



Schoolgids

Locatie Westmallepad:

Westmallepad 11
1066 PP Amsterdam

Locatie Anderlechtlaan:

(administratie)
Anderlechtlaan 1
1066 HK Amsterdam

Tel.: (020)6692488

mijlpaal.info@askoscholen.nl

www.mijlpaal.eu

rekeningnummer oudervereniging:

NL 10 INGB 000 6395147

| Inhoudsopgave | Bladzijde |
|---|-----------|
| VOORWOORD | 3 |
| HOOFDSTUK 1. BEDOELING ONDERWIJS | 4 |
| 1.1 DE MISSIE VAN BASISCHOOL DE MIJLPAAL..... | 4 |
| 1.2 ONDERWIJSVISIE BASISCHOOL DE MIJLPAAL..... | 4 |
| 1.3 VEILIG SCHOOLKLIMAAT..... | 5 |
| 1.4 DOELEN ONDERWIJS IN RELATIE MET VISIE | 6 |
| 1.5 AANBOD ONDERWIJS | 8 |
| 1.5.1 Thematisch aanbod en methodes | 8 |
| 1.5.2 Informatie en communicatie techniek (ICT) | 10 |
| 1.5.3 Doorgaande lijnen | 11 |
| 1.5.4 Huiswerk | 11 |
| 1.5.5 Extra aanbod onder schooltijd | 13 |
| 1.5.6 Extra aanbod buiten schooltijd | 13 |
| 1.6 LEVENSBESCHOUWING EN IDENTITEIT | 13 |
| HOOFDSTUK 2. KWALITEITZORG | 15 |
| 2.1 INTERNE BEGELEIDING OP DE MIJLPAAL..... | 15 |
| 2.2 Leerlingvolgsysteem | 16 |
| 2.3 RESULTATEN ONDERWIJS | 17 |
| 2.4 VOORTGEZET ONDERWIJS EN DE KERNPROCEDURE..... | 18 |
| 2.5 MEERJARENBELEID (SCHOOLPLAN) | 18 |
| HOOFDSTUK 3. SCHOOLORGANISATIE | 19 |
| 3.1 LEERLINGEN | 19 |
| 3.1.1 Aannamebeleid leerlingen | 19 |
| 3.1.2 Procedure aanmelding/afmelding | 21 |
| 3.1.3 Wenprocedure vierjarigen | 23 |
| 3.2 INDELING GROEPEN/PANDEN | 23 |
| 3.3 PERSONEEL | 24 |
| 3.3.1 Beleid bij ziekte van een groepsleerkracht | 25 |
| 3.4 SCHOOLREGELS | 25 |
| 3.4.1 Verlof en verzuim | 25 |
| 3.4.2 Op tijd komen | 26 |
| 3.4.3 Spreektaal op school | 26 |
| 3.4.4 Schorsing en verwijdering | 26 |
| 3.4.5 Overige regels | 27 |
| 3.5 SPONSORREGELING | 27 |
| 3.6 GIFTEN | 28 |
| 3.7 FOTO'S EN VIDEO..... | 28 |
| 3.8 OPLEIDINGSSCHOOL VOOR WO/HBO EN MBO. STUDENTEN EN STAGES..... | 28 |
| 3.9 GESCHILLEN | 29 |
| 3.10 KLACHTENREGELING | 29 |
| 3.11 VERZEKERINGEN | 31 |
| 3.12 BEDRIJFSHULPVERLENING..... | 31 |

| | |
|--|-------------------------------------|
| HOOFDSTUK 4. OUDERS IN DE SCHOOL | 32 |
| 4.1 OUDERPARTICIPATIE EN OUDERBETROKKENHEID..... | 32 |
| 4.2 OUDERBETROKKENHEID..... | FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD. |
| 4.3 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD | 33 |
| 4.4 INFORMATIEVOORZIENING NAAR DE OUDERS..... | 34 |
| 4.5 DAGARRANGEMENTEN | 36 |
| 4.5.1 Tussenschoolse Opvang | 36 |
| 4.5.2. Voor- en naschoolse opvang..... | 37 |
| 4.5.3. Voorschool Nieuw Sloten | 37 |
| HOOFDSTUK 5. SCHOOLBESTUUR..... | 38 |

Voorwoord

Voor u ligt onze schoolgids deel B.

Het belangrijkste doel hiervan is ouders te informeren over:

- het soort onderwijs op De Mijlpaal.
- hoe dat praktisch wordt vorm gegeven.
- op welke manier de ontwikkelingen van de leerlingen wordt gevolgd.
- hoe de leerlingen doorstromen naar het Voortgezet Onderwijs en tal van andere zaken die belangrijk voor ouders zijn om te weten.

Daardoor zijn de ouders beter in staat te overzien wat zij van de school mogen en kunnen verwachten.

De schoolgids van de Mijlpaal is onderverdeeld in twee delen:

Schoolgids deel A:

De informatiekalender. Dit deel zal jaarlijks veranderen en bevat vooral veel zaken rondom de planning van één schooljaar en beschrijft allerlei zaken zoals die bij ons op school georganiseerd zijn. Dit deel wordt aan het begin van een nieuw schooljaar aan alle ouders van de leerlingen van de Mijlpaal uitgereikt. Alle functionarissen worden met naam genoemd.

Schoolgids deel B:

De verantwoording. Hierin worden onze uitgangspunten, bedoelingen, zorg voor de leerlingen, regels en procedures beschreven. Dit deel zal jaarlijks veel minder ingrijpend worden gewijzigd, om die reden verschijnt er gemiddeld om de drie jaar een nieuwe papieren versie. Bij herziening van dit deel krijgen alle ouders een nieuw exemplaar. De laatste door de Medezeggenschapsraad goedgekeurde herziening is van mei 2016. In deel B worden er uitsluitend functionarissen in onze school genoemd, niet de personen die dit uitvoeren. Zie daarvoor de namen in deel A.

Protocollen

Om deel B beknopt te houden zijn de protocollen die inmiddels op school in gebruik niet in dit deel B opgenomen. Wel verwijzen wij in de schoolgids naar deze protocollen. U kunt deze op onze website inzien. Er worden nog steeds nieuwe protocollen ontwikkeld. Deze worden na vaststelling op de website gepubliceerd.

Nieuwe ouders

Ouders die hun kind bij onze school aanmelden, krijgen bij de inschrijving deel A en B uitgereikt. Op onze website worden voor deel B wel jaarlijks de grafieken aangepast. Zie Figuur 3. V.O. uitstroom.

Rest mij iedereen te bedanken die tijd en energie heeft gestoken in de totstandkoming van deze gids.

Bas van der Geest.

Hoofdstuk 1. Bedoeling onderwijs

1.1 De missie van basisschool de Mijlpaal

De Mijlpaal is een ontwikkelingsgerichte basisschool in Amsterdam Nieuw West.

- Wij dagen de leerlingen uit om de wereld van morgen open, betrokken en zelfbewust tegemoet te treden.
- We stimuleren hen gebruik te maken van hun eigen mogelijkheden en sterke kanten.
- Wij laten ons inspireren door de wereld en verbinden het onderwijs hieraan. Zo voelen de leerlingen zich betrokken en verantwoordelijk voor de samenleving.
- Alle personeelsleden, de ouders en de leerlingen werken nauw samen. Onze gezamenlijke grondhouding is gebaseerd op groeimogelijkheden.
- De dialoog is voor ons de basis voor het leren en het omgaan met elkaar. We hebben speciale aandacht voor het geven van specifieke feedback aan elkaar. (Dialoog = naar elkaar luisteren en standpunten en gevoelens respecteren)

1.2 Onderwijsvisie basisschool de Mijlpaal

Onze school hanteert het Ontwikkelingsgericht Onderwijsconcept (OGO). De grondlegger van dit concept, geloofde in de 'maakbaarheid' van de mens en in diens emancipatie. Om dit te bereiken is het van belang dat het kind in een groep samen met andere kinderen en leerkracht leert. Hierbij worden de sterke kanten van elk kind zo goed mogelijk benut. De leerkracht zorgt ervoor dat de interesse van de kinderen steeds wordt opgewekt en daagt de kinderen uit zelf met oplossingen te komen. Tevens dienen zij 'het nut in te zien' van het geleerde. De rol van de leerkracht is daardoor veel meer de rol van begeleider en bewaker van het leerproces. De leerkracht zorgt er voor dat binnen de uitnodigende activiteiten de onderwijsdoelen gerealiseerd worden.

De kinderen worden uitgenodigd om actief deel te nemen aan het onderwijs. Binnen de activiteiten wordt een beroep gedaan op de zelfstandigheid van kinderen en proberen we de kinderen een eigen verantwoordelijkheid te geven.

In de onderbouw (groep één tot en met vier) is het onderwijs volledig ontwikkelingsgericht opgezet en wordt er steeds gewerkt binnen een thema. De kinderen leren er vooral door samen met andere kinderen te spelen. Wanneer de leerkracht met hen meespeelt, kan hij het kinderspel verbeteren door bijvoorbeeld zelf met een opdracht te komen waar de kinderen dan op inspelen. Naast, maar vooral tijdens het spel is er aandacht voor lezen/schrijven, construeren (knutselen of met blokken of zand), rekenen en samen praten. Als het spel voor kinderen steeds 'zo echt mogelijk' is en hen interesseert, blijven ze er gemotiveerd aan werken. Wanneer het kind leert lezen en schrijven is het 'werk' van de kinderen zoveel mogelijk verbonden aan het thema. Zo zien we heel geleidelijk een overgang van meer spel in de groepen één en twee naar meer de echte leeractiviteiten in de groepen drie en vier.

In de bovenbouw (groep vijf tot en met acht) wordt de verdere leermotivatie bevorderd.

Uitgangspunt is dat kinderen de wereld willen verkennen, ook de wereld die verder af ligt van hun directe leefwereld. Daarom is het belangrijk aan te sluiten op hun eigen ervaringen en interesses. Dit doen wij middels het werken in thema's voor de vakken taal, begrijpend lezen, wereldoriëntatie (geschiedenis, aardrijkskunde en natuuronderwijs).

Om deze thema's inhoud te geven maken de groepsleerkrachten gebruik maken van verschillende methodes voor deze vakken (zie

Figuur 2: Lesmethodes). Deze methodes worden als bronnenboek gebruikt voor het aanbod in de thema's. Op deze manier ontwerpt de groepsleerkracht een uitdagend onderwijsaanbod voor de leerlingen. Voor rekenen, schrijven, spelling en Engels worden de methodes gevolgd en waar mogelijk ingepast in de thema's.

1.3 Veilig schoolklimaat

Sociale veiligheid

Om er voor te zorgen dat iedereen, kind en volwassenen, zich veilig kan voelen op De Mijlpaal is een aantal jaren geleden de Werkgroep Pedagogisch Klimaat (WPK) opgericht. Deze groep draagt zorg voor het veiligheidsplan.

De werkgroep bestaat uit de zorgcoördinator, de contactpersonen en een aantal leerkrachten.

Ook zijn er regelmatig contacten met de leerlingen van het Pest Protest Team die ons adviseren over voor hen belangrijke zaken.

Wij vinden het van groot belang om met elkaar preventief te werken aan een veilig schoolklimaat waarin iedereen zijn verantwoordelijkheid heeft. Duidelijkheid en goede communicatie zijn daarbij erg belangrijk. Voor ouders zijn daarom op de website protocollen, afspraken en regelingen te vinden, zoals:

- de regels en afspraken van de school
- de gedragscode voor leerlingen, personeel en ouders
- protocol tegen het pesten, agressie, geweld, seksuele intimidatie en –misbruik, discriminatie
- de klachtenregeling
- stappenplannen conflicthantering

De afspraken van de school hangen op centrale plaatsen, zodat een ieder er kennis van kan nemen.

De tien gouden regels voor leerlingen:

1. Iedereen hoort erbij, we accepteren elkaar zoals we zijn.
2. Samen, (met leerlingen en volwassenen), zorgen we ervoor dat onze school een veilige plek is voor iedereen.
3. We luisteren wanneer een ander stop zegt.
4. Boos zijn mag, maar we praten een ruzie uit en doen elkaar geen pijn.
5. We laten de leerkracht altijd weten waar we zijn en naar toe gaan.

6. Stelen doen we niet en we zijn zuinig en netjes op spullen van onszelf, een ander en de school.
7. We schelden een ander niet uit, doen niet mee aan pesten, uitlachen, buitensluiten, roddelen of discrimineren.
8. Wij gebruiken geen geweld, doen niet aan bedreigen en vallen anderen niet lastig met woorden, gebaren, plaatjes, liedjes en spelletjes die met seks te maken hebben.
9. We nemen geen spullen mee de school in waarmee wij anderen kunnen verwonden of bang kunnen maken.
10. Wanneer wij conflicten niet zelf kunnen oplossen vragen wij hulp aan leerlingen, de leerkracht of de contactpersonen op school.

Vanuit deze regels maakt iedere groep de klassenregels. Veel aandacht is er in de groep rondom deze afspraken en regels, het anti-pest beleid en het oefenen van vaardigheden in de sociale omgang met elkaar. Voor het oplossen van conflicten leren de leerlingen om te gaan met een stappenplan. Ieder schooljaar stellen de interne contactpersonen zich opnieuw voor aan de groepen zodat zij een bekend gezicht zijn voor de leerlingen.

Iedere leerling en ouder kan in contact komen met de interne contactpersonen door een briefje in de witte brievenbussen te stoppen. Deze zijn bij de hoofdingang van beide locaties.

Een teamlid op school is tevens aandacht functionaris voor kindermishandeling en verwaarlozing in de thuissituatie. Indien nodig zal de school van zijn meldplicht bij het VT (Veilig Thuis) gebruik maken. Hiervan worden ouders van tevoren op de hoogte gebracht.

In het geval van een redelijk vermoeden van seksueel misbruik door een volwassene jegens een leerling heeft de directie meldplicht en het bestuur aangifteplicht.

1.4 Doelen onderwijs in relatie met visie

Wat is belangrijk bij ontwikkelingsgericht onderwijs?

Een kind dat als vierjarige de basisschool binnen komt, stapt in een geheel nieuwe wereld. Het is misschien de eerste kennismaking met spelen in een groep, of het zal moeten wennen aan een grotere groep met één juf of meester en aan de dagindeling. Voor het kind dat net vier jaar is geworden, is het belangrijk dat het zich op zijn gemak voelt in de nieuwe groep. Het zal moeten leren ervaren dat de nieuwe groep een veilige plek voor hem is, waar hij volledig geaccepteerd wordt door de nieuwe leerkracht en de nieuwe kinderen.

Hierdoor groeit het zelfvertrouwen van het kind en zodoende ontwikkelt hij een gezonde nieuwsgierigheid, waardoor hij langzamerhand de wereld om zich heen steeds beter leert begrijpen en beïnvloeden.

De ontwikkeling van het kind wordt beter bevorderd naarmate het kind zich meer betrokken voelt bij wat hij op school doet. Dit betekent dat kinderen zelf een belangrijke inbreng hebben bij ons onderwijs. Van groep één tot en met groep acht kunnen kinderen aangeven welke onderwerpen hen aanspreken en kunnen ze meedenken over de thema's in de klas. De leerkracht houdt steeds in de gaten wat zinvol is en wat wordt toegevoegd aan wat kinderen al kunnen. Door steeds een open oor te hebben voor de ideeën van de kinderen, werken leerkracht en kinderen samen bij het 'maken' van onderwijs.

Een duidelijk zichtbaar kenmerk van ontwikkelingsgericht werken is de aanwezigheid van speel/werkhoeken in de onderbouw. Dit zijn de bouw-, huis-, en schrijfhoek, maar ook een winkel en

een wisselende themahoek. In midden- en bovenbouw zijn er thema- en leerhoeken, waarin kinderen leren zelfstandig informatie op te zoeken.

Een themahoek is herkenbaar aan het prikbord en de tafels ervoor, waarop veel informatie ligt dat met het onderwerp te maken heeft, zoals: boeken, folders, voorwerpen. De themahoek groeit naarmate er langer aan een onderwerp gewerkt wordt.

Bij het spelen/werken in hoeken wordt bij kinderen meestal een beroep gedaan op meerdere vaardigheden tegelijk. Dit is ons inziens een groot pluspunt omdat de ontwikkeling van kinderen dan op meerdere terreinen tegelijk – en dus in samenhang – gebeurt. Het gaat hier enerzijds om ontwikkeling van bijvoorbeeld een actieve instelling, het leren samen spelen en werken, communicatie, zich uiten, zelfstandigheid, reflectie, redeneren en probleem oplossen. Deze vaardigheden blijven de hele basisschool door van groot belang.

Anderzijds gaat het om ontwikkeling van het lezen/schrijven, rekenen/wiskunde, motorische vaardigheden en andere meer vakspecifieke kennis/vaardigheden (zoals gekoppeld aan bijvoorbeeld aardrijkskunde of geschiedenis). Deze vaardigheden kennen een ontwikkelingslijn waarlangs kinderen zich gedurende de basisschool kunnen ontwikkelen.

Ter verduidelijking volgen nu enige voorbeelden van de hierboven genoemde ontwikkelingsgebieden:

Actieve instelling:

Bij het ontstaan van een nieuw thema in de klas, kan een idee van één kind de aanleiding zijn voor een verkennend kringgesprek. Door de uitnodigende houding van de leerkracht spelen kinderen bij deze gesprekken een steeds actievere rol en krijgen ze veel ruimte voor initiatieven.

In de onderbouw gaat het gesprek vooral over wat de kinderen bij het nieuwe thema willen doen en maken.

In de bovenbouw ontstaan gesprekken rondom (door kinderen) meegebrachte voorwerpen of boeken, waarmee het thema wordt verkend. Vanuit actuele gebeurtenissen (bijvoorbeeld 'grote wateroverlast') wordt het onderwerp verbreed en verder verdiept met delen uit bijvoorbeeld de aardrijkskunde-, geschiedenis- en natuurmethode.

Samen spelen en werken en communiceren:

In de onderbouw gaat het hierbij onder andere om de hoeken waar 'rollen' gespeeld worden. Als kinderen bijvoorbeeld spelen in de huishoek, wordt er gepraat over wie welke rol gaat spelen.

Daarbij leren ze te zeggen wat ze willen, iets aan een ander te vragen of iets met een ander af te spreken. Kinderen leren dan rekening te houden met elkaars wensen. Ook in de bouwhoek, de zandtafel, de winkel en de themaspeelhoek is het leren met elkaar te praten aan de orde.

In de bovenbouw gaat het vooral om samenwerken bij bijvoorbeeld het maken van opdrachten of samen bespreken hoe je iets zou kunnen construeren of oplossen.

Themawerkuur:

Minimaal vier keer één uur per week werken de kinderen in groepen, waarbij één groep de instructiegroep is; de andere groepjes werken zelfstandig aan activiteiten binnen het kader van het thema. De leerkracht heeft dan tijd om met een klein groepje kinderen een moeilijke opdracht samen uit te werken.

Zich uiten:

We vinden het belangrijk dat kinderen goed leren praten en schrijven over eigen ervaringen, die over alledaagse dingen gaan. Zowel in onder- als bovenbouw wordt gewerkt met een bepaalde techniek, waarbij het erom gaat de ervaring zo precies mogelijk duidelijk te krijgen. Dit lukt door gebruik te maken van de zintuigen (bijvoorbeeld 'hoe zag het eruit?', 'hoe rook het?' of 'wat hoorde je?').

In de onderbouw gaat dit vooral via tekenen en elkaar hierover vertellen, waarna de leerkracht samen met het kind het verhaal erbij schrijft. Onderwerpen zijn bijvoorbeeld 'speelgoed' of 'geluiden die je hoort als je in bed ligt'. In de bovenbouw wordt ook getekend en met elkaar gepraat, maar nu vooral als ondersteuning voor het zelf schrijven van de tekst. Het gaat er dan om de ervaring zo precies mogelijk te beschrijven. Kinderen worden zich hierbij beter bewust van hun eigen ervaringen. Onderwerpen in de bovenbouw zijn bijvoorbeeld 'wat zag je toen je de deur opendeed' of 'wat is het laatste klusje dat je voor je vader of moeder hebt gedaan'.

Lezen en schrijven:

Hierbij gaat het erom dat kinderen zich bewust worden wat de functie is van geschreven en gedrukte taal. In de onderbouw zien we al de eerste tekenen van het herkennen en in het spel bezig zijn met letters. Een voorbeeld:

Rondom het thema 'heksen' konden er ingrediënten voor heksenrecepten worden gekocht in de 'heksenwinkel'. Bij het maken van een boodschappenlijst voor hun toverrecepten maken kinderen 'krabbels' en zijn ze bezig met 'zogenaamd schrijven' of tekenen. Ook krijgen ze een 'bonnetje' van de

winkel. Zo leren ze tijdens het spel met geschreven en gedrukte taal omgaan, waardoor ze al spelend de betekenissen leren toepassen. Als het kind beseft dat zijn krabbels niet 'echt' zijn, zal hij letters willen gebruiken. Op dat moment kan een kind eraan toe zijn om met beginnende lees- en schrijffactiviteiten aan de gang te gaan. Het daadwerkelijke leren lezen gebeurt op een zo natuurlijk mogelijke manier, omdat het kind er dan het meeste plezier aan beleeft.

Het betekent dat uitgegaan wordt van tekeningen van kinderen waar dan een tekst bij gemaakt wordt die van betekenis is voor het kind.

Vanuit die tekst worden eerst losse woorden geleerd. Naarmate het kind meer letters leert, is het beter in staat nieuwe woorden te lezen. Omdat het lezen betrekking heeft op een verhaal van het kind zelf, is de belangstelling groot. Het leren lezen wordt pas gestart als deze belangstelling volgens ons in voldoende mate aanwezig is.

In de bovenbouw gaat het vooral om het besef dat de functie van schrijven is om een boodschap over te brengen. Omdat het eerst om de inhoud gaat en daarna over het taalgebruik, voelen kinderen zich serieus genomen in hun boodschap. Ze leren daarna hoe ze de inhoud het best kunnen overbrengen. Op deze manier zijn ze met stijl, spelling, zinsbouw en grammatica bezig, in een context die voor de kinderen van directe betekenis is.

Rekenen en wiskunde:

Hierbij gaat het in de groepen één en twee om: het herkennen en ontwikkelen van cijfers. Dit wordt al spelend aangeboden door bijvoorbeeld:

Er is een reisbureau in de klas waarbij kinderen telefonisch een 'hotel' kunnen boeken. Door het (net alsof) telefoneren leren kinderen de cijfers van een telefoon en de getallenrij van een tot en met negen. Nog een voorbeeld: de kinderen kunnen iets kopen in de winkel en daarbij moeten ze letten op wat er betaald moet worden volgens de prijslijst, waardoor de telontwikkeling wordt gestimuleerd.

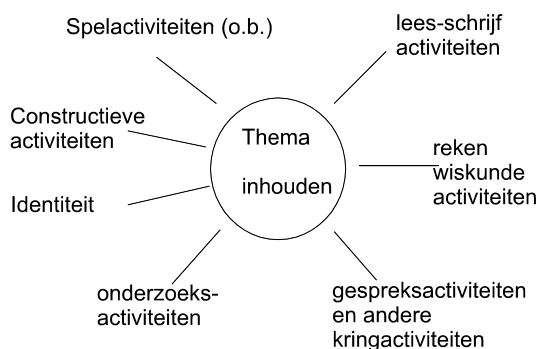
In de groepen drie t/m acht wordt met een rekenmethode gewerkt. Er worden onder andere verschillende strategieën aangeboden omdat ieder kind zijn eigen tempo en niveau kent. De methode is een zogenaamde realistische methode, wat inhoudt dat er in het rekenboek voor de kinderen herkenbare situaties voorkomen, waarin zij uitgedaagd worden om zelf rekenopdrachten op te lossen. Het inzicht is daarbij veel belangrijker dan het trucje.

1.5 Aanbod onderwijs

1.5.1 Thematisch aanbod en methodes

Zoals u bij de bedoelingen van ons onderwijs (zie hoofdstuk 1.4 Doelen onderwijs in relatie met visie) hebt kunnen lezen, proberen wij het onderwijs zoveel mogelijk in samenhang te laten plaatsvinden. Dit wil zeggen: onderwijs rondom thema's en niet elk uur een ander vak. De betrokkenheid van de leerlingen op de activiteit wordt zo vergroot en daardoor ook de resultaten. De visie hierachter is: als je dingen vanuit een grote persoonlijke betrokkenheid doet, hebben die een veel blijvender waarde dan zaken die je nou eenmaal moet doen. Eén keer per jaar organiseren wij een schoolproject. Dit schoolproject houden we meestal in september en oktober en wordt vaak rond het thema van de Kinderboekenweek gehouden. Het schoolproject wordt afgesloten met een projectpresentatie van de kinderen voor de ouders. De rest van het jaar werkt men rond thema's die per groep of per bouw spelen. In het voorjaar houden we nogmaals een projectpresentatie voor ouders en kinderen, maar dan over de verschillende thema's, waar de groep of bouw mee bezig is (geweest).

Soms lijkt het hierdoor dat wij geen methodes gebruiken, maar dit laatste is beslist niet waar. Bij de voorbereidingen rond een thema bekijkt de leerkracht of alle deelgebieden in het thema aan de orde komen. Daarvoor gebruiken wij een ontwerpschema, de hieronder afgebeelde themaspin. Zoals u kunt zien komen de creatieve en expressieve vakken binnen elk thema aan de orde. Bijvoorbeeld: muziek (liedjes) en handvaardigheid.



Figuur 1: Themaspin

Leerkrachten gebruiken methodes voor het opzetten van het lesaanbod. Daarom hebben wij voor de navolgende vak- en vormingsgebieden methodes in huis:

| | |
|--------------------------|---|
| Taal | Taalactief Zin in taal Taaltijd Taaltoren |
| Spelling+ Werkwoorden | Spelling in beeld |
| Schrijven | Novoscript |
| Rekenen | Pluspunt |
| Aardrijkskunde | Geobas Hier en daar De grote reis |
| Geschiedenis | Bij de tijd Wijzer door de tijd De grote reis |
| Natuur en techniek | Natuniek Naut Techniektorens |
| Verkeer | Wijzer door het verkeer |
| Engels | Take it easy (gr 5 t/m 8) |

Figuur 2: Lesmethodes

Vanuit onze visie is voor de bovenstaande methodes gekozen, omdat ze goed bruikbaar zijn bij onze manier van lesgeven. Daarnaast hebben wij voor de leerkrachten aanvullend materiaal voor de overige onderdelen:

- voorbereidend rekenen en taal
- lezen
- begrijpend lezen
- lichamelijke oefening
- tekenen en handenarbeid
- drama en muziek
- identiteit

De leerkracht heeft de belangrijke taak om er voor te zorgen dat alle leerstof van elk leerjaar goed aan de orde gekomen is. Om de leerkracht daarbij te helpen, hebben wij een kwaliteitshandboek voor de leerkracht ontwikkeld. Daarin staat voor elk leerjaar en voor elk vak omschreven wat er beheerst moet worden door de leerlingen. Dit laatste is gedaan om er voor te zorgen dat alle onderdelen van de kerndoelen gehaald worden. Deze kerndoelen staan beschreven in een brochure van het ministerie en zijn op onze website in te zien en/of te downloaden.

1.5.2 Informatie en communicatie techniek (ICT)

Computers vervullen een steeds belangrijkere rol in ons leven en daarom vinden wij ook dat jonge kinderen daar zo snel mogelijk mee moeten leren omgaan.

Op dit moment beschikken alle groepen over minimaal twee computers in de klas. In beide panden hebben we een netwerk met in totaal ongeveer 80 werkstations voor leerlingen. Op elk pand kan er centraal worden afgedrukt op een printer.

De school beschikt over een eigen intranet met een startpagina voor leerlingen en een aparte pagina en informatie voor het personeel.

Onze eigen website vervult een steeds belangrijkere rol in de informatievoorziening voor de ouders. De computers worden vooral gebruikt ter ondersteuning van ons onderwijs voor:

- het maken van eigen teksten. Deze teksten kunnen per e-mail uitgewisseld worden
- het oefenen van bijv.: de tafels en de woordjes i.v.m. de spelling
- speciale oefening voor kinderen die problemen hebben
- extra uitdaging voor kinderen die meer aanbod nodig hebben
- oefenen van de topografie
- het opzoeken van informatie op internet. Denk aan informatie voor het maken van een werkstuk. Ook kan er opgezocht worden welke boeken en overige materialen er op school over een onderwerp in onze mediatheek beschikbaar zijn.

Voor het gebruik van internet en email is een protocol voor leerlingen en een protocol voor personeel/studenten opgesteld. Zie daarvoor onze website.

In de komende jaren zal de computer een nog belangrijkere ondersteunende rol gaan spelen in ons onderwijsaanbod. Inmiddels zijn al onze lokalen voorzien van een digi-schoolbord, bij de kleuters is dat een Touch screen. Per leerjaar wordt het basissoftware pakket vastgesteld en jaarlijks uitgebreid.

1.5.3 Doorgaande lijnen

Natuurlijk streven wij ernaar om ons onderwijs voor de kinderen zoveel mogelijk een onafgebroken lijn te laten zijn van groep één t/m acht. Alleen ziet het onderwijs er natuurlijk anders uit in de kleutergroep dan in groep acht. Zo zijn er in ons onderwijs van groep één t/m acht nog veel meer doorgaande lijnen te onderscheiden.

Hieronder noemen we er een aantal om u daar een zo goed beeld van te geven:

➤ **De leeromgeving**

In alle groepen wordt er veel aandacht besteed aan een veilige, uitdagende leeromgeving.

➤ **De manier van werken van de leerkrachten**

In ons onderwijs, zie hoofdstuk 1.1 De missie van basisschool **de Mijlpaal**

De Mijlpaal is een ontwikkelingsgerichte basisschool in Amsterdam Nieuw West.

- Wij dagen de leerlingen uit om de wereld van morgen open, betrokken en zelfbewust tegemoet te treden.
- We stimuleren hen gebruik te maken van hun eigen mogelijkheden en sterke kanten.
- Wij laten ons inspireren door de wereld en verbinden het onderwijs hieraan. Zo voelen de leerlingen zich betrokken en verantwoordelijk voor de samenleving.
- Alle personeelsleden, de ouders en de leerlingen werken nauw samen. Onze gezamenlijke grondhouding is gebaseerd op groeimogelijkheden.
- De dialoog is voor ons de basis voor het leren en het omgaan met elkaar. We hebben speciale aandacht voor het geven van specifieke feedback aan elkaar. (Dialoog = naar elkaar luisteren en standpunten en gevoelens respecteren)

1.2 Onderwijsvisie basisschool de Mijlpaal, heeft de leerkracht veel meer de rol van maker van een uitdagende leeromgeving, en begeleider van de kinderen in hun ontwikkeling. De leerkracht activeert de kinderen bewust om zelf dingen op te lossen en over deze oplossingen met elkaar te praten. Op deze manier ontstaat er een veel wezenlijkere manier van lezen, die ook in andere situaties toepasbaar is.

➤ **Groepswerk**

Kinderen leren om samen aan een activiteit bezig te zijn. Dit kan variëren van een rollenspel in de huishoek in groep één en twee tot het maken van een posterpresentatie over een voortgezet onderwijstype in groep acht.

➤ **Planningslijn**

In de kleutergroep mogen de kinderen zelf kiezen in welke hoek ze een bepaalde activiteit gaan doen. De betreffende leerling hangt zijn kaartje op het keuzebord en daardoor zien de andere kinderen dat er van de vier plekje's nog drie plekje's vrij zijn. Dit kiezen met behulp van kaartjes op een keuzebord loopt door t/m groep drie. Vanaf groep vier werken de kinderen met een dagplanning, vanaf groep zes met een weekplanning en in groep acht met een agenda. Op deze manier worden de kinderen in een ononderbroken lijn geleerd dat je werk moet plannen. Leerlingen worden daarvoor ook verantwoordelijk gemaakt en met deze zelfstandigheid worden de kinderen voorbereid op de grote stap naar het Voortgezet Onderwijs.

1.5.4 Huiswerk (hieronder in het kort ons beleid. Het gehele huiswerkbeleid staat op onze website) Onze visie: Wij zijn van mening dat huiswerk van meerwaarde is voor de kwaliteit van ons onderwijs. Een goede onderlinge afstemming en samenwerking bij het geven en maken van huiswerk tussen thuis en school zien wij als één van de belangrijkste voorwaarden.

Onze definitie van huiswerk: Taken die leerlingen meekrijgen van een leerkracht om uit te voeren buiten schooltijd. Of het advies van de leerkracht om thuis extra te oefenen voor een bepaald vakgebied. Bijvoorbeeld het automatiseren van de tafels of het stimuleren van het leren lezen.

We streven hierbij de volgende doelen na:

- Door meer te oefenen wordt de effectieve leertijd vergroot, met als doel verbetering van de leerprestaties.
- Het leren omgaan met huiswerk en het leren 'plannen en organiseren' als voorbereiding op het voortgezet onderwijs.
- Vergroten van de zelfstandigheid en verantwoordelijkheid van leerlingen.
- Het 'leren leren'.
- Het automatiseren van lesstof (bijvoorbeeld het leren van de tafels).

1.5.5 Extra aanbod onder schooltijd

- Muziekatelier voor de groepen één t/m vier
- Leesbevorderingsproject in de bibliotheek met de groepen vijf
- Schooltuinen (start in groep zes, eindigt in groep zeven)
- Excursie naar Archeon (groep zes)
- Muziekluisterlessen (groep zeven)
- Museumlessen (groep acht)
- Excursies in verband met een thema door alle groepen

1.5.6 Extra aanbod buiten schooltijd

- Scholensportwedstrijden. De laatste jaren doen wij vooral mee met voetballen voor jongens en meisjes. De school meldt de teams aan via de sportcoördinator en de vakdocent gymnastiek. Onze meisjes zijn al twee keer kampioen van Amsterdam geweest en de jongens zijn één keer tweede van Amsterdam geworden.
- Diverse sportactiviteiten in de gymzaal van oktober t/m april. Zie info op infobord bij de gymzaal.

Tegen betaling kunt u ook gebruik maken van:

- Weerbaarheidstrainingen voor kinderen. 10 x op de vrijdagmiddag in de speelzaal van locatie Anderlechtlaan. Informatie en aanmelden via www.worldatyourfeet.nl
- Aanbod brede talentontwikkeling. Wisselend aanbod in vier blokken van ca. 8 lessen. Vooraf ontvangen de leerlingen een flyer met het aanbod waarop ingeschreven kan worden. Kosten ca. 4 euro per les, met Stadspas 50% korting. Meer info bij de administratie van onze school.
- Gitaarles in een lokaal aan de Anderlechtlaan, vanaf groep zes. Informatie en aanmelden kan via de gitaarleraar Anthony(telefoon: 06 41608670).

1.6 Levensbeschouwing en identiteit

Op onze school zitten kinderen met van huis uit verschillende levensbeschouwingen. Deze verscheidenheid willen wij serieus nemen en ieder kind begeleiden bij zijn religieuze ontwikkeling. Dit gebeurt door in de klas aandacht te besteden aan ieders religieuze achtergrond, elkaar daar informatie over te geven en er met elkaar over te praten. Ook wordt 'levensbeschouwing en identiteit' gekoppeld aan elk thema dat in de klas centraal staat. Bij de themavoorbereiding wordt door de leerkrachten en IB-ers gekeken welke levensbeschouwelijke aspecten verband houden met het thema, en vervolgens wordt daar lesmateriaal bij gezocht. Zie Figuur 1: Themaspin.

Levensbeschouwing heeft ook te maken met waarden en normen. Met behulp van verhalen uit de kinderliteratuur en verhalen uit de bijbel kijken wij samen naar ons eigen leven en denken wij na over ons dagelijks handelen. Als school besteden wij aandacht aan de christelijke tradities en feesten. Hiernaast worden gedurende de schoolloopbaan ook die van de andere religies behandeld, zoals de islam en het hindoeïsme. Wij hopen zo bij te dragen aan een begripvol samenleven van mensen die respect hebben voor elkaars levensovertuiging.

Er wordt op school niet gezamenlijk gebeden. Wel houden we voor maaltijden bij Kerst en Pasen een moment stilte voor leerlingen die zelf willen bidden.

De Mijlpaal wordt op het gebied van levensbeschouwing begeleid door één identiteitsbegeleider. Zij is verbonden aan Arkade Cilon, centrum voor advies en begeleiding op het gebied van levensbeschouwing en identiteit voor het primair onderwijs.

Wij verwachten van leerlingen van De Mijlpaal dat zij aan alle schoolactiviteiten deelnemen. Ouders gaan hiermee akkoord door ondertekening van het inschrijfformulier.
(Zie hoofdstuk 3.1.2 Procedure aanmelding/afmelding.)

Hoofdstuk 2. Kwaliteitszorg

2.1 Interne begeleiding op de Mijlpaal

Er zijn op onze school een aantal leerkrachten die de taak van Intern Begeleider (IB-er) hebben. Deze leerkrachten hebben meerdere jaren onderwijservaring en hebben speciale cursussen en studies gevolgd op het gebied van de leerlingenzorg. De Intern Begeleiders coachen leerkrachten in de ontwikkeling van hun klassenpraktijk door middel van gesprekken en bezoeken aan de klas. Hierbij kan ook gebruik worden gemaakt van videobeelden. Er kunnen dus opnames van uw kind worden gemaakt die alleen voor dit doeleinde gebruikt worden.

Met de leerkracht kan bijvoorbeeld worden gekeken en nagedacht over de manier waarop het onderwijs is georganiseerd, wat is het spel- en leerstofaanbod, voor welke kinderen is dat en wat doen de kinderen zelfstandig, met elkaar, met de leerkracht?

Wij gaan uit van de onderlinge verschillen tussen leerlingen. Daarom willen wij onderwijs op maat verzorgen. De Intern Begeleider heeft daarom twee keer per jaar overleg met de groepsleerkracht over de voortgang van alle leerlingen, waarbij aandachtspunten per kind worden vastgesteld en plannen worden gemaakt met betrekking tot de zorg voor dit kind. Wij noemen dit handelingsplannen (speciale werkplannen). Dit handelingsplan wordt geëvalueerd en indien nodig bijgesteld. Mocht blijken dat deze plannen niet het gewenste resultaat hebben, dan kan de leerling besproken worden in het intern IB-overleg of het interdisciplinaire Zorgbreedte overleg (ZBO). Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. Bij deze bijeenkomsten zijn behalve de leerkracht, de Intern Begeleider en de zorgcoördinator ook externe deskundigen aanwezig die suggesties en adviezen geven hoe het kind verder te helpen. Ook kan het advies gegeven worden een kind psychologisch en/of pedagogisch nader te onderzoeken. Naast de onderzoeken die de Intern Begeleider zelf kan afnemen, worden deze onderzoeken meestal door de schoolbegeleidingsdienst (A.B.C.) gedaan.

Ook leerlingen waarbij wij ons om andere redenen zorgen maken, kunnen worden besproken in het ZBO. Zie voor de verdere uitwerking: Het Zorgplan van De Mijlpaal. (Na afspraak op school in te zien bij de IB-er.)

Daarnaast dragen de Interne Begeleiders zorg voor bijeenkomsten waarbij leerkrachten met elkaar in gesprek gaan over vernieuwingen in ons onderwijs. De Intern Begeleiders en directie vergaderen regelmatig over de ontwikkelingen in de school. Op basis hiervan kan beleid worden ontwikkeld, geëvalueerd en bijgesteld.

2.2 Leerlingvolgsysteem

Onderwijs op maat kan alleen aangeboden worden als wij een goed beeld hebben van de leerling. Vooral in de onderbouw, groep één t/m drie, maken wij gebruik van de gegevens die we al werkend en observerend met de kinderen verzamelen. Wij schrijven over het verloop van de ontwikkeling van de leerling in het kinderdagboek. Ook in de midden- en bovenbouw hanteren we deze werkwijze, maar we maken daarnaast ook steeds meer gebruik van toetsen.

Eind groep twee kijken we hoe ver de leerlingen zijn in hun ontwikkeling naar het aanvankelijk lezen en schrijven en rekenen. Vanaf eind groep drie maken we gebruik van landelijk genormeerde toetsen: de AVI-leestoets, Cito Spellingstoets en Cito rekentoets. Vanaf groep vier komt daar de Cito Begrijpend leestoets bij.

Aan het eind van groep zeven maken de leerlingen de Cito-entreetoets. Leerlingen van groep acht maken vanaf 2015 in april de Cito-eindtoets (verplicht in Amsterdam). Deze laatste twee toetsen zijn bedoeld om de prestaties van leerlingen in kaart te brengen op de kernvakken: taal, spelling, begrijpend lezen en rekenen. Van deze twee toetsen krijgen de ouders ook een rapportage.

Het gebruik van toets gegevens binnen de school

Alle toets gegevens worden centraal ingevoerd in ons geautomatiseerde leerlingvolgsysteem. Daarna zijn wij in staat op verschillende manieren overzichten te maken, die ons helpen de kwaliteit van het onderwijs op De Mijlpaal te volgen en te verbeteren.

Individuele scores

Alle toetsen zijn landelijk genormeerd en bieden daarmee de groepsleerkrachten de mogelijkheid om elke leerling te vergelijken met de gemiddelde leerling in die groep in Nederland. In de leerling bespreking van de Interne Begeleider en groepsleerkracht wordt van iedere leerling de individuele ontwikkeling besproken.

In de verslagen van leerlingen uit de groepen vijf t/m acht worden voor de hoofdvakken cijfers gegeven. Deze cijfers worden gerelateerd aan de toets uitslagen. Door de groepsleerkracht vindt een vertaling plaats naar de bekende cijfers t/m 10. (Voor dit laatste is gekozen omdat dit voor elke ouder duidelijk is.) Hierbij staat de waardering tussen de 6 en de 7 voor het gemiddelde. Cijfers daarboven of daaronder geven aan hoe uw kind presteert ten opzichte van dit gemiddelde. Dit betekent niet dat een bepaalde toets uitslag ook automatisch het uiteindelijke cijfer bepaalt. De resultaten in de groep worden ook beoordeeld en kunnen van positieve of negatieve invloed zijn op het cijfer. De groepsleerkracht zal dit toelichten in het gesprek met de ouders over het verslag.

Groeps- en schoolscores

Aan de hand van de groepsoverzichten kijken groepsleerkrachten en Interne Begeleiders naar de gehele groep. In overleg wordt bepaald hoe het onderwijsaanbod aangepast kan worden aan het niveau van de verschillende groepen leerlingen binnen een groep.

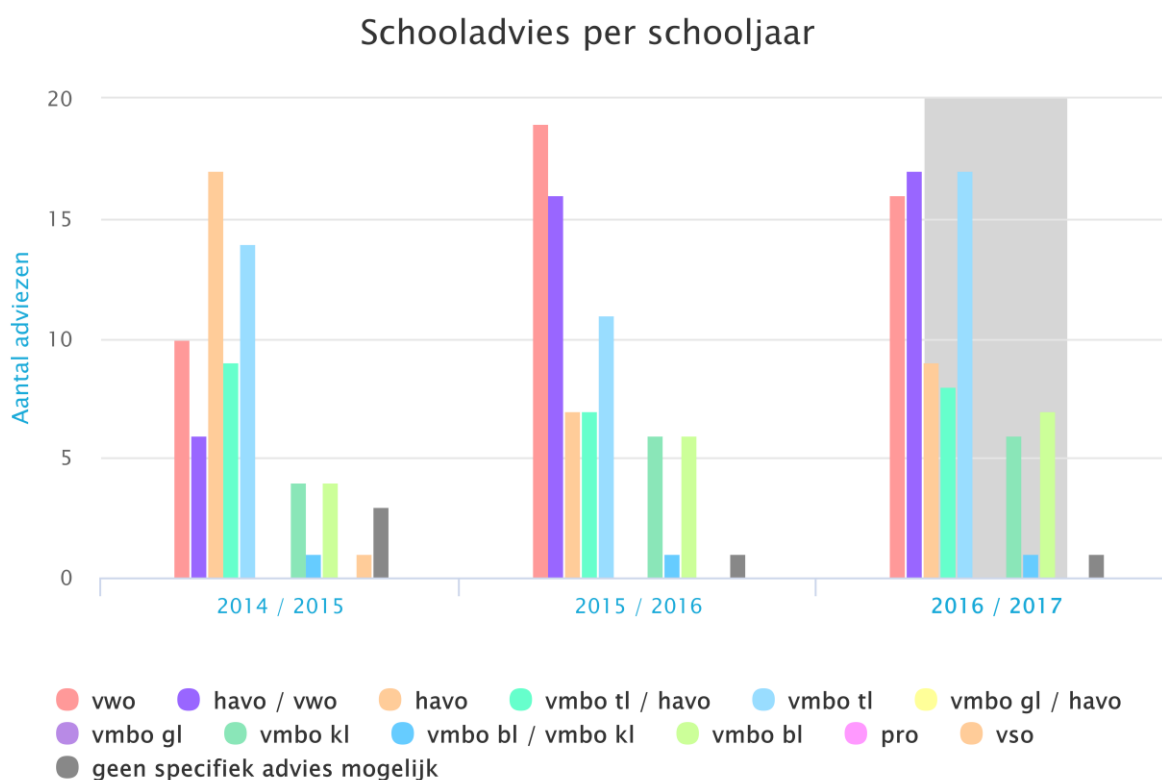
De schoolscores worden geanalyseerd in het managementteam (MT) (Dit managementteam bestaat uit directie en bouwcoördinatoren) van de school. De kwaliteit van ons onderwijs wordt zo bewaakt. Deze gegevens worden ook gebruikt om nieuw beleid op te stellen.

2.3 Resultaten onderwijs

Wettelijk heeft elke school de verplichting er zorg voor te dragen dat middels het onderwijs de kerndoelen worden gerealiseerd. Deze kerndoelen zijn landelijk vastgesteld. De laatste versie is op het internet vinden : <http://tule.slo.nl> (zonder www).

Wij gebruiken deze doelen ook als ijkpunten, of mijlpalen, voor ons onderwijs.

Lang niet alles wat er op school gebeurt, is door middel van een toets in kaart te brengen. In de Cito-eindtoets wordt vooral de kennis van leerlingen getoetst. Vaardigheden van kinderen komen hier minder aan bod. Wat wij minstens zo belangrijk vinden is bijvoorbeeld: de werkhouding, de motivatie, eigen verantwoordelijkheid, het sociaal gedrag, doorzettingsvermogen, creativiteit, expressiviteit en de zelfstandigheid van de leerlingen. Om ouders toch een beeld te geven van wat zij kunnen verwachten van De Mijlpaal hebben wij hieronder de grafieken opgenomen over de doorstroming naar het Voortgezet Onderwijs.



Figuur 3. V.O. uitstroom in procenten.

Kijk op de website van scholen op de kaart voor de laatste versie: www.scholenopdekaart.nl

Zoals u ziet stromen onze kinderen door naar alle soorten V.O.-scholen. Wij krijgen van het voortgezet onderwijs de eerste twee jaar van veel leerlingen de rapporten toegestuurd. Zo kunnen wij de verdere ontwikkelingen van onze oud-leerlingen volgen. Verreweg de meeste leerlingen doen het goed (85%) op het type voortgezet onderwijs dat wij geadviseerd hebben. Van een aantal V.O.-scholen horen wij regelmatig dat zij erg te spreken zijn over de zelfstandigheid van onze leerlingen. Ook de maatschappij vraagt om zelfstandige, initiatief nemende en kritische mensen, iets wat wij vanuit ons concept ook steeds als uitgangspunt voor ons onderwijs hanteren

Sinds november 2013 is er een landelijke site in de lucht waarop alle basisscholen van Nederland te vinden zijn. Op deze site zijn kengetallen en resultaten van de school te vinden, te bereiken via www.scholenopdekaart.nl

2.4 Voortgezet Onderwijs en de kernprocedure

Om de overgang van groep acht leerlingen naar het voortgezet onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen, hebben de schoolbesturen met de gemeente Amsterdam afspraken gemaakt. Deze zijn vastgelegd in de kernprocedure waaraan alle basisscholen en VO-scholen van Amsterdam meedoen. Centraal staan het opstellen van het basisschooladvies, de schoolkeuze, de aanmelding en inschrijving van de leerling op een school voor voortgezet onderwijs, en de behandeling van de aanmelding door de V.O.-school. De gehele tekst van de kernprocedure vindt u op www.onderwijs.amsterdam.nl, bij publicaties.

Informatie

Het gehele traject van advisering tot de daadwerkelijke plaatsing in het voortgezet onderwijs wordt door De Mijlpaal begeleid middels schriftelijke informatie, een informatieavond voor ouders, adviesgesprekken met ouders en leerlingen en door middel van projecten met de kinderen in groep acht. Dit alles om de stap naar het voortgezet onderwijs zo soepel mogelijk te laten verlopen.

2.5 Meerjarenbeleid (Schoolplan)

Een school kan pas goede kwaliteit leveren als die school ook steeds zijn eigen werk kritisch beschouwt en gezamenlijk plannen opstelt om zaken te verbeteren. Daarbij gaat het niet alleen om onze opvatting, maar ook om de mening van ouders, zodat wij deze kunnen verwerken in ons meerjarenbeleid (Schoolplan). Een Schoolplan komt tot stand door:

1. het in kaart brengen van de sterke en zwakke kanten van de school. Dit gebeurt één keer in de vier jaar .
2. informatie uit landelijk genormeerde afgenomen toetsen.
Zie hoofdstuk 2.2 Leerlingvolgsysteem.
3. de resultaten van de schoolinspectie (zie website inspectie: www.owinsp.nl onder de link van schoolwijzer).
4. enquête onder de ouders
5. enquête onder de leerlingen van de hoogste twee leerjaren (groepen zeven en acht).

Deze vijf verschillende voedingsbronnen bepalen het totaal van het nieuwe beleid. Met het team worden er keuzes gemaakt om te komen tot de gewenste verbeteringen. Deze veranderingsprocessen worden gespreid over de komende vier jaar ingepland.

Nadat het plan door het team is goedgekeurd gaat het ook ter instemming naar de Medezeggenschapsraad, zie hoofdstuk 4.3 Medezeggenschapsraad. Pas dan is het schoolplan definitief vastgesteld en wordt dan zo uitgevoerd. Jaarlijks kunnen er wel kleine aanpassingen plaatsvinden. Het huidige schoolplan loopt door t/m 2019. Vanaf 2019 verschijnt er weer een vierjaren schoolplan: 2019-2023.

Hoofdstuk 3. Schoolorganisatie

3.1 Leerlingen

3.1.1 Aannamebeleid leerlingen

Algemeen

De kinderen vanuit onze instroomregio (het gebied ingesloten door Johan Huizingalaan, Plesmanlaan; de brug naar Badhoevedorp en het Nieuwe meer) hebben voorrang. Als er daarna nog plaatsen beschikbaar zijn, dan kunnen er ook nog kinderen van buiten dit gebied geplaatst worden.

De toelating is niet afhankelijk van het al dan niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage of van het houden van rechtmatig verblijf in het kader van de vreemdelingenwet.

Specifiek

- A. Voor leerlingen jonger dan 4 jaar:
Zie hoofdstuk 3.1.2 Procedure aanmelding/afmelding
En hoofdstuk 3.1.3 Wenprocedure vierjarigen
- B1. Voor leerlingen die afkomstig zijn van andere basisscholen buiten de wijk en instromen in de groepen twee t/m acht geldt een screeningsprocedure. Deze procedure houdt in dat het betreffende kind uitgenodigd wordt om een ochtend aanwezig te zijn op onze school in een groep.
Tijdens deze ochtend neemt een interne begeleider toetsen af op de hoofdgebieden: spelling, lezen, rekenen. Met behulp van deze gegevens en de informatie van de oude school bepaalt de directie of De Mijlpaal de benodigde zorg kan geven en daarom tot plaatsing over kan gaan. Ouders worden door de betreffende IB-er geïnformeerd over de toets resultaten en de groep waarin de leerling geplaatst zal worden (zie verder onder plaatsingsbeslissing). Voor leerlingen voor groep één, wordt alleen contact opgenomen met de school van herkomst.
- B2. Voor leerlingen die afkomstig zijn van andere basisscholen uit Nieuw-Sloten geldt dezelfde procedure als voor leerlingen van buiten de wijk met onderstaande aanvulling:
In principe is het tijdens een schooljaar niet mogelijk om van school te veranderen binnen Nieuw-Sloten. Mocht u dit toch willen, dan kan dit alleen gebeuren met ingang van het nieuwe schooljaar. Uitzondering daarop: soms is het in het belang van het kind om zo snel mogelijk op een andere school een nieuwe start te kunnen maken. Alleen in die situatie wordt er van bovenstaande regel afgeweken en dan ook alleen maar na overleg en goedkeuring van de beide betrokken directeuren.
- C. Leerlingen afkomstig van een Speciale school voor basisonderwijs (SBO) of andere scholen voor Speciaal Onderwijs (SO) die teruggeplaatst worden binnen het reguliere onderwijs. Daarvoor geldt ook de screeningsprocedure (zie B1). Deze procedure kan pas in gang worden gezet als er een akkoord is van de betreffende S(B)O school.

- D. Leerlingen met een beperking zoals:
- visueel gehandicapten
 - auditief gehandicapten
 - verstandelijk gehandicapten
 - lichamelijk en meervoudig gehandicapten
 - langdurig zieken
 - kinderen met psychiatrische stoornissen
 - kinderen met ernstige gedragsproblemen

Voor deze leerlingen kan een procedure tot aanname gestart worden door contact op te nemen met onze IB-er. Omdat deze kinderen vallen onder de categorie 'rugzak-leerling' moeten de ouders een beschikking van de Commissie van Indicatiestelling (CVI) hebben. De procedure ziet er op hoofdlijnen als volgt uit:

- Oriënterend gesprek IB-er en ouders.
- Als de indicatiestelling nog niet heeft plaats gevonden melden ouders hun kind aan bij de CVI.
- Na ontvangst van de positieve beschikking vindt er een eerste afweging plaats of onze school het speciale onderwijs kan verzorgen (zie verder onder plaatsingsbeslissing).
- Als deze positief is, wordt door De Mijlpaal na consultatie een handelingsplan met de RECschool (Regionaal Expertise Centrum) opgesteld.
- Instemming van de ouders op dit handelingsplan is hierbij vereist.
- Advies van ons zorgteam over het te nemen besluit van aanname.
- De directie neemt een beslissing over de plaatsing (zie verder onder plaatsing beslissing).
- Het besluit wordt schriftelijk aan de ouders meegedeeld en in een gesprek toegelicht.

Ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen dit besluit bij de Landelijke Adviescommissie voor toelating en begeleiding.

Bij een positief besluit kan tot plaatsing worden overgegaan na realisatie van de eventuele aanpassingen aan gebouw en lokaal en de eventuele aanschaf van materialen.

Alle procedures en criteria zijn op school in te zien bij de adjunct/zorgcoördinator.

- E1. Leerlingen van andere basisscholen met een beschikking voor het SBO worden in principe niet aangenomen.
- E2. Leerlingen die op een andere basisschool in de procedure zitten om verwezen te worden naar het Speciaal (Basis) Onderwijs worden niet aangenomen. Eerst moet die procedure geheel doorlopen zijn.

Plaatsingsbeslissing

Uitgangspunten

De principes van het Ontwikkelingsgericht Onderwijs zijn voor ons de uitgangspunten voor ons onderwijs. Wij willen leerlingen begeleiden met uiteenlopende ontwikkelingsniveaus en zijn gericht op het omgaan met verschillen.

Er kunnen echter ook leerlingen zijn met speciale onderwijsbehoeften, waarbij de onderwijszorg van een dusdanige aard en omvang zijn dat we die als basisschool niet kunnen bieden. Daarbij wegen wij het belang van uw kind en de mogelijkheden van onze school af om verantwoord (speciaal) onderwijs aan uw kind te kunnen verzorgen zonder de belangen van de andere leerlingen te schaden.

Aandachtspunten

- het gewenste en realiseerbare pedagogische klimaat en leeromgeving.
- de gewenste en realiseerbare deskundigheid van leerkrachten.
- de extra begeleidingsmogelijkheden op onze school.
- de externe ondersteuningsmogelijkheden.
- samenwerking met u als ouder.
- realiseerbaarheid van de voorzieningen aan gebouwen en materialen.

Na afweging van bovenstaande neemt de voltallige directie een besluit over de toelating betreffende de specifieke situaties genoemd onder B, C, en D.

Bij een voorgenomen afwijzing in de situatie die onder D beschreven staat, wordt eerst overleg gepleegd met het schoolbestuur.

Voor alle duidelijkheid: Er wordt altijd contact opgenomen met de school van herkomst en pas officieel ingeschreven als het onderwijskundige rapport van de vorige school binnen is.

3.1.2 Procedure aanmelding/afmelding

Voor het eerst naar de basisschool

Als een kind vier jaar is, kan het naar de basisschool. Sinds vorig jaar zijn bijna alle basisscholen in Amsterdam overgegaan op een stadsbreed gelijk toelatingsbeleid. Hiermee is een einde gekomen aan de verschillende regels per stadsdeel, wijk of school.

Dit betekent dat het aanmelden voor de basisschool en het toedelen van de plaatsen op alle deelnemende scholen volgens dezelfde regels gebeurt. Op de website Amsterdam.nl/naardebasischool vindt u alle informatie.

Aanmelden voor de basisschool

Rond de derde verjaardag van uw kind ontvangt u van de gemeente Amsterdam het aanmeldingsformulier voor de basisschool en een brochure met uitleg over het toelatingsbeleid. U kunt uw kind alleen aanmelden door dit aanmeldformulier voor de basisschool in te leveren bij de school van uw eerste voorkeur.

Voorrangscholen

Elk kind heeft voorrang op de acht dichtstbijzijnde (deelnemende) basisscholen in de buurt. Deze voorrang wordt bepaald door de loopafstand tussen het woonadres van uw kind en de school. Wanneer u op Amsterdam.nl/schoolwijzer postcode en huisnummer van het officiële woonadres én de geboortedatum van uw kind invult, kunt u zien of uw kind voorrang heeft op onze school.

Wat moet u doen?

U moet u oriënteren op de scholen in de buurt door informatiebijeenkomsten op verschillende scholen bij te wonen (zie data op de websites). Daarna maakt u uw keuze.

Als De Mijlpaal uw eerste voorkeur is, verzoeken wij u het aanmeldformulier (geen kopie of scan) bij ons in te leveren. Vul het aanmeldformulier volledig in en onderteken het (vergeet telefoonnummer en e-mailadres niet).

- Op het aanmeldformulier staan naam, geboortedatum en woonadres van uw kind voorgedrukt. Controleer of deze gegevens correct zijn en corrigeer het indien noodzakelijk.
- Vul in volgorde van voorkeur minimaal vijf basisscholen in. De school van uw eerste voorkeur, zet u op nummer 1, daarna 2, enzovoort; dit kunnen zowel voorrangsscholen als geen voorrangsscholen zijn.
- Let op: Ook wanneer al een ouder broertje of zusje op de school zit, is het noodzakelijk dat u het aanmeldformulier bij ons inlevert. In dit geval is het niet nodig om meerdere voorkeuren op te geven.
- Ook voor een kind dat naar de voorschool van de school gaat, moet het aanmeldformulier ingeleverd worden.
- Zodra wij uw aanmeldformulier hebben verwerkt, sturen wij u (per post/mail) een bewijs van aanmelding.
- Controleer dit bewijs van aanmelding zorgvuldig en neem z.s.m. contact met ons op indien de gegevens niet correct zijn.

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

Dit geldt in de volgende situaties:

1. uw kind heeft een VVE-ja-indicatie;
2. uw kind zit op een IKC;
3. de voorgedrukte gegevens op het aanmeldformulier zijn niet correct;
4. u gebruikt een aanmeldformulier zonder voorgedrukte persoonsgegevens van uw kind.

Aanmeldformulier kwijt?

Wanneer u geen aanmeldformulier meer heeft, kunt u dit downloaden op de website van Amsterdam.nl/naardebasischool of van bboamsterdam.nl. Ook kunt u dit op onze school krijgen. Neem in dit geval altijd een adresbewijs mee, zodat wij de adres- en persoonsgegevens van uw kind kunnen controleren.

Een plaats op de basisschool

Aansluitend aan de inleverdatum wordt in maart, juni en november, onder verantwoordelijkheid van de schoolbesturen, de plaatsing van alle aangemelde kinderen geautomatiseerd uitgevoerd. Elk kind heeft hierbij onder gelijke omstandigheden een gelijke kans op een plaats. Het doel is kinderen een plek te geven op de hoogst mogelijke school van voorkeur.

Als er voldoende plaatsen op een school zijn, worden alle kinderen op de school van aanmelding geplaatst. Bij ruim 75% van de Amsterdamse scholen is dit het geval.

Wanneer er op een school meer aanmeldingen zijn dan plaatsen, is loten noodzakelijk. Uw kind loot dan mee in de door u opgegeven volgorde van scholen. Eerst worden de kinderen met voorrang geplaatst. Daarna komen de overige aanmeldingen aan bod. Wanneer uw kind op onze school wordt uitgeloot, komt het bij de plaatsing in aanmerking voor de volgende door u opgegeven voorkeurschool/-scholen.

Bij de plaatsing worden in volgorde de volgende voorrangsregels toegepast:

1. Op het moment dat het aangemelde kind 4 jaar wordt, zit er een ouder broertje of zusje op de school van eerste voorkeur (kind heeft een plaatsingsgarantie).

2. Het kind heeft een VVE ja-indicatie, gaat tenminste 8 maanden 4 dagdelen per week naar de voorschool die bij de school is aangesloten én heeft de school als voorrangsschool;
3. Het kind zit tenminste 8 maanden 4 dagdelen per week op een Integraal Kindcentrum (IKC) waar de school onderdeel van uitmaakt én heeft de school als voorrangsschool;
4. De ouder van het kind heeft op de school een dienstverband voor onbepaalde tijd;
5. Het kind heeft de school als voorrangsschool.

Inschrijven

Als u uw kind op tijd heeft aangemeld, ontvangt u circa twee weken na de uiterste inleverdatum bericht van de school waar uw kind geplaatst kan worden. Wanneer u van deze (gereserveerde) plaats gebruik wilt maken, moet u dit vóór de in deze brief genoemde datum aan de school kenbaar maken. Pas daarna is uw inschrijving definitief en bent u verzekerd van de plaats op de school waar u de brief van heeft ontvangen.

3.1.3 Wenprocedure vierjarigen

Kinderen die vier jaar worden stromen gedurende het gehele jaar in. Kinderen die in december vier jaar worden, starten na de Kerstvakantie n.l. in januari. Dit in verband met de vele activiteiten die gehouden worden in de maand december.

Ook kinderen die in de periode van drie weken voor de zomervakantie en in de zomervakantie vier jaar worden kunnen niet direct starten. Zij beginnen na de zomervakantie. Het wennen van de vierjarigen valt uiteen in twee periodes:

1. de periode voor de vierde verjaardag: drie ochtenden. (uw kind moet wel zindelijk zijn)
2. de periode vanaf de vierde verjaardag tot maximaal twee maanden na deze verjaardag.

Bij de tweede periode gaan de kinderen al naar school, maar moeten nog wennen aan de lange schooldagen. Meestal gaan deze kinderen in het begin alleen de ochtenden naar school en komen daar langzamerhand de middagen bij. Dit laatste gebeurt in overleg tussen ouders en groepsleerkracht, waarbij we ernaar streven dat uw zoon en/of dochter na twee maanden alle uren op school kan volgen.

Kinderen die in de periode van drie weken voor de zomervakantie vier jaar worden, starten op dinsdag in de week na de zomervakantie en zitten dan direct in de tweede wenperiode. Zij kunnen dus niet vooraf wennen, zij mogen de eerste week na de zomervakantie alleen maar de dinsdag-, woensdag-, donderdag- en vrijdagochtend komen. Wel is er voor deze kinderen voor de zomervakantie een kennismakingsmoment. Hierbij kunnen zij kennismaken met de leerkracht en de andere leerlingen in de klas. Kinderen die in december vier worden doen de eerste wen fase in november en starten dan met de tweede fase na de kerstvakantie.

3.2 Indeling groepen/panden

Onze school beschikt momenteel over twee locaties. Locatie Westmallepad met elf reguliere lokalen en locatie Anderlechtlaan met veertien lokalen. In 1996 toen de school gesplitst moest worden, heeft een werkgroep bestaande uit ouders van de Medezeggenschapsraad, leerkrachten en directie het navolgende beleid bepaald voor de spreiding van leerlingen over de twee locaties:

- Op beide locaties zijn ongeveer evenveel groepen één en twee. Ouders van nieuwe vierjarigen kunnen een voorkeur uitspreken voor een pand. Daar wordt bij de plaatsing zoveel mogelijk rekening mee gehouden.

-
- De overige groepen worden altijd met alle parallelgroepen bij elkaar in een pand geplaatst. Welke groepen uiteindelijk waar komen wordt door de directeur in overleg met het team definitief vastgesteld.
 - De schooltijden van beide panden zijn op elkaar afgestemd, zodat ouders die in beide panden hun kinderen moeten wegbrengen en ophalen daar de tijd voor hebben. Zie schooltijden in deel A.

Als de kinderen eenmaal bij ons op school zitten, proberen we de groepen vanaf groep drie en vier zo weinig mogelijk uit elkaar te halen. Dit in verband met de sociale relaties in de groepen.

De groepen een en twee zijn op De Mijlpaal vrijwel allemaal combinatieklassen. De ander groepen vrijwel uitsluitend enkele groepen. In beide panden is er voor de kleuters een eigen speelzaal. Het gymnastiekonderwijs van groep drie t/m acht vindt plaats in de gymzaal van locatie Westmallepad.

3.3 Personeel

Het onderwijskundige personeel valt uiteen in vier groepen:

1. **De groepsleerkrachten:** zijn verantwoordelijk voor een groep. De verantwoordelijkheid over een groep kan over maximaal twee groepsleerkrachten zijn verdeeld. (Invallers buiten beschouwing gelaten.) In elke bouw heeft één leerkracht de taak bouwcoördinator. Deze leerkracht zit in het managementteam (MT) van de school en denkt mee over schoolzaken met de directie.
2. **De vakleerkrachten:** wij hebben een vakleerkracht voor gymnastiek en een vakleerkracht handvaardigheid.
3. **Interne begeleiders:** zijn belast met de leerlingenzorg en de begeleiding van de groepsleerkrachten. (Zie ook Hoofdstuk 2. Kwaliteitszorg en hoofdstuk 2.1 Interne begeleiding op de Mijlpaal.)
4. **Directie:** is vooral belast met het managen van alle processen binnen de school.

Daarnaast hebben wij onderwijsondersteunend personeel:

1. Administratie (centraal voor de gehele school aan de Anderlechtlaan)
2. Conciërges (in beide panden)
3. Onderwijsassistenten

Voor zowel het onderwijskundige als het onderwijsondersteunende personeel zijn wij een stageschool. De school biedt deze personen de mogelijkheid om het vak op de werkvloer te leren onder begeleiding van een mentor (personeelslid van De Mijlpaal). Tenslotte wordt het hele onderwijsproces door een steeds groeiend aantal vrijwillige ouders ondersteund (zie Hoofdstuk 4. Ouders in de school).

3.3.1 Beleid bij ziekte van een groepsleerkracht

Als een groepsleerkracht ziek is en er geen vervanger gevonden kan worden, dan zijn er voor de directeur van de school een aantal mogelijkheden:

1. Een personeelslid zonder directe groepsverantwoordelijkheid neemt de klas over. (Extra belasting voor een personeelslid, zonder groep, maar met andere taken binnen de organisatie.)
2. De klas wordt verdeeld over andere groepen. (Extra belasting voor een aantal andere groepsleerkrachten.)
3. Ouders krijgen bericht via e-mail of de Parro-app. U krijgt dan voor die dag de navolgende boodschap: in verband met ziekte van de leerkracht uw kind graag thuis opvangen. Als het echt niet anders mogelijk is, in verband met werk, dan mag uw zoon/dochter wel naar school komen. De kinderen die dan wel naar school komen worden over de andere groepen verdeeld. Op de deur van de eigen groep komt dan een lijst te hangen met de groepen waar de kinderen worden opgevangen. (Extra belasting voor de ouders.)

Het is aan de directeur om per ziektegeval een keuze te maken uit bovenstaande mogelijkheden. Bij elke beslissing zal er ook steeds gekeken worden voor wie deze beslissing gevolgen heeft, zodat er een spreiding van de "pijn" over deze drie groepen zal plaatsvinden. Dit met het oogpunt om de belangen van elke groep zo min mogelijk te schaden.

3.4 Schoolregels

3.4.1 Verlof en verzuim

Om verschillende redenen kan uw kind de school moeten verzuimen (ziekte of doktersbezoek). Wilt u dit dan telefonisch of schriftelijk doorgeven aan school en niet via een broertje/zusje. Voor kinderen van vier jaar bestaat geen leerplicht, maar we stellen het toch op prijs, om in geval van ziekte een berichtje te ontvangen. Een kind is vanaf de 1^e van de maand volgend op de vijfde verjaardag leerplichtig.

Wanneer uw kind op doktersadvies niet mee mag doen met gymlessen wilt u dan zo vriendelijk zijn dit schriftelijk aan ons door te geven.

Vakantie onder schooltijd

In verband met de naleving van de leerplichtwet is het niet toegestaan vakantie te nemen tijdens de schooltijden. Uitsluitend bij gewichtige omstandigheden kunt u een schriftelijk verzoek indienen bij de directeur. U dient dit minimaal vier weken van tevoren aan te vragen. Formulieren voor aanvraag extra verlof kunt u ophalen bij de administratie. Aanvragen voor tien dagen aan een worden direct door de school doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar.

Realiseert u zich wel dat de leerplichtambtenaar bijna nooit toestemming verleent, zeker niet als u een aanvraag indient voor extra vakantie. In het belang van uw kind dient u zich dan ook te houden aan de schoolvakanties, anders missen de leerlingen een deel van de leerstof en daar kunnen ze lang last van houden. Leerlingen, die zonder geldige reden de school verzuimen, worden door school gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Hij is bevoegd tot het opmaken van een proces-verbaal en tot het opleggen van een geldboete. De laatste tijd wordt er in Amsterdam een steeds strenger beleid gevoerd met als opzet het onnodige verzuim geheel te beperken.

3.4.2 Op tijd komen

Wij willen zo weinig mogelijk onderwijstijd verloren laten gaan en daarom dus ook op tijd beginnen. De deuren gaan vijftien minuten voor aanvang van de les open. De leerkrachten zijn dan ook in het lokaal. Als leerlingen van groep één t/m vier regelmatig te laat komen, worden de ouders hier door de groepsleerkracht op aangesproken.

3.4.3 Spreektaal op school

De communicatiestijl die we met ouders nastreven (zie ook missie) is gericht op het begrijpen van elkaar en het bevorderen van het saamhorigheidsgevoel en de samenwerking (dialogoog). Op basis van dit uitgangspunt hanteren we het volgende beleid wat betreft de spreektaal in de school:

- In principe wordt in/voor de school en binnen het hek Nederlands gesproken. Hier is iedereen zelf verantwoordelijk voor en spreekt een ander daar positief op aan.
- De overblijfoouders spreken Nederlands, dit is al een voorwaarde bij Impuls.
- Oudergesprekken in principe in het Nederlands. Bij ouders waarvan er één goed Nederlands spreekt, hier tactisch mee omgaan en anticiperen op de het (positieve) uitgangspunt.
- Tweetalige ouders spreken Nederlands in de school. Tweetalig opvoeden is een keuze die in de thuissituatie gemaakt wordt. Op school spreken we Nederlands.

3.4.4 Schorsing en verwijdering

Helaas is het zo dat de school in zeer uitzonderlijke gevallen moet over gaan tot schorsing of zelf verwijdering van een leerling. Hieronder staan de stappen die bij deze procedure worden gevolgd.

Preventieve ronde

- Gesprek leerkracht met de leerling.
- Bij herhaling gesprek leerkracht met de leerling en ouder(s)/verzorger(s) en interne begeleider.
- Vervolggesprek: lid van de directie, leerkracht, leerling en ouder(s)/verzorger(s).
- De eerste twee stappen worden schriftelijk ter kennisneming aan de schoolleiding gemeld, zodat deze een goed overzicht houdt.

Sanctionerende ronde

Waarschuwing aan de leerling: De directie wordt hiervan in kennis gesteld en de schriftelijke waarschuwing wordt door de directeur gefiatteerd. Ouder(s)/verzorger(s) worden schriftelijk hiervan op de hoogte gebracht.

Bedenktime/time-out

De leerling wordt voor de duur van 1 of 2 dagen de toegang tot de onderwijsinstelling ontzegd. Deze tijd wordt benut om zich te bezinnen en/of te beraden over eventueel nader te nemen stappen. De ouder(s)/verzorger(s) worden meteen op de hoogte gesteld van deze maatregel. De leerling zal gedurende deze dagen een opdracht mee naar huis krijgen die hij thuis zal moeten uitwerken.

Schorsing

In deze fase wordt de leerling formeel voor de duur van 1 tot 3 dagen geschorst. Het besluit omtrent schorsing wordt door de directeur genomen, na afstemming met het team. De school meldt de schorsing schriftelijk aan:

- de ouder(s) / verzorgers(s)
- de regiomanager (vertegenwoordiger van het schoolbestuur)
- de leerplichtambtenaar

➤ inspectie

De school benadert de ouders(s)/verzorger(s) voor een gesprek. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt.

Verwijdering

Dit is de laatste stap. De leerling wordt niet meer toegelaten tot de school. Het definitieve besluit hierover wordt door het schoolbestuur genomen. De ouder(s)/verzorger(s) worden schriftelijk in kennis gesteld van de voorgenomen verwijdering, evenals de inspectie en de leerplicht. De school en het schoolbestuur samen, zijn verplicht om binnen 8 weken de inspanning te leveren om de leerplichtige leerling onder te brengen bij een andere onderwijsinstelling. (Protocol noodprocedure).

3.4.5 Overige regels

Om alles in zo'n grote school ordelijk te laten verlopen, hebben wij met elkaar schoolregels en klassenregels opgesteld. Het zou te ver voeren om in deze schoolgids alle regels op te nemen, maar op hoofdlijnen gaat het om de navolgende zaken:

- niet rennen of schreeuwen in school.
- na de gymles is het douchen verplicht voor alle leerlingen van groep drie t/m acht.
- tafels zijn niet bedoeld om op te zitten.
- trapleuningen zijn niet bedoeld om van af te glijden.
- er mag niet voor de ramen bij de groepen op de begane grond worden gespeeld.
- als de kinderen buiten spelen wordt er door tenminste twee volwassenen toezicht gehouden.
- de poortjes van het hek zijn onder schooltijd gesloten. Kinderen mogen niet zonder toestemming buiten het hek komen.
- kinderen worden niet onder schooltijd zonder toezicht op pad gestuurd buiten de school.
- ouders van kinderen uit alle groepen mogen bij het wegbrengen de school in komen.
- alleen de ouders van kinderen uit de groepen één t/m twee mogen de school in komen om hun kind op te halen. De overdracht vindt in het lokaal plaats. Leerlingen van groep drie en vier worden door de groepsleerkracht naar buiten gebracht en de overdracht vindt bij het hek plaats. Kinderen van groep vijf t/m acht verlaten zelfstandig het gebouw.

In elke klas worden samen met de kinderen de regels opgesteld, zodat kinderen zich daar ook mede verantwoordelijk voor voelen. Het betreft hier regels over naar het toilet gaan, hoe moet je iets vragen, pesten, klassendienst, wanneer mag je wel en niet met je klasgenoten iets overleggen. Mocht u daar vragen over hebben dan kunt u daarover groepsleerkracht terecht. Ook zijn er bij ons op school afspraken over hoe we conflicten met elkaar oplossen. Verder hanteren wij intern een besluitenlijst. Alle belangrijke zaken die we met elkaar hebben afgesproken zijn hierin terug te vinden.

3.5 Sponsorregeling

De partij die de school iets geeft, verwacht daar een wederdienst voor terug. Hierin zijn wij zeer terughoudend. Vooral moet geheel duidelijk zijn wat de bedoeling is van de sponsor en de gevolgen daarvan voor de leerlingen. Tot op heden gaan we niet verder dan onderstaande:

- Verkoop van advertenties voor de infokalender. Hieruit wordt het drukwerk voor de kalender en de schoolgids bekostigd.
- Meegeven van reclamemateriaal aan de leerlingen voor de aanschaf van jeugdliteratuur en abonnementen op jeugdtijdschriften. Dit in het kader van de leesbevordering.

Nieuwe sponsormogelijkheden worden pas na goedkeuring van de Medezeggenschapsraad ingevoerd. Daarbij dienen de uitgangspunten zoals omschreven in de brochure sponsoring van het ministerie als leidraad.

3.6 Giften

Het doneren van geld zonder daarvoor een wederdienst te ontvangen. Deze zijn natuurlijk altijd van harte welkom en daarmee kunnen we extra dingen doen voor onze leerlingen die we niet vanuit de reguliere middelen kunnen financieren. Giften in geld kunnen uitsluitend worden overgemaakt op girorekening NL10 INGB 000 6395147 t.n.v. de oudervereniging van De Mijlpaal. Na ontvangst ontvangt u van de penningmeester een ontvangstbewijs (te gebruiken voor de belasting). Alle ontvangen giften worden door penningmeester beheerd en jaarlijks verantwoord in het financiële jaarverslag van de oudervereniging.

3.7 Foto's en video

Voor educatieve doeleinden

In onze school worden voor educatieve doeleinden en voor de coaching van studenten en leerkrachten regelmatig video-opnames en soms ook foto's gemaakt. Deze zijn uitsluitend voor interne onderwijsdoeleinden bestemd. Alle makers van deze beelden zijn hiervan op de hoogte en zonder toestemming van de schoolleiding mogen deze beelden niet aan externe educatieve instellingen verstrekt worden. Deze beelden worden nooit aan andere, niet educatieve instellingen of personen, ter beschikking gesteld.

Foto's en video op de website

Om een goed beeld te geven van onze school worden er regelmatig foto's en soms ook korte video-opnamen op onze site gezet. Deze site wordt beheerd door school.

Wij gaan er van uit dat onze ouders geen problemen met plaatsing op onze site hebben. Mocht u daar wel bezwaar tegen hebben, dan dient u dit schriftelijk bij de schoolleiding kenbaar te maken. Wij zullen daar dan rekening mee houden.

3.8 Opleidingschool voor WO/HBO en MBO. Studenten en stages

Onze school is een opleidingsinstituut voor HBO PABO studenten en voor MBO SPW studenten.

- Elk jaar lopen er veel PABO studenten stage variërend van eerstejaars studenten die alles nog moeten leren tot 4ejaars die als LIO (Leraar In Opleiding) zelfstandig weken les moeten geven. Zij worden begeleid door een mentor. Dit is een groepsleerkracht die daarvoor ook een aanvullende opleiding heeft gevolgd. Op deze manier kunnen wij nieuwe leerkrachten opleiden voor in de toekomst. Onze opleiding richt zich bovendien speciaal op leerkrachten die graag Ontwikkelings Gericht (OGO) met kinderen willen werken. Daarvoor werken we samen in het Opleiden in de school project met PABO HvA en de UvA. Binnen dit project, de Academische opleidingschool, verrichten de studenten ook onderzoek t.b.v. de schoolontwikkeling. Coördinatie PABO studenten: Opleider in de school.
- De MBO studenten volgen een opleiding tot onderwijsassistent en lopen daarvoor bij ons stage. Dit alles gebeurt o.l.v. de groepsleerkracht in de klas. De stagiaire verricht vooral ondersteunende werkzaamheden voor de leerkracht. Coördinatie SPW studenten: IB-er.

3.9 Geschillen

In het kader van zorg op maat zullen onze groepsleerkrachten, interne begeleiders en overige personeelsleden, vanuit de verantwoordelijkheid die aan hen gegeven is, er altijd naar streven voor elke leerling een zo goed mogelijk aanbod te realiseren. Uiteraard proberen we dit in goed overleg met ouders te bespreken en te luisteren naar elkaars argumenten. In sommige gevallen komen we hier na uitgebreide communicatie niet uit. In die gevallen worden alle besproken argumenten en oplossingen aan de directie voorgelegd. De directie zal na intern beraad hier een definitief standpunt over innemen.

Voor situaties die niet in deze schoolgids of andere schooldocumenten beschreven staan, beslist de directie. Voor ouders blijft altijd de mogelijkheid bestaan om een klacht in te dienen. Zie hieronder hoofdstuk 3.10 Klachtenregeling.

3.10 Klachtenregeling (Klachtenregeling ASKO)

Hieronder de samenvatting van de huidige regeling. De volledige versie is te vinden op de website van de ASKO: www.askoscholen.nl

Volgens de Kwaliteitswet kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bestuur en het personeel. Met de klachtenregeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van betrokkenen en het belang van de school wordt gediend en een veilig schoolklimaat wordt gerealiseerd..

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding worden afgehandeld. Indien dat echter niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

Per schoollocatie dient een contactpersoon aangewezen te worden die het eerste aanspreekpunt is voor de klager en deze verwijst of begeleidt naar de vertrouwenspersoon. Onze (interne) contactpersonen op school zijn te vinden in de kalender (schoolgids deel A).

De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Bij handhaving van de klacht en gelet op de aard van de klacht, verwijst de vertrouwenspersoon de klager naar de klachtencommissie en begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure.

Personeelsleden die een vermoeden hebben van een seksueel misdrijf jegens een minderjarige leerling zijn verplicht dit onverwijld aan het schoolbestuur te melden.

Het bestuur is, zodra er een vermoeden bestaat dat iemand zich binnen de school schuldig maakt aan een seksueel delict jegens een minderjarige leerling, verplicht hierover contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur: tel. 0900-111 3 1 11.

Wanneer het bestuur samen met de vertrouwensinspecteur de conclusie trekt dat er een redelijk vermoeden bestaat, is het bestuur verplicht hiervan aangifte te doen bij Justitie.

De ouders hebben hierbij het recht hun mening aan de vertrouwensinspecteur en het bestuur te kunnen geven voordat de zaak bij Justitie aanhangig wordt gemaakt.

Een klacht kan worden ingediend door een (ex-)leerling; de ouder(s) of verzorger(s); een personeelslid; (een lid van) de directie; een bestuurslid; een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school of iemand die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

Een klacht gaat over gedragingen en beslissingen van de aangeklaagde dan wel het nalaten daarvan. Te denken valt aan klachten op terreinen als begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten;

De aangeklaagde kan zijn een (ex-)leerling; de ouder(s) of verzorger(s); een personeelslid;

(een lid van) de directie; een bestuurslid; een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school of iemand die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

Klachten kunnen rechtstreeks, schriftelijk en ondertekend, worden ingediend bij de Landelijke Geschillencommissie Onderwijs (www.onderwijsgeschillen.nl). Deze landelijke instelling kan bogen op veel ervaring met klachtenbehandeling in het PO.

Contactgegevens:

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Tel: 030-2809590

Fax: 030-2809591

Mail: info@onderwijsgeschillen.nl

www.onderwijsgeschillen.nl

3.11 Verzekeringen

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen; personeel; vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheeskundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking. De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden; personeel; vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

- Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoeding plichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

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

3.12 Bedrijfshulpverlening

Onze school heeft BHV-ers. Deze BHV-ers gaan jaarlijks op cursus om de deskundigheid op peil te houden. Elke locatie heeft een goedgekeurde brandalarminstallatie en een eigen ontruimingsplan. De ontruiming wordt twee maal per jaar geoefend. Daarnaast worden de ongevallen bij ons geregistreerd en heeft elke locatie een eigen ARBO-coördinator. Daarnaast hebben we een preventiemedewerker. Deze drie functionarissen hebben als taak de directie te ondersteunen bij de optimalisering van de arbeidsomstandigheden.

Hoofdstuk 4. Ouders in de school

4.1 Ouderparticipatie en ouderbetrokkenheid

Onze doelstelling:

SAMEN WERKEN AAN EEN GOEDE SCHOOL

Om deze doelstelling te bereiken zijn de onderstaande punten van belang:

- Er is een goede communicatie tussen ouders en leerkrachten nodig. Wanneer dit het geval is, kunnen ouders een belangrijke rol spelen in de ontwikkeling van hun kind(eren). Voorbeelden hiervan zijn: *het kind voorlezen, samen spelletjes doen, de tijd nemen om vragen van het kind te beantwoorden.*
- Meer ouders bij allerlei activiteiten betrekken zoals beschreven staat onder hoofdstuk

4.2 Ouderbetrokkenheid

Wanneer ouders zich meer betrokken voelen bij de school zal dit ook uitwerken op de ontwikkelingen van de kinderen. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en leerkrachten.

Educatief Ouderschap

Wij vinden het van groot belang dat , waar mogelijk ouders en school samenwerken met als doel hun kind die ontwikkelingskansen te bieden die het kind nodig heeft. Er is een onderzoeksgroep gestart met een ouder om te kijken naar de mogelijkheden waar school en ouders kunnen samenwerken om het leeraanbod voor onze kinderen te versterken. Zoals bijvoorbeeld: de voorleesactiviteit die inmiddels is gestart in de groepen 1/2. Aan de ouders van de groepen 1/2 is gevraagd om te komen voorlezen in de klas van hun kind. Op deze manier krijgen de kleuters, naast de activiteiten die de leerkracht in de klas aanbiedt, een extra aanbod op het gebied van taal.

Ouderraad

De ouderraad is sinds september 1997 een vereniging, die ingeschreven staat bij de Kamer van Koophandel. Leden van de ouderraad zijn alle ouders van de school. Op de Algemene Ledenvergadering kiest de ouderraad uit haar leden een bestuur (maximaal 11 personen). Het bestuur vergadert één keer in de 6 weken, deze vergaderingen zijn openbaar.

Ouderbijdrage

De ouderraad vraagt aan de ouders een ouderbijdrage. Deze wordt op de Algemene Ledenvergadering vastgesteld. Voor 17/18 is deze € 52,50,- per kind per jaar. Heeft u meer dan twee kinderen, dan is de bijdrage voor het derde en volgende kind € 32,50. Kinderen die later in het schooljaar instromen betalen een naar verhouding lagere ouderbijdrage. Over betaling ontvangt u in het begin van het schooljaar een brief. De ouderbijdrage is wettelijk niet verplicht, maar om alle activiteiten goed te kunnen organiseren hebben wij wel geld nodig.

Het bestuur van de ouderraad beheert de ouderbijdrage en stelt een begroting op. De financiën moeten jaarlijks goedgekeurd worden door de kascommissie. De ouderraad organiseert samen met het team allerlei activiteiten die uit de ouderbijdrage betaald worden en legt daarover verantwoording af aan alle ouders, middels de jaarverslagen van de secretaris en de penningmeester.

Activiteiten ouderraad

Aan het begin van het jaar wordt door het bestuur bepaald welke activiteiten er het komende jaar worden georganiseerd. Daarop wordt een begroting gemaakt.

Het bestuur en het team organiseren een aantal belangrijke activiteiten voor de leerlingen, waaronder: het Sinterklaasfeest, het Kerstfeest, Pasen, sportdag, schoolreisje en excursies.

Enkele ouders uit het bestuur van de ouderraad vormen samen met enkele leerkrachten een commissie die de activiteiten voorbereiden. De commissie, het team en hulpouders helpen bij de uitvoering van de activiteiten. Ook zijn sommige ouders uit het bestuur van de ouderraad actief op het gebied van verkeersveiligheid rond de school, het organiseren van regelmatige luizencontroles en het helpen bij het maken van de seizoenstafels. De ouderraad doet regelmatig verslag van haar activiteiten in het Praatpaaltje.

De bestuursleden van de ouderraad fungeren tevens als klankbord voor alle andere ouders; men kan hen aanspreken als men iets wilt vragen. Echter, wanneer men klachten heeft, dan dient men de procedure van de klachtenregeling te volgen (zie hoofdstuk 3.10 Klachtenregeling).

Ouderhulp

In elke klas zijn één of twee contactouders actief. Zij kunnen zich aan het begin van het schooljaar hiervoor opgeven bij de leerkracht. De taak van de contactouder is tweërlei. Ten eerste regelt de contactouder andere ouders van de klas als er hulp nodig is bij feesten en activiteiten. Zo zijn er altijd veel ouders nodig bij de voorbereidingen hiervan (bijvoorbeeld het versieren van de school; het versieren van de klas als de leerkracht jarig is). Ook bij de uitvoering van allerlei activiteiten zijn ouders betrokken, bijvoorbeeld als begeleiding bij museumlessen, excursies, schoolreisje en dergelijke. In de klas zijn hulpouders nodig in de vorm van bijvoorbeeld, voorleesouders, leesouder enzovoort. Via deze opzet met contactouders zijn er altijd genoeg enthousiaste ouders te vinden die een bijdrage willen leveren.

Hiernaast fungeert de contactouder als contactfiguur tussen ouders en leerkracht. De contactouder kan signaleren wat er buiten de muren van de klas onder de ouders leeft, en daar verslag van doen naar de leerkracht toe.

4.3 Medezeggenschapsraad

De Mijlpaal heeft, zoals geregeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs, een Medezeggenschapsraad. Een Medezeggenschapsraad is vergelijkbaar met een ondernemingsraad in bijvoorbeeld het bedrijfsleven. Een belangrijk verschil met een ondernemingsraad is dat niet alleen personeelsleden vertegenwoordigd zijn, maar ook de ouders van de kinderen die op de school zitten. De Medezeggenschapsraad van De Mijlpaal bestaat uit vijf personeelsleden en vijf ouders. Zij vertegenwoordigen respectievelijk alle personeelsleden en alle ouders. Elk jaar treedt ongeveer de helft van de Medezeggenschapsraad af. Dit in verband met de maximale zittingsduur van twee jaar. Betreffende leden kunnen zich wel weer verkiesbaar stellen.

Voor de oudergeleding kunnen alle ouders met kinderen op De Mijlpaal zich kandidaat stellen. Indien er meer kandidaten zijn dan vrije plaatsen, dan worden er verkiezingen georganiseerd.

De personeelsleden kiezen uit hun midden een vertegenwoordiging. Als daar meer kandidaten dan open plekken zijn moeten er ook verkiezingen plaatsvinden.

De Medezeggenschapsraad overlegt regelmatig met de directie over zaken die het onderwijs en de organisatie van de school aangaan. Deze vergaderingen zijn openbaar en de agenda en notulen van de vergaderingen liggen ter inzage bij de administratie. Ieder najaar stelt de Medezeggenschapsraad een beknopt jaarverslag van het afgelopen schooljaar op.

Over enkele belangrijke onderwerpen is de directie of het schoolbestuur verplicht advies of zelfs instemming van de Medezeggenschapsraad te vragen. De Medezeggenschapsraad heeft ook de mogelijkheid om op eigen initiatief onderwerpen bij de directie of het schoolbestuur aan te kaarten. Om u enig idee te geven waar de Medezeggenschapsraad zich mee bezig houdt, volgen hier enkele voorbeelden:

- *Als er nieuw personeel moet worden aangesteld, heeft één lid van de oudergeleding zitting in de sollicitatiecommissie.*
- *als de school wijzigingen voor de opname van de A.D.V. voorstelt, is daar de instemming van zowel de oudergeleding als de leerkrachtgeleding van de Medezeggenschapsraad voor nodig.*
- *het meerjarenbeleidsplan van de school, het Schoolplan, moet door de gehele Medezeggenschapsraad worden goedgekeurd.*
- *jaarlijks moet de Medezeggenschapsraad haar instemming geven over: inzet personeel, inzet schoolfinanciën, vaststelling schoolgids.*

De secretaris van de Medezeggenschapsraad schrijft regelmatig een stukje in het **Praatpaaltje**. Mocht u meer over de Medezeggenschapsraad willen weten dan kunt u bij de betreffende leden terecht. In de infokalender staan de namen van de leden vermeld.

4.4 Informatievoorziening naar de ouders

Naast deze schoolgids heeft de school verschillende manieren om de ouders van informatie te voorzien. Er zijn verschillende soorten van informatie:

Informatie over het onderwijs:

- Aan het begin van het schooljaar wordt een informatieavond gehouden (voor de gehele school). Aan de orde komt onder andere:
 - wat is ontwikkelingsgericht onderwijs
 - welke methodes worden er gebruikt
 - waaraan wordt in de groep aandacht besteed, etc.
- In november wordt er een aparte informatieavond georganiseerd voor de ouders van groep acht, dit in verband met de keuze voor het voortgezet onderwijs. Naast deze algemene informatieavond over het V.O. is er een speciale avond waarbij de ouders persoonlijk te horen krijgen welk schooladvies hun kind heeft.
- De ouderraad organiseert jaarlijks een thema-avond voor ouders.

Informatie over de vorderingen van uw kind(eren):

Twee maal per jaar krijgen de kinderen (behalve de kinderen uit groep één; die krijgen alleen aan het eind van het schooljaar) een verslag mee. De eerste keer in februari de tweede aan het eind van het schooljaar. Alle verslagen van groep één t/m acht worden in een speciale map bewaard. Een soort groeiboek.

Daarnaast worden er drie maal per jaar kind-ouder-leerkracht gesprekken georganiseerd. Dit zijn gesprekken met uw kind, de groepsleerkracht en u als ouder over de ontwikkelingen van uw kind. Uiteraard kunt u ook tussendoor contact met de leerkracht opnemen als u dat nodig vindt. Lukt dit niet voor of na schooltijd, dan kunt u altijd een afspraak maken.

De toets resultaten zijn voor ouders zelfstanding in te kijken via ons Ouderportal. Ouders kunnen daarvoor een inlogcode aanvragen middels een mailtje naar mijlpaal.ouderportal@askoscholen.nl. Naast de toets gegevens zijn daar ook de inschrijfgegevens, de absentie en de groepslijst te bekijken.

Het leerling dossier en inzagerecht voor ouders

Op de Mijlpaal wordt er van iedere leerling een leerling dossier bijgehouden. Dit dossier bestaat uit de volgende onderdelen:

- Leerling administratie; hieronder valt de in- en uitschrijving, adresgegevens, verzuimregistratie en gegevens die nodig zijn voor het berekenen van de bekostiging door de overheid.
- De toets- en rapportgegevens
- Plannen voor extra hulp aan het kind
- Speciale onderzoeken
- Notities van gesprekken met ouders
- Notities over de bespreking van het kind door het zorgbreedte team

De ouders hebben het recht om het dossier van hun kind in te zien (inzagerecht). Hiervoor wordt bij de directie schriftelijk of per e-mail een inzageverzoek gedaan. Vervolgens wordt er een afspraak gemaakt om het dossier in te zien. Hierbij is altijd iemand van de school aanwezig. Indien gewenst kan men binnen 30 dagen een kopie van het dossier ontvangen.

Als er onjuiste feiten in de leerling gegevens staan, mag u deze laten verbeteren of verwijderen. Gaat het om een deskundig oordeel waarmee u het niet eens bent, dan kunt u dit niet laten aanpassen.

Het is wel mogelijk om uw visie op papier te zetten en aan de gegevens toe te voegen.

Het leerling dossier wordt minimaal vijf jaar na het vertrek van de leerling op school bewaard.

Inzage door derden

In een aantal gevallen is de school verplicht gegevens aan derden te verstrekken. Hierbij gaat het om:

- De aanvraag van leerlinggebonden financiering (Igf) (rugzakje);
- De overgang naar een andere school, bijvoorbeeld het voortgezet onderwijs (VO) of het speciaal basisonderwijs (SBO);
- Inzage door de Inspectie van het Onderwijs (Onderwijsinspectie) (IvHO);
- Vermoedens van kindermishandeling;
- Noodsituaties

In alle overige gevallen moet u als ouder eerst toestemming geven voordat derden de gegevens van uw kind mogen inzien.

Samenwerking school met externe partners

Onze school werkt samen met meerdere externe partners, in het belang van de ontwikkeling van onze kinderen. Daarbij wordt vertrouwelijk met alle gegevens omgegaan en wordt alleen de noodzakelijke informatie uitgewisseld. Er wordt o.a. samenwerkt met de schoolbegeleidingsdienst het ABC, de GGD, Leerplichtambtenaar, buurtregisseur, SMW, Kind en Motoriek en de Opvoedpoli.

Informatie over praktische en huishoudelijke zaken:

De website: De meeste informatie over de school kunt u vinden op de website.

De kalender: hierin vindt u alle belangrijke data en de planning van de vakanties, feesten, sportdag etc. Een handige planner voor het hele gezin.

De vrije dagen, juffen- en meesternieuws, opmerkelijke zaken die gebeurd zijn, of gaan gebeuren komen maandelijks in het **Praatpaaltje** aan de orde. Deze wordt tegenwoordig ook alleen digitaal verspreid en op onze website gezet.

Digitale post: De schoolpost en klassenpost wordt tegenwoordig vooral via de e-mail of de Parro-app verspreid. Daarin informatie over een uitstapje, een uitnodiging voor het kind-ouder-leerkracht gesprek, een oproep om hulpouder te zijn, etc.

➤ De ouders waarvan wij geen e-mail adres hebben ontvangen krijgen de informatie op papier.

4.5 Dagarrangementen

Vanaf 1 augustus 2007 hebben basisscholen de verantwoordelijkheid om tussen 7.30 uur en 18.30 uur en in schoolvakanties voor- en naschoolse opvang beschikbaar te maken als ouders daar behoefte aan hebben. Een zogenaamd 'dagarrangement'.

De Mijlpaal heeft de uitvoering hiervan uitbesteed aan Impuls Kinderopvang. Ook de overblijf, oftewel de Tussenschoolse Opvang, wordt door deze instelling uitgevoerd (zie voor meer informatie www.impuls.nl/kinderopvang)

4.5.1 Tussenschoolse Opvang (TSO)

Op De Mijlpaal bestaat de mogelijkheid om over te blijven tussen de middag. Impuls Kinderopvang voert de organisatie van de TSO uit. Ouders kunnen een contract afsluiten als het kind vaste dagen overblijft. De aanvraagformulieren voor een TSO-contract of strippenkaart zijn te verkrijgen bij de administratie van de school (Locatie Anderlechtlaan). De financiële afhandeling verloopt via Impuls. Voor meer info zie www.impuls.nl/kinderopvang

De kinderen blijven over in de klaslokalen. De kosten zijn berekend op maximaal 30 kinderen per groep, waarbij één pedagogisch medewerker en twee vrijwilligers op de groep staan.

Zowel op de locatie Westmallepad als op de locatie Anderlechtlaan is een coördinator vanuit Impuls aangesteld om de organisatie in goede banen te leiden. Deze coördinatoren zijn voor de ouders telefonisch bereikbaar vanaf 10 uur. Ouders kunnen bij hen terecht voor informatie en vragen. Als een kind incidenteel overblijft, moet men dat bij hen telefonisch melden. Dit kan al enkele dagen van tevoren.

4.5.2. Voor- en naschoolse opvang

De Mijlpaal heeft in een overeenkomst vastgelegd dat Impuls Kinderopvang de voor- en naschoolse opvang verzorgt. Dit gebeurt op twee locaties in de wijk, beiden op loopafstand van de school: De Groevilla en Het Groeipark. De opvangtijden sluiten aan bij de schooltijden. Verder is de opvang ook open tijdens schoolvakanties, roostervrije dagen, studiedagen en overige incidentele vrije dagen van het lesgevend personeel. Mocht er voor een bepaalde dag weinig aanbod zijn, dan hanteert Impuls een wachtlijst voor de te plaatsen kinderen. Er is dan sprake van het niet bereiken van de minimale grootte van een groep. Deze bedraagt gemiddeld vijf kinderen per dag, gerekend over vijf dagen per week. De school heeft inzicht in deze eventuele wachtlijst. Bij de administratie van de school is een informatiepakket met inschrijfformulier te verkrijgen over de voor- en naschoolse opvang van Impuls. Ook kunt u informatie vinden op www.impuls.nl.

4.5.3. Voorschool Nieuw Sloten

Vanaf september 2011 is er een Voorschool aan onze school verbonden. Kinderen van 2,5 tot 4 jaar kunnen 2 tot 3 dagdelen per week gratis opvang en (pre)onderwijs krijgen. De Voorschool van onze school heet Groeipark en bevindt zich achter op de speelplaats van de locatie Westmallepad. In Nieuw Sloten hebben de drie scholen door samen te werken een andere voorschool, dan de gebruikelijke VVE, tot stand gebracht. In Nieuw Sloten worden per groep max. 30% kinderen met een indicatie geplaatst. (taal- of sociale indicatie. Het OKC bepaalt de indicatie) De overige plekken zijn beschikbaar voor kinderen uit postcodegebied 1066 zonder indicatie. Op deze manier streven we een afspiegeling van de wijk na en willen we de natuurlijke kracht van deze mix benutten voor de ontwikkelingskansen van alle kinderen in onze wijk. Meer informatie of aanmelden zie www.impuls.nl onder de link rond school.

Hoofdstuk 5. Schoolbestuur

Basisschool De Mijlpaal valt onder het bestuur van de ASKO, Kalfjeslaan 380, Amsterdam. Postadres: Postbus 87591, 1090 JN Amsterdam.

Het bestuur beheert en bestuurt de school. De directeur onderwijs & ontwikkeling namens het bestuur is de heer J.W. van Schendel.

Tot slot

Namens team, Medezeggenschapsraad en bestuur hopen wij van harte dat u wijzer bent geworden over de gang van zaken binnen onze school middels dit deel van de schoolgids. Voor eventuele vragen kunt u altijd contact opnemen met een teamlid van De Mijlpaal.