



SCHOOLGIDS 2017-2018

Columbusschool

Marco Poloroute 56
1363 LA Almere
tel. 036-7670150

info@columbusschool.asg.nl

<http://www.columbusschool.asg-almere.nl/>

Inhoud

Een woord vooraf	4
1. De school	5
1.1 De naam van de school en het schoollogo	5
1.2 De Almeerse Scholen groep	5
1.3 Situering van de school.....	5
2. Visie en uitgangspunten van de school	5
2.1 Algemeen	5
2.2 Resultaatgericht onderwijs	5
2.3 Onderwijs op maat	6
2.4 Meer en Hoogbegaafdheid	6
2.5 Pedagogisch klimaat	6
2.6 Sportactief.....	6
2.7 Actief Burgerschap en sociale integratie	7
2.8 Omgangsprotocol	8
2.9 Schorsing en verwijdering	9
3. De organisatie van het onderwijs op de Columbuschool	10
3.1 De schoolorganisatie.....	10
3.2 Zelfstandig werken.....	10
3.3 Methoden, materialen en meubilair	10
3.4 De leeractiviteiten voor de kinderen	11
3.5 De samenstelling van het team	12
3.6 Beleid schoolontwikkeling	12
4. Kwaliteit en zorg voor uw kind	13
4.1 Toetsen	13
4.2 Gesprekken en rapport	14
4.3 Dossier.....	14
4.4 De overgang naar het Voortgezet Onderwijs	14
4.5 Resultaten van ons onderwijs	15
4.6 Speciale Zorg	15
4.7 Compleet aanbod van voorzieningen	16
4.8 Passend onderwijs.....	16
4.9 Hulpverleningsdienst Flevoland.....	17
4.10 Logopedie op scholen	17
4.11 Schoolmaatschappelijk werk.....	17
5. Ouders/verzorgers op de Columbuschool	18
5.1 Samenwerking: Actief Ouderschap/Didactisch Partnerschap	18
5.2 Communicatie.....	18
5.3 Ouderactiviteiten	18
5.4 Medezeggenschapsraad.....	19
5.5 De ouderraad (OR)	19
5.6 Ouderbijdrage	19
5.7 Klachtenprocedure.....	19
5.8 Tussentijdse schoolwisseling	20
6. Praktische informatie.....	20
6.1 Absentie	20
6.2 Continurooster	21
6.3 Excursies en uitstapjes	21
6.4 Foto's en filmopnamen	21
6.5 Bewegingsonderwijs	22
6.6 Hoofdluis	22
6.7 Huishoudelijke taken	22
6.8 In- en uitschrijvingen	22
6.9 Persoonlijke bezittingen	23
6.10 Schoolreis en schoolkamp.....	23
6.11 Schooltijden	24
6.12 Schoolvakanties schooljaar 2017-2018	24

6.13	Schoolverzekering	24
6.14	Stagiaires	24
6.15	Studiedagen en overige vrije dagen	24
6.16	Team	25
6.17	Traktaties en tussendoortjes	26
6.18	Verlof aanvragen	26
6.19	Vulpennen	26
6.20	Tussentijds schoolwisseling	26
6.21	Protocol gescheiden ouders.....	27
6.22	Protocol meldcode geweld in huiselijke kring en kindermishandeling.....	29
7.	Adressen.	33
8	Jaarkalender	34

Een woord vooraf.

Beste lezer,

Voor u ligt de schoolgids van de Columbuschool, de basisschool die gelegen is in het hart van het Columbuskwartier in het stadsdeel Almere Poort en een vestiging heeft in het Europakwartier.

Deze gids is enerzijds bedoeld voor de ouders / verzorgers die nu kinderen op de Columbuschool hebben. Aan hen leggen we verantwoording af voor onze manier van werken. Anderzijds geeft deze gids praktische informatie over allerlei zaken die met de Columbuschool te maken hebben en is het als naslagwerk te gebruiken.

Daarnaast is deze gids ook bedoeld voor diegenen die geïnteresseerd zijn in de Columbuschool. In de schoolgids wordt beschreven waar de Columbuschool voor staat, welke uitgangspunten de Columbuschool hanteert en hoe de Columbuschool de kwaliteit van het onderwijs vormgeeft.

Wilt u echter een compleet beeld van de Columbuschool krijgen dan nodigen wij u graag uit voor een gesprek en een rondleiding door de Columbuschool.

Heeft u nog vragen of mist u nog zaken na het lezen van deze gids, dan horen wij die graag. U kunt voor extra informatie ook onze website bezoeken.

Het adres is: www.columbuschool.asg-almere.nl

Namens,
Het team van de Columbuschool

1. De school

1.1 De naam van de school en het schoollogo

De Columbuschool staat in het Columbuskwartier in Almere Poort en refereert aan de beroemde ontdekkingsreiziger. De naam symboliseert natuurlijk ook de ontdekkingsreis waar een verblijf op de Columbuschool garant voor staat. Sedert 1 februari 2014 kent de Columbuschool ook een dependance. De dependance is gelegen aan de Nederlandhof 3 in het Europakwartier.

1.2 De Almeerse Scholen groep

De Columbuschool is één van de scholen van de Almeerse Scholen Groep. In totaal maken 42 basisscholen en 7 scholen voor Voortgezet Onderwijs deel uit van dit bestuur. De Almeerse Scholen Groep levert maatwerk door diversiteit: de scholen bieden een brede basis en tegelijkertijd zijn er verschillende specialisaties per school, uiteenlopend van theater of sport tot techniek. Zo kan de Almeerse Scholen Groep met u en uw kind een schoolloopbaan van basis- naar voortgezet onderwijs uitstippelen die het beste bij hem of haar past. Daarbij staat de Almeerse Scholen Groep voor sterk en goed onderwijs met ruimte aan ieder kind ongeacht culturele-, geloofs- en/of levensovertuiging. Wij erkennen verschillen in elkaar, maar zien ook veel overeenkomsten. Samen leren we een eigen mening te vormen maar ook die van een ander te respecteren.

1.3 Situering van de school

Op 17 Augustus 2009 is de Columbuschool gestart in een prachtig State of the Art schoolgebouw aan de Marco Poloroute 56. Hier treft u 14 lokalen, een speellokaal gegroepeerd rondom een intieme middenruimte. In dit gebouw is ook een peuterspeelzaal gehuisvest waarmee wij nauw samenwerken. Sedert 1 februari 2014 kent de Columbuschool ook een dependance. De dependance is gelegen aan de Nederlandhof 3 te Almere. Schooljaar 2017-2018 bevinden onze groepen 4, 5 en 6 zich hier alsmede 4 van de in totaal 8 kleutergroepen.

2. Visie en uitgangspunten van de school

2.1 Algemeen

De Columbuschool is een moderne basisschool waar gedegen, goed onderwijs wordt gegeven. Ons doel is de kinderen een sterke basis bij te brengen. Op de Columbuschool leren de kinderen dus goed rekenen, lezen, taal en schrijven. Tevens zorgen wij voor een goede algemene ontwikkeling. Daartoe maken we gebruik van onderwijsmethoden waarvan bewezen is - zowel wetenschappelijk als in de praktijk - dat ze goed werken. Evidence Based heet dat. Onder deze methoden vinden we bijvoorbeeld Veilig Leren lezen maar ook het IPC (het zgn. Shell-Curriculum dat gebruikt wordt op internationale scholen). Ons devies is daarom ook: een bewezen goede basis!

2.2 Resultaatgericht onderwijs

Op de Columbuschool vinden we ambitie geen vies woord. De kinderen worden optimaal begeleid en we proberen bij ieder kind "er uit te halen wat erin zit". Dagelijks besteden we op de Columbuschool dan ook veel tijd aan instructie en het inoefenen van de basisvaardigheden. Regelmatig worden de resultaten getoetst door middel van het uitvoeren van observaties, controle van het werk van kinderen en door afname van toetsen. De verrichtingen van de kinderen worden bijgehouden in het CITO LOVS. Kennis van de status

van de ontwikkeling van uw kind is een voorwaarde voor het onderwijs van morgen dat uw kind zal genieten.

2.3 Onderwijs op maat

Ieder kind is anders in zijn/haar leertempo, bevattingsvermogen, speelsheid, begaafdheid, belangstelling, motivatie en leerstijl. Daarom kijken we voor ieder kind welke leerlijn het beste kan worden gevolgd om te komen tot hetzelfde einddoel: doorstroming naar de meest geschikte vorm van het voortgezet onderwijs. In de reguliere groepen binnen de school hanteren we een drietal leerlijnen; basis, zorg en verrijking. Binnen de leerlijnen bekijken we welke leerstof voor uw kind het beste past en op welke wijze deze wordt aangeboden. Ze doorlopen allemaal een continu ontwikkelingsproces tot ze klaar zijn voor de volgende stap in het onderwijs. Dit wordt adaptief onderwijs genoemd.

2.4 Meer en Hoogbegaafdheid

Is de extra leerlijn zoals vermeld onder 2.3 niet meer voldoende om uitdaging te bieden aan uw kind dan komt uw kind in aanmerking voor de NEO klassen. Ten behoeve van hoogbegaafde kinderen, dat wil zeggen kinderen met een IQ minimaal van 130, is de school per augustus 2010 gestart met twee zogenaamde NEO klassen. Bij deze kinderen is komen vast te staan dat het regulier basisonderwijs onvoldoende kan aansluiten bij de specifieke onderwijs- en/of zorgvragen van deze kinderen. De kerndoelen voor het Primair Onderwijs (PO) zijn leidend voor het onderwijsaanbod en de te behalen onderwijsresultaten. Daarnaast krijgen de kinderen volop gelegenheid voor verrijking en vaardigheden ten opzichte van deze kerndoelen. Na de herfstvakantie start de school weer met plusklassen voor die kinderen die niet hoogbegaafd zijn maar wel degelijk extra uitdaging behoeven.

2.5 Pedagogisch klimaat

Om tot optimale resultaten te kunnen komen, is het belangrijk dat er in de school een sfeer van rust en regelmaat en respect heerst. Samen vormen we een kleine gemeenschap waar alle betrokkenen zich veilig en senang moeten voelen. Hiertoe maakt de school gebruik van de zgn. "Kanjertaining". Kanjertaining is een training waarin kinderen sociale omgangsvormen wordt aangeleerd. Al onze leerkrachten zijn getraind in de zogenaamde "Kanjertaining". Door deze Kanjertaining, die consequent in de klassen wordt toegepast, worden normen en waarden in hun sociaal-emotionele context geborgd. Door "Kanjertaining" zijn leerlingen in staat zich te beter te concentreren.

De Kanjerregels zijn:

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

2.6 Sportactief

"Een gezonde geest in een gezond lichaam". Sport en spel zijn niet alleen gezond, het brengt kinderen ook sociale vaardigheden bij en zorgt voor een hechte onderlinge band. Bovendien biedt het ontspanning. Om deze reden zijn sport en beweging belangrijk in het programma van de Columbuschool. De Columbuschool heeft de beschikking over een gediplomeerde, gekwalificeerde en ervaren vakleerkracht bewegingsonderwijs. Ook is er tijdens de pauzes veel sport- en spel materiaal beschikbaar. Daarnaast kent de

Columbuschool ook een aantal verantwoorde, aansprekende, specifiek op bewegingsonderwijs gerichte actieve clinics. Ook hebben we de mogelijkheid voor de kinderen uit de groepen 3 om tijdens schooltijd zwemles te krijgen. Door de kinderen tevens bewust te maken van gezonde voeding, brengen we ze een gezonde leefstijl bij en daar hebben ze hun hele leven plezier van!

2.7 Actief Burgerschap en sociale integratie

Wat verstaan we hieronder?

Actief burgerschap:

De bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van de gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Mensen leren hun eigen identiteit te ontwikkelen. Vervolgens leren zij met deze identiteit hun positie ten opzichte van anderen en de omgeving te bepalen. Mensen nemen actief deel aan de samenleving en hebben een eigen inbreng. Mensen nemen zelf verantwoordelijkheid voor de inrichting en organisatie van hun leven. Dit kunnen we, op hun eigen niveau, ook van kinderen vragen. We proberen kinderen dit besef bij te brengen.

Democratische waarden en normen:

Waarden zijn (persoonlijke) keuzes. Wat is van belang in je leven. Normen zijn afspraken in de samenleving, groepen of op school. We willen kinderen ondersteunen in hun persoonlijke waardeontwikkeling. Voor wat betreft de normontwikkeling gaat het om samen normen ontwikkelen, kennismaken met normen en het eigen gedrag ten opzichte van de normen. We streven er naar om kinderen een houding en vaardigheden bij te brengen die nodig zijn om als volwaardig mens en democratisch burger mee te doen.

Kernwaarden

De kernwaarden die wij belangrijk vinden zijn:

- Zorg en respect voor de medemens (behulpzaamheid, beleefdheid, open houding t.o.v. een ander)
- Zorg en respect voor wat anderen toekomt (rechtvaardigheid, onpartijdigheid en eerlijkheid)
- Zorg voor de omgeving (voorzichtigheid en zorgvuldigheid)
- Intrinsieke motivatie (wil, doorzettingsvermogen, doelgerichtheid)
- Deugden van het denken (grondigheid, respect voor feiten en omstandigheden, gewetensvolheid, verstandigheid)

Concrete doelen in de dagelijkse praktijk;

- Sociale vaardigheden leren ontwikkelen en toepassen (elkaar dagelijks groeten, gasten in de school ontvangen en verwijzen).
- Samen met de kinderen wekelijks een klassenafpraak/regel centraal stellen. Deze bespreken en evalueren.

Binnen ons onderwijs proberen we de specifieke aandacht te realiseren door:

- Een aanpak gericht sociaal-emotionele ontwikkeling en sociale vaardigheden. (School Wide Positive Behaviour Support)SWPBS
- Versterkte aandacht voor het pedagogisch klimaat. (Kanjertaining)
- Specifieke aandacht voor normen en waarden, maatschappelijke vraagstukken, deelname aan kunst en cultuuractiviteiten, deelname aan sportactiviteiten, bijdrage aan de samenleving/buurt.
- Projecten met een thema gericht op actief burgerschap. IPC
- Gesprekken voeren, discussiëren en debatteren in de groep; je eigen beelden, ideeën en meningen leren verwoorden. Leren luisteren naar een ander en zijn ideeën, beelden en meningen. IPC/Kanjertaining
- Leren samenwerken met taakverdeling, spelregels waarbij leerlingen elkaar helpen en aanvullen maar ook positief bekritisieren.

2.8 Omgangsprotocol

Hiervoor heeft u kunnen lezen dat we met allerlei concrete activiteiten aandacht besteden aan sociale vaardigheden. We willen graag vanuit een positieve grondhouding en positief gedrag kinderen het goede voorbeeld geven. Zo zal het ook voor hen een gewoonte worden elkaar op een positieve manier te benaderen. Helaas is pesten en pestgedrag niet altijd te voorkomen. Daarom hanteren we onderstaand protocol om hier zo adequaat mogelijk mee om te gaan.

Het waarom van het protocol:

Er lopen op school veel verschillende kinderen rond; om met elkaar om te gaan moeten we uitgaan van respect voor elkaar en aandacht voor anderen.

Het omgangsprotocol is opgesteld met als doel een duidelijke richtlijn voor omgangsvormen aan te geven, die op iedereen van toepassing is en waar iedereen zich aan dient te houden. Het protocol dient vooral een preventieve werking te hebben. Als vooraf duidelijk is wat we van elkaar vragen kunnen ergernis en problemen voorkomen worden. Centraal in het omgangsprotocol staat gedrag dat gewenst is. Om gewenst gedrag bij kinderen te bereiken zullen ouders/verzorgers en het personeel van de school het goede voorbeeld moeten geven. In gewenst gedrag komen respect voor en aandacht naar de ander tot uiting. Kinderen zien niet altijd wat de gevolgen van hun daden zijn: ouders/verzorgers en het personeel van de school moeten ze daarin sturen. Voor de duidelijkheid wordt in het omgangsprotocol ook gedrag dat niet gewenst is benoemd. De inhoud van het protocol:

Taalgebruik:

Kinderen onder elkaar hanteren taalgebruik dat uitgaat van respect. Taalgebruik en lichaamstaal met een negatieve boodschap moeten vermeden worden.

Dus niet:

- Vernederen
- Schelden
- Dreigen
- Belachelijk maken, uitlachen
- Kinderen bij een andere dan hun eigen naam noemen
- Gemene briefjes schrijven
- Negeren

Pesten

Plagen is onschuldig, pesten is gemeen. Er is sprake van pesten als iemand herhaaldelijk negatief gedrag richt op een nader, die zich daardoor machteloos en onveilig gaat voelen. Pesten wordt geaccepteerd en dus zal er ingegrepen worden. Samen met de pester en het slachtoffer wordt er naar een oplossing gezocht die een einde aan het pesten maakt.

Fysiek geweld

Ieder kind en ook iedere volwassene kent wel eens gevoelens van agressie. Deze gevoelens worden niet genegeerd maar mogen nimmer resulteren in fysiek geweld. Kinderen leren hun negatieve gevoelens te uiten op een niet-agressieve manier (bijvoorbeeld even de klas uit, slokje water drinken etc.)

Ongewenste intimiteiten

Het gaat hier om seksueel getinte aandacht die door de ontvanger als ongewenst wordt ervaren. De ontvanger bepaalt of het gedrag ongewenst is of niet. Het kan gaan om verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag. De Columbuschool heeft een vertrouwenspersoon die voor dit probleem te benaderen is. Voor meer informatie zie punt 5.4 in deze gids.

Hoe te handelen bij herhaald ongewenst gedrag

Als een kind bij herhaling ongewenst gedrag vertoont zullen de leerkrachten de ouders van het kind daarvan op de hoogte stellen. Gezamenlijk zal naar een oplossing voor het probleem gezocht worden. De ouders worden geacht hieraan mee te werken.

2.9 Schorsing en verwijdering

Inleiding.

Naast opvoedkundige maatregelen (zoals bijvoorbeeld het geven van een time-out, een leerling na laten komen of strafwerk geven) kan de school aan leerlingen ordemaatregelen opleggen. Ordemaatregelen zijn onder meer de schorsing en de verwijdering. De basis voor deze maatregelen is te vinden in de Wet op het primair onderwijs.

Schorsing.

Een schorsing is een waarschuwing voor bepaald ontoelaatbaar gedrag van een leerling. De leerling heeft de gedragsregels die binnen de school gelden overtreden en opvoedkundige maatregelen hebben niet tot het sociaal gewenste gedrag geleid.

Een leerling kan door de directeur van de school met opgave van redenen voor tenminste 1 dag en ten hoogste 1 week worden geschorst (een periode korter dan 1 dag is geen schorsing maar een time-out). Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de ouder(s)/verzorgers bekend gemaakt. Wanneer de schorsing langer dan 1 dag duurt, wordt de rijksonderwijsinspectie en leerplicht ambtenaar schriftelijk en met opgave van redenen geïnformeerd.

Verwijdering.

Een leerling kan van de school worden verwijderd als de school niet aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen of als er sprake is van ernstig wangedrag van de leerling of de ouders. Het verwijderen van een leerling is een zaak van het schoolbestuur. Daarvoor geldt een formele procedure waarin zowel de ouders/verzorgers als de school hun opvattingen over de verwijdering kenbaar kunnen maken. Ook wordt bij een verwijderingsprocedure de rijksonderwijsinspectie en de afdeling leerplicht van de gemeente Almere betrokken. Een leerling kan pas definitief worden verwijderd als een andere passende school bereid is de leerling toe te laten. Die andere passende school hoeft niet altijd een andere reguliere basisschool te zijn maar kan ook een school voor speciaal basis onderwijs of een school/ instelling voor een speciaal onderwijs zijn. Voor de laatste twee onderwijssoorten kan een toelaatbaarheidsverklaring, af te geven door Passend Onderwijs Almere, vereist zijn.

Bezwaar.

Bij een geschil over de schorsing of verwijdering van een leerling kunnen ouders/verzorgers binnen 6 weken na bekendmaking daarvan een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij het schoolbestuur (Postbus 60276, 1320 AH Almere). Er vindt dan een heroverweging plaats van het besluit waarbij de leerling is geschorst of verwijderd. Een bezwaarschrift leidt er echter niet toe dat een besluit tot schorsing of een besluit tot verwijdering niet inwerking treedt. Tegen de beslissing van het schoolbestuur op een bezwaarschrift kunnen de ouders/verzorgers zich tot de bestuursrechter wenden.

Geschillencommissie Passend Onderwijs.

Per 1 augustus 2014 is een landelijke Geschillencommissie Passend Onderwijs ingesteld (www.onderwijsgeschillen.nl). Deze commissie oordeelt op verzoek van de ouders/verzorgers onder meer over een geschil tussen de ouders/verzorgers en de school over de verwijdering van een leerling. Het verzoek moet binnen 6 weken na de bekendmaking van de beslissing tot verwijdering bij de commissie zijn ingediend. Vervolgens brengt de commissie binnen 10 weken een oordeel uit over de beslissing tot verwijdering. Het betreft een niet bindend advies waartegen geen bezwaar of beroep kan worden ingesteld.

Naast het indienen van een bezwaarschrift tegen een beslissing tot verwijdering, kunnen ouders/verzorgers ook de geschillencommissie inschakelen. Het inschakelen van de commissie kan echter ook in plaats van het indienen van een bezwaarschrift komen. De keuze is aan de ouders/verzorgers. Wanneer de ouders/verzorgers tegen het besluit tot verwijdering de geschillencommissie hebben ingeschakeld en een bezwaarschrift bij het

schoolbestuur hebben ingediend, wordt het oordeel van de geschillencommissie door het schoolbestuur bij de beslissing op het bezwaarschrift betrokken.

Onderwijsconsulenten.

Bij problemen rondom de schorsing en verwijdering van leerlingen kunnen de ouders/verzorgers het Landelijke Bureau Onderwijsconsulenten (www.onderwijsconsulenten.nl; tel.nr. 070-3122887); voor bemiddeling en advisering inschakelen. Bij het verwijderen van leerlingen kunnen deze consulenten als tussenstap worden ingeschakeld voordat de Geschillencommissie Passend Onderwijs wordt ingeschakeld. Aan de bemiddeling en advisering van deze onderwijsconsulenten zijn geen kosten verbonden.

3. De organisatie van het onderwijs op de Columbuschool

3.1 De schoolorganisatie

Op de Columbuschool zitten de kinderen in principe alleen in de leerjaren 1 en 2 (de kleuters dus) in een combinatiegroep 1/2. De Columbuschool kiest hier bewust voor een dergelijke combinatiegroep omdat de kinderen door samen te spelen en samen te werken veel van elkaar kunnen leren. Vanaf leerjaar 3 t/m 8 streven we naar homogene groepen, d.w.z. groep 3;4;5;6;7;8.

3.2 Zelfstandig werken

Op de Columbuschool hanteren we een doorgaande lijn van groep 1 t/m 8 t.a.v. zelfstandig werken. Voor leerlingen heeft dit als doelstelling zelfstandig te leren plannen, nadenken en werken. Voor de leerkrachten heeft dit als doelstelling tijd te creëren voor het begeleiden van individuele leerlingen en kleine groepen. De kinderen krijgen dagelijks of wekelijks instructie over een aantal taken. Met behulp van een planningsinstrument leren de kinderen zelf in te plannen wanneer zij de taak gaan uitvoeren. In de loop van de dag of de week zorgen de kinderen er op deze manier voor dat ze de taak uitvoeren. Samen met de leerkracht wordt tussentijds en aan het einde van de taakperiode gekeken of de taken zijn gedaan en of deze goed zijn uitgevoerd. Gedurende de periode van zelfstandig werken begeleidt de leerkracht individuele leerlingen en kleine groepjes. Dit heet een periode van "uitgestelde aandacht." Dit wordt aan de kinderen kenbaar gemaakt door het gebruik van een stoplicht en het vraagteken-blokje. Staat het stoplicht op rood, dan is de leerkracht aan het werk met individuele leerlingen of een klein groepje. Er kan even geen vraag gesteld worden aan de leerkracht. Staat het verkeerslicht op groen, dan kan dit wel weer. De kinderen kennen hun taken en weten de regels en afspraken zodat ze goed zelfstandig en in eigen tempo, op eigen niveau en met eigen taken aan het werk kunnen. De taken worden alleen of samen met anderen uitgevoerd.

3.3 Methoden, materialen en meubilair

Om tegemoet te komen aan moderne eisen en de verschillende leerstijlen worden eigentijdse middelen, materialen en werkvormen gehanteerd. Vanaf de groep 1/2 t/m 8 beschikt de school over digitale schoolborden. Bij de methoden worden de digitale programma's structureel gehanteerd in het lesprogramma; daar waar beschikbaar worden digitale toetsen afgenomen. Coöperatief leren - dat is een instructievorm waarbij kinderen van en met elkaar leren- is onderdeel van de lessen.

Er worden activiteiten aangeboden waarmee we aansluiten bij de eigen belangstelling van de kinderen of die een extra uitdaging bieden.

In de leerjaren 1/2 staat meubilair dat past bij de grootte van de kinderen. Vanaf leerjaar 3 hebben we gekozen voor meubilair op één hoogte. Lengteverschillen worden ondervangen door een voetensteun onderaan de stoel. Hierop kunnen de kinderen hun voeten plaatsen

om rustig en ontspannen te zitten. Het meubilair is een bewuste keuze om daarmee ook rust en regelmaat in het lokaal te zien en te ervaren. Kinderen zitten allemaal op dezelfde hoogte en kunnen daardoor makkelijk samenwerkingsopdrachten doen. Ook voor de leerkracht is het fysiek prettiger omdat hij/zij minder vaak hoeft te buigen of knielen.

3.4 De leeractiviteiten voor de kinderen

Alle activiteiten die de kinderen bij ons op school doen worden dagelijks zichtbaar in het dagritme. In de leerjaren 1/2 wordt het ritme met pictogrammen aangegeven, in leerjaar 3 door middel van pictogrammen en woord en in de leerjaren 4 t/m 8 alleen in woord. Dankzij dit ritme weten de kinderen wat ze die dag gaan doen. Dit geeft rust en duidelijkheid.

Activiteiten in leerjaar 1-2

Bij kleuters staat het spelend leren centraal. De belevingswereld van het jonge kind is daarbij uitgangspunt. We zorgen voor materialen die uitdagend en leerzaam zijn. Het samen spelen in de verschillende hoeken, zoals de huishoek, bouwhoek, zandtafel, enz. zorgt ervoor dat de kinderen een grote woordenschat krijgen, leren samen te spelen, leren rekening te houden met elkaar, enz. Omdat we het werken in hoeken heel belangrijk vinden hebben de kinderen in leerjaar 1/2 geen eigen tafel. Wel staan er werktafels en heeft ieder kind een eigen stoel. Hiermee bereiken we dat er in de groep voldoende ruimte is voor de diverse hoeken. Voorbereidende activiteiten die nodig zijn om in leerjaar 3 te leren lezen, rekenen en schrijven komen natuurlijk ook aan de orde in leerjaar 1/2. Zo werkt men bij de kleuters o.a. met letters en stempels om de kinderen al spelende met het lezen van letters bezig te laten zijn. Dit is een voorbereiding op het lezen. Met materialen en kringactiviteiten wordt middels het aanleren van de begrippen: meer – minder, evenveel, veel – weinig, tellen, getalssymbolen de basis voor het rekenen gelegd. De voorbereiding op het schrijven vindt plaats door middel van motorische oefeningen tijdens de bewegingslessen en de werklessen. We gebruiken hierbij verschillende materialen zoals klei, tekenmaterialen, speelleermaterialen, enz. Ze leren een goede schrijfhouding aan en hoe ze op een goede manier een potlood vasthouden.

Activiteiten in leerjaar 3 en 4

Vanaf leerjaar 3 hebben de kinderen een eigen stoel en tafel. In deze groepen wordt de meeste lestijd besteed aan het leren lezen, schrijven en rekenen. De instructie bij deze vakken wordt vaak aan de gehele groep gegeven, bij de verwerking van de leerstof wordt altijd gekeken naar het individuele kind. Wanneer stof te moeilijk, te veel of te gemakkelijk is zullen er individuele aanpassingen komen. Uiteraard brengen de Columbuschool de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte. Naast de hoofdvakken wordt er natuurlijk ook tijd besteed aan wereldoriëntatie, muziek, drama, bewegingsonderwijs en expressie. In leerjaren 3 en 4 krijgen de kinderen dagtaken. Dankzij deze dagtaak leert het kind zelf zijn/haar werk in te delen en zelfstandig uit te voeren. Vanaf groep 3 krijgen de kinderen ook huiswerk mee. Dit zal iets van verwerking van lesstof zijn wat de kinderen die week hebben gehad hebben of ter voorbereiding van iets dat gaat komen.

Activiteiten in leerjaar 5 t/m 8

In deze leerjaren worden de vaardigheden op reken- en taalgebied verder uitgewerkt. Er wordt veel aandacht besteed aan het ontleden van zinnen en de spelling van de werkwoorden en bij het rekenen aan het oplossen van vraagstukken, de breuken en procenten alsmede het metriek stelsel. De lessen wereldoriëntatie krijgen een steeds grotere betekenis. In de kring komen zaken uit de krant en het nieuws aan de orde. De kinderen maken werkstukken en geven spreekbeurten waarbij het zelf ontdekken en opzoeken wordt gestimuleerd. Het gebruik van de computer neemt hierbij steeds meer toe. In deze groepen krijgt het zelfstandig werken zijn uiteindelijke vorm. Er wordt zoveel mogelijk gewerkt met weektaken. Tijdens het werken aan hun weektaak mogen leerlingen zelf hun werk indelen en bepalen op welke dag ze iets gaan maken. De tijden waarop ze kunnen werken aan hun weektaak wordt dagelijks vermeld. In de groepen 5,6, 7 en 8 wordt Engels

gegeven. Naast de hoofdvakken en zaakvakken wordt er natuurlijk ook tijd besteed aan muziek, drama, gymnastiek en expressie. Naast het huiswerk ter verwerking of voorbereiding van lesstof bereiden de kinderen ook hun boekbespreking en/of spreekbeurt thuis voor en leren ze voor een toets.

3.5 De samenstelling van het team

Personeelsleden betrokken bij de school:

Directie

De Columbuschool heeft een eigen directeur. Door de grootte van de school is er ook een adjunct directeur. Deze zijn belast met de dagelijkse leiding en heeft als belangrijkste taak het bewaken, waarborgen en verbeteren van het onderwijs op de school. Daarnaast houdt de directie zich bezig met het personeelsbeleid, organisatorische en beheersmatige zaken. Met vragen kunt u bij directie terecht.

Groepsleerkracht

Dit is het merendeel van de medewerkers. Zij geven de hele week of een deel van de week les aan één van de groepen bij ons op school.

Intern Begeleider

De Intern Begeleider is een leerkracht met een speciale taak. Hij/zij is belast met de coördinatie van zorg voor kinderen die dit nodig hebben.

Administratieve ondersteuning

Vijf dagen per week ondersteunt onze administratieve medewerker de directie bij de administratie. Zij is verantwoordelijk voor de leerlingenadministratie, het verwerken van de financiële administratie en alle andere voorkomende administratieve werkzaamheden.

Onderwijs assistente

Deze medewerker ondersteunt de leerkrachten bij zijn/haar lesgevende activiteiten.

Naarmate de school verder groeit, zal het team worden uitgebreid met meerdere leerkrachten.

3.6 Beleid schoolontwikkeling

Om er voor te zorgen dat de kwaliteit van de school op peil blijft, dan wel verder verbetert is het belangrijk jaarlijks activiteiten met het team uit te voeren om voor deze verdere ontwikkeling en verbetering te zorgen. Voor het schooljaar 2017 -2018 staan de volgende punten op de agenda:

Taalbeleid:

Bij de groepen 1-2 t/m 8 is het van belang dat lezen en spellen op een goed niveau is. We gebruiken bijvoorbeeld de methodiek Zo leren kinderen lezen en spellen om het spellingsvermogen van de kinderen maximaal te ontwikkelen. Daarnaast zijn we dagelijks bezig met woordenschatuitbreiding.

Planmatig werken en zorg

In de groep is het belangrijk dat de leerkracht de instructie en hulp afstemt op de behoefte van de leerling. Om dit goed te realiseren is het van belang dat de leerkracht goed leert zien wie wanneer welke hulp en instructie nodig heeft. Dit vraagt niet alleen om goed inzicht maar ook om een goede planning. Deze kwaliteiten gaan we dit jaar verder ontwikkelen bij de leerkrachten.

Kwaliteit leerkracht

Op de Columbuschool is het belangrijk dat de leerkrachten over uitstekende vaardigheden beschikken om goed les te geven. Pas dan zijn we namelijk in staat om goede resultaten te boeken. Daarom wordt er jaarlijks bij leerkrachten een vaardigheidsmeter (APK) afgenomen. Dit geschiedt door de directie tijdens een klassenbezoek. Na afname worden verbeterpunten afgesproken en uitgevoerd. Zodra alle vaardigheden voldoende scores ontvangt de leerkracht een certificaat. Ook schooljaar 2016-2017 vindt er weer afname bij alle leerkrachten plaats.

Scholing team

Naast het laten zien van excellente vaardigheden in de klas tijdens het lesgeven, vinden wij het belangrijk dat het personeel zich blijft ontwikkelen om ook andere niet lesgebonden taken goed uit te voeren. Tijdens studiedagen werkt het team hieraan. Daarnaast volgen leerkrachten individuele scholingstrajecten.

4. Kwaliteit en zorg voor uw kind

Onder kwaliteit en zorg voor uw kind verstaan we op de Columbuschool verschillende zaken. Wij vinden het uitermate belangrijk dat wij een goed beeld hebben van uw kind gedurende de schoolloopbaan. Op de Columbuschool willen wij het maximale uit het kind halen. Dit geldt zowel de persoonlijke- als de leerontwikkeling. Om dit te bereiken, maken we gebruik van een aantal kwaliteitsindicatoren;

- Moderne methoden die voldoen aan de door de overheid vastgestelde kerndoelen per ontwikkelingsgebied en waarbij de tussen- en einddoelen inzichtelijk zijn.
- Een goede zorgstructuur.
- Een ervaren team met goede deskundigheid.
- Goede meting van resultaten aan de hand van methodische en methode onafhankelijke toetsen met een landelijke normering.
- Samenwerking met externe instanties die kunnen bijdragen aan de verdere inhoudelijke vormgeving en verbetering van het onderwijs op de Columbuschool.
- Een gezond leef- en werkklimaat binnen de school.

4.1 Toetsen

Op de Columbuschool wordt er naast methode gebonden toetsen, ook gewerkt met het leerlingvolgsysteem van CITO.

Vanzelfsprekend hebben de leerkrachten een goed beeld van uw kind. Desondanks nemen we daarnaast toch ook nog methodeonafhankelijke toetsen af, ontwikkeld door CITO. Deze toetsen kennen een landelijke normering. Twee maal per jaar (in januari en juni) worden de kinderen methodeonafhankelijk getoetst. Deze toetsen leveren niet alleen aanvullende informatie aan voor de leerkrachten, maar maakt tevens inzichtelijk hoe uw kind er t.o.v. het landelijk gemiddelde voorstaat. Dit systeem stelt ons in staat uw kind objectief door de jaren heen te volgen. Op deze manier ontstaat er inzicht in de ontwikkeling van het kind. Het is dan ook voor de interne zorg een instrument om opmerkelijke uitkomsten naar beneden maar ook naar boven te signaleren en vormen aldus input voor de onderwijsbehoefte van uw kind.

De resultaten van de toetsen worden door de leerkrachten tijdens de 15-minutengesprekken met u besproken. U kunt dan ook zelf de score vergelijken met eerdere toetsen.

Instroom in leerjaar 1/2.

Bij de kleuters wordt een paar weken na hun komst bij ons op school bekeken wat het "instroomniveau" van het kind is en welk beeld de ouders/verzorgers n.a.v. de voorschoolse situatie van hun kind hebben. Een hulpmiddel hierbij is de vragenlijst die ouders invullen over

de voorschoolse situatie van hun kind en eventueel de overdrachtsformulieren van de peuterspeelplaats.

CITO eindtoets.

In groep 8 wordt de CITO eindtoets afgenomen. Deze toets vormt de afsluiting van het leerlingvolgsysteem. De resultaten worden uiteraard ook met u besproken. Op basis van de gegevens van het dagelijks presteren en de leerlingvolgsysteemtoetsen heeft de school voor ieder kind een advies voor het niveau in het voortgezet onderwijs.

De score op de eindtoets is voor het voortgangsadvis niet bepalend, maar geeft in de meeste gevallen de bevestiging van het advies.

Daarnaast geeft de CITO eindtoets ook een indicatie voor de leeropbrengst van de Columbuschool.

4.2 Gesprekken en rapport

Indien u behoefte heeft aan een gesprek over de voortgang of ontwikkeling van uw kind, dan is dit altijd mogelijk. Ook omgekeerd, als wij op de Columbuschool hier behoefte aan hebben, nemen wij contact met u op. De leerkracht is in de eerste instantie de aangewezen persoon voor het voeren van een gesprek over uw kind. In voorkomende gevallen kan de leerkracht de Intern Begeleider dan wel de directie uitnodigen om aan het gesprek deel te nemen. In de derde schoolweek nodigen we u uit voor een startgesprek. Hierin kunt u vertellen over uw kind en de leerkracht hoort dan graag hoe hij/zij uw kind het beste kan begeleiden. Twee keer per jaar stelt de leerkracht een rapport over uw kind op waarin de ontwikkeling en vorderingen van uw kind beschreven staat. Aan het rapport is een 15 minuten gesprek gekoppeld. Op de Columbuschool vertrouwen wij er op dat u gevolg geeft aan de uitnodiging aanwezig te zijn tijdens dit gesprek.

4.3 Dossier

Van alle leerlingen op school wordt een dossier aangelegd. Dit wordt zoveel mogelijk digitaal vastgelegd. In het dossier zijn gespreksverslagen, toets gegevens, onderzoeksgegevens en handelingstrajecten vastgelegd. De leerkracht is verantwoordelijk voor het bijhouden van het dossier. De directie en de interne begeleider beheren de dossiers. Het dossier van uw kind is vertrouwelijk. Uiteraard kunt u het dossier inzien. Hiervoor kunt u een afspraak maken met de directie zodat deze de tijd voor u heeft om e.e.a. toe te lichten.

4.4 De overgang naar het Voortgezet Onderwijs

In leerjaar 6 worden al de eerste voorbereidingen getroffen voor de overgang van het voortgezet onderwijs. We gaan dan met u als ouder in gesprek over de beelden die u van uw kind heeft m.b.t. het voortgezet onderwijs. Dit oriënterende gesprek gaat meer over uw en onze denkrichting. Er valt nog geen gerichte uitspraak over het advies. Daarna wordt in groep 7 in het voorjaar de CITO entreetoets afgenomen. Doel hiervan is om na te gaan hoe elke leerling ervoor staat en of er hiaten in de kennis van de leerstof bestaan. Met deze gegevens kan er op adequate wijze doorgewerkt worden in groep 7 en 8.

Aan het begin van groep 8 wordt er een informatieavond georganiseerd waarin informatie wordt gegeven over het voortgezet onderwijs in Almere. Daar wordt ook verwezen naar de opendagen en informatieavonden die door de scholen voor voortgezet onderwijs zelf verzorgd worden. Halverwege groep 8 wordt in een gesprek met u persoonlijk een voortgangsadvis gegeven. Dit advies wordt bepaald vanuit de gegevens van het leerlingvolgsysteem, het resultaat van de CITO entreetoets, de resultaten door de jaren heen en de algehele indruk van de leerkrachten van de leerling. Werkhouding en motivatie spelen hierbij een belangrijke rol.

U dient uw kind dient voor 1 maart in te schrijven bij een school voor voorgezet onderwijs.

De voortgezet onderwijsschool van uw keuze ontvangt van ons informatie over de leerling. Het resultaat van de CITO eindtoets dient het gegeven advies te bevestigen. Is dit niet het geval, dan zal er een vervolgesprek plaatsvinden met ouders/verzorgers. Voor leerlingen die moeite hebben met de leerstof, op wat voor gronden dan ook, wordt in leerjaar 6 en 7 gesproken met ouders om LWA en/of LEO aan te vragen voor extra hulp in het VO. Na de sluitingsdatum 1 maart van de inschrijving voor het voortgezet onderwijs, vindt er overleg plaats tussen het voortgezet onderwijs en de leerkracht van leerjaar 8. De aanmeldingen worden vergeleken met de adviezen van de basisschool. Van de oud leerlingen krijgt de Columbuschool de eerste twee jaren regelmatig informatie over hun vorderingen en vindt er overleg plaats.

4.5 Resultaten van ons onderwijs

Aan de hand van het Leerling Volg Systeem volgen wij de resultaten van onze leerlingen. Jaarlijks geven wij u tijdens de rapportgesprekken informatie over het niveau van uw kind. Ook bekijken we dan of de vaardigheid van uw kind gegroeid is. Soms kan het zijn dat het kind op een zelfde niveau zit (I II III IV V) maar dat het kind in dat niveau wel gegroeid is. Dat is voor ons zeer belangrijke informatie want dan heeft het onderwijs van de afgelopen periode er wel toe gedaan!

In het laatste jaar van de basisschool, in groep 8, nemen wij de CITO eindtoets af. De resultaten van deze toets schetsen een beeld van het niveau van de leerlingen en de kwaliteit van het onderwijs dat ze hebben gevolgd. Jaarlijks zal de gemiddelde groepsscore van onze groep 8 worden gepubliceerd in de schoolgids. U zult een overzicht van drie schooljaren aantreffen omdat dit een representatief beeld geeft. Ook zullen wij de uitstroomgegevens aan u laten zien. Zo krijgt u een indruk van het startniveau voor het voortgezet onderwijs van de leerlingen.

CITO eindtoets groep 8 & advies voortgezet onderwijs

De landelijk gemiddelde score van de CITO eindtoets ligt over het algemeen rond de 535. Hieronder ziet u de score van onze school. Het betreft hier de rapportage na correcties van het leerling-gewicht en begrijpend lezen.

Cito eindtoets groep 8 & advies voortgezet onderwijs

Schooljaar	Aantal leerlingen	Gemiddelde score
2014-2015	38	537,8
2015-2016	34	538,3
2016-2017	40	538,6

Schooljaar	Niveaubesluit	Aantallen
2016-2017	VWO/GYMNASIUM	18
	HAVO	9
	VMBO TL	4
	VMBO KBL	4
	VMBO BBL	5

4.6 Speciale Zorg

Samen met u streeft de Columbuschool ernaar de ontwikkeling van uw kind zo optimaal mogelijk te laten verlopen. Maar kinderen zijn verschillend en ontwikkelen zich allemaal anders. Het kan voorkomen dat uw kind speciale zorg nodig heeft. Dit kan allerlei oorzaken hebben. Voor de speciale zorg op de Columbuschool is de leerkracht samen met de directie verantwoordelijk. Bij de jaarlijkse overdracht aan het begin van het nieuwe schooljaar worden

ook de zorgleerlingen besproken met de toekomstige leerkracht. Dit gebeurt aan de hand van een overdrachtsprotocol. Dit is een formulier waarop bijzonderheden vermeld worden.

We onderscheiden een drietal categorieën zorgleerlingen;

Leerlingen die incidenteel uitvallen en korte tijd extra hulp en begeleiding nodig hebben op een aspect in het leerproces of de ontwikkeling.

Leerlingen die structureel opvallen bij een bepaald leergebied of in de sociaal-emotionele ontwikkeling. Deze leerlingen worden structureel intensief gevolgd en begeleid in de school en eventueel door externe instanties.

Leerlingen waarbij er twijfel is of zij de schoolloopbaan bij de Columbuschool succesvol kunnen doorlopen. Samen met ouders/verzorgers en eventuele externe instanties wordt een passend traject voor een goede voortgang vormgegeven.

De school maakt deel uit van een zorgteam. In dit zorgteam zijn meerdere disciplines vertegenwoordigd. U kunt hierbij denken aan de jeugdverpleegkundige, de schoolmaatschappelijk werker, een psycholoog etc. Als de school en/of u als ouder een zorg signaleert waar zij niet alleen een passend traject voor kan vinden of vormgeven, dan bespreken we de leerling in het zorgteam. Samen kijken we welke mogelijkheden er zijn.

4.7 Compleet aanbod van voorzieningen

De Columbuschool maakt deel uit van Passend Onderwijs Almere. Binnen dit samenwerkingsverband werken alle besturen van Almere samen. Deze besturen hebben gezamenlijk alle basisscholen en drie speciale scholen voor basisonderwijs onder zich. Het doel van dit samenwerkingsverband is het realiseren van een samenhangend geheel van zorgvoorzieningen, zodat de kinderen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken. Vanzelfsprekend stellen we als basisschool alles in het werk om de kinderen zo goed mogelijk te begeleiden. Als er ondanks de inspanningen nog vragen overblijven ten aanzien van de mogelijkheden van een kind kan de ouder/verzorger worden verzocht het kind aan te mogen melden binnen het zorgteam van de school. Binnen het zorgteam worden hulpvragen van het kind besproken met de Intern Begeleider van de school. Het zorgteam bestaat uit de intern begeleider, een jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk en de psycholoog van Passend Onderwijs. De Intern Begeleider van de school verzorgt de aanmelding bij het zorgteam in goede samenspraak met de ouders/verzorgers; het aanmeldingsformulier wordt ook door de ouders/verzorgers ondertekend. Op grond van de beschikbare informatie wordt een advies aan de school uitgebracht. Dit advies wordt door de Intern Begeleider met de ouders/verzorgers besproken.

Mogelijke adviezen zouden kunnen zijn:

- nieuwe adviezen m.b.t. de voortgang op de eigen basisschool;
- doorverwijzing naar een andere basisschool;
- nader onderzoek door een medewerker van Passend Onderwijs om helder te krijgen waar de (on-) mogelijkheden liggen van het kind, zodat een adequaat handelingsplan gemaakt kan worden;
- toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij Passend Onderwijs als de problematiek zo danig is, dat gedacht wordt aan plaatsing op een speciale basisschool;
- advies richting maatschappelijk werk of jeugdhulpverlening;

De toelaatbaarheid commissie (Intern begeleider, de school van keuze, onafhankelijke deskundige van Passend Onderwijs) beoordeelt of een kind toelaatbaar is tot een speciale school voor basisonderwijs.

4.8 Passend onderwijs

In aansluiting op de aanmeldingsprocedure van de basisschool wordt bij een leerling met een extra ondersteuningsbehoefte aanvullend de volgende stappen gevolgd:

- Ouders melden hun kind schriftelijk aan bij de school. Het is van belang dat ouders bij de aanmelding aangeven of hun zoon/dochter extra ondersteuning nodig had in het basisonderwijs en of die extra ondersteuning voortgezet moet worden in het VO.
 - De school krijgt de gelegenheid de extra ondersteuningsbehoefte van de aangemelde leerling in kaart te brengen en beoordeelt in hoeverre de school die ondersteuning kan bieden.
 - 6 tot 10 weken na de aanmelding horen ouders van de school of hun kind is toegelaten en kan worden ingeschreven. Als de school de gewenste ondersteuning niet kan bieden, dan heeft de school in overleg met ouders naar een andere geschikte onderwijsplek gezocht.
 - Leerlingen die aangemeld worden bij het speciaal (basis) onderwijs hebben een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig.
- Bij tussentijdse instroom of verhuizing naar Almere gelden dezelfde stappen.

4.9 Hulpverleningsdienst Flevoland

Hulpverleningsdienst Flevoland komt voort uit het samen gaan van Brandweer en rampenbestrijding + GGD (H=B+G). Voor u is vooral van belang wat de dienst GGD met de kinderen en voor de school gaat doen.

Preventieve Gezondheids Onderzoeken(PGO)

Elk schooljaar krijgen alle leerlingen van groep 2 een Preventief Gezondheids Onderzoek (PGO) aangeboden. Ook zal er in groep 7 een PGO aangeboden worden. Dit onderzoek is vergelijkbaar met het PGO in groep 2, met dit verschil dat voor deze leeftijdsgroep 10/11 jaar specifieke zaken onderzocht worden. Alle leerlingen ontvangen een uitnodiging. De onderzoeken worden verricht door de jeugdverpleegkundige en vinden op school plaats. Indien daar aanleiding toe is, wordt extra onderzoek door de jeugdarts verricht. Deze onderzoeken vinden meestal plaats op de vestiging van de GGD.

Vaccinaties

Naast het PGO-2 en PGO-7 worden alle 9-jarigen gevaccineerd voor DTP en BMR. U ontvangt hiervoor thuis een oproep. Ook worden in de plaatselijke kranten de data vermeld waarop gevaccineerd wordt.

Preventie & Vroeghulp

Buiten de PGO's is er voor de school de mogelijkheid om te overleggen met de jeugdarts of de jeugdverpleegkundige indien er zorgen zijn over een leerling. Dit geldt voor alle leerlingen van groep 1 t/m 8. Indien gewenst kan vervolgens de schoolmaatschappelijk werker worden ingeschakeld.

Bereikbaarheid v/d afdeling Jeugd

De administratie is dagelijks te bereiken van 9.00 – 12.00 uur op telefoonnummer 036-5357300.

Monique Kalis: jeugdarts

4.10 Logopedie op scholen

Elke school heeft een klein aantal uren beschikbaar voor een schoollogopedist. Na overleg met ouders/verzorgers kunnen leerlingen worden aangemeld door de leerkracht voor nader onderzoek op het gebied van taal- en spraakstoornissen. N.a.v. het onderzoek kunnen er voortgangsadvisen worden gegeven of kan de leerling worden doorverwezen naar een particuliere praktijk voor logopedie. Sanne Bakering en Lotte Toonen zijn de schoollogopedisten voor de Columbuschool.

4.11 Schoolmaatschappelijk werk

Zowel ouders/verzorgers als de school kunnen een beroep doen op schoolmaatschappelijk werk. Het schoolmaatschappelijk werk richt zich op de relatie kind-school-ouders/verzorgers. Zij kunnen ondersteuning en verlichting bieden aan teams, leerkrachten en ouders/verzorgers bij problemen met kinderen waarbij de oorzaak niet alleen op school ligt.

De schoolmaatschappelijk werkster is bereikbaar via de hulpverleningsdienst Flevoland tel. 036-5357300. Schoolmaatschappelijk werkster is Lydia van der Craats.

5. Ouders/verzorgers op de Columbuschool

5.1 Samenwerking: Actief Ouderschap/Didactisch Partnerschap

De komende jaren zal het stadsdeel Almere Poort volop in ontwikkeling zijn. In deze onstuimige situatie willen wij op de Columbuschool, samen met u, zorgen voor een veilige en prettige woon- en leeromgeving voor de kinderen waarin ze zich goed kunnen ontwikkelen en sociale contacten kunnen opbouwen

Samen delen we de mooie en spannende momenten, maar als u het idee heeft dat zaken niet zo goed gaan, dan hopen we dat u dit met ons deelt. Wij nodigen u dan ook van harte hiertoe uit. Daarom werken wij aan een goed informeel en formeel partnerschap met u. In dit kader zien wij graag een actieve betrokkenheid van u bij de school. Dit kan allerlei vormen aannemen, bijv. door gezamenlijk overleg over uw kind, bijdragen aan en helpen bij bijzondere activiteiten op school maar ook door het thuis helpen en begeleiden van uw kind bij de leerontwikkeling. Als school en ouders/verzorgers hiervoor actief samen verantwoordelijk zijn, zal uw kind nu en in de toekomst succesvol in de maatschappij staan!

5.2 Communicatie

Als school vinden we het belangrijk dat de ouders en school op één lijn met elkaar zitten. Daarvoor is een goede informatieoverdracht noodzakelijk. Dit kan op verschillende manieren plaatsvinden:

Individuele contacten

We zijn met elkaar verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het kind. U mag en kunt veel van ons verwachten, maar we verwachten ook iets terug. Op het moment dat het met uw kind minder goed gaat, is het belangrijk dat we met elkaar om de tafel gaan zitten om het probleem aan te pakken. Het initiatief hiertoe kan zowel bij school als bij de ouders/verzorgers liggen. Twee maal per jaar krijgt uw kind een rapport. Dit rapport is gekoppeld aan een oudergesprek van 15 minuten. U krijgt dan informatie over de vorderingen van uw kind.

Algemene informatie

Naast deze schoolgids & jaarkalender ontvangt u iedere week de nieuwsbrief. Er staat actuele informatie in over schoolzaken en bevat mededelingen van de ouderraad of de medezeggenschapsraad. De schriftelijke informatie zal zoveel mogelijk digitaal via e-mail worden verzonden. Ook worden de nieuwsbrief, jaarkalender en schoolgids op de website geplaatst.

Digiduif

De Columbuschool kent ook haar eigen mailsysteem via Digiduif. De communicatie tussen leerkracht en ouders en vice-versa of ouders onderling kan ook langs deze, beveiligde weg verlopen. De leerkrachten communiceren via deze weg ook alle belangrijke zaken die in de groep spelen.

5.3 Ouderactiviteiten

De Columbuschool participeert in het project Actief Ouderschap/ Didactisch Partnerschap. Actief Ouderschap staat voor het totale schoolbeleid op ouderbetrokkenheid vanuit een heldere visie en gebruik makend van moderne communicatiemiddelen, duidelijke organisatiestructuren en toegankelijke huisvesting.

Hulp en ondersteuning van ouders/verzorgers komt de ontwikkeling van de school ten goede. Door uw hulp wordt het onderwijs op de Columbuschool aantrekkelijker, gevarieerder en wint verder aan kwaliteit. Op school zijn vele vormen van ouderhulp. U kunt

hierbij denken aan het helpen bij bijzondere activiteiten in de klas, hoofdfluiscontrole, de Oudervereniging, een Medezeggenschapsraad.

5.4 Medezeggenschapsraad

Sedert april 2011 kent de Columbuschool een Medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad (MR) is het orgaan waar ouders/verzorgers en teamleden invloed kunnen uitoefenen op het beleid en de dagelijkse gang van zaken op school. Het is belangrijk die invloed goed te gebruiken. De leden van de MR worden voor twee jaar gekozen. Aan alle scholen is een MR verbonden. De MR leden bespreken samen allerlei zaken die inhoudelijk voor de school van belang zijn. In de wet is vastgelegd wat precies de bevoegdheden zijn van de MR. Op basis van het leerlingaantal wordt de het aantal leden voor de MR vastgesteld. Er is altijd sprake van een evenredige verdeling van ouders/verzorgers en teamleden. Als u ook belangstelling heeft voor inhoudelijke zaken die spelen op de school en daarover mee wilt praten, aarzel dan niet om daarover een van de MR leden aan te spreken. De vergaderingen van de MR zijn in principe openbaar. Er wordt ongeveer één keer in de zes weken vergaderd.

5.5 De ouderraad (OR)

Sedert november 2010 kent de Columbuschool een Ouderraad (OR). Deze Ouderraad stelt zich – gelet op de primaire verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers voor de opvoeding van hun kinderen – ten doel de samenwerking tussen de ouders/verzorgers, de directie en het personeel alsmede de goede onderlinge contacten tussen leerlingen te bevorderen. Dit doet de OR door jaarlijks diverse feesten te organiseren, zoals Sinterklaas, Kerst en Pasen. Daarnaast financiert en helpt de OR bij allerlei activiteiten binnen de school. Teneinde deze activiteiten te realiseren int en beheert de OR de vrijwillige ouderbijdrage en worden werkgroepen gevormd die voor de uitvoering zorg dragen. Door nauw contact te onderhouden met zowel de medezeggenschapsraad als de directie, probeert de OR haar bijdrage te leveren aan een prettige en kwalitatief hoogwaardige omgeving voor de leerlingen. De bestuursleden van de Ouderraad worden op de jaarvergadering gekozen uit en door ouders/verzorgers. Tijdens dit overleg stemmen de aanwezige ouders/verzorgers over het verslag van het afgelopen jaar en over de begroting en plannen voor het nieuwe schooljaar. Samen met een aantal teamleden wordt gemiddeld één keer in de zes weken vergaderd.

5.6 Ouderbijdrage

De Ouderraad int jaarlijks een ouderbijdrage per leerling. Het is wettelijk vastgesteld dat deze een vrijwillig karakter heeft. Vanuit de ouderbijdrage kan de Ouderraad allerlei feesten en activiteiten bekostigen zoals het Sinterklaasfeest, de sportdag of een extra uitstapje per groep. Zonder deze bijdrage zijn een aantal leuke en bijzondere activiteiten niet mogelijk. Naast de ouderbijdrage wordt er een aparte bijdrage gevraagd voor het schoolreis voor groep 1 t/m 7 en het schoolkamp in groep 8. De hoogte van de ouderbijdrage wordt jaarlijks tijdens de jaarvergadering van MR en OR vastgesteld. Voor dit jaar is de ouderbijdrage vastgesteld op 30 euro.

5.7 Klachtenprocedure

Sinds augustus 1998 is er een klachtenregeling van toepassing voor het primair en voortgezet onderwijs. Deze regeling is een onderdeel van de Kwaliteitswet. Deze wet is bedoeld om de kwaliteit in het onderwijs te bevorderen. Onder deze regeling vallen niet alleen zaken die met ongewenste (seksuele) omgangsvormen te maken hebben, maar ook allerlei andere schoolse zaken, waarover ontevredenheid kan bestaan.

Alleen die gebieden, waarvoor speciale wettelijke regelingen zijn getroffen, zoals bijvoorbeeld de arbeidsvoorwaarden van het personeel en de schoolgeldverplichtingen van ouders, zijn uitgezonderd. Bij problemen en/of klachten over dergelijke onderwerpen dient men zich te wenden tot daarvoor bestemde instanties.

Een van de gevolgen is, dat er op school de taak is ontstaan van “contactpersoon ongewenste omgangsvormen”. Deze persoon is de klager behulpzaam bij het indienen van de klacht. Hij/zij houdt zich zelf niet bezig met de inhoud van de klacht maar brengt u in contact met de instantie die u verder kan helpen. U kunt hierbij denken aan de landelijke klachtencommissie of GGD Flevoland.

De klachtenregeling is van toepassing op allen binnen de school: de medewerkers en de leerlingen of hun wettelijke vertegenwoordigers. Voor allen gelden dezelfde procedures. Het is niet de bedoeling dat men voor kleine knelpunten naar de contactpersoon gaat en een formele procedure aanspant. Het is meestal beter en werkt sneller om te proberen in goed overleg tot een oplossing te komen. Ook dat is kwaliteitszorg!

De contactpersoon ongewenste omgangsvormen, de directie, het bestuur: zij zijn allemaal aan te spreken bij problemen. Daarnaast kunt u de openbare vergaderingen van de Medezeggenschapsraad bezoeken en daar uw klacht/probleem neerleggen.

Contactpersoon ongewenste omgangsvormen Columbuschool; Hafida Meijerink en Marieke van 't Riet.

Het openbaar onderwijs in Almere maakt gebruik van de modelklachtenregeling voor het primair en voortgezet onderwijs. Het bestuur heeft zich aangesloten bij de Landelijke klachtencommissie, die, indien noodzakelijk, de klachten behandelt en het Bestuur adviseert over de te volgen handelwijze met betrekking tot de klacht. Voor vragen over de klachtenregeling kunt u zich richten tot de Almeerse Scholen Groep.

5.8 Tussentijdse schoolwisseling

De schoolbesturen in Almere willen tussentijdse schoolwisseling nu en in de toekomst zoveel mogelijk tegengaan. Onderzoek heeft duidelijk gemaakt dat het tussentijds wisselen van school in Almere veelvuldig voor kwam en dat het de (leer)ontwikkeling van kinderen over het algemeen niet altijd goed doet. Daarom zijn er afspraken gemaakt waar elke school zich aan dient te houden. In het kort komt het op de volgende punten neer;

- Tussentijds wisselen van school gedurende het schooljaar is alleen mogelijk als er sprake is van verhuizing of verwijzing naar een school voor speciaal (basis) onderwijs. Als er sprake is van een onoplosbaar conflict kan een leerling ook overgeplaatst worden naar een andere school na overleg met de betreffende schoolbesturen.

Mocht u om andere redenen toch willen overgaan naar een andere school dan kunt u dit doen aan het einde van het schooljaar. Uw kind start dan na de zomervakantie op de andere school. U dient uw keuze in een persoonlijk gesprek te laten weten aan de directie. De directie kan u indien nodig uitgebreid informeren over de stads-brede afspraken rondom tussentijdse schoolwisseling. Na het gesprek dient u vervolgens een officieel uitschrijfformulier in te vullen. Daarna kunt u overgaan tot inschrijving op een andere school. De scholen hebben onderling te allen tijde contact over de ontwikkeling van uw kind en de gang van zaken rondom de schoolwisseling.

6. Praktische informatie

6.1 Absentie

Als uw kind door ziekte of andere omstandigheden niet op school kan komen, bent u verplicht dit zo spoedig mogelijk telefonisch te melden (naam kind, welke groep en de reden van absentie). Heeft de Columbuschool geen bericht ontvangen, dan belt de

Columbusschool u zelf. De Columbusschool wil te allen tijde voorkomen dat uw kind blijft “hangen” tussen school en huis. U kunt bellen tussen 8.15 uur en 8.30 uur.

6.2 Continurooster

Uit de schooltijden kunt u afleiden dat de Columbusschool werkt met een continurooster. Dit heeft een aantal grote voordelen;

- uw kinderen hoeven niet tussentijds gehaald en gebracht te worden,
- er is een duidelijke dagelijkse en vaste structuur zodat u ook uw eigen agenda met uw werkzaamheden goed kunt plannen,
- er is een extra sociaal element bij gedurende het dagprogramma, nl. het gezamenlijk eten,
- na schooltijd hebben de kinderen de tijd om te spelen met andere kinderen of deel te nemen aan eigen clubs of activiteiten die zij leuk vinden,

6.3 Excursies en uitstapjes

Jaarlijks worden er in elke groep excursies en uitstapjes gedaan naar bijvoorbeeld natuureducatiecentra, musea of naar een theatervoorstelling.

Voor deze uitstapjes wordt vervoer geregeld doormiddel van bussen. Soms kan er voor de hogere leerjaren openbaar vervoer gebruikt worden.

Dit is echter niet in alle gevallen haalbaar en dan doen wij graag een beroep op u als ouder/verzorger om met uw auto te rijden voor de klas.

Wij willen dit natuurlijk wel veilig en goed doen. Daarom vragen wij het volgende van u;

- uw auto heeft zowel voor- als achterin goede gordels zitten.
- u heeft een inzittendenverzekering.
- De kinderen zitten tijdens het vervoer minimaal met gordel om.
- Indien nodig en mogelijk hebben de kinderen een zittingverhoger of kinderstoel.
- Hiervoor hanteren wij de voorschriften zoals de rijksoverheid deze stelt.

Bron; www.rijksoverheid.nl;

Kinderen tot 1,35 meter moet u in een goedgekeurd autokinderzitje vervoeren. Zowel voorin als achterin de auto.

Goedgekeurde autostoeltjes

Een autokinderzitje is een babyautostoeltje, een kinderautostoeltje of een zittingverhoger. U bent verplicht om een kinderzitje te gebruiken dat voldoet aan de Europese veiligheidseisen.

Kind voorin of achterin de auto

U mag kinderen zowel voorin als achterin de auto vervoeren. Dit maakt voor de veiligheid weinig verschil.

6.4 Foto's en filmopnamen

Op de Columbusschool laten wij u graag met foto's en video's zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens (sport)activiteiten, schoolreisjes en lessen. Ook uw zoon/dochter kan op deze foto's (en soms in video's) te zien zijn.

Wij gebruiken beeldmateriaal

- in de schoolgids en schoolbrochure en schoolkalender
- op de website van de school
- in de (digitale) interne nieuwsbrief op digiduid
- op sociale-media accounts van de school (Twitter, Facebook)

- externe schoolprojecten

Natuurlijk gaan we zorgvuldig om met foto's en video's. Wij kiezen foto's zorgvuldig uit waardoor leerlingen geen schade kunnen ondervinden en we plaatsen geen namen van leerlingen hierbij. We vinden het belangrijk om uw toestemming te vragen voor het gebruik van foto's en video's van uw zoon/dochter. Het is goed mogelijk dat u niet wilt dat deze van uw kind op internet verschijnen. Elk jaar vragen we daarom, d.m.v. een brief met antwoordstrook, uw toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter in het komende schooljaar.

6.5 Bewegingsonderwijs

Gymkleren en gymschoenen voor groep 3 t/m 8 (gymschoenen niet verplicht wel voorkeur) Groep 1/2 bij voorkeur geen gymschoen. Voor de ontwikkeling is het beter om jonge kinderen op blote voeten te laten. De kinderen vanaf groep 3 t/m 8 krijgen gymnastiek in een nabijgelegen sportzaal. In leerjaar 3 t/m 8 dragen de kinderen wel gymkleding en gymschoenen. Die gymschoenen mogen geen gekleurde zolen hebben. Tijdens de gymles mogen er i.v.m. de veiligheid geen sieraden worden gedragen. Kinderen kunnen ergens achter blijven haken of elkaar per ongeluk "beschadigen".

6.6 Hoofdluis

Regelmatig, vaak na de zomervakantie, steekt hoofdluis de kop op. Iedereen kan luizen krijgen, want het zijn echte overlopers. Ze wandelen van het ene hoofd naar het andere. Aan de kapstok van muts naar muts. Kinderen zijn extra gevoelig voor hoofdluis, omdat ze al spelend vaak letterlijk de koppen bij elkaar steken. Veel ouders gaan er vanuit dat hun kind niet besmet kan zijn omdat ze zo schoon zijn. Als dit toch plotseling het geval is durven ze het niet te vertellen, zeker niet op school. Deze schaamte is onterecht. Kinderen kunnen er zelf niets aan doen dat ze besmet zijn: luizen leven van mensenbloed en dat vinden ze juist vooral op een brandschoon en kortgeknipt hoofd. Je voorkomt ze zelfs niet door elke dag je haar te wassen.

Om te voorkomen dat er plotseling weer een luizenexplosie optreedt, wordt er periodiek op school gecontroleerd. Deze controle wordt gedaan door de zgn. luizenmoeders. Controle zal na elke vakantie plaatsvinden. Als er in een groep hoofdluis aangetroffen is, zal er na twee weken een vervolgccontrole zijn. Wanneer u zelf hoofdluis bij uw kind(eren) constateert, dan verzoekt de Columbuschool u dit op school te melden. De Columbuschool verstrekt de kinderen direct bij de eerste schooldag een speciale "Columbus" tas waarin zij hun jas bewaren. Voorkomen is tenslotte beter dan genezen! Via de OR kunt u zo'n luizentas aanschaffen. De kosten zijn 5 euro voor een nieuwe en 1 euro voor een die tweedehands is. Regelmatig, bij een vakantie, krijgt u de luizentas mee naar huis om deze (binnenstebuiten) te wassen.

6.7 Huishoudelijke taken

Het is belangrijk dat de Columbuschool netjes en schoon is. Hiervoor is uiteraard een schoonmaakbedrijf ingehuurd om dit werk voor ons uit te voeren. Daarnaast vinden wij het op de Columbuschool belangrijk dat we hier allemaal bij betrokken zijn. Daarom krijgen de kinderen ook kleine taken in de klas zoals het vegen van de vloer, planten water geven, schriften uitdelen, kasten ordenen enz. In elke groep is een rooster waarop staat wanneer welke kinderen aan de beurt zijn om deze taken uit te voeren.

6.8 In- en uitschrijvingen

Als u, na het lezen van de informatie over de Columbuschool, belangstelling heeft om uw kind in te schrijven, dan kunt u een informatiegesprek aanvragen. Tijdens dit gesprek zal de directie u van verdere informatie voorzien, kunt u uw vragen stellen en organiseert de

Columbuschool een rondleiding voor u door het schoolgebouw. Als u de beslissing heeft genomen uw kind te willen inschrijven, vult u het aanmeldformulier in. Na ontvangst verwerkt de Columbuschool de gegevens in de leerling-administratie. Voor kinderen die al op een andere school hebben gezeten, wordt de inschrijving pas definitief na ontvangst van een bewijs van uitschrijving en een onderwijskundig rapport van deze school. In principe worden op de Columbuschool geen leerlingen geweigerd. Er zijn echter een aantal uitzonderingen;

- Kinderen voor wie een verwijzingstraject naar het speciaal basisonderwijs is gestart op de huidige school.
- Als er sprake is van onderwijskundige bezwaren waardoor de hulpvraag bij ons op school niet beantwoord kan worden.
- Indien kinderen overduidelijk niet passen in de specialisatie van de school op meer- en hoogbegaafdheid.

Kinderen die vier jaar worden, zullen in de periode van ongeveer vier weken voorafgaand aan de eerste schooldag een uitnodiging krijgen om te komen meedraaien in de groep. Zo leren zij de kinderen en de juf of meester alvast een beetje kennen en is de stap minder groot na hun vierde verjaardag. Ter voorbereiding van de start op school is het van belang dat uw kind zindelijk is en zelfstandig naar het toilet kan en zich redelijk zelfstandig aan kan kleden.

Voor de kinderen die in een hogere groep instromen maken ouders/verzorgers en directie gezamenlijk een afspraak voor het startmoment in de groep en op de Columbuschool. Voor onze organisatie is het wenselijk dat u uw kind zo tijdig mogelijk aanmeldt. Bij voorkeur ongeveer tussen een jaar en 6 maanden voor de startdatum.

Tussentijdse schoolwisseling.

Bij verhuizing wordt de inschrijving pas definitief na ontvangst van een bewijs van uitschrijving, informatie en een onderwijskundig rapport van de vorige school.

Als er géén sprake is van verhuizing maar u wilt wel van school wisselen dan is er in Almere tussen de besturen afgesproken dit alleen te laten plaatsvinden per de 1^e augustus van het jaar.

Uitschrijving.

Als u gaat verhuizen en uw kind gaat overplaatsen naar een andere school, dan kunt u een uitschrijfformulier bij de directie of administratief medewerkster halen. Pas na ontvangst hiervan kunnen wij overgaan tot de uitschrijving van uw kind(eren).

6.9 Persoonlijke bezittingen

Het doet zich steeds vaker voor dat kinderen (dure) persoonlijke bezittingen zoals speelgoed, mobiele telefoons en computerspelletjes mee naar school nemen. De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal hiervan.

Het meenemen van dergelijke spullen is dus op eigen risico. Het gebruik van mobiele telefoons is onder schooltijd en in de pauzes niet toegestaan. Mocht er een noodzaak zijn dat een kind iemand moet bellen dan bespreekt hij of zij dit met de leerkracht. Na toestemming kan het kind gebruik maken van de telefoon van school. Soms kan het voorkomen dat de leerkracht uw kind vraagt een tablet of telefoon mee te nemen ter ondersteuning van de les. U krijgt hier bericht over via DigiDuif.

6.10 Schoolreis en schoolkamp

Ieder jaar gaan de groepen 1 t/m 7 op schoolreis. Per jaar wordt er bekeken welke bestemming geschikt is en wat de kosten zijn voor u als ouder/verzorger. Ook wordt er bekeken of de bestemming voor alle groepen dezelfde kan zijn.

Groep acht gaat aan het eind van het schooljaar op kamp. Ook hier wordt ieder jaar opnieuw bekeken wat de bestemming zal zijn en hoe hoog de kosten voor de ouders/verzorgers zijn.

6.11 Schooltijden

Voor alle leerjaren gelden de volgende schooltijden;

Maandag 8.30 - 14.00 uur.

Dinsdag 8.30 - 14.00 uur.

Woensdag 8.30 - 14.00 uur.

Donderdag 8.30 - 14.00 uur.

Vrijdag 8.30 - 14.00 uur.

De kinderen lunchen van 12.00-12.30 uur.

6.12 Schoolvakanties schooljaar 2017-2018

Herfstvakantie:	23 t/m 27-10 2017
Kerstvakantie	25-12-2017 t/m 5-1-2018
Voorjaarsvakantie	26-2 t/m 2-3 2018
Goede Vrijdag & Pasen	30-3 t/m 2-4-2018
Meivakantie	30-4 t/m 4-5-18
Hemelvaart plus vrijdag	10-5 en 11-5-2018
Pinkster	21-5-2018
Zomervakantie	20-7 t/m 2-9-2018

6.13 Schoolverzekering

Gedurende het schooljaar zijn de kinderen onder schooltijd collectief verzekerd tegen ongevallen, dus niet voor beschadigingen aan kleding, zoekgeraakte zaken etc. Dit geldt ook voor de weg naar school en naar huis 15 minuten voor aanvang en na schooltijd.

6.14 Stagiaires

De Columbuschool vindt het belangrijk dat stagiaires van allerlei opleidingen in de gelegenheid worden gesteld stage te lopen om op die manier het vak van leerkracht, klassen-assistent onder de knie te krijgen. We zijn dan ook een zogenoemde Opleidingschool. Ook bieden we stageplekken aan leerlingen van scholen voor Voortgezet Onderwijs die een maatschappelijke stage moeten lopen om kennis te maken met het arbeidsproces.

Vanuit stage situaties bestaat er de mogelijkheid dat goede studenten na hun afstuderen een baan op de Columbuschool krijgen aangeboden.

6.15 Studiedagen en overige vrije dagen

Jaarlijks worden er voor het team studiedagen georganiseerd. Deze hebben tot doel nascholing te bieden aan het personeel of om gezamenlijk nieuw beleid voor te bereiden of organiseren. Ook kan het zijn dat het personeel in de gelegenheid wordt gesteld bijzondere taken uit te voeren ten bate van de school. De studiedagen en overige vrije dagen worden in de jaarkalender opgenomen en in de nieuwsbrieven gemeld. Op deze manier kunt u tijdig een passende oplossing voor de opvang van uw kind(eren) organiseren indien u zelf moet werken.

6.16 Team

Het team van de Columbusschool bestaat op dit moment uit de volgende personeelsleden;

Kleuters 1/2a	Juf Saskia Juf Christine LIO
Kleuters 1/2f	Juf Jacqueline Juf José
Kleuters 1/2e	Juf Marieke
Kleuters 1/2d	Juf Irene
Kleuters 1/2g	Juf Hafida Juf Ilja
Kleuters 1/2c	Juf Nicky
Kleuters 1/2b	Juf Margriet
Kleuters 1/2h	Juf Laura Juf Hafida
Groep 3c	Juf Carry
Groep 3a	Juf Mascha Juf Desire LIO
Groep 3b	Juf Ursula
Groep 3d	Juf Shalini Juf Barbara
Groep 4c	Meester Lotfi Juf Debbie
Groep 4a	Juf Marita Juf Barbara
Groep 4b	Meester Ron
Groep 5b	Juf Nancy (Juf Monique zwangerschapsverlof) Juf Annemieke
Groep 5a	Meester Fokke
Groep 6a	Meester Arjan Juf Lieneke LIO
Groep 6b	Juf Ilja
Groep 7a	Juf Wendy Juf Annemieke
Groep 7b	Juf Iris
Groep 8a	Juf Evelien Juf Renate
Groep 8b	Juf Jet
Neo 1	Juf Miranda Juf Renate
Neo 2	Juf Elze Juf Renate

Onderwijsassistenten	: Juf Debbie / Juf Barbara
Vakleerkracht bewegingsonderwijs	: Meester Wiebe / Meester Sander / Juf Hilde
Interne Begeleiding	: Juf Marieke / Juf Willemijn/ Juf Alma / Juf Marja
Administratie	: Juf Sandra
Directie	: Juf Riet / Juf Michelle

6.17 Traktaties en tussendoortjes

Voor de meeste kinderen is de ochtend te lang om zonder "opkikker" door te komen. Elke ochtend nemen we kort de tijd om wat te eten en / of te drinken.

Uw kind mag iets meenemen, liefst niet meer dan één beker of pakje drinken en fruit of een bijv. Liga/ontbijtkoek/Sultana/rijstwafel of een boterham. We hebben hier maar een minuut of tien voor. In de middag lunchen we samen met de kinderen.

Ook bieden we in de periode van november tot april drie dagen per week schoolfruit aan vanuit de Europese subsidie.

Op of rond de verjaardag mogen de kinderen op school trakteren. Het is gebruikelijk dat u met de leerkracht van uw kind overlegt over de dag waarop dit kan gebeuren.

We streven naar gezonde voeding op school, waarbij we u willen vragen om hier ook rekening mee te houden bij de traktaties van uw kind.

Op www.gezondtrakteren.nl staan allerlei voorbeelden van traktaties die lekker en niet te groot zijn.

6.18 Verlof aanvragen

Wanneer hoeft uw kind niet naar school?

- Als de school gesloten is i.v.m.: Vakanties, een bepaalde feestdag zoals: Koningsdag, Bevrijdingsdag of Hemelvaart of om andere redenen zoals een studiedag voor het personeel.
- Als uw kind ziek is of als er thuis of op school een bepaalde besmettelijke ziekte heerst waarvan huisarts dan wel GGD aangeeft dat schoolgaan niet wenselijk is.
- Als uw kind geschorst is door de directie.
- Als er een godsdienstplicht moet worden vervuld en deze niet vervuld kan worden buiten de schooltijden.
- Als er sprake is van "andere gewichtige omstandigheden".

Indien u verlof wenst voor uw kind(eren) dan moet u dit enige tijd tevoren **schriftelijk** op school aanvragen. De gemeente heeft de regels voor het verkrijgen van verlof nu in een folder weergegeven. Deze folder kunt u evt. downloaden op www.leerplichtwet.nl.

Aanvragen die niet voldoen aan de richtlijnen, kunnen niet gehonoreerd worden. Wilt u toch een verlofaanvraag indienen voor een reden die niet past binnen de toegestane kaders, dan vraagt u een persoonlijk gesprek aan met de directie om dit te bespreken.

In de eerste twee weken na de zomervakantie is het wettelijk niet toegestaan om verlof te verlenen. Uw kinderen zijn dan verplicht om op school aanwezig te zijn.

6.19 Vulpennen

Vanaf leerjaar 4 gaan de kinderen met een vulpen schrijven. De kinderen ontvangen deze in de klas. In principe moet deze kwalitatief goede vulpen t/m leerjaar 8 mee kunnen. Bij verlies of schade aan de vulpen verwachten wij op de Columbuschool dat u zelf zorgt voor een kwalitatief goede vulpen. Ook bestaat de mogelijkheid om deze via school aan te schaffen. De kosten daarvan bedragen € 7,50.

6.20 Tussentijds schoolwisseling

De schoolbesturen in Almere willen tussentijdse schoolwisseling nu en in de toekomst zoveel mogelijk tegengaan. Onderzoek heeft duidelijk gemaakt dat het tussentijds wisselen van

school in Almere veelvuldig voorkomt en dat het de (leer)ontwikkeling van kinderen over het algemeen niet altijd goed doet. Daarom zijn er afspraken gemaakt waar elke school zich aan dient te houden. In het kort komt het op de volgende punten neer;

- Tussentijds wisselen van school gedurende het schooljaar is alleen mogelijk als er sprake is van verhuizing of verwijzing naar een school voor speciaal (basis)onderwijs. Als er sprake is van een onoplosbaar conflict kan een leerling ook overgeplaatst worden naar een andere school na overleg met de betreffende schoolbesturen.

Mocht u om andere redenen toch willen overgaan naar een andere school dan kunt u dit doen aan het einde van het schooljaar. Uw kind start dan na de zomervakantie op de andere school. U dient uw keuze in een persoonlijk gesprek te laten weten aan de directie. De directie kan u indien nodig uitgebreid informeren over de stads-brede afspraken rondom tussentijdse schoolwisseling. Na het gesprek kunt u overgaan tot inschrijving op een andere school. De scholen hebben onderling te allen tijde contact over de ontwikkeling van uw kind en de gang van zaken rondom de schoolwisseling.

6.21 Protocol gescheiden ouders

Dit protocol is belangrijk voor alle gescheiden ouders, opdat zij weten hoe school omgaat met de afspraken omtrent informatieverstrekking naar beide ouders en regels omtrent afspraken bij gescheiden ouders m.b.t. halen en brengen van het kind e.d.

1. Informatieverstrekking aan gescheiden ouders

Ouders hebben het recht om door de school geïnformeerd te worden over de vorderingen van hun kind op school. Dit recht is neergelegd in artikel 23b van de Wet op het voortgezet onderwijs, artikel 11 van de Wet op het primair onderwijs en artikel 20 van de Wet op de expertisecentra.

Soms ontstaan er problemen met de informatieverschaffing aan gescheiden ouders, met name als de niet met het gezag belaste ouder geïnformeerd wil worden, terwijl de wel met het gezag belaste ouder zich daartegen verzet.

Na de scheiding zijn sinds de wetswijziging per 1 januari 1998 in principe beide ouders met het gezag over het kind belast (het zogenaamde Co-ouderschap). In die gevallen hebben beide ouders wat betreft de informatievoorziening over hun kind gelijke rechten. Soms bepaalt de rechter op verzoek van één van de ouders dat het gezag niet aan beide ouders maar slechts aan één van hen wordt toegekend. Op grond van artikel 377 b, boek I van het Burgerlijk Wetboek is de ouder, die alleen met het gezag is belast, gehouden om de andere ouder op de hoogte te stellen over belangrijke aangelegenheden met betrekking tot de persoon en het vermogen van het kind en deze te raadplegen. De rechter kan deze bepaling buiten toepassing laten als het belang van het kind dat vereist.

Onverminderd deze bepaling wordt de niet met het gezag belaste ouder op zijn verzoek door derden, die beroepshalve beschikken over informatie inzake belangrijke feiten en omstandigheden, die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding treffen, daarvan op de hoogte gesteld, zo bepaalt artikel 377 c van het Burgerlijk Wetboek.

Zo'n derde, zoveel zal duidelijk zijn, is de school waar het kind onderwijs volgt. De school is niet verplicht die informatie te verschaffen, indien deze informatie ook niet aan de met het gezag belaste ouder zou worden verschaft of het belang van het kind zich tegen het verschaffen van informatie verzet. In met name het laatste geval zal een school soms een lastige beslissing moeten nemen en ingeklemd raken tussen de ene ouder die de informatie wenst en de andere ouder, die deze informatieverstrekking in strijd met het belang van het kind acht. Indien de school besluit om de gevraagde informatie te weigeren, kan de rechter op verzoek van de niet met het gezag belaste ouder bepalen, dat de informatie op de door de rechter te bepalen wijze moet worden verstrekt.

De rechter wijst het verzoek in ieder geval af als het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet.

2. De positie van een vriend(in) na een scheiding met betrekking tot het in-/uitschrijven en/of ophalen van een leerplichtig kind?

Het antwoord is te vinden in artikel 2 van de Leerplichtwet ("Verantwoordelijke personen"):

1. Degene die het gezag over een jongere uitoefent, en degene die zich met de feitelijke verzorging van een jongere heeft belast, zijn verplicht overeenkomstig de bepalingen van deze wet te zorgen, dat de jongere als leerling van een school is ingeschreven en deze school na inschrijving geregeld bezoekt. Bij de inschrijving wordt een van overheidswege verstrekt document of een bewijs van uitschrijving van een school overgelegd waarop de gegevens van de jongere betreffende zijn geslachtsnaam, voorletters, geboortedatum, geslacht en persoonsgebonden nummer of bij gebreke daarvan zo mogelijk zijn onderwijsnummer zijn vermeld. Indien de in de eerste volzin bedoelde personen bij de inschrijving aannemelijk hebben gemaakt dat zij geen sociaal-fiscaal of onderwijsnummer van de jongere kunnen overleggen, overleggen zij het sociaalfiscaal nummer of onderwijsnummer van de jongere aan de school zodra zij daarvan kennis hebben verkregen.
 2. De in het eerste lid bedoelde verplichtingen gelden niet voor zover de daarin bedoelde personen kunnen aantonen dat zij daarvoor niet verantwoordelijk kunnen worden geacht.
 3. De jongere die de leeftijd van 12 jaren heeft bereikt, is verplicht overeenkomstig de bepalingen van deze wet de school waaraan hij als leerling is ingeschreven, geregeld te bezoeken, onverminderd het bepaalde in het eerste lid.
- Kortom: de vriend(in) dient zelf te zorgen voor de inschrijving (als hij/zij zich met de verzorging van het kind heeft belast). De school is niet gehouden om na te gaan of hij dat wel rechtmatig doet, en of de ouder daar al dan niet toe in staat is. Als de school dat wel zou moeten doen, zou dat het gevaar met zich mee kunnen brengen dat een leerplichtige leerling niet naar school kan.

3. Protocol ouders

Onderstaande richtlijnen zijn bedoeld om ouders die niet meer met elkaar in gesprek zijn en die strijden om rechten van hun kind(-eren) met een eenduidig en duidelijk schoolbeleid te benaderen en te behandelen.

1. Als een leerkracht weet dat ouders met elkaar en omtrent hun kind(-eren) een conflict hebben, wordt dit ogenblikkelijk gemeld bij directeur;
2. Er wordt op verzoek gezamenlijk of apart een afspraak gemaakt met beide ouders om de situatie te kunnen beoordelen en het schoolbeleid toe te lichten;
3. Bij dat gesprek is de groepsleerkracht, directeur en/of de locatietoördinator aanwezig. Van dat gesprek wordt door de leerkracht een verslag gemaakt;
4. Dat verslag (met afspraken) wordt aan de schoolleiding, Interne Begeleiding en beide ouders gegeven. Een kopie van dat verslag is in het dossier aanwezig. Tevens wordt het team ingelicht;
5. Wettelijk is het zo dat in geval van een conflict beide ouders verantwoordelijk blijven voor hun kind(-eren) totdat de rechter (of in afspraak met beider advocaten) een uitspraak heeft gedaan over de toekenning van het ouderlijk gezag en/of een eventueel straatverbod voor een van beide ouders. Voor ons zijn de gegevens die ouders gegeven hebben bij de inschrijving conform de Gemeentelijke Basisadministratie (GBA) van de gemeente bepalend;
6. De school is geen partij in geval van een conflict;
7. Beide ouders hebben recht om geïnformeerd te worden over de ontwikkeling (resultaten) over hun kind(-eren). Dit betreft uitsluitend informatie over de schoolse situatie. Er wordt geen informatie over privéomstandigheden van een van beide ouders verstrekt. Daartoe maakt de leerkracht afspraken met de desbetreffende ouder. Bij deze gesprekken is altijd een derde persoon aanwezig voor verslag en verificatie (directeur, locatietoördinator, IB, collega-leerkracht);
8. Het kind wordt alleen aan de gezaghebbende ouder meegegeven, tenzij vooraf met de ouders en de leerkracht anders is afgesproken en schriftelijk is vastgelegd;
9. In geval de niet gezaghebbende ouder het kind ophaalt onder schooltijd, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de directeur/leiding. Deze neemt indien noodzakelijk contact op met de andere ouder;
10. Inzake dit schoolbeleid krijgen de ouders dit mee op papier en wordt het gepubliceerd in de schoolgids;

11. Aan derden (bijv. advocaten, Raad van Kinderbescherming en andere instanties of familie) wordt geen informatie verstrekt, tenzij er een wettelijke verplichting bestaat.

4. Schoolbeleid Ouders – Kind

1. Tenzij een rechterlijke uitspraak anders vermeldt, gelden de volgende regels voor wat betreft schoolbeleid:

- beide ouders maken betreffende het ophalen van hun kind afspraken;
- ouders maken deze afspraken tijdig kenbaar naar school, ook bij eventuele wijzigingen;
- school is verantwoordelijk voor de veiligheid van alle kinderen en personeel;
- indien een van beide ouders (of familie) het kind tegen afspraken in toch ophaalt, dan wordt het kind niet meegegeven.

2. Beide ouders hebben recht om informatie te krijgen over de ontwikkeling van het leren van hun kind. Dit betreft:

- de leerresultaten van alle vakken;
- toets resultaten (methodisch en niet-methodisch);
- verzuim van het kind;
- schoolgedrag van het kind;
- sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind;
- eventuele onderzoeken onder verantwoordelijkheid van de IB.

Er wordt geen enkele privé-informatie over de ouders door school uitgewisseld.

3. De schoolinformatie over het kind wordt uitsluitend rechtstreeks aan de andere ouder gegeven (dus geen familie, andere instanties, advocaten, enz.).

De informatie over schoolresultaten gebeurt 3x per jaar (november, februari en juni); dat kan indien door ouders gewenst worden uitgebreid tot één gesprek per maand in de andere maanden dan de reguliere oudercontacten.

6.22 Protocol meldcode geweld in huiselijke kring en kindermishandeling

Inleiding

Werken met de meldcode:

De Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling bepaalt dat organisaties en zelfstandige beroepsbeoefenaren in de sectoren onderwijs, gezondheidszorg, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, sport, jeugdzorg en justitie een meldcode moeten hebben én het gebruik ervan moeten bevorderen. De meldcode is een stappenplan waarin staat hoe bijvoorbeeld een huisarts, kinderopvangmedewerker, leerkracht of hulpverlener moet omgaan met het signaleren en melden van (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling.

Basismodel meldcode:

Iedere organisatie en zelfstandige professional die werkt met ouders en/of kinderen moet een eigen meldcode ontwikkelen. Daarin moeten in ieder geval de volgende vijf stappen staan:

1. In kaart brengen van signalen.
2. Overleggen met een collega. En eventueel raadplegen van Veilig Thuis: het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Of een deskundige op het gebied van letselduiding.
3. Gesprek met de betrokkene(n).
4. Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. En bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen.
5. Beslissen over zelf hulp organiseren of melden.

Achtergrondinformatie over de wet, een basismodel en een toolkit voor invoering van de meldcode vindt u op www.meldcode.nl

Aanscherping vanaf 1 januari 2019

Met ingang van 1 januari 2019 geldt een aanscherping van de meldcode: van professionals wordt verwacht dat zij ernstige situaties van kindermishandeling en huiselijk geweld altijd melden bij Veilig Thuis. Tot die datum krijgen beroepsgroepen de tijd om een afwegingskader op te stellen waarin is vastgelegd wanneer een situatie zo ernstig is dat melding noodzakelijk is. De aanscherping leidt tot aanpassing van stap 5 van de meldcode.

Het bevoegd gezag van de Columbuschool stelt, in aanmerking nemende de Wet bescherming persoonsgegevens, de Wet op de jeugdzorg en de Wet maatschappelijke ondersteuning, de hierna volgende Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling vast, overwegende

- dat de Columbuschool verantwoordelijk is voor een goede kwaliteit van de pedagogische- en didactische zorg voor haar leerlingen en dat deze verantwoordelijkheid zeker ook aan de orde is in geval van dienstverlening aan leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat van de beroepskrachten die werkzaam zijn bij de Columbuschool op basis van deze verantwoordelijkheid wordt verwacht dat zij in alle contacten met cliënten attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen;
- dat de Columbuschool een meldcode wenst vast te stellen zodat de beroepskrachten die binnen de Columbuschool werkzaam zijn weten welke stappen van hen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat de Columbuschool in deze code ook vastlegt op welke wijze zij de beroepskrachten bij deze stappen ondersteunt;
- dat onder huiselijk geweld wordt verstaan: (dreigen met) geweld, op enigerlei locatie, door iemand uit de huiselijke kring, waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer, daaronder ook begrepen ouderenmishandeling en eengerelateerd geweld. Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex) partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten;
- dat onder kindermishandeling wordt verstaan: iedere vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel, daaronder ook begrepen eengerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking;
- dat onder beroepskracht in deze code wordt verstaan: de beroepskracht die voor de Columbuschool werkzaam is en die in dit verband aan leerlingen van de organisatie zorg, begeleiding, onderwijs, of een andere wijze van ondersteuning biedt;
- dat onder leerling in deze code wordt verstaan: iedere persoon aan wie de beroepskracht zijn professionele diensten verleent.

Stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling

Stap 1: In kaart brengen van signalen

Breng de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en leg deze vast. Leg ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen. Maak hiervoor een apart katern in het dossier (een snelhechter in een afwijkende kleur).

Betreffen de signalen huiselijk geweld of kindermishandeling gepleegd door een beroepskracht: meld de signalen bij de contact persoon, conform de interne richtlijnen. In dat geval is dit stappenplan niet van toepassing. Beschrijf uw signalen zo feitelijk mogelijk omschrijven. Worden ook hypothesen en veronderstellingen vastgelegd, vermeld dan uitdrukkelijk dat het gaat om een hypothese of veronderstelling.

Maak een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of

ontkracht. Vermeld de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd. Leg diagnoses alleen vast als ze zijn gesteld door een bevoegde beroepskracht.

Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld

Bespreek de signalen met een deskundige collega en de IB/er. In overleg met de IB kan zo nodig ook advies aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of aan het Steunpunt Huiselijk Geweld.

Stap 3: Gesprek met de cliënt

Bespreek de signalen met de cliënt. Hebt u ondersteuning nodig bij het voorbereiden of het voeren van het gesprek met de cliënt, raadpleeg dan een deskundige collega en/of het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld.

Het gesprek:

1. leg de cliënt het doel uit van het gesprek;
2. beschrijf de feiten die u hebt vastgesteld en
3. de waarnemingen die u hebt gedaan;
4. nodig de cliënt uit om een reactie hierop te geven;
5. kom pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen u hebt gezien, gehoord en waargenomen. In geval van vrouwelijke genitale verminking kunt u daarbij de Verklaring tegen meisjesbesnijdenis gebruiken.

Het doen van een melding zonder dat de signalen zijn besproken met de cliënt, is alleen mogelijk als:

- de veiligheid van de cliënt, die van u zelf, of die van een ander in het geding is;
- als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de cliënt door dit gesprek het contact met u zal verbreken.

Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling

Weeg op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de cliënt het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. Weeg eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.

Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden

a. Hulp organiseren en effecten volgen

Meent u, op basis van uw afweging in stap 4, dat u uw cliënt en zijn gezin redelijkerwijs voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling kunt beschermen:

- organiseer dan de noodzakelijke hulp;
- volg de effecten van deze hulp;
- doe alsnog een melding als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt of opnieuw begint.

b. Melden en bespreken met de leerling (vanaf 12 jaar) en/of de ouder(s)

Kunt u de leerling niet voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling beschermen of twijfelt u er aan of u voldoende bescherming hiertegen kunt bieden:

- meld uw vermoeden bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of bij het Steunpunt Huiselijk Geweld;
- sluit bij uw melding zoveel mogelijk aan bij feiten en gebeurtenissen en geef duidelijk aan indien de informatie die u meldt (ook) van anderen afkomstig is;
- overleg bij uw melding met het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld wat u na de melding, binnen de grenzen van uw gebruikelijke

werkzaamheden, zelf nog kunt doen om uw cliënt en zijn gezinsleden tegen het risico op huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen.

Bespreek uw melding vooraf met de leerling (vanaf 12 jaar) en met de ouder(s).

1. leg uit waarom u van plan bent een melding te gaan doen en wat het doel daarvan is;
2. vraag de cliënt uitdrukkelijk om een reactie;
3. in geval van bezwaren van de cliënt, overleg op welke wijze u tegemoet kunt komen aan deze bezwaren;
4. is dat niet mogelijk, weeg de bezwaren dan af tegen de noodzaak om uw cliënt of zijn gezinslid te beschermen tegen het geweld of de kindermishandeling. Betrek in uw afweging de aard en de ernst van het geweld en de noodzaak om de cliënt of zijn gezinslid door het doen van een melding daartegen te beschermen;
5. doe een melding indien naar uw oordeel de bescherming van de cliënt of zijn gezinslid de doorslag moet geven.

Van contacten met de leerling en/of de ouders over de melding kunt u afzien:

- als de veiligheid van de leerling, die van u zelf, of die van een ander in het geding is;
- als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de ouders daardoor het contact met u zullen verbreken.

Het vervolg

Wanneer wordt gekozen voor afwachten of het zelf organiseren van hulp wordt de voortgang met de IB besproken tijdens de groeps- en leerling besprekingen of daarbuiten wanneer daar aanleiding voor is. Wanneer gekozen wordt voor een melding bij het AMK, dan nemen het AMK en Jeugdzorg de regie over.

Het gehele basisdocument: Het afwegingskader in de

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling kunt u hier vinden:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2017/07/28/afwegingskader-in-de-meldcode-huiselijk-geweld-en-kindermishandeling>

7. Adressen.

Columbusschool Marco Poloroute 56 1363 LA Almere 036-7670150	Dependance Columbusschool Nederlandhof 3 1363 DC Almere 036 7670150
Clusterdirecteur Mevr Karlien Wegman Postbus 60276 1320 AH Almere 036-5406322	Hulpverleningsdienst Flevoland GGD Jeugdgezondheidszorg Boomgaardweg 4 1326 AC Almere 036-5357300
Almeerse Scholen Groep Postbus 60276 1320 AH Almere 036-5406363 www.almeersescholengroep.nl	Bureau Jeugdzorg Postbus 1220 1300 BE Almere 036-5486969
Inspectie van het basisonderwijs tel: 0800-8051 (gratis) Meldpunt vertrouwensinspecteurs, tel: 0900-1113111 (lokaal tarief) info@owinsp.nl www.onderwijsinspectie.nl	Logopedie de Praatmaatgroep Berkenlaan 11 8181 NP Heerde 06-22808129
Leerplichtambtenaar: Mevr. M. Vos Postbus 200 1300 AE Almere tel: 036-5277761	Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) tel: 0900-1231230
Permanente Commissie Leerlingenzorg tel: 036-5373560	Landelijke Klachtencommissie Postbus 162 3440 AD Woerden tel: 0348-405245
Stichting Partou Peuterspeelzalen Marco Poloroute 56 1363 LA Almere 036-3030144	Vereniging voor Openbaar Onderwijs Postbus 10241 1301 AE Almere tel: 036-5331500
Sport Therapeutisch Trainings Centrum (STTC) Kinderoefentherapeut: Irene Ruijter Struikheiweg 14 1406 TK Bussum Tel: 06-28857963	

8 Jaarkalender**Betreft: vakantie, vrije dagen en bijzondere dagen schooljaar 2017-2018**

Suggestie: Uitprinten en ophangen.

4 t/m 6-9-2017	Verlenging zomervakantie i.v.m. verhuizing van Monacostraat naar Nederlandhof. Alle kinderen vrij
25 t/m 29-9-2017	Week van de Startgesprekken
29-9-2017	Verkorte schooldag. Kinderen om 13.00 uur vrij. Leerkrachten studiemiddag
5-10-2017	Dag van de leraar. Alle kinderen vrij. Stakingsdag
9-10-2017	Studiedag ipv 5 oktober
16-10-2017	Studiedag leerkrachten. Alle kinderen vrij
23 t/m 27-10-2017	Herfstvakantie
20 t/m 24-11-2017	Week van de oudergesprekken
27-11-2017	Studiedag leerkrachten. Alle kinderen vrij
4-12-2017	Sinterklaasviering
13-12-2017	Verkorte schooldag. Kinderen om 13.00 uur vrij. Leerkrachten studiemiddag
25-12-2017 t/m 5-1-2018	Kerstvakantie
29-1-2018	Studiedag leerkrachten. Alle kinderen vrij
5 t/m 9-2-2018	Adviesgesprekken groep 8
16-2-2018	Verkorte schooldag. Kinderen om 13.00 uur vrij. Leerkrachten studiemiddag
26-2 t/m 2-3-2018	Voorjaarsvakantie
5 t/m 9-3-2018	Week van de rapportgesprekken
12-3-2018	Studiedag leerkrachten. Alle kinderen vrij
30-3 t/m 2-4-2018	Paasvakantie
17 t/m 19-4-2018	Eindcito leerlingen groep 8
17-4-2018	Verkorte schooldag. Kinderen om 13.00 uur vrij. Leerkrachten studiemiddag
27-4-2018	Koningsdag. Alle kinderen vrij
30-4 t/m 4-5-2018	Mei vakantie. Alle kinderen vrij
10-5 en 11-5-2018	Hemelvaartsdag en de vrijdag erna. Alle kinderen vrij
21-5-2018	2e Pinksterdag. Alle kinderen vrij
28-5 t/m 31-5-2018	Planning Avond 4 daagse
31-5-2018	Verkorte schooldag. Kinderen om 13.00 uur vrij. Leerkrachten studiemiddag
15 t/m 18-6-2018	Lang weekend. Alle kinderen vrij. Leerkrachten studiedagen
2 t/m 5-7-2018	Week van de rapportgesprekken en adviesgesprekken groep 6 en 7
6-7-2018	Studiedag leerkrachten. Alle kinderen vrij
20-7-2018	Opruimdag. Alle kinderen vrij
23-7 t/m 2-9-2018	Zomervakantie
3-9-2018	1e schooldag na de zomervakantie