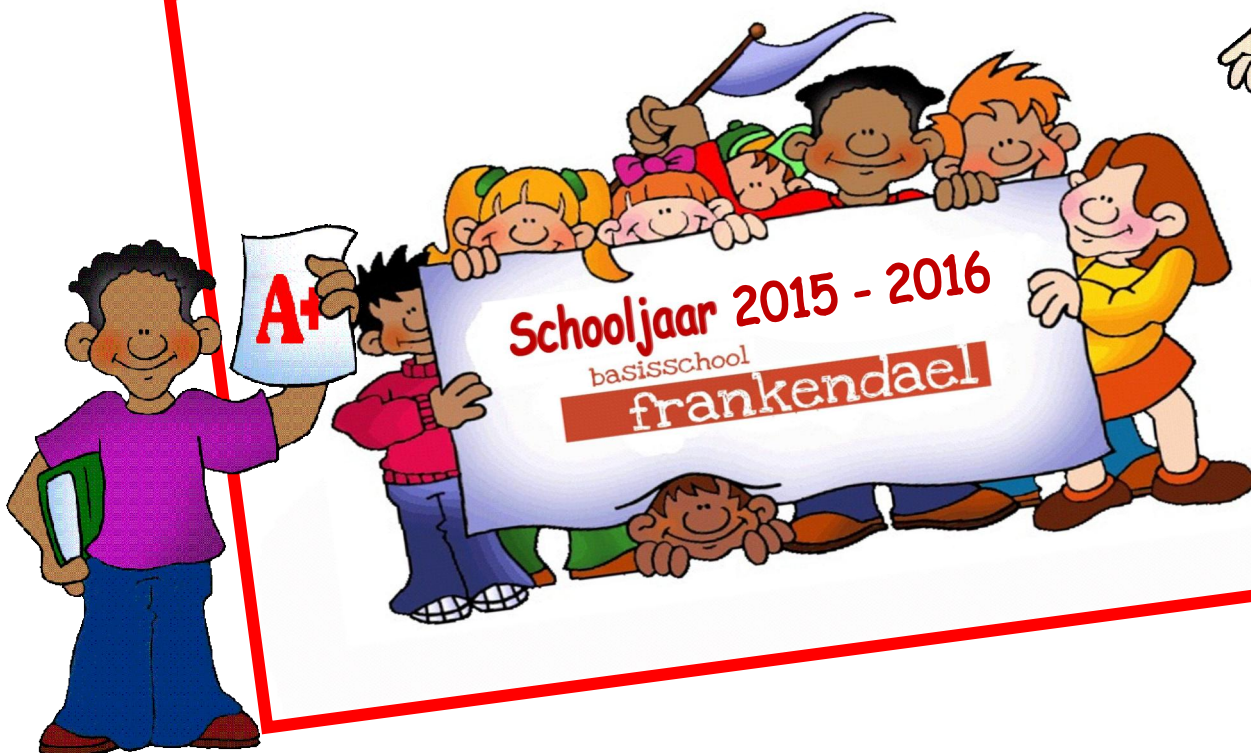


basisschool



frankendael





INHOUDSOPGAVE	blz. 1-3
Een woord vooraf	blz. 4-5
<i>1 De School</i>	
1.1 Het schoolbestuur	blz. 6-7
1.2 Situering van de school	blz. 8
1.3 Waar basisschool Frankendael voor staat	blz. 8-9
1.4 Schoolgrootte	blz. 9
<i>2 De organisatie van het onderwijs</i>	
2.1 Groepering en groepsgrootte	blz. 10
2.2 Samenstelling van het team	blz. 11-12
2.3 Activiteiten en basisvaardigheden	blz. 13-17
<i>3 De zorg voor de kinderen</i>	
3.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school	blz. 17
3.2 Toelatingsbeleid van de school	blz. 17-19
3.3 Leerlingen van andere scholen	blz. 19
3.4 Het volgen van de ontwikkeling van uw kind	blz. 19-20
3.5 De speciale zorg	blz. 20-22
3.6 Overgang naar het voortgezet onderwijs	blz. 23-24
<i>4 De ouders</i>	
4.1 Ouderbetrokkenheid	blz. 25
4.2 Inspraakmogelijkheden	blz. 25-26
4.3 Vrijwillige Ouderbijdrage	blz. 26
4.4 Klachtenprocedure en Vertrouwenspersoon	blz. 27-31



4.5 Procedure gronden voor vrijstelling van een onderwijsactiviteit blz. 31

4.6 Veiligheid in en om de school blz. 31

5 De school en omgeving

5.1 Relatie school en omgeving blz. 32

5.2 Naschoolse Opvang blz. 32

5.3 Naschoolse activiteiten blz. 33

5.4 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen blz. 33

6 De resultaten van het onderwijs

6.1 Toetsen, leerresultaten en uitstroomgegevens blz. 34-36

6.2 Registratie van leerlinggegevens blz. 36-37

7 De Regeling school- en vakantietijden

7.1 Schooltijden blz. 37-38

7.2 Verzuim en verlof aanvragen blz. 38-40

7.4 Gesprekken met directie of leerkracht blz. 40

8 Protocollen en overige bijlagen

8.1 Sponsoring blz. 41

8.2 verzekering / aansprakelijkheid blz. 41-42

8.3 Protocol Nieuwe Media blz. 42-43

8.4 Gedragsprotocol Begeleiding buitenschoolse activiteiten blz. 43-44



8.5 veiligheidsprotocol "Zo zijn onze Manieren"

blz. 45-49

8.6 Teamleden

blz. 49

8.7 Bestuur AMOS

blz. 49

8.8 Ouderraad / Medezeggenschapsraad

blz. 49

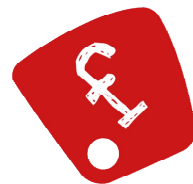
8.9 Externe personen

blz. 49-50

Colofon

blz. 51





EEN WOORD VOORAF

Voor u ligt de schoolgids van Oecumenische basisschool Frankendaal, de school waar uw kind al op zit of waar het binnenkort naar toe zal gaan.

U kunt als 'zittende' ouder de schoolgids in de eerste maand van het nieuwe cursusjaar downloaden vanaf onze website. Nieuwe ouders ontvangen de schoolgids op de allereerste schooldag van uw kind.

Het is een wettelijke verplichting u op deze manier te informeren, het bestuur van de school stelt jaarlijks de schoolgids vast.

De rijksinspectie voor het basisonderwijs controleert of de schoolgids voldoet aan de wettelijke eisen.

Daarnaast krijgt u jaarlijks de informatie/activiteiten schoolkalender.

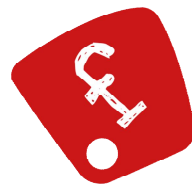
In deze kalender treft u de belangrijkste informatie aan voor het lopende schooljaar evenals het vakantierooster.

Scholen verschillen steeds meer van elkaar. De wijze waarop het onderwijs is ingericht, de manier van werken, de sfeer in de school, de resultaten die behaald worden en andere bijzondere kenmerken bepalen voor een groot deel het gezicht van de school. De basisschool is een belangrijke periode in het kinderleven. Maar niet alleen voor de kinderen, ook voor de ouders. Op onze school wordt op een professionele manier met onderwijs omgegaan. Dat betekent in de eerste plaats dat wij een goed en volledig onderwijsprogramma aanbieden, aangepast aan ieders niveau en mogelijkheden.

Maar er is meer dat onze school typeert. Ouders, kinderen en buurtbewoners zullen merken dat Basisschool Frankendaal een school is waar naast het normale onderwijs aanbod iets extra's wordt gedaan, een school waar iets meer wordt geleerd dan 'gewoon'. Wij zijn een sterke, dynamische, ondernemende basisschool waar kinderen zich gemotiveerd ontwikkelen en het beste in zich zelf naar boven leren halen.

Ook vinden wij het van groot belang de ontwikkelingen van ieder kind gedurende de hele schoolperiode nauwgezet te volgen en vast te leggen. Wij betrekken de ouders zoveel mogelijk bij het onderwijs en houden hen op de hoogte van de ontwikkeling van hun kind. Daarbij stellen wij het zeer op prijs wanneer ouders zich ook actief voor school willen inzetten. Wij vinden het belangrijk ouders te betrekken bij het leerproces van hun kind. Alleen door samen te werken en elkaar te steunen bij de opvoeding kan het kind zich zo goed mogelijk ontwikkelen.

Daarbij beperken wij ons dus niet alleen tot de zogenaamde leervakken, maar besteden wij ook veel aandacht aan de ontwikkeling van de talenten van onze kinderen op het gebied van praktische en sportieve vaardigheden, creatieve ontplooiing en respect voor elkaar en de natuur.



Een ander belangrijk accent binnen ons gehele leeraanbod is de taalontwikkeling van de kinderen. Wij willen dat kinderen van onze school zich in vergelijking met andere kinderen gaan onderscheiden in hun taalgebruik. Daarvoor volgen wij de visie op taal, van de school;

Wij leren de kinderen om hun woordenschat constant uit te breiden, hun gedachten goed te verwoorden (ook op papier) en hun uitspraak goed te verzorgen. Goede taalbeheersing is in de grote maatschappij van essentieel belang. Zo werken wij samen naar een concreet einddoel;

"van elk individueel kind, aantoonbaar, het 'plafond' bereiken op de verschillende leerlijnen binnen het basisonderwijs".

Uitgangspunt voor realisatie van deze ambitie zijn de kerndoelen, die de onderwijsinspectie hanteert. En wel op een manier dat het elke leerling een gevoel van eigenwaarde, zelfvertrouwen en trots zal ontleneren". Eigenschappen die volgens ons belangrijk zijn voor een goede uitgangspositie in de maatschappij van morgen.

Kortom: het team is er klaar voor om samen met de MR, OR en alle ouders en leerlingen het onderwijs op basisschool Frankendael voor de leerlingen zo aantrekkelijk en uitdagend mogelijk te maken. Mocht u nog aanvullende wensen of suggesties hebben voor verbetering van deze gids, aarzel dan niet contact op te nemen met directie of de groepsleerkracht van uw kind. Schoolleiding, leerkrachten en bestuur van basisschool Frankendael wensen u veel informatief leesplezier en goed onderwijs voor uw kind.

Namens het team van basisschool Frankendael,

Ruud Sahertian
Directeur basisschool Frankendael





1. DE SCHOOL

1.1 Het schoolbestuur AMOS

Introductie

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.

Onze school maakt onderdeel uit van stichting AMOS (Amsterdamse Oecumenische Scholengroep). AMOS verzorgt regulier basisonderwijs op 31 locaties vanuit 28 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:

www.amosonderwijs.nl

Missie

De AMOS-scholen hebben hun wortels in een christelijke traditie. Tegelijkertijd willen wij –binnen onze grootstedelijke Amsterdamse werkelijkheid - de komende jaren onze identiteit nadrukkelijker invullen vanuit de brede, oorspronkelijke betekenis van 'de oecumene': *de bewoonde wereld*. Dit betekent dat wij onderkennen dat AMOS-scholen een huis zijn van verschillende geloven. Uitwisseling van kennis, delen van verhalen en gezamenlijk vieren van feesten uit de grote wereldgodsdiensten vormen een belangrijke rode draad voor alle AMOS-scholen. Elkaar ontmoeten staat daarin centraal. De basiswaarden van onze Nederlandse democratische rechtstaat vormen daarbij altijd het uitgangspunt.

AMOS scholen zijn meer dan kennisinstituten. Scholen spelen een belangrijke rol bij de opvoeding en vorming van jonge mensen. Voor ons zijn ontmoeting, verbinding en verantwoordelijkheid daarbij sleutelbegrippen. Wij willen leerlingen laten uitgroeien tot gelukkige kinderen, die zich in hun eigenheid geaccepteerd weten in de groep. We willen leerlingen laten reflecteren op en laten nadenken over hun handelen en gedrag, opdat ze de diversiteit van onze samenleving leren waarderen.



We vatten dit samen in onze missie, waarbij we ons laten leiden door vijf kernwaarden:

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

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 Medezeggenschapsraad (GMR).



Amos

Amos

Amos

Amos

Amos

Amos

Amos

Amos

Amos

Amos



1.2 De situering van de school

Basisschool Frankendael, heeft zijn 'wortels' al meer dan een eeuw in de Watergraafsmeer. Een eeuw waarin de school een aantal adressen en namen heeft gekend. De naam basisschool Frankendael is in 1995 ontstaan uit een fusie tussen de voormalige Hogewegschool en de Prinses Julianaschool.

We zijn een snel groeiende, sfeervolle en veilige gemeenschap met twee locaties.

De locatie aan de Hogeweg 61, centraal in de Watergraafsmeer, de locatie aan de Von Liebigweg 68, ligt op een prachtige plek langs het water in het zogenaamde Amsteldorp. Basisschool Frankendael is een echte "Watergraafsmeerse buurtschool".

De locatie in het Amsteldorp wordt momenteel verbouwd. Daarom zitten de groepen van deze locatie tijdelijk in het gebouw van de Nelson Mandelaschool op de Laing's Nekstraat 44 en zullen zij weer terug keren naar de Von Liebigweg zodra het gebouw is opgeknapt.

1.3 Waar basisschool Frankendael voor staat

De Frankendael is sinds 2008 een Oecumenische basisschool. Gedurende de periode dat onze school bestaat heeft de Watergraafsmeer op cultureel en religieus vlak een complete verandering ondergaan. Daar hebben wij als school een aantal jaren geleden al op ingespeeld door het volgende uitgangspunt te formuleren;

"Wij zijn een school waar de belevingswereld van kinderen uit de hedendaagse Watergraafsmeer elkaar ontmoeten; multicultureel en multireligieus."

Dit vraagt inzet van iedereen die deel uitmaakt van de gemeenschap van onze school. Wij willen bruggen slaan tussen culturen en godsdiensten en we vragen aan iedereen die bij onze school betrokken is om die verantwoordelijkheid te nemen.

Met dit uitgangspunt heeft onze protestants christelijke grondslag, in 2008, dus plaatsgemaakt voor een oecumenische.

"Basisschool Frankendael is een oecumenische school met een schoolpopulatie die de culturele diversiteit van de hedendaagse Amsterdamse maatschappij, op een evenwichtige manier weerspiegelt."

We besteden op school veel aandacht aan een prettige sfeer, maar stellen ook hoge eisen aan de leerlingen. De leerkrachten doen er alles aan om uit uw kinderen "te halen wat er in zit". Dit lukt, vinden wij, vooral als de kinderen het naar hun zin hebben op school. Uiteindelijk zien wij het als onze belangrijkste taak dat de leerlingen veel leren en gelukkige mensen worden. Naast de onderwijstaak hebben de leerkrachten ook een pedagogische opdracht. Zij dienen een veilig klimaat te scheppen waarbij de belangrijkste kernwoorden zijn:

betrokkenheid, veiligheid en geborgenheid, duidelijkheid en structuur.

Wij vinden, dat kinderen zich prettig moeten voelen om zich goed te kunnen ontwikkelen. In de omgang met de kinderen gaan de leerkrachten uit van duidelijke waarden en normen. Wij willen de kinderen eerlijkheid, respect en vertrouwen bijbrengen, ze helpen zich te ontwikkelen tot zelfstandige en weerbare mensen. We menen dat kinderen die betrokken zijn bij het leerproces en met plezier naar school gaan, tot betere resultaten komen. We proberen zoveel mogelijk die betrokkenheid en dat plezier te stimuleren. Onze school besteedt daarom veel aandacht aan het pedagogische klimaat.

Het is belangrijk dat kinderen zich op school op hun gemak en vooral veilig voelen. Dit zal uiteindelijk ook leiden tot betere leerresultaten.

Een prettig werkklimaat en een goede sfeer ontstaan door duidelijke regels en afspraken te hanteren en vooral door op een respectvolle manier met elkaar om te gaan. Daarnaast organiseren we tal van activiteiten waarop de kinderen zich kunnen verheugen.

De Frankendael is een actieve school waar veel gebeurt. Er is een zeer actieve Ouderraad en MR die samen met het schoolteam regelmatig excursies, uitstapjes en festiviteiten organiseren (zie hiervoor verder onze informatie – activiteiten schoolkalender) en constructief meedenken voor wat betreft het te volgen schoolbeleid.

1.4 De schoolgrootte

De school heeft rond de 275 leerlingen, verdeeld over 13 groepen; 4 op de locatie Von Liebigweg* en 9 groepen op de locatie Hogeweg. We werken met 25 collega's op Basisschool Frankendael.

Het streven van het leerkrachtenteam van de Frankendael is dat een ieder breed inzetbaar is door de gehele school en over alle locaties. We zijn echt één school.....

** Bij de start van dit schooljaar zijn de 4 groepen van de locatie Von Liebigweg, in verband met de verbouwing van het schoolpand aan de Von Liebigweg, tijdelijk gehuisvest op de locatie van onze AMOS 'zuster' school: De Nelson Mandela School in de Transvaalbuurt. (Laing's Nekstraat 44)*





2. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

2.1 Groepering en groeps grootte

De Frankendaelschool werkt op de locaties Hogeweg en Von Liebigweg met homogene en heterogene jaargroepen. Wij streven er in eerste instantie naar de kinderen de gehele schoolloopbaan te laten doorlopen op de locatie waar zij als kleuter zijn gestart. Maar vanwege het feit dat wij één school zijn met meerdere locaties kan het door omstandigheden voorkomen dat leerlingen van de ene naar de andere locatie verhuizen lopende hun schoolloopbaan op basisschool Frankendael.

Wij hebben de school in drie bouwgroepen verdeeld:

- de onderbouw groepen 1 t/m 2
- de middenbouw groepen 3 t/m 5
- de bovenbouw groepen 6 t/m 8

De belangrijkste doelstellingen bij een dergelijke groepsindeling zijn: Het ruimte bieden voor zelfstandigheidstraining en de mogelijkheid tot differentiatie op kennisgebieden bevorderen. Daarbij kunnen sociaal emotionele aspecten van ons onderwijs beter aan bod komen. We streven naar een groeps grootte van ca. 28 kinderen (tot maximaal 35 kinderen). Deze aantallen kunnen we hanteren zolang de wettelijke bepalingen ons daar de ruimte toe bieden. Leerkrachten worden extra geschoold met behulp van klassenbezoeken, in het werken met het activerende directe instructiemodel.

Het activerende directe-instructiemodel is een model dat instructie effectiever maakt. Het is gebaseerd op het directe-instructiemodel, maar geeft meer aandacht aan het activeren van de leerlingen. Activerende directe instructie staat dus niet gelijk aan frontaal klassikaal lesgeven zonder interactie met de leerlingen. Directe instructie staat voor een leerkrachtgestuurde aanpak, vooral in de beginfase.

Het activerende directe-instructiemodel bestaat uit zeven fasen met bijbehorende aandachtspunten;

- Fase 1. Terugblik
- Fase 2. Oriëntatie
- Fase 3. Uitleg
- Fase 4. Begeleide inoefening
- Fase 5. Zelfstandige verwerking
- Fase 6. Evaluatie
- Fase 7A. Terug- en vooruitblik
- Fase 7B. Feedback

Van de leerkrachten vereist dit een goede voorbereiding en een sterke organisatiestructuur binnen de groep.

2.2 Samenstelling van het team

Op Basisschool Frankendael zijn wij van mening dat goed onderwijs alleen kan bestaan met een hecht en goed samenwerkend team. Goed onderwijs is 'teamwork' zeggen wij altijd. De meeste leerkrachten zijn in de eerste plaats groepsleerkracht; ze geven les en leiding aan een groep. Wij hechten grote waarde aan scholing van het team. Dat gebeurt in teamverband (onder schooltijd), maar ook individueel. Het doel is om de professionaliteit van het team en de individuele leerkracht te vergroten. Zoals aangegeven zijn er diverse functies en taken binnen de school:

De groepsleerkracht

De groepsleerkracht is voor de kinderen en de ouders de direct en eerst verantwoordelijke en is daarop aan te spreken. De eerste taak van de groepsleerkracht is het lesgeven aan de groep. Daarbij is hij/zij verantwoordelijk voor de speciale zorg ten behoeve van kinderen die dat nodig hebben. Het registreren en evalueren van de vorderingen en op basis daarvan verbeteren van de resultaten van de leerlingen, is een belangrijk onderdeel van de taak van de groepsleerkracht op onze school.

Naast de lesgevende taak heeft de leerkracht nog een aantal niet -lesgebonden taken. Deze hebben te maken met organisatorische aspecten (b.v. deelnemen aan verschillende werkgroepen/commissies). De groepsleerkrachten worden waar mogelijk een of enkele dagdelen per week ondersteund door onderwijsassistenten / stagiaires.

De intern begeleider

De taak van de interne leerlingbegeleider (IB-er) bestaat uit het begeleiden van de groepsleerkrachten en het coördineren van alle zaken die te maken hebben met de individuele- en groeps leerlingbegeleiding op het gebied van de zorg in de school. Hierbij kunt u o.a. denken aan:

- zorg dragen voor de leerling - dossiers;
- nader diagnosticeren (onderzoek verrichten bij leer - en of gedragsproblemen);
- interpreteren van de toetsuitslagen in overleg met de leerkrachten en aan de hand van deze interpretaties het begeleiden van de leerkrachten in het opzetten en maken van gedegen groepsplannen.
- het bijhouden van het leerlingvolgsysteem;
- het voeren van besprekingen met de leerkrachten en externen omtrent de zorgleerlingen.



Het onderwijs ondersteunend personeel

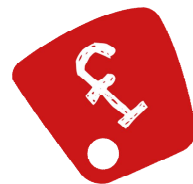
De administratie van de school wordt verzorgd door een administratief medewerkster. Zij voert de leerlingenadministratie uit en houdt de verzuimregistratie bij. Daarnaast verricht zij allerlei administratieve werkzaamheden ter ondersteuning van de directeur. Ook is zij in vele gevallen het eerste aanspreekpunt voor (nieuwe) ouders.

Ook hebben wij op basisschool Frankendael de beschikking over een conciërge, onderwijsassistente, vakleerkracht bewegingsonderwijs en een vakleerkracht Beeldende vorming.

Vervanging leerkrachten

Ook leerkrachten zijn wel eens ziek en met het huidige tekort aan leerkrachten is het vaak erg moeilijk om gekwalificeerde vervangers te vinden. Dat betekent dat vacatures en vervanging i.v.m. ziekte niet of slechts met de grootste moeite kunnen worden ingevuld. Om die reden heeft de school een protocol verzuim van leerkrachten opgesteld. De essentie van dit protocol is dat de school eventuele afwezigheid van leerkrachten in eerste instantie intern probeert op te lossen. Wanneer dit niet lukt worden de leerlingen verdeeld. En als er uiteindelijk geen enkele andere mogelijkheid meer rest kunnen de kinderen naar huis worden gestuurd. Ouders worden hiervan altijd tenminste één dag van tevoren in kennis gesteld.





2.3 Activiteiten en basisvaardigheden

Groep 1/2

Op de voorschool (peuterspeelzaal) en in de kleutergroepen werken wij met een programmatische aanpak waarmee de kinderen gestimuleerd worden in hun brede ontwikkeling. Een dag begint in de kleutergroepen met de kring. Vervolgens gaat de leerkracht verder met de afspraken en instructie voor de ochtend.

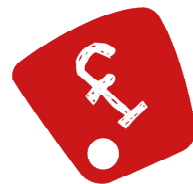
De peuterleidster en leerkrachten werken met thema's (b.v. school, vakantie, herfst, lente, kleding). Tijdens deze thema's worden er allerlei verschillende activiteiten gedaan. Deze kunnen een verschillende focus hebben. Zo is te denken aan: voorlezen, ontdekken, themahoek, taalactiviteiten, muzische vorming (muziek, dans, drama, toneel), voorbereidende rekenactiviteiten, expressie en allerlei ontwikkelingsactiviteiten.

Daarnaast wordt gespeeld en gewerkt aan tafels, in hoeken, in het speellokaal en op de speelplaats. Om de betrokkenheid van de kinderen te stimuleren zijn de poppen Ko voor de kleuters en Puk voor de peuters tot leven gebracht. Elk thema en elke activiteit worden door de poppen ingeleid. *Op een speelse manier leren de kinderen hoe hun wereld in elkaar zit.* Wanneer blijkt dat kinderen extra ondersteuning nodig hebben, neemt de leerkracht een klein groepje of een kind apart om de activiteit te herhalen op het niveau van het kind. In de gymzaal wordt één keer in de week bewegingsonderwijs aan de kleuters gegeven door de vakleerkracht bewegingsonderwijs. Wij vinden het belangrijk dat kinderen uitgedaagd worden om zich vrij te gaan bewegen in een grotere ruimte. Dat wordt gestimuleerd door het aanbod van verschillende bewegingsvormen zoals tikspelen, gooien en vangen, klimmen en springen.

Om te beoordelen of de kinderen aan groep 3 toe zijn, worden toetsen afgenomen. Daarnaast worden de gegevens gebruikt die de observaties van de kinderen hebben opgeleverd. Mochten wij tot de conclusie komen dat een verlenging van de kleuterperiode gewenst is, wordt dat altijd ruim van te voren met de ouders overlegd.

Groep 3,4,5

In groep drie wordt begonnen met leren lezen, schrijven en rekenen. De kinderen in groep 3 vinden veel zaken die ze van de kleuterklas kennen terug wanneer zij overstappen van groep 2 naar 3. In het onderwijsprogramma van groep 3 ligt het accent op taal/lezen, schrijven en rekenen. Daar zijn ze ongeveer de helft van de tijd mee bezig. In het tweede deel van het derde leerjaar wordt begonnen met niveau lezen: dat betekent dat er wordt gelezen in kleine groepjes op het eigen niveau. De kinderen hoeven dan niet allemaal uit hetzelfde boekje te lezen. Wat ze lezen is afhankelijk van hun (technisch) leesniveau. Voor het taal / leesonderwijs hebben we gekozen voor de leerlijn Veilig Leren Lezen, die mogelijkheden biedt om aan te sluiten bij de snellere en de wat langzamere lezer. Vanaf groep 4 werken wij met de taalmethode Taal op Maat. Het leren rekenen doen aan de hand van de realistische rekenmethode Wereld in Getallen. Realistisch wil zeggen: uitgaan van zaken die kinderen herkennen uit de dagelijkse praktijk. Veel aandacht wordt besteed aan inzicht bij rekenopgaven en niet aan de truc die er is om de som uit te rekenen. Het diagnostische gesprek en het bespreken van oplossingsstrategieën neemt daarom een belangrijke plaats in.



Na ieder blok wordt er een toets afgenomen. Kinderen die de leerstof beheersen krijgen verrijkingsstof, kinderen die nog onvoldoende beheersing hebben krijgen een extra instructieles en herhalingsoefeningen. In groep 3 wordt ook begonnen met het schrijfonderwijs, waarbij in de eerste maanden het accent ligt op de motorische ontwikkeling, het oefenen van schrijfpatronen en het correct leren schrijven van de letters. Wij maken gebruik van de schrijfmethode Pennenstreken op basisschool Frankendael. In de groepen 1 t/m 3 wordt met potlood geschreven. Vanaf groep 4 wordt een vulpen gebruikt.

Groep 6,7,8

De vakgebieden lezen, taal, rekenen en schrijven worden in de bovenbouw qua organisatie op vergelijkbare wijze aangeboden als in de middenbouw. De vaardigheden die de kinderen opdoen bij deze vakken worden ingezet bij wereldoriënterend onderwijs. De kinderen hebben immers een behoorlijke vaardigheid opgebouwd die goed ingezet kan worden bij het maken van verslagen en werkstukken en het houden van een spreekbeurt. De leerjaren zeven en acht krijgen les in Engels.

Meervoudige Intelligentie

Naast het feit dat we veel tijd besteden aan de basisvaardigheden lezen, taal, schrijven en rekenen, bestaat er ook veel aandacht voor de wereldoriënterende vakken. In onze school worden diverse vak- en vormingsgebieden thematisch vorm gegeven en aangeboden. Binnen de thema's wordt gebruik gemaakt van de theorie van hoogleraar Howard Gardner rond meervoudige intelligentie. In ieder thema worden leerkrachtgebonden lessen gegeven en krijgen kinderen tevens de gelegenheid om in keuzelessen het onderwerp verder te verdiepen aansluitend bij hun eigen sterke intelligenties. In de groepen 1 en 2 wordt het volledige leerstofaanbod in een thema verwerkt. In de groepen 3 t/m 8 betreft het de vakgebieden:

- ☐ Geschiedenis
- ☐ Aardrijkskunde
- ☐ Natuur
- ☐ Techniek
- ☐ Beeldende vorming
(tekenen, handvaardigheid)
- ☐ Cultureel erfgoed
- ☐ Actief burgerschap
- ☐ Verkeer

Binnen ieder thema wordt in iedere groep met vier stappen gewerkt. Hierop worden de kinderen en de leerkrachten getraind en begeleid.



De vier stappen zijn:

☐ De V van Vragen:

Ieder thema start in iedere groep met het aangeven van de te behalen minimumdoelen: De Vragen die alle kinderen moeten kunnen beantwoorden.

☐ De I van Ik:

Kinderen worden uitgedaagd eigen vragen te stellen, tevens wordt middels een woordweb of een mindmap voorkennis geactiveerd.

☐ De E van Experimenteren:

Kinderen mogen kiezen uit activiteiten of binnen een leeromgeving die zo rijk mogelijk is ingericht. Zowel de activiteiten als de leeromgeving is vorm gegeven vanuit de acht intelligenties.

☐ De R van Resultaat en Reflectie:

Na drie weken wordt van ieder kind verwacht dat de doelen gehaald zijn. Op diverse manieren wordt met het kind gereflecteerd op de themaperiode en zijn/haar werk daarbinnen. Met deze werkwijze willen we onderstaande doelen bereiken:

- ☐ Keuzevrijheid stimuleert en motiveert, er ontstaat een grotere betrokkenheid en motivatie bij kind en leerkracht. Dit wordt nog versterkt door de grote diversiteit aan werkvormen en het kunnen kiezen voor de eigen intelligenties.
- ☐ Door het duidelijk stellen van doelen en het begeleiden hierop ontstaat een grote taakgerichtheid.
- ☐ Er is veel extra oefening van taal, rekenen, begrijpend lezen en woordenschat. De kennis die kinderen opdoen in de lessen binnen deze vakken kunnen worden toegepast binnen thematisch werken.
- ☐ Er is een doorgaande lijn door de school.
- ☐ Kinderen plaatsen de leerstof in een rijke context, ze krijgen de tijd om zich echt te verdiepen, op een manier die bij hen past. Dit leidt tot een hoger leerrendement en meer kennis, met name op lange termijn.

Vaardigheden die zowel bij leerkracht als kind worden ontwikkeld:

- ☐ samenwerken
- ☐ opzoek- en onderzoeksvaardigheden
- ☐ taak- en doelgericht werken



- ☐ resultaatgericht zijn
- ☐ zelfreflectie: Wat kan ik goed? Wat moet ik nog leren?
- ☐ zelfrespect: iedereen heeft kwaliteiten
- ☐ waarderen van andermans talenten; van een ander kun je wat leren
- ☐ ICT-vaardigheden
- ☐ presentatievaardigheden
- ☐ denk- en leerstrategieën Aan leerkrachtvaardigheden worden daarnaast ontwikkeld:
- ☐ het adaptief op individueel- en groepsniveau kunnen toepassen van de juiste rol in de goede situatie; sturen, begeleiden, coachen en loslaten
- ☐ het ontwerpen van een uitdagende leeromgeving
- ☐ doel- en opbrengstgericht werken Het schoolbudget wordt beter en bewuster ingezet.
Leerkrachten hebben tijd om kinderen individueel te begeleiden. Niet de methode is leidend, maar het kind. De leeromgeving past zich bij hem of haar aan. Ieder kind kan zich competent voelen omdat zij gebruik maken van talenten/kwaliteiten/intelligenties en leerpunten. Ieder kind haalt de minimumeinddoelen W.O. Er ontstaat rust en tijd in het rooster door vakgebieden te integreren tot een logischer geheel. Door de thematisering krijgen we de gelegenheid en de tijd om kinderen zich echt te laten verdiepen in het onderwerp. Dit zorgt er weer voor dat ieder kind zich optimaal kan ontplooien en verschillen goed opgevangen kunnen worden. Door het zelf vaststellen van de doelen kunnen we aansluiten bij de specifieke behoefte van het kind op onze school.

Overige activiteiten

In alle groepen zijn twee of meer computers aanwezig waar de leerlingen gebruik van kunnen maken. Deze computers zijn aangesloten op het netwerk "skool". Om ervoor te zorgen dat de computer door de leerlingen op een goede manier wordt gebruikt, is er een protocol gebruik nieuwe media opgesteld (zie hoofdstuk 8.8), waarmee misbruik kan worden voorkomen. Tevens maken de leerkrachten vanaf groep 1 gebruik van een digitaal school- bord bij al hun lessen. Wij hebben op de vestiging Hogeweg en de nevenvestiging aan de Tweede Oosterparkstraat de beschikking over een gymzaal in het schoolgebouw. Vanaf groep 3 krijgen de kinderen tweemaal per week (in wisselrooster) gymles van een vakleerkracht bewegingsonderwijs. Leerlingen uit groep 1/2 krijgen 1 keer per week gymles van een vakleerkracht. Tijdens deze lessen wordt aan verschillende aspecten gewerkt. Kinderen komen in aanraking met diverse uitdagende bewegingsvormen. Er wordt vaak in groepjes gewerkt, waarbij kinderen ook moeten leren samenwerken.

De expressievakken worden op basisschool Frankendael verzorgd met behulp van de leerlijn "Moet je doen" voor de gebieden beeldende vorming en muziek. De leerlijn kent een doorgaande leerlijn van groep 1 t/m 8. En is heel goed te gebruiken in heterogene groepen.

Beeldende vorming:

Elke les heeft drie pijlers met een 'beeldend onderwerp' (kunstwerk) als kern: betekenis geven, vaardigheden en vormgeven. In de leerlijn Beeldende Vorming zijn de onderdelen tekenen en handvaardigheid gecombineerd. De leerlijn gaat uit van opdrachten die betekenisvol en uitdagend zijn. Centraal in die opdrachten staat altijd een kunstwerk. Een kunstwerk met een verhaal en een betekenis voor kinderen. Zo wordt de opdracht voor hen betekenisvol en worden de leerlingen uitgenodigd om te (leren) verbeelden. Kinderen gaan op zoek naar hun eigen antwoord. Daarbij mag alles, als het maar leidt tot een oplossing. De lessen kunnen worden gekoppeld aan andere



vakken, zoals aardrijkskunde, natuur, reken en taalonderwijs.

Iedere muziekles heeft een vaste opbouw van Inleiding, Kern en Afsluiting. Ook deze leerlijn biedt een overzicht om de lessen te geven in heterogene groepen. Per les komen drie activiteiten aan bod, die te maken hebben met zingen, luisteren, vastleggen, spelen of bewegen.

3. DE ZORG VOOR DE KINDEREN

3.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school

Ouders die belangstelling hebben voor onze school kunnen zich aanmelden voor de maandelijkse rondleidingen (Zie activiteitenkalender en website van de school) die onze school organiseert. Tijdens deze rondleidingen zullen wij u informeren over de school, uw vragen beantwoorden en 'de school in bedrijf' laten zien.

3.2 Toelatingsbeleid van de school

Stedelijk toelatingsbeleid

Vanaf het schooljaar 2015-2016 start in Amsterdam een nieuw, stedelijk toelatingsbeleid. Dat betekent dat kinderen die geboren zijn op of na 1 juli 2011 onder dit beleid vallen. Het stedelijk toelatingsbeleid houdt in dat kinderen in Amsterdam volgens één systeem aangemeld en geplaatst kunnen worden op ruim 200 Amsterdamse basisscholen. Ieder kind heeft voorrang op acht scholen in de buurt. Wanneer een kind drie jaar is, ontvangen de ouders informatie over de aanmelding en inschrijving. Zij hebben daarna minimaal zes maanden de tijd om zich te oriënteren en om het kind aan te melden op de school van eerste keuze. Deze school registreert de aanmelding in een centraal systeem. Ouders geven ook aan wat de tweede, derde en volgende voorkeur voor basisscholen is. De plaatsing gebeurt vervolgens automatisch op basis van de aangegeven voorkeuren en de voorrangsregels. Minimaal zes maanden voordat het kind naar de basisschool gaat, krijgen de ouders te horen op welke school een plaats voor hun kind is gereserveerd. Daarna kunnen zij hun kind inschrijven op deze school.

Het Stedelijk Toelatingsbeleid betekent dat er één systeem is waarmee kinderen in Amsterdam aangemeld en geplaatst kunnen worden op ruim 200 Amsterdamse basisscholen. Ouders kunnen zich in één keer aanmelden bij verschillende basisscholen.

Voor wie geldt het Stedelijk Toelatingsbeleid?

Vanaf het schooljaar 2015/2016 start het Stedelijk Toelatingsbeleid. Dit betekent dat kinderen die geboren zijn op of na 1 juli 2011 onder dit beleid vallen.

In het kort

Als een kind 4 jaar wordt, kan het naar de basisschool. Wanneer het kind drie jaar is, ontvangen de ouders informatie over de aanmelding en inschrijving. Ouders hebben daarna minimaal 6 maanden de tijd om zich te oriënteren, scholen te bezoeken en hun kind aan te melden. Ouders melden hun kind vervolgens aan op de school van eerste



keuze. Deze school registreert de aanmelding in een centraal systeem. De ouder moet hierbij ook aangeven wat de tweede, derde en volgende keuze voor basisscholen is.

De plaatsing gebeurt vervolgens automatisch op basis van de aangegeven voorkeuren en de voorrangsregels. Minimaal 6 maanden voordat het kind naar de basisschool gaat, krijgen de ouders te horen op welke school een plaats voor hun kind is gereserveerd. Daarna kunnen zij hun kind inschrijven op deze school.

Vorrang op een school

Ieder kind heeft vorrang op 8 scholen in de buurt. De vorrang wordt bepaald door de loopafstand tussen het woonadres van het kind en de basisschool. Wilt u een overzicht van uw vorrangsscholen? Vul uw postcode en huisnummer in op [Amsterdam.nl/schoolwijzer](https://amsterdam.nl/schoolwijzer) voor een overzicht.

Vorrangsregels

Als de school voldoende plaatsen heeft voor het aantal aanmeldingen, dan wordt het kind automatisch geplaatst. Bij ruim 75% van de Amsterdamse scholen is dit het geval. Als er meer aanmeldingen dan plaatsen zijn, dan gelden er vorrangsregels. Deze vorrangsregels zijn:

- Een broertje of zusje zit op de school van eerste keuze op het moment dat het kind 4 jaar wordt;
- Het kind heeft een VVE-indicatie, gaat naar de voorschool die bij de school is aangesloten en heeft de school als vorrangsschool;
- Het kind zit op een Integraal Kindcentrum (IKC) waar de school van eerste keuze onderdeel van uitmaakt én heeft de school als vorrangsschool;
- De ouder van het kind is werkzaam op de school in een dienstverband voor onbepaalde tijd;
- Het kind heeft de school als vorrangsschool.

Aanmelden

Aanmelden voor de basisschool kan alleen met een aanmeldformulier. Ouders met kinderen van 3 jaar ontvangen een brief van de gemeente Amsterdam met het aanmeldformulier. Een kind kan op elke basisschool in Amsterdam worden aangemeld.

Wat moet u doen?

1. Controleer of de voorgedrukte gegevens op het aanmeldformulier kloppen
2. Vul het formulier volledig in
3. Zet de scholen van uw keuze in de juiste volgorde. Op nummer 1 staat de school waar u uw kind het liefst naar toe laat gaan, daarna nummer 2 etc.
4. Onderteken het aanmeldformulier
5. Lever het aanmeldformulier in bij de school van uw eerste keuze
6. U ontvangt een bewijs van aanmelding. Het is belangrijk om te controleren of de gegevens op het aanmeldbewijs correct zijn.

U bent op tijd met aanmelden als u uw aanmeldformulier vóór het einde van de aanmeldperiode inlevert. In het schema hieronder leest u wat de aanmeldperiode voor uw kind is. Dit schema wordt ieder jaar opnieuw bepaald.



Aanmeldperiodes schooljaar 2015/2016 en 2016/2017

Uw kind is geboren tussen:	Aanmeldperiode:
1 juli 2011 - 31 december 2011	1 januari 2015 - 10 maart 2015
1 januari 2012 - 30 april 2012	1 januari 2015 - 1 juni 2015
1 mei 2012 - 31 augustus 2012	1 januari 2015 - 1 november 2015
1 september 2012 - 31 dec. 2012	1 september 2015 - 22 februari 2016
1 januari 2013 - 30 april 2013	1 september 2015 - 1 juni 2016
1 mei 2013 - 31 augustus 2013	1 september 2015 - 1 nov. 2016

Plaatsing

De school van uw eerste keuze registreert de aanmeldingen in een centraal systeem. Daarna volgt de plaatsing. Heeft de school voldoende plaatsen voor het aantal aanmeldingen, dan wordt uw kind automatisch geplaatst. Bij ruim 75% van de Amsterdamse scholen is dit het geval. Als er meer aanmeldingen zijn dan plaatsen, dan gelden de voorrangsregels. Eerst worden de kinderen met voorrang geplaatst. Daarna komen de overige aanmeldingen aan bod.

Inschrijven

Ouders ontvangen een brief van de school waar hun kind is geplaatst. In deze brief is de uiterste inschrijfdatum vermeld. Let op dat u uw kind op tijd inschrijft! Een kind heeft pas definitief een plaats op school als het is ingeschreven.

Naar school

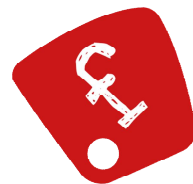
Uw kind is 4 jaar en gaat naar groep 1 van de basisschool. In overleg met de school wordt de datum van de eerste schooldag bepaald.

3.3 Leerlingen van andere scholen

Het komt voor dat ouders gedurende het schooljaar hun kind op onze school willen plaatsen. We gaan er vanuit dat ouders zelf de oude school op de hoogte hebben gesteld van hun besluit. Vervolgens maakt de directie / IB een afspraak met de ouders. Het is belangrijk dat ouders aangeven waarom zij willen veranderen van school en wat de verwachtingen zijn. Indien er plaats is op onze school, zal de intern begeleider van onze school eerst contact opnemen met de school waar het kind vandaan komt. Vervolgens vraagt de school onderwijskundige informatie op bij de vorige school. Daarnaast neemt de Intern begeleider een aantal toetsen af bij het kind om de leerresultaten te bekijken. Daarna gaat het kind op bezoek in de klas, zodat we de gelegenheid hebben het kind te observeren in de groep. Indien op grond van de hierboven beschreven procedure de school en de ouders het eens worden, wordt besloten of het kind aangenomen wordt en in welke groep het wordt geplaatst.

3.4 Het volgen van de ontwikkeling

Basisschool Frankendael stemt de aandacht en zorg af op de mogelijkheden van ieder kind. Dit doen we door middel van het zorgvuldig volgen van de ontwikkeling van ieder kind. Het dagelijkse werk van kinderen geeft veel informatie over de vorderingen die worden gemaakt. Leerkrachten administreren cijfers en beoordelingen. Daarnaast is de leerkracht voortdurend bezig met het observeren van de kinderen. Tevens wordt er



gebruik gemaakt van toetsen die bij de verschillende leerlijnen horen, deze geven informatie over de mate waarin kinderen de aangeboden leerstof beheersen. Deze gegevens, uitgewerkt in een groepsplan, zijn het uitgangspunt voor het dagelijks handelen van de leerkrachten bij ons op school.

In de groepen 1/2 worden kinderen systematisch geobserveerd op aspecten als taalontwikkeling, motorische ontwikkeling, creatieve ontwikkeling, spelontwikkeling en sociaal-emotionele ontwikkeling.

De leerlingen van groep 2 worden Cito-toetsen afgenomen; taal voor kleuters, rekenen. In de groepen 3 t/m 8 worden de kinderen twee keer per jaar getoetst op technisch lezen, begrijpend lezen, woordenschat, spelling en rekenen.

Uitslagen van deze toetsen, die los staan van de leerlijnen, leggen wij vast in ons geautomatiseerde Leerlingvolgsysteem. Al deze bovenstaande gegevens samen stellen de leerkracht in staat goed in te spelen op de behoefte van elk afzonderlijk kind en dat wat de groep nodig heeft en wat de leerkracht zelf moet doen om de verschillende processen in de groep te begeleiden.

3.5 De speciale zorg

De intern begeleider (IB-er) coördineert de leerlingenzorg. Wekelijks heeft de IB-er overleg met de directie. Drie keer per jaar heeft de IB-er overleg met de leerkracht om over de ontwikkeling van alle kinderen te praten. Wanneer dan blijkt dat een kind niet voldoende ontwikkeling doormaakt, wordt met de Intern begeleider overlegd over een mogelijke andere aanpak. Dit kan betekenen dat kinderen een individueel handelingsplan krijgen afgestemd op eigen mogelijkheden.

Ouders worden betrokken en op de hoogte gehouden van de ontwikkeling van het kind. Als blijkt dat de dan geboden zorg niet tot het gewenste resultaat heeft geleid, wordt het kind aangemeld voor het zorgbreedte overleg (ZBO). Ook hiervan worden ouders op de hoogte gesteld. Het ZBO wordt zes maal per jaar gehouden er wordt aan deel-

genomen door de directeur, de intern begeleider, de schoolmaatschappelijk werker en de orthopedagoog van de Schoolbegeleidingsdienst (ABC), de schoolarts, de leerplicht-ambtenaar en de groepsleerkracht.

Gezamenlijk wordt het probleem verkend en worden mogelijke oplossingen aangedragen. Deze oplossingen kunnen divers zijn. In dit gehele traject proberen wij voortdurend samen met de ouders naar een zo goed mogelijke oplossing en ondersteuning toe te werken.

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, vormt het startpunt voor ons handelen.

Ieder kind is welkom op de AMOS-school in de buurt. We realiseren ons 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.

Wanneer een leerling bij aanmelding op een AMOS school een speciale onderwijs-en/of ondersteuningsbehoefte heeft, of wanneer dat bij een leerling tijdens de schoolloopbaan



duidelijk wordt, onderzoeken we of de ondersteuningsbehoefte van een kind binnen de school gerealiseerd kan worden, daar waar nodig met (extra) inzet van derden. Dit doen we in overleg met de ouders. We bespreken en evalueren periodiek of wederzijdse verwachtingen waargemaakt worden.

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 is onderdeel van het Samenwerkingsverband Amsterdam- Diemen. Het bieden van goed onderwijs en aangepaste ondersteuning is geen zaak van de school alleen. Een goede samenwerking tussen de Amsterdamse scholen voor regulier en speciaal onderwijs, 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/LGF

Van 1 augustus 2014 tot 1 augustus 2016 is er sprake van een overgangsregeling voor leerlingen met een 'rugzakje' vanuit de vroegere cluster 3 en 4 indicatie; er komt een einde aan de regeling voor leerlinggebonden financiering (LGF). De middelen verdwijnen niet. Deze komen via het Samenwerkingsverband terecht bij de schoolbesturen en kunnen vervolgens op vraag én op maat worden ingezet.

Basis- en extra ondersteuning

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;
- 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 wordt door de school, in samenspraak met ouders, een groeidocument ingevuld.

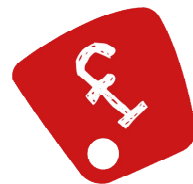
Leerlingen met een onderwijs- en/of ondersteuningsbehoefte die het gevolg is van een ernstige visuele beperking of van ernstige taal-/spraak-/gehoorproblematiek worden ook de komende jaren nog begeleid door begeleiders vanuit de SO scholen die hierin gespecialiseerd zijn.

Het ondersteuningsprofiel

Iedere school heeft een ondersteuningsprofiel. In dit document beschrijft de school welke ondersteuning zij kan bieden; zelf of met hulp van anderen. Ook beschrijft het welke ambities de school heeft in het kader van passend onderwijs. Er staat tevens 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.

Schoolondersteuning en passend onderwijs

Amos zet voor de praktische en specialistische ondersteuning op scholen een flink aantal uren apart. Deze uren kunnen worden ingezet voor:

- individueel onderzoek en/of observatie van leerlingen om hun sterke en minder sterke kanten in kaart te brengen;
- het bieden van individuele leerling ondersteuning, wanneer de leerling niet voldoende heeft aan de gebruikelijke ondersteuning die in de klas door de leerkracht geboden wordt.
- het samen met de leerkracht en/of intern begeleider en ouders arrangeren van een passend onderwijsaanbod voor leerlingen of groepen, denk hierbij bijvoorbeeld aan team brede trajecten op gebied van lezen, rekenen en spelling.
- het begeleiden /coachen van leerkrachten, waarbij onder meer gebruik gemaakt kan worden van beeldopnamen. Deze zijn alleen voor intern gebruik.

Wanneer een leerling individueel wordt onderzocht of wanneer er voor een leerling individuele extra ondersteuning/begeleiding wordt aangevraagd, is de school verplicht dit met u te bespreken en vervolgens uw toestemming daarvoor te vragen. Een onderzoek start altijd met een gesprek tussen de onderzoeker en de ouders/verzorgers van de leerling. Na het onderzoek worden de resultaten van het onderzoek aan de ouders toegelicht en worden er afspraken met ouders en school gemaakt over de gewenste aanpak van de leerling op basis van de onderzoeksresultaten.

Een traject waarbij extra individuele ondersteuning wordt ingezet verloopt via een aanvraag bij Lokaal PO. Lokaal PO is een gezamenlijk initiatief van vijf stedelijke schoolbesturen, waarin zij de krachten hebben gebundeld om zo goed mogelijk passend onderwijs binnen de scholen te realiseren.

Om bovenstaande ondersteuning te kunnen bieden ontvangt AMOS vanuit het Samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen maandelijks hiervoor bestemde middelen. Het gaat daarbij om toegekende gelden in het kader van het realiseren van passend onderwijs. Deze gelden worden onder de noemer 'basisondersteuning' en 'extra ondersteuning' aan de schoolbesturen toegekend.

Voor de inzet van de ondersteuning op scholen maakt Amos gebruik van de expertise van medewerkers die deels in dienst zijn van AMOS en deels van buitenaf betrokken worden.

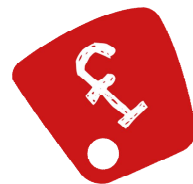
Het betreft orthopedagogen, psychologen, ambulant begeleiders, een (beeld-)coach en een bovenscholintern begeleider.

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>



3.6 Overgang naar het voortgezet onderwijs

Amsterdamse afspraken: de 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.

Met ingang van 2014-2015 is een aantal zaken in de Amsterdamse Kernprocedure veranderd. Dit hangt samen met de landelijke invoering van de verplichte eindtoets én met een nieuw systeem van 'centrale matching' bij de aanmelding voor het voortgezet onderwijs.

Meer informatie over de kernprocedure vindt u op:

<https://www.amsterdam.nl/onderwijs-jeugd/voortgezet-onderwijs/>

De verplichte eindtoets

Vanaf 2014-2015 is in Nederland de verplichte eindtoets primair onderwijs ingevoerd. Deze eindtoets wordt tussen 15 april en 15 mei in groep acht op alle Nederlandse basisscholen afgenomen. Voor zeer moeilijk lerende of meervoudig gehandicapte leerlingen is het maken van de eindtoets PO niet verplicht. Dit geldt ook voor leerlingen die korter dan vier jaar in Nederland wonen en de Nederlandse taal nog niet voldoende beheersen. Zie voor meer informatie over de eindtoets de website van de rijksoverheid:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/toelating-middelbare-school/inhoud/verplichte-eindtoets-basisonderwijs>

Het schooladvies

Met de invoering van de verplichte eindtoets PO is het schooladvies leidend geworden bij de toelating van leerlingen in het VO. De eindtoets is een onafhankelijk en objectief tweede gegeven naast het schooladvies.

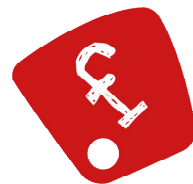
Elke leerling in groep acht krijgt van zijn/haar basisschool vóór 1 maart een schooladvies voor het VO. Hierin staat welk type voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past. Daarbij wordt onder andere gekeken naar leerprestaties, de sociaal-emotionele ontwikkeling, werkhouding, motivatie en gedrag van uw kind. Bij het adviestraject zijn tenminste twee professionals van de basisschool betrokken: de leerkracht van groep acht, de intern begeleider en/of de directeur.

Als een leerling de eindtoets PO beter maakt dan verwacht dan moet de basisschool het schooladvies heroverwegen. Deze heroverweging kan leiden tot een wijziging in het schooladvies. Er kan ook door de school besloten worden het oorspronkelijke schooladvies te handhaven. Soms is het resultaat van de eindtoets PO minder goed dan verwacht. In dat geval mag de basisschool het schooladvies *niet* aanpassen.

Ouders worden als volgt geïnformeerd over het VO-schooladvies

- In groep 7 heeft de school een gesprek met u en uw kind over het vervolgonderwijs. In dit gesprek worden naast de leerlingvolgsysteemgegevens onder andere ook vaardigheden, en (werk-) houding van uw kind en eventueel nog te nemen stappen besproken om te komen tot een weloverwogen schooladvies.
- In groep 8 vindt tussen de herfst- en kerstvakantie een voorlopig adviesgesprek met u en uw kind plaats .
- Na de afname van de leerlingvolgsysteemtoetsen in januari stelt de school een definitief schooladvies op en bespreekt dat met u en uw kind.
- Na de uitslag van de eindtoets PO vindt eventueel nog een gesprek plaats waarin het schooladvies in relatie tot de eindtoetsuitslag wordt besproken.





4. DE OUDERS

4.1 Ouderbetrokkenheid

Uw kind brengt een groot gedeelte van de dag op school door. Het is daarom in het belang van de kinderen dat ouders en school goed samenwerken om het welbevinden en een voorspoedige ontwikkeling van de kinderen te bevorderen. Daarom zijn ouders binnen onze schoolgemeenschap de belangrijkste gesprekspartners. Er zijn vele mogelijkheden voor het contact tussen leerkracht/school en de ouders/verzorgers.

Allereerst is er het contact met de leerkracht bij het brengen en halen. Dan kan, indien nodig, kort wat informatie over en weer worden uitgewisseld. Is er behoefte aan een uitgebreider contact maakt u dan een afspraak met de leerkracht om even rustig te praten.

Daarnaast zijn er 3 oudergesprekken ingepland lopende het schooljaar waarin éénmaal mondeling en tweemaal aan de hand van een rapport de vorderingen van uw kind worden besproken. Ook organiseren wij tweemaal per jaar een thema-avond, over door ouders aangedragen onderwerpen, hiermee willen wij de ouders nog beter en meer betrekken bij het reilen en zeilen binnen onze school. Naast mondelinge contacten informeert de school de ouders ook via de nieuwsbrief 't Frankendaeltje. In het begin van het schooljaar houden we een algemene informatieve ouderavond. Naast de kennismaking met de leerkracht van uw kind en de informatie over de werkwijzen, leerlijnen en specifieke bijzonderheden in de groep, wordt op deze avond door de ouderraad en de medezeggenschapsraad verslag gedaan van de activiteiten van het vorige schooljaar.

4.2 Inspraakmogelijkheden

De Medezeggenschapsraad (MR) is een instelling die bij wet geregeld is. Het bestuur van de school is verplicht bij belangrijke zaken advies in te winnen bij de MR. In bepaalde gevallen moet de MR zelfs instemmen met een voorstel. De medezeggenschapsraad bestaat uit twee geledingen:

- ☐ Vertegenwoordigers van de ouders
- ☐ Vertegenwoordigers namens de leerkrachten

Daarnaast kan de schoolleider zo nu en dan deelnemen aan het overleg als adviseur of op uitnodiging. De leden van de raad worden gekozen door hun geleding. Als er een vacature in de oudergeleding ontstaat, wordt dat tijdig door de MR aan de ouders gemeld.

De MR vergadert een keer of zeven per jaar. Via mededelingen in de nieuwsbrief en op de website van de school wordt u als ouders van de belangrijkste informatie op de hoogte gehouden. Uiteraard kunt u bij vragen en/ of opmerkingen altijd contact opnemen met leden van de MR via mr@frankendaelschool.nl (zie voor meer informatie het informatiegedeelte van de schoolkalender).



Naast de MR is er ook een ouderraad (OR), deze bestaat geheel uit ouders. De leden van de ouderraad denken, praten en helpen mee bij allerlei activiteiten binnen de school. Het zijn vooral de dagelijkse dingen waar over gepraat wordt zoals:

- ☐ schoolreisjes
- ☐ feesten en vieringen
- ☐ projecten
- ☐ kleine problemen
- ☐ grote ideeën

De ouderraad beheert de vrijwillige ouderbijdragen en organiseert diverse activiteiten. Ook adviseert de ouderraad de medezeggenschapsraad.

De vergaderingen worden op school gehouden en zijn openbaar, dus iedere ouder is van harte welkom. Geïnteresseerde ouders kunnen zich bij de leden van de ouderraad (zie informatiegedeelte van de schoolkalender) via or@frankendaelschool.nl aanmelden.

4.3 De 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 is voor het schooljaar 2015-2016 als volgt vastgesteld:

Voor het 1e kind €60,00

Voor het 2e kind uit hetzelfde gezin €42,50

Voor het 3e kind uit hetzelfde gezin €32,50

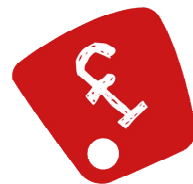
Voor het 4e kind en elk volgende kind, uit hetzelfde gezin €22,50 per kind

De ouderbijdrage worden beheert door de penningmeester(s) van de ouderraad, onder eindverantwoordelijkheid van de directeur van de school.

Toelating tot de school is niet afhankelijk van het betalen van de ouderbijdrage.

U kunt de ouderbijdrage rechtstreeks storten op de rekening van de Ouderraad;

NL92INGB0008489744 ten name van de Ouderraad Basisschool Frankendael.



4.4 De klachtenprocedure

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. Toch kan het voorkomen dat er verschil van inzicht ontstaat tussen ouders en school. Wij gaan er vanuit dat verschillen van inzicht altijd eerst worden besproken met de groepsleerkracht en, indien nodig, de schooldirectie. Komt u er samen desondanks niet uit, dan kunt u een klacht indienen.

Net als ieder schoolbestuur in Nederland heeft AMOS een klachtenregeling. In de klachtenregeling is geregeld waar en hoe ouders een formele klacht kunnen indienen, als zij het niet eens zijn met een beslissing of gedraging of juist het niet-nemen van een beslissing of het nalaten van een gedraging van de school.

Een exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie inzien. Een samenvatting van de klachtenregeling is te vinden op de [AMOS website](#)

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 desgewenst 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 informeert klager(s) over de te volgen (klacht-)route. De contactpersoon verleent bij eenvoudige klachten ondersteuning bij het door de klager helder formuleren van de klacht. Klachten over grensoverschrijdend gedrag worden zo snel mogelijk verwezen naar de externe vertrouwenspersoon.

Onze contactpersoon op school is: Marijke de Moel

Klachtenbehandeling op bestuursniveau

Als uw vraag c.q. klacht naar uw mening op schoolniveau niet afdoende tot een oplossing wordt gebracht, dan kunt u zich schriftelijk 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 vervolgens de betrokkenen en zal trachten tot een oplossing te komen. Het bestuur betreft hierin de belangen van alle betrokkenen.

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 of 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.



Externe vertrouwenspersonen

AMOS heeft twee externe vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersoon gaat allereerst na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt dan wel dat een klacht bij het bestuur moet worden ingediend. 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

Dhr. Henk Heijerman
020 7703013 of 06 44660228
hheijerman@live.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 0900-111 31 11 (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

[GCBO website](#)

Stichting GCBO
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
Telefoon 070- 386 1697
Fax 070- 302 0836
E-mail info@gcbo.nl
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 in dit kader 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 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, vastgelegd in een protocol, beschrijft in vijf stappen wat de school moet doen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Onderdeel van deze meldcode is dat de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berust bij de professional.





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

Met de invoering van passend onderwijs in augustus 2014 is de mogelijkheid tot schorsing in de Wet op het primair onderwijs (WPO) opgenomen. Klik [hier](#) voor meer informatie. Nu schorsing in de wet is opgenomen heeft de onderwijsinspectie de verantwoordelijkheid om toezicht te houden op de naleving daarvan.

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 schriftelijk op de hoogte gesteld. Bij verlenging van de schorsing neemt het bestuur opnieuw een formeel besluit en worden ouders hierover opnieuw geïnformeerd. Een leerling kan maximaal één week geschorst worden. Bij een besluit tot schorsing van langer dan een dag worden de leerplichtambtenaar en de inspectie 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 ontfeggen. In voorkomende gevallen kan gedrag van ouders ook aanleiding zijn om een leerling te verwijderen.

4.5 Gronden voor vrijstelling van een onderwijsactiviteit

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.

4.6 Veiligheid in en om de school

Onze school hecht veel waarde aan een veilige school en een veilige schoolomgeving voor uw kind, onze medewerkers en omwonenden.

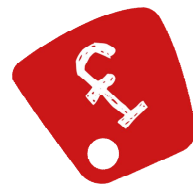
Dit betekent dat:

- ☐ Onze school een vertrouwenspersoon heeft aangesteld;
- ☐ 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 algemeen 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) crimineel gedrag contact met de politie zal worden opgenomen. Dit kan gevolgd worden door verdere acties zoals aangifte en/of met uw toestemming verwijzing naar bureau Jeugdzorg.

Deze afspraken gelden voor iedereen die zich in en rond de school bevinden.

Verder verwijzen wij naar het veiligheidsprotocol van de school; 'Zo zijn onze manieren' (hoofdstuk 8.9).





5. SCHOOL EN OMGEVING

5.1 Relatie school en omgeving

Niet alleen de samenwerking tussen ouders en leerkrachten is van belang, ook de samenwerking met andere instanties in de omgeving van de school kan een positieve bijdrage leveren aan de ontwikkeling van de kinderen. Daarom zijn er contacten met de bibliotheek, buurthuizen (Dynamo), bejaardentehuizen en soms andere basisscholen, scholen voor Speciaal Basisonderwijs en Voortgezet onderwijs in onze buurt.

5.2 Naschoolse Opvang

Onze school biedt in samenwerking met Woest Zuid sportieve kinderopvang, pedagogisch verantwoorde Naschoolse opvang aan voor leerlingen van onze school.

Dus voor ouders die hun werk en de opvoeding van hun kinderen willen combineren hebben wij de oplossing in *"eigen" huis*.

De groepsleiding van Woest Zuid zijn jongens en meiden met pit en hebben allemaal een sportachtergrond.

De kinderen van de locaties HW en VLW worden opgevangen op de locatie Hogeweg. De kinderen van de locatie Von Liebigweg worden per "Woest Zuid" bus na schooltijd naar de locatie Hogeweg gebracht.

Ouders kunnen hun kind daar tot 18.30 uur ophalen. Woest Zuid heeft op de locatie Hogeweg een eigen, mooi ingerichte BSO Ruimte. Daarnaast gebruiken ze de speelzaal en de Gymzaal en het mooie speelplein van de school.

Kortom veel mogelijkheden om de kinderen een actief sport en spelprogramma te bieden.

Tijdens de schoolvakanties en de studiedagen van het schoolteam gaan de mensen van Woest Zuid er lekker op uit met de kinderen, bijvoorbeeld een dagje Amsterdamse Bos of naar het strand. De BSO op de Frankendaelschool zal nauw samenwerken met de BSO locatie van Woest Zuid op de Jaap Edenbaan en gebruik maken van alle faciliteiten op het mooie complex rond de schaatsbaan.

Natuurlijk is er op de BSO ook alle ruimte om gewoon lekker te spelen en te knutselen, of voor een spelletje tafelvoetbal of tafeltennis.

Voor informatie, inschrijving en contact:

info@woestzuid.nl / 0644383199 / www.woestzuid.nl





5.3 Naschoolse activiteiten

Met ingang van het schooljaar 2009 – 2010 is basisschool Frankendael begonnen met het aanbieden van zogenoemde V.S.D. – activiteiten (Verlengde SchoolDag).

Dit is een groot succes geworden en is sindsdien een vast onderdeel van ons aanbod geworden.

Sommige activiteiten zullen in samenwerking met ouders worden aangeboden. Andere activiteiten zullen wij met andere aanbieders (vaak buurtgericht) gaan organiseren. Onderdelen als typevaardigheidscursus, muziek instrumenten leren spelen zullen weer aangeboden gaan worden. Een aantal activiteiten zullen gekoppeld zijn aan projecten die onderschooltijd en na schooltijd zullen plaats vinden. Wij proberen d.m.v. subsidiegelden de kosten voor de verschillende activiteiten zo laag mogelijk te houden.

De naschoolse activiteiten die gekoppeld zijn aan projecten die ook onder schooltijd worden aangeboden zijn altijd gratis voor alle leerlingen.

5.4 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen

Naast het reguliere programma vinden er ook activiteiten plaats buiten de eigen klas. Jaarlijks organiseren wij een sportdag voor de hele school, waarbij het plezier bovenaan staat. Tientallen ouders werken daaraan mee.

De groepen 1 t/m 6 gaan jaarlijks op schoolreis. Zo zijn we wel eens naar Sprookjes - wonderland, het Archeon, Linnaeushof, de natuurschool in Schoorl en Duinrell geweest. De groepen 7 en 8 gaan op kamp. Groep 7 gaat drie dagen naar Penningsveer en groep 8 gaat 5 dagen genieten in Eerbeek op de Veluwe.

De schoolreizen worden bekostigd vanuit de ouderbijdrage.

Voor de kampen wordt een extra bijdrage gevraagd aan de ouders. Voor het schooljaar 2014 – 2015 zijn de extra bijdragen voor de kampen als volgt vastgesteld;

Kamp groep 7: €65

Kamp groep 8: €125

De kinderen van groep 6 gaan naar de schooltuinen. Ze zaaien en oogsten hun eigen producten. Bij deze lessen komen veel natuureducatieve aspecten aan de orde.

De avondvierdaagse lopen we, georganiseerd door ouders, in twee verschillende groepen. De jongste kinderen (vanaf 5 jaar) lopen de 5 kilometer, de oudere kinderen lopen de 10 kilometer.

In groep 7 krijgen de leerlingen een theoretisch verkeersexamen. En in groep 8 doen de kinderen mee aan het praktische verkeersexamen.

Ook in groep 8 doen de kinderen mee aan de jaarlijks terugkerende Kunstschooldag.



6. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

6.1 Toetsen, leerresultaten en uitstroomgegevens

“Goed onderwijs is de sleutel voor de toekomst”, zegt de onderwijsinspectie!

Dat betekent voor het team van de Frankendaelschool dat wij elk jaar proberen ons onderwijs nog verder te verbeteren; de sleutel nog passender te maken zou je kunnen zeggen.

De overheid heeft in de Wet op Primair Onderwijs aangegeven dat ons onderwijs zich moet richten op de mogelijkheden van de leerling. Het onderwijs moet kunnen omgaan met “verschillen”. Met verschillen in leermogelijkheden van de kinderen, maar ook met verschillen in het gedrag van de kinderen. Dat betekent automatisch dat de resultaten van ons onderwijs per kind verschillend zullen zijn. Wij zien het als onze taak elk kind alles wat binnen ons vermogen ligt te bieden voor zowel het ontwikkelen van zijn leermogelijkheden op kennisgebieden, maar zeker ook op persoonlijkheid- en talentontwikkeling.

Daarom staan wij voor goed georganiseerd onderwijs op basisschool Frankendael. Voor de organisatie binnen de groep worden de leerkrachten regelmatig geschoold en begeleid. Leerkrachten overleggen 3 maal per jaar met de interne begeleider over de ontwikkelingen van de leerlingen. Zij bespreken de leerresultaten en de sociale - emotionele ontwikkeling van elk kind en maken afspraken over de gewenste aanpak. Ons streven is dat we de extra individuele ondersteuning die kinderen soms nodig hebben altijd laten aanbieden door de leerkracht zelf binnen de groep. De leerresultaten worden vastgelegd in het leerlingvolgsysteem (LVS). Om deze resultaten zo objectief mogelijk vast te stellen, toetsen wij de kinderen regelmatig met behulp van landelijk genormeerde toetsen.

De uitslagen geven aan hoe het kind scoort ten opzichte van een vastgestelde landelijke norm op het desbetreffende vakgebied. Op basisschool Frankendael gebruiken we dergelijke toetsen voor;

- ☐ Begrippen (jongste kinderen)
- ☐ Begrijpend lezen
- ☐ Technisch lezen
- ☐ Woordenschat
- ☐ Spelling
- ☐ Rekenen & Wiskunde

Tevens gebruiken we voor de oudste kleuters een observatiesysteem. Ouders krijgen tweemaal per jaar een ‘papieren’ rapport (vanaf groep 2). Deze rapporten hebben een andere waarde dan de gegevens uit het LVS. 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. Samen met de gegevens uit het LVS proberen we een zo goed mogelijk beeld van het kind te schetsen.

Uiteindelijk komt op deze manier ook het schooladvies in groep 8 tot stand als het gaat om welk type Voortgezet Onderwijs de juiste mogelijkheden biedt voor uw kind. Voor sommige kinderen kan het verstandiger zijn een wat meer praktijkgerichte leerweg te kiezen, voor anderen kan een theoretische leerroute meer voor de hand liggen. Naast het advies van de school dient er ook nog een onafhankelijk gegeven te zijn.



Hiervoor gebruikt onze school de CITO-eindtoets. Om een oordeel te geven over de kwaliteit van ons onderwijs, zult u alle gesprekken over de vorderingen van uw kind, de rapporten en de gegevens uit het LVS naast elkaar moeten leggen.

Tevens geldt voor onze school dat wij een zeer gemêleerde schoolpopulatie hebben, waardoor de individuele resultaten zeer verschillen. De CITO- score is wel een belangrijke indicatie voor welke vorm van vervolgonderwijs uw kind geschikt is.

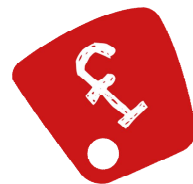
Gemiddelde Cito – eindscore groep 8 & uitstroomgegevens

Schooladvies	2013		2014		2015	
Gemiddelde score Incl. Lwoo	529,2		523,8		530.4	
Gemiddelde score Excl. Lwoo					539.5	
Gemiddelde score vergelijkbare scholen	534,9		533,5		534.8	
	Aantal leerlingen	percentage	Aantal leerlingen	percentage	Aantal leerlingen	percentage
pro	0	0%	1	3%	0	0 %
Vmbo lager	4	22,2%	19	57,5%	10	52.6%
Vmbo t	2	11,1%	2	6%	1	5.3%
Vmbo t/havo	5	27,8%	2	6%	0	0%
Havo	2	11,1%	2	6%	3	15.8%
Havo / vwo	1	5,6%	1	3%	1	5,3%
vwo	4	22,2%	6	18,5%	4	21.1%
LWOO Lln.	1				8	
Zijinstromers	11					
Totaal aantal leerlingen	18 leerlingen		33 leerlingen		19 leerlingen	

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 inspectie verandert de komende periode de wijze waarop zij haar toezicht uitvoert. Zij wil scholen stimuleren om zich blijvend te ontwikkelen, ook al voldoen ze aan de minimumnormen die de inspectie hanteert. Hiertoe voert de inspectie pilotonderzoeken uit op scholen die een basisarrangement hebben. In het nieuwe toezicht is er meer ruimte voor de school om zichzelf te presenteren en om zelf de regie te nemen in de verantwoording over de kwaliteit van het onderwijs.



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

Vensters PO

Vensters PO is ontwikkeld in opdracht van de PO-Raad en is in mei 2015 opgeleverd. Doel van Vensters PO is het bieden van een duidelijk, transparant beeld van basisscholen. Gegevens over alle basisscholen zijn bij Vensters PO zichtbaar op de website: www.scholenopdekaart.nl Voor meer informatie: www.vensterspo.nl .

We blijven voortdurend kijken naar de kwaliteit van ons onderwijs. Dat doen we door alle scores tegen het licht te houden en waar nodig verbeteringen aan te brengen. Het verslag hiervan wordt besproken met de Medezeggenschapsraad. Aan de ouders melden we hoe we de zaken die we moeten verbeteren aan pakken en houden hen op de hoogte van de vorderingen. April 2013 heeft de onderwijsinspectie onze school bezocht.

Als een school geen risico's voor de kwaliteit van het onderwijs loopt en de wet- en regelgeving wordt nagekomen, krijgt ze het zogenoemde *basistoezicht*. Basisschool Frankendael heeft dit vertrouwen van de Inspectie van het Onderwijs.

6.2 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.

Uitwisseling van leerling gegevens en privacy

Bepaalde gegevens van scholen in Nederland worden 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.

Onze school maakt steeds meer gebruik van digitaal leermateriaal en digitale registratie van leerresultaten van kinderen omdat dat meerwaarde kan hebben voor het leerproces. De digitale leerprogramma's hiervoor 'draaien' steeds meer op apparatuur van de educatieve uitgeverijen en worden benaderd via internet. Om leerlingen goed te kunnen begeleiden, moeten leerkrachten (en ook de leerlingen zelf) zicht hebben op de resultaten en voortgang. Daarbij is het noodzakelijk dat leerlingen bij naam kunnen worden herkend en aangesproken en dat zij in een overzicht per klas kunnen worden weergegeven. Om dat mogelijk te maken, is uitwisseling van een aantal basale (persoons-)gegevens met de educatieve uitgeverijen nodig. De school en het schoolbestuur hechten grote waarde aan de privacy van leerlingen en vinden dat de privacy van leerling gegevens gewaarborgd moet zijn. Uitgangspunt is dat wordt voldaan aan relevante wetgeving zoals de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp).



De school houdt de regie over de gegevens en de verstrekking daarvan aan andere partijen. Gegevens worden alleen verstrekt met een specifiek en welomschreven doel ('doelbinding') en dat zijn nooit méér gegevens dan voor dat doel nodig is ('dataminimalisatie'). De school wil van alle partijen die met leerling gegevens van doen hebben de garantie dat die gegevens bij hen veilig zijn, nu én in de toekomst. Namens de school en het schoolbestuur heeft de PO-Raad over dit onderwerp afspraken gemaakt met educatieve uitgevers. Er wordt zoveel mogelijk gedaan om de veiligheid te waarborgen en mogelijke risico's weg te nemen.

7. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

7.1 Schooltijden

Onderwijstijd

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

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

Onderwijstijden

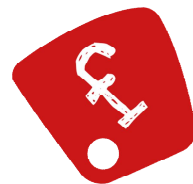
Ma	8.30 uur – 14.00 uur
Di	8.30 uur – 14.00 uur
Wo	8.30 uur – 14.00 uur
Do	8.30 uur – 14.00 uur
Vr	8.30 uur – 14.00 uur

Schoolvakanties

Herfstvakantie	17-10-2015	t/m	25-10-2015
Kerstvakantie	19-12-2015	t/m	03-01-2016
Voorjaarsvakantie	20-02-2016	t/m	06-03-2016
Paasvakantie	25-03-2016	t/m	28-03-2016
Meivakantie	23-04-2016	t/m	08-05-2016
Hemelvaart	05-05-2016		
Pinksteren	15-05-2016	t/m	16-05-2016
Zomervakantie	16-07-2016	t/m	28-08-2016

Studiedagen Leerkrachten waarop de leerlingen vrij zijn;

Studiedag	26-10-2015
Studieweek	22-02-2016 t/m 26-02-2016
Studie tweedaagse	25-04-2016 / 26-04-2016
Studie tweedaagse	28-04-2016 / 29-04-2016
Studiedag	01-07-2016



Continuurooster

Met ingang van schooljaar 2012-2013 werkt basisschool Frankendael met een continuurooster met vijf gelijke dagen. Alle groepen hebben gelijke schooltijden en gaan op alle dagen van de week van 8.30 uur tot 14.00 naar school. Dus ook op de woensdag en de vrijdag. Aan het einde van de ochtend wordt er onder begeleiding van de eigen leerkracht 15 minuten geluncht (gekoppeld aan een educatieve invulling; bijv. voorlezen of school t.v.) en aansluitend buiten gespeeld ook onder begeleiding van de eigen leerkracht. Er zijn geen kosten meer voor de TSO (tussenschoolse) opvang.

Waarom werkt de school met een continuurooster?

- ☐ Een continuurooster geeft meer rust, duidelijkheid en regelmaat voor kinderen. Minder wisselmomenten gedurende de dag tussen onderwijs en opvang.
- ☐ De school wil lange werkperiodes maken, hierdoor kunnen kinderen tot betere en diepere concentratie komen tijdens hun werk. Het ritme van de kinderen wordt bij een continuurooster niet onderbroken, waardoor het werk nog effectiever zal worden.
- ☐ Een kortere overblijf door leerkrachten geeft rust en beperkt het werktijd verlies door de overgangen van de ene naar de andere persoon (er is geen tijd meer nodig voor oplossen van conflicten die bij de TSO zijn gebeurd)
- ☐ Doordat er geen vaste tijden meer zijn dat er een TSO medewerker in de groep komt, kan er veel beter naar de groep gekeken worden op welk moment er pauze nodig is. Afhankelijk van de werksfeer in de groep kan de leerkracht dus variëren in het moment waarop hij of zij met de groep pauzeert.
- ☐ Er is gekozen voor 5 gelijke dagen van 5 uur, om de leerkrachten na 5,5 uur werk pauze te geven (arbowet).
- ☐ Overall in het land komen er steeds meer scholen met nieuwe school tijden (mogelijk geworden na de wetswijziging een aantal jaar geleden) het vijf gelijke dagen model komt steeds vaker voor.

De schooldeuren worden op beide locaties om uiterlijk 8.20 uur geopend.

7.2 Verzuim en verlof aanvragen

Geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim

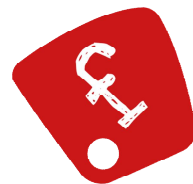
Wij maken een verschil tussen een geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim.

Geoorloofd verzuim

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

- ☐ wegens ziekte van de leerling;

Wanneer uw kind ziek is verzoeken wij u voor aanvang van de lessen daarvan melding te maken, opdat we weten waar het kind is. Dit kunt u doen via een telefoontje of e-mail naar de administratie van de school; 0204638100 (HW) / 0206946658 (VLW) / admin@frankendaelschool.nl



☐ Bezoek aan arts / tandarts

Wij vragen u bezoeken aan de (huis)arts / tandarts, zoveel als mogelijk in te plannen voor en na schooltijd. Wij realiseren ons dat dit niet altijd mogelijk is. In die gevallen dat een bezoek aan de arts / tandarts toch onder schooltijd valt, vragen wij u het bezoek tijdig te melden bij de leerkracht en de administratie en hen vooraf of achteraf te voorzien van een kopie van de afsprakenkaart.

☐ 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;
De school volgt hierin de Amsterdamse richtlijnen; 1 dag per verplichting.

☐ als het gezin wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders slechts buiten de schoolvakanties op vakantie kan.

Ouders moeten de twee bovenstaande mogelijkheden tot geoorloofd verzuim altijd schriftelijk binnen het wettelijk vastgestelde tijdspad (zie informatiekalender) aanvragen via het daarvoor bestemde formulier; aanvraag extra verlof (aan te vragen via de administratie van de school) en de vereiste bijlagen.

De ouders zullen ten alle tijden het besluit van de directeur moeten afwachten voordat zij een vakantie boeken.

De directeur mag maar eenmaal en voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar vakantieverlof verlenen.

Vakantieverlof mag en zal niet worden verleend in de eerste en laatste 2 lesweken van het schooljaar of gekoppeld aan de vastgestelde schoolvakanties.

Overige verlofaanvragen gewichtige omstandigheden

De directeur mag voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar verlof verlenen wegens gewichtige omstandigheden. De directeur beoordeelt hierbij dus de aanvraag voor verlof. In de meeste gevallen zal de directeur bij verlof aanvragen wegens gewichtige omstandigheden om advies vragen bij de leerplichtplus ambtenaar. dit advies zal zwaar meewegen in de uiteindelijke beslissing van de directeur.

Als verlof wordt gevraagd wegens gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar, zal de schriftelijke aanvraag inclusief de benodigde bijlagen altijd worden voorgelegd aan de leerplichtplus ambtenaar. Deze beslist uiteindelijk over de verlofaanvraag.

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 leestijd binnen 4 opeenvolgende lesweken te melden aan de leerplichtambtenaar. Wij informeren de ouders van de leerling, vooraf per brief, over de melding bij de leerplichtplus ambtenaar.



Als school kunnen en mogen wij ook besluiten om verzuim ook eerder aan de leerplichtplus ambtenaar melden, dus voordat er sprake is van ongeoorloofd verzuim van 16 uur lestijd 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 vijf jaar is geworden. Vanaf dat moment, totdat uw kind zes jaar oud wordt geldt het volgende:

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

7.3 Gesprekken met directie of leerkracht

Naast de reguliere mogelijkheden om met de leerkrachten te praten, kunt u natuurlijk ook altijd een afspraak maken om wat uitgebreider over uw zoon/dochter of andere zaken van gedachten te wisselen. Dit geldt uiteraard ook voor zaken die u met de directie wilt bespreken. Maakt u wel even van te voren een afspraak.

Dit kan het makkelijkst per mail;

Directeur: Ruud Sahertian / directie@frankendaelschool.nl

Locatieleidster: Diana Brouwer / diana.brouwer@amosonderwijs.nl





8. PROTOCOLLEN EN OVERIGE BIJLAGEN

8.1 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.

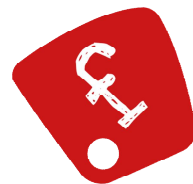
8.2 Verzekering / aansprakelijkheid

De school heeft een verzekeringspakket af gesloten, bestaande uit een ongevallen – verzekering 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 tandheelkundige 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 school - verband 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.

8.3 Protocol voor nieuwe media

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 schoolleiding. 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.

8.4 Gedragsprotocol begeleiding buitenschoolse activiteiten

Gedragscode voor de leiding en begeleiders tijdens buitenschoolse activiteiten op basisschool Frankendael.

- ☐ De verantwoordelijkheid ter plaatse ligt bij de leerkracht(en) / werkgroepcoördinator van de betrokken bouw. Zij moeten altijd verantwoording afleggen aan de directeur. De eindverantwoordelijkheid ligt namelijk altijd bij de directeur van de school.
- ☐ Is de leerkracht / werkgroepcoördinator niet aanwezig, dan is van te voren afgesproken bij welke leerkracht de verantwoordelijkheid ligt. Dit is duidelijk gecommuniceerd naar alle medewerkers (leerkrachten en ouders / vrijwilligers)
- ☐ Vermijd onderlinge onenigheid.
- ☐ Vermijd de aanwezigheid van kinderen als er een inhoudelijk of organisatorisch probleem wordt besproken.
- ☐ De omgangsregels met kinderen zijn de zelfde als welke gangbaar zijn op school.
- ☐ Betreden van een (afgesloten) leerlingenkamer alleen na herhaald kloppen.
- ☐ Probeer te voorkomen dat je alleen met kinderen in een afgesloten ruimte bent.
- ☐ Het laten douchen/wassen/(toiletbezoek van kleuters) van meisjes gebeurt in aanwezigheid van vrouwelijke leiding.(indien mogelijk)
- ☐ Het laten douchen/wassen/(toiletbezoek van kleuters) van jongens gebeurt in aanwezigheid van mannelijke leiding.(indien mogelijk)
- ☐ Tijdens de avonduren en 's nachts, wanneer de kinderen in bed liggen, zijn altijd een vrouwelijke en een mannelijke leidinggevende in het slaap gebouw aanwezig.
- ☐ Het wekken van meisjes gebeurt door vrouwelijke leidinggevendes.
- ☐ Het wekken van jongens gebeurt door mannelijke leidinggevendes.
- ☐ In geval van calamiteiten gaat de veiligheid voor bovenstaande gedragsregels.

- ☐ In ruimtes waar kinderen aanwezig zijn, mag niet worden gerookt.
- ☐ Het is niet toegestaan verdovende middelen te gebruiken.
- ☐ Het is niet toegestaan, voor het einde van het avondprogramma, in aanwezigheid van kinderen alcoholische dranken te nuttigen.
- ☐ Indien er laat op de avond, wanneer het programma ten einde is en de kinderen gedoucht / gewassen zijn en hun pyjama's aanhebben, alcoholische dranken worden genuttigd, moet iedereen in staat blijven handelend op te treden. Tevens dienen twee leidinggevenden (in het bezit van een rijbewijs), waarvan één vrouwelijke en één mannelijke zich geheel te onthouden van gebruik van alcohol. (Dit kan vanzelfsprekend onderling worden geregeld)
- ☐ Er dient onder de begeleiders altijd een opgeleide BHV-er aanwezig te zijn.
- ☐ Wanneer een leerkracht onverhoeds (niet volgens planning en/of afspraak) een schoolkamp moet verlaten, dient er op korte termijn vanuit de school een vervanger geregeld te worden.





8.5 Veiligheidsprotocol 'Zo zijn onze manieren'

Veiligheidsbeleid op Basisschool Frankendael

Algemeen

- ☐ Een omgangs- en gedragsprotocol werkt alleen als het afgesproken gedrag en de regels worden voorgeleefd door het team en overtredingen wordenesignaleerd, direct besproken en indien nodig gesanctioneerd.
- ☐ De gedragsregels zijn schoolgebonden
- ☐ Ze zijn nodig, zodat we elkaar er op kunnen aanspreken
- ☐ De gedragsregels worden jaarlijks geëvalueerd

Invoeringsprocedure

- ☐ Teambijeenkomsten
- ☐ Ouderbijeenkomsten
- ☐ Leerlingen (gr. 8)
- ☐ Goedkeuring MR
- ☐ Vaststelling door CvB
- ☐ Opname in de schoolgids / schoolplan en website

De gedragsregels hebben betrekking op de volgende relaties: Relaties tussen leerkrachten, leerlingen, ouders, onderwijs ondersteunend personeel, stagiaires en externen.

Waar staat Basisschool Frankendael voor?

Het team van Basisschool Frankendael gaat uit van een open, eerlijke en hartelijke benadering van de kinderen. Kinderen hebben bevestiging nodig, dat kan inhouden dat je een arm om een kind heen moet kunnen slaan of een kind op schoot moet kunnen nemen als dat nodig is, of als het kind aangeeft hier behoefte aan te hebben. Onderling (in het team) moet het zo zijn, dat wanneer iemand iets onjuist, of niet aanvaardbaar vindt, dit gezegd wordt zodat er in het vervolg rekening mee gehouden kan worden.

De uitgangspunten van de Frankendael

- ☐ Basisschool Frankendael is, binnen de kaders van het aannamebeleid, toegankelijk voor alle kinderen.
- ☐ Op Basisschool Frankendael onderschrijven wij het uitgangspunt, dat mannen en vrouwen, meisjes en jongens gelijkwaardig zijn.



Verschillen worden daarom op Basisschool Frankendael geaccepteerd en gerespecteerd.

Uitgaande van de bovenstaand genoemde gelijkwaardigheid vinden wij op Basisschool Frankendael de volgende aspecten van belang:

- ☐ De school schept een klimaat waarin de kinderen zich veilig en plezierig voelen.

Op de Frankendael:

- ☐ Hebben we respect voor elkaar.
- ☐ Creëren we ruimte om verschillend te zijn. Deze verschillen kunnen betrekking hebben op persoonsgebonden of cultuurgebonden verschillen.
- ☐ Hanteren we een niet-stereotype benadering.
- ☐ Scheppen we voor kinderen voorwaarden om een positief zelfbeeld te ontwikkelen. Er wordt op de Frankendael actief aandacht besteed aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag.
- ☐ Ongelijkwaardige behandeling op grond van racisme / seksisme, discriminatie of seksuele intimidatie wordt op de Frankendael niet getolereerd.
- ☐ Er wordt niet gediscrimineerd op grond van geloof, uiterlijk, etnische herkomst, sekse, geaardheid of politieke overtuiging
- ☐ Agressief en gewelddadig gedrag wordt op de Frankendael niet getolereerd. Dit geldt zowel voor fysiek als voor intimiderend en bedreigend taalgebruik.

Rangschikking Gedragsregels Basisschool Frankendael

De gedragsregels die zijn vastgesteld tijdens leerkrachtenbijeenkomsten, ouderbijeenkomsten en tijdens lessen met de leerlingen (groepen 8), hebben wij in de volgende categorieën gerangschikt;

- ☐ In de school
- ☐ Buitenschoolse activiteiten
- ☐ Gymnastiek / zwemmen
- ☐ Omgang met ouders

In de school

Taal en omgangsvormen;

Op Basisschool Frankendael:

- ☐ Spreken we Nederlands met elkaar
- ☐ Spreken wij elkaar aan met de eigen naam
- ☐ Leren en hebben wij respect voor elkaar
- ☐ Spreken wij volwassenen aan met ; juf / meester / mevrouw / meneer en u
- ☐ Dragen wij gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor alle kinderen.
Wij wijzen elkaar daar ook op, indien nodig.

Op basisschool Frankendael:

- ☐ Ziet het personeel er representatief uit (voorbeeldfunctie)
- ☐ Worden in de school petten en andere soorten van hoofddeksels afgedaan, mits het door een religieuze overtuiging wordt ingegeven.
- ☐ In dit geval moet het de communicatie en de veiligheid niet belemmeren. Het gehele gezicht moet zichtbaar zijn.

Computer / mobiele telefoons;

Op basisschool Frankendael:

- ☐ Ga je meteen naar de meester, juf of naar je ouders, als je op Internet heel vervelende informatie tegenkomt. Houd je aan deze afspraak, dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
- ☐ Spreken we van te voren af wat we op Internet gaan doen. Internetten mag alleen als de Leerkracht in de klas aanwezig is.
- ☐ Werken we alleen met gerichte opdrachten achter de computer.
- ☐ Wordt tijdens de lessen niet aan e-mail en msn verkeer gedaan. (mits onderdeel van een onderwijsgericht project).
- ☐ Hebben leerkrachten alleen beroepsmatig @-mail verkeer met ouders (niet met leerlingen).
- ☐ Is het gebruik van mobiele telefoons door leerlingen alleen toegestaan indien er schriftelijk toestemming is gegeven.
- ☐ Wordt door de leerkrachten tijdens de lessen geen gebruik gemaakt van mobiele telefonie. (Mits van te voren is aangegeven, dat het noodzakelijk is)

Relatives;

Op basisschool Frankendael:

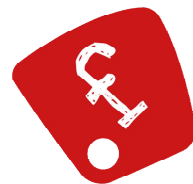
- ☐ is er tussen leerkrachten, leerlingen en ouders respect. Seksuele intimidatie hoort daar niet bij. Het respect uit zich in behoorlijk taalgebruik en geen ongepaste lichamelijke aanraking. Leerkrachten houden op Basisschool Frankendael werk en privé gescheiden.

Roken:

Op basisschool Frankendael:

- ☐ Wordt in het schoolgebouw (leerkrachten / ouders) en rond het schoolgebouw (leerkrachten) niet gerookt.





Buitenschoolse activiteiten

Op basisschool Frankendael;

- ☐ gelden tijdens buitenschoolse activiteiten dezelfde regels als in een normale schoolsituatie; Het Pedagogisch klimaat van de Frankendael moet te allen tijden zichtbaar zijn en blijven.
- ☐ Slapen Mannen en vrouwen, jongens en meisjes gescheiden van elkaar tijdens schoolkampen.
- ☐ Blijven leerkrachten en andere begeleiders gepaste afstand bewaren, zodat hun gedrag geen bedreiging of probleem vormt voor de leerlingen en de uitstraling van de school.

Gymnastiek en buitenschoolse activiteiten

Op basisschool Frankendael;

- ☐ Wordt, vanaf groep 5, het toezicht op het gebruik van de gescheiden douches en kleedruimtes gedaan door leerkrachten van hetzelfde geslacht als de betreffende leerlingen.
- ☐ In situaties waarin dit niet mogelijk is, wordt er door de leerkracht eerst duidelijk geklopt voordat de kleed- of doucheruimte wordt betreden. Op deze manier houden wij op de Frankendael rekening met het ontwikkelende schaamtegevoel bij alle jongens en meisjes.

Omgang met Ouders

Op basisschool Frankendael

- ☐ Is er altijd, wat er ook gebeurt, wederzijds respect tussen leerkrachten en ouders. Dit respect uit zich in behoorlijk taalgebruik en geen ongepaste lichamelijke aanraking.

Wat te doen bij overschrijding van de gedragscode

- ☐ Bij overschrijding van de gedragscode "Zo zijn onze manieren" wordt met de betrokkenen besproken en op papier gezet hoe een overschrijding de volgende keer voorkomen kan worden. De directie kan hierbij aanwezig zijn, naar gelang de ernst van de situatie. De directie moet wel te allen tijde op de hoogte worden gebracht van de resultaten en afspraken die er gemaakt zijn na overschrijding van de gedragscode.

Schoolregels voor leerlingen

Op basisschool Frankendael;

- ☐ Lopen wij naast onze fiets over het schoolplein en op de stoep rondom de school.
- ☐ Worden in de school petten en andere soorten van hoofddekzels afgedaan, mits het door een religieuze overtuiging wordt ingegeven.
- ☐ In dit geval moet het de communicatie en de veiligheid niet belemmeren. Het gehele gezicht moet zichtbaar zijn.
- ☐ Ben je altijd op tijd in de klas (dus voor 8.30). Voor dat de schooldeuren opengaan komen wij niet zonder toestemming van leerkracht de school binnen.
- ☐ Hangen wij onze jas, bij binnenkomst, keurig aan de daarvoor bestemde kapstok.
- ☐ Kan iedereen deelnemen aan de gymlessen als je je gymkleding bij je hebt.



- ☐ Ga je niet vechten en schreeuwen als je ruzie hebt, maar je probeert de problemen met praten op te lossen. Als dit niet lukt ga je naar de meester / juf.
- ☐ Moeten wij allemaal een gezond pauzehapje meenemen. Hieronder verstaan wij geen snoep en chips maar Fruit.
- ☐ Zet je je fiets op slot in het fietsenrek. Wij komen lopend naar school als wij vlakbij school wonen, omdat er niet zoveel ruimte voor al de fietsen is op het schoolplein.
- ☐ Blijven leerlingen nooit zonder toestemming alleen in de klas achter.
- ☐ Zijn wij heel zuinig op materialen van school, zoals; boeken, schriften, atlassen, woordenboeken etc....

Voor een uitgebreider overzicht van schoolregels verwijzen wij naar het informatie – activiteiten schoolkalender van Basisschool Frankendael.

8.6 Teamleden

Voor de namen van de teamleden en de groepsindeling van dit jaar verwijzen we naar de informatie – activiteiten schoolkalender.

8.7 Bestuur AMOS

AMOS
Gebouw Aeckerstijn,
Baden Powellweg 305j, 1069 LH Amsterdam,
Tel: 020 – 4106810, fax: 020 – 6104275.
Postbus 9646, 1006 GC Amsterdam
www.amosonderwijs.nl

8.8 Ouderraad / MR

Voor de namen van de vertegenwoordigers van de OR en MR verwijzen we naar de Website van de school.

Rekeningnummer NL92INGB0008489744 ten name van de Ouderraad Basisschool

8.9 Externe personen

Vertrouwensinspecteur en klachtencommissie

Het adres van de landelijke Klachten commissie is:

GCBO
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
Telefoon 070- 386 1697
Fax 070- 302 0836
E-mail info@kringenrechtspraak.org
Website www.gcbo.nl
Het telefoonnummer van de vertrouwensinspecteur
is: 0900 – 1113111



Inspectie van het Onderwijs

Algemene contactinformatie
Inspectie van het Onderwijs
Postbus 2730, 3500 GS Utrecht
Tel: algemeen: 088 – 669 60 00
Fax: 088 – 669 60 50

Ouder-kind Adviseur

Uliane Bartelink
ubartelink@hetabc.nl
0631631581

Schoolarts

Team schoolgezondheidszorg GG&GD
Schalk Burgerstraat 17 Tel : 020 – 5555755
(van 8.30 – 17.00 uur)

Schooltandarts

Tel: 020 – 6166332 (tijdens kantooruren)
Tel: 020 – 6641406
(bij pijnklachten buiten kantooruren)

Woest Zuid Sportieve Buitenschoolse opvang

info@woestzuid.nl / 0644383199 / www.woestzuid.nl



COLOFON

Redactie

Ruud Sahertian

Informatie:

Hogeweg 61 - 63

1098 CA Amsterdam

020 4638100

admin@frankendaelschool.nl

www.frankendaelschool.nl

Von Liebigweg 68 *

1097 RP Amsterdam

020 6946658

admin@frankendaelschool.nl

www.frankendaelschool.nl

*

I.v.m. verbouwing tijdelijk:

Nelson Mandelaschool

Laing's Nekstraat 44

020 6942768

admin@frankendaelschool.nl

www.frankendaelschool.nl

