Het gebouw wordt gedeeld met Kinderrijk die hier ook naschoolse opvang organiseert.
Het schoolpleinen is met hekken afgesloten van de openbare weg wat de veiligheid van de jonge kinderen verhoogt.

Het gebouw aan de Wibautlaan is in het begin van de vijftiger jaren als nieuwbouw verrezen. In 2017 heeft het pand een algehele vernieuwbouw onderdaan.
De leerlingen van de Wibautlaan hebben de beschikking over een eigen gymnastieklokaal dat ook als aula gebruikt kan worden.

1.5 Schoolgrootte

De school telt zo'n 650 leerlingen verdeeld over 26 groepen.
Het schoolteam bestaat, inclusief vakleerkrachten en onderwijsondersteunend personeel, uit 54 personen.
In de afgelopen jaren heeft de school een gestage groei doorgemaakt. Er is vooral een sterke instroom van 4-jarigen. De voortgaande " ontgrijzing" in het voedingsgebied van de school levert daaraan een belangrijke bijdrage. Om de kwaliteit van ons onderwijs te waarborgen en de kinderen een goede leerplek te bieden, werkt de school met een aannamebeleid (3.3) . Door de spreiding over de verschillende locaties heeft het onderwijs op de Piet Hein in veel opzichten toch een kleinschalig karakter behouden.

2. Waar de school voor staat

2.1 Missie: je groeit in ons onderwijs; iedere dag

Op de obs Piet Hein vinden we dat we onze kinderen een veilige uitdagende (leer)omgeving moeten bieden. Vanuit deze (leer)omgeving geven we kwalitatief hoogwaardig onderwijs, waarbij de prestaties en de onderwijsbehoefte van leerlingen centraal staan.
We streven ernaar het beste uit ieder kind te halen en gaan daarom uit van het onderwijsconcept Handelingsgericht Werken (HGW).
Dit houdt in dat ons onderwijs is afgestemd op de onderwijsbehoeften van de kinderen. De insteek hierbij is: wat heeft het kind nodig?
We stellen hierbij hoge doelen aan zowel onszelf als aan de leerlingen. We blijven ons richten op de ontwikkeling van ons onderwijs.

2.2 Kernwaarden

Onze kernwaarden zijn: Transparant, Kwaliteit, Doelgericht, Veiligheid, Uitdagend, Samenwerken

2.3 Visie

De leerkracht doet er toe, zowel naar opbrengsten als naar sfeer, normen en waarden, rust en orde. Leerkrachten op obs Piet Hein zijn positief en professioneel ingesteld en werken constructief en doelgericht samen. Dit gebeurt op een transparante manier en samen met de leerlingen en ouders. Als team van obs Piet Hein vertalen wij de verschillende gedachten en opvattingen ten aanzien van onderwijs en opvoeding zodanig naar de schoolsituatie, dat de kinderen zich in een open en sfeervolle omgeving kunnen ontplooien. Het besef dat de kinderen zich later een plaats in de samenleving moeten veroveren, legt de school bepaalde eisen op. Het betekent dat we in ons onderwijs en in onze opvoeding de nodige aandacht moeten besteden aan zaken als weerbaarheid, onderscheidingsvermogen, normen en waarden. Wij verwachten van onze ouders dat ze ons daarin steunen, zodat de kinderen zich bewust worden dat ze deel uitmaken van een groter geheel (de groep, de school) en dat het een rol speelt in de hele groep. We hebben enkele hoofdregels opgesteld die als uitgangspunt dienen om waarden en normen bij te brengen. Basaal in deze regels is: respect tonen voor elkaar en elkaars eigendommen en iedereen het gevoel van veiligheid en geborgenheid geven. Hierdoor is de kans op succes in onderwijs- en leersituaties optimaal.

In ons onderwijsleerproces willen wij het optimale uit elk kind halen volgens de zeven uitgangspunten van Handelingsgericht Werken. In onze visie hebben kinderen plezier in het werken en worden ze hierin gestimuleerd door de leerkracht. Het benodigde klimaat wordt gekenmerkt door regelmaat, rust en veiligheid. Er is een doorgaande lijn in ons lesaanbod waarbij we gebruik maken van moderne methoden. Wij kijken naar de onderwijsbehoeften en positieve aspecten van elk kind op alle ontwikkelingsgebieden en op alle niveaus. In ons onderwijs richten wij ons in eerste instantie op het goed leren van de basisvaardigheden: rekenen, lezen, taal. Er wordt hierbij gewerkt met groepsplannen. In dit groepsplan worden de kinderen per vakgebied verdeeld in drie groepen; een intensieve aandachtsgroep, een basisgroep en een verdiepingsgroep. In het groepsplan staan de doelen per groep beschreven.
Lessen aan de basisgroep gaan uit van een gedegen doelgerichte instructie volgens het principe van het directe instructiemodel dat zich kenmerkt door een:
1. dagelijkse terugblik
2. instructie
3. (In)oefening van het aangeleerde
4. zelfstandig toepassen van het geleerde
5. periodieke terugblik
6. terugkoppeling

Voor de excellente en de intensieve aandachtgroep zal deze instructie er anders uitzien dan voor de basisgroep. Met de intensieve aandachtsgroep wordt er specifiek gewerkt om het kind weer op het basisniveau proberen terug te brengen of wanneer dit niet mogelijk is vanwege kind kenmerken, het leerrendement van het kind stabiel te houden.
Terwijl bij de excellente groep de instructie en basisstof wordt gecompact en aangevuld met verdiepingsstof.

Voor de wereld oriënterende vakken doen de kinderen middels 21ste -eeuwse vaardigheden kennis op tijdens International Primary Curriculum (IPC). Binnen IPC werken de kinderen doelgericht aan een unit. Daarbij stellen wij de volgende vaardigheden centraal: samenwerken, presenteren, bronnen

opzoeken, reflecteren en media gebruik . Deze vaardigheden worden steeds meer in ons hele onderwijs verweven en dit zien we als de plus van de Piet Hein.
Kinderen die op de Piet Hein hebben gezeten, hebben kwalitatief goed onderwijs genoten en beschikken over de vaardigheden: samenwerken, presenteren, bronnen opzoeken, reflecteren en media gebruiken.

In de bovenbouw ligt het accent bij het zelfstandig werken De leerkrachten van obs Piet Hein willen bij alle leerlingen de zelfstandigheid en het nemen van eigen verantwoordelijkheid bevorderen. Zo wordt er gewerkt met een dagtaak en vanaf groep vijf wordt er gewerkt met een weektaak.

Na iedere vijf maanden onderwijs wordt met behulp van het leerlingvolgsysteem van CITO gekeken naar de opbrengsten en met name naar de vorderingen die het kind in die periode heeft gemaakt. Voor de school wordt het op deze manier duidelijk welk effect ons onderwijs en de geboden hulp heeft op de resultaten. Naar aanleiding hiervan stellen we de strategie op individueel-, school- of groepsniveau bij.

Een belangrijk aspect van ons onderwijs is een constructieve samenwerking tussen school en ouders. De verantwoordelijkheid voor initiatief ligt bij de school, maar de school geeft wel de verwachtingen over de verantwoordelijkheid van ouders duidelijk aan. Samen kunnen wij de stappen zetten om de optimale ontwikkeling van het kind in goede banen te leiden. Het uiteindelijke doel is dat iedere leerling optimaal voorbereid op het voor hem / haar geschikte vervolgonderwijs de Piet Hein verlaat.

2.4 Schoolregels

In elke organisatie zijn regels en afspraken een noodzaak voor een goede gang van zaken. De Piet Hein is daarop geen uitzondering en er zijn dan ook een heleboel regels en afspraken: over op tijd komen, niet hollen in de gang, het gebruik van materialen, toiletgebruik, je jas ophangen, hygiëne, buiten spelen, enz.
Een opsomming zou hier veel te ver voeren. Samenvattend noemen we hier wel de hoofdregels, waaraan al die andere afspraken en regels ontleend, maar ook ondergeschikt zijn:

- Iedereen hoort erbij
- Doe je best
- Veiligheid eerst
- Wees eerlijk
- Pas op je woorden
- Ruzies worden opgelost met woorden
- Lach elkaar toe, niet uit
- Wees zuinig en netjes
- Stop is stop
- Wij luisteren naar elkaar

vanuit de Kanjertraining:
- vertrouw elkaar
- help elkaar
- niemand speelt de baas
- niemand doet zielig
- niemand lacht uit

Door deze regels, de Kanjertraining en ons pestprotocol denken wij te kunnen waarborgen, dat kinderen zich in elk geval veilig kunnen voelen op school, maar ook daar buiten. Bij het bespreken / hanteren van de regels moet vanzelfsprekend rekening worden gehouden met het sociaal-emotionele ontwikkelingsniveau van de diverse leeftijdsgroepen
In het geval van moedwillige vernielingen wordt de schade verhaald op de ouder. Bij het overblijven en buitenspelen zijn uiteraard ook de normale gedragsregels van toepassing. Zowel ouders als leerkrachten passen deze toe.

2. 5 Mobiele telefoons en vergelijkbare multimedia-apparatuur

Mobiele telefoons en andere vergelijkbare multimediale apparatuur (zoals bijv. Smartwatches) van de kinderen moeten worden uitgezet bij betreden van de school. De apparatuur wordt bewaard in de rug/jaszak van de kinderen op de gang. De apparatuur is en blijft altijd het eigendom van de leerling c.q. de ouders. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of vermissing. Indien ouders het risico van het opbergen van de apparatuur op school een te groot risico vinden, dienen zij de telefoon niet mee te geven naar school.
De kinderen vragen toestemming aan de leerkracht voor gebruik of indien ze derden willen bellen. Staat de telefoon of andere vergelijkbare multimediale apparatuur aan zonder toestemming van de

school of wordt er binnen school mee gebeld of anderszins, dan wordt deze ingenomen door de leerkracht. Indien nodig wordt de ouder hierover door de leerkracht geïnformeerd. Bij herhaaldelijk overtreden van de regels gaat de telefoon naar de directie, waar de mobiele telefoon door de ouder kan worden opgehaald.

Indien er gegronde redenen zijn waarbij bereikbaarheid van de leerling noodzakelijk is, kan in uitzonderlijke gevallen toestemming worden geven om van deze regel af te wijken. Ouders kunnen in dit geval een verzoek indienen bij de directie. (Het gaat dan om calamiteiten.)

2.6 Pedagogisch handelen

Ons pedagogisch handelen is gebaseerd op de regels/ afspraken van de Kanjertraining. Te weten:
•We vertrouwen elkaar •We helpen elkaar •Niemand speelt de baas •Niemand lacht uit •Niemand doet zielig

Wij verwachten daarnaast dat de leerkracht onderstaand gedrag laat zien in zijn pedagogisch handelen
De leerkracht:
- toont respect en begrip naar de leerlingen
- geeft vertrouwen aan leerlingen
- heeft hoge verwachtingen van de kinderen
- kijkt naar eigen functioneren
- is consequent met duidelijke regels en grenzen
- corrigeert op gedrag en niet op persoon
- corrigeert opbouwend en geeft tips
- bevordert de zelfstandigheid
- zorgt voor een rustige en veilige sfeer

Wij geven hier op de volgende wijze vorm aan:
•De leerkrachten tonen belangstelling voor de leerlingen, in hun werk, spel en culturele achtergrond. Leerkrachten luisteren naar de leerlingen en nemen hun meningen serieus zonder er een waardeoordeel over te geven.
•De leerkrachten maken alleen in positieve zin opmerkingen over uiterlijkheden en persoonlijkheid van het kind en proberen dit in gelijke mate over de kinderen in hun groep te verdelen.
•Leerkrachten nemen een professionele houding aan en tonen geen persoonlijke voorkeuren en maken geen onderscheid tussen leerlingen in relationele zin.
•Indien een leerkracht ongewenst gedrag laat zien en door de kinderen, een collega of door zichzelf wordt gecorrigeerd wordt dat besproken en zo nodig met de directie gedeeld.
•De leerkrachten hanteren de kanjerafspraken consequent, bij overtredingen van de Kanjerafspraken corrigeren we. Wanneer kinderen ongewenst gedrag laten zien spreken we ze aan en bevragen hun intentie. Hierbij is de beoordeling of iets met of zonder opzet is gebeurd van belang.
Zonder opzet vraagt om begeleiding en sturing. Hoe had je het anders kunnen doen, wat kun je doen om het weer goed te maken. Komt het kind niet tot oplossingen dan geeft de leerkracht tips aan het kind.
Opzettelijk ongewenst gedrag vraagt om correctie. Corrigeren doen we middels een stappenplan, waarin duidelijk de standaardprocedure en de vervolgprocedures in stappen staan beschreven. Uiteraard werken we naar zo min mogelijk corrigeren en proberen we zoveel mogelijk te voorkomen door positief gedrag te belonen.
• Corrigeren gebeurt altijd met respect voor het kind. Corrigeren doen we zo veel mogelijk van nabij en prijzen op afstand.
•Corrigeren gebeurt met de ik boodschap, dit geeft de kinderen de ruimte en de veiligheid om te reageren.

2.7 Didactisch handelen

Om aan de onderwijsbehoeften van de kinderen tegemoet te komen en de kwaliteit van ons onderwijs te waarborgen, werken wij volgens het onderwijsconcept van handelingsgericht werken. In de klas geeft de leerkracht de instructie. Deze wordt op maat aangeboden. De leerlingen kunnen bijvoorbeeld een verlengde instructie of juist een verkorte instructie krijgen.
Zoals in de visie staat ‘De leerkracht doet er toe’. Hij geeft instructie volgens het directe instructiemodel.
1. terugblik;

2. instructie;
3. (In)Oefening van het aangeleerde;
4. Zelfstandig toepassen van het geleerde;
5. Periodieke terugblik;
6. Terugkoppeling
Wij stellen het doel centraal en ondersteunen dit met succescriteria, waarop gerichte feedback wordt gegeven.

Om het zelfstandig werken te bevorderen, maakt de hele school gebruik van het GIP-model. GIP staat voor Groeps- en Individueel gericht Pedagogisch en didactisch handelen van de leerkracht. De leerlingen leren om te gaan met uitgestelde aandacht, door middel van verschillende hulpmiddelen, zoals het stoplicht, het servicerondje en dobbelstenen. Dit vinden wij belangrijk, omdat er op die manier tijd wordt gecreëerd om te differentiëren in de begeleiding van leerlingen. In alle klassen is een instructietafel aanwezig waaraan de leerkracht met de leerlingen kan werken. Op de gangen is een beperkt aantal plekken beschikbaar waar de leerlingen zelfstandig kunnen werken. De school beschikt daarnaast over een beperkt aantal extra werkruimtes

3. De organisatie van het onderwijs

3.1 Schoolorganisatie

Onze school is in principe een klassikale school, ingericht volgens het leerstof-jaarklassensysteem. Dit betekent dat de leerstof verdeeld is over 8 leerjaren en in eerste instantie klassikaal wordt aangeboden. De verwerking van de leerstof vindt plaats in groepjes en / of individueel. Daarbij wordt zoveel mogelijk aandacht besteed aan de specifieke behoeften van elk kind.
De groepen 1-2 zijn zoveel mogelijk heterogeen samengesteld. Vier-, vijf-, en zesjarige kinderen zitten in dezelfde groep.

3.2 Het samenstellen van de groepen / groepsgrootte.

Ieder jaar wordt vastgesteld hoeveel leerlingen de school bezoeken. Dit aantal is bepalend voor het aantal formatie-uren, en daarmee het aantal leerkrachten, dat de school ter beschikking heeft voor het daarop volgende schooljaar. Van deze formatie hangt af welke mogelijkheden en beperkingen de school heeft bij het bepalen van de samenstelling en de grootte van de groepen.

In het kader van werkdruk is ons beleid gericht op het vormen van homogene groepen. Soms maakt de verdeling van leerlingen over de leerjaren het gewenst om te kiezen voor een gecombineerde groep. Onderwijs inhoudelijk heeft dit geen negatieve gevolgen. Ouders worden daarover in een zo vroeg mogelijk stadium geïnformeerd.

Op bestuursniveau zijn recent afspraken gemaakt over het meest wenselijke aantal leerlingen per groep. Daarbij wordt in de groepen uitgegaan van rond de 28 leerlingen. Omdat de aanwas van leerlingen wisselend is, kunnen de groepen in de praktijk meer of minder leerlingen tellen. Wij hanteren een groepsgrootte van 28 leerlingen met 30 leerlingen als absoluut maximum.

3.3 Aannamebeleid

In de gemeente Amstelveen hanteren het uitgangspunt “kinderen uit de eigen wijk krijgen voorrang”. Voor kinderen van buiten de wijk is alleen plaats als er nog plek is”. De gemeente stuurt alle ouders waarvan het kind bijna twee jaar is een bericht met het verzoek het kind met twee jaar aan te melden.

Op de Piet Hein willen wij goed onderwijs geven. De maximale groepsgrootte, de ‘zorg’ in de groep en de mogelijkheid tot huisvesting bepaalt derhalve of er plek is voor een kind bij ons op school. Per geboortejaar worden 84 leerlingen uit het voedingsgebied aangenomen. Dit leidt tot drie groepen van ongeveer 28 leerlingen. Hierdoor zijn in de toekomst doublures mogelijk en is er eventueel ruimte voor kinderen die in ons voedingsgebied komen wonen. We hanteren hierbij een maximale groepsgrootte van 28 leerlingen. Indien een groepsgrootte van 25 leerlingen nog niet is bereikt, is er eventueel ruimte voor zij-instroom van buiten het voedingsgebied. Aanname bij zij-instroom is te allen tijde afhankelijk van de zorg die de nieuwe leerling nodig heeft ten opzichte van het aantal kinderen met zorg in de klas. Er wordt hierbij gekeken naar zowel gedragsmatige als cognitieve zorg.
In het geval van zij-instroom wordt aan de ouders gevraagd enkele formulieren in te vullen en zullen wij navraag doen bij de vorige school.
Voor kinderen die in ons voedingsgebied komen te wonen of al wonen, geldt een aparte procedure. Indien een groepsgrootte van 25 leerlingen nog niet is bereikt, is er eventueel ruimte voor zij-instroom. Dit is afhankelijk van het aantal in te stromen leerlingen die in ons voedingsgebied wonen en nu onderwijs op de taalklas krijgen.
Ons aanname beleid en de wet op passend onderwijs heeft tot gevolg dat ook onze school met een plaatsingsbeleid werkt. Het plaatsingsbeleid is te vinden in de bijlagen.

Voor deze plaatsingslijst hanteren wij de volgende procedure:
• Als ouders, waarvan het oudere broertje(s) / zusje(s) al op school zit(ten), hun kind aanmelden voordat het 2 jaar wordt, wordt het toegelaten*.
• Als het kind uit het eigen schoolkeuzegebied komt, wordt het toegelaten indien het maximale aantal leerlingen voor het betreffende geboortejaar nog niet is bereikt*.
• Als het kind van buiten het schoolkeuzegebied afkomstig is, wordt het op een plaatsingslijst gezet en wordt het toegelaten indien er plaatsen overblijven*.

De grenzen van het schoolkeuzegebied van de Piet Hein kunt u vinden op de website van de gemeente Amstelveen.
* Voor alle bovenstaande gevallen geldt de restrictie van passend onderwijs.

3.4 Indeling in de groep

Na inschrijving wordt het kind in een groep ingedeeld. De bouwcoördinator doet dit in overleg met de leerkrachten. Hierbij proberen we de samenstelling van de groepen zo evenwichtig mogelijk te laten zijn. Ouders kunnen hun wens dienaangaande kenbaar maken.
De indeling van de groepen is gebaseerd op het samengaan van verschillende aandachtspunten in willekeurige volgorde:

- een evenwichtige verdeling van jongens en meisjes
- het streven naar groepen met ongeveer gelijke groepsgrootte
- een evenwichtige verdeling van zorgleerlingen en NT2 leerlingen
- cognitief niveau
- sociale omgang met klasgenoten, gedrag en werkhouding

3.5 Instroomgroep

Wanneer het aantal nieuwe leerlingen sterk toeneemt in de loop van het schooljaar kan tussentijds bij ons bestuur een verzoek ingediend worden om aanvullende formatie. Wanneer dit verzoek gehonoreerd wordt, krijgt deze extra inzet van personeel meestal gestalte in de vorm van een instroomgroep voor 4-jarigen.

3.6 Allergieën / ziekten van het kind

Indien uw kind bepaalde dingen niet mag eten of drinken of lijdt aan een chronische ziekte, dient u een formulier uit het medicijnprotocol in te vullen, zodat hiervan zowel de schoolleiding als de leerkracht(en) op de hoogte zijn. We kunnen er dan rekening mee houden en - indien noodzakelijk - het kind op de juiste manier helpen. Het medicijnprotocol kunt u opvragen bij de directie / administratie.

3.7 Ziek worden / een ongelukje op school

We hopen het natuurlijk niet, maar het is altijd mogelijk dat uw kind op school ziek wordt of zich bij een val tijdens het spelen of de gymles bezeert. We bellen dan in eerste instantie het door u opgegeven noodnummer.

3.8 Zindelijk

Om voldoende tijd te hebben voor een goed onderwijsaanbod, achten wij het wenselijk dat uw kind zindelijk is als het bij ons op school komt. Dit betekent dat uw kind zelf kan aangeven wanneer het naar het toilet moet en ook de billen kan afvegen. Niet zindelijke kinderen kunnen wij niet structureel verschonen. Uiteraard kunnen ongelukjes gebeuren. Wanneer uw kind nog niet zelfstandig gebruik kan maken van het toilet, is het raadzaam op korte termijn te starten met oefenen. De leerkracht zal met u afspraken maken over mogelijkheden en de onmogelijkheden bij de ondersteuning hiervan.

3.9 (on) Bereikbaarheid van ouders

Het komt voor dat beide ouders niet bereikbaar zijn. Voor school (en uw kind) is het daarom belangrijk ook een waarschuwingstelefoonnummer te hebben, dat in voorkomende gevallen gebeld kan worden en waar een voor het kind vertrouwde persoon bereikt kan worden. (Vader / moeder op het werk, grootouders, buren e.d.) Als de situatie daar aanleiding toe geeft, zal de school zelf op adequate wijze actie ondernemen. Ouders zijn verantwoordelijk om wijzigingen in deze nummers direct door te geven aan de leerkracht **en** de administratie van de school!

3.10 Opbouw van de lesweek

De leerlingen hebben per leerjaar een verschillend aantal lesuren. De kinderen van groep 1 t/m 4 kennen een lesweek van 23,75 uur. In de hogere groepen gaan de leerlingen 26 uur naar school.

3.11 Activiteiten voor de kinderen van de onderbouw

In de onderbouw werken met de methode Kleuterplein. In deze methode komen spelenderwijs de belangrijkste ontwikkelingsgebieden (taal, rekenen, motoriek en sociale vaardigheden en muziek) met de bijbehorende tussendoelen aan bod. In Kleuterplein bieden we de kinderen een doelgericht en een ruim aan bod van activiteiten binnen een rijke leeromgeving, zodat elk kind de vaardigheden kan ontwikkelen in zijn eigen tempo en er mogelijkheden zijn om te differentiëren. Deze ontwikkeling houden wij bij met de observatielijsten van ‘Kijk’. Kinderen worden dagelijks geobserveerd tijdens met name betekenisvolle speel- werkmomenten, waarbij zo nodig aantekeningen worden gemaakt. ‘Kijk’ beschrijft alle ontwikkelingsfasen van de kinderen, zodat we de voortuitgang van het kind kunnen volgen door het kind te vergelijken met zichzelf (eerdere registratie) en met wat van een kind van die leeftijd verwacht mag worden. Ook sociale elementen als luisteren, samenwerken, het zich houden aan regels en afspraken krijgen veel aandacht. De omgang met andere kinderen in de groep is immers van groot belang.

3.12 Spelen en werken groep 1/2

De kinderen kiezen een activiteit door hun kieskaartje op te hangen op het keuzebord.
Nadat de leerkracht de kinderen op weg heeft geholpen gaat hij / zij aan de slag met een groepje kinderen.

3.13 Activiteiten voor kinderen van de midden- en bovenbouw

Voor het programma van de midden- en bovenbouw wordt gebruik gemaakt van bestaande methoden waarvan u hieronder een opsomming aantreft. Naast deze methoden wordt gebruik gemaakt van veel andere, vaak zelfgemaakte, materialen en schooltelevisielessen.

Vak- en vormingsgebied:	Methode
Lezen	Veilig Leren Lezen / Estafette
Nieuwsbegrip	XL / Tekstverwerken
Schrijven	Pennenstreken
Taal en Spelling	Taal Actief
Engels	Take it easy
Rekenen	Wereld in Getallen
Aardrijkskunde	IPC
Geschiedenis	IPC
Biologie	IPC
Verkeer	Let's go
Geestelijke stromingen	o.a. IPC
Burgerschap	o.a. IPC diverse materialen
sociaal- emotionele ontwikkeling	Kanjertraining
Spel en beweging	diverse methoden / handleidingen
Expressie	diverse methoden / handleidingen

3.14 Werken in de groepen 3 t/m 8

We werken op de Piet Hein met het GIP model. Dit model staat voor "van groepsgericht naar individueel gericht" pedagogisch handelen. Het doel van dit model is drievoudig:
kinderen kunnen omgaan met uitgestelde aandacht, krijgen inzicht in eigen handelen en leren zelf problemen op te lossen tijdens het werken. Wij hanteren hierbij het stoplicht, dat in iedere klas hangt.

3.15 Engels

In het schooljaar 2013-2014 zijn wij gestart met het geven van Engels aan de groepen 1 t/m 8. We gebruiken hiervoor de methode 'Take it easy'. 'Take it easy' is een digibord methode die mede dankzij de native speaking co-teacher de kinderen correct Engels leert. Er worden thematische filmpjes en lesactiviteiten (zoals rijmpjes, spelletjes korte verhalen en liedjes) aangeboden.

3.16 Gymnastiek

De gymnastiek- en spellessen in de **groepen 1/2** worden gegeven in het speellokaal in onze school. De kinderen in deze groepen dienen gympen en gymkleding op school te hebben. Bij goed weer spelen deze kinderen ook elke dag buiten.
De **groepen 3 t/m 8** hebben 2 lesuren gymnastiek per week. Alle lessen door de vakdocent gegeven. Een lesuur is 45 minuten. Tijdens de gymles is het verplicht om schoeisel en gymkleding te dragen. Geeft u uw kind dus gymschoeisel zonder zwarte zool, korte broek en een T-shirt mee.

3.17 Kanjertraining

M.i.v. het schooljaar 2008-2009 hebben wij de keuze gemaakt onze school te ontwikkelen tot een zogenaamde kanjerschool. Daartoe heeft het gehele schoolteam een training gevolgd en worden nieuwe vaste leerkrachten bijgeschoold. De " Kanjertraining" is een (les)programma dat zich richt op de sociaal-emotionele ontwikkeling van het individuele kind en de groep als geheel. Het vergroot het zelfvertrouwen van de kinderen, leert hen grenzen stellen en biedt handvatten om beter om te gaan met de eigen gevoelens / gedragingen en die van anderen.
Al eerder heeft in nauwe samenspraak met de leerlingen een pestprotocol gestalte gekregen dat als richtsnoer dient bij het bevorderen en behouden van de goede contacten tussen de leerlingen onderling. De Kanjertraining vormt daarop een goede aanvulling. De site www.kanjertraining.nl geeft een goed overzicht van het programma. Het pestprotocol vindt u op onze website.

3.18 International Primary Curriculum

Het International Primary Curriculum is een integraal, thematisch en creatief curriculum voor kinderen van 4-12 jaar. Het is onderlegd met een duidelijk leerproces met specifieke leerdoelen voor elk vak en speelt tevens in op een steeds kleiner wordende wereld door doelen voor burgerschap te definiëren. Het IPC is samengesteld met het oog op zowel hoge verwachtingen op het gebied van leren te hebben als ook om leerkrachten te helpen de lessen zo boeiend, actief en zinvol mogelijk te maken voor de kinderen. Het IPC curriculum geeft ook een internationaal perspectief; het helpt de kinderen verbanden te leggen tussen het geleerde en hoe dit toegepast kan worden in eigen land en kijkt tevens naar het perspectief van mensen in andere landen of mensen met een andere blik op de wereld dan henzelf. Het IPC wordt dan ook op scholen in meer dan 80 landen gebruikt!
De Piet Hein heeft voor IPC gekozen, omdat de wereld om ons heen in beweging is en snel verandert: de manier waarop we met elkaar omgaan, werk, carrières en daardoor ook het onderwijs. In de 21ste eeuw gaat het niet meer om kennis alleen. Om je staande te houden in deze snel veranderende wereld heb je meer nodig. IPC gaat daarin mee en biedt een programma voor het basisonderwijs dat op die ontwikkelingen aansluit. Het is een eigentijds programma waarin effectief leren centraal staat. IPC biedt een curriculum voor de wereld-oriënterende vakken geschiedenis, aardrijkskunde, natuur en techniek, maar ook voor muziek en kunstzinnige vorming. Er wordt in units (thema's) gewerkt. In elke unit worden de vakken afzonderlijk maar wel in onderlinge samenhang aangeboden. Kinderen leren zo verbanden zien in hun leren en ontwikkelen meerdere perspectieven op een thema.
IPC betrekt kinderen actief bij hun eigen leerproces en leert ze doelgericht te werken aan kennis, vaardigheden en inzicht. Belangrijk is het zichtbaar maken van het leerproces: wat heb je geleerd? Voordat de lessen beginnen worden de leerdoelen met de leerlingen besproken. Na de lessen wordt beoordeeld of de doelen behaald zijn. Bij werkstukken die worden opgehangen, worden deze leerdoelen ook zichtbaar gemaakt. De nadruk ligt daarbij dus niet op wie een product gemaakt heeft, maar op wat er geleerd is.
Omdat deze manier van lesgeven behoorlijk anders is dan de traditionele manier van werken zal het IPC gefaseerd ingevoerd worden. Vanuit IPC Nederland wordt de school intensief begeleid bij de implementatie.

3.19 Burgerschap

Scholen hebben de opdracht kinderen voor te bereiden op deelname aan de pluriforme samenleving. Er dient door scholen aandacht gegeven te worden aan actief burgerschap en sociale integratie. Actief burgerschap betekent: 'de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren.' Burgerschapsvorming wordt niet gezien als een apart vak, maar is een vanzelfsprekend onderdeel van meerdere vakken. Daarnaast kan burgerschapsvorming ook tot uiting komen in de wijze waarop een school invulling geeft aan regels ten aanzien van veiligheid, ouderbetrokkenheid en onderlinge omgang tussen kinderen en leerkrachten (schoolregels).
De volgende doelen worden met betrekking tot actief burgerschap en integratie aangegeven:

- De kinderen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burgers.
- De kinderen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.
- De kinderen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen.

Voor onze school betekent dit, dat wij kinderen voorbereiden op deelname aan de samenleving door kinderen te leren over de verschillende achtergronden en culturen, waarmee zij via hun klas- en schoolgenoten en anderszins in aanraking komen. Wij hebben actief burgerschap niet als apart vak opgenomen, maar besteden hieraan regelmatig aandacht d.m.v.de Kanjertraining en bij International Primary Curriculum, maar ook door het kijken en bespreken van bijv. het Jeugdjournaal.

3.20 Godsdienst vormend onderwijs

De leerlingen van groep 6 en 7 kunnen facultatief kiezen voor de lessen die verzorgd worden door het dienstencentrum GVO. Eenmaal per week komt een leerkracht naar school om lessen te geven waarin vanuit de Christelijke traditie de verbinding met andere godsdiensten centraal staat. De praktijk leert dat het merendeel van onze leerlingen deze lessen op waarde weet te schatten. Kinderen die in overleg met hun ouders besluiten niet mee te doen, worden door de groepsleerkracht opgevangen. Zij mogen geen voortschrijdend onderwijsaanbod krijgen.
Voorafgaande aan het schooljaar ontvangen de ouders een formulier waarop zij hun keuze kenbaar kunnen maken.

3.21 Gebruik van computers

De ontwikkelingen rond ICT gaan razend snel. Het goed inpassen van de computer in ons onderwijs en het implementeren van software in ons onderwijsleerpakket is essentieel. Steeds meer methodesoftware maakt vast onderdeel uit van de aan te bieden stof en wordt via internet aangeboden. Op alle locaties is een wifinetwerk geïnstalleerd dat de leerlingen toegang biedt tot het internet.
Om met enkele computers per klas ervoor te zorgen dat alle kinderen ook aan de computertijd toekomen is een hele uitdaging. We hebben er daarom voor gekozen om middels Chromebooks meer digitale middelen in ons onderwijs in te zetten. Een Chromebook is te vergelijken met een Laptop zonder harde schijf. Het werken met de Chromebooks voorzag in zo'n behoefte dat we inmiddels beschikken over 350 devices, waardoor alle groepen er mee kunnen werken. Speciaal voor de kleuters zijn dit devices met touchscreens.
De Chromebooks maakten het mogelijk om met de hele groep tegelijk met de educatieve methodesoftware van bijvoorbeeld Nieuwsbegrip XL, Taalactief, Wereld in Getallen en IPC aan het werk te kunnen. Het plannen is hierdoor voor de leerkrachten niet alleen veel makkelijker geworden, maar ook de hoeveelheid computertijd is voor de kinderen vergroot. Alle kinderen komen nu toe aan.
De Chromebooks worden voornamelijk gebruikt als device voor Basispoort (de toegang tot alle methodesoftware). Een Chromebook is eigenlijk bedoeld als instrument voor de Googleomgeving. Niets kan op het device worden opgeslagen en alles kan worden bewaard in de cloud. Google heeft hiervoor speciaal Google apps for education ontwikkeld. Hiervan willen wij in de toekomst meer gebruik gaan maken.
De programma's waar de kinderen via Basispoort op inloggen zijn beveiligd en voldoen aan de voor privacy gestelde eisen. Voor het overig internet gebruik werken wij met een protocol (zie bijlage). Hierin zijn afspraken vastgelegd over het gebruik van internet door onze leerlingen en leerkrachten. Wij zijn van mening dat we de kinderen beter kunnen opvoeden als het gaat om internet gebruik, dan dat we bepaalde zaken afschermen. We maken dus geen gebruik van filtersoftware. Dit omdat veel kinderen beschikken over een Smartphone of anderszins in aanraking komen met ongefilterd internet. Indien door toedoen van een leerling een Chromebook kapot gaat zullen wij de schade op de ouders verhalen.

3.22 Speciale voorzieningen in en om het gebouw

Het gebouw aan de Wibautlaan.
In 2017 heeft een grootscheepse renovatie plaatsgevonden waarbij ook een stuk nieuwbouw aan de school is gebouwd. De school is toegankelijk voor gehandicapten en beschikt over een lift. Naast de lift bevindt zich een gehandicaptentoilet. Op de benedenverdieping zijn een kantoor, werkruimte, een magazijn en zes leslokalen.
Op de eerste verdieping zijn zes leslokalen, een berging, een kantoor voor de intern begeleider, bibliotheek met werkplekken, een werkruimte voor remedial teaching en personeelskamer. Twee lokalen kunnen door het verwijderen van een schuifwand veranderd worden in een aula.
De school heeft daarnaast nog voldoende bergruimte op de zolderverdieping.

Het schoolplein is omzoomd met openbaar groen en ingericht met een speelobjecten. Aan de achterzijde van het gebouw bevindt zich een fietsenstalling.
De leerlingen van de Wibautlaan hebben de beschikking over een eigen gymnastieklokaal dat van binnen uit te bereiken is en eveneens in gebruik is als aula.
Op een afstand van enkele minuten lopen ligt het sportveld aan het C. v.d. Lindenplantsoen. Bij geschikte weersomstandigheden wordt hiervan gebruik gemaakt voor de gymnastieklessen.

Locatie aan de Schaepmanlaan.
Ook deze locatie is toegankelijk voor gehandicapten en beschikt over een lift en een gehandicaptentoilet.
Op de begane grond, de eerste en tweede verdieping zijn in totaal 17 leslokalen, gelegen aan een hal die zich ook leent voor activiteiten van individuele kinderen of kleine groepjes.
Op de eerste verdieping heeft het team de beschikking over een personeelskamer en hier vindt u ook de administratie en de directie. Op de tweede verdieping is een ruimte voor remedial teaching en het kantoor van de interne begeleiding. Op deze verdieping is ook een deel van de schoolbibliotheek ondergebracht.

De leerlingen van de locaties op de doctor Schaepmanlaan kunnen gebruik maken van twee speellokalen en een eigen gymnastieklokaal.

De speelplaats is omgeven met groen en van de openbare weg afgesloten met een hek. Op het plein is een zandbak en staat een speelobject.
Het buitenspeelmateriaal zoals: fietsen, scheppen, autoped etc. wordt opgeslagen in de berging. Aan de zijkant van het schoolgebouw bevinden zich fietsenrekken.

De locatie aan de doctor Schaepmanlaan grenst vrijwel aan het Broersepark.
Bij de verschillende lessen en activiteiten wordt met regelmaat een bezoek aan dit park gebracht.

4. De zorg voor de kinderen

4.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school

Zes weken voor de daadwerkelijke start wordt door de groepsleerkracht contact opgenomen. Dan wordt afgesproken op welke twee (wen)ochtenden het kind, voorafgaande aan de daadwerkelijke start, op school verwacht wordt. Met de ouders van leerlingen die kort voor de Kerst- of zomervakantie de vierjarige leeftijd bereiken, worden meer specifieke afspraken gemaakt, passend bij de situatie. Een start vlak voor deze vakanties is namelijk veelal niet wenselijk.
Een kind kan pas deelnemen aan het volledige lesprogramma als het de vierjarige leeftijd bereikt heeft.

4.2 Leerling afkomstig van een andere school

Wanneer een kind al eerder onderwijs volgde op een andere school, wordt er conform het aannamebeleid gehandeld. We volgen hierbij een procedure waarbij zowel bij de ouders als (na toestemming) bij de school van herkomst informatie ingewonnen wordt. Dit om te kunnen bepalen of wij als school de zorg kunnen bieden die de leerling mogelijk nodig heeft. Afhankelijk van de uitkomsten wordt vastgesteld of tot plaatsing overgegaan wordt. Hierbij wordt ook gekeken naar de reeds aanwezige zorg in de betreffende jaargroepen.

4.3 Passend onderwijs

Wat is passend onderwijs?
Passend onderwijs is de manier waarop onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben wordt georganiseerd. Het gaat om zowel lichte als zware ondersteuning. Bijvoorbeeld extra begeleiding op school, aangepast lesmateriaal, hulpmiddelen of onderwijs op een speciale school. Passend onderwijs is dus geen schooltype; kinderen zitten niet ‘op’ passend onderwijs. Scholen werken met elkaar samen in samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband maken onderling afspraken over hoe ze ervoor zorgen dat alle leerlingen onderwijs krijgen dat bij hen past. Dit wordt beschreven in het ‘ondersteuningsplan’.
Het samenwerkingsverband van de scholen in Aalsmeer, Amstelveen, Ouder-Amstel en Uithoorn, heet Amstelronde.

Hoe werkt passend onderwijs?
Passend onderwijs werkt met een gesloten financiering. Dat wil zeggen er wordt een vast per bedrag per leerling overgemaakt naar het samenwerkingsverband waarmee het onderwijs voor leerlingen moet worden geregeld die extra ondersteuning nodig hebben. Het samenwerkingsverband schrijft een plan om ervoor te zorgen dat iedere leerling passend onderwijs krijgt. Het ene samenwerkingsverband zal dat anders doen dan het andere samenwerkingsverband. Er zullen dus verschillen zijn tussen regio’s in de manier waarop onderwijs aan leerlingen met extra ondersteuning eruit komt te zien. De bedoeling is dat het samenwerkingsverband de zorg zo afstemt dat ze voor hun leerlingen in haar regio ondersteuning op maat kunnen organiseren.

Voor welke leerlingen is er passend onderwijs?
Passend onderwijs is er voor alle leerlingen in het basis- en voortgezet onderwijs, speciaal (voortgezet) onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs. In de praktijk gaat het vooral over leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Deze ondersteuning kan nodig zijn vanwege een verstandelijke beperking of een chronische ziekte. Maar ook voor leerlingen met een gedrags- of leerstoornis is passend onderwijs natuurlijk erg belangrijk. Soms is het bij de start op school al duidelijk dat er extra ondersteuning nodig is, soms blijkt dat pas later.

Wat is de zorgplicht?
Schoolbesturen hebben zorgplicht. Dat betekent dat het bestuur ervoor moet zorgen dat iedere leerling die bij hen ingeschreven staat of wordt aangemeld een passende onderwijsplek krijgt. Bij aanmelding van een leerling op school zal de school zorgvuldig onderzoeken wat het kind nodig heeft en onderzoeken of de school dit zelf kan realiseren. Als de school aangeeft dat het kind het beste naar een andere school kan gaan, moet het bestuur zorgen voor een passende plek.

4.4 Inzet passend onderwijsgelden op obs Piet Hein

De middelen die de school van het bestuur krijgt om de zorg op school adequaat in te richten, worden in het schooljaar 2019-2020 ingezet om het zorgteam te coachen, kinderen met speciale behoeften te begeleiden middels remedial teaching en meer presteerders beter te kunnen coachen.
Zo heeft de Piet Hein:

- een interne plusklas,
- extra uren interne begeleiding
- een assistent (20 uur/pw) ter ondersteuning van de gediagnostiseerde dyslecten en kinderen met een arrangement,
- onderwijsassistenten ter ondersteuning van de zorg in de groepen
- Begeleiding van kinderen met Nederlands als tweede taal
- remedial teaching.

4.5 Inzet passend onderwijs op stichtingsniveau

Bovenschoolse Plusklas
De praktijk leert dat het voor een reguliere basisschool vaak niet eenvoudig is om kinderen met een zeer hoge intelligentie op de juiste wijze te begeleiden. Daardoor kunnen deze kinderen “lijdensdruk” ervaren, die op verschillende manieren tot uitdrukking kan komen zoals onderpresteren en storend gedrag.
Voor kinderen uit de groepen 5 t/m 8, waarvan vastgesteld is dat zij hoogbegaafd zijn, organiseert Amstelwijs extra ondersteuning in de vorm van de Plusklas.
De desbetreffende leerlingen bezoeken 1 dag(deel) per week de Plusklas op een andere locatie en leren daar met uitdagende opdrachten o.a. hun zelfstandigheid te vergroten. In veel gevallen blijkt het tijdelijke contact met “ontwikkelingsgelijken” een heilzame uitwerking te hebben en verbeteren de leerprestaties op de eigen school..
Omdat de opvangcapaciteit van de bovenschoolse Plusklas niet toereikend is om alle kinderen die meer presteren onderdak te bieden, heeft de Piet Hein (naast het handelingsgericht werken en IPC), voor die kinderen die niet in aanmerking komen voor de externe plusklas en die naar onze mening wel behoefte hebben aan een apart programma met ontwikkelingsgelijken, een interne plusklas. Deze interne plusklassen noemen wij ‘De Minivloot’ en ‘De Zilvervloot’. In de interne plusklas (De Zilvervloot) werken de kinderen uit de groepen 4 t/m 7 wekelijks anderhalf lesuur onder begeleiding van de HB-coördinator aan een apart programma dat zich richt op voor hen belangrijke uitdagingen.
Meer informatie over hoe wij het onderwijs aan hoog intelligente en hoog begaafde kinderen vormgeven op de Piet Hein, vindt u in het bijhorende beleidsstuk wat u kunt vinden op onze website.

4.6 Schorsing en verwijdering

Het zal in de praktijk niet snel gebeuren, maar de school heeft de mogelijkheid om over te gaan tot schorsing of verwijdering van een leerling. Daartoe is een Protocol Schorsing en Verwijdering van leerlingen ontwikkeld.
Omdat we in onze schoolgids zoveel mogelijk alle ins en outs van de school willen vermelden, hebben we ervoor gekozen deze wettelijke regeling hier te noemen.
Het protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht.
Er zijn 3 vormen van maatregelen, die de school kan nemen, elk met eigen voorwaarden:

- time-out buiten school
- schorsing
- verwijdering

Over het algemeen zal zo’n maatregel een voortraject kennen, waarin het ongewenste gedrag al onderwerp van gesprek met de betreffende ouders is geweest.

4.7 Het volgen van de ontwikkelingen van de kinderen

Gedurende de gehele schooltijd worden de vorderingen van de leerlingen gevolgd met behulp van methode-gebonden toetsen. Daarnaast zijn basisscholen wettelijk verplicht om regelmatig met methode-onafhankelijke toetsen de niveaus van de kinderen vast te stellen en te registreren in een leerlingen onderwijsvolgsysteem (LOVS). Dit geldt voor de toetsen rekenen, begrijpend lezen, spelling, AVI en DMT. De school en de onderwijsinspectie gebruikt deze toetsen om een beeld te krijgen van de prestaties / opbrengsten. De toetsen zijn hetzelfde voor alle scholen van Nederland. Op deze manier is het mogelijk de resultaten van scholen en leerlingen te vergelijken met het landelijk gemiddelde. Leerkrachten gebruiken de informatie van de toetsen om leerlingen of de groep bij te sturen. Dit gebeurt dan bijvoorbeeld door het vormen van een instructiegroep, het extra laten oefenen of door leerlingen met bepaalde kenmerken bij elkaar te plaatsen. De school gebruikt de informatie uit niet-methode toetsen bij de evaluatie en de vernieuwing van het onderwijsaanbod. Om een goed beeld te kunnen krijgen van de ontwikkeling van de kinderen dienen de toetsen in de maanden januari en juni te worden afgenomen. Een uitzondering hierop is de B8 toets (begin groep 8) die in november wordt afgenomen .
In de groepen 1/2 volgen wij de vorderingen met behulp van de methode ‘Kijk’. Kinderen worden dagelijks geobserveerd tijdens met name betekenisvolle speel- werkmomenten, waarbij zo nodig aantekeningen worden gemaakt. Twee keer per jaar worden de observaties de ontwikkeling van elk kind geregistreerd. ‘Kijk’ beschrijft alle ontwikkelingsfasen van de kinderen, zodat we de voortuitgang van het kind kunnen volgen door het kind te vergelijken met zichzelf (eerdere registratie) en met wat van een kind van die leeftijd verwacht mag worden. Daarnaast nemen wij voor het complete beeld in januari nemen bij alle kinderen uit groep 2 de Cito M2 toets af. Kinderen die hierbij een beneden gemiddelde score halen doen deze toets opnieuw in juni.

Op onze website kunt u meer lezen over: het verschil tussen methode toetsen en Cito toetsen, de citoscores en de relatie tussen Cito en het voortgezet onderwijs.

4.8 Basisondersteuning

Om aan de onderwijsbehoeften van de kinderen tegemoet te komen en de kwaliteit van ons onderwijs te waarborgen, werken wij volgens het onderwijsconcept van handelingsgericht werken. In de klas geeft de leerkracht de instructie. Deze wordt op maat aangeboden. De leerlingen kunnen bijvoorbeeld een verlengde instructie of juist een verkorte instructie krijgen.
Om het zelfstandig werken te bevorderen, maakt de hele school gebruik van het GIP-model. GIP staat voor Groeps- en Individueel gericht Pedagogisch en didactisch handelen van de leerkracht. De leerlingen leren om te gaan met uitgestelde aandacht, door middel van verschillende hulpmiddelen, zoals het stoplicht, het servicerondje en dobbelstenen. Dit vinden wij belangrijk, omdat er op die manier tijd wordt gecreëerd om te differentiëren in de begeleiding van leerlingen. In alle klassen is een instructietafel aanwezig waaraan de leerkracht met de leerlingen kan werken. Op de gangen is een beperkt aantal plekken beschikbaar waar de leerlingen zelfstandig kunnen werken. De school beschikt daarnaast over een beperkt aantal extra werkruimtes.

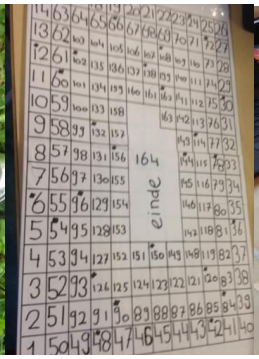
4.9 Extra ondersteuning

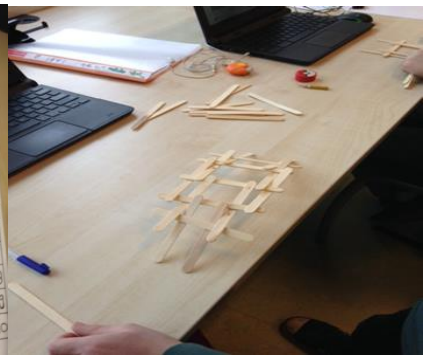
Er zijn leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben dan de bovengenoemde basisondersteuning. Differentiëren met speciale onderwijsmaterialen behoort tot de mogelijkheden om extra ondersteuning te bieden. In sommige gevallen kan voor een bepaalde periode RT (remedial teaching) worden ingezet (zie bijlage).
In die gevallen dat school handelingsverlegen is, kan de school de expertise inroepen van een aantal externe partijen (o.a. Begeleider passend onderwijs, schoolmaatschappelijk werk, GGD, Amstelveenloket, leerplicht). Zij kunnen dan voor een (korte) periode de leerkracht, de leerlingen, ouders of IB begeleiden bij de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
Helaas kunnen wij niet altijd aan de onderwijsbehoeften van een leerling voldoen. Als de benodigde extra ondersteuning niet meer geboden kan worden, zal de school in samenspraak met de Amstelronde specialist en ouders op zoek gaan naar een andere voor het kind meer passende onderwijsplek.
Ook bij de aanmelding van een nieuwe leerling (zowel een 4-jarige als een zij-instromer) wordt altijd eerst gekeken of het kind speciale onderwijsbehoeften heeft. De procedure bij aanmelding staat uitgebreid beschreven in het plaatsingsprotocol onderinstroom en zij-instroom (zie bijlage).
De leerkrachten onderhouden het contact met ouders. Zodra er specifieke onderwijsbehoeften zijn bij een leerling wordt dit besproken met de interne begeleiding (IB) van de Piet Hein. Hierin worden de ouders gekend. Als een kind extra externe ondersteuning nodig heeft, wordt dit met de ouders besproken. Eventueel onderzoek naar de onderwijsbehoeften van een leerling door externen gebeurt altijd in overleg.

4.10 Hoog intelligente en hoogbegaafde kinderen

Binnen een groep kunnen er kinderen zijn die zich op intellectueel gebied sneller ontwikkelen dan de gemiddelde leerling. We spreken dan over een meer- of hoogbegaafde leerling. Een groot aantal van de leerlingen van de Piet Hein- meer dan 35 %- presteert op bovengemiddeld niveau en stroomt uit naar HAVO en VWO. Ze zijn bovengemiddeld intelligent en hebben voor een goede ontwikkeling speciale aandacht nodig. Een dergelijke leerling populatie maakt het noodzakelijk dat er een beleidsplan is voor het onderwijs aan deze groep leerlingen. Een kleiner deel van de kinderen is hoogbegaafd en deze kinderen hebben andere onderwijsbehoeften en leren anders dan de gemiddelde leerling. De Piet Hein heeft voor die kinderen naast een externe ook een interne plusklas (zie bijlage).

Tijdcapsules begraven





De brug van Leonardo da Vinci

4.11 Leerjaarverlenging

In principe doorlopen de leerlingen de basisschool in 8 leerjaren. De keuze om een leerling een leerjaar te laten verlengen of te versnellen, wordt alleen gemaakt wanneer dit in het directe belang is van het kind. De uiteindelijke beslissing over verlengen of versnellen ligt bij de directie.

Uitgangspunten
Wij hanteren de volgende uitgangspunten en richtlijnen bij (de overweging tot) leerjaarverlenging.
Op grond van het beginsel van ononderbroken ontwikkeling stroomt een leerling in beginsel door naar een volgende groep. Onderzoek wijst uit dat het effect van leerjaarverlenging minimaal is of zelfs een negatief effect heeft. (John Hattie -0,13)
We gaan dan ook niet snel over tot leerjaarverlenging. De directie neemt een besluit als:

- uit diagnose blijkt dat de opgelopen achterstand ingelopen kan worden met een specifieke aanpak, die daarvoor nog niet bekend was.
- De leerling te maken heeft gekregen met bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld: regelmatig of langdurig verzuim, scheiding, overlijden etc.), waardoor de leerling zich minder heeft ontwikkeld dan op grond van zijn / haar capaciteiten verwacht mag worden.
- De leerling sociaal-emotioneel 'jong' is, waardoor het niet tot leren komt.

De directie gaat niet tot leerjaar verlenging over als:

- de leerling een achterstand heeft opgelopen door vermeende of aangetoonde cognitieve beperkingen.
- En indien de leerling niet voor maart is besproken met de intern begeleider, zal de directie de leerjaarverlenging afkeuren.

- Leerlingen kunnen in hun schoolloopbaan in beginsel maximaal één keer verlengen.
- Leerlingen verlengen bij voorkeur in de leerjaren 1 tot en met 5.

De school (groepsleerkracht(en), intern begeleider, eventueel directie) informeert de ouders tijdig en adequaat over zowel de (doorgaande) ontwikkeling van de leerling als de procedure die aan het besluit omtrent leerjaarverlengen vooraf gaat.
We streven naar een besluit dat door alle betrokkenen wordt gedragen. Het besluit is bindend; het besluit ligt bij de school.
Voordat een leerjaarverlenging ter sprake komt, moet er al op een eerder moment met de ouders gesproken zijn over de zorg over deze leerling.

De ouders zijn verantwoordelijk voor hun kind. Als zij niet akkoord gaan met het besluit, kan de directie met de ouders een document opstellen waarin een ander uitstroomniveau is vastgesteld of hen adviseren uit te zien naar een andere school, die beter aansluit bij dat wat de ouders van de school verlangen met het oog op de begeleiding van hun kind.

- Voordat we kunnen kiezen voor verlenging kijken we eerst naar alle factoren die van invloed kunnen zijn, zoals groepssamenstelling, leerkracht, eigen leerlijn, externe hulp, medicatie, thuissituatie, sociale situatie etc.

4.12 Rapportage

Alle gegevens van de leerlingen worden verwerkt in het digitaal administratiesysteem ParnasSys. Aan de hand van deze gegevens worden de rapporten ingevuld. Het dossier is op verzoek van ouders in te zien. Bepaalde onderdelen van ParnasSys zijn opengesteld voor ouders, zodat zij o.a. de vorderingen van hun kind tussentijds kunnen inzien.
De kinderen van groep 1/2 ontvangen twee maal per schooljaar een rapport gebaseerd op de observatielijsten van 'Kijk'. De leerlingen van groep 3 t/m 8 ontvangen twee maal per jaar een rapport. Naast deze schriftelijke verslaglegging worden er voor alle groepen 3 maal per jaar oudercontactmoment georganiseerd.
Tijdens deze 10-minutengesprekken gaan leerkrachten en ouders in gesprek over de vorderingen van het kind. Daarnaast bestaat altijd de gelegenheid tussentijds een afspraak te maken met de leerkracht van uw kind(eren).

4.13 Zorgteam

Om het voor de groepsleerkrachten mogelijk te maken om hun leerlingen zo goed mogelijk te ondersteunen, hebben wij drie intern begeleiders. Zij vormen samen met een lid van de schoolleiding het zorgteam. Met regelmaat komen de schoolleiding en het zorgteam bijeen om een aantal zaken te bespreken en / of te regelen. Daarbij komen o.a. aan de orde:

- het afnemen van een pedagogisch / didactisch onderzoek bij kinderen met problemen;
- het maken van handelingsplannen voor kinderen zodat deze leerlingen, eventueel met een op onderdelen aangepast programma, binnen hun eigen groep verder kunnen werken;
- het bewaken van het leerlingvolgsysteem;
- het overleggen met groepsleerkrachten over de vorderingen van de leerlingen;
- het onderhouden van contacten met het speciaal onderwijs, de schoolbegeleidingsdienst, schoolarts, logopediste, maatschappelijk werk en andere instellingen;
- het begeleiden en adviseren van groepsleerkrachten in hun dagelijks werk met de kinderen en het opstellen van groepsplannen.

4.14 Informatie naar ouders

Wanneer blijkt dat een kind extra begeleiding nodig heeft, worden de ouders daarover bijtijds geïnformeerd. Wanneer aanvullend onderzoek door de schoolbegeleidingsdienst en / of een andere instantie gewenst is, wordt de ouders in alle gevallen om toestemming gevraagd.

4.15 Speciaal onderwijs

Wanneer blijkt dat, ondanks alle extra zorg en aandacht, de hulpvraag van een kind zo specifiek is dat wij als basisschool daarin niet kunnen voorzien, wordt met de ouders een plaatsing op een speciale school voor basisonderwijs of een andere vorm van speciaal onderwijs besproken. De ouders spelen in een eventuele aanmeldingsprocedure een belangrijke rol en worden bij elke stap betrokken.
Zie ook “passend onderwijs”.

4.16 Ondersteuningsprofiel

In het ondersteuningsprofiel beschrijven wij hoe op obs Piet Hein met de speciale zorg voor leerlingen omgegaan wordt. Dit document wordt regelmatig aangevuld en aangepast waar dat noodzakelijk is. Het document kunt u vinden op onze website.

4.17 De overstap naar het voortgezet onderwijs

Omstreeks september krijgen de ouders een voorlopig advies m.b.t. de keuze van het type voortgezet onderwijs waarvoor hun kind geschikt wordt geacht.
Omstreeks januari worden de ouders van groep 8 uitgenodigd voor een informatieavond waarop zij geïnformeerd worden over de (kern)procedure rond advisering, de keuzemogelijkheden wat betreft scholen voor voortgezet onderwijs en afspraken rond de toekomstige aanmelding bij de vervolgschool. Aansluitend kunnen ouders en kinderen de open dagen en avonden bezoeken die de verschillende scholen in de regio houden. In dezelfde maand (januari) krijgen de ouders en kind van de groepsleerkracht(en) in een persoonlijk gesprek een definitief advies. In de kernprocedure is vastgelegd hoe een verantwoorde schoolkeuze tot stand komt en welke rechten en plichten scholen en ouders daarin hebben
Voorafgaande aan de afname van de Cito-eindtoets basisonderwijs in april, bezoeken de leerlingen van groep 8 in schoolverband een school voor voortgezet onderwijs..

4.18 Deelname aan Cito-eindtoets

In principe nemen alle leerlingen van groep 8 deel aan de Cito-eindtoets.
Het kan zijn dat de school beslist dat een leerling deelneemt aan een NIO-test (intelligentie Onderzoek). In dit geval gaat het vaak om kinderen die nog maar kort in Nederland zijn. Kinderen die een duidelijke leerachterstand hebben en gedurende meerdere jaren op een apart programma hebben gewerkt en waar een LWOO of praktijk-advies op zijn plaats lijkt, doen ook een NIO-test of nemen tijdens de CITO-eindtoets deel aan de niveautoets van Cito. Bovenstaande wordt met de ouders besproken.

4.19 Jeugd gezondheidszorg

De GGD Amstelland- de Meerlanden ondersteunt onze school bij het ontwikkelen en uitvoeren van het beleid ten aanzien van gezondheid en veiligheid. Elke school heeft een JGZ- team dat bestaat uit een arts, een sociaal verpleegkundige of een preventiemedewerker en een assistente.
Dit team is het aanspreekpunt op het terrein van de jeugdgezondheidszorg.
Bij alle leerlingen van groep 2 wordt door de assistente een kort onderzoek uitgevoerd waarbij gekeken wordt naar de ogen, oren, lengte en gewicht. N.a.v. dit onderzoek wordt eventueel een advies uitgebracht. Ook in groep 7 voert de verpleegkundige JGZ een onderzoek op school uit. In voorbereiding op dit onderzoek vullen de ouders twee vragenlijsten in die zij via de school ontvangen. Kind en ouders worden voor dit onderzoek uitgenodigd. Waar nodig wordt in aansluiting op dit onderzoek contact opgenomen met de arts JGZ.
De verpleegkundige / preventiemedewerker voert samen met de schoolmaatschappelijk werkster, de leerplichtambtenaar en de intern begeleiders vier keer per jaar een Zorgbreedte overleg (ZBO). In dit overleg wordt de zorg over bepaalde leerling uitgewisseld en naar oplossingen gezocht. Er kunnen ook afspraken gemaakt worden over aanvullend onderzoek van leerlingen, maar pas wanneer de ouders daarvoor toestemming hebben gegeven.

4.20 Een veilige school en bedrijfshulpverlening

De veiligheid van de school is en blijft een belangrijk aandachtspunt. Onze school heeft leerkrachten, die: geschoold zijn op het terrein van brandveiligheid, de aanpak van calamiteiten en EHBO. Deze personeelsleden zijn in het bezit van het certificaat “bedrijfshulpverlener”.

4.21 Activiteiten voor kinderen onder schooltijd

Afscheidsavond
Als afsluiting van de basisschoolperiode studeren de kinderen van groep 8 een musical in onder leiding van de groepsleerkracht en met ondersteuning van ouders. Deze musical wordt in de avonduren opgevoerd voor de ouders. Overdag hebben de leerlingen van de lagere leerjaren de gelegenheid om te genieten van de prestaties van hun medeleerlingen.

Kleutermusical
Jaarlijks voeren de oudste kleuters een kleutermusical op voor hun ouders in het poppentheater Amstelveen.

Excursies
In de loop van het schooljaar worden voor de kinderen diverse excursies georganiseerd.
Het is ons streven als school om met de leerlingen van elke groep tenminste eenmaal per jaar: een theatervoorstelling of andere culturele activiteiten, een natuur en milieu educatie gerelateerd uitje en een bibliotheek activiteit bij wonen.
D.m.v. het jaaroverzicht en de nieuwsbrief worden de ouders over de diverse activiteiten geïnformeerd. Bij uitstapjes buiten de school wordt soms gebruik gemaakt van het openbaar vervoer. In andere gevallen wordt aan ouders gevraagd met hun eigen auto het transport te verzorgen.

Festiviteiten
Aan de viering van het Sinterklaasfeest en Kerstmis wordt op onze school veel aandacht besteed. Met hulp van ouders worden de schoolgebouwen feestelijk en sfeervol aangekleed.

In een van de laatste maanden van het schooljaar wordt het “pleinfeest” gehouden dat door organisatie en opzet een zeer spectaculair karakter heeft. Voor leerlingen en hun ouders een dag om naar uit te kijken.

Klassendienst
Elke dag worden twee of meer kinderen belast met “huishoudelijke werkzaamheden” in en om het leslokaal. Aan het einde van de lesdag, maar ook tussentijds, verrichten zij in samenspraak met hun leerkracht karweitjes die o.a. de netheid van de klas tot doel hebben. De klassendienst kan met zich meebrengen dat de kinderen maximaal een kwartier later uit school komen dan u gewend bent. Aan de kinderen is gevraagd u als ouders daarover vooraf te informeren, zodat u niet voor verrassingen komt te staan.

Open Podium
Op vaste momenten in het schooljaar krijgen de kinderen de gelegenheid aan hun medescholieren te laten zien welke vaardigheden zij hebben op het gebied van zang, dans en toneel. Vaak onvermoede talenten komen hierbij aan het licht. Wij vinden het als school van groot belang dat kinderen leren waardering te hebben voor elkaars inspanningen.

Schoolreis
Eén maal per jaar gaan de leerlingen van groep 1 t/m 7 op een 1-daagse schoolreis. De kinderen van groep 8 gaan meerdere dagen op pad. In de informatiekalender, die jaarlijks naast deze schoolgids verschijnt, worden de kosten van deze activiteit vermeld.
Wanneer, om welke reden dan ook, de betaling van deze bedragen op problemen stuit, kunnen ouders contact opnemen met de directeur van de school. In goed overleg zal dan naar een oplossing gezocht worden.

Schoolfotograaf
Ieder jaar bezoekt de schoolfotograaf onze school. Naast de groepsfoto wordt van elk kind een portret gemaakt. Vooraf wordt u in de gelegenheid gesteld aan te geven of uw zoon / dochter samen met een broer / zus uit een ander groep geportretteerd moet worden. De afname van de gemaakte foto’s is geheel vrijblijvend.

Sportdag
Ieder jaar wordt voor alle leerlingen van de school een sportdag georganiseerd door de sportcommissie waarin ouders en leerkrachten zitting hebben. De sportdag voor de groepen 1 t/m 3 en de sportdag voor de groepen 4 t/m 8 worden op verschillende data gehouden.
Traditioneel worden op beide sportdagen, naast vele ouders, de leerlingen van groep 8 ingezet als begeleiders van hun jongere medeleerlingen. Hiermee beogen wij o.a. de samenhang in de schoolbevolking te behouden en verder te bevorderen.

De kinderen van groep 8 kennen ook nog een eigen sportdag, waarop zij hun krachten meten met de oudste leerlingen van de andere basisscholen in Amstelveen.

Tijdens de reguliere gymnastieklessen wordt met regelmaat gebruik gemaakt van de expertise van sportverenigingen die zogenaamde “clinics” verzorgen. Het biedt de kinderen een mogelijkheid om kennis te maken met verschillende takken van sport.

Toernooien.
De gemeente Amstelveen en verschillende sportverenigingen organiseren met regelmaat toernooien voor basisschoolleerlingen. Met behulp van enthousiaste ouders worden onze leerlingen in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan bijvoorbeeld het schoolhockey, zaal- en schoolvoetbaltoernooien.

Verkeersexamen.
Met de toename van het verkeer wordt goed verkeersonderwijs steeds belangrijker. Om die reden wordt in alle groepen verkeersonderricht gegeven. In groep 7 doen de kinderen mee aan een theoretisch verkeersexamen waarbij kennis van de verkeersregels getest wordt.
Naast het theoretische examen wordt een fietsexamen op de openbare weg afgenomen onder toezicht van speciaal geïnstrueerde ouders. Enkele dagen voor dit examen plaatsvindt, worden de fietsen aan een nauwkeurige inspectie onderworpen. Bij een voldoende resultaat kunnen de kinderen voor beide examens een diploma behalen.

5. De leraren

5.1 Functies binnen de schoolorganisatie

Het benoemings- en personeelsbeleid is gericht op een samenstelling van het schoolteam dat zo goed mogelijk toegerust is om de doelstellingen van de school te realiseren. In onze schoolorganisatie onderscheiden wij de volgende functies:

Groepsleerkracht

Voor iedere groep streven wij naar een bevoegde leerkracht die verantwoordelijk is voor de gang van zaken in de groep. Een aantal groepen heeft twee leerkrachten omdat deze meesters / juffen in deeltijd werken of een gedeelte van de week een andere functie vervullen binnen de school. Als school streven wij er naar niet meer dan twee leerkrachten aan een groep toe te wijzen.

Leerkracht met specifieke functie.
Om de expertise in en de kwaliteit van de school te vergroten en te waarborgen is een aantal leerkrachten in een specifieke functie benoemd. Deze ‘specialisten’ hebben als taak beleid te formuleren en collega’s en ouders te adviseren. Beslissingen op beleidsniveau worden daarentegen in het managementteam genomen. De functies zijn:
ICT-coördinator: De ICT-coördinator heeft als taak de ICT in de organisatie te implementeren en leerkrachten te adviseren op het gebied van ICT. (André de Jonge, Stephanie Zwiers)
Rekenspecialist: De rekenspecialist heeft als taak het rekenonderwijs in de organisatie te volgen en te begeleiden. Zij adviseert daarnaast leerkrachten op het gebied van specifieke rekenproblemen bij leerlingen.(Mandy Weidema)
Anti-pestcoördinator/ gedragsspecialist: De anti-pestcoördinator is aanspreekpunt voor ouders en kinderen in pestgevallen. Zij bewaakt de uitvoering van het pestprotocol en de Kanjertraining. (Channa Licht, Ingrid Frank)
Hoogbegaafdheidspecialist: De hoogbegaafdheidspecialist begeleidt leerlingen en leerkrachten in die gevallen dat een kind meer uitdaging nodig heeft. (Brigit de Roode)
Deze collega’s hebben gesolliciteerd naar de betreffende functies en hebben een specifieke Post-HBO opleiding gevolgd.

De luisterjuf / anti-pestcoördinator
In aanvulling op de kanjertraining is m.i.v. schooljaar 2013-2014 “de luisterjuf” geïntroduceerd.
De luisterjuf is er voor alle kinderen van de Piet Hein. Jolet Verhoeven en Ingrid Frank zijn de luisterjuffen voor alle groepen.
Omdat een school een plek moet zijn waar de kinderen zich veilig voelen, bieden zij de kinderen de mogelijkheid om te praten over wat hen bezighoudt en / of dwarszit. De gesprekken zijn vertrouwelijk en de luisterjuf helpt de kinderen op weg naar een oplossing.
De kinderen kunnen uiteraard ook bij hun eigen juf of meester terecht maar soms kan het voor kinderen prettig en/of noodzakelijk zijn om in een andere setting hun verhaal te doen. De leerlingen

kunnen de luisterjuf benaderen door een briefje in één van de gele brievenbussen te doen die hangen in alle gebouwen van de Piet Hein.

Intern begeleider
Dit personeelslid is de eerstverantwoordelijke voor de leerlingenzorg en is daartoe een aantal schooltijden per week vrijgesteld van lesgevende taken. (Channa Licht gr. 1 t/m 3, Danielle Veenhof gr. 4 t/m 8)

Remedial teacher
Hij / zij verzorgt de ondersteuning van kinderen die extra aandacht behoeven (Romi Holt, Marga Haring). Als gevolg van passend onderwijs is deze taak voor een beperkt aantal uren ondergebracht bij de interne begeleiding. Binnen de school zijn afspraken gemaakt over de wijze waarop de groepsleerkracht zelf deze taak gestalte geeft.

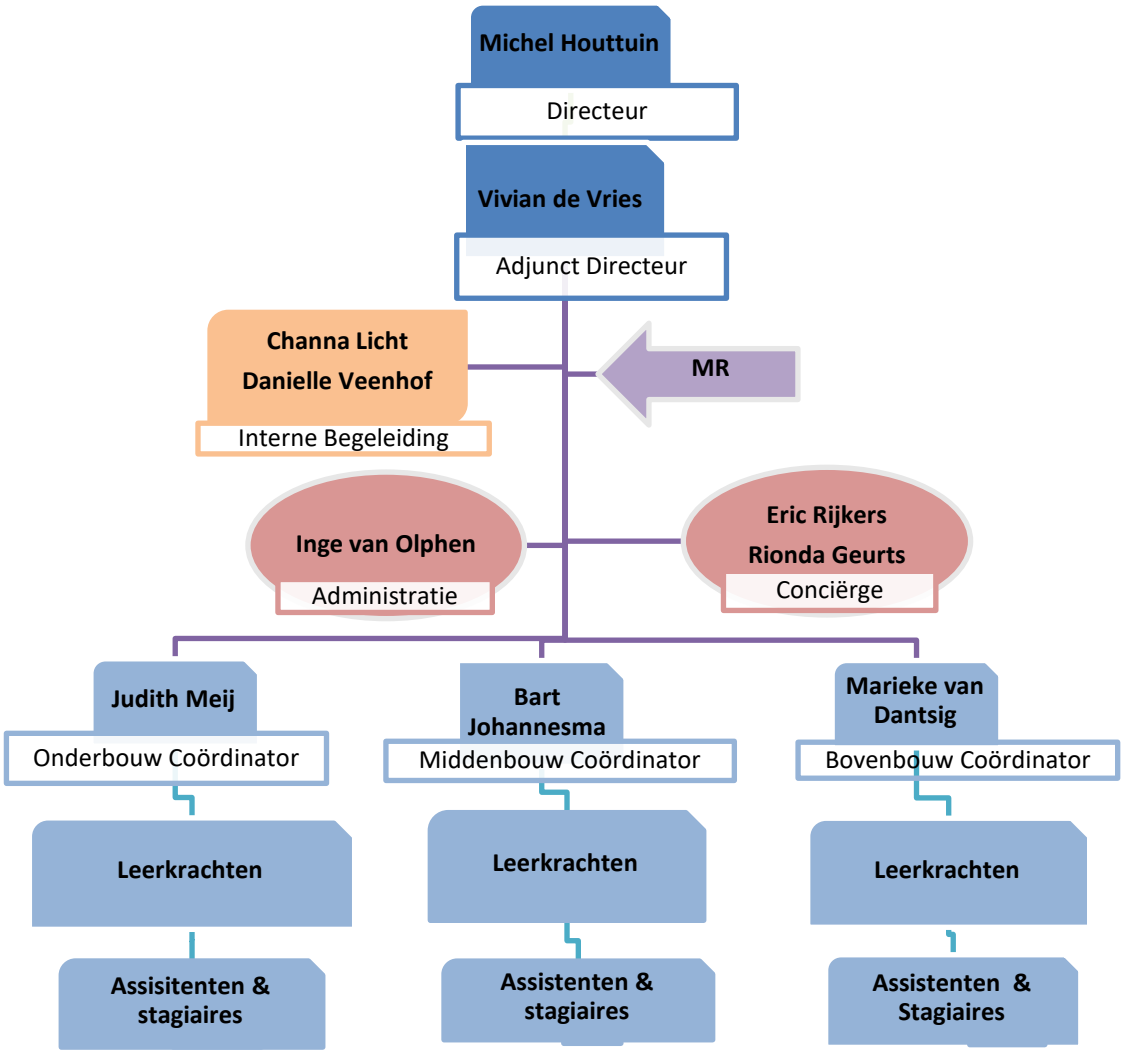
Vakleerkracht gymnastiek
Geeft de gymnastieklessen aan de leerlingen in de groepen 3 t/m 8.(Tatjana Tukusjinova, René de Haan)

Niet- onderwijzend personeel
Er is een administratieve kracht aangesteld op onze school. (Inge van Olphen)
Daarnaast zijn er twee conciërges aan de school verbonden. (Eric Rijkers, Rionda Geurts)
In elke bouw zijn onderwijsassistenten aanwezig ter ondersteuning van de groepen en de leerkrachten. Onze onderwijsassistenten zijn: Patricia Fluks gr. 1/2, Liam Polder gr 1/2 & 3, Anna Lee Sonnenberg gr. 1/2 & 3, Michelle Vis gr. 4 & 5, Ilse Bartels gr. 3 & 6, Rachel Pruijs Gr 6 & 7, Nadine van der Meijden Gr. 7 & 8.

Bouwcoördinator
Om een school met 26 groepen goed aan te sturen is het van belang dat de lijnen kort zijn. De acht leerjaren van onze school zijn derhalve onderverdeeld in een onderbouw (de groepen 1-2 Judith Meij), een middenbouw (de groepen 3 t/m 5, Bart Johannesma) en een bovenbouw (de groepen 6 t/m 8, Marieke van Dantsig-Straatman) die worden aangestuurd door een bouwcoördinator. De bouwcoördinatoren vormen samen het middenmanagement.
De bouwcoördinator is de eerst aan te spreken persoon, voor de medewerkers (die in de betreffende bouw werkzaam zijn) en ouders, aangaande zaken die op de bouw betrekking hebben. Hij / zij zorgt samen met de directie voor de organisatorische aansturing op gebieden, die het functioneren van de bouw aangaan en verbeteren. Tevens draagt de bouwcoördinator mede zorg voor de pedagogische en onderwijsinhoudelijke voortgang ten aanzien van de onderlinge afstemming binnen de groepen van de bouw. Schoolbeleid wordt in het managementteam vastgesteld. In het managementteam hebben de directie, de bouwcoördinatoren en een intern begeleider zitting.

De schoolleiding
De schoolleiding is eindverantwoordelijk voor de school als geheel en wordt gevormd door de directeur (Michel Houttuin) en een adjunct-directeur (Vivian de Vries). De directie is geheel vrijgesteld van lesgevende taken.

5.2 Stagiaires
Het team van de Piet Hein vindt het van groot belang dat studenten van de Pabo stage kunnen lopen in de praktijk. Om die reden is onze school leerschool van de Educatieve Faculteit Amsterdam. Gedurende een aantal uren per week worden de stagiaires in de gelegenheid gesteld onder toezicht van de groepsleerkracht lessen te geven. Op deze wijze dragen wij bij aan de opleiding van nieuwe leerkrachten. Tevens blijven wij door de contacten met het opleidingsinstituut ook op de hoogte van de meeste recente ontwikkelingen op onderwijskundig terrein.
Sinds een aantal jaren biedt de school ook de mogelijkheid aan 4e-jaars studenten aan de Pabo om hun Lio-stage gestalte te geven aan onze school. Lio is de afkorting van leraar in opleiding. Ouders worden altijd vooraf geïnformeerd wanneer in het leerjaar van hun kind sprake is van een Lio-stage.



5.3 Vervanging bij ziekte of afwezigheid

Bij ziekte of afwezigheid van de leerkracht wordt een beroep gedaan op een assistent of externe invallerspool. Wanneer er geen invalkracht beschikbaar is, wordt intern naar een andere oplossing gezocht. Soms kan dit betekenen dat uw zoon / dochter tijdelijk, voorzien van werk, ondergebracht wordt in een andere groep.
Wanneer het inzetten van andere personeelsleden niet mogelijk is en ook het verdelen van de leerlingen over de andere groepen te veel problemen geeft, wordt aan ouders in noodsituaties, schriftelijk en / of in direct contact gevraagd hun kind niet naar school te sturen. Daarbij zal ook aangegeven worden hoeveel dagen het betreft.
Gelukkig leert de praktijk dat wij ons gedurende het schooljaar zelden gedwongen zien ouders te vragen hun kind thuis te houden.
Voor alle duidelijkheid: kinderen worden nooit zonder uw medeweten naar huis gestuurd.

5.4 Scholing van leerkrachten

De maatschappij verandert voortdurend en daarmee ook het onderwijs. Om die reden is het belangrijk dat de teamleden zich collectief en/of individueel bijscholen. Elk schooljaar worden voor het team meerdere studiedagen georganiseerd. Daarnaast worden tijdens de functioneringsgesprekken die de schoolleiding met de teamleden voert de individuele bijscholingswensen geïnventariseerd. De school heeft de beschikking over een bij- / nascholingsbudget.
Dit jaar richten wij onze scholing op de begeleiding van de leerkrachten in ‘Kijk’. Beredeneerd aanbod, leerteams en IPC .

6. De ouders

6.1 Het belang van de betrokkenheid van de ouders

Kinderen brengen een belangrijk deel van hun dag op school door. Daarmee heeft het onderwijs veel invloed op hun vorming en ontwikkeling. Het is dus van belang dat ouders zoveel mogelijk bekend zijn met wat hun kind tijdens de schooluren leert en beleeft. Het spreekt voor zich dat het tonen van belangstelling voor de schoolactiviteiten bevorderlijk is voor de ontwikkeling en ontplooiing van het kind. Een goed en regelmatig contact tussen ouders en de school is daarbij een voorwaarde.
De betrokkenheid van ouders is ook om een andere reden van belang. Door opbouwende kritiek te leveren op het reilen en zeilen van de school als geheel kan het onderwijs steeds beter toegespitst worden op de kinderen. Met regelmaat wordt een oudertevredenheidsenquête uitgevoerd. De uitkomsten en de stappen ter verbetering worden toegelicht in de nieuwsbrief.

6.2 Informatievoorziening aan de ouders

Om u optimaal te informeren staan delen van ons administratiesysteem **ParnasSys** voor u open. Hier kunt u: uw gegevens, het verzuim, de leerlingenlijst van de groep, de Cito scores en de resultaten van de methode gebonden toetsen van uw kind bekijken.

- Absenties worden in ParnasSys altijd voor een heel dagdeel geregistreerd.
- De toetsresultaten van de methode gebonden toetsen bevatten de toetsen die bij de diverse methodes behoren. Aan de hand van de methodetoetsen kan de leerkracht zien welke leerstof de groep als geheel en de kinderen afzonderlijk, goed of minder goed hebben verwerkt. De leerkracht stemt dan zijn / haar lesaanbod hierop af.
De methodetoetsen zijn in principe voor alle kinderen hetzelfde. Op een basisschool lopen de niveaus van de kinderen echter enorm uiteen. Dat betekent dat een deel van de kinderen dus logischerwijs laag zal scoren. Wij vragen u dan ook om bij het lezen van de scores van de methodetoetsen, niet direct te schrikken of bij de leerkracht aan de bel te trekken. De methode toetsen worden altijd met de kinderen besproken. Uw zoon of dochter kan u dus zelf aangeven welke onderdelen hij / zij nog moeilijk vindt. Na een toets is er een periode ingelast waarin de kinderen remediërend werk krijgen voor die onderdelen waar zij nog wat extra aandacht aan moeten besteden. Het is dus niet de bedoeling dat een ouder op basis van een onvoldoende toetsresultaat zelf extra begeleiding gaat geven. Indien de leerkracht van mening is dat er thuis ook extra aandacht zal moeten worden gegeven, neemt hij / zij contact op.
Wij streven ernaar om de resultaten van uw kind(eren) na maximaal 5 werkdagen zichtbaar te maken in het Ouderportaal. Er kunnen zich echter omstandigheden voordoen (bijvoorbeeld ziekte van een leerling of leerkracht) waardoor dit niet mogelijk is en de gegevens een of twee weken later beschikbaar zijn voor inzage. Wij vragen hiervoor uw begrip.

De leerlingen van groep 3 t/m 8 ontvangen twee maal per jaar een rapport. Het gemiddelde toetscijfer is niet altijd direct ook het rapportcijfer. Voor de berekening van het rapportcijfer nemen we ook de resultaten van oefenwerk, het groepsniveau en de observaties tijdens de lessen mee. Hierdoor kan het cijfer soms lager, maar ook soms ook hoger uitvallen dan het gemiddelde van de toetsen.
Naast deze schriftelijke verslaglegging worden er voor alle groepen 3 maal per jaar oudercontactavonden georganiseerd. Tijdens deze 10-minutengesprekken gaan leerkrachten en ouders in gesprek over de vorderingen van het kind. Daarnaast bestaat altijd de gelegenheid tussentijds een afspraak te maken met de leerkracht van uw kind(eren).

Hieronder geven wij u een overzicht van de overige manieren waarop de school met u als ouder communiceert:
Schoolgids en **de kalender:** Middels de schoolgids en de kalender worden ouders geïnformeerd over het reilen en zeilen op school, de organisatie, data etc. De aangepaste schoolgids wordt eerst vastgesteld in de Medezeggenschapsraad, maar zal daarna op de website geplaatst worden.
Nieuwsbrief: Elke 14 dagen verschijnt op donderdag een nieuwsbrief met belangrijke data en mededelingen over activiteiten e.d. in de komende 3 weken. Ook worden daarin verslagjes van leuke of opvallende gebeurtenissen opgenomen.
Social Schools: Via Social Schools worden berichten met ‘belangrijke’ informatie voor de groep, die wij op korte termijn willen communiceren, verzonden.
NB: gewone mail gebruiken wij enkel voor individuele mededelingen. Discussies worden niet per mail of telefoon gevoerd. Hiervoor maken wij graag een afspraak.

Website: Op website (www.obs-piethein.nl) zal de ouderpagina steeds meer voorzien worden met voor u handig school specifiek naslagwerk. Hier zijn o.a. : schoolgids, data en nieuwsbrieven te vinden.

Beleid m.b.t. informatieplicht ouders
Het uitgangspunt van onze school is dat iedere ouder in principe recht heeft op informatie van de school over zijn of haar kind. Er kunnen zich echter situaties voordoen waarin op wettelijke gronden dat recht beperkt is of zelfs niet bestaat. Van ons als school mag verwacht worden dat wij de informatievoorziening aan ouders doen volgens de regelingen die van toepassing zijn.

Wet bescherming persoonsgegevens
Binnen en buiten de school vindt veel uitwisseling van informatie plaats over uw kind bijvoorbeeld met u als ouder, het ministerie van onderwijs en andere scholen bij verhuizing / overplaatsing. Alle persoonsinformatie die de school verwerkt valt onder de regels van de wet bescherming persoonsgegevens. Alle informatie over uw kind die de school verzamelt in de vorm van rapporten, onderzoeken en verslagen van gesprekken worden opgeslagen in een leerlingdossier. De meeste informatie wordt al met u gedeeld d.m.v. de rapporten en de 10-minutengesprekken. In de wet bescherming persoonsgegevens is vastgelegd dat u recht heeft op inzage van dit dossier. Onderdeel van dat recht op inzage is ook het recht op het maken van een kopie. Hieraan zijn termijnen van inzien en aanlevering gekoppeld.

Informatievoorziening (gescheiden) ouders
De school informeert u als ouders graag over de prestaties en het welbevinden van uw kind. Ons uitgangspunt is dat het belang van uw kind voorop moet staan en dat dat belang er in het algemeen het meeste mee gediend is als beide ouders goed op de hoogte zijn van wat erop school gebeurt. Bent u als gescheiden ouder niet meer met het ouderlijk gezag of de dagelijkse zorg over uw kind belast, dan hanteren wij de regel dat de school alle informatie van school verstrekt aan de met het ouderlijk gezag en/of feitelijke zorg belaste ouder en alle schoolse zaken betreffende uw kind met deze ouder regelt. Mocht de andere ouder rechtstreeks door ons willen worden geïnformeerd, dan doen wij dat graag, maar alleen nadat deze ouder ons daarom heeft gevraagd en het de belangen van uw kind niet schaadt. Het gebeurt dus niet automatisch. Bovendien moet u er rekening mee houden dat wij u geen informatie verstrekken die wij niet óók verschaffen aan uw ex-partner die met het ouderlijk gezag is belast. U krijgt dus niet méér of andere informatie dan ook aan de ander wordt verstrekt.
Voor meer informatie en uitleg hierover verwijzen we naar ons protocol “gescheiden en/of niet samenwonende ouders”, dat u kunt vinden op de websites van onze school en het schoolbestuur.

School(jaar)plan
Binnen de stichting Amstelwijs wordt het schoolplan gecombineerd met het jaarbeleidsplan dat de school steeds jaarlijks vaststelt. In het schoolplangedeelte wordt in hoofdlijnen de ontwikkeling van de school op het gebied van het onderwijskundig, personeels- en kwaliteitsbeleid beschreven. In het jaarbeleidsplan worden de plannen voor het lopende schooljaar meer concreet uitgewerkt. Het schoolplan kan opgevraagd worden bij de schoolleiding. Dit jaar liggen de ontwikkeldoelen op het gebied van:
Lerende organisatie
IPC

Prikbord
In de entree van alle gebouwen hangen / staan prikborden. Ouders kunnen hun informatie ook op deze prikborden kwijt. Een beperking daarbij is wel dat de mededelingen en / of oproepen verband moeten hebben met het onderwijs en er vooraf toestemming gevraagd is bij onze administratieve kracht op de locatie Schaepmanlaan 2.

MR-berichten.
Met enige regelmaat verschijnt een circulaire waarin de medezeggenschapsraad informatie verstrekt over zaken die aan de orde komen of zijn geweest.

Informatieavonden

Eenmaal per schooljaar wordt in de groepen een informatieavond voor de ouders gehouden. Tijdens deze bijeenkomsten wordt u o.a. geïnformeerd over de dagelijkse gang van zaken in de groep, de gebruikte methodes en behandelde leerstof.

Ouderavond
Tenminste één maal per jaar organiseert de oudervereniging een algemene ouderavond. Op deze avond legt de ouderraad verantwoording af over het door hen gevoerde beleid. Eventuele nieuwe leden van ouderraad worden voorgesteld en vragen beantwoord. Tijdens het tweede gedeelte van deze avond wordt informatie verstrekt of een gedachtewisseling gehouden rond (een) bepaalde onderwerp(en).

Website
Onze website is te vinden op www.obs-piethein.nl. Naast algemene informatie staan op deze site ook actuele zaken, o.a. in de vorm van de nieuwsbrief.

6.3 Inspraak

Oudervereniging/ouderraad
Obs Piet Hein kent een oudervereniging waarvan iedere ouder die een kind op school heeft automatisch lid is. De ouderraad stelt zich o.a. tot doel: het behartigen van de belangen van kinderen en ouders, het bevorderen van de contacten tussen ouders en schoolteam en het vergroten van de ouderparticipatie. De ouderraad levert een belangrijke bijdrage aan de organisatie van activiteiten die buiten het gewone lesprogramma vallen. De penningmeester van de ouderraad beheert de vrijwillige ouderbijdrage. Onder de paraplu van de ouderraad zijn verschillende commissies werkzaam die zich richten op specifieke terreinen, zoals: deelname aan schoolsporten en het mede- organiseren van tal van activiteiten.

Klassenouderbijeenkomst
Elk jaar worden per groep twee klassenouders gekozen die ondersteunende werkzaamheden verrichten. Het gaat daarbij om zaken zoals het regelen van het vervoer bij excursies en het coördineren van de ouderhulp bij speciale activiteiten in de groep. Een á twee maal per schooljaar worden alle klassenouders door de medezeggenschapsraad uitgenodigd voor een bijeenkomst. In aanwezigheid van een vertegenwoordiger van de directie wordt dan van gedachten gewisseld over zaken die naar het oordeel van de klassenouders om verandering / verbetering vragen.

Medezeggenschapsraad
Op obs Piet Hein functioneert een medezeggenschapsraad die uit acht personen bestaat: vier leerkrachten en vier oudervertegenwoordigers. De leden worden gekozen voor een periode van drie jaar. De directeur heeft in de raad een adviserende en informerende rol en voert waar nodig namens het schoolbestuur het overleg met de medezeggenschapsraad. De taken en bevoegdheden van de medezeggenschapsraad zijn omschreven in een reglement.
Het beleid van een school vormgeven en uitvoeren is steeds meer een taak van ouders, personeelsleden, directie en bestuur samen. Alle onderwerpen die voor het goed functioneren van een school van belang zijn, komen in de medezeggenschapsraad aan de orde, vanzelfsprekend met behoud van de eigen verantwoordelijkheid van de verschillende betrokkenen.
Voor u als ouder bestaat altijd de mogelijkheid een onderwerp – aangaande beleid - op de agenda te laten plaatsen. De vergaderingen zijn, tenzij anders vermeld, openbaar.
De notulen van de vergadering vindt u terug op de website van de school. Met opmerkingen en vragen voor de medezeggenschapsraad kan men de leden rechtstreeks benaderen of via de mail. mr@obs-piethein.nl.

Leerlingenraad
Wij vinden het belangrijk dat de leerlingen een eigen stem binnen de schoolorganisatie krijgen, zodat zij weten dat ze meetellen. Op deze manier hopen wij de betrokkenheid en verantwoordelijkheid te bevorderen en zal de kwaliteit en veiligheid in de school toenemen.
Daarnaast maken de leerlingen spelenderwijs kennis met democratische beginselen. Doordat wij de leerlingen een beter inzicht bijbrengen in de organisatie van de school, bevorderen wij daarmee ook actief burgerschap. De kinderen ondervinden wat realistisch en haalbaar is.

De leerlingenraad komt met ideeën, neemt ideeën mee vanuit de klas en / of het team kan bespreekpunten inbrengen. We denken hierbij aan zaken als het opstellen van schoolregels, invulling van de maandsluiting, schoolreisjes, project, sportdagen, pesten, veiligheid en speelgedrag op het plein, keuzes bij inrichting en methoden etc.
Punten vanuit de leerlingenraad kunnen worden meegenomen naar de ouderraad, de medezeggenschapsraad of het team.
In de groepen 6 worden jaarlijks verkiezingen gehouden. In elke groep wordt 1 leerling gekozen die namens de groep het woord zal voeren in de leerlingenraad. Er mogen geen plaatsvervangers in de ledenraad. Notulen worden gepubliceerd in de nieuwsbrief. De leerlingenraad komt 3 à 4 keer per jaar bij elkaar onder schooltijd. Bij elke vergadering is een directielid aanwezig. De leden van de leerlingenraad lichten de besluiten van de leerlingenraad toe in hun eigen klas.

In de informatiekalender en op de website is de samenstelling van de ouderraad en de medezeggenschapsraad opgenomen.

6.4 Ouderbetrokkenheid

Ouders zijn op vele terreinen actief op onze school. Zij spelen een belangrijke rol binnen de medezeggenschapsraad en de ouderraad. Bij veel activiteiten wordt een beroep op hen gedaan. Enkele voorbeelden zijn de hulp bij het lezen in niveaugroepen, de begeleiding bij excursies en uitstapjes en het mede-organiseren van en assisteren bij festiviteiten. Ook bij de begeleiding van sportactiviteiten wordt veelvuldig gebruik gemaakt van de ervaring en kwaliteiten van ouders.
Zonder de inzet en betrokkenheid van ouders zou onze school de leerlingen veel minder kunnen bieden dan nu het geval is. Aan het begin en in de loop van het schooljaar wordt u geïnformeerd over de wijze waarop u zich kunt inzetten voor de school.

6.5 Klachtenregeling

Waar mensen samenwerken, gaan soms dingen mis. Als ouder kunt u ontevreden zijn over allerlei zaken die de school betreffen. De ervaring leert dat de meeste klachten in goed overleg opgelost worden door ouders, leerlingen, leerkrachten en directie. Mocht men er om welke reden dan ook niet uitkomen dan kan er een beroep worden gedaan op het in de wet vastgelegde klachtrecht. Dit houdt o.a. in dat ouders, (ex-)leerlingen, maar ook personeel klachten kunnen indienen over o.a. gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag, directie en overig personeel van de school, ouders of een leerling.

Meldplicht personeel Amstelwijs
Bij klachten van ouders en leerlingen over een schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict is iemand die in dienst is bij Amstelwijs verplicht tot het melden hiervan bij de directie. Die is op zijn / haar beurt verplicht het bestuur van Amstelwijs in te lichten. Het bestuur is vervolgens verplicht de vertrouwensinspecteur onderwijs te raadplegen. Na overleg met deze persoon, kan dit leiden tot aangifte bij de officier van justitie, omdat mogelijk de veiligheid van meerdere kinderen in het geding is.

Contactpersoon
Bij alle klachten kan er een beroep gedaan worden op de ondersteuning van een contactpersoon. Hij / zij luistert naar u en geeft u informatie over en steun bij het vinden van mogelijke vervolgstappen. Met nadruk wordt gesteld dat een contactpersoon geen bemiddelaar is, maar iemand die de klager opvangt, steunt en adviseert. Door de contactpersoon wordt naar de externe vertrouwenspersoon verwezen ingeval van meldingen en klachten over ongewenst gedrag.
Aan onze school zijn twee contactpersonen verbonden, een ouder en een leerkracht:

- Leerkracht: Ingrid Frank. Zij werkt fulltime als leerkracht middenbouw.
  Mail: i.frank@obs-piethein.nl Tel: 020-5435871
- Ouder: Florine Snel-Menken

Florinemenken@hotmail.com tel:06-12735015
Externe vertrouwenspersoon
Amstelwijs beschikt over twee externe vertrouwenspersonen. Dit zijn onafhankelijke deskundigen van buiten. In de praktijk is er één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt voor ‘klagers’. Indien wenselijk / nodig is via de contactpersonen van de school, de vertrouwenspersoon voor ‘klagers’ of via het bestuurskantoor een tweede vertrouwenspersoon beschikbaar voor ‘aangeklaagden’.

De externe vertrouwenspersoon kan naast het geven van informatie en advies, met instemming van de klager, tevens nagaan of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon is er niet om te (be)oordelen of een klacht gegrond is en of een aangedragen oplossing de juiste is. De externe vertrouwenspersoon is er om de klager(s) bij te staan.
Indien bijvoorbeeld gebleken is dat onderling overleg geen / onvoldoende oplossing biedt, kan ertoe over worden gegaan een klacht in te dienen bij Amstelwijs of bij de Landelijke Klachten Commissie.
De vertrouwenspersoon kan de klager hierbij, indien nodig / gewenst, begeleiden.
De externe vertrouwenspersoon is verplicht tot strikte geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak van vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
De externe vertrouwenspersoon voor klagers is:
José Welten j.c.welten@gmail.com Tel: 06-47430001

Meer informatie over de klachtenregeling is te vinden op de website van ons bestuur Amstelwijs www.amstelwijs.nl

6.6 Vrijwillige ouderbijdrage

Onze school biedt de leerlingen, naast het gewone onderwijs, extra activiteiten en voorzieningen aan waarvoor het rijk geen vergoeding geeft. Het gaat hierbij om de bekostiging van festiviteiten als de sinterklaasviering, de afscheidsavond van groep 8, uitstapjes en excursies en deelname aan culturele activiteiten. Deze worden betaald door de ouderraad die hiervoor een ouderbijdrage vraagt.
De ouderbijdrage heeft een vrijwillig karakter. Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten. Wij doen een dringend beroep op alle ouders om te betalen. Zonder uw bijdrage zou een groot aantal activiteiten niet meer gerealiseerd kunnen worden.

De hoogte van de ouderbijdrage wordt jaarlijks tijdens de ouderavondvergadering in oktober vastgesteld. De oudergeleding van de medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht bij de vaststelling of wijziging van de hoogte van de vrijwillige bijdrage. Als de betaling van de vrijwillige ouderbijdrage problemen oplevert, worden ouders vriendelijk verzocht contact op te nemen met de directeur van de school. De Vrijwillige bijdrage wordt definitief vastgesteld op de ledenvergadering in oktober. Het voorgestelde bedrag ligt komend schooljaar op 55 euro per kind, Schoolreisje groep 1 t/m 4 35 euro, Schoolreisje groep 5 t/m 7 35 euro en Kamp groep 8 120 euro.

6.7 Stichting Vrienden van de Piet Heinschool

Naast de oudervereniging kent onze school de Stichting Vrienden van de Piet Heinschool. Deze is in het leven geroepen met als doel extra gelden te verwerven t.b.v. het onderwijs op onze school. Daarbij wordt niet alleen een beroep gedaan op ouders, maar zal ook onderzocht worden in hoeverre externe personen / organisaties een (financiële) bijdrage willen leveren.
Hierbij zou sprake kunnen zijn van vormen van sponsoring.

6.8 Schoolverzekering

De school heeft voor alle leerlingen een collectieve scholieren aanvullende ongevallenverzekering afgesloten. Zeer beknopt weergegeven dekt de verzekering het ongevallenrisico gedurende het verblijf in de schoolgebouwen en bijbehorende terreinen tijdens schooluren (inclusief overblijven), het gaan van huis naar school en omgekeerd tot ten hoogste een half uur voor en na schooltijd; tijdens het verblijf op sportvelden, in gymnastieklokalen, zwembaden e.d. mits in schoolverband en onder toezicht; tijdens schoolreizen, kampen en excursies, mits en zolang de leerlingen onder toezicht staan.
Overigens moeten de kosten als gevolg van een ongeval eerst bij de verzekering van de ouders geclaimd worden. Het betreft dus een aanvullende verzekering.
Wanneer bijvoorbeeld uw kind per ongeluk de bril van een medeleerling beschadigt, valt dit uitdrukkelijk niet onder deze schoolverzekering. Het blijft dus van belang dat u voor uw kind(eren) een goede WA-verzekering afsluit.

6.9 Overblijven

Op dringend verzoek van een grote meerderheid van ouders is een aantal jaren geleden besloten de middagpauze tot maximaal driekwartier te beperken. Hierdoor is een situatie gecreëerd waarbij alle kinderen tussen de middag overblijven en op school de zelf meegebrachte lunch gebruiken. In de groepen 1 t/m 4 eten de kinderen onder toezicht van de groepsleerkracht en een wisselende hulpouder in hun eigen klaslokaal. In de hogere leerjaren houdt de groepsleerkracht toezicht bij het eten. Aansluitend gaan de kinderen een half uur tot drie kwartier naar buiten, afhankelijk van het leerjaar. Zij spelen daar onder toezicht van vaste en wisselende hulpouders. Bij slecht weer wordt een alternatief binnen de muren van de schoolgebouwen gezocht.

Aan het begin van het schooljaar wordt ouders gevraagd zich te melden als vrijwilliger. Ouders die zich eerst een beeld willen vormen van het toezicht houden tijden het overblijven zijn van harte welkom. Wel is het prettig wanneer zij vooraf even telefonisch contact opnemen met de coördinator. Om het geheel in goede banen te leiden zijn de “eet- en speelregels” opgesteld die aan alle ouders bekend gemaakt worden. Mevrouw Yvonne van Trappen is aangesteld als coördinator voor het overblijven. Zij is bereikbaar onder het telefoonnummer 06-10682861 of via de mail yvonnepureveen@casema.nl.

Aan het overblijven zijn voor ouders kosten verbonden waarvan u de bedragen terug kunt vinden in de jaar-info-kalender. Ons schoolbestuur Amstelwijs int de bijdrage d.m.v. een betalingsverzoek dat alle ouders zo vroeg mogelijk in het schooljaar ontvangen.
Ouders die, ondanks de beperkte pauzetijd, er toch de voorkeur aangeven hun kind(eren) tussen de middag thuis op te vangen, zijn natuurlijk vrij die keuze te maken.

Wanneer een kind zich bij herhaling schuldig maakt aan wangedrag kan de coördinator van het overblijven besluiten tot het uitreiken van een “rode kaart”. Ouders worden dan schriftelijk geïnformeerd over de gedragingen van hun zoon / dochter en gevraagd zich samen met de school in te spannen voor een gedragsverbetering van hun kind.

6.10 Naschoolse opvang

De organisatie “Kinderrijk” bevindt zich in hetzelfde gebouw als de groepen 1 t/m 5 aan de Dr. Schaepmanlaan 2. De leerlingen van de Piet Hein kunnen, wanneer er voldoende plaats is, gebruik maken van deze voorzieningen. Inlichtingen kunt u inwinnen bij: Stichting Kinderrijk, Amstelveen. Tel: 020-4260888 en / of via het internet www.kinderrijk.nl. Het e-mailadres is: info@kinderrijk.nl
Leerlingen van onze school maken ook gebruik van andere organisaties voor naschoolse opvang zoals Kidspalace, Enjoy, Boon, Korfkidz, Mirakel, Bambini en de Partou. De contactgegevens en de websites kunt u terugvinden op de website van de school.

6.11 Overige informatie

Fietsen
Op alle locaties bestaat de mogelijkheid voor leerlingen om de fiets te stallen. De school neemt echter geen verantwoordelijkheid voor vernielingen aan de fietsen. Het is verboden op de schoolpleinen te fietsen. Wanneer de toename van het aantal fietsen de stallingcapaciteit overtreft, behoudt de school zich het recht voor leerlingen die dichtbij wonen te verbieden op de fiets naar school te komen.

Naam in kleding
Vooral bij de jongste leerlingen wil nog wel eens twijfel ontstaan over het eigendom van gymschoenen, laarzen etc. Het verdient aanbeveling dit schoeisel, maar ook andere kledingstukken,

te merken. Overigens kan het geen kwaad om ook bij oudere kinderen de eigendommen van een duidelijk leesbare naam te voorzien.

Kleding te leen
Bij de leerlingen in de lagere groepen doet zich soms een “ongelukje” voor. Op school hebben wij kleding die het kind mag gebruiken. Het is wel de bedoeling dat deze kledingstukken gewassen weer mee terug naar school worden gegeven.

Eten / drinken
In alle groepen krijgen de kinderen de gelegenheid om in de loop van de ochtend iets te eten en / of drinken. Dit is uitdrukkelijk niet bedoeld als een verlaat ontbijt!
De ervaring leert dat leerlingen vaak meer mee krijgen dan zij op kunnen eten. Aan de ouders wordt gevraagd hiermee rekening te houden. Drinken moet in een goed afgesloten beker meegegeven worden.

Adreswijzigingen / veranderingen in de persoonlijke situatie
Het is van belang dat de leerling-gegevens waarover wij beschikken up-to-date zijn. Wanneer zich wijzigingen voordoen, vragen wij u deze zo spoedig mogelijk aan de administratieve kracht door te geven. Ook bij veranderingen in de persoonlijke situatie, die voor ons als school van belang zijn, willen wij door u geïnformeerd worden.

Gevonden voorwerpen
Op alle locaties is een vaste plek waar de gevonden voorwerpen bewaard worden. Voorafgaande aan elke vakantie worden de ouders er op geattendeerd in de nieuwsbrief dat de kleding waarvan de eigenaar onbekend blijft, wordt gebracht naar een organisatie die zich bezighoudt met de inzameling van kleding t.b.v. goede doelen.

Huiswerk
In zijn algemeenheid is ons uitgangspunt dat de jonge kinderen hun werkzaamheden voor het leeuwendeel tijdens de schooluren moeten verrichten en de periode na schooltijd bedoeld is voor ontspanning. Ook is het onze taak om de kinderen goed voor te bereiden voor het voortgezet onderwijs. Om die reden worden vanaf groep 5 korte huiswerkopdrachten gegeven als aanvulling op de inspanningen die een kind al op school geleverd heeft. In de hogere groepen neemt het aantal huiswerkopdrachten toe. In groep 8 wordt leerlingen doelbewust aangeleerd hoe zij met huiswerk moeten omgaan. Daarbij wordt ook aandacht besteed aan de wijze van vastleggen in een agenda.
Om het huiswerk goed af te stemmen bij de ontwikkeling van de kinderen maken wij gebruik van het Prowise Go. (Zie bijlage huiswerkprotocol.)

Klassendienst
In alle groepen worden met de kinderen afspraken gemaakt over hun bijdrage aan de zorg voor de (leer)omgeving. Deze bijdrage krijgt o.a. vorm in de zgn. Klassendienst. De leerlingen hebben bij toerbeurt klassendienst waarbij zij maximaal een kwartier na schooltijd beschikbaar zijn om een aantal klussen te klaren.

Nablijven
Er kunnen zich situaties voordoen waarin de leerkracht het noodzakelijk / gewenst acht om na schooltijd nog even met uw kind van gedachten te wisselen. Bij uitzondering worden leerlingen wel eens langer op school gehouden als corrigerende maatregel. Dit nablijven zal nooit langer dan een kwartier duren, tenzij dat er anders met de ouders is besproken..

Gymnastiek
In de groepen 1/2 worden de lessen verzorgd door de groepsleerkracht zelf. In de hogere groepen is voor het bewegingsonderwijs een vakleerkracht beschikbaar.
Wanneer uw kind, om welke reden dan ook, niet kan deelnemen aan de gymnastiekles vragen wij u contact met de leerkracht op te nemen of uw kind een briefje mee te geven.
Om hygiënische redenen is het dragen van gymnastiekkleding tijdens de lessen verplicht. Een shirt met korte broek of een gympakje wordt aanbevolen. Daarnaast is het noodzakelijke dat uw kind in het bezit is van sportschoenen die alleen tijdens de lessen gebruikt worden. Het gebruik van sportschoenen is met het oog op de veiligheid absoluut noodzakelijk. Vandaar dat kinderen zonder gymkleren niet mee kunnen doen aan de les en met de groepsleerkracht teruggaan naar de klas.

Voorafgaande aan elke les wordt de kinderen gevraagd alle voorwerpen die tijdens het sporten gevaar kunnen opleveren voor anderen of henzelf zoals horloges, kettingen etc. in te leveren bij de leerkracht. Kinderen blijven zelf verantwoordelijk voor hun sierraden etc. Het is raadzaam om zeker op de gymdagen geen waardevolle spullen te dragen.
Aan het einde van de schoolweek gaat de gymnastiekkleding mee naar huis om gewassen te worden. Alle ouders wordt dringend gevraagd de sportkleding van een naam te voorzien en in een aparte tas mee te geven.

Gymnastiek groep 1-2
Om een vlot verloop van de lessen mogelijk te maken wordt ouders gevraagd hun kind gymnastiekschoenen met klittenband of een instapmodel mee te geven in plaats van schoenen met veters. Balletschoenen zijn niet geschikt voor gebruik tijdens de lessen. Ouders wordt gevraagd de schoenen steeds op school achter te laten en te voorzien van de naam van het kind.
De kinderen in de twee laagste groepen hebben niet echt gymnastiekkleding nodig omdat hun ondergoed voldoet.

Traktaties
Aan de verjaardag van uw kind wordt op school de nodige aandacht besteed. De jarige mag in de eigen groep trakteren en ook een bezoek brengen aan de leerkrachten van andere leerjaren.
Omdat niet alle ouders het goedkeuren dat hun kind (teveel) snoept willen wij u vragen uw gedachten te laten gaan over meer gezonde alternatieven. Dat is ook van toepassing op de traktatie voor de leerkracht.
Waar mogelijk proberen wij als school het snoepen zoveel mogelijk te beperken en / of de schadelijke effecten van het eten van snoep te beperken. Wij hebben als schoolteam besloten niet over te gaan tot een verbod omdat het handhaven daarvan in de praktijk niet haalbaar blijkt en vaak andere ongewenste effecten met zich meebrengt. Wel blijven wij met regelmaat een beroep op ouders doen om hun verantwoordelijkheid in deze te nemen. Grote hoeveelheden snoep worden niet op school opgegeten, maar mee naar huis gegeven.

Plastic wegwerpartikelen
Gezien de aangetoonde schadelijke effecten op het milieu vragen wij u het gebruik van plastic wegwerpartikelen, zoals: rietjes, bekertjes, drinkkartonnetjes, plastic traktatiezakjes, etc., tot een minimum te beperken en hier rekening mee te houden bij de keuze van uw traktatie, pauzehapje en/of lunch.

Pennen / potloden, scharen
In principe wordt vanuit het schoolbudget aan alle leerlingen voldoende materiaal verstrekt om hun schoolwerk goed te kunnen doen. In elke groep zijn scharen, kleurpotloden en lijmpotjes beschikbaar. Het is toegestaan in overleg met de leerkracht eigen materiaal aan te schaffen. Sommige materialen vinden wij minder geschikt voor op school en de leerkracht behoudt zich het recht deze zaken weer mee naar huis te laten nemen.

Vernieling schooleigendommen
Wanneer een kind opzettelijk schoolmaterialen vernielt, worden de vervangingskosten in rekening gebracht bij de ouders. Bij ongelukjes zullen wij met u in overleg gaan of het middels de verzekering is op te lossen.

Hoofdluis
De hoofdluis heeft, hoe onaangenaam ook, een plaats verworven in het Nederlandse schoolleven. Obs Piet Hein heeft een aantal ouders dat de leerlingen en leerkrachten met regelmaat op hoofdluis controleert. Na een bezoek aan de klas worden de ouders van leerlingen waarbij hoofdluis geconstateerd is telefonisch geïnformeerd met het verzoek de noodzakelijke maatregelen te treffen. In de eerste week na een schoolvakantie worden de kinderen gecontroleerd. Tijdens een hardnekkige epidemie wordt vaker een controle uitgevoerd. Wordt in een bepaalde groep hoofdluis ontdekt, dan worden de ouders uit deze groep hierover geïnformeerd en wordt diezelfde groep twee weken later opnieuw onder de loep genomen. In alle groepen 1 t/m 4 zijn hoofdluiszakken als aanvullende maatregel in gebruik genomen. Door de intensieve controles wordt hoofdluis steeds beter bestreden binnen onze schoolmuren. Het blijft echter belangrijk dat ouders alert blijven op de aanwezigheid van dit vervelende beestje bij hun zoon / dochter. Aan het begin van het schooljaar wordt een beroep gedaan op ouders zich op te geven als “luizencontroleur”.

Naar het lokaal brengen
Voor kinderen en groepsleerkrachten is het van groot belang dat zij de dag op een zo rustig mogelijke manier kunnen beginnen. Om die reden wordt aan de ouders van de leerlingen in groep 3 t/m 8 gevraagd bij de ingang van de school afscheid te nemen van hun kind(eren). Dit met het oog op het bevorderen van de zelfstandigheid van uw dochter / zoon. Op de Dr. Schaepmanlaan heeft het daarnaast te maken met de veiligheid in de verkeersruimten binnen het gebouw. Kinderen uit groep ½ mogen op maandag en vrijdagochtend door hun ouders naar het lokaal worden gebracht. Voor de aller kleinsten maken we indien nodig hierop een uitzondering.
Wanneer u belangrijke mededelingen voor de leerkracht heeft, zien wij het liefst dat u die voor schooltijd schriftelijk (per mail) doorgeeft. Wanneer direct contact met de groepsleerkracht gewenst is of uw kind wil eens iets laten zien in het lokaal, dan kunt u bij uitzondering wel meegaan naar binnen.

Op tijd komen
Op de locatie Wibautlaan beginnen de lessen om 8.30 uur en op de locaties Schaepmanlaan 5 & 7 om 8.45 uur. Van ouders wordt verwacht dat zij op dat tijdstip het schoolgebouw verlaten hebben. Een kwartier voorafgaande aan het begin van de lestijd gaan de deuren open. Wanneer een kind te laat is, wordt van de begeleidende ouder gevraagd op de gang afscheid te nemen. Dit om verstoring van de les zoveel mogelijk te voorkomen. Veelvuldig te laat komen, wordt door de wet op de leerplicht beschouwd als ongeoorloofd verzuim. (Zie website ‘Protocol te laat komen’.)

Melding absentie
Wanneer een leerling niet of later op school komt, wordt van ouders verwacht dat zij dit voor 8.45 uur melden via **verzuim@obs-piethein.nl of op telefoonnummer 020 6416065.**
Bij geen gehoor kunt u een voicemail bericht achterlaten.
In het bericht vermelden ouders:
- Naam van het kind
- Groep van het kind
- Reden van afwezigheid
- Bij ziekte, de klachten
- Als het kind later komt, dan ook de tijd dat wij het kind weer op school kunnen verwachten
- Het telefoonnummer waarop wij ouders ingeval van vragen kunnen bereiken

De absentie wordt voor 09.00 uur in ons administratiesysteem ingevoerd.

Bij afwezigheid van leerlingen controleren de leerkrachten om 9.00 uur het administratiesysteem. Staat er niets in het systeem, dan neemt de school contact met u op. Bij geen gehoor zal een bericht worden ingesproken. Daarnaast zal via Social Schools een bericht worden gestuurd met het verzoek contact op te nemen met de leerkracht om de afwezigheid van uw kind te bespreken.

Vervoer van kinderen
Met regelmaat roepen wij de hulp van ouders in bij het transport per auto van kinderen, bijvoorbeeld bij excursies. Om dit zo veilig mogelijk te laten verlopen, gelden de onderstaande wettelijke regels.

In de auto moeten zowel voor- als achterin gordels aanwezig zijn die ook daadwerkelijk gebruikt worden. Het aantal aanwezige gordels is bepalend voor het aantal kinderen dat vervoerd mag worden. Als een kind kleiner is dan 1 meter 35 en jonger dan 12 jaar mag de gordel voorin alleen gebruikt worden in combinatie met een zittingverhoger. Kinderen mogen nooit in een open of gesloten bagageruimte getransporteerd worden!

7. Kwaliteit

7.1 Kwaliteitsverbetering door de aankoop van goede methoden en materialen

Voor vrijwel alle lesmethoden en materialen bestaat een zogenaamde afschrijvingstermijn die het ons als school financieel mogelijk maakt dit materiaal up-to-date te houden. Naast het reguliere lesmateriaal worden ook leermiddelen aangeschaft om de minder- en meer begaafde kinderen te kunnen bedienen. Eventuele meerkosten kunnen in overleg met de ouderraad voor een deel bekostigd worden vanuit de vrijwillige ouderbijdrage.
Bij de keuze van nieuwe methoden en materialen zal onderzocht worden in hoeverre hiermee het Handelingsgericht Werken gestimuleerd wordt. Ook wordt gekeken naar de mate waarin methodes gebruik maken van computersoftware voor individueel en groepsgebruik.

7.2 Kwaliteitsverbetering door scholing van de teamleden

Goede methoden en lesmaterialen bieden niet automatisch de garantie van kwalitatief goed onderwijs. Uiteindelijk zijn het de vaardigheden van de leerkrachten, individueel en als team, die van doorslaggevende betekenis zijn voor de kwaliteit van het onderwijs op onze school. Derhalve schoolt het team de Piet Hein zich meerdere keren per jaar op groeps- en individueel niveau.

7.3 Kwaliteitsverbetering door het leerlingvolgsysteem

De derde manier om de kwaliteit van het onderwijs te bewaken en te verbeteren is het leerlingvolgsysteem. De resultaten van de toetsen die in de loop van het schooljaar op vaste momenten afgenomen worden, laten het rendement zien van methoden / materialen en de aanpak van de leerkrachten. Op basis van de uitkomsten kunnen werkwijzen op schoolniveau voor alle leerlingen en/of de begeleiding van individuele kinderen aangepast worden.

8. De resultaten van het onderwijs

Op onze school wordt er naar gestreefd dat elk kind op zijn of haar niveau zo optimaal mogelijk presteert en zich zo goed mogelijk ontwikkelt. In deze schoolgids kunt u lezen hoe en met welke middelen wij dat gestalte proberen te geven. Het spreekt voor zich dat niet elk kind dezelfde prestaties kan leveren. Het aantal kinderen dat op jaarbasis doubleert is beperkt. Het percentage leerlingen dat gedurende een kortere of langere periode extra ondersteuning krijgt op een bepaald vak- / ontwikkelingsgebied met behulp van een handelingsplan en / of remedial teaching gedurende hun schoolloopbaan beweegt zich rond 10%. In de afgelopen jaren is het merendeel van onze leerlingen, op basis van de uitkomsten van de Cito-eindtoets en de opvattingen van de groepsleerkracht / directie, geadviseerd een school te kiezen op havo / vwo-niveau. Het afnemen van een centrale eindtoets is verplicht, maar de school heeft de mogelijkheid te kiezen uit verschillende eindtoetsen. De Piet Hein kiest ervoor om alle kinderen uit groep 8 deel te laten nemen aan de centrale eindtoets van Cito. Dit omdat we de toets dan beter kunnen vergelijken met de toetsresultaten van voorgaande jaren.

		Score	Landelijk gemiddelde	Aantal
2018	voldoende	537,3	534,9	81/83
2019	voldoende	540.0	535,6	73/74
2020	Geen eindtoets ivm Coronacrisis			
2021	voldoende	541,2	534,5	81/82
2022	voldoende	541,3	534,8	84/84

9. regeling school- en vakantietijden

9.1 Schooltijden

Schooltijden locaties Doctor Schaepmanlaan 2

Groep 1 t/m 5

Maandag	8.45u. - 15.00u.
Dinsdag	8.45u. - 15.00u.
Woensdag	8.45u. - 12.30u.
Donderdag	8.45u. - 15.00u.
Vrijdag	8.45u. - 12.15u. (groep 5 tot 15.00 uur)

Schooltijden locatie Wibautlaan46

Groep 6 t/m 8

Maandag	8.30u. – 14.45u.
Dinsdag	8.30u. – 14.45u .
Woensdag	8.30u. – 12.30u.
Donderdag	8.30u. – 14.45u.
Vrijdag	8.30u. – 14.45u.

De deuren worden steeds 15 minuten voor het begin van de lestijd geopend.
De kinderen dienen voor aanvang van de les in de klas aanwezig te zijn.

9.2 Vakanties, vrije dagen en belangrijke data

Aan het begin van een nieuw schooljaar wordt aan de ouders die dit aangeven een jaarinfo- kalender uitgereikt met daarin een vakantie en vrijedagen overzicht. Op onze website (www.obs-piethein.nl) is de jaarkalender ook te raadplegen.

9.3 Afspraken tijdens schooltijd

Doorgeven van afspraken tijdens schooltijd waarbij het kind zelfstandig naar de tandarts, orthodontist, fysio etc. moet, dient middels een briefje met handtekening of per mail, het liefst een dag van tevoren, te worden aangegeven. Alleen dan kunnen wij dit verzoek inwilligen. Dit heeft te maken met onze verantwoordelijkheid voor uw kind tijdens schooltijd. Een mondelinge boodschap is hierin niet voldoende.
Als kinderen om een bepaalde redenen niet mogen meedoen aan de gymnastieklessen ontvangen wij ook graag bericht van u. De kinderen worden overigens dan wel gewoon op school verwacht.

9.4 Verlof- en vakantieregeling

Wanneer u om bijzondere redenen extra verlof nodig heeft voor uw leerplichtige kinderen kunt u hiervoor een formulier aanvragen op school. De aanvraag voor vakantieverlof dient acht weken van tevoren ingediend te worden bij de directeur. Als handreiking bij de beoordeling of de aanvraag van extra verlof zinvol is, volgt hieronder enige aanvullende informatie:
In artikel 11 van de Leerplichtwet 1969 worden gronden voor vrijstelling van geregeld schoolbezoek beschreven. In artikel 11, lid g, staat dat een jongere vanwege gewichtige omstandigheden wordt vrijgesteld de school/instelling te bezoeken (dus buiten de wil van de leerling of ouders gelegen).
Voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn:

- het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden (duur in overleg met de directeur van de school);
- verhuizing (maximaal één dag);
- het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad (in Nederland maximaal twee dagen, in het buitenland maximaal vijf dagen);
- ernstige ziekte ouder(s)/verzorger(s) of bloed- of aanverwanten t/m 3e graad (duur in overleg met de directeur van de school);
- overlijden van bloed- of aanverwanten (in Nederland in de 1e graad maximaal vijf dagen, de 2e graad maximaal twee dagen, in de 3e en 4e graad maximaal één dag, in het buitenland 1e t/m 4e graad maximaal vijf dagen);
- 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12½ , 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders/verzorgers of grootouders (maximaal één dag);
- andere calamiteiten en naar het oordeel van de directeur/teamleider belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

1e graad	ouders, kinderen;
2e graad	grootouders, broers, zusters, kleinkinderen;

3e graad overgrootouders, oom, tante, neef/nicht (oom/tante-zeggers), achterkleinkind;
4e graad betovergrootouders, oudoom/-tante, neef/nicht, achterneef/-nicht.

Verlof i.v.m. vakanties van het gehele gezin buiten de schoolvakanties wordt alleen verleend wanneer het voor één van de ouders wegens de specifieke aard van het beroep alleen mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. De aanvraag moet vergezeld gaan van een werkgeversverklaring. Dit verlof mag hooguit 1 maal per 2 jaar verleend worden en niet langer duren dan 10 schooldagen. Het verlof wordt ook niet verleend in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar.

Door jaarlijks meer lesuren te geven dan minimaal vereist, is het mogelijk voor ouders twee extra verlofdagen voor hun kinderen aan te vragen. In de leerplichtwet staat dat “bij andere calamiteiten en naar het oordeel van de directeur/teamleider belangrijke redenen, maar geen vakantie, verlof mag worden toegekend”. De twee flexibele dagen zijn bedoeld om ouders in de gelegenheid te stellen aan belangrijke gebeurtenissen deel te nemen (waar de leerplichtwet officieel geen vrij voor geeft), zonder het subjectieve oordeel van de directeur. Doordat wij als school de definitie van een belangrijke gebeurtenis aan de ouders laten, zetten ouders ze vrijelijk in. Zolang men binnen de twee flexibele verlofdagen blijft, maken wij hier geen melding van.

Om u deze vrijheid te kunnen blijven geven zelf te bepalen waar u verlof voor nodig heeft, moeten wij wel een aantal regels hanteren om binnen de mogelijkheden van de wet te blijven. De leerplichtwet geeft namelijk aan dat leerlingen een volledig onderwijsprogramma aangeboden dienen te krijgen en omdat het van belang is dat de organisatie van de school niet in het gedrang komt, zijn er een aantal regels opgesteld waaraan de aanvraag voor de twee extra verlofdagen dient te voldoen.
Deze regels zijn:
- De aanvraag dient minimaal twee weken van te voren d.m.v. een verlofformulier bij de directie te worden ingeleverd.
- Het onderwijsprogramma dat de leerling op de verlofdag mist, dient op een later tijdstip te worden ingehaald.
- Verloven worden niet verleend in de eerste week voor of na de zomervakantie.
- Verloven worden niet toegekend in de toetsweek van het Cito –lovs of de eindtoets van groep 8.
- Verloven worden niet toegekend tijdens schooluitjes, musical of excursies, waarbij de school het van sociaal belang acht dat de leerling aanwezig is.

Weest u zich er van bewust dat als u de twee dagen reeds gebruikt heeft om een voor u belangrijke reden, dat een volgende verlofaanvraag, die niet expliciet in de wet staat beschreven, zal worden afgekeurd en worden aan de leerplichtambtenaar gemeld als ongeoorloofd verzuim. Dit gebeurt ook bij ongeoorloofd ziekmelding en / of oneigenlijke verlenging van de verlofaanvraag .

Wanneer u bezwaar wilt aantekenen tegen de afwijzing van een aangevraagd verlof kunt u dit schriftelijk doen bij de directeur van de school.

9.5 Leerplicht

Kinderen in Nederland zijn leerplichtig van hun vijfde t/m hun zestiende jaar.
Burgemeester en wethouders van Amstelveen hebben drie leerplichtambtenaren aangesteld om toe te zien op de naleving van de leerplichtwet.
Deze ambtenaren hebben vooral een maatschappelijke taak. Wanneer bij kinderen het regelmatig schoolbezoek gevaar loopt, zal de leerplichtambtenaar, zo nodig in samenwerking met hulpverleningsinstanties, proberen een oplossing te vinden. De school is wettelijk verplicht om alle vormen van ongeoorloofd verzuim door te geven aan de leerplichtambtenaar.
Deze nodigt de ouders uit voor een gesprek. Afhankelijk van de oorzaak zal naar een oplossing gezocht worden. Wanneer er sprake is van onwil, kan de leerplichtambtenaar besluiten proces verbaal op te maken. Meer informatie over alles dat samenhangt met de leerplicht kunt u krijgen bij de leerplichtambtenaren van de gemeente Amstelveen.

Soms wensen ouders dat hun kind extra hulp of remediërende lessen bij ondersteunende organisaties tijdens schooltijd volgt. De onderwijsinspectie keurt deze vorm van extra hulp tijdens schooltijd af en geeft aan dat deze hulp na-schooltijd georganiseerd dient te worden. De directie maakt soms op basis van de leerplichtwet een tijdelijke uitzondering op deze regel als de extra hulp op verzoek van de school plaatsvindt en / of het om door de verzekeraar vergoede trajecten gaat. (Zie bijlage.)

9.6 Procedure schoolgids

De inhoud van de schoolgids wordt voorafgaande aan het nieuwe schooljaar ter beoordeling en goedkeuring voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. Bij inschrijving van een leerling en aan het begin van een nieuw schooljaar wordt de schoolgids in digitale vorm aangeboden aan de ouders van leerlingen die reeds onderwijs volgen op onze school.

10. Namen & adressen

10.1 Van de school

Schoolleiding:

Directeur:	De heer M. (Michel) Houttuin
Adjunct-directeur:	Mevrouw V. (Vivian) de Vries
e-mailadres directeur	directie@obs-piethein.nl
e-mailadres adjunct-directeur	v.devries@obs-piethein.nl
e-mailadres administratie:	info@obs-piethein.nl
website school:	www.obs-piethein.nl

Locaties

Groep 1/2 t/m 5:	doctor Schaepmanlaan 2 1182 GM Amstelveen tel: 020-6416065
Groep 6 t/m 8:	Wibautlaan 46 1181 XW Amstelveen tel: 020-6416065

Schoolbestuur
Amstelwijs, stichting voor openbaar primair onderwijs
Correspondentieadres:
Postbus 9159
1180 MD Amstelveen
tel: 020-6400045
website: www.amstelwijs.nl

Directeur-bestuurder.
Dhr. H. van velzen
Postbus 9159, 1180 MD Amstelveen
Bezoekadres: Bouwerij 102, 1185 XX Amstelveen
Tel: 020-4262460

Raad van Toezicht.
Mevr. Mariette Meulman
Mevr. Annik van Keer
Dhr. Ad Poppelaars voorzitter
Dhr. Matthijs van den Heuvel.
vacature

Contactpersonen klachtenregeling
Florine Snel-Menken e-mailadres: Florinemenken@hotmail.com
Mw. Ingrid Frank e-mailadres: i.frankt@obs-piethein.nl

10.2 Van externe personen

Vertrouwenspersoon klachtenregeling
Mevr. José Welten
Tel: 06-47430001 e-mail: j.c.welten@gmail.com

Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Tel: 030-2809590

Leerplichtambtenaar gemeente Amstelveen
Dhr. Nil Tanriverdi
tel: 020-5404484

11. Bijlagen

Bijlage 1: **Plaatsingsbeleid 4 jarigen i.v.m. passend onderwijs**

Fase 1 aanmelding 2 jarigen

Ouders kunnen zich ten alle tijden **aanmelden** bij de school, middels het aanmeldformulier. Echter, in verband met grote toestroom van leerlingen adviseren wij het kind aan te melden in het jaar dat het kind 2 jaar wordt.

Bij aanmelding worden de criteria conform de toelatingscriteria van de Stichting Amstelwijs gehanteerd. Te weten:

- *Als er al oudere broertjes / zusjes op school zitten, komt het kind op de **aanmeldingslijst**. (Mits tijdig aangemeld: in het (kalender)jaar dat het kind 2 jaar wordt).*
- *Woont het kind in ons voedingsgebied, dan komt het op de **aanmeldingslijst.***
- *Als het kind van buiten het voedingsgebied afkomstig is, komt het op de **aanmeldingslijst-buiten voedingsgebied.** De grenzen van het schoolkeuzegebied van de Piet Hein kunt u vinden op de website van de gemeente Amstelveen.*

Op basis van het aantal aangemelde broertjes / zusjes wordt bepaald hoeveel kinderen van de aanmeldingslijst in aanmerking komen voor plaatsing. Dit gebeurt op volgorde van aanmelding:

1. De ouders van de kinderen op de aanmeldingslijst krijgen in januari voorafgaand aan het jaar dat hun kind 4 jaar wordt, bericht of hun kind geplaatst kan worden.
2. Kinderen die niet in aanmerking komen voor een plaats, worden (indien gewenst) in volgorde van aanmelding op de wachtlijst gezet. Als er een plaats vrij komt, zal deze worden aangevuld met het eerste kind op de wachtlijst.
3. Indien er voldoende plek beschikbaar is, kunnen kinderen van de aanmeldingslijst-buiten voedingsgebied op de plaatsingslijst worden gezet. Hier wordt 3 maanden voordat een kind 4 jaar wordt, uitsluitsel over gegeven.

Fase 2 bepalen of de leerling toelaatbaar is

1. Vier weken voordat het kind 3 ½ jaar oud is, krijgen de ouders een **formulier "verzoek tot informatie"** om de aanmelding definitief te maken. De ouders vullen het formulier in en leveren dit binnen 4 weken in bij de school. Indien het kind dat wordt aangemeld ouder dan 3 ½ jaar is, wordt dit formulier direct gevoegd bij het aanmeldformulier.
2. De school beoordeelt op basis van de gegevens uit dit formulier of het kind extra ondersteuning nodig heeft. Daarnaast kan de school ook gegevens opvragen bij derden of ouders verzoeken gegevens te overleggen waaruit de behoefte aan extra ondersteuning blijkt.
3. Indien geen sprake is van extra ondersteuning wordt het kind binnen 6 weken na het verzoek tot inschrijving **toelaatbaar** geacht tot de betreffende school. Ouders krijgen hierover bericht.

Bij extra ondersteuning worden de volgende stappen gevolgd:

1. Het bevoegd gezag van de school onderzoekt, in overleg met ouders, op basis van de op dat moment bekende gegevens welke extra ondersteuning voor het kind nodig is. De Amstelrondespecialist kan hierbij ondersteunend optreden.
2. Na vaststelling van de ondersteuningsbehoefte besluit de school of een passend aanbod geboden kan worden. Hierbij vormen het ondersteuningsprofiel van de school en de mogelijkheden van de school om extra ondersteuning te kunnen bieden, belangrijke pijlers. Indien een passend aanbod geboden kan worden, wordt het kind binnen 6 weken na het verzoek tot inschrijving **toelaatbaar** geacht tot de betreffende school.

Indien het kind niet toelaatbaar wordt geacht, worden de volgende stappen gevolgd:

Als de school geen passend aanbod kan bieden, zoekt de school binnen 6 weken na verzoek tot inschrijving een school die wel een passend aanbod kan bieden. Deze termijn mag 1 keer met maximaal 4 weken verlengd worden. De Amstelrondespecialist wordt in deze situatie betrokken bij het proces.
De school bespreekt met ouders en Amstelrondespecialist op basis van de vastgestelde onderwijsbehoefte welke scholen binnen de regio passend onderwijs kunnen bieden. In geval dit speciaal (basis) onderwijs betreft, wordt een traject richting het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring in gang gezet.
Tot het moment van plaatsing op de meest passende school, blijft de school waar het verzoek tot inschrijving is gedaan formeel verantwoordelijk voor de zorgplicht.
Als er na 10 weken geen besluit is genomen over de **toelating** van het kind op de meest passende school, heeft het kind recht op een **tijdelijke plaatsing** op de school waar het verzoek tot inschrijving is gedaan.

Bijlage 2: **Procedure aanmelding nieuwe leerlingen: zij-instroom**

Wat?		Wie?
1.	Aannemen van het verzoek tot aanmelding. Uitleg procedure van aanmelding	Administratief medewerker
2.	Eerste Bepaling of er plek is voor de leerling op basis van leerlingaantal en onderwijsbehoefte. 	Directie en ib
3.	Ouders informeren of er plek beschikbaar is en afspraak maken vervolggesprek. Voor kinderen die al een onderwijsplek in Amstelveen hebben, geldt dat altijd het maximale leerlingaantal van 25 wordt aangehouden. Ongeacht voedingsgebied. Dit om mogelijke instroom van taalklas kinderen mogelijk te maken.	directie
4.	**Intakegesprek** Reden van overgang en onderwijsbehoefte kind bespreken	directie met de ouders
5.	**Contact met vorige school** Check onderwijsbehoefte etc..	directie (IB)
6.	Bepalen of school in betreffende leerjaar kan voldoen aan onderwijsbehoefte Besluit of de leerling geplaatst kan worden. In dit besluit worden meegenomen: - Aantal leerlingen in de groep - Aantal jongens / meisjes in de groep - Aantal leerlingen met zorg in de groep - Specifieke onderwijsbehoeften van de aangemelde leerling Zo ja, in welke groep.	directie en IB
7.	Betreffende leerkracht informeren	directie
8.	Ouders informeren en afspraak maken voor datum starten	directie
9.	Afspraak maken voor wennen / kennismaken of start	Leerkracht
10.	Leerling invoeren in Parnassys	Administratief medewerker
11.	Dossier maken, evt oude gegevens overzetten	ib

Bijlage 3: **Pestprotocol**

Pesten kan zich voordoen in verschillende vormen.
De bekendste zijn: uitlachen, chanteren, eigendommen wegnemen, beschadigen of verstoppen, bedreigen, buitensluiten, overslaan, maar ook cyberpesten.

Er zijn drie partijen betrokken bij het pesten: de gepeste, de pester en de zwijgende omstanders .

Omdat bij pesten kinderen blijvende psychische of fysieke schade kunnen oplopen, is het van groot belang er **met elkaar duidelijke afspraken** over te maken met alle betrokkenen en vervolgens **elkaar ook aan te spreken op het naleven** ervan.

Als school zijn we al een aantal jaar bezig met Kanjertraining. De leerkrachten zijn hiervoor geschoold en de kinderen weten wat de uitgangspunten zijn van de kanjertraining. Daarom zijn de regels van de kanjertraining opgenomen in het pestprotocol.
Het protocol bestaat uit 4 delen:

A. afspraken / acties van en voor leerlingen.
B. afspraken / acties van leerkracht naar leerlingen en groep.
C. afspraken / acties van leerkracht / school naar ouders.
D. afspraken / acties van ouders.

A. Afspraken van / voor leerlingen:

1. **Wij hebben respect voor elkaar**.

Dit betekent:

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas
- Niemand lacht uit
- Niemand doet zielig

2. **Wij vertellen het als er gepest wordt, dat is geen klikken**.

Dit betekent:
* praat erover als je weet dat iemand gepest wordt
* vertel het thuis of op school als je zelf gepest wordt,
* wees eerlijk,
* een gesprek met de luisterjuf (juf Danielle, juf Marga vd K)'.

3. **Wij helpen elkaar**

Dit betekent:
* iedereen echt helpen en geen partij kiezen.

4. **Niemand speelt de baas**

Dit betekent:
* iedereen mag meespelen, mits de onderling bepaalde regels van het spel geaccepteerd worden,
* je mag een andere mening hebben.

5. **Wij vertrouwen elkaar**

Dit betekent:
* wij laten een ander niet iets onder dwang doen,
* Je voelt je veilig op school,
* we pakken niets af van een ander,
* we zijn zuinig op de spullen van een ander.

6. **Niemand lacht uit**

Dit betekent:
* iedereen mag zichzelf zijn.

7. **Niemand doet zielig**

Dit betekent:
* Je komt voor jezelf op en als dat niet lukt dan vraag je hulp aan een ander.

B. Afspraken / acties van leerkrachten:

1. **Elke melding van pesten bespreekbaar maken**.

Dit betekent:
* eerst bespreken met het gepeste kind,
* bespreken met de pester,
* op grond daarvan: vervolgstappen vaststellen / nemen.
(Volgens de kanjertraining)

2. **Elk geval van pesten in een subgroep / groep bespreken** (overleg eerst met gepeste!).
   Dit betekent:
   * bespreken of de subgroep / groep er vanaf wist,
   * wat de subgroep/groep gedaan heeft of had kunnen doen,
   * heeft het gewerkt wat de groep gedaan heeft?,
   * hoe het in de toekomst moet gaan.

3. **Het onopgeloste pestprobleem wordt besproken met de anti-pestcoördinator**
   Dit betekent:
   * verslag van de gesprekken met pester en gepeste,
   * bespreken van de gang van zaken in de klas,
   * bespreking van de voortgang,
   * indien nodig / gewenst: de anti-pestcoördinator adviseert.

4. **Afgesproken sancties worden duidelijk toegepast**.
   Dit betekent:
   * zo spoedig mogelijke toepassing van de afgesproken straf,
   * straf / sanctie zijn afhankelijk van leeftijd en wat er gebeurd is.

5. **Zorgen voor begeleiding van pester en gepeste**.
   Dit betekent:
   * i.s.m. anti-pestcoördinator wordt een adequate vorm van begeleiding (in- of extern) gezocht,
   * ouders worden over e.e.a. ingelicht (zie verder C. en D.).

C. Afspraken / acties van leerkracht / school naar ouders:

1. **De leerkracht heeft een gesprek met de ouders van het gepeste kind**.
   (leerkracht, ouders, leerling en eventueel in aanwezigheid van de anti-pestcoördinator)
   Dit betekent:
   * ouders horen over het probleem,
   * vergroten inzicht, bespreken van achtergronden,
   * duidelijkheid krijgen over omvang / feiten,
   * op grond daarvan: vervolgstappen vaststellen / nemen.

2. **De leerkracht heeft een gesprek met de ouders van het pestende kind**.
   (eventueel in aanwezigheid van de anti-pestcoördinator)
   Dit betekent:
   * ouders op de hoogte stellen van het probleem,
   * vergroten inzicht, bespreken van achtergronden,
   * duidelijkheid krijgen over omvang / feiten,
   * op grond daarvan: vervolgstappen vaststellen / nemen.

3. **De leerkracht overlegt met de anti-pestcoördinator en / of directie over vervolgstappen**.
   Dit betekent:
   * wat gaat de leerkracht verder in de groep doen,
   * moet de anti-pestcoördinator iets met gepeste, pester of groep doen,
   * onderneemt de directie actie om overige ouders op de hoogte te stellen i.v.m. pedagogisch klimaat in de groep en zo ja: op welke wijze.
   * op grond van bovenstaande: vervolgstappen vastleggen.

4. **De leerkracht houdt een 2e gesprek met ouders van direct betrokkenen**.
   (eventueel in aanwezigheid van de anti-pestcoördinator)
   Dit houdt in:
   * op de hoogte brengen van plan van aanpak,
   * doornemen van de maatregelen,
   * bespreken van ondersteunende actie door ouder(s) van beide leerlingen,
   * afspreken hoe het vervolg zal zijn.

D. Afspraken/acties van ouders:

1. **Als ouders de indruk hebben, dat hun kind minder graag naar school gaat of vage klachten heeft (bijvoorbeeld buikpijn, hoofdpijn) , nemen zij contact op met de leerkracht**.
   Dit betekent:
   * leerkracht op de hoogte stellen van wijziging,
   * overleg over wel / niet ondernemen van (welke) actie,
   * kennisnemen van visie / ideeën leerkracht.

2. **Als ouders de indruk hebben, dat hun kind gepest wordt, zelf pest of dat er in de groep van hun kind gepest wordt, nemen zij dat serieus** .
   Dit betekent:
   * leerkracht op de hoogte stellen,
   * bespreekbaar (proberen te) maken bij eigen kind,

* zo objectief mogelijk naar verhalen van kind luisteren,
* stelling nemen tegen het pesten.

3. **<u>Ouders werken mee aan door school voorgesteld overleg en een met hun besproken plan van aanpak</u>**.
   Dit betekent: * bereid zijn het pesten tot staan te brengen,
   * een open, reële houding naar school en kind.
4. **<u>Voor ouders (en kinderen) geldt: als je je niet tot de eigen leerkracht wilt wenden, neem dan contact op de anti-pestcoördinator.</u>**
   Dit betekent: * bereid zijn er in elk geval melding van te maken,
   * het belang onderschrijven om erover te praten.

Bijlage 4: **Beleidsstuk passend onderwijs voor hoogbegaafde & hoogintelligente kinderen op de Piet Hein**

Op de Piet Hein streven we naar passend onderwijs voor alle kinderen. Dit betekent dat er niet alleen aanpassingen in het lesprogramma nodig zijn voor kinderen die moeite hebben met bepaalde leerstof maar ook voor de kinderen die (veel) meer aankunnen dan de reguliere leerstof.
We maken in ons beleid onderscheid tussen (hoog)intelligente en (hoog)begaafde leerlingen. De Piet Hein streeft naar het bieden van een uitdagend en passend leeraanbod voor alle leerlingen die in staat zijn bovengemiddelde prestaties te leveren. Dit beleidsstuk beschrijft de wijze waarop we aan deze ambitie willen voldoen.

Begripsbepaling doelgroep

Het beleid richt zich op de hoogintelligente en hoogbegaafde leerlingen op de Piet Hein. Zie bijlage 1 voor een overzicht van de verschillen tussen hoogbegaafde en hoogintelligente leerlingen.
(Hoog)intelligente leerlingen (HI): Alle leerlingen die over het algemeen, over de gehele linie òf vakspecifiek I scores halen in het leerling volgsysteem (LVS).
(Hoog)begaafde leerlingen (HB): Leerlingen die opvallen door hun creatieve denkvermogen, hun filosofische, diepe denken en / of hun gedrevenheid voor taken die hen interesseren.

De onderwijsaanpassingen

Voor de hoogintelligente en hoogbegaafde leerlingen zijn onderwijsaanpassingen nodig. We hanteren de volgende mogelijkheden::

- Vakspecifieke verrijkingstaken
- Compacten van de reguliere lesmethode
- Vakoverstijgende verrijkingstaken
- Piet Hein plusklassen: Minivloot en Zilvervloot

Vakspecifieke verrijkingstaken:
Leerlingen die geregeld I-scores halen binnen een vakgebied komen in aanmerking voor verrijkingstaken binnen dat vakgebied. Ook als de leerling alleen volgens de methodegebonden differentiatie werkt, en dus niet compact, dan kan het verrijken van het vak een essentiële onderwijsaanpassing zijn.

Compacten van de reguliere lesmethode:
Leerlingen die I-scores halen binnen een vakgebied hebben wellicht niet alle herhaling nodig, die de lesmethode biedt. Voor deze leerlingen (HB en HI) is het compacten van de leerstof gewenst. De leerlingen beginnen elk hoofdstuk met de toets en maken alleen de taken in het hoofdstuk met opdrachten die ze nog niet (voldoende) beheersen. Dit geldt met name voor de vakken taal, rekenen en spelling.

Vakoverstijgende verrijkingstaken:
Leerlingen die één of meerdere lesmethodes gecompact doorlopen, houden naar alle waarschijnlijkheid tijd over tijdens het zelfstandig werken. Voor de snelle, gemotiveerde leerling is er naast de vakspecifieke ook de vakoverstijgende verrijking beschikbaar.
Zie Bijlage 2 voor de lijst met verrijkingsmaterialen die gebruikt zullen worden.

Piet Hein plusklassen: Minivloot en Zilvervloot:
Voor de hoogbegaafde leerlingen op de Piet Hein behoort vanaf groep 1/2 deelname aan de ‘Minivloot’ en de ‘Zilvervloot’ tot de mogelijkheden. Dit betekent dat de leerlingen in een aparte groep een uitdagend leerprogramma volgen onder begeleiding van gespecialiseerde leerkrachten.
(Minivloot: groep 1,2 en 3 één keer in de 14 dagen anderhalf uur en Zilvervloot: vanaf groep 4 één dagdeel per week)

Doelgroep per onderwijsaanpassing

Wat?	Wie?
Vakspecifieke Verrijking	Alle leerlingen met I-scores in het LVS. Het kan zijn dat ze het vakgebied ook compacten maar deze verrijking is ook voor de leerlingen die niet compacten maar wel de differentiatie die in de methode verwerkt zit volgen. (3 ster opdrachten etc.) (HB en / of HI)
Compacten	Alle leerlingen die de LVS toetsen praktisch foutloos maken. Vakspecifiek – de leerling hoeft niet hoog te scoren op alle vakken. (HB en / of HI)
Vakoverstijgende Verrijking	Alle leerlingen die één of meer vakken compact doorlopen en naast de vakspecifieke verrijking nog meer uitdaging nodig hebben. (HB en / of HI)
Plusklassen: Minivloot & Zilvervloot'	Hoogbegaafde leerlingen met hoge schoolse resultaten en / of een intelligentieonderzoeksresultaat (IQ>130) uit groep 1 t/m 8

Plusklassen:
Minivloot

- Doelgroep

Kleuters met een aantoonbare ontwikkelingsvoorsprong en een bovengemiddelde nieuwsgierige houding. Zie bijlage 3 voor een overzicht van kenmerken van kleuters met een ontwikkelingsvoorsprong.

- Screening & procedure

We maken gebruik van de 'checklist ontwikkelingsvoorsprong' om de leerling in beeld te krijgen. De kinderen worden gesignaleerd en genomineerd door de leerkracht. Ouders kunnen bij de leerkracht aangeven dat hun kind wellicht tot de doelgroep behoort. Ook dan wordt gebruik gemaakt van de checklist.
Indien de opvatting van school en ouders over deelname aan de Minivloot sterk uiteenloopt, is verdere diagnostiek door externe deskundigen gewenst. Ouders zijn verantwoordelijk voor het laten onderzoeken van hun kind.
Is er op het moment van screening geen plaats in de Minivloot dan worden er in elk geval afspraken gemaakt aangaande het leeraanbod in de klas.

- Evaluatie

De behaalde resultaten in de Minivloot worden in het schoolrapport opgenomen (2x per jaar).

- Organisatie

Minivloot: groep 1 t/m 3.
Een keer in de 14 dagen 1½ uur.
Maximaal 10 plaatsen per Minivlootgroep.

- Programma:

Groep 1-2:
Startactiviteit, kleine kring met introductie van een thema uit de kleuterballade.
Daarna groepsgewijs aan het werk:

- verwerking groepsles
- werken uit de slimme kleuterkist of met geselecteerde materialen.
- creatieve opdracht, met vrije materialen of een muzikale opdracht.

Afsluiting met evaluatie in kringgesprekje.

Groep 3:
Start: Kringgesprek met een creatieve denksleutel.

Daarna aan het werk met eduboekballade:
Klassikaal lezen van het eduboek.
Daarna ook weer groepsgewijs :

- werken aan de verwerking van de eduboekballade
- werken uit de slimme kleuterkist
- eventueel notenschrift aanleren met metallofoon, keyboard of blokfluit.

Afsluiting met evaluatie in kringgesprekje.

De Zilvervloot

- Doelgroep

Hoogbegaafde leerlingen die op alle basisvakken I-scores halen in groep 1 t/m 8, met uitzondering van 'twice exceptionals'. Wanneer leerlingen minder gaan presteren in het LVS dienen leerkracht en ouders in gesprek te gaan om een besluit te nemen over de voortgang.

Indien de opvatting van school en ouders over deelname aan de Zilvervloot sterk uiteenloopt, is verdere diagnostiek door externe deskundigen gewenst. Ouders zijn verantwoordelijk voor het laten onderzoeken van hun kind.

- Screening & procedure

We maken gebruik van het screeningsinstrument van Desirée Houkema. Dit betekent een leerkrachten-formulier, een ouder-formulier en voor groep 6 t/m 8 een leerlingen-formulier. De leerkracht is verantwoordelijk voor het invoeren van de gegevens in het Excel-bestand. N.a.v. de rapportage die daaruit voortkomt wordt besproken en besloten wat er nodig is voor de leerling.
Indien er sprake is van onderpresteren, en ondersteunen de LVS scores dus geen plek in de plusklas, dan dient er een intelligentieonderzoek overlegd te worden. Indien de opvatting van school en ouders sterk uiteenloopt over deelname aan de plusklas, is verdere diagnostiek door gerenommeerd en door school aangegeven externe deskundigen gewenst. De kosten zijn in dat geval voor de ouders.
De uiteindelijke beslissing wordt genomen in een overleg tussen HB-coördinatoren, IB-er(s) en directie.

Bij een overaanmelding zal er aan het begin van elk schooljaar worden geselecteerd op basis van de uitkomsten van de screening en naar aanleiding van lijdensdruk bij de betreffende leerling. Is er op het moment van screening geen plaats in de plusklas dan worden er in elk geval afspraken gemaakt aangaande het leeraanbod in de klas.

- Evaluatie

De behaalde resultaten in de Zilvervloot worden in het schoolrapport opgenomen (2x per jaar).

- Organisatie

Twee groepen:
Zilvervloot 4/5 en Zilvervloot 6/7 (Groep 8 zoveel mogelijk bovenschools)
Eén dagdeel per week
Tussen de 16 en maximaal 20 plaatsen per Zilvervlootgroep.

- Programma plusklas 'Zilvervloot'

Startactiviteit – kring of puzzel / denkopdracht
Individueel project
Groepsactiviteit

- IPC & Zilvervloot

Zodra er in de school gewerkt wordt aan een IPC thema, zal dit ook in de Zilvervloot gebeuren.
Speciaal voor de 'Zilvervloters' worden bij de IPC thema's opdrachten geformuleerd passend bij hun

denkniveau. Maar deze opdrachten worden ook beschikbaar gesteld aan de leerkrachten, waardoor het voor kan komen dat er in de plusklas en in de eigen klas aan dezelfde taken wordt gewerkt.

- Bovenschoolse plusklas & Zilvervloot

Plaatsing is deels leeftijdsgebonden – groep 8 leerlingen gaan zo veel mogelijk naar de bovenschoolse plusklas.
Uit groep 6 gaan de hoogbegaafde leerlingen, die niet structureel en over de gehele linie I scores halen, in het LVS, naar de bovenschoolse plusklas. Hier kan namelijk sprake zijn van onderpresteren of naast de hoogbegaafdheid nog iets anders spelen dat de schoolse resultaten beïnvloedt. Voor de begeleiding van deze leerlingen maken we graag gebruik van de expertise van de bovenschoolse plusklas leerkrachten. Daarnaast kan het wenselijk zijn geteste hoogbegaafde leerlingen (IQ>130) al in groep 6 voor de bovenschoolse plusklas aan te melden. Voor sommige leerlingen kan het kennismaken met leerlingen van andere scholen wellicht een voordeel zijn. Leerinhoudelijk is er overigens weinig tot geen verschil tussen beide groepen.

Verschil HB - HI

Hoog-intelligent	**Hoogbegaafd**
Kent de antwoorden	Heeft altijd vragen
Is ervaren in het van buiten leren	Is een groot gisser (probeert uit de context af te leiden)
Is geïnteresseerd in objecten	Is een zeer nieuwsgierig onderzoeker
Is gefocust en oplettend in de les	Is diep mentaal en fysiek betrokken, soms afwezig, wegdromend
Houdt van simpele logica	Drijft op complexiteit
Houdt van woorden	Heeft vaak een ongewone, complexe woordenschat
Heeft goede ideeën	Heeft flitsende, gekke, onnozele en vreemde ideeën
Werkt hard	Probeert en test uit
Beantwoordt de vragen	Discussieert in detail, is kritisch, bewerkt stellingen
Presteert bovengemiddeld in de klas	Kan bovengemiddeld, maar ook gemiddeld of beneden gemiddeld presteren
Luistert met interesse	Laat sterke gevoelens en opinies zien
Leert gemakkelijk	Weet het vaak al
6 tot 8 herhalingen nodig voor meesterschap	Meesterschap na 1 tot 2 keer oefenen
Begrijpt ideeën	Ontwikkelt en bewerkt ideeën
Geniet van leeftijdgenoten	Prefereert vaak ouder gezelschap
Begrijpt de bedoeling of betekenis	Onderzoekt de toepassingen
Maakt zijn werk af	Start projecten
Kopieert nauwkeurig	Creëert nieuwe ontwerpen
Houdt van school	Geniet van leren
Technicus	Uitvinden
Is tevreden over eigen leren / kunnen	Is hoogst zelfkritisch

Bijlage 5: **Huiswerkbeleid**

Einde schooljaar 2020-2021 hebben wij muiswerk opgezegd en zijn we over gegaan op Prowise GO. Dit maakt dat wij komend schooljaar 2022 -2023 ons huiswerkbeleid zullen aanpassen. In hoofdlijnen zal het beleid het zelfde blijven.

INLEIDING

Missie: Je groeit in ons onderwijs; iedere dag

Op de OBS Piet Hein staan de prestaties en de onderwijsbehoefte van leerlingen centraal. We streven ernaar het beste uit ieder kind te halen en gaan daarom uit van het onderwijsconcept Handelings Gericht Werken (HGW).
Dit houdt in dat ons onderwijs is afgestemd op de onderwijsbehoeften van de kinderen. De insteek hierbij is : wat heeft het kind nodig?
Huiswerk ligt in het verlengde van het leerproces dat in de klas is gestart. Met ons huiswerkbeleid spelen we in op de individuele behoeften van kinderen. Wij weten dat alle kinderen verschillend zijn en passen ons huiswerk hierop aan. Dit betekent dat we niet alleen in onze lessen, maar ook in ons huiswerk differentiëren op inhoud en hoeveelheid.
We gaan daarbij uit van een basisaanbod, d.w.z. huiswerk dat door alle leerlingen minimaal moet worden gedaan.
Door een gedegen opbouw in het huiswerk over de leerjaren bereiden we de kinderen optimaal voor op het vervolgonderwijs. Daarnaast zorgt huiswerk ervoor dat u als ouder betrokken bent bij het onderwijsleerproces van uw kind. Onderzoek toont aan dat ouders een grote invloed hebben op de ontwikkeling en leerprestaties van hun kinderen. Zij kunnen hun kinderen stimuleren door betrokken te zijn bij het huiswerk en hen te motiveren om goed hun best te doen op school. Hoe u uw kind hierin het best kunt begeleiden wordt verderop in dit stuk beschreven.

VISIE OP HUISWERK;

We zijn van mening dat een kind na zijn ‘lange’ schooldag in de gelegenheid moet zijn om te spelen. Wij beseffen ook dat onverwachte opdrachten voor het kind de plannen van de ouders voor het besteden van de middag, de avond of het weekend in de war kunnen sturen. Huiswerk is in onze ogen een middel om de kinderen op te voeden tot zelfstandigheid en wij vinden het belangrijk dat ieder kind de opgegeven taken zo goed mogelijk verricht.
Belangrijk gegeven is dat als uw kind op de basisschool goed leert omgaan met huiswerk, het daar veel profijt van heeft in het voortgezet onderwijs. Derhalve vindt er een gerichte opbouw in het huiswerk over de verschillende leerjaren plaats.
Wij vinden het heel belangrijk dat een leerling een werkattitude aanleert die bij het kind past.
Het is de bedoeling dat zij hierin leren plannen, organiseren, uitvoeren en zichzelf evalueren.
We beschouwen het huiswerk als een volwaardige didactische werkvorm. Afhankelijk van het soort huiswerk, zal de evaluatie verschillend zijn: schriftelijk of mondeling. Van elk kind wordt bijgehouden of hij/zij het huiswerk gemaakt en meegebracht heeft en of het resultaat voldoende is.

TIJD EN HOEVEELHEID HUISWERK

In de groepen 3 en 4 wordt incidenteel huiswerk gegeven; het bestaat meestal uit dicteewoordjes. In de groep 5 wordt dit huiswerk uitgebreid en is het gericht op leren leren. Vanaf groep 6 wordt het huiswerk in frequentie en hoeveelheid opgevoerd. Natuurlijk werkt ieder kind in zijn eigen tempo, het ene kind is uiteraard eerder klaar dan het andere kind. We willen in de hoogste groepen de gewoontevorming om huiswerk te maken en dit zo zelfstandig mogelijk te doen, optimaal ontwikkelen.
Wij zijn van mening, dat de gemiddelde tijd die een leerling uit de groepen 7 t/m 8 aan het huiswerk besteedt ongeveer één a twee uur per week moet zijn.
Daarnaast werken we met jokers die de kinderen mogen inzetten voor hun reguliere huiswerk op de momenten dat ze een spreekbeurt, boekbespreking, etc., hebben. Het aantal beschikbare jokers is verschillend per leerjaar (groep 6 heeft 5 jokers, groep 7 heeft 4 jokers en groep 8 heeft 3 jokers in te zetten). In de vakanties hoeven de kinderen geen Muiswerk te maken.

IN SCHEMA;

Leerj	**Vak**	**Onderwerp**	**Frequentie**	
3 & 4		Oefenen van dictee woordjes Geen huiswerk.		

5	Taal Rekenen Wereldoriëntatie Engels	Oefenen van dictee woordjes Spreekbeurt voorbereiden. Tafels oefenen Leren voor toetsen		
6	Taal Wereldoriëntatie Engels Algemeen Diversen	Boekverslagen Boekpromotie Werkstuk Spreekbeurt Leren voor toetsen Topografie Woordenlijsten Nieuwskring Muiswerk (tot de kerstvakantie) Muiswerk (na de kerstvakantie)	1x per jaar 1x per jaar 1x per jaar 1 x per jaar 30 min. per week 1 uur per week	
7	Taal Rekenen Wereldoriëntatie Engels Algemeen Diversen	Boekverslagen Boekpromotie Werkstuk Spreekbeurt Tafels oefenen Schema metriek stelsel leren Leren voor toetsen Topografie Woordenlijsten Nieuwskring Muiswerk (tot de kerstvakantie) Muiswerk (na de kerstvakantie)	2x per jaar 1x per jaar 1x per jaar 1 x per jaar 1 uur per week 1,5 uur per week	
8	Taal Rekenen Wereldoriëntatie Engels Algemeen Diversen	Boekverslagen Boekpromotie Werkstuk Spreekbeurt Tafels oefenen Schema metriek stelsel leren Leren voor toetsen Topografie Woordenlijsten Nieuwskring Muiswerk (tot de kerstvakantie) Muiswerk (na de kerstvakantie)	2x per jaar 1x per jaar 1x per jaar 1 x per jaar 1,5 uur per week 2 uur per week	

OUDERBETROKKENHEID

Zoals eerder aangegeven heeft ouderbetrokkenheid m.b.t huiswerk een positief effect op de leerprestaties van uw kind. De manier waarop u uw kind helpt, bepaalt het succes. Als ouders druk zetten om te presteren, leidt dat zelden tot goede resultaten. Maar als ouders de leermomenten goed benutten, dan heeft dat een positief effect.
Als het gaat om betrokkenheid op het huiswerk, is er onderscheid tussen directe en indirecte betrokkenheid.
Directe betrokkenheid wil zeggen dat ouders helpen bij het maken en nakijken van het huiswerk. Ook de controle of al het huiswerk gemaakt is, hoort hierbij. De ouders geven extra uitleg bij een huiswerkopdracht en zorgen voor materialen die nodig zijn om de opdrachten uit te voeren.
Indirecte betrokkenheid omvat de voorwaarden die in huis gecreëerd zijn om het maken van huiswerk gemakkelijker te maken. Hierbij gaat het om bepaalde rituelen of regels bij het maken van huiswerk. Bijvoorbeeld: na het avondeten gelijk beginnen met het huiswerk.
Wij verwachten een positieve instelling ten aanzien van het huiswerk dat gemaakt moet worden. U kunt uw kind aansporen ermee te beginnen, meeluisteren als het hardop leest of bijvoorbeeld de les overhoren.
U helpt uw kind ook door ervoor te zorgen, dat het huiswerk op een bepaalde tijd gemaakt wordt (niet direct na school, liever eerst even ontspannen) en dat het kind dit kan doen in een rustige omgeving met weinig mogelijkheden tot afleiding. Wanneer u af en
toe kijkt waar uw kind mee bezig is, krijgt u een idee van de leerstof waarmee uw kind

geconfronteerd wordt.
Hoe vreemd het misschien ook mag klinken, maar doseer de hulp die u geeft bij het te maken huiswerk. Opgaven, waarvan uw kind zegt dat het deze niet begrijpt, laat u wel eerst zelf proberen. Het regelmatig voorlezen is heel goed voor het ontwikkelen van het taalgevoel en de woordenschat, maar het helpen bij rekenen heeft soms minder resultaat. Dat komt omdat ouders vaak een andere strategie volgen dan de leerkracht aangeleerd heeft, dat kan voor verwarring zorgen bij de kinderen.

TIPS VOOR THUIS (bron Vossius)

- Bekijk samen met uw kind wat de meest geschikte werkplek is. De meeste kinderen maken hun huiswerk gemakkelijker in een rustige omgeving. Zorg dat er geen spelende broers of zussen rondlopen en dat de tv, radio, mobieltje en de computer uit staan. Een vaste werkplek kan ook helpen.

- Een opgeruimd bureau is van belang. Het blijkt vaak dat de bureaus van kinderen ondergesneeuwd zijn door boeken, cd's, computerspelletjes, tijdschriften etc. Dit leidt vaak af. Het bureau is niet bedoeld als opslagplaats maar als een plek waar gewerkt wordt. Alleen -voor de studie- noodzakelijke dingen moeten op een bureau staan (pennen, papier, etui etc.).
- Het kan handig zijn om als ouder eens in de week een moment met uw kind te gaan zitten en samen de agenda te bekijken. Dan weet u wat uw kind te doen staat. U kunt samen een planning of huiswerkschema maken voor de gehele week. Het is belangrijk dat u de verantwoordelijkheid hiervoor bij het kind legt. Laat uw kind de leiding nemen bij het maken van de planning. U heeft een sturende rol. Wijs slechts op drukke dagen (bijv. sport/muziek) en op het principe van in 'kleine stukjes' leren. Laat uw kind zelf inschatten hoeveel tijd het huiswerk kost. U kunt het zelfgemaakte schema altijd nog verbeteren. Probeer niet te geforceerd aan het schema vast te houden.
- Het kan moeilijk zijn voor kinderen om over te schakelen van tv-kijken, computeren of andere leuke dingen, naar het maken van huiswerk. U kunt de overgang makkelijker maken door uw kind een kleine taak te geven voordat uw kind echt aan het werk gaat (Bijvoorbeeld opruimen van de werkplek of speelspullen, klaarleggen huiswerkspullen).
- Wanneer uw kind problemen heeft om zich lang op het huiswerk te concentreren, las dan een pauze in. Samen met uw kind kunt u de tijd inschatten die nodig is voor het huiswerk. Splits deze tijd dan op, zodat er tussendoor één of meerdere pauzes kunnen worden ingelast. Bepaal dan hoe laat de pauze genomen wordt.
- Het kan soms gebeuren dat uw kind te moe of te gefrustreerd is om door te gaan met het huiswerk. Dan is het ook tijd om even te stoppen en iets anders te gaan doen. Uw kind kan altijd nog op een later tijdstip zijn huiswerk voortzetten.
  Zorg er samen voor dat er voor het slapengaan nog tijd over is om even te ontspannen.
- Als uw kind u vraagt om te overhoren, neem dan het boek in en laat uw kind een half uur later terugkomen. Zo krijgt u een beter beeld of uw kind de stof ook op wat langere termijn kent.
- Wanneer uw kind vastloopt, stel dan vragen die hem naar het antwoord leiden. Dit is effectiever dan meteen de oplossingen te geven. Deze vragen kunnen hem aan het denken zetten over hoe hij zelf het probleem kan oplossen. Door uw vragen zal uw kind stapje voor stapje het probleem oplossen en vertrouwen krijgen in zijn eigen kunnen.
- Probeer niet een oordeel te geven over de prestaties van uw kind (bijvoorbeeld of de conclusie 'fout' is), maar vertel alleen wat u zelf uit het boek kunt constateren.
- Het is erg belangrijk dat u uw kind complimenteert voor het bereiken van doelen én voor de inzet. Dit hoeven niet doelen op langere termijn te zijn (een beter rapport), maar dit kunnen juist ook doelen op kortere termijn zijn (de planning gehaald hebben; hard voor een SO geleerd hebben). Dit kan erg motiverend werken.
- Als uw kind altijd goede cijfers haalt -ook al gebeurt het leren in uw ogen niet op de juiste manier- probeer dan toch het vertrouwen te geven dat ieder zijn eigen leerstijl heeft.

Als het huiswerk tot ernstige problemen leidt, verzoeken we u om contact met de groepsleerkracht op te nemen!

Bijlage 6: **Privacy**

Op onze school gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van Amstelwijs, het bestuur waar onze school onder valt. Dit reglement is met

instemming van de GMR vastgesteld en is te vinden op www.amstelwijs.nl, onder de menuknop ‘ouders’.
Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

De leerlinggegevens en hun vorderingen worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot: het bestuurskantoor, ouders en medewerkers van onze school.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Leveranciers waar afspraken mee zijn gemaakt, kunt u vinden in bijlage 2 van het privacyreglement. In genoemde bijlage zijn ook links opgenomen naar de privacybijsluiters van de leermiddelen die wij van deze leveranciers gebruiken. Daarin kunt u lezen hoe de digitale leermiddelen omgaan met de leerlinggegevens.

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

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

Om leerlingen eenvoudig toegang te geven tot digitaal leermateriaal, maakt onze school gebruik van Basispoort. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een online toets is alleen mogelijk als de docent weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd. Hiervoor zijn leerlinggegevens nodig. De school heeft met Basispoort een overeenkomst gesloten waarin afspraken zijn gemaakt over het gebruik van de leerlinggegevens. Basispoort maakt gebruik van de volgende set met gegevens: een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school. Via Basispoort worden er dus geen leer- of toetsresultaten opgeslagen en / of uitgewisseld.

Op onze school wordt er, per klas, een klassenlijst gemaakt met de adressen van leerlingen. Deze lijst met contactgegevens is erg praktisch om te overleggen met andere ouders, als de kinderen (buiten schooltijd) willen afspreken of als er vragen zijn rondom school, overblijf of bijvoorbeeld huiswerk. Wij vragen op het inschrijfformulier uw toestemming om de naam van uw kind, diens adres en uw telefoonnummer te mogen delen met de andere (ouders van de) klasgenootjes van uw kind. Als u er bezwaar tegen heeft, wordt de naam van uw kind niet gedeeld. Deze informatie op de klassenlijst mag uitsluitend gebruikt worden voor persoonlijk gebruik onderling, en dus niet voor bijvoorbeeld reclame.

Bijlage 7: **Interne en externe remedial teaching op de Piet Hein**

Begripsbepaling

Interne remedial teaching is extra uitleg en hulp aan kinderen die leermoeilijkheden of andere problemen (zoals faalangst) hebben binnen de school en die door de school georganiseerd en gefinancierd wordt. Remedial teaching (RT) kan individueel of in kleine groepjes. De leerkracht die deze hulp geeft, heet een remedial teacher.
Met privé remedial teaching wordt bedoeld: begeleiding en / of behandeling van leerlingen die niet door de school, maar door ouders en / of derden, wordt georganiseerd. Deze begeleiding en / of behandeling wordt geboden door een instelling of privépersoon die geen directe relatie met de school heeft. Het gaat om externe hulpverlening c.q. behandelaars die ouders zelf op privébasis financieren en die na of onder schooltijd plaatsvindt.

Interne remedial teaching
De Piet Hein kiest ervoor haar zorg binnen de school op een handelingsgerichte manier vorm te geven. Wij hanteren daarbij de volgende uitgangspunten:

- De onderwijsbehoefte van het kind staat centraal
- Onze werkwijze is systematisch en transparant
- Onze werkwijze is doelgericht
- We werken vanuit een transactioneel referentiekader
- Alle betrokkenen werken constructief samen
- Positieve aspecten van het kind, de leerkracht en de ouders zijn van groot belang

Op De Piet Hein willen we ons onderwijs zoveel mogelijk aansluiten op de onderwijsbehoeften van de kinderen. Dit betekent dat we in de groep onderwijs geven op minimaal drie niveaus. Naar aanleiding van de resultaten die de kinderen op de methode onafhankelijke toetsen van Cito scoren, worden de kinderen ingedeeld in een: intensieve aandachtsgroep, basis- of verdiepingsgroep. Op deze manier proberen we zo optimaal mogelijk aan te sluiten op wat uw kind nodig heeft.

Het kan voorkomen dat voor een leerling, bij wie sprake is van belemmeringen in het ontwikkelingsproces, extra en individueel gerichte begeleiding nodig is. In deze gevallen krijgt het kind voor een van te voren vastgestelde periode interne remedial teaching buiten de groep.

Het kan echter ook zo zijn, dat de hulpvraag van een leerling de zorgcapaciteit van de school overstijgt. In dat geval mag van de school verwacht worden dat de ouders hierover tijdig worden geïnformeerd, waarbij tevens wordt aangegeven in welke mate begeleiding wel mogelijk is binnen de school en wat niet gerealiseerd kan worden. De school kan daarbij een beroep doen op of verwijzen naar diverse vormen van hulpverlening.

Wanneer komt een kind in aanmerking voor interne remedial teaching.
De intern begeleider en directie kan besluiten tot de inzet van remedial teaching, indien:

- er sprake is van een zorgarrangement. We spreken van een arrangement als een kind een specifieke zorgbehoefte heeft die is vastgesteld in overleg met de zorgconsulent. Te denken valt aan voormalige rugzakkinderen;
- er sprake is van gediagnosticeerde dyslexie of dyscalculie;
- een leerling een plotselinge daling in vaardigheidsgroei laat zien op de al eerder behaalde IV en V scores. Er wordt dan tevens gekeken naar de resultaten op de methodetoetsen;
- de intern begeleider denkt dat een korte interventie het onderwijsleerproces op gang kan brengen. Te denken valt aan technisch lezen, uitval op een bepaald onderdeel, NT2 of faalangst.

Besluitvorming remedialteaching
Plaatsing in de interne RT gebeurt altijd naar aanleiding van het overleg tussen de leerkracht en de intern begeleider. Het uiteindelijke besluit tot plaatsing in de interne RT wordt genomen door de intern begeleider in samenspraak met de directie.

Regeling interne en externe privé -remedial teacher
Op de Piet Hein is een beperkt aantal uren beschikbaar voor remedial teaching. De wens van ouders en de invloed van passend onderwijs kan leiden tot een grotere vraag naar remedial teaching, dan dat de school kan bieden. In bepaalde gevallen kan er voor worden gekozen om interne of externe privé-remedial teaching in te zetten. Om duidelijkheid aan ouders, onderwijspersoneel en externe hulpverleners te geven wat de kaders zijn ten aanzien van de privé-remediale heeft de Piet Hein een regeling interne en externe privé-remedial opgesteld.

Uitgangspunten privé -remededial teaching binnen schooltijd
- Het onderwijs onder schooltijd wordt verzorgd door de school.

- Mocht de school onvoldoende expertise in huis hebben om (onderdelen van) het programma waar te kunnen maken, dan kan deze expertise door de school worden ingekocht.
- Zorg en begeleiding die op initiatief van ouders wordt aangevraagd en bekostigd, dient in eerste instantie buiten schooltijd te worden verzorgd.
- Op verzoeken van ouders om privé- remedial teaching onder schooltijd te laten plaatsvinden wordt in beginsel afwijzend gereageerd, tenzij een medische noodzaak of een zorgarrangement hieraan ten grondslag ligt (bijvoorbeeld wekelijkse fysiotherapie).
- noodzakelijke uitzondering hierop is hulp die aan de onderwijsopdracht van de school gerelateerd is, zoals bijv.: logopedie, speltherapie, motorische remedial teaching of het vergoede dyslexietraject. In deze gevallen kan de directie verlof verlenen met een maximum van 10 dagen per schooljaar met een maximum van 50 lesuren in totaal. Hiervoor dient een verlofaanvraag te worden ingediend waarbij verwezen wordt naar de medische indicatie.
  Als de behandeling de maximumuren overschrijdt moet hiervoor toestemming worden gevraagd aan de leerplichtambtenaar.
- De begeleiding en / of behandeling mag de goede gang van zaken van het onderwijs aan het kind niet in de weg staan Er worden concrete afspraken gemaakt waarbij met name wordt gekeken naar het lesrooster en de instructietijd op de basisvakken. Ondanks het missen van lestijd moet er immers een zo optimaal mogelijk lesprogramma overblijven. Deze individuele afspraken worden schriftelijk vastgelegd door de intern begeleider en door de ouders ondertekend. Verzuimde lessen worden niet ingehaald.
- Bij langdurige externe hulp is het raadzaam om te proberen deze hulp op verschillende tijden te laten plaatsvinden, zodat de leerling niet steeds bij dezelfde soort les afwezig is.
- Mocht een leerling op de school begeleiding krijgen van een externe RT-er / deskundige, dan dient deze persoon een erkende VOG-verklaring te overleggen

Medewerking school externe privé remedial teaching

Als ouders op eigen initiatief gebruik willen maken van de diensten van een externe hulpverlener, gelden de volgende uitgangspunten.

- Als ouders een externe hulpverlener vragen onderzoek te doen dat plaatsvindt onder schooltijd en de school ziet hiervan het nut voor de voortgang van het onderwijsleerproces, dan verleent de school hieraan haar medewerking. Als de school daar de noodzaak niet van inziet, gaat de school dus niet akkoord
- De school geeft enkel informatie en medewerking aan een externe hulpverlener, als ouders schriftelijk toestemming verlenen.
- Als een externe hulpverlener op verzoek van ouders een observatie wil doen in de klas en de school ziet daar het nut van in, dan verleent de school hieraan haar medewerking.
- Als een externe hulpverlener op verzoek van de ouders in overleg wil komen met de school, dan verleent de school daaraan medewerking.
- De school kan vragen om afstemming met de met de extrene hulpverlener als het onderwijsleerproces hierom vraagt.
- Als een externe hulpverlener de school verzoekt om bepaalde aanpak in het onderwijs uit te voeren, dan werkt de school daaraan mee als:
    - de externe hulpverlener / de ouder(s) de informatie helder en eenduidig terugkoppelen naar de school
    - de tijdsinvestering past binnen de op school geldende zorgstructuur
    - er overleg heeft plaatsgevonden tussen de ouder, de externe hulpverlener, de leerkracht en intern begeleider.

Bijlage 8: **Protocol mediagebruik voor leerlingen**

1. Wat is een protocol

Een protocol is een lijst met afspraken die we met elkaar maken. Iedereen moet zich dan ook aan deze regels en afspraken in dit protocol houden. Als je niet akkoord gaat met deze regels mag je op school geen gebruik maken van internet of welke vorm van media dan ook.

Wij verwachten dat alle leerlingen zich aan deze regels en afspraken houden als ze op school gebruik maken van internet, e-mail, telefoons of computers.
Leerlingen worden begeleid door de leerkrachten bij het gebruik van internet, e-mail en andere toepassingen en mogelijkheden binnen mediagebruik op school.

2. **Afspraken gebruik Chromebooks:**

Ik mag wel:
- Met de Chromebook aan de slag als ik toestemming heb van de juf of meester.
- Een foto of filmpje maken met toestemming van de juf of meester.
- De 'apps' gebruiken die op de Chromebook staan.

Ik mag niet:
- Lopen met een Chromebook als dat niet nodig is.
- Werken op een Chromebook buiten de klas zonder toestemming.
- Aan een Chromebook van een ander zitten.
- Eten en drinken bij een Chromebook.
- Op sites die niet geschikt zijn voor mijn leeftijd.
- De webcam gebruiken.
- Een instelling wijzigen op een Chromebook.

Ik moet;
- Voorzichtig omgaan met een Chromebook.
- De juf of meester direct waarschuwen als ik informatie of beeldmateriaal tegenkom, waardoor ik mij niet prettig voel of waarvan ik weet dat dit niet voor mijn leeftijd geschikt is.
- De juf of meester waarschuwen / vertellen als er vervelende dingen gebeuren of gezegd worden. Bijvoorbeeld pesten.

Gebruik internet:

Ik mag wel;
- Gericht informatie opzoeken op internet voor een opdracht op geschikte sites voor mijn leeftijd.
- Op internet opdrachten maken en vragen beantwoorden op veilige en leerzame websites met toestemming van mijn juf of meester.
- Iets downloaden als ik dat nodig heb voor bijvoorbeeld een werkstuk of IPC opdracht, maar alleen met toestemming van mijn juf of meester.
- Printen wat echt noodzakelijk is met toestemming van mijn juf of meester.

Ik mag niet;
- Werken op een Chromebook als mijn juf of meester iets aan het uitleggen is.
- Op internet zoeken naar zaken die te maken hebben met seks, geweld, agressie, en / of discriminatie.
- Chatten op wat voor manier dan ook zonder toestemming van mijn juf of meester.
- Mijn naam, telefoonnummer, e-mailadres en wachtwoorden doorgeven via internet. Ook niet die van anderen.
- Op **You**Tube zonder toestemming van mijn juf of meester.

Ik weet;
- Dat alles wat ik op internet plaats, daar voor altijd blijft bestaan.
- Dat alles wat ik op internet doe, te controleren is.
- Dat niet alles wat op internet te vinden is, de waarheid is.

E-mail:

- Ik weet dat als ik een emailadres van school krijg, ik alleen mag mailen met mijn juf of meester en klasgenoten.
- Ik weet dat het niet is toegestaan om via e-mail persoonlijke informatie en / of foto's te versturen naar anderen.

3. Eventuele maatregelen als ik mij niet aan de afspraken houd

- Als ik mij niet aan de afspraken houd, mag ik een week niet meer werken op de Chromebook. Het werk wat ik daardoor niet af krijg, moet ik op papier maken of maken in mijn eigen tijd.
- Als ik mij een tweede keer niet aan de afspraken houd, mag ik niet meer werken op de Chromebook totdat er telefonisch contact is opgenomen met mijn ouders. Samen met je ouders maken we nieuwe afspraken.
- Als ik mij na deze afspraken weer niet aan de regels houd, worden mijn ouders uitgenodigd voor een gesprek op school. Tijdens dit gesprek wordt er gesproken over de consequenties van mijn gedrag.
- Als een computer of Chromebook door mij stuk gaat of is beschadigd, zijn mijn ouders en ik verantwoordelijk voor de kosten.