

## September 2014

### Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van de 1<sup>e</sup> Montessorischool De Wielewaal. De schoolgids is bedoeld voor alle ouders. Vooral voor nieuwe ouders is deze gids, samen met een bezoek aan de informatieochtend, een goed hulpmiddel om de juiste school te kiezen.

Welke informatie vindt u in deze gids? We geven een beeld van onze manier van werken, van de zorgstructuur en hoe we de kwaliteit van ons onderwijs bewaken. Kortom: waar de school voor staat.

Voor ons heeft deze schoolgids als doel om u als (toekomstige) ouder/verzorger een zo duidelijk en volledig mogelijk beeld te geven van onze school.

In deze gids leest u niet alleen wat we op dit moment op school doen maar ook praktische informatie over alle zaken die de school betreffen. De schoolgids wordt ieder jaar geactualiseerd en is te downloaden van de website.

Voor het gemak gebruiken we in de gids voor ouder/verzorger het woord 'ouder'.

De jaarplanning met daarin de vakanties, studiedagen, algemene ouderavonden etc wordt zoveel mogelijk voor de start van het schooljaar op onze website geplaatst. Precieze informatie over feesten, vieringen, schoolreisje enz. plaatsen we door het jaar heen op de website. Houd daarvoor vooral de kalender in de rechterkolom van de site in de gaten.

Hebt u vragen of suggesties voor verbetering? [Uw reactie](#) stellen wij zeer op prijs.

Namens het team en de medezeggenschapsraad van de 1<sup>e</sup> Montessorischool,  
Ineke van Woensel, directeur

# Inhoudsopgave

## Voorwoord

### **1. De school: een inleiding**

1.1 Het schoolbestuur en de organisatie van onze school

### **2. Waar de school voor staat**

2.1 Montessori: een visie op onderwijs en opvoeding

2.2 Het pedagogisch klimaat op onze school

### **3. De organisatie van het onderwijs**

3.1 De inhoud van het onderwijs

3.2 De methoden

3.3 Documentatiecentrum en bibliotheek

3.4 Lichamelijke opvoeding

3.5 Expressie

3.6 Schooltuinen

3.7 ICT

### **4. De zorg voor de kinderen**

4.1 Het volgen van de ontwikkelingen van de kinderen in school

4.2 Het leerlingvolgsysteem

4.3 Rapportage door de groepsleerkracht

4.4 De zorg voor het jonge kind

4.5 De zorg voor kinderen met specifieke behoeften

4.6 Toelating leerlingen met speciale onderwijsbehoeften

4.7 De begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs

### **5. De organisatie van de school**

5.1 Groepen

5.2 Overgang naar groep 3

5.3 De groeps grootte

5.4 De samenstelling van ons team

5.5 Wijze van vervanging bij ziekte, ADV, studieverlof of scholing

5.6 De begeleiding en inzet van stagiaires

5.7 De scholing van leraren

### **6. Bijzondere activiteiten**

6.1 Diverse uitjes en schoolreizen

6.2 Sportdag en Sport- en speldag

6.3 Sint- en kerstviering

6.4 Artis

6.5 Kunst kijkdag

- 6.6 Cultuureducatie
- 6.7 Na schoolse activiteiten

## **7. De ouders**

- 7.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders
- 7.2 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs ende school
- 7.3 Medezeggenschapsraad en gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- 7.4 Oudercommissie
- 7.5 Ouderbijdrage
- 7.6 Sponsoring
- 7.7 Overblijven
- 7.8 Ouderhulp
- 7.9 Klassenouder
- 7.10 Informatieavond
- 7.11 Oudergesprekken
- 7.12 Correspondentie
- 7.13 Naschoolse opvang
- 7.14 Ouder- kind adviseur
- 7.15 Schoolarts

## **8. De ontwikkeling van het onderwijs in de school**

- 8.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school

## **9. De resultaten van het onderwijs**

- 9.1 Uitslagen Cito-eindtoets

## **10. Praktische schoolzaken**

- 10.1 Aanmelden van nieuwe leerlingen
- 10.2 Tussentijdse plaatsing
- 10.3 Schooltijden
- 10.4 Vakantie en vrije uren schooljaar 2011-2012
- 10.5 Schoolverzuim
- 10.6 Vervroegde vakantie of verlate terugkomst en ander verlof
- 10.7 Regels in geval van verwijdering
- 10.8 Gezond eten
- 10.9 Open uurtje
- 10.10 Hoofdluis
- 10.11 Feesten
- 10.12 Klachten- en Noodprocedure
- 10.13 Mobiele telefoons op school
- 10.14 *Dure* spullen op school

## **11. Belangrijke namen en adressen**

# 1. De 1<sup>e</sup> Montessorischool: een inleiding

## 1.1 Het schoolbestuur en de organisatie van onze school

Onze school maakt, samen met 22 andere Amsterdamse openbare basisscholen, sinds 1 januari 2008 onderdeel uit van de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (Stichting OOADA). Met de oprichting van deze stichting is het openbaar onderwijs in de stadsdelen Centrum, Oud-Zuid en Zuider- Amstel nu volledig verzelfstandigd.

Het schoolbestuur bestaat uit 7 leden, die afkomstig zijn uit de gefuseerde bestuurscommissies. Het bestuur en de algemene directie worden ondersteund door een bestuursbureau dat bestaat uit 10 stafmedewerkers.

Het bestuur wil graag aan alle belanghebbenden laten weten op welke wijze tegen onderwijs aangekeken wordt en ook wat de resultaten zijn. Daartoe wordt jaarlijks een jaarverslag gemaakt, dat via de website toegankelijk is ([www.ooada.nl](http://www.ooada.nl)). Aan de betreffende stadsdelen worden zowel de begroting als het financieel jaarverslag voorgelegd.

De overheid blijft wettelijk gezien altijd voor een deel verantwoordelijk voor het openbaar onderwijs. Daarom is het van belang dat zij goed zicht houdt op de wijze waarop aan het openbaar onderwijs wordt vormgegeven. In dat kader is door de drie betreffende stadsdelen een toezichtcommissie samengesteld die bestaat uit raadsleden.

De 1<sup>e</sup> Montessorischool De Wielewaal (1926) is dus een openbare school. De meeste leerlingen wonen in Oud Zuid (postcode 1077). We hebben ongeveer 300 leerlingen verdeeld over twaalf groepen. Op onze school werken 23 personen, zowel groeps- en vakleerkrachten als mensen die ons onderwijs ondersteunen, bijvoorbeeld de conciërge.

De ene school is de andere niet en dat geldt ook voor de verschillende montessorischolen. Behalve veel overeenkomsten zijn er ook verschillen. De belangrijkste overeenkomst is de gemeenschappelijke visie op onderwijs, waarover u in het volgende hoofdstuk meer kunt lezen.

*Voor u is het belangrijk dat u weet wat u van onze school kunt verwachten. Wij vinden een goede dialoog tussen ouders en school erg belangrijk. Samen dragen wij verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van de kinderen.*

Is mijn kind geschikt voor het Montessorionderwijs? Een veel gestelde vraag van ouders, die een beslissing moeten nemen over de schoolkeuze voor hun kind. In principe beantwoorden wij deze vraag bevestigend. Maar wat hierbij een belangrijke rol speelt is, dat ouders de uitgangspunten van Montessori ondersteunen in hun eigen opvoeding/thuissituatie.

Een schoolgids waarin de visie en de organisatie van ons onderwijs duidelijk staan weergegeven, bevordert het contact tussen ouders en school.

De Medezeggenschapsraad (MR) heeft ingestemd met de inhoud van deze schoolgids.

[Terug naar inhoudsopgave](#)

## 2. Waar de school voor staat

### 2.1 Montessori: een visie op onderwijs en opvoeding

Maria Montessori werd in 1870 in Italië geboren. Zij werd de eerste vrouwelijke arts van dat land en later een belangrijke onderwijs- en opvoedingsvernieuwer. In opdracht van de Italiaanse regering stichtte zij in een sloppenwijk van Rome de 'Casa dei Bambini' (1907) voor jonge kinderen die daarvoor de dagen zonder toezicht en verzorging op straat doorbrachten.

In 1912 begonnen de experimenten op het niveau van het oudere kind (6-12 jaar). En vanaf dat moment werden er Montessori-scholen in alle delen van de wereld opgericht. In Nederland startte het eerste schooltje in 1914 in Den Haag. Het onderwijs op een Montessorischool is individueel – en ontwikkelingsgericht. Uitgangspunt daarbij is dat kinderen een natuurlijke drang tot zelfontplooiing hebben. Zij worden zelfstandiger in hun ontwikkeling en kunnen steeds meer verantwoordelijkheid aan. Ieder kind is dus een individu met een eigen karakter. Een volwassene heeft als taak het kind te helpen en te stimuleren verder te komen in zijn of haar ontwikkeling, op het hoogste niveau dat voor dat kind haalbaar is. De geveugelde Montessori-uitspraak hierbij is “help mij het zelf te doen”

Kinderen zijn op ontwikkeling en op leren ingesteld. Ze hebben meestal geen aansporing of beloning nodig om te leren lopen, fietsen, lezen en schrijven. Kennelijk hebben kinderen een innerlijke motivatie om te leren.

Vanuit de theorie van Deci die door Prof. Luc Stevens in Nederland bekend is geworden zijn er behalve de Montessoriaanse ontwikkelingsbehoeften ook andere behoeften die nodig zijn voor de motivatie van mensen in het algemeen en kinderen in het bijzonder

Voor motivatie zijn drie basisbehoeften van belang:

- De Relatie met de omgeving. Kinderen die zich veilig voelen en die zich door anderen (volwassenen en leeftijdgenoten) gewaardeerd en gerespecteerd voelen, hebben hun aandacht en energie vrij om zich op het leren te richten. ('ik wil erbij horen')
- Competentie. Kinderen ervaren dat ze steeds meer weten en kunnen en krijgen hierdoor zelfvertrouwen. Ze realiseren zich dat ze zelf voor die successen hebben gezorgd en verwachten dat het de volgende keer weer zal lukken. Ze voelen zich 'competent'. ('het moet niet te makkelijk of te moeilijk voor me zijn')
- Autonomie. Kinderen willen dingen graag zelf doen. Ze hebben een innerlijke drang naar zelfstandigheid. Ze worden gemotiveerd doordat ze zelf mogen kiezen en beslissingen mogen nemen. Bezigheden zonder ruimte voor eigen inbreng ervaren kinderen als saai of zinloos. Ze hebben uitdaging nodig. ('ik wil kunnen en mogen kiezen')

Deze drie basisbehoeften uit de moderne ontwikkelingspsychologie gekoppeld aan de Montessori-visie op ontwikkeling naar zelfstandigheid (vanuit het traditioneel vernieuwingsonderwijs) zijn de leidraad voor ons onderwijs.

Concreet in de klas ziet dat er vanaf de kleutergroepen als volgt uit: Eerst handelen met concreet materiaal, om vervolgens al handelend met symbolisch materiaal tot een abstract inzicht te komen. Hoofd, hart én handen komen daarin samen.

De school is aangesloten bij, en erkend door, de Nederlandse Montessori Vereniging (NMV). Deze vereniging bewaakt de kwaliteit van het Nederlandse Montessorionderwijs door middel van periodieke visitaties, verzorgt publicaties over het Montessorionderwijs, en verleent indien gewenst ondersteuning aan de Montessorischolen. Ook individuele belangstellenden kunnen lid worden van de NMV.

### 2.2 Het pedagogisch klimaat op onze school

Van leerkrachten verwachten we flexibiliteit, een goed relativeringsvermogen en competenties die aansluiten bij onze ambities. Onze leerkrachten kunnen omgaan met de verschillen in talenten en leerstijlen tussen leerlingen, doordat zij kunnen variëren en schakelen in hun doceerstijlen. Soms zijn de leerkrachten uitdagend en prikkelend naar leerlingen maar een andere leerling heeft juist meer behoefte aan ondersteuning en structuur.

In onze school zitten er verschillende leeftijden in een groep. De kleutergroepen zijn voor de 4, 5 en 6- jarigen. Door, vanaf groep 3, groepen samen te stellen waarin drie leeftijdscategorieën zijn opgenomen, zijn de leerlingen steeds een jaar de jongste, de middelste en een keer oudste in de groep. In deze combinatieklassen leren de leerlingen omgaan met verschillen. Een kind ziet hoe sociale rollen 'gespeeld' worden, het brengt hem of haar op ideeën; dit leidt tot eigen nadenken en mogelijk tot het nemen van initiatief. In een groep met verschillende leeftijden leer je jezelf kennen; er is meer te spiegelen maar je wordt ook zichtbaar omdat je anders mag zijn. Verschillen als vast gegeven maken je bijzonder. Aan dit omgaan met elkaar wordt door de leerkrachten en leerlingen veel aandacht besteed zodat er een klimaat heerst waarin goed en prettig gewerkt kan worden.

[Terug naar inhoudsopgave](#)

## **3. De organisatie van het onderwijs**

### **3.1 De inhoud van het onderwijs**

In Nederland hebben we 'kerndoelen voor het basisonderwijs' die voor alle scholen van toepassing zijn. Ze beschrijven wat een kind moet kunnen en kennen aan het einde van de basisschoolperiode. De kerndoelen beschrijven het onderwijs op algemeen niveau. Bij de uitwerking in de dagelijkse praktijk kiezen wij onze eigen weg. Concreet betekent dit dat kinderen na instructie van een leerkracht vaak zelfstandig aan het werk zijn. Zoveel mogelijk gaan we uit van eerst handelen met concreet materiaal, om vervolgens al handelend met symbolisch materiaal tot een abstract inzicht te komen. Vanaf het begin op school is ons onderwijsaanbod gericht op het oefenen (en daarmee het stimuleren) van verschillende vormen van ontwikkeling: zintuiglijk, lichamelijk, cognitief, emotioneel, sociaal en creatief.

Hoewel de basis van het montessorionderwijs nog steeds recht overeind staat, is het natuurlijk logisch dat de vorm en inhoud van ons onderwijs door maatschappelijke ontwikkelingen voortdurend worden aangepast. We bereiden kinderen immers voor op de toekomst, we bieden montessori-onderwijs van deze tijd.

### **3.2 De methoden**

Naast en op sommige gebieden in plaats van het bestaande montessorimateriaal werken wij met methoden voor lezen (Leeslijn), spelling (Spelling in Beeld), realistisch rekenen (Rekenrijk) en begrijpend lezen (Begrijpelijkerwijs). Vorig schooljaar hebben we onze visie op kosmisch onderwijs vastgelegd. Om die visie invulling te geven is gezocht naar materialen/een methode. Er is gekozen voor de projecten van het International Primary Curriculum (IPC). In deze projecten komen de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, techniek, muziek, beeldende vorming en internationalisering aan bod.

Groepsinstructie, waarbij de kinderen actief betrokken zijn, is belangrijker geworden. De leerlingen luisteren naar de leerkracht en naar de medeleerlingen, reageren op elkaar, helpen elkaar de oplossing te vinden, verwoorden hun weg naar de oplossing enz. Groepsinstructie kan voor de hele groep zijn of voor een gedeelte van de groep.

Voor alle duidelijkheid: wij streven er naar zo montessoriaans mogelijk te werken met de methoden. Dat betekent dat we proberen de kinderen zo mogelijk op eigen niveau laten (ver)werken, passend binnen de organisatie van de groep.

### **3.3 Documentatiecentrum en bibliotheek**

Op de eerste verdieping hebben wij een documentatiecentrum en bibliotheek waar de kinderen boeken en informatie kunnen zoeken. De informatie is opgenomen in het geautomatiseerd bibliotheekstelsel V@School. Ouders spelen een belangrijke rol bij het open zijn van de bibliotheek en het documentatiecentrum. Zij zorgen er voor dat de bibliotheek elke ochtend enige tijd open is.

### **3.4 Lichamelijke opvoeding**

Wij hebben de beschikking over een eigen, inpandige gymzaal. Voor gymnastiek (bewegingsonderwijs) is een vakleerkracht aan de school verbonden. De leerlingen krijgen gemiddeld twee keer per week gym.

In de groepen 1/2 geven de leerkrachten zelf de lessen bewegingsonderwijs. Zoveel mogelijk wordt er door de leidsters van de groepen 1/2 op vrijdagochtend gebruik gemaakt van de gymzaal.

### **3.5 Expressie**

Ook voor beeldende vorming is een vakdocent werkzaam. De kinderen van groep 3 t/m 8 krijgen elke week beeldende vorming met de helft van hun klas: De ene week zijn ze met de vakleerkracht in ons handvaardigheidslokaal en de andere week met de eigen leerkracht in de klas. De week daarna wisselen de groepen om. Kinderen maken in deze lessen kennis met verschillende mogelijkheden om zich kunstzinnig uit te drukken.

We hebben een cultuurcoördinator op school die in samenwerking met het team zorgt voor een afwisselend aanbod aan de kinderen op allerlei gebieden van de cultuur. We maken hierbij gebruik van de cultuurvouchers en het aanbod van MOCCA (Match Onderwijs Cultuur Amsterdam), een expertisenetwerk om de afstemming tussen vraag en aanbod op het gebied van cultuureducatie in Amsterdam te verzorgen.

### **3.6 Schooltuinen**

Elk jaar mogen de 6<sup>e</sup> groepers in het voorjaar per bus naar de schooltuinen, samen met een leerkracht. Hier krijgen ze hun eigen schooltuintje en krijgen ze les in zaaien, wieden, onderhouden en oogsten van verschillende groenten en bloemen. De lessen gaan door tot in het najaar alles uit de grond is, de leerlingen zitten dan inmiddels in groep 7.

### **3.7 ICT**

De in de onderbouw is één computer per klas aanwezig, in de middenbouw zijn er 3 computers en 2 laptops per klas en de bovenbouw heeft beschikking over 3 computers en 2 laptops per klas. We zijn begonnen met uitproberen hoe we iPads in ons onderwijs kunnen inzetten. De onderbouwen hebben allemaal 2 iPads en de midden- en bovenbouwen hebben er 1. Digitale ondersteuning van het onderwijs op de 1e Montessori vinden wij een verrijking op didactisch en remediërend gebied en in de omgang met verschillende leerstijlen. Dit past niet alleen in deze tijd maar sluit ook aan bij onze visie van goed Montessori onderwijs. Zo worden er, met uitzondering van de kleuterbouw, in alle klassen digiborden gebruikt. Leerkrachten maken in het onderwijsaanbod gebruik van de vele mogelijkheden die deze borden bieden.

[Terug naar inhoudsopgave](#)

## **4. De zorg voor de kinderen**

### **4.1 Het volgen van de ontwikkelingen van de kinderen**

Wij leggen na de inschrijving van iedere leerling een digitaal leerling-dossier aan. Daarin nemen we persoonlijke gegevens, verslagen van leerlingbesprekingen, oudergesprekken, observaties, toetsgegevens en eventuele speciale onderzoeken op.

De leerkracht observeert het kind en geeft lesjes, rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin het kind zich bevindt. Door middel van registratie (noteren wat het kind gedaan heeft) en observatie en analyses van de tussentijdse methode-toetsen weet de leerkracht hoe het kind vooruitgaat en waar nog ondersteuning nodig is.

Daarnaast worden er gedurende de hele basisschool methode-onafhankelijke, landelijk genormeerde toetsen afgenomen (Cito leerling volgsysteem=LVS). In grafieken wordt zo de ontwikkelingslijn van ieder kind inzichtelijk gemaakt.

Daarnaast is het voor de leerkracht en voor de ouders van belang om te weten hoe het kind zich ontwikkelt in vergelijking met de ontwikkeling van leeftijdgenoten. Verschillen tussen kinderen zijn normaal, maar soms zijn de verschillen zo groot dat nader onderzoek of specifieke maatregelen gewenst zijn.



## **4.2 Leerlingvolgsysteem**

De school heeft een methode-onafhankelijk leerlingvolgsysteem. Twee keer per jaar worden de leerlingen getoetst om objectief vast te stellen hoe de ontwikkeling verloopt. Doelen zijn het tijdig signaleren van eventuele problemen en het evalueren van het onderwijs. De intern begeleider van de school is nauw betrokken bij dit proces.

Wij werken met het Cito-leerlingvolgsysteem. Onderdelen daarvan zijn: Rekenen en Taal voor Kleuters in de onderbouw, technisch lezen (Drie Minuten Toets en AVI-toets), spelling, begrijpend lezen en rekenen in de midden- en bovenbouw. En vanaf groep 6 nemen we ook de toets Studievoordigheden af.

Deze toetsen stellen ons in staat de ontwikkeling van kinderen goed te volgen middels een objectief instrument. We kijken vooral naar de ontwikkeling van kinderen ten opzichte van zichzelf. Wanneer een kind onvoldoende groei laat zien, is dat reden voor verdere analyse.

## **4.3 Rapportage door de groepsleerkracht**

De verslaggeving over de ontwikkeling van het kind gebeurt zowel mondeling als schriftelijk.

Elk jaar vinden er minimaal drie oudergesprekken plaats. In oktober vinden er kennismakingsgesprekken plaats met de ouders van de kinderen die nieuw zijn in een nieuwe groep. Ook de ouders van kinderen die al langer in de groep zitten kunnen het nieuwe schooljaar starten met een gesprek.

In deze gesprekken wordt u geïnformeerd over de vorderingen van uw kind en zijn wij benieuwd naar uw bevindingen over uw zoon of dochter. Verder kan alles aan de orde komen: speciale talenten, eventuele problemen, de sociale ontwikkeling thuis en op school, enz.

De gesprekken vinden in elk geval plaats op initiatief van de school, maar ook de ouders kunnen de leerkracht om een gesprek vragen. Als er bijzonderheden zijn gaan we verder in gesprek om goed uit te zoeken wat er aan de hand is en welke wegen we samen met de ouders kunnen inslaan. Elk gesprek dat gevoerd wordt met de ouders wordt vastgelegd. De kinderen krijgen in februari en juni, na de LVS-toetsen een verslag mee. Hierin wordt naast de toetsresultaten, weergegeven in de grafieken, ook beschreven hoe het met de totale ontwikkeling van uw kind gaat.

Ongeveer een week na het verslag zijn er gesprekken waar ouders zich voor intekenen.

## **4.4 De zorg voor het jonge kind**

In de onderbouw is de groepsgrootte relatief klein. Voor deze groepen 1/2 beginnen we in augustus met ongeveer 17 kinderen. Na de kerst worden de kleutergroepen wat groter. Aan het eind van het schooljaar loopt dit op tot ca 25 leerlingen.

Ons systeem van interne begeleiding is gericht op vroegtijdige signalering en analyse; het leerlingvolgsysteem is daarbij een onmisbaar instrument. Op deze manier werken wij aan de kwaliteitsverbetering van het onderwijs aan jonge kinderen en dus worden de kleuters vanaf 3 maanden na hun start op school ook meegenomen in de vaste toetsmomenten.

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

De intern begeleider (IB) heeft tot taak de leerlingenzorg te coördineren.

We streven ernaar ieder kind de zorg te geven die het nodig heeft. Wanneer de leerkracht zich zorgen maakt over de ontwikkeling van een kind of de ouders signaleren een probleem, wordt dit besproken met de IB. Ook de toetsresultaten kunnen aanleiding zijn voor een gesprek tussen leerkracht en intern begeleider. Samen met de IB bekijkt de leerkracht wat er aan de hand kan zijn en hoe het aangepakt kan worden.

Zo nodig stelt de groepsleerkracht een handelingsplan op. Het handelingsplan wordt met de IB-er en met de ouders besproken. Na een aantal weken vindt er een evaluatie plaats waarin de vorderingen worden bekeken en besproken met ouders. Als het nodig is wordt er een volgend handelingsplan geschreven en uitgevoerd.

Als blijkt dat de extra zorg niet het gewenste resultaat oplevert, kan er in overleg met de ouders besloten worden om een kind verder te laten onderzoeken. De instantie waarbij dat gebeurt is afhankelijk van de zorg- of onderwijsvraag die er ligt en zal samen met ouders worden bepaald en benaderd. Zo'n onderzoek biedt ons de mogelijkheid beter in te spelen op de behoeften van uw kind. Onze vraag is altijd: Wat heeft deze leerling nodig (om beter tot leren te komen of om beter in zijn vel te zitten)? En hoe kunnen wij daarin bijdragen of dat organiseren?

Er zijn een aantal specialisten aan onze school verbonden die met ons meedenken, helpen en adviseren waar dat nodig is. Het is prettig om gebruik te kunnen maken van die deskundigheid wanneer zich bepaalde problemen voordoen. U kunt hierbij denken aan een Ouder en Kind Adviseur, psychologen, ambulante begeleiders (mensen uit het speciaal onderwijs met expertise op een bepaald gebied), schoolarts, leerplecht, Autisme specialist enz.

#### **4.6 Passend onderwijs**

Vanaf 1 augustus 2014 is de Wet op Passend Onderwijs van kracht en hebben alle scholen/schoolbesturen een zogenaamde 'Zorgplicht'. Het schoolbestuur is wettelijk verplicht om voor passende ondersteuning te zorgen voor een kind dat bij een school wordt aangemeld. Dat betekent niet dat dat per definitie zal plaatsvinden op de school waar het kind is aangemeld. De school kan geen plek hebben, of kan de juiste ondersteuning niet bieden (bijv. in een school in een monumentaal pand kan geen lift worden aangelegd). Het schoolbestuur moet dan zorgen voor een school die dat wel kan bieden. Elke school moet natuurlijk wel kunnen aantonen wat het doet om zo veel mogelijk kinderen goed te begeleiden. Elk kind is anders en er is dus ook verschil in onderwijsbehoefte per kind. Sommige kinderen hebben behoefte aan intensieve begeleiding die redelijkerwijs niet door de leerkracht alleen geboden kan worden zonder dat andere kinderen daar de dupe van zijn. Het aanvullende aanbod wat wij dan kunnen organiseren heet 'extra ondersteuning'. Welke arrangementen ter extra ondersteuning de school heeft staat beschreven in het 'schoolondersteuningsprofiel'. Deze arrangementen kunnen en mogen allerlei vormen hebben, bijvoorbeeld op het gebied van meer- en hoogbegaafdheid, sociaal-emotionele ontwikkeling, werkhouding, planning, concentratie, motoriek of vakinhoudelijk. Wij krijgen een vast bedrag om die extra begeleiding te kunnen verzorgen. Het voordeel is dat er geen tijdrovende aanvraagprocedures nodig zijn en het geld ook kan worden gebruikt voor kinderen die voorheen niet in aanmerking kwamen voor een zogenaamde 'rugzak', maar wel extra aandacht nodig hebben. In de loop van het schooljaar 2014-2015 zullen deze arrangementen steeds meer vorm krijgen.

Alleen de kinderen met een visuele of auditieve beperking en kinderen met een spraak-taalstoornis kunnen nog wel een eigen (persoonlijke)'rugzak' krijgen.

#### **4.7 De begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs**

In Amsterdam is de zgn. 'kernprocedure' ontwikkeld. Deze kernprocedure is voor basisscholen een leidraad waarin stap voor stap is vastgelegd wat gedaan moet worden als een kind naar het voortgezet onderwijs gaat.

Het doel van de kernprocedure is om elke leerling op de juiste vorm van voortgezet onderwijs te plaatsen en voortijdige uitval te voorkomen. Via het Elektronisch Loket Kernprocedure en Keuzegidsen (Elkk) leveren wij de gegevens van de leerlingen aan bij de scholen voor voortgezet onderwijs.

Verplicht onderdeel van de kernprocedure is de afname in april van de Cito-eindtoets op de basisschool. Daarbij wordt gekeken naar de vier volgende onderdelen: taal, rekenen, studievoordigheden en wereldoriëntatie. De uitslag van deze toets is bedoeld als second opinion over het advies van de basisschool.

Met de scholen voor voortgezet onderwijs bestaat een goed contact. Regelmatig worden wij op de hoogte gehouden van de resultaten van onze oud-leerlingen. Hieruit is voor ons af te leiden of de advisering correct is geweest.

Het advies van de leerkracht komt tot stand door: eigen observaties en gegevens, gegevens uit het Leerling Volg Systeem, en overleg met de intern begeleider en collega's die de leerling in vorige jaren in de groep hebben gehad. Onze leerlingen gaan, om uiteenlopende redenen, naar verschillende scholen voor VO.

Het is mogelijk om de Montessori-lijn voort te zetten. Het Voortgezet Montessorionderwijs in Amsterdam bestaat uit vier deelscholen, die gezamenlijk de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam vormen:

- Het Montessori Lyceum Amsterdam (VMBO-T, HAVO, VWO)
- Het Cosmicus Montessori Lyceum
- De Montessori Scholengemeenschap Oost (VMBO)
- Het Amstel Lyceum (VMBO, HAVO, VWO)
- De Montessori Scholengemeenschap Amsterdam IVKO (VMBO-T, HAVO kansklas)

Maar we hebben ook een uitstroom naar 'gewone' scholen voor voortgezet onderwijs:

- Vossiusgymnasium
- Barlaeusgymnasium
- Het Amsterdams Lyceum
- Fons Vitae
- Hervormd lyceum Zuid
- En vele andere scholen

[Terug naar inhoudsopgave](#)

## 5. De organisatie van de school

### 5.1 Groepen

Op onze school hebben wij twaalf groepen. We hebben vier kleuterklassen voor groep 1 en 2, vier middenbouwgroepen met in iedere klas groep 3, 4 en 5; vier bovenbouwgroepen met in iedere klas groep 6,7 en 8.

Om u goed inzicht te geven in de gang van zaken rondom de klassenindeling voor de groepen, geven we hieronder onze werkwijze weer, bestaande uit uitgangspunten, procedure en globaal tijdsplan.

- Ons streven is om een leerling drie jaar bij een leerkracht te plaatsen, maar dat is niet altijd mogelijk. Leerkrachten kunnen naar een andere bouw gaan, leerkrachten kunnen vertrekken, leerkrachten kunnen met pensioen gaan.
- We proberen in een groep een zogenaamde maximale mix te krijgen. Jongens/meisjes, jongste/middelste/oudste leerlingen in de groep, zonder leerproblemen/met leerproblemen, in willekeurige volgorde, maar we kijken ook naar verdeling van gedrag- en werkhoudingproblemen.
- Verder plaatsen wij broertjes en zusjes niet bij elkaar. Bij tweelingen bekijken we dat per individueel geval.
- We kijken of een kind al veel wisselingen heeft meegemaakt en proberen rekening te houden met aandachtspunten van de kinderen en ouders.

De procedure is als volgt:

Wanneer ouders aandachtspunten hebben, die nog niet bekend zijn en van belang kunnen zijn voor een goede keuze bij een klassenindeling, kunnen zij die op schrift inleveren bij de leerkracht van hun kind. Indien gewenst is er gelegenheid om dit mondeling toe te lichten tijdens bijvoorbeeld een oudergesprek of ingelast gesprek.

Onder aandachtspunten verstaan wij niet het uitspreken van een voorkeur voor een bepaalde leerkracht.

Wanneer intern bekend is wie de groepen gaan bezetten en bekend is naar welke groep de kinderen het volgende schooljaar gaan, kunnen de klassen worden ingedeeld. De leerkrachten en interne begeleiders gaan in overleg met elkaar en dat resulteert in een voorstel. Dit voorstel wordt centraal besproken met leerkrachten, intern begeleiders en directeur en daarna vastgesteld.

De indeling van de klassen wordt daarna besproken met de kinderen en gaat, per brief met mee naar de ouders. Wanneer ouders naar aanleiding van de indeling nog vragen hebben, kunnen ze die stellen aan de leerkracht van hun kind.

### 5.2 Overgang naar groep 3

Uitgangspunt van de overgang van onderbouw naar middenbouw is de ontwikkeling van het kind en niet de datum waarop het kind 6 wordt (1 oktober of 31 december). Een leerling moet er aan toe zijn om naar groep 3 te gaan. Dat bepalen de leerkrachten aan de hand van vaste criteria op de verschillende ontwikkelingsgebieden en de scores van het (Cito-) leerlingvolgsysteem. Als aan de criteria en scores is voldaan, gaat de leerling in het jaar dat de leerling zes jaar wordt naar groep 3. Vanaf de oudergesprekken in februari voor groep 2 wordt u betrokken bij dit proces.

### 5.3 Groepsgrootte

De groepen 1/2 beginnen in augustus met ongeveer 17 leerlingen

In de loop van het jaar loopt dit aantal op tot ca. 25 in juni/juli. Het aantal kinderen is overigens nooit een probleem bij ons op school omdat alle lokalen erg groot zijn. Negen van de elf lokalen zijn gebouwd volgens de opvattingen van Montessori. Dat betekent dat ze groot zijn, een eigen keuken hebben en een rustkamer voor de kinderen. Ook de nieuw toevoegde lokalen zijn groot en geheel ingericht op kinderen.

In de groepen 3 t/m 8 ligt het maximum op ca. 30 In (door de directie te bepalen) bijzondere omstandigheden kan hiervan worden afgeweken.

#### **5.4 De samenstelling van ons team**

Op onze school werken verschillende personeelsleden. Dat zijn: een directeur, een adjunct-directeur, een intern begeleider voor de groepen 1- 8 die tevens coördinator leerlingenzorg is, een cultuurcoördinator, een conciërge die ook de administratie voor haar rekening neemt, vakleerkrachten gymnastiek en beeldende vorming, een ICT ondersteuner en groepsleerkrachten.

#### **5.5 Wijze van vervanging bij ziekte, ADV, studieverlof of scholing**

Niet alle leerkrachten hebben een voltijds aanstelling. De voltijders hebben recht op compensatie van teveel gemaakte lesgebonden uren ( ca zeven dagen per jaar). Sommige leerkrachten boven de 52 jaar maken gebruik van de BAPO-regeling, een regeling om de arbeidsparticipatie van ouderen te bevorderen. Net als bij ziekte en studieverlof/scholing moet dan de groep worden overgenomen door een andere leerkracht. In alle groepen werken in principe niet meer dan twee leerkrachten maar soms is het door omstandigheden onvermijdelijk dat een derde leerkracht wordt ingeschakeld.

Bij ziekte van een leerkracht zoeken we eerst naar vervanging. Er is een groot tekort aan invallers. Als er geen vervanging beschikbaar is, verdelen we de kinderen over andere groepen. Als de ziekte langer duurt, of er zijn meerdere leerkrachten afwezig, vragen we aan de ouders hun kind thuis op te vangen als dat mogelijk is. Het regelmatig verdelen van groepen, bijvoorbeeld tijdens een griepepidemie, leidt tot ernstige verhoging van de werkdruk voor de niet-zieke collega's. In principe nemen de leerkrachten zonder eigen groep maar met andere taken, de groep van de zieke leerkracht niet over. Dit geldt ook voor de directeur.

Soms maken we gebruik van de Zoete Inval waarbij een gediplomeerde docent een kunst- of cultuurproject vanuit verschillende disciplines komt uitvoeren in een klas.

Bij langdurig zieke leerkrachten is een oplossing via Bureau Inzet (een Amsterdamse invalpool voor langdurige vervanging) mogelijk.

#### **5.6 De begeleiding en inzet van stagiaires**

De school vindt het belangrijk dat studenten van het beroepsonderwijs, waaronder onze toekomstige collega's, gelegenheid krijgen om praktijkervaring op te doen. Daarom zijn er regelmatig stagiaires bij ons op school. De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor de begeleiding.

Een andere vorm van stage is de zogeheten Lio(Leraar in Opleiding)-stage voor bijna afgestudeerden van de PABO. Bij deze intensievere stage werken de studenten toe naar twee dagen per week zelfstandig een groep begeleiden. De leerkracht blijft eindverantwoordelijk.

#### **5.7 De scholing van leraren**

De leerkrachten op onze school hebben een Montessori bevoegdheid of zijn hiervoor aan het studeren. In het kader van onze schoolontwikkeling is er een beleidsplan 2011-2015. Hier staan de scholingen in die voor leerkrachten en directie nodig zijn. Verder hebben de leerkrachten per jaar een aantal uren dat zij individueel voor scholing invullen.

[Terug naar inhoudsopgave](#)



## **6. Bijzondere activiteiten**

### **6.1 Diverse uitjes en schoolreizen**

De groepen 2 (alleen de kinderen die naar groep 3 gaan) tot en met 8 gaan een dag per schooljaar op schoolreisje. Het team kiest per jaar een bestemming. De leerlingen uit groep 8 gaan eind september 4 dagen op werkweek naar Blaricum. Ook organiseren we andere uitjes zoals naar Artis, de kinderboerderij voor de kleuters. De musea in de stad zoals Hermitage, het Scheepvaartmuseum maar ook de kunstroute van Art -Zuid worden afwisselend bezocht door de midden- en bovenbouwleerlingen.

### **6.2 Sportdag en Sport- en speldag**

Voor de groepen 5 tot en met 8 wordt er eens per jaar een sportdag georganiseerd. Deze vindt plaats in het Amsterdamse Bos of in en rondom de school. De groepen 1 en 2 hebben dan een vrije dag. Als we naar het Amsterdamse bos gaan hebben de groepen 1 t/m 4 vrij.

Voor de groepen 3 en 4 organiseren we een keer per jaar een sport- en speldag in en rond de school. Naast leerkrachten en ouders begeleiden leerlingen uit de hoogste groepen de kinderen.

### **6.3 Sint- en kerstviering**

Rondom deze feestdagen organiseren team en ouders gezamenlijk diverse feestelijke activiteiten en wordt de school prachtig versierd. Onze school is een openbare school en aan het religieuze aspect van Kerst wordt geen speciale aandacht geschonken. Als de leerlingen aanschuiven bij het kerstdiner is er voor de ouders een kerstborrel, georganiseerd door de Oudercommissie. Heel gezellig met een hapje en een drankje.

### **6.4 Artis en Kinderboerderij de Pijp**

Regelmatig gaan groepen van onze school naar Artis of de kinderboerderij om deel te nemen aan lessen en de dieren te bezoeken.

### **6.5 Kunstschooldag**

Voor de leerlingen van groep 8 wordt elk jaar een dag georganiseerd waarop de kinderen kunnen kennismaken met verschillende culturele activiteiten van de stad. Circa vijftig kunstinstellingen werken jaarlijks mee aan de dag, groot en klein. Allemaal presenteren ze een speciaal programma, dat tegelijkertijd een visitekaartje is voor wat zij door het hele jaar heen bieden. Op de Kunstschooldag gaan bijna 7.000 scholieren en begeleiders de stad in.

### **6.6 Cultuureducatie**

Alle groepen kunnen zich incidenteel inschrijven voor projecten die aanbieders verzorgen. Zo heeft de hele school het afgelopen jaar met stichting SEP samen een " audio-visuele reis" gemaakt. De kleuters zijn bezig geweest met fotografie, de middenbouw met animatie en de bovenbouwleerlingen hebben zelf kleine filmpjes gemaakt

### **6.7 Na schoolse activiteiten**

Het is bij de start van het schooljaar voor ouders mogelijk hun kinderen aan te melden voor schaaklessen en/of knutsellessen. In de loop van het schooljaar kan het aanbod veranderen. Informatie hierover vindt u op de website.

<http://www.eerstemontessori.nl/voor-ouders/naschoolse-opvang/>

[Terug naar inhoudsopgave](#)

## 7. De ouders

### 7.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders

*Een goede samenwerking tussen ouders en school is van groot belang voor het optimaal functioneren van kinderen op school.*

#### **Een grote stap voor ouder en kind**

Een kind is welkom op onze school als hij of zij 4 jaar is.

De eerste schooldag is een heel belangrijk moment in het leven van het kind, maar ook voor de ouders. Het kind doet een stap voorwaarts op de weg naar zelfstandigheid en als ouder doe je een stapje terug. Het kind heeft het over de juf of de meester als het thuiskomt en over het spelen met vriendjes en vriendinnetjes. De grenzen van de kinderwereld hebben zich meer naar buiten toe verlegd.

Juist in deze nieuwe fase van de opvoeding is het voor ouders uitermate belangrijk dat zij een school gekozen hebben waarin zij vertrouwen hebben. Ouders hopen dat de leerkracht waar zij hun kind overdag aan toevertrouwen in dezelfde lijn zal denken, voelen en handelen als zichzelf. En dat de sfeer op school past bij wat zij hun kind (en daarmee zichzelf) toewensen.

Daarom spreken we binnen het Montessori-onderwijs graag in één adem over opvoeding en onderwijs. In de visie van Maria Montessori zijn deze twee onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Voor het schoolplezier en het schoolsucces van kinderen is een goede samenwerking tussen ouders en leerkrachten van groot belang. Samen overleggen en duidelijke, wederzijdse afspraken maken zijn hierbij een eerste vereiste. Het belangrijkste voor het kind is namelijk dat we ons gezamenlijk inzetten voor zijn/haar ontwikkeling. Daarom is het belangrijk dat er overeenkomst is tussen de visie op het kind in de school- en in de thuissituatie. En als er al andere keuzes gemaakt moeten worden, op school of thuis, dat je die kent van elkaar en afstemt op elkaar.

#### **Vertrouwen en positieve verwachtingen**

Vertrouwen uitstralen en vertrouwen hebben in het eigen kunnen van het kind is daarbij essentieel. Zoals bekend is het koesteren van positieve en hoge verwachtingen aantoonbaar van invloed op de prestaties van kinderen. Net zo bekend is echter dat het opvoeren van druk op kinderen de spanning verhoogt en kan leiden tot vormen van faalangst die het leren en de ontwikkeling van het kind kunnen belemmeren. Het laveren tussen die twee uitersten speelt zowel bij ouders als bij leerkrachten een grote rol en wij zijn als school blij met een Montessori werkwijze die, via de begeleiding door de leerkracht, het materiaal en de didactische methode het kind de volle aandacht geeft die het verdient.

Als het kind respect ontvangt voor zijn groeiende zelfstandigheid, zijn ontwikkeling en interesses in de wereld, dan zijn de voorwaarden gecreëerd waarop het kind in staat is kennis tot zich te nemen; dan kan de intelligentie zich verder ontwikkelen, waardoor het kind uit kan groeien tot een mondige en creatieve wereldburger.

Ouders en leerkrachten moeten het kind die voorwaarden bieden in een zo optimaal mogelijke en veilige omgeving waarin het kind voldoende uitdaging vindt, passend bij het ontwikkelingsniveau van dat kind, op dat moment in die fase.

Ouders willen hun kinderen graag helpen om het goed te doen op school. Hierbij kun je denken aan: interesse tonen voor gemaakte werkjes, de kinderen vragen wat ze gedaan hebben op school, hulp bij huiswerk, voorlezen of bijvoorbeeld samen lezen. Maar ook door goed te kijken naar het kind, naar wat het onderneemt en waar het behoefte aan heeft help je mee aan het schepen van goede voorwaarden voor de ontwikkeling. Dat betekent soms voor ouders en leerkrachten bewust even je goede advies of hulp opschorten en bewust even 'op je handen gaan zitten'.



### **Contact met ouders:**

Een goed contact tussen school en thuis is voor dit alles essentieel. We informeren u als ouders niet alleen over alle belangrijke gebeurtenissen op school, maar ook over het wel en wee van uw kind. Wij van onze kant stellen het op prijs als u ons van belangrijke gebeurtenissen thuis op de hoogte houdt. Een goede samenwerking tussen school en thuis bevordert het welbevinden van een kind, dat staat vast.

### **Concrete activiteiten van ouders**

Ook in de meer praktische zin spelen ouders een belangrijke rol door beschikbaar te zijn voor leerling-activiteiten. Ouders helpen bij ons op school mee bij:

- het beheren van de schoolbibliotheek;
- het begeleiden van een groepje kinderen tijdens een uitstapje;
- sportactiviteiten;
- het organiseren van allerlei festiviteiten

In de meer structurele zin kunnen ouders een bijdrage leveren aan de verschillende commissies die de school kent zoals de ouderraad, de medezeggenschapsraad of als klassenouder.

## **7.2 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school**

We proberen u zo volledig mogelijk te informeren over de gang van zaken op school.

Twee keer per jaar krijgt u een schriftelijk verslag over de voortgang van uw kind. Naar aanleiding van deze verslagen zijn er gesprekken met de ouders. Ook kan er altijd een afspraak gemaakt worden voor een gesprek. Andere informatie over de school ontvangt u via de website of in de vorm van een mail.

Het is dus van groot belang dat ons e-mailadresbestand up-to-date blijft. U geeft zelf een wijziging door bij de administratie of door een mail aan [info@eerstemontessori.nl](mailto:info@eerstemontessori.nl) met daarin naam van het kind en de groep (bijv. 3D).

Op onze website kunt u up-to-date informatie vinden van het schoolteam, de ouderraad, de de medezeggenschapsraad etc. maar ook over actuele zaken en nieuws dat we willen delen. Ook vindt u op onze website leerlingenwerk en worden er foto's uit de groepen of van activiteiten geplaatst.

Ouders of verzorgers kunnen bezwaar maken tegen publicatie van werk, gemaakt door hun kinderen en/of foto's met daarop hun zoon of dochter.

Dit kunt u doen door [een bericht te sturen](#). U kunt dit natuurlijk ook aan de leerkracht van uw kind(eren) laten weten.

Waar wij zelf al op letten:

- Bij publicatie van leerlingenwerk en/of foto's worden geen namen, of alleen voornaam vermeld.
- Er zullen geen zgn. portretfoto's van kinderen worden geplaatst.
- Er zullen geen e-mail adressen of persoonlijke gegevens worden vermeld.
- Mocht er toch iets geplaatst zijn waar u achteraf bezwaar tegen maakt dan zal dit verwijderd worden.
- Natuurlijk geldt dit ook voor de gegevens van personeel en ouders.

### **7.3 Medezeggenschapsraad en gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

De school heeft een medezeggenschapsraad (MR) die uit zes leden bestaat. Drie ouders en drie personeelsleden. Ze worden voor een bepaalde periode gekozen en kiezen dan een voorzitter en secretaris uit hun midden. De MR komt ongeveer 6 keer per jaar bijeen. Bij wet is geregeld over welke onderwerpen de ouder- en personeelsgeleding van de MR advies- of instemmingsbevoegdheid heeft. De MR mag ook met het schoolbestuur overleggen. De MR mag alle onderwerpen aan de orde stellen die over de gang van zaken op school gaan. Meer concreet betekent dit dat de MR het schoolbeleidsplan, de schoolgids, het schooljaarplan bespreekt en van een advies of een instemming voorziet.

Door de recente onderwijsontwikkelingen krijgen schoolbesturen en scholen steeds meer beleidsvrijheid. Beleidsvrijheid die, naast op schoolniveau, meer en meer gestalte krijgt op bestuursniveau. Besluitvorming heeft daarmee steeds meer betrekking op onderwerpen die gelden voor alle scholen. Gedacht kan worden aan bovenschools integraal personeelsbeleid, een bestuursformatieplan, een gezamenlijke klachtenregeling etc. Om te komen tot goede besluitvorming én goede medezeggenschap is het belangrijk dat de medezeggenschap zo is georganiseerd, dat zij aansluit bij deze ontwikkelingen.

Sinds maart 2008 functioneert daartoe naast de medezeggenschapsraden van de scholen ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). In de GMR bespreken de vertegenwoordigers van de afzonderlijke medezeggenschapsraden voorstellen van het schoolbestuur, die van gemeenschappelijk belang zijn. Dit is in het belang van alle partijen. Het bestuur is gebaat bij een GMR die rekening houdt met schooloverstijgende belangen, omdat het medezeggenschapstraject daardoor efficiënter en overzichtelijker wordt. De medezeggenschapsraden zijn gebaat bij een GMR omdat het de mogelijkheid biedt een gezamenlijk standpunt in te nemen waarbij de belangen van alle betrokken scholen worden meegewogen. De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad komt ongeveer 5 keer per schooljaar bijeen. Bij een deel van de vergaderingen is een lid van de centrale directie van de stichting OODA aanwezig. Doel hiervan is directe communicatie te bevorderen. De meest recente informatie en de samenstelling van de MR staat op de volgende pagina: <http://www.eerstemontessori.nl/voor-ouders/medezeggenschap/>

### **7.4 Oudercommissie**

De oudercommissie (OC) bestaat uit ouders (meestal één ouder uit elke klas) die initiatieven ontplooiën om, in samenwerking met het team, activiteiten te organiseren (Sinterklaasfeest, Kerstfeest, lenteontbijt enz.) Zij komen ongeveer 5 maal per jaar bij elkaar. Een teamlid is altijd bij de vergaderingen aanwezig. De meest recente informatie en de samenstelling van de OC staat op de site <http://www.eerstemontessori.nl/voor-ouders/oudercommissie/>

### **7.5 Ouderbijdrage**

Elk jaar vraagt de Oudercommissie een vrijwillige bijdrage. Van deze bijdrage worden allerlei extra zaken betaald. Bijvoorbeeld boeken voor de bibliotheek of extra ICT-hulpmiddelen. Ook worden uit deze bijdrage activiteiten bekostigd zoals het Sinterklaasfeest, kerstfeest en uitstapjes. De Oudercommissie stelt voor ieder schooljaar een begroting op. In het begin van het schooljaar wordt deze begroting en een verslag over uitgaven en inkomsten van het fonds over het vorige jaar op een voor iedereen toegankelijke vergadering besproken. De inkomsten van het fonds bestaan uit de jaarlijkse vrijwillige ouderbijdrage. Elk jaar stelt de Oudercommissie de hoogte hiervan vast. Op dit moment vraagt de ouderraad een vrijwillige bijdrage voor het ouderfonds van € 100,00 per jaar per kind.

## **7.6 Sponsoring**

Sponsoring is een fenomeen dat steeds vaker voorkomt in het basisonderwijs. Voor het bedrijfsleven is een school aantrekkelijk voor sponsoractiviteiten. Kinderen zijn immers een boeiende doelgroep. Maar leerlingen vormen ook een beïnvloedbare en kwetsbare groep. Leerlingen worden aan een school toevertrouwd en hebben dus recht op bescherming tegen ongewenste invloeden van buiten de school.

Van sponsoring is sprake als de sponsor een tegenprestatie verlangt, of het schoolbestuur een tegenprestatie verleent, waarmee leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Schenkingen vallen dus niet onder het begrip sponsoring tenzij er een tegenprestatie voor wordt geleverd.

Het uitgangspunt is dat het Rijk het primaire proces blijft vergoeden en dat sponsorgelden kunnen worden ingezet voor extra's. Zo mag het uitvoeren van de wettelijk omschreven kernactiviteiten niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

## **7.7 Overblijven op school**

Bijna alle leerlingen blijven tussen de middag van 12.00 – 13.00 uur op school

De eetclub-commissie regelt de tussenschoolse opvang (TSO) op de eerste Montessori. De TSO valt onder de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de directeur van de school en de medezeggenschapsraad

De eetclub bestaat uit vrijwilligers en 2 coördinatoren. Zij begeleiden de kinderen tijdens het eten en het buitenspelen. De eetclubleiders zijn allen geschoold voor hun taak.

Het overblijven kost € 220,- per half jaar. U krijgt daarvoor een acceptgiro toegestuurd. Deze bijdrage wordt elk jaar door de MR, in overleg met de eetclubcommissie, vastgesteld. (TSO De Wielewaal nr. 0144466147)

## **7.8 Ouderhulp**

Ouders zijn op vele gebieden actief in de school. Genoemd zijn al de MR, de OC en De eetclub. Ook zijn ouders actief betrokken bij de bibliotheek, klussen in de school, tuinhulp, het schoolreisje en de schooltuinen en lezen met individuele kinderen. Verder worden ouders gevraagd in te tekenen voor werkmiddagen

Voor de Sinterklaas en de kerst wordt er in november en december een versiermiddag georganiseerd waarbij de hulp van ouders onontbeerlijk is. De school wordt dan helemaal in sfeer gebracht. Op de website wordt aangekondigd waar en wanneer u zich kunt inschrijven. Dit geldt ook voor bijv. de hulp in de "kleuter"tuin.

In de onderbouw worden, aan het eind van het schooljaar, ouders gevraagd om te helpen bij het schoonmaken van het materiaal.

## **7.9 Klassenouder**

Elke klas heeft een klassenouder die in direct contact met de leerkracht afspraken maakt over te verrichten werkzaamheden in het belang van de klas en de school. De klassenouder regelt o.a. de begeleiding bij verschillende uitstapjes. Wanneer dat nodig is, fungeert deze ouder als contactpersoon voor ouders en leerkracht. De leerkracht vraagt iemand om klassenouder te worden.

## **7.10 Informatie- , kennismakingsavond.**

Aan het begin van het schooljaar organiseren we een informatieavond voor alle ouders. Er wordt er in de klas of per bouw informatie gegeven over de werkwijze in de groep en wordt er kennisgemaakt met andere ouders en/of komt er een thema aan bod waarover gesproken wordt.

### **7.11 Oudergesprekken**

Drie keer per jaar is er de mogelijkheid om een oudergesprek te voeren. Hierbij is dat bij twee gesprekken naar aanleiding van het verslag dat uw kind kort daarvoor meekrijgt naar huis.

U krijgt daarin informatie over uw kind aan de hand van bepaalde aandachtspunten. De resultaten van het leerlingvolgsysteem komen hier ook aan de orde. Omgekeerd stelt de leerkracht het op prijs om van u informatie over uw kind te krijgen.

### **7.12 Correspondentie**

We vragen u bij alle correspondentie naar school de naam en familienaam van uw kind te vermelden (bijvoorbeeld wanneer u als moeder van een leerling uw meisjesnaam gebruikt). Dit is van belang voor onze administratie.

Correspondentie vanuit de school zal voornamelijk via de website of per mail gebeuren. U kunt uw mailadres bij de administratie ([info@eerstmontessori.nl](mailto:info@eerstmontessori.nl)) en bij de leerkracht van uw kind kenbaar maken.

### **7.13 Naschoolse opvang**

Voor de naschoolse opvang voor de kinderen maken ouders gebruik van :

- Hestia
- Kleintje Zuid
- Uk Apollo
- CompaNanny

Op onze website staat vermeld waar u informatie per vestiging kunt vinden

### **7.14 Ouder en Kind Adviseur**

Aan de school is vanaf januari 2015 een Ouder en Kind Adviseur verbonden.

Thuis en school zijn de belangrijkste plekken waar kinderen opgroeien. Daarom is de Ouder en Kind Adviseur ongeveer 1 dag per week op school aanwezig en daarmee makkelijk bereikbaar voor ouders én leerkrachten. Zowel de ouder(s)/verzorgers als school kunnen vragen neerleggen bij de Ouder en Kind Adviseur. Is is ook nauw contact en samenwerking tussen de Intern Begeleider van de school en de Ouder en Kind Adviseur. De Ouder en Kind Adviseur maakt deel uit van een Zorg Advies Team. Dit is een team van experts op verschillende vakgebieden (maatschappelijk werk, pedagogen, psychologen, stichting Mee en nog vele anderen)

Op onze website vindt u meer informatie over de Ouder en Kind Adviseur.

### **7.15 Schoolarts**

Alle kinderen krijgen op 5-jarige en op 10-jarige leeftijd een uitnodiging van de GGD, afdeling Jeugdgezondheidszorg, voor een gezondheidsonderzoek. Dit onderzoek heeft als doel aandoeningen op te sporen die voor ouders (nog) niet merkbaar zijn zoals een lui oog, een minder goed gehoor, of motorische achterstand.

Aan de ouders wordt gevraagd om van te voren een vragenlijst in te vullen.

Tijdens het onderzoek is er ook gelegenheid om andere vragen te stellen over de ontwikkeling van het kind. Deze vragen kunnen gaan over dagelijkse dingen zoals eten en slapen of zaken als bedplassen maar ook over de manier waarop het kind zich gedraagt.

Ouders of school (in overleg met de ouder) kunnen ook kinderen van andere leeftijden dan 5 of 10 jaar aanmelden voor een onderzoek als zij zich zorgen maken.

Ook in leerlingbesprekingen op school wordt naar oplossingen gezocht voor kinderen die meer zorg nodig hebben.

[Terug naar inhoudsopgave](#)

## 8. De ontwikkeling van het onderwijs in de school

### 8.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school

In het schoolplan 2011-2015 staan onze beleidsvoornemens voor deze periode van vier jaar. Dit beleidsplan zal per jaar in een jaarplan worden uitgewerkt en aan de MR worden voorgelegd. Een evaluatie van het jaarplan( jaarverslag) staat in de maand na de start van het nieuwe schooljaar op de site.

## 9. De resultaten van het onderwijs

### 9.1 De uitslag van de Cito-eindtoets

2013-2014	543
2012-2013	541
2011-2012	542
2010-2011	543
2009-2010	543

Deze cijfers zeggen zo niet zoveel. We zullen dit toelichten. Op deze toets kun je minimaal 520 punten halen en maximaal 550 punten. Het Cito heeft zeven school- scoregroepen vastgesteld. De indeling is gebaseerd op de populatie van de school. Voor scoregroep 7 geldt dat daar uitsluitend leerlingen met een achterstandsproblematiek zitten en voor scoregroep 1 zijn er geen kinderen met een achterstandsproblematiek.

De 1<sup>e</sup> Montessorischool zit in school- scoregroep 1. Bij elke groep wordt ieder jaar een landelijk gemiddelde score berekend. Voor de afgelopen drie schooljaren geldt dat wij boven het voor ons geldende, landelijk gemiddelde gescoord hebben.

Veel mensen willen aan de uitslagen van de Cito-eindtoetsen graag de kwaliteit van de school afmeten. Daar zijn de toetsen echter niet voor gemaakt. Je kunt niet zeggen: hoe hoger de score, hoe beter de school. Goed onderwijs is van veel meer afhankelijk dan een hoge score op de Cito-eindtoets. Het pedagogisch klimaat en het plezier in het naar school gaan van zowel leerlingen als leerkrachten is minstens even belangrijk voor goed onderwijs.

Niettemin is het belangrijk voor de leerlingen om op de Cito-eindtoets naar hun kunnen te presteren zodat ze naar de passende vorm van voortgezet onderwijs kunnen doorstromen. Het is dan ook belangrijk dat de school een adequaat leerstofaanbod heeft. Het niveau op diverse gebieden aan het eind van de basisschool zal voor elk kind verschillend zijn. Tijdens de gehele basisschoolperiode proberen wij zo goed mogelijk met deze verschillen om te gaan en het beste uit de kinderen naar boven te halen.

[Terug naar inhoudsopgave](#)

## 10. Praktische schoolzaken

### 10.1 Informatie over het toelatingsbeleid voor de basisscholen in stadsdeel Zuid

In februari 2014 hebben de schoolbesturen en stadsdeel Zuid het *convenant 'In de Buurt naar School'* ondertekend. Hierin is afgesproken dat op alle basisscholen in stadsdeel Zuid dezelfde werkwijze voor aanmelden en plaatsen van toekomstige vierjarigen gehanteerd gaat worden. Uitgangspunt hierbij is dat kinderen die in Zuid wonen ook in hun wijk naar een basisschool kunnen gaan en de keuzevrijheid van ouders zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. Elk kind dat in stadsdeel Zuid woont, krijgt voorrang op minimaal 6 (en in de meeste gevallen meer) basisscholen in hun woonomgeving. Dit toelatingsbeleid is transparant en geeft elk kind een gelijke kans bij het krijgen van een plaats op een basisschool. Voor alle vierjarige kinderen die **met ingang van 1 juni 2014** naar een basisschool in stadsdeel Zuid gaan, is het nieuwe toelatingsbeleid van toepassing.

Voor de basisscholen in het Museumkwartier en de Hoofddorppleinbuurt en de BMS, Cheider en Rosj Pina is dit beleid nieuw. Voor de basisscholen in de Rivierenbuurt, De Pijp en Buitenveldert bestaat dit beleid reeds geruime tijd. De verandering in deze drie wijken is, dat ouders van kinderen die met ingang van 1 juni 2014 vier jaar worden, op minimaal 6 basisscholen in hun woonomgeving voorrang krijgen (waarbij de buurtgrenzen vervallen).

#### Aanmelden

U kunt uw kind aanmelden vanaf de tweede verjaardag en bent op tijd als u dit tot uiterlijk twee maanden na de derde verjaardag doet. Wellicht heeft u uw kind al op één of meer basisscholen in stadsdeel Zuid aangemeld of bent u van plan dit binnenkort te doen. Om uw kind aan te melden, is het van belang dat u het aanmeldingsformulier ingevuld en ondertekend inlevert bij de school van uw **eerste voorkeur**. Als u uw kind eerder heeft aangemeld, is het nog steeds van belang dit alsnog te doen. Ook als een ouder broertje of zusje op de school van uw eerste voorkeur zit, is het absoluut noodzakelijk dat u het aanmeldingsformulier inlevert. In dit geval is het niet nodig om meerdere voorkeuren op te geven. Elk kind dat in stadsdeel Zuid woont, heeft op minimaal 6 scholen in de buurt voorrang. Op <http://www.scholenzuid.nl> kunt u het adres van uw kind invoeren en ziet u op welke scholen uw kind voorrang heeft.

Hier kunt u het aanmeldingsformulier downloaden: [Aanmeldingsformulier](#).

Als u de 1e montessorischool als eerste voorkeur aangeeft, dan ontvangen wij uw formulier graag digitaal. U kunt het formulier invullen, uitprinten, tekenen, scannen en e-mailen naar [aanmelden@eerstemontessori.nl](mailto:aanmelden@eerstemontessori.nl). Van ons ontvangt u dan binnen een week een bewijs van aanmelding.

Dit is het voorrangsgebied van De Wielewaal:



## Voorrangsgebied

*Begrenzing van het voorrangsgebied:*

Concertgebouwplein (O), De Lairessestraat (O), Emmastraat (O), Noorder Amstelkanaal, Olympiaplein (O), Parnassusweg (O), Ringweg Zuid, Europaboulevard (E), Europaplein (E), Scheldeplein (E), Scheldestraat (E), Ferdinand Bolstraat (E), Ceintuurbaan (E), Boerenwetering, Ruysdaelstraat (O), Johannes Vermeerstraat (E), Gabriël Metsustraat (E), Concertgebouwplein (O).

O achter een straatnaam = daar waar deze straat de grens van het gebied vormt, valt alleen de Oneven-kant van deze straat binnen het voorrangsgebied

E achter een straatnaam = daar waar deze straat de grens van het gebied vormt, valt alleen de Even-kant van deze straat binnen het voorrangsgebied

Naast de scholen waar uw kind voorrang heeft, kunt u ook scholen met een stedelijke en/of regionale functie opgeven. Het betreft hier de Vrije School Geert Groote, de Europaschool, Cheider en Rosj Pina. Bij deze scholen speelt voorrang op grond van woonadres geen rol.

Op het aanmeldingsformulier geeft u in volgorde van voorkeur meerdere scholen in uw woonomgeving of elders in het stadsdeel op. Om u een plaats op een school te kunnen bieden, is het belangrijk dat u *minstens vijf voorkeuren* opgeeft, en zo mogelijk meer.

Wanneer er meer aanmeldingen dan plaatsen zijn, moet er bij de plaatsing geloot worden. Uw kind loot dan mee in volgorde van de opgegeven scholen en alleen op de school waarvoor u uw voorkeur kenbaar heeft gemaakt.

Na afgifte van het aanmeldformulier op de school van uw eerste keuze, ontvangt u een ***bewijs van aanmelding***, waarop staat met welke gegevens uw kind geregistreerd is.

Controleer of alle gegevens correct zijn verwerkt.

### **Het toedelen van plaatsen**

Drie keer per jaar wordt onder de verantwoordelijkheid van de schoolbesturen, in aanwezigheid van de directeurs en vertegenwoordigers van de medezeggenschapsraden, de plaatsing geautomatiseerd uitgevoerd. Uitgangspunt bij de plaatsing is dat elk kind een gelijke kans heeft op het krijgen van een plaats. Het moment van aanmelden (tussen 2 jaar en 3 jaar & 2 maanden) speelt hierbij geen rol.

Plaatsing van kinderen geschiedt in volgorde van onderstaande **voorrangscriteria**:

1. Een ouder broertje of zusje zit op dezelfde school
2. De ouder is werkzaam op de school
3. Het kind heeft een VVE-indicatie en heeft minimaal acht maanden vier dagdelen per week deelgenomen aan de voorschool die bij de school hoort (Peuterspeelzaal Amsterdamse Montessorischool) én woont in het voorrangsggebied.
4. Het kind woont in het voorrangsggebied van de school
5. Het kind woont in stadsdeel Zuid

### **Sluitingsdata inleveren aanmeldingsformulier**

Wij verzoeken u het aanmeldingsformulier in te leveren bij de school van uw eerste voorkeur.

Wanneer uw kind tussen 1 juni 2015 en 1 juli 2015 vier jaar wordt, verwachten wij uw aanmelding vóór 1 december 2014.

Houd voor latere sluitingsdata de website van de school in de gaten.

### **Inschrijven**

Als u uw kind op tijd heeft aangemeld, ontvangt u uiterlijk vijf maanden voordat het 4 jaar wordt, bericht op welke school hij of zij geplaatst kan worden. Wanneer u gebruik wilt maken van deze plaats, volgt daarna de definitieve inschrijving.



## 10.2 Tussentijdse plaatsing

Tussentijdse plaatsing van leerlingen ouder dan vier jaar kan onder bepaalde voorwaarden. Er wordt eerst gekeken of er getalsmatig plaats is, maar ook hoe de verdeling van zorgvragen (bijv. op het gebied van het leren, gedrag en werkhouding) in de groepen zijn. Als er plaats is, kan de leerling aangemeld worden. Na aanmelding neemt de intern begeleider contact op met de school van herkomst. We kunnen het kind een ochtend laten meedraaien in een groep. Er kan ook besloten worden om aanvullende informatie te verkrijgen door middel van enkele toetsen. Aan de hand van deze gegevens wordt tot plaatsing overgegaan als er geen onderwijsinhoudelijke bezwaren zijn (de verdeling van leer-, gedrag- en werkhoudingsproblemen in een groep) ende schoolde zorg kan bieden die het kind nodig heeft.

Per jaar wordt er een maximum aantal leerlingen per groep vastgesteld. Hier kan in sommige gevallen van worden afgeweken als de problematiek in een groep daar om vraagt. Dit is ter beoordeling van de directeur.

## 10.3 Schooltijden

Op maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag hebben alle groepen de volgende schooltijden:

Ochtend	:	8.30 tot	12.00 uur
Middag	:	13.00 tot	15.00 uur

Op woensdag hebben alle groepen de volgende tijden:

8.30 tot 12.30 uur

De deur gaat in de ochtend om 8.15 uur open en nemen de kinderen buiten afscheid van hun ouders en om 8.30 uur beginnen de lessen. Op maandag-, woensdag- en vrijdag ochtend mogen de OB ouders mee de klas in om samen met hun kind het werk te bekijken. Voor de MB geldt dit voor de dinsdag- en donderdagochtend. Voor de BB kunnen ouders kiezen voor de maandag- **of** woensdagochtend.

's Morgens gaat de school om 8.15 uur open. Kinderen mogen dan naar de klas en gebracht worden tot 8.25 uur op de vastgestelde dagen en worden door de leerkracht begroet. Om 8.25 uur gaat de eerste bel. Dat is het teken dat de ouders afscheid moeten nemen van hun kind. Om 8.30 uur gaat de tweede bel en zijn de ouders uit het lokaal en gaan naar buiten: de lessen beginnen.

Aan het einde van de dag nemen de leerkrachten persoonlijk afscheid van de leerlingen bij de buitendeur. Omdat we maar één uitgang hebben, gebeurt dat niet allemaal tegelijk. De kinderen van de onderbouw gaan het eerst naar buiten, daarna de middenbouw en tenslotte de bovenbouw. De leerkrachten wachten, samen met de kinderen, op het plein, tot ze opgehaald worden. Ook de kinderen die naar de naschoolse opvang gaan of meedoen aan naschoolse activiteiten verzamelen zich hier.

## 10.4 Vakantie en vrije uren voor het schooljaar 2011- 2012

Het vakantierooster wordt in de GMR besproken en goedgekeurd. Het vakantierooster geldt voor alle scholen van de Stichting OODA. Daarnaast zijn er nog specifieke schoolzaken die ingeroosterd moeten worden. Deze schoolspecifieke dagen worden besproken en goedgekeurd door de MR van de school.

## 10.5 Schoolverzuim

Vanaf de vijfde verjaardag is uw kind leerplichtig. Bij verzuim geldt binnen onze school een aantal regels. Alle vormen van verzuim worden centraal geregistreerd. Te laat komen is een vorm van ongeoorloofd schoolverzuim. U bent verplicht de school te bellen als uw kind niet op tijd op school kan komen.

Is uw kind ziek, dan moet u dat voor 8.45 uur 's ochtends doorgeven. Als een kind zonder bericht niet op school komt, nemen wij contact op met de ouders. Als dit regelmatig gebeurt, wordt dit doorgegeven aan het LAS (het Leerling Administratie Systeem van de gemeente Amsterdam). De leerplichtambtenaar zal dan contact met u opnemen.

## 10.6 Vervroegde vakanties of verlate terugkomst en ander verlof

### *Vakantieverlof*

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

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

Dit verlof mag:

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

### *Verlof bij gewichtige omstandigheden*

Extra verlof in verband met familieomstandigheden of andere ernstige omstandigheden, moet u schriftelijk **acht weken van te voren** aanvragen bij de directeur. Mochten de omstandigheden dit niet mogelijk maken dan wordt u gevraagd vooraf of binnen 2 dagen na het ontstaan van de verhindering dit aan de schoolleiding te melden.

De formulieren voor deze aanvragen/ melding zijn bij de administratie verkrijgbaar. Nadat het formulier is ingeleverd en zondig met de leerkracht is besproken, wordt het door de directeur beoordeeld. Als het verlof meer dan tien schooldagen is, **moet** de leerplichtambtenaar hierover oordelen Ouders dienen in dit geval altijd een schriftelijk verzoek in. De schoolleiding en/of de ambtenaar leerlingenzaken reageren schriftelijk.

Onder *gewichtige omstandigheden* worden omstandigheden verstaan die buiten de wil van de ouders of de leerlingen zijn gelegen. Enige voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn:

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

### *Aanvraagformulieren*

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

### **Let op !**

Het verlof wordt pas goedgekeurd als u van uw kind een door de directie ondertekende akkoordverklaring heeft gekregen. Verlof dat niet (tijdig) is aangevraagd, wordt aangemerkt als ongeoorloofd schoolverzuim.

Extra vakantie wordt niet als gewichtige omstandigheid aangemerkt.

De directeur **is verplicht** de consulent leerlingenzaken mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden zal proces-verbaal worden opgemaakt.

### **10.7 Regels in geval van verwijdering**

De directie kan een kind (tijdelijk) verwijderen van school als na overleg tussen kind, ouders en leerkracht een dergelijke maatregel nodig wordt geacht in het belang van het kind zelf, of ter bescherming van andere kinderen. Deze verwijderingsprocedure is in overeenstemming met de afspraken uit de Wet op het primair Onderwijs en met de gemeente Amsterdam.

De ouders krijgen hiervan schriftelijk bericht. Zij worden gewezen op de beroepsmogelijkheid die zij gedurende zes weken hebben. Het bevoegd gezag heeft een inspanningsverplichting van acht weken om naar een oplossing te zoeken. Voor de tijd dat de leerling niet naar school gaat, kunt u op school (na een telefonische afspraak) huiswerk ophalen.

### **10.8 Gezond eten, traktatie en overblijven**

Wij ondersteunen de richtlijnen van het voedingscentrum voor gezonde voeding en vragen ouders deze te gebruiken bij het meegeven van

**Het tussendoortje:** Op een vast moment in de ochtend moeten de kinderen wat drinken en mogen ze wat eten. Hierbij denken we aan fruit of rauwkost, en eventueel een boterham.

**De lunch:** In de eigen klas drinken en eten de kinderen met de overblijfkrachten van de eetclub. Zowel het drinken als de boterhammen nemen ze van huis mee.

**De traktatie:** Als de kinderen jarig zijn, mogen ze trakteren ze op iets lekkers. Wij willen liever niet dat er uitgedeeld wordt op zoetigheid.

Er zijn veel leuke en lekkere traktaties te bedenken met kaas, fruit, worst, zoutjes en dergelijke. Jarige kinderen mogen ook de klassen rond; de leerkrachten krijgen graag dezelfde traktatie als de kinderen.

### **10.9 Open uurtje**

Een maal per jaar houden we een 'open uurtje'. Dit is meestal in november. Op deze avond is het de bedoeling dat de ouder van zijn eigen kind "lesjes" krijgt.

### **10.10 Hoofdluis**

Regelmatig steekt hoofdluis de kop op. Controleer daarom uw kind wekelijks op hoofdluis. Gelukkig is een groep ouders bereid regelmatig alle kinderen te controleren, zodat de luis bij ons op school weinig kans krijgt. Na elke vakantie (zie de jaarkalender) worden de kinderen op de eerste woensdag gecontroleerd. Als er hoofdluis wordt gevonden, krijgt u een telefoontje om uw kind op te halen en direct te behandelen, anders heeft de luizenbestrijding geen zin. Als uzelf luizen ontdekt, behandel uw kind dan meteen en stel de leerkracht hiervan in kennis.

Meer informatie kunt u vinden onder: [www.ouders.nl](http://www.ouders.nl) en [www.dokterdokter.nl](http://www.dokterdokter.nl)

### **10.11 Feesten**

Er zijn verschillende feesten die op school gevierd worden. Natuurlijk het traditionele Sint-feest, maar ook de kerstmaaltijd, het kerstfeest en het verjaardagsfeest van de leerkracht. Thema's in de vorm van schoolprojecten worden regelmatig georganiseerd.

## 10.12 Klachten- en noodprocedure

Ondanks de intentieverklaring en de inspanningen van school en ouders om goed samen te werken, kan het zijn dat school en ouders niet meer op één lijn staan.

Als ouders ontevreden zijn over de handelwijze van de school, bespreken zij dat eerst met het teamlid waar het om gaat. Als dat de onvrede niet wegneemt, gaan ouders naar de schooldirecteur. Veelal zal dit tot een oplossing leiden. Mocht dit echter niet het geval zijn, dan kunt u over uw klacht in gesprek gaan met één van de contactpersonen binnen de school, mevr. Koole of mevr. van Putten. Zij zullen u in veel gevallen doorverwijzen naar het bestuur. Het heeft dan de voorkeur dat u uw klacht kort op papier zet en een afspraak maakt met een vertegenwoordiger van het bestuur.

Op dat moment is de geldende klachtenprocedure van OOadA van toepassing.

Het kan ook zijn dat er sprake is van een stagnerende samenwerking tussen school en ouder(s) die nadelig is voor de begeleiding van het kind. Het kan bijvoorbeeld gaan om situatie waarin:

1. ouders geen toestemming willen geven aan een onderzoekstraject dat de school noodzakelijk acht;
2. ouders de school geen of slechts gedeeltelijk inzage geven in een onderzoeksrapport dat relevant is voor de begeleiding van het kind.
3. ouders het niet eens zijn met een bepaalde ondersteuning die de school wil verzorgen;
4. ouders het niet eens zijn met de manier waarop de school een onhoudbare situatie wil de-escaleren;
5. ouders het niets eens zijn met de school om hun kind over te plaatsen naar een geschiktere school (Dat kan een andere reguliere basisschool zijn of het speciaal (basis)onderwijs).

OOadA is erop gebrand om een 'dreigende escalatie' te voorkomen, omdat het belang van het kind in het geding is. We hanteren een procedure bestaande uit vier opschalende escalatiefases.

**Case 1:** De schooldirecteur krijgt van de leerkracht en/of de ouder(s) te horen (of merkt) dat de samenwerking tussen leerkracht en ouder stagneert en stelt vast dat de ontwikkeling van het kind door de situatie wordt bedreigd. Hij/zij treedt op als bemiddelaar en trekt in de meeste gevallen de situatie in een paar gesprekken weer vlot, zodat de begeleiding van het kind niet meer onder druk komt te staan. Als situatie is opgelost wordt dit schriftelijk vastgelegd.

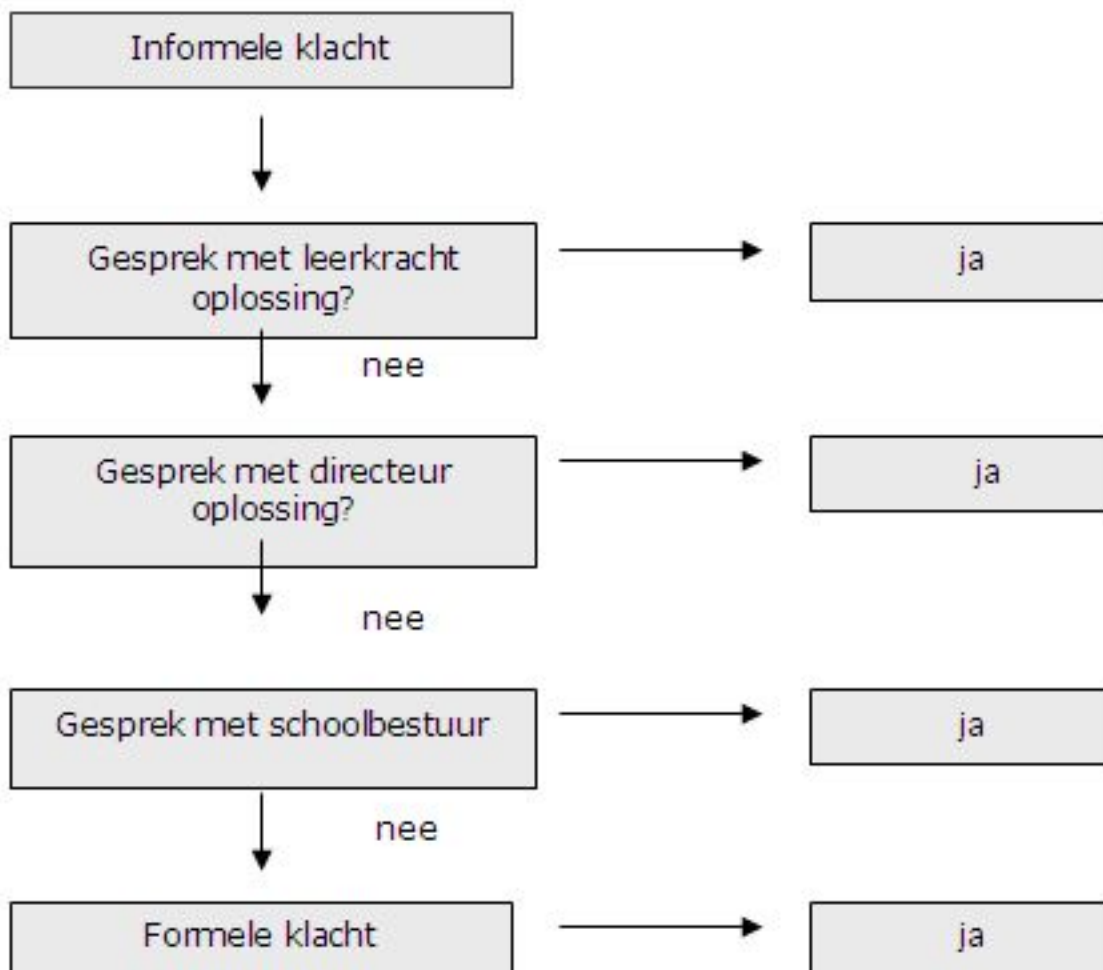
**Case 2:** Ondanks de interventie van de directeur blijft de samenwerking stagneren. De schooldirecteur schakelt de adviseur passend onderwijs in die zelf kan bemiddelen of kan besluiten dat de ouder- en kindadviseur moet worden ingeschakeld als het gezin begeleid wordt door de jeugdhulpverlening. De ouder- en kindadviseur kan ook een rol spelen als het vermoeden bestaat dat de ouder of één van de ouders leidt aan een psychische aandoening waardoor ondersteuning in de communicatie nodig is. Overigens zal de school dan geruime tijd begeleid moeten worden in de gesprekken met deze ouder(s).

1. Bij een verschil van inzicht over de noodzakelijke ondersteuning kan de schooldirecteur bij het samenwerkingsverband een second opinion aanvragen.
2. De schooldirecteur informeert de ouders altijd over de te nemen stappen. Deze interventie betekent in veel gevallen dat de samenwerking weer beheersbaar is. Als dat zo is, wordt dit schriftelijk vastgelegd.

**Case 3:** Als de bemiddeling of second opinion onvoldoende effect heeft gehad op de samenwerking, vraagt de adviseur passend onderwijs ouders deel te nemen aan een mediationtraject met een externe mediator. De adviseur passend onderwijs initieert de mediation. De inhoud van een mediation kan niet worden vastgelegd, maar de schooldirecteur kan wel vastleggen of het traject succesvol is verlopen.

**Fase 4.** Als ouders niet mee willen werken aan mediation of als mediation niet heeft geleid tot een werkbare samenwerking, zal de adviseur passend onderwijs bepalen hoe ernstig de situatie is voor het kind en voor de school. Als de adviseur passend onderwijs vaststelt dat de situatie aantoonbaar onwerkbaar is voor de school en/of de ontwikkeling van het kind ernstig wordt bedreigd, zal hij/zij het bestuur adviseren de verwijderingsprocedure te starten en een zorgmelding te doen.

1. Hiermee wordt de situatie geforceerd om elders wel de juiste ondersteuning voor het kind te kunnen bieden. De procedure start met een brief aan de ouders waarin het bestuur het voorgenomen verwijderingsbesluit kenbaar maakt die ook mondeling aan de ouders wordt toegelicht. Gedurende 8 weken heeft het bestuur een inspanningsverplichting om passend ondersteuning op een andere school te realiseren, dat kan ook het speciaal (basis)onderwijs zijn. Voor aanvang van de verwijderingsprocedure wordt de onderwijsadviseur, ouder- en kindadviseur, de leerplicht en inspectie ingelicht. Na 8 weken neemt het college een definitief besluit omtrent verwijdering. Hier kunnen ouders binnen 6 weken bezwaar tegen maken.



Interne vertrouwenspersonen:	* Mevrouw S. Koole (ouder van de school)
	<a href="mailto:sabijnkool@hotmail.com">sabijnkool@hotmail.com</a>
	Tel: 0624512361
	* Mevrouw J. van Putten (ouder van de school)
	jelka_mira@hotmail.com
	Tel: 0610518888
	* Mevrouw J.Gerritsen (IB-er van de school)
	j.gerritsen@eerstemontessori.nl
	Tel: 020-6736193
Vertrouwenspersoon van Openbaar Basisonderwijs:	Mevrouw E. van den Elsaker
	Tel: 020- 7990010
Externe vertrouwenspersoon:	Minke Fuijkschot mfuijkschot@hetabc.nl tel 06 31631673
	Landelijke klachtencommissie (LKC)
<a href="http://www.lgc.lkc.nl">www.lgc.lkc.nl</a>	Postbus 162
	3440 AD Woerden
	Tel: 0348-405245

### 10.13 Mobiele telefoons op school

Steeds meer kinderen hebben de beschikking over een mobiele telefoon. We hebben daarom regels afgesproken voor in de school. De regel is dat de leerkrachten de mobiele telefoon niet mogen zien of horen. Als dit voor de eerste keer wel gebeurt, neemt de leerkracht de telefoon in en 's middags aan het eind van de schooldag kan de leerling de telefoon weer meenemen. Als de telefoon voor een tweede keer gezien of gehoord wordt, gaat de telefoon naar de directeur. Daar moeten de ouders de telefoon weer ophalen. We proberen zo een rustige werkomgeving te creëren zonder storingen van buitenaf.

### 10.14 'Dure' spullen meenemen naar school

Het gebeurt wel eens dat leerlingen apparaten zoals iPod of spelcomputers ed. bij zich hebben. Op school is er geen gelegenheid om mee te spelen en wij kunnen niet garanderen dat de spullen ongeschonden terug naar huis komen.

[Terug naar inhoudsopgave](#)

# 11 Belangrijke namen en adressen

## directeur 1<sup>e</sup> Montessorischool

Ineke van Woensel  
Corellistraat 1  
1077 HA Amsterdam  
directie@eerstemontessori.nl

## algemene informatie

info@eerstemontessori.nl

## Schoolbestuur

Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel

## Bestuurskantoor

Ruysdaelkade 215  
1072 AW Amsterdam

Postbus 51356  
1007 EJ Amsterdam

## Algemeen directeur

Herbert de Bruijne

## Plaatsvervangend algemeen directeur

Marilène Streefland

Bereikbaar op werkdagen van 9.00-17.00 uur  
<http://www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl>

## Peuterspeelzaal

Peuterspeelzaal De Vuurvogel is gehuisvest in Huize Lydia, 020-6721179.

## Naschoolse opvang

De naschoolse opvang waar kinderen van onze school heen gaan zijn:

CompaNanny	020- 4083830	<a href="http://www.compananny.nl">www.compananny.nl</a>
Kleintje Zuid	020 2089920	<a href="http://www.kleintjezuid.nl">www.kleintjezuid.nl</a>
Hestia	020-6428050	<a href="http://hestiakinderopvang.nl">http://hestiakinderopvang.nl</a>
Zeppelin	020-2182125	<a href="http://www.kinderopvang-dezeppelin.nl">www.kinderopvang-dezeppelin.nl</a>
Uk Appollo	020-4707088	<a href="http://www.uk.nl">www.uk.nl</a>



## Onderwijsinspectie

[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

## Oudercommissie

[oudercommissie@eerstemontessori.nl](mailto:oudercommissie@eerstemontessori.nl)

De samenstelling:

Anne de Hingh (voorzitter)	Liesbeth Polhuijs
Dennis Romkes (Secretaris)	Fenna Geertsema
Daniël Widijanto (penningmeester)	Paul Koper
Annette de Roos (team-vertegenwoordiger)	Sophie Gerritse
Carolijn Wiersma	Astrid Bajnath
Alexandra Oswald	Carine Voshaar
Anneke Jongerius	Jeroen Kuijper
Ron van Eeuwen	Sacha Oerlemans

<http://www.eerstemontessori.nl/voor-ouders/oudercommissie/>

*Personeelsgeleding* (bereikbaar via school):

Annette de Roos

## Medezeggenschapsraad

[mr@eerstemontessori.nl](mailto:mr@eerstemontessori.nl)

*Oudergeleding:*

Mira Huussen	
Ben van Ruysevelt	020-3370140

*Personeelsgeleding:* (bereikbaar via school)

Tijn Lohr

Tim Dolstra

## Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

*Oudergeleding:*

Mira Huussen

**Het team van de 1<sup>e</sup> Montessorischool  
schooljaar 2014-2015**

**Directeur:**

Ineke van Woensel

**Adjunct-directeur :**

Mirjam Berkhout

**Leerkrachten:**

Leerkrachten werken fulltime (ft) of partime (pt)

Renate Bundel	ft	groep 1/2
Anja Jager	pt	groep 1/2;
Gemma van Beek	pt	groep 1/2
Donna Hildenbrant	pt	groep 1/2
Stephanie van Look	pt	groep 1/2
Marion-Ellen van 't Hert	ft	groep 3/4/5; beeldende vorming, cultuurcoördinator
Annette de Roos	pt	groep 3/4/5
Ronald Sanders	ft	groep 3/4/5
Christiane de Haan	ft	groep 3/4/5
Tijn Lohr	ft	groep 6/7/8; groep 3/4/5
Lot Halsema	pt	groep 3/4/5
Tim Dolstra	pt	groep 6/7/8
Hester Monster	pt	groep 3/4/5 :groep 6/7/8
Gepka Brinkhaus	pt	groep 6/7/8
Ireen van der Endt	pt	groep 3/4/5
Monique van Ark	pt	groep 6/7/8
Carolien Spreksel	pt	groep 6/7/8; groep 1/2
Hans Verhaar	pt	docent bewegingsonderwijs
Joyce Gerritsen	pt	IB, coördinator leerlingenzorg

**Onderwijsondersteunend personeel:**

Sabine Mussnug	administratie, conciërge
Wouter Burger	ICT

**Eetclubcoördinatoren**

Irma Engelman

Te bereiken met het schoolnummer tussen 11.45- en 13.15 uur. Niet op woensdag.

Op vrijdagochtend aanspreekbaar in de hal tussen 8.15 – 8.30 uur.

[Terug naar inhoudsopgave](#)