

*De Amsterdamse Montessori School*  
*W. Witsenstraat 14*      *A. Dürerstraat 36*  
*1077AZ Amsterdam*      *1077MA Amsterdam*  
*020-3057878*              *020-4700566*

## [ SCHOOLGIDS ]

# DE AMSTERDAMSE MONTESSORISCHOOL

---

Inhoudsopgave:

HET ONDERWIJS	pag. 4
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>De Amsterdamse Montessori School: een eerste oriëntatie</i></li> <li>2. <i>Montessori-identiteit</i></li> <li>3. <i>Groepsindeling</i></li> <li>4. <i>Schooltijden</i></li> <li>5. <i>Continuurooster</i></li> <li>6. <i>Gebruikte onderwijsmethodes</i></li> <li>7. <i>Handenarbeid</i></li> <li>8. <i>Bewegingsonderwijs</i></li> <li>9. <i>Informatisering en communicatietechnologie (ICT)</i></li> <li>10. <i>Voortgangsregistratie en verslagen</i></li> <li>11. <i>Het zorgbeleid</i></li> <li>12. <i>Pestprotocol</i></li> <li>13. <i>Aansluiting voortgezet onderwijs</i></li> <li>14. <i>Behaalde resultaten</i></li> </ol>	
EXTRA ACTIVITEITEN	pag. 9
<ol style="list-style-type: none"> <li>15. <i>Traditionele feestdagen</i></li> <li>16. <i>Extra activiteiten tijdens schooluren</i></li> <li>17. <i>Schoolreisjes, sportdag</i></li> <li>18. <i>Naschoolse activiteiten, opvang</i></li> </ol>	
DE ORGANISATIE	pag.11
<ol style="list-style-type: none"> <li>19. <i>Samenstelling van het schoolteam 2013 – 2014</i></li> <li>20. <i>Vervanging</i></li> <li>21. <i>De inzet van stagiaires</i></li> <li>22. <i>Teamvergaderingen, studiedagen, nascholing</i></li> <li>23. <i>Directie</i></li> <li>24. <i>Bestuur</i></li> <li>25. <i>Medezeggenschapsraad</i></li> <li>26. <i>Oudercommissie en klassenouders</i></li> <li>27. <i>Financiën</i></li> </ol>	
VAKANTIES	pag.13
<ol style="list-style-type: none"> <li>28. <i>Vakantierooster 2013-2014</i></li> <li>29. <i>Vakantieregeling openbaar onderwijs komende jaren</i></li> <li>30. <i>Verlof buiten de schoolvakanties</i></li> </ol>	
AANMELDING EN INFORMATIE	pag.15
<ol style="list-style-type: none"> <li>31. <i>Aanmelding van een nieuwe leerling</i></li> <li>32. <i>Informatie aan de ouders</i></li> <li>33. <i>Website</i></li> <li>34. <i>Korte uitleg Klachtenprocedure</i></li> <li>35. <i>Regels voor schorsing en verwijdering</i></li> <li>36. <i>Rechten en plichten van ouders/verzorgers, leerlingen en bevoegd gezag</i></li> </ol>	
PRAKTISCHE PUNTEN	pag.16
<ol style="list-style-type: none"> <li>37. <i>Mediatheek</i></li> <li>38. <i>Buiten spelen</i></li> <li>39. <i>Correspondentie</i></li> <li>40. <i>Fietsen</i></li> <li>41. <i>Foutparkeren bij de school leidt tot onveilige situaties</i></li> <li>42. <i>Gevonden voorwerpen</i></li> <li>43. <i>Gymnastiekbenodigdheden midden- en bovenbouw</i></li> <li>44. <i>Hoofdluis</i></li> <li>45. <i>Medicijngebruik</i></li> <li>46. <i>Noodgevallen</i></li> <li>47. <i>Schoolbenodigdheden</i></li> <li>48. <i>Schoolgezondheidszorg</i></li> <li>49. <i>Schoolmelk</i></li> <li>50. <i>Schooltuinen</i></li> <li>51. <i>Schoolzwemmen</i></li> <li>52. <i>Sieraden</i></li> <li>53. <i>Traktaties</i></li> <li>54. <i>Verkeersexamen</i></li> <li>55. <i>Wettelijke aansprakelijkheid en verzekering</i></li> <li>56. <i>Ziekmelden</i></li> </ol>	



Hoofdgebouw Willem Witsenstraat 14



Onderbouw dependance Alb.Dürerstraat 36

## Voorwoord

Dit is de schoolgids van de Amsterdamse Montessori School (AMS). Deze gids is bedoeld om een beeld van de school te schetsen voor ouders die overwegen hun kind bij de AMS aan te melden. Ook beschrijft deze schoolgids de onderwijskundige uitgangspunten en de praktische uitwerking daarvan en dus is hij ook bedoeld voor de ouders van kinderen die al op de AMS zitten.

Wij willen u met deze gids een beeld geven over de manier van werken, de zorgstructuur en de kwaliteitsbewaking van het onderwijs. Omdat de AMS intensief aan deze onderwerpen werkt, zult u de komende jaren in de jaarlijks bijgestelde schoolgids een weerspiegeling van de ontwikkelingen vinden.

Wij hopen dat u met deze informatie een beeld krijgt van wat er zoal gebeurt op onze school. Als u nog vragen heeft, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind of met de directie.

Bestuur en team van de AMS

## HET ONDERWIJS

### 1. De Amsterdamse Montessori School: een eerste oriëntatie

De Amsterdamse Montessori School is een neutraal bijzondere basisschool. 'Bijzonder' houdt in dat de school door ouders bestuurd wordt: zij vormen het bevoegd gezag. 'Neutraal' houdt in dat de school geen geloofsrichting uitdraagt in zijn onderwijs. Kinderen van alle gezindten zijn welkom.

De Amsterdamse Montessori School is gehuisvest in de Albrecht Dürerstraat 36 (onderbouw) en de Willem Witsenstraat 14 (midden- en bovenbouw).

Voor peuters vanaf 3 jaar is er een peutergroep, gehuisvest bij de onderbouw. Deze groep valt formeel onder de verantwoordelijkheid van Combiwel, maar stemt de werkwijze en hun aannamebeleid af op de A.M.S. Daarom wordt de peutergroep in deze gids behandeld als integraal deel van onze school.

Beide schoolgebouwen zijn erkende monumenten van Amsterdam. Het gebouw aan de Albrecht Dürerstraat is in 1935 ontworpen door Ir. Van Tijen en is in 2005 opnieuw geschilderd. Het gebouw aan de Willem Witsenstraat is in 1983 ontworpen door Herman Hertzberger. Beide gebouwen zijn licht en kindvriendelijk.

In de Albrecht Dürerstraat zijn vier onderbouwgroepen gehuisvest. Zij hebben een speelplaats met speeltoestellen en buitenspelmaterialen.

De Willem Witsenstraat herbergt vier middenbouw- en vier bovenbouwgroepen (verderop leest u meer over deze indeling). Buiten de klaslokalen zijn werkhoeven waar de kinderen ook kunnen werken. Er is tevens een ruimte voor remedial teaching, een 'tribune' in het hart van de school, een mediatheek en een open ruimte in de nok van de school waar het team luncht, vergadert en werk nakijkt. Voor de midden- en bovenbouw is er een aparte gymzaal tegenover de school aan het schoolplein.

Vanwege alle trappen zijn beide schoolgebouwen helaas niet toegankelijk voor blinde kinderen en kinderen in een rolstoel.



### 2. Montessori-identiteit

Centraal in het montessorionderwijs staat het besef dat de ontwikkeling van ieder mens uniek is. Alle kinderen verschillen van elkaar in aanleg, mogelijkheden, interesse en leerstijl. 'Het gemiddelde kind' bestaat niet en daarom krijgt ieder kind de ruimte om de leerstof in zijn eigen tempo te doorlopen. Het ontwikkelt zich van binnenuit en heeft, rekening houdend met zijn eigen mogelijkheden, een vrije keuze.

Vanuit observaties omtrent de natuurlijke ontwikkeling van kinderen, is er speciaal montessori lesmateriaal ontwikkeld. Kinderen leren het meest effectief wanneer zij al handelend tot inzicht komen. Daarom luidt het montessoriaanse leerprincipe: eerst handelen met concreet materiaal, om vervolgens al handelend met symbolisch materiaal tot een abstract inzicht te komen. Hoofd, hart én handen komen daarin samen. Het leren voltrekt zich in fases van ontvankelijkheid, de zogenaamde 'gevoelige perioden'. Hiervan wordt bij het ontwerpen van het lesmateriaal bewust gebruik gemaakt. Zo wordt in de onderbouw bijvoorbeeld veel gewerkt met zintuiglijk materiaal. Kinderen van die leeftijd beleven plezier aan het eindeloos herhalen van handelingen en met schijnbaar moeiteloze concentratie leren ze vanzelf.

Het materiaal staat in open kasten zodat de kinderen het zelf kunnen pakken. Het ziet er aantrekkelijk uit en nodigt uit om er mee te gaan werken. Maria Montessori noemde dit de 'stem der dingen'. Het lokaal en de school behoren aldus belangstelling op te wekken en moeten voorbereid zijn op de leerbehoefte van de kinderen. Daarom wordt zoveel belang gehecht aan de zogeheten 'voorbereide omgeving'.

De materialen zijn zo ontworpen, dat een kind zelf zijn fouten kan ontdekken en herstellen. Het kind is door dit zelfcontrolerende materiaal niet afhankelijk van de leerkracht, waardoor het zelfstandig werken bevorderd wordt.

De groepsleerkracht begeleidt de individuele ontwikkeling van het kind en van de groep. Hij observeert de kinderen en biedt passende leerstof aan. Hij zorgt ervoor dat ieder kind zich veilig en gewaardeerd voelt. Wanneer een kind zich prettig voelt en met plezier naar school gaat, kan het spontaan de wereld onderzoeken en zich ontwikkelen.

Wanneer alle kinderen van de groep aan het werk zijn, gaat de leerkracht de kinderen langs. Indien een kind hulp nodig heeft of een lesje vraagt, komt de leerkracht met zijn kruk ernaast zitten. De leerkracht is er op dat moment voor dat ene kind en 'helpt hem het zelf te doen'. De kinderen werken ook met z'n tweeën of in kleine groepjes. In alle bouwen wordt individueel werk afgewisseld met groepslessen, samen eten en buiten spelen.



### 3. Groepsindeling

Kinderen van verschillende leeftijden zitten bij elkaar in één groep: de onderbouw (groep 1 en 2), de middenbouw (groep 3, 4 en 5) en de bovenbouw (groep 6, 7 en 8). Kinderen zitten dus in principe drie jaar bij dezelfde leerkracht. Hun positie verandert van jongste, naar middelste en oudste in de groep. Als jongste zien zij wat de ouderen doen en worden hierdoor gestimuleerd. De oudere kinderen geven hulp aan de jongeren waardoor zij op een natuurlijke manier de stof herhalen en er een positieve sociale uitwisseling is. Wanneer een kind bepaalde leerstof wat sneller of langzamer doorloopt, levert dit geen organisatorische problemen op.

Ook is het gunstig voor kinderen wanneer ze de cyclus jongste-middelste-oudste doormaken. Dominante kinderen zullen zich als jongste weer wat bescheidener gaan gedragen. Verlegen en wat angstige kinderen zullen zelfvertrouwen ontleen aan hun positie drie keer de oudste te zijn.

Om de overgang naar een volgende bouw zo soepel mogelijk te laten verlopen, brengen de kinderen bezoekjes aan andere groepen. Dit is meestal een dagdeel: een ochtend of een middag. Oudere kinderen kunnen zo ook wel eens terugkeren naar hun 'oude' klas. Ze doen dat graag en ervaren dan hoeveel ze inmiddels geleerd hebben. Ook kunnen zij de jongere kinderen dan helpen met werkjes die hen nog heel vertrouwd zijn. Kinderen die voor 1 januari geboren zijn, gaan in principe door naar groep 3, kinderen die na 1 januari geboren zijn gaan in principe door naar groep 2.

We delen de groepen steeds zo zorgvuldig mogelijk in. We proberen een gelijke spreiding te bereiken tussen de drie jaren in een groep en houden waar mogelijk ook rekening met de verdeling van jongens en meisjes. Broertjes en zusjes worden in verschillende groepen geplaatst. Tenslotte wordt ook getracht in een groep een evenwichtige verdeling tussen kinderen met verschillende werkhoudingen en karakters te verkrijgen. Omdat er met zoveel onderwijskundige en sociale aspecten rekening gehouden moet worden, is het niet altijd mogelijk om de voorkeuren van kinderen of ouders te honoreren. De uiteindelijke beslissing wordt door de school genomen.

De school streeft naar een maximum van dertig kinderen per groep. De leerkrachten kunnen dan voldoende aandacht geven aan elk individueel kind en tegelijk is er dan voldoende lokaalruimte voor bijvoorbeeld het werk dat op kleedjes op de grond wordt gemaakt.

De AMS streeft ernaar minimaal negen kinderen in een leeftijdsgroep te plaatsen. Met minder dan negen kinderen is de keuze voor vriendjes en vriendinnetjes binnen de eigen leeftijdsgroep te beperkt.

De peuters (driejarigen) komen na de wenperiode alle ochtenden van de week. De groepsleerkracht overlegt dit met de ouders. Er is een vaste indeling van de ochtend, waarbij getracht wordt de kinderen altijd enige tijd buiten te laten spelen.

Indien hun ouders kiezen voor de AMS, stromen de kinderen direct na hun vierde verjaardag door naar de onderbouwgroepen. In het begin beperken zij zich tot de ochtenden van 9.00 tot 12.00 uur. In overleg met de leerkracht wordt dit verlengd met de pauze en daarna de middag.

#### 4. Schooltijden

De schooltijden luiden als volgt:

Peuters 9.00 - 12.00 uur\*

Onderbouw 9:00 - 14.45 uur\*\* (pauze: 12.15-13.00 uur) woensdag: 9.00 - 12.15 uur

Middenbouw 8.45 - 15.00 uur (pauze: 12.15-13.00 uur) woensdag: 8.45 - 12.30 uur

Bovenbouw 8.45 - 15.00 uur (pauze: 12.15-13.00 uur) woensdag: 8.45 - 12.30 uur

\* Peuters kunnen vanaf 8.45 uur gebracht worden en moeten uiterlijk om 12.15 uur opgehaald zijn.

\*\* De jongste onderbouwers die 's middags nog thuis blijven, kunnen om 12.15 uur of om 13.00 uur opgehaald worden.

In beide gebouwen gaan de deuren 's ochtends een kwartier voor schooltijd open om de kinderen binnen te laten.

De onderbouwleerkrachten komen 8.45 uur in hun groep en ouders, die iets van hun kind willen bekijken kunnen dat, in overleg met de leerkracht, doen in dit tussenkwartier.

Van belang is dat de kinderen bijtijds (vroeg) naar school komen. Dan hebben zij gelegenheid de leerkracht te begroeten en hun verhalen te vertellen, om vervolgens rustig een werkje te pakken waar zij die dag mee willen starten.

Het motto voor de ouders is:

- observeer
- respecteer
- blijf op de achtergrond.

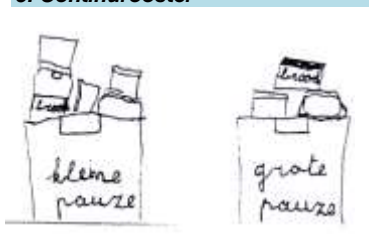
Heeft u zelf vragen aan de leerkracht of wilt u een afspraak maken voor een gesprek, dan bent u uiteraard van harte welkom ná schooltijd. U kunt uw kind altijd een briefje meegeven wanneer u iets wilt meedelen. Voor de leerkrachten is dit heel prettig.

Het motto voor het team is:

- 's ochtends voor schooltijd zijn wij er voor de kinderen
- 's middags na schooltijd kunnen ouders naar ons toekomen

U kunt een afspraak met de directie maken wanneer u iets wilt bespreken. 020-3057878 of [directie@de-ams.nl](mailto:directie@de-ams.nl)

#### 5. Continuurooster



Onze school heeft een continuurooster. Dit betekent dat alle kinderen overblijven.

's Ochtends eten de kinderen op een zelf gekozen moment of samen met de hele groep een kleinigheidje (fruit). Aan het eind van de ochtend is de grote pauze (overblijf). In de grote pauze eten de kinderen van de midden- en bovenbouw hun lunch in de klas met de leerkracht. De overblijfhulp begeleidt het buitenspelen. De kinderen van de onderbouw eten met de overblijfhulp.

De school vraagt de ouders de lunch, iets gezonds, in een degelijk broodtrommeltje te verpakken en eventuele drankjes in een goed afsluitbare beker mee te geven.

#### 6. Gebruikte onderwijsmethodes

##### De onderbouw

Maria Montessori deelde haar materiaal in naar het doel dat zij ermee voor ogen had.

1. de oefeningen voor '**het praktische leven**'. Hiermee wilde zij o.a. de zelfredzaamheid van peuters en kleuters vergroten door hen te leren zichzelf aan te kleden. Onder deze materialen vallen bijvoorbeeld het knopenrek, strikkenrek, veterrek en gespenrek.

2. het '**huishoudelijk materiaal**'. Zij beoogde hiermee de motorische vaardigheid van peuters en kleuters te vergroten. Onder deze materialen vallen het schoonmaakgerei, het was- en afwasgerei, en het materiaal om koper te poetsen, schoenen te poetsen of ramen te zemen. Voor het ontwikkelen van de motoriek is er daarnaast knip-, plak- en verf materiaal, dat dan ook aan de expressiedrang van het jonge kind tegemoet komt. Ander expressiemateriaal is bijvoorbeeld de poppenhoek, bouwhoek en

poppenkast.

3. het **'zintuiglijk materiaal'**. Dit dient voor de ontwikkeling van zicht, gehoor, smaak en tastzin. Hieronder vallen de roze toren, de bruine trap, de cilinderblokken, de rode stokken, (materialen waarmee het kind spelenderwijs verschillen in afmetingen ervaart) en de geometrische inlegfiguren en de geometrische lichamen. De gehoorkokers en het bellenmateriaal dienen voor het onderscheiden van verschillen in geluid en toonhoogte.

De stoffendoos en het ruw-glad materiaal bevorderen de ontwikkeling van de tastzin en de geleidingsplaatjes de warmte- en koudezinn. Ook de reukkokers met hun verschillende geuren en de smaakflesjes met verschillende smaken zijn zeer geliefd zintuiglijk materiaal.

Veel van deze zintuiglijke materialen vinden we in de middenbouw in een andere vorm terug, bijvoorbeeld bij opdrachten in de taaldozen.

4. het **'voorbereidend intellectuele materiaal'**. Hieronder vallen de rekenstokken, de telbakjes, de schuurpapiercijfers en letters, alsmede het 'gouden materiaal' en andere materialen; concreet materiaal dus dat een voorbereiding vormt voor de ontwikkeling van de diverse functies en het kind op concreet niveau inzicht verschaft in ons tientalstelsel. In de middenbouw vindt het kind deze concrete materialen terug, waarbij de opdrachten geleidelijk moeilijker worden.

5. het **'intellectuele materiaal'**. Dit komen we tegen in een verdere fase van de cognitieve ontwikkeling, waarbij de reken-, taal-, aardrijkskundige en biologische functies voorop staan. In de onderbouw wordt gedeeltelijk al kennis gemaakt met dit materiaal.

### De middenbouw

Wanneer een kind in de middenbouw komt, ziet het naast de vele nieuwe materialen ook bekende materialen waarmee het in de onderbouw al heeft gewerkt. Maria Montessori noemt dit de doorgaande lijn. Het verder ontwikkelen van het lezen is een belangrijke activiteit. Net als in de onderbouw zijn er in de middenbouw veel leeswerkjes, rijmopdrachten, invuloefeningen en boekjes om het leesproces op gang te brengen. Met de letterdozen maken de kinderen verhaaltjes.

De middenbouw heeft haar eigen kleine mediatheek, met boeken op verschillende leesniveaus. Daarnaast mogen de kinderen ook naar de schoolmediatheek.

Voor de middenbouw is een aparte taalset ontwikkeld. De kinderen werken daarmee aan de spelling en aan de algemene taalvaardigheid. Voor het spellingonderwijs wordt gewerkt met regel- en opdrachtkaarten gebaseerd op de methode Zelfstandig Spellen. Met de opdrachten uit de taaldozen worden de woordsoorten geoefend. Tevens wordt er een begin gemaakt met het redkundig ontleden.

Voor het onderdeel begrijpend lezen werken we met de methode 'Tekstverwerken'. Groep vier start na de herfstvakantie en groep vijf kort na de zomervakantie. De kinderen werken hier zowel individueel als in tweetallen of in groepjes aan. De bespreking voor- en/of achteraf kan ook klassikaal zijn, zodat de kinderen ook van elkaar strategieën kunnen leren.

Rekenen leren de kinderen met het concrete montessorimateriaal. Dit materiaal helpt kinderen inzicht verwerven in de vier hoofdbewerkingen. Het materiaal kent een opbouw van concreet via symbolisch materiaal naar abstrahering.

De algemeen vormende vakken worden gegeven in thema's en projecten (zie kosmisch onderwijs en opvoeding). Werkstukken spelen hierbij een belangrijke rol. Met ondersteuning van bijvoorbeeld de dierenbak wordt geleerd hoe je een werkstuk opbouwt en informatie verzamelt.

### De bovenbouw

In de onder- en middenbouw is het voor het kind heel belangrijk om concreet handelend met materiaal te werken, maar voor het kind in de bovenbouw wordt het steeds belangrijker om informatie te putten uit boeken en van computers. Juist bij de levenssfeer van het oudere basisschoolkind passen groepsprocessen en gezamenlijk werken aan thema's en projecten. Daar wordt dan ook veel aandacht aan besteed.

Het montessorimateriaal wordt in de bovenbouw aangevuld met realistisch rekenwerk, waarbij kinderen leren verschillende denkstrategieën te hanteren. De bovenbouw werkt met de methode "Nieuwsbegrip". Dit is een methode om het tekstbegrip te vergroten. Wekelijks wordt een actueel onderwerp behandeld. De kinderen werken hier soms klassikaal of in tweetallen of individueel aan. Voor de zaakvakken is er een leerplan ontwikkeld dat gebaseerd is op de ideeën van Montessori over kosmisch onderwijs en opvoeding.

Er wordt veel aandacht besteed aan het maken van werkstukken, waarmee vaardigheden als opzoeken en het structureren van informatie geoefend worden. Deze vaardigheden worden ook ontwikkeld in het voorbereiden van spreekbeurten en boekbesprekingen. Voor Engels wordt de methode "Just do it" gebruikt.

### Kosmisch onderwijs en opvoeding

De zaakvakken (geschiedenis, aardrijkskunde, biologie, natuurkunde e.d.) worden in de midden- en bovenbouw geïntegreerd aangeboden. Deze nieuwe methode is speciaal voor het montessorionderwijs ontwikkeld. Een tijdlijn en geografische oriëntatiepunten vormen de rode draad door de methode heen. De methode is zo opgezet dat de kinderen nieuwsgierig worden, zelf vragen stellen en vervolgens naar de antwoorden op zoek gaan. De kinderen krijgen wekelijks een groepsles waarin allerlei facetten van een onderwerp aan bod komen. Vervolgens kunnen ze een aantal verwerkingsopdrachten doen om zich actief in de materie te verdiepen.

Zo bespreken we bijvoorbeeld het leven van een Egyptenaar ongeveer 5000 jaar geleden: wat hij at, wat hij geloofde, wat voor werk hij deed, de flora en fauna om hem heen, zijn cultuur enz. Door zo zijn leven te bestuderen komen geschiedenis, aardrijkskunde, biologie en natuurkunde samen en zijn ze geïntegreerd. Kinderen verwerken de informatie schriftelijk, beeldend, acterend, enz.

Al in de onderbouw wordt een begin gemaakt met de ontwikkeling van het ruimte- en tijdsbesef. Tijdsbesef begint met de 'ontdekking' dat het vroeger anders was. Er wordt bijvoorbeeld gepraat over vroeger aan de hand van oude familiefoto's, een leidster vertelt over haar eigen belevenissen als kind of de kinderen zoeken thuis voorwerpen van vroeger. Een belangrijk leermiddel hierbij is de tijdbalk met 366 spijkers die in maanden en seizoenen is verdeeld. Kinderen kunnen hier mee leren tellen en ze leren allerlei begrippen kennen.

Daarnaast zijn er nog diverse activiteiten voor de ontwikkeling van het ruimte- en tijdsbesef, zoals spel oefeningen met het begrip tijd; oefeningen met de klok; overzicht van de dag; dagen van de week; overzicht van seizoenen, maanden, en het jaar;

ruimtelijke oriëntatiespelen; meten, schatten van maten (met bijvoorbeeld zintuiglijk materiaal); en kringloopwerkjes.

### 7. Handenarbeid

De kinderen krijgen elke twee weken een uur handvaardigheid van een vakleerkracht. De ene week gaat de ene helft van de klas en de week daarop is de andere helft aan de beurt. Het zelf maken en vormgeven van allerlei werkstukken wordt individueel begeleid. Verschillende materialen worden aangeboden. De mogelijkheden van de materialen worden al vormgevend verkend. Het experimenteren en doelgericht werken komt spelenderwijs aan bod. In de klassen is ook ruimte om te tekenen, te schilderen en op andere manieren creatief bezig te zijn.

### Atelierhoeken

In de klassen worden atelierhoeken ingericht, waar twee kinderen creatief bezig kunnen zijn met boetseren, tekenen, schilderen, knippen of plakken. Er zijn knutselbakken met opdrachtkaarten en de benodigde materialen ter roulatie beschikbaar, waarmee de kinderen zelfstandig in de klas kunnen werken.

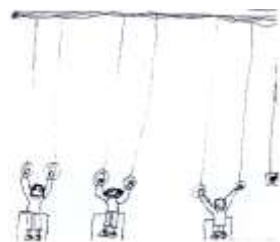


### Werkvormen

Op de speelse wijze waarop handvaardigheid wordt aangeboden maken de kinderen kennis met:

1. beeldaspecten: dit zijn waarneembare eigenschappen als vorm, kleur, textuur, ritme, ornament, constructie, enz.;
2. materialen: papier, karton, hout, kurk, stof, ijzerdraad, blik, klei, plastic, garen, verf, kosteloos materiaal;
3. gereedschappen: schaar, mesjes, gutsen, zagen, hamers, enz.;
4. technieken: wat wil je maken, welk materiaal en welk gereedschap heb je daarvoor nodig en hoe hanteer je dat.

### 8. Bewegingsonderwijs



De school vindt bewegingsonderwijs heel belangrijk. Kleuters ontwikkelen hun ruimtelijk inzicht onder andere tijdens het bewegingsonderwijs. Dat is van belang voor de ontwikkeling van hun lichaamsbesef en woordenschat. Ruimtelijk inzicht is ook een voorwaarde voor het leren rekenen. Samen spelen en spelletjes doen, zowel binnen als buiten, bevordert de sociale ontwikkeling en de grove en fijne motoriek.

Het bewegingsonderwijs kent verschillende vormen: gymlessen met groot en klein materiaal, spellessen met zang- en tikspelletjes, circuits en omgangsbanen met opdrachten die in groepjes uitgevoerd worden en tenslotte buitenspel. De kinderen in de onderbouw krijgen bewegingsonderwijs van de eigen leerkracht, die hiervoor, zoals alle leerkrachten, is opgeleid.. In de midden- en bovenbouw wordt gymnastiekonderwijs door een vakleerkracht gegeven. De

leerlingen hebben twee keer per week met hun eigen klas gym. De lessen worden onderverdeeld in een turn- en spelles. Zowel in de turn- als in de spelles worden meerdere onderdelen naast elkaar uitgezet, zodat er in elke les een uitgebreid aanbod in turn- en spelvormen is. De leerlingen zijn intensief en veelzijdig aan het werk. Er wordt veel gedifferentieerd, zodat de leerlingen op eigen niveau aan het werk zijn en zich daarin kunnen ontwikkelen. Belangrijk in de gymles is dat iedereen plezier heeft, dat er leermomenten zijn, dat de leerlingen zelfstandig kunnen werken, dat ze met elkaar leren samenwerken en tot slot elkaar leren helpen.

De onderbouwleerlingen krijgen om de week een uur les van de vakleerkracht in het gebouw aan de Willem Witsenstraat.

### 9. Informatisering en communicatietechnologie (ICT)

Sinds eind 2000 doet de A.M.S. mee aan het project "Computers in het Amsterdams Onderwijs" (CIAO). De midden- en bovenbouw hebben in elke klas twee of drie computers die via een netwerk zijn aangesloten op een centrale computer. Deze computer wordt beheerd door vakmensen van het QLICT -project. Via de netwerkcomputers hebben leerkrachten en leerlingen van de midden- en bovenbouw toegang tot hun eigen deel van de harde schijf en tot Internet. Iedereen heeft een eigen toegangscode. De kinderen kunnen werken met een tekstverwerkingsprogramma en met onderwijskundige programma's. Ook kunnen ze e-mails binnen of buiten de school. Twee dagen per week is er een ICT -er aan de AMS verbonden. Deze geeft instructie aan kinderen en leerkrachten en implementeert nieuwe programma's. Het project voorziet in scholing van de leerkrachten in technische en onderwijskundige aspecten.

### 10. Voortgangsregistratie en verslagen

De kinderen worden door de bouwen heen gevolgd in hun ontwikkeling. De leerkracht observeert de kinderen tijdens hun werkzaamheden en verzamelt gegevens over hun gedrag. Aan het eind van de dag evalueert de leerkracht de werkhouding, de werkaanpak en de vorderingen van de kinderen in de groep. In zijn administratie houdt de leerkracht aantekeningen bij over de kwaliteit van het werk van de kinderen. In alle bouwen wordt gewerkt met het digitale Montessori Kindvolgsysteem, dat speciaal is ontwikkeld voor het montessorionderwijs.

De toetskalender wordt momenteel aangepast aan de inspectie-eisen en onze eisen. In elk geval zal de keuze vallen op COTAN - genormeerde toetsen. De onderstaande gegevens kunnen dus veranderen in de loop van dit schooljaar.

Het spellingsonderwijs wordt systematisch gevolgd door middel van het PI - dictee, dat tweemaal per jaar klassikaal wordt afgenomen.

Het technisch leesonderwijs wordt individueel getoetst met de AVI - toets, waarna de resultaten op individueel niveau en op groepsniveau in kaart worden gebracht.

Het rekenen in de middenbouw wordt tweemaal per jaar getoetst met de tempotoets rekenen en in de bovenbouw wordt tweemaal per jaar DLE - test rekenen/wiskunde afgenomen. Na toetsing wordt door IB - er (Intern Begeleider) en de groepsleerkracht bekeken welke kinderen extra begeleiding nodig hebben.

De achtste groep doet mee aan de CITO - eindtoets.

De leerkrachten nodigen de ouders van kinderen van vijf jaar en ouder, twee keer per jaar uit voor de bespreking van een schriftelijk verslag. De leerkrachten schrijven dit verslag voor de ouders. Ouders kunnen het verslag met hun kind bespreken, maar het is op zich niet de bedoeling dat de kinderen het verslag zelf lezen. Ouders van vierjarigen krijgen één keer per jaar een mondeling verslag.

Ook tussentijds kunnen zowel de leerkracht als de ouders het initiatief nemen tot een voortgangsbespreking, indien daar behoefte aan bestaat. Zulke afspraken vinden dan na schooltijd plaats. Als een kind extra aandacht nodig heeft, wordt dit met de ouders besproken.

### **11. Het zorgbeleid**

Voor onderwijszorgverbreding heeft de school een intern begeleider binnen het team. De intern begeleider ondersteunt vooral de groepsleerkrachten, zodat deze de kinderen in de groep goed kunnen begeleiden; de IB - er werkt soms in de groep en soms buiten de groep, met kinderen die specifieke hulp nodig hebben. De coördinatie van de leerlingzorg is in handen van de intern begeleider. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de directie.

#### **Leerlingen met extra onderwijsbehoeften**

Wanneer een leerkracht constateert dat een kind in zijn ontwikkeling stagneert en extra zorg en hulp nodig heeft, meldt de leerkracht het kind aan bij de intern begeleider. De ouders worden middels een gesprek met de leerkracht geïnformeerd. De IB - er komt in de klas voor observatie en deze leerling wordt in de leerling-bespreking besproken. De handelingssuggesties worden opgevolgd. Deze leerling komt in de volgende leerling-bespreking terug op de agenda. De IB - er ziet er op toe dat de handelingssuggesties worden opgevolgd middels observatie in de klas.

Als blijkt dat het kind meer specifieke hulp heeft, wordt ook dit met de ouders besproken. De IB - er doet zo nodig didactisch onderzoek en schrijft op grond van de bevindingen een plan waarmee een periode in de groep wordt gewerkt. Na afloop van die periode vindt een leerling-bespreking plaats met de leerkracht en de intern begeleider.

Wanneer blijkt dat er niet voldoende vooruitgang is geboekt of als wij denken dat er meer aan de hand is, dan wordt in overleg met de ouders een externe instantie ingeschakeld om het kind te observeren of nader onderzoek te doen en ons als school te begeleiden.

In de negentiger jaren van de vorige eeuw is de 'Weer Samen Naar School'- gedachte ontstaan, met als doel minder kinderen naar het speciaal basisonderwijs te verwijzen, dus meer kinderen binnen de muren van het reguliere basisonderwijs te houden.

Als na onderzoek, uitgevoerd door bijv. het ABC, blijkt dat een kind naar alle waarschijnlijkheid niet de kerndoelen van het basisonderwijs zal bereiken, kan het kind bij ons op school blijven en zal van ons de nodige hulp en zorg ontvangen. Er zal een OPP (ontwikkelingsperspectief voor het kind, waarin de doelen worden gesteld en telkens worden bijgesteld) voor het kind ontwikkeld worden. Ouders worden hierin meegenomen.

#### **Verwijzing naar speciaal basisonderwijs**

Mocht een verwijzing naar het speciaal basisonderwijs toch geïndiceerd zijn, dan zal de school met toestemming van de ouders een onderwijskundig rapport sturen naar het Zorgplatform. De ouders tekenen dit rapport voor gezien. Het Zorgplatform bestudeert het onderwijskundig rapport en de onderzoeksverslagen en brengt een advies uit.

Als het Zorgplatform speciaal basisonderwijs adviseert, dan zullen alle gegevens met toestemming van de ouders, gestuurd worden naar de Permanente Commissie Leerlingzorg (PCL). De PCL zal al dan niet een beschikking voor het speciaal basisonderwijs afgeven. Na ontvangst van de beschikking, melden de ouders hun kind aan bij een school voor speciaal basisonderwijs of kiezen voor een zorgtraject binnen onze school.

#### **Leerlingen met een handicap**

Wanneer ouders van een kind met een handicap hun kind bij ons op school aanmelden, wordt volgens een vastgelegde procedure gekeken of er tot plaatsing kan worden overgegaan. In ons zorgprofiel is beschreven hoeveel kinderen en met welke handicap wij op school kunnen aannemen.

Voor kinderen met een handicap worden ieder jaar de individuele onderwijsdoelen vastgesteld. Op grond van de gestelde doelen wordt een handelingsplan opgesteld door de school in samenwerking met de ambulante begeleider van het Regionaal Expertise Centrum (REC). Het handelingsplan wordt met de ouders besproken en meerdere keren per jaar geëvalueerd.



Op onze school is het uitgangspunt dat ieder kind, dus ook een kind met een handicap, zich binnen zijn mogelijkheden moet kunnen ontwikkelen. Daarnaast gaan wij ervan uit dat een kind sociaal integreert en een redelijke mate van zelfredzaamheid ontwikkelt. Verder wordt er vanzelfsprekend rekening gehouden met de groepsbelangen en de mogelijkheden van de leerkracht en het team.

Het protocol betreffende kinderen met een handicap ligt ter inzage op school.

## **12. Pestprotocol**

### **Waarom een pestprotocol?**

Heeft u het vermoeden dat uw kind gepest wordt of zelf een ander kind pest, dan verzoeken wij u zo snel mogelijk contact op te nemen met de leerkracht van uw kind. Mocht dit voor uw gevoel nog niet voldoende zijn, neemt u dan contact op met de directie. De AMS heeft een pestprotocol opgesteld om pesten zoveel mogelijk te voorkomen en indien nodig, aan te pakken. Dit protocol kunt u vinden op onze nieuwe website. Het protocol is opgesteld voor alle betrokkenen op school.

### **Luistermoeder**

Onze school heeft een contactpersoon voor de ouders, het personeel en de kinderen.

Kinderen kunnen problemen hebben, omdat zij gepest worden, het niet naar hun zin hebben in de klas, zich niet fijn voelen of thuis problemen hebben. Zij kunnen dan natuurlijk naar hun eigen leerkracht gaan, maar soms is dat lastig voor ze en durven ze er thuis ook niet goed over te praten. In zulke situaties kunnen zij bij contactpersoon Jola of bij de luistermoeder terecht. Het luistermoedersprekuur bestaat inmiddels 2 jaar bij ons op school. Monique Heijst heeft dit opgezet. Vanaf september 2011 is zij elke maandagochtend van 9.00 uur tot 10.30 uur in de salon aanwezig voor de kinderen die in alle rust met haar willen praten over hun kleine of grote problemen. De kinderen kunnen dagelijks bij de contactpersoon terecht na schooltijd. Naast een gesprek blijft voor de kinderen ook altijd de mogelijkheid open om te mailen naar luistermoeder Monique of contactpersoon Jola. De adressen zijn [monique@de-ams.nl](mailto:monique@de-ams.nl) en [jola@de-ams.nl](mailto:jola@de-ams.nl)

Wat de kinderen met de luistermoeder of de contactpersoon bespreken, blijft natuurlijk strikt vertrouwelijk! In de mediatheek ligt een handboek, "de vraagbaak", waarin deze mogelijkheden nog eens voor de kinderen op papier zijn gezet. Ook staan daarin handige adressen van organisaties die de belangen van de kinderen in het oog houden.

## **13. Aansluiting voortgezet onderwijs**

De leerkracht brengt aan het eind van groep 7 een preadvies advies uit over vervolgonderwijs en bespreekt dit met de ouders. Daartoe worden de ouders van zevende groepers in de maand mei uitgenodigd voor een gesprek. Wanneer het kind in groep 8 zit, krijgt het een definitief advies. De leerkracht baseert zich bij zijn advies op de ervaringen met het kind zelf, op kennis van hetgeen het hedendaagse voortgezet onderwijs vergt, op ervaring met tal van scholen in de regio en tenslotte op verslagen over oud-leerlingen. Vanzelfsprekend zijn de ouders zelf verantwoordelijk voor de keuze van het vervolgonderwijs van hun kind. In de maand februari nemen de kinderen van de achtste groep deel aan de Cito-eindtoets. Dit methodeonafhankelijke onderzoek toetst kennis van de kinderen op het gebied van taal en rekenen. De toets neemt drie ochtenden in beslag en de kinderen beantwoorden multiple choice vragen op een computerkaart. De school ontvangt hierna een evaluatierapport. De formulieren van individuele leerlingenscores worden door de school naar de ouders toegestuurd en vervolgens met de ouders gesproken.

Leerlingen die verwezen worden naar het praktijkonderwijs of het voortgezet speciaal onderwijs hoeven niet deel te nemen aan de Cito-eindtoets.

De ouders zoeken vervolgens een voor hun kind geschikte school. De school van hun keuze beslist over het al dan niet toelaten van het kind. De kernprocedure van de Gemeente Amsterdam beschrijft hoe dit in zijn werk gaat: Naast het advies van de leerkracht van de bovenbouw vraagt de middelbare school ook het resultaat van de Cito-toets op en neemt vervolgens een toelatingsbeslissing.

Wij hopen dat de kinderen van onze school ook na de basisschool voor het montessorionderwijs kiezen wanneer dit in het belang van het kind is.

Natuurlijk is het ook mogelijk dat ouders en kind kiezen voor een ander systeem van werken in het voortgezet onderwijs. De ervaringen met de aansluiting hiermee zijn over het algemeen positief. Oud-leerlingen van een montessori-basisschool zijn gewend aan zelfstandig kiezen en plannen van hun werk en vinden doorgaans snel hun draai, ook op een meer klassikale school.

De scholen voor voortgezet onderwijs houden een zogeheten 'tafeltesmiddag' om na hun eerste trimester de aansluiting van brugklassers te bespreken met de leerkrachten van de bovenbouw. Daarnaast wordt jaarlijks aan de basisscholen gerapporteerd hoe hun oud-leerlingen het maken, zodat daar waar nodig lering uit getrokken kan worden. Deze informatie kan leiden tot bijvoorbeeld extra aandacht voor bepaalde vakken of herinrichting ervan.

## **14. Behaalde resultaten**

De A.M.S. probeert met een combinatie van idealisme en deskundigheid onderwijs te geven in de hoop dat ieder kind op zijn eigen wijze tot bloei en ontplooiing komt. Naast de beoordeling van behaalde resultaten kijken wij naar ontwikkelingsaspecten die van grote invloed zijn op het leerproces. Zo wordt gekeken naar de werkhouding, de motivatie en concentratie, maar ook naar mogelijkheden om samen te werken en doorzettingsvermogen.

De verleiding bestaat om een school te meten aan de uitstroomecijfers. Die geven echter geen inzicht in de karaktervorming bij de kinderen, in het leerplezier dat zij hebben opgedaan, in het verantwoordelijkheidsbesef dat bij hen aangewakkerd is of in hun sociaal-emotionele ontwikkeling. Kortom hun vorming als mens valt niet te ontwaren achter dergelijke cijfers. Ook wat hun intellectuele prestaties betreft wordt alleen een (beperkt) eindresultaat weergegeven zonder dat rekening wordt gehouden met

de individuele uitgangspunten. Nog kan er onderscheid gemaakt worden tussen wat de kinderen op school leerden of elders. Daarom leveren de uitstroomcijfers slechts een marginale indicatie op voor de kwaliteit van het geboden onderwijs op de A.M.S.

#### Uitstroomgegevens

	Cito eindtoets	Havo/VWO	VMBO	PRO/LWOO
2009		93%	7%	0%
2010	540,6	90%	7%	3%
2011	540,9	94%	6%	0%
2012	542,8			

## EXTRA ACTIVITEITEN

### 15. Traditionele feestdagen

De A.M.S. viert jaarlijks Sinterklaas, Kerst en Pasen. Sint komt elk jaar met zijn Pieten de beide gebouwen bezoeken. De school streeft ernaar elk jaar een andere culturele invulling aan het kerstfeest te geven, bijvoorbeeld met een toneelstuk, film of een open podium. Met Pasen wordt een kleine feestelijke activiteit georganiseerd.

### 16. Extra activiteiten tijdens schooluren

Er zijn verschillende activiteiten waarvoor de kinderen hun klas tijdelijk verlaten: schooltuinen voor de zesde groep en verkeersles en verkeersexamen voor de zevende en achtste groep. Ook bezoeken ze musea, dansvoorstellingen en dergelijke. Af en toe wordt gewerkt met bijzondere projecten, o.a. tijdens de Kinderboekenweek.

Vorig schooljaar heeft de kunst- en cultuurcommissie beleid ontwikkeld om het kunstaanbod in samenhang te brengen met de KOO- lessen. Verder komen in het aanbod cyclisch de verschillende kunstvormen zoals, muziek, dans, beeldende kunst en toneel aan bod.

### 17. Schoolreisjes, sportdag



De onderbouw kinderen maken eenmaal per jaar een schoolreisje van één dag, meestal tegen het einde van het schooljaar. Dat is volgens ons de beste periode, omdat de onderbouw kinderen gedurende het hele jaar instromen. De middenbouw kinderen maken een schoolreis van drie dagen tegen het einde van het schooljaar. Derde groepers kunnen zich dan eerst thuis gaan voelen in hun groep. De bovenbouw kinderen gaan aan het begin van het jaar drie dagen op schoolreis, om de onderlinge band al vroeg in het jaar te versterken. Voor de schoolreisjes en voor de werkweek wordt van de ouders een extra bijdrage gevraagd. Wij doen ons best deze bedragen zo laag mogelijk te houden.

Jaarlijks is er een sportdag voor onder-, midden- en bovenbouw. De achtste groepers doen mee aan de Jeugd Olympische Dag, die de gemeente voor alle Amsterdamse basisscholen organiseert.

### 18. Naschoolse activiteiten, opvang

De kinderen kunnen na schooltijd meedoen aan een aantal activiteiten. Zij kunnen zich hiervoor opgeven via formulieren die in de loop van het jaar worden uitgedeeld.

Op maandag- en dinsdagmiddag geeft Mevr. H. Stoel na schooltijd Franse les voor kinderen van groep acht. De cursus bestaat uit 30 lessen.

Op maandagmiddag (15.00 – 16.30 uur) geeft Sacha Ernst toneel. Zij geeft drie cursussen toneel door het jaar heen. Het seizoen opent met een cursus toneelspelen. Deze cursus is voor alle leeftijden.

Op dinsdag- en donderdagmiddag geeft Tessa Copier een serie lessen Engels voor kinderen uit groep 5 (15.00 uur tot 16.00 uur).

Op dinsdag- en donderdagmiddag zal schaakles gegeven worden door Debby Nieberg.

Op vrijdagmiddag is er een cursus scheikunde of natuurkunde voor kinderen uit groep 5, 6 en 7, gegeven door Junior Campus. Joek van Montfoort gaat een cursus Scratch geven op de computer.

Lesgeld voor de cursussen wordt rechtstreeks voldaan aan deze docenten.

De AMS is bij deze naschoolse activiteiten 'facilitaire dienstverlener' door een ruimte ter beschikking te stellen. De school houdt geen toezicht en is niet verantwoordelijk voor deze lessen.

NB. Er is nog géén voorziening voor naschoolse opvang op de AMS.

U kunt informatie van ons krijgen over naschoolse opvang in de buurt. Zo is er sinds 2004 buitenschoolse opvang van UK, een particuliere organisatie voor naschoolse opvang. Voor informatie kunt u kijken op [www.uk.nl](http://www.uk.nl) of bij de andere organisaties die nu kinderen bij de school ophalen:

Kinderdagverblijf De Zuidwester en BSO De Goudkust, [www.kinderopvanghumanitas.nl](http://www.kinderopvanghumanitas.nl)

of bij Hestia Kinderopvang [www.hestiakinderopvang.nl](http://www.hestiakinderopvang.nl)

of bij De Blauwe Eekhoorn, [www.skon.nl](http://www.skon.nl)

of bij CompaNanny, [www.compananny.nl](http://www.compananny.nl)

**DE ORGANISATIE****19. Samenstelling van het schoolteam 2013 – 2014**

Directeur	Coby
onderbouw OA	Olga en Leonie
onderbouw OB	Jacqueline en Miriam
onderbouw OC	Sanne
onderbouw OD	Helianne en Paula
middenbouw MA	Caroline en Alexandra
middenbouw MB	Guido en Quien
middenbouw MC	Erke en Alexandra
middenbouw MD	Marieke en Channa
bovenbouw BA	Jola
bovenbouw BB	Riwka en Neeltje
bovenbouw BC	Lot en Mathijs
bovenbouw BD	Carolien
IB	Joke
Gymnastiek	Jeannette
Handenarbeid	Evelien
Peuters	Randie
ICT	Leonie en Diddy
Vervanging	Diddy
Administratie	Patricia
Conciërges	Irene en Sunil
Lokaalassistent	Anna
Toneel	Sacha Ernst
Muziek	
Franse les	Hennie Stoel
Engelse les	Tessa Copier
Scheikunde	Junior Campus
Scratch	Joek van Montfoort

**20. Vervanging**

Bij ziekte en/of afwezigheid van een leerkracht zal gezocht worden naar een invalleerkracht. Wanneer er geen invaller beschikbaar is, wordt de groep verdeeld. Het kan voorkomen dat bij afwezigheid van onderbouwleidersters, de oudste kleuters worden opgedeeld in de middenbouw. Incidenteel is het mogelijk dat een klas naar huis gestuurd moet worden, bijvoorbeeld wanneer er twee leerkrachten ziek zijn en er geen vervanging is. Gelukkig komt dit zelden voor.

De onderbouw is dit jaar 4 dagen vrij. Deze data vindt u terug op de jaarkalender.

**21. De inzet van stagiaires**

Elk jaar is er een aantal leerkrachten dat stagiaires in hun klas verwelkomt. De voorkeur van onze school gaat uit naar studenten van de Montessori-PABO (lerarenopleiding basisonderwijs).

Stagiaires krijgen vanuit de PABO taken en opdrachten om uit te voeren. Ze maken observaties van kinderen, geven individuele hulp, bieden materiaallessen aan en geven algemene lessen. Dit alles in overleg met de groepsleerkracht die altijd de eindverantwoordelijkheid houdt. De A.M.S. biedt ook plaats aan LIO's: leerkrachten-in-opleiding. Deze groep studenten heeft het eindexamen Leerkracht Basisonderwijs behaald en doet twee dagen per week werkervaring op gedurende het schooljaar. Ze volgen bouw- en teamvergaderingen en kunnen ook verslagbesprekingen bijwonen en voeren.

**22. Teamvergaderingen, studiedagen, nascholing**

Het team vergadert afwisselend op dinsdag en donderdag van 15.30 tot 17.00 uur over onderwijsinhoudelijke en organisatorische onderwerpen. Wij vragen de ouders hier rekening mee te houden en de niet zéér dringende vragen te bewaren tot de volgende dag.

Regelmatig zijn er bouwvergaderingen waarin de leerkrachten van de onderbouw, middenbouw respectievelijk bovenbouw het onderwijs op elkaar afstemmen.

Iedere bouw wordt vertegenwoordigd door een bouwcoördinator. Deze coördinatoren vergaderen eens in de drie weken met de directie.

Onder leiding van de intern begeleider worden elke zes à acht weken leerling-besprekingen gehouden met de groepsleerkrachten.

De leerkrachten volgen regelmatig nascholingscursussen om hun vaardigheden en deskundigheid te blijven ontwikkelen en verdiepen. Deze nascholing vindt doorgaans plaats buiten schooltijd.

Het A.M.S.-team heeft dit jaar twee interne studiedagen. De exacte data staan in de jaarkalender op de site. Er is dan geen school voor de kinderen.

**23. Directie**

De directie bereidt, in overleg met het team, het onderwijskundig beleid voor en ziet erop toe dat gemaakte afspraken nagekomen worden. De directie voert ook het personeelsbeleid uit. Al het beleid wordt regelmatig geëvalueerd en indien gewenst bijgesteld.

#### 24. Bestuur

Het bestuur van de Stichting De Amsterdamse Montessori School (het bestuur) is het wettelijk bevoegd gezag en beheert de school in al zijn facetten: interne en externe contacten, onderwijsinhoudelijke zaken, financiën, personele zaken, huisvesting en onderhoud.

In samenwerking met de directie, het team en de MR stelt het bestuur de beleidslijnen van de school vast en draagt daarvoor de eindverantwoordelijkheid.

Het bestuur bestaat meestal uit zes tot acht leden, over het algemeen ouders van leerlingen. De wijze waarop het bestuur wordt samengesteld en de omschrijving van zijn taken is vastgelegd in de stichtingsstatuten. Het bestuur informeert de ouders en het team over zijn werkzaamheden door middel van regelmatige bijdragen in de Nieuwsbrief en op de jaarlijkse informatieavond.

Jaap Croockewit – voorzitter

Joost Weichs de Wenne - penningmeester

Steven Jongejan - secretaris en in Stichting AMO

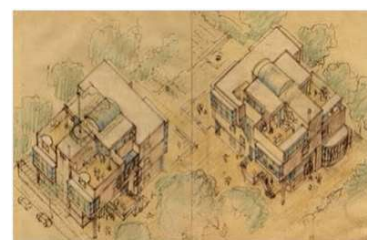
Marieke Laumans – portefeuillehouder personeel

Nicole Tulfer – portefeuillehouder zorg en onderwijs

Marieke de Wal – Stichting AMO - voorzitter

Mark Labadie – gebouwen

Coby Jelsma - directie en in Stichting AMO



Montessori School Amsterdam, the Netherlands 1983

Contact met het bestuur: [bestuur@de-ams.nl](mailto:bestuur@de-ams.nl)

#### 25. Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) functioneert op basis van het medezeggenschapsreglement. Op onze school bestaat de MR uit vier personen: twee ouders en twee leerkrachten.

Het bestuur is verplicht instemming van de MR te vragen alvorens besluiten te nemen over verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school, over het schoolplan, over het schoolreglement, over regels voor veiligheid en gezondheid en over beleid voor het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de school. De MR wordt voorts in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over tal van andere in het reglement omschreven onderwerpen.

Ook is er een aantal onderwerpen (o.a. met betrekking tot arbeidsvoorwaarden en financiën) waar instemming van de teamgeleding en advies van de oudergeleding vereist is, dan wel juist advies van de teamgeleding en instemming van de oudergeleding.

De vergaderingen van de MR zijn openbaar.

##### MR-leden:

Ira Elte	Voorzitter, ouder
Mathijs	leerkracht
Quien Tellegen	ouder
Daria Cohen	Secretaris, ouder

#### 26. Oudercommissie en klassenouders

De oudercommissie (OC) heeft een eigen taakomschrijving. Zij komt ongeveer eens per maand bijeen en de vergaderingen zijn openbaar; agenda en notulen hangen op de prikboden van de school.

De OC bestaat uit ouders en de vergaderingen worden bijgewoond door minstens een lid van het team.

De OC verzorgt de luizencontrole, is behulpzaam bij feesten en bijzondere activiteiten en bespreekt algemene praktische zaken.

##### OC leden (2013-2014)

Odette Toeset	ouder
Eng Bo Kho	ouder
Dick Tromp	ouder
Hester Stork	ouder
Marije Hulsinga	ouder
Caroline	leerkracht
Helianne	leerkracht

Klassenouders (een of twee per groep) zijn de leerkrachten behulpzaam bij het coördineren van praktische groepsactiviteiten, bijvoorbeeld de luizencontrole, hulp bij de reis naar de museumles, het Sinterklaasfeest, etc. Zij zijn een aanspreekpunt voor de leerkracht bij de organisatie van bijzondere activiteiten en beheren bijvoorbeeld een 'lief - en - leed potje'. De groepsleerkracht vraagt een ouder klassenouder te worden.

#### 27. Financiën

De Stichting De Amsterdamse Montessori School int en beheert de vrijwillige ouderbijdrage. De basiskosten van de school worden door het rijk vergoed, maar er wordt bijvoorbeeld geen volledige vergoeding gegeven voor het specifieke montessorimateriaal. Een deel van de ouderbijdrage wordt hiervoor gereserveerd. Daarnaast wordt van de ouderbijdrage betaald:

- extra ondersteuning in de klas;

- verbetering van de schoolomgeving (schoolplein en tuin);
- verdubbeling van het gymnastiekonderwijs;
- extra lessen zoals toneel/expressie, voor zover die onder schooltijd worden gegeven;
- de mediatheek;
- een bijdrage in de kosten voor de schoolreisjes voor onder- en middenbouw.

Een aantal ouders heeft in overleg met de school in 2007 een Stichting tot steun van de AMS opgericht. De stichting heeft ten doel de AMS, c.q. de school, te steunen in de ruimste zin van het woord. Dat betekent dat de steunstichting financiële bijdragen doet aan de school voor zaken waar de school zelf de middelen niet voor heeft. Zo heeft de stichting in 2008 laptops aangeschaft voor elke klas. Ook steunt de stichting de AMS met geld dat wordt vrijgemaakt voor ondersteuning van het team (teamactiviteiten) of speciale (culturele) activiteiten voor de kinderen van de school die op initiatief van de school plaatsvinden, maar waarvoor in de gewone begroting van de school geen ruimte is. De fondsen van de steunstichting komen uit schenkingen van ouders. Het bestuur van de steunstichting bestaat uit twee ouders (Alexander Ribbink en Jeroen Davidson) en de directrice van de school (Coby Jelsma). De stichting is door de belastingdienst aangewezen als een algemeen nut beogende instelling (ANBI). Het gironummer van de Stichting tot steun van de AMS is 4640206. Bijdragen zijn uiteraard van harte welkom. Jaarlijks legt het bestuur aan de ouders de jaarrekening voor. De jaarrekening geeft een overzicht van alle inkomsten en uitgaven van de AMS.

Betaling van de ouderbijdrage is vrijwillig en inkomensafhankelijk. Voor vragen omtrent de ouderbijdrage kunt u terecht bij de penningmeester van het bestuur of de directie.

De hoogte van de ouderbijdrage wordt berekend volgens onderstaande tabel.

Maatstaf tabel ouderbijdrage regeling 2013/2014:

categorie	Gezinsinkomen per jaar (bruto)	kind 1	kind 2	kind 3	kind 4
1	meer dan € 85.000,-	€ 630,-	€ 580,-	€ 535,-	€ 490,-
2	€ 68.000,- tot € 85.000,-	€ 550,-	€ 500,-	€ 455,-	€ 410,-
3	€ 45.500,- tot € 68.000,-	€ 500,-	€ 455,-	€ 405,-	€ 350,-
4	€ 27.500,- tot € 45.500,-	€ 450,-	€ 405,-	€ 350,-	€ 300,-
5	€ 13.500,- tot € 27.500,-	€ 315,-	€ 280,-	€ 230,-	€ 185,-
6	tot € 13.500,-	€ 180,-	€ 135,-	€ 95,-	€ 50,-

De kosten van het overblijven bedragen per kind € 195,- per jaar. Ouders ontvangen hiervoor in het begin van het schooljaar een rekening van de Stichting Tussen Schoolse Opvang. Ouders met een inkomen op bijstandsniveau kunnen in aanmerking komen voor een scholierenvergoeding. Aanvragen bij team Voorzieningen van DWI, tel. 020 3463684.

## VAKANTIES

### 28. Vakantierooster 2013-2014

Herfstvakantie	19-10-2013	27-10-2013
studiedag		28-10-2013
Kerstvakantie	21-12-2013	05-01-2014
studiedag	09-01-2014	
studiedag	21-02-2014	
Voorjaarsvakantie	22-02-2014	02-03-2014
Paasmaandag	21-04-2014	01-04-2014
Meivakantie	26-04-2014	11-05-2014
hemelvaart donderdag en vrijdag	29-05-2014	30-05-2014
Pinkstermaandag	09-06-2014	
Zomervakantie	05-07-2014	17-08-2014
Onderbouw vrij	Vrijdag 08-11-2013 Vrijdag 24-01-2014 Maandag 31-03-2014 Maandag 19-05-2014	

### Overzicht schoolvakanties komend schooljaar

(<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schoolvakanties/vraag-en-antwoord/wanneer-zijn-de-schoolvakanties.html>)

In schooljaar 2013-2014 is een aantal studiedagen ingeroosterd, ze komen op de kalender op de website.

### 29. Vakantieregeling openbaar onderwijs komende jaren

De Gemeente Amsterdam stelt voor het openbaar onderwijs de vakanties vast. Het bestuur van de Amsterdamse Montessori School volgt deze regeling waar mogelijk. Om u inzicht te geven in de vakanties van de komende jaren, drukken wij hier de vakanties van het openbaar onderwijs af. Het bestuur behoudt zich het recht voor hiervan incidenteel af te wijken. U wordt daarover natuurlijk tijdig geïnformeerd.

### 30. Verlof buiten de schoolvakanties

Korte afwezigheid

Het kan voorkomen dat een kind onder schooltijd voor een afspraak elders moet zijn. Ouders dienen daarvoor vooraf schriftelijke toestemming te vragen aan de directie.

## Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof buiten de reguliere vakanties moet minimaal zes weken van tevoren aan de directie worden voorgelegd. Dit verlof wordt alleen verleend als :

- het wegens specifieke aard van het beroep van een der ouders slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties gezamenlijk met vakantie te gaan;
- een werkgeversverklaring wordt overgelegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Dit verlof mag:

- hooguit eenmaal per schooljaar worden verleend;
- in totaal niet langer duren dan tien schooldagen;
- niet plaatsvinden in de eerste én laatste twee weken van het schooljaar.

### Verlof bij gewichtige omstandigheden

Een verzoek om extra verlof wegens gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen of minder dient vooraf of binnen 2 dagen na het ontstaan van de verhindering aan de schoolleiding te worden voorgelegd. Onder gewichtige omstandigheden worden omstandigheden verstaan die buiten de wil van de ouders of de leerlingen zijn gelegen. Enige voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn:

- een wettelijke verplichting voor zover daar niet buiten de uren aan kan worden voldaan;
- verhuizing;
- huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad;
- ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad (de duur in overleg met de schoolleiding);
- overlijden van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad (de duur in overleg met de schoolleiding);
- 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 50- en 60-jarig huwelijk van ouders of grootouders.

NB. Extra vakantie wordt niet als gewichtige omstandigheid aangemerkt.

Op de nieuwe site komt dit schooljaar een PDF om deze formulieren te kunnen downloaden.

### Langer dan tien dagen verlof bij gewichtige omstandigheden

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient minimaal vier weken tevoren via de schoolleiding bij de ambtenaar leerlingenzaken te worden ingediend.

Ouders dienen in dit geval altijd een schriftelijk verzoek in. De schoolleiding en/of de ambtenaar leerlingenzaken reageren schriftelijk.

### Aanvraagformulieren

Voor alle vormen van verlof moet een aanvraagformulier worden ingevuld. Dit formulier kan opgehaald worden bij de administratie.

### Waarschuwing

De schoolleiding is verplicht de consulent leerlingenzaken mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen ouders/verzorgers die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden kan een proces-verbaal worden opgemaakt. Als u een jaar in het buitenland verblijft of om een andere reden uw kind een jaar van school neemt, maar wel een plaats reserveert voor het volgende schooljaar, betaalt u het schoolgeld over die periode wel door.

## AANMELDING EN INFORMATIE

### 31. Aanmelding van een nieuwe leerling

In februari 2013 heeft de AMS, het Convenant "In de buurt naar School" ondertekend. De schoolbesturen en het bestuur van stadsdeel Zuid hebben hierin afgesproken dat het toelatingsbeleid op basisscholen in Stadsdeel Zuid in hoofdlijnen gelijk moet zijn.

Als u uw kind(eren) wilt aanmelden voor onze school, dan kunt u, vanaf het moment dat uw kind twee jaar is, een inschrijfformulier aanvragen. U kunt hiertoe een e-mail sturen aan: [administratie@de-ams.nl](mailto:administratie@de-ams.nl)

Na terugzending van het inschrijfformulier plaatsen wij uw kind op de wachtlijst. Plaatsing op de wachtlijst kan tot ongeveer 3, 5 jaar. Voor inschrijving, sluiting aanmelding en plaatsing kunt u onderstaand schema aanhouden;

Periode geboortedatum	sluiting aanmelding	Plaatsing, evt. loting	intakegesprek	start 4 jarigen
1 okt t/m 31 jan	1 april	half april	mei	vanaf 1 oktober
1 feb t/m 31 mei	1 sept	half sept	nov	vanaf 1 februari
1 jun t/m 30 sept	1 dec	haf dec	feb	na zomervakantie

Bij plaatsing geven wij in onderstaande volgorde voorrang:

- kinderen die al een broer of zus op de A.M.S. hebben,
- aan kinderen uit de Montessori peutergroep,
- kinderen van medewerkers
- kinderen afkomstig uit de postcodegebieden: 1071, 1077, 1075, 1076 en 1054
- kinderen uit Amsterdam

Middels telefoonnummer 020 305 78 78 kunt u contact opnemen met de administratie (aanwezig op ma, di, woe, vr 09.00 uur - 12.00 uur)

Bij tussentijdse aanmelding van een kind, ouder dan 3,5 jaar (bijv. bij verhuizing) geldt het volgende:

u kunt hiervoor contact opnemen met [administratie@de-ams.nl](mailto:administratie@de-ams.nl) als er plaats is volgt er een gesprek met, onze interne begeleider de IB -er belt de huidige school om inlichtingen de IB -er bespreekt de aanmelding met de betrokkenen uit de betreffende bouw het kind wordt uitgenodigd om 1 of 2 dagdelen in de klas te komen leerkracht bespreekt met IB -er zijn/haar bevindingen van het bezoek als besloten wordt dat het kind in de klas/op de school past, belt de IB -er de ouders met de mededeling dat het kind is aangenomen een onderwijskundig verslag wordt aan de vorige school gevraagd

De onderwijsinspectie eist van de school dat er voor elk kind een leerlingstamformulier wordt ingevuld. De school geeft dit formulier aan de ouders wanneer hun kind de leerplichtige leeftijd bereikt. Ouders ondertekenen dit formulier op school.

### **32. Informatie aan de ouders**

#### **Schoolgids**

Nieuwe ouders krijgen aan het begin van het schooljaar de schoolgids. Belangstellende ouders kunnen er een vragen bij de administratie. De schoolgids bevat informatie over de A.M.S. die niet zo snel zal veranderen.

#### **Jaarkalender**

Aan het begin van elk schooljaar verschijnt een kalender waarop vakanties, studiedagen, ouderavonden en dergelijke worden aangegeven.

#### **Leerlingenlijst**

In de kalender / leerlingenlijst staat per klas de adresgegevens van elke leerling vermeld. Deze wordt aan het begin van het schooljaar meegegeven. In de loop van het jaar krijgen de ouders van kinderen in de onderbouw en van peuters een aangepaste lijst.

#### **Mededelingen**

Via de homepage van de site [www.de-ams.nl](http://www.de-ams.nl) wordt u geïnformeerd over tussentijds bekend geworden grote en kleine zaken, data en dergelijke. Voor belangrijke zaken wordt u per mail op de hoogte gehouden.

#### **AMS -journaal**

De kinderschoolkrant van de AMS wordt onder begeleiding van een leerkracht door kinderen zelf gemaakt.

#### **Ouderavonden**

Het bestuur en het team organiseren jaarlijks een informatieavond voor alle ouders, waar, in ieder geval, inzicht wordt gegeven in de financiële stand van zaken.

Doorgaans is er voor iedere bouw een informatieve avond over (een deel van) het montessorimateriaal. De kinderen laten dit materiaal zelf ook zien aan de ouders op de lesjesavond, waar de ouders de rol van de leerlingen innemen en de kinderen de lesjes mogen geven.

Aan het begin van het schooljaar is er een klassenavond voor de ouders van kinderen die in een nieuwe groep zijn begonnen. De ouders van de tweede groep worden halverwege het schooljaar uitgenodigd voor een informatieavond over de middenbouw, de ouders van de achtste groep voor een voorlichtingsavond over het voortgezet onderwijs.

#### **Koffieochtenden**

Op de jaarkalender worden de data aangekondigd voor de koffieochtenden. Tijdens deze bijeenkomsten kunnen ouders met de directie van gedachten wisselen over wat er op school speelt.

Ouders kunnen altijd een afspraak maken met de leerkracht van hun kind of met de directie.

### **33. Website**

De AMS heeft een eigen website: <http://www.de-ams.nl>

Op de site vindt u onder andere informatie over Maria Montessori en de schoolgebouwen. Daarnaast zijn ook de jaarkalender en een deel van deze schoolgids op de site geplaatst. Ouders kunnen met een login ook de foto's bekijken.

### **34. Korte uitleg Klachtenprocedure**

Ondanks de zorg die wij aan onze leerlingen en aan het onderwijsklimaat besteden, kunnen zich situaties voordoen waarin iemand ontevreden is. Een gesprek tussen de direct betrokkenen is dan de eerste stap. Mocht dat onvoldoende tot een oplossing leiden, dan zijn er verschillende mogelijkheden, afhankelijk van het concrete geval. Het kan zinvol zijn de directie er bij te betrekken. Daarnaast heeft de school een contactpersoon aangesteld in het kader van de Klachtenregeling (Klachtenregeling AMS.pdf), die is gebaseerd op onze wettelijke verplichtingen. Dit is Jola Heiker, leerkracht bovenbouw. [jola@de-ams.nl](mailto:jola@de-ams.nl)

In de Klachtenregeling wordt opgesomd wie kunnen klagen. Dit zijn onder meer ouders, kinderen en leerkrachten. Iedere belanghebbende klager kan zich tot een contactpersoon wenden om een probleem te bespreken. De contactpersonen zullen

proberen om in overleg of door bemiddeling tot een oplossing te komen. Het besprokene is vertrouwelijk. De contactpersoon gaat alleen tot actie over met instemming van de klager.

De contactpersonen zijn voor hun taak toegerust, onder meer doordat zij regelmatig overleggen over de manier waarop zij deze taak moeten uitoefenen met de contactpersonen bij de andere scholen in ons 'zelfstandige scholen' netwerk. Daarbij worden alle contactpersonen begeleid door dezelfde externe vertrouwenspersoon, Aart Nolen (06-55883285).

Vanzelfsprekend wordt er tussen de contactpersonen niet over met name genoemde gevallen gesproken.

De contactpersoon kan doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon. Een klager kan ook rechtstreeks de vertrouwenspersoon benaderen met een email aan: [A.nolen@lijnbaan-amsterdam.nl](mailto:A.nolen@lijnbaan-amsterdam.nl)

De externe vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt en of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een formele klacht. Zij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verwijst eventueel naar het bestuur of naar andere instanties of naar de officiële Landelijke Klachtencommissie (LKC).

Onze school is aangesloten bij de LKC van de Stichting Onderwijsgeschillen. Klachten kunnen daar alleen schriftelijk worden ingediend. Het is praktisch om je daarbij door de vertrouwenspersoon te laten begeleiden. Op de behandeling van de formele klacht bij de LKC is het reglement van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs van toepassing. Dit reglement vind je op <http://www.onderwijsgeschillen.nl/klachten/landelijke-klachtencommissie-onderwijs/reglement-commissie/>.

Het adres voor het indienen van de klacht is:

Landelijke Klachtencommissie Stichting Onderwijsgeschillen Postbus 85191 3508 AD Utrecht

Onderwijs gerelateerde klachten kunnen ook gemeld worden bij de onderwijsinspecteur. Deze is bereikbaar via telefoonnummer 0800-8051.

Klachten over seksuele intimidatie of seksueel misbruik moeten altijd door de school gemeld worden bij de vertrouwensinspecteur van de rijksinspectie onderwijs (0900-1113111) en vallen niet onder deze Klachtenregeling.

### **35. Regels voor schorsing en verwijdering**

De directie kan een kind schorsen als na overleg tussen kind, ouders en leerkracht een dergelijke maatregel nodig wordt geacht in het belang van het kind zelf, of ter bescherming van andere kinderen. Deze schorsingsprocedure is in overeenstemming met de afspraken met de gemeente Amsterdam.

Een kind kan verwijderd worden conform de Wet op het Primair Onderwijs en nadere afspraken met de gemeente Amsterdam. Hiervan krijgen de ouders schriftelijk bericht. Zij worden gewezen op de beroepsmogelijkheid die zij gedurende zes weken hebben.

### **36. Rechten en plichten van ouders/verzorgers, leerlingen en bevoegd gezag**

Als een leerling tijdelijk of permanent niet in staat is bepaalde lessen te volgen met zijn eigen groep, dan wordt deze leerling voor de tijdsduur van deze lessen geplaatst in een parallelgroep en krijgt onderwijs van de leerkracht van die groep.

Als een leerling door verhuizing of een andere reden onze school tussentijds verlaat, verstrekt de school een onderwijskundig rapport aan de volgende school.

Over 8e groepers sturen wij een onderwijskundig rapport naar de VO-scholen. De afspraak hierover is vastgelegd in de gemeentelijke kernprocedure.

Op onze school werken ouders mee als leesouders, tafelouders, tuinouders, luizenouders en begeleiders in de mediatheek. Ieder jaar worden de procedures en de regels met deze ouders afgesproken en vastgelegd.

## **PRAKTISCHE PUNTEN**

### **37. Bibliotheek en Mediatheek**



In de kleine bibliotheek staan de boeken op leesniveau. Ieder kind kan deze boekjes zelf lenen.

Daarnaast is er de mediatheek met o.a. computers en boeken.

Wij streven er naar de mediatheek in de Willem Witsenstraat iedere dag open te stellen. De kinderen kunnen dan een leesboek en/of een informatieboek lenen en aan werkstukken werken.

De boeken blijven op school. Ouders en leerkrachten helpen de kinderen met het uitzoeken van geschikte boeken. We kunnen altijd meer enthousiaste ouders gebruiken. Als u geïnteresseerd bent, dan kunt u contact opnemen met [ams@de-ams.nl](mailto:ams@de-ams.nl)

De bibliotheek in de Albrecht Dürerstraat leent alleen uit aan leerkrachten en voorleesouders.

### **38. Buiten spelen**

De kinderen spelen iedere dag wel een keer buiten. Wilt u ervoor zorgen dat uw kind altijd een jas bij zich heeft, ook wanneer u uw kind met de auto naar school brengt.

Tijdens het buiten spelen kunnen de kinderen zich vrij bewegen. Speelgoed als skateboards, fietsen en skeelers etc. zijn niet toegestaan bij het buiten spelen.

### **39. Correspondentie**

Wanneer u een andere achternaam dan uw kind heeft, wilt u dan bij alle correspondentie naar school de naam en familienaam van uw kind vermelden? Dit is van belang voor onze administratie.

### **40. Fietsen**



Het is goed om kinderen vertrouwd te maken met fietsen in het verkeer, maar toch willen wij u vanwege ruimtegebrek vragen uw kind zoveel mogelijk lopend naar school te laten gaan. De fietsen worden in de rekken op het trottoir geplaatst.

**Op de schoolpleinen mag niemand fietsen.**

**Wilt u de toegangshekken vrij houden voor ambulances en brandweerauto's.**

Wij wijzen de ouders en leerlingen erop, dat de kelder in de Willem Witsenstraat door de leerlingen niet gebruikt kan worden als fietsenstalling.

Fietsen kunnen (op eigen risico) gestald worden in de daarvoor bestemde fietsenrekken. Schade of diefstal wordt niet vergoed. Het is verstandig de fiets na schooltijd weer mee naar huis te nemen.

**41. Foutparkeren bij de school leidt tot onveilige situaties**

Er kunnen legitieme redenen zijn om een kind per auto naar school te brengen. Helaas leidt dat wel vaak tot onveilige situaties rondom de school. Dubbelgeparkeerde auto's belemmeren bijvoorbeeld het zicht op ander verkeer, zowel voor de andere automobilisten als voor de fietsende ouders en kinderen. Juist bij het in- en uitgaan van de school is goed zicht van groot belang. Uit een onderzoek naar de verkeersveiligheid in de buurt wordt foutparkeren als een van de belangrijkste oorzaken van onveilige situaties genoemd.

Stadsdeel Amsterdam Oud Zuid heeft de scholen meegedeeld dat zij vaker en strenger zal controleren op foutparkeren rond het in- en uitgaan van de basisscholen.

**42. Gevonden voorwerpen**

Bij de ingang van de Willem Witsenstraat staat een grote rode kist en bij de ingang van de Albrecht Dürerstraat staat een grote mand. Hierin worden alle gevonden voorwerpen gedaan die niet van een naam zijn voorzien. Bij de administratie van de Willem Witsenstraat liggen de kleine dingen, zoals sleutels, horloges e.d.

Wanneer uw kind iets kwijt is, kunt u hier in kijken of bij de leerkracht informeren. Regelmatig (meestal voor een vakantie) stallen wij alles uit. Alles wat dan nog overblijft, gaat naar een goed doel.

**43. Gymnastiekbenodigdheden midden- en bovenbouw**

Een stoffen gymzak (in de kleur van de klas), voorzien van naam met daarin:

- een wit shirt en een donker broekje
- soepele witte gympen met een ruwe zool, deze zool mag niet zwart zijn

Graag alles voorzien van de naam van het kind.

De school is niet aansprakelijk voor het zoek raken van kleding of objecten tijdens de gymnastiekles. Het lokaal wordt door drie scholen en diverse sportverenigingen gebruikt.

Wij adviseren u uw kind 'gemakkelijke' kleren te laten dragen.

De gymtas moet regelmatig mee naar huis genomen worden zodat de inhoud gewassen kan worden.

Het gymnastiekrooster wordt aan het begin van het schooljaar bekendgemaakt.

**44. Hoofdluis**

Hoofdluis komt helaas ook op onze school voor. In samenwerking met de oudercommissie wordt er voor en na elke vakantie per klas een hoofdluiscontrole gedaan door de zgn. luizenmoeders.

Bij hoofdluis krijgt uw kind een brief mee met advies voor behandeling. Als bij uw kind lopende luizen worden geconstateerd, wordt u onmiddellijk gebeld om uw kind van school te halen. Uw kind mag pas weer naar school als het behandeld is. De andere ouders uit de klas worden gewaarschuwd d.m.v. een brief en hoofdluisalarmbordje. Bij blijvende hoofdluis in een gezin kan gerichte hulp van de G.G. & G.D. worden ingeroepen.

Ter voorkoming van verspreiding van hoofdluis via de kapstok adviseren wij de BUG-BAG te gebruiken. Wij raden u aan uw kind zelf elke week te controleren.

*van hoofdluis via de kapstok adviseren wij de BUG-BAG te gebruiken. Wij raden u aan uw kind zelf elke week te controleren.*

**45. Medicijngebruik**

De leerkrachten willen het graag weten als uw kind voor een korte of langere periode medicijnen moet gebruiken. Zij stellen het op prijs wanneer u uw kind de medicijnen zoveel mogelijk thuis toedient. Ook allergieën dient u te melden.

**46. Noodgevallen**

Als uw kind bij ons op school komt, krijgt het een formulier mee naar huis. Hierop vragen wij u onder meer telefoonnummers voor noodgevallen, huisarts en gebruik van medicijnen in te vullen. Dit formulier gaat in een dossier en wordt in geval van nood gebruikt.

Wilt u veranderingen in deze gegevens zo snel mogelijk aan de leerkracht doorgeven?

**47. Schoolbenodigdheden**

Peuters en onderbouw

een plantje voor op tafel (geen primula)

wanneer uw kind laarzen draagt, geeft u het dan een paar pantoffels met een stroeve zool mee jassen, tassen, mutsen, gympen e.d. voorzien van naam.

Middenbouw

een plantje voor op tafel (geen primula)  
 wanneer uw kind laarzen draagt, geeft u het dan een paar pantoffels mee  
 een stevige tas in de kleur van de klas (geen plastic)  
 een etui met rits zonder inhoud (geen doos)

#### Bovenbouw

een plantje voor op tafel (geen primula)  
 een stevige stoffen tas in de kleur van de klas  
 een etui met rits (geen doos)  
 een potlood HB  
 een blauw of zwartschrijvende gel-pen of vulpen (geen balpen)  
 gum  
 een 23-rings multomap

#### **48. Schoolgezondheidszorg**

De afdeling van de G.G. en G.D. waaronder onze school valt, is: GGD Amsterdam, Jeugdgezondheidszorg BO: Theophile de Bockstraat 100 E, 1058 VC Amsterdam

U kunt met vragen over de gezondheid van uw kind terecht bij de jeugd verpleegkundige, Sanne de Vries, en de jeugdarts Danielle Lionarons.

Elk jaar worden er groepen kinderen onderzocht en ingeënt. U wordt daar tijdig van in kennis gesteld.

Kinderen met een besmettelijke ziekte, waaronder impetigo en roodvonk, mogen niet naar school voordat ze behandeld zijn. Geeft u de school altijd door om welke besmettelijke ziekte het gaat.

#### **49. Schoolmelk**

Tijdens de 'kleine pauze' in de ochtend kunnen de kinderen schoolmelk drinken.

Een aanmeldingsformulier voor schoolmelk kunt u bij de conciërge halen. De Melkunie verzorgt de administratie en de financiën. Wijzigingen dient u aan de Melkunie door te geven. Zodra de school van de Melkunie te horen krijgt dat een kind is opgegeven, krijgt het iedere dag de melk.

NB. De eerste dag na iedere vakantie is er geen schoolmelk.

Wanneer uw kind stopt met schoolmelk, moet u dit zelf bij de Melkunie opzeggen.

#### **50. Schooltuinen**

De zesde groepers tuinieren bij de Amsterdamse Schoolwerktuinen. De kinderen leren bij deze lessen in theorie en praktijk hun eigen stukje grond van ongeveer 20 m<sup>2</sup> te bewerken. De lessen beginnen vroeg in het voorjaar en gaan door tot in december. Wanneer u wilt weten hoe het er daar uitziet, dan bent u altijd van harte welkom op de jaarlijkse open dagen op de schooltuinen.

#### **51. Schoolzwemmen**

De vierde groepers doen 2013-2014 weer mee met de schoolzwemcursus van de gemeente.

Tot januari 2014 gaan alle 4<sup>e</sup> groepers mee, de 2<sup>e</sup> periode is voor de kinderen die dan nog geen A-diploma hebben behaald.

#### **52. Sieraden**

De leerkrachten van de peuters en kleuters willen graag dat er op school geen sieraden worden gedragen. Voor de midden- en bovenbouw geldt dat voor de veiligheid van de kinderen ze *tijdens* de gymlessen GEEN sieraden mogen. Kettingen, armbandjes, ringen, horloges, e.d. worden voor de les centraal verzameld en na de les weer teruggegeven. In geen geval is de school aansprakelijk voor kwijtgeraakte sieraden.

#### **53. Traktaties**



Jarige kinderen willen graag iets uitdelen. Zij mogen dat in hun eigen klas doen en gaan vervolgens met een vriendje of vriendinnetje de klassen langs met een traktatie voor de leerkrachten. Deze schrijven of tekenen dan iets op een verjaardagskaart of laten het jarige kind een plaatje uitzoeken.

Wij zouden het zeer op prijs stellen als u een leuke en gezonde traktatie wilt uitzoeken, niet zoet en niet te véél. Vooral geen grote zakken chips of snoep. Lollies, toverballen en kauwgum mogen op school niet worden gegeten en daarom zijn ze als traktatie niet geschikt. Dit geldt zowel voor de traktaties voor de kinderen als die voor de leerkrachten. Wij adviseren u contact op te nemen met de leerkracht van uw kind om te vragen of er kinderen in de klas zijn met voedselallergieën

of een speciaal dieet. Als uw kind allergisch is voor veel voorkomende voedingsstoffen, is het raadzaam een eigen trommeltje met traktaties bij de leerkracht neer te zetten.

#### **54. Verkeersexamen**

De zevende groep doet theoretisch verkeersexamen. De achtste groep doet praktijkexamen.

#### **55. Wettelijke aansprakelijkheid en verzekering**

De school heeft een 'collectieve schoolongevallenverzekering' gesloten. De verzekering is alleen van kracht tijdens schooluren, tijdens het rechtstreeks van huis naar school gaan en omgekeerd en tijdens schoolreisjes en excursies. De kinderen worden

hierdoor verzekerd tegen de risico's van schoolongevallen en wettelijke aansprakelijkheid. Tegen een geringe vergoeding is deze verzekering uit te breiden tot een 24-uurs dekking. U kunt hierover inlichtingen krijgen bij de directie.

#### 56. Ziekmelden

Indien uw kind ziek is, verzoeken wij u dit telefonisch aan ons door te geven vóór schooltijd (tussen 8.15 uur en 8.45 uur), zodat wij ons niet ongerust hoeven te maken. De school moet afwezigheid van leerplichtige kinderen (vanaf 4 jaar) registreren.

Wanneer u uw kind niet zelf kunt halen, maar u dit door een ander laat doen, wilt u dit dan vóór schooltijd aan de groepsleerkracht doorgeven? In de onderbouw liggen schriftjes om boodschappen te melden.

Wanneer een kind door ziekte en/of een ongeval langdurig verzuimt, kan de school een beroep doen op de Stichting Onderwijs aan Zieke Kinderen Thuis, het ABC of de Educatieve Voorziening van het VU Ziekenhuis of het AMVC. U kunt hierover informatie krijgen bij de intern begeleider of de administratie.



hoofdgebouw



Onderbouw dependance



Apollo Schools Amsterdam, the Netherlands 1983



2013-08-30 aangepast