

Schoolgids

2015 - 2016

Openbare basisschool Oscar Carré

1ste Jan van der Heijdenstraat 161

1072 TS Amsterdam

www.oscarcarre.nl

Telefoon: 020-6799402

INHOUDSOPGAVE

1.	De Oscar Carré	6
1.1	<i>Openbare basisschool</i>	6
1.2	<i>Kunstmagneetschool</i>	6
1.3	<i>Stichting openbaar onderwijs aan de Amstel</i>	6
2.	Waar de Oscar Carré voor staat	7
2.1	<i>Visie</i>	7
2.2	<i>Ambitie</i>	7
2.3	<i>Klimaat van de school</i>	7
2.4	<i>Pedagogische uitgangspunten</i>	7
2.5	<i>Passend onderwijs</i>	8
3.	Onze werkwijze	10
3.1	<i>Heterogene groepen</i>	10
3.2	<i>Klassenmanagement</i>	10
3.3	<i>Voorschoolprogramma Kaleidoscoop</i>	11
3.4	<i>Grondwet</i>	13
4.	Onderwijsinhoud	15
4.1	<i>Kennisvakken</i>	15
4.2	<i>Bewegingsonderwijs</i>	16
4.3	<i>Kunst en Cultuur</i>	17
4.4	<i>Schoolreisjes en excursies</i>	17
4.5	<i>Schoolzwemmen</i>	18
5.	De resultaten van het onderwijs	19
5.1	<i>Het volgen van de leerlingen</i>	19
5.2	<i>Ontwikkelingsvolgmodel (OVM)</i>	19
5.3	<i>Vorderingen in basisvaardigheden</i>	20
5.4	<i>Opbrengstgericht werken</i>	20
5.5	<i>Wat levert de specifieke zorg aan de leerlingen op?</i>	20
6.	De zorg voor de kinderen	21
6.1	<i>Het volgen van leerlingen met specifieke behoeften</i>	21
6.2	<i>Zorgstructuur op de Oscar Carré</i>	22
6.3	<i>Onderwijs aan meer-en hoogbegaafde leerlingen</i>	23
6.4	<i>Mogelijkheden voor leerlingen met een handicap</i>	23
6.5	<i>De begeleiding van leerlingen naar het voortgezet onderwijs</i>	23
6.6	<i>Ouder-kindadviseur</i>	25
6.7	<i>Gezondheidsonderzoek</i>	25
7.	De ontwikkeling van het onderwijs in de school	27
7.1	<i>Teambuilding</i>	27
7.2	<i>Scholing team</i>	27
7.3	<i>Zevenblad: Burgerschap, integratie en wereldburgerschap</i>	27
7.4	<i>Ontwikkelpunten</i>	28
8.	Ouders en de school	29
8.1	<i>Ouderbetrokkenheid</i>	29
8.2	<i>Medezeggenschapsraad (MR) en Ouderraad (OR)</i>	29
8.3	<i>Communicatie met ouders</i>	30
9.	Onze organisatie	33
9.1	<i>Het schoolgebouw</i>	33

9.2	<i>De mensen in de school</i>	33
9.3	<i>Medezeggenschapsraad (MR)</i>	34
9.4	<i>Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)</i>	34
9.5	<i>Vervanging bij afwezigheid</i>	35
9.6	<i>Naschoolse opvang (NSO)</i>	35
9.7	<i>De relatie tussen school en buurt</i>	35
10.	Praktische zaken	36
10.1	<i>Schooltijden/continurooster</i>	36
10.2	<i>Ziekmeldingen</i>	36
10.3	<i>Verzuimprotocol</i>	36
10.4	<i>Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties</i>	38
10.5	<i>Schorsing en verwijdering</i>	38
10.6	<i>Klachtenprocedure</i>	38
10.7	<i>Veiligheidsplan</i>	39
10.8	<i>Nog niet zindelijk en wel naar school?</i>	39
11.	Aanmelding en toelating	41
11.1	<i>Ouder-informatieochtenden</i>	41
11.2	<i>Aanmelding en inschrijving</i>	41
11.3	<i>Toelating</i>	41
11.4	<i>Voorrangscategorieën</i>	42
11.5	<i>Noodprocedure</i>	43
	Adressen	44
	Actuele Bijlagen	45
	<i>Protocol groepsindeling</i>	
	<i>Wenprotocol vierjarigen</i>	
	<i>Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders</i>	
	<i>Protocol besmettelijke ziektes</i>	

OSCAR CARRE / SCHOOLGIDS / 2014 - 2015

Een woord vooraf

Kunstmagneetschool Oscar Carré is een openbare basisschool in het hart van de Amsterdamse Pijp. De Oscar Carré biedt kinderen maximale ontplooiing door een breed pakket aan cognitieve en creatieve vakken. De school legt een sterk accent op sociaal-emotionele ontwikkeling, als voorbereiding op deelname in een multiculturele maatschappij.

Het team van de Oscar Carré wil alle leerlingen de zorg geven die ze nodig hebben. Het is onze ambitie om uit ieder kind het maximale te halen: op cognitief, sociaal-emotioneel en creatief gebied. In deze gids leest u er alles over.

Wij wensen u veel leesplezier.

1. De Oscar Carré

1.1 Openbare basisschool

De Oscar Carré is een *openbare basisschool* in het hart van de Amsterdamse Pijp (stadsdeel Zuid). Openbaar betekent dat de school openstaat voor alle kinderen, uit alle windstreken, van alle gezindten. Wij zien de school als een voorbereiding op deelname in een multiculturele maatschappij. Wij willen de kinderen leren zichzelf, maar ook elkaars waarden en normen te respecteren.

1.2 Kunstmagneetschool

De Oscar Carré is een *kunstmagneetschool*. Behalve de kennisvakken (lezen, schrijven, taal, rekenen en wereldoriëntatie) besteden de kinderen veel tijd aan kunstzinnige vakken: muziek, dans, drama, beeldende vorming, kunstbeschouwing en literaire vorming. De Oscar Carré richt zich daarmee op een brede ontwikkeling: cognitief, creatief en sociaal-emotioneel.

1.3 Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel

De Oscar Carré maakt deel uit van de *Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel*, waarin 21 Amsterdamse openbare basisscholen deelnemen. Het stichtingsbestuur heeft zeven leden. Bestuur en algemene directie worden ondersteund door een bestuursbureau met twaalf stafmedewerkers. Het bestuur houdt alle belangstellenden op de hoogte met een jaarverslag, toegankelijk via de website www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl.

De overheid is wettelijk gezien verantwoordelijk voor het openbaar onderwijs. Voor een goed zicht op onze werkwijze (en die van onze collega's binnen de stichting) benoemden de stadsdelen een toezichtcommissie van raadsleden. Daarnaast ontvangen de betrokken stadsdelen jaarlijks een stichtingsbegroting en een financieel verslag.

2. Waar de Oscar Carré voor staat

2.1 Visie

De Oscar Carré is een kunstmagneetschool die kinderen een maximale ontplooiing biedt door een breed pakket aan cognitieve en creatieve vakken, met een sterk accent op sociaal-emotionele ontwikkeling, als voorbereiding op deelname aan een multicultureel maatschappelijk leven.

2.2 Ambitie

Het team van de Oscar Carré wil alle leerlingen de zorg geven die ze nodig hebben. Het is onze ambitie om uit ieder kind het maximale te halen: op cognitief, sociaal-emotioneel en creatief gebied.

2.3 Klimaat van de school

De Oscar Carré is een afspiegeling van de buurt, de samenstelling van de schoolbevolking is dus multicultureel. Dat is een bewuste keuze. De omgang van leerkrachten met elkaar en met de kinderen is gebaseerd op respect voor elkaars eigenheid en identiteit.

Sociaal-emotionele ontplooiing vormt een belangrijk onderdeel voor een evenwichtige ontwikkeling van kinderen. Zij voelen zich vrijer binnen een prettige schoolsfeer: vriendelijk, open, veilig. Het gehele team van de school koestert die sfeer. Wij vragen de ouders deze sfeer te helpen waarborgen.

2.4 Pedagogische uitgangspunten

Pedagogisch klimaat

Het streven is het schoolteam zo divers mogelijk samen te stellen. Iedere leerkracht heeft een eigen onderwijsstijl en leiderschapstijl.

Het pedagogisch klimaat binnen onze school is gericht op het opvoeden van kinderen met het recht op een eigen persoonlijkheid en een eigen sociaal-culturele achtergrond. Dit klimaat is van essentieel belang voor de evenwichtige ontwikkeling van het kind.

Kinderen kunnen op school fijner spelen, werken en leren als zij zich veilig voelen. Om je als kind op school veilig te voelen moet er aan drie psychologische basisvoorwaarden worden voldaan:

1) Verbondenheid:

We willen dat elk kind het gevoel heeft erbij te horen in de groep en in school.

We werken daar dagelijks aan door kinderen positieve contacten met elkaar te laten aangaan bij het samen spelen, leren en werken. Ze leren met en van elkaar. Positief gedrag ten opzichte van elkaar mag je in de klas niet aan het toeval overlaten. Je kunt dat organiseren.

Er is verschil tussen samen doen en samenwerken. En er is ook verschil tussen in groepjes zitten en samen een groepje vormen. Het benutten van werken in twee- en meertallen vraagt om bewuste regie. Als je met-en-van-elkaar-leren goed organiseert, versterk je tegelijk het leereffect en het oefenen van sociale competentie.

2) Competentieontwikkeling

We willen dat uw kind het gevoel heeft dat wat het kan en weet er voor anderen toe doet. En het moet de kans krijgen te leren wat het nog niet kan en weet. Het gaat daarbij naast cognitieve intelligentie om een breed scala van intelligenties.

Als leerkracht kun je ervoor zorgen dat al die competenties - voor zover dat kan - aan bod komen. Speciale aandacht besteden we aan reflectie: vooruitkijken, doen en terugkijken.

3) Zelfsturing

We willen kinderen kansen geven zichzelf te zijn, zelf keuzen te maken en zelf verantwoordelijkheid te dragen. Zelfsturing betekent niet dat ze in alle situaties alles zelf kunnen kiezen. Ze moeten rekening leren houden met anderen.

Natuurlijk is het leren omgaan met verantwoordelijkheid een langdurig proces, waarbij het kind geleidelijk steeds meer verantwoordelijkheid krijgt en leert dragen. We gebruiken de metafoor van het 'leren fietsen' om aan te geven dat het kind de uitvoering wel zelf moet doen: of het nu om kleine of grote dingen gaat. Van 'achterop zitten' leert het kind niet zelf te fietsen.

Binnen door ons gestelde kaders is het mogelijk de leerlingen zoveel mogelijk kansen op zelfsturing en zelfverantwoordelijkheid te geven.

Positief gedrag

Wij stimuleren positief gedrag en voorkomen daarmee dat negatief gedrag, zoals pesten, kan gaan woekeren. Waar zich ruzie voordoet proberen we die zoveel mogelijk door de leerlingen zelf te laten oplossen. Ze kunnen elkaar daarbij helpen en de leerkrachten steunen hen daarbij. Zo bouwen we aan een klimaat waarin positief gedrag groeit.

Samenwerken

Het onderwijs op de Oscar Carré heeft als belangrijk doel kinderen zowel zelfstandig als samen leren werken. Wij hechten daarbij veel waarde aan omgangsvormen. Kinderen leren zo veel mogelijk van elkaar, met elkaar en door elkaar. In de klas wordt veel in groepjes samengewerkt aan opdrachten middels afwisselende coöperatieve werkvormen. Ook buiten de klas werken kinderen samen. Zo doen bijvoorbeeld kinderen die extra leesondersteuning nodig hebben mee aan tutorlezen. Een ouder kind dat goed kan lezen begeleidt dan een kind dat hulp nodig heeft op dit gebied.

Zelfstandig leren

De leerkracht geeft groepsinstructies, met dag- en weektaken. Kinderen leren zo zelfstandig werken, te plannen, vooruit te kijken en terug te kijken. In de klas werken de kinderen veel in groepjes samen van gelijk niveau, maar ook met kinderen van een ander niveau. Ze leren met elkaar en van elkaar. Ze komen in de gelegenheid in eigen tempo en naar eigen vermogen te werken. Daarnaast toetst de leerkracht de prestaties van de individuele leerlingen en kijkt hij hoe de klas als geheel functioneert. Dit gebeurt in samenwerking met klassenleerkrachten, interne begeleiders en de schooldirectie. Verschillende vormen van instructie.

2.5 Passend Onderwijs

Per augustus jl. is de wet Passend Onderwijs van kracht gegaan. Het doel van Passend Onderwijs is het uitbreiden van de kansen op de beste ontwikkeling voor ieder kind. Het gaat om het leveren van zoveel mogelijk maatwerk in het

onderwijs voor zowel kinderen die extra zorg nodig hebben als ook voor de kinderen die zonder extra zorgondersteuning onderwijs volgen.

Wat is er veranderd?

De zorgstructuur wordt door de invoering van Passend Onderwijs gewijzigd. De belangrijkste wijziging betreft de invoering van de zorgplicht voor scholen/schoolbesturen om een passende onderwijsplek voor ieder kind te realiseren. Deze zorgplicht impliceert dat zodra scholen niet tegemoet kunnen komen aan de zorgbehoefte van een kind, dat dan de school verantwoordelijk is om in overleg met de ouders en schoolbesturen binnen de regio wel een passend onderwijsaanbod te realiseren. Het complexe regelsysteem voor zorgleerlingen kan zo worden afgekalfd en ouders hoeven niet meer met hun kind langs de scholen te 'leuren'.

Daarnaast is iedere school verplicht om een onderwijszorgprofiel op te stellen. Dit onderwijszorgprofiel geeft aan welk aanbod aan onderwijs, zorg en ondersteuning de school haar leerlingen kan bieden. De Oscar Carre heeft hoogbegaafdheid als profiel vastgesteld, om zich in te specialiseren.

Al deze profielen komen samen in het onderwijszorgcontinuüm van het samenwerkingsverband Zuid¹, om er voor te zorgen dat er een dekkend aanbod is voor alle soorten onderwijsvragen en -behoeften.

¹ Het gaat hier om de samenwerking tussen de zorginstellingen en onderwijsinstellingen met als doel ieder kind passend onderwijs en goede zorg te bieden. Kinderen, ouders en deskundigen vinden elkaar bij het VIA Amsterdam (zie hoofdstuk 6).

3. Onze werkwijze

In dit hoofdstuk leest u op welke manier er op de Oscar Carré lesgegeven wordt.

3.1 Heterogene groepen

De Oscar Carré werkt met *heterogene groepen*: kinderen van verschillende leeftijden zitten in één groep. Wij doen dat met alle groepen (1-2, 3-4, 5-6 en 7-8). Deze heterogene groepssamenstelling helpt een pedagogisch klimaat in de klas te scheppen waarin het normaal is dat je elkaar helpt en samenwerkt. Het maakt ook het verzorgen van onderwijs op maat beter mogelijk. De leerkracht kan hierdoor lessen aanbieden die aansluiten bij het niveau van de kinderen. Het is mogelijk dat een jongste en een oudste kind bij een bepaald vak op gelijk niveau presteren, terwijl hun niveau bij andere vakken verschilt. De kracht van herhaling is hierin belangrijk, de kinderen horen de stof twee keer voorbij komen. Tenslotte profiteert het sociale klimaat op de school van de wisselende samenstelling van de groepen; de kinderen leren meer medeleerlingen kennen dan wanneer zij acht jaar met dezelfde groep optrekken, en kennen verschillende posities binnen een groep, namelijk die van jongste en oudste.

De groepsleerkrachten wisselen klassikale onderwijsactiviteiten af met groepsinstructies en individuele instructies. Als een kind extra hulp nodig heeft, kan het terecht bij de leerkracht of bij een medeleerling. Dit stimuleert kinderen samen een probleem op te lossen.

Door de combinatie van groepen begint een leerkracht na de zomervakantie met een deels 'oude' en deels 'nieuwe' groep. Deze nieuwe combinatie kan zo sneller een eenheid worden, ook omdat de oudere kinderen helpen bij de aanpassing van de jongere kinderen.

Ieder jaar worden er nieuwe groepen geformeerd. Hoe de groepen opnieuw verdeeld worden is vastgelegd in het protocol groepsindeling, te vinden in de bijlagen van deze schoolgids.

3.2 Klassenmanagement

Dagschema/weekschema

In groep 1/2 werken leerkrachten met dagritme kaarten, waarop met afbeeldingen is weergegeven wat het dagprogramma is. Ook kunnen ze middels het kiesbord op bepaalde momenten aangeven welke activiteit ze kiezen.

In groep 3 maken de leerlingen een start met zelfstandig plannen middels het plan- en kiesbord, en in groep 4 krijgen de leerlingen iedere dag een dagtaak waarmee ze hun werk voor die dag kunnen plannen en aftekenen. Het dagschema wordt iedere dag door de leerkracht zichtbaar gemaakt op het bord of het digitale schoolbord.

Vanaf groep 5 werken de kinderen met een weekplanning.

De leerlingen kunnen op deze manier bijhouden wat er nog moet gebeuren, ook kunnen zij vooruit werken als dat mogelijk en wenselijk is. Het schema en de planning zijn zo ingevuld dat de kinderen weten bij welke onderdelen er eerst een instructie van de leerkracht nodig is.

Maatjeswerk

Vanaf groep 5 hebben de kinderen vaste maatjes. De maatjes bekijken samen het werk en maken dan een planning. Ook maken ze samen een inventarisatie van de aandachtspunten en bespreken waarbij ze elkaar kunnen helpen. Het terug- en vooruitkijken vindt regelmatig in maatjestweetallen plaats. De kinderen behandelen dan vragen als: Wat is al af? Wat vonden we moeilijk? Kunnen we elkaar nog helpen? Is het werk al nagekeken? Hoe ziet het werk eruit? Wat was je aandachtspunt? Waar moeten we morgen op gaan letten? Zullen we al even kijken naar het werk van morgen?

Instructie op maat en zelfstandig werken

De leerkrachten in de midden- en bovenbouw werken volgens de basisprincipes van het *Groeps- en Individueel gericht Pedagogisch en didactisch handelen van de leerkracht (GIP)*. Met een korte instructie kunnen bepaalde leerlingen meteen aan de slag. De rest van de groep krijgt vervolgens uitgebreider uitleg over opdrachten en hoe deze aan te pakken. De meeste kinderen kunnen dan ook aan het werk. Tot slot geeft de leerkracht de overblijvende kinderen nadere uitleg of begeleide verwerking, terwijl de rest zelfstandig bezig is. GIP is voor de leerkracht een middel om binnen de groep te differentiëren en biedt dus kinderen de mogelijkheid op hun eigen niveau te werken. Door deze vorm van klassenmanagement kan de leerkracht hen zoveel mogelijk de individuele aandacht geven die ze nodig hebben

Een onderdeel van het werken met GIP zijn de rode en de groene werktijden. De leerkracht geeft met een groene kaart op het bord aan dat de kinderen mogen samenwerken. Er wordt dan zachtjes gepraat. Binnen deze werktijd loopt de leerkracht in een vaste route, voorspelbaar voor de kinderen, door de klas en helpt de kinderen daar waar dat nodig is. De kinderen geven aan dat ze hulp nodig hebben door een geel/oranje kaartje op de hoek van hun tafel neer te leggen. Deze werkwijze voorkomt dat ze gaan zitten wachten met hun vinger in de lucht. De kinderen weten precies wanneer ze leerkracht langskomt en kunnen tijdens het wachten doorgaan met een ander onderdeel van de lesstof. De kinderen geven met een groen of rood kaartje aan of ze kunnen/willen samenwerken met andere kinderen. Met een rode kaart op het bord geeft de leerkracht aan dat de kinderen zelfstandig moeten werken.

3.3 Voorschoolprogramma Kaleidoscoop

De Oscar Carré werkt samen met de peuterspeelzalen Koko en Borre. Samen met de groepen 1/2 wordt dit de Vroeg- en Voorschoolse Educatie (VVE) genoemd. Kinderen gaan vanaf dat ze twee-en een half jaar zijn naar de peuterspeelzaal. Met vier jaar stromen zij door naar groep 1.

Binnen de VVE werken wij met het programma *Kaleidoscoop*. Dit programma voor peuters en kleuters heeft z'n oorsprong in de Verenigde Staten en richt zich onder andere op de ontwikkeling van de taal en de zelfstandigheid van jonge kinderen. De samenwerking tussen ouders en leerkrachten krijgt vorm binnen ouder-informatieochtenden, die onder schooltijd worden gepland.

De uitgangspunten van *Kaleidoscoop* zijn:

Actief leren

Kinderen leren door 'te doen', door actief betrokken te zijn bij mensen, materialen en gebeurtenissen. Een rijke leeromgeving die aansluit bij de belevingswereld van de kinderen speelt hierbij een belangrijke rol. Leerkrachten stimuleren kinderen om verder te spelen en hun problemen zelf op te lossen, door met ze te praten over waar ze mee bezig zijn.

Leeromgeving

We besteden veel aandacht aan de inrichting en de aankleding van de klaslokalen door te werken met verschillende hoeken en uitnodigende materialen die allemaal voorzien zijn van duidelijk herkenbare labels. De kinderen kunnen gemakkelijk zelf spullen pakken en ook weer opruimen.

Over twee lokalen hebben wij acht hoeken onderverdeeld waarin de kinderen de ruimte krijgen om te spelen en te ontdekken:

- Computerhoek
- Bouwhoek
- Werkplaats
- Atelier
- Zand/water tafel
- Huis/winkel hoek
- Schrijf/bibliotheek hoek
- Mini-stad

Herkenbare dagstructuur

Elke dag komt de cyclus vooruitkijken, speelwerken en terugkijken terug. Bij het vooruitkijken kiezen de kinderen de hoek en het materiaal waarmee ze gaan spelen en werken. Op deze manier leren ze hun activiteiten te plannen.

Aan het eind van de speelwerktijd verwoorden de kinderen tijdens het terugkijken wat zij gedaan hebben. Op deze manier worden de kinderen uitgedaagd om op hun handelingen te reflecteren. Dit draagt bij aan hun taalontwikkeling.

Tijdens het speelleren in de kleine groep krijgen kinderen een bepaalde lesactiviteit aangeboden door de leerkracht. In de grote groep worden activiteiten gedaan als spelletjes, bewegen en zingen.

Interactie

Gedurende de dag is er voortdurend interactie tussen kinderen en de leerkracht. De leerkracht helpt de kinderen bij het plannen, het spelen, het oplossen van problemen, het reflecteren en het ontdekken door zo veel mogelijk met de kinderen in gesprek te gaan. Zo leren kinderen nieuwe woorden aan en kunnen reageren op wat andere kinderen zeggen. Dit is zeer belangrijk voor de taalontwikkeling.

Observaties

Observaties zijn een belangrijk onderdeel van het programma. De leerkracht laat thema's, onderwerpen en activiteiten aansluiten bij de belevingswereld en de ontwikkeling van de kinderen. Alle ontwikkelingsgebieden van het kind worden bijgehouden in het Ontwikkelingsvolgmodel (OVM).

De principes van de herkenbare dagstructuur en het reflecteren op eigen werk zijn ook in de groepen 3 t/m 8 terug te vinden. Kinderen leren ook in deze groepen zelf hun problemen op te lossen en worden daarbij door de leerkracht begeleid.

3.4 Grondwet

Om in school prettig en effectief te kunnen spelen, leren en werken moet iedereen zich er dagelijks veilig voelen. Daarvoor hanteren we twee uitgangspunten: de basisbehoeften en de basisregels.

Drie basisbehoeften

Iedereen heeft er behoefte aan:

- Erbij te horen: je bent welkom als je komt en je wordt gemist als je er niet bent.
- Te kunnen zijn wie je bent: je wordt niet beoordeeld op je uiterlijk en je kan open vertellen wat je denkt, voelt en wil.
- Je kan je ontwikkelen: je kan laten zien wat je kan en weet en je kan leren wat je nog niet kan en weet.

Ons onderwijs en onze organisatie zijn erop gericht die basisbehoeften voor allen te realiseren.

Vier basisregels

We hanteren we in school vier basisregels die de **grondwet van veiligheid** vormen:

- Respect: we doen tegen anderen zoals we willen dat zij tegen ons doen.
- Niet over de streep: we respecteren de grenzen van anderen.
- Zonder geweld: we gebruiken daden en woorden niet als wapens.
- Aanspreekbaar: als iemand ons vraagt te stoppen, dan luisteren we daarnaar en doen we dat.

Aan de basisbehoeften en de basisregels toetsen we ons gedrag: kinderen en volwassenen, leerkrachten en ouders. En 'wat buiten de school wettelijk verboden is' is in de school ook niet toegestaan.

Als iemand 'over de streep' gaat of de veiligheid van anderen bedreigt, hanteren we globaal als stappenplan:

1. We bieden opvang en zorg aan degene die zich gekwetst, benadeeld of bedreigd voelt.
2. We spreken de persoon die het voor de ander(en) onveilig maakt aan op hij heeft gezegd of gedaan.
3. We maken duidelijk dat het zijn/haar probleem is en dat de oplossing ook van haar/hem moet komen.
4. We bemiddelen tussen beide partijen om een wederzijds aanvaardbare oplossing te vinden.
5. En we zien er op toe dat die oplossing ook duurzaam blijkt te zijn.

Het spreekt vanzelf dat dit globale stappenplan per geval een andere invulling krijgt: passend bij de situatie en bij de leeftijd van de betrokkenen. Voor gevallen van agressie, discriminatie en seksuele intimidatie geldt dat ze door het bevoegd gezag bovenschools worden aangepakt en afgehandeld, conform de protocollen (te vinden op de website van de school).

In ernstige gevallen kan er als 'time out' sprake zijn van schorsing: dit om ervoor te zorgen dat hangende het onderzoek en het vinden van een oplossing 'dader' en 'slachtoffer' niet meteen weer met elkaar worden geconfronteerd. Een en ander is uitgewerkt in het gedragsprotocol van de school dat te vinden is in het veiligheidsplan (zie 10.7) en in de protocollen van het bevoegd gezag².

² Met bevoegd gezag wordt bedoeld: Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel.

Regels en Rituelen

Om een veilig klimaat op school te creëren, hebben wij als team een grondwet samengesteld waarin wij de volgende punten hebben opgenomen:

- Ik doe tegen anderen zoals ik wil dat ze tegen mij doen
- Ik let er op dat ik anderen niet hinder
- Ik gebruik woorden en daden voor vriendschap
- Als iemand me vraagt te stoppen dan stop ik
- Ik luister naar anderen
- Stilteteken: Ik ben stil, ik leg mijn werk neer, ik maak oogcontact met de leerkracht
- Samen spelen=samen delen=samen opruimen=samen leren=samen oplossen
- Ik kies mijn geluid bij plek en werk
- Ik ben netjes en voorzichtig met alle spullen
- Ik kom op tijd

4. Onderwijsinhoud

Op de Oscar Carré is het onderwijs gericht op brede talentontwikkeling. Dat betekent dat er naast de reguliere kennisvakken ook structureel aandacht uitgaat naar de creatieve vakken, zoals dans, beeldende vorming en muziek. Op projectbasis wordt drama aangeboden. In dit hoofdstuk is uiteengezet welke vakken op de Oscar Carré aan bod komen.

4.1 Kennisvakken

De Oscar Carré beschikt over een basisprogramma voor de kennisvakken. Het taal- en rekenonderwijs begint al vanaf de eerste groep.

Taal en literaire vorming

1. Beginnende geletterdheid en lezen

In de groepen 1/2 wordt gewerkt aan de volgende tussendoelen van beginnende geletterdheid: activiteiten met boeken; activiteiten waarin de functie van geschreven taal centraal staat en nadenken over en spelen met taal/zinnen/woorden/klanken en letters. Er wordt gewerkt aan vaardigheden met betrekking tot het *Fonemisch bewustzijn*.

In groep 3 raken de kinderen vertrouwd met lezen. Hiervoor gebruiken wij de methode *Veilig Leren Lezen (versie 2003)*.

Vanaf groep 4 wordt het technisch lezen voortgezet met de methode *Estafette*. Vanaf groep 4 werken wij verder met de methode *Goed Gelezen! (versie 2005)*, maar stappen we over op *Nieuwsbegrip XL*. Deze methode bestaat uit *begrijpend lezen* voor de groepen 4 t/m 8. De kinderen leren om uit elke tekst de juiste informatie te halen, deze vaardigheid is essentieel voor hun verdere schoolcarrière. Het leesplezier staat daarbij voorop.

2. Taal, spelling en woordenschat

Vanaf groep 4 ontwikkelen de leerlingen hun schriftelijke taalvaardigheid en wordt ook verder gewerkt aan de mondelinge taalvaardigheid.

Dit gebeurt aan de hand van de taalmethode *Taal actief (versie 2003)*. Deze methode bestaat uit een volledige leerlijn *taal, spelling en woordenschat*.

Binnen deze leerlijnen worden de volgende taalaspecten in afzonderlijke lessen behandeld:

- Luisteren, spreken en gesprek
- Stellen
- Taalbeschouwing
- Woordenschat
- Informatiemiddelen

Differentiatie en remediëring zijn vaste onderdelen van de methode. Voor de kinderen die extra ondersteuning of extra verdieping nodig hebben, zijn er aanvullende materialen die leraren in kunnen zetten.

De leerlijnen worden allemaal met hetzelfde thema aan elkaar gekoppeld.

Schrijven

In de groepen 1/2 oefenen de kinderen met schrijven in de schrijf- en bibliotheekhoek. Ter ondersteuning wordt ook de methode *Schrijftaal* gebruikt.

Vanaf groep 3 komt het methodisch schrijven aan bod. Wij gebruiken hiervoor de methode *Handschrift (versie 2002)*. Deze methode loopt door tot en met groep 8.

Rekenen

Bij rekenen ligt het accent op inzicht, waarbij wij de methode *Rekenrijk (versie 3, 2009)* gebruiken.

Deze methode voldoet aan bij alle kerndoelen en sluit aan bij de CITO-toetsen.

Er is veel aandacht voor oefenen, herhalen en automatiseren.

In alle jaargroepen wordt op drie niveaus gedifferentieerd.

Wereldoriëntatie

Wereldoriëntatie bestaat uit vakken als aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, techniek en geestelijke stromingen. We geven lessen aan de hand van thema's. Uitgangspunt hierbij zijn de methoden: *De Blauwe Planeet (versie 2006/ 2008)* voor aardrijkskunde en *Speurtocht (versie 2004)* voor geschiedenis . Daarnaast bieden we door het jaar heen onderwerpen die aansluiten bij de actuele beleving van de kinderen.

Er is ondersteuning van schooltelevisie. Voor de kleuters is dat *Koekeloere*. Voor groep 3 en 4 *Huisje, boompje, beestje* en vanaf groep 5 t/m 8 kijken de kinderen naar *Nieuws uit de natuur* en het *Jeugdjournaal*.

Verkeer

Wij nemen deel aan het verkeersexamen. De theorie start in groep 6, in groep 7 is het theoretisch verkeersexamen en in groep 8 doen we het praktische deel. De lessen worden door de groepsleerkracht gegeven. De inhoud van de lessen en het examen worden verzorgd door Veilig Verkeer Nederland.

Engels

Vanaf groep 7 krijgen de kinderen Engelse les. De lessen worden aan de hand van de methode *Groove me* verzorgd. Dit is een methode waarbij muziek de basis is van alle lessen. In de lessen wordt het thema van het liedje gebruikt om leerlingen Engels te leren, daarbij komen alle vaardigheden aan bod. De lessen beperken zich niet tot alleen de woorden uit het liedje, maar worden uitgebreid met woorden passend bij het thema. De aandacht ligt vooral bij luisteren, spreken en schriftelijke communicatie.

ICT-onderwijs

Kinderen leren al vanaf groep 1/2 om te gaan met computers. In alle klassen staan in ieder geval drie *netwerkcomputers* en in de groepen 3 t/m 8 hangt een *elektronisch schoolbord*, gekoppeld aan een pc. Alle pc's hebben internet, waarvoor wij een verantwoord protocol hebben opgesteld. Iedere groep heeft een weblog met informatie over werk, uitstapjes, foto's en – natuurlijk - het wel en wee van de kinderen. Kinderen leren meer over sociale vaardigheden op het internet. Ze leren hoe ze internet als bron kunnen gebruiken voor spreekbeurten en werkstukken. Ook leren ze hoe ze hun werkstukken vorm kunnen geven met behulp van een tekstverwerkingsprogramma. Verder wordt de computer veel gebruikt ter ondersteuning van de lesmethoden.

4.2 Bewegingsonderwijs

Bij bewegingsonderwijs (bewo) staan lichamelijke - en sociale ontwikkeling voorop. De lessen voor groep 3 t/m 8 worden door een vakdocent en bestaan uit allerlei vormen van bewegen: sport, spel, gymnastiek en atletiek. De leerlingen krijgen twee keer per week bewo. Kinderen uit de groep die naar schoolzwemmen gaat, krijgen één keer per week bewo en gaan één keer per week zwemmen. Groep 1/2 krijgt les van de groepsleerkracht in het speellokaal. Het vrij buitenspelen met allerlei materialen is een onderdeel van het bewegingsonderwijs van deze groepen.

In het kader van de sportstimulering op initiatief van het stadsdeel, worden twee keer per jaar kennismakingslessen in een bepaalde sport gegeven. Tijdens de gymles geeft een trainer in die tak van sport drie introductielessen. Deze lessen worden afgesloten met een evenement. Daarna krijgen de leerlingen de kans om tegen een gereduceerd tarief deze lessen voort te zetten bij een vereniging waar de betreffende trainer ook actief is. Deze 'clinics' worden aangeboden aan groep 3 t/m 8.

Verder neemt de school elk jaar in september/oktober deel aan het basketbaltoernooi in de Apollohal van de NBB en in maart/april aan het schoolvoetbaltoernooi van de KNVB. Tot slot nemen de groepen 7/8 deel aan de Koningsspelen die inmiddels jaarlijks worden georganiseerd, en is het streven om de overige groepen deel te laten nemen aan een spel/sportdag.

4.3 Kunst & cultuur

De school heeft een kunst- en cultureel profiel. Immers, als het om de totale ontwikkeling van kinderen gaat, moet het aanspreken van hun talenten op kunstzinnig- en creatief gebied een gedegen rol spelen.

Daarom vormen de kunstvakken een belangrijk deel van ons curriculum. Speerpunten zijn beeldende vorming, muzikale vorming (zang) en dans. Deze vakken worden gegeven door een vakdocent volgens een vaststaand jaarrooster. De inzet van vakdocenten garandeert continuïteit en kwaliteit.

Beeldende vorming (Bevo)

Bevo bestaat uit tekenen, textiele werkvormen en handenarbeid, verzorgd door een vakdocent. We verbinden de lessen waar mogelijk met de thema's van het vak Wereldoriëntatie. In de lessen besteden we aandacht aan kunstgeschiedenis, met daarbij horende uitstapjes naar musea en tentoonstellingen. Bevo stimuleert zowel de creativiteit als de praktische vaardigheden van de leerlingen.

Dans

De kinderen krijgen 1 keer per week dansles van een vakdocent. Voor de groepen 1/2 is dat kleuterdans en bewegen op muziek. De groepen 3 t/m 8 krijgen onder andere les in jazzdance en streetdance. Tijdens deze lessen is er ruim aandacht voor dramatische vorming en presentatievaardigheden. Gedurende het schooljaar zijn er openbare lessen waarbij de ouders worden uitgenodigd. Dans is ook een vast onderdeel van de jaarlijkse 'schoolbrede' eindpresentatie.

Muziek

Iedere groep luistert elke ochtend naar 'morgenmuziek'. De groep besteedt steeds aandacht aan een specifiek onderdeel van de muziek. De ene keer is dat een bepaald instrument, de andere keer is dat de cultuur waaruit de muziek komt.

We nemen jaarlijks muziekprojecten af van erkende instellingen als *Het Concertgebouw, Muziekschool Amsterdam en het Muziekatelier*

4.4 Schoolreisjes en excursies

De kinderen van groep 1 t/m 4 gaan een hele dag per bus naar een bestemming buiten de stad. De kinderen van groep 5 t/m 8 gaan twee of drie dagen op schoolreis, inclusief overnachtingen. De schoolreisjes hebben een recreatief en een educatief doel. Zo bezoeken de leerlingen altijd een evenement in het kader van cultureel erfgoed, een museum of iets in of met de natuur. Voorbeelden van

eerdere uitstapjes zijn: het Muiderslot, het Archeon, Ecomare of de Natuurschool in Schoorl.

Bezoek aan Artis

De school heeft een abonnement voor Artis. Als het past binnen de jaarplanning van de groep wordt Artis bezocht.

Kinderboerderij

De kinderboerderij biedt jaarlijks een gevarieerd programma. De leerkrachten kiezen de voor hun groep geschikte activiteit uit. In de onderbouw is het vaak een eerste kennismaking met de vele verschillende dieren van de kinderboerderij. Bij het bezoek mogen de kinderen allerlei dingen zelf doen: de dieren voederen, papier maken of een appeltaart bakken.

Schoolkunstendag

De kinderen van groep 8 toeren een dag door de stad en bezoeken een aantal korte voortellingen op diverse locaties. Bijvoorbeeld het Concertgebouw of de Beurs van Berlage.

Museumbezoek

Alle kinderen gaan een keer per jaar naar een museum met wisselend theatrale rondleidingen en kunstprojecten.

Bibliotheekbezoek

Het doel van het gezamenlijk bibliotheekbezoek is kinderen uit alle groepen te motiveren ook zelf regelmatig de bibliotheek te bezoeken. Bibliotheek Cinetol verzorgt themalessen, over de kinderboekenweek, of over een bepaalde schrijver of illustrator.

Schooltuinen

De leerlingen van groep 6 en 7 hebben ieder een eigen schooltuintje, waarin zij op een ochtend in de week werken. Het tuinseizoen begint in februari en duurt tot en met oktober: voor de zomervakantie is het zaaien en wieden en na de vakantie vooral oogsten. Het *Kalff-schooltuinencomplex* ligt in Amsterdam-Oost. Vervoer van en naar de schooltuintjes gaat per touringcar en onder begeleiding van een groepsleerkracht en een ouder. Alle ouders worden vooraf uitgebreid geïnformeerd; tijdens het tuinseizoen mogen zij natuurlijk ook komen kijken. Daarvoor krijgen zij een uitnodiging.

4.5 Schoolzwemmen

De leerlingen van groep 4 krijgen een keer per week zwemles van gediplomeerde zweminstructeurs van het Zuiderbad. Kinderen zonder diploma krijgen een heel schooljaar zwemles, kinderen met diploma een half jaar. Het doel is dat alle leerlingen na groep 4 een zwemdiploma hebben.

4.6 Verdeling onderwijstijd / pauzetijd

Wij hebben een lesdag van 8.30 tot 14.00 uur, waarvan tussen de middag 30 minuten per groep pauze / vrij spelen. De tijd waarin de leerlingen eten/drinken, wordt ingevuld met educatieve activiteiten.

Deze activiteiten lopen uiteen per groep en per dag, afhankelijk van wat er het beste in het rooster pas. Te denken valt aan de volgende activiteiten:

- Voorlezen (groep 1 t/m 8)
- Jeugdjournaal kijken (groep 5 t/m 8)
- Huisje boompje beestje (groep 3/4)

- Rekenen met Raaf (groep 3/4)
- Discussiëren over een item uit het jeugdjournaal (groep 5 t/m 8)
- Stillezen door leerlingen (groep 5 t/m 8)
- Na het ochtendhapje doen de leraren met de klas 10 minuten groepsvormende spelen, binnen of buiten (groep 1 t/m 8).

We zien deze tijd als onderwijstijd, en bereiden deze ook als zodanig voor..

5. De resultaten van het onderwijs

5.1 Het volgen van de leerlingen

De leerkracht volgt de ontwikkeling van de kinderen elke dag. Middels observaties, door het rondlopen tijdens het werken, en door samen met de kinderen te reflecteren tijdens het terugkijken. Het werk van de kinderen wordt nagekeken door de groepsleerkracht en soms door de leerlingen zelf.

De leerkrachten van groep 1/2 noteren hun bevindingen in het Ontwikkelingsvolgmodel (OVM).

De leerkrachten van groep 3 t/m 8 bekijken en bespreken (al dan niet individueel) dagelijks het gemaakte werk. Als objectief meetpunt gebruikt de leerkracht de toetsen die bij de methodes van Taal, Rekenen en Wereldoriëntatie horen. De leerkracht analyseert de gegevens en past de leerstof zo nodig aan. Naast de toetsen die bij de methodes horen, worden de kinderen ook een aantal keren per jaar getoetst met landelijk genormeerde toetsen op het gebied van Technisch Lezen, Begrijpend Lezen, Spelling, Woordenschat, en Rekenen. Kleuters worden eind groep 1, begin groep 2 en midden groep 2 getoetst op het gebied van Taal en Beginnende Geletterdheid, en Ordenen en Beginnende Gecijferdheid.

Sinds januari 2010 maakt de school gebruik van het leerling-administratiesysteem Parnassys, waar het leerlingvolgsysteem een onderdeel van is. Alle toetsresultaten worden ingevoerd in Parnassys.

De leden van het Managementteam bekijkt deze groepsresultaten drie keer per jaar en bespreekt deze met de leerkracht tijdens een groepsbespreking. Met de intern begeleider vindt drie maal per jaar een kindbespreking plaats, waarbij er verder op individuele kinderen kan worden ingegaan.

Oudergesprekken

Ieder jaar is er voor de herfstvakantie een gelegenheid voor ouders en leerkrachten om informeel met elkaar te spreken. Het is de bedoeling dat in dit gesprek informatie wordt uitgewisseld over het kind. Ouder(s) en leerkracht leren elkaar beter kennen, de leerkracht krijgt informatie over de thuissituatie en de ouder krijgt meer zicht op de situatie in de klas m.b.t. zijn/haar kind.

Eind januari/begin februari, en eind juni krijgen alle kinderen een rapport. Ouders worden dan uitgenodigd om dit rapport met de leerkracht te bespreken.

Als er aanleiding voor is, kunnen ouders ook tussentijds een uitnodiging voor een gesprek met de groepsleerkracht krijgen.

Als ouders vragen hebben over hun kind, of over iets wat in de klas gebeurt, is de leerkracht altijd de eerste waar een afspraak mee gemaakt wordt. Pas in tweede instantie kan een ouder zich wenden tot het managementteam, de intern begeleider of de directeur.

5.2 Ontwikkelingsvolgmodel (OVM)

In de voor- en vroegschool wordt sinds september 2009 gebruik gemaakt van het ontwikkelingsvolgmodel (OVM). Dit is een observatie -en planningsinstrument om de vorderingen van de kinderen te registreren en daarop vervolgens accuraat te handelen. Door kinderen vanaf hun peuterleeftijd goed in hun ontwikkeling te blijven volgen ontstaat er een compleet beeld van de groei van het kind en wat de onderwijsbehoeften van het kind zijn.

5.3 Vorderingen in basisvaardigheden

De Oscar Carré hanteert methodegebonden en methodeonafhankelijke toetsen. Hieruit leiden wij resultaten af voor de groepen afzonderlijk en voor de school als geheel. We gebruiken die resultaten dus niet alleen om ons onderwijs te evalueren, maar ook om de individuele ontwikkeling van leerlingen op een aantal vakgebieden te volgen.

Zoals eerder vermeld worden op dit moment alleen de volgende onderdelen geregistreerd in het leerlingvolgsysteem van Parnassys: Technisch Lezen, Begrijpend Lezen, Spelling, Woordenschat, en Rekenen. Op termijn zullen ook Wereldoriëntatie en de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen geregistreerd gaan worden binnen Parnassys.

Als het nodig is, passen we na overleg binnen ons team het onderwijs aan. Van alle gemaakte toetsen maakt het computersysteem groepsoverzichten en schoolstaten per vakgebied. Deze overzichten zijn toegankelijk voor groepsleerkrachten, interne begeleiders, managementteam, schoolbestuur en inspectie. Ouders kunnen alleen de resultaten van hun eigen kind inzien.

De leerlingen van groep 8 maken in april de *CITO-eindtoets*. De scores hiervan moeten idealiter de indruk bevestigen die uit het individueel leerling adviesgesprek van december of januari is gekomen. Als dat niet zo is, nemen we contact op met de vervolgschool van de leerling. De resultaten voor de hele school bespreken we tijdens een datadag. Hierbij speelt ook de vraag in hoeverre de resultaten aanleiding geven om bepaalde zaken te veranderen. Als dat het geval is, worden de wijzigingen opgenomen in het meerjarig beleidsplan van onze school. Als u geïnteresseerd bent in de CITO-score van de school als geheel, neem dan contact op met de directie of kijk deze na via de website van de inspectie onderwijs: www.onderwijsinspectie.nl.

5.4 Opbrengstgericht werken

We gebruiken onze observaties en de objectieve toetsgegevens om het onderwijs in de groepen zo vorm te geven, dat we zo goed mogelijk tegemoet kunnen komen aan de onderwijsbehoefte van de leerlingen. We volgen daarin de werkwijze en cyclus van het opbrengstgerichte werken. Dit houdt in dat iedere leraar per leerjaar een groepsplan maakt, waarin in ieder geval op drie niveaus beschreven staat wat het onderwijsaanbod is en welke doelen we daarmee willen bereiken. Op basis van alle gegevens die de leerkracht heeft over de leerlingen, worden zij ingedeeld in een van deze drie groepen (te weten: instructiegevoelig, instructie-afhankelijk of instructie-onafhankelijk). Natuurlijk kan een leerling nog aanvullende remediering of verrijking nodig hebben, dan wordt het aanbod voor die leerling hiermee aangevuld, al dan niet binnen de klas, en mogelijk ook door een ondersteuner. In het volgende hoofdstuk wordt hier verder op ingegaan.

5.5 Wat levert de specifieke zorg aan leerlingen op?

Een intern begeleider is aanwezig om alle leerlingenzorg te coördineren.

Met goed klassenmanagement proberen we ruimte te creëren voor extra individuele aandacht.

Er is nog maar een beperkte mogelijkheid voor extra aandacht buiten de klas (remedial teaching). Alleen voor extra leesbegeleiding, en voor kortdurende rekenondersteuning, kan een kind nog in aanmerking komen. Verder kan de intern begeleider wel zorgen voor passend materiaal dat in de klas gebruikt kan worden. Er zijn aanvullende leermaterialen aanwezig voor extra inoefening, of voor verdieping en verrijking.

6. De zorg voor de kinderen

6.1 Het volgen van leerlingen met specifieke behoeften

Wij volgen de ontwikkeling van alle leerlingen op dezelfde manier. Binnen dat traject bestaan momenten waarop wij mogelijkheden van extra zorg bespreken:

- Een groepsbespreking tussen leerkracht en MT, drie maal per jaar, naar aanleiding van de gemaakte methodeonafhankelijke toetsen en de methodetoetsen. De leerkracht heeft een groepsplan gemaakt waarin de kinderen met dezelfde onderwijs- en instructiebehoefte zoveel mogelijk in hetzelfde groepje geplaatst worden.
- Een leerlingbespreking tussen leerkracht en IB, drie maal per jaar, waarbij individuele zorgkinderen met de intern begeleider besproken worden. Samen met de leerkracht wordt bepaald of en welk aanvullend diagnostisch onderzoek gewenst is. De leerkracht maakt, eventueel samen met de intern begeleider, een handelingsplan. Daarin staan de afspraken over de gewenste vorm van de extra begeleiding, het doel, en het tijdstip en de manier van evalueren.
- Vijf keer per jaar bespreekt een multidisciplinair Zorgteam de leerlingen die extra zorg nodig hebben. In het Zorgteam zitten de interne begeleider, de schoolarts, de schoolpedagoge, de school maatschappelijk werkster van de schoolbegeleidingsdienst (het ABC), en de leerplichtambtenaar. De intern begeleider brengt de zorgleerlingen in, eventueel bijgestaan door de groepsleerkracht. De leden van het Zorgteam geven ieder met hun eigen expertise de school advies en ondersteuning. Voordat een kind besproken wordt in dit Zorgteam, wordt eerst toestemming gevraagd aan de ouders.
- De pedagoge die de school inhuurt kan vragen van ouders en leerkrachten beantwoorden over opvoeding. Indien nodig, kan zij voor de ouders de drempel naar hulpverlening verlagen. Elke twee weken hebben de intern begeleider en de pedagoge een overleg.
- Indien school en ouders dit wenselijk vinden kan een deskundige van de schoolbegeleidingsdienst, het ABC, een kind onderzoeken en/of observeren. De leerkrachten en de ouders krijgen daarna advies over de aanpak van eventuele leer- en/of gedragsproblemen.
- Ieder schooljaar maakt de Oscar Carré gebruik van één of twee orthopedagogen in opleiding van de Vrije Universiteit. Deze personen kunnen onder strenge supervisie van de VU en de intern begeleider, alle onderzoeken bij individuele kinderen doen die ouders en school wensen. Naar aanleiding van de onderzoeken geven zij adviezen voor begeleiding, en zij voeren die begeleiding de rest van het schooljaar uit, in samenwerking met de leerkracht en ouders.
- In het kader van Weer Samen Naar School, zijn alle schoolbesturen in Nederland verenigd in Samenwerkingsverbanden. Het bestuur van de Oscar Carré maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Zuid. Van de Zorggelden die door het Samenwerkingsverband beheerd worden, huurt de Oscar Carré een consulent *Speciale Leerlingzorg* in voor ongeveer 100 uur per schooljaar. De bedoeling is om hiermee zorgleerlingen en hun leerkracht

beter te kunnen begeleiden, en op deze manier te voorkomen dat deze leerlingen verwezen moeten worden naar een school voor Speciaal Basisonderwijs.

De mogelijkheden voor zorgleerlingen zijn:

- verlengde instructie, meer leertijd, instructie in kleine stapjes, kleinere taak
- remedial teaching, voor korte tijd, binnen de klas, of buiten de klas
- doubleren
- een individueel programma volgen (onder of boven het niveau van de klas)

Het zorg-en verwijzingstraject op de Oscar Carré in stappen:

6.2 Zorgstructuur op Oscar Carré

Stap 1: Leerkracht

Het gaat hier om de basisondersteuning in de groep. De leerkracht differentieert en verzorgt een passend aanbod op basis van eigen vaardigheid en overleg met andere collega's. De leerkracht baseert de ondersteuning op een groepsplan. De leerkracht blijft altijd verantwoordelijk voor het kind in het verdere proces en neemt het initiatief voor de te zetten stappen. Ouders betreft de leerkracht bij een specifieke aanpak en voor het overige worden zij in de geplande 10-minutengesprekken op de hoogte gehouden van de ontwikkeling van hun kind.

Stap 2. Leerkracht en intern begeleider

Het gaat hier om de basisondersteuning. Leerkracht geeft bij de intern begeleider aan dat ondanks allerlei pogingen de gewenste ontwikkeling achter blijft. De intern begeleider en leerkracht stellen in een gesprek vast wat en misschien wie er nodig is om de juiste ondersteuning te kunnen bieden.

In dit stadium zou bijvoorbeeld ook al contact gelegd kunnen worden met de adviseur passend onderwijs als sparring partner. Het gaat hier nog steeds om lichte interventies die verwerkt worden in het groepsplan.

Als schil 2 aan de orde is, zijn ouders betrokken bij het formuleren van de lichte interventie.

Stap 3. Het ondersteuningsteam (vraaggericht)

Leerkracht en intern begeleider vragen aan de schooldirecteur om het ondersteuningsteam bijeen te roepen als de interventies niet genoeg effect hebben gehad of als duidelijk wordt dat er ook in de thuissituatie wat speelt. In het ondersteuningsteam zitten in ieder geval de schooldirecteur, intern begeleider, betrokken leerkracht en de ouder(s). De directeur kan per situatie vaststellen wie nog meer aansluiten bij het ondersteuningsteam. Dat kan zijn een schoolpsycholoog, de adviseur passend onderwijs, maar ook schoolarts, jeugdzorg, leerplicht, specialisten uit het speciaal (basis)onderwijs, schoolmaatschappelijk werk, wijkagent. Eventueel kan de directeur besluiten om een deel van het overleg zonder ouders te doen.

Het ondersteuningsteam blikt terug op de activiteiten die in schil 1 en 2 zijn ontplooid. Van daaruit wordt bekeken welke stappen gezet moeten worden en wie daarin wat doet. Als het ondersteuningsteam over voldoende informatie omtrent de onderwijsbehoefte beschikt, stelt het ondersteuningsteam vast:

- a) of er mogelijkheden zijn binnen de basisondersteuning en formuleert suggesties;
- b) of flankerend extra ondersteuning voldoende zal zijn of dat speciale ondersteuning noodzakelijk is;
- c) welk onderwijsarrangement nodig is als extra ondersteuning aan de orde is.

Als er onvoldoende zicht is op de onderwijsbehoefte, zal het ondersteuningsteam het voorstel doen om een onderzoek te laten doen dat leidt tot een handelingsgerichte diagnose. De directeur besluit hierover.

Als extra ondersteuning nodig is, worden de contouren van het ontwikkelingsperspectief besproken die uiteindelijk door de leerkracht met steun van de intern begeleider wordt uitgewerkt. Ouders worden betrokken bij die uitwerking.

Als speciale ondersteuning nodig is, neemt de schooldirecteur contact op met de onderwijsadviseur.

Stap 4. Onderwijsadviseur en Ouder en Kindadviseur.

Als er sprake is van een noodzakelijke verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs wordt de onderwijsadviseur van het samenwerkingsverband ingeschakeld (voor het coördineren van een noodsituatie levert het samenwerkingsverband een coördinator noodprocedure). De onderwijsadviseur wordt ook ingeschakeld bij complexe situaties (multi-probleem en dreigende thuiszitters) waar het bestuur er alleen niet uitkomt en een wijkgerichte benadering nodig is. Dan schuift ook de ouder- en kindadviseur aan.

6.3 Meerbegaafden

Voor de 2% hoogstbegaafde leerlingen heeft het bestuur van de school een voorziening getroffen, de Day a Weekschool. Dat houdt in dat de kinderen die hiervoor in aanmerking komen, één dag in de week op een plek buiten de eigen school, onderwijs krijgen op hun niveau, met gelijkgestemde leerlingen van andere scholen van het bestuur.

De selectie hiervoor vindt elk schooljaar plaats bij de leerlingen van groep 5. D.m.v. een selectieprocedure dragen de leerkrachten van groep 5 een aantal kinderen voor die in aanmerking komen voor een dagdeel "workshops". Tijdens deze workshops bekijken deskundigen van het Advies en Begeleidings Centrum (A.B.C.), welke kinderen baat zouden hebben bij het aanbod van de Day a Weekschool.

Naast de 2% hoogstbegaafde kinderen, zijn er op de Oscar Carré ook een aantal meerbegaafde kinderen. Ook deze kinderen hebben recht op passend onderwijs. Tot nog toe hebben we steeds geprobeerd om per kind te bekijken welke verdiepings- en verrijkingstof voor het kind geschikt was.

In sommige gevallen hebben we samen met ouders bekeken of versnelling (een klas overslaan) wenselijk zo zijn.

6.4 Mogelijkheden voor leerlingen met een handicap

Voor het toelaten van kinderen met een lichamelijk of geestelijke beperking, verwijzen wij naar de regeling *Toelating van gehandicapte leerlingen op de openbare basisscholen van Openbaar Onderwijs aan de Amstel*, verkrijgbaar bij de bestuurscommissie.

6.5 De begeleiding van leerlingen naar het voortgezet onderwijs

Om tot een goed overwogen advies te komen naar het voortgezet onderwijs, wordt op onze school een vast protocol gehanteerd.

Voor het opstellen van dit protocol baseren wij ons op de uitgangspunten van de kernprocedure van de gemeente Amsterdam. Het precieze tijdspad wordt jaarlijks door hen opgesteld.

Groep 7

Wanneer en wie

Na de CITO-eindtoetsen van groep 7 wordt een voorlopig basisschooladvies opgesteld. Dit advies wordt intern besproken door de leerkracht, intern begeleider, de directie en een MT-lid. Mogelijk wordt hierbij ook het advies gevraagd aan een bijkomende leerkracht die ook les heeft gegeven aan de leerling.

Na dit overleg word een oudergesprek ingepland. Bij deze gesprekken is de intern begeleider steeds aanwezig. Met de ouders wordt besproken op basis waarvan het voorlopig advies tot stand is gekomen en wat de aandachtspunten zijn in groep 8. Zij krijgen een print van de leerlinganalyse uit Parnassys. Indien er twijfels zijn rond het best passende advies, wordt in overleg met de ouders besproken welk aanvullend onderzoek eventueel nog nodig is.

Criteria voorlopig advies

Om tot een goed onderbouwd advies te komen, baseren wij ons op verschillende gegevens. Er wordt uitgegaan van hoge verwachtingen die realistisch dienen te zijn.

De criteria die in overweging worden genomen:

Werkhouding van de leerling: aandacht en concentratie, motivatie, interesse, ambities, doorzettingsvermogen, werkverzorging, analytisch denken, probleemoplossend vermogen, samenwerken, zelfvertrouwen/faalangst, zelfstandigheid, omgaan met kritiek

Leerresultaten CITO: de leerlinganalyse wordt bekeken. Er wordt gekeken naar de scores die de leerling behaalt op de verschillende vakken (technisch lezen, spelling, woordenschat, rekenen, begrijpend lezen, rekenen en studievaardigheden) en de groei die deze leerling maakt(e) in de groepen 5 tot en met 7 in resultaten. Hierbij spelen rekenen en begrijpend lezen een belangrijke rol. Bij twijfel bij gewichtenleerlingen (vooral bij allochtone leerlingen) wordt vooral naar de rekenscore gekeken. De gegevens van spelling en studievaardigheden zijn daarbij ondersteunend (advies Kohnstamm Instituut).
Leerresultaten methodetoetsen

Eventueel extra ondersteuning die geboden is en het effect daarvan
Eventuele vastgestelde leerstoornis, ontwikkelingsproblemen, gedragsproblemen enz. met daarbij de belemmerende en stimulerende factoren van het kind
Aanvullende informatie vanuit onderzoek naar leerstoornissen, sociaal-emotioneel functioneren, IQ enz.

Groep 8

Wanneer en wie

Na de CITO-middentoetsen van groep 8 wordt een definitief basisschooladvies opgesteld. Dit advies wordt intern besproken door de leerkracht, intern begeleider, de directie en een MT-lid. Mogelijk wordt hierbij ook advies gevraagd aan een bijkomende leerkracht die ook les heeft gegeven aan de leerling.

Na dit overleg word ten laatste begin februari een oudergesprek ingepland. Bij deze gesprekken is de intern begeleider aanwezig. Met de ouders wordt besproken op basis waarvan het advies tot stand is gekomen. Zij krijgen een print van de leerlinganalyse uit Parnassys. Bij twijfel of moeilijk gesprek zal directie aansluiten.

Criteria advies

Het definitieve advies wordt opgesteld op basis van dezelfde criteria als het voorlopig advies. In januari wordt daarbij gekeken naar eventueel extra aanvullende onderzoek en de groei die de leerling op de CITO-toetsen van januari

groep 8 heeft laten zien.

Aanmelding bij het VO

De leerlingen krijgen van de leerkracht een aanmeldingsformulier met daarop het basisschooladvies.

Tijdens de aanmeldingsperiode stelt de leerling samen met de ouders en de leerkracht een voorkeurlijst op. Het advies is om minstens 6 scholen op te geven. De school maakt van de voorkeurlijst een print die de ouders/verzorgers moeten ondertekenen. Het formulier moeten de ouders en leerling indienen bij de eerste school van voorkeur.

Wanneer het OKI-doc (ELKK) volledig is ingevuld, krijgen de ouders een kopie van deze gegevens.

Eindtoets april

De eindtoets van groep 8 wordt gezien als een second opinion en is dus niet leidend in het advies.

Na de cito-eindtoets worden alle resultaten van de leerlingen intern besproken door de leerkracht, intern begeleider, directie en een MT-lid. Wanneer het resultaat op de eindtoets leidt tot een hoger advies dan bij het schooladvies dan zal dit advies worden heroverwogen en kan het gewijzigd worden. Het schooladvies wordt alleen heroverwogen als de toets beter wordt gemaakt dan verwacht.

6.6 Ouder-kindadviseur

Wanneer het niet zo goed gaat met uw kind op school of wanneer de leerkracht en/of de interne begeleider zich zorgen maken over uw kind zal de school met u overleggen of de inzet van de ouder-kindadviseur wenselijk is.

Wat doet de ouder-kindadviseur?

- Bespreekt met u de zorgen die de leerkracht en/of interne begeleider hebben.
- Vraagt aan u hoe u hierover denkt en wat de oplossing kan zijn.
- Begeleidt en ondersteunt u in de opvoeding wanneer u dat wilt.
- Helpt u bij het oplossen van praktische zaken rondom de opvoeding.
- Adviseert, verwijst u naar de hulpverleningsinstellingen, biedt ondersteuning en hulp.

Dit alles met het doel dat het zo goed mogelijk met uw kind gaat zowel op school als thuis in de vrije tijd.

6.7 Gezondheidsonderzoek

Schoolarts

Alle kinderen krijgen op 5- jarige en 10- jarige leeftijd een uitnodiging van de GGD voor een gezondheidsonderzoek.

Ouders of school kunnen ook in overleg kinderen van andere leeftijden aanmelden als zij zich zorgen maken. In de kindbesprekingen op school wordt naar oplossingen gezocht voor kinderen die meer zorg nodig hebben.

Schooltandarts

De schooltandarts komt twee keer per jaar op de Oscar Carré en controleert dan het gebit van de kinderen. Als ouders gebruik willen maken van de schooltandarts

vullen zij een toestemmingsformulier in. De tandarts geeft dit formulier mee aan het kind.

Onderzoek op hoofdluis

Alle leerlingen worden vijf keer per jaar door een vrijwillige ouder gecontroleerd op hoofdluis. Deze controles worden met een brief aangekondigd. Als tijdens deze controle hoofdluis wordt gevonden, worden de ouders verzocht om thuis extra controles uit te voeren met luizenkammen en een behandeling indien nodig. De luizenouder komt in dit geval twee weken later opnieuw de hele groep controleren.

7. De ontwikkeling van het onderwijs in de school

7.1 Teambuilding

Wij vinden het belangrijk dat onze leerkrachten werken als een hecht team. We willen dat iedere medewerker de visie van de school uitdraagt. Daarom investeren we op onze school veel in *teambuilding* door middel van teambijeenkomsten en tweedaagse trainingen. Deze trainingen richten zich op het vergroten en verdiepen van sociale competenties, maar ook onderwijsinhoudelijke verdieping.

7.2 Scholing team

Het scholingsbeleid van de Oscar Carré is gericht op continue verbetering van ons aanbod en de vaardigheden van de individuele leerkrachten. We besteden aandacht aan bijvoorbeeld klassenmanagement, verbetering van het pedagogisch didactisch handelen en verbreding van de individuele mogelijkheden van een leerkracht.

7.3 Zevenblad: Burgerschap, integratie en wereldburgerschap

De Oscar Carré hanteert een geïntegreerde aanpak van burgerschap, integratie en wereldburgerschap. Daarbij gaat het bij de leerlingen naast vergroten van specifieke kennis van de wereld om hen heen vooral om het ontwikkelen van sociale competenties: houdingen, vaardigheden en reflectie. De school werkt aan kennisvergroting op het terrein van (wereld)burgerschap en integratie vooral via de lessen wereldoriëntatie en specifieke thema-activiteiten. Het ontwikkelen van houdingen, vaardigheden en reflectie bij de kinderen is het voornaamste aandachtspunt van de aanpak *Zevenblad* waarmee de school werkt.

Negatief gedrag is als zevenblad in een tuintje: hoe je ook schoffelt, uittrekt en spit, je krijgt het nooit helemaal weg. Wat in de tuin wél helpt is het scheppen van een zevenbladverbond van planten die aan het zevenblad gewaagd zijn. Die zorgen ervoor dat het niet kan gaan woekeren. De zevenblad-methode in onze school is gericht op het bevorderen van positief gedrag. We scheppen daarmee een omgeving waarin negatief gedrag en pesten snel worden onderkend en niet kunnen gaan woekeren.

Sociale competentie is: 'leren bewust en verantwoordelijk om te gaan met jezelf, met anderen en met je omgeving'. Dat gaat na je kindertijd en de puberteit door, daar ben je overal en altijd en je leven lang mee bezig. Wij besteden er veel aandacht aan en scheppen daarvoor in alle groepen de beste voorwaarden. Dit doen wij door te werken met een Groepsplan Gedrag. Per periode wordt gekeken

naar de ontwikkeling van de groep en worden bijpassende groepsvormende activiteiten aangeboden.

Het werken aan burgerschap en wereldburgerschap ligt in het verlengde van het werken aan sociale competentie. Naast leren omgaan met jezelf en anderen in je directe omgeving, gaat het bij (wereld)burgerschap om rekening houden en leren omgaan met anderen verder weg, buiten je directe zichtveld. We bespreken onderdelen van (wereld)burgerschap binnen onze gewone lessen en we proberen de kinderen de houdingen en gedragingen die daarbij passen te laten oefenen.

7.4 Ontwikkelpunten

In het schoolbeleidsplan 2011-2015 staan de volgende ontwikkelpunten vermeld:

- Het invoeringsplan passend onderwijs
- Opbrengstgericht werken
- Handelingsgericht werken
- Het opstellen van een communicatieplan
- Het opstellen van het beleidsplan voor meer –en hoogbegaafde kinderen

In het huidige schooljaar, 2014-2015, kunnen we met trots concluderen dat we op nagenoeg alle punten onze doelen hebben behaald. Het opstellen van een communicatieplan is nog niet goed opgepakt. Wel hebben we een nieuwe website gelanceerd, om de informatie overzichtelijker en toegankelijker aan nieuwe en bestaande ouders aan te bieden.

Dit schooljaar wordt gebruikt om de punten uit het huidige schoolbeleidsplan af te ronden, de huidige stand van zaken in beeld te brengen en ontwikkelpunten te formuleren voor het schoolbeleidsplan voor 2016 – 2020.

8. Ouders en de school

8.1 Ouderbetrokkenheid

Samen

Elk kind heeft recht op een betrokken ouder.

Belangrijke vereiste voor een optimale schoolontwikkeling van het kind is een goede samenwerking tussen school en ouders. Van ouders verwachten wij betrokkenheid. Dat betekent dat wij u in elk geval vragen de ouderavonden en de rapportavonden te bezoeken. Daar bespreken we de vorderingen van uw kind. Verder hechten wij eraan dat ouders komen kijken naar tentoonstellingen of voorstellingen. Ook houden wij graag informeel contact met u, over zaken die niet direct met de school te maken hebben, maar met het wel en wee van uw kind.

Klassenouders

Hulp van ouders is onontbeerlijk. Of dit nu af en toe is, of regelmatig. Er zijn diverse mogelijkheden: het begeleiden van uitstapjes, helpen bij het organiseren van het Sinterklaas en Suikerfeest, de oudejaarsmaaltijd, helpen bij de grote zomerschoonmaak, kostuums maken, begeleiden van kinderen in het verkeer bij uitstapjes buiten de school of helpen bij de organisatie van schoolreisjes. Per groep zijn er twee klassenouders actief. Zij ondersteunen de leerkracht bij de organisatie van deze activiteiten en zijn tevens in het bezit van de telefoonnummers en e-mailadressen van de andere ouders.

Luizenouders

Om het luizenprotocol goed uit te kunnen voeren krijgen wij hulp van ouders.

Zij controleren de kinderen vijf keer per jaar op hoofdluis. De materialen en de informatie worden geheel door de GGD verzorgd.

Bibliotheekouders

Op de bovenste etage is de schoolbibliotheek. De bibliotheek is dagelijks geopend van 12.30 tot 14.00 uur. Kinderen van de groepen 3 tot en met 8 mogen dan zelfstandig naar de bibliotheek komen om een boek te lenen. Om de bibliotheek draaiend te houden, is hulp van ouders nodig.

De bibliotheekouders verzorgen de uitleen, houden de boekenkasten op orde, kaften nieuwe boeken en voeren deze op de computer in. Ongeveer twee keer per jaar is er overleg met het hele bibliotheekteam.

8.2 Medezeggenschapsraad (MR) en Ouderraad (OR)

Ouders kunnen ook lid worden van de *Medezeggenschapsraad* en de *Ouderraad*.

Medezeggenschapsraad (MR)

Zowel ouders als leerkrachten nemen zitting in de MR. In hoofdstuk 9 komt de MR uitvoerig aan de orde.

Ouderraad (OR)

In de OR zitten alleen ouders. De OR komt regelmatig bijeen. Zij praten over allerlei schoolaangelegenheden zoals het organiseren van feesten, de open dag voor ouders, de organisatie van schoolreisjes en de besteding van de ouderbijdrage.

De OR vraagt iedere ouder om een ouderbijdrage. Deze bijdrage is hard nodig om dit werk te kunnen blijven doen.

Vergaderingen MR en OR

De vergaderingen van de MR en OR zijn openbaar en worden aangekondigd op het prikbord in de hal van de school en op de website, ouders zijn van harte welkom als toehoorder. Wie lid wil worden van de MR of OR, kan het best contact opnemen met een van de ouders die al lid zijn. Bij deze schoolgids is een actuele lijst gevoegd, met de namen van de huidige leden van de MR en OR. Hun namen staan ook op het prikbord in de gang van de school.

Er is regelmatig overleg tussen MR en directie, en tussen MR en OR. Ieder najaar organiseren MR en OR gezamenlijk een ouderavond.

Ouderbijdrage

De Ouderraad bepaalt elk jaar de hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage. Hoewel deze bijdrage vrijwillig is, vragen wij u toch vriendelijk om mee te betalen. De activiteiten die met deze bijdrage worden gefinancierd zijn namelijk voor ieder kind van belang en kunnen niet worden bekostigd vanuit het schoolbudget.

De ouderbijdrage is dit schooljaar als volgt vastgesteld:

- €40,- per kind voor gezinnen met een inkomen onder modaal
- €50,- per kind voor gezinnen met een modaal inkomen
- €60,- per kind voor gezinnen met een inkomen boven modaal

Een gezin heeft een modaal inkomen als er bruto €33.000,- binnenkomt, inclusief vakantiegeld.

Voor eventuele derde en/of vierde kinderen op school is de bijdrage altijd €20,- per kind.

U kunt het bedrag dat op u van toepassing is overmaken per acceptgiro die wij aan uw kind meegeven. Contant betalen kan ook, bij de administratie van de school.

8.3 Communicatie met ouders

Basisschool Oscar Carré vindt dat de zorg voor uw kind voorop moet staan. Daarbij is het van wezenlijk belang dat het uitwisselen van informatie zorgvuldig gebeurt. Wij houden alle ouders zo goed mogelijk op de hoogte over de ontwikkeling van hun kind en van de belangrijkste schoolzaken.

Informatieblad

Aan het begin van ieder schooljaar ontvangen de ouders een actueel informatieblad. Hierin staat bijvoorbeeld de indeling van de groepen en leerkrachten voor het komend schooljaar, de vakantieregeling en andere vrije dagen, de hoogte van de ouderbijdrage en de data van de informatieavonden.

Nieuwsbrief

Een keer per maand verschijnt de nieuwsbrief, met actuele informatie, activiteiten en nieuwtjes. Deze verschijnt dan tevens op de website van de school.

Schoolkrant

Vijf keer per jaar verschijnt de schoolkrant, met behalve onze 'droge' informatie ook veel kleurrijke bijdragen van de kinderen.

De schoolkrantcommissie bestaat uit een aantal leerlingen van de groepen 5 t/m 8 en twee leerkrachten.

Naast de vaste onderdelen en rubrieken is het iedere keer weer een verrassing wat de schoolkrantcommissie voor ons in petto heeft!

Brieven

Naast de algemene informatie, willen we u met brieven ook graag op de hoogte houden van de praktische kant omtrent schoolreisjes, projecten, kunstdagen, buitenschoolse activiteiten en andere zaken. Deze brieven worden door de leerkracht aan de kinderen meegegeven.

Website

Op de website www.oscarcarre.nl vindt u algemene informatie over onze school, maar ook een beeld van wat onze leerlingen zoal doen en maken. Onder Groepen vindt u de weblogs van de klassen, waarop verhalen van de kinderen zelf staan.

Informatiebijeenkomsten

In het begin van het schooljaar organiseert de Oscar Carré een informatieavond waarbij u in de klas van uw kind meer te horen krijgt over allerlei praktische zaken rond de groep van uw kind. U kunt dan ook zien met welke materialen uw kind in aanraking komt.

In de kleuterbouw wordt een aantal keer per jaar een informatieochtend gehouden over een actueel onderwerp rond school en/of opvoeding.

Er wordt door de school een informatieavond georganiseerd indien er sprake is van actuele ontwikkelingen.

Rapportgesprekken

Tweemaal per jaar schrijven de leerkrachten een rapport over de prestaties van hun leerlingen. Ouders kunnen het rapport inzien voor een 10-minuten gesprek. Het rapport mag voor bepaalde tijd mee naar huis. Als u buiten de rapporten om een gesprek met de leerkracht wenst, kunt u elke dag, vóór of na schooltijd, een afspraak maken. U kunt ook de directeur, de interne begeleider of de remedial teacher vragen om een gesprek.

Oudergesprekken

Naast de rapportgesprekken kunt u zelf met de leerkracht een afspraak maken voor een oudergesprek.

Schooladviesgesprekken

Na de uitslag van Cito-toets midden groep 8 vinden de schooladviesgesprekken plaats voor de verwijzing naar het Voortgezet Onderwijs. (Zie hoofdstuk 6.4)

Informatieplicht aan ouders

Ouders die beiden het ouderlijk gezag over hun kind hebben en die gehuwd zijn, hun partnerschap hebben geregistreerd of samenwonen, ontvangen steeds gezamenlijk alle informatie over hun kind. Deze kindgebonden informatie omvat onder meer het schoolrapport, eventuele toetsuitslagen en uitgaande brieven omtrent inzet, gedrag en werkhouding van het kind.

Informatieverstrekking gescheiden ouders

Hoe de informatieverstrekking van de school naar gescheiden ouders verloopt staat vastgelegd in het protocol 'informatieverstrekking gescheiden ouders' dat te vinden is in de bijlagen van deze schoolgids.

Ouders die beide het ouderlijk gezag over hun kind hebben, maar gescheiden zijn, ontvangen afzonderlijk van elkaar alle kindgebonden informatie, mits beide postadressen bij school bekend zijn. Indien beide ouders aangeven dit anders te willen (bijvoorbeeld de post wordt naar één adres verstuurd), nemen zij contact op met de school.

Indien slechts één van de ouders met het gezag is belast ontvangt die ouder alle informatie over het kind. De school gaat ervan uit dat deze ouder de verantwoordelijkheid heeft de andere ouder te informeren. De ouder die niet met het ouderlijk gezag belast is, heeft op verzoek recht op beperkte informatie m.b.t. het kind waarbij het dient te gaan om belangrijke feiten en omstandigheden. Hieronder verstaan wij informatie over de vorderingen van het kind in de vorm van een kopie van het rapport als mede de informatie die gegeven wordt in de nieuwsbrieven.

Verzoeken tot informatie over andere dan bovengenoemde zaken zijn ter beoordeling van de directeur.

Voor elk kind is één contactmoment per rapportbespreking mogelijk. In principe worden beide gezaghebbende ouders uitgenodigd voor het gesprek. Indien het niet mogelijk is voor ouders om gezamenlijk naar een ouderavond te komen, is het aan de ouders te bepalen wie naar de ouderavond komt. De niet-gezaghebbende ouder wordt niet uitgenodigd voor het rapportgesprek.

Uitzonderingen op de informatieplicht vanuit de Oscar Carré

Er zijn uitzonderingen op de plicht van informatieverstrekking vanuit Oscar Carré, omdat we de belangen van betrokkenen in een concrete afweging betrekken. In de volgende gevallen verstrekken wij geen informatie aan de ouder die (geen) gezag heeft:

- Wij verschaffen geen informatie aan de niet gezaghebbende ouder die wij ook niet aan de gezaghebbende ouder zouden verschaffen.
- Wij verschaffen geen informatie aan de niet gezaghebbende ouder als het geven van deze informatie in strijd is met de belangen van het kind (bijvoorbeeld als een omgangsregeling is afgewezen of als een rechter of psycholoog heeft geoordeeld dat het geven van informatie aan een ouder het kind zal schaden).
- Wij verschaffen geen informatie aan de niet gezaghebbende ouder die mogelijk gebruikt kan worden om voordeel ten koste van de andere ouder te behalen.

- Wij verschaffen geen informatie aan de gezaghebbende noch de niet gezaghebbende ouder als hiermee de privacy van een derde in het geding is.
- Wij verschaffen geen informatie aan de gezaghebbende noch de niet gezaghebbende ouder als deze geen relevantie heeft in de professionele relatie met het kind.
- Wij verschaffen geen informatie aan de gezaghebbende noch de niet gezaghebbende ouder als er sprake is van een geheime plaatsing.

Aanmeldingsformulier

Op het aanmeldingsformulier van de Oscar Carré dat door de ouders/verzorgers wordt ingevuld zodra zij hun kind aanmelden, wordt gevraagd naar gegevens betreffende gezag, verhouding en adresgegevens.

Intakegesprek

Bij het intakegesprek wordt mondeling naar de volgende gegevens gevraagd:

- Hoe de verhouding tussen ouders is
- Hoe het gezag geregeld is
- Wat de adresgegevens zijn
- Hoe de eventuele omgangsregeling verloopt
- Aan wie de school (algemene en kindgebonden) informatie zal verstrekken
- Wie de school zal uitnodigen voor leerling-besprekingen/ouderavonden etc.

Indien wij twijfels hebben over gegevens omtrent gezag, nemen wij in eerste instantie contact op met de ouders/verzorgers van het kind. Mocht er nadien onduidelijkheid blijven bestaan, consulteren wij het gezagregister.

9. Onze organisatie

9.1 Het schoolgebouw

De school is gevestigd in een prachtig oud gebouw in de Eerste Jan van der Heijdenstraat.

Dit schooljaar wordt het gebouw gemoderniseerd. Het aantal lokalen gaat van 12 naar 14 en het gebouw wordt beter toegerust om Passend Onderwijs te kunnen verzorgen.

9.2 De mensen in de school

De medewerkers vormen samen één team, omdat we er vanuit gaan dat we samen verantwoordelijk zijn voor elke leerling, gedurende het verblijf op onze school. Voor de opbouw van het team en de aanduiding van de verschillende taken binnen de school publiceren wij aan het begin van elk schooljaar ons *Infoblad*.

Leerkrachten

Het team van de Oscar Carré bestaat uit ongeveer 30 leerkrachten. Zij werken op verschillende manieren met de kinderen: als groepsleerkracht, als vakleerkracht of als leerkracht die extra zorg verleent.

Leerkrachten vervullen binnen onze organisatie ook andere taken zoals bijvoorbeeld voorschoolcoördinator, coördinator kunstvakken, specialist hoogbegaafdheid, taal coördinator, en coördinator/voorzitter van een cluster of werkgroep.

Directie en Management Team (MT)

De school staat onder leiding van een directeur. Zij maakt tevens deel uit van het management team (MT). Zij houden zich gezamenlijk bezig met de dagelijkse leiding en sturing van (onderwijskundige) ontwikkeling.

Interne begeleiding

Er is een intern begeleider. Zij houdt zich bezig met de extra ondersteuning en verdieping voor leerlingen die dat nodig hebben. Verder onderhouden zij uitvoerig contact met de leerkrachten, ouders en verschillende zorginstellingen.

Administratie/Conciërge

Op de administratie is dagelijks een vaste medewerker aanwezig. Zij is belast met het bijhouden van de leerlingenadministratie, afhandelen van telefoon, mail, kopieerwerk en overige allerhande administratieve zaken. Voor een aantal taken zoals het doen van de was en het aanvullen van de koffie/thee voorraad worden vrijwilligers ingezet wanneer die beschikbaar zijn.

De conciërge draagt onder andere zorg voor de grotere onderhoudende klussen zoals het repareren van een kraan, het aansluiten van computers en andere technische werkzaamheden.

Ouder-kindadviseur

De ouder-kindadviseur is een aantal uur per week op school aanwezig (zie 6.4).

Consulent Speciale Leerlingzorg

De Consulent Speciale Leerlingzorg wordt door de Intern Begeleider ingeschakeld wanneer dit nodig is. (zie 6.1)

Stagiaires in de school

De school ontvangt en begeleidt LIO stagiaires (Leerkracht In Opleiding) van de afdeling *Opleiding Leerkrachten Basisonderwijs* van de Hogeschool van Amsterdam en stagiaires Orthopedagogiek van de Vrije Universiteit. De school heeft een coördinator stageplekken.

Bibliotheekouders

Om de bibliotheek draaiende te houden zijn er ouders en grootouders onder schooltijd aanwezig. Zij werken op vrijwillige basis op een vast moment in de week.

9.3 Medezeggenschapsraad (MR)

De MR is het wettelijke inspraakorgaan voor ouders en schoolteam. De MR buigt zich over aangelegenheden betreffende de school en heeft instemmings- en/of adviesrecht. Er zitten drie ouders en drie leerkrachten in de MR.

Tijdens de vergaderingen komen allerlei beleidsmatige onderwerpen aan bod die de school

aangaan. Aan de orde komen bijvoorbeeld de inhoud van de schoolgids, het protocol rond de

groepsindeling als ook mogelijke beleidswijzigingen binnen het onderwijs en de organisatie daarvan. Jaarlijks wordt het schoolplan besproken.

Bij sommige onderwerpen is instemming van de MR nodig (het vaststellen van het vakantierooster en de schooltijden bijvoorbeeld), bij andere onderwerpen heeft de MR adviesrecht (management van de onderwijsorganisatie en de keuze voor bepaalde vakken). De nauwkeurig omschreven bevoegdheden zijn vermeld in een MR-reglement, zie website. Afspraken en werkwijze zijn vastgelegd in een huishoudelijk reglement, ook te vinden op de website. Ieder jaar publiceert de MR een jaarverslag.

De MR vergadert eens in de zes weken.

De MR is het wettelijke inspraakorgaan voor ouders en het schoolteam en is daarmee de overlegstructuur binnen de school waar ouders en leerkrachten formeel kunnen meewerken aan het schoolbeleid. In de MR participeren drie ouders en drie leerkrachten. De MR buigt zich over aangelegenheden betreffende de school en heeft de bevoegdheid tot het verlenen van instemming en het geven van advies ten aanzien van bepaalde onderwerpen. De nauwkeurig omschreven bevoegdheden zijn vermeld in een **MR-reglement**. Onderlinge afspraken en werkwijze zijn vastgelegd in een **Huishoudelijk reglement**.

Tijdens de vergaderingen wordt gesproken over allerlei onderwerpen die de school aangaan. Zo wordt jaarlijks het schooljaarplan besproken en de daarin benoemde speerpunten als ook mogelijke beleidswijzigingen inzake het onderwijs en de organisatie daarvan. Instemming van de MR is nodig bij vaststelling van het Jaarplan, de inhoud van schoolgids en de schooltijden. Bij andere onderwerpen heeft de MR adviesrecht zoals bijvoorbeeld bij onderwerpen als het management van de onderwijsorganisatie en de keuze voor bepaalde vakken.

9.4 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

De GMR is het overkoepelende orgaan van alle medezeggenschapsraden van de openbare basisscholen van het bestuur Openbaar Onderwijs Aan De Amstel, waarin 23 scholen uit Oud-Zuid, Zuideramstel en Centrum participeren. De raad bestaat uit een oudervertegenwoordiger(ster) of een leerkracht van elk van deze scholen. Van de Oscar Carré neemt een lid van de MR deel aan de GMR. De vertegenwoordigers bespreken voorstellen van het schoolbestuur, die van gemeenschappelijk belang zijn. Denk daarbij aan bovenschools integraal personeelsbeleid, een bestuursformatieplan, passend onderwijs of een gezamenlijke klachtenregeling. De medezeggenschapsraden zijn gebaat bij een GMR omdat het de mogelijkheid biedt een gezamenlijk – en dus zwaarwegend – standpunt in te nemen. De GMR komt ongeveer zes keer per jaar bijeen. Bij een deel van de vergaderingen is een lid van de centrale directie aanwezig. Doel hiervan is de directe communicatie te bevorderen.

9.5 Vervanging bij afwezigheid

Bij ziekte of afwezigheid van leerkrachten zetten wij voor de vervanging in eerste instantie leerkrachten zonder groep in. Als wij intern geen opvangmogelijkheden hebben, zoeken wij naar vervangers van buiten de school. Lukt dit niet, dan verdelen we de leerlingen over de andere groepen volgens een vast plan, met een duidelijke werkopdracht.

Pas als onze opvangmogelijkheden uitgeput zijn, vragen wij u om uw kind zelf op te vangen. Ziet het er naar uit de ziekte van een leerkracht langdurig is, dan zoeken wij een vervanger buiten de school.

9.6 Naschoolse opvang (NSO)

Ook de organisatie, financiering en toewijzing van plaatsen voor de naschoolse opvang is in handen van *Kinderopvang Compagnie*. De kinderen worden door medewerkers van kinderopvang Compagnie na schooltijd opgehaald en naar de opvanglocaties gebracht (nso De Hoepel en nso Iduna). Neem contact op met kinderopvang Compagnie voor meer informatie omtrent de wachtlijst en inschrijving.

9.7 De relatie tussen school en buurt

Onze school werkt samen met een aantal instellingen in de buurt. In het kader van 'Ken je eigen buurt' beginnen we dicht bij huis. We hebben goede relaties met bibliotheek *Cinetol*, kinderboerderij *de Dierenpijp* en buurtcentrum De Pijp. In het kader van de naschoolse activiteiten wordt ook samengewerkt met De Kinderopvang Compagnie. Op het gebied van bijvoorbeeld drugspreventie en antivandalisme maken wij gebruik van de mogelijkheden en het lesaanbod van de politie.

10. Praktische zaken

10.1 Schooltijden / continurooster

De school hanteert een continurooster. Dit betekent dat kinderen vijf gelijke dagen naar school gaan. Op alle schooldagen gaan de leerlingen van 8:30 tot 14.00 uur naar school.

10.2 Ziekmeldingen

Als een leerling ziek is en niet naar school kan komen, moet u dit aan de school doorgeven. De administratie is bereikbaar tussen 8.00 uur en 8.30 uur, ons telefoonnummer is (020) 67 99 402. Als wij geen bericht krijgen, dan tekenen wij de afwezigheid van de leerling aan als *ongeoorloofd verzuim*.

10.3 Verzuimprotocol van basisschool Oscar Carré

Dagelijkse routine

1. Ouders melden voor 8.30 uur de afwezigheid van hun kind. Dit kan telefonisch, persoonlijk, bij de administratie van de school.
2. Diegene die het verzuimbericht opneemt, schrijft de naam van de leerling op, de persoon die het verzuim meldt en de reden van het verzuim. De groepsleerkrachten worden op de hoogte gesteld van de afwezigheid en de reden.
3. De groepsleerkracht registreert het verzuim in de groepsmap met eenduidige codes (zie verderop). Hij registreert ook de leerlingen die te laat komen.
4. De administratie gaat de klassen rond en registreert de absenten en de leerlingen die te laat zijn gekomen.
5. Blijkt een kind afwezig zonder dat zijn afwezigheid bij de administratie is gemeld, dan belt de administratie na 10.00 uur de ouders en vraagt naar de reden van het verzuim.
6. Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders, dan meldt de administratief medewerker dit bij de directie.

Vervolgacties

Te laat komen

1. De groepsleerkracht geeft een standaardbrief mee aan de leerling. De ouders moeten de brief ondertekenen en mee teruggeven voor de administratie.

2. Bij meer dan drie keer per twee maanden te laat komen, voert de groepsleerkracht een gesprek met de ouders.
3. De eerstvolgende keer dat het kind na het gesprek met de ouders te laat komt, overlegt de groepsleerkracht met de directie. De directie neemt contact op met de ouders.
4. Als het te laat komen daarna nog steeds aanhoudt, meldt de administratie het ongeoorloofd schoolverzuim/telaatkomen aan het LAS, en brengt de directeur op de hoogte. Tegelijkertijd stelt de administratie de leerplichtambtenaar van de school op de hoogte en stuurt hem de verzuimoverzichten toe.

Ziekte

1. Als een kind langer dan drie dagen ziek is, neemt de groepsleerkracht contact op met de ouders. In dit gesprek vraagt de leerkracht hoe het gaat met het kind en wordt afgesproken wanneer het kind weer op school komt.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en het kind is nog niet op school, wordt opnieuw contact opgenomen. Bij twijfel informeert de groepsleerkracht de directie en/of de intern begeleider.
3. Als een kind driemaal ziek wordt gemeld in korte tijd, wordt het verzuim besproken in het zorgbreedteoverleg. De schoolarts en/of de leerplichtambtenaar kunnen dan besluiten om het verzuim te behandelen:
 - Bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan *de school voor zieke kinderen* worden ingeschakeld.
 - Ziekmeldingen die vermoedelijk ongeoorloofd zijn, worden behandeld door de leerplichtambtenaar.

Extra verlof

Extra verlof wordt alleen toegekend voor religieuze feestdagen, gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders. De directeur neemt een beslissing bij aanvragen van tien dagen of minder. Bij twijfel kan de directeur contact opnemen met de leerplichtambtenaar. De procedure gaat als volgt:

1. Ouders moeten bij de administratie een verlofformulier ophalen en invullen. De administratie geeft het extra verlof door aan de groepsleerkracht. Die noteert het extra verlof in de groepsmap.
2. Als het kind niet terug is na de afgesproken termijn, informeert de groepsleerkracht de administratie. De afwezigheid wordt genoteerd als ongeoorloofd verzuim. De administratie meldt het ongeoorloofd verzuim bij het LAS (Leerling Administratie Sectie). De administratief medewerker brengt de directie op de hoogte. Tegelijkertijd stuurt de administratie het verzuimoverzicht en de verlofformulieren naar de leerplichtambtenaar.

Incidenteel ongeoorloofd verzuim

De administratie stuurt een schriftelijke waarschuwing en verzoekt de ouders contact op te nemen met de directie. De directie krijgt een afschrift van de waarschuwing.

Structureel ongeoorloofd verzuim

Bij het verstrijken van de wettelijke termijn van drie opeenvolgende lesdagen of 1/8 deel van vier weken ongeoorloofd verzuim, meldt de administratie het verzuim aan het LAS. Tegelijkertijd stuurt de directie een verzuimoverzicht aan de leerplichtambtenaar en stelt hem op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en van de acties die de school heeft ondernomen.

Zorgwekkend verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)

De groepsleerkracht informeert de directie. Dit kan leiden tot het direct inschakelen van de intern begeleider, schoolmaatschappelijk werker, politie of leerplichtambtenaar. De directie stelt de ouders hiervan op de hoogte. Zonodig wordt het verzuim besproken in het *zorgbreedteoverleg* (ZBO), waarbij de leerplichtambtenaar aanwezig is.

Verzuimregistratie

De administratie zet het verzuim dagelijks in een *verzuimregistratiesysteem*. Dit is nodig om ongeoorloofd schoolverzuim van drie dagen of meer direct te kunnen melden (zoals de leerplichtwet voorschrijft). Bij opvallende zaken informeert de administratie de groepsleerkracht. De groepsleerkracht informeert zo nodig de directie.

Dossiervorming

Bij gesprekken met ouders over verzuim gebruiken wij een oudergespreksformulier. Wij bewaren dit formulier in het leerling-dossier. De administratie houdt de extra verlofaanvragen bij en verzorgt de verzuimregistratie.

10.4 Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties

Vakantieverlof

Een verzoek om extra vakantie moet minimaal twee maanden vooraf aan de directeur van de school worden voorgelegd. De directeur mag een dergelijk verlof alleen verlenen als een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is. Verder mag vakantieverlof:

- maximaal eenmaal per schooljaar worden verleend
- niet langer duren dan tien schooldagen
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar

Gewichtige omstandigheden tien schooldagen per schooljaar of minder

Een verzoek om extra verlof bij gewichtige omstandigheden voor tien schooldagen per schooljaar of minder moet aan de directeur van de school worden voorgelegd.

Gewichtige omstandigheden meer dan tien schooldagen per schooljaar

Een verzoek hiervoor dient door de school bij de leerplichtambtenaar van het stadsdeel te worden voorgelegd. Verlof is alleen mogelijk als de ouders een verklaring van een arts of een maatschappelijk werker kunnen overleggen, waaruit blijkt dat een verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie voor een gezinslid.

Is er eenmaal voor een kortere periode verlof voor een vakantie verleend, dan kan de ouder niet nog eens een beroep op verlof doen.

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar in te lichten over ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, wordt proces-verbaal opgemaakt.

10.5 Schorsing en verwijdering

Het schorsen of verwijderen van een leerling gebeurt bijna nooit. De enkele keer dat het voorkomt, volgen we artikel 40 van de wet op het Primair Onderwijs. Daarin staat ongeveer het volgende: Als een leerling de rust en veiligheid op school in gevaar brengt, mag hij of zij niet op school komen. De school kan dan beslissen de leerling voor kortere of langere tijd te schorsen of definitief te verwijderen. Dit gebeurt altijd in overleg met het schoolbestuur.

10.6 Klachtenprocedure

Als u het met bepaalde zaken op school niet eens bent, dan is de eerste logische stap dat u contact opneemt met de *desbetreffende leerkracht en/of de directeur van de school*. Als dit niet tot een bevredigende oplossing leidt, dan kunt u een gesprek aanvragen met de *contactpersoon* binnen de school. Deze zal in veel gevallen doorverwijzen naar het *bestuur*. De contactpersonen binnen de Oscar Carre zijn Nina Desplenter (IB) en Anoeska Kops (administratie).

Zet uw klacht op papier voordat u een afspraak maakt met het bestuur. Vindt u na het gesprek met het bestuur dat uw klacht niet voldoende is opgelost, dan kunt u contact opnemen met een door het bestuur aangestelde *externe vertrouwenspersoon*. Deze kan bemiddelen, of de klager begeleiden in een officiële klachtenprocedure. De klachtenprocedure staat in de *Klachtenregeling Openbaar Onderwijs aan de Amstel*, beschikbaar op school en op de website van het bestuur, www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl.

Voor een correcte omgang met klachten is het bestuur voor alle scholen aangesloten bij de *Landelijke klachtencommissie*. Als alle voorgaande stappen onvoldoende oplossing bieden, kunt u daar met uw klacht terecht.

Externe vertrouwenspersoon:
Landelijke klachtencommissie (LKC)
Postbus 162
3440 AD Woerden
Telefoon (0348) 405245

10.7 Veiligheidsplan

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland – en dus ook elke school - verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk. In het veiligheidsplan beschrijft de school haar beleid op deze gebieden.

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen.

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. De school maakt daarom gebruik van het veiligheidsplan die is opgesteld binnen het bestuur en het samenwerkingsverband Zuid, waar de school onder valt.

10.8 Nog niet zindelijk en wel naar school?

U kunt het beste eerlijk vertellen tijdens de intake met de intern begeleider indien uw kind nog niet helemaal zindelijk is. De leerkracht zal zeker begrip hebben voor kinderen die af en toe een ongelukje hebben. Er is dan reservekleding aanwezig en deze kinderen trekken zelf een schone broek aan. Een ander verhaal is een kind dat nog helemaal niet zindelijk is en dus (bijna) dagelijks verschoond moet worden. Deze kinderen zijn nog niet helemaal klaar voor de basisschool. Wanneer er sprake is van een medische indicatie ontvangen wij graag een kopie van de doktersverklaring op de eerste 'wendag'. Wij kunnen dan samen met u duidelijke afspraken maken over het verschonen. We zullen daar uw hulp

bij nodig hebben aangezien het voor een leerkracht onverantwoord is om een hele groep kleuters alleen te laten om uw zoon/dochter te verschonen. Wanneer er geen sprake is van een medische indicatie willen we graag samen met u zoeken naar werkbare stappen om uw kind zindelijk te maken en contact opnemen met een extern bureau (bijvoorbeeld GGD) voor advies. Het volgen van een zindelijkheidstraining kan dan zo'n stap zijn.

Wanneer uw kind nog niet zindelijk is maken we voor de korte termijn een aantal afspraken:

- de leerling heeft gewoon ondergaan aan, geen rompertje.
- bij luiergebruik: de leerling heeft voldoende luierbroekjes bij zich, geen gewone luiers.
- de leerling heeft voldoende schone kleding bij zich, ook graag sokken.
- Het is voor de school niet verantwoord is om een hele groep kleuters alleen te laten om te vaak (dus niet incidenteel) een kind te moeten verschonen.
- bij voorkeur komt u als ouder zelf uw kind verschonen; wanneer u hiertoe niet in de gelegenheid bent zorgt u voor een persoon (bijvoorbeeld familielid) die de leerkracht kan komen helpen. Deze persoon is ook telefonisch bereikbaar.
- de school stelt eventueel samen met u en met advies van het kinderdagverblijf/peuterspeelzaal of extern bureau (bv. GGD) een trainingsschema op waarin er een doorgaande lijn bestaat tussen school en de thuissituatie.

11. Aanmelding en toelating

11.1 Ouder-informatieochtenden

Voordat u uw kind inschrijft op school dient u een informatiebijeenkomst van de Oscar Carré bij te wonen. Deze vinden geregeld plaats op woensdagochtend van 9 uur tot 11 uur in de personeelskamer van de school. Op de website staat vermeld op welke data deze bijeenkomsten plaatsvinden.

11.2 Aanmelding en inschrijving

Na afloop van de informatieochtend kunnen ouders een aanmeldingsformulier bij de administratie invullen. Deze inschrijving kan alleen op school plaatsvinden en ingevulde formulier dient meteen ingeleverd te worden.

11.3 Toelating

Vanaf het schooljaar 2011-2012 is het navolgende toelatingsbeleid voor alle scholen van de stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (OADA) van toepassing.

De kernpunten van dit toelatingsbeleid zijn:

Voor kinderen vanaf 2 jaar kan bij de school door de ouders een verzoek tot inschrijving worden gedaan;

Het schooljaar wordt voor een evenwichtige plaatsing van de kinderen in drie periodes verdeeld;

Ongeveer een half jaar voordat het kind vier jaar wordt, stellen we vast voor hoeveel kinderen voor een bepaalde periode een verzoek tot inschrijving is

gedaan. We leggen de binnengekomen verzoeken tot inschrijving naast de door de directie voor die periode vastgestelde beschikbare plaatsen;

In de eerste schoolweek van december bepalen we de hoeveelheid verzoeken tot inschrijving van de kinderen die 4 jaar worden in de periode van 1 juni tot 30 september,
(uiterste inschrijfdatum 1 december)

In de eerste schoolweek van maart bepalen we de hoeveelheid aanmeldingen van de kinderen die 4 jaar worden in de periode van 1 oktober tot en met 31 januari
(uiterste inschrijfdatum 1 april)

In de eerste schoolweek van september bepalen we de hoeveelheid aanmeldingen van de kinderen die 4 jaar worden in de periode van 1 februari tot en met 31 mei.
(uiterste inschrijfdatum 1 augustus)

11.4 Voorrangscategorieën

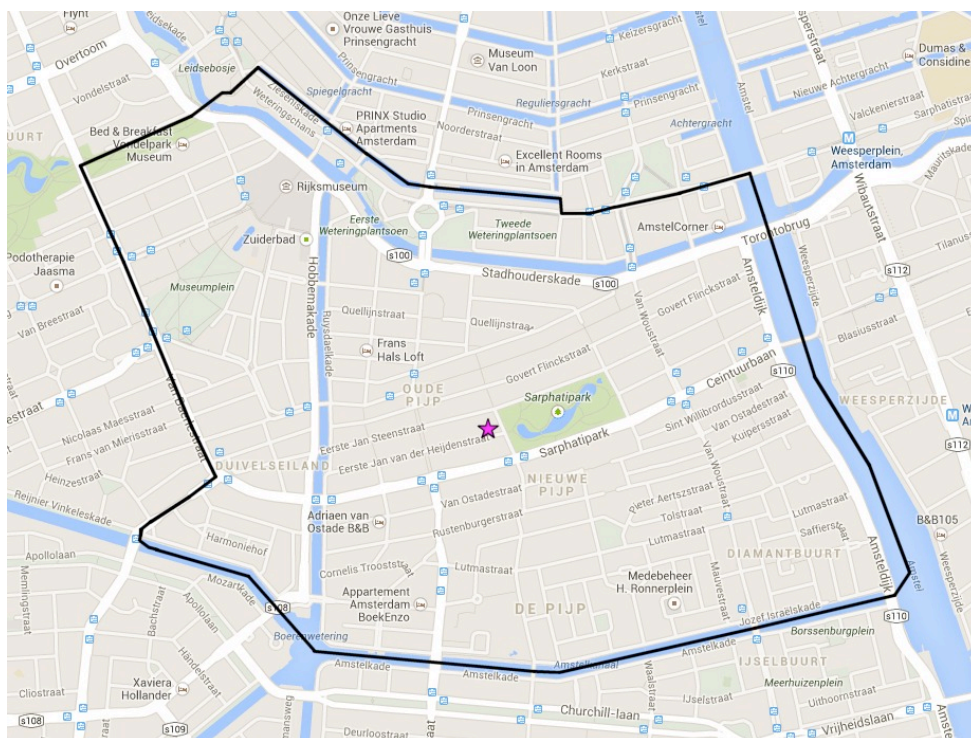
Ten behoeve van de plaatsing wordt, mits op tijd aangemeld (zie voor deadline boven), uitgegaan van voorrangscategorieën. Plaatsing geschiedt op volgorde van onderstaande categorieën:

Kinderen die

1. een broertje of zusje op de school hebben
2. van wie de ouder werkzaam is op de school
3. een aan de school verbonden VVE hebben bezocht voor tenminste 8 maanden.
4. wonen binnen de voor de school vastgestelde schoolzone. De grenzen van deze schoolzone voor onze school staan aangegeven op het bovenstaande/onderstaande kaartje.
5. wonen buiten de genoemde schoolzone maar binnen het stadsdeel waarin de school staat.
6. wonen buiten het stadsdeel waarin de school staat.

Indien bij de toepassing van de voorrangscategorieën het aantal verzoeken tot inschrijving het aantal vrije leerling-plaatsen te boven gaat, zal de directie van de school binnen het kantoor van het bestuur van de stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel een loting organiseren. Het betreft een loting onder de verzoeken tot inschrijving binnen de categorie die niet direct geheel geplaatst kan worden. Ten behoeve van deze loting is een protocol opgesteld.

Op deze wijze hopen wij op een objectieve wijze te komen tot een evenwichtige plaatsing van de kinderen die een plekje op onze school willen. Voor een integrale weergave van het toelatingsbeleid en het lotingprotocol verwijzen we hier naar de website van het schoolbestuur: www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl



Voedingsgebied Oscar Carré

Het gebied begrensd door: Sarphatistraat (E), Weteringschans (E), Lijnbaansgracht, Ziesenkade, Max Euweplein (O), noordrand Vondelpark, Van Baerlestraat (O), J.M. Coenenstraat (O), Noorder Amstelkanaal, Amstelkanaal, Amstel, Sarphatistraat (E)
E: Even huisnummers. O: Oneven huisnummers.

11.5 Noodprocedure

Wij willen alle kinderen het onderwijs bieden dat het beste bij ze past. Dat lukt vaak, maar soms niet. In zo'n geval zoeken we, natuurlijk in samenspraak met ouders, naar een alternatief.

Heel soms ontstaat een acute situatie waarin de school de veiligheid van zowel een leerling als die van zijn/haar klasgenoten niet kan waarborgen. Als de situatie onhoudbaar is, moeten wij zorgen dat het kind (tijdelijk) ergens anders opgevangen kan worden. De school maakt gebruik van een noodprocedure die is opgesteld binnen het bestuur en het Samenwerkingsverband Zuid, waar de school onder valt.

Het protocol *Noodprocedure* bevat een aantal schoolbestuurlijke afspraken om te voorkomen dat kinderen thuis komen te zitten als de basisschool ze (tijdelijk) geen onderwijs meer kan geven. Het protocol geeft aan wat betrokkenen moeten doen als een onhoudbare situatie is ontstaan.

De noodprocedure voorziet in afstemming tussen directie, schoolbestuur, ouders en de coördinator van het VIA. Samen bekijken zij naar welke school het kind tijdelijk overgeplaatst kan worden. De directie van de nieuwe school stelt samen met de ouders een document op. Dit gebeurt mede onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur van de oude school. In dat document komen afspraken over het onderwijs en de zorg die de nieuwe school kan bieden. Er komen ook afspraken in over de wijze waarop men gaat zoeken naar een definitieve plek waar de leerling het meest op zijn/haar plaats zal zijn.

Adressen

Openbare basisschool Oscar Carré
Eerste Jan van der Heijdenstraat 161
1072 TS Amsterdam
020 6799402

Jan van der Heijdenhuis (Brede school & Activiteitscentrum)
2e Jan van der Heijdenstraat 75 - 77
1074 XR Amsterdam
T: (020) 664 86 70
F: (020) 664 92 50

Kinderopvang Compagnie BV
Disketteweg 16
1033 NW Amsterdam
Tel: 020 - 4350950 keuze 1
(ma. t/m vr. 8:30 - 17:00 uur)
Email: planning@kinderopvangcompagnie.nl
Postadres
Postbus 37736
1030 BG Amsterdam

Altra (Jeugd & Opvoedhulp)
Centraal Bureau
Stationsplein 63
1012 AB Amsterdam
Tel. 020-5558333
www.altra.nl

Bureau Jeugdzorg
Amsterdam Zuid
Overschiestraat 57
1062 HN Amsterdam
Telefoon 020-57 11 911
Fax 020-57 11 999
Aanmelden:
T elefoon0900 2003 004 (lokaal tarief)
op werkdagen van 9.00 - 17.00 uur
www.bjaa.nl

VIA Amsterdam (Verwijzing Indicatie Advies)
Postbus 9121
1006 AC Amsterdam
Bezoekadres: Postjesweg 175
Telefoon: 020 - 346 32 62
Fax: 020 - 346 32 69
Email: info@viaamsterdam.nl
www.viaamsterdam.nl

Opvoedpoli BV
Nassaukade 162
1053 LL Amsterdam
Telefoon: 020 4634382
www.opvoedpoli.nl
Amsterdam.centrum@opvoedpoli.nl

ACTUELE BIJLAGEN

Protocol groepsindeling

Met ingang van het schooljaar 2008/2009 heeft de Oscar Carré er voor gekozen om over te gaan tot het vormen van heterogene groepen. Hieronder vindt u de uitleg van de structuur en van de manier waarop we de groepen indelen.

De verdeling van de leerjaren in groepen

Afhankelijk van het aantal leerlingen in een leerjaar zullen wij per schooljaar één of meer van de hieronder genoemde groepen samenstellen. Alleen als het getalsmatig niet anders kan, zullen we hier van afwijken.

- groep 1 / 2
- groep 3 / 4
- groep 5 / 6
- groep 7 / 8

Onze uitgangspunten bij het samenstellen van de groepen

- Broertjes en zusjes worden in principe niet bij elkaar in de klas geplaatst.
- Bij het plaatsen in een groep kijken we of een kind al veel wisselingen heeft meegemaakt en we houden rekening met aandachtspunten van de ouders.
- Bij de plaatsing worden de leerling-gegevens van het leerlingvolgsysteem gebruikt.
- Het streven is om een evenwichtige verdeling te krijgen in een groep: van jongens/meisjes, jongste /oudste, zonder leerproblemen/met leerproblemen, zonder gedragsproblemen/met gedragsproblemen (een willekeurige volgorde) Er wordt rekening gehouden met de sociale omgang en patronen binnen de groep.
- Het streven is om een leerling niet langer dan twee jaar bij een zelfde leerkracht te plaatsen, maar dat is niet altijd mogelijk. Leerkrachten kunnen naar een andere bouw gaan, leerkrachten kunnen vertrekken en er is natuurlijk het feit dat we jaarlijks moeten bepalen welke groepen er geformeerd gaan worden i.v.m. het aantal kinderen en het aantal beschikbare leerkrachten.
- Doordat het aantal groepen per schooljaar kan verschillen, kan het voorkomen dat leerjaren gesplitst of samengevoegd moeten worden. In principe zullen we proberen een reeds gesplitste groep het daarop volgende jaar weer bij elkaar te voegen. Ook dan spelen de sociale omgang en patronen binnen de groep een belangrijke rol.

Werkwijze totstandkoming groepsindeling

1. De leerkrachten doen een voorstel voor een groepsindeling na overleg met andere collega's. Dit voorstel wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de intern begeleiders en de directie.
2. Daarna gaat het voorstel, eventueel voorzien van wijzigingsvoorstellen, terug naar de leerkrachten. Zij stellen na bestudering van de voorstellen van de intern begeleiders en de directie de conceptindeling vast.
3. Dit conceptvoorstel wordt centraal besproken met leerkrachten, intern begeleiders en directeur. Uit dit overleg volgt een definitieve klassenindeling die via een brief aan de ouders bekend gemaakt wordt.
4. Wanneer ouders naar aanleiding van deze indeling nog vragen hebben, kunnen ze deze stellen aan de leerkracht van hun kind (eren).

Inbreng ouders

Ouders kunnen aandachtspunten die zij van belang vinden voor een goede keuze bij een klassenindeling, schriftelijk kenbaar maken en inleveren bij de leerkracht van hun kind. Indien gewenst is er gelegenheid om deze mondeling toe te lichten tijdens een gesprek. Willen de ouders liever een toelichting geven aan een intern begeleider of aan de directeur dan is dit ook mogelijk.

(Onder aandachtspunten verstaan wij niet het uitspreken van een voorkeur voor een bepaalde leerkracht of plaatsing bij een bepaald kind.)

Het tijdspad

Na 15 mei	Bekendmaking welke groepen er het volgend schooljaar zullen zijn.
Mei/juni	Schoolteam houdt zich bezig met de leerkrachtformatie voor het komend schooljaar: welke leerkracht gaat welke groep leiden?
Tot eind mei	Ouders zijn in de gelegenheid om hun aandachtspunten schriftelijk kenbaar te maken.
Tot half juni	Voorlopig indelen van de leerlingen. Dit wordt zo laat mogelijk gedaan om ook de laatste ontwikkelingen van de kinderen mee te nemen bij de indeling van de groepen (vooral van belang bij de toekomstige 3 ^e groepen).
Half juni	Na interne bespreking met team, intern begeleiders en directeur komt de definitieve groepsindeling tot stand. Brief met informatie over de groepsindeling en de toekomstige leerkracht gaat naar alle ouders. De indeling van de groepen komt op het prikbord te staan.
Eind juni	In de laatste of de voorlaatste week van het schooljaar gaan de leerlingen die van groep zullen wisselen, kennismaken in hun nieuwe groep.

Wenprotocol vierjarigen

Alle ouders van vierjarigen hebben een informatieochtend van school bijgewoond voordat ze hun kind ingeschreven hebben op de Oscar Carré.

Ook de ouders van de kinderen die op de peuterspeelzalen zitten en de ouders van broertjes en zusjes.

De intake

De schoolpedagoog roept nieuwe kinderen op voor een intake. Tijdens deze intake krijgen de ouders het startpakket, met welkomstbrief, kalender etc.

Kinderen die een intake krijgen zijn:

- Aanmeldingen van twee- en een halfjarigen voor de peuterspeelzalen;
- Aanmeldingen van vierjarigen voor de Oscar Carré.
- Voor de vierjarigen die van de peuterspeelzalen komen is er een korte intake bij de schoolpedagoog om te verifiëren of de eerder verstrekte informatie nog juist is.

De gegevens van de intake gaan naar de voorschoolcoördinator.

De voorschoolcoördinator verdeelt deze kinderen in overleg tijdens de kleuterbouwvergadering.

De betreffende leerkracht neemt zelf contact op met de ouder voor het maken van een afspraak.

De eerste afspraak

De eerste afspraak is na schooltijd, mét kind, zodat de klas zonder de groepskinderen even bekeken kan worden. Dit duurt een kwartiertje.

Alle ouders met kinderen, dus óók de ouders van de kinderen van de peuterspeelzalen, komen voor dit kennismakingsmoment op school. De leerkracht checkt of de ouder alle informatie heeft gekregen.

De betreffende leerkracht maakt een afspraak voor een wenstartdatum. Vanaf twee weken voor het kind 4 jaar wordt, komt het kind twee ochtenden per week wennen.

Opbouwen

1. Samen met de ouder blijven tot 10.15u, samen weg;
2. Samen met de ouder blijven tot 10.15u, ouder weg, kind blijft tot 12 uur;
3. Zonder ouder blijven tot 10.15u, kind wordt dan opgehaald;
4. Zonder ouder blijven tot 12u, kind wordt dan opgehaald.
5. Vanaf 4 jaar elke ochtend alleen naar school (Let op: kinderen vieren in principe hun vierde verjaardag niet op school! Dit is voor veel kinderen een te grote stap)
6. In overleg opbouwen naar middagen

Dit opbouwen gebeurt in overleg met de ouder. Het kan zijn dat het kind langer in aanwezigheid van ouders moet wennen of juist korter.

De kinderen die op de peuterspeelzalen zitten kunnen met de peuterleidsters wennen.

Zes weken na de vierde verjaardag van het kind maakt de betreffende leerkracht een afspraak met de ouders om de voortgang te bespreken.

Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders

De Oscar Carre school vindt dat de zorg voor uw kind voorop moet staan. Daarbij is het van wezenlijk belang dat het uitwisselen van informatie zorgvuldig gebeurt. Wij trachten alle ouders zo goed mogelijk op de hoogte te houden over de ontwikkelingen van hun kind op school. Er zijn echter wel verschillen. Soms heeft de ene ouder recht op meer informatie dan de ander. Daarbij hanteren wij vanzelfsprekend de wetgeving als uitgangspunt.

Informatieplicht aan ouders

1. Ouders die beide het gezag over hun kind hebben en die gehuwd zijn, hun partnerschap hebben geregistreerd of samenwonen, ontvangen steeds gezamenlijk alle informatie over hun kind. Deze kindgebonden informatie omvat onder meer het schoolrapport, eventuele toetsuitslagen en uitgaande brieven omtrent inzet, gedrag en werkhouding van het kind.
2. Ouders die beide het gezag over hun kind hebben, maar gescheiden zijn, ontvangen afzonderlijk van elkaar alle kindgebonden informatie, mits beide postadressen bij school bekend zijn. Indien beide ouders aangeven dit anders te willen (bijvoorbeeld de post wordt naar één adres verstuurd), nemen zij contact op met de school.
3. Indien slechts één van de ouders met het gezag is belast ontvangt die ouder alle informatie over het kind. De school gaat ervan uit dat deze ouder de verantwoordelijkheid heeft de andere ouder te informeren. De ouder die niet met het gezag belast is, heeft op verzoek recht op beperkte kindgebonden informatie.
4. Voor elk kind is één contactmoment per rapportbespreking mogelijk. In principe worden beide gezaghebbende ouders uitgenodigd voor het gesprek. Indien het niet mogelijk is voor ouders om gezamenlijk naar een ouderavond te komen, is het aan de ouders te bepalen wie naar de ouderavond komt. De niet-gezaghebbende ouder wordt niet uitgenodigd voor de ouderavond.

Wanneer en waarover wordt informatie verstrekt?

Leerkrachten beschikken door hun beroep over belangrijke informatie over het kind. Zij zijn verplicht informatie te geven aan de niet-gezaghebbende ouder als deze daarom vraagt. Het moet echter een concrete vraag betreffen met betrekking tot het kind en het moet gaan om belangrijke feiten en omstandigheden. De niet-gezaghebbende ouder kan bijvoorbeeld bij de schoolleiding informeren naar de schoolprestaties van het kind. De school kan deze ouder uitnodigen voor een (telefonisch) gesprek, ter beoordeling aan de schoolleiding.

Uitzonderingen op de informatieplicht vanuit de Oscar Carré

Er zijn uitzonderingen op de plicht van informatieverstrekking vanuit de school, omdat we de belangen van betrokkenen in een concrete afweging betrekken. In de volgende gevallen verstrekken wij geen informatie aan de ouder die (geen) gezag heeft:

- Wij verschaffen geen informatie aan de niet gezaghebbende ouder die wij ook niet aan de gezaghebbende ouder zouden verschaffen.
- Wij verschaffen geen informatie aan de niet gezaghebbende ouder als het geven van deze informatie in strijd is met de belangen van het kind (bijvoorbeeld als een omgangsregeling is afgewezen of als een rechter of psycholoog heeft geoordeeld dat het geven van informatie aan een ouder het kind zal schaden).
- Wij verschaffen geen informatie aan de niet gezaghebbende ouder die mogelijk gebruikt kan worden om voordeel ten koste van de andere ouder te behalen.
- Wij verschaffen geen informatie aan de gezaghebbende noch de niet gezaghebbende ouder als hiermee de privacy van een derde in het geding is.
- Wij verschaffen geen informatie aan de gezaghebbende noch de niet gezaghebbende ouder als deze geen relevantie heeft in de professionele relatie met het kind.
- Wij verschaffen geen informatie aan de gezaghebbende noch de niet gezaghebbende ouder als er sprake is van een geheime plaatsing.

Aanmeldingsformulier

Op het aanmeldingsformulier van de Oscar Carre dat door de ouders/verzorgers wordt ingevuld zodra zij hun kind aanmelden, wordt gevraagd naar gegevens betreffende gezag, verhouding en adresgegevens.

Intakegesprek

Bij het intakegesprek wordt mondeling naar de volgende gegevens gevraagd:

- Hoe de verhouding tussen ouders is
- Hoe het gezag geregeld is
- Wat de adresgegevens zijn
- Hoe de eventuele omgangsregeling verloopt
- Aan wie de school (algemene en kindgebonden) informatie zal verstrekken
- Wie de school zal uitnodigen voor leerling-besprekingen/ouderavonden etc.

Indien wij twijfels hebben over gegevens omtrent gezag, nemen wij in eerste instantie contact op met de ouders/verzorgers van het kind. Mocht er nadien onduidelijkheid blijven bestaan, consulteren wij het gezagregister.

Protocol besmettelijke ziektes

Schorsing van een zieke leerling

Als een leerling een besmettelijke ziekte heeft, kan de school de leerling maximaal een week schorsen. Dit mag alleen als de ziekte daartoe aanleiding geeft en als andere kinderen besmet kunnen worden. De school geeft in dat geval huiswerk mee.

Het heeft geen zin om leerlingen die waterpokken of mazelen hebben naar huis te sturen. Bij deze ziekten heeft besmetting namelijk al plaatsgevonden voordat de ziekteverschijnselen ontstaan. Het is wel belangrijk dat de school de overige ouders informeert.

Wanneer schakelt de school de GGD in?

Één van de taken van de GGD is de bestrijding van infectieziekten.

Artsen en verpleegkundigen van de GGD behandelen meestal geen patiënten. Zij onderzoeken wel waar iemand de ziekte heeft opgelopen, wie er nog meer besmet zijn en wat men kan doen om te voorkomen dat meer mensen ziek worden. Zo kan de GGD bijvoorbeeld adviseren om bij meerdere gevallen van hepatitis

Overleg en advies

Als zich op school een ziekte voordoet waarbij geadviseerd wordt om de ouders van andere leerlingen te waarschuwen of het zieke kind thuis te houden, is het belangrijk om eerst te overleggen met de GGD.

De GGD neemt dan met toestemming van de ouders contact op met de behandelend arts en bepaalt vervolgens of de maatregelen daadwerkelijk nodig zijn. Als de andere ouders geïnformeerd moeten worden, zorgt de GGD voor een informatiebrief. De brief wordt dan verspreid door de school.

Wettelijk verplichte melding van infectieziekten

Directies van scholen zijn wettelijk verplicht om het voorkomen van een aantal aandoeningen die vermoedelijk besmettelijk zijn, te melden bij de GGD. Het gaat om de volgende aandoeningen:

- Diarree*: melden indien meer dan een derde deel van de groep in één week klachten heeft.
- Geelzucht*: melden bij één geval.
- Huiduitslag (vlekjes)*: melden bij twee of meer gevallen binnen twee weken in dezelfde groep.
- Schurft*: melden bij drie gevallen in dezelfde groep.
- Andere ernstige aandoeningen van vermoedelijk infectieuze aard: denk hierbij aan meerdere gevallen van bijvoorbeeld *longontsteking* of *hersenvliesontsteking in korte tijd*.

De GGD zal na een melding onderzoeken waardoor de aandoening wordt veroorzaakt en of er maatregelen genomen moeten worden om verspreiding van de ziekte tegen te gaan.

Wanneer kan ik bellen met de afdeling Infectieziekten?

De medewerkers van de afdeling Infectieziekten zijn altijd bereid om eventuele vragen betreffende infectieziekten te beantwoorden en met u mee te denken over het beleid van hoe om te gaan met het gestelde probleem.

De afdeling is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur op telefoonnummer: 020-555*5370