

## EEN WOORD VOORAF

### WAAROM EEN SCHOOLGIDS VOOR OUDERS?

#### 1 DE SCHOOL

##### 1.1 BELANGRIJKE SCHOOLGEGEVENS

##### 1.2 HET SCHOOLBESTUUR

##### 1.2.1 DE DOELSTELLING VAN HET BESTUUR

##### 1.2.2 DE TAKEN VAN HET BESTUUR

#### 2 DE MISSIE VAN DE SCHOOL

##### 2.1 ONZE IDENTITEIT

##### 2.2 HET ONDERWIJS OP DE KRAANVOGEL

##### 2.3 DE TOEGEVOEGDE WAARDE

##### 2.4 ENKELE BELANGRIJKE UITGANGSPUNTEN VOOR ONS ONDERWIJS

##### 2.5 COMMUNICATIE

#### 3 DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS

##### 3.1 DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

##### 3.1.1 DE ALGEMENE ORGANISATIE

##### 3.1.2 DE ORGANISATIE VAN ZORG VOOR LEERLINGEN MET SPECIFIEKE BEHOEFTE

##### 3.2 DE SAMENSTELLING VAN ONS TEAM

##### 3.3 DE ACTIVITEITEN VOOR KINDEREN

##### 3.3.1 ACTIVITEITEN IN DE ONDERBOUW

##### 3.3.2 BASISVAARDIGHEDEN

##### 3.3.3 WERELDORIËNTERENDE VAKKEN

##### 3.3.4 EXPRESSIEACTIVITEITEN

##### 3.3.5 LICHAAMELIJKE OPVOEDING

##### 3.3.6 ONDERWIJS IN DE EERSTE TAAL

##### 3.3.7 ZELFSTANDIG WERKEN

##### 3.4 SPECIALE VOORZIENINGEN IN HET SCHOOLGEBOUW

##### 3.4.1 LESLOKALEN

##### 3.4.2 ANDERE RUIMTEN

##### 3.4.3 COMPUTERFACILITEITEN

##### 3.5 PROTOCOL VOOR NIEUWE MEDIA

#### 4 DE ZORG VOOR KINDEREN

##### 4.1 DE OPVANG VAN NIEUWE KINDEREN IN DE SCHOOL

##### 4.1.1 HET INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

##### 4.1.2 TOELATEN, SCHORSEN EN VERWIJDEREN VAN EEN LEERLING

##### 4.1.3 GRONDEN VOOR VRIJSTELLING VAN EEN ONDERWIJSACTIVITEIT EN DE VERVANGENDE ACTIVITEIT

##### 4.2 HET LEERLINGVOLGSYSTEEM

##### 4.2.1 BEOORDELING VAN HET WERK VAN DE KINDEREN

##### LEERLINGVOLGSYSTEEM

##### 4.2.2 VERSLAGGEVING VAN GEGEVENS VAN DE LEERLINGEN

##### 4.2.3 HET DOORSPREKEN VAN DE VORDERINGEN VAN DE LEERLINGEN

##### 4.2.4 RAPPORTAGE AAN DE OUDERS

##### 4.3 DE ZORG VOOR KINDEREN MET SPECIFIEKE BEHOEFTE

##### 4.3.1 WEER SAMEN NAAR SCHOOL (W.S.N.S.)

##### 4.3.2 VIA AMSTERDAM EN DE PERMANENTE COMMISSIE LEERLINGZORG (P.C.L.)

##### 4.3.3 INFORMATIE ORTHOTEAM

##### 4.3.4 PLAATSING EN VERWIJZING VAN LEERLINGEN MET SPECIALE BEHOEFTE

##### 4.4 DE BEGELEIDING VAN DE OVERGANG VAN KINDEREN NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS

##### 4.5 BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

##### 4.6 REGISTRATIE VAN LEERLINGGEGEVENS

#### 5. DE LERAREN

##### 5.1 VERVANGING VAN LERAREN

##### 5.2 OVERIG PERSONEEL

##### 5.3 INZET VAN KLASSENASSISTENTES

##### 5.4 STAGIAIRES

##### 5.5 SCHOLING VAN DE LEERKRACHTEN

#### 6. DE OUDERS

##### 6.1 HET BELANG VAN DE BETROKKENHEID VAN OUDERS

##### 6.2 INFORMATIEVOORZIENING AAN DE OUDERS

##### 6.3 INSPRAAK

##### 6.4 KLACHTENPROCEDURE

##### 6.5 OUDERBIJDAGEN

## 6.6 SCHOOLVERZEKERING

## 6.7 ONDERWIJSGIDS

## 7. DE SCHOOL EN HAAR OMGEVING

### 7.1 DE BREDESCHOOL

#### 7.1.1 DE PARTICIPANTEN

#### 7.1.2 DE DOELGROEP

#### 7.1.3 DE ACTIVITEITEN:

#### MAATSCHAPPELIJK WERK

#### VERLENGDE SCHOOLDAG

#### OUDERCURSUSSEN

#### OUDER KIND CENTRUM (OKC)

#### 7.2. SAMENWERKING MET BUURTSCHOLEN

#### 7.3. SAMENWERKING MET G.G & G.D.

#### 7.4. SAMENWERKING MET DE SCHOOLTANDARTS

#### 7.5. SAMENWERKING MET DE BIBLIOTHEEK

#### 7.6. CONTACTEN MET DE SCHOOLBEGELEIDING

#### 7.7. CONTACTEN MET OPLEIDINGSINSTITUTEN

## 8. DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS

## 9. REGELING SCHOOL - EN VAKANTIETIJDEN

### 9.1. SCHOOLTIJDEN

### 9.2. REGELS VOOR AANVANG EN EINDE SCHOOLTIJD

### 9.3. MAATREGELEN PREVENTIE SCHOOLVERZUIM

### 9.4. REGELS INGEVAL VAN SCHOOLVERZUIM

### 9.5. VAKANTIETIJDEN

### 9.6. REGELS VOOR VERVROEGDE VAKANTIE OF VERLATE TERUGKOMST

### 9.7. EXTRA VERLOF BIJ FAMILIE - OMSTANDIGHEDEN

### 9.8. SPREKUREN

## 10. BELANGRIJKE NAMEN EN ADRESSEN

### 10.1 EXTERNE PERSONEN

### INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS

### 10.2 VANUIT DE SCHOOL

## **EEN WOORD VOORAF**

Introductie van het bestuur

Aan de ouders / verzorgers van de oecumenische basisschool "de Kraanvogel",

Voor u ligt de schoolgids van de school waar uw kinderen dagelijks onderwijs ontvangen. Het informeren van ouders over de organisatie van de school, de inhoud van het onderwijs en wat het onderwijs toevoegt aan de mogelijkheden van uw

kinderen is een taak van de school. De Wet op het Primair Onderwijs schrijft voor dat deze informatie aan de ouders gegeven wordt in de vorm van een schoolgids.

Het is voor u, en voor uw kinderen van groot belang goed geïnformeerd te zijn over de onderwijsactiviteiten en aanvullende activiteiten van de school. Dat maakt het gesprek over het schoolleven van uw kinderen en de ontwikkeling van uw kinderen zinvoller. Het biedt u tevens de mogelijkheid mede - verantwoordelijk te zijn voor de

schoolloopbaan van uw kinderen. Het bestuur van de school stelt jaarlijks de schoolgids vast nadat deze op school met de medezeggenschapsraad is besproken. De inspectie van het onderwijs controleert of de schoolgids voldoet aan de wettelijke eisen. Elders in deze schoolgids vindt u meer informatie over het schoolbestuur. Wij wensen u informatief leesplezier en uw kinderen goed onderwijs toe.

Het bestuur

## **WAAROM EEN SCHOOLGIDS VOOR OUDERS?**

De minister heeft met ingang van 1 januari 1999 iedere school verplicht een boekje uit te geven, genaamd de 'schoolgids'. Deze gids is een combinatie van wettelijk verplichte informatie (bijv. de klachtenprocedure, onderwijsresultaten) en praktische informatie over onze school, ons onderwijs en onze activiteiten.

Regelmatig ontvangt u onze schoolgids, waarin u algemene informatie kunt vinden over onze school, én ieder jaar ontvangt u onze informatiekalender, gevuld met data, activiteiten en bijzonderheden van het zojuist gestarte cursusjaar. In beide documenten zal regelmatig naar elkaar worden verwezen.

Naast de schoolgids en een supplement van de schoolgids in de vorm van een

kalender, heeft onze school een schoolplan. Dit is een beleidsdocument waarin u alle onderwijsinhoudelijke informatie kunt vinden over de school. Het schoolplan is voor iedereen in te zien in de directiekamer. Op verzoek kunt u een leenexemplaar van het schoolplan krijgen.

Martien Alting  
Martine Keuning



## 1 DE SCHOOL

### De Kraanvogel



'samen je talenten ontwikkelen'

oecumenische basisschool

### "DE KRAANVOGEL "

Pres. Brandstraat 29  
1091 XD Amsterdam  
tel.nr: 020-6942768  
faxnr. 020-4658259  
info@kraanvogelweb.nl  
www.kraanvogelweb.nl

#### 1.1 Belangrijke schoolgegevens

'De Kraanvogel' is in 1987 ontstaan uit een fusie tussen p.c. kleuterschool 'Pinokkio' en p.c. basisschool 'Aldegonde'. De naam verwijst naar het kinderboek 'Die ene seconde' van Karl Brückner, waarin een Japans meisje 1000 kraanvogels vouwt om niet te sterven aan de stralingsziekte, een gevolg van de atoombom op Hiroshima in 1945.

##### Directie

Martien de Ruijter- Alting (directeur)  
Martine Keuning (adjunct - directeur)

##### Situering

De school bevindt zich in het midden van het vierkant Oosterpark – Wibautstraat – Amstelstation - Linnaeusstraat, naast de speeltuin in de Joubertstraat.

##### Schoolgrootte

Onze school telde per 1 oktober 2007, 145 leerlingen, verdeeld over 9 groepen en 22 personeelsleden.

#### 1.2 Het schoolbestuur

De school valt onder het bestuur van de stichting AMOS, dat wil zeggen de stichting Amsterdamse Oecumenische Scholengroep

Deze stichting bestuurt 32 basisscholen en 2 speciale basisscholen in Amsterdam. Het bestuur heeft een eigen administratiekantoor en een beleidsbureau.

Het adres van AMOS:

Gebouw Aeckerstijn, Baden Powellweg 305j,  
1069 LH Amsterdam. Tel. 020 4106810

##### 1.2.1 De doelstelling van het bestuur

Het bestuur van AMOS wil voor zijn scholen het volgende bereiken:

- Scholen met een eigentijdse uitstraling, een herkenbare profilering en een goed onderwijsconcept, waar kinderen uitgedaagd worden hun talenten te ontwikkelen.
- Scholen met een positief mensbeeld, gebaseerd op de levensbeschouwelijke visie van de school.
- Scholen die uitgaan van opvoedkundig partnerschap en gelijkwaardigheid van ouders/ opvoeders.
- Scholen die netwerken onderhouden, onder meer in de wijk.
- Scholen waar kinderen, ouders en medewerkers zich gekend en gewaardeerd voelen. Scholen die zich kenmerken door een respectvolle en veilige werk- en leefomgeving.

Kort samengevat:

"In onze scholen werken jonge mensen aan hun kansen in de samenleving. Op basis van onze christelijke beginselen staan talentontwikkeling en gemeenschapsvorming centraal."

##### 1.2.2 De taken van het bestuur

Het bestuur voert alle taken uit, die volgens de wet bij een schoolbestuur berusten. Tot deze taken behoren onder meer:

- het uitvoeren van de rol bij geschillen tussen bijvoorbeeld ouder en de school (zie ook hoofdstuk 6.4 klachtenprocedure)
- het bewaken van de wettelijke voorschriften en het bestuursbeleid die gelden bij het toelaten en verwijderen van leerlingen (zie ook hoofdstuk 4.1.2 de toelatingsregeling)
- het voeren van het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (zie ook hoofdstuk 6.3: inspraak)

## 2 DE MISSIE VAN DE SCHOOL

### 2.1 Onze identiteit

Onze Oecumenische identiteit geven wij vorm door de kinderen in contact te brengen met allerlei culturen en godsdiensten, zoals die bij onze leerlingen leven. Dit doen we door verhalen te vertellen en feesten te vieren.

Kernbegrippen daarbij zijn *begrip en respect*. Met die instelling gaan we opzoek naar gemeenschappelijke waarden en belevingen. Ons uitgangspunt is "*Hebt uw naaste lief*". De opdracht die we onszelf hierbij stellen, kan als volgt worden geformuleerd:

*"Sta open voor iedere religieuze beleving en overtuiging, ervaar het gemeenschappelijke en heb begrip en respect voor wat je doet verschillen van je naaste".*

In dit verband gaan we uit van de gelijkwaardigheid van alle mensen zonder onderscheid te maken naar sekse, etniciteit, uiterlijke kenmerken of politieke overtuiging, sociale omstandigheden of andere status. Daarbij houden we rekening met verschillen in buitenschoolse kennis, taalvaardigheid, sociale kennis/ vaardigheden, intelligentie, wegen van bewustwording en tempo. We streven ernaar onze leerlingen die basisvaardigheden, attitude en kennis mee te geven die hen instaat stelt om op eigen wijze volwaardig vorm te geven en actief deel te nemen aan een democratische samenleving die multicultureel, multi-etnisch en multireligieus van samenstelling is.

## 2.2 Het onderwijs op de Kraanvogel

Onze activiteiten richten zich voornamelijk op het aanbieden van onderwijs. Dat heeft pas resultaat als wij de leerlingen een veilige omgeving aanbieden. Hiervoor scheppen wij een positief pedagogisch klimaat. Hieronder verstaan wij dat onze leerlingen de ruimte krijgen om zichzelf te zijn en in alle rust aan hun eigen ontwikkeling te werken (zie ook 1.1). Wij vinden het noodzakelijk bij de leerlingen een houding van respect voor elkaar en waardering voor elkaars kwaliteiten te bevorderen. Het eigene van iedereen afzonderlijk dient gerespecteerd te worden. Alleen dan kunnen de individuele kinderen tot de gewenste ontplooiing komen en de wereld exploreren. In zo'n klimaat leert het kind handelen vanuit het zich bewust zijn (worden) van de eigenwaarde en een positief zelfbeeld. Daarvoor is nodig dat een kind de eigen mogelijkheden leert overzien.

Naast alle individuele verschillen vinden wij dat het kind ook in groepsverband moet kunnen functioneren. Dit betekent het accepteren en waarderen van de ander en het andere met behulp van regels en afspraken met als einddoel: veranderingsvaardig te kunnen zijn en in staat zijn veranderende situaties te beheersen door adequaat te reageren.

In de praktijk geven we dat vorm door o.a.:

- centrale aandacht voor de basisvaardigheden in het onderwijsaanbod (zie o.a. het belang voor NT-2 leerlingen) met in achtning van de mogelijkheden van het individuele kind;
- effectieve instructie toe te passen en het werken met goede leermiddelen / materialen;
- een ordelijke en veilige schoolomgeving te creëren;
- uit te gaan van hoge verwachtingen ten aanzien van de prestaties en de mogelijkheden van de leerlingen;
- Leerlingen drie keer per schooljaar op een ondernemende manier te laten werken;
- het bijhouden van een leerlingvolgsysteem;

## 2.3 De toegevoegde waarde

Leerkrachten vervullen in het geheel een belangrijke plaats en taak. Hun betrokkenheid bij de leerlingen is groot. Samen met de ouders wordt informatie uitgewisseld, zodat aan een positieve opvoedingssituatie kan worden gewerkt. Waar nodig vindt opvoedingsondersteuning plaats d.m.v. individuele gesprekken. Waar nodig vindt maatschappelijke ondersteuning plaats. (Zie hoofdstuk Bredeschool.) Ook nemen leerkrachten deel aan allerlei netwerken op buurt - en stedelijk niveau.

De extra zorg voor de individuele leerling is vertaald in:

- Een vangnet voor de zorggroep (taakwerk, interne begeleiding, zorgteam);
- Zo klein mogelijke groeps grootte in de groepen 1 t/m 3;
- Extra formatie op de onderbouw (zie voorschool);
- Hulpinstanties binnen de school halen, zoals bijv. een orthopedagoog. (zie Bredeschool);
- Het extra programma in de verlengde schooldag.
- De weekendschool voor de leerlingen van groep 7 en 8.
- Het mentoren project voor de leerlingen van groep 7.

## 2.4 Enkele belangrijke uitgangspunten voor ons onderwijs

Enkele belangrijke, waardevolle uitgangspunten voor ons onderwijs zijn o.a.:

- samen je talenten ontwikkelen. Iedereen heeft talenten. Die kunnen op heel verschillende vlakken liggen. Met elkaar gaan we die ontdekken en ontwikkelen.
- het kindvolgend onderwijs, waarbij sturing van buitenaf niet bij voorbaat wordt afgewezen. In dit verband gaat het om de ontplooiingsmogelijkheden van elk kind binnen de mogelijkheden die wij als school hebben;
- het onderwijs wordt zodanig georganiseerd dat er voor elk kind wat valt te leren op zijn/haar niveau, waarbij het (in principe) in acht jaar kan voldoen aan de einddoelen:
- zich de instrumentele vaardigheden hebben eigen gemaakt;
- zich de noodzakelijke kennis van de diverse vakgebieden hebben verworven;
- zich op creatieve wijze kunnen uitdrukken en op een eigen manier kunnen omgaan met creatieve uitingen van anderen;
- zich als sociaal wezen ontwikkeld hebben, zodat ze optimaal kunnen deelnemen aan het menselijk verkeer;
- om kunnen gaan met eigen emoties en die van anderen.
- de leerlingen worden uitgedaagd zich een gefundeerde mening te vormen waarbij het standpunt van de ander als waardevol beschouwd moet worden;
- het kind moet zich veilig/thuis voelen op school;
- er is aandacht voor de belangstelling, zorgen en vreugdevolle ervaringen van de leerlingen;
- er is ruimte voor de eigen identiteit en de ontwikkeling daarvan voor zowel leerkrachten als leerlingen;
- de belangrijkheid van de levensovertuiging als fundament en inspiratiebron;
- het kind uitnodigen tot het vinden van een eigen, persoonlijke levensovertuiging;

- de school als gemeenschap (leren beoefenen);
- bescherming en ontwikkeling van eigenwaarde en zelfrespect in de dialoog.

## 2.5 Communicatie

Binnen de organisatie van de school speelt het vermogen tot communiceren een belangrijke rol. Zonder te communiceren kun je in het onderwijs niet werkzaam zijn. Er wordt op allerlei niveaus en over de meest uiteenlopende onderwerpen gecommuniceerd:

op teamniveau:

- missie en visie
- vakinhoudelijke zaken
- sociaal-emotionele ontwikkeling
- collegiale ondersteuning
- teamleren

op leerling-niveau:

- het kind helpen in zijn/ haar ontwikkeling door hem/ haar inzicht te geven in eigen gedrag
- het bevorderen van zelfstandigheid
- over de cognitieve mogelijkheden

met ouders:

- over de opvoedingssituaties
- over de ontwikkeling van hun kind(eren) op cognitief gebied en sociaal-emotioneel op buurt niveau:
- deelname aan allerlei (buurt) netwerken die belangrijk zijn voor de leerlingen en de school:
- de deelnemende instanties aan de bredeschool: basisschool de Kaap , Dynamo, politie, Altra
- instellingen als GG&GD, ABC, logopedisten en RIAGG
- bibliotheek
- het samenwerkingsverband van WSNS



## 3 DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS

### 3.1 De organisatie van de school

#### 3.1.1 De algemene organisatie

Onze school hanteert het zogenaamde jaarklassensysteem: de leerlingen doorlopen in acht jaar tijd de groepen 1 t/m 8 en zitten bij leeftijdgenoten in de klas. Binnen een klas wordt in maximaal vier instructiegroepen gewerkt.

Wij streven naar een maximum aantal leerlingen in één groep van 22 in de onderbouw en 27 kinderen in midden- en bovenbouw. De school heeft soms combinatieklassen, deze groepen worden alleen gevormd als er teveel kinderen zijn in de reguliere groepen. In deze groepen worden leerlingen geplaatst die goed zelfstandig kunnen werken.

#### 3.1.2 De organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

Wij volgen de vorderingen van onze leerlingen op drie manieren:

- via observaties;
- via methode - gebonden toetsen;
- via methode - overstijgende toetsen.

Driemaal per jaar vindt een groepsbespreking plaats tussen de intern begeleider (= de coördinator van de leerlingzorg) en de groepsleerkracht. De toetsresultaten, die voor een groot deel worden opgeslagen in ons geautomatiseerd leerlingvolgsysteem, worden dan besproken. Er wordt dan tevens naar kinderen met een speciale behoefte gekeken. Voor deze kinderen wordt een handelingsplan geschreven. Dit handelingsplan wordt in de eigen klas of onder begeleiding van een extra leerkracht uitgevoerd. Na ongeveer zes weken wordt gekeken of het handelingsplan resultaat heeft opgeleverd. De materialen om extra hulp te geven staan in onze orthotheek in de personeelskamer.

### 3.2 De samenstelling van ons team

Het team bestaat uit:

- Het management team: directeur, adjunct directeur, intern begeleider en voorschool coördinator
- Groepsleerkrachten
- Onderwijs ondersteunend personeel: klassenassistent, conciërge, administratief medewerker en een ICT-er.

Voor de namen van de leden van het team: zie informatie kalender.

### 3.3 De activiteiten voor kinderen

#### 3.3.1 Activiteiten in de onderbouw

De Voorschool op basisschool "De Kraanvogel" bestaat uit de peutergroep, groep 1 en groep 2. Er wordt in deze groepen gewerkt met het project "Piramide". Dit betekent dat de kinderen in deze groepen om de vier weken werken aan een nieuw thema. Voorbeelden van thema's zijn Lente of Kleding. De thema's zijn voor alle groepen hetzelfde, maar hebben een ander niveau. In de klas worden hoeken en werkjes gemaakt die met het thema te maken hebben. Zo leren kinderen steeds meer nieuwe woorden of begrippen die ze in groep 3 nodig hebben.

Voorschool en het project "Piramide" is er niet alleen voor uw kinderen! Ook voor ouders of verzorgers heeft onze Voorschool veel te bieden! Zo kunt u deelnemen aan verschillende activiteiten:

**-Spelinloop**, elke ochtend van 8.20- 9.00 uur en elke middag van 12.50- 13.30 uur.

(Uw kind mag dan kiezen waarmee het gaat spelen. Als u wilt, kunt u meespelen.)

**-Speciale Spelinloop**, om de vier weken (dezelfde tijden als hierboven)

(De leerkracht zet moeilijkere activiteiten klaar dan tijdens de Spelinloop.

Kinderen mogen kiezen waarmee ze gaan spelen, maar...zij hebben hun ouders nodig om deze activiteiten te doen.)

**-Themabijeenkomsten**, om de vier weken om 9.00 uur 's ochtends.

(De Coördinator Voorschool organiseert deze bijeenkomst voor ouders. Hierin wordt besproken wat de kinderen op school leren over een thema. Ook krijgt u ideeën over wat u en uw kind thuis met het thema kunnen doen).

Door hier regelmatig aan deel te nemen krijgt u een idee van wat uw kind leert op school. Dit is leuk voor u, maar ook voor uw kind. Want, de meeste kinderen vinden het erg leuk als u laat merken dat u interesse heeft in wat het op school doet!

#### 3.3.2 Basisvaardigheden

##### Lezen

In groep 3 wordt begonnen met het 'echte' leesonderwijs. Hiervoor gebruiken wij de nieuwste versie van de methode 'Veilig Leren Lezen'. Deze methode zit in groep 3 ook in de computer, zodat de kinderen zelfstandig kunnen oefenen. In groep 4 t/m 8 gebruiken wij de moderne leesmethode "Ondersteboven van Lezen". Deze methode werkt met dezelfde thema's als de taalmethode.

##### Schrijven

In groep 3 leren de kinderen schrijven aan de hand van de methode 'Schrijftaal'. Eerst gebeurt dit nog met potlood, vanaf groep 4 wordt geschreven met vulpen.

##### Nederlandse taal

Wij gebruiken op school de methode 'Zin in Taal. Met deze methode werken de kinderen in thema's van 3 weken en wordt er erg veel aandacht besteedt aan de woordenschat ontwikkeling.

##### Rekenen

Wij geven vanaf groep 3 rekenonderwijs volgens de methode 'Pluspunt'. Dit is een realistische methode en uitermate geschikt om in niveaugroepen mee te werken.

#### 3.3.3 Wereldoriënterende vakken

##### Geschiedenis

Vanaf groep 3 wordt gewerkt met de methode 'Bij de tijd'. Deze methode behandelt de vaderlandse geschiedenis chronologisch. In veel hoofdstukken wordt ook aandacht besteedt aan actuele situaties.

##### Aardrijkskunde

Vanaf groep 5 wordt gewerkt met de methode Geobas. Deze methode behandelt alle aardrijkskundige vraagstukken met als voorbeeld een land.

##### Biologie

Onze schoolmethode 'Leefwereld' wordt gebruikt vanaf groep 3. De methode besteedt aandacht aan biologie, techniek, natuurkunde en milieu.

##### Ondernemend leren projecten

Ieder schooljaar doen alle groepen drie ondernemende projecten. Deze projecten gaan uit van concrete vragen van kinderen. Ze formuleren zelf hun leervragen en geven aan hoe ze de antwoorden op deze vragen kunnen krijgen. Dat kan bijvoorbeeld zijn door gasten in de klas uit te nodigen of door ergens op bezoek te gaan. De rol van de kinderen binnen de projecten is erg groot.

De projecten worden afgesloten met een presentatie van het geleerde aan de hele school.

#### 3.3.4 Expressieactiviteiten

Deze activiteiten worden gedeeltelijk gegeven in de vorm van groepsdoorbroken keuze uren. De kinderen kunnen kiezen welke activiteit ze graag willen doen.

Jaarlijks doen we met de hele school een project.

De leerlingen doen mee aan projecten aangeboden door de "Rode loper".

In onze Verlengde Schooldag zitten jaarlijks één of meer expressieactiviteiten.

#### 3.3.5 Lichamelijke opvoeding

De kinderen van groep 3 t/m 8 hebben minimaal een keer per week gymnastiek in onze gymzaal in 'De Kaap'. De ene les is een toestellenles, de ander een spelles.

Groep 5 doet mee aan het schoolzwemmen in het Sportfondsenbad - Oost.

De kinderen van groep 6 zonder diploma mogen meedoen tot ze hun diploma - A

hebben.

Het schoolzwemmen wordt gesubsidieerd door Stadsdeel Oost; er wordt een eigen bijdrage gevraagd (zie jaarkalender)

Onze school doet mee aan veel buitenschoolse activiteiten (bijv. straatvoetbal). Deze activiteiten – meestal op woensdagmiddag - worden door leerkrachten en ouders gecoördineerd.

### 3.3.6 Onderwijs in de eerste taal

Bij ons op school worden er geen lessen gegeven wat betreft Onderwijs in Allochtone Levende Talen. Wel zijn er binnen de buurt mogelijkheden om deze lessen te volgen.

De gegeven lessen worden altijd na schooltijd georganiseerd.

### 3.3.7 Zelfstandig werken

Ons schoolteam is de achterliggende periode getraind in het zelfstandig laten werken. Dit houdt in dat iedere leerkracht met maximaal vier instructiegroepen kan werken in de klas en dat er met de kinderen regels en afspraken zijn gemaakt over zelfstandig werken.

Door met instructiegroepen en een instructietafel te werken krijgt de leerkracht de handen vrij om zwakkere kinderen extra hulp of instructie te geven. Bij het zelfstandig werken horen ook het bijhouden van een agenda en het leren werken met een weektaak. Uiteraard wordt dit in de loop van de jaren langzaam opgebouwd.

## 3.4 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

### 3.4.1 Leslokalen

Ons gebouw heeft 12 klaslokalen, verdeeld over drie verdiepingen.

Op de benedenverdieping zitten de kleutergroepen, op de eerste etage de Groepen 3 t/m 5 en op de tweede verdieping de groepen 6 t/m 8. Op de benedenverdieping is tevens de peuterspeelzaal van de Kraanvogel gehuisvest.

### 3.4.2 Andere ruimten

Onze schoolbibliotheek is gehuisvest op de eerste verdieping. Deze bibliotheek wordt gecoördineerd door ouders en personeel; elke klas mag op een vast tijdstip boeken ruilen. Deze bibliotheekboeken zijn alleen voor schoolgebruik en mogen dus niet mee naar huis worden genomen. In deze ruimte bevindt zich ook de mediatheek, onze verzameling informatieboeken, dia's, enz.

Het computerlokaal bevindt zich ook op de eerste verdieping. Verder vindt u op deze verdieping de werkkamer van de contact ouder Voorschool. In deze kamer houdt ook de schooltandarts praktijk gedurende enkele weken per jaar.

Op de tweede verdieping bevindt zich de werkkamer van de intern begeleider.

Onze orthotheek, de bibliotheek met extra toets -, ontwikkel - en lesmateriaal, staat in de personeelsruimte op de benedenverdieping. Aan deze personeelsruimte grenst de directiekamer, de ruimte waar o.a. de leerlingendossiers en het geautomatiseerd leerlingvolgsysteem te vinden zijn.

Op deze verdieping bevinden zich ook de ouderruimte en de kleutergymzaal. Deze twee ruimtes tezamen vormen onze aula.

De aula wordt gebruikt bij feesten en vieringen. Er wordt dan een professioneel podium, compleet met geluid - en lichtinstallatie opgezet.

### 3.4.3 Computerfaciliteiten

In elke klas bevindt zich minimaal één computer. Deze computers vormen een ondersteuning bij ons onderwijs. In de overige ruimtes staan ook computers die gebruikt worden bij diverse ondersteuning. In het computerlokaal bevinden zich een aantal computers met een internet aansluiting.

De directie heeft drie computers ter beschikking; op één ervan staat het leerlingvolgsysteem.

'De Kraanvogel' heeft een internetaansluiting.



## 3.5 Protocol voor nieuwe media

*Sinds de school, televisie, video en internetfaciliteiten heeft, kunnen er beelden en programma's de school binnenkomen die wij ongeschikt achten voor leerlingen.*

*Te denken valt aan bepaalde uitingen van geweld, seks en racisme. Met name door de gemakkelijke toegang tot internet, is het risico van het binnenhalen van disrespectvol en ongewenst materiaal groot.*

*De school staat op het standpunt dat ongewenste uitingen zoveel mogelijk moeten worden voorkomen, zonder de leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school ziet een mogelijkheid om leerlingen, onder begeleiding, eigen verantwoordelijkheid bij te brengen.*

*Het omgaan met internet wordt op zich, als leerpunt binnen de school gezien. Wij kiezen voor wat betreft het gebruik van internet dus voor het "pedagogisch" filter. De school confronteert kinderen niet bewust met bovengenoemde uitingen. De leerkrachten zullen leerlingen aanspreken op ongewenst (surf, chat en e-mail) gedrag.*

Het personeel gebruikt internet vooral voor onderwijs doeleinden. Op school geldt voor al het personeel, dat het niet is toegestaan, sites op te roepen rond de thema's geweld, seks en racisme welke niet aansluiten bij de pedagogische opdracht van de school.

#### Schoolafspraken

- De leerkracht bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot internet en videobeelden te begeleiden.
- De leerkracht stelt kinderen niet bewust bloot aan videobeelden van geweld, seks en racisme, die geen opvoedkundige bedoeling hebben (uitzondering is bijvoorbeeld het school tv weekjournaal voor groep 7 en 8, waarin oorlogssituaties worden behandeld).
- Bij het vertonen van videofilms wordt de leeftijdscategorie in acht genomen, met dien verstande dat films voor 12 jaar en ouder niet vertoond worden! De school ziet het als opvoedkundige taak om kinderen ervan bewust te maken waarom bepaalde uitingen niet door de beugel kunnen.
- De school probeert zo veel mogelijk te voorkomen dat ongewenste uitingen de school binnenkomen.
- Leerlingen mogen niet onbepaald en onbelemmerd internetten; personeel van de school kijkt als het ware 'over de schouder mee'.
- Internetten gebeurt niet zonder een leerkracht in de nabijheid.
- De school probeert de leerlingen bij te brengen welke zoekopdrachten wel en welke niet relevant zijn bij het zoeken naar informatie op internet. Alle kinderen vanaf een afgesproken groep krijgen een eigen e-mailadres. De school ziet erop toe dat hier verantwoord gebruik van wordt gemaakt.
- Chatten wordt slechts bij uitzondering toegestaan (bijvoorbeeld als onderdeel van een project).
- Ook bij het surfen op internet, bij e-mailgebruik en in het geval van chatten door kinderen is het beleid van kracht. Daarbij geldt dat het bewust zoeken van ongewenste uitingen en het gebruiken van schuttingtaal als storend wordt opgevat en dus consequenties voor de leerling heeft.
- Het is medewerkers van school niet toegestaan met leerlingen, buiten schooltijd te chatten.
- De ICT coördinator kan accounts van gebruikers inzien in verband met het beheren van het netwerk. Desgewenst kan hij accounts controleren op ongewenst gebruik van de computer.
- Bij het publiceren van fotomateriaal van kinderen in schoolsituaties zijn we zorgvuldig.. Belangrijk vinden we dat we een representatief beeld geven van de situatie bij ons op school en dat recht wordt gedaan aan de integriteit van elk individu.
- Op school is een regeling afgesproken hoe ouders bezwaar kunnen maken tegen het plaatsen van foto's in schoolpublicaties: brochures, schoolgids, schoolwebsite.
- Als er zich onregelmatigheden voordoen, wordt dit altijd gemeld bij de ICT coördinator. Deze houdt hiervan een logboek bij. Op deze wijze krijgen we inzicht in het verkeerd gebruik van internettoepassingen.

#### Afspraken met leerlingen

- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet zoals namen, adressen en telefoonnummers zonder toestemming van de leerkracht.
- Bezoek geen websites die niet aan de fatsoensnorm voldoen.
- Vertel het meteen aan de leerkracht als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat het niet hoort. Houd je je aan die afspraken dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
- Leg nooit verdere contacten vanuit school met iemand, zonder toestemming van je leerkracht.
- Verstuur bij e-mail berichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van de leerkracht.
- Beantwoord nooit e-mail waarbij je je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat het niet hoort, het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt.
- Verstuur ook zelf dergelijke mailtjes niet.
- Spreek van tevoren met je leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.
- Je mag geen aankopen doen via internetgebruik op school.
- Wanneer je via internet- e-mail of chat gepest wordt moet je dit aan je ouders, leerkracht of de vertrouwenspersoon van de school vertellen, net zoals bij andere problemen.

## 4 DE ZORG VOOR KINDEREN

### 4.1 De opvang van nieuwe kinderen in de school

#### 4.1.1 Het inschrijven van leerlingen

Wij schrijven alleen kinderen in die in de buurt van de school wonen. Kinderen die tussentijds verhuizen kunnen uiteraard gewoon op school blijven. Ouders die hun kind(eren) willen inschrijven kunnen een afspraak maken voor een zogenaamd 'intake -gesprek'. Tijdens dit gesprek, dat ongeveer een half uur duurt, wordt uitgebreide informatie gegeven over de school, waarna het kind wordt ingeschreven.

Kinderen die nog vier jaar moeten worden komen op de wachtlijst en worden ongeveer een maand van te voren aangeschreven. Deze kinderen kunnen vanaf een maand voor zij vier jaar worden komen wennen.

Kinderen die van een andere school afkomstig zijn, worden voorlopig ingeschreven. Deze voorlopige inschrijving geldt voor anderhalve week. De school neemt gedurende deze periode contact op met de school van herkomst om bijzonderheden en een didactisch rapport op te vragen. Indien nodig wordt de nieuwe leerling getoetst op lees -, taal - en rekenniveau. Na anderhalve week volgt de definitieve plaatsing of besluiten wij alsnog de leerling niet te plaatsen als:

- Op de vorige school een aanmeldingsprocedure bij een begeleidingsdienst is ingezet;
- De leerling verwezen is of wordt naar het speciaal onderwijs;

Tijdens de intake worden de ouders geïnformeerd over onze buitenschoolse activiteiten, de werkweek voor de bovenbouw en de mogelijkheid dat wij onze begeleidingsinstanties vragen kinderen te komen observeren en/of toetsen.

#### 4.1.2 Toelaten, schorsen en verwijderen van een leerling

Om toegelaten te worden tot onze school, verwachten wij van ouders dat zij de oecumenische identiteit van de school respecteren. Dit betekent dat alle kinderen, ook uw kinderen, deelnemen aan de godsdienstlessen, vieringen, kerst- en paasvieringen etc.

Soms gebeurt het dat een groep vol zit en een kind niet geplaatst kan worden. Dan schrijven we uw kind(eren) wel in, maar kunnen we de kinderen nog niet direct plaatsen. Deze kinderen worden op een wachtlijst geplaatst.

Voor jonge kinderen geldt dat we hen pas definitief inschrijven en op een wachtlijst plaatsen, als we binnen een jaar plaats hebben voor deze kinderen.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het toelaten of het weigeren van een leerling.

Als een leerling geweigerd wordt, zal het schoolbestuur u schriftelijk uitleggen waarom uw kind(eren) geweigerd is (zijn). Ouders kunnen tegen deze beslissing schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur. Het bestuur zal dan de ouders horen en weer een beslissing nemen.

We hopen het niet, maar soms gebeurt het wel.....

..... dan gaat het tussen de school en een leerling niet goed. We spreken dan over een heel ernstige situatie.

Het bestuur kan een leerling schorsen voor een paar dagen of in een heel ernstige situatie van school verwijderen. Voordat deze beslissing genomen wordt, worden een aantal stappen gezet

- het bestuur hoort de leerkracht en eventueel de directie;
- het bestuur hoort de ouders;
- het bestuur besluit over te gaan tot schorsing of verwijdering;
- bij verwijdering moet het bestuur zich gedurende acht weken inspannen om een andere school voor het kind te vinden;
- lukt dit niet en het bestuur blijft bij het genomen besluit dan kan de leerling definitief verwijderd worden:
- de inspectie en de leerplichtambtenaar worden hierover ingelicht;
- ouders kunnen schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur;

in het uiterste geval kunnen ouders naar de rechter stappen

#### 4.1.3 Gronden voor vrijstelling van een onderwijsactiviteit en de vervangende activiteit

Bij het aanmelden van uw kind heeft de directie u van alles verteld over het onderwijs dat op school gegeven wordt. Soms, bij hoge uitzondering, kunnen ouders de school vragen of het mogelijk is hun kind niet aan een bepaalde onderwijsactiviteit te laten deelnemen. De school beslist dit niet zelf, dat doet het schoolbestuur. De directie van de school zal een verzoek aan het bestuur doorgeven. De directie geeft het bestuur ook een advies over de aanvraag. Dit advies is van tevoren met de ouders doorgesproken. De directie geeft ook aan, wat naar mening van de directie een zinvolle vervangende onderwijsactiviteit voor de leerling is, als het bestuur toestemming geeft. Het bestuur zal meestal schriftelijk laten weten of een verzoek al dan niet ingewilligd wordt en op welke gronden het bestuur dit besluit genomen heeft.

## 4.2 Het leerlingvolgsysteem

### 4.2.1 Beoordeling van het werk van de kinderen

Tijdens het schooljaar worden onze leerlingen regelmatig op hun prestaties beoordeeld. De leerkrachten observeren de leerlingen en het werk wordt regelmatig getoetst. Veel van onze lesmethodes hebben ingebouwde toetsen, bijvoorbeeld na elk hoofdstuk of elk lesblok. Deze toetsen worden afgenomen, het werk wordt beoordeeld, vaak met een cijfer tussen 1 en 10 en deze beoordelingen vormen de basis van de rapportcijfers.

Naast de toetsen die in de methodes staan hebben wij ook toetsen die volgens ons toetsrooster worden afgenomen. Dit zijn meestal toetsen die ontwikkeld zijn door het C.I.T.O. (Centraal Instituut voor Toets Ontwikkeling). Deze toetsresultaten worden opgeslagen in ons geautomatiseerd leerlingvolgsysteem.

#### Leerlingvolgsysteem

Om de ontwikkeling van onze leerlingen te kunnen volgen gebruiken wij:

- observaties;
- methode - gebonden toetsen;
- methode - overstijgende toetsen.

De verzamelde gegevens bewaren wij in de leerlingdossiers en in ESIS, ons geautomatiseerd leerling - volgsysteem.

Driemaal per jaar worden de toetsresultaten door de intern begeleider met de groepsleerkrachten besproken. Er wordt dan ook gekeken welke kinderen er met een apart programma (een handelingsplan) gaan werken.

De niet methodegebonden toetsen die worden afgenomen zijn:

groep 1: CITO Ruimte en Tijd, CITO ordenen, CITO taaltoets voor kleuters

groep 2: zie groep 1

groep 3 t/m 8

- CITO - Rekenen & wiskunde
- CITO - spelling:
- CITO - Taalschaal
- CITO - (lees)woordenschat
- AVI- leestoets
- DMT : De drie minuten leestoets
- Tempotoets rekenen
- Werkhoudinglijst
- Sociogram
- CITO - begrijpend lezen

Groep 3: Herfstsignalering

groep 7: CITO - entreetoets

groep 8: CITO - eindtoets

### 4.2.2 Verslaggeving van gegevens van de leerlingen

Van iedere leerling wordt een dossier bijgehouden. Daarin worden gegevens opgenomen over het gezin, de leerlingbesprekingen, oudergesprekken, speciale

onderzoeken, handelingsplannen, toets - en rapportgegevens van de verschillende jaren. De leerlingdossiers staan in de directiekamer; ouders kunnen het dossier van hun kind, na het maken van een afspraak, inzien.

#### 4.2.3 Het doorspreken van de vorderingen van de leerlingen

Driemaal per jaar heeft de intern begeleider een groepsbespreking met de leerkracht van iedere groep.

#### 4.2.4 Rapportage aan de ouders

De leerlingen krijgen tweemaal per jaar een rapport.

De rapporten worden met de ouders besproken. Van de kinderen in groep 1 en 2 wordt ook een plakboek met werkjes aangelegd, dat met de ouders wordt besproken.

Indien nodig wordt er tussentijds een afspraak met de ouders gemaakt om de leerresultaten te bespreken. Ouders kunnen natuurlijk ook altijd zelf om een gesprek vragen!

### 4.3 De zorg voor kinderen met specifieke behoeften

#### 4.3.1 Weer Samen Naar School (W.S.N.S.)

Onze school zit samen met andere basisscholen in een samenwerkingsverband. Dit samenwerkingsverband heeft een zorgplan geschreven, waarin staat hoe wij ons in zullen spannen om meer leerlingen binnen de basisschool te blijven begeleiden dan voorheen.

De bedoeling van W.S.N.S. is om meer kinderen op het basisonderwijs te houden. Het gevolg is dat er minder kinderen naar een school voor speciaal onderwijs gaan.

De leerkrachten op de Kraanvogel zijn in de loop der jaren beter toegerust om rekening te houden met verschillen tussen leerlingen, zowel met de verschillen in leermogelijkheden als met de verschillen in gedrag.

Het zorgplan van het samenwerkingsverband gaat ervan uit dat iedere school een goede "zorgstructuur" heeft.

Het zorgplan van onze school staat in het schoolplan en in hoofdstuk 3.1.2. We streven ernaar om alle extra hulp in de klas te laten plaatsvinden. Om dit mogelijk te maken kan de school het W.S.N.S.- geld inzetten. Dit geld stelt de overheid beschikbaar om de veranderingen binnen de school die hiervoor nodig zijn te volbrengen. Op onze school zetten we dit geld in om:

- alle leerkrachten bij te scholen in klassenorganisatie, zelfstandig werken e.d. Hiervoor plannen wij ongeveer vier keer per jaar een studiemiddag;
- een goede interne begeleiding te verzorgen;
- waar mogelijk individuele begeleiding te verzorgen;
- een goed leerlingvolgsysteem te verzorgen en te gebruiken;
- de directie en interne begeleiding bij te scholen in het ontwikkelen van een goed beleid voor 'zorgleerlingen';
- Deskundigen van het ORTHO team van AMOS in te zetten.

#### 4.3.2 VIA Amsterdam en de permanente commissie leerlingzorg( P.C.L.)

VIA Amsterdam is het centrale punt voor aanvragen van, en advies over plaatsing in het sbo en so of het verkrijgen van een rugzak. VIA Amsterdam zoekt samen met de school en ouders uit wat de beste plek is voor een leerling.

VIA Amsterdam geeft een advies en de P.C.L beslist of een kind naar een andere vorm van onderwijs mag. De ouders besluiten of hun zoon of dochter naar een andere school gaat. Voordat de P.C.L zo'n beschikking afgeeft moet een aantal stappen doorlopen worden.

De te volgen procedure:

- De school signaleert een mogelijk probleem en zoekt zelf naar oplossingen.
- De school overlegt hierover met de ouders.
- De school organiseert leerlingbesprekingen waar het probleem van het kind besproken wordt en mogelijke hulp bedacht.
- De school overlegt hierover met de ouders.
- Wanneer de school een aantal mogelijkheden heeft uitprobeerde en het resultaat niet bevredigend is, adviseert de school aan de ouders een onderzoek naar de (on)mogelijkheden van het kind. Dit gebeurt meestal door het A.B.C. (de schoolbegeleidingsdienst); of het ORTHO-team van AMOS.
- De ouders besluiten tot een onderzoek.
- De uitslag van dit onderzoek wordt met de ouders, de interne begeleider en de onderzoeker besproken.
- Het onderzoek geeft mogelijkheden de leerling kind verder te helpen.
- Bijvoorbeeld om uw kind aan te melden bij VIA Amsterdam. De school schrijft dan in overleg met de ouders een onderwijskundig rapport. Hierin staat alles wat er met de leerling is gedaan. De ouders melden het kind aan bij VIA Amsterdam.
- De deskundigen van VIA Amsterdam ( na 6 weken) kunnen de basisschool verder adviseren voor hulp op school.
- Het is ook mogelijk dat VIA Amsterdam de school adviseert met de ouders over verwijzing naar een speciale school te gaan praten.
- In overleg met de ouders stuurt VIA Amsterdam alle bevindingen naar de P.C.L .
- De P.C. L kan na ongeveer acht weken een beschikking afgeven. Hierin staat of het kind toelaatbaar is voor het Speciaal onderwijs. In feite controleert deze commissie of de school en VIA Amsterdam hun werk goed gedaan hebben. Zij kunnen ook een beschikking weigeren het kind moet dan binnen een gewone basisschool verder begeleid worden.
- De ouders besluiten of hun kind naar een andere "speciale" school gaat.

Deze hele procedure van signalering tot verwijzing duurt minimaal een jaar, plaatsing op een school voor speciaal onderwijs meestal nog langer.

Elke stap in bovenstaande procedure gaat in overleg met de ouders. De school heeft bij elke stap zijn eigen verantwoordelijkheid

#### 4.3.3 Informatie Orthoteam

De school maakt gebruik van het ortho - team.

#### **Het Orthoteam**

*Sinds 1 januari 2001 beschikken de scholen van AMOS over een Orthoteam.*

Het Orthoteam bestaat uit negen orthopedagogen die het schoolteam ondersteuning bieden bij het geven van "onderwijs op maat". Immers kinderen zitten samen in een groep, maar zijn stuk voor stuk verschillend en hebben ook verschillende onderwijsbehoeften.

Met behulp van het Orthoteam willen we bereiken dat de zorg voor alle kinderen op onze scholen nog beter kan worden uitgevoerd.

De werkzaamheden kunnen bestaan uit:

- Het doen van observaties in de klas van kinderen en/of leerkrachten. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van video-opnames die met de leerkrachten worden besproken. Het spreekt vanzelf dat de beelden alleen voor intern gebruik zijn. Wanneer het gaat om opnamen van uw zoon of dochter zal uiteraard via de school uw toestemming worden gevraagd.
- Het doen van individueel onderzoek bij kinderen om de sterke en zwakke kanten van de leerlingen in kaart te brengen zodat de leerkrachten de kinderen beter kunnen begeleiden bij het leren en bij de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Ontwikkelen van (groeps-) handelingsplannen in overleg met de leerkrachten en intern begeleiders zodat de leerstof past bij het niveau van uw kind.
- Het coachen van leerkrachten, waarbij ook gebruik wordt gemaakt van video-opnamen.

Als een kind individueel wordt onderzocht, is de school verplicht daarvoor uw toestemming te vragen. Teven wordt ouders gevraagd een formulier in te vullen waarin zij gesignaleerde problemen kunnen toelichten.

Na het onderzoek vindt er altijd een gesprek plaats met de ouders waarin de resultaten van het onderzoek worden toegelicht en afspraken worden gemaakt over de gewenste aanpak. De contacten met het Orthoteam lopen via de school

#### 4.3.4 Plaatsing en verwijzing van leerlingen met speciale behoeften

- In sommige gevallen kunnen wij de ouders adviseren hun kind het huidige leerjaar over te laten doen. Wij adviseren dit bij kinderen die over voldoende capaciteiten beschikken, maar die door bepaalde omstandigheden een achterstand hebben opgelopen, die ze door een extra jaar kunnen inlopen.
- Voor kinderen waarvan is of wordt vastgesteld dat zij hoogbegaafd zijn wordt een extra handelingsplan geschreven. Het kan gebeuren dat deze kinderen een leerjaar overslaan.

#### 4.4 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

Voorlichting ten behoeve van de schoolkeuze

In de maand november worden ouders van leerlingen uit groep 8 uitgenodigd voor een informatieavond. Op deze avond wordt algemene informatie gegeven over de C.I.T.O.- toets en het schoolkeuzetraject. Van veel V.O.- scholen is dan voorlichtingsmateriaal aanwezig.

- De individuele gesprekken vinden plaats in de maand januari. De school geeft aan het kind en de ouders het schooladvies, gebaseerd op de leerresultaten van de afgelopen acht jaar en de interesse van het kind. Dit advies wordt aangevuld met de resultaten van de C.I.T.O.- eindtoets, die in februari van elk jaar wordt afgenomen.
- Alle leerlingen en hun ouders worden na binnenkomst van de C.I.T.O. uitslag uitgenodigd om persoonlijk de resultaten te komen bespreken.
- Leerlingen van groep 8 en hun ouders worden voorgelicht over de open dagen (avonden) van de V.O.- scholen in de buurt.
- Alle basisscholen en V.O.- scholen in Amsterdam hebben zich aangesloten bij de zogenaamde 'Kernprocedure'. Deze procedure schrijft voor hoe basisscholen en V.O.- scholen om moeten gaan met de inschrijving en plaatsing van de leerlingen van groep 8. Informatie over deze kernprocedure is in te zien in de directiekamer.

#### 4.5 Buitenschoolse activiteiten

- Onder schooltijd

Voor een aantal lessen en activiteiten verlaten wij het school-gebouw: Artislessen, bezoek aan het muziekatelier in De Kaap, sportdagen, museumlessen (groep 8), muziekluisterlessen (groep 7), schoolzwemmen (groep 5). Veel van deze activiteiten zijn gratis of worden gesubsidieerd. Alleen de zwemlessen moeten apart worden betaald. Deze activiteiten kunnen alleen doorgaan, wanneer er ouders meegaan.

- Na schooltijd

Op sportgebied doen wij met jongens - en meisjesteams uit de bovenbouw jaarlijks mee aan het straatvoetbaltoernooi.

De sportteams worden begeleid door leerkrachten en ouders.

#### 4.6 Registratie van leerlinggegevens

In de administratie van de school worden gegevens van de leerlingen en hun toetsresultaten tot en met het behalen van een zwemdiploma opgeslagen.

Deze gegevens worden door de school zelf gebruikt om de vorderingen van de leerlingen goed te kunnen volgen. Daarnaast worden ze eenmaal per jaar geanonimiseerd doorgestuurd aan het Amsterdams Monitorbedrijf. Vervolgens worden de gegevens bewerkt tot overzichtelijke rapportages op het niveau van de school, het schoolbestuur en het stadsdeel. De individuele leerlinggegevens zijn hierin niet meer terug te vinden. Het Monitorbedrijf is een voorziening van de gezamenlijke schoolbesturen.

### 5. De leraren

#### 5.1 Vervanging van leraren

Het is niet meer zo als vroeger dat een leerkracht vijf dagen werkt en daarmee de enige leraar van een groep is. Veel leerkrachten werken drie of vier dagen. Bovendien hebben onze teamleden ook recht op compensatie dagen (vrije dagen) en volgen zij soms cursussen die onder schooltijd worden gegeven.

Versillende groepen hebben te maken met twee leerkrachten. Wij proberen het zo te plannen dat deze twee collega's elkaar vervangen bij ziekte of afwezigheid. Dat lukt helaas niet altijd. Doordat wij veel extra personeel hebben vinden wij bijna altijd weer een oplossing en hoeven wij (bijna) nooit een groep naar huis te sturen. Wij streven er naar niet meer dan twee verschillende leerkrachten in een week voor een groep te zetten.

#### 5.2 Overig personeel

'De Kraanvogel' heeft naast onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel de beschikking over een conciërge en iemand voor de administratie.

#### 5.3 Inzet van klassenassistentes

Op onze school is een klassenassistente werkzaam, zij ondersteunt in de groepen 1 en 2.

#### 5.4 Stagiaires

Wij hebben stagiaires van de PABO (deze stagiaires leren voor leraar basisonderwijs) en de SPW (deze leren voor klassenassistent.)

Stagiaires van de PABO worden geplaatst voor een half of een heel cursusjaar; de leerkrachten geven aan of ze een stagiaire willen begeleiden.

Ook hebben wij LIO - stageplaatsen. Dit is een betaalde stage voor bijna afgestudeerde PABO studenten.

### 5.5 Scholing van de leerkrachten

Het onderwijs verandert in een hoog tempo. Om het allemaal een beetje bij te kunnen houden krijgen de leraren op onze school regelmatig les. Sommige bij - of nascholing is verplicht, andere vrijwillig.

Sommige scholing is voor het hele team (de studiemiddagen!) , andere voor individuele leerkrachten. Alle scholing die het team volgt heeft uiteraard slechts één doel: een nog betere basisschool worden.

## 6. De ouders

### 6.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders

Onze leerlingen zitten ongeveer 25 uur per week op school. Dat is erg veel. Om hen in deze tijd zo optimaal mogelijk te kunnen begeleiden, is een goede samenwerking tussen school en thuis vereist. Het is belangrijk om van elkaar te weten wat er met uw kind gedaan wordt, hoe, en waarom. Als school en thuis niet naast elkaar maar mét elkaar bezig zijn met het kind, komt dit ten goede van zijn of haar ontwikkeling.

De ouders mogen van de school verwachten dat er effectief gewerkt wordt aan een ononderbroken ontwikkeling van de kinderen, dat geprobeerd wordt uit elk kind de maximale mogelijkheden te halen, dat het team structureel bezig is met het vernieuwen en verbeteren van het onderwijs en dat de leerresultaten regelmatig met de ouders worden besproken.

De school verwacht van de ouders dat zij de schooldoelstellingen, regels en afspraken onderschrijven en steunen, dat zij interesse tonen in de vorderingen van hun kind en betrokken zijn bij het schoolgebeuren.

### 6.2 Informatievoorziening aan de ouders

Onze leerkrachten zijn dagelijks tot minimaal drie kwartier na afloop van de lessen op school aanwezig om even van gedachten te wisselen over uw kind. Voor een echt

gesprek kunt u het beste van te voren een afspraak maken, zodat u er zeker van bent dat de leerkracht alle tijd voor u alleen heeft.

Met de directie kan in veel gevallen ook onder schooltijd een afspraak worden gemaakt.

De leerkrachten gaan jaarlijks bij de helft van de groep op huisbezoek. U kunt dus een keer in de 2 jaar rekenen op een huisbezoek.

In de loop van een schooljaar worden er drie 'tien minutengesprekken' gepland. De vorderingen van uw kind worden dan besproken. Deze gesprekken zijn voor de ouders

verplicht. De data van deze gesprekken staan in onze informatiekalender.

Voor de onderbouw is er de dagelijkse spelinloop en zijn er de thema ochtenden.

Alle ouders zijn van harte welkom op de wekelijkse koffie ochtenden op de dinsdag in de ouderruimte.

Drie maal per jaar is er een algemene ouderavond. Op deze avonden kunnen ouders hun mening geven over de gang van zaken op school. Het is voor de school erg belangrijk uw ideeën te horen en wij hechten er veel belang aan.

Aan het begin van ons schooljaar ontvangt u deze schoolgids en onze Informatie -

kalender. Deze laatste is een supplement van de schoolgids en bevat alle specifieke (data, vakanties enz.) informatie van het betreffende schooljaar.

Tien maal per jaar verschijnt onze nieuwsbrief met de meest actuele informatie, briefjes en invulstrookjes. Hierin treft u ook informatie aan van de peuterspeelzaal.

### 6.3 Inspraak

Onze school heeft een medezeggenschapsraad, bestaande uit maximaal vier ouders en vier teamleden. De directeur is adviserend lid zonder stemrecht. De M.R. is te vergelijken met de ondernemingsraad in het bedrijfsleven en is wettelijk verplicht. Het geeft ouders en leerkrachten de gelegenheid om mee te praten over het beleid van de school. De M.R. komt vier tot zes maal per jaar bij elkaar, meestal op woensdagmiddag tussen 12.30 en 14.00 uur.

Tweemaal per jaar vindt er een bespreking plaats tussen onze M.R. en ons bestuur. Een vertegenwoordiger van onze M.R. heeft zitting in de gemeenschappelijke M.R., de G.M.R. In deze G.M.R. zijn alle scholen van AMOS. vertegenwoordigd. M.R.- leden worden telkens voor twee jaar gekozen. Wij streven er naar om in onze M.R. in ieder geval één vertegenwoordiger namens de Nederlandse, de Surinaamse, de Marokkaanse en de Turkse ouders te hebben.

De namen en functies van onze huidige M.R. leden kunt u vinden in onze informatiekalender.

Verder beschikt 'De Kraanvogel' over een moederraad die ingezet (wil) worden bij tal van schoolactiviteiten: het groepslezen, de schoolbibliotheek, het assisteren bij feesten, sportdagen en schoolreisjes enz. De moederraad vergadert een keer per maand.

### 6.4 Klachtenprocedure

Overeenkomstig de Kwaliteitswet hebben elk bestuur en elke school een klachtenregeling. Zowel de school als het bestuur spannen zich in een veilig schoolklimaat voor alle leerlingen te creëren. Een veilig schoolklimaat is in onze ogen de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school. Voorwaarde is op tijd in gesprek gaan met elkaar al zaken mis (dreigen) te gaan. Ook goede afspraken en een duidelijke klachtenregeling dragen bij aan een veilig schoolklimaat. Ons bestuur hanteert de klachtenregeling voor een veilig schoolklimaat. Een landelijke regeling die samengesteld is door de samenwerkende onderwijsorganisaties. Een exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie inzien.

In het kort komen de afspraken en de regeling hier op neer:

#### a. Behandeling op schoolniveau

Voor de behandeling van vragen die u hebt over bijvoorbeeld een voorval op school, de begeleiding van kinderen, hoe de school omgaat met kinderen en ze beoordeelt, kunt u eerst een afspraak maken met de leerkracht. Een tweede mogelijkheid is dat u een afspraak maakt met de directie van de school. In heel veel gevallen worden bovengenoemde zaken op schoolniveau tot ieders tevredenheid afgehandeld.

#### b. Behandeling op bestuursniveau

Als uw vragen naar uw mening niet afdoende beantwoord worden, dan kunt u contact opnemen met het bestuur. Het bestuur hoort de betrokkenen en zal trachten met alle betrokkenen tot een oplossing te komen.

In een enkel geval komt het voor dat het gesprek op school niet goed meer mogelijk is. De directie heeft de opdracht dit onmiddellijk aan het bestuur te melden. Het bestuur zal dan duidelijke afspraken maken en ervoor zorgdragen dat in alle rust aandacht besteed kan worden aan de ontstane situatie om zo

tot een oplossing te komen.

Het bestuur moet in een dergelijk geval een afweging maken tussen de belangen van alle betrokkenen in de school: de kinderen, de leerkrachten en de ouders.

c. Ernstige zaken of vermoedens (behandeling op bestuursniveau)

Er kunnen gedragingen of uitingen zijn op school die niet afdoende afgehandeld worden. Er kunnen ook gevoelige zaken zijn of zaken die te maken hebben met grensoverschrijdend gedrag.

Ouders en kinderen kunnen dan een beroep doen op de contactpersoon in de school, de (externe) vertrouwenspersonen van AMOS of de klachtencommissie. Onze contactpersoon op school is/ onze contactpersonen zijn: .....(in te vullen door de school)

Zij/ hij kan benaderd worden om een afspraak te maken. Dat geldt zowel voor ouders, als voor de kinderen zelf. De contactpersoon doet de eerste opvang. Hij/ zij luistert naar u, geeft informatie over mogelijke vervolgstappen.

U kunt ook een beroep doen op de 2 externe vertrouwenspersonen. U kunt de externe vertrouwenspersoon zien als een deskundige van buiten de school. Gevoelige klachten of klachten betreffende grensoverschrijdend gedrag worden verwezen naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon begeleidt de klager bij de klachtprocedure en eventuele aangifte.

U kunt ook een schriftelijke klacht indienen bij de landelijke klachtencommissie. Deze commissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen.

Het adres van de Landelijke Klachtencommissie is:

Landelijke Klachtencommissie Primair, Voortgezet Onderwijs en BVE

t.a.v. Mw. Mr. A.C. Melis Gröllers

Postbus 694

2270 AR VOORBURG

Telefoon: 070 38 61 697

Faxnr: 070 34 81 230

Strafbare feiten dienen door de vertrouwenspersoon altijd gemeld te worden aan het bestuur.

#### Meldplicht seksueel geweld

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waar mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is het bestuur verplicht om dit te melden aan de vertrouwensinspecteur. Als er sprake is van een redelijk vermoeden van een seksueel misdrijf, dan is het bestuur verplicht aangifte te doen bij de officier van justitie.

#### Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900- 111 3 111.

Voor klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik en ernstig psychisch of fysiek geweld of voor een onafhankelijk advies over deze onderwerpen.

Al deze instanties zullen het bestuur op de hoogte stellen van binnenkomende klachten en de afhandeling van procedures.

### **6.5 Ouderbijdragen**

Net als op de meeste andere scholen in Nederland vragen wij de ouders van onze leerlingen ons financieel te steunen d.m.v. de ouderbijdrage. Van deze bijdrage worden materialen en activiteiten bekostigd waarvoor door het rijk of de gemeente geen

subsidie wordt gegeven, zoals het Sinterklaasfeest, het schoolreisje, museumlessen, de schoolkrant, Artislessen, enz.

Het bedrag dat u dient te betalen en de begroting voor de ouderbijdrage voor het huidig schooljaar vindt u in onze informatiekalender.

Bij de inschrijving worden de ouders ingelicht over de ouderbijdrage, de vrijwilligheid ervan en over het te betalen bedrag. Ouders tekenen dan voor akkoord. Uitvoerige informatie over de ouderbijdrage, de informatie in deze schoolgids, krijgen nieuwe ouders bij het inschrijven overhandigd.

Het eerste deel van de ouderbijdrage moet voor 1 december zijn betaald, het restant voor 1 maart. U ontvangt in september een acceptgirokaart, maar kunt natuurlijk ook contant betalen.

U bent officieel niet verplicht om de ouderbijdrage te betalen.

Wel is het zo dat u uw kind een aantal dingen ontegenzeggend als u niet betaalt: Uw kind kan dan niet mee op schoolreisje en of schoolkamp, is niet via de school verzekerd en kan aan een aantal buitenschoolse activiteiten niet meedoen.

Ouders die de ouderbijdrage niet kunnen betalen, kunnen elk jaar in januari via de school subsidie aanvragen bij de Stadsdeelraad. U krijgt hier via onze nieuwsbrieven informatie over.

### **6.6 Schoolverzekering**

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 indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk mee verzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc) valt niet onder de dekking.

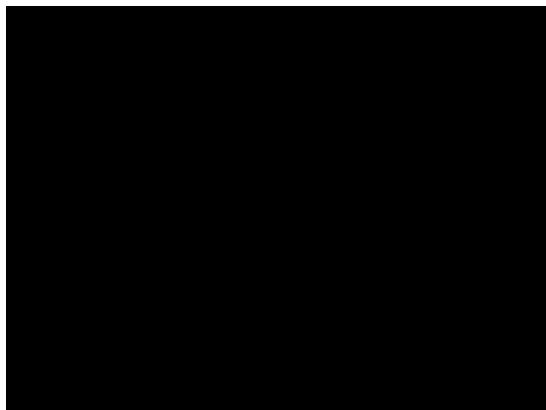
*De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.*

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

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

## 6.7 Onderwijsgids

In de door de overheid uitgegeven onderwijsgids kunt u een overzicht vinden van alle algemene rechten en plichten van ouders en leerlingen.



## 7. De school en haar omgeving

### 7.1 De Bredeschool

#### 7.1.1 De participanten

Samen Dynamo en basisschool "De Kaap" vormt de Kraanvogel de "Bredeschool Transvaal".

#### 7.1.2 De doelgroep

De doelgroep voor de activiteiten van de Bredeschool Transvaal zijn de kinderen, de ouders en de buurt.

#### 7.1.3 De activiteiten:

##### Maatschappelijk werk

Een middag in de week kunt u een beroep doen op een maatschappelijk werker op school. Zij kan u de weg wijzen naar allerlei (hulp) instanties en u ondersteuning geven op allerlei gebied. Voor een afspraak kunt u contact opnemen met de interne begeleiders.

##### Verlengde schooldag

In samenwerking met de overige participanten bieden wij onze leerlingen een breed na-schools programma voor de kinderen van groep 1 t/m 8, waaruit de kinderen een keuze kunnen maken. Het programma wordt aangeboden in 3 periodes, waarvoor de kinderen steeds hun keuze bekend kunnen maken.

Wij streven ernaar elk kind

minimaal een periode per jaar een activiteit in het VSD programma te kunnen bieden.

De activiteiten zijn gratis en worden door specialisten gegeven. De inschrijving

geschiedt op basis van vrijwilligheid. Wel eisen wij van de kinderen dat een gekozen activiteit wordt afgemaakt. De activiteiten vinden plaats in de scholen en in Buurthuis Transvaal. Voor het huidige programma verwijzen we u naar de informatiekalender van dit cursusjaar.

##### Oudercursussen

In de ouderruimte op school wordt de cursus "Schooltaal" gegeven. Deze cursus is bedoeld voor ouders voor wie Nederlands de tweede taal is. Ouders die dat willen

kunnen na deze cursus doorstromen naar een cursus alfabetisering of Nederlands op het ROC.

##### Ouder Kind Centrum (OKC)

Voor al uw kleine en grote vragen die te maken hebben met de opvoeding van uw kinderen kunt u terecht bij het OKC in de wijk.

### 7.2. Samenwerking met buurtscholen

De basisscholen in Oost hebben de afspraak gemaakt geen leerlingen tijdens het schooljaar van elkaar over te nemen. Hier houden alle scholen zich aan. Uitzonderingen worden alleen gemaakt in goed onderling overleg.

### 7.3 Samenwerking met G.G & G.D.

De Kraanvogel wordt begeleid door een schoolverpleegkundige van de G.G. & G.D in de Danie Theronstraat. Afspraken die zijn gemaakt:

- Alle kinderen die op 31-12 vijf jaar zijn, worden opgeroepen voor een algemeen onderzoek;
- Alle kinderen uit groep 5 worden op hun ogen gecontroleerd;
- Alle kinderen die op 31-12 acht jaar zijn, worden op inentingen gecontroleerd;
- Alle kinderen die op 31-12 elf jaar zijn, worden opgeroepen voor een algemeen onderzoek;
- Verder kan de school, in overleg met de ouders, kinderen op laten roepen.

#### 7.4 Samenwerking met de schooltandarts

Tweemaal per jaar wordt de school bezocht door de schooltandarts. Van alle kinderen wordt dan het gebit gecontroleerd. Eenmaal per week wordt er in de klas fluor gespoeld.

#### 7.5 Samenwerking met de bibliotheek

De openbare bibliotheek organiseert jaarlijks lessen voor onze school. Iedere groep neemt deel aan deze lessen. Onze eigen schoolbibliotheek bestaat voor een deel uit een wisselcollectie die voor de duur van een schooljaar van de Openbare Bibliotheek wordt geleend.

#### 7.6 Contacten met de schoolbegeleiding

Het A.B.C. (Advies - en Begeleidings Centrum) begeleidt onze school op verschillende gebieden. Jaarlijks maken wij een keuze uit de vele cursussen en de ondersteuningsmogelijkheden die het A.B.C. aanbiedt.

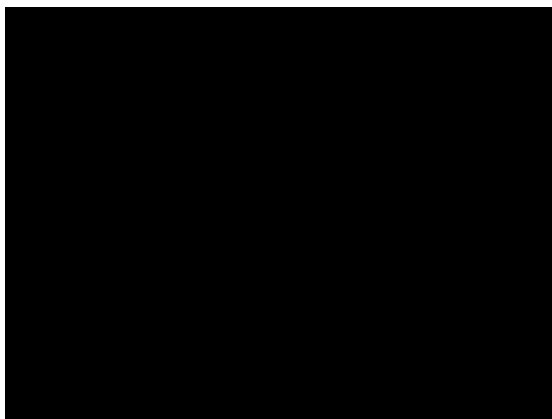
Activiteiten die elk schooljaar in samenwerking met het A.B.C. worden ondernomen:

- Testen en observeren van leerlingen;
- Cursussen voor leerkrachten (passend binnen ons schoolbeleidsplan).

#### 7.7 Contacten met opleidingsinstellingen

Wij plaatsen jaarlijks stagiaires van de PABO in Amsterdam. Deze stagiaires worden begeleid door leerkrachten die zich hebben opgegeven; Teamleden volgen individuele cursussen (bijv. interne begeleiding of pedagogisch didactische onderzoeken) en ook het hele team neemt deel aan scholing.

Onze school plaatst elk jaar een stagiaire van het College Beroepspraktijkvorming. Deze stagiaire wordt in een onderbouwgroep geplaatst en wordt ingezet als klassenassistent.



## 8. De resultaten van ons onderwijs

De overheid heeft in de wet op het primair onderwijs aangegeven dat ons onderwijs zich moet richten op de mogelijkheden van de leerling. Het onderwijs moet kunnen "omgaan met verschillen", verschillen in leermogelijkheden van kinderen, maar ook verschillen in gedrag van de kinderen. Dat betekent automatisch dat de resultaten van ons onderwijs per kind verschillend zullen zijn.

Het is onze taak om elk kind alles wat binnen ons vermogen ligt te bieden om zowel zijn leren als zijn persoonlijkheidsontwikkeling goed te begeleiden. Daar staan we voor.

Op 'De Kraanvogel' werken we daarom aan het goed organiseren van ons onderwijs binnen de groep. Alle leerkrachten worden daarin extra geschoold en begeleid. Hierdoor ontstaan mogelijkheden om kinderen binnen de groep extra individuele aandacht te geven.

De leerkrachten overleggen drie maal per jaar met de interne begeleiding over de ontwikkeling van de leerlingen. In deze besprekingen worden de leerresultaten en de sociaal - emotionele ontwikkeling van elk kind besproken en worden er afspraken gemaakt over de gewenste aanpak.

De leerresultaten worden vastgelegd in het zgn. leerlingvolgsysteem. Om deze resultaten zo objectief mogelijk vast te stellen toetsen wij de kinderen regelmatig met behulp van landelijk genormeerde toetsen. De scores geven aan hoe het kind scoort ten opzichte van een vastgestelde landelijke score op het desbetreffende vakgebied.

Zie voor meer informatie hoofdstuk 4.

Ouders krijgen twee maal per jaar van ons een rapport. Dit rapport heeft een andere waarde dan de gegevens uit het leerlingvolgsysteem.

In het rapport geven we zo goed mogelijk aan hoe we de prestaties van het kind waarderen ten opzichte van de mogelijkheden van het kind zelf.

Als ouder hebt u dus pas een goed inzicht in de vorderingen en mogelijkheden van uw kind als u de objectieve score uit het leerlingvolgsysteem en het rapport naast elkaar legt.

Samen met de gegevens uit het leerlingvolgsysteem proberen we een zo goed mogelijk beeld van het kind te schetsen.

Uiteindelijk komt op deze manier ook het advies aan het eind van groep 8 tot stand, als het gaat om welke school voor voortgezet onderwijs de juiste mogelijkheden biedt voor uw kind.

De wet schrijft daarbij overigens voor dat er naast het advies van de school ook een onafhankelijk gegeven moet zijn. Voor dit onafhankelijke gegeven hanteert onze school de CITO - eindtoets.

De schoolscores waren voor 2006: 532,7; voor 2007: 535,8; voor 2008: 537,1

Al deze scores liggen ver boven het gemiddelde voor onze scholengroep.

De kwaliteit van ons onderwijs kunt u niet aflezen uit de score op de CITO - eindtoets.

Om u daar een oordeel over te kunnen vormen, zult u alle gesprekken over de

vorderingen van uw kind, de rapporten en de gegevens uit het leerlingvolgsysteem naast elkaar moeten leggen.

De score op de CITO -eindtoets is wél een belangrijke indicatie voor welke vorm van voortgezet onderwijs uw kind geschikt is.

De afgelopen jaren ging ongeveer 25% van onze leerlingen naar het (Individueel)

Vorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs ((I)V.M.B.O.),50% naar een V.M.B.O.– T (voorheen M.A.V.O.) of H.A.V.O. en 25% naar een school voor Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs (V.W.O.)

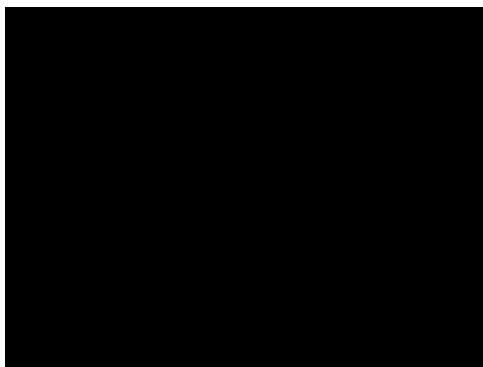
Wij blijven voortdurend kijken naar de kwaliteit van ons onderwijs. Dat doen we door alle scores tegen het licht te houden en verbeteringen aan te brengen.

Maar ook door van tijd tot tijd de school als organisatie, onze werkwijze en de onderwijsresultaten te laten onderzoeken. Onze organisatie en werkwijze

wordt van tijd tot tijd door de

rijksinspectie van het primaire onderwijs uitvoerig doorgelicht. Het verslag hiervan wordt besproken met de medezeggenschapsraad. Aan de ouders

melden we de zaken die we gaan verbeteren.



## 9. Regeling school - en vakantietijden

### 9.1 Schooltijden

Deze tijden gelden voor alle groepen.

Maandag,dinsdag, donderdag en vrijdag 's ochtends van 08.30 uur tot 12.00 uur en 's middags van 13.00 uur tot 15.00 uur.

Op woensdag van 08.30 uur tot 12.15 uur.

Enige tijd geleden zijn de schooltijden voor onder - en bovenbouw gelijkgetrokken omdat veel kleuters met hun oudere broertjes en zusjes mee moeten en dagelijks lange tijd moesten wachten tot de hogere groepen uitgingen.

### 9.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd

- Onze hoofdingang is op huisnummer 29.
- Deze buitendeur gaat tien minuten voor het begin van de lessen open. Er staat altijd iemand bij de deur om toezicht te houden.
- De kinderen nemen bij het binnenkomen van de school de kortste weg naar hun klas en blijven niet op de gang.
- Ouders die hun kind naar de klas brengen moeten om 08.30 de klas weer verlaten.
- Aan het eind van de ochtend/ middag worden de groepen door de leerkrachten naar beneden gebracht.
- Ouders kunnen buiten op hun kind wachten.

Kinderen waarvan bekend is dat ze worden opgehaald blijven onder toezicht van de leerkracht tot de ophaler arriveert (tot uiterlijk een kwartier na schooltijd).

- Kinderen die langer dan een kwartier moeten nablijven mogen hun ouders even bellen.
- Kinderen worden niet nagehouden om 12.00 uur vanwege de korte middagpauze.

### 9.3 Maatregelen preventie schoolverzuim

Wij verwachten van de ouders dat zij de school bij ziekte van hun kind even bellen. Als wij niet weten waarom een kind niet op school is, bellen wij de ouders. Tweemaal per dag worden de afwezigen (absenten) genoteerd en in de computer gezet.

Kinderen die regelmatig te laat komen (minimaal vijf keer in een maand) krijgen een brief mee met de data van te laat komen. Ouders moeten deze brief ondertekenen.

### 9.4 Regels ingeval van schoolverzuim

Ongeoorloofd verzuim, dat op 3 achtereenvolgende dagen heeft plaatsgevonden of dit bij 4 opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 ste deel van de lestijd omvat moeten wij melden (LPW art. 21) bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar kan een onderzoek instellen.

Te laat op school komen wordt ook tot ongeoorloofd verzuim gerekend. Na drie keer in korte tijd te laat komen krijgen de ouders een brief met de verzuimdata. Blijft dit gedrag zich herhalen, dan doet de directie melding bij de leerplichtambtenaar. Deze kan dan proces - verbaal opmaken.

### 9.5 Vakantietijden

Het vakantieooster wordt jaarlijks in de informatiekalender en de laatste nieuwsbrief van het schooljaar opgenomen. Ook de verplichte ADV - dagen en de studiedagen worden hier vermeld.

### 9.6 Regels voor vervroegde vakantie of verlate terugkomst

Het is sinds een aantal jaar niet meer toegestaan om later van vakantie terug te komen.

Alle scholen in Amsterdam en de leerplichtambtenaren hebben hier duidelijke afspraken over gemaakt. Als leerlingen niet op de eerste schooldag na de zomervakantie aanwezig zijn, zullen de ouders direct worden opgeroepen door de leerplichtambtenaar. Het is belangrijk om bijv. in geval van ziekte in het vakantieland doktersverklaringen mee te nemen!

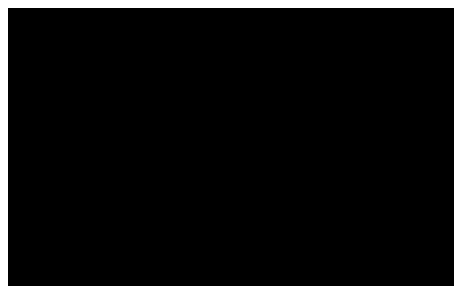
Het is in bijna alle gevallen niet toegestaan om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Alleen voor ouders die vakantie krijgen toegewezen door hun werkgever kan een uitzondering worden gemaakt. Op school zijn hier aanvraagformulieren voor te krijgen.

### 9.7 Extra verlof bij familie - omstandigheden

In bepaalde situaties –bijv. bij huwelijken, sterfgevallen en jubilea – kan bij de directie schriftelijk om een vrije dag worden gevraagd. Dit kan tot maximaal tien dagen in een schooljaar. Op een dergelijk verzoek krijgt u een schriftelijke reactie.

### 9.8 Spreekuren

De directie is aan het begin en het eind van een lestijd bijna altijd aanwezig voor een snelle vraag of een advies. Als u wat meer tijd nodig hebt, wordt er met u een afspraak gemaakt.



## 10. Belangrijke namen en adressen

### 10.1 Externe personen

Bestuur AMOS  
Baden Powellweg 305j  
1069 LH Amsterdam  
telefoon: 020 – 6104275

Rijksinspectie voor het primair onderwijs  
t.a.v. de heer A. R. Waaksma  
Claus Sluterweg 125  
1012 WS Haarlem  
telefoon: 023 – 5287001

Bureau Leerplichtzaken  
Stadsdeel Oost/ Watergraafsmeer  
t.a.v. mevrouw E. van Vegten  
Linnaeusstraat 89  
1093 EK Amsterdam  
telefoon: 020 – 7744125

G.G. & G.D.  
t.a.v. mevrouw Annelie de Gee (schoolarts) of  
mevrouw Len Rutten (verpleegkundige)  
Schalk Burgerstraat 17  
1092 JW Amsterdam  
telefoon: 020 – 5555810

A.B.C. (Schoolbegeleidingsdienst)  
Baarsjesweg 224  
1058 AA Amsterdam  
telefoon: 020 – 6187616

Regionale Instelling Jeugd tandverzorging  
Amsterdam  
t.a.v. mevrouw J.J. Joren (schooltandarts)  
M. Bauerstraat 30  
1062 AR Amsterdam  
telefoon: 06 52548549

Naschoolse Opvang 'De Carrousel'  
1<sup>e</sup> Oosterparkstraat 14  
1091 HB Amsterdam  
telefoon: 020 – 6650700

Landelijke Klachtencommissie Primair,  
Voortgezet Onderwijs en BVE  
t.a.v. Mw. Mr. A.C. Melis Gröllers  
Postbus 694,  
2270 AR VOORBURG  
Telefoon: 070 38 61 697,  
Faxnr: 070 34 81 230

Inspectie Primair Onderwijs in Noord en Zuid  
Holland en Utrecht.

Dhr. Drs. M. van Tuijl  
Inspectie van het Onderwijs  
Kantoor Haarlem  
Postbus 431  
2100 AK HEEMSTEDÉ

Bezoekadres  
Herenweg 115  
2105 MG HEEMSTEDÉ  
Telefoon: 023 54 83 489,  
Faxnummer: 023 54 83 485

### 10.2 Vanuit de school

Alle namen van de teamleden van het huidige cursusjaar kunt u vinden in onze informatiekalender.