

Basisschool



de Capelle

Schoolgids 2014-2015

INHOUDSOPGAVE

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

1 DE SCHOOL

- 1.1 De belangrijkste schoolgegevens
- 1.2 Het schoolbestuur

2 DE MISSIE VAN DE SCHOOL

- 2.1 Onze identiteit
- 2.2 Het onderwijs op De Capelle
- 2.3 De toegevoegde waarde
- 2.4 Enkele belangrijke uitgangspunten van ons onderwijs
- 2.5 De toekomst van De Capelle
 - 2.5.1 Kwaliteit
 - 2.5.2 Continu rooster
 - 2.5.3 Gebouw

3 DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS

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



4 DE ZORG VOOR KINDEREN

- 4.1 De opvang van nieuwe kinderen in de school
 - 4.1.1a *Het inschrijven van leerlingen*
 - 4.1.1 b *Registratie leerlinggegevens*
 - 4.1.2 *Toelaten, schorsen en verwijderen van een leerling*
 - 4.1.3 *Vrijstelling van activiteiten*
- 4.2 Het leerlingvolgsysteem
 - 4.2.1 *Beoordeling van het werk van de kinderen*
 - 4.2.2 *Verslaggeving van gegevens van de kinderen*
 - 4.2.3 *Het doorspreken van de vorderingen*
 - 4.2.4 *Rapportage aan de ouders*
 - 4.2.5 *Samenwerking vroegsignalering sociaal emotionele problemen bij leerlingen*
- 4.3 De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften
 - 4.3.1 *Samenwerkingsverband Noord*
 - 4.3.2 *De Permanente Commissie Leerlingzorg (P.C.L.)*
 - 4.3.3 *Plaatsing en verwijzing van leerlingen met speciale behoeften*
 - 4.3.4 *Passend onderwijs*
- 4.4 Logopedie
- 4.5 Naar het voortgezet onderwijs

5 DE SCHOOLREGELS

- 5.1 Regels in de school
- 5.2 Pestprotocol

6 DE LERAREN

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

7 DE OUDERS

- 7.1 Het belang van ouderbetrokkenheid
- 7.2 Informatievoorziening aan de ouders
- 7.3 Inspraak
- 7.4 Klachtenprocedure
- 7.5 Ouderbijdragen
- 7.6 Schoolverzekering
- 7.7 De onderwijsgids

8 VEILIGHEID IN EN OM SCHOOL

9 DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS



10 REGELING VAN SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

- 10.1 Schooltijden
- 10.2 Effectieve leertijd
- 10.3 Regels voor aanvang en einde van de school
- 10.4 Verzuimbeleid
- 10.5 Regels ingeval van schoolverzuim
- 10.6 Vakantietijden
- 10.7 Spreekuren

11 NAMEN EN ADRESSEN

INTRODUCTIE VAN HET BESTUUR

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

Voor u ligt de schoolgids van de school waar uw kinderen dagelijks onderwijs ontvangen. Het informeren van ouders over de organisatie van de school, de inhoud van het onderwijs en wat het onderwijs toevoegt aan de mogelijkheden van uw kinderen is een taak van de school. De Wet op het Primair Onderwijs schrijft voor dat deze informatie aan de ouders gegeven wordt in de vorm van een schoolgids.

Het is voor u, en voor uw kinderen van groot belang goed geïnformeerd te zijn over de onderwijsactiviteiten en aanvullende activiteiten van de school. Dat maakt het gesprek over het schoolleven van uw kinderen en de ontwikkeling van uw kinderen zinvoller. Het biedt u tevens de mogelijkheid medeverantwoordelijk te zijn voor de schoolloopbaan van uw kinderen. Het bestuur van de school stelt jaarlijks de schoolgids vast nadat deze op school met de medezeggenschapsraad is besproken. De inspectie van het onderwijs controleert of de schoolgids voldoet aan de wettelijke eisen.





EEN WOORD VOORAF

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

Aan het begin van elk nieuw schooljaar vindt u de nieuwste versie op onze website www.decapelle.nl. Mocht u niet beschikken over internet dan kunt u een exemplaar ophalen bij de administratie.

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

Naast de schoolgids en een supplement van de schoolgids in de vorm van een jaarkalender, heeft onze school een schoolplan. Dit is een beleidsdocument waarin u alle onderwijsinhoudelijke informatie kunt vinden over de school. Het schoolplan is voor iedereen in te zien in de directiekamer. Op verzoek kunt u een leenexemplaar van het schoolplan krijgen.

De directie, september 2014
Sylvia Rietveld (directeur)
Annemieke de Leeuw (adjunct directeur)

1 DE SCHOOL

1.1 Schoolgegevens

De C.F. Capelleschool, zoals de school toen nog heette, is op 28 april 1887 gestart met 12 leerlingen. Dhr. Capelle werd als directeur benoemd. Bij zijn aanstelling beloofde hij in de brief aan het toenmalig bestuur: *'Ik zal mijn hand tot de kleinen wenden'*.

Op de eerste schooldag ontving hij 12 leerlingen, in de leeftijd van 6 tot 14 jaar. Hij verwelkomde ze met chocolade, koek en krentenbrood.

Toen de school na een jaar 35 leerlingen telde, schreef de penningmeester *'De school bloeit!'* en 't was zo, want in 1898 waren er 107 leerlingen op de school.

De Capelle telde op 1 oktober 2013 300 leerlingen, verdeeld over 13 groepen.

Per 1 oktober 2014 zullen er naar verwachting 300 leerlingen zijn, verdeeld over 14 groepen,

De school bevindt zich aan de Rode Kruisstraat in Amsterdam-Noord te midden van diverse wijken en woonstijlen.

De directie bestaat uit Sylvia Rietveld (directeur) en Annemiek de Leeuw (adjunct-directeur).

1.2 Het schoolbestuur AMOS

De school is onderdeel van stichting AMOS (Amsterdamse Oecumenische Scholengroep).

AMOS verzorgt regulier basisonderwijs op 32 locaties vanuit 24 basisscholen verspreid over Amsterdam. Daarmee is AMOS een speler van betekenis in het Amsterdamse en landelijke scholenveld voor primair onderwijs.

Het bureau van AMOS vindt u op onderstaand adres:

- Gebouw Aeckerstijn
Baden Powellweg 305J
1069 LH Amsterdam
- T: 020 4106810
- E: info@amosonderwijs.nl
- Het postadres is: Postbus 9646, 1006 GC Amsterdam

Op de website van AMOS is veel informatie te vinden over onze stichting:

<http://www.amosonderwijs.nl>

Missie

Vanuit onze christelijke grondslag willen we bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen. Dat streven komt goed tot uitdrukking in onze missie. Die luidt als volgt.

AMOS wil leerlingen laten uitgroeien tot geëmancipeerde, verantwoordelijke burgers die volop deelnemen aan de samenleving. Daarom bieden we ze ondersteuning 'op maat' om hun talenten en gemeenschapszin te ontplooien.

Om onze missie te realiseren, werken we actief samen met alle betrokkenen. Allereerst met leerlingen zelf. Kinderen leren alleen iets als ze dat zelf ook willen. Daarom is een uitnodigend en uitdagend schoolklimaat belangrijk en hebben leerkrachten hoge verwachtingen van



kinderen. Verder werken we samen met ouders en verzorgers. Zij zijn de eerstverantwoordelijken voor de opvoeding van leerlingen. Daarom zoeken we actief het gesprek met hen. Tot slot zoeken we de samenwerking met andere *professionals*. Dat doen we bijvoorbeeld rond de naschoolse opvang of de zorgverlening.

Bij de uitvoering van onze missie laten we ons leiden door vijf kernwaarden.

- Professionaliteit: we willen de hoogst mogelijke kwaliteit van handelen bieden.
- Betrouwbaarheid: we willen dat onze leerlingen, hun ouders en onze partners op ons kunnen bouwen.
- Betrokkenheid: we willen onze leerlingen, hun ouders en onze partners bijstaan om samen verder te kunnen.
- Belangstellend: we willen openstaan voor nieuwe ideeën en verschillen gebruiken om van te leren.
- Ondernemingszin: we willen kansen die zich voordoen, zien en benutten.

De taken van het bestuur

Als ouder heeft u vooral met de school zelf te maken. Het bestuur speelt een rol die voor ouders doorgaans niet zichtbaar is. Deze rol omvat onder andere:

- bewaken van de kwaliteit van het onderwijs op de scholen;
- vervullen van de werkgeversrol voor alle personeelsleden op de scholen;
- verdelen van middelen over de scholen;
- optreden als bevoegd gezag in geschillen tussen bijvoorbeeld ouder en de school (zie ook klachtenprocedure);
- toezien op een juiste uitvoering van de toelatingsregeling;
- voeren van het overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad (GMR).

2 DE MISSIE VAN DE SCHOOL

2.1 Onze identiteit

De Capelle is een oecumenische school. Onze identiteit geven wij vorm door de kinderen in contact te brengen met allerlei culturen en godsdiensten, zoals die bij onze leerlingen leven. Kernbegrippen daarbij zijn *begrip en respect*. Met die instelling gaan we op zoek naar gemeenschappelijke waarden en belevingen. Ons uitgangspunt is "*Hebt uw naaste lief als uzelf*".

De opdracht die we onszelf hierbij stellen, kan als volgt worden geformuleerd:

"Sta open voor iedere religieuze beleving en overtuiging, ervaar het gemeenschappelijke en heb begrip en respect voor wat je doet verschillen van je naaste".



In dit verband gaan we uit van de gelijkwaardigheid van alle mensen zonder onderscheid te maken naar sekse, etniciteit, uiterlijke kenmerken of politieke overtuiging, sociale omstandigheden of andere status. Daarbij houden we rekening met verschillen in buitenschoolse kennis, taalvaardigheid, sociale kennis/vaardigheden, intelligentie, wegen van bewustwording en tempo. We streven ernaar onze leerlingen die basisvaardigheden, attitude en kennis mee te geven die hen in staat stelt om op eigen wijze volwaardig vorm te geven en actief deel te nemen aan onze democratische samenleving.

2.2 Het onderwijs op De Capelle

Onze activiteiten richten zich voornamelijk op het aanbieden van kwalitatief uitstekend onderwijs. Daarbij wordt zo goed mogelijk handelingsgericht gewerkt om hoge opbrengsten te halen. Het beste resultaat wordt behaald als wij de leerlingen een veilige omgeving aanbieden. Hiervoor proberen wij een positief pedagogisch klimaat te scheppen. Hieronder verstaan wij dat onze leerlingen de ruimte krijgen om zichzelf te zijn en in alle rust aan hun eigen ontwikkeling te werken (zie ook 1.1). Wij vinden het noodzakelijk bij de leerlingen een houding van respect voor elkaar en waardering voor elkaars kwaliteiten te bevorderen. De eigen identiteit van iedereen afzonderlijk dient gerespecteerd te worden. Alleen dan kunnen de individuele kinderen tot de gewenste ontplooiing komen en de wereld exploreren. In zo'n klimaat leert het kind handelen vanuit het zich bewust zijn (worden) van de eigenwaarde en een positief zelfbeeld. Daarvoor is nodig dat een kind de eigen mogelijkheden leert overzien.

Naast alle individuele verschillen vinden wij dat het kind ook in groepsverband moet kunnen functioneren. Dit betekent het accepteren en waarderen van de ander, met behulp van regels en afspraken met als einddoel: veranderingsvaardig te kunnen zijn en in staat zijn veranderende situaties te beheersen door adequaat te reageren.

In de praktijk proberen wij dat vorm te geven door o.a.:

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

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



2.3 De toegevoegde waarde

Leerkrachten vervullen in het geheel een belangrijke plaats en taak. Hun betrokkenheid bij de leerlingen is groot. Samen met de ouders wordt informatie uitgewisseld, zodat aan een positieve opvoedingssituatie kan worden gewerkt. Waar nodig vindt opvoeding- en/of maatschappelijke ondersteuning plaats d.m.v. individuele gesprekken.

De extra zorg voor de individuele leerling is vertaald in:

- Een vangnet voor de kinderen die extra zorg nodig hebben (taakwerk, interne begeleiding, zorgteam);
- Het binnenhalen in de school van hulpinstanties, zoals bv. een orthopedagoog, logopediste of een schoolmaatschappelijk werker e.a.;
- Veel aandacht voor de kwaliteit van de leerkrachten.

De school houdt ook rekening met leerlingen die meer aankunnen dan het gewone lesprogramma.

Daarnaast is er binnen de Amos scholen de mogelijkheid om de hoogbegaafde leerling te begeleiden. Zie voor meer informatie de website van Amos: www.amosonderwijs.nl. Onder Amos unIQ kunt u deze informatie lezen.

2.4 Enkele belangrijke uitgangspunten voor ons onderwijs

Ons onderwijs wordt zodanig georganiseerd dat elk kind:

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



- de school als leefgemeenschap ervaart;
- bescherming en ontwikkeling van eigenwaarde en zelfrespect in de dialoog ervaart en uitbouwt.

2.5 De Capelle in de toekomst

2.5.1 Kwaliteit

Ons doel is aan het eind van de komende schoolplanperiode (van 2011 tot 2015) resultaten te halen die minimaal hoger dan het landelijk gemiddelde liggen. Naast goed didactisch onderwijs zorgen we voor een veilig pedagogisch klimaat, waarbinnen kinderen met plezier naar school gaan.

De school heeft de afgelopen twee jaar meegedaan aan het KBA-traject (Kwaliteit Basisscholen Amsterdam). Er is geïnvesteerd in een nieuwe rekenmethode en een nieuwe taal methode, die beter aansluiten op de verschillende behoefte van leren van de kinderen. We hebben ons verdiept in de woordenschatmethode "Met woorden in de weer". Daarnaast zijn leerkrachten bijgeschoold over het geven van een goede gelaagde instructie. Tevens is er extra ingezet op het beter analyseren van het werk en de toetsen van de kinderen, waardoor de leerkracht beter in staat is tot het geven van goede lessen.

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

Verder richten wij ons de komende jaren op het uitwerken van een specifiek schoolprofiel: De Capelle zal een school worden waarin aandacht voor taal en cultuur centraal komt te staan.

De onderwijsinspectie heeft de Capelle bezocht in december 2013. De inspectie heeft de school wederom positief beoordeeld. Het inspectierapport is in te lezen via de website www.onderwijsinspectie.nl

2.5.2 continurooster

N.a.v. een ouderenquête heeft de MR bij het bestuur het verzoek gedaan om het continurooster te starten zodra we gaan verhuizen naar de nieuwbouw. Dit in verband met de buitenspeelruimte. We hebben nu een klein plein en krijgen bij de nieuwbouw meer buitenspeelruimte. Daar wordt het mogelijk een verantwoord buiten-speelrooster te maken. Zodra er meer bekend is over de nieuwbouw/het continurooster, wordt u hiervan op de hoogte gebracht middels de nieuwsbrief.

2.5.3 gebouw

De Capelle zit nu in een tijdelijke huisvesting. Dit vanwege asbest in het oude gebouw. In de toekomst komt er een nieuw gebouw, naar verwachting binnen twee jaar. Zodra er ontwikkeling is op dit gebied wordt u op de hoogte gebracht.

3 DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS

3.1 De organisatie van de school

3.1.1 De algemene organisatie

Op onze school zitten de kinderen van groep 1 en 2 in heterogene groepen, dit houdt in dat de kinderen van de leeftijd 4 t/m 6 jaar bij elkaar in de groep zitten. Vanaf groep 3 streven wij ernaar zoveel mogelijk met homogene groepen te werken. Binnen een klas wordt in maximaal drie instructiegroepen gewerkt. Wij streven naar een maximum aantal van 29 leerlingen in één groep.

Wij maken op school onderscheid tussen twee bouwen:

De onderbouw: groepen 1, 2, 3 en 4

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

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

Dit hangt van de groepsgrootte van dat moment af.

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

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

Ook tijdens het zelfstandig werken en de wereldoriëntatielessen (waarbij gebruik wordt gemaakt van het zgn. ondernemend leren) wordt er niet klassikaal gewerkt. De kinderen leren zelfstandig werken o.a. door het werken met een weektaak.

3.1.2 De Voorschool (V.V.E.)

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

Wat is de VVE:

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

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

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

De voorschool bevindt zich in onze basisschool.

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

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



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

Actief Leren

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

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

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

Dagschema

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

Observatie

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

Ouders

Kaleidoscoop hecht sterk aan samenwerking met ouders (of verzorgers) omdat zij de belangrijkste opvoeders zijn. Kaleidoscoop beschouwt ouders als partners, die ook welkom zijn in de groep. Leerkrachten en leidsters overleggen regelmatig met ouders over hun kind. Er worden ouderbijeenkomsten opgezet waarin men met elkaar praat over wat de kinderen leren en waarom dat belangrijk is. Daarom is er op onze VVE ook een oudercontactfunctionaris aanwezig en een ouderkamer.

3.1.3 De ouderkamer

In de ouderkamer van de Capelle is er ruimte voor u als ouder. U kunt er andere ouders ontmoeten, uitwisselen over allerlei zaken die betrekking hebben op de ontwikkeling van uw kind(eren) op school en praten over alles wat thuis of in de buurt speelt.

De ouderkamer is momenteel gesitueerd in de Kruiskerk tegenover de school, als u binnenkomt dan gaat u rechts de trap op, en bovenaan de ouderkamer in. De ouderkamer is één ruimte, maar deze ene ruimte heeft diverse functies.



Ontmoetingsruimte: Elke maandagmiddag, dinsdagochtend, dinsdagmiddag en donderdagochtend is de ouderkamer geopend voor een koffie en thee inloop. U kunt dan tussen 8.30 en 9.30 een kopje koffie of thee komen drinken, en met elkaar praten over de wijk, kinderen, de school en alles wat er speelt. Aansluitend aan de koffie en thee inloop vindt er een activiteit plaats.

Opvoedsteunpunt: In de ouderkamer worden regelmatig themabijeenkomsten georganiseerd. Deze bijeenkomsten zijn gericht op onderwijs, opvoeding en lesmethodes op school. In de ouderkamer van de Capelle verzorgt een opvoedadviseur minimaal 4 keer per jaar een themabijeenkomst, naar aanleiding van thema's die spelen onder de ouders. Ook kunt u altijd vragen stellen aan de oudercontactmedewerker met betrekking tot opvoeding.

Ruimte voor educatieve activiteiten: In de ouderkamer worden er lessen of cursussen voor de ouders georganiseerd. Als u zichzelf ontwikkelt heeft dit ook invloed op de ontwikkeling van uw kind(eren). Vier keer per jaar organiseren de oudercontactmedewerker, een peuterleidster en een kleuterleerkracht een ouderbijeenkomst over Kaleidoscoop.

De ontspanningsfunctie: In de ouderkamer van de Capelle organiseert de oudercontactmedewerker in de ouderkamer regelmatig creatieve activiteiten, zowel in de keuken als met knutselmateriaal. Daarnaast besteden we ook tijd aan bewegen en zelfzorg.

Informatie punt: U kunt in de ouderkamer terecht voor folders en informatie over buurtactiviteiten en opvoeding ondersteunende activiteiten van Combiwel in samenwerking met het OKC. In de ouderkamer zijn een aantal folders te krijgen, helaas is er momenteel geen folderkast. Ook heeft de oudercontactmedewerker kennis van de instanties in de buurt.

Spreekkamer: de ouderkamer dient als spreekkamer wanneer de oudercontactmedewerker inloopsprekkuur houdt. U kunt hier vertellen over uw eigen situatie en indien nodig worden doorverwezen naar hulp instanties.

3.1.4 De organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

Wij volgen de vorderingen van onze leerlingen op drie manieren:

- * via observaties;
- * via methode- gebonden toetsen;
- * via methode- overstijgende toetsen.

Driemaal per jaar vindt een groepsbespreking plaats tussen de intern begeleider (= de coördinator van de leerlingzorg) en de groepsleerkracht. De toetsresultaten, die worden opgeslagen in ons geautomatiseerd leerlingvolgsysteem, worden dan besproken. Er wordt dan tevens naar kinderen met een speciale pedagogische en/of didactische behoefte gekeken.

Deze kinderen:

- Krijgen speciale aandacht binnen het groepsplan (rekenen, taal, lezen, sociale vaardigheden) of
- Krijgen - als het niet anders kan - een eigen handelingsplan of
- Worden - na noodzakelijk aanvullend onderzoek - op een eigen leerlijn gezet.
- Tevens is er de mogelijkheid om, na uitgebreid onderzoek, een indicatie te krijgen voor een leerling gebonden budget. Als dit wordt toegewezen kan er voor deze leerlingen vanuit dit budget extra middelen en/of ambulante begeleiding ingekocht worden en blijft de leerling op De Capelle.

Bij alle benodigde stappen worden de ouders betrokken.

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

In hoofdstuk 4.3 wordt dit uitgebreid beschreven.

3.2 Activiteiten voor de kinderen

3.2.1 Basisvaardigheden

Vorbereidend lezen

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

Lezen

In groep 3 wordt begonnen met het 'echte' leesonderwijs. Hiervoor gebruiken wij de nieuwste versie van de methode 'Veilig leren lezen'. Deze methode wordt in de groep ondersteund door een digitaal schoolbord en ook is de digitale versie van deze methode beschikbaar op de computers in de klas. Dit geeft nog meer differentiatie mogelijkheden. Vanaf groep 4 gebruiken wij de moderne leesmethode 'Estafette'.

Schrijven

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

Nederlandse taal

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

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

Rekenen

Wij geven in groep 1 en 2 voorbereidend rekenonderwijs m.b.v. de methode Onderbouwd. Vanaf groep 3 werken we met de meest recente versie van Wereld in Getallen. Dit is een van de meest gangbare methoden in Nederland en wij bieden deze geïntegreerd aan met het additionele pakket Maatwerk, zowel 'op papier' als op de computer. Maatwerk biedt extra oefen- en diagnostisch materiaal voor kinderen die moeite hebben met rekenen. Ook de digitale versie van Wereld in Getallen is in ons rooster opgenomen. Dit betekent o.a. dat ieder kind, naast de reguliere rekenles, vrijwel dagelijks op een speelse maar ook betekenisvolle wijze leert rekenen met behulp van de computer.

3.2.2. Godsdienstige vorming

Op De Capelle wordt gewerkt met de methode "Hemel en aarde", waarbij de doorgaande lijn goed in de gaten wordt gehouden. De methode biedt vijf thema's per jaar, uitgewerkt op drie niveaus (onderbouw (groepen 1 en 2), middenbouw (groepen 3 t/m 5) en bovenbouw (groepen 6 t/m 8). De bij de methode behorende ouderinformatie wordt bij elk nieuw thema aan de nieuwsbrief gekoppeld.

3.2.3 Wereldoriënterende vakken

Geschiedenis, Aardrijkskunde, Biologie

Vanaf groep 1 werken we met de geïntrigeerde methode De Grote Reis. Daarin worden alle lessen op het gebied van wereldoriëntatie geclusterd.

3.2.4 Brede talentontwikkeling

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

Cultuureducatie

De school beschikt over een beleidsplan cultuureducatie.

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

Dit schooljaar gaan alle groepen meedoen met een nieuw project van de muziekschool: "Zing zo". In de groepen 1/2 en 3/4 krijgen de leerlingen om de week les van een muziekdocent, daarbij richten wij ons op de taalontwikkeling. In de overige groepen krijgen de leerlingen deze lessen van hun eigen leerkracht. Het is de bedoeling dat in schooljaar 2018-2019 alle groepen om de week les krijgen van een muziekdocent.

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

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

Ondernemend leren

Elk jaar organiseren we op school een project waarin het ondernemend leren centraal staat. Dit project duurt ongeveer vijf weken. Ondernemend leren is een manier van lesgeven met de volgende doelen:

- Bevordering van ondernemend gedrag
Niet het initiatief aan anderen overlaten, maar zelf het initiatief nemen voor je eigen ontwikkeling en anderen stimuleren dat ook te doen.
- Talentontwikkeling
D.w.z. inzicht krijgen in je eigen mogelijkheden en proberen vast te houden aan waar je goed in kunt worden
- Streven naar meesterschap
Niet de gemiddelde prestatie is maatstaf, maar het beste waartoe je in staat bent
- Dienstbaarheid aan anderen
Ondernemend gedrag kent een ethische kant. Niemand leeft voor zichzelf alleen. Talentontwikkeling dient gepaard te gaan met zorg voor de wereld om je heen, nadenken over de consequenties van je handelen, respect en waardering tonen voor anderen



Naschoolse activiteiten

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

3.2.5 Lichamelijke opvoeding

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

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

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

Wij organiseren als school geen schoolzwemmen!

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

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

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

3.2.6 Sociaal-emotionele ontwikkeling

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

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

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

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

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

3.2.7 Zelfstandig werken

Ons schoolteam is de afgelopen jaar getraind in het zelfstandig laten werken d.m.v. het zogenaamde ADI- model (Activerende Directe Instructie Model). Dit houdt in dat iedere leerkracht met minimaal drie instructiegroepen kan werken in de klas en dat er met de kinderen regels en afspraken zijn gemaakt over zelfstandig werken.

Door met instructiegroepen en een instructietafel te werken krijgt de leerkracht de handen vrij om kinderen extra hulp of instructie te geven. Bij het zelfstandig werken wordt gebruik gemaakt van een stoplicht en een time-timer. Daarnaast leren kinderen ook werken met een weektaak en in groep 8 het bijhouden van een agenda.

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

3.2.8 Gezonde voeding

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

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

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

3.2.9 Amos Media Protocol

Sinds de school, televisie, video en internetfaciliteiten heeft, kunnen er beelden en programma's de school binnenkomen die wij ongeschikt achten voor leerlingen. Te denken valt aan bepaalde uitingen van geweld, seks en racisme. Met name door de gemakkelijke toegang tot internet, is het risico van het binnenhalen van disrespectvol en ongewenst materiaal groot. De school staat op het standpunt dat ongewenste uitingen zoveel mogelijk moeten worden voorkomen, zonder de leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school ziet een mogelijkheid om leerlingen, onder begeleiding, eigen verantwoordelijkheid bij te brengen.

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



Schoolafspraken

- De leerkracht bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot internet en videobeelden te begeleiden.
- In de school is het gebruik van mobiele telefoons, mp3 spelers en aanverwante apparatuur alleen toegestaan voor onderwijskundige doelen.
- Bij het vertonen van videofilms en TV programma's wordt de Kijkwijzer in acht genomen. De school ziet het als opvoedkundige taak om kinderen ervan bewust te maken waarom bepaalde uitingen niet door de beugel kunnen.
- Leerlingen mogen voor lesopdrachten internet gebruiken; personeel van de school kijkt 'over de schouder mee'.
- De school leert de leerlingen welke zoekopdrachten wel en welke niet relevant zijn bij het zoeken naar informatie op internet.
- Tools worden voor onderwijskundige doelen gebruikt.
- Het is schoolpersoneel niet toegestaan buiten schooltijd contact op te nemen met leerlingen via de sociale media.
- Bij het publiceren van fotomateriaal van kinderen in schoolsituaties zijn we zorgvuldig. Belangrijk vinden we dat we een representatief beeld geven van de situatie bij ons op school en dat recht wordt gedaan aan de integriteit van elk individu.
- Op school is een regeling afgesproken hoe ouders bezwaar kunnen maken tegen het plaatsen van foto's in schoolpublicaties: brochures, schoolgids, schoolwebsite.
- Als er zich onregelmatigheden voordoen, wordt dit altijd gemeld bij de directie. Deze houdt hiervan een logboek bij. Op deze wijze krijgen we inzicht in het oneigenlijk gebruik van de ICT middelen op school.

Afspraken met leerlingen

- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet zoals namen, adressen en telefoonnummers zonder toestemming van de leerkracht.
- Bezoek geen websites die niet aan de fatsoensnorm voldoen.
- Vertel het meteen aan de leerkracht als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat het niet hoort. Houd je je aan die afspraken dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
- Leg nooit verdere contacten vanuit school met iemand, zonder toestemming van je leerkracht.
- Verstuur bij berichten nooit foto's van jezelf of van anderen.
- Beantwoord nooit berichten waarbij je je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat het niet hoort, het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt.
- Verstuur ook zelf dergelijke berichten niet.
- Spreek van tevoren met je leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.
- Je mag geen aankopen doen via het internet van school.
- Wanneer je via internet gepest wordt moet je dit aan je ouders, leerkracht of de vertrouwenspersoon van de school vertellen, net zoals bij andere problemen.



3.3 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

3.3.1 Leslokalen

Op 14 maart 2011 heeft De Capelle een nieuw, semi- permanent, noodgebouw betrokken. Dit gebouw is van alle gemakken voorzien en heeft voldoende ruime, lichte leslokalen.

Op de begane grond is de onderbouw (groep 1 t/m 4) gehuisvest. Tevens bevindt zich hier de peuterspeelzaal annex voorschool (VVE). Op de eerste verdieping wordt les gegeven aan de groepen 5 t/m 8.

De school verwacht binnen drie jaar terug te keren naar het oorspronkelijke schoolgebouw, dat in de tussentijd volledig wordt gerenoveerd of vervangen door nieuwbouw.

3.3.2 Tussenschoolse opvang

TintelTuin biedt vanaf het nieuwe schooljaar de tussenschoolse opvang aan!

In een aantal lokalen vindt tussen de middag tussenschoolse opvang plaats. TintelTuin neemt in verband met het faillissement van Estro (Kinderopvang Compagnie) de organisatie over, op de wijze die u en uw kinderen gewend zijn. Dat wil zeggen, één begeleider op 15 kinderen. Elke dag zijn twee coördinatoren aanwezig Karin van de Burg en Monika Lodewijks, die worden ondersteund door een aantal bekende vrijwilligers. De vrijwillige medewerkers nemen één keer per jaar deel aan een cursus.

Wanneer u wilt dat uw kind deelneemt aan de tussenschoolse opvang, dan sluit u een contract af voor vaste dagen, voor een tarief van € 2,35 per keer. Ouders die een enkele keer gebruik willen maken van de tussenschoolse opvang kunnen een flexibel abonnement nemen. Ouders met een flexibel abonnement kunnen incidenteel een kind laten overblijven voor 3,50 euro per keer. Ouders die gebruik gaan maken van de TSO kunnen zich met ingang van het nieuwe schooljaar voor aanvang van de lessen opgeven bij de coördinator.

TintelTuin biedt ook de buitenschoolse opvang aan.

Om ouders voor de buitenschoolse opvang eveneens niet in de problemen te laten komen door het faillissement van Estro, heeft TintelTuin er in de zomervakantie voor gezorgd dat de buitenschoolse opvang door kan gaan.

TintelTuin biedt aan de kinderen van De Capelle:

- voorschoolse opvang op IKC De Vijf Sterren, Markengouw 245 c, Amsterdam
- tussenschoolse opvang op De Capelle
- naschoolse opvang op IKC De Vijf Sterren
- vakantieopvang op KC De Stadshoeve, Zunderdorpergouw 33 in Zunderdorp.

Het vervoer van en naar De Vijf Sterren en De Stadshoeve wordt door TintelTuin verzorgd. De opvang op De Vijf Sterren is tijdelijk, tot eind oktober, begin november. Dan start TintelTuin in de Buikslotermeerschool een buitenschoolse opvang. De opvang van de kinderen van De Capelle gaat hier dan ook plaatsvinden.

Wilt u uw kind voor de voorschoolse, naschoolse en/of vakantieopvang aanmelden, dat kan digitaal via de website van TintelTuin. Kies u als locatie De Vijf Sterren. U kunt ook telefonisch contact opnemen met Mandy Kool, relatiebeheerder van TintelTuin, tel. 020-4939329.

Kijkt u voor meer informatie over TintelTuin op de website: tinteltuin.nl

3.3.3 Andere ruimten

Op de begane grond van ons schoolgebouw bevinden zich – naast de leslokalen en de peuterspeelzaal annex voorschool – een lokaal voor de apart gesubsidieerde schakelklas, een apart speellokaal voor de kleuters en de kamer voor de administratief medewerkster. Het middendeel van de verdieping is ingericht als speelruimte voor de kleuters en als werkeiland voor ICT- activiteiten.

De kamer van de directie bevindt zich op de eerste verdieping. Daar vindt u ook de werkruimte voor de intern begeleider, de personeelskamer en een zgn. "flexruimte", een extra spreekkamer. Centraal op deze verdieping bevindt zich een werkeiland voor ICT- activiteiten..

De gymzaal, die grenst aan het oude schoolgebouw, een paar honderd meter naast het huidige schoolgebouw, wordt soms ook gebruikt bij feesten en vieringen. Er wordt dan een podium, compleet met geluid- en lichtinstallatie opgezet.

De ouderkamer, behorend bij onze voorschool, is gehuisvest in het kerkgebouw, dat naast de school staat. Het kerkgebouw wordt tevens gebruikt bij vieringen, zoals kerstviering.

3.3.4 Computerfaciliteiten

In elke klas bevinden zich minimaal twee computers. Deze computers vormen een ondersteuning bij ons onderwijs. Daarnaast wordt er gebruik gemaakt van computereilanden buiten de klassen. De directie, administratie en interne begeleiding hebben uiteraard ook een aantal computers ter beschikking. Alle groepen hebben een digitaal schoolbord. De Capelle heeft een website, waar u actuele informatie en foto's kunt vinden. Het adres is: www.decapelle.nl.

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

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

De VVE is maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag open van 8.20 tot 11.45 uur en elke middag van 12.50 tot 15.15 uur. Voor de rust van de groep is het belangrijk dat de kinderen 's morgens tussen 8.20 en 8.30 binnen zijn. U mag even blijven tot 8.45 uur, dan starten de peuters. 's middags kunt u uw kind brengen tussen 12.50 en 13.00. U mag even blijven tot 13.15 uur, dan starten de peuters.

De ingang van de peuters is tot 8.30 uur aan de achterkant van het gebouw. Dit vanwege de veiligheid, de kinderen van de eerste verdieping van de basisschool komen binnen via de hoofdingang, de kinderen van de begane grond via de achteringang. Vanaf 8.30 uur starten de lessen van de basisschool en sluit de achterdeur. U kunt vanaf 8.30 naar binnen via de hoofdingang aan de voorkant.

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



Vanaf de leeftijd van 1 jaar kunnen peutertjes worden ingeschreven. U kunt daarvoor altijd even binnenlopen.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met:

VVE 'De Kwebbelaartjes'
Rode Kruisstraat 18
1025 JC Amsterdam
06 4624 3274

4 DE ZORG VOOR KINDEREN

4.1 De opvang van nieuwe kinderen in de school

4.1.1.a Het inschrijven van leerlingen

Wij schrijven voornamelijk kinderen in die in de buurt van de school wonen. Met de scholen in de buurt hebben wij een afspraak dat wij kinderen inschrijven vanaf 2 jaar.

Kinderen die tussentijds verhuizen kunnen uiteraard gewoon op school blijven. Ouders die hun kind(eren) willen inschrijven kunnen een afspraak maken voor een zogenaamd 'intakegesprek'. Tijdens dit gesprek, dat ongeveer een half uur duurt, wordt uitgebreide informatie gegeven over de school, waarna het kind kan worden ingeschreven volgens de procedure toelating 4.1.2

Kinderen die nog vier jaar moeten worden en zijn ingeschreven, kunnen voor zij vier jaar worden een aantal ochtenden komen wennen.

Komen kinderen van een andere school, dan nemen wij, voordat we de kinderen inschrijven, contact op met de school van herkomst om bijzonderheden en een didactisch rapport op te vragen. Indien nodig wordt de nieuwe leerling getoetst op lees-, taal- en rekenniveau. Wij kunnen besluiten niet tot plaatsing over te gaan wanneer:

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

4.1.1.b Registratie van leerlinggegevens

In de administratie van de school worden diverse gegevens van de leerlingen opgeslagen, waaronder toetsgegevens. Deze gegevens worden door de school zelf gebruikt om de vorderingen van de leerlingen goed te kunnen volgen.

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

Vensters PO wordt momenteel ontwikkeld in opdracht van de PO-Raad met als doel het bieden van een duidelijk, transparant beeld van basisscholen. De definitieve oplevering van Vensters PO is in mei 2015, maar nu al zijn gegevens over alle basisscholen bij Vensters PO zichtbaar op de website www.scholenopdekaart.nl. Voor meer informatie: www.vensterspo.nl



4.1.2 Procedure toelaten, schorsen en verwijdering van een leerling

Procedure toelating

Om toegelaten te worden tot onze school, verwachten wij van ouders dat zij de christelijke identiteit van de school respecteren. Dit betekent dat alle kinderen, ook uw kinderen, deelnemen aan de godsdienstlessen, kerst- en paasvieringen etc.

Soms gebeurt het dat een groep vol is en een kind niet geplaatst kan worden. Dan schrijven we uw kind(eren) wel in, maar kunnen we de kinderen nog niet direct plaatsen. Deze kinderen worden op een wachtlijst geplaatst.

Met ingang van 1 augustus 2013 gelden op de basisscholen in Amsterdam Noord dezelfde regels voor het aanmelden en het plaatsen van kinderen. Met gelijke regels op de scholen is de procedure van aanmelden en plaatsen overzichtelijker geworden. Ouders hebben gelijke kansen bij het tijdig aanmelden van hun kind bij een basisschool. Er geldt niet meer 'wie het eerst komt, die het eerst maalt'.

De regels houden het volgende in.

Het aanmelden

- vanaf de leeftijd van twee jaar kan een kind bij een basisschool worden aangemeld. Eerder aanmelden dan 2 jaar is dus niet mogelijk.
- het aanmelden gebeurt met een speciaal aanmeldformulier dat op iedere basisschool is te krijgen.
- op het aanmeldformulier geeft u minimaal 3 scholen als voorkeur op. (Als op de school van de eerste keuze geen plaats is, komen de volgende voorkeuren in beeld.)
- het aanmeldformulier levert u in bij de school van eerste voorkeur.

Het plaatsen

- een aangemeld kind wordt na het bereiken van de leeftijd van 3 jaar op een school van voorkeur geplaatst. U ontvangt daarover een bericht van de school waarop uw kind kan worden geplaatst.
- het plaatsen van kinderen gebeurt 3 keer per jaar, op vaste momenten (eerste week van november, maart en juli).
- bij het plaatsen gelden een aantal voorrangregels: jongere broertjes en zusjes van kinderen die al op de school van aanmelding zitten worden altijd geplaatst. Ook de kinderen van de voorschool hebben gegarandeerd een plek. Voorwaarde is wel dat het kind het voorschoolprogramma volgt, minimaal 4 dagdelen per week naar de voorschool gaat en dat die voorschool bij de school van aanmelding hoort.

In bepaalde situaties kan een loting plaatsvinden.

Indien op geen van de opgegeven scholen van voorkeur een kind kan worden geplaatst, ontvangen de ouders daarover een bericht. Daarbij wordt aangegeven op welke scholen wel een plaats beschikbaar is.

Stedelijk toelatingsbeleid

Voor de aanmelding en plaatsing van jonge kinderen is van belang dat in Amsterdam gewerkt wordt aan een stedelijk toelatingsbeleid. Op het moment van het schrijven van deze schoolgids is de verwachting dat het stedelijke toelatingsbeleid gaat gelden voor de instroom



van kinderen per schooljaar 2015-2016. (Volgens de notitie Stedelijk beleid Toelatingsbeleid d.d. 29 januari 2014). Dat betekent dat dit nieuwe beleid van toepassing is voor kinderen die vier jaar worden vanaf/op 1 juli 2015. U wordt hierover als ouders tijdig geïnformeerd. Hoofdlijn van het nieuwe beleid is dat kinderen volgens bepaalde voorrangsregels worden geplaatst. Voor kinderen die al vier jaar worden vóór de start van het nieuwe stedelijke toelatingsbeleid, gelden de huidige procedures nog. Voor een aantal gebieden in de stad wordt nu ook al toelatingsbeleid gehanteerd.

Meest recente gegevens:
Amsterdam juni 2014

Zoals u wellicht bekend is, werken de besturen aan de invoering van een stadsbreed uniform toelatingsbeleid voor het basisonderwijs. Dit toelatingsbeleid (d.w.z. het aanmelden en plaatsen van vierjarigen) zal van toepassing zijn voor alle kinderen die geboren zijn **vanaf 1 juli 2011**.

Begin september 2014 ontvangen de ouders van deze kinderen, die in het schooljaar 2015-2016 voor het eerst naar de basisschool gaan, van de gemeente informatie met een aanmeldingsformulier. Ouders kunnen hun kind aanmelden door het ingevulde aanmeldingsformulier bij de school van hun *eerste voorkeur* in te leveren. Ouders krijgen in hun directe woonomgeving op acht scholen voorrang. Op het formulier wordt gevraagd in volgorde van voorkeur meerdere scholen op te geven. Dit kunnen zowel de acht scholen zijn waar men voorrang heeft, als ook andere scholen in Amsterdam.

Kinderen die vóór 1 september 2014 zijn aangemeld (én na 1 juli 2011 geboren zijn), worden beschouwd als een *voorlopige aanmelding*. Ook in dat geval dient u het nieuwe aanmeldformulier in te leveren op de school van eerste voorkeur. Uiteraard hopen wij dat onze school dan uw eerste voorkeur zal zijn.

Indien u zich al vast wenst te oriënteren op het nieuwe toelatingsbeleid, kunt u terecht op de website van de schoolbesturen www.bboamsterdam.nl.

Procedure schorsing en verwijdering

We hopen het niet, maar soms gebeurt het wel: het gaat tussen de school en een leerling niet goed. We spreken dan over een zeer ernstige situatie. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een situatie waarin de school niet (meer) aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling kan voldoen of aan een situatie waarin sprake is van ernstig wangedrag van de leerling (of van ouders).

Het bestuur kan dan als uiterst middel een leerling schorsen voor een periode van ten hoogste vijf schooldagen of in een ernstige situatie van school verwijderen.

Schorsing

Een schorsingsperiode wordt in de eerste plaats beschouwd als een afkoelingsperiode voor alle partijen. Doorgaans worden bij het aflopen van de schorsingsperiode passende stappen gezet, zoals een gesprek met de ouders, om de leerling een goede herstart te geven.

Het bestuur neemt formeel het besluit over te gaan tot schorsing. Ouders worden hiervan door de directeur op de hoogte gesteld. Bij verlenging van de schorsing neemt het bestuur opnieuw een formeel besluit en worden ouders hierover opnieuw geïnformeerd. De inspectie en de leerplichtambtenaar worden over een besluit tot schorsing van langer dan een dag, ingelicht.



Ouders kunnen binnen 6 weken schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. Het bestuur beslist binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaar na eerst de ouders te hebben gehoord. Zijn ouders het niet eens met de beslissing op bezwaar dan kunnen zij naar de rechter stappen. Zie ook: [bureau leerplicht](#)

Verwijdering

Met het begrip verwijdering bedoelen we het permanent ontzeggen van toegang tot de school en de les. De verwijderingsprocedure eindigt met het uitschrijven van een leerling. Aanleiding om tot verwijdering van een leerling te besluiten zijn gesignaleerde leer- en/of gedragsproblemen, niet te tolereren gedrag van een leerling en in het uiterste geval niet te tolereren gedrag van ouders/verzorgers. Voor verwijdering als gevolg van leer- en/of gedragsproblemen geldt dat dit pas gebeurt als ondanks specifieke ondersteunende inzet van de school de problemen belemmerend blijven voor de ontwikkeling van de leerling óf als de veiligheid van andere leerlingen of de leerkracht in het geding is.

De beslissing over het starten van een verwijderingsprocedure is voorbehouden aan het bestuur. Voordat het bestuur overgaat tot deze beslissing is al een aantal stappen gezet. Het bestuur heeft de leerkracht en indien gewenst de directie gehoord evenals de ouders. Aan de hand van deze gesprekken neemt het bestuur het besluit al dan niet over te gaan tot verwijdering. Indien daartoe wordt besloten heeft het bestuur de inspanningsverplichting om een andere school voor de leerling te vinden. Nadat dit is gelukt volgt de definitieve verwijdering. De inspectie en de leerplichtambtenaar worden over zowel het voorgenomen als het definitieve besluit tot verwijdering ingelicht. Ouders kunnen schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. In het uiterste geval kunnen ouders naar de rechter stappen. Zie ook: [bureau leerplicht](#)

School-/pleinverbod

Het bestuur is gerechtigd om wanneer noodzakelijk en met redenen omkleed, een ouder voor een periode de toegang tot de school te ontzeggen. In voorkomende gevallen kan gedrag van ouders ook aanleiding zijn om een leerling te verwijderen.

4.1.3 Vrijstelling van activiteiten

Bij het aanmelden van uw kind is u veel verteld over het onderwijs dat op school gegeven wordt. Soms, bij hoge uitzondering, kunt u de school vragen of het mogelijk is uw kind niet aan een bepaalde onderwijsactiviteit te laten deelnemen. De directeur beslist dit niet zelf, dat doet het bestuur van de school.

De directeur zal daarom uw verzoek aan het bestuur voorleggen en het bestuur een advies over de aanvraag geven. Dit advies is van tevoren met u besproken. De directeur geeft ook aan wat een zinvolle vervangende onderwijsactiviteit voor de leerling is, mocht het bestuur toestemming geven.

Het bestuur zal u schriftelijk laten weten of een verzoek al dan niet ingewilligd wordt en op welke gronden het bestuur dit besluit genomen heeft.



4.2 Het leerlingvolgsysteem

4.2.1 Beoordeling van het werk van de kinderen

Tijdens het schooljaar worden onze leerlingen regelmatig op hun prestaties beoordeeld. De leerkrachten observeren de leerlingen en het werk wordt regelmatig getoetst. Veel van onze lesmethodes hebben ingebouwde toetsen, bijvoorbeeld na elk hoofdstuk of elk lesblok. Deze toetsen worden afgenomen, het werk wordt beoordeeld en naar aanleiding van deze beoordelingen worden de rapporten gemaakt.

Naast de toetsen die in de methodes staan hebben wij ook toetsen die volgens ons toetsrooster worden afgenomen. Dit zijn meestal toetsen die ontwikkeld zijn door het C.I.T.O. (Centraal Instituut voor Toets Ontwikkeling). Deze toetsresultaten worden opgeslagen in ons geautomatiseerd leerlingvolgsysteem.

Leerlingvolgsysteem

Om de ontwikkeling van onze leerlingen te kunnen volgen gebruiken wij:

- observaties;
- methode- gebonden toetsen;
- methode- overstijgende toetsen.

De verzamelde gegevens bewaren wij in de leerlingendossiers en in LVS, ons geautomatiseerd leerlingvolgsysteem.

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

De niet methodegebonden toetsen die worden afgenomen zijn:

- groep 1: CITO Ruimte en Tijd, CITO ordenen, CITO taaltoets voor kleuters, observatielijst voor kleuters
- groep 2: zie groep 1, observatielijst v. kleuters. Taaltoets alle kinderen (incidenteel)
- groep 3 t/m 8
 - 4 meetmomenten VLL nieuwe versie (alleen groep 3)
 - CITO- LOVS De drie minuten leestoets
 - CITO- LOVS AVI- leestoets
 - CITO- LOVS leestechniek
 - CITO- LOVS spelling
 - CITO- LOVS Rekenen & wiskunde
 - CITO- LOVS begrijpend lezen
 - CITO- LOVS (lees)woordenschat
- groep 7: CITO- entreetoets
- groep 8: CITO- eindtoets en of het ATLAS-capaciteitenonderzoek

4.2.2 Verslaggeving van gegevens van de leerlingen

Van iedere leerling wordt een dossier bijgehouden. Daarin worden gegevens opgenomen over het gezin, de leerlingbesprekingen, oudergesprekken, speciale onderzoeken, handelingsplannen en toets- en rapportgegevens van de verschillende jaren. De leerlingdossiers zijn opgeborgen in een afgesloten ruimte. Ouders kunnen het dossier van hun kind, na het maken van een afspraak, inzien.



4.2.3 Het doorspreken van de vorderingen van de leerlingen

Driemaal per jaar heeft de intern begeleider een groepsbespreking met de leerkracht van iedere groep. Dit gebeurt na iedere toetsronde. De vorderingen worden besproken en geanalyseerd op basis waarvan groepsplannen gemaakt worden.

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

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

4.2.4 Rapportage aan de ouders

De leerlingen van groep 1 t/m 8 krijgen tweemaal per jaar een rapport. De rapporten worden met de ouders besproken. De kinderen van de groepen 1 en 2 krijgen twee rapporten in een jaar. Van deze kinderen wordt ook een plakboek met werkjes aangelegd, dat met de ouders wordt besproken. Indien nodig wordt er tussentijds een afspraak met de ouders gemaakt om de leerresultaten te bespreken. Ouders kunnen natuurlijk ook altijd zelf om een gesprek vragen.

4.2.5 Samenwerking vroegsignalering sociaal emotionele problemen bij leerlingen

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

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

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

4.3 De zorg voor kinderen met specifieke behoeften

4.3.1 Samenwerkingsverband Noord

Onze school werkt samen met alle andere basisscholen in Noord en de twee speciale basisscholen uit Noord in een samenwerkingsverband. Dit samenwerkingsverband heeft een zorgplan geschreven, waarin staat hoe wij ons in zullen spannen om meer leerlingen binnen de basisschool te blijven begeleiden dan voorheen.

De bedoeling van deze samenwerking is om meer kinderen op het basisonderwijs te houden. Het gevolg is dat er minder kinderen naar een school voor speciaal onderwijs gaan.

De leerkrachten op De Capelle zijn goed toegerust om rekening te houden met verschillen tussen leerlingen, zowel met de verschillen in leermogelijkheden als met de verschillen in gedrag.

Het zorgplan van het samenwerkingsverband gaat ervan uit dat iedere school een goede "zorgstructuur" heeft. Deze is opgenomen in "Het Zorgplan". De organisatie en invulling van onze zorgstructuur staat in hoofdstuk 3.1.2. van het schoolplan.

We streven er naar om alle extra hulp in de klas te laten plaatsvinden. Dit doen we door:

- alle leerkrachten bij te scholen in klassenorganisatie, zelfstandig werken e.d. Hiervoor plannen wij ongeveer vier keer per jaar een studiedag en een aantal studiemiddagen;
- zorgen voor een goede interne begeleiding;
- zorgen voor, waar mogelijk, individuele begeleiding;
- het zorgen voor en gebruiken van een goed leerlingvolgsysteem;
- de directie en interne begeleiding bij te scholen in het ontwikkelen van een goed beleid voor 'zorgleerlingen';
- deskundigen van het ORTHO team van AMOS in te zetten.
- de expertise van externe instanties in te huren, waaronder het ABC
- ongeveer 8x per schooljaar een zorgbreedteoverleg te organiseren en coördineren waarin diverse partijen, zoals de GGD, de leerplichtambtenaar, schoolmaatschappelijk werk, de buurtregisseur en eventuele anderen plaatsnemen.

Om onze leerlingenzorg zo planmatig mogelijk te laten verlopen en de kwaliteit te kunnen bewaken, is ons eigen Zorgplan 2011- 2015 leidend.

4.3.2 VIA Amsterdam (Verwijzing, Indicatie en Advies)

Onder deze naam heeft het samenwerkingsverband in Amsterdam de zorg georganiseerd aan kinderen, die extra zorg nodig hebben op onze school of op een andere school, waar naar zij kunnen worden verwezen. Meestal vindt er een onderzoek plaats door het ABC (schoolbegeleidingsdienst) en daarna zijn er diverse mogelijkheden denkbaar. In grote lijnen ziet de hulpverlening er als volgt uit:

De te volgen procedure:

- De school signaleert een mogelijk probleem en zoekt zelf naar oplossingen.
- De school overlegt hierover met de ouders.
- De school organiseert leerlingbesprekingen waar het probleem van het kind besproken wordt en mogelijke hulp bedacht.
- De school overlegt hierover met de ouders.
- Wanneer de school een aantal mogelijkheden heeft uitprobeerde en het resultaat niet bevredigend is, adviseert de school aan de ouders een onderzoek naar de (on) mogelijkheden van het kind. Dit gebeurt meestal door het ABC (de schoolbegeleidingsdienst); of het ORTHO-team van Amos.
- De ouders besluiten tot een onderzoek.
- De uitslag van dit onderzoek wordt met de ouders, de interne begeleider en de onderzoeker besproken.
- Het onderzoek geeft mogelijkheden de leerling verder te helpen. (VIA Advies)



- De deskundigen van VIA advies kunnen de basisschool verder adviseren. De school schrijft dan in overleg met de ouders een onderwijskundig rapport. Hierin staat alles wat er met en rondom de leerling is gedaan.
- Het is ook mogelijk dat zij de school adviseert met de ouders over verwijzing naar een speciale school te gaan praten.
- In overleg met de ouders stuurt VIA advies alle bevindingen naar de P.C.L .
- De P.C. L (Permanente Commissie Leerlingzorg) kan na ongeveer acht weken een beschikking afgeven. Hierin staat of het kind toelaatbaar is voor speciaal basisonderwijs of naar een regionaal expertise centrum. In feite controleert deze commissie of de school en VIA Amsterdam hun werk goed gedaan hebben. Zij kunnen ook een beschikking weigeren. Het kind moet dan binnen een gewone basisschool verder begeleid worden.
- De ouders besluiten of hun kind naar een andere "speciale" school gaat.

Deze hele procedure van signalering tot verwijzing duurt minimaal een jaar, plaatsing op een school voor speciaal onderwijs meestal nog langer.

- Tevens is er de mogelijkheid om, na uitgebreid onderzoek, een indicatie te krijgen voor een leerling gebonden budget. Als dit wordt toegewezen kan er voor deze leerlingen vanuit dit budget extra middelen en/of ambulante begeleiding ingekocht worden en blijft de leerling op De Capelle.

Elke stap in bovenstaande procedure wordt uitgelegd aan de ouders en wordt uitgevoerd in overleg met de ouders. Onze intern begeleider zal de ouders hierin begeleiden.

4.3.3 Plaatsing en verwijzing van leerlingen met speciale behoeften

- In sommige gevallen kunnen wij de ouders adviseren hun kind het huidige leerjaar over te laten doen. Dit is meestal het geval als het kind een zeer grote achterstand op lees-, taal- en rekengebied heeft. Als een kind 'blijft zitten' hoeft het natuurlijk niet alle leerstof opnieuw te doen. Met de specifieke behoeften van dit kind wordt bij het schrijven van de groepsplannen rekening gehouden. Aan ouders die van dit advies geen gebruik maken zal worden duidelijk gemaakt dat hun kind in het volgend schooljaar geen onbeperkte extra hulp kan krijgen.
- Aan kinderen waarvan is of wordt vastgesteld dat zij meerbegaafd zijn wordt binnen de eigen klas extra uitdagende leerstof aangeboden. Deze kinderen krijgen hun eigen doelen, opgenomen in het groepsplan. In uitzonderlijke gevallen kan het gebeuren dat deze kinderen een leerjaar overslaan. Daarbij kijken we tevens naar de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. Daarnaast heeft de bestuur Amos unIQ opgericht voor hoogbegaafde kinderen.
- Wanneer er binnen een jaargroep meerdere kinderen dreigen uit te vallen op het gebied van taal en lezen, kunnen we gebruik maken van de tijdelijke mogelijkheid die de stad Amsterdam ons biedt, om een schakelklas te creëren. Jaarlijks dienen we een voorstel voor een schakelgroep in. De vorm van de schakelgroep kan jaarlijks anders zijn, afhankelijk van de zorgvraag van de school en de regelgeving vanuit DMO. Uiteindelijk bepaald DMO of er een schakelklas gestart mag worden.

4.3.4 Passend onderwijs

AMOS wil staan voor '*Bijzonder goed onderwijs met voor elk kind de aanpak die werkt*'. Onze scholen werken continu aan het realiseren van onderwijs van hoge kwaliteit. De onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling, vormen het startpunt voor ons handelen.



Ieder kind is welkom op de AMOS-school in de buurt. We onderkennen dat er grenzen zijn aan wat wij een kind kunnen bieden. Die grenzen willen we verleggen. Wat we niet kunnen, willen we leren. Wat we niet alleen kunnen, doen we samen met anderen. Wanneer we de benodigde ondersteuning niet kunnen realiseren, dan gaan we samen met ouders op zoek naar een passende plek in de buurt waar dat wel lukt.

Zodra we onze grenzen naderen, onderzoeken we of de ondersteuningsbehoefte van een kind gerealiseerd kan worden. Dit doen we in overleg met de ouders. We bespreken en evalueren periodiek of wederzijdse verwachtingen waargemaakt worden. Daarna stellen we vast of we kunnen blijven staan voor *'Bijzonder goed onderwijs met voor elk kind de aanpak die werkt'*.

Zorgplicht

Vanaf 1 augustus 2014 heeft AMOS de plicht er voor te zorgen dat iedere leerling een passende onderwijsplek krijgt. Wanneer een school de benodigde ondersteuning niet kan bieden, dan wordt samen met de ouders gezocht om dat zo goed mogelijk, zo snel mogelijk, zo licht mogelijk en zo dichtbij als mogelijk te realiseren.

AMOS neemt deel aan het samenwerkingsverband Amsterdam. Het bieden van goed onderwijs en aangepaste zorg zijn geen zaak van de school alleen. Een goede samenwerking tussen de Amsterdamse scholen, ouders, docenten, jeugdzorg en gemeente maakt het mogelijk om kinderen onderwijs en ondersteuning op maat te bieden. Basisscholen werken daarvoor op wijkniveau samen. Binnen de wijk, samen met alle ketenpartners wordt passend onderwijs vormgegeven.

Rugzakjes

Per 1 augustus 2014 verdwijnt het 'rugzakje'; er komt een einde aan de regeling voor een leerlinggebonden financiering (LGF). De middelen verdwijnen niet. Deze komen via het samenwerkingsverband terecht bij de schoolbesturen.

Iedere school krijgt middelen toegewezen voor basisondersteuning. Dit zijn de preventieve en licht curatieve interventies die een school in principe voor iedere leerling in kan zetten. Deze interventies hebben betrekking op:

- dyslexie of dyscalculie;
- leerlingen met een niet-gemiddeld leerrendement;
- medische handelingen;
- faciliteiten in het gebouw;
- sociale vaardigheid en gedrag.

Daarnaast kan een school een beroep doen op middelen voor 'extra ondersteuning'. Deze inzet is nodig wanneer een leerling een specifieke ondersteuningsvraag heeft die niet binnen de basisondersteuning valt. Hiervoor stelt de school, in overleg met de ouders, een ontwikkelingsperspectiefplan op. Er zijn middelen beschikbaar om dit plan te realiseren.



Het ondersteuningsprofiel

Iedere school heeft een ondersteuningsprofiel. In dit document beschrijft de school welke ondersteuning zij kan bieden; zelf of met hulp van anderen, en het beschrijft welke ambities de school heeft in het kader van Passend Onderwijs. Er staat ook beschreven wanneer de grenzen van wat een school aan ondersteuning kan bieden, bereikt worden.

In het schoolondersteuningsprofiel staat:

- wat de basiskwaliteit is die de school voor iedere leerling biedt;
- welke basisondersteuning er is voor leerlingen die dit nodig hebben;
- hoe extra ondersteuning gerealiseerd kan worden;
- hoe de samenwerking in de wijk vorm krijgt;
- hoe de school wil samenwerken met ouders.

Behalve een specifiek schoolgedeelte, bevat het ondersteuningsprofiel ook een algemeen AMOS-deel. Daarin beschrijft het bestuur de normen en ambities die zij heeft met betrekking tot Passend Onderwijs.

Het ondersteuningsteam

AMOS heeft, voor de praktische ondersteuning van de scholen, een eigen team van orthopedagogen en psychologen. Deze werken zowel op school-, groeps- als op individueel niveau aan een goede begeleiding van alle kinderen en de kwaliteit van het onderwijs op de scholen.

Het ondersteuningsteam biedt ondersteuning bij het vormgeven van Passend Onderwijs door het vormgeven van onderwijs "op maat". Immers, kinderen zitten samen in een groep, maar zijn stuk voor stuk verschillend en hebben ook verschillende onderwijsvragen evenals hun leerkrachten. Met behulp van het ondersteuningsteam wil AMOS bereiken dat de kwaliteit van het onderwijs aan en de zorg voor alle kinderen op onze scholen nog beter kan worden uitgevoerd.

De werkzaamheden van het team bestaan o.a. uit:

- het doen van individueel onderzoek en/of observatie bij kinderen om de sterke en minder sterke kanten van de leerlingen in kaart te brengen;
- het samen met de leerkracht en/of intern begeleider en ouders arrangeren van een passend onderwijsaanbod voor kinderen;
- het samen met de leerkracht en/of intern begeleider arrangeren van een passend onderwijsaanbod voor groepen;
- het begeleiden / coachen van leerkrachten, waarbij gebruik kan worden gemaakt van video – opnamen. De beelden zijn alleen voor intern gebruik.

Wanneer een kind individueel wordt onderzocht, is de school verplicht daarvoor uw toestemming te vragen. Ouders / verzorgers wordt gevraagd een formulier in te vullen waarin zij gesignaleerde problemen kunnen toelichten. Het onderzoek start altijd met een gesprek met de ouders / verzorgers van het kind.

Na het onderzoek vindt er altijd een gesprek plaats met de ouders / verzorgers waarin de resultaten van het onderzoek worden toegelicht en afspraken worden gemaakt over de gewenste aanpak. Na het onderzoek wordt het plan van aanpak geëvalueerd met ouders, leerkrachten en indien nodig de orthopedagoog. De school is altijd het eerste aanspreekpunt voor ouders.

AMOS unIQ

Alle leerlingen vinden bij AMOS een plek. Ook hoogbegaafde kinderen. Onder de naam 'AMOS unIQ' biedt AMOS als eerste schoolbestuur in Amsterdam voltijds onderwijs voor hoogbegaafde kinderen. Op de website van AMOS vindt u meer informatie over AMOS unIQ: <http://www.amosonderwijs.nl/AMOS%20HB-Onderwijs>

4.4 Logopedie

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

Onze schoollogopedist, in dienst van de stichting DORAS, is op oproepbasis voor De Capelle beschikbaar. Zij screent alle kleuters op spraakproblemen en geeft korte behandelingen. Ook onderhoudt zij contacten met de ouders van "haar" kinderen. Dit loopt allemaal via de zorgverzekeringen.

4.5 Naar het voortgezet onderwijs

Amsterdamse afspraken: Kernprocedure PO-VO

Een goede overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs is van groot belang voor een succesvolle schoolcarrière. Daarom hebben de Amsterdamse schoolbesturen afspraken gemaakt over het proces van aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs. Deze afspraken zijn vastgelegd in de Kernprocedure PO-VO. Alle Amsterdamse scholen volgen deze afspraken.

Meer informatie over de kernprocedure kunt u vinden op:

<http://www.amsterdam.nl/gemeente/organisatie-diensten/dmo/onderwijs-jeugd/bureau-leerplicht/>

CITO-eindtoets en het VO-schooladvies

In groep 8 nemen bijna alle kinderen deel aan de CITO-eindtoets. Kinderen die naar praktijkonderwijs gaan hoeven de CITO-eindtoets niet te maken. Zij hebben dan al andere testen gemaakt.

Ouders worden als volgt geïnformeerd over het VO-schooladvies

- In groep 7 heeft de school een gesprek met u over het vervolgonderwijs van uw kind. In dit gesprek stelt de school u op de hoogte van het voorlopig VO-schooladvies van uw kind. Bij dit gesprek is in ieder geval de leerkracht van uw kind aanwezig.



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

5. DE SCHOOLREGELS

5.1 regels in de school

1. We lopen rustig door de school
 - *we lopen rustig en zijn stil op de gangen*
 - *we lopen rustig in de klas.*
 - *we lopen rustig rechts op de trap en houden de leuning vast.*
 - *als ik in een andere klas moet zijn (klassen rond, iets vragen, time out) klop ik netjes aan, en wacht tot de leerkracht tijd heeft.*
 - *Als we ergens heen gaan, loop je in een rij (gym, schoolzwemmen, etc.)*
2. Iedereen hoort erbij
 - *we spelen samen*
 - *iedereen mag mee doen*
 - *iedereen is gelijk, het maakt niet uit hoe je eruit ziet*
 - *we helpen elkaar als de ander dat wil.*
 - *we raken elkaar niet onnodig aan.*
3. Wij praten dingen uit
 - *eerst probeer ik zelf dingen uit te praten dan haal ik de leerkracht erbij.*
 - *we praten conflicten uit op een rustige toon.*
 - *wij lossen zelf of m.b.v. de leerkracht conflicten op school op*
 - *wij lossen conflicten op m.b.v. de kanjertraining.*
4. Wij zorgen voor onze omgeving
 - *we houden de lokalen, gangen, hallen en toiletten netjes*
 - *we houden de omgeving netjes(bosjes, fietsenstalling, plein)*
 - *we zijn voorzichtig met de spullen, ook van een ander*
 - *wij gaan zuinig met materialen om*
 - *we eten en drinken niet tijdens het werken op computers*
5. Wij zijn beleefd
 - *we laten elkaar uit praten*
 - *we luisteren naar elkaar*
 - *we praten op een rustige toon met elkaar*
 - *we luisteren ook naar andere leerkrachten, overblijffuffen en stagiaires.*
6. We laten elkaar rustig werken
 - *we zijn op school om te leren*
 - *we overleggen heel stil*
 - *heb je een vraag; denk eerst zelf na, wacht op je beurt*
 - *we werken door als er iemand binnen komt.*

Verder geldt in iedere groep de schoolregel dat meegebrachte mobiele telefoons, smartphones, MP3- spelers en andere geluid- en beelddragende apparaten niet in het schoolgebouw worden gebruikt en bij het betreden van het klaslokaal bij de leerkracht worden afgegeven. *De school is **niet aansprakelijk voor beschadiging en/of vermissing.*** Ook het dragen van hoofddeksels en het eten van snoep (met name kauwgum) is in het schoolgebouw niet toegestaan.

5.2 Pestprotocol

De school heeft een pestprotocol. Daarin staat beschreven wat we verstaan onder pesten, wat we doen aan preventie en wat het stappenplan is bij aanhoudend pestgedrag. Als preventie gebruiken we o.a. taakspel, kanjertraining, hart en ziel en sprint.

Stappenplan pestgedrag

Stappenplan

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

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

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

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

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

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

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

6. DE LERAREN

6.1 Samenstelling van het team

Het volledige team van De Capelle bestaat uit ongeveer 25 personen, voornamelijk vrouwelijke medewerkers. De namen van de teamleden vindt u achterin deze schoolgids.

6.2 Scholing van de leerkrachten

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

Dit jaar wordt het team zich verfijnen in het handelingsgericht en opbrengstgericht werken. De schoolleiding en intern begeleider hebben de Leergang Opbrengstgericht Leiderschap van de Gemeente Amsterdam met succes afgerond.

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



6.3 Vervanging van leraren

Het is niet meer zo als vroeger dat een leerkracht vijf dagen werkt en daarmee de enige leraar van een groep is. Verschillende leerkrachten werken drie of vier dagen. Bovendien hebben onze teamleden ook recht op een aantal compensatiedagen per jaar en volgen zij soms cursussen die onder schooltijd worden gegeven.

Sommige groepen hebben te maken met twee leerkrachten. Wij proberen het zo te plannen dat deze twee collega's elkaar vervangen bij ziekte of compensatiedagen. Wij streven er naar niet meer dan twee verschillende leerkrachten in een week voor een groep te zetten. Dat lukt helaas niet altijd. Ook proberen wij het zo te regelen dat we (bijna) nooit een groep naar huis hoeven te sturen. Mocht het een keer voorkomen dan is er voor kinderen waarvan de ouders geen opvang kunnen regelen altijd plek.

6.4 Overig personeel

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

6.5 Stagiaires

Wij hebben stagiaires van de PABO. Deze stagiaires leren voor leraar basisonderwijs. Stagiaires van de PABO worden geplaatst voor een half of een heel cursusjaar; de leerkrachten geven aan of ze een stagiaire willen begeleiden. Ook hebben wij soms LIO-stageplaatsen. Dit is een stage voor bijna afgestudeerde PABO studenten.

7. DE OUDERS

7.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders

Onze leerlingen zitten ongeveer 25.75 uur per week op school. Dat is erg veel. Om hen in deze tijd zo optimaal mogelijk te kunnen begeleiden, is een goede samenwerking tussen school en thuis vereist. Het is belangrijk om van elkaar te weten wat er met uw kind gedaan wordt, hoe, en waarom. Als school en thuis niet apart van elkaar maar mét elkaar bezig zijn met het kind, komt dit ten goede van zijn of haar ontwikkeling.

De ouders mogen van de school verwachten dat er effectief gewerkt wordt aan een ononderbroken ontwikkeling van de kinderen, dat geprobeerd wordt uit elk kind de maximale mogelijkheden te halen, dat het team structureel bezig is met het vernieuwen en verbeteren van het onderwijs en dat de leerresultaten regelmatig met de ouders worden besproken.

7.2 Informatievoorziening aan de ouders

Onze leerkrachten zijn altijd bereid om even van gedachten te wisselen over uw kind. Indien u dit wenst, kunt u het beste van te voren een afspraak maken na schooltijd, zodat u er zeker van bent dat de leerkracht alle tijd voor u alleen heeft. Met de directie kan in veel gevallen ook onder schooltijd een afspraak worden gemaakt.

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

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

Een keer per jaar is er een algemene ouderavond. Op deze avond worden ouders geïnformeerd over de gang van zaken op school. Ook krijgt u op deze avond informatie over



wat uw kind dit jaar gaat doen in de nieuwe groep. Het is voor de school erg belangrijk uw ideeën te horen en wij hechten er veel belang aan.

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

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

7.3 Inspraak

Onze school heeft een medezeggenschapsraad, bestaande uit drie ouders en drie teamleden. De directeur is adviserend lid zonder stemrecht. De M.R. is te vergelijken met de ondernemingsraad in het bedrijfsleven en is wettelijk verplicht. Het geeft ouders en leerkrachten de gelegenheid om mee te praten over het beleid van de school. De M.R. komt vier tot zes maal per jaar bij elkaar.

Eenmaal per jaar vindt er een bespreking plaats tussen onze M.R. en ons bestuur. Een vertegenwoordiger van onze M.R. heeft zitting in de gemeenschappelijke M.R., de G.M.R. In deze G.M.R. zijn alle scholen van AMOS vertegenwoordigd. M.R.- leden worden telkens voor drie jaar gekozen. De namen en functies van onze huidige M.R. leden kunt u achter in deze gids vinden.

7.4 Klachtenregeling

In de kwaliteitswet staat dat elk schoolbestuur in Nederland een klachtenregeling moet hebben. In de klachtenregeling is geregeld waar en hoe ouders een formele klacht kunnen indienen, als zij het niet eens zijn met een beslissing van de school.

Wij gaan er vanuit dat klachten en verschillen van inzicht altijd eerst worden besproken met de groepsleerkracht en, indien nodig, de schooldirectie.

Zowel de school als het bestuur spannen zich in voor een veilig schoolklimaat voor alle leerlingen. Een veilig schoolklimaat is in onze ogen de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school. Een voorwaarde hierin is dat alle betrokkenen met elkaar in gesprek gaan als zaken mis (dreigen) te gaan.

Een exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie inzien. Een samenvatting van de klachtenregeling is te vinden op de website van AMOS www.amosonderwijs.nl

In het kort komen de afspraken en de regeling hier op neer:

Behandeling op schoolniveau

Heeft u vragen over bijvoorbeeld een voorval op school, de begeleiding van uw kind(eren) op school of de manier waarop de school hen beoordeelt, dan kunt u een afspraak maken met de leerkracht. Een tweede mogelijkheid is dat u een afspraak maakt met de directie van de school. Vaak worden bovengenoemde zaken tot ieders tevredenheid op schoolniveau afgehandeld.



Op iedere school is ook een interne contactpersoon aangesteld bij wie u terecht kunt met uw vraag c.q. klacht. De contactpersoon is als medewerker aan de school verbonden. Een contactpersoon zorgt voor de eerste opvang en verwijst een klager door naar de aangeklaagde, de leidinggevende of de vertrouwenspersoon. Een contactpersoon behandelt voornamelijk klachten op pedagogisch en/of didactisch gebied. Een contactpersoon behandelt geen gevoelige klachten en/of klachten over grensoverschrijdend gedrag. Deze klachten worden zo snel mogelijk verwezen naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon.

Onze contactpersonen zijn: Hella Schoonewelle en Riekje Boerma.

Klachtenbehandeling op bestuursniveau

Als uw vraag c.q. klacht naar uw mening op schoolniveau niet afdoende beantwoord wordt, dan kunt u zich wenden tot het bestuur. Dat kan ook als het gesprek op school, hetgeen soms voorkomt, niet meer mogelijk is. De directie heeft de opdracht dit onmiddellijk aan het bestuur te melden.

Het bestuur hoort de betrokkenen en zal trachten tot een oplossing te komen. Het bestuur moet in een dergelijk geval een afweging maken tussen de belangen van alle betrokkenen in de school: de kinderen, de leerkrachten, de ouders en de directie.

Ernstige zaken of vermoedens (behandeling op bestuursniveau)

Op school kunnen zich gevoelige zaken voordoen of zaken die te maken hebben met grensoverschrijdend gedrag. Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan fysiek geweld, psychisch geweld, seksuele intimidatie, seksueel misbruik, discriminatie of radicalisering. Ouders en kinderen kunnen dan op verschillende personen een beroep doen: op de schooldirectie, de contactpersoon in de school, de (externe) vertrouwenspersonen van AMOS of de landelijke klachtencommissie.

De vertrouwenspersoon

AMOS heeft twee externe vertrouwenspersonen. Zij gaan met de melder of klager na of een gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij het bestuur of de landelijke klachtencommissie. Het besluit om een klacht in te dienen ligt in beginsel bij de klager. De externe vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk van het bestuur en hebben een geheimhoudingsplicht. Het bestuur wordt wel op de hoogte gebracht van het feit dat de vertrouwenspersonen zijn ingeschakeld.

De vertrouwenspersonen van AMOS zijn:

Mevr. José Welten
020 4190240 of 06 47430001
j.c.welten@gmail.com

Mevr. Gerrie Hooft van Huysduynen,
0294 231324
hooftvh@kabelfoon.nl

Landelijke vertrouwensinspectie

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

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

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen worden besproken met de vertrouwensinspecteur. Deze zal de klachten adviserend en informerend behandelen. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De inspectie heeft geen specifieke taak bij het behandelen van klachten. Zij heeft geen aangifteplicht en is gebonden aan geheimhouding.

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

De klachtencommissie

AMOS is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Primair Onderwijs, Voortgezet Onderwijs, Beroepsonderwijs en Volwasseneducatie.

De landelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen. Het reglement van de landelijke klachtencommissie is in te zien op de website [reglement klachtencommissie](#)

GCBO

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Telefoon 070- 386 1697

Fax 070- 302 0836

E-mail info@kringenrechtspraak.org

Website www.gcbo.nl

Meldplicht

Bij vermoedens of signalering van strafbare feiten, bijvoorbeeld (kinder-)mishandeling zijn AMOS en haar personeelsleden verplicht deze signalen onder de aandacht van justitie te brengen. Uiteraard zal justitie haar eigen rechtsgang volgen. AMOS heeft hier geen invloed op.

Meldplicht seksueel geweld voor alle onderwijsmedewerkers

De meldplicht geldt voor alle medewerkers op een school. Ook voor contactpersonen en vertrouwenspersonen die in hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht. Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waar mogelijk sprake is van grensoverschrijdend gedrag jegens een minderjarige leerling is het bestuur verplicht om dit te melden aan de vertrouwensinspecteur.

Aangifteplicht

De wet schrijft voor dat het bestuur aangifte doet als het met de vertrouwensinspecteur tot de conclusie is gekomen dat er in geval van grensoverschrijdend gedrag een redelijk vermoeden

is van strafbare feiten. Vervolgens moet het bestuur de ouders van de leerling, de mogelijke dader en de vertrouwenspersoon op de hoogte stellen van de aangifte.

Meldcode huiselijk geweld

Vanuit een wettelijke verplichting werkt de school met de Meldcode huiselijk geweld. De meldcode beschrijft in vijf stappen in een protocol wat de school moet doen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de *professional*.

7.5 Ouderbijdrage

Onze school vraagt van de ouders een financiële bijdrage voor activiteiten waar geen vergoeding van het ministerie of de gemeente tegenover staat. Zonder de ouderbijdrage is het helaas niet mogelijk deze activiteiten voor de kinderen te organiseren. De ouderbijdrage is niet verplicht; ouders betalen deze vrijwillig. Toelating tot de school is niet afhankelijk van het betalen van de ouderbijdrage.

De ouderbijdrage wordt gebruikt voor activiteiten die bovenop het verplichte programma komen. Hierbij kan worden gedacht aan schoolreisjes, feestjes of projecten. De school heeft het recht om leerlingen van deze activiteiten uit te sluiten, als de bijdrage niet is betaald. In dat geval zorgt de school, voor zover het om activiteiten onder schooltijd gaat, voor een passende vervangende opdracht voor de leerlingen.

De medezeggenschapsraad, waarin ook ouders zitten, bepaalt ieder jaar de hoogte van de ouderbijdrage, en aan welke bestemming het geld besteed wordt. De hoogte van de ouderbijdrage voor schooljaar 2014-2015 is:

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

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

U bent officieel niet verplicht om de ouderbijdrage te betalen. Wel is het zo dat u uw kind een aantal dingen ontzegt als u niet betaalt. Uw kind kan dan bijvoorbeeld niet mee op schoolreisje en blijft die dag op school.

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

Sponsoring

In het geval de school gebruik maakt van sponsorgelden om kosten in het onderwijs te bestrijden, gebeurt dat op basis van een door de minister en besturenorganisaties in 2009 gesloten convenant: convenant sponsoring. De drie belangrijkste uitgangspunten zijn:

- Sponsoring en reclame-uitingen moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan



de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring en reclame-uitingen moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen.

- Sponsoring en reclame-uitingen mogen niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaar-/onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primair onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

De school hanteert een zeer voorzichtig beleid met betrekking tot het accepteren van sponsorgelden. De Medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op de acceptatie van deze gelden. Voor bedragen > € 1.500 is toestemming van het bestuur vereist.

7.6 Informatie verzekeringen/aansprakelijkheid

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheeskundige kosten gedeeltelijk mee verzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico).

Materiële schade (bijvoorbeeld een kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking. De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel en vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school c.q. het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.



7.7 Onderwijsgids

Deze door de overheid uitgegeven onderwijsgids kunt u via internet of op onze school verkrijgen.

8. VEILIGHEID IN EN OM SCHOOL

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

Dit betekent dat:

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

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

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

De directies van de basisschool de Capelle, VMBO ZAAM College, ROC TOP, Gemeente Amsterdam en de Politie van Amsterdam, werken samen voor het verbeteren van de veiligheid op en rond de schoolpleinen.

Er is door de drie scholen een plan van aanpak opgesteld en er is extra controle op veiligheid op straat gecreëerd met behulp van extra toezicht vanuit de gemeente en in samenwerking met politie. Vervolgens is het hek rondom het schoolplein aangepast zodat kinderen veiliger van en naar school toe kunnen lopen.

Wij verzoeken onze ouders met klem de auto's te parkeren in de daarvoor bedoelde parkeervakken.



9. DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS

De overheid heeft in de wet op het primair onderwijs aangegeven dat ons onderwijs zich moet richten op de mogelijkheden van de leerling. Het onderwijs moet kunnen "omgaan met verschillen", verschillen in leermogelijkheden van kinderen, maar ook verschillen in gedrag van de kinderen. Dat betekent automatisch dat de resultaten van ons onderwijs per kind verschillend zullen zijn.

Het is onze taak om elk kind alles wat binnen ons vermogen ligt te bieden om zowel zijn leren als zijn persoonlijkheidsontwikkeling goed te begeleiden. Daar staan we voor.

Op De Capelle werken we daarom aan het goed organiseren van ons onderwijs binnen de groep. Alle leerkrachten worden daarin extra geschoold en begeleid. Hierdoor ontstaan mogelijkheden om kinderen binnen de groep extra individuele aandacht te geven.

De leerkrachten overleggen drie maal per jaar met de interne begeleiding over de ontwikkeling van de leerlingen. In deze besprekingen worden de leerresultaten en de sociaal- emotionele ontwikkeling van elk kind besproken en worden er afspraken gemaakt over de gewenste aanpak.

De leerresultaten worden vastgelegd in het zgn. leerlingvolgsysteem. Om deze resultaten zo objectief mogelijk vast te stellen toetsen wij de kinderen regelmatig met behulp van landelijk genormeerde toetsen. De scores geven aan hoe het kind scoort ten opzichte van een vastgestelde landelijke score op het desbetreffende vakgebied.

Zie voor meer informatie hoofdstuk 4.

Ouders krijgen twee maal per jaar van ons een rapport. In het rapport geven we zo goed mogelijk aan hoe we de prestaties van het kind waarderen ten opzichte van de mogelijkheden van het kind zelf.

Als ouder hebt u dus pas een goed inzicht in de vorderingen en mogelijkheden van uw kind als u de objectieve score uit het leerlingvolgsysteem en de scores van de methode gebonden toetsen naast elkaar legt. Beide gegevens worden in het rapport genoteerd. We proberen in het rapport een zo goed mogelijk beeld van het kind te schetsen. De cito gegevens worden genoteerd in ons leerlingvolgsysteem. De ouder kan de gegevens uit het leerlingvolgsysteem inzien tijdens het 10-minutengesprek.

Uiteindelijk komt op deze manier ook het advies aan het eind van groep 8 tot stand, als het gaat om welke school voor voortgezet onderwijs de juiste mogelijkheden biedt voor uw kind.

De wet schrijft daarbij overigens voor dat er naast het advies van de school ook een onafhankelijk gegeven moet zijn. Voor dit onafhankelijke gegeven hanteert onze school de CITO- eindtoets.

De kwaliteit van ons onderwijs kunt u niet alleen aflezen uit de score op de CITO- eindtoets. Om u daar een oordeel over te kunnen vormen, zult u alle gesprekken over de vorderingen van uw kind, de rapporten en de gegevens uit het leerlingvolgsysteem naast elkaar moeten leggen.

De score op de CITO-eindtoets is wél een belangrijke indicatie voor welke vorm van voortgezet onderwijs uw kind geschikt is.



CITO- eindtoets van de afgelopen drie jaar:

	Correctie leerling gewicht:	Landelijke gemiddelde	Ongecorrigeerd:	Landelijk gemiddelde
2012	534,3	535,2	531,5	535,1
2013	533,2	534,7	531,5	534,7
2014 incl. LWOO	533,6	534,6	530,4	534,4
2014 excl. LWOO	535,7	534,6	533,2	534,4

De uitstroom van de afgelopen drie jaar:

	Praktijk onderwijs	VMBO B/K	VMBO T	T/HAVO	HAVO	HAVO/VWO	VWO
2012	1	10	6		3		4
2013	2	9	7		8		3
2014	3	10	6	4	7	3	2

Wij blijven voortdurend kijken naar de kwaliteit van ons onderwijs. Dat doen we door alle scores tegen het licht te houden en verbeteringen aan te brengen. Maar ook door van tijd tot tijd de school als organisatie, onze werkwijze en de onderwijsresultaten te laten onderzoeken. Onze organisatie en werkwijze wordt van tijd tot tijd door de rijksinspectie van het primaire onderwijs uitvoerig doorgelicht. Het verslag hiervan wordt besproken met de medezeggenschapsraad. Aan de ouders melden we de zaken die we gaan verbeteren.

De onderwijsinspectie

De inspectie bewaakt de kwaliteit van het onderwijs op individuele scholen in het primair, voortgezet en speciaal onderwijs. Elke school wordt ten minste eens in de vier jaar door een inspecteur bezocht, ook als er geen aanwijsbare risico's zijn. Wanneer de inspectie ernstige tekortkomingen in de kwaliteit van het onderwijs vaststelt dan wordt het toezicht geïntensiveerd.

De verslagen van de inspectiebezoeken zijn openbaar en kunt u inzien op de website van de Onderwijsinspectie: <http://www.onderwijsinspectie.nl>

In december 2013 heeft De Capelle bezoek gehad van de onderwijsinspectie. Na een uitgebreid onderzoek hebben wij een positieve beoordeling gekregen van de inspectie en zullen zij pas weer in 2017 een regulier onderzoek starten. De school krijgt een basisarrangement, wat inhoudt dat de inspectie vertrouwen heeft in de kwaliteit van de school

10. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

De wet bepaalt dat alle basisscholen hun onderwijs zodanig inrichten dat de leerlingen in acht schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs ontvangen. De onderwijstijden, schoolvakanties en overige vrije dagen/studiedagen van onze school zijn te vinden onder punt 10.1 en 10.6

10.1 Schooltijden

Deze tijden gelden voor alle groepen.

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

's ochtends van 08.30 uur tot 12.00 uur,

's middags van 13.00 uur tot 15.00 uur.

De enige uitzondering is de woensdag:

's ochtends van 08.30 uur tot 12.15 uur

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

De deur gaat in de middags open om 12.50 uur, om 13.00 uur start de les.

10.2 Effectieve leertijd

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

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

10.3 Regels voor aanvang en einde schooltijd

- Onze hoofdingang wordt gebruikt door de kinderen van de eerste verdieping, de kinderen die les hebben op de begane grond maken gebruik van de achteringang.
- De buitendeuren gaan tien minuten voor het begin van de lessen open. De leerkrachten vangen 's ochtends hun groep buiten op en gaan samen met hun klas naar binnen. 's Middags komen de kinderen zelf naar binnen; er is dan op verschillende plaatsen in school toezicht.
- De kinderen nemen bij het binnenkomen van de school de kortste weg naar hun klas en blijven niet op de gang .
- Ouders van de kinderen van groep 1/2 (en groep 3 en 4 tot de herfstvakantie) die hun kind naar de klas mogen brengen verlaten de klas uiterlijk om 08.30 uur.
- Ouders van de kinderen van de overige groepen kunnen helaas niet aan het begin van de ochtend en middag de school in. Daar is het veel te druk voor.
- Wel mogen de ouders eenmaal per week , op een vaste dag, aan het begin van de ochtend even een kijkje in de klas nemen (inloopochtend). De vaste dag wordt per periode vastgesteld. Dit is terug te vinden in de jaarkalender.
- Aan het eind van de ochtend / middag worden de groepen onder toezicht naar buiten gebracht. Ouders wachten buiten op hun kind.
- Kinderen waarvan bekend is dat ze worden opgehaald blijven onder toezicht van de leerkracht tot de ophaler arriveert (tot uiterlijk een kwartier na schooltijd).
- Kinderen die langer dan een kwartier buiten de reguliere schooltijden op school verblijven mogen hun ouders even bellen.
- Kinderen worden niet nagehouden om 12.00 uur vanwege de korte middagpauze.

10.3 Verzuimbeleid

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

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

Geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim

Wij maken een verschil tussen een geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim.

Geoorloofd verzuim

In de leerplichtwet is geregeld in welke situaties sprake is van geoorloofd verzuim:

- wegens ziekte van de leerling;
- als de leerling bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk de toegang tot de school is ontzegd;
- wegens vervulling van plichten van de leerling die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging; In Amsterdam is als richtlijn afgesproken dat de school per verplichting 1 dag vrij geeft.
- als het gezin wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders slechts buiten de schoolvakanties op vakantie kan.
Ouders moeten het besluit van de directeur afwachten voordat zij op vakantie gaan. De directeur mag maar eenmaal en voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar vakantieverlof verlenen.
Vakantieverlof mag niet worden verleend in de eerste 2 lesweken van het schooljaar.

Verlof moet in alle gevallen worden aangevraagd middels een aanvraagformulier verzuim, te verkrijgen bij de administratie. De directeur besluit, eventueel in samenspraak met de leerplichtbeambte, of verlof wordt toegekend.

De directeur mag voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar verlof verlenen wegens gewichtige omstandigheden. De directeur beoordeelt hierbij dus de aanvraag voor verlof. Als verlof wordt gevraagd wegens gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar, dan beslist de leerplichtplusambtenaar.

Ongeoorloofd verzuim

Van ongeoorloofd verzuim spreken we wanneer uw kind geen toestemming heeft voor het verzuim. Wij zijn als school verplicht om ongeoorloofd verzuim van 16 uur lestijd binnen 4 opeenvolgende lesweken te melden aan de leerplichtambtenaar. Wij informeren de ouders van de leerling over de melding bij de leerplichtambtenaar.



Als school kunnen en mogen wij ook besluiten om verzuim ook eerder aan de leerplichtplusambtenaar melden, dus vóórdat er sprake is van ongeoorloofd verzuim van 5 dagdelen binnen 4 lesweken. Bijvoorbeeld in de volgende gevallen:

- Ongeoorloofd verzuim van minder dan 5 dagdelen in 4 lesweken.
- Regelmatig te laat komen.
- Zorgwekkend ziekteverzuim.
- Twijfel bij ziekmeldingen.
- Verzuim rondom schoolvakanties.
- Ongeoorloofd verzuim na afwijzing van een verlofaanvraag.
- Vertrek naar het buitenland.

Na ontvangst van een melding stelt de leerplichtplusambtenaar een onderzoek in. Dit kan bestaan uit het inwinnen van nadere informatie bij de school en eventueel bij derden, of het oproepen van de ouders voor een gesprek of verhoor. De leerplichtplusambtenaar zal op basis van het onderzoek allereerst proberen afspraken te maken met de ouders om het verzuim te laten stoppen. Heeft dit geen resultaat, dan kan de leerplichtplusambtenaar een officiële waarschuwing geven of een proces-verbaal opmaken.

Kinderen jonger dan 6 jaar

Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand nadat uw kind 5 jaar is geworden. Vanaf dat moment, totdat uw kind 6 jaar oud wordt geldt het volgende:

- ouders kunnen een beroep doen op vrijstelling van schoolbezoek voor ten hoogste 5 uren per week;
- hiernaast kan de schooldirecteur, op verzoek van de ouders, nogmaals ten hoogste 5 uren per week vrijstelling van schoolbezoek verlenen.

10.5 Regels ingeval van schoolverzuim

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

Bij te laat komen (na 08.30 uur en 13.00 uur)

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

Bij ziekte

1. Als een kind langer dan 3 dagen ziek is, neemt de groepsleerkracht contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de leerkracht hoe het gaat met het kind en wordt afgesproken wanneer het kind weer op school komt. Het is daarom van groot belang dat wij weten waar uw kind zich verblijft ten tijde van ziekte.

2. Als de afgesproken termijn verlopen is en het kind is nog niet op school, wordt opnieuw contact opgenomen. Bij twijfel informeert de groepsleerkracht de directie en/of de intern begeleider.
3. Wanneer een kind 3 maal wordt ziek gemeld in korte tijd wordt het verzuim besproken in het zorgbreedteoverleg. De schoolarts en/of de leerplichtambtenaar kunnen dan besluiten om het verzuim te behandelen:
 - bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de school voor zieke kinderen worden ingeschakeld;
 - ziekmeldingen die vermoedelijk ongeoorloofd verzuim zijn worden door de leerplichtambtenaar behandeld.

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

10.6 Vakantietijden

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

Het vakantierooster 2014-2015

1 ^e schooldag	18 augustus 2014
Herfstvakantie	13 t/m 24 oktober
Kerstvakantie	22 dec t/m 2 januari
Voorjaarsvakantie	23 t/m 27 februari
Goede vrijdag	3 april
Pasen	6 april
Meivakantie	27 april t/m 8 mei
Hemelvaart	14 en 15 mei
Pinksteren	25 mei
Zomervakantie	2 juli t/m 14 augustus
1 ^e schooldag	17 augustus 2015

Vrije dagen / vrije middagen (i.v.m. studiedagen e.d.):

maandag 15 september 2014
 Dinsdag 16 september 2014
 Donderdag 22 januari 2015
 Woensdag 11 februari 2015
 Donderdag 11 juni 2015
 Donderdag 2 juli 2015
 Vrijdag 3 juli 2015

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

10.7 Spreekuren

De directie is aan het begin en het eind van een lestijd bijna altijd aanwezig voor een snelle vraag of een advies. Als u wat meer tijd nodig hebt, wordt er met u een afspraak gemaakt.

11. NAMEN EN ADRESSEN

11.1 Externe personen

Bestuur AMOS

Baden Powellweg 305j
1069 LH Amsterdam
Telefoon: 020- 410 6810

Bureau Leerplichtzaken

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

A.B.C. (Schoolbegeleidingsdienst)

Baarsjesweg 224
1058 AA Amsterdam
Telefoon: 020- 618 7616

Landelijke Klachtencommissie

t.a.v. Mw. Mr.A.C. Melis Gröllers
Postbus 694
2270 AR VOORBURG
Telefoon: 070- 386 1697
Faxnr: 070- 348 1230

Buurtregisseur

Albert Meppelink
Mirjam Kraan
Telefoon: 0900- 8844

Meldpunt vertrouwensinspecteurs

0900- 111 3 111,

(voor klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik en ernstig psychisch of fysiek geweld of voor een onafhankelijk advies over deze onderwerpen)

Inspectie van het onderwijs

e-mail: info@owinsp.nl
website: www.onderwijsinspectie.nl
telefoon: 0800- 8051 (gratis)

G.G.D. (Jeugdgezondheidszorg)

Wingerdweg 52
1032 AN Amsterdam
Telefoon: 020- 555 5736

Naschoolse Opvang

BSO Zweinstein
Het Breed 16
1025 KD Amsterdam
020-6368440

Tussenschoolse Opvang

Kinderopvang Combiwel
Bellen voor incidentele opvang:
06- 1461 4952

Voorschool (VVE)

De Kwebbelaartjes
Rode Kruisstraat 18
1025 JC Amsterdam
Telefoon: 020 – 636 7723

Schoolmaatschappelijk werk (DORAS)

Ellen Hagemeijer
Statenjachtstraat 2
1034 EC Amsterdam
Telefoon: 020-435 45 50 / 06 578 737 60

Advies- en meldpunt Kindermishandeling

Overschiestraat 57
1062 HN Amsterdam
Telefoon (020) 3141714
www.amk-amsterdam.nl

11.2 Vanuit de school

Groep	Groepsleerkracht(en)
1/2 A	Ellen Wijdenes
1/2 B	Margreet Bosma (di,vr) + Hella Schoonewelle (ma,woe,do)
1/2 C	Carina Guijt (ma,di) + Riekje Boerma (don,vrij) en woensdag om de week
1/2 D	Wendy Bakker
Sch 3	Hanneke Dekker + Margreet Bosma (woe)
3	Henny Versantvoort
4	Annemiek v Aartsen /Ong/Alok + Alies Broekzitter(vr)
4/5	Alies Broekzitter (Ma,di) + Katja van Walstijn (woe,do,vr)
5	Johanneke van de Burgt
6	Petri Kok-Sultan (ma,di,vr) + Melissa Roozendaal (di,woe,do)
6/7	Janiek Suijkerbuijk (ma,do,vr) + Floortje Hendriks (di,woe)
7	Jessica den Hollander
8	Mariëlle Janssen
8	Nienke Bruin (ma,di,woe,vrij) + Floortje Hendriks (do)

Onderwijsassistent
Gymleerkracht

Mimona Allouti
Astrid Wegman (di,wo,vrij)
Frank Manders (ouderschapsverlof van Astrid op de di)

Interne begeleiding
Administratie

Marjo Splinter
Marion van Twiller

Directeur
Adjunct-directeur

Sylvia Rietveld
Annemieke de Leeuw

Vertrouwenspersonen:

Riekje Boerma, Hella Schoonewelle

Oudercontactfunctionaris:

Maaïke van der Sluis

Medezeggenschapsraad:

Vanuit de ouders:

Chantal Hertog
Christa Pauws
Sana Amenchar

Vanuit het team:

Nienke Bruin
Vacature
Henny Versantvoort

Ouderraad:

Linda Van Os-Snabilie, Sonja v.d. Bijlaard,
Cindy Kenter, Noelle Nass- de Vré,
Ilja Benner, Miranda van Egten,
Susan Mendes-Pombo