

# Basisschool



de Capelle

## Met kanjers in de weer!

Schoolgids 2017-2018

**Goedgekeurd door de MR:**

**Datum:**

**Naam:**

**Handtekening:**

## INHOUDSOPGAVE

- **INTRODUCTIE VAN HET BESTUUR**
- **EEN WOORD VOORAF**

### **1 DE SCHOOL**

- 1.1 De Capelle
- 1.2 AMOS maakt het verschil

### **2 HET ONDERWIJS OP DE CAPELLE**

- 2.1 De toegevoegde waarde
- 2.2 Enkele belangrijke uitgangspunten van ons onderwijs
- 2.3 De Capelle in de toekomst
  - 2.3.1 Kwaliteit
  - 2.3.2 Continu rooster
  - 2.3.3 Gebouw

### **3 DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS**

- 3.1 De organisatie van de school
  - 3.1.1 *De algemene organisatie*
  - 3.1.2 *De Voorschool (V.V.E.)*
  - 3.1.3 *De ouderkamer*
  - 3.1.4 *De organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften*
- 3.2 Activiteiten voor de kinderen
  - 3.2.1 *Basisvaardigheden*
  - 3.2.2 *Identiteit*
  - 3.2.3 *Actief Burgerschap*
  - 3.2.4 *Wereldoriënterende vakken*
  - 3.2.5 *Brede talentontwikkeling*
  - 3.2.6 *Lichamelijke opvoeding*
  - 3.2.7 *Sociaal emotionele ontwikkeling*
  - 3.2.8 *Zelfstandig werken*
  - 3.2.9 *Gezonde voeding*
  - 3.2.10 *Amos Media Protocol*
- 3.3 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw
  - 3.3.1 *Leslokalen*
  - 3.3.2 *Buitenschoolse opvang*
  - 3.3.3 *Andere ruimten*
  - 3.3.4 *Computerfaciliteiten*
  - 3.3.5 *VVE 'De Kwebbelaartjes'*



## **4 DE ZORG VOOR KINDEREN**

- 4.1 De opvang van nieuwe kinderen in de school
  - 4.1.1a *Het inschrijven van leerlingen*
  - 4.1.1 b *Registratie leerlinggegevens*
  - 4.1.2 *Procedure; Toelaten, schorsen en verwijderen van een leerling*
  - 4.1.3 *Vrijstelling van activiteiten*
- 4.2 Het leerlingvolgsysteem
  - 4.2.1 *Beoordeling van het werk van de leerlingen*
  - 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*
  - 4.2.5 *Samenwerking vroegsignalering sociaal emotionele problemen bij leerlingen*
- 4.3 De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften
  - 4.3.1 *Plaatsing en verwijzing van leerlingen met speciale behoeften*
  - 4.3.2 *Passend onderwijs*
- 4.4 Logopedie
- 4.5 Ouder- en KindAdviseur (OKA)
- 4.6 Naar het voortgezet onderwijs

## **5 DE SCHOOLREGELS**

## **6 DE LERAREN**

- 6.1 Samenstelling van het team
- 6.2 Scholing van de leerkrachten
- 6.3 Vervanging van leraren
- 6.4 Overig personeel
- 6.5 Stagiaires / studenten

## **7 DE OUDERS**

- 7.1 Het belang van ouderbetrokkenheid
- 7.2 Informatievoorziening aan de ouders
- 7.3 Inspraak
- 7.4 Klachtenprocedure
- 7.5 Ouderbijdragen en sponsoring
- 7.6 Informatie verzekeringen / aansprakelijkheid

## **8 VEILIGHEID IN EN OM SCHOOL**

## **9 DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS**



## **10 REGELING VAN SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN**

- 10.1 Onderwijstijd; onderwijstijden, schoolvakanties en overige vrije dagen/studiedagen
- 10.2 Effectieve leertijd
- 10.3 Regels voor aanvang en einde van de school
- 10.4 Verzuimbeleid
- 10.5 Regels ingeval van schoolverzuim
- 10.6 Spreekuren

## **11 NAMEN EN ADRESSEN**

- 11.1 Externe personen
- 11.2 Vanuit de school



## INTRODUCTIE VAN HET BESTUUR

*Aan de ouders/ verzorgers van de basisscholen behorend tot Amos, Amsterdamse Oecumenische Scholengroep.*

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 medeverantwoordelijk 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.



## EEN WOORD VOORAF

Wanneer u uw kind inschrijft op De Capelle verwijzen wij u naar onze schoolgids, waarin u algemene informatie kunt vinden over onze school. In deze schoolgids vindt u naast de wettelijk verplichte informatie (bijv. de klachtenprocedure, onderwijsresultaten), praktische informatie over onze school, ons onderwijs en onze activiteiten.

Aan het begin van elk nieuw schooljaar vindt u de nieuwste versie op onze website [www.decapelle.nl](http://www.decapelle.nl).

Mocht u niet beschikken over internet dan kunt u een exemplaar ophalen bij de administratie.

Onze jaarkalender, waarin de meeste data die voor u van belang zijn staan, krijgt u elk nieuw schooljaar uitgereikt.

Naast de schoolgids en een supplement van de schoolgids in de vorm van een jaarkalender, 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.

De directie, september 2017

Sylvia Rietveld (directeur)

Annemieke de Leeuw (adjunct directeur)

## 1 DE SCHOOL

### 1.1 De Capelle

Basisschool De Capelle.

Op 28 april 1887 is De Capelleschool gestart met 12 leerlingen. In 2017 is het leerlingenaantal rond de 225 leerlingen. De Capelleschool is een echte gemengde school. De huidige populatie van de school is afkomstig uit vier “voedingsgebieden”. De populatie van de school is daardoor zeer gemêleerd. De Capelle is zeer trots op het nieuwe schoolgebouw wat geheel milieuneutraal gerealiseerd is. Wat betekent dat wij onze eigen stroom trekken van de zonnecollectoren op het dak. In april 2017 zijn wij verhuisd naar dit gebouw en zijn wij weer terug op onze oude plek.



### 1.2 AMOS maakt het verschil

De Capelle is onderdeel van stichting AMOS (Amsterdamse Oecumenische Scholengroep). Bij AMOS werken ruim 700 collega's elke dag met hart en ziel aan de AMOS-ambitie: het best mogelijke onderwijs bieden dat past bij de behoefte van elk kind.

Met 27 scholen voor regulier basisonderwijs in Amsterdam is AMOS een belangrijke speler in de stad én in Nederland als het gaat om primair onderwijs.



### Waar staan wij voor?

AMOS-scholen hebben hun wortels in de christelijke traditie. We vullen deze identiteit tegenwoordig in naar de brede en oorspronkelijke betekenis van 'de oecumene': de bewoonde wereld. Dit betekent dat wij open staan voor alle geloven. We delen met elkaar onze kennis, vertellen de verschillende verhalen en vieren samen de feesten uit de grote wereldgodsdiensten. Elkaar ontmoeten, daar draait het bij ons om.

AMOS-scholen bieden meer dan kennis alleen. Als school spelen we een belangrijke rol bij de opvoeding en vorming van jonge mensen. Voor ons staan ontmoeting, verbinding en verantwoordelijkheid daarbij centraal. Wij willen leerlingen laten uitgroeien tot gelukkige mensen, die zichzelf kunnen zijn binnen een groep. Die zelfbewust zijn en kunnen reflecteren op en nadenken over wie ze zijn en wat ze doen. Tot mensen die de diversiteit van onze samenleving omarmen. We vatten dit samen in onze missie, waarbij we ons laten leiden door vijf kernwaarden:

- Betrouwbaar: we doen wat we beloven.
- Betrokken: we hebben zorg voor elkaar, we zien en horen elkaar.
- Belangstellend: we zijn nieuwsgierig naar nieuwe ideeën, naar andere visies en (levens)overtuigingen en gebruiken verschillen om van te leren.
- Verantwoordelijk: we zijn aanspreekbaar op ons gedrag en ons handelen.
- Ondernemend: we zijn alert op kansen die zich voordoen en durven die te benutten.

### College van bestuur en bestuursbureau

Het college van bestuur van AMOS geeft invulling en uitvoering aan de beleidsrichting die mede door de raad van toezicht wordt aangegeven. Het AMOS-bestuursbureau ondersteunt de AMOS scholen en het college op het gebied van onderwijs, financiën, personeelsbeleid en huisvesting.

Het bestuursbureau is gevestigd op de Baden Powellweg 305J, 1069 LH Amsterdam. U kunt het bureau bereiken via:

- T: 020 4106810
- E: [info@amosonderwijs.nl](mailto:info@amosonderwijs.nl)
- Het postadres is: Postbus 9646, 1006 GC Amsterdam

Op de website van AMOS [www.amosonderwijs.nl](http://www.amosonderwijs.nl) vindt u meer informatie over onze stichting. Ook kunt u op de AMOS-website diverse protocollen raadplegen die gelden voor alle AMOS-scholen, zoals het mediaprotocol, het privacyreglement en het protocol medisch handelen.

Het motto van de Capelle voor de komende jaren is:

**Met kanjers in de weer!**





## 2 HET ONDERWIJS OP DE CAPELLE

Onze activiteiten richten zich voornamelijk op het aanbieden van kwalitatief uitstekend onderwijs. Daarbij wordt zo goed mogelijk handelingsgericht gewerkt om hoge opbrengsten te halen. Het beste resultaat wordt behaald als wij de leerlingen een veilige omgeving aanbieden. Hiervoor proberen wij een positief pedagogisch klimaat te scheppen. Hieronder verstaan wij dat onze leerlingen de ruimte krijgen om zichzelf te zijn en in alle rust aan hun eigen ontwikkeling te werken. Wij vinden het noodzakelijk bij de leerlingen een houding van respect voor elkaar en waardering voor elkaars kwaliteiten te bevorderen. De eigen identiteit 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, 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 proberen wij dat vorm te geven door o.a.:

- centrale aandacht voor de basisvaardigheden in het onderwijsaanbod met in achtneming van de mogelijkheden van het individuele kind;
- effectieve instructie toe te passen en het werken met goede leermiddelen/materialen. Dit krijgt bij ons vorm in het ADI Model (zie 3.2.7), een model waarbij kinderen op het gebied van taal, rekenen en technisch lezen op drie niveaus instructie krijgen;
- een ordelijke en veilige schoolomgeving te creëren;
- uit te gaan van hoge verwachtingen ten aanzien van de prestaties en de mogelijkheden van de leerlingen;
- het bijhouden van een leerlingvolgsysteem, waarbij de leerkracht in samenwerking met de leraar handelings- en opbrengstgericht werkt.

Op deze manier leveren wij een bijdrage aan de toekomstige mogelijkheden van onze leerlingen. Hierbij proberen wij het verantwoordelijkheidsgevoel van de kinderen voor hun eigen toekomst te ontwikkelen.

### 2.1 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 opvoeding- en/of maatschappelijke ondersteuning plaats d.m.v. individuele gesprekken.

De extra zorg voor de individuele leerling is vertaald in:

- Een vangnet voor de kinderen die extra zorg nodig hebben (taakwerk, interne begeleiding, zorgteam);



- Het binnenhalen in de school van hulpinstanties, zoals bv. een orthopedagoog, logopediste of een schoolmaatschappelijk werker e.a.;
- Veel aandacht voor de kwaliteit van de leerkrachten.

De school houdt ook rekening met leerlingen die meer aankunnen dan het gewone lesprogramma. Daarnaast loopt er een pilot plusgroep voor het tweede jaar en onderzoeken wij de toegevoegde waarde, naast wat er in de groep al gedifferentieerd wordt, of een plusgroep een meerwaarde voor onze leerlingen zou kunnen zijn.

Binnen de Amoscholen is er de mogelijkheid om de hoogbegaafde leerling te begeleiden. Zie voor meer informatie de website van Amos: [www.amosonderwijs.nl](http://www.amosonderwijs.nl). Onder Amos unIQ kunt u deze informatie lezen.

## 2.2 Enkele belangrijke uitgangspunten voor ons onderwijs

Ons onderwijs wordt zodanig georganiseerd dat elk kind:

- kan leren op zijn/haar niveau, waarbij het (in principe) in acht jaar kan voldoen aan de kerndoelen, zoals vastgesteld door het ministerie van onderwijs en wetenschappen;
- zich de instrumentele vaardigheden heeft eigen gemaakt;
- zich de noodzakelijke kennis van de diverse vakgebieden heeft verworven;
- zich op creatieve wijze kan uitdrukken en op een eigen manier kan omgaan met creatieve uitingen van anderen;
- zich als sociaal wezen ontwikkeld heeft, zodat het optimaal kan deelnemen aan het menselijk verkeer;
- om kan gaan met eigen emoties en die van anderen;
- wordt uitgedaagd zich een mening te vormen waarbij het standpunt van de ander als waardevol beschouwd moet worden;
- zich veilig/thuis kan voelen op school;
- participeert binnen de aandacht voor de belangstelling, zorgen en vreugdevolle ervaringen van de overige leerlingen;
- ruimte heeft voor de eigen identiteit en de ontwikkeling daar van;
- de belangrijkheid van de levensovertuiging als basis en inspiratiebron ervaart;
- uitgenodigd wordt tot het vinden van een eigen, persoonlijke levensovertuiging;
- de school als leefgemeenschap ervaart;
- bescherming en ontwikkeling van eigenwaarde en zelfrespect in de dialoog ervaart en uitbouwt.

## 2.3 De Capelle in de toekomst

### 2.3.1 Kwaliteit

Ons doel is resultaten te halen die minimaal hoger dan het landelijk gemiddelde liggen. Daarnaast streven wij naar groei/ontwikkeling van elk kind binnen zijn/haar mogelijkheden. Naast goed didactisch onderwijs zorgen we voor een veilig pedagogisch klimaat, waarbinnen kinderen met plezier naar school gaan.

Ook dit jaar zetten we ons weer in om De Capelle verder te professionaliseren. We blijven aandacht besteden aan handelingsgericht en opbrengstgericht werken. Bij het planmatig werken aan en verbeteren van ons onderwijs zijn de schoolbeleidsplannen leidend (o.a. Schoolplan, Zorgplan). Zie ook hst 9.

Het komende schooljaar valt de definitieve keuze voor een nieuwe methode voor wereld oriëntatie. Daarbinnen vallen de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en natuur en techniek, maar ook vaardigheden die je nodig hebt om te leren leren.

De onderwijsinspectie heeft de Capelle bezocht in december 2013. De inspectie heeft de school positief beoordeeld. Het inspectierapport is in te lezen via de website [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl). Eens in de vier jaar wordt er door de onderwijsinspectie een bezoek gepland, naar alle waarschijnlijkheid kan de Capelle dit schooljaar opnieuw een bezoek verwachten.

### 2.3.2 Continurooster

Vanaf 6 juni 2016 is het continurooster van start gegaan op de Capelle.

Het continurooster houdt in dat de leerlingen elke dag van 8.30 – 14.00 op school aanwezig zijn. De pauzes vallen binnen de schooltijden en de leerlingen nemen eten en drinken mee naar school.

### 2.3.3 Gebouw

Sinds april 2017 huist de Capelle in een modern gebouw met ruime lokalen en een rustige uitstraling. De leerlingen kunnen zelfstandig aan de slag op de leerpleinen, ook kunnen zij daar samenwerken met andere groepen en zo zich mede verantwoordelijk voelen voor hun eigen werk.



### **3 DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS**

#### **3.1 De organisatie van de school**

##### **3.1.1 De algemene organisatie**

Op onze school zitten de kinderen van groep 1 en 2 in heterogene groepen, dit houdt in dat de kinderen van de leeftijd 4 t/m 6 jaar bij elkaar in de groep zitten. Vanaf groep 3 streven wij ernaar zoveel mogelijk met homogene groepen te werken. Binnen een klas wordt in maximaal drie instructiegroepen gewerkt. Wij streven naar een maximum aantal van 30 leerlingen in één groep.

Wij maken op school onderscheid tussen twee bouwen:

De onderbouw: groepen 1, 2, 3

De bovenbouw: groepen 4, 5, 6, 7 en 8.

De school heeft het ene jaar wel, het andere jaar geen combinatieklassen.

Dit hangt van de groeps grootte van dat moment af.

Soms kan het gebeuren dat, door een te groot verschil in groeps grootte, een aantal kinderen van de ene groep naar een andere groep gezet wordt. Dit doen wij om onze groepen zo gelijk mogelijk in leerlingaantal te houden.

Het werken met jaarklassen wil niet zeggen dat er op De Capelle uitsluitend klassikaal wordt gewerkt.

Onze leerkrachten worden erin geschoold om te werken vanuit een zgn. gelaagde instructie, waarbij onze leerlingen zoveel mogelijk op hun eigen niveau de les uitgelegd krijgen. De leerkracht biedt de instructie op drie niveaus aan, waarbij leerlingen actief deelnemen en daarnaast een deel van de les zelfstandig leren werken. Wij richten ons dan met name op de "hoofdvakken" rekenen en wiskunde, taal, lezen en spelling.

Ook tijdens het zelfstandig werken en de wereldoriëntatielessen wordt er niet klassikaal gewerkt. De kinderen leren zelfstandig werken o.a. door het werken met een weektaak.

##### **3.1.2 De Voorschool (V.V.E.)**

In augustus 2008 zijn wij met de Vroeg- en Voorschoolse Educatie gestart. Kinderen van 2 ½ jaar worden onder bepaalde voorwaarden ingeschreven. Er wordt gewerkt volgens het Kaleidoscoop principe.

###### Wat is de VVE:

De voorschool bereidt kinderen van 2,5 jaar tot 4 jaar voor op de groep 1 en 2 en kinderen van 4 tot 6 jaar op groep 3 van de basisschool. Dit zorgt ervoor dat zij straks goed mee kunnen komen op school.

De voorschool combineert de peuterspeelzaal met de basisschool. Door 2 of 4 dagdelen per week (een ochtend en een middag of 2 ochtenden en 2 middagen) naar de peuterspeelzaal te gaan, went een kind aan de dagelijkse regelmaat van naar school te gaan.

Er zijn twee VVE-groepen van maximaal 15 kinderen en deze worden begeleid door 2 pedagogische medewerkers.

De voorschool bevindt zich in onze basisschool.

De kleuters van 4, 5 en gedeeltelijk 6 jaar zitten heterogeen bij elkaar in de groepen 1/2.

De aanpak in groep 1 en 2 verschilt van die in de andere groepen. Ook de inrichting van de lokalen en de manier van werken is anders.

Bij ons op school wordt er bij de peuters en de kleuters gewerkt met het programma Kaleidoscoop. Dit zorgt voor een goede overgang van de peuters naar de kleuters.

### Actief Leren:

Actief leren is de kern van Kaleidoscoop. De educatieve methode gaat er vanuit dat kinderen kennis verwerven en vaardigheden ontwikkelen door actief betrokken te zijn bij mensen, materialen, gebeurtenissen en ideeën. Leerkrachten en pedagogische medewerkers ondersteunen het actief leren. Zij bieden de kinderen een uitdagende leeromgeving, helpen hen hun spel uit te breiden, praten met de kinderen over wat ze aan het doen zijn en helpen hen om problemen zelf op te lossen.

Kaleidoscoop richt zich op een brede ontwikkeling van kinderen. Daarbij wordt o.a. uit gegaan van sleutelervaringen. Deze geven een gedetailleerd beeld van de handelingen die typerend zijn voor jonge kinderen en de soorten kennis en ervaringen die zij opdoen. Kaleidoscoop besteedt veel aandacht aan de inrichting en aankleding van het lokaal. De ruimte is ingedeeld in hoeken, zoals het Huis, de Bouwplaats, het Atelier, de Bibliotheek, de Ministad en het Muziektheater, met materialen die de kinderen uitdagen tot spel en samenspel.

In de hoeken – die regelmatig een andere invulling krijgen of zelfs helemaal vernieuwd worden – kunnen de kinderen naar hartenlust spelen en veel nieuwe ervaringen opdoen.

### Dagschema:

Kaleidoscoop werkt met een vast dagschema. Het idee achter deze ordening van tijd is dat het de kinderen – maar ook de pedagogische medewerkers en leerkrachten – houvast geeft. Door de vaste volgorde van activiteiten krijgen de kinderen een gevoel van controle over de gebeurtenissen en voelen zij zich vrij om keuzes te maken en zelf aan de slag te gaan.

### Observatie:

Observatie is een belangrijk onderdeel van Kaleidoscoop. Door te observeren, aan de hand van de sleutelervaringen, krijgen de leerkrachten en pedagogische medewerkers veel informatie over de ontwikkeling van de kinderen. Deze informatie gebruiken ze om hun activiteiten te plannen, passend bij de ontwikkeling en belangstelling van de kinderen. Ook gebruiken ze de observatiegegevens in de gesprekken met ouders over hun kind. We gebruiken het kindvolgsysteem KIIJK. Aan de hand van KIIJK is te zien hoe een kind zich ontwikkelt en waar het eventueel extra ondersteuning nodig heeft.

### Ouders

Kaleidoscoop hecht sterk aan samenwerking met ouders (of verzorgers) omdat zij de belangrijkste opvoeders zijn. Kaleidoscoop beschouwt ouders als partners, die ook welkom zijn in de groep.

Leerkrachten en leidsters overleggen regelmatig met ouders over hun kind. Er worden ouderbijeenkomsten opgezet waarin men met elkaar praat over wat de kinderen leren en waarom dat belangrijk is. Daarom is er op onze VVE ook een oudercontactmedewerker aanwezig en een ouderkamer.

#### **3.1.3. De ouderkamer**

In samenwerking met Combiwel is binnen de school een ouderkamer. In de ouderkamer van de Capelle is er ruimte voor u als ouder. U kunt er andere ouders ontmoeten, uitwisselen over allerlei zaken die betrekking hebben op de ontwikkeling van uw kind(eren) op school en praten over alles wat thuis of in de buurt speelt. De ouderkamer wordt georganiseerd door een oudercontactmedewerker die via onderstaand stuk zich voorstelt en u een beeld geeft van de activiteiten in de ouderkamer.

**Beste ouder(s) en verzorger(s),**

Via deze weg wil ik mij graag voorstellen aan jullie. Mijn naam is Kalai To en ik ben de oudercontactmedewerker voor de voorschool De Kwebbelaartjes en groep 1-2 hier op de Capelle school . Als oudercontactmedewerker probeer ik zoveel mogelijk ouders te betrekken bij de ontwikkeling van hun kind.

**Het belang van betrokkenheid van ouders bij de ontwikkeling van hun kind.**

Zowel ouders als de school willen graag dat elk kind het goed doet op school. Daarom hebben zij elkaar nodig. De school is eindverantwoordelijk voor het onderwijs, de ouders voor de opvoeding. Maar de school is ook medeopvoeder en de ouders kunnen onderwijsondersteunend zijn. Door middel van de activiteiten thuis kunnen ouders de ontwikkeling van hun kind stimuleren. Dit heeft een positieve invloed op het schoolsucces.

**Wat wij doen in de ouderkamer.****Info-ochtenden:**

Op een info- ochtend vertellen we over de thema's waar de kinderen met hun groep op dat moment mee bezig zijn, soms met een pedagogisch medewerker of leraar. Het doel is om de ouders te stimuleren om ook thuis met hun kind aan de slag te gaan met de thema's. Aan de hand van thuisopdrachten of verteltassen.

**Uit en Thuis:**

Combiwel voor kinderen biedt het Uit en Thuis programma aan voor ouders van de voorschool en groep 1-2. Doel van het programma is het vergroten van de onderwijskansen van het kind. Dit doel wordt behaald middels het bevorderen van de vaardigheden van de ouders. Binnen Uit & Thuis wordt gewerkt met thema's die zoveel mogelijk aansluiten bij de thema's op de voorschool of in de onderbouw. Per thema zijn

er verschillende activiteiten voor ouders om thuis te doen. De oudercontactmedewerker geeft bij elk thema een bijeenkomst over de thuisactiviteiten voor alle ouders die deelnemen.

***Themabijeenkomsten:***

Ook worden er themabijeenkomsten georganiseerd. Hierbij is vaak een gastspreker of een (opvoed) deskundige aanwezig. Soms worden de themabijeenkomsten verzorgd door een leerkracht of pedagogisch medewerker.

Onderwerpen kunnen zijn: Kaleidoscoop methode, 10 min gesprekken, grenzen stellen ed.

Mocht u ideeën of wensen hebben over themabijeenkomsten dan kunt u die doorgeven aan mij. Zo kan ik de bijeenkomsten afstemmen op de wensen van de ouders.

***De ouderkamer:***

Alle info-ochtenden en bijeenkomsten worden gehouden in de ouderkamer. De ouderkamer zit in de linker (gele) vleugel, als u door de hoofd ingang komt, meteen links na de klapdeuren.

Ik ben aanwezig in de **even weken** op:

|           |                |
|-----------|----------------|
| Dinsdag   | 8.30u – 14.30u |
| Donderdag | 8.30u – 14.30u |
| Vrijdag   | 8.30u – 13.30u |

Email: k.to@combiwel.nl

Telefoon: 06-47146194

**Tot slot...**

Ouders hebben het druk: ze werken, gaan naar school, brengen de kinderen groot en hebben daarnaast nog veel meer verplichtingen. Toch wil ik ouders aanmoedigen en ondersteunen om hun spaarzame tijd in te zetten om op een positieve manier betrokken te zijn bij de ontwikkeling van hun kind. Jong geleerd is oud gedaan!

Als er een info- ochtend, themabijeenkomst of Uit en thuis is, staat dit in de 2 maandelijks agenda van de ouderkamer die u ontvangt, via de nieuwsbrief van school en het staat op het bord bij de ouderkamer om u hierop te attenderen.

***U bent van harte welkom allemaal en ik hoop u graag te zien in ouderkamer!***

***Met vriendelijke groet, Kalai To***

***Oudercontactmedewerker van De Capelleschool en voorschool De kwebbelaartjes***

**3.1.4 De organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoe**

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 worden opgeslagen in ons geautomatiseerd leerlingvolgsysteem, worden dan besproken. Er wordt dan tevens naar kinderen met een speciale pedagogische en/of didactische behoefte gekeken.



Deze kinderen:

- Krijgen speciale aandacht binnen het groepsplan (rekenen, taal, lezen, sociale vaardigheden) of
- Krijgen - als het niet anders kan - een eigen handelingsplan of
- Worden – na noodzakelijk aanvullend onderzoek – op een eigen leerlijn gezet.
- Tevens is er de mogelijkheid om, na uitgebreid onderzoek een arrangement aan te vragen, waardoor de school in staat is extra begeleiding in te kopen.

Bij alle benodigde stappen worden de ouders betrokken.

Elke benodigde actie wordt na zes tot acht weken zorgvuldig geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

In hoofdstuk 4.3 wordt dit uitgebreid beschreven.

### **3.2 Activiteiten voor de kinderen**

#### **3.2.1 Basisvaardigheden**

##### *Voorbereidend lezen*

In de groepen 1 en 2 zijn de kinderen bezig met het voorbereidend lezen.

##### *Lezen*

In groep 3 gaat het leesonderwijs verder. Hiervoor gebruiken wij de methode 'Veilig leren lezen'. Deze methode wordt in de groep ondersteund door een digitaal schoolbord en ook is de digitale versie van deze methode beschikbaar op de computers in de klas. Dit geeft nog meer differentiatie mogelijkheden.

Vanaf groep 4 gebruiken wij de moderne leesmethode 'Estafette'.

##### *Schrijven*

Vanaf groep 3 leren de kinderen schrijven aan de hand van de methode 'Pennenstreken'.

##### *Nederlandse taal*

Wij gebruiken de nieuwe methode 'Taal Actief', een geïntegreerde methode voor lezen, spelling, taal, woordenschat en tekstverwerken. Deze methode gaat uit van verschillende werkvormen zowel klassikaal, in tweetallen in groepjes of zelfstandig. Daarnaast kan elke leerling ook op de computer met deze methode werken.

De methode 'Met woorden in de weer' is in de groepen 1 t/m 3 op het gebied van woordenschat een aanvulling op onze taalmethode.

##### *Rekenen*

Wij geven in groep 1 en 2 voorbereidend rekenonderwijs m.b.v. de methode Onderbouwd.

Vanaf groep 3 werken we met de meest recente versie van Wereld in Getallen. Dit is een van de meest gangbare methoden in Nederland en wij bieden deze geïntegreerd aan met het additionele pakket Maatwerk, zowel 'op papier' als op de computer. Maatwerk biedt extra oefen- en diagnostisch materiaal voor kinderen die moeite hebben met rekenen. Ook de digitale versie van Wereld in Getallen is in ons rooster opgenomen. Dit betekent o.a. dat ieder kind, naast de reguliere rekenles, vrijwel dagelijks op een speelse maar ook betekenisvolle wijze leert rekenen met behulp van de computer.

#### **3.2.2 Identiteit**

De Capelle pilotschool binnen de AMOS scholen. Voor AMOS is er een kapstok identiteit ontwikkeld en elke school mag binnen de kaders zijn eigen invulling verder vormgeven.



Voor de Capelle betekent dit dat wij met een Bijbelverhalenlijn gaan werken en gaan werken met thema's; Kerst en Pasen en wereld godsdiensten. De keuze voor een methode of bronnen boeken en thema kisten wordt dit komende schooljaar gemaakt.

### 3.2.3 Actief Burgerschap

In de gewijzigde Wet voor het Primair Onderwijs wordt burgerschap omschreven als 'de bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van de gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren'.

In dit kader staan drie domeinen centraal:

Democratie:

- Democratische rechtstaat
- Democratische basiswaarden
- (Politieke) besluitvorming

Participatie

- Inspraak en medezeggenschap
- Participatiemogelijkheden voor jongeren
- Verantwoordelijkheid

Identiteit

- Wie ben ik?
- Religieuze/levensbeschouwelijke stromingen
- Multiculturele samenleving
- Respect voor diversiteit

De aspecten van burgerschap zijn bij ons verweven in onze kernwaarde van AMOS en de uitgangspunten van ons onderwijs. Verder geïntegreerd in de methodes kanjertraining (sociaal emotionele vorming), geschiedenis en identiteit.

### 3.2.4 Wereldoriënterende vakken

*Geschiedenis, Aardrijkskunde, natuur en techniek*

In de groepen 1 en 2 gaan wij het komende schooljaar werken met de methode wijzneus.

Vanaf groep 3 t/m 8 starten wij met een project vanuit een methode en maken wij bij de start van het jaar een definitieve keuze voor een nieuwe wereldoriëntatie methode. Deze methode zal de vakken omvatten: geschiedenis, aardrijkskunde en natuur en techniek.

### 3.2.5 Brede talentontwikkeling

Op de Capelle hebben wij met betrekking tot cultuureducatie als motto: Door middel van cultuur, kunst en taal jezelf kunnen uiten door te kijken, te luisteren en te doen.

Cultuureducatie

De school beschikt over een beleidsplan cultuureducatie.



De overheid heeft geld beschikbaar gesteld voor cultuureducatie dat geormerkt is en direct via het systeem van de Voucherbank beschikbaar is voor onderwijs. Elke groep heeft een bepaald bedrag per jaar te besteden aan cultuureducatie in of buiten de school.

Dit schooljaar gaan alle groepen meedoen met het project van de muziekschool: "Zing zo". In de groepen 1 t/m 7 krijgen de leerlingen om de week les van een muziekdocent, daarbij richten wij ons op de taalontwikkeling. In groep 8 zal de muziekdocent zich meer richten op de musical en dit zal in de tweede helft van het schooljaar plaatsvinden. Het is de bedoeling dat in schooljaar 2018-2019 alle groepen om de week les krijgen van een muziekdocent.

Daarnaast streven we er naar om 2 uitstapjes per groep, per jaar te maken. Daarbij kunt u denken aan activiteiten als: een bezoek aan jeugdtheater De Krakeling of een bezoek aan het museum. We zorgen ervoor dat dit zoveel mogelijk aansluit bij ons bestaande lesprogramma.

Vast op het programma staan de overige expressie vakken zoals: drama, beeldende vorming, letteren, cultureel erfgoed en dans.

#### Naschoolse activiteiten

Samen met de stichting Wijsneus verzorgen wij een naschools activiteiten aanbod. Dit vindt plaats in drie blokken van 8 weken. Tijdens ons naschoolse activiteiten aanbod krijgen onze leerlingen de kans om kennis te maken met verschillende vormen van expressie. U kunt hierbij onder andere denken aan keramiek, verhalen vertellen, techniek, zang en dans, verschillende sporten of muzieklessen. Met dit aanbod proberen wij zoveel mogelijk aan te sluiten op ons cultuuraanbod en onze projecten en uitstapjes zodat kinderen zich op verschillende talentgebieden kunnen ontwikkelen.

### 3.2.6 Lichamelijke opvoeding

De kleuters gaan dagelijks een half uur naar het speellokaal. Zij werken 2 keer per week met toestellen en 3x per week met spelvormen.

Groep 2 gaat het komende schooljaar om de week gymmen in de grote gymzaal onder leiding van de vakleerkracht gym.

De kinderen van groep 3 t/m 8 hebben in principe twee keer per week gymnastiek van onze vakleerkracht in onze eigen gymzaal. Om kennis te maken met verschillende sporten krijgen de kinderen tijdens de gymles een aantal keren les in sporten als schermen, streetdance en tennis, in het kader van het Jippie-project.

We hopen dat kinderen op deze manier gestimuleerd worden om lid te worden van een sportclub.

Wij organiseren als school geen schoolzwemmen!

Dat betekent dat we niet meer zwemmen onder schooltijd en die tijd kunnen gaan gebruiken voor het geven van onderwijs. Zwemles wordt weer de verantwoordelijkheid van de ouders en niet van de school.

Onze school doet mee aan enkele buitenschoolse activiteiten zoals het schoolvoetbal. Deze activiteiten worden door leerkrachten en ouders gecoördineerd.

Tijdens de gymnastieklessen is vanwege de hygiëne het dragen van aparte gymkleding en gymschoentjes verplicht.



### 3.2.7 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Dit schooljaar gaan we verder met de Kanjertraining. Aan de hand van allerlei oefeningen, maar ook met behulp van een werkboek zullen de kinderen en de leerkrachten vertrouwd gaan raken met een stelsel van omgangsregels, waarden en normen waar wij als school, samen met de kinderen en de ouders, achter staan.

Het programma 'Taakspel' wordt door de hele school gebruikt om de sfeer in de klas en de taakgerichtheid van de kinderen te verbeteren. (zie 3.2.7)

De sfeer in de klas wordt bewaakt door ons te houden aan de op schoolniveau gemaakte drie basisregels:

- 1) Iedereen is verantwoordelijk voor zijn/ haar bijdrage aan het creëren van een veilige sfeer in de klas (Dus: geen agressie, gescheld en geweld)
- 2) Er wordt respect getoond voor elkaar en voor de leerkracht
- 3) Ieder kind dat wil werken krijgt daarvoor de gelegenheid

Deze afspraken worden onder meer bewaakt d.m.v. van ons interne time out systeem, waarbij kinderen die zich niet aan de basisregels houden op een time out de gelegenheid krijgen zich te herstellen. Een time out kan in de klas of in een andere klas. Na een time out buiten de klas volgt altijd een gesprek met de leerkracht en mogelijk een consequentie.

### 3.2.8 Zelfstandig werken

Ons schoolteam is getraind in het zelfstandig laten werken d.m.v. het zogenaamde ADI- model (Activerende Directe Instructie Model). Dit houdt in dat iedere leerkracht met minimaal drie 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 kinderen extra hulp of instructie te geven. Bij het zelfstandig werken wordt gebruik gemaakt van een stoplicht en een time-timer. Daarnaast leren kinderen ook werken met een weektaak en in groep 8 het bijhouden van een agenda.



Het zelfstandig werken ondersteunen we sinds het schooljaar 2009-2010 met Taakspel. Het Taakspel wordt gespeeld tijdens de gewone lessen. Het is een speelse manier om bij de leerlingen het gewenste gedrag aan te leren. De kinderen die bij elkaar zitten in een team, stimuleren elkaar om zich aan de regels te houden. Samen werken ze naar de beloningen toe. Ze leren elkaar te helpen wanneer dat nodig is. Het Taakspel maakt het de leerkracht mogelijk om vooral aandacht te besteden aan het gedrag dat gewenst is. De leerlingen krijgen vaker complimenten, als individu en als groep. Hierdoor verbetert de sfeer in de groep.

### 3.2.9 Gezonde voeding

Onze school besteedt aandacht aan de voeding van de kinderen, uiteraard graag in nauwe samenwerking met de ouders. Tijdens de ochtendpauze krijgen de kinderen de gelegenheid om iets te eten en te drinken, daarbij gaat het niet om een complete maaltijd, maar om een “pauzehapje”. Daarbij denken we aan: (Volkoren) biscuit, bijv. Sultana of Evergreen, fruit, ontbijtkoek, een krentenbol of één boterham met gezond beleg.

Tussenmiddag krijgen de kinderen tijd om hun lunch op te eten. Tijdens de lunch is het stil, een moment van rust. Bij het buitenspelen mag er gezellig gekletst en gespeeld worden.

Woensdag is op De Capelle “Gruitendag”. Alle kinderen (en leerkrachten!) nemen op deze dag verplicht een gezond groente of fruit tussendoortje mee.

Wij verzoeken de ouders om ook bij het uitzoeken van een traktatie voor de verjaardag van hun kind rekening te houden met het feit dat het bij trakteren om de intentie gaat en niet om de hoeveelheid én dat wij graag enigszins “gezonde” traktaties zien.

### 3.2.10 Amos Media Protocol (gebruik media op de Capelle)

#### Inleiding

Sinds de school 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 binnenhalen van disrespectvol en ongewenst materiaal groot.

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

Het omgaan met internet wordt als leerpunt binnen de school gezien. Wij kiezen voor wat betreft het gebruik van internet voor het 'pedagogisch' filter. De school confronteert niet bewust met genoemde uitingen. De leerkrachten zullen leerlingen aanspreken op en begeleiden bij ongewenst gedrag op internet. Op school geldt voor al het personeel dat het niet is toegestaan sites op te roepen rond de thema's geweld, seks en racisme die niet aansluiten bij de pedagogische opdracht van de school.

Sedert 2016 heeft de Capelle een media coach, Wendy Bakker. Zij heeft het ICT beleidsplan geschreven en maakt zich sterk voor de ontwikkeling binnen het onderwijs op het gebied van ICT.

#### Schoolafspraken

- a) Dit reglement is van toepassing op alle leerlingen en leerkrachten van onze school, onafhankelijk van de plaats waar zij school gerelateerde media gebruiken.
- b) De leerkracht bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot internet en videobeelden te begeleiden.

- c) In de school is het gebruik van mobiele apparaten alleen toegestaan voor onderwijskundige doelen.
- d) Bij het vertonen van films en televisieprogramma's wordt de Kijkwijzer in acht genomen. De school ziet het als opvoedkundige taak om kinderen ervan bewust te maken waarom bepaalde uitingen niet door de beugel kunnen.
- e) Leerlingen mogen voor lesopdrachten internet gebruiken; personeel van de school kijkt over de schouders mee.
- f) De school leert de leerlingen welke zoekopdrachten wel en welke niet relevant zijn bij het zoeken op internet.
- g) Mediatools worden voor onderwijskundige doelen gebruikt.
- h) Het is het schoolpersoneel niet toegestaan om buiten schooltijd contact op te nemen met leerlingen via de sociale media.
- i) Bij het publiceren van foto- en filmmateriaal van leerlingen in schoolsituaties neemt de school de wettelijke regels rond privacy in acht. De school heeft hiervoor een privacyreglement.
- j) Als er zich onregelmatigheden voordoen, wordt dit gemeld bij de directie. Deze houdt hiervan een logboek bij. Op deze wijze krijgen we inzicht in het oneigenlijk gebruik van ICT- middelen op school.

### Afspraken met leerlingen

1. Geef nooit persoonlijke informatie door op internet zoals namen, adressen en telefoonnummers.
2. Bezoek geen websites die niet aan fatsoensnormen voldoen.
3. 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.
4. Leg nooit verdere contacten vanuit school met iemand, zonder toestemming van je leerkracht.
5. Verstuur bij berichten nooit foto's van jezelf of van anderen.
6. Beantwoord nooit berichten 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.
7. Verstuur zelf ook dergelijke berichten niet.
8. Spreek van tevoren met je leerkracht af wat je op internet wilt doen.
9. Je mag geen aankopen doen via het internet van de school.

Wanneer je via internet gepest wordt, kun je dit het beste aan je ouders, leerkracht of de vertrouwenspersoon van de school vertellen.

## 3.3 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

### 3.3.1 Leslokalen

De Capelle heeft een nieuw gebouw betrokken sinds april 2017. Dit gebouw is modern en van alle gemakken voorzien en heeft ruime, lichte leslokalen. Deze lokalen zijn gesitueerd rondom een leerplein, waar leerlingen kunnen samenwerken met andere groepen.

Op de begane grond is de onderbouw (groep 1 t/m 3) gehuisvest. Tevens bevindt zich hier de peuterspeelzaal annex voorschool (VVE), de speelzaal en het lokaal voor de buitenschoolse opvang. Op de

eerste verdieping wordt les gegeven aan de groepen 4 t/m 8. De eerste verdieping ook is bereikbaar via een lift.

### 3.3.2 Buitenschoolse opvang

TintelTuin is de organisatie die de buitenschoolse opvang aanbiedt aan de kinderen van de Capelle. Wilt u uw kind voor de voorschoolse, naschoolse en/of vakantieopvang aanmelden, dat kan digitaal via de website van TintelTuin.

Kijkt u voor meer informatie over TintelTuin op de website: [tinteltuin.nl](http://tinteltuin.nl)



### 3.3.3 Andere ruimten

Op de begane grond van ons schoolgebouw bevinden zich – naast de leslokalen en de peuterspeelzaal annex voorschool, twee aparte speellokalen voor de kleuters. Deze lokalen kunnen ook door een schuifwand één grote gymzaal vormen of bij de midden ruimte getrokken worden, zodat op het podium een voorstelling gegeven kan worden en het publiek om het podium kan zitten. Bij de ingang van de school is de kamer van de administratief medewerkster.

De kamer van de directie bevindt zich op de eerste verdieping. Daar vindt u ook de werkruimte voor de intern begeleider, de personeelskamer en een zgn. “flexruimte”, een extra spreekkamer. Deze extra spreekkamer is tevens de werkkamer van de ouderkind adviseur wanneer zij op school aanwezig is. Centraal op deze verdieping bevindt zich een werkeiland voor ICT- activiteiten en bibliotheek.

De gymzaal bevindt zich naast de school, maar staat wel los van de school.

### 3.3.4 Computerfaciliteiten

In elke klas bevinden zich minimaal twee computers. Deze computers vormen een ondersteuning bij ons onderwijs. Daarnaast is er wifi in het hele gebouw en komen er laptops waarop de leerlingen op de leerpleinen kunnen werken. De directie, administratie en interne begeleiding hebben uiteraard ook een aantal computers ter beschikking. Alle groepen hebben een digitaal schoolbord.

De Capelle heeft een website, waar u actuele informatie en foto's kunt vinden. Het adres is: [www.decapelle.nl](http://www.decapelle.nl).

### 3.3.5 VVE "De Kwebbelaartjes" (voorheen bekend als peuterspeelzaal)

Binnen onze school bevindt zich VVE 'De Kwebbelaartjes', welke is aangesloten bij de Stichting Combiwel. De VVE is een plek waar kinderen van 2 ½ tot 4 jaar kunnen komen spelen. De kinderen krijgen materialen en activiteiten aangeboden die hun ontwikkeling stimuleren. Daarnaast ontmoeten de kinderen leeftijdgenootjes zodat ze samen kunnen spelen. Op de VVE zijn altijd twee gediplomeerde beroepskrachten aanwezig.

De VVE is maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag open. Zij starten met de inloop in de ochtend om 8:20-8:30 en de kinderen kunnen opgehaald worden tussen 11:10-11:20.

Voor de rust van de groep is het belangrijk dat de kinderen 's morgens tussen 8.20 en 8.30 binnen zijn. U mag even blijven tot 8.40 uur, dan starten de peuters.

De middaggroep start met de inloop om 11:50-12:00 en de kinderen kunnen opgehaald worden tussen 14:35-14:50 U mag even blijven tot 12.10 uur.

De ingang van de peuters is links van het midden van het gebouw. Voor het ophalen doen de kwebbelaartjes zelf de voordeur voor de ouders open. Voor de middaggroep doen wij de deur open om 11:50 en doen we de deur weer open voor het ophalen om 14:35.

Veel kinderen van de VVE stromen door naar De Capelle. De peuterleidsters zorgen daarbij voor een goede overdracht.

Vanaf de leeftijd van 1 jaar kunnen peuters worden ingeschreven. U kunt daarvoor altijd even binnenlopen. Of u kunt zich inschrijven via de site van Combiwel, [www.combiwel.nl](http://www.combiwel.nl) en u kiest dan de Voorschool "de Kwebbelaartjes".

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met:

VVE 'De Kwebbelaartjes'  
Rode Kruisstraat 10  
1025 JC Amsterdam  
06 4624 3274



## 4 DE ZORG VOOR KINDEREN

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

#### 4.1.1.a Het inschrijven van leerlingen

Wij schrijven voornamelijk kinderen in die in de buurt van de school wonen.

Het aanmelden van uw kind dat nog 4 jaar moet worden gaat via het Stedelijk toelatingsbeleid: Het Stedelijk Toelatingsbeleid betekent dat er één systeem is waarmee kinderen in Amsterdam aangemeld en geplaatst kunnen worden op ruim 200 Amsterdamse basisscholen. Ouders kunnen zich in één keer aanmelden bij verschillende basisscholen.

Ouders die hun kind(eren) willen inschrijven kunnen een afspraak maken voor een zogenaamd 'intakegesprek'. Tijdens dit gesprek, dat ongeveer een half uur duurt, wordt uitgebreide informatie gegeven over de school, waarna het kind kan worden ingeschreven volgens de procedure toelating 4.1.2 Kinderen die nog vier jaar moeten worden en zijn ingeschreven, kunnen voor zij vier jaar worden een aantal ochtenden komen wennen.

Komen kinderen van een andere school, dan nemen wij, voordat we de kinderen inschrijven, 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. Wij kunnen besluiten niet tot plaatsing over te gaan wanneer:

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

#### 4.1.1.b Registratie van leerlinggegevens

##### Leerlinggegevens

De gegevens die over leerlingen gaan, worden persoonsgegevens genoemd. De school maakt alleen gebruik van persoonsgegevens als dat noodzakelijk is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen en voor de organisatie die daarvoor nodig is.

Wij gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens. Dit is vastgelegd in het privacyreglement dat te vinden is op [www.amosonderwijs.nl](http://www.amosonderwijs.nl) Uitgangspunt is dat wordt voldaan aan de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Het reglement is met instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) vastgesteld.

Soms worden er bijzondere persoonsgegevens, bijvoorbeeld medische gegevens, geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling.

##### Uitwisseling van leerlinggegevens en privacy

De leerlinggegevens en vorderingen worden opgeslagen in ons administratie- en leerlingvolgsysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot de verwerkte gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. De school maakt onderdeel uit van schoolbestuur AMOS. In het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid, wordt met het bestuur een beperkt aantal persoonsgegevens gedeeld.

Bepaalde gegevens van scholen in Nederland worden geanonimiseerd en landelijk geregistreerd door de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) in BRON (basisregistratie onderwijs) en door de Onderwijsinspectie. Het gaat daarbij bijvoorbeeld om gegevens over de leerlingenpopulatie en onderwijsopbrengsten. Deze gegevens worden onder andere gebruikt door Vensters PO.



Tijdens de lessen maken wij gebruik van digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als deze inlogt. Met leveranciers zijn afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. Zij mogen gegevens alleen gebruiken als daar toestemming voor is gegeven, zodat misbruik wordt voorkomen.

Om leerlingen eenvoudig toegang te geven tot digitaal leermateriaal van de school, maken wij gebruik van Basispoort. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een oefening of online toets is alleen mogelijk als de leerkracht weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd. Hiervoor zijn leerlinggegevens nodig. De school heeft met Basispoort een overeenkomst gesloten waarin afspraken zijn gemaakt over het gebruik van de leerlinggegevens.

Basispoort maakt gebruik van de volgende set met gegevens: een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school. Via Basispoort worden geen leer- of toetsresultaten opgeslagen en/of uitgewisseld.

Onze school maakt gebruik van lesmethoden van verschillende uitgevers. Met enkele uitgevers wordt digitaal data uitgewisseld. Verder wordt ook met enkele partners digitaal data uitgewisseld. Als u wilt weten hoe wordt omgegaan met de leerling gegevens, dan kunt u dat nalezen in privacy bijsluiters. De school maakt gebruik van de volgende leveranciers:

- Leverancier administratie- en leerlingvolgsysteem ParnasSys:

<https://parnasys.nl/privacy.php>

- Overstapservice Onderwijs:

<http://www.overstapserviceonderwijs.nl/veelgestelde-vragen/veiligheid-en-privacy/>

- Beheerder ICT netwerk SKOOL:

<http://www.skool.nl/over-skool/juridisch-privacy.aspx>

- Digitale bordsoftware Gynzy

<https://www.gynzy.com/nl/corporate/privacy>

Uitgeverij Zwijsen

[www.zwijsen.nl/Privacy-statement/Privacy.statement/persoonsgegevens-in-digitale-leermiddelen.htm](http://www.zwijsen.nl/Privacy-statement/Privacy.statement/persoonsgegevens-in-digitale-leermiddelen.htm)

Uitgeverij Malmberg

[www.malmberg.nl/Disclaimer/Privacy-Verklaring-Primair-Onderwijs.htm](http://www.malmberg.nl/Disclaimer/Privacy-Verklaring-Primair-Onderwijs.htm)

### **Inschrijfformulier van de school**

De meeste vragen op ons inschrijfformulier spreken voor zich. Een aantal vragen zijn wij wettelijk verplicht aan u te stellen. Zo vragen wij naar uw opleidingsniveau. Dit heeft te maken met de wettelijke 'gewichtenregeling': de bekostiging die wij van de rijksoverheid ontvangen.

### **Wijzigen persoonsgegevens**

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de persoonsgegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer



relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten kunt u contact opnemen met de schooldirecteur.

#### **Foto en videomateriaal**

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

De school maakt voor het vragen van toestemming gebruik van een apart formulier.

#### **4.1.2. Procedure toelaten, schorsen en verwijdering van een leerling**

##### **Schorsing**

De regels omtrent schorsing zijn opgenomen in de Wet op het primair onderwijs (WPO). Schorsing kan aan de orde zijn in het geval van ernstig wangedrag van een leerling of als om andere redenen de situatie tijdelijk onhoudbaar is. Een schorsing kan maximaal vijf schooldagen duren.

De beslissing om een leerling te schorsen ligt bij het bestuur. De ouders ontvangen het besluit schriftelijk, voorzien van een motivatie. Bij een besluit tot schorsing van langer dan een dag worden de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie ingelicht. Ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. Het bestuur zal vervolgens de ouder(s) horen en beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het besluit tot schorsing kan ook ter toetsing aan de civiele rechter worden voorgelegd.

##### **Verwijdering**

Het bestuur heeft de wettelijke bevoegdheid om een leerling van school te verwijderen. Van die bevoegdheid wordt uiteraard alleen gebruik gemaakt als het echt niet anders kan.

##### **Wanneer besluit het bestuur tot verwijdering van een leerling van school?**

Vaak is er in zo'n geval sprake van leer- en/of gedragsproblemen en in sommige gevallen van niet te tolereren gedrag van ouders. Voordat deze beslissing genomen wordt kijken we uiteraard altijd eerst, samen met de leerling en ouders, uitgebreid naar andere oplossingen.

Een kind van school verwijderen gebeurt niet zomaar. Er is dan al een aantal stappen gezet. Het bestuur zal altijd eerst de leerkracht en de directie van de school horen. Bovendien mag pas tot verwijdering worden overgegaan als een andere school bereid is om de leerling toe te laten. De onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar worden zowel ingelicht over het voorgenomen als het definitieve besluit tot verwijdering.

Ouders kunnen binnen zes weken na dagtekening van het besluit tot verwijdering schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. Het bestuur hoort de ouder(s) en beslist vervolgens binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het besluit tot verwijdering kan ook ter toetsing aan de civiele rechter worden voorgelegd.

### **School-/pleinverbod voor ouders**

Het bestuur kan een ouder voor een periode de toegang tot de school of het schoolplein ontzeggen. Dit besluit wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de betreffende ouder(s) toegestuurd.

### **Toelatingsbeleid**

#### **Stedelijk Toelatingsbeleid Basisonderwijs Amsterdam**

Sinds het schooljaar 2015-2016 geldt voor (bijna) alle scholen in Amsterdam, en dus ook voor onze school, het zogenaamde Stedelijk Toelatingsbeleid Basisonderwijs Amsterdam. Dit beleid zorgt ervoor dat alle Amsterdamse kinderen, geboren na 1 juli 2011, evenveel recht hebben op een plaats op een school in Amsterdam. Meer informatie over het stedelijk toelatingsbeleid en de voorrangregels vindt u op [de website van Amsterdam \(www.amsterdam.nl\)](http://www.amsterdam.nl).

#### **Uitzonderingen?**

AMOS heeft alleen in zeer bijzondere omstandigheden, waarbij een kind aantoonbaar niet naar een andere school kan, de mogelijkheid om af te wijken van het stedelijk toelatingsbeleid.

#### **Heeft uw kind extra ondersteuning nodig?**

Soms blijkt bij de aanmelding dat een kind een extra ondersteuningsbehoefte heeft. In dat geval is het de taak van AMOS om te onderzoeken of de school waar het kind is aangemeld de noodzakelijke zorg en daarmee 'passend onderwijs' kan bieden. AMOS moet hier binnen tien weken uitsluitel over geven. Deze procedure ('Van aanmelding tot toelating') vindt u beschreven op de AMOS-website.

Kan de school aan de ondersteuningsbehoefte voldoen? Dan wordt het kind ingeschreven op de school. Lukt dit niet? Dan zorgt AMOS dat het kind op een school kan worden ingeschreven die wel de juiste ondersteuning kan bieden.

### **4.1.3 Vrijstelling van activiteiten**

Wilt u niet dat uw kind aan bepaalde onderwijsactiviteiten meedoet? Dan kunt u de directeur vragen om vrijstelling. Zo'n verzoek wordt alleen bij hoge uitzondering gehonoreerd.

Als uw verzoek wordt goedgekeurd, dan geeft de directeur aan welke vervangende onderwijsactiviteiten voor uw kind zullen worden georganiseerd.

## **4.2 Het leerlingvolgsysteem**

### **4.2.1 Beoordeling van het werk van de leerlingen**

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 en naar aanleiding van deze beoordelingen worden de rapporten gemaakt.

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 leerlingendossiers en in LVS, ons geautomatiseerd leerlingvolgsysteem.

Minimaal tweemaal per jaar worden de toetsresultaten door de intern begeleider met de groepsleerkrachten besproken. Er wordt dan ook gekeken welke kinderen specifieke pedagogische of didactische behoeften hebben (zie 3.1.2).

De niet methodegebonden toetsen die worden afgenomen zijn:

|              |   |
|--------------|---|
| groep 1      | CITO Rekenen, CITO Taal voor Kleuters,  |
| groep 2      | CITO Rekenen, CITO Taal voor Kleuters   |
| groep 3 t/m8 | CITO- LOVS De Drie Minuten Toets<br>AVI<br>CITO- LOVS Spelling<br>CITO- LOVS Rekenen & wiskunde<br>CITO- LOVS Begrijpend lezen<br>CITO- LOVS Woordenschat |
| groep 7/8    | CITO-LOVS Studievaardigheden  |
| groep 8      | Centrale 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 en toets- en rapportgegevens van de verschillende jaren. De leerlingdossiers zijn opgeborgen in een afgesloten ruimte. 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. Dit gebeurt na iedere toetsronde. De vorderingen worden besproken en geanalyseerd op basis waarvan groepsplannen gemaakt worden.



Aan het begin van het schooljaar houdt de intern begeleider eveneens een groepsbespreking om de overgang van de ene naar de andere groep zo goed mogelijk te laten verlopen.

Aan het eind van elk schooljaar worden de leerlingen volgens een eigen protocol zorgvuldig overgedragen aan de nieuwe leerkracht.

#### **4.2.4 Rapportage aan de ouders**

De leerlingen van groep 1 t/m 8 krijgen tweemaal per jaar een rapport. De rapporten worden met de ouders besproken. De kinderen van de groepen 1 en 2 krijgen twee rapporten in een jaar. Van deze kinderen 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.

#### **4.2.5 Samenwerking vroegsignalering sociaal emotionele problemen bij leerlingen**

De Capelle doet al enige jaren mee met de SPRINT-training van PI-research. Deze training wordt op school aangeboden aan kinderen die door middel van vragenlijsten hiervoor geselecteerd worden. Het beheer van deze vragenlijsten wordt verzorgd door de GGD. Dit betekent dat De Capelle mee doet aan het web-based leerlingvolgsysteem "Hart en ziel" van de GGD. De vragenlijsten bestaan uit 2 lijsten, namelijk de SDQ (Strengths and Difficulties Questionnaire) en de ABSQ (Antisocial Behaviour Symptoms Questionnaire).

Door mee te doen met deze manier van het volgen van de leerlingen meten wij de resultaten van Sprint, Taakspel en Kanjertraining en kunnen we het aanbod op school qua begeleiding uitbreiden met o.a. Sociale Vaardigheidstraining.

Het leerlingvolgsysteem volgt de lichamelijke en sociale-emotionele gezondheid van onze leerlingen. Kinderen die extra ondersteuning kunnen gebruiken, worden vroegtijdig opgespoord en doorverwezen naar passende preventieprogramma's. Het leerlingvolgsysteem geeft zicht op het verloop van de gezondheidstoestand van een individueel kind maar ook groep. Dus heeft de Capelle naast het didactische leerlingvolgsysteem (Parnassys), nu ook een Sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem (Hart en Ziel).

### **4.3 De zorg voor kinderen met specifieke behoeften**

#### **4.3.1 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. Dit is meestal het geval als het kind een zeer grote achterstand op lees-, taal- en rekengebied heeft. Als een kind 'blijft zitten' hoeft het natuurlijk niet alle leerstof opnieuw te doen. Met de specifieke behoeften van dit kind wordt bij het schrijven van de groepsplannen rekening gehouden. Aan ouders die van dit advies geen gebruik maken zal worden duidelijk gemaakt dat hun kind in het volgend schooljaar geen onbeperkte extra hulp kan krijgen.
- Aan kinderen waarvan is of wordt vastgesteld dat zij meerbegaafd zijn wordt binnen de eigen klas extra uitdagende leerstof aangeboden. Deze kinderen krijgen hun eigen doelen, opgenomen in het groepsplan.  
In uitzonderlijke gevallen kan het gebeuren dat deze kinderen een leerjaar overslaan. Daarbij kijken we tevens naar de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. Daarnaast heeft de bestuur Amos unIQ opgericht voor hoogbegaafde kinderen.

- Wanneer er binnen een jaargroep meerdere kinderen dreigen uit te vallen op het gebied van taal en lezen, kunnen we gebruik maken van de tijdelijke mogelijkheid die de stad Amsterdam ons biedt, om een taalklas te creëren. Jaarlijks dienen we een voorstel voor een taalgroep in. De vorm van de taalgroep kan jaarlijks anders zijn, afhankelijk van de zorgvraag van de school en de regelgeving vanuit DMO. Uiteindelijk bepaald DMO of er een taalgroep gestart mag worden.

#### 4.3.2 PASSEND ONDERWIJS

##### Wat houdt Passend onderwijs in?

- Scholen en schoolbesturen hebben de zorgplicht om elk kind een goede onderwijsplek te bieden. Voor de meeste kinderen is het reguliere basisonderwijs de beste plek. Als het echt nodig is, kunnen kinderen naar het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs.
- Kinderen krijgen daar waar mogelijk onderwijs dicht bij huis. Dit betekent dat de ondersteuning waar mogelijk naar de leerling moet worden gebracht in plaats van de leerling naar de ondersteuning.
- Scholen moeten meer uitgaan van de mogelijkheden van leerlingen en minder de nadruk leggen op eventuele beperkingen. Scholen kunnen sneller en effectiever handelen als een leerling extra ondersteuning nodig heeft.

##### Zorgplicht

- Zorgplicht betekent dat het schoolbestuur en de school voor iedere leerling die op de school zit of zich aanmeldt, voor passend onderwijs moeten zorgen. Hierbij moeten zij eerst nagaan wat de school zelf kan doen, met of zonder extra ondersteuning. Klik [hier](#) voor meer informatie over zorgplicht of kijk op [www.swvamsterdamdiemen.nl](http://www.swvamsterdamdiemen.nl).

Benieuwd welke ondersteuning onze school kan bieden? Dit staat beschreven in het schoolondersteuningsprofiel. Wilt u dat inzien, dan kunt u deze vinden op onze site.

##### De juiste ondersteuning is niet mogelijk. Wat nu?

Soms kan het gebeuren dat onze school, ondanks de mogelijkheid van extra ondersteuning, geen passend onderwijs aan een leerling kan bieden. In dat geval zorgen wij ervoor dat de leerling ergens anders terecht kan waar deze ondersteuning wel wordt geboden. Dit kan op een andere school van hetzelfde schoolbestuur zijn, een school bij een ander bestuur of op een school voor speciaal (basis)onderwijs. Onderwijs dicht bij huis is hierbij een belangrijk uitgangspunt.

De verantwoordelijkheid voor het zoeken en aanbieden van een juiste onderwijsplek ligt bij de school waar de leerling is aangemeld. Belangrijk bij de uitvoering van de zorgplicht is dat de school met ouders overlegt wat de onderwijsbehoefte van de leerling is en welke ondersteuning hierbij het beste past.

##### Samenwerkingsverband Amsterdam Diemen

Alle schoolbesturen in Amsterdam en Diemen hebben samen en op grond van de wet, een samenwerkingsverband opgericht. Het Samenwerkingsverband Amsterdam Diemen (SWV). Dit SWV ondersteunt en adviseert de aangesloten scholen bij de uitvoering van passend onderwijs.

Kijk voor meer informatie over passend onderwijs in Amsterdam en Diemen op de website van het Samenwerkingsverband Amsterdam Diemen [www.swvamsterdamdiemen.nl](http://www.swvamsterdamdiemen.nl). U kunt het Samenwerkingsverband als volgt bereiken:

Samenwerkingsverband primair onderwijs Amsterdam Diemen  
Maassluisstraat 2 III  
1062 GD Amsterdam  
Tel.: 020 7237100

### **Samenwerking met de gemeente voor jeugdhulp**

Onze school vindt een goede samenwerking met de jeugdhulp heel belangrijk. De school werkt daartoe samen met de Ouder- en Kindteams van de gemeente. Heeft u vragen of zorgen over uw kind, neem dan contact op met de ouder- en kindadviseur van onze school. Zij is op dinsdagmiddag en woensdagochtend aanwezig en bereikbaar op telefoonnummer 06-23017964 of via mail [s.oud@oktamsterdam.nl](mailto:s.oud@oktamsterdam.nl)

### **Medezeggenschap bij passend onderwijs:**

Er zijn verschillende medezeggenschapsorganen betrokken bij passend onderwijs:

- Medezeggenschapsraad van de school: de MR van de school is samengesteld uit leerkrachten en ouders en heeft adviesrecht op het schoolondersteuningsprofiel. In dit profiel legt de school vast wat ze aan (extra) ondersteuning kan bieden en hoe deze ondersteuning georganiseerd is.
- Ondersteuningsplanraad: dit is de medezeggenschapsraad van het Samenwerkingsverband. Deze raad heeft instemmingsrecht op het ondersteuningsplan. Hierin staan de afspraken van de schoolbesturen die zorgen dat alle kinderen een passende onderwijsplek krijgen. De raad in Amsterdam Diemen bestaat uit tien personen: vijf ouders en vijf personeelsleden van de scholen.
- GMR van de schoolbesturen: de besturen waar meerdere scholen onder vallen hebben een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. In de GMR zitten vertegenwoordigers van de MR's van de scholen. De GMR heeft formeel geen rol in de medezeggenschap op passend onderwijs. Toch heeft zij een belangrijke rol. Het budget voor extra ondersteuning wordt in het Samenwerkingsverband primair onderwijs Amsterdam Diemen geheel toebedeeld aan de besturen. De GMR heeft informatierecht en daarmee inzicht in de wijze waarop het schoolbestuur de toewijzing van extra ondersteuning organiseert. De GMR kan gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen.

Kijk voor meer informatie over passend onderwijs in Amsterdam en Diemen op de website van het Samenwerkingsverband primair onderwijs Amsterdam Diemen [www.swvamsterdamdiemen.nl](http://www.swvamsterdamdiemen.nl).  
Contactgegevens:

Samenwerkingsverband primair onderwijs Amsterdam Diemen  
Maassluisstraat 2 III  
1062 GD Amsterdam  
Tel.: 020 7237100

Wilt u meer informatie over medezeggenschap bij passend onderwijs? Kijk dan op [www.medezeggenschap-passendonderwijs.nl](http://www.medezeggenschap-passendonderwijs.nl).

Voor landelijke informatie kunt u terecht bij [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl).

### **4.4 Logopedie**

Preventieve logopedie is de laatste jaren uit het basisonderwijs wegbezuinigd. Stadsdeel Noord heeft deze voorziening sinds januari 2008 weer teruggehaald.

Onze schoollogopedist, in dienst van de stichting DORAS, is op oproepbasis voor De Capelle beschikbaar. Zij screent alle kleuters op spraakproblemen en geeft korte behandelingen.



Ook onderhoudt zij contacten met de ouders van “haar” kinderen. Dit loopt allemaal via de zorgverzekeringen.

#### 4.5 Ouder- en Kind Adviseur (OKA)

##### Ouder- en Kindteam op de basisschool

**In Amsterdam is aan iedere school een Ouder- en Kindteam verbonden. Heb je vragen over de opvoeding, het opgroeien of de ontwikkeling van jouw kind? Dan kan je altijd terecht bij de ouder- en kindadviseur, jeugdarts of jeugdverpleegkundige van het Ouder- en Kindteam. Zij zijn onafhankelijk van school.**

Vragen kunnen gaan over je kind (bijvoorbeeld eten, slapen, pesten, druk of juist teruggetrokken) of de gezinssituatie (denk aan verlies, scheiding of ruzie). Loop eens binnen bij ouder- en kindadviseur, Sylvia Oud, of maak een afspraak op school of een andere plek in de wijk. Samen kijk je dan wat er speelt en wat bij jullie past. Wil je informatie en advies? Gesprekken of begeleiding van de jeugdpsycholoog, misschien een training voor kind of ouder? Je kan zelf rechtstreeks contact opnemen met Sylvia op 06-23017964 of via [info@oktamsterdam.nl](mailto:info@oktamsterdam.nl)

##### Gezondheidsonderzoeken op school

Ieder jaar worden alle vijf- en tienjarige kinderen uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek. De onderzoeken worden uitgevoerd door de Jeugdgezondheidszorg van de GGD, onderdeel van de Ouder- en Kindteams Amsterdam. Ouders krijgen een uitnodiging met vragenlijst die zij vooraf invullen. Van alle kinderen worden lengte en gewicht gemeten, van de vijfjarigen testen wij ook het zicht en gehoor. Meedoen is vrijwillig. Goed om te weten: met alle vragen over de gezondheid of ontwikkeling van kinderen kunnen ouders altijd terecht bij jeugdverpleegkundige of jeugdarts van het Ouder- en Kindteam.

##### Altijd welkom

Je kan ook langsgaan bij het Ouder- en Kindteam in jouw wijk. Lees meer op [www.oktamsterdam.nl](http://www.oktamsterdam.nl) Hier kan je ook (anoniem) chatten of het adres zoeken van het team in jouw wijk. Je bent welkom!

#### 4.6 Naar het voortgezet onderwijs (VO)

##### CITO-eindtoets en het VO-schooladvies

In groep 8 nemen in principe alle kinderen deel aan de CITO-eindtoets.

Ouders worden als volgt geïnformeerd over het VO-schooladvies

- In groep 7 heeft de school een gesprek met u over het vervolgonderwijs van uw kind. In dit gesprek stelt de school u op de hoogte van het voorlopig VO-schooladvies van uw kind. Bij dit gesprek is in ieder geval de leerkracht van uw kind aanwezig.
- In groep 8 vindt vóór de kerstvakantie een vervolggesprek met u plaats. In dit gesprek stelt de school u op de hoogte van het definitieve VO-schooladvies van uw kind. Ook bij dit gesprek is in ieder geval de leerkracht van uw kind aanwezig.





### **Amsterdamse afspraken: de kernprocedure PO-VO**

De Amsterdamse schoolbesturen en de gemeente Amsterdam hebben het proces van aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs vastgelegd in de kernprocedure. Meer informatie over de kernprocedure vindt u [hier en op de website www.voschoolkeuze020.nl](http://www.voschoolkeuze020.nl).

### **De verplichte eindtoets**

Vanaf schooljaar 2014-2015 moeten alle basisscholen in groep acht de eindtoets Primair Onderwijs afnemen. Dit gebeurt tussen 15 april en 15 mei. Op onze school hanteren we daarbij de Cito Eindtoets. Het bestuur kan in sommige, in de wet omschreven, situaties bepalen dat een leerling geen eindtoets aflegt. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders. Meer informatie over de verplichte eindtoets vindt u op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

### **Het schooladvies**

Het schooladvies is leidend bij de toelating van leerlingen in het VO.

Alle leerling in groep acht krijgen vóór 1 maart een definitief schooladvies voor het VO. In het schooladvies staat welk niveau voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past. Dit advies is gebaseerd op de gehele basisschoolperiode. Niet alleen leerprestaties, maar ook aanleg en talenten, de ontwikkeling tijdens alle leerjaren en de concentratie, motivatie en het doorzettingsvermogen van uw kind spelen hierbij een belangrijke rol.

Als een leerling de eindtoets PO beter maakt dan verwacht, dan moet de basisschool het schooladvies heroverwegen. Deze heroverweging kán leiden tot een wijziging van het schooladvies. Soms is het resultaat van de eindtoets PO minder goed dan verwacht. In dat geval mag de basisschool het advies níet aanpassen.

Meer weten over het schooladvies VO? Klik [hier](#) of kijk op [www.nieuweregelgevingovergangpo-vo.nl](http://www.nieuweregelgevingovergangpo-vo.nl).

## **5. DE SCHOOLREGELS**

1. We lopen rustig door de school
  - *we lopen rustig en zijn stil op de gangen*
  - *we lopen rustig in de klas.*
  - *we lopen rustig rechts op de trap en houden de leuning vast.*
  - *als ik in een andere klas binnen kom, dan klop ik netjes aan, en wacht tot de leerkracht tijd heeft.*
2. Iedereen hoort erbij
  - *we spelen samen*
  - *iedereen mag mee doen*
  - *iedereen is gelijk*
  - *we helpen elkaar als de ander dat wil.*
  - *we raken elkaar niet onnodig aan.*
3. Wij praten dingen uit
  - *eerst probeer ik zelf dingen uit te praten, pas daarna haal ik de juf/meester erbij.*
  - *we praten conflicten uit op een rustige toon.*
  - *wij lossen conflicten op school op.*
  - *wij lossen conflicten op met behulp van de kanjertraining.*

4. Wij zorgen voor onze omgeving
  - *we houden de lokalen, gangen, hallen en toiletten netjes.*
  - *we houden de omgeving van de school netjes.*
  - *we zijn voorzichtig met de spullen, ook van een ander.*
  - *wij gaan zuinig met materialen om.*
  - *we eten en drinken niet bij de op computers.*
5. Wij zijn beleefd
  - *we laten elkaar uit praten.*
  - *we luisteren naar elkaar.*
  - *we praten op een rustige toon.*
  - *we luisteren ook naar alle leerkrachten en stagiaires.*
6. We laten elkaar rustig werken
  - *we zijn op school om te leren.*
  - *we houden ons aan de regels van het stoplicht.*
  - *we werken door als er iemand binnen komt.*
  - *we negeren storend gedrag.*

Verder geldt in iedere groep de schoolregel dat meegebrachte mobiele telefoons, smartphones, MP3-spelers en andere geluid- en beeld dragers niet in het schoolgebouw worden gebruikt en bij het betreden van het klaslokaal bij de leerkracht worden afgegeven.

*De school is **niet** aansprakelijk voor beschadiging en/of vermissing.*

Ook het dragen van hoofddeksels en het eten van snoep (met name kauwgum) is in het schoolgebouw niet toegestaan.

## **6. DE LERAREN**

### **6.1 Samenstelling van het team**

Het volledige team van De Capelle bestaat uit ongeveer 20 personen, voornamelijk vrouwelijke medewerkers. De namen van de teamleden vindt u achterin deze schoolgids.

### **6.2 Scholing van de leerkrachten**

Het onderwijs verandert in een hoog tempo. Om onszelf te blijven ontwikkelen laten we ons regelmatig bijscholen. Soms gebeurt dit in teamverband, en soms volgen teamleden individuele scholing.

Dit jaar heeft het volledige team een studiedag over de Kanjertraining gevolgd.

Alle scholing die het team volgt heeft uiteraard slechts één doel: een nog betere basisschool worden!

### **6.3 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. Verschillende leerkrachten werken drie of vier dagen. Bovendien ontwikkelen onze teamleden zich en volgen zij soms cursussen die onder schooltijd worden gegeven.

Sommige groepen hebben te maken met twee leerkrachten. Wij proberen het zo te plannen dat deze twee collega's elkaar vervangen bij ziekte of compensatiedagen. Wij streven er naar niet meer dan twee verschillende leerkrachten in een week voor een groep te zetten. Dat lukt helaas niet altijd. Ook proberen



wij het zo te regelen dat we (bijna) nooit een groep naar huis hoeven te sturen. Mocht het een keer voorkomen dan is er voor kinderen waarvan de ouders geen opvang kunnen regelen altijd plek.

#### **6.4 Overig personeel**

De Capelle heeft naast onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel de beschikking over een administratief medewerker.

#### **6.5 Stagiaires/ studentes**

Wij hebben stagiaires van de PABO. Deze stagiaires leren voor leraar basisonderwijs.

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 soms LIO-stageplaatsen. Dit is een stage voor bijna afgestudeerde PABO studenten.

### **7. DE OUDERS**

#### **7.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders**

Onze leerlingen zitten ongeveer 25 uur per week op school. 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 apart van 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.

#### **7.2 Informatievoorziening aan de ouders**

Onze leerkrachten zijn altijd bereid om even van gedachten te wisselen over uw kind. Indien u dit wenst, kunt u het beste van te voren een afspraak maken na schooltijd, 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.

In de loop van een schooljaar worden er drie rondes ‘tien-minutengesprekken’ gepland. Bij de laatste twee besprekingen wordt het rapport van uw kind besproken. Deze gesprekken zijn voor de ouders verplicht. De data van deze gesprekken staan in onze informatiekalender.

Wij hanteren op De Capelle de regel dat er per kind per ronde één tien-minutengesprek gepland wordt. In geval van scheiding van ouders is het dus niet mogelijk twee aparte gesprekken aan te vragen. Wij hopen dat u hiervoor begrip heeft.

Een keer per jaar is er een algemene oudermiddag die u samen met uw kind bezoekt. Op deze middag worden ouders geïnformeerd over de gang van zaken op school via een “informatiemarkt”. Ook krijgt u op deze middag informatie over wat uw kind dit jaar gaat doen in de nieuwe groep. Het is voor de school erg belangrijk uw ideeën te horen en wij hechten er veel belang aan.

Ieder jaar wordt de schoolgids geactualiseerd en op onze website gezet. De papieren exemplaren zijn eventueel bij de administratie te verkrijgen. Onze jaarkalender wordt aan het begin van ieder schooljaar uitgereikt. Deze laatste is een supplement van de schoolgids en bevat o.a. alle data van vrije dagen en vakanties van het betreffende schooljaar.



Om de week verschijnt onze nieuwsbrief met de meest actuele informatie. Hierin treft u ook informatie aan van de peuterspeelzaal.

### **7.3    Inspraak**

Onze school heeft een medezeggenschapsraad, bestaande uit twee ouders en twee 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.

Eenmaal 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 drie jaar gekozen. De namen en functies van onze huidige M.R. leden kunt u achter in deze gids vinden.

### **7.4    Klachtenregeling en meldplicht**

AMOS heeft een klachtenregeling. Deze klachtenregeling kunt u inzien bij de schooldirectie of op [www.amosonderwijs.nl](http://www.amosonderwijs.nl). Heeft u vragen over de klachtenregeling of wilt u meer weten over hoe u een klacht indient? Iedere AMOS-school heeft een of meer contactpersonen die u hierbij kunnen helpen. Ook als u hulp wilt bij het helder formuleren van uw klacht, staan zij voor u klaar. Op onze school is dat: Riekje Boerma

Graag leggen we hier in het kort uit wat de klachtenregeling inhoudt:

#### **Klachtenbehandeling op schoolniveau**

Heeft u een klacht over het handelen van een van onze teamleden? Maak dan eerst een afspraak met deze persoon. Komt u er samen niet uit? Bespreek de kwestie dan met de directie, Sylvia Rietveld of Annemieke de Leeuw.

Klachten over grensoverschrijdend gedrag dient u direct bij het bestuur (het zogenoemde bevoegd gezag) in. U kunt in dit geval ook direct de vertrouwenspersoon inlichten. Meer over de vertrouwenspersonen van AMOS vindt u hieronder. We spreken over grensoverschrijdend gedrag bij fysiek of psychisch geweld, seksuele intimidatie of seksueel misbruik, discriminatie of radicalisering.

#### **Vertrouwenspersoon**

AMOS heeft twee vertrouwenspersonen die u als ouder kunt raadplegen. De vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk en hebben een geheimhoudingsplicht.

De vertrouwenspersonen onderzoeken allereerst of door bemiddeling tussen school en ouder tot een oplossing kan worden gekomen. Lukt dat niet, dan bestaat de mogelijkheid om alsnog een klacht in te dienen bij het bestuur.

De contactgegevens van de vertrouwenspersonen van AMOS kunt u vinden op [www.amosonderwijs.nl](http://www.amosonderwijs.nl)

**Hoe dien ik een klacht in bij het bestuur?**

Is uw klacht op schoolniveau niet naar tevredenheid opgelost? Dan kunt u een klachtenformulier invullen en naar het bestuur mailen. Dit geldt ook voor een klacht over grensoverschrijdend gedrag. Het (digitale) klachtenformulier vindt u op [www.amosonderwijs.nl](http://www.amosonderwijs.nl).

Heeft u geen toegang tot internet? De directie van onze school heeft ook (papieren) klachtenformulieren beschikbaar. U kunt dit formulier invullen en per post versturen naar:

AMOS postbus 9646, 1006 GC, Amsterdam.

Na ontvangst van uw klachtenformulier stuurt het bestuur u een ontvangstbevestiging. Vervolgens wordt u in de gelegenheid gesteld om uw klacht mondeling toe te lichten. Dit gebeurt in een zogenaamde hoorzitting. Na afhandeling van uw klacht ontvangt u schriftelijk bericht of uw klacht gegrond of ongegrond is verklaard. Hierin leest u ook welke eventuele maatregelen AMOS neemt naar aanleiding van uw klacht.

**Klachtenbehandeling door de landelijke klachtencommissie**

Bent u het niet eens met het oordeel van het bevoegd gezag of met de manier waarop uw klacht is behandeld? Wendt u zich dan tot de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Primair Onderwijs, Voortgezet Onderwijs, Beroepsonderwijs en Volwasseneducatie.

Meer informatie over de landelijke klachtencommissie vindt u op [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl).

Contactgegevens:

GCBO

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Telefoon 070 386 16 97

Fax 070 302 08 36

E-mail [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

Website [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)

**Landelijke vertrouwensinspectie**

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, leerkrachten, directies en besturen kunnen een vertrouwensinspecteur raadplegen bij ernstige klachten op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- lichamelijk geweld;
- grove pesterijen;
- discriminatie en radicalisering.

De vertrouwensinspecteur geeft informatie en advies en kan u, indien nodig, begeleiden bij het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De inspectie heeft geen specifieke taak bij het behandelen van klachten. Zij heeft geen aangifteplicht en is gebonden aan geheimhouding.

Het team van vertrouwensinspecteurs is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900 111 31 11 (lokaal tarief).

**Meldplicht**

Als we op school een strafbaar feit vermoeden of signaleren, dan zijn wij als AMOS-school verplicht om dit onder de aandacht te brengen van justitie. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren bij (kinder-) mishandeling. Uiteraard volgt justitie haar eigen rechtsgang en heeft AMOS hier geen invloed op.

**Meldplicht (mogelijk) zedenmisdrif**

Alle medewerkers van een school zijn wettelijk verplicht om een gepleegd (of mogelijk gepleegd) zedenmisdrif te melden bij het bestuur. Deze meldplicht geldt ook voor contactpersonen en vertrouwenspersonen die binnen hun functie informatie krijgen over een mogelijk zedenmisdrif. Geen enkele medewerker kan zich in dit kader beroepen op een geheimhoudingsplicht. Heeft een ouder of leerling klachten over grensoverschrijdend gedrag jegens een minderjarige leerling op school? Dan is het bestuur verplicht dit te melden aan de vertrouwensinspecteur.

**Verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdriften**

De vertrouwensinspecteur en het bestuur bepalen samen of er sprake is van een redelijk vermoeden van een zedenmisdrif tegen een leerling door een medewerker van school. Is dit het geval? Dan is zij wettelijke verplicht om aangifte te doen. Voordat het bestuur overgaat tot aangifte, licht zij de ouders van de betrokken leerling, de mogelijke dader (medewerker van de school) en de vertrouwensinspecteur hierover in.

**Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

AMOS heeft een Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Dit is conform de Wet op het primair onderwijs. Die meldcode, vastgelegd in een protocol, beschrijft in vijf stappen wat de school moet doen bij het signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode vindt u op [www.amosonderwijs.nl](http://www.amosonderwijs.nl)

**7.5 Ouderbijdrage en sponsoring****Ouderbijdrage voor extra aanbod**

Onze school organiseert regelmatig voor alle groepen leuke en leerzame uitjes, excursies en andere activiteiten. Deze activiteiten bieden we in aanvulling op het reguliere onderwijsprogramma.

Voor deze extra activiteiten ontvangen wij geen volledige vergoeding vanuit het ministerie of de gemeente. Daarom vragen wij hiervoor een (vrijwillige) ouderbijdrage. Toelating tot de school is uiteraard niet afhankelijk van het betalen van de ouderbijdrage.

Lukt het u niet om deze bijdrage te betalen? Neem dan contact op met de directie zodat we samen naar een oplossing kunnen zoeken.

Officieel mogen wij als school leerlingen uitsluiten van activiteiten als de bijdrage door de ouders of verzorgers niet is betaald. In dat geval zorgen we voor een passende vervangende opdracht voor de leerlingen.

**Hoogte van de ouderbijdrage**

De medezeggenschapsraad, waarin ook ouders zitten, bepaalt elk jaar de hoogte van de ouderbijdrage en aan welke activiteiten het geld wordt besteed.

De hoogte van de ouderbijdrage voor onze school is in 2017-2018:

|                     |         |
|---------------------|---------|
| 1e kind             | € 55,00 |
| 2e kind             | € 45,00 |
| 3e en volgende kind | € 35,00 |

Bij de inschrijving worden de ouders ingelicht over de ouderbijdrage, de vrijwilligheid ervan en over het te betalen bedrag.

Ouders die de ouderbijdrage niet kunnen betalen, kunnen via de school een deel van het bedrag terugvragen via de regeling 'scholierenvergoeding'.

- Het kamp in groep 8 valt buiten de ouderbijdrage en bedraagt €85,00.

### Sponsoring

Als onze school gebruik maakt van sponsorgelden, dan houden wij ons aan de afspraken die hierover zijn vastgelegd in het landelijke [convenant 'Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring'](#).

Belangrijke uitgangspunten van dit convenant zijn:

- Sponsoring en reclame-uitingen moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Er wordt zoveel mogelijk bevorderd dat scholen en bedrijven bij het afsluiten van sponsorovereenkomsten een gezonde leefstijl van kinderen mogelijk, gemakkelijk en aantrekkelijk maken. Sponsoring en reclame-uitingen moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen.
- Sponsoring en reclame-uitingen mogen niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de betrouwbaar-/onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primair onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

Meer over dit convenant vindt u op [www.poraad.nl](http://www.poraad.nl).

Onze school onderzoekt zorgvuldig of zij sponsorgelden accepteert. De medezeggenschapsraad heeft hierbij instemmingsrecht. Als we gebruik maken van sponsorgelden, dan zetten we dit zichtbaar gescheiden in de jaarrekening die alle betrokkenen bij de school kunnen inzien.

### 7.6 Informatie verzekeringen/aansprakelijkheid

Onze school heeft een verzekeringspakket afgesloten. Dit pakket bestaat uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) verzekerd. Leidt een ongeval tot blijvende invaliditeit? Dan geeft de AMOS-ongevallenverzekering recht op een (beperkte) uitkering. Als de verzekering van de betrokkenen zelf geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico) zijn ook de geneeskundige en tandheelkundige kosten

gedeeltelijk meeverzekerd. Materiële schade (bijvoorbeeld een kapotte bril of fiets) valt niet onder de dekking van de AMOS-ongevallenverzekering.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als de mensen die voor de school actief zijn (zoals bestuursleden, personeel en vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims door onrechtmatig handelen. Dit kan gebeuren bij potentieel gevaarlijke situaties, bijvoorbeeld als een losliggende stoeptegel op het schoolterrein of achterstallig onderhoud aan speeltoestellen steeds maar niet worden verholpen. Of bijvoorbeeld bij onvoldoende toezicht.

## **8. Sociale Veiligheid in en om school**

### **Sociale veiligheid op school**

Onze school heeft in 2017 de kanjertraining opnieuw gevolgd. De Kanjertraining heeft tot doel sociale problemen zoals pesten, conflicten, uitsluiting en sociaal teruggetrokken gedrag te voorkomen of te verminderen en het welbevinden te vergroten bij kinderen en jongeren.

#### **Pestprotocol**

De school heeft een pestprotocol. Daarin staat beschreven wat we verstaan onder pesten, wat we doen aan preventie en wat het stappenplan is bij aanhoudend pestgedrag. Als preventie gebruiken we o.a. taakspel, kanjertraining, hart en ziel en sprint. In Hart en ziel zit de verplichte jaarlijkse monitoring van de veiligheidsbeleving van de leerlingen, welke in oktober 2017 en mei 2018 afgenomen zullen worden.

#### **Stappenplan pestgedrag**

##### **Stappenplan**

Wanneer kinderen ruzie hebben of als er gepest wordt, volgen we het volgende stappenplan:

Stap 1: Kinderen maken het aan elkaar duidelijk als ze iets niet leuk vinden wat een ander kind doet. Ze proberen er eerst zelf uit te komen.

Stap 2: Op het moment dat de kinderen er zelf niet uit komen (één het onderspit delft of de zondebok wordt), leggen zij het probleem voor aan de leerkracht.

Stap 3: De leerkracht brengt beide partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen het probleem op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken.

De leerkracht neemt altijd duidelijk stelling tegen pesten.

Stap 4: Wanneer het pesten tussen dezelfde kinderen zich herhaalt treden de fasen van de consequenties in werking.

De leerkracht biedt altijd hulp aan het gepeste kind en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en deskundigen.

Als het stappenplan geen positief resultaat oplevert, worden er consequenties aan het pestgedrag verbonden. Deze zijn beschreven in het pestprotocol.





De vertrouwenspersoon en de IB-er van de school zijn tevens het aanspreekpunt voor leerlingen en ouders op het gebied van pesten.

Afgelopen jaar hebben wij het welbevinden en de veiligheid van de leerlingen via Scholen met Succes in kaart gebracht. Dit jaar gaan wij onderzoeken welk instrument wij jaarlijks gaan gebruiken.

Onze school hecht veel waarde aan veiligheid. Dit betekent een veilige school en schoolomgeving voor uw kind, onze medewerkers en omwonenden. Op onze school gelden daarom de afspraken, afkomstig uit het convenant 'Veilig in en om School Primair Onderwijs Amsterdam-Noord' (2004). Dit convenant is ondertekend door de schoolbesturen van AMOS, ASKO en het Openbaar Schoolbestuur, het stadsdeel Amsterdam-Noord (tegenwoordig: bestuurscommissie Noord), Politie Amsterdam & Amstelland en het Openbaar Ministerie.

### **Wat houdt dit convenant in?**

In het convenant zijn afspraken gemaakt die betrekking hebben op alle mensen die die zich in en rond de school bevinden. Dit betekent dat:

- onze school een contactpersoon veiligheid heeft;
- er een verbod is op het plegen van vandalisme, (seksuele) intimidatie, discriminatie, bedreiging, verbale agressie en ander crimineel gedrag;
- schelden niet toegestaan is;
- er een algeheel verbod is tot het in bezit hebben van messen en andere als slag- of steekwapen te hanteren voorwerpen;
- bij een gepleegd strafbaar feit altijd contact met de politie wordt opgenomen en aangifte wordt gedaan;
- in geval van (het vermoeden van) crimineel gedrag contact met de politie wordt opgenomen. Verdere acties kunnen hierop volgen, zoals aangifte en/of met uw toestemming verwijzing naar het jeugdzorgadviesteam of bureau Jeugdzorg.

Deze afspraken gelden voor iedereen die zich in en rond onze school bevindt.

Er vindt regelmatig overleg plaats tussen de schooldirectie en de hoofdagent-schoolveiligheidsteam over de lopende zaken, kleine incidenten en signalen die worden opgevangen.

De directies van de basisschool de Capelle, Amsterdams beroepscollege Noorderlicht, Gemeente Amsterdam en de Politie van Amsterdam, werken samen voor het verbeteren van de veiligheid op en rond de schoolpleinen.

Er is door de drie scholen een plan van aanpak opgesteld en er is extra controle op veiligheid op straat gecreëerd met behulp van extra toezicht vanuit de gemeente en in samenwerking met politie. Vervolgens is het hek rondom het schoolplein aangepast zodat kinderen veiliger van en naar school toe kunnen lopen. Wij verzoeken onze ouders met klem de auto's te parkeren in de daarvoor bedoelde parkeervakken.

## 9. De resultaten van ons onderwijs

### Kwaliteit en bereikte onderwijsresultaten

Onze school werkt continu aan de ontwikkeling van het onderwijs. Wij doen dit in een cyclisch proces waarin we aspecten van het onderwijs onderzoeken, plannen maken en uitvoeren om deze aspecten te verbeteren en evalueren of de plannen effectief blijken. Wij volgen hierbij het handelingsgericht werken model.

Afgelopen jaar hebben wij een onderzoek opgezet naar begrijpend leesonderwijs in samenwerking met een andere AMOS school en BMC. Daaruit zijn bevindingen gekomen, waarmee wij dit komende schooljaar aan gaan werken. Het doel is dat wij de resultaten van ons begrijpend lezen verbeteren.

Wij willen onze rekenresultaten schoolbreed verhogen, bij de start van het schooljaar zullen wij met elkaar in kaart brengen hoe wij ons rekenonderwijs vormgeven en daaruit conclusies trekken ter verbetering.

Ten aanzien van “veilig schoolklimaat hebben dit jaar alle leerkrachten hun certificaat van de Kanjertraining behaald. De klassen afspraken/schoolregels worden in de Gouden weken met de kinderen vastgesteld en geoefend. Gedurende het schooljaar komen de schoolregels terug in de nieuwsbrief en ouders worden betrokken bij de lessen kanjertraining.

### Onderwijskwaliteit

De inspectie beoordeelt de kwaliteit van de scholen in Nederland. Zij heeft hierbij regels opgesteld zodat zij op een eerlijke manier scholen kan vergelijken. Een van de onderdelen waar de inspectie naar kijkt, is de gemiddelde score van de verplichte eindtoets. De inspectie kijkt daarnaast naar allerlei andere aspecten om de kwaliteit van de school te beoordelen. De score van de eindtoets zegt namelijk niet alles over de kwaliteit van het onderwijs. Daarom hoeven niet alle scholen dezelfde gemiddelde scores te halen voor de eindtoets om kwalitatief sterk beoordeeld te worden. Scholen moeten wel boven de ondergrens scoren.

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 Capelle 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. Dit doen wij met behulp van het activerende directe instructie (ADI) model.

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. 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. Tijdens de gesprekken met de ouders worden in de midden en bovenbouw 2 gesprekken gevoerd met de leerling/ouder en leerkracht, waarin de doelen van dit jaar worden besproken.

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 de scores van de methode gebonden toetsen naast elkaar legt. Beide gegevens worden in het rapport genoteerd. We proberen in het rapport een zo goed mogelijk beeld van het kind te schetsen. De cito gegevens worden genoteerd in ons leerlingvolgsysteem. De ouder kan de gegevens uit het leerlingvolgsysteem inzien tijdens het 10-minutengesprek.

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 kwaliteit van ons onderwijs kunt u niet alleen 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.

#### **CITO- eindtoets van de afgelopen drie jaar:**

|                | Ongecorrigeerd: | Landelijk gemiddelde | Correctie leerling gewicht: | Landelijke gemiddelde |
|----------------|-----------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 2015 incl LWOO | 535,1           | 534,8                | 537,3                       | 534,9                 |
| 2015 excl.LWOO | 537,3           | 534,8                | 539,0                       | 534,9                 |
| 2016           | 524,1           | 534,9                | 528,4                       | 533,6                 |
| 2017           | 529,64          |                      | 532,0                       | 532,0                 |

De Cito-eindtoets van 2017 zit precies op het landelijk gemiddelde. Wij hebben het afgelopen jaar heel gericht gewerkt aan de doelen voor de groep 8. En zijn trots op het behaalde resultaat van de leerlingen. Voor het komende jaar gaan wij verder met gericht werken aan het zelfvertrouwen van de leerlingen gekoppeld aan de doelen.

#### **De uitstroom van de afgelopen drie jaar:**

|      | Praktijk onderwijs | VMBO B/K | VMBO T | T/HAVO | HAVO | HAVO/VWO | VWO |
|------|--------------------|----------|--------|--------|------|----------|-----|
| 2015 | 1                  | 8        | 9      | 2      | 5    | 12       | 3   |
| 2016 | 3                  | 13       | 5      | 7      | 6    |          | 2   |
| 2017 | 1                  | 6        | 10     | 2      | 3    | 1        |     |

### Waar kijkt de onderwijsinspectie, naast de eindtoets, nog meer naar?

De onderwijsinspectie beoordeelt dus de kwaliteit van scholen in Nederland. Naast de eindtoets, kijkt zij ook naar andere aspecten. Per 1 juli 2017 is de Wet op het onderwijstoezicht gewijzigd. In het kort betekent dit dat de inspectie vanaf die datum onderscheid maakt tussen de zogenaamde bij wet geregelde deugdelijkheidseisen en eigen aspecten van kwaliteit van bestuur en scholen. Wilt u meer weten over het (vernieuwde) inspectietoezicht?

Kijk dan op de website van de Onderwijsinspectie: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl). De rapportages van de onderwijsinspectie zijn openbaar en kunt u ook op deze website inzien.

### Vensters PO

Vensters PO is ontwikkeld in opdracht van de PO-Raad. Vensters PO biedt ouders en andere geïnteresseerden een duidelijk en transparant beeld van basisscholen in Nederland. Gegevens over alle basisscholen zijn zichtbaar op de website [Scholenopdekaart.nl](http://Scholenopdekaart.nl) en kunnen daar met elkaar vergeleken worden. Voor meer informatie: [www.vensterspo.nl](http://www.vensterspo.nl).

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. In december 2013 heeft De Capelle bezoek gehad van de onderwijsinspectie. Na een uitgebreid onderzoek hebben wij een positieve beoordeling gekregen van de inspectie. De school krijgt een basisarrangement, wat inhoudt dat de inspectie vertrouwen heeft in de kwaliteit van de school. In de loop van dit schooljaar zal de inspectie naar alle waarschijnlijkheid weer een bezoek aan de Capelle brengen.

## 10. Regeling school- en vakantietijden

De wet bepaalt dat alle basisscholen hun onderwijs zodanig inrichten dat de leerlingen in acht schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs ontvangen. In de eerste vier schooljaren zijn dat ten minste 3520 uren en in de laatste vier schooljaren ten minste 3760 uren. Binnen AMOS hebben we de afspraak gemaakt dat alle scholen voor elk leerjaar 940 uren inplannen. Onze school heeft sinds juni 2016 een continuooster en hanteert daarbij vijf gelijke dagen.

De onderwijstijden, schoolvakanties en overige vrije dagen/studiedagen van onze school zijn te vinden onder punt 10.1 en 10.6

### 10.1 Onderwijstijd

Elke basisschool moet haar onderwijs zo inrichten dat de leerlingen in acht schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs krijgen. Dit is wettelijk bepaald. In de eerste vier schooljaren zijn dit ten minste 3520 uren en in de laatste vier schooljaren ten minste 3760 uren. Bij AMOS hebben we de afspraak gemaakt dat alle scholen voor elk leerjaar 940 uren inplannen. Onze school hanteert een continuooster, vijf gelijke dagen model.



De onderwijstijden, schoolvakanties en overige vrije dagen/studiedagen van onze school zijn:

**Onderwijstijd:**

Ma t/m vrij 8.30 – 14.00

De deur gaat in de ochtend open om 8.20 uur, om 8.30 uur start de les

**Het vakantierooster 2017 - 2018**

|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| Eerste schooldag  | Di 5 sept '17           |
| Herfstvakantie    | 23 t/m 27 oktober '17   |
| Kerstvakantie     | 25 dec t/m 5 jan '18    |
| Voorjaarsvakantie | 21 febr. t/m 2 mrt '18  |
| Goede vrijdag     | 30 maart '18            |
| Pasen             | 2 april '18             |
| Meivakantie       | 27 april t/m 11 mei '18 |
| Pinksteren        | 21 mei '18              |
| Zomervakantie     | 19 juli t/m 31 aug '18  |

**Studiedagen, kinderen vrij:**

Maandag 4 september

Vrijdag 29 juni 2018

Maandag 2 juli 2018

In het nieuwe schooljaar krijgen alle ouders een jaarkalender van ons, waarin alle belangrijke data nogmaals staan vermeld.

Het vakantierooster wordt jaarlijks in de informatiekalender en de laatste nieuwsbrief van het schooljaar opgenomen. Ook de studiedagen worden hierin vermeld.

**10.2 Effectieve leertijd**

Onze leerlingen moeten volgens de 'Wet op primair Onderwijs' gedurende hun hele schoolloopbaan (acht schooljaren) 7520 uur naar school. Wij verdelen deze uren in 8 x 940 uur; uw kind gaat elk schooljaar dus 940 uur naar De Capelle!

Bij het aanbieden van kwalitatief goed onderwijs behoort het bewaken van de effectieve leertijd. Hiermee bedoelen wij dat we er samen voor zorgen dat er zo min mogelijk tijd verloren gaat bij het van en naar de gymzaal lopen, het naar buiten gaan en terug komen in de klas en dergelijke. De lessen beginnen op tijd en met de pauzes houden wij ons strak aan de planning. Hiermee voorkomen we dat er veel tijd verloren gaat, die aan goed onderwijs had kunnen worden besteed.



### 10.3 Regels voor aanvang en einde schooltijd

- De twee buitenste deuren worden gebruikt door de kinderen van de eerste verdieping, de kinderen die les hebben op de begane grond maken gebruik van de middelste deuren.
- De buitendeuren gaan tien minuten voor het begin van de lessen open. De leerkrachten vangen 's ochtends hun groep buiten op en gaan samen met hun klas naar binnen.
- De kinderen nemen bij het binnenkomen van de school de kortste weg naar hun klas en blijven niet op de gang.
- Ouders van de kinderen van groep 1/2 (en groep 3 tot de herfstvakantie) die hun kind naar de klas mogen brengen verlaten de klas uiterlijk om 08.30 uur.
- Ouders van de kinderen van de overige groepen kunnen helaas niet aan het begin van de elke dag de school in. Daar is het veel te druk voor.
- Wel mogen de ouders eenmaal per week, op een vaste dag, aan het begin van de ochtend even een kijkje in de klas nemen (inloopochtend). De vaste dag wordt per periode vastgesteld. Dit is terug te vinden in de jaarkalender en in de nieuwsbrief.
- Aan het eind van de dag worden de groepen onder toezicht naar buiten gebracht. Ouders wachten buiten op hun kind.
- 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 buiten de reguliere schooltijden op school verblijven mogen hun ouders even bellen.

### 10.4 Verzuimbeleid

Wij verwachten van de ouders dat zij de school bij ziekte van hun kind even bellen. Aan het begin van de dag worden de afwezigen (absenten) genoteerd en in de computer geregistreerd. Als ouder/ verzorger is het uw verantwoordelijkheid de afwezigheid van uw kind tijdig te melden. Wanneer de school geen bericht ontvangt wordt de afwezigheid van uw kind genoteerd als ongeoorloofd.

Zorgt u er alstublieft voor dat de administratie de juiste telefoonnummers heeft van u als ouder, maar ook van eventuele andere verzorgers!?

#### Geoorloofd verzuim

Geoorloofd verzuim is verzuim met een geldige reden. Deze redenen bedenken wij als school niet zelf. Deze zijn wettelijk vastgelegd in de leerpluchtwet. Benieuwd wanneer verzuim geoorloofd is? Hieronder de belangrijkste redenen op een rij:

- Als uw kind ziek is.

Wij verwachten van de ouders dat zij de school bij ziekte van hun kind even bellen. Aan het begin van de dag worden de afwezigen (absenten) genoteerd en in de computer geregistreerd. Als ouder/ verzorger is het uw verantwoordelijkheid de afwezigheid van uw kind tijdig te melden. Wanneer de school geen bericht ontvangt wordt de afwezigheid van uw kind genoteerd als ongeoorloofd.



Zorgt u er alstublieft voor dat de administratie de juiste telefoonnummers heeft van u als ouder, maar ook van eventuele andere verzorgers!?

- Als uw kind afwezig is omdat hij plichten heeft die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging. Wij verwachten dat u als ouder daarvoor bij de leerkracht of directie komt melden dat u feest viert en uw kind daarom niet aanwezig zal zijn.  
In Amsterdam geldt als richtlijn dat de school per verplichting één dag vrij geeft.
- Soms heeft het beroep van een van de ouders tot gevolg dat hij of zij alleen buiten de schoolvakanties op vakantie kan gaan. In dat geval kan er sprake zijn van geoorloofd verzuim. Bedenk hierbij dat u als ouder altijd eerst het besluit van de directeur af moet wachten voordat u met uw kind op vakantie gaat.  
Onze directeur mag wettelijk eenmaal en voor maximaal tien schooldagen per schooljaar vakantieverlof buiten de reguliere schoolvakanties verlenen. Dit mag echter nooit in de eerste twee lesweken van het schooljaar.
- Verlof vanwege gewichtige omstandigheden.  
Daarnaast mag de directeur, voor maximaal tien schooldagen per schooljaar, verlof verlenen wegens gewichtige omstandigheden. De directeur beoordeelt deze aanvraag voor verlof zelf. Als verlof wordt gevraagd wegens gewichtige omstandigheden voor meer dan tien schooldagen per schooljaar, dan beslist de leerplichtambtenaar.

### **Ongeoorloofd verzuim**

Ongeoorloofd verzuim is verzuim zonder geldige reden. Dit mag dus niet. Wij zijn als school wettelijk verplicht om ongeoorloofd verzuim te melden. Uiteraard informeren wij de ouders van de leerling over de melding bij de leerplichtambtenaar.

Als school werken wij nauw samen met de leerplichtambtenaar. In de volgende gevallen kan melding gedaan worden bij de leerplichtambtenaar:

- regelmatig te laat komen;
- zorgwekkend ziekteverzuim;
- twijfel bij ziekmeldingen;
- verzuim rondom schoolvakanties;
- ongeoorloofd verzuim na afwijzing van een verlofaanvraag;
- vertrek naar het buitenland.

Na ontvangst van de melding stelt de leerplichtambtenaar een onderzoek in. De inspecteur kan hiervoor bijvoorbeeld meer informatie ophalen bij de school en eventueel bij derden. Ook kan de inspecteur ouders oproepen voor een gesprek of een verhoor. De leerplichtambtenaar probeert altijd op basis van het onderzoek eerst afspraken te maken met de ouders om het verzuim te laten stoppen. Verbetert de situatie niet? Dan kan de leerplichtambtenaar een officiële waarschuwing geven of een proces-verbaal opmaken.

### **Kinderen jonger dan 6 jaar**

Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin hij of zij vijf jaar is geworden. Vanaf dat moment, tot uw kind zes jaar oud wordt, geldt het volgende:

- u kunt voor uw kind vrijstelling van schoolbezoek vragen voor maximaal vijf uren per week;
- daarnaast kan de schooldirecteur, op verzoek van de ouders, nogmaals ten hoogste vijf uren per week vrijstelling van schoolbezoek verlenen.

Meer informatie hierover vindt u op de website van de [Rijksoverheid](http://www.rijksoverheid.nl) (www.rijksoverheid.nl) .

## 10.5 Regels ingeval van schoolverzuim

1. Ouders/verzorgers melden voor 8.30 uur de afwezigheid van hun kind. Dit kan telefonisch, persoonlijk, schriftelijk of via de e-mail.
2. Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan wordt dit direct bij de directie gemeld.

### Bij te laat komen (na 08.30 uur)

1. De groepsleerkracht geeft een standaardbrief mee aan de leerling. Deze brief moet door de ouders ondertekend worden en terug worden gegeven aan de leerkracht.
2. Bij vaker te laat komen (meer dan 4 keer per vier weken), voert de groepsleerkracht een gesprek met de ouders/verzorgers.
3. Als het te laat komen aanhoudt na het gesprek met de ouders/verzorgers, overlegt de groepsleerkracht met de directie. De directie neemt contact op met de ouders/verzorgers.
4. Als het te laat komen daarna nog steeds aanhoudt, meldt de directie het ongeoorloofd schoolverzuim/te-laat-komen aan het LAS.
5. Tegelijkertijd stelt de directie de leerplichtambtenaar van de school op de hoogte en stuurt hem/haar de verzuimoverzichten (zo mogelijk digitaal) toe.

### Bij ziekte

1. Als een kind langer dan 3 dagen ziek is, neemt de groepsleerkracht contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de leerkracht hoe het gaat met het kind en wordt afgesproken wanneer het kind weer op school komt. Het is daarom van groot belang dat wij weten waar uw kind zich verblijft ten tijde van ziekte.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en het kind is nog niet op school, wordt opnieuw contact opgenomen. Bij twijfel informeert de groepsleerkracht de directie en/of de intern begeleider.
3. Wanneer een kind 3 maal wordt ziek gemeld in korte tijd wordt het verzuim besproken in het zorgbreedteoverleg. De schoolarts en/of de leerplichtambtenaar kunnen dan besluiten om het verzuim te behandelen:
  - bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de school voor zieke kinderen worden ingeschakeld;
  - ziekmeldingen die vermoedelijk ongeoorloofd verzuim zijn worden door de leerplichtambtenaar behandeld.

n.b. In alle gevallen van ongeoorloofd verzuim, wordt het LAS (Leerling Administratie Systeem)ingeschakeld.

## 10.6 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.

## 11. NAMEN EN ADRESSEN

### 11.1 Externe personen

**Bestuur AMOS**  
Baden Powellweg 305j  
1069 LH Amsterdam

**Inspectie van het onderwijs**  
e-mail: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)  
website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)



Telefoon: 020- 410 6810

**Bureau Leerplichtzaken**

Stadsdeelhuis Amsterdam- Noord  
t.a.v. mevrouw H. el Yakoubi  
Buikslotermeerplein 2000  
1025 EX Amsterdam  
Telefoon: 634 9911

**Landelijke Klachtencommissie**

**Stichting** GCBO  
Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
Telefoon 070- 386 1697  
Fax 070- 302 0836  
*E-mail* [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)  
*Website* [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)

**Buitenschoolse Opvang**

BSO Tinteltuin (hoofdkantoor)  
TT. Vasumweg 44  
1033 SC Amsterdam  
0800 - 44 22 345  
[info@tinteltuin.nl](mailto:info@tinteltuin.nl)

**Buurtregisseur**

Nathalie Nagtegaal  
Mirjam Kraan  
Telefoon: 0900 – 8844

**Ouder- en Kind Adviseur (OKA)**

Sylvia oud  
06-23017964  
[s.oud@oktamsterdam.nl](mailto:s.oud@oktamsterdam.nl)  
inloopspreekuur wo. ochtend: 8.30-9.30

**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)

telefoon: 0800- 8051 (gratis)

**G.G.D. (Jeugdgezondheidszorg)**

Wingerdweg 52  
1032 AN Amsterdam  
Telefoon: 020- 555 5736

**A.B.C. (Schoolbegeleidingsdienst)**

Baarsjesweg 224  
1058 AA Amsterdam  
Telefoon: 020- 799 00 10

**Tussenschoolse Opvang**

TintelTuin B.V.  
Bellen voor incidentele opvang:  
06 - 1461 4952

**Voorschool (VVE)**

De Kwebbelaartjes  
Rode Kruisstraat 18  
1025 JC Amsterdam  
Telefoon: 06 - 46243274  
[www.combiwel.nl](http://www.combiwel.nl)

**Oudercontactfunctionaris:**

Kalai To  
[k.to@combiwel.nl](mailto:k.to@combiwel.nl)  
06-47146194

**Advies- en meldpunt Kindermishandeling**

Overschiestraat 57  
1062 HN Amsterdam  
Telefoon (020) 3141714  
[www.amk-amsterdam.nl](http://www.amk-amsterdam.nl)



## 11.2 Vanuit de school

| Groep    | Groepsleerkracht(en) per 1 september 2017                            |
|----------|--|
|          |  |
| 1/2 A    | Wendy Bakker   |
| 1/2 B    | Carina Guijt (ma,di) + Riekje Boerma (don,vr) en woensdag om de week |
|          |  |
| 3        | Annemiek v Aartsen-Ong/Alok (ma,di,don,vr) +<br>Debora de Borst (wo) |
| taalklas | Hanneke Dekker (ma,di,don,vr)  |
| 4        | Margreet Bosma (di, wo, vrij) + Nadia Benharik (ma, don)             |
| 4/5      | Amber van Berge  |
| 5        | Debora de Borst (ma,di,don,vr) + Floriene van Selm (wo)              |
|          |  |
| 6        | Nikki Oud  |
|          |  |
| 7        | Jessica den Hollander  |
| 8        | Nienke Bruin (ma,di, wo) Floriene van Selm (don, vr)                 |

Reïntegrerende leerkrachten:

Henny Versantvoort

Onderwijsassistent

Mimona Allouti

Gymleerkracht

Astrid Wegman (ma,wo,vrij)

Interne begeleiding

Ria van Gerven ((di) wo, don)

Administratie

Marion van Twiller

Directeur

Sylvia Rietveld

Adjunct-directeur

Annemieke de Leeuw

Vertrouwenspersonen:

Riekje Boerma,

### Medezeggenschapsraad:

Vanuit de ouders:

Petra Beumer

Younes Hanin

Sander Huegen

Vanuit het team:

Nienke Bruin

Margreet bosma

Henny Versantvoort

### Ouderraad:

**Cindy**; moeder van Lindsey (gr 4)

**Nicole**; moeder van Thijs (gr 4)

**Wendy**; moeder van Angel (gr 8), Heavenly (gr 6) en Sky (gr 1/2)