

**Schoolgids
6^e Montessorischool
Anne Frank**

2013-2014

| | |
|-----------|--|
| Adres: | Niersstraat 41 |
| Postcode: | 1078 VJ Amsterdam |
| Tel: | 020-6640482 |
| E-mail: | info@annefrank-montessori.nl |
| URL: | www.annefrank-montessori.nl |

| | | | |
|--|----------|---|-----------|
| 1. VOORWOORD | 5 | 4.9. SCHOOLTUIN | 9 |
| 2. DE SCHOOL | 5 | 4.10. FOTOBELID, FILM-, E-MAIL-, TELEFOON-, ONDERZOEK- EN SOCIALE MEDIA-AFSPRAKEN..... | 9 |
| 2.1. HISTORIE | 5 | 4.10.1. FOTOBELID | 9 |
| 2.2. TOEGANKELIJKHEID | 5 | 4.10.2. FILMKIJKEN..... | 9 |
| 2.3. VOORSCHOOL DE VRIJBUI TER | 5 | 4.10.3. E -MAILBELEID..... | 10 |
| 2.4. NEVENVESTIGINGEN | 5 | 4.10.4. MOBIELE TELEFOONS | 10 |
| 2.5. BESTUUR..... | 5 | 4.10.5. RICHTLIJNEN VOOR MEEDOEN AAN FILMOPNAMEN..... | 10 |
| 3. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT..... | 6 | 4.10.6. RICHTLIJNEN VOOR MEEDOEN AAN ONDERZOEK | 10 |
| 3.1. MISSIE EN UITGANGSPUNTEN | 6 | 4.10.7. RICHTLIJNEN VOOR SOCIALE MEDIA | 10 |
| 3.1.1. ZELFSTANDIGHEID EN VERANTWOORDELIJKHEID..... | 6 | 4.11. SPORTDAG | 10 |
| 3.1.2. KLIMAAT EN KANJERTRAINING..... | 6 | 4.12. PROJECTEN | 10 |
| 3.1.3. PESTPROTOCOL | 6 | 4.13. VERJAARDAG..... | 10 |
| 3.1.4. CONTACT MET OUDERS..... | 6 | 4.14. SINTERKLAAS, KERSTFEEST EN PASEN | 10 |
| 3.2. KERNDOELEN..... | 7 | 4.15. SCHOOLREIS..... | 10 |
| 3.2.1. BASISVAARDIGHEDEN | 7 | 4.16. COMPUTERS EN DIGITALE SCHOOLBORDEN..... | 10 |
| 3.2.2. KOSMISCH ONDERWIJS EN OPVOEDING (KOO)..... | 7 | 4.17. TECHNIEK | 11 |
| 4. ORGANISATIE EN INHOUD VAN HET ONDERWIJS..... | 8 | 4.18. VERKEER..... | 11 |
| 4.1. SAMENSTELLING SCHOOL | 8 | 4.19. BEELDENE VORMING | 11 |
| 4.2. SAMENSTELLING TEAM | 8 | 4.20. BEWEGINGSONDERWIJS | 11 |
| 4.3. ONDERBOUW | 8 | 4.21. SCHOOLZWEMMEN | 11 |
| 4.4. MIDDENBOUW | 9 | 4.22. BIBLIOTHEEK MEDIATHEEK..... | 11 |
| 4.5. BOVENBOUW | 9 | 5. ZORG VOOR DE KINDEREN | 11 |
| 4.6. KORTE PAUZE | 9 | 5.1. OPVANG VAN NIEUWE KINDEREN | 11 |
| 4.7. CULTUURBELEID | 9 | 5.2. HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING | 12 |
| 4.8. EXCURSIES | 9 | 5.2.1. WERK BEKIJKEN, REGISTREREN, BEOORDELEN | 12 |
| | | 5.2.2. LICHAMELIJKE ONTWIKKELING, GGD | 12 |
| | | 5.2.3. VERSLAGLEGGING | 12 |
| | | 5.2.4. INTERNE BESPREKING VAN DE ONTWIKKELING | 12 |
| | | 5.2.5. BESPREKING MET DE OUDERS OVER DE ONTWIKKELING | 12 |
| | | 5.2.6. ONDERWIJSKUNDIG RAPPORT | 12 |
| | | 5.2.7. OVERSTAP VAN "BOUW" | 13 |
| | | 5.3. SPECIALE LEERLINGONDERSTEUNING | 13 |
| | | 5.3.1. PROCEDURE | 13 |
| | | 5.3.2. VOORZIENINGEN | 13 |
| | | 5.3.3. WEER SAMEN NAAR SCHOOL EN PASSEND ONDERWIJS | 13 |
| | | 5.3.4. DAY A WEEK-SCHOOL EN ONTMOETINGSATELIER | 14 |

| | | |
|-----------|---|------------------|
| 5.3.5. | PLAATSING EN VERWIJZING VAN LEERLINGEN NAAR EEN ANDERE VORM VAN ONDERWIJS | 14 |
| 5.3.6. | TOELATING LEERLINGEN SPECIALE ONDERWIJSBEHOEFTE | 14 |
| 5.3.7. | SCHORSING/VERWIJDERING | 14 |
| 5.3.8. | ROL VAN DE OUDERS | 15 |
| 5.3.9. | INFORMATIE VAN OUDERS AAN SCHOOL..... | 15 |
| 5.4. | BEGELEIDING BIJ DE OVERGANG NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS... | 15 |
| 5.5. | NASCHOOLSE ACTIVITEITEN EN NASCHOOLSE OPVANG | 15 |
| 5.6. | OVERBLIJFMOGELIJKHEID = TUSSENSCHOOLSE OPVANG | 16 |
| 6. | <u>LEERKRACHTEN</u> | <u>16</u> |
| 6.1.1. | VERVANGING ZIEKE LEERKRACHTEN | 16 |
| 6.1.2. | STAGIAIRES | 16 |
| 7. | <u>OUDERS</u> | <u>16</u> |
| 7.1. | OUDERBETROKKENHEID, OUDERPARTICIPATIE EN MEDEZEGGENSCHAP .. | 16 |
| 7.2. | ouderraad | 16 |
| 7.2.1. | ouderbijdrage | 17 |
| 7.2.2. | giften | 17 |
| 7.2.3. | klassenouders | 17 |
| 7.2.4. | luzen | 17 |
| 7.3. | medezeggenschapsraad | 17 |
| 7.3.1. | de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad..... | 18 |
| 7.4. | informatievoorziening | 18 |
| 7.4.1. | informatiescherm in de hal | 18 |
| 7.4.2. | prikborden bij de klas..... | 18 |
| 7.4.3. | ouderavonden | 18 |
| 7.5. | sponsoring | 18 |
| 7.6. | klachtenprocedure..... | 18 |
| 7.7. | schoolverzekering..... | 18 |
| 8. | <u>ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL</u> | <u>18</u> |
| 8.1. | activiteiten | 18 |
| 8.2. | relatie school en omgeving | 18 |

| | | |
|------------|--|------------------|
| 9. | <u>RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS</u> | <u>19</u> |
| 9.1. | cijfers over specifieke zorg..... | 19 |
| 9.2. | cijfers over vorderingen in de basisvaardigheden | 19 |
| 9.3. | ouderenquête..... | 19 |
| 9.4. | uitkomsten sterkte-/zwakteanalyse | 19 |
| 10. | <u>REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN</u> | <u>19</u> |
| 10.1. | Schooltijden | 19 |
| 10.1.1. | jaartotalen | 20 |
| 10.2. | VAKANTIEREGELING 2013-2014 | 20 |
| 10.3. | compensatieverlof | 20 |
| 10.4. | te laat komen | 20 |
| 10.5. | extra verlof..... | 20 |
| 10.6. | verzuim..... | 20 |
| 11. | <u>NAMEN EN ADRESSEN</u> | <u>20</u> |
| 11.1. | 6^e Montessorischool Anne Frank | 20 |
| 11.1.1. | ouderraad | 20 |
| 11.1.2. | medezeggenschapsraad (MR) | 21 |
| 11.1.3. | contactpersoon klachtencommissie | 21 |
| 11.1.4. | vertrouwensinspecteur | 21 |
| 11.1.5. | contactpersoon op school | 21 |
| 11.1.6. | nevenvestigingen..... | 21 |
| 11.1.6.1. | 9 ^e Montessorischool De Scholekster | 21 |
| 11.1.6.2. | 12 ^e Montessorischool De Stern | 21 |
| 11.1.6.3. | 15 ^e Montessorischool School van Maas en Waal | 21 |
| 11.2. | OPENBAAR ONDERWIJS AAN DE AMSTEL (OoDA) | 21 |
| 11.2.1. | wijkwethouder | 21 |
| 11.2.2. | algemeen directeur OoDA..... | 21 |
| 11.2.3. | leerplicht ambtenaar | 21 |
| 11.3. | EXTERNE PERSONEN | 21 |
| 11.3.1. | rijksinspectie | 21 |
| 11.3.2. | ABC (ADVIES- EN BEGELEIDINGS-CENTRUM VOOR HET AMSTERDAMS ONDERWIJS)..... | 21 |
| 11.3.1. | voorschool (VVE) | 21 |
| 11.3.2. | schoolarts..... | 21 |

11.3.3. NASCHOOLSE OPVANG22

1. Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van de 6^e Montessorischool Anne Frank. De schoolgids is er voor ouders van kinderen die nog niet op onze school staan ingeschreven, om de schoolkeus gemakkelijker te maken. Daarnaast wil de gids helderheid scheppen in en verantwoording afleggen aan de ouders van kinderen die al op de Anne Frank-school zitten. Aandacht is er voor het volgende:

- Welke keuzes maakt de school?
- Wat kunt u van de school verwachten?
- Wat kan de school voor uw kind betekenen?
- Wat verwachten wij van u als ouder?

De schoolgids wordt jaarlijks bijgewerkt en vervolgens vastgesteld door de medezeggenschapsraad en het schoolbestuur. Ook de rijksinspectie gebruikt de schoolgids als verantwoordingsdocument. Is de schoolgids ergens onduidelijk? Laat het ons weten, info@annefrank-montessori.nl.

Een bij de schoolsfeer passend citaat van Anne Terruwe sluit dit voorwoord af.

“Jij mag zijn zoals je bent
om te worden wie je bent,
maar nog niet zijn;
en je mag het worden
op jouw manier
en in jouw tijd”

2. De school

2.1. Historie

De 6^e Montessorischool is opgericht in 1933. Vanaf het begin was er een samenwerking met de in 1932 opgerichte kleuterschool De Blauwe Zeedistel. Kleuterschool en lagere school zijn tot één basisschool samengevoegd in 1985. Na de oorlog kreeg de school haar huidige naam, omdat Anne Frank een van de leerlingen was van de 6^e Montessorischool. Het is niet precies bekend in welke lokalen zij les heeft gehad, maar waarschijnlijk was dat in elk geval in het laatste lokaal op de begane grond. Dat lokaal is om die reden na de verbouwing van 1995 zoveel mogelijk in de oorspronkelijke staat gehouden. In 1983 nam men het initiatief een muurschildering aan te brengen op de gevel van de school met dagboekfragmenten van Anne Frank. Harry Visser is de maker van dit kunstwerk.

2.2. Toegankelijkheid

De 6^e Montessorischool is een openbare school. Dat wil zeggen dat de school zonder enig onderscheid voor alle kinderen toegankelijk is. Elk kind en elke ouder moet zich er thuis kunnen voelen.

De school richt zich voor wat de inschrijving betreft op kinderen uit de buurt.

Kinderen die ingeschreven willen worden op één van de Montessorischolen in stadsdeel ZuiderAmstel en Oud-Zuid kunnen alleen geplaatst worden conform de aannemeregeling die is vastgesteld door het schoolbestuur. De school neemt deel aan een pilot kleurrijke basisscholen (thema: kinderen in de buurt naar school). Dat houdt onder andere in dat we voor het aannemebeleid overleggen met de andere openbare basisscholen in de Rivierenbuurt. Voor alle scholen is een gebiedsindeling gemaakt die jaarlijks wordt geëvalueerd. De gebiedsindeling is in te zien bij de directies van alle betrokken scholen en bij het bestuur. Als gevolg van het te grote aantal aanmeldingen is het sinds enkele jaren noodzakelijk te loten voor het aantal beschikbare plaatsen.

Als kinderen gedurende acht maanden, vier dagdelen per week deelgenomen hebben aan het voorschoolse programma op De Vrijbuiters (zie 2.3) én wanneer de ouders voldoen aan de doelgroepcriteria (o.a. tweetaligheid) volgens het OKC (Ouder Kind Centrum) hebben deze kinderen voorrang bij plaatsing.

De school zou het liefst werken met een maximale groepsgrootte van 27 kinderen per klas voor de midden- en de bovenbouw. Helaas zal dit door de leeftijdsopbouw niet altijd lukken. Voor de onderbouw streven we naar een gemiddelde groepsgrootte van 25 gedurende het jaar. Dat houdt in dat de groep aan het begin van het schooljaar begint met ongeveer 20 kinderen en aan het eind maximaal 30 kinderen telt. Kinderen kunnen op school komen zodra ze vier jaar oud zijn. De school telt op 1 oktober 2013 306 leerlingen, verdeeld over twaalf groepen. Er werken een directeur, 26 leerkrachten, een administratrice, een conciërge en een overblijfcoördinatrice. Meer over wie wat doet, staat bij Samenstelling Team 4.2 blz. 8

2.3. Voorschool De Vrijbuiters

De school heeft een samenwerking met voorschool (voorheen peuterspeelzaal) De Vrijbuiters, met als doelstelling het afstemmen van de voor- en voerschoolse educatie (VVE). Met 'voerschools' worden de eerste jaren van de basisschool bedoeld, de onderbouw. Er is voor kinderen die doorstromen van De Vrijbuiters naar de Anne Frankschool een doorgaande lijn in aanbod en werkwijze. Op de voerschool wordt gewerkt met het programma Startblokken, deze werkwijze sluit aan bij de werkwijze van de onderbouwgroepen bij ons op school. Bovendien is er regelmatig overleg tussen de leidsters van De Vrijbuiters en de onderbouwleidsters van onze school. De Vrijbuiters is gevestigd in de Jekerstraat 84-86, zie 11.3.1.

2.4. Nevenvestigingen

De school heeft drie nevenvestigingen die elk als zelfstandige Montessorischool functioneren: de 9^e, de 12^e en de 15^e Montessorischool. Namen en adressen vindt u onder 11.1.6 pagina 21. Ook met de andere twee Montessorischolen in het bestuur wordt samengewerkt (de 1^e Montessori en de 14^e Montessori).

2.5. Bestuur

Onze school maakt, samen met 21 andere Amsterdamse openbare basisscholen, sinds 1 januari 2008 onderdeel uit van de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (OoadA).

Het bestuur en de algemene directie worden ondersteund door een bestuursbureau bestaande uit 8 stafmedewerkers.

Het bestuur wil graag aan alle belanghebbenden laten weten op welke wijze het onderwijs zich ontwikkeld heeft en ook wat de resultaten zijn. Daartoe wordt jaarlijks een jaarverslag gemaakt door de school en een jaarverslag van het schoolbestuur. Het jaarverslag van de school (per schooljaar) komt na verschijnen op de website: www.annefrank-montessori.nl.

Het jaarverslag van het bestuur (per kalenderjaar) komt op de website van het bestuur: www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl. Aan de 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 het openbaar onderwijs wordt vormgegeven. In dat kader is door de drie betreffende stadsdelen een toezichtcommissie samengesteld die bestaat uit deelraadsleden.

3. Waar de school voor staat

3.1. Missie en uitgangspunten

Bij de 6e Montessorischool Anne Frank staat het leren voorop. Ook is er veel zorg voor de totale ontwikkeling van ieder kind. In één zin samengevat:

'leren met aandacht voor ieder kind'.

Dit houdt in dat we evenveel aandacht besteden aan de leerprestaties als aan hoe een kind zich ontwikkelt als mens.

De ideeën en uitgangspunten van Maria Montessori vormen de grondslag van de school. Een van de belangrijkste uitgangspunten van Maria Montessori wordt verwoord in de zin: ***'help mij het zelf te doen'***. Het kind is zelf de bouwer van zijn persoon. Wij bieden de voorbereide omgeving waarin het kind zichzelf zo optimaal mogelijk kan ontplooiën. Wij hebben de uitgangspunten van Maria Montessori verbonden met de eisen van deze tijd. Er is:

- Vrijheid van werkkeuze, maar er wordt wel met regelmaat aan elk schoolvak gewerkt;
- Vrijheid van werktempo, aangepast aan de mogelijkheden van elk kind;
- Vrijheid van beweging: kinderen mogen zelf werk pakken en opruimen, aan tafel of op een kleedje werken, maar niet doelloos rondlopen;
- Vrijheid van niveau: werken op of net boven het niveau dat het kind aankan, maar niet eronder of er ver boven;
- Vrijheid van verbreding, verwerking of verdieping van de leerstof;
- Vrijheid om samen te werken, maar niet om eindeloos te kletsen.

Zie ook Bewaarinfo nr. 5: montessori identiteit.

3.1.1. Zelfstandigheid en verantwoordelijkheid

Belangrijk is dat kinderen veel gevoel voor verantwoordelijkheid wordt gegeven. Zo is er voor de jongste kinderen al de verantwoordelijkheid om alle materialen die de kinderen gebruiken weer netjes terug te zetten in de kast.

Voor de oudere kinderen richt die verantwoordelijkheid zich op het verdelen van het werk over de dagen van de week en de weken van het jaar. Daarmee komen we op een ander belangrijk principe: zelfstandigheid. De jongste kinderen leren via strikken- en knopenrek zich zelfstandig aan te kleden. De kinderen pakken zelfstandig het materiaal waar ze aan toe zijn. Soms mogen de oudsten het werk zelfstandig nakijken. Vaak werken ze alleen of in tweetallen op de gang, wat weer een beroep doet op hun verantwoordelijkheidsgevoel. De zelfstandigheid wordt daarnaast gestimuleerd doordat de leerkrachten werken met een instructiemodel dat een beroep doet op zelfstandigheid. De kinderen leren wanneer ze uitleg kunnen verwachten, wanneer ze zelfstandig mogen werken en wanneer ze naar de leerkracht mogen gaan. Deze manier van werken wordt al geïntroduceerd in de onderbouw. Dit is één van de consequenties van ons uitgangspunt een moderne montessorischool te willen zijn. De sociale ontwikkeling wordt gestimuleerd doordat de kinderen in een groep altijd een keer jongste, middelste en oudste zijn. Daardoor versterken we hun mogelijkheden om met kinderen van verschillende leeftijden om te gaan en rekening te houden met elkaar. Daarnaast is er in het onderwijs regelmatig aandacht voor 'met elkaar leren omgaan'. We hebben op school duidelijk de pest aan pesten. Samen met en van elkaar leren, is een belangrijke doelstelling van de school.

3.1.2. Klimaat en kanjertraining

Ieder kind moet zich op school op zijn plek voelen. Daarom vinden we respect voor verschillen belangrijk. Omdat dit respect er niet altijd vanzelf is, besteden we daar tijd en aandacht aan, bijvoorbeeld wanneer een kind gepest wordt. Ook in de omgang tussen leerkrachten en kinderen proberen we te tonen wat respect hebben voor elkaar is. Deze benadering trachten we eveneens door te voeren in de omgang met het materiaal en de omgeving. De leerkrachten én een groot deel van de overblijfskrachten, hebben in de afgelopen jaren een cursus "Kanjertaining" gevolgd. Standaard worden er elk jaar in alle klassen zogeheten kanjerlessen gegeven, voor de ontwikkeling van sociaal emotionele vaardigheden.

3.1.3. Pestprotocol

De school beschikt over een pestprotocol waarin duidelijk de stappen beschreven staan die we nemen wanneer er sprake is van pestgedrag. Het pestprotocol is op school te verkrijgen en staat op de schoolsite (inclusief digitaal pest protocol). Ouders van een nieuw kind hebben met de directeur een gesprek over wat zij van de school verwachten en wat school van ouders verwacht. Tijdens dit gesprek wordt ingegaan op het pestprotocol en de ouderovereenkomst. Zie ook 3.1.4 Contact met ouders.

3.1.4. Contact met ouders

We hechten grote waarde aan het contact met ouders. Naast de vaste momenten waarop gesproken kan worden over de ontwikkeling van de kinderen proberen we ouders te betrekken bij allerlei schoolactiviteiten. Zij kunnen onder andere helpen bij het uitlezen van boeken, (voor)lezen, knutselen, het verzorgen van planten in de tuin, of bij het begeleiden van kinderen bij een uitstapje. Ook bij de grotere feesten zoals Sinterklaas en Kerstmis is ouderhulp onontbeerlijk. Meld het ons, als u zelf

ideeën of suggesties hebt. Ouders die op school helpen, doen dat altijd onder verantwoordelijkheid van groepsleerkracht of de schoolleiding. Met name wanneer het over de opvoeding van de kinderen gaat, is het belangrijk dat ouders en school op één lijn zitten. Bij het kennismakingsgesprek dat alle nieuwe ouders met de directeur hebben, wordt het document met afspraken en verwachtingen besproken. Dit document is als bijlage bij de schoolgids opgenomen en staat ook op de schoolsite. Ouders zijn altijd welkom om eens een uurtje in de klas mee te draaien om te zien hoe het er in de klas aan toegaat.

De school verwacht van ouders dat:

- Zij de pedagogisch-didactische uitgangspunten van de school onderschrijven;
- Zij vertrouwen hebben in het eigen kunnen van het kind;
- Zij zo objectief mogelijk naar hun eigen kind kijken;
- Zij respectvol en liefdevol met hun kind omgaan;
- Zij een open contact hebben met de leerkracht;
- Zij zich loyaal opstellen tegenover de school en de leerkracht;
- Zij de kinderen op tijd op school laten komen;
- Zij belangstelling tonen voor het schoolwerk van hun kind;
- Zij reële verwachtingen hebben ten aanzien van de prestaties van hun kind.

Ouders kunnen verwachten dat:

- De school hen regelmatig informeert over hoe hun kinderen het op school doen;
- De school zorgt voor een goed pedagogisch klimaat, zodat de leerlingen zich op school veilig en vertrouwd voelen;
- De school naast het aanbrengen van kennis oog heeft voor het ontwikkelen van sociaal-emotionele aspecten;
- De school aandacht en tijd besteedt aan culturele en creatieve activiteiten;
- De school werkt met een pestprotocol om het pesten op school tot een minimum te beperken;
- Zij naast de vaste oudergesprekken, indien nodig, een afspraak kunnen maken met de leerkracht;
- Ouders indien gewenst een afspraak kunnen maken met de directeur;
- De school alles zal doen wat binnen haar mogelijkheden ligt om de leerlingen op een zo hoog mogelijk niveau te laten functioneren;
- De school extra zorg besteedt aan leerlingen die moeite hebben met de leerstof of die juist veel meer aankunnen;
- De school openstaat voor ideeën en adviezen van ouders;
- De school ouders informeert via de schoolgids, de website, de nieuwsbrief, de informatieavond aan het begin van het schooljaar en thema-avonden.

We bevragen ook met enige regelmaat de ouders via een (internet)vragenlijst. De directeur is vrijwel dagelijks te spreken. Bijna iedere ochtend staat hij bij de deur om leerlingen welkom te heten. Een ideaal moment om even een korte vraag te stellen. Voor een langer gesprek kunt u een afspraak maken. Wanneer u over uw kind met de directeur wil spreken is de groepsleerkracht hierbij aanwezig.

3.2. Kerndoelen

De overheid heeft in de wet op het primair onderwijs vastgelegd wat de basisscholen moeten aanbieden. Deze zogeheten kerndoelen, bepalen daardoor voor een deel de inhoud van ons onderwijs. We streven ernaar in ons onderwijs kinderen die daar de mogelijkheden en aanleg voor hebben ook daadwerkelijk de kerndoelen te laten behalen. In de nieuwe herziene kerndoelen is er meer ruimte voor de school om zich te profileren. Onze invulling van wereldoriëntatie in de vorm van kosmisch onderwijs (zie 3.2.2) is daar een voorbeeld van. Met de materialen die we op school gebruiken zou het voor ieder kind mogelijk moeten zijn die kerndoelen ook te bereiken. Wij gaan echter op school uit van de individuele mogelijkheden van ieder kind. Dat houdt in dat het ene kind verder komt dan het andere. Voor elk kind geldt dat wij proberen er uit te halen wat er in zit. Daarnaast zijn sinds dit schooljaar de referentie niveaus van kracht. Het zijn minimum doelen waaraan iedere school moet voldoen. Deze vormen samen met de daar aan gekoppelde streefniveaus, nog meer een duidelijk en meetbaar doel om naar toe te werken. Wij gaan voor onze kinderen uit van het behalen van de streefniveaus.

3.2.1. Basisvaardigheden

Het team hecht groot belang aan het op tijd ontwikkelen van de basisvaardigheden rekenen, taal, (begrijpend) lezen, schrijven en spelling. Omdat twee keer per jaar getoetst wordt hoe het staat met de basisvaardigheden, kunnen we de kinderen altijd het materiaal aanbieden dat het best past bij hun ontwikkeling.

Het rekenonderwijs is aangepast aan de eisen die tegenwoordig aan modern (realistisch) rekenonderwijs worden gesteld. Voor het rekenonderwijs gebruiken we naast het Montessorimateriaal de methode *Wereld in Getallen*. Ook wordt er op een andere manier gewerkt: kinderen krijgen les in niveaugroepjes. Daarin zoeken ze onder leiding van de leerkracht naar oplossingen voor rekenproblemen. Zo leren ze van elkaars ideeën. Daarnaast werken de kinderen in een week een aantal taken door. Soms doen ze dat alleen, soms doen ze dat samen. Deze aanpak heeft het afgelopen jaar een duidelijk stijgende lijn in de toetsresultaten laten zien, zowel bij de eindtoets als bij de tussentijdse toetsen.

Voor het taalonderwijs gebruiken we de Montessori taalmaterialen. Daarnaast werken we met een methode voor spelling *Spelling in Beeld* en begrijpend lezen, onder andere *Nieuwsbegrip* een methode waarbij wekelijks actuele lessen van internet gehaald worden. Naast al deze materialen wordt er in de klassen nog gewerkt met verschillende losse taalmaterialen zoals de communicatieset en materiaal voor het schrijven van teksten. Ook voor Engels is een methode voor de bovenbouw aangeschaft waarmee gewerkt wordt. Kinderen volgen de Engelse lessen in de eigen bovenbouwgroep.

3.2.2. Kosmisch onderwijs en opvoeding (KOO)

Onder de verzamelnaam wereldoriëntatie vatten we onder andere het oude aardrijkskunde-, biologie-, natuurkunde- en geschiedenisonderwijs samen. We gebruiken een andere naam, namelijk Kosmisch onderwijs en kosmische opvoeding. Een uitgangspunt van het Montessorionderwijs is het geven van lessen in samenhang. Een algemene les die de leerkrachten geven bevat vaak aardrijkskundige, geschiedkun-

dige en biologische aspecten. Ook de nieuwe vakken techniek, kunst en cultuur, en burgerschapskunde zijn opgenomen in KOO. De algemene les laat kinderen de grotere verbanden zien. Na afloop van de les krijgen de kinderen de mogelijkheid om zelfontdekkend verder te werken. Soms alleen, soms in een groepje. Kinderen maken voor dit zelfstandig leren gebruik van de mediatheek of van de aandachtstafel in de klas. Voor de leerjaren 3 tot en met 8 is de methode *Topondernemers* aangeschaft. Deze gebruiken we als basis van waaruit we mogelijkheden bieden om zelfstandig te werken. Door de school werd een registratiesysteem ontwikkeld voor de kennis en vaardigheden die door de kinderen worden opgedaan. Dit systeem sluit aan bij de kerndoelen zoals ze in Nederland gelden. Het systeem is voor de leerkrachten, maar in het leerlingverslag zal er uit geput worden. Tweemaal per jaar is er voor alle kinderen in alle bouwen een schoolbreed thema. Dit thema wordt uitgewerkt voor 4 tot 12-jarigen. Naast het schoolbrede thema komt er tweemaal per jaar een bouwbreed thema langs. Tot slot worden er in iedere groep nog minimaal twee losse thema's behandeld.

4. Organisatie en inhoud van het onderwijs

4.1. Samenstelling school

De school heeft op 1 oktober 2013, ongeveer 306 leerlingen, in twaalf groepen:

Vier onderbouwen leeftijden 4 tot 6 jaar groepen 1 en 2

N.B. in de loop van het schooljaar komt er een vijfde onderbouwgroep bij!

Vier middenbouwen leeftijden 6 tot 9 jaar groepen 3, 4 en 5

Vier bovenbouwen leeftijden 9 tot 12 jaar groepen 6, 7 en 8

4.2. Samenstelling team

Op de 6^e Montessorischool Anne Frank werken de volgende personen:

Directeur Bas Moll (vier dagen per week)

Interne begeleiding Karin Rappange (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag)

| | |
|------------|--|
| Onderbouw | OBA: Tanja Rooth, (dinsdag, woensdag, donderdag en maandag/vrijdag), bapo-dagen Ineke Valk (wisselend maandag/vrijdag) OBB: Judith Versnel, (dinsdag, woensdag, donderdag en maandag/vrijdag), bapo-dagen Ineke Valk (wisselend maandag/vrijdag) OBC: Daniëlle Tjepkema (maandag, dinsdag, woensdag), Annet Jongen (donderdag, vrijdag), OBD: Saskia Boissevain (maandag, woensdag, donderdag en vrijdag), Femke Vleeshouwer (dinsdag), |
| Middenbouw | MBA: Jôke Harreveld (maandag, dinsdag, woensdag), Brigit de Heus (donderdag, vrijdag) MBB: Yvonne van Beek (maandag, dinsdag, woensdag, don- |

derdag), Herma Bruyn (vrijdag)

MBC: Sanne Boersma (hele week)

MBD: Sylvia Louwris (maandag, dinsdag, woensdag) Ingrid Ham (donderdag, vrijdag)

Bovenbouw

BBA: Femke Vleeshouwer (maandag), Will van Beusekom (dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag)

BBB: Karen Teeuwen (maandag, dinsdag, woensdag) Katja Rakic (donderdag, vrijdag)

BBC: Maike Koekenbier (maandag, dinsdag) Myriam van Hulst (woensdag, donderdag, vrijdag)

BBD: Suzanne Schouten (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag), Herma Bruyn (woensdag)

Compensatieverlof en ziektevervangning

Herma Bruyn

Remedial Teaching
Individuele leerhulp

Ingrid Ham (maandag, dinsdag, woensdag)
Nelleke Haarman-Bruins (dinsdag)

Bewegingsonderwijs

Adrie Tap (maandag, dinsdagochtend, vrijdag)

Managementteam en bouwcoördinatie

Annet Jongen (onderbouw), Katja Rakic (bovenbouw) (woensdag)

Bibliotheek

Ouders met coördinatie door Will van Beusekom

Administratie

Corry Ruytenburg (08.00-14.30 uur op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag)

Conciërge

Driss Rabhi (hele week)

Overblijfcoördinator

Yvonne Uyttenhove (maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag 11.45-14.00 uur)

Contactpersoon bij klachten en vertrouwenskwesities

Saskia Boissevain

De indeling is met enig voorbehoud, wegens ziekte en zwangerschap kunnen er gedurende het jaar wijzigingen optreden.

4.3. Onderbouw

Sommigen denken dat in de onderbouw alleen gespeeld wordt. Wanneer we echter aan een kleuter vragen wat hij of zij gedaan heeft, dan luidt het antwoord meestal: Ik heb gewerkt."

De kinderen werken in de onderbouw met materiaal voor lezen en rekenen, maar ook met materiaal dat de zintuigen stimuleert. Ook het spelen in de poppenhoek of in de tuin is een vorm van werken, omdat de kinderen er leren samenspelen en samenwerken. Ongeveer een derde van de tijd besteden de kinderen aan beweging. Dat gebeurt met regelmaat in het speellokaal en vrijwel elke dag in de tuin. Voor de ouders die hun kind op school bij ons inschrijven is er een apart boekje om de kin-

deren en de ouders wegwijs te maken in de onderbouwperiode. De titel van het boekje is: "Help mij het zelf te doen".

4.4. Middenbouw

In de middenbouw gaan we verder op wat in de onderbouw al is geleerd. Zelfstandigheid en zelf werk kiezen is belangrijk. Er komen echter wel duidelijke verplichtingen bij. Alle kinderen in groep 3 starten nu als groep met het proces van leren lezen. Er zijn groepslesjes voor het aanbieden van alle letters en de kinderen gaan meer en meer in boeken werken. Dat geldt ook voor het rekenonderwijs. Kinderen werken aan hun WIG (wereld in getallen). Ook hier krijgen ze als groep wekelijks een korte instructie. Naast het rekenen en taal werken we natuurlijk in de middenbouw ook aan projecten in het kader van kosmisch onderwijs en wordt er gezongen, toneelgespeeld en werken de kinderen meer en meer samen. Voor ouders van kinderen die starten in de middenbouw is er een apart informatieboekje gemaakt:

4.5. Bovenbouw

In de bovenbouw heerst vaak een opvallend rustige werksfeer. Kinderen zitten vrijwel allemaal achter hun tafel te werken. Je ziet wel dat ze allemaal aan wat anders werken, want de vrijheid van werkkeuze geldt ook in de bovenbouw. Toch zijn de verplichtingen en verantwoordelijkheden in de bovenbouw voor de kinderen heel duidelijk geregeld. Kinderen hebben een werkkaart voor een periode van vakantie tot vakantie. Enkele malen per week krijgen de kinderen instructie van de leerkracht in een groepje. De kinderen verwerken vervolgens op een door hen zelfgekozen moment dat wat aangeboden is. Natuurlijk moet het werk wel klaar zijn voor het volgende instructiemoment.

Kosmisch onderwijs in de bovenbouw wordt ook gekoppeld aan het houden van spreekbeurten, boekbesprekingen en het maken van werkstukken. Ook krijgen de kinderen regelmatig huiswerk mee. Voor ouders van kinderen die starten in de bovenbouw is er een apart informatieboekje gemaakt:

4.6. Korte pauze

Een vast punt in de ochtend is het pauzehapje. Bij voorkeur fruit en voor de jonge onderbouwkinderen graag geschild en in partjes gesneden. Blikjes drinken mogen niet, evenmin zoet en plakkerig snoep. Drinkbekers graag voorzien van een naam.

4.7. Cultuurbeleid

De school heeft een kunst- en cultuurbeleid. We gaan uit van een langetermijnplanning waarbij we de kinderen in 8 jaar tijd in aanraking willen laten komen met alle verschillende cultuurdisciplines. Zie o.a. 4.7.1. Voor de hele school maken we gebruik van de cultuursubsidie van de gemeente. Vanzelfsprekend is er een relatie tussen cultuureducatie, creatieve vorming en KOO en vindt veel aanbod plaats binnen de thema's en projecten.

4.8. Excursies

De onderbouw brengt elk jaar een bezoek aan Artis. Daarnaast zijn er andere excursies en uitstapjes, onder andere naar het park of musea, aansluitend bij de thema's van KOO. Eenmaal per drie jaar bezoekt de bovenbouw het Anne Frankhuis. De (vervoers)kosten worden o.a. betaald uit de ouderbijdrage.

4.9. Schooltuin

In het kader van het natuuronderwijs volgen de kinderen van groep zes vanaf februari elke week schooltuinlessen. Deze lessen vinden plaats op een schooltuincomplex, waar ze per bus naartoe worden gebracht. Voor de zomervakantie krijgen de kinderen lessen van de schooltuinleider over het zaaien en poten van planten, fruit en groenten. Na de zomervakantie gaan de kinderen, inmiddels groep zeven, (eetbare) producten uit hun tuintje oogsten. Twee keer per schooltuinseizoen nodigt de schooltuinleider de ouders en het kind uit om samen het tuintje te bewonderen.

4.10. Fotobeleid, film-, e-mail-, telefoon-, onderzoek- en sociale media-afspraken

In dit hoofdstukje gaan we in op een aantal onderwerpen die te maken hebben met nieuwe ontwikkelingen en privacy. Onze school staat regelmatig in de belangstelling vanwege haar/zijn geschiedenis. Bezoekers en media komen met enige regelmaat bij ons kijken. Dat is de reden dat we op deze plek specifiek aandacht besteden aan onderwerpen als foto- en media-beleid. Op het terrein van ICT en nieuwe media gaan de ontwikkelingen razendsnel. We proberen daarbij wel met de tijd mee te gaan, tegelijkertijd willen we ook de privacy van de kinderen en leerkrachten beschermen en problemen voorkomen.

4.10.1. Fotobeleid

Kinderen kunnen bij ons op school voor verscheidene doeleinden gefotografeerd of gefilmd worden. Soms is dat voor de schoolsite, inclusief facebookpagina van de school, of voor de schoolkrant. We gaan ervanuit dat alle ouders daar geen bezwaar tegen hebben. Als u daar wel bezwaar tegen heeft, wilt u dit dan melden bij de leerkracht of de schoolleiding? Aangezien we dit duidelijk geregeld willen hebben, zit er bij deze schoolgids een kort formulier. Dit formulier kunt u invullen en afgeven bij de administratie, wanneer u niet wil dat er foto's van uw kind genomen worden of iets in die strekking. Heeft u geen bezwaar dan hoeft u niets in te vullen. Voor het maken van opnames voor commerciële doeleinden vindt altijd vooraf overleg plaats met de ouders.

4.10.2. Filmkijken

Wat betreft het kijken naar films is er op school een beleid afgesproken. Films worden in de klas hoofdzakelijk bekeken als ondersteuning van het onderwijs. Daarnaast worden films soms bekeken ter ontspanning na een bijzondere periode. Films worden alleen vertoond als ze in overeenstemming zijn met het voor de groep kinderen geldende leeftijdsadvies van de filmkijkwijzer.

4.10.3. E-mailbeleid

Een aparte vermelding verdient nog het gebruik van e-mail. E-mail is een handig medium om snel informatie te versturen. We zullen er in de komende jaren meer gebruik van gaan maken. Wel met de duidelijke restrictie dat e-mail door school en ouders alleen gebruikt moet worden voor schoolse zaken. E-mailadressen van leerkrachten zijn nadrukkelijk bedoeld om korte mededelingen te doen. Niet voor zware inhoudelijke onderwerpen, daarvoor zijn er voldoende gespreksmogelijkheden.

4.10.4. Mobiele telefoons

We hebben afspraken gemaakt over het gebruik van mobiele telefoons onder schooltijd door kinderen. Deze zijn tijdens de les uitgeschakeld en mogen niet gebruikt worden. De school is elke dag telefonisch bereikbaar. Bij geen gehoor is er het antwoordapparaat, dat regelmatig wordt beluisterd. Als kinderen toch onder schooltijd hun telefoon gebruiken, neemt de docent de telefoon gedurende de dag in bewaring. We bespreken met de leerling na schooltijd de afspraak en de reden waarom we niet willen dat er tijdens schooltijd gebeld wordt. Ook laten we de ouders weten dat dit gesprek heeft plaats gevonden.

4.10.5. Richtlijnen voor meedoen aan filmopnames

Naast het beleid zoals hierboven genoemd (4.10.1), wordt de school ook wel benaderd voor tv-opnames (Jeugdjournaal, Klokhuis etc.). De opnames worden zo mogelijk van tevoren aangekondigd middels een brief of mondelinge mededeling (bovenbouw). We vragen niet elke keer om een expliciete toestemming. Indien u hier bezwaar tegen heeft, kunt u dat op het formulier achter in de gids aangeven (s.v.p. inleveren bij de leerkracht van uw kind). Naast opnames voor tv, maakt de school ook gebruik van video-opnames voor intern gebruik (bijvoorbeeld bij School Video Interactie Begeleiding (SVIB) en studiedoeleinden).

4.10.6. Richtlijnen voor meedoen aan onderzoek

Met enige regelmaat worden we ook benaderd door universiteiten of hoge scholen om kinderen te laten meedoen met een onderzoek. We maken zelf per onderzoek een afweging of het binnen de tijd past, of we het onderzoek belangrijk genoeg vinden en of we de opzet van het onderzoek goed genoeg vinden. Ook voor het meedoen aan onderzoek kunt u op het formulier achterin aangeven wanneer u er geen toestemming voor geeft.

4.10.7. Richtlijnen voor sociale media

Sociale media zoals Facebook en Twitter zijn niet meer weg te denken uit de maatschappij. Veel kinderen hebben net als de school, zelfs al een Facebookaccount. Daar is niets mis mee. Wat we wel willen voorkomen, is dat er op school gedoe ontstaat over die pagina's. Voor ouders is het van belang goed te volgen wat hun kind op internet doet.

4.11. Sportdag

Eenmaal per jaar wordt voor de hele school een sportdag georganiseerd. Zo mogelijk in het Olympisch Stadion.

4.12. Projecten

In het kader van Kosmisch onderwijs werken we jaarlijks aan een aantal projecten. In het afgelopen jaar waren dat voor de hele school 'Hallo wereld'; 'Andere culturen en verre landen', en 'Uitvindingen en ontdekkingen'. Voor het schooljaar 2013-2014 staan de projecten 'Voeding en milieu' en 'Podiumkunsten' in de planning.

4.13. Verjaardag

Verjaardagen worden gevierd in de eigen groep. Daarna mag de jarige de klassen rond. Aan de ouders wordt verzocht gezonde traktaties mee te geven, zoals een aardigheidje, een hartig hapje of een stukje fruit. Vooral niet te grote traktaties uitdelen. Leerkrachten krijgen graag dezelfde traktaties als de kinderen. Kleverig snoep zoals lollies, toffee of kauwgom mag echt niet! We geven dit mee terug! Tip van een ouder: verstuur uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes per post of e mail. Sommige kinderen vinden het teleurstellend om niet uitgenodigd te worden.

4.14. Sinterklaas, Kerstfeest en Pasen

Een bijzondere verjaardag ieder jaar weer is natuurlijk 5 december. Het Sinterklaasfeest is voor alle kinderen een belevenis. Voor onderbouw kinderen is het bezoek van de Sint heel spannend, voor bovenbouw kinderen met lootjes trekken en surprises een groot feest.

Het Kerstfeest vieren we op school met een gemeenschappelijke avondmaaltijd. Alle kinderen brengen iets mee. Bij kaarslicht eten in de klas is iets heel bijzonders. Rond Pasen vieren we de Lente en zoeken we eieren in het park.

4.15. Schoolreis

Ieder jaar gaan we met de kinderen op schoolreis. De onder- en middenbouw gaan een dag op stap. De bovenbouw gaat eens per drie jaar vier dagen op kamp. De andere jaren hebben zij een eendaags schoolreisje.

4.16. Computers en digitale schoolborden

In elke klas staan computers. In midden- en bovenbouw drie per klas, in de onderbouw twee. Deze computers gebruiken de kinderen voornamelijk voor het oefenen met reeds aangeboden leerstof (tafels, dictees). Daarnaast schrijven de kinderen vrije teksten met behulp van de tekstverwerker (verhalen, gedichten, werkstukken). Op school zijn er ook voor lezen, spellen en rekenen nieuwe programma's aangeschaft die aansluiten bij de gebruikte lesmethoden. In de midden- en bovenbouwklassen maken we gebruik van digitale schoolborden waarmee de leerkracht lessen geeft en waarop kinderen vaak hun spreekbeurt ondersteunen door middel van een PowerPoint presentatie.

De school heeft een mediatheek, waarin veertien computers staan en de bibliotheek is gehuisvest., zie 4.24.

Biebouders houden zo goed mogelijk toezicht. Ook in het computerlokaal kunnen kinderen leren omgaan met vrijheid en verantwoordelijkheid. Er is immers geen 100% toezicht. Wel worden aan het begin van ieder jaar afspraken gemaakt over internet gebruik.

4.17. Techniek

Afgelopen schooljaren zijn we volop begonnen met het invoeren van het vak techniek. Ook hierbij wordt weer gezocht naar een verbinding met KOO. Daarnaast streven we er door het geven van technieklessen en -opdrachten ernaar om kinderen ook de kerndoelen voor techniek bij te brengen. Hulpmiddelen daarbij zijn de kaarten van *Topondernemers* en *Toptechnieut*. Daarnaast gebruiken we het bronnenboek, *Maak 't maar*.

4.18. Verkeer

We hechten groot belang aan de verkeersveiligheid rond de school. Gelukkig zien ouders dat ook in. De school heeft een aantal regels vastgesteld waaraan iedereen zich zou moeten houden.

- Geen auto's parkeren op de stoep
- Niet stilstaan of parkeren op het kruispunt Dintelstraat - Niersstraat
- De toegang naar het schoolplein vrijhouden van fietsen
- Kinderfietsen in het rek naast de school of tegen het hek voor de school
- Fietsen van ouders tegen de schoolmuur of bij het hek voor de school maar niet in de doorloop naar de school
- Niet op de stoep fietsen
- Automobilisten houden zich aan het éénrichtingsverkeer (m.n. in de Niersstraat)
- Het is belangrijk dat we ons als volwassenen bewust zijn van onze voorbeeldfunctie.

De kinderen in de bovenbouw krijgen een verkeersexamen dat bestaat uit een theoretisch (in groep 7) en een praktisch deel (in groep 8). Het theoretische deel neemt een examiner van de speciale verkeerscommissie af. Tijdens het praktische deel fietsen de kinderen een route door de wijk. Alle kinderen die slagen ontvangen een diploma.

4.19. Beeldende vorming

Lessen beeldende vorming vinden in de klas plaats. Vaak worden deze lessen gekoppeld aan een KOO-thema. Driemaal per jaar heeft iedere klas een week de beschikking over de werkplaats. Een klein lokaal op de begane grond met werkbanken en tafels om aan te werken. Hulp van ouders is zeker in die week echt onmisbaar!

4.20. Bewegingsonderwijs

De lichamelijke opvoeding, ook wel bewegingsonderwijs of gymnastiek genoemd, wordt voor de midden- en bovenbouw door vakleerkrachten verzorgd. Het doel van de lichamelijke opvoeding is de leerlingen breed te introduceren in de bewegingscultuur. Om zo gevarieerd mogelijk te leren bewegen, komen alle leerlijnen van het bewegingsonderwijs aan bod, waardoor het motorisch niveau van het kind duidelijk wordt. Daarnaast is er veel aandacht voor het samenspelen en samenwerken, wat mede wordt bekrachtigd door oefenstof uit de al eerder genoemde Kanjertraining. Dit geeft veel informatie over hoe het kind in zijn/haar vel zit en hoe het in de groep staat. Uiteraard zijn er diverse contactmomenten tussen vak- en groepsleerkrachten en de IB-er, hetgeen kan resulteren in een zorgadvies richting de ouders. Daarbij

kunt u denken aan sportstimulering (een clubje), kinderfysiotherapie, speltherapie of sensorische integratie. Ook hebben we het komende jaar nog heel beperkt de mogelijkheid kinderen extra te begeleiden met behulp van Motorische Remedial teaching (MRT). Omdat de kinderen na de gymles douchen, moeten ze naast hun gymkleding ook een handdoek meebrengen. Gymschoenen zijn pas verplicht vanaf groep 6, maar zijn wel aan te raden voor de midden- en onderbouw. Vergeet u ze niet te merken? Onderbouwleerlingen hoeven geen speciale kleding mee te nemen voor gym.

4.21. Schoolzwemmen

Het komend jaar wordt het schoolzwemmen op individuele basis georganiseerd.

4.22. Bibliotheek Mediatheek

De school beschikt over een bibliotheek met zo'n 5000 titels. De collectie bestaat naast leesboeken voor kleuters, midden- en bovenbouw uit informatieboeken voor deze leeftijdsgroepen. Sinds enkele jaren is de bibliotheek geautomatiseerd door middel van het Educat B-programma. (Educatieve Catalogus Basisonderwijs), wat betekent dat zowel de uitlending als het zoeken naar informatie met behulp van een computer gebeurt. Een werkgroep van ouders en leerkrachten coördineert de bibliotheek. Uitlending gebeurt door de bibliotheekvrijwilligers. De bibliotheek is bijna de hele week open. Kinderen uit alle klassen kunnen naar de bibliotheek gaan om een leesboek of informatief boek voor een werkstuk of spreekbeurt te lenen voor gebruik op school. Een deel van de vrijwillige ouderbijdrage wordt gebruikt voor aanschaf van nieuwe boeken. In het lokaal waar de bibliotheek gehuisvest is, hebben we ook een mediatheek: met 14 snelle computers en een computer die aangesloten is op een beamer en een interactief white board. Prima om les te geven aan kleine groepen dan wel om lekker zelfstandig te kunnen werken.

5. Zorg voor de kinderen

5.1. Opvang van nieuwe kinderen

Kinderen gaan naar school zodra ze vier jaar zijn. Het verzoek tot inschrijving kan al eerder ingeleverd worden, bij voorkeur rond de tweede verjaardag. Het blijkt de laatste tijd noodzakelijk te loten om het aantal beschikbare plaatsen eerlijk te verdelen. Vlak na de vierde verjaardag komen de kinderen wennen. De toekomstige leerkracht maakt de afspraken. Enkele weken nadat het kind op school is begonnen, krijgen de ouders een uitnodiging voor een intakegesprek met de leerkracht van hun kind. Dit gesprek tussen de leerkracht en de ouders is gericht op overdracht van belangrijke zaken over het kind. Voor dit gesprek wordt een formulier ingevuld waarin alle gegevens staan die belangrijk zijn voor het opvangen van het kind. Dit formulier blijft de rest van de schoolloopbaan in het leerling-dossier. Daarnaast hebben alle ouders een gesprek met de directeur van de school over de wensen en verwachtingen over een weer. Tijdens dit gesprek wordt de ouderovereenkomst ondertekend. Zie ook 3.1.4

Het is in de eerste maanden nog niet verplicht en soms zelfs onwenselijk, dat een kind hele dagen op school komt. De overgang van de thuissituatie of crèche naar een klas met ongeveer 25 kinderen is voor het gemiddelde kind groot en overweldigend. Geef wel altijd even door als een kind niet komt. Om de overgang ook voor de ouders beter te begeleiden hebben we het informatieboekje "Help mij het zelf te doen" geschreven. U krijgt dit voor de vierde verjaardag thuisgestuurd, samen met de uitnodiging voor de wendagen.

5.2. Het volgen van de ontwikkeling

Een school die de (vrije) ontwikkeling van de kinderen vooropstelt, moet een goed inzicht in die ontwikkeling hebben.

De 6^e Montessorischool Anne Frank houdt die ontwikkeling scherp in de gaten door observatie, registratie en toetsing. Tweemaal per jaar worden de kinderen getoetst op reken- en taalontwikkeling. Als daar aanleiding voor is, wordt er soms aanvullend onderzoek gedaan om precies te achterhalen waar een kind moeite mee heeft.

5.2.1. Werk bekijken, registreren, beoordelen

In alle groepen houden de leerkrachten in hun dagelijkse administratie bij wat de kinderen doen. De oudere kinderen tekenen dat ook zelf aan. Voor de kinderen in de onderbouw zijn er plakboeken met daarin de gemaakte werkjes. De leerkrachten registreren wat een kind doet, maar vooral ook wat de kwaliteit van het werk is, hoe snel een kind werkt en hoe vaak het om hulp vraagt. Daarnaast nemen de leerkrachten regelmatig toetsen af om vast te stellen hoe het kind zich ontwikkelt in vergelijking met een eerdere periode of met leeftijdsgenoten. Belangrijk is om te zien of er van vooruitgang sprake is. Wanneer bij een kind stilstand wordt geconstateerd, wordt dat besproken met de intern begeleider. U kunt daarover meer lezen vanaf bladzijde 12 hoofdstuk 5.3. Met behulp van onze registratie en observatie kunnen we voor ieder kind het materiaal zoeken dat bij hem of haar past.

5.2.2. Lichamelijke ontwikkeling, GGD

De leerkrachten voeren regelmatig overleg met de GG&GD. Het leren kan immers beïnvloed worden door lichamelijke factoren. Een kind dat achterblijft in taalontwikkeling, al dan niet tijdelijk, zou bijvoorbeeld last kunnen hebben van het gehoor. Wanneer er sprake is van een achterblijvende motorische ontwikkeling, bespreken we dat ook met de GG&GD.

5.2.3. Verslaglegging

De ontwikkeling van kinderen leggen we op verschillende manieren vast.

1. De 6^e Montessorischool Anne Frank werkt met een ontwikkelingsverslag. De leerkrachten vullen dit tweemaal per jaar in. Dit verslag beschrijft de individuele ontwikkeling van de kinderen van een voorgaande periode, ter informatie van de ouders. Zie verder: 5.2.5.
2. In de klassenadministratie houden de leerkrachten de dagelijkse vorderingen.
3. De intern begeleider houdt alles wat er over de kinderen op papier staat bij in de leerlingdossiers.

Naast deze papieren vorm van ontwikkeling bijhouden, maken we gebruik van een leerlingadministratie en volgsysteem op internet. Dit programma "ParnasSys" biedt

de mogelijkheid om alle informatie zoals toetsen en sociaal-emotionele ontwikkeling bij te houden. Daarnaast is het voor de leerkrachten altijd overal makkelijk te raadplegen. Ouders krijgen een inlogcode om specifiek voor hun eigen kind de informatie te raadplegen op het zogeheten ouderportal van ParnasSys. De leerkrachten doen via dit systeem verslag aan ouders over de ontwikkeling van hun kind. Tevens is het mogelijk dat kinderen samen met hun leerkracht in ParnasSys noteren wat ze het komende jaar willen leren (startgesprek). Mocht u nog geen inlogcode hebben, dan is het handig uw e-mailadres aan de administratie door te geven. Via dit adres ontvangt u een inlogcode voor ParnasSys.

5.2.4. Interne bespreking van de ontwikkeling

Regelmatig overleggen de leerkrachten met de intern begeleider. Aan elk kind wordt aandacht besteed. Besproken wordt op welke manier de leerkracht het kind het best kan begeleiden. Mogelijk kan de lesstof aangepast worden, of kan er een andere benadering voor het kind gebruikt worden. Daarnaast is er twee keer per jaar een gesprek over de kinderen met een opvallende ontwikkeling. Zie ook 5.3.

5.2.5. Bespreking met de ouders over de ontwikkeling

In de periode oktober / november en in de periode februari / maart wordt de ontwikkeling van de kinderen met de ouders besproken. Wanneer de tijd van de oudergesprekken is aangebroken, hangen er bij de klas intekelijsten met de gesprekstijden. Het verslag wordt in ParnasSys gemaakt en kan dus door de ouders voorafgaand aan het gesprek worden gelezen. Kinderen in de bovenbouw hebben met hun leerkracht in oktober een startgesprek. De vraag die we aan kinderen stellen is: waar wil jij het komende jaar aan werken. Hiervan wordt verslag gedaan in ParnasSys. Dit verslag wordt ook besproken in het gesprek met de ouders.

In de periode februari / maart en in mei / juni maken de leerkrachten een leerlingverslag voor de ouders. Het eerste verslag wordt altijd besproken en toegelicht in een oudergesprek. Het verslag is enkele dagen voor het gesprek in te zien op het ouderportal. Bij het laatste verslag wordt de mededeling toegevoegd of een aanvullend gesprek al dan niet wenselijk wordt geacht. Wanneer de leerkracht zo'n gesprek niet nodig vindt, terwijl u daar wel behoefte aan hebt, kunt u dat aangeven. In dat geval vindt er dus een derde gesprek plaats. Het blijft natuurlijk altijd mogelijk een tussentijds gesprek aan te vragen met de leerkracht, met de directeur, of met de intern begeleider. Altijd zullen we eerst een gesprek organiseren samen met de groepsleerkracht. Pas wanneer, naar de mening van de directie, een gesprek zonder groepsleerkracht beter is, vindt dit zonder de groepsleerkracht plaats.

5.2.6. Onderwijskundig rapport

Wanneer een kind tussentijds de school verlaat, maakt de school een onderwijskundig rapport op. Hierin staan de ontwikkeling, de leerresultaten en de gedragskenmerken van het kind beschreven. Ook kan men in dat rapport lezen hoe het kind is begeleid en worden er aanbevelingen gedaan voor verdere begeleiding. Ouders krijgen een kopie waarop ze kunnen reageren.

5.2.7. Overstap van “bouw”

Ouders van kinderen die van “bouw” verwisselen, krijgen ongeveer 4 weken voor het eind van het schooljaar via een brief te horen naar welke groep het kind gaat. De keuze naar welke groep wordt eerst besproken in een onder- of middenbouwvergadering, daarna in een gecombineerde vergadering en ten slotte met directie en interne begeleiding. Voor kinderen in de onderbouw hanteren we in principe de 1-oktobergrens. Kinderen die geboren zijn in de maanden augustus t/m december, bekijken we extra goed of te zien of ze toe zijn aan de middenbouw, zowel op cognitief als op sociaal-emotioneel gebied. Over verlengen en versnellen in een bouw is een aparte bewaarnieuwsbrief beschikbaar. Bij alle beslissingen over het wisselen van bouw staat de ontwikkeling van de kinderen en de vraag op welke plek en met welk materiaal we de kinderen het beste kunnen begeleiden voorop. We gaan uit van tempo en niveau en niet van geboortedatum.

De school maakt de keuze naar welke groep een kind gaat. We moeten kijken naar de totale samenstelling van de groep. We hebben een zwaar traject bij de overstap, omdat we graag zo goed mogelijk doorverwijzen naar de volgende bouw en klas. Alle belangen worden zorgvuldig afgewogen. Alleen wanneer we iets heel belangrijks over het hoofd hebben gezien heroverwegen we onze beslissing. Beslissing hierover neemt de directie na bespreking in de teamvergadering. Alle ouders van kinderen die naar een nieuwe bouw gaan ontvangen een informatieboekje over de nieuwe bouw.

5.3. Speciale leerlingondersteuning

Elk kind heeft het recht een eigen ontwikkeling door te maken, zowel op leer- als op sociaal-emotioneel gebied en in zijn/haar eigen tempo. Wij volgen deze ontwikkeling nauwgezet in de klas door te observeren en met het bijhouden van vorderingen die kinderen maken bij regelmatig terugkerende toetsen, zowel methodegebonden als niet-methodegebonden. De leerkracht bespreekt de vooruitgang van kinderen minimaal drie keer per jaar met de intern begeleider.

Wanneer een kind sterk is in leren of er juist moeite mee heeft, kan de ontwikkeling sneller of langzamer verlopen dan verwacht, of blijft een bepaalde vaardigheid achter. In een dergelijk geval gaan we over tot speciale leerlingondersteuning. Indien er sprake is van begaafdheid bijvoorbeeld, zorgen we voor extra onderwijsmateriaal om het kind verder te stimuleren en kijken we naar de juiste aanpak binnen de klas. Heeft een kind bijvoorbeeld een andere thuistaal dan het Nederlands, dan organiseren we, wanneer gewenst, materiaal en begeleiding. Maar ook als een kind moeite heeft met samenspielen of met tegenslag en kritiek, kunnen we het speciale ondersteuning bieden, b.v. het Ontmoetingsatelier.

5.3.1. Procedure

In het geval een kind speciale ondersteuning behoeft, is in het kader van Weer Samen Naar School (waarover meer in paragraaf 5.3.3) besloten een aantal stappen te nemen. Deze stappen staan hieronder globaal beschreven.

De eerste stap is dat de leerkracht meedeelt aan de ouders dat die het kind aanmeldt voor speciale leerlingondersteuning. Vervolgens bespreekt de leerkracht het kind met de intern begeleider. Het doel van deze bespreking is de onderwijsbe-

hoefte van het kind beter in kaart te brengen. Mogelijk besluiten leerkracht en intern begeleider het kind te observeren en/of pedagogisch-didactisch onderzoek te verrichten naar de leerontwikkeling. Daarna stellen we een handelingsplan op. De uitkomst van zowel de observatie als het onderzoek biedt hiervoor de leidraad. We vragen ouders het handelingsplan voor gezien te tekenen. Na zes tot acht weken ten slotte evalueren we het handelingsplan.

Wanneer de extra leerlingondersteuning niet het gewenste effect oplevert, kan een volgende stap bestaan uit een adviesaanvraag bij een externe instantie. Instanties die wij kunnen raadplegen zijn o.a. de schoolbegeleidingsdienst ABC (Advies en Begeleidings Centrum voor het Amsterdamse onderwijs), de Geneeskundige en Gezondheidsdienst, Schoolmaatschappelijk werk en incidenteel de leerplichtambtenaar. Ook kunnen we advies vragen aan of overleggen met de ambulante begeleider van het VIA (bureau Verwijzing, Indicatie, Advies).

Indien daar aanleiding voor is, wordt aanvullend onderzoek verricht. Als dat door instanties van buitenaf wordt gedaan, vragen we altijd toestemming aan de ouders. Dit onderzoek kan leiden tot verdere aanpassing van het onderwijs maar ook tot het advies het kind, al dan niet tijdelijk, op een speciale school te plaatsen. Voor de procedure zie 5.3.5 Soms volgt een verwijzing naar de jeugdhulpverlening.

5.3.2. Voorzieningen

Om de speciale leerlingondersteuning te kunnen faciliteren hebben we op de 6e Montessorischool Anne Frank een intern begeleider (ib-er) zonder lesgevende taken, een aantal remedial teachers (rt-ers) en een orthotheek. De intern begeleider heeft voornamelijk een coördinerende taak in het verzorgen van de speciale ondersteuning voor leerlingen maar soms verricht zij ook remediërend werk met een kind of een groepje kinderen. De taak van de remedial teachers met betrekking tot de extra leerlingondersteuning bestaat uit het opstellen en uitvoeren van de handelingsplannen en het evalueren van het effect van de geboden leerlingondersteuning. Dit alles in nauw overleg met de ib-er, de leerkracht(en), ouders, het kind en eventuele andere betrokkenen. In de uitgebreide orthotheek is een verzameling boeken, artikelen en onderzoeksmateriaal en remediërend materiaal op didactisch en opvoedkundig gebied te vinden.

5.3.3. Weer samen naar school en Passend onderwijs

De school onderschrijft het project Weer Samen Naar School (WSNS). De bedoeling van dit project is zo veel mogelijk kinderen, ongeacht hun speciale ondersteuningsbehoefte, verantwoord op te vangen in het regulier basisonderwijs. Om dit te bewerkstelligen is het Samenwerkingsverband Zuid opgericht, waartoe onze school behoort. In dit Samenwerkingsverband komen scholen voor regulier en speciaal basisonderwijs samen. Een voordeel hiervan is de mogelijkheid van overleg tussen intern begeleiders van diverse scholen. Het samenwerkingsverband heeft een eigen Lees- en Spellingcentrum waar we kinderen die moeilijkheden ondervinden bij het leren lezen en spellen, begeleiden. Als gevolg van WSNS kunnen we inmiddels veel kinderen, die we voorheen zouden doorverwijzen, zelf leerlingondersteuning bieden. Per 1 augustus 2014 gaat de aanpak van Weer Samen Naar School over in Passend Onderwijs. Dit laatste betekent niet dat een school alle kinderen moet aannemen, ongeacht hun speciale ondersteuningsbehoefte. Het betekent wel dat een school

binnen het schoolbestuur een plek moet garanderen voor elk kind. Het gaat uit van de collectieve verantwoordelijkheid voor alle kinderen.

5.3.4. Day a Week-school en Ontmoetingsatelier

Twee speciale voorzieningen voor leerlingen binnen het bestuur waartoe de 6^e Montessori Anne Frank behoort, zijn de Day a Week-School en het Ontmoetingsatelier. De Day a Week-School is bestemd voor leerlingen die op grond van hun prestaties en capaciteiten extra uitdaging nodig hebben. Daar komen zij één dag per week bijeen met ontwikkelingsgelijken van verschillende scholen. De kinderen werken er onder begeleiding van speciaal daartoe opgeleide leerkrachten aan bijvoorbeeld strategiespellen, een stukje uit de krant, een raadsel of aan vraagstukken waar gezamenlijk over gepraat en gedacht wordt. Er is ook aandacht voor verschillende denkstrategieën en de sociaal-emotionele ontwikkeling. De leerlingen krijgen van de Day a Week-School werk mee voor in de klas en voor thuis.

Wanneer kinderen op grond van testresultaten en observaties in aanmerking komen voor deze Day a Week-School worden ouders vanzelfsprekend door de school geïnformeerd. De Day a Week-School is overigens gehuisvest op twee andere scholen van ons bestuur.

Het Ontmoetingsatelier is voor jonge kinderen die op sociaal-emotioneel gebied extra aandacht nodig hebben. Hier kunnen zij in een groepje gedurende een bepaalde periode spelenderwijs werken aan hun sociaal-emotionele ontwikkeling. Dit gaat onder begeleiding van Paula Gilles. Zij werkt met de kinderen en rapporteert en adviseert aan de groepsleerkrachten over de wijze waarop de begeleiding in de klas voortgezet kan worden.

5.3.5. Plaatsing en verwijzing van leerlingen naar een andere vorm van onderwijs

In een uitzonderlijk geval kunnen leerkracht, ouders en intern begeleidster tot de conclusie komen dat het op onze school niet mogelijk is een kind voldoende speciale leerlingondersteuning te bieden. Dan volgt verwijzing naar een andere school voor regulier basisonderwijs of naar een school voor speciaal (basis)onderwijs. Verwijzing naar een school voor regulier basisonderwijs vindt plaats indien blijkt dat het kind gebaat zal zijn bij een andere structuur, b.v. klassikaal onderwijs. Soms doen wij dit eveneens als het kind een nieuwe, blanco start nodig heeft. We kunnen het kind ook verwijzen naar een school voor speciaal (basis)onderwijs. Argumenten voor een dergelijke verwijzing kunnen zijn: de kleinere groepen, een aangepast leerprogramma, meer structuur en de aanwezigheid van leerkrachten en andere deskundigen (zoals logopedisten en ergotherapeuten) die extra opgeleid zijn voor het begeleiden van kinderen die speciale zorg en aandacht nodig hebben.

Voordat het komt tot een verwijzing naar een school voor (speciaal) basisonderwijs zijn drie stappen te nemen:

1. De ouders en de school vragen samen advies aan bij het VIA, een instelling die advies geeft over het bieden van een passende plek voor onderwijs en zorg aan leerlingen.

2. Na een positief advies van het VIA vraagt de school een beschikking aan bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL). Dit is een wettelijk voorgeschreven

orgaan van het Samenwerkingsverband. Het advies van de PCL is nodig om de leerling te kunnen plaatsen op een andere school.

3. Na het ontvangen van de beschikking maken de ouders de keuze voor een bepaalde school voor speciaal (basis)onderwijs. De keuze is beperkt tot de scholen binnen het Samenwerkingsverband.

5.3.6. Toelating leerlingen speciale onderwijsbehoeften

Deze procedure wordt herzien per 1 augustus 2014.

Vanaf 2003 bestaat de mogelijkheid voor leerlingen met een handicap, ziekte of leer- en/of gedragsprobleem regulier basisonderwijs te volgen. Het kan gaan om nieuwe leerlingen of om kinderen die al bij ons op school zitten. Deze mogelijkheid bestaat voor kinderen die:

* een positief advies hebben ontvangen van het VIA.

* een positieve beschikking hebben ontvangen van de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL).

* worden teruggeplaatst van een school voor speciaal (basis)onderwijs.

Het geld om extra middelen voor deze kinderen in te zetten in het regulier basisonderwijs heet de 'leerlinggebonden financiering' (LGF) en gaat – als het ware in een rugzakje – mee met het kind. Bovengenoemde leerlingen met speciale onderwijsbehoeften worden in principe tot onze school toegelaten mits de ontwikkeling van het kind daarbij gebaat is en leer- en/of gedragsproblemen niet zullen leiden tot een verstoring van de voortgang van het onderwijsleerproces.

Iedere aanmelding wordt door ons apart beoordeeld. In een aanmeldingsgesprek laten we ons zo veel mogelijk door de ouders informeren over de mogelijkheden en vooral over de onderwijsvraag van het kind. Ook winnen we informatie in bij de school waarvan het kind afkomstig is. Bij de beoordeling van de aanmelding wegen we zowel de belangen van het kind, de ouders en de school af. Daarnaast spelen ook andere factoren een rol, zoals de grootte van de groep waar het kind zal worden geplaatst, het aantal zorgleerlingen in die groep, de mogelijkheden van extra ondersteuning en de individuele begeleiding, de omvang en aard van de ambulante begeleiding, de deskundigheid en inzet van leerkrachten, de aanwezigheid van een remedial teacher, afstand en vervoer en mogelijkheden voor technische aanpassingen van school en klaslokaal.

Wanneer wij tot de conclusie komen dat wij voldoende antwoord kunnen bieden op de speciale onderwijsbehoeften van het kind, maken we duidelijke schriftelijke afspraken met de ouders. Die afspraken gaan onder meer over het onderwijs dat het kind gaat krijgen en over de doelen die de school voor het kind nastreeft. Dit gebeurt ook in overleg met de ambulante begeleider van een speciale school in de regio. De afspraken komen in een handelingsplan te staan dat met een vaste frequentie wordt geëvalueerd.

5.3.7. Schorsing/verwijdering

Wanneer een leerling gedrag vertoont dat voor de school een onhoudbare situatie oplevert, kan overgegaan worden tot stopzetting van de begeleiding. Dit geldt tevens wanneer de leerling zelf in een situatie komt waarin het niet verantwoord is hem/haar binnen onze school te houden. Te denken valt aan:

* onevenredig veel aandacht opeisen

- * ernstige regressie
- * zich onveilig voelen
- * gevaar voor zichzelf of de omgeving

Het stopzetten van de begeleiding geschiedt altijd in overleg met alle betrokkenen. Samen wordt gezocht naar een passende oplossing voor de betreffende leerling. Mocht er door de betrokkenen geen bevredigende oplossing gevonden kunnen worden, dan treedt artikel 40 van het WPO in werking: "Toelating en verwijdering van leerlingen".

Alleen in het alleruiterste geval bestaat de mogelijkheid kinderen tijdelijk van school te verwijderen: wanneer ze een gevaar zijn voor de leerkracht of de medeleerlingen, of de voortgang van het onderwijs onmogelijk maken. Vanzelfsprekend gebeurt dit alleen na overleg met de ouders. We kijken dan of een andere school misschien meer geschikt is voor het kind. De precieze regeling kunt u inzien bij de directie.

5.3.8. Rol van de ouders

Vanzelfsprekend spelen in het hele traject de ouders een uiterst belangrijke rol. We houden hen op de hoogte van alle stappen die worden genomen rondom het verlenen van extra onderwijszorg aan hun kind, van de uitslag van het onderzoek en van het effect van de handelingsplannen. Alles wat over het kind op papier staat, is openbaar. We hechten er wel aan de dossiers toe te lichten.

5.3.9. Informatie van ouders aan school

Het plezier dat een kind heeft gedurende de tijd dat het bij ons op school verblijft, is mede afhankelijk van de goede samenwerking tussen de ouders en de leerkrachten. Bij deze goede samenwerking hoort een solide informatieoverdracht. Vanuit school streven wij dat na op de wijze die we beschreven in het hoofdstuk 'Bespreking met de ouders over de ontwikkeling' (zie 5.2.5). Aan ouders vragen wij belangrijke informatie door te geven aan de school/leerkracht. Dit kan gaan om administratieve gegevens als een gewijzigd of geheim telefoonnummer, of gewijzigd emailadres. Een juist telefoonnummer hebben we nodig om u te bellen wanneer uw kind zich bijvoorbeeld op school ziek voelt. Maar ook om gebeurtenissen als spanningen in de familie of (bijwerkingen van) medicijngebruik. Van dergelijke situaties willen we op school ook op de hoogte gebracht worden omdat ze het gedrag van uw kind op school mede kunnen beïnvloeden.

We gaan uit van een partnerschap tussen school en ouders. Dat betekent dat we graag vanuit ieders eigen verantwoordelijkheid met ouders overleggen. Mochten ouders klachten hebben over een leerkracht, een voorval in de klas of op school dan kunnen ze in het hoofdstuk 'Klachtenprocedure' (zie 7.6, blz. 18) lezen hoe ze daarmee kunt omgaan. Wij vragen u vooral eventuele onduidelijkheden onmiddellijk te bespreken met de betreffende leerkracht.

5.4. Begeleiding bij de overgang naar het Voortgezet Onderwijs

In Amsterdam zijn centrale afspraken gemaakt over de procedure voor de overgang van de basisschool naar het voortgezet onderwijs: de Kernprocedure. Het doel van deze nauwgezette procedure is kinderen zo goed mogelijk te plaatsen op een school

voor voortgezet onderwijs, te weten een school die past bij hun ingeschatte mogelijkheden.

Reden voor deze procedure is dat veel Amsterdamse kinderen in het verleden, na een verkeerde keuze, uiteindelijk belandden in een lager type onderwijs. Dit is voor kinderen sterk demotiverend.

In september en oktober bespreekt de leerkracht met de kinderen van groep acht de structuur van het voortgezet onderwijs. Aan het eind van groep zeven krijgen de kinderen het zogeheten schot voor de boeg; een eerste indicatie aan welk type vervolgonderwijs wordt gedacht door de leerkracht. Het gesprek over het schot voor de boeg vindt plaats met ouders en leerling. Ook in deze periode wordt bij een aantal kinderen bij wie we behoefte hebben aan meer informatie een beperkt intelligentie onderzoek afgenomen door iemand van de schoolbegeleidingsdienst ATLAS. In januari geeft de leerkracht tijdens een gesprek de ouders het eerste advies; dit advies wordt eerste gegeven genoemd. Begin februari maken alle kinderen van groep acht de CITO-eindtoets. De uitslag van de toets wordt tweede gegeven genoemd. Begin maart bespreken ouders en leerkracht de schoolkeuze. Eveneens begin maart is het de bedoeling dat de ouders hun kind opgeven voor een school voor voortgezet onderwijs. Wanneer eerste en tweede gegeven overeenkomen, kunnen de ouders het kind zonder problemen aanmelden bij een school voor voortgezet onderwijs overeenkomstig het advies.

Wanneer de uitslag van de CITO-eindtoets lager uitvalt dan de leerkracht had verwacht, kan het nodig zijn aanvullend overleg te voeren met de school voor voortgezet onderwijs. Ook kan de school in kwestie aanvullend onderzoek laten doen. Doorgaans neemt men dan een beperkt intelligentieonderzoek af.

Ook wanneer ouders menen dat ze hun kind beter kunnen plaatsen op een hoger type onderwijs dan de leerkracht adviseert of de uitslag van de Cito-toets indiceert, kunnen zij aanvullend overleg of een aanvullend onderzoek aanvragen.

Als de CITO-score hoger uitvalt dan het advies van de leerkracht, en de ouders willen hun kind aanmelden voor een hogere vorm van voortgezet onderwijs, voeren de leerkracht en de school aanvullend overleg. Uiteindelijk is het de school voor voortgezet onderwijs die beslist over de toelating. Na de start op het voortgezet onderwijs ontvangen de basisscholen nog drie jaar voortgangsrapportages van de kinderen; die stellen ons in staat onze adviezen achteraf te beoordelen.

5.5. Naschoolse activiteiten en naschoolse opvang

De 6^e Montessorischool Anne Frank doet mee aan uiteenlopende incidentele activiteiten na schooltijd. De ene keer is dat een basketbaltoernooi, een andere keer een voetbalcompetitie. In het schooljaar 2008-2009 zijn we van start gegaan met naschoolse activiteiten. We doen dit samen met de Dongeschool en de 15^e Montessorischool van Maas en Waal. Er is bijvoorbeeld een toneel- of schaakclub, en een muziek- of knutselclub. De naschoolse activiteiten vallen onder de stichting Dynamo. Aanvraag hiervoor gaat buiten de school om. Voor adressen, zie p 21.

Scholen zijn per 1 augustus 2010 wettelijk verplicht te regelen dat ouders die dat willen, voor-, tussen- en naschoolse opvang voor hun kind(eren) kunnen krijgen. De tussenschoolse opvang wordt reeds jaren door onze school zelf georganiseerd. Ten

behoefte van voor- en naschoolse opvang zijn afspraken gemaakt met de kinderopvangorganisatie Partou (de Waterval en de Brug), voor adressen zie hoofdstuk 11. Voor de kinderen van de Anne Frankschool biedt Partou opvang op twee locaties in de Rivierenbuurt: De Waterval voor de jongere kinderen en de Brug voor de oudere kinderen. De kinderen worden door de pedagogisch medewerkers van school opgehaald. Op beide locaties worden dagelijks activiteiten aangeboden, wordt er gewerkt met thema's en is er voldoende ruimte voor vrij spel. Tijdens vakanties en extra sluitingsdagen van de school biedt Partou altijd opvang. U bent van harte welkom voor een rondleiding. Voor contactinformatie: zie 11.3.3

Naast Partou zijn er nog meer organisaties die buitenschoolse opvang organiseren. Onder andere Hestia en Kid's Palace. Hun adressen zijn bij de directie opvraagbaar. Afsproken is dat de betreffende organisaties de opvang in de directe omgeving van de school zullen organiseren en uitvoeren. Ook zijn afspraken gemaakt over de opvang tijdens studiedagen en schoolvakanties. De medezeggenschapsraad van de school heeft positief geadviseerd ten aanzien van het wettelijk verplichte uitvoeringsmodel.

Ouders die van de opvangmogelijkheden gebruik wensen te maken nemen zelf contact op met de opvangorganisatie van hun keuze. Zij sluiten daar, indien plaatsing mogelijk is, vervolgens een contract mee af.

5.6. Overblijfmogelijkheid = Tussenschoolse opvang

Op school kunnen alle kinderen overblijven. De kinderen eten hun meegebrachte lunch in de klas en kunnen daarna buitenspelen. Dit gebeurt onder begeleiding van twee overblijfkraften per lokaal.

U kunt uw kind opgeven voor de overblijf door het invullen van een aanmeldingsformulier. Daarop kunt u aangeven hoe vaak uw kind per week overblijft. Wanneer u het aantal dagen wilt wijzigen of wilt opzeggen dient u daarvoor een mutatieformulier in te vullen. De kosten voor overblijven bedragen per kind ongeveer € 2.- per dag en worden vooruit betaald per automatische incasso. Indien u voor een jaar alles in één keer betaalt, krijgt u 10% korting.

Het is mogelijk om een tegemoetkoming in de kosten aan te vragen, door middel van het invullen van een formulier (minima zonder margeregeling), als ouders een minimuminkomen heeft.

Alle formulieren zijn te verkrijgen bij de administratie.

Voor alle vragen en opmerkingen over de overblijf kunt u terecht bij Yvonne Uyttenhove onze overblijfcoördinator. Zij is hoofd van de overblijf en begeleidt de overblijfkraften.

Mobiel nummer: 06-29296945 (maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag tussen 11.00 en 13.00 uur); e-mail: overblijf@annefrank-montessori.nl.

Vragen over de administratieve afhandeling en de financiën kunt u stellen via overblijfadministratie@gmail.com.

Komend schooljaar zullen we verder gaan met het professionaliseren van de overblijf.

6. Leerkrachten

Op de 6^e Montessorischool Anne Frank hebben alle groepsleerkrachten naast hun gewone onderwijsbevoegdheid een aparte bevoegdheid voor het Montessorionderwijs. Om op de hoogte te blijven van onderwijsvernieuwing en om de kennis van het vak bij te houden, volgen zij regelmatig nascholingscursussen. Soms is dat met alle leerkrachten tegelijk, bijvoorbeeld tijdens een studiedag of een studieavond, soms zijn het individuele cursussen. Jaarlijks wordt het nascholingsplan in een teamvergadering besproken en vervolgens door de medezeggenschapsraad vastgesteld.

6.1.1. Vervanging zieke leerkrachten

De eerste twee dagen dat een leerkracht ziek is, verdelen we de groep. Kinderen van vier jaar mogen twee dagen thuis blijven wanneer hun leerkracht ziek is. Daarna wordt gezocht naar een invalleerkracht. Wanneer er geen invalleerkracht beschikbaar is, zetten we de leerkrachten in die normaal gesproken andere taken hebben. Alleen wanneer er geen andere invalleerkrachten te vinden zijn, stellen we tijdelijk leerkrachten aan zonder Montessoridiploma.

6.1.2. Stagiaires

Wij werken als opleidingsschool mee aan het opleiden van leerkrachten. Daarom zijn er in veel klassen stagiaires te vinden van de lerarenopleiding basisonderwijs. Ook werken wij mee aan de opleiding tot onderwijsassistent en leraar bewegingsonderwijs. Een bijzondere stage is het LIO-schap (Leraar In Opleiding). Het gaat om iemand die al helemaal klaar is met de opleiding, maar meer werkervaring moet opdoen. Dat kan zijn via stagelopen, maar het kan ook zijn dat er een leer/werkovereenkomst is. De LIO'er neemt ook deel aan naschoolse activiteiten (bijvoorbeeld vergaderingen). Tijdens deze stage krijgt zij/hij steeds meer verantwoordelijkheid voor de groep en behandelen wij haar/hem als volwaardig teamlid.

7. Ouders

7.1. Ouderbetrokkenheid, ouderparticipatie en medezeggenschap

Een actieve school kan niet zonder de betrokkenheid en steun van ouders. Dit is op school op verschillende manieren georganiseerd zodat er zoveel mogelijk ouders een rol van betekenis kunnen spelen.

Er zijn twee belangrijke organen in de school voor betrokkenheid en medezeggenschap: de ouderraad (OR) en de medezeggenschapsraad (MR)

7.2. Ouderraad

De ouderraad zorgt samen met alle ouders voor de organisatie van activiteiten die niet binnen het lesprogramma vallen maar leven en leren op school voor hun kind wel verrijken! De ouderraad bestaat uit een groep van ongeveer 8 ouders die helpt

om feesten te organiseren en hand en spandiensten verricht bij allerhande sociale activiteiten. Bij de vergaderingen van de ouderraad is ook altijd een leerkracht en de directeur aanwezig. De ouderraad kan haar werk doen dankzij de vrijwillige bijdrage van ouders aan het ouderfonds.

De ouderraad helpt bij het versieren van de school bij Sinterklaas en Kerst. Bij Thee in de tuin, bij de avondvierdaagse en sportdag. De ouderraad ondersteunt de school financieel voor een aantal activiteiten waarvoor geen overheidsbijdragen (meer) beschikbaar is. Denk aan de activiteiten die de ouderraad zelf organiseert maar ook aan de extra kosten bij uitstapjes of projecten.

7.2.1. Ouderbijdrage

Het ouderfonds bestaat dankzij de vrijwillige bijdragen van de ouders. Hiermee worden per jaar vele activiteiten georganiseerd of ondersteund. Denk naast Sinterklaas, Kerst of de avondvierdaagse maar ook aan schoolreisjes, projecten, het opfleuren van school en tuin, de collectie van de bibliotheek en het maken van de schoolkrant. Bovendien wordt jaarlijks elke klas een bedrage ter beschikking gesteld om het lokaal gezellig te maken of dingen mee aan te schaffen waar binnen de schoolbegroting geen ruimte voor is. Ook wordt de helft van het lidmaatschap van de Nederlandse Montessori Vereniging (NMV) betaald. De NMV vertegenwoordigt de belangen van montessorischolen in het overleg met het Ministerie van Onderwijs. Daarnaast verzorgt de NMV nascholing en ondersteuning voor montessorischolen. Ieder najaar legt de ouderraad tijdens de ouderavond verantwoording af mbt de uitgaven.

Het richtbedrag voor de vrijwillige bijdrage is 80 euro per kind per jaar. Hiervoor kunnen ouders een machtiging invullen voor de gehele schoolperiode van hun kind. Als een ouder om welke reden dan ook geen ouderbijdrage betaalt, geldt wel een bijdrage van € 25 voor het jaarlijkse schoolreisje. Ouders waarvoor de ouderbijdrage financieel niet haalbaar is kunnen een beroep doen op de regeling Minima zonder Marge, hiervoor is een formulier bij de administratie op school beschikbaar. Die bedraagt € 4,- per leerling.

7.2.2. Giften

Ieder jaar probeert de ouderraad via giften van ouders die een eigen bedrijf hebben of ouders die iets extra's voor de kinderen kunnen missen een speciaal project op school te realiseren. Voor schooljaar 2013-2014 is dit Kunstzinnige vorming. Het idee is om een kunstenaar uit te nodigen om gedurende een schooljaar of een deel daarvan, les te komen geven. In deze lessen ontwikkelen de kinderen hun creativiteit, niet alleen door wat ze maken maar ook in denken, praten en gedrag; een belangrijke vaardigheid voor nu en voor later. Voor deze lessen is een relatief bescheiden bedrag vereist, maar ... dat is er vanwege de bezuinigingen op cultuur niet. De Ouderraad roept ouders die, via hun bedrijf, iets extra kunnen missen om een extra bijdrage over de maken van 250 of 500 euro in de vorm van een gift. Het is voor bedrijven mogelijk om dit fiscaal aantrekkelijk te doen. Bijdragen in welke hoogte dan ook van ouders zonder eigen bedrijf zijn natuurlijk ook van harte welkom! Stort uw bijdrage op ING bank 4880198 t.n.v. Ouderfonds der 6e Montessori School o.v.v. Gift Kunstzinnige Vorming of, als u meer informatie wenst, kunt u contact opnemen met Jozsi Toth, Effort2@freeler.nl, lid van de Ouderraad.

7.2.3. Klassenouders

De meeste klassen hebben een klassenouder; de klassenouder is het aanspreekpunt voor zowel de leerkracht als de ouders. Zij/hij levert een directe bijdrage aan de organisatie van de groepsactiviteiten. De klassenouder probeert de andere ouders bij deze activiteiten, in overleg met de leerkracht. In de bovenbouw lukt het niet altijd meer een klassenouder te krijgen, dit blijft echter wél onze bedoeling!

7.2.4. Luizen

Ook op onze school hebben we last van luizen. Een team van ouders zet zich in om de beestjes zo veel mogelijk de school uit te werken. Na elke vakantie worden alle kinderen gecontroleerd. Als blijkt dat een kind neten heeft, krijgt het een brief mee. In die brief staat veel informatie over luizenbestrijding en een dringend verzoek om het kind dezelfde dag te behandelen. Als een kind levende luizen heeft, belt de groepsleerkracht de ouders, met het verzoek het kind op te halen en thuis meteen te behandelen.

De jassen hangen bij ons op school aan kapstokken met zo veel ruimte tussen de jassen dat de luizen moeilijk van kraag tot kraag kunnen overlopen. Het gebruik van luizencapes wordt aanbevolen.

7.2.5. Een keer helpen

Op school vinden we het belangrijk dat iedere ouder waar mogelijk een bijdrage kan leveren. Ook de kinderen vinden het hartstikke leuk als hun ouders komen helpen op school. Dat kan door in de klas voor te lezen, te assisteren in de werkplaats, mee te helpen bij uitjes, klasseavonden, versieren en nog veel meer. Regelmatig zijn er oproepen voor hulp, houd daarvoor het prikbord bij de klas of in de nieuwsbrief in de gaten.

7.3. Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad is het officiële inspraakorgaan en bestaat uit een vertegenwoordiging van drie ouders en drie leerkrachten. De directeur is namens het schoolbestuur aanwezig bij de vergaderingen indien de MR dat wenst. De schoolleiding voert ongeveer eens per 6 weken overleg over het te voeren beleid. Voor een aantal onderwerpen zoals bijvoorbeeld deze schoolgids is formeel instemming nodig. Voor een groter aantal onderwerpen wordt om kritisch meedenken gevraagd. Voor namen en functies zie hoofdstuk 11.1.2. De leden van de medezeggenschapsraad worden verkozen vanuit het team voor zover het personeel betreft en door alle ouders waar het ouders betreft. Het is in het verleden niet altijd nodig geweest verkiezingen te houden. Wanneer er slechts één kandidaat is voor een functie is hij / zij automatisch gekozen.

De notulen en agenda voor de MR zijn terug te vinden op de schoolwebsite. De vergaderingen zijn openbaar en worden aangekondigd in de nieuwsbrief en op het scherm in de hal op de begane grond. Voorafgaand aan de vergaderingen is er een inloop vanaf 19.30 uur voor het stellen van vragen.

De MR is ook voor het bestuur een officieel aanspreekpunt. De MR heeft de mogelijkheid het schoolbestuur om informatie of verantwoording te vragen.

7.3.1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Naast de MR is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) waarin een vertegenwoordiger zit van onze school: Voor onze school is dat op dit moment één ouder. De GMR bespreekt alleen die zaken die alle scholen binnen het bestuur "Openbaar Onderwijs aan de Amstel" (OOADA) aangaan.

7.4. Informatievoorziening

Ongeveer iedere twee weken verschijnt er een nieuwsbrief. Hierin staan allerlei mededelingen die voor ouders belangrijk zijn. Doordat we de nieuwsbrief met een vaste regelmaat en genummerd laten verschijnen, maken we de informatiestroom overzichtelijk. Wanneer het nodig is de ouders van een specifieke bouw of groep te informeren, geven we een aparte brief mee. Daarnaast hebben we de website van de school www.annefrank-montessori.nl. Op deze site staat altijd de laatste nieuwsbrief. Indien de ouders van een kind niet op hetzelfde adres wonen, kunnen zij de nieuwsbrief lezen op de schoolsite.

In toenemende mate maken we gebruik van e-mail en internet om contacten met ouders te onderhouden. Vanaf schooljaar 2013-2014 gaan we de nieuwsbrief alleen digitaal verspreiden.

7.4.1. Informatiescherm in de hal

Op het scherm in de hal vinden leerlingen en ouders belangrijke mededelingen vanuit de school. Het gaat dan om praktische informatie zoals het opdelen van klassen als er een leerkracht ziek is, bijzondere openingstijden of vrije dagen en soms ook oproepen voor hulp of voor activiteiten.

7.4.2. Prikborden bij de klas

Op het prikbord in de klas vinden ouders ook aankondigingen en intekenlijsten voor activiteiten of voor de oudergesprekken

7.4.3. Ouderavonden

Aan het begin van een schooljaar wordt er een avond voor de ouders georganiseerd. Het doel van deze avond is om ouders te informeren over de school en het reilen en zeilen in de klas. Daarnaast willen we ook de betrokkenheid van de ouders bij de school vergroten. Op deze ouderavond wordt ook door de ouderraad de verantwoording van de ouderbijdrage besproken. Naast de ouderavond organiseren we ongeveer eenmaal per twee jaar een thema- dan wel materiaal-avond.

7.5. Sponsoring

De school werft geen sponsors. Incidentele giften zonder enigerlei vorm van tegenprestatie zijn natuurlijk welkom.

7.6. Klachtenprocedure

Klachten bespreekt u in eerste instantie met de betrokken leerkracht. Als u daarnaast ook de directeur van de school wilt spreken, kunt u altijd een afspraak maken. Onze voorkeur gaat uit naar een gesprek met ouders, groepsleerkracht en directeur.

We hebben op school ook een vertrouwenspersoon: Saskia Boissevain. Haar functie is voornamelijk het luisteren naar het probleem en indien nodig adviseren bij vervolgstappen. Zij is bereikbaar op saskiab@annefrank-montessori.nl. Zowel leerlingen als ouders en personeel kunnen haar benaderen en een gesprek aanvragen. Alle informatie wordt vertrouwelijk behandeld en nooit zonder toestemming doorgegeven. Wanneer we de klacht niet naar wederzijdse tevredenheid kunnen oplossen, bestaat voor ouders de mogelijkheid een officiële klacht in te dienen. Sinds augustus 1999 is er een officiële procedure. De school is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor het openbaar onderwijs. De vertrouwenspersoon voor het Openbaar onderwijs aan de Amstel is mevrouw Van den Elsaaker. Zij is bereikbaar via het nummer achter in deze gids, zie 11.1.3. Ook kunt u wanneer daar aanleiding toe is de centrale vertrouwensinspecteur bellen, 0900-11133111.

7.7. Schoolverzekering

De ouderraad verzekert alle kinderen, leerkrachten en medewerkers voor de extra kosten bij ongevallen. Ook bij blijvende invaliditeit en overlijden keert deze verzekering uit. Het bestuur verzekert alle leerkrachten voor wettelijke aansprakelijkheid (WA). De overblijfkosten vallen ook onder deze WA-verzekering.

8. Ontwikkeling van het onderwijs in de school

8.1. Activiteiten

Kwaliteit is nooit af. Onze school kijkt regelmatig naar wat goed en minder goed gaat. Wat goed is, proberen we zo te houden. Waar het beter kan, werken we aan verbetering. Informatie over de kwaliteit van ons onderwijs halen wij uit de resultaten op de leerlingtoetsen, maar ook uit observatierondes in de groepen door de directeur of de intern begeleidster. Via enquêtes op internet aan leerkrachten of ouders kunnen we ook meer te weten komen over de kwaliteit van de school.

In het schoolplan beschrijven we uitgebreid de stand van zaken op het gebied van onderwijs, financiën, kwaliteitsbeleid en personeel. Met kwaliteitsbeleid bedoelen we alle maatregelen die de school neemt om de gewenste kwaliteit vast te stellen, te bereiken en vast te houden.

De MR en het bestuur stellen het schoolplan vast voor een periode van vier jaar. Jaarlijks stellen we een verbeteringsplan vast, gekoppeld aan het schoolplan. Voor 2011-2015 hebben we een nieuw schoolplan gemaakt. Belangrijkste vernieuwingspunten zijn het onderwijs in technisch lezen en stellen. Verbeteren van de communicatie intern en extern, het duidelijker maken wat onze Montessorivisie is en hoe we dat in de klas concretiseren. Het actuele schoolplan staat op de schoolsite.

8.2. Relatie school en omgeving

De 6e Montessorischool Anne Frank is geen eiland in de samenleving. We willen daarom de samenwerking met buurtscholen, buurtvoorzieningen (reinigingspolitie, wijkagent, peutergroepen, naschoolse opvang) zo goed mogelijk houden. Vandaar dat we, indien enigszins mogelijk, aan buurtnetwerken deelnemen. Daarnaast heb-

ben we overleg met het Bureau Jeugdzorg, het pedagogisch spreekuur en andere hulpverleningsinstellingen.

9. Resultaten van het onderwijs

De 6^e Montessorischool Anne Frank is terughoudend met het gebruik van cijfers. Ontwikkeling en welzijn van kinderen valt eenvoudig niet in cijfers uit te drukken. Niet voor niets luidt de uitspraak: 'Wat makkelijk te meten is, is meestal het meten niet waard. Wat waard is om gemeten te worden, is meestal niet makkelijk te meten.' Toch willen wij in de schoolgids ook in cijfers iets duidelijk maken over de school.

9.1. Cijfers over specifieke zorg

Alle kinderen zijn minimaal drie keer per jaar onderwerp van gesprek met de intern begeleider.

- gemiddeld 25 kinderen werken met alternatief of extra materiaal, of met een speciale aanpak;
- gemiddeld 50 kinderen per jaar onderzoeken of observeren wij zelf;
- gemiddeld 8x per jaar onderzoekt iemand van buiten de school een kind;
- we verwijzen vrijwel nooit een kind naar speciaal (basis) onderwijs.

9.2. Cijfers over vorderingen in de basisvaardigheden

De kinderen in de groepen twee tot acht toetsen we jaarlijks op een aantal basisvaardigheden. We gebruiken hiervoor de landelijk genormeerde toetsen van CITO. Dit zijn toetsen waarin de resultaten van een kind vergeleken worden met een landelijk gemiddelde.

Voor de kinderen in groep één en twee zijn dit toetsen om vast te stellen hoe ver ze zijn met de lees- en rekenvoorwaarden.

Voor de kinderen in groep drie tot en met acht zijn dit toetsen op het gebied van lezen, spellen en rekenen. De vergelijking met het landelijk gemiddelde gaat als volgt: 25% van de kinderen haalt een A-score en hoort bij de beste leerlingen van Nederland; 25% haalt een B-score en zit daarmee boven het landelijk gemiddelde; 25% haalt een C-score en is daarmee net onder het landelijk gemiddelde; 15% haalt een D-score en scoort dus duidelijk onder het gemiddelde; 10% heeft een E-score: dat zijn de kinderen die het meest moeite hebben met de leerstof, dat zijn kinderen die altijd extra hulp krijgen. We streven voor de komende vier jaar naar een percentage leerlingen met D- of E-score van maximaal 15%. Dat is dus 10% minder dan het landelijke gemiddelde.

Onze kinderen scoren voor technisch lezen rond het landelijk gemiddelde. Voor begrijpend lezen haalde bijna 90% een A, B of C-score. Voor rekenen en wiskunde is het ook slechts 10% die een D of E-score haalt.

De uitslag van de Cito-toets voor groep acht in het schooljaar 2012-2013 was met 541.7 punten iets hoger dan het gemiddelde van de Amsterdamse kinderen van wie de ouders dezelfde opleiding hadden.

De gemeente Amsterdam geeft ook sinds kort een gids uit waarin alle toetsuitslagen van de Amsterdamse scholen met elkaar vergeleken worden. Wij doen het dan in

vergelijking met andere scholen goed. Deze gids staat ook op internet: Kwaliteitswijzer.

De verdeling van de kinderen die naar het voortgezet onderwijs gaan, is als volgt:

50% VWO

39% HAVO

11% VMBO-T

Recentelijk is weer gebleken dat we met onze schooladviezen goed zitten. 95% van de door ons verwezen leerlingen zit na drie jaar nog op het schooltype dat door school geadviseerd werd.

9.3. Ouderenquête

Enmaal per twee jaar vragen we alle ouders naar hun mening over de school. We doen dat door middel van een enquête. De uitkomsten van de vragenlijsten worden verwerkt in het jaarverslag en in het schoolplan. Afgelopen jaar hebben we ouders en leerlingen hun mening gevraagd over de sociale veiligheid op school. Resultaten van de beide onderzoeken zijn te lezen op de schoolsite.

9.4. Uitkomsten sterkte-/zwakteanalyse

Zoals we al vermeldden, gebruiken we intern verschillende instrumenten om sterke en zwakke plekken in ons onderwijs te signaleren. De uitkomsten verwerken wij in het schoolplan dat wij jaarlijks bijstellen. Aan alle onderzoeken wordt indien nodig een verbeterplan gekoppeld. Aan de hand van de uitslagen van de toetsen op het gebied van begrijpend lezen en spellen verwachten we de opbrengst te kunnen meten van het vernieuwde onderwijs in deze vakken.

Met behulp van regelmatig terugkerende functionerings- en beoordelingsgesprekken krijgt de directie zicht op de ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerkers en van de ervaren taakbelasting vastgelegd in het persoonlijk ontwikkelingsplan voor iedere leerkracht. Dit wordt daarna verwerkt in het bekwaamheidsdossier. De uitkomsten van de interne analyse zijn besproken met de Rijksinspectie. De school is in het schooljaar 2010-2011 bezocht in het kader van onderlinge visitatie. De uitkomst van de visitatie was dat we ons de komende 5 jaar weer een erkende Montessorischool mogen noemen.

10. Regeling school- en vakantietijden

10.1. Schooltijden

De kinderen in de groepen één tot en met vier hebben per jaar minimaal 880 uur onderwijs. De kinderen in de groepen vijf tot en met acht minimaal 960. Onze school heeft een **vrijwel** continuooster. Begintijden zijn voor alle kinderen gelijk. Dit houdt in dat er een pauze tussen de middag is voor de kinderen in de onderbouw van 5 kwartier en in midden- en bovenbouw van 3 kwartier. De schooltijden en urenverdeling over de week zijn als volgt:

| | | | |
|--------------------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag | Onderbouw: groep 1 en 2 | Middenbouw: groep 3 t/m 5 | Bovenbouw: groep 6 t/m 8 |
| Ochtend | 8.45 – 11.45 uur | 8.45 – 12.15 uur | 8.45 – 12.15 uur |
| Middag | 13.00 – 15.00 uur | 13.00 – 15.00 uur | 13.00 – 15.00 uur |
| Woensdag | Onderbouw: groep 1 en 2 | Middenbouw: groep 3 t/m 5 | Bovenbouw: groep 6 t/m 8 |
| | 8.45 – 12.45 uur | 8.45 – 12.45 uur | 8.45 – 12.45 uur |
| Totaal per week | 24 uur | 26 uur | 26 uur |

In de ochtend hebben de kinderen van groep drie tot en met acht een pauze van vijftien minuten. Doordat er sprake is van een gedeeltelijk vrije werkkeuze en een duidelijke invloed van de leerkracht op wat een kind wanneer moet doen, is er sprake van een evenwichtige verdeling van lesactiviteiten over de dag (zie 5.2.3).

10.1.1. Jaartotalen

Het totaal van de uren per week vermenigvuldigd met het aantal schoolweken voor de verschillende groepen leidt tot de volgende jaartotalen.

| Groep | Jaartotaal lesuren | Aftrek vakanties en studie- en vrije-dagen | Netto jaartotaal |
|---------|--------------------|--|------------------|
| 1 en 2 | 1253 | 391 | 888 |
| 3 en 4 | 1357.50 | 391 | 966 |
| 5 t/m 8 | 1357.50 | 391 | 966 |

10.2. Vakantieregeling 2013-2014

| | |
|--------------------------------|---|
| Studiedag | Vrijdag 20 september 2013 |
| Collectieve compensatiedag | Vrijdag 18 oktober 2013 |
| Herfstvakantie | 21 t/m 25 oktober 2013 |
| Studiedagen | Maandag 9 december 2013 en Dinsdag 10 december 2013 |
| Kerstvakantie | 23 december 2013 t/m 3 januari 2014 |
| Collectieve compensatiedag | Vrijdag 21 februari 2014 |
| Voorjaarsvakantie | 24 t/m 28 februari 2014 |
| Studiedag | Woensdag 19 maart 2014 |
| Pasen (incl. Goede Vrijdag) | Vrijdag 18 en maandag 21 april 2014 |
| Meivakantie (incl. Koningsdag) | 28 april t/m 9 mei 2014 |
| Collectieve compensatiedag | Maandag 12 mei 2014 |
| Tweede Pinksterdag | Maandag 9 juni 2014 |
| Studiedag | Vrijdag 20 juni 2014 |
| Zomervakantie basisonderwijs | 7 juli t/m 15 augustus 2014 |

Naast de vakantie zijn er een aantal roostervrije dagen en studiedagen. We plakken ze voor een deel aan de vakanties. Ze staan ook vermeld in de kalender! Wilt u voor uw vakantieplannen met deze data rekening houden?

10.3. Compensatieverlof

Naast collectieve compensatiedagen hebben alle leerkrachten nog een aantal individuele compensatiedagen. Voor een fulltime leerkracht zijn dat er 7. Op deze dagen staat een andere leerkracht voor de groep. In het schema onder 1.1.2 kunt u lezen welke leerkrachten deze speciale taak verrichten.

10.4. Te laat komen

Probeert u vooral uw kind op tijd op school te laten zijn. Te laat komen is hinderlijk en geeft het kind een slechte start. Regelmatig te laat komen geldt als ongeoorloofd verzuim. Wanneer dit voorkomt zal de directeur u hier op aanspreken.

10.5. Extra verlof

Een verzoek voor verlof moet u altijd aanvragen via een speciaal aanvraagformulier. Verlof mag alleen worden verleend in bijzondere omstandigheden. Inlichtingen en aanvraagformulieren kunt u op school bij de administratie krijgen. U hoort via de leerkracht of het verlof is toegekend. Verlof langer dan tien dagen wordt altijd aan de leerplichtambtenaar voorgelegd.

10.6. Verzuim

We vinden het belangrijk dat alle kinderen op school komen en dat er nooit sprake is van ongeoorloofd verzuim. Vandaar dat wij u vragen 's ochtends voor half 10 te melden als uw kind ziek is of bijvoorbeeld naar dokter of tandarts moet; ook als uw kind nog vier jaar is, en dus nog niet leerplichtig is. De leerkrachten kijken elke dag welke kinderen absent zijn en geven dit door aan de administratie. Heeft u uw zoon of dochter niet afgemeld, dan bellen wij u op. Regelmatig te laat komen is een vorm van ongeoorloofd verzuim. Indien het vaak voorkomt, zijn wij verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar. Op deze manier hebben we in de afgelopen periode het ongeoorloofd verzuim teruggebracht tot bijna nul.

11. Namen en adressen

11.1. 6^e Montessorischool Anne Frank

Niersstraat 41-43
1078 VJ Amsterdam
Telefoon 020-664 04 82
E-mail info@annefrank-montessori.nl
URL www.annefrank-montessori.nl

11.1.1. Ouderraad

Penningmeester: Herman Berk
Leden: Saskia Dassel-Markx

Julie van Heijst
Meike Moors
Jozsi Tóth
Pieter Vink
Zegert Visser
Wouter Walta
Gesina de Wit

11.1.2. Medezeggenschapsraad (MR)

Oudergeleding: Niels Mustert
Hans Krijger (tevens GMR)
Martijn van Seventer
Personeelsgeleding: Saskia Boissevain
Ingrid Ham

11.1.3. Contactpersoon klachtencommissie

Mw E. van den Elsaaker
Telefoon 020-7990010
Baarsjesweg 224
1058AA Amsterdam
Landelijke klachtencommissie voor het openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs:
Postbus 162
3440 AD Woerden
03448-405245

11.1.4. Vertrouwensinspecteur

Vertrouwensinspecteur voor klachten van ouders of van leerkrachten over seksuele of geestelijke intimidatie:
0900-1113111

11.1.5. Contactpersoon op school

Saskia Boissevain, leerkracht in de Onderbouw, is de contactpersoon op school voor klachten.

Zij is bereikbaar per mail: saskiab@annefrank-montessori.nl

11.1.6. Nevenvestigingen

11.1.6.1. 9^e Montessorischool De Scholekster

Karel du Jardinstraat 76
1073 TE Amsterdam
Telefoon 020-6790228

11.1.6.2. 12^e Montessorischool De Stern

A.J. Ernststraat 130
1082 LP Amsterdam
Telefoon 020-6442076

11.1.6.3. 15^e Montessorischool School van Maas en Waal

Uiterwaardenstraat 544
1079 VJ Amsterdam
Telefoon 020-6447173

11.2. Openbaar Onderwijs Aan De Amstel (OoadA)

Ruysdaelkade 215
1072 AW Amsterdam
Afdeling Onderwijs/ Welzijn
Telefoon 020-5776040

11.2.1. Wijkwethouder

Mw Simone Kukenheim
Telefoon 020-5464464

11.2.2. Algemeen directeur OoadA

Herbert de Bruijne
Telefoon 020-5776040

11.2.3. Leerplicht ambtenaar

Marijke Palstra
Telefoon 020-2524730

11.3. Externe personen

11.3.1. Rijksinspectie

Inspectie voor het onderwijs
Info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl
0800-8051

11.3.2. ABC (Advies- en BegeleidingsCentrum voor het Amsterdams onderwijs)

Baarsjesweg 224
1058 AA Amsterdam
Telefoon 020-7990010

11.3.1. Voorschool (VVE)

De Vrijbouter (Dynamo)
Jekerstraat 86
1078 MG Amsterdam
Tel: 020-4628442

11.3.2. Schoolarts

Astrid Nielen schoolarts
Janine Pater sociaalverpleegkundige
Van Leijenberghlaan 126

1082 DB Amsterdam
Telefoon 020-5555718

11.3.3. Naschoolse opvang

De Waterval

Jekerstraat 86
1078 MG Amsterdam
contactpersoon Cynthia Held
e mail KC.Waterval@partou.nl
Telefoon 020-6768626

Kid's Palace Europaplein 53
1078 GW Amsterdam
contactpersoon Viola van Deursen
Telefoon 020-6703252

Hestia Buitenhof Buitenveldert
Ileen Purperhart
020-6428050

A

| | |
|-----------------------|----|
| aanvullend onderzoek | 12 |
| aardrijkskunde | 6 |
| ABC | 12 |
| absenten | 18 |
| activiteiten | 17 |
| afmelden | 19 |
| alternatief materiaal | 17 |
| ambulant begeleider | 12 |
| Artis | 8 |

B

| | |
|--------------------|-------|
| basisvaardigheden | 6, 17 |
| Beeldende vorming | 10 |
| begrijpend lezen | 6 |
| bestuur | 4 |
| bewegingsonderwijs | 10 |
| Bewegingsonderwijs | |
| douchen | 10 |
| kleding | 10 |
| vakleerkracht | 10 |
| bibliotheek | 10 |
| biologie | 6 |

C

| | |
|-------------|----|
| cijfers | 17 |
| CITO-toets | 17 |
| citotoetsen | 17 |

| | |
|-----------------------|----|
| Compensatie verlof | 18 |
| Computers | |
| 'drill and practice' | 9 |
| computer | 9 |
| tekstverwerker | 9 |
| contact met de ouders | 5 |
| continurooster | 18 |

D

| | |
|-----------|---|
| directeur | 7 |
|-----------|---|

E

| | |
|-------------------|----|
| eindtoets | 6 |
| Engels | 6 |
| excursies | 8 |
| externe personen | |
| naschoolse opvang | 20 |
| schoolarts | 20 |
| extra materiaal | 17 |
| Extra verlof | 18 |

F

| | |
|-------|---|
| fruit | 8 |
|-------|---|

G

| | |
|---|----|
| gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad | 16 |
|---|----|

| | |
|--------------|--------|
| geschiedenis | 6 |
| GG&GD | 10, 12 |
| gymnastiek | 10 |

H

| | |
|--------------------|--------|
| handelingsplan | 12, 13 |
| het Anne Frankhuis | 8 |
| hoogbegaafdheid | 11 |

I

| | |
|----------------------------|--------|
| informatieboekje onderbouw | 10 |
| informatieoverdracht | 13 |
| informatievoorziening | 16 |
| inschrijving | 10 |
| intern begeleid(st)er | 12, 17 |
| Intern begeleid(st)er | |
| observeren | 12 |
| onderzoek | 12 |
| overleg | 11 |
| remediëren | 12 |
| interne begeleiding | 7 |
| interne kwaliteitszorg | 17 |

K

| | |
|-------------------|----|
| kanjertraining | 5 |
| kerndoelen | 6 |
| Kerstmis | 9 |
| klachten | 13 |
| klachtenprocedure | |

| | |
|------------------------------|----|
| landelijke klachtencommissie | 16 |
| officiële klacht | 16 |
| vertrouwenspersoon | 16 |
| Klachtenprocedure | 16 |
| klassenadministratie | 11 |
| klassenouder | 15 |
| kosmisch onderwijs | 6 |
| kunstwerk | 4 |
| kwaliteitsbeleid | 17 |

L

| | |
|---------------------|--------|
| leerkachten | |
| bovenbouw | 7 |
| leerkrachten | 4 |
| bewegingsonderwijs | 7 |
| onderbouw | 7 |
| remedial teaching | 7 |
| leerling-dossiers | 11 |
| leerling-toetsen | 17 |
| leerling-verslag | 11 |
| leerplichtambtenaar | 12, 18 |
| leerprestaties | 5 |
| leraar in opleiding | 15 |

M

| | |
|-------------------------|----|
| Maria Montessori | 5 |
| maximale groeps grootte | 4 |
| medezeggenschapsraad | 14 |
| mediatheek | 9 |
| Middenbouw | |
| middenbouw | 7 |
| Montessorimateriaal | 6 |
| MR | 17 |

N

| | |
|-------------------------|----|
| namen en adressen | 19 |
| nascholing | 15 |
| nascholingscursussen | 14 |
| naschoolse activiteiten | 14 |

| | |
|------------------|----|
| natuurkunde | 6 |
| natuuronderwijs | 8 |
| nevenvestiging | 19 |
| nevenvestigingen | 4 |
| nieuwsbrief | 16 |
| niveaugroepjes | 6 |

O

| | |
|-------------------------|--------|
| observatierondes | 17 |
| observaties | 11 |
| observeren | 17 |
| ondersteunende zaken | |
| administratie | 7 |
| bibliotheek | 7 |
| conciërge | 7 |
| overblijf | 7 |
| onderwijsbevoegdheid | 14 |
| onderwijskundig rapport | 11 |
| ongeoorloofd verzuim | 18 |
| Ontwikkeling | |
| observatie | 10 |
| registratie | 10 |
| toetsing | 10 |
| openbare school | 4 |
| ouder portal Parnassys | 11 |
| ouderavonden | 16 |
| ouderbijdrage | 15 |
| ouderhulp | 5 |
| ouderraad | 15, 16 |
| overblijfmogelijkheid | 14 |

P

| | |
|-----------------------------------|----|
| Parnassys | 11 |
| Parnassys | 11 |
| pauze | 18 |
| pauzehapje | 8 |
| Permanente Commissie Leerlingzorg | 12 |
| pestprotocol | 5 |
| plezier | 13 |
| plusklas en Day a week school | 12 |

R

| | |
|----------------|----|
| rekenonderwijs | 6 |
| respect | 5 |
| resultaten | 17 |

S

| | |
|------------------------------------|----|
| samenwerking | 13 |
| schoolkamp | 9 |
| schoolmaatschappelijk werk | 12 |
| schoolplan | 17 |
| schoolreis | 9 |
| schooltijden | 18 |
| schooltuinlessen | 8 |
| schoolverzekering | 16 |
| schriftelijk verslag | 11 |
| sinterklaasfeest | 9 |
| sociale en emotionele ontwikkeling | 5 |
| sociale ontwikkeling | 5 |
| speciale aanpak | 17 |
| specifieke zorg | 17 |
| spelling | 6 |
| sponsoring | 16 |
| sportdag | 9 |
| stadsdeel | |
| hoofd onderwijs | 19 |
| leerplichtambtenaar | 19 |
| wijkwethouder | 19 |
| stagiaires | 15 |
| sterktezwakte analyse | 17 |
| studiedag | 14 |
| surprises | 9 |

T

| | |
|--------------------|--------|
| taalonderwijs | 6 |
| talententent | 14 |
| te laat... | 18 |
| Techniek | 6 |
| toetsen | 11, 17 |
| tussentijdse toets | 6 |

