

14e Montessorischool “De Jordaan”

SCHOOLGIDS

2013-2014



Elandsstraat 99
1016 RX Amsterdam
Telefoon 020- 6239900

Website: www.14e-montessori.nl

e-mail: directie@14e-montessori.nl
administratie@14e-montessori.nl

0.	Een woord vooraf	4
1.	De school	5
-	Administratieve gegevens	
-	Richting en bestuur	
-	Schoolgeschiedenis en schoolgrootte	
-	Ons gebouw	
2.	Waar wij voor staan	6
-	Uitgangspunten	
-	Leerklimaat	
3.	Hoe wij werken	8
-	De indeling van de dag	
-	De leeractiviteiten van de kinderen	
-	Basisvaardigheden	
-	Kosmisch Onderwijs en Opvoeding	
-	Expressievakken	
-	Bewegingsonderwijs	
-	Huiswerk	
4.	De organisatie van de school	11
-	Aanmelding, plaatsing en toelating	
-	Zij-instroom	
-	De groepsgrootte	
-	Schorsing en verwijdering	
-	Ziekmelding	
-	Bijzondere activiteiten	
-	Schoolreis	
-	Schoolzwemmen	
-	Schooltuinen	
-	Overige activiteiten	
-	Verjaardagen	
-	Pauzehapje	
-	Bewegingsonderwijs, praktische informatie	
-	Schoolarts	
-	Sponsoring	
-	Tussenschoolse Opvang	
-	Buitenschoolse Opvang	
-	Naschoolse activiteiten	
-	Veiligheid	
-	Pestprotocol	
-	Internet protocol	
5.	De zorg voor onze leerlingen	16
-	Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen	
-	Toetsen en het bieden van hulp	
-	Rugzakbegeleiding	
-	Bouwverlenging, bouwversnelling	
-	Begeleiding naar het Voortgezet Onderwijs	
-	Remedial Teaching en bijles onder schooltijd	
-	Het Samenwerkingsverband Zuid	
-	Wijkgerichte samenwerking	
-	Schoolbegeleidingsdienst, het ABC	
-	Regeling leerling gebonden financiering	
-	De Kleine Klas	
6	De leerkrachten	20
-	Het team	
-	Vervanging bij ziekte van een leerkracht	
-	Studiedagen team	
-	Stagiaires	

7	De ouders	21
-	Communicatie met onze ouders	
-	Informatie voor de ouders	
-	Ouderavonden	
-	Klassencontactouders	
-	De Talentenbank	
-	De ouderraad, de OR	
-	De vrijwillige ouderbijdrage	
-	De medezeggenschapsraad, de MR	
-	De Klachtenprocedure	
-	De Schoolverzekering	
-	Contact met ouders over de ontwikkeling van het kind	
-	Gevonden voorwerpen	
-	De schoolfoto's	
8	De ontwikkeling van het onderwijs in de school	25
-	Schoolplan en jaarplan	
-	Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school	
-	Opstellen nieuwe schoolplan 2011 - 2015	
9	De resultaten van het onderwijs	26
-	Leerling Volg Systeem	
-	Cito eindtoets	
-	Uitstroomgegevens groep 8	
-	Sociaal emotionele ontwikkeling	
-	Verslagen	
-	Schooldiagnose en kwaliteitszorg	
10	Regeling school- en vakantietijden	27
-	Verplicht aantal uren onderwijs	
-	Onze schooltijden	
-	Vakantierooster	
-	Verlofregeling	
11	Namen	29
-	Het schoolbestuur	
-	Leden van de Medezeggenschapsraad	
-	Leden van de Ouderraad	
-	De leerplichtambtenaar	
-	De Intern Contact Personen	
-	De schoolarts	
-	De peuterspeelzaal	
-	De Buitenschoolse Opvang	
-	Openbaar onderwijs	
-	Onderwijs Inspectie	
-	Nederlandse Montessori Vereniging	
12	Bijlagen	30
-	Lijst van afkortingen	
-	Protocol formatie en groepsindeling	
-	Pestprotocol	
-	Beleid hoofdruimte	
-	Zorgprocedure	
-	Belangrijke data 2013-2014	

In deze schoolgids vindt u regelmatig afkortingen voorzien van een *. De uitleg van deze afkortingen kunt u terugvinden in de verklarende lijst van afkortingen achterin de gids.

0. Een woord vooraf

Waarom een schoolgids?

U staat voor de keus een passende school voor uw kind te kiezen.

Met deze gids willen wij ouders en verzorgers een gedetailleerde omschrijving geven van onze schoolorganisatie. Voor het eerst naar school gaan is voor ieder kind een hele stap. Ook voor ouders en verzorgers is het een hele gebeurtenis. U vertrouwt voor een groot deel van de dag uw kind toe aan een basisschool die, de naam zegt het al, de basis legt voor het daaropvolgende onderwijs. De gids is geschreven om u als toekomstige ouder van onze school zo goed mogelijk te informeren. We hopen dat u door deze gids in staat bent om te beoordelen of het montessorionderwijs aansluit bij wat u belangrijk vindt in onderwijs en opvoeding.

Daarnaast is deze gids een verduidelijking en verantwoording voor de ouders van kinderen die al op de 14e Montessorischool zitten. Deze gids is op diverse punten aangepast voor het nieuwe schooljaar en sluit aan op de actualiteit en regelgeving.

Wat staat erin?

In deze gids vertellen wij:

- wat montessorionderwijs is en hoe wij daarmee werken
- hoe de zorg voor de kinderen is georganiseerd
- hoe wij de ontwikkeling van de kinderen volgen
- wat wij van leerkrachten, kinderen en ouders verwachten
- welke extra activiteiten wij organiseren.

Verder besteden wij aandacht aan formele zaken als vakantie, verlofregeling en schoolregels.

Wij wensen u veel leesplezier.

Team en directie van de 14e Montessorischool 'de Jordaan'



1. De school

Administratieve gegevens

14e Montessorischool "De Jordaan"

Elandsstraat 99

1016 RX Amsterdam

telefoon 020 6239900

website : www.14e-montessorischool.nl

e-mail : directie@14e-montessori.nl

administratie@14e-montessori.nl

Richting en bestuur

Wij zijn een openbare school. Kinderen van elke godsdienstige of levensbeschouwelijke overtuiging zijn welkom op onze school. Wij maken geen onderscheid naar ras of sekse.

Het bestuur van de 14e Montessorischool "De Jordaan" is de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel, een bestuur met 21 scholen, gelegen in de stadsdelen Zuid en Centrum.

Schoolgeschiedenis en schoolgrootte

De 14e Montessorischool "De Jordaan" is ontstaan in 1991 als afsplitsing van de inmiddels opgeheven "Kinderleefkring". De school was aanvankelijk gehuisvest in de Hazenstraat, maar kreeg in 1993 een nieuw gebouw in de Elandsstraat 99.

Bij de bouw van de school is rekening gehouden met het montessorikarakter van de school. Zo zijn de lokalen groter dan op de meeste andere scholen en zijn er voor de kinderen plaatsen om samen te werken.

Omdat de school sterk groeide, heeft het schoolbestuur in 1995 een pand aan de overkant van de Elandsstraat aangekocht (nummer 42), zodat er meer groepen konden worden gehuisvest. Het derde gebouw van de school staat naast nummer 99, een fonkelnieuw wit gebouw.

Met de realisatie van dit gebouw is een stap gezet naar de Kindercampus "De Jordaan". Het buurthuis, de Naschoolse Opvang van IJsterk en de school delen het gebouw en werken samen bij het vormgeven van een Verbrede School.

In het nieuwe gebouw is een sportzaal gebouwd, waar de kinderen de gymlessen krijgen.

Afgelopen mei is ons nieuwe schoolplein / speeltuin opgeleverd. Een speelomgeving die aansluit bij de speelwensen van de kinderen

De school bestaat uit 18 groepen:

Daarnaast is er een plek ingericht voor de Kleine Klas. Hier worden kinderen die een extra onderwijsvraag hebben, begeleid.

De school wordt bezocht door ongeveer 450 leerlingen.

Het onderwijs aan deze leerlingen wordt gegeven door 30 leerkrachten en er zijn 5 mensen die ondersteunende werkzaamheden verrichten. (zie hoofdstuk 6, lijst personeel)

Ons gebouw

De school is gehuisvest in drie gebouwen in de Elandsstraat. De gebouwen staan dicht bij elkaar. In het gebouw Elandsstraat 42 (E42) bevinden zich vijf leslokalen, een ruimte voor de Interne Begeleiders met de orthotheek en op de begane grond is peuterspeelzaal "het Clavertje" gevestigd.

In het gebouw bevindt zich een Atrium met een fraaie mediatheek waar kinderen informatie in boeken en op internet kunnen vinden voor werkstukken en spreekbeurten. De mediatheek heeft een geautomatiseerde catalogus (Educat-B) De school beschikt over een uitgebreide bibliotheek met leesboeken voor onder-, midden- en bovenbouw. Elk jaar worden er nieuwe materialen aangeschaft uit het boekenfonds, dat de ouderraad beschikbaar stelt. De mediatheek wordt beheerd door de werkgroep Bibliotheek.

In het Atrium worden ook presentaties voor kleine groepen worden gegeven. Op de zolder is een lesruimte voor ondermeer de lessen beeldende vorming en de Verrijkingsgroep.

In het gebouw op nummer 99 (E99) zijn tien leslokalen en bevindt zich op de begane het speellokaal waar de kleuters hun lessen bewegingsonderwijs krijgen.

In gebouw E101 zijn drie groepen gehuisvest, alsmede een ruimte voor de Kleine

Klas. Op de tweede verdieping bevindt zich de BSO IJsterk en op de begane grond zit de buurtvereniging Ons Genoegen.

De school heeft geen apart ICT-lokaal. Het werken met computers is geïntegreerd in het werken in de klas. Elke onderbouwgroep beschikt over minimaal twee computers. Iedere middenbouwgroep beschikt over minimaal vier computers en de bovenbouwgroepen hebben ten minste zes computers tot hun beschikking. Hierop staan diverse onderwijskundige programma's geïnstalleerd. Er zijn tevens op enkele werkplekken in het gebouw computers geïnstalleerd. Alle midden- en bovenbouwklassen beschikken over een digi-bord.

*) zie lijst afkortingen in 12, Bijlagen

2. Waar wij voor staan

Uitgangspunten

Onze school is een openbare basisschool. Er is ruimte en respect voor de uiteenlopende achtergronden van de leerlingen.

De ideeën en uitgangspunten van Maria Montessori vormen de basis voor ons onderwijs. De individuele ontwikkeling van de kinderen staat centraal, op cognitief, sociaal-emotioneel en creatief gebied.

Wij streven ernaar de kinderen door vrije werkkeuze zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid voor werk en gedrag bij te brengen.

Leerklimaat

Onze school telt 18 groepen, verdeeld over drie bouwen:

- de onderbouw (groep 1 en 2)
- de middenbouw (groep 3, 4 en 5)
- de bovenbouw (groep 6, 7 en 8)

In elke groep werken en spelen dus kinderen van verschillende leeftijden met elkaar. Volgens Maria Montessori is het werken in heterogene groepen van wezenlijk belang voor het goed functioneren van het montessorionderwijs; het bevordert het sociale gedrag.

De jonge kinderen leren door te kijken bij de oudere kinderen en krijgen zo een idee van wat er nog allemaal staat te gebeuren in de komende jaren. De oudere kinderen ervaren wat ze allemaal al geleerd hebben door de jongere kinderen te helpen.

De kinderen werken een groot deel van de dag individueel en krijgen individuele instructie. Ieder werkt op zijn eigen niveau en in zijn eigen tempo, zodat zoveel mogelijk wordt aangesloten bij de individuele ontwikkeling en mogelijkheden van elk kind. Tijdens het individuele werk maakt de leerkracht een rondgang en observeert de kinderen tijdens het werk.

Naast het individuele werk, worden er ook algemene lessen, groepsactiviteiten en groepslessen gegeven. Bij de algemene lessen en bij groepsactiviteiten zijn alle kinderen betrokken. De lessen rond thema's uit het Kosmisch Onderwijs en Opvoeding zijn algemene lessen en worden door de hele klas gevolgd. Een groepsles kan gegeven worden aan een hele groep kinderen of een deel daarvan.

De kinderen bewegen zich vrij door het lokaal. Zij kiezen zelf werk en gaan daarmee aan de slag, alleen of samen met een ander kind.

De lokalen zijn zo ingericht, dat de kinderen alles wat zij voor hun ontwikkeling nodig hebben, zelf kunnen pakken. Montessori spreekt van de voorbereide omgeving. De door Montessori ontwikkelde materialen in de klas passen precies bij de ontwikkelingsbehoeften van de desbetreffende leeftijdsgroep.



Deze vrijheid vraagt om een grote discipline en verantwoordelijkheid van de kinderen. Montessori duidde dit aan met door het begrip: "vrijheid in gebondenheid". Alleen door respect voor elkaar op te brengen, is het mogelijk om tegelijkertijd met verschillende werkvormen in een groep te werken. De kinderen doen zachtjes om de medeleerlingen niet in hun concentratie te storen. Het materiaal dat de kinderen gebruiken, wordt door hen zelf weer op een vaste plek in de klas teruggelegd. Een werkende montessorigroep kan er zo op het eerste gezicht wat ongestructureerd uitzien, maar het tegendeel is waar.

Kinderen die op deze manier hun eigen ontwikkeling gestalte kunnen geven vertonen een innerlijke rust, die in het onderlinge sociale gedrag tot uiting komt. Wij zijn dan ook trots op de prettige omgangssfeer die er onder de kinderen op onze school heerst.

Naast het werken volgens de aanpak van Maria Montessori doen wij ons best om op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen in het onderwijs en deze, daar waar mogelijk, een plek te geven binnen onze school. Zo experimenteerden wij afgelopen schooljaar met het werken met het model van interactieve directie instructie. Dit schooljaar zullen de lessen aan de groep volgens deze aanpak worden gegeven. Wij zijn van mening dat een goede registratie (leerlingvolgsysteem) essentieel is voor het slagen van het onderwijs. Juist omdat elk kind individueel werkt is het van belang dat er steeds bijgehouden wordt wat de vorderingen zijn. Elke leerkracht houdt een klassenadministratie bij en de intern begeleider houdt een administratie bij van alle toetsgegevens. Het toetsen van kinderen is een manier om de individuele ontwikkeling bij te houden. Wij zien toetsen als een hulpmiddel bij het signaleren van leerproblemen, dat we gebruiken naast de observaties door de leerkracht van de leerlingen in de groep. De school gebruikt de toetsen ook om de kwaliteit in algemene zin te bewaken.

De grootste zorg besteden wij aan het werken met de kinderen, maar ook aan de contacten met de ouders hechten wij veel waarde. Natuurlijk lichten wij de ouders regelmatig in over de ontwikkeling van hun kind. Twee maal per jaar wordt aan de hand van een verslag een voortgangsgesprek gevoerd. Buiten deze gesprekken om zijn de leerkrachten na schooltijd beschikbaar voor eventuele vragen of voor het maken van een extra afspraak.

Wij stellen de betrokkenheid van ouders zeer op prijs. Hulp van ouders is bij sommige activiteiten onmisbaar, zoals bij het begeleiden van de kinderen tijdens uitstapjes, hulp bij het lezen, voorlezen, koken, etc. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de kwaliteiten van de ouders, is een talentenbank opgestart. Ouders kunnen zich aanmelden via de site en hun specialisaties invoeren. Leraren kunnen in de talentenbank kijken en ouders op deze manier bij het onderwijs betrekken. In het afgelopen schooljaar heeft de school een aantal kennismakingbijeenkomsten georganiseerd voor ouders waarvan het kind op school was begonnen. Op deze bijeenkomsten werden allerlei onderwerpen de school aangaand besproken. Ook dit jaar staan deze bijeenkomsten weer gepland. Doel is om, naast de informatieoverdracht, elkaar wat beter te leren kennen en de ouders sneller bekend te maken met de school.

3. Hoe wij werken

De indeling van de dag

Inloop

De schooldeuren gaan om 8.30 uur open.

De leerkrachten zijn dan in de klas aanwezig. De kleuters worden door hun ouders tot aan de klas gebracht, terwijl de midden- en bovenbouw kinderen zelfstandig de school binnen gaan.

De ouders gaan 's ochtends niet mee de klas in, zodat de leerkracht alle aandacht aan de kinderen kan geven en de kinderen meteen aan de slag kunnen gaan. #) Alle kinderen geven hun leerkracht een hand als zij binnenkomen. Dat is een oude Montessori traditie. De gedachte erachter is, dat op die manier de leerkracht met elk kind even persoonlijk contact heeft.

De kinderen gaan naar hun plaats, praten wat met elkaar en pakken een werkje. Om kwart voor negen begint de school. De meeste kinderen zijn dan al aan hun eerste werkje bezig.

#) Bij het binnengaan van de school, let op: Honden mogen de school beslist niet in, roken in de school is niet toegestaan en het gebruik van de mobiele telefoon in de school is verboden.

De werkperiode

Aan het begin van de dag vertelt de leerkracht eventueel hoe de dag er uit zal zien. De kinderen weten dan wat zij kunnen verwachten: is er gymnastiek, wordt er een groepsles gegeven, gaat er iets bijzonders gebeuren? In de onderbouw werken de leraren met een dagritme-lijn, waarop de kinderen kunnen aflezen hoe de dag er uitziet.

Als de kinderen aan het werk gaan, maakt de leerkracht regelmatig rondgangen door de klas, waarbij hulp of les aan individuele kinderen wordt gegeven.

Een kind dat om de een of andere reden niet verder kan met zijn werk, laat dat weten aan de leerkracht. Als die nog elders in de klas bezig is, pakt het kind een ander werkje, tot de leerkracht komt helpen.

De leerkracht houdt de werkkeuze van alle kinderen goed bij. Als een kind bijvoorbeeld te eenzijdig werk blijkt te kiezen, of niet tot een keuze komt, stuurt de leerkracht dat bij.

Als de werkperiode is afgelopen, ruimen de kinderen hun werk op. Vaak wordt er dan een groepsactiviteit gedaan (bijvoorbeeld zingen, een taalspel, hoofdrekenen) of de kinderen gaan buiten spelen.

De lunchpauze begint, afhankelijk van de shift, om of 11.30 uur of om 12.30 uur.



Pauzeren

Wij streven ernaar om de kinderen 's ochtends zo lang mogelijk individueel te laten werken. Het ene kind is echter om tien uur klaar met rekenen en wil even pauzeren, terwijl het andere kind nog midden in een spellingswerkje zit. Daarom pauzeren wij meestal niet gezamenlijk, maar mogen de kinderen vanaf een bepaald tijdstip rustig hun pauzehapje pakken en opeten en -drinken.

De middag

Om half één of half twee is het overblijven afgelopen. De middag ziet er vaak wat anders uit dan de ochtend. Er kan een werkperiode volgen, net zoals 's ochtends. De kinderen schrijven bijvoorbeeld aan een verhaal of werkstuk of maken een topografische kaart.

De middag kan ook gereserveerd zijn voor een beeldende activiteit (tekenen, schilderen of knutselen) of voor een algemene les en de verwerking daarvan.

Het einde van de schooldag

Aan het einde van de middag ruimen de kinderen hun werk op. Zij brengen ook de klas op orde. Het nakijkwerk leveren zij in. Vaak is er dan nog tijd voor een groepsactiviteit of gesprek. Om kwart over drie zetten de kinderen hun stoel op tafel en nemen afscheid van de leerkracht door weer een hand te geven. De kleuters worden om kwart over drie bij de klas opgehaald, de midden- en bovenbouwers gaan onder begeleiding van de leerkracht naar buiten.

De leeractiviteiten van de kinderen

Samenwerken

Hierboven hebben wij een indruk gegeven van de periode waarin de kinderen individueel werken. Individueel wil niet altijd zeggen alleen. Wij vinden het belangrijk dat kinderen (leren) samenwerken. Als u een klas binnenloopt, ziet u dan ook meestal wel een paar kinderen samen over een werkje gebogen. Zij zijn bezig met een rekenopdracht of een werkstuk, zij lezen elkaar voor of maken samen een taalwerkje.

Het kan ook voorkomen, dat een ouder kind uit de groep een jonger kind helpt.

Algemene lessen en groepslessen

In elke klas worden ook allerlei groepslessen gegeven. Dat kan variëren van spellinginstructie tot een lesje natuuronderwijs. Soms geeft de leerkracht een les aan de hele groep, een algemene les, soms aan een deel ervan, een groepsles. Dat hangt af van het onderwerp en het niveau van de les. Spelling- en rekenlesjes bijvoorbeeld zijn meestal voor een deel van de groep relevant, maar een les over trekvogels of kikkers is voor iedereen interessant. Het leuke van onze heterogene groepen is, dat we vaak merken dat kinderen toch meeluisteren met een les die eigenlijk niet voor hen bestemd is. Die nieuwsgierigheid (of liever: leergierigheid) moedigen wij aan. Over de groepslessen vindt u meer informatie in de hoofdstukjes die de bouwen apart behandelen.

Huishoudelijke taakjes

Regelmatig worden de "taakjes" gedaan. Elk kind in de groep heeft een huishoudelijke taak in de klas. Het ene kind verzorgt de planten in de vensterbank, het andere kind zorgt dat de taalkast netjes blijft en weer een ander zorgt dat het keukentje aan kant is.

De kinderen houden deze taakjes dagelijks bij, maar één keer in de week worden de klassen en de gemeenschappelijke ruimtes grondiger opgeruimd en schoongemaakt. Dat heeft natuurlijk praktisch nut, maar de "taakjes" hebben in de eerste plaats een pedagogisch doel: de kinderen ontwikkelen zorgzaamheid voor hun omgeving. Wij streven ernaar dat zij zich verantwoordelijk voelen voor de plek waar zij een groot deel van hun dag doorbrengen.

De basisvaardigheden

Het team hecht er grote waarde aan dat de kinderen zich de basisvaardigheden eigen maken: rekenen, (begrijpend) lezen, schrijven, spellen en stellen.

Het montessorimateriaal heeft een vaste opbouw die begint bij de onderbouw en eindigt in de bovenbouw (doorgaande lijn). Het "startpunt" wordt bepaald door het ontwikkelingsniveau van het individuele kind.

Het aanleren van deze vaardigheden is gebaseerd op de "gevoelige periode", dat wil zeggen het moment waarop de kinderen het gemakkelijkst bepaalde kennis vergaren. Als uit observatie blijkt dat een kind toe is aan een volgende stap, maar daar zelf niet toe overgaat, vindt er aansturing plaats door de leerkracht. Omdat wij de vorderingen van de basisvaardigheden twee maal per jaar toetsen, kunnen wij altijd het materiaal aanbieden dat het best past bij de ontwikkeling van het kind. Bij het volgen van de ontwikkeling wordt, naast de toetsen, gebruik gemaakt van een klassenadministratie.

Het rekenonderwijs wordt gegeven met het montessorimateriaal en in groep 5 tot en met 8, met de methode "Alles Telt". Dit schooljaar werken de kinderen en leraren met de nieuwe versie van deze methode. Voor het taalonderwijs gebruiken wij het Montessori materiaal met ondersteuning van aanvullende methoden (Nieuwsbegrip XL, een nieuwe leeslijn met verschillende leesmaterialen, de spellingslijn 'Op zoek

naar letters' van Dolf Janson)



Kosmisch Onderwijs en Opvoeding

Een kind dat de wereld om zich heen gaat verkennen, ervaart de wereld als iets groots, als één geheel. Alles heeft met elkaar te maken. Welk onderwerp je ook kiest, de relaties met andere onderwerpen zijn zo talrijk, dat de te vormen leerstof op school onuitputtelijk is.

In de visie van Montessori vindt niets geïsoleerd plaats, maar is alles deel van een geheel.

Richtinggevend voor de werkwijze bij Kosmisch Onderwijs en Opvoeding (KOO) is het leergebiedoverstijgend karakter van KOO. De materialen voor KOO worden deels door de leerkrachten zelf gemaakt. In de onderbouw ligt de nadruk op tijdsbesef en komen de seizoenen, feesten en vieringen aan bod. Ook worden er thema's behandeld.

In de middenbouw volgen we een driejaarscyclus, waarin achtereenvolgens 'het ontstaan van het heelal' (sterren- en zonnestelsel), 'het ontstaan van de aarde' (geologie) en het 'ontstaan van het leven op aarde'. Wordt aangeboden. Alle middenbouwleerkrachten hebben daarnaast lessen gemaakt die betrekking hebben op door hen gezamenlijk gekozen thema's. Naast de drie grote thema's is er natuurlijk ruimte voor onderwerpen die samenhangen met actuele gebeurtenissen of wisseling van de jaargetijden

In de bovenbouw ligt de nadruk op de tijdlijn van de beschavingen. De bovenbouw maakt gebruik van de materialen van Da Vinci. Hierin worden de traditionele vakken aardrijkskunde, geschiedenis, biologie en beeldende vorming in samenhang en projectvorm verwerkt.

Daar waar mogelijk, wordt een buitenschoolse activiteit aan het onderwerp gekoppeld.

Door de hele school wordt met tijdlijnen gewerkt. De dagritmelijn in de onderbouw, de lijn van 'het alles' in de middenbouw en de tijdlijn van 'de beschavingen' in de bovenbouw.

In alle klassen is een aandachtstafel aanwezig. Dit is een soort wisselende tentoonstelling van boeken en aanschouwelijk materiaal aansluitend bij het thema of onderwerp en dat meestal door de kinderen zelf meegebracht wordt.

Expressievakken

De leerkrachten bereiden in overleg opdrachten voor die in de klas uitgevoerd worden. Soms hangen deze opdrachten samen met een project. Het komt ook voor dat er voor alle kinderen een opdracht wordt ontwikkeld die gekoppeld is aan een museumbezoek.

De school maakt gebruik van instellingen die zich met kunstzinnige vorming bezig houden, zoals de muziekschool Amsterdam en de educatieve afdelingen van musea. Er wordt naar gestreefd de kinderen een gevarieerd aanbod te presenteren.



Bewegingsonderwijs

De school beschikt over twee vakleerkrachten bewegingsonderwijs voor de midden – en bovenbouw. De lessen van deze leerkrachten hebben tot doel de kinderen te leren gevarieerd te bewegen. Daarnaast zijn samenspelen en samenwerken twee belangrijke onderdelen van het bewegingsonderwijs. De lessen worden gegeven in de mooie, nieuwe gymzaal in gebouw E101. De kinderen douchen na afloop van de les. Het bewegingsonderwijs in de onderbouw wordt door de leerkrachten zelf verzorgd en vindt plaats in het speellokaal.

Huiswerk

In de middenbouw wordt huiswerk alleen meegegeven aan kinderen die moeten oefenen voor speciale leesbegeleiding. Daarnaast worden er voor individuele gevallen wel afspraken gemaakt en is het altijd goed als ouders thuis aandacht besteden aan lezen, zelf voorlezen en tafels oefenen. Indien gewenst kan er gewerkt worden op Rekeningtuin, een webbased rekenprogramma.

In de bovenbouw wordt halverwege groep 7 begonnen met het meegeven van huiswerk.

Dit wordt in groep 8 geleidelijk uitgebreid. De kinderen komen zo, wat het plannen en maken van huiswerk betreft, voorbereid in het voortgezet onderwijs.

Ook voor de bovenbouw geldt: op individueel niveau kunnen er afspraken worden gemaakt.



4. De organisatie van de school

Aanmelding, toelating en plaatsing

Informatieochtenden

De school organiseert dit jaar zes maal een informatieochtend voor belangstellende ouders.

Op onze website worden de data van deze ochtenden vermeld. Als u een informatieochtend wilt bezoeken, dan kunt u zich hiervoor aanmelden bij onze administratie.

Plaatsing van uw kind

In het schooljaar 2010 – 2011 zijn de scholen van het stadsdeel Centrum overgestapt op een nieuw toelatingsbeleid. Procedure en bijbehorend tijdschema zijn voor alle scholen gelijk. Het jaar is opgesplitst in drie perioden, te weten: periode 1: juni, juli, augustus, september. Periode 2: oktober, november, december, januari. Periode 3: februari, maart, april, mei.

Als u uw kind heeft opgegeven voor onze school, krijgt u ongeveer zes maanden voordat het kind vier jaar wordt, bericht van plaatsing. Tot die tijd staat het kind bij de school als aangemeld.

Er is een volgorde in het toelaten van de kinderen. Broertjes en zusjes van kinderen die al op school zitten, worden automatisch geplaatst. Dan komen de kinderen aan de beurt die binnen de schoolzone wonen. Zijn er meer kinderen aangemeld dan er

plaatsen zijn, dan wordt er geloot. Zijn er nog plaatsen te vergeven, dan hebben kinderen uit stadsdeel Centrum voorrang boven kinderen van buiten ons stadsdeel. Voor de gehele toelatingsprocedure en de omschrijving van onze schoolzone, zie onze website onder de link "[aannamebeleid](#)" Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel".

Als uw kind geplaatst is neemt de leerkracht van de klas waarin uw kind geplaatst is contact met u op. U kunt dan afspreken wanneer uw kind in de klas op bezoek kan komen om te wennen. In de regel worden er twee wenochtenden afgesproken. Wanneer uw kind start op school, dan adviseren wij de ouders het kind gedurende de eerste week allen op de ochtenden naar school te laten gaan.

Zij-instroom

Soms worden kinderen aangemeld, die van een andere school komen, bijvoorbeeld na een verhuizing. De directeur vraagt toestemming aan de ouders om bij de vorige school de schoolgegevens op te vragen. De directeur voert slechts dan een gesprek over mogelijke plaatsing, als de school waar het kind vandaan komt op de hoogte is van het voornemen van de ouder(s)/verzorger(s) om hun kind(eren) van school te nemen.

Bij tussentijdse plaatsing gelden de volgende restricties:

- Bij plaatsing is er voorrang voor kinderen, die van een andere montessorischool komen.
- Bij voorkeur niet tijdens het schooljaar als het gaat om plaatsing in midden- en bovenbouw
- Kinderen, die op een andere school een advies voor plaatsing op een school voor speciaal onderwijs hebben ontvangen, worden niet geplaatst.
- In alle gevallen van tussentijdse plaatsing wordt contact opgenomen met de school waarvan het kind komt. Tussen de scholen van Amsterdam zijn hierover afspraken gemaakt.
- Indien nodig, zal de school het kind toetsen op de domeinen rekenen & wiskunde, spelling en lezen.
- Het onderwijskundigrapport wordt aan de ontvangende school overhandigd.

De groepsgrootte

De groepen op onze school zijn gemiddeld tussen 25 - 30 leerlingen groot. In de onderbouw zijn de groepen aan het begin van het schooljaar kleiner. In de loop van het jaar komen daar steeds meer vierjarigen bij.

Schorsing en verwijdering

De regels voor schorsing en verwijdering zijn ter inzage op school aanwezig.

Ziekmelding

In geval van ziekte van uw kind wordt u verzocht de school te bellen tussen 8.15 uur en 8.45 uur. Wanneer er veel gebeld wordt, is het soms moeilijk om de school te bereiken. Ziekmeldingen mogen ook per mail worden gemeld: administratie@14e-montessori.nl

Via de informatiemap die de school hanteert wordt de leerkracht op de hoogte gebracht van de afwezigheid van uw kind.

Bijzondere activiteiten

Naast het "gewone" schoolwerk nemen de kinderen deel aan tal van andere activiteiten. Deze worden jaarlijks vastgesteld en opgenomen in een activiteitenplan. Het activiteiten plan treft u in de bijlage van de gids. Dit overzicht is niet volledig. Het gebeurt regelmatig dat er lopende het jaar activiteiten bij komen. Afhankelijk van het seizoen of het project waarmee we bezig zijn, organiseren we nog andere activiteiten. Dat kan een bezoek aan de kinderboerderij, aan Artis of aan een museum zijn, of een wandeling onder leiding van een boswachter. Hierover wordt u op de hoogte gesteld in de Nieuwsbrief, die tweewekelijks verschijnt.

Schoolreis

De onderbouwklassen gaan één keer per jaar op schoolreis. De locatie verschilt van jaar tot jaar. De kosten voor dit reisje bedragen ongeveer € 20,-
De midden- en bovenbouwklassen gaan ieder jaar drie dagen naar de "De Buitenjan"

in Veldhoven. De kosten voor dit driedaags schoolreisje bedragen ongeveer € 80,-

Schoolzwemmen

Dit schooljaar doet onze school niet mee aan de lessen schoolzwemmen in het Marnixbad.

Veruit het grootste deel van de kinderen is al in bezit van het diploma zwemvaardigheid.

Gezien de impact die het schoolzwemmen op de schoolorganisatie (opdelen klassen) en ouders (minimaal 2 begeleiders per keer) heeft, adviseren wij de ouders zelf het zwemonderwijs aan hun kind te verzorgen.

Schooltuinen

Zit uw kind in groep 6, dan gaat het vanaf januari naar de schooltuinen. In de maanden januari, februari en maart zijn er drie binnenlessen, waarin de kinderen iets verteld wordt over zaden, ontkiemen, zand, grond, veen en klei. De eigen bijdrage van de ouders is € 17,50.

In april krijgt uw kind een eigen stukje grond van ca. 4x2 meter. In een half jaar tijd leert het kind wat harken, zaaien, wieden, planten, poten en oogsten is.

Na de zomervakantie wordt er vooral geoogst en worden de tuinen klaargemaakt voor de volgende groepen 6. Dat betekent dat er na de overgang naar groep 7 nog doorgegaan wordt tot het eind van het seizoen en dat is eind oktober.

Schooltuinen onderbouw

Ook de kinderen van de onderbouw krijgen schooltuinles. Per klas is er een tuintje in de kas bovenop gebouw E101. Niek van Dijk heeft met de leerkrachten van de onderbouw een mooie lessencyclus gemaakt. Zaaien, planten, verzorgen, oogsten en bereiden. De kinderen ervaren in deze lessen van nabij dat wat je zaait, op je bord terecht komt!

Overige activiteiten

Sportdag.

Deze wordt georganiseerd door onze leerkrachten bewegingsonderwijs, Patricia Lases en Lotte van den Oever, in samenwerking met ouders en het team.

De sportdag vond vorig jaar plaats in het Olympisch Stadion. Het was een heel groot succes en ook dit schooljaar zal een sportdag in het stadion worden georganiseerd.

Museumlessen

De bovenbouw bezoekt regelmatig een museum in het kader van de lessen KOO. Zo bezochten wij het afgelopen jaar het Rijksmuseum, het Scheepvaartmuseum en het Archeon.

Clubjesmiddag

Enkele malen per schooljaar wordt een clubjesmiddag georganiseerd. Op deze middag kunnen kinderen kiezen uit een keur aan activiteiten. Deze activiteiten zijn in één middag te organiseren en worden voor een groot deel door de ouders geleid. De kinderen uit alle leerjaren werken op deze middag door elkaar heen in de groepjes. Voorbeelden van clubjes zijn: fotograferen, sieraden maken, dans, yoga, schilderen, solderen, drama, timmeren, stof bewerken, rechercheren, boetseren, etc. Voor het benaderen van ouders raadplegen wij ook onze talentenbank.

Gedenksteen 2e Wereldoorlog.

Elk jaar wordt er begin mei door de bovenbouw een krans gelegd bij het door onze school "geadopteerde" monument, ter nagedachtenis aan gevallen in de Tweede Wereldoorlog. De gedenksteen bevindt zich op de Bloemgracht.

In de klassen wordt daar speciale aandacht aan besteed en meestal is er een gastspreker aanwezig.

Feesten

Wij vieren met veel plezier de seizoenfeesten (Sinterklaas, Kerst en Pasen).



Paasontbijt

Verjaardagen

Een verjaardag is voor ieder kind een belangrijke en spannende gebeurtenis. Daarom schenken aan de jarige extra aandacht. Het jarige kind mag in de eigen klas de kinderen een kleine *gezonde* traktatie uitdelen. Zij mogen binnen hun gebouw ook de andere groepen langs om de leerkrachten te trakteren. Kinderen die in het gebouw E101 zitten mogen ook naar het gebouw op E99.

Pauzehapje

Tijdens het werken in de ochtend hebben de kinderen een korte pauze in de klas. Ze mogen dan iets kleins en iets drinken. Wilt u er goed op letten dat uw kind *gezond* eten en drinken meeneemt?

In het kader van de lessen rond gezond gedrag, wordt aandacht besteed aan onze voeding.

Bewegingsonderwijs, praktische informatie

De kleuters gymmen in hun onderkleding. In principe kan elke kleutergroep eens per dag van de kleine gymzaal gebruik maken.

De kinderen van groep 3 t/m 8 gymmen één keer per week (dubbel-uur) in de nieuwe gymzaal in het gebouw E101.

Ze nemen op de dagen dat ze les hebben (van onze vakleerkrachten Patricia Lases, Lotte van den Oever), hun gymspullen (met naam!) en een handdoek mee in een stevige tas of rugzak.

Wilt u er in het begin van het schooljaar op letten of de gymkleding, met name de gym schoenen, nog passen?

Aandachtspunten:

De groep die op woensdag het eerste uur les heeft, loopt direct naar de gymzaal en niet naar de klas. De lessen starten op woensdag om 8.45 uur. De kinderen moeten dan al omgekleed zijn. Kinderen die te laat zijn moeten door hun ouders naar de klas worden gebracht.

Schoolarts

Onze schoolverpleegkundige is Celine Paalman. Ze is telefonisch bereikbaar op telefoon nummer 020- 5555726.

De contacten die de school heeft met de gezondheidszorg omvatten verschillende aspecten.

Zo worden alle vijf jarigen samen met hun ouders uitgenodigd voor een preventief gezondheidsonderzoek. Dit onderzoek spitst zich onder meer toe op zintuigen, motoriek en spraak/taal. Deze onderzoeken worden in overleg met de school gepland. Na toestemming van de ouders worden relevante resultaten met de leerkrachten besproken. Naast dit onderzoek worden alle achtjarigen uitgenodigd voor een ogentest. Dit onderzoek vindt op school plaats.

Op negenjarige leeftijd worden alle kinderen opgeroepen voor inentingen volgens het landelijk vaccinatieprogramma

De elfjarigen worden uitgenodigd voor een preventief gezondheidsonderzoek bij de sociaal verpleegkundige. Centraal hierin staan de risico's en problemen die de gezondheid van een kind zouden kunnen belemmeren. Er wordt ook aandacht

besteed aan psychisch en sociaal welzijn. Zonodig krijgt het kind nog inentingen. Deze onderzoeken worden in overleg met school gepland. Na toestemming van de ouders worden relevante resultaten met de leerkrachten besproken. Naast deze contacten kan de school ook een beroep doen op de GG & GD voor advisering, bijvoorbeeld in geval van een besmettelijke ziekte op school. Tevens kan een beroep worden gedaan op de GG & GD als er zorg bestaat over de lichamelijke en/of geestelijke ontwikkeling van een kind.

Sponsoring

De school onderschrijft de uitgangspunten zoals vastgelegd in het convenant Sponsoring in het Onderwijs.

Daarin staat onder meer vermeld dat sponsoring de inhoud van het onderwijs niet mag beïnvloeden. De school mag nooit in een afhankelijke positie terechtkomen. Dat wil zeggen dat de continuïteit van het onderwijs geen gevaar mag lopen als sponsormiddelen wegvallen. De sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.

Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de betrouwbaarheid van de school in gevaar brengen.

Het ouderdeel van de MR heeft instemmingsrecht over beslissingen over sponsoring.

Tussenschoolse Opvang

De 14e montessorischool De Jordaan organiseert Tussen Schoolse Opvang (TSO) in eigen beheer. De inkomsten worden volledig door de ouders opgebracht. De TSO ontvangt geen bijdrage of subsidie van de overheid. De oudergeleding van de Medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op de prijs van de TSO. Het inschrijfformulier en de bijbehorende informatiebrief kunt u bij de administratie en bij de overblijfcoördinator verkrijgen. Bij deze brief treft u uitgebreide informatie over hoe de TSO georganiseerd is, de tarieven, wijze van betalen en facturering en dergelijke. Wij willen onder uw aandacht brengen dat u onder voorwaarden een tegemoetkoming in de TSO-kosten kunt krijgen via DWI: de scholierenvergoeding. Als u uw kind incidenteel vaker wilt laten overblijven, maar de dagen niet wilt uitbreiden, dan raden wij u aan om een strippenkaart te kopen. Deze kost € 20,- en is goed voor 8 keer overblijven.

Als u vragen heeft over de TSO neemt u dan gerust contact op met de coördinator TSO Judith Rodenburg. Zij is bereikbaar via overblijf@14e-montessori.nl. Telefonisch bereikbaar op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag op nummer 06 15 46 67 80. Voor vragen over de aanmelding van uw kind, de betaling en informatie op het gebied van de administratie kunt u terecht bij Roel Wessels via overblijfadministratie@gmail.com.

Overblijfcommissie:

Er bestaat sinds twee jaar een overblijfcommissie. Ouders die graag willen meedenken over het beleid van de overblijf en actief een bijdrage willen leveren aan verbeteringen kunnen hierin plaatsnemen. De commissie bestaat uit een aantal ouders, twee leerkrachten en de coördinator van de overblijf. We komen ongeveer 5 x per jaar bij elkaar. Als u belangstelling hebt dan kunt u contact opnemen met de overblijfcoördinator of met de klassenouder.

De tarieven voor dit schooljaar zijn:

	normaal tarief	10% korting
een dag per week	€ 78,00	€ 70,00
twee dagen per week	€ 156,00	€ 140,00
drie dagen per week	€ 234,00	€ 210,00
vier dagen per week	€ 312,00	€ 280,00
dagprijs	€ 2,00	€ 1,80

Bij betaling in één keer krijgt u 10% korting.

Buitenschoolse Opvang

De Buitenschoolse Opvang (BSO) is gehuisvest op de tweede verdieping in gebouw E101.

Voor informatie over voorzieningen van naschoolse opvang kunt u zich wenden tot Kindercentrum De Platanen, coördinatrice: Hilde van der Vlag, Elandsstraat 154 a, 1016 SJ Amsterdam, telefoon: 020- 622 17 94. e-mail: platanen@kinderopvangbinnenstad.nl of h.van.der.vlag@IJsterk.nl
IJsterk is verantwoordelijk voor de BSO De Platanen en BSO Claverhuis.

Daarnaast is er nog een derde Buitenschoolse opvang: BSO Luna, Kinkerstraat 3 bg
Telefoon 0634038081

Naschoolse Activiteiten

Jaarlijks bestaat er voor ouders de mogelijkheid hun kind(eren) op te geven voor naschoolse activiteiten. Aanbieder van deze activiteiten is IJsterk. De brochure met activiteiten wordt op school uitgedeeld, inschrijving vindt op school plaats bij de coördinator van de activiteiten, Carla Eeftink.

Direct na de zomervakantie worden de nieuwe programmaboekjes uitgereikt en kunnen de kinderen ingeschreven worden.

Veiligheid

Het veiligheidsbeleid van de school is ter inzage op school aanwezig. Een aantal belangrijke delen uit het stuk zijn opgenomen in deze gids, zoals het pestprotocol en internetbeleid. In het veiligheidsbeleid vindt u verder ondermeer de gedragscode van de school, protocol handelen bij calamiteiten en seksuele intimidatie en geweld. De protocollen zijn tevens op de website van de school te vinden.

Gebruik mobiele telefoons en I-pods

De kinderen mogen hun mobiele telefoons of I-pods *niet* in de klas aan hebben, ook niet in de pauzes. De school is niet verantwoordelijk voor schade aan of zoekraken ervan .

Pestprotocol

Het pestprotocol treft u in deze gids in de bijlage, hoofdstuk 12.

Internetprotocol

De afspraken rond het gebruik van internet treft u in de bijlage, hoofdstuk 12.

5. De zorg voor onze leerlingen

Het volgen van de ontwikkeling

Kinderen bij ons op school maken een individuele ontwikkeling door. Het is daarom van groot belang dat de ontwikkeling van het kind op alle leergebieden goed in de gaten gehouden wordt. Gedurende de gehele schoolperiode houdt de leraar systematisch de ontwikkeling van het kind bij door middel van een registratiesysteem. Deze registratie is kwantitatief (er wordt bijgehouden *wat* het kind heeft gedaan). Daarnaast registreert de leraar *hoe* het kind werkt en de leerstof opneemt. (kwalitatief). Dit gebeurt door het nauwkeurig observeren van het kind, waardoor de leraar precies weet welk lesje nodig is om de ontwikkeling te stimuleren.

In de bovenbouw houden de kinderen ook zelf een agenda bij, zodat zij overzicht hebben over hun werk. Bovendien leren zij zo om hun eigen werk in te delen. Het is tevens een voorbereiding op het voortgezet onderwijs.

In de kleutergroepen houden de leraren naast hun administratie een portfolio bij met werkjes van elk kind. Aan het eind van de bouw gaat die map mee naar huis, zodat ook de ouders de ontwikkeling van hun kind goed kunnen volgen. Daarnaast wordt in de onderbouw gewerkt met een registratiesysteem waarin de leraren de verworven vaardigheden registreren.

Alle gegevens over de kinderen worden bewaard in een dossier, dat door de Intern Begeleider beheerd wordt. Dat is deels een papieren dossier, deels digitaal (Parnassys) De Intern Begeleider, de betrokken groepsleerkracht(en) en de directeur hebben inzage in het dossier. Ook de ouders van het desbetreffende kind kunnen, op

verzoek, de inhoud hiervan raadplegen. Ouders hebben inzagerecht in handelingsplannen, rapporten en verslagen van de school. Deze documenten mogen niet gekopieerd worden. Het dossier wordt 5 jaar na vertrek van het kind vernietigd.

Toetsen en het bieden van hulp

Naast de dagelijkse administratie van het werk toetsen wij de kinderen twee keer per jaar met het CITO-leerlingvolgsysteem*.

Kinderen van groep twee maken de toetsen 'Taal voor kleuters' en 'Rekenen'. Deze toetsen bieden inzicht in de taalontwikkeling van het kind en de ontwikkeling van het rekeninzicht.

Dit schooljaar wordt bij de kinderen van groep 1 in april een toets 'Rijmen' afgenomen en in groep 2 de toets 'Benoemselheid Cijfers en Letters'.

Kinderen van groep 3 – 8 volgen we met de onderdelen 'Spelling', 'Begrijpend lezen' (vanaf groep 4), 'Technisch lezen (DMT en eventueel aanvullend AVI) en 'Rekenen en wiskunde'.

Voor het volgen van de sociaal emotionele ontwikkeling hebben wij afgelopen jaar het LVS 'Zien!' geëvalueerd en hebben een introductie gehad van het programma Hart en Ziel. De school heeft gekozen het programma Hart en Ziel de komende periode te gebruiken.

Wij volgen verder het Protocol Leesproblemen en dyslexie.

Deze toetsen helpen ons om de voortgang in kaart te brengen en hebben een signaalfunctie. De toetsresultaten worden geïnventariseerd en geanalyseerd door de intern begeleider en worden met de leerkracht en de ouders besproken. Mocht blijken dat een kind in zijn/haar ontwikkeling stagneert, of onder zijn/haar niveau werkt, dan gaan wij op zoek naar een manier om het verder te helpen. De stappen die genomen worden vanaf het moment dat er een probleem geconstateerd wordt, zijn vastgelegd in de zorgstructuur van de school. De zorgstructuur is het afgelopen schooljaar bijgesteld. Deze informatie is te lezen op de website van de school en als bijlage bij deze schoolgids. In de zorgstructuur staat stapsgewijs aangegeven hoe de school handelt wanneer er een kind in zijn ontwikkeling stagneert. De rol van de leidster, de intern begeleider en de ouders wordt daarin beschreven.

Op school hebben wij een orthotheek met hulpmaterialen voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Ook is er materiaal voor kinderen die een hele snelle ontwikkeling doormaken. De orthotheek bevat verder veel relevante literatuur.

Soms zal een kind een poosje extra begeleiding krijgen in de klas.

De leerkracht stelt daartoe een handelingsplan op. Als dit geen effect heeft, wordt de intern begeleider ingeschakeld en wordt overleg gepleegd over de verder te volgen aanpak.

Treedt er geen verbetering op, dan onderzoeken intern begeleider en leerkracht samen en in overleg met de ouders wat er wel nodig is. Er kan een observatie of pedagogisch-didactisch onderzoek uitgevoerd worden, of een externe instantie (bijvoorbeeld de schoolbegeleidingsdienst ABC) ingeschakeld worden. Over het algemeen is er binnen de school voor elk kind wel een passende oplossing voor zijn of haar probleem te vinden. Als dat toch niet lukt, kan er besloten worden om over te gaan tot aanmelding voor een school van speciaal (basis-)onderwijs of het aanvragen van een 'rugzakje' met als doel het kind met extra ondersteuning op school te houden. Een dergelijk traject kan alleen doorlopen worden met medewerking en toestemming van de ouders.

Wanneer de leerkracht zorgen heeft over een kind op sociaal-emotioneel gebied, of wanneer er zorgen over de thuissituatie zijn, kan de leerkracht het kind bespreken in het 'Zorg Breedte Overleg'. De ouders zijn dan op de hoogte. Bij het Zorg Breedte Overleg zitten schoolarts, leerplichtambtenaar en schoolmaatschappelijk werkster. Vanuit de school zijn de intern begeleider, de leerkracht en eventueel de directeur vertegenwoordigd.

Ook intern wordt er over kinderen gesproken: de intern begeleider neemt 2x per jaar alle kinderen door met de groepsleerkracht en maakt afspraken over eventuele actie; ook kan een kind besproken worden in het overleg van de collega's van een bepaalde bouw, dit is de 'kindbespreking', die wordt geleid door de intern begeleider.

Rugzakbegeleiding en de Kleine Klas

Voor het uitvoeren en coördineren van de hulp aan kinderen met leerlinggebonden

financiering (Igf), het zogenaamde 'rugzakje', hebben wij een orthopedagoge in dienst, Marieke Leurs. Twee jaar geleden startte zij een pilot, waarbij in een kleine klas onderwijs op maat werd geboden. De pilot is inmiddels een vast onderdeel in het schoolaanbod geworden, onder de naam 'de Kleine Klas'.

We bieden een aantal kinderen de mogelijkheid om de ochtenden of een deel daarvan in een kleine, gestructureerde groep onderwijs te laten volgen dat helemaal is afgestemd op hun individuele onderwijsvragen. Dat gaat niet alleen om kinderen met een rugzakje maar ook om kinderen die bijvoorbeeld moeilijk lerend zijn en/of gedrags- of concentratieproblemen hebben (en geen rugzak hebben). De selectieprocedure om in aanmerking te komen voor de Kleine Klas staat beschreven in de zorgstructuur, zie bijlage.

's Middags gaat de leerkracht van "de Kleine Klas" mee de groepen in om de leerkracht te begeleiden bij het werken met deze kinderen. Het doel is ondersteuning en overdragen van kennis en expertise. Het project is afgelopen jaar met betrokken ouders en leraren geëvalueerd en wordt voortgezet.

Naast Marieke zal Gerda Vermeer betrokken zijn bij de Kleine klas. Gerda Vermeer is Ambulant Begeleider vanuit REC cluster 4. (Regionaal Expertise Centrum) Dit schooljaar gaan wij de Kleine Klas verder uitwerken en ontwikkelen tot basisvoorziening binnen de school.

Bouwverlenging, bouwversnelling

Kinderen doorlopen bij ons op school achtereenvolgens de onder-, midden- en bovenbouw.

Soms blijkt, gedurende het doorlopen van een bouw, dat het kind nog zoveel problemen heeft met de stof, dat het beter zou zijn om een jaar langer te blijven. Naast de cognitieve ontwikkeling, wordt ook gekeken naar de sociaal emotionele ontwikkeling van het kind.

Wanneer er twijfel bestaat over het al dan niet doorgaan naar de volgende bouw, wordt dit tijdens het verslaggesprek halverwege het schooljaar besproken. Rond mei vult de leerkracht, in overleg met de IB, het formulier 'bouwverlenging' in, waarop een zorgvuldige afweging kan worden gemaakt. Het formulier wordt met de ouders besproken.

Bouwverlenging betekent niet dat het kind het jaar overdoet. Het kind ontwikkelt zich doorlopend en zal dan ook verder gaan waar het gebleven is.

Het kan ook gebeuren dat een kind zich snel ontwikkelt. In dat geval bestaat de mogelijkheid een bouw in twee jaar te doorlopen. De procedure zoals hierboven staat beschreven, wordt gevolgd.

Bouwversnelling betekent niet dat het kind een jaar overslaat. Het kind ontwikkelt zich sneller, maar zal het curriculum wel doorlopen.

Begeleiding bij de overgang naar het voortgezet onderwijs

In Amsterdam zijn afspraken over de procedure voor de overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs: de "kernprocedure". Het doel hiervan is kinderen zo goed mogelijk te plaatsen op een school voor voortgezet onderwijs, dat wil zeggen een school die overeenkomt met de ingeschatte mogelijkheden van het kind.

Half november krijgen de ouders van groep acht op een voorlichtingsavond informatie over het Voortgezet Onderwijs.

In december volgt dan een gesprek tussen de leerkracht en de ouders van elk kind uit groep acht. In dit gesprek wordt het advies voor het voortgezet onderwijs gegeven.

Remedial teaching en bijles onder schooltijd

Als leerlingen extra hulp buiten school krijgen in de vorm van remedial teaching of bijlessen, gebeurt dat in principe *niet* onder schooltijd, tenzij daarover afstemming is tussen de leerkracht en de buitenschoolse hulp. Bij zorg aan leerlingen via hulpverlenende instanties als het ABC of het Leescentrum Binnenstad, mag de begeleiding gegeven worden onder schooltijd.

Het Samen Werking Verband 'Zuid'

In het kader van 'Weer Samen Naar School' dienen alle scholen in ons land aangesloten te zijn bij een samenwerkingsverband. (SWV)

Onze school is aangesloten bij het Samen Werking Verband Zuid.

Jaarlijks stelt het SWV een zorgplan op. Het zorgplan geeft kaders voor de wijze waarop leerling-zorg in de scholen wordt vormgegeven. Doel van het zorgplan is om

de professionalisering in de scholen te vergroten en op deze wijze te bewerkstelligen dat meer kinderen in het reguliere basisonderwijs geholpen kunnen worden. Daarmee wordt voorzien in een stapsgewijze afname van het aantal kinderen dat onderwijs volgt op het speciaal basis onderwijs (SBAO), doelstelling van het project WSNS. Het Samen Werking Verband heeft een eigen netwerk voor de Intern Begeleidster.

Wijkgerichte Samenwerking

De school participeert al enkele jaren in het 'Wijkgericht overleg'. Aan dit overleg nemen de scholen deel uit de westelijke Jordaan. Doel van het overleg is de samenwerking van de scholen in de wijk om te komen tot een breed onderwijsaanbod, gezamenlijk af te stemmen met het Ouder en Kindcentrum in onze wijk en samen pilots te volgen zoals het lopende project met de onderwijsadviseur en de gezinsadviseur.

Schoolbegeleidingsdienst, het ABC

Het Amsterdams Begeleidings Centrum (ABC) is voor onze school de instelling waar een deel van de begeleidingsgelden worden besteed. Het geld wordt voor het grootste deel besteed aan leerlingonderzoek. De professionalisering van de leidsters en de Intern Begeleidster gebeurt voor een deel vanuit het nascholingsprogramma van het ABC. De school heeft de nascholing ook ingekocht bij Eduniek, het APS en de M&O groep.

Voor de meer montessori specifieke begeleiding maken wij gebruik van expertise vanuit andere nascholingaanbieders.

Regeling Leerlinggebonden Financiering

Deze regeling, ook wel "de rugzak" genoemd, biedt ouders van leerlingen met een handicap of stoornis de mogelijkheid te kiezen tussen speciaal en regulier onderwijs. Wanneer ouders kiezen voor een gewone basisschool in de buurt, kan met "het rugzakje" de middelen worden aangevraagd die nodig zijn om volwaardig onderwijs te kunnen geven.

De volgende kinderen komen in aanmerking voor het leerlinggebonden budget:

- leerlingen met een zintuiglijke, verstandelijke of lichamelijke handicap;
- leerlingen met psychiatrische problemen en / of ernstige leer - en gedragsproblemen;
- kinderen met een meervoudige handicap of langdurig zieke kinderen.

Alleen ouders kunnen een leerling aanmelden bij de Commissie Voor Indicatiestelling (CVI).

Een CVI zal op basis van landelijk geldende objectieve criteria, bepalen of een gehandicapt kind recht heeft op een leerlinggebonden budget.

De CVI beantwoordt twee vragen: welke handicap of stoornis heeft dit kind en wat betekent het voor zijn / haar onderwijsdeelname?

Ook adviseert de CVI aan de ouders welke basisschool tegemoet kan komen aan de speciale zorgvragen voor de leerling.

Is er na toewijzing van een lgf (rugzakje) door de CVI wel overeenstemming tussen de ouders, de directie, de intern begeleider en de ambulante begeleider van het speciaal onderwijs over de mogelijkheden om zorg te bieden, dan komt dit in een handelingsplan vast te staan. In het handelingsplan staat wie de hulp gaat uitvoeren, wat, waar, hoe, wanneer en hoe lang de hulp gaat duren.

Het handelingsplan wordt jaarlijks geëvalueerd en dan wordt ook bekeken of de school de benodigde zorg kan bieden die nodig is voor een goede ontwikkeling van het kind. Op basis van deze evaluatie wordt het vervolgplan voor het nieuwe jaar vastgesteld.

Dit jaar is de laatste periode waarin een aanvraag voor het rugzakje kan worden gedaan. Met ingang van 1 augustus 2014 treedt het Passend Onderwijs in werking en worden de beschikbare middelen anders verdeeld.

De Kleine Klas

Vanaf het schooljaar 2011-2012 is de Kleine Klas de plek waar kinderen met een 'lgf' worden opgevangen. Deze specifieke aanpak biedt de kinderen meer tijd om gericht met hun eigen werk bezig te zijn, eventueel in samenwerking met andere kinderen

die in deze groep werken. Ook dit jaar kunnen wij de middelen van de Ambulante Begeleiding inzetten voor de Kleine Klas, zodat de groep de gehele week kan draaien.

De evaluaties van de Kleine Klas in het eerste jaar en vorig jaar bevestigen ons in de keuze en aanpak voor deze groep leerlingen. Wij zien de Kleine Klas als onderdeel van onze basisvoorziening en zetten deze in bij de gesprekken over de middelen Passend Onderwijs in 2014.

6 De leerkrachten

Het team

De school telt 18 klassen, te weten 6 onderbouw groepen (OB), 6 middenbouwgroepen (MB) en 6 bovenbouwgroepen (BB)

Het personeel is als volgt ingezet:

OB 1	Michelle Pols
OB 2	Pauline Hille (ma,di) Marianne Teeken (wo,do,vr)
OB 3	Anneloes Poppes (ma,di,wo,do) Josefien Hendriks (vr)
OB 4	Alexandra Dona (ma,di,woe) Nynke van Halsema (do,vr)
OB 5	Josefien Hendriks (ma,di) Valti van Leeuwen (wo,do,vr)
OB 6	Martina Laarman (ma,di,do,vr) Pauline Hille (wo)
MB 1	Sandrine van Eerde (ma,di,wo,do), Relinde Raviez (vr)
MB 2	Karina Coppens
MB 3	Josephine Kooij (ma, di,do,vr) Rietje Lodeizen (woe)
MB 4	Anouk Nyst (ma,di,wo) Lotje Rijnaarts (do,vr)
MB 5	Relinde Raviez (ma,di,wo), Ietje Vogels (do,vr)
MB 6	Joanneke van der Ploeg
BB 1	Mirjam Klock (ma,di,wo) Claudia Wage (do,vr)
BB 2	Marjotta Bouws (ma,di,wo) Marcella Teijssen (do,vr)
BB 3	Lotje Rijnaarts (ma) Judith van Goudoever (di,wo,do,vr)
BB 4	Tom Kuijper (ma,di,wo) Jody Schouten (do,vr)
BB 5	Tomoko Claringbould
BB 6	Nynke van Halsema (ma) Janneke Lampe (di,wo,do,vr)
Directeur	Ronald Steen
Adjunct directeur	Tom Kuijper
Interne Begeleiders	Guus Bunnik, Marjotta Bouws
Orthopedagoog en Kleine Klas	Marieke Leurs (ma,di,woe) Gerda Vermeer (do, vr)
Bewegingsonderwijs	Patricia Lases, Lotte van den Oever
Bouwcoördinatoren	Marcella Teijssen, Ietje Vogels, Martina Laarman
Leraarbegeleiding	Tom Kuijper, Marcella Teijssen, Martina Laarman
VVE coördinator	Josefien Hendriks
Interne Contactpersoon	Anouk Nyst, Relinde Raviez
Schoolassistent	Orlando Comvalius
Administratie	Christine Gemerts
ICT medewerker	Grimme Heino
TSO-coördinatie	Judith Rodenburg
TSO administratie	Roel Wessels

Vervanging bij ziekte van leerkrachten

Bij ziekte van leerkrachten volgt de school de volgende procedure:

Als er een vervangende leerkracht is, neemt die de groep over.

Als er geen vervangende leerkracht is, worden de kinderen volgens een vaste lijst opgedeeld over de andere groepen. Als een onderbouwleerkracht ziek is, hangt de opdeellijst op de deur van die leerkracht, zodat u weet naar welke klas uw kind wordt opgedeeld. Wanneer het meerdere dagen gaat duren, kan de directie besluiten een andere groep op te delen. De leerkracht van die groep gaat dan leiding geven aan de groep van de zieke leerkracht. Zo verdelen we de pijn.

Bij meerdere ziektegevallen van personeel *kan* de school u vragen uw kind mee naar huis te nemen. Als dit u in een klemmende situatie brengt, kunt u overleggen over een oplossing met de directie. U kunt, als u uw kind heeft moeten thuis houden, aan het einde van de dag (rond 15 uur) bellen om te vragen hoe de situatie voor de volgende dag zal zijn.

Studiedagen team

Enkele malen per jaar zijn de kinderen vrij in verband met een teamstudiedag. Deze dagen zijn bedoeld om het team na te scholen op een bepaald gebied. Deze dagen staan in het jaarplan opgenomen en zijn voor de zomervakantie bekend, zodat ouders tijdig opvang van hun kind kunnen regelen.

Stagiaires

De school neemt al enkele jaren deel aan het project "opleiden in school". Het project wordt ondersteund vanuit het schoolbestuur en er zijn twee begeleiders aangesteld om de studenten te begeleiden.

De school heeft elk jaar een aantal studenten die in klassen hun stage lopen.

Dit schooljaar is geen LIO-student (Leraar In Opleiding) bij ons op school werkzaam. Een LIO student is bevoegd om les te geven en zelfstandig een groep te begeleiden, onder supervisie van een collega. Wel zal er in de onderbouw een stagiair geplaatst worden die de MBO-opleiding voor klassenassistent volgt.

7. De ouders

Wij hechten eraan ouders bij de school te betrekken.

Dat is van belang voor de kinderen, maar ook voor de school als organisatie. Veel activiteiten zouden niet mogelijk zijn zonder de inzet van ouders.

Communicatie met onze ouders

Wij vinden het contact tussen school en ouders één van de belangrijke factoren die de schoolloopbaan van kinderen beïnvloeden. Wij proberen dan ook op verschillende manieren het contact tot stand te brengen:

- schoolgids, jaarlijkse gids met actuele informatie
- kennismakingsgesprek met de directie voor ouders die zijn 'gestart' op onze school
- de Nieuwsbrief, verschijnt 1 maal per twee weken (lopende zaken, activiteiten)
- feesten en vieringen: bij vrijwel alle feesten en vieringen zijn ouders welkom
- inrichting school en omgeving: we proberen de school zo toegankelijk mogelijk te maken voor kinderen én ouders
- informatieavonden, jaarlijkse klassenavond voor ouders
- huisbezoeken op afspraak
- na schooltijd zijn ouders welkom om in de klas te kijken
- er wordt een jaarlijkse, informatieve, thema avond georganiseerd
- iedere bouw organiseert een lesjesavond. Op deze avond krijgen de ouders lesjes aangeboden door hun eigen kind(eren)



Informatie voor de ouders

De schoolgids

Ieder jaar krijgen de ouders van onze school aan het begin van het schooljaar de schoolgids. Hierin staat allerlei praktische en actuele informatie over de school.

De Nieuwsbrief

Eens in de twee weken krijgen alle ouders de Nieuwsbrief. De directie, het team, de Ouderraad en de Medezeggenschapsraad plaatsen hun oproepen en mededelingen in de Nieuwsbrief. De Nieuwsbrief informeert over nieuws, belangrijke data en over activiteiten die met de school te maken hebben.

De Nieuwsbrief wordt digitaal verzonden en tevens opgehangen op de *ouderinformatie-prikborden* beneden in E99 en E42.

Tenslotte is er de *Kinderkrant*, vol verhalen, interviews en spelletjes en door kinderen zelf gemaakt. De Kinderkrant verschijnt twee maal per jaar.

De website van de school is voor de ouders eveneens een goede bron om de informatie op te halen. De foto's van activiteiten zijn middels een code afgeschermd voor de willekeurige bezoeker van de site.

Ouderavonden

Er wordt jaarlijks een aantal avonden georganiseerd om ouders te informeren.

De jaarvergadering wordt gehouden in november en valt onder de verantwoordelijkheid van de OR (kijk op de website voor de data). Tijdens deze vergadering doet de OR, maar ook de MR, verslag van zijn activiteiten en wordt de begroting besproken.

Aan het begin van het schooljaar wordt u op een ouderavond in de klas van uw kind door de leerkracht geïnformeerd over het programma en de gang van zaken in die groep. U kunt dan ook nader kennismaken met de (nieuwe) leerkracht. (zie website) Verder wordt u uitgenodigd voor een thematische ouderavond. Zo'n avond wordt gekoppeld aan een gezamenlijk thema of activiteit van alle groepen in de school en wordt georganiseerd door de ouderraad in overleg met de directie.

Ook is er één keer per jaar de zogenaamde "lesjesavond". Deze lesjesavond is voor ouders en kinderen. Tussen 17.30 en 18.30 uur kunnen de kinderen hun ouders laten zien met welke materialen zij zoal werken en met welk werk zij op dat moment bezig zijn. De datum wordt in de Nieuwsbrief en op de website bekend gemaakt.

Klassencontactouders

Elke klas heeft één of twee klassenouder(s) voor hand –en spandiensten. Jaarlijks organiseert de Ouderraad een informatieavond voor de klassencontactouders.

De 'Talentenbank'

De Talentenbank is het afgelopen schooljaar gestart en heeft tot doel de leraren en de school een overzicht te bieden van alle aanwezige deskundigheid onder onze ouderpopulatie.

De talentenbank is gekoppeld aan de schoolsite en alle ouders kunnen daarin hun specialisaties en speciale deskundigheid invoeren. Zo ontstaat er een mooi overzicht van specialismen en aanwezige deskundigheid binnen onze school.

Leraren kunnen in de talentenbank ouders zoeken om te helpen bij projecten of om iets te vertellen in het kader van lessen / projecten. Ouders geven op deze wijze diepgang aan de lessen en of de projecten. Zo was er afgelopen jaar een grote groep

ouders betrokken bij het kunstproject, dat werd gehouden in het kader van de opening van het schoolplein.

De ouderraad, de OR

De ouderraad heeft tot taak het contact tussen school en ouders te bevorderen. De OR beperkt zich tot 'klein beleid' en dient als klankbord voor ouders en als informatiebron voor het team, de directie en de MR* over wat er onder de ouders leeft. De school vraagt de ouders om per kind €125,- bij te dragen aan het ouderfonds, dat beheerd wordt door de OR. Uit dit fonds worden activiteiten bekostigd waarvoor de school geen of weinig geld heeft. Voorbeelden hiervan zijn ondermeer het Sinterklaasfeest, Kerst, uitstapjes naar musea en de mediatheek. Verder ondersteunt de ouderraad het team daar waar nodig bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van activiteiten. Aan het eind van ieder schooljaar organiseert de OR het "Slottuinfeest" waar de kinderen, de ouders en de teamleden feestelijk een jaar hard werken afsluiten. De OR benoemt vanuit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Om de zes weken wordt er vergaderd. Deze vergaderingen worden altijd bijgewoond door een lid van de directie, een teamlid en een vertegenwoordiger van de MR. De bijeenkomsten zijn openbaar.

Elke ouder kan in principe zitting nemen in de OR.

De OR benoemt vanuit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

Om de zes weken wordt er vergaderd. Deze vergaderingen worden altijd bijgewoond door één of meer teamleden. De bijeenkomsten zijn openbaar. De notulen zijn voor iedereen te lezen op de prikboards in de hal van beide gebouwen en op onze website. Elk jaar doet de OR* tijdens de jaarvergadering verslag van zijn activiteiten en wordt de begroting besproken.

De vrijwillige ouderbijdrage

De school vraagt elke ouder om bij te dragen aan het ouderfonds. Uit dit fonds worden activiteiten bekostigd waarvoor de school geen of onvoldoende geld heeft. Het gaat om zaken als het Sinterklaasfeest, de Kerstviering, groepsactiviteiten, de schoolbibliotheek, abonnementen tijdschriften in de klas, excursies en dergelijke. Wij reserveren ook steeds een bedrag om ervoor te zorgen dat in onvoorziene omstandigheden er toch voor alle kinderen genoeg te besteden is. Deze bijdrage is geen voorwaarde om tot de school toegelaten te worden. U bent ook niet verplicht tot betaling. Maar zonder ieders bijdrage is het niet mogelijk om deze belangrijke en leuke extra's te financieren. Mocht het voor u bezwaarlijk zijn om de bijdrage te voldoen, dan kunt u hierover contact opnemen met de directie. De ouderbijdrage wordt geïnd en beheerd door de ouderraad. De ouderraad stelt jaarlijks een begroting op en legt verantwoording af over de bestede middelen in de jaarvergadering.

De Medezeggenschapsraad, de MR

Over veel zaken hebben ouders zeggenschap in de vorm van advies- of instemmingsrecht. Zij worden in de Medezeggenschapsraad vertegenwoordigd door vijf ouders. Elke twee jaar zijn er verkiezingen. Naast de vijf ouders hebben vijf teamleden zitting in de MR. De MR vergadert ongeveer eens per maand en onderhoudt contacten met de directie en het bestuur. De vergaderingen van de MR zijn openbaar en de notulen zijn te lezen op onze website. In de maand oktober van het schooljaar organiseert de MR in samenwerking met de OR en de directie een jaarvergadering voor alle bij de school betrokkenen. Op deze avond geeft de MR een toelichting op zijn werkzaamheden van het afgelopen jaar.

De klachtenprocedure

Als er op onze school klachten zijn over wat (ex)leerlingen, personeel of bestuur doen of juist nalaten, dan wordt aan deze klacht aandacht besteed. Wij vinden dat de klacht eerst besproken moet worden door de betrokkenen, eventueel met hulp van de directie. Als de klager dit niet wil of kan doen, is er een formele klachtenregeling. Met die regeling kan een serieuze klacht behandeld worden door personen buiten de

school. Daarvoor is een vertrouwenspersoon beschikbaar, die in eerste instantie kan helpen met bemiddeling om de klacht bespreekbaar te maken of door te verwijzen naar de klachtencommissie. Deze formele behandeling van klachten staat beschreven in de Klachtenregeling Openbaar Onderwijs aan de Amstel. Deze klachtenregeling is voor ieder bij de school betrokken persoon ter inzage op school. De naam van de vertrouwenspersoon is: Eveline van Elsaker. Zij is telefonisch bereikbaar op 020 7990010.

Het adres van de landelijke klachtencommissie voor het openbaar onderwijs is: Postbus 162, 3440 AD Woerden.

De schoolverzekering

De school heeft een polis afgesloten bij de NV Verzekeringsbedrijf Groot Amsterdam. Op deze collectieve polis worden alle direct betrokkenen bij de school meeverzekerd, dus ook stagiaires, ouders die helpen en vrijwilligers. De opgave die de school doet bij de verzekeringsmaatschappij bevat alleen het aantal verzekerden, er wordt geen opgave gedaan van namen. De verzekering is een subsidiaire verzekering. Met deze verzekering zijn kosten gedekt die niet te verhalen zijn op een eigen ziektekosten- of aansprakelijkheidsverzekering.

De verzekering geldt gedurende de schooltijden plus maximaal een uur voor en na schooltijd, op weg naar huis of naar school. De bijzondere voorwaarden voor de Schoolongevallen/WA-verzekering kunt u inzien op school.

Het is van het grootste belang dat u zich realiseert, dat er in Nederland voor iedere inwonende de verplichting geldt om verzekerd te zijn voor Wettelijke Aansprakelijkheid.

Contact met de ouders over de ontwikkeling van het kind

Verslaggeving

Twee maal per jaar krijgen de kinderen een leerlingverslag mee. In dit verslag kunnen de ouders lezen hoe de ontwikkeling op de verschillende leergebieden verloopt.

Naar aanleiding van elk verslag worden de ouders uitgenodigd voor een gesprekje met de leerkracht. Tijdens dit gesprek is er gelegenheid om vragen te stellen over het verslag en om de ontwikkeling van het kind – thuis en op school – te bespreken. Een gesprek duurt tien minuten. Als dat nodig is, wordt er een vervolgspraak gemaakt. Het gesprek vindt altijd in het Nederlands plaats.

Rond de herfstvakantie verschijnt een beknopt tussenverslag en bestaat er de gelegenheid een extra oudergesprek te voeren.

Wanneer ouders niet meer samen zijn, maar wel samen de verantwoordelijkheid dragen voor hun kind, vinden de gesprekken over het kind gezamenlijk plaats. Dit betreft de verslaggesprekken, maar ook de andere gesprekken. Het is niet mogelijk voor de leerkracht om telkens twee gesprekken te voeren.

Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen worden verzameld in de manden bij de voordeur van de school. Wij bewaren de gevonden kleding altijd tot de eerstkomende vakantie. Kleding die overblijft, wordt naar de kledinginzameling gebracht.

Schoolfotograaf

Eens per jaar komt de schoolfotograaf. U krijgt hierover van tevoren bericht. De kinderen worden individueel en met de klas gefotografeerd. Tevens wordt van broers en/of zussen samen een foto gemaakt. Na enkele weken kunt u de foto's aanschaffen en desgewenst bijbestellen.

8. De ontwikkeling van het onderwijs in de school

Schoolplan en jaarplan

Het schoolplan beslaat de periode 2011 – 2015. In het schoolplan staat beschreven waar de school gedurende vier jaar aan werkt. Het plan is opgesteld naar aanleiding van de enquêtes die ouders, bovenbouw kinderen, teamleden, directie en management en intern begeleiders het afgelopen schooljaar hebben ingevuld. Daarnaast heeft de onderwijsinspectie aanbevelingen gedaan. Ook deze zijn opgenomen in het schoolplan. Alle acties zijn uitgezet over vier jaar. Voor het schooljaar 2013 – 2014 is een jaarplan samengesteld. In het jaarplan staat beschreven waar wij als school dit jaar aandacht aan gaan besteden, wie de plannen gaat uitvoeren, welke opbrengst wij verwachten en hoe wij deze ontwikkeling denken te borgen.

Het schoolplan staat op de site van de school. Het jaarplan zal, na vaststelling door de MR, op de site geplaatst worden en is daar te lezen.

In de Nieuwsbrief wordt u op de hoogte gehouden over de ontwikkeling van de plannen.

Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school

De belangrijkste onderwerpen uit het jaarplanplan zijn:

Leesonderwijs.

Het vorig schooljaar hebben de leraren met de nieuwe materialen en instructie voor het leesonderwijs gewerkt. Er is een doorgaande lijn van de onderbouw naar de bovenbouw. De onderbouw en middenbouw werken met de leeswerkjes van uitgeverij de Arend. In de middenbouw en bovenbouw wordt er ook gelezen uit boekjes van de Leeslijn en Veilig leren lezen. De middenbouwklassen hebben een eigen leeskast, waarin boekjes en leesmaterialen op volgorde van leesniveau zijn gerangschikt. De middenbouw werkt met een groepsplan voor lezen.

Spellingsonderwijs.

Afgelopen jaar nam de school deel aan de spellingspilot van Dolf Janson. Janson heeft daarover op een algemene ouderavond een inleiding op gegeven. De leraren verdiepten zich in een nieuwe manier van spellingsonderwijs en boden de woordjes en spellingslesjes aan vanuit het principe van verklanken. Dit proces is zeker nog niet afgerond en in augustus komt het lesmateriaal ter beschikking. De leraren zullen de nieuwe didactiek uitvoeren met gebruikmaking van het nieuwe materiaal. Dolf Janson zal het team ondersteunen bij de implementatie van de spellingslijn.

Rekenonderwijs.

Dit schooljaar gaan de kinderen van de groepen 5 tot en 8 werken uit de herziene en vernieuwde versie van Alles Telt. Ook zal er materiaal voor de kinderen uit groep 4 beschikbaar zijn. Het montessori-rekenmateriaal zal gebruikt blijven worden in de klassen.

Vroeg en Voorschoolse Educatie.

In het schoolontwikkelplan 2011-2015 staat niets over Vroeg en Voorschoolse Educatie, VVE. Op stadsniveau is echter besloten dat alle scholen, ook de scholen met een zeer laag percentage doelgroepkinderen, mee moeten doen aan het project VVE. Wij doen mee aan de VVE-light variant.

Het betekent dat de onderbouw in september gescreend wordt op het taalonderwijs en het taalaanbod. Naar aanleiding van deze screening zal een cursus op maat worden aangeboden. Wij zoeken naar mogelijkheden om aan te sluiten bij al gestarte projecten op het gebied van taal binnen de school, zoals het leesonderwijs.

Passend Onderwijs

Afgelopen schooljaar is de schoolmeter voor Passend Onderwijs op school afgenomen. De eerste keer dat dit gebeurde was in 2011. In de tussentijd is het team gewijzigd van samenstelling. In de aanloop naar de invoering van Passend Onderwijs is het belangrijk te weten hoever het schoolteam is om met succes te anticiperen op de invoering van het Passend Onderwijs.

Daarnaast is de diversiteitsmeter ingevuld door de Interne Begeleiders en is er overzicht van de onderwijsbehoefte van de kinderen. De diversiteitsmeter wordt gebruikt bij de indeling en samenstelling van de groepen en moet ervoor zorgen dat de kinderen op het gebied van een extra onderwijssteuning goed verdeeld worden over de groepen.

De informatie uit de schoolmeter wordt gebruikt bij de ontwikkeling van de school 'op weg naar Passend Onderwijs'.

Cultuur Beleidsplan.

Afgelopen schooljaar heeft de werkgroep Kunst en Cultuur een inventarisatie gemaakt van alle lessen en projecten die er op het vlak van K&C worden gegeven en daarbij een inventarisatie van de wensen die er zijn binnen het team. Dit leverde veel informatie op en een raamwerk waarmee de werkgroep komend jaar verder zal werken. De verkregen informatie is naast de kerndoelen voor onderwijs gelegd en naast het beleid dat vanuit de gemeente Amsterdam naar scholen is gestuurd.

Gesprekscyclus

Er is afgelopen schooljaar een afspraak vastgelegd in het schoolbestuur over de gesprekscyclus, de invoering daarvan en de te gebruiken formulieren en procedures. Dit jaar starten de scholen van OOAdA met de invoering van de gesprekkencyclus. Voor onze school betekent dit dat wij de gesprekken die wij reeds voeren, inbedden in de cyclus zoals door het bestuur is vastgelegd.

Vroeg- en Voorschoolse Educatie, VVE

Dit schooljaar start de school met het project VVE, in samenwerking met de peuterspeelzaal "t Clavertje" van Monique. Dit project staat niet in het schoolplan, maar is een door de Gemeente Amsterdam verplicht opgelegd project. Wij volgen de zogenaamde 'light' versie. Dit heeft te maken met onze leerlingpopulatie. Wij hebben minder dan 10% doelgroepkinderen op school en vallen om die reden in dit traject. In het VVE programma staat de taalontwikkeling centraal. Het taalaanbod van de peuterspeelzaal en de onderbouw wordt onder de loep genomen en op elkaar afgestemd. In de peuterspeelzaal zal gewerkt worden aan de invoering van de montessoriversie van Kaleidoscoop.

Voor ons is het belangrijk dat het project aansluit bij de door ons lopende taalprojecten van het leesonderwijs en de spellingslijn die is ingezet. Het Centrum van Nascholing Amsterdam zal de scholing verzorgen.

9. De resultaten van het onderwijs

Leerlingvolgsysteem

Tijdens de hele basisschoolperiode worden de kinderen gevolgd in hun ontwikkeling. Voor bepaalde onderdelen van de lesstof wordt regelmatig een toets afgenomen om te controleren of de stof ook werkelijk beheerst wordt en of het kind voldoende vooruit gaat.

Het gaat hier om toetsen op het gebied van taal, lezen, spellen en rekenen. Deze toetsen zijn landelijk genormeerd. Dat wil zeggen dat het toetsen zijn die een resultaat vergelijken met het landelijk gemiddelde.

De school volgt de kinderen in de sociale ontwikkeling met het Kind Volgsysteem Hart en Ziel.

CITO-eindtoets

Naast de toetskalender die worden afgenomen in alle groepen, wordt er in groep 8 in de maand februari ook nog een CITO-eindtoets* afgenomen. De schoolscore kan per jaar wisselen door het verschil in opbouw, samenstelling en capaciteit van een groep.

Uitstroomgegevens groep 8

Aan het eind van het afgelopen schooljaar verlieten 46 kinderen uit groep 8 de school.

VMBO B: -	VMBO t: 3
VMBO T / HAVO: 2	HAVO: 5
HAVO/VWO: 11	VWO: 26

Verlengen en versnellen

Er zijn kinderen die een jaar langer in een bouw werken of een jaar korter. Het afgelopen schooljaar was de verdeling voor het verlengen en versnellen als volgt:

Verlengers: Onderbouw 6, Middenbouw 1, Bovenbouw 3
Versnellers: Onderbouw 1, Middenbouw 0, Bovenbouw 2

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Wij besteden op school veel aandacht aan het welzijn van de kinderen. De sociaal-

emotionele ontwikkeling is in onze ogen zeer belangrijk. Wij zijn, zoals gezegd, trots op de prettige omgangssfeer, het plezierige klimaat dat er op onze school heerst. Ook dat beschouwen we als schoolresultaat, al is het minder makkelijk te toetsen dan de cognitieve vaardigheid. Vorig schooljaar heeft het team gekozen voor het LVS Hart en Ziel. Opgenomen in het Jaarplan is overleg met de TSO en BSO teneinde een betere afstemming krijgen in het pedagogisch klimaat. Dit sluit geheel aan bij het idee van de Kinder Camous 'De Jordaan'.

Wij proberen op school zoveel mogelijk activiteiten te organiseren waarbij kinderen van de verschillende groepen samen moeten werken. De sportdag in het Olympisch Stadion is daarvan een uiting, maar ook treden de kinderen met en voor elkaar op met de variëte middagen.

Toen het gebouw E101 in de kerstvakantie werd opgeleverd en wij het gebouw konden betrekken, hebben wij in de school verschillende groepen verhuisd om de groepen zoveel mogelijk gemixed in gebouwen en op gangen te krijgen, aansluitend op de gedachten van de 'intellectuele wandeling'. Kinderen uit verschillende groepen kunnen bij elkaar kijken en nemen kennis van elkaar en elkaars werk.

Verslagen

De ontwikkeling van de kinderen wordt twee keer per jaar weergegeven in een verslag.

In deze verslagen geven wij informatie over de kwaliteit van het werk, het niveau waarop het kind werkt, de werkhouding en de sociaal-emotionele ontwikkeling. De verslagen zijn het afgelopen jaar opgenomen in het administratieprogramma Parnassys en worden digitaal gemaakt.

Schooldiagnose en kwaliteitszorg

De school heeft een systeem van kwaliteitszorg ontwikkeld, bestaand uit interne en externe onderdelen. De school volgt hier het bestuursbeleid.

Belangrijk onderdeel van de interne zorg wordt gevormd door de toetskalender, vragenlijsten voor leerkrachten, ouders, kinderen, de kwaliteitsmeter, functioneringsgesprekken, de vergaderstructuur en het werk met coördinatoren en een zorgteam.

De school betreft haar informatie over de kwaliteit ook van 'buiten' de school.

De Nederlandse Montessori Vereniging (NMV) waakt ook over de kwaliteit van de montessorischolen in ons land. Elke Montessorischool wordt regelmatig bezocht door een delegatie van de NMV, die tot taak heeft de school te screenen op een aantal kwaliteitsnormen. Onze school is in 2010 door de Nederlandse Montessori Vereniging officieel erkend.

De school neemt deel aan een kwaliteitsonderzoek, om te kunnen beoordelen hoe ver we zijn in de schoolontwikkeling. Uit deze diagnose worden conclusies getrokken die wij gebruiken als leidraad om onderwijs en organisatie te verbeteren – een school is immers nooit "af".

Het afgelopen schooljaar hebben ouders, de kinderen en het team een algemene vragenlijst en de vragenlijst "sociale Veiligheid" van het WMK-PO ingevuld. De gegevens zijn meegenomen in het nieuwe jaarplan van de school.

10 Regeling school en vakantietijden

Verplicht aantal uren onderwijs

Op de meeste scholen wordt gewerkt met een model "Verdeling verplichte onderwijstijd over de leer- en vormingsgebieden". In dit model geeft de school het aantal uren aan dat wordt toegekend aan een leer- en vormingsgebied. Voor het montessorionderwijs geldt dit niet. Een aantal jaren geleden is in overleg met de rijksinspectie afgesproken dat het montessorionderwijs geen gebruik hoefde te maken van het model. Wel geeft de school het aantal uren aan dat wordt besteed aan bewegingsonderwijs. Vanzelfsprekend zien wij er nauwlettend op toe dat een kind voldoende aandacht besteed aan alle leer- en vormingsgebieden.

Onze schooltijden

maandag	8.45-11.30 uur/12.30uur -15.15 uur *) 8.45-12.30 uur/13.30uur -15.15 uur**)
dinsdag	8.45-11.30 uur/12.30uur -15.15 uur *) 8.45-12.30 uur/13.30uur -15.15 uur**)
woensdag	8.45-12.30 uur
donderdag	8.45-11.30 uur/12.30uur -15.15 uur *) 8.45-12.30 uur/13.30uur -15.15 uur**)
vrijdag	8.45-11.30 uur/12.30uur -15.15 uur *) 8.45-12.30 uur/13.30uur -15.15 uur**)

*) eerste pauzeshift

***) tweede pauzeshift

Wij vragen u nadrukkelijk de schooltijden te respecteren. Het is belangrijk dat u ervoor zorgt dat uw kind op tijd *in* de klas is en ook op tijd wordt opgehaald. Te laat komen wordt geregistreerd en bij herhaling aan de leerplichtambtenaar doorgegeven.

Iedere ochtend gaat de school 15 minuten vóór het begin van de lessen open.

Het is de bedoeling dat kinderen de schooltijd zo zelfstandig mogelijk beginnen. De kleuters nemen 's morgens afscheid van hun ouder(s) bij de deur van het groepslokaal. De midden- en bovenbouwers doen dit buiten voor de school.

Natuurlijk kunt u voor *korte belangrijke* mededelingen 's ochtends altijd bij de leerkracht terecht. Voor gerichte vragen, speciale kindinformatie of om wat van het werk van uw kind te zien kunt u na schooltijd bij de leerkracht in het lokaal terecht.

Vakantierooster 2013 - 2014

			urenoverzicht
Herfstvakantie	21 oktober	25 oktober	25.75
Kerstvakantie	23 december	3 januari	51.50
Voorjaarsvakantie	24 februari	1 maart	25.75
Goede Vrijdag, Pasen	18 april	21 april	11.00
Meivakantie	28 april	9 mei	51.50
Hemelvaart	29 mei	30 mei	11.00
Pinksteren	9 juni	9 juni	5.50
Zomervakantie	7 juli	15 augustus	143.50
Studiedagen team:	2 september, 18 oktober, 5 februari		14.75
			340.25

Roostervrije dagen onderbouw:

30-08, 13-09, 4-10, 1-11, 15-11, 29-11, 13-12, 24-01, 7-02, 21-02, 14-03, 28-03, 11-04, 25-04, 23-05, 13-06,

Verlof

Er bestaat de mogelijkheid voor ouders om, buiten de reguliere schoolvakanties, verlof aan te vragen. De leerplicht onderscheidt twee soorten van verlof, te weten "Specifieke aard van het beroep" en het verlof "wegens gewichtige omstandigheden". Voor beide geldt dat ouders een formulier moeten halen bij onze administratie en het verlof binnen "redelijke" termijn van tevoren moet worden aangevraagd. (wij houden 5 a 6 weken aan)

Voor meer informatie kunt u terecht op de site van de afdeling Leerplichtzaken van de gemeente Amsterdam.

In de bijlage aan het eind van de schoolgids treft u de tekst van de regeling.

11 Namen

Het Schoolbestuur

Het bestuur van onze school is sinds januari 2008 de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel.

Algemene directie: Herbert de Bruijne en Marilene Streefland

Alle informatie vindt u op: www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl

Leden van de Medezeggenschapsraad

De gekozen leden van de medezeggenschapsraad:

oudergeleding:

Bart Verweij (vader van Madelief, Flip en Isis)

Patrick van Beveren (vader van Gizella)

Patrick Callahan (vader van Robin, Julia en Pien)

Jet van Rijswijk (moeder van Natasja)

teamgeleding:

Marieke Leurs +GMR (Kleine Klas), Guus Bunnik (IB), Lotje Rijnaarts (MB4-BB3)

Jojanneke van der Ploeg (MB6)

De agenda en vergaderdata worden in de Nieuwsbrief (datum) en op de website

(agenda) bekendgemaakt. De vergaderingen zijn openbaar, dus ouders zijn van

harte welkom. U kunt de MR mailen: mr@14e-montessori.nl

Leden van de Ouderraad

Iriet Stel (voorzitter, moeder van Kymo), Grace Sickmann (penningmeester, moeder van Rosa) Charlotte Verhaar (penningmeester, moeder van Imme),

Rachid El Mouhandiz (vader van Yasin en Nourou), Esther Sprenkeling (moeder van

Sophie) Marjolein Vernhout (moeder van Nanna en Merlijne)

U kunt de OR mailen: ouderraad@14e-montessori.nl

De leerplichtambtenaar

Leerplichtambtenaar van Stadsdeel Amsterdam-Centrum: mevrouw G. Johnson

tel. 020 5524132, e-mail : g.johnson@oost.amsterdam.nl

Openbaar onderwijs

De 14e Montessorischool is een openbare school, dus voor alle kinderen toegankelijk.

Wilt u meer informatie over openbaar onderwijs, dan kunt u zich wenden tot de

Vereniging voor Openbaar Onderwijs, Blekerstraat 20, 1315 AH Almere, 036-

5331500. www.voo.nl

Interne Contact Persoon

De interne contactpersonen van de school zijn Anouk Nyst en Relinde Raviez.

Op de site is te lezen welke taak zij vervullen binnen de school.

Mailadres voor de kinderen: luisterjuffen@14e-montessori.nl

Voor de ouders: interncontact@14e-montessori.nl

Onderwijs Inspectie

Voor algemene vragen en informatie over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Inspectie van het Onderwijs, www.onderwijsinspectie.nl E-mail: info@owinsp.nl

Nederlandse Montessori Vereniging

Het blad van de vereniging, Montessori Mededelingen (MM) houdt u op de hoogte van ontwikkelingen in het Montessori-onderwijs. De kosten van een lidmaatschap bedragen

€ 33,40

Voor € 21,20 kunt u zich ook alleen abonneren op MM; het blad komt vier

keer per jaar uit. Informatie en opgave: Secretariaat NMV, e-mail [nmv-](mailto:nmv-secretariaat@montessori.nl)

secretariaat@montessori.nl Voor actuele informatie over het Montessori onderwijs

kunt u terecht op de site van de N.M.V.: www.montessori.nl

12 Bijlagen

Lijst van afkortingen

ABC - Advies en Begeleidingscentrum Amsterdam. Bij deze instantie kunnen wij kinderen aanmelden die nader onderzoek behoeven. Tevens verzorgen zij op verschillende terreinen nascholingscursussen.

APS – Algemeen Pedagogisch Studiecentrum

BEWO – Bewegingsonderwijs

BSO – Buitenschoolse Opvang

CITO – Centraal Instituut Toets Ontwikkeling. Dit instituut ontwikkelt verschillende toetsen die gebruikt kunnen worden bij het volgen van de ontwikkeling van een kind.

CPS – Christelijk Pedagogisch Studiecentrum

IB – Intern begeleider. Het personeelslid verantwoordelijk voor de zorgbreedte binnen de school.

LAS – Leerlingen Administratie Systeem

LGF – Leerling Gebonden Financiering, het zogenaamde 'rugzakje'

LIO – Leraar In Opleiding

LWOO – Leerweg ondersteunend onderwijs

MR – Medezeggenschapsraad. Een officieel orgaan binnen de school waarin ouders en leerkrachten evenredig vertegenwoordigd zijn. Zij hebben recht op instemming en /of advisering afhankelijk van het onderwerp.

NMV – Nederlandse Montessori Vereniging

NSA – naschoolse activiteiten

OR – Ouderraad. Dit orgaan heeft een ondersteunende functie en is klankbord voor wat er onder de ouders leeft.

PABO – Pedagogische Academie Basis Onderwijs. Het opleidingsinstituut voor aankomende leerkrachten.

REC – Regionaal Expertise Centrum

RT – Remedial teacher. Leerkracht verantwoordelijk voor het begeleiden van de kinderen op specifieke onderdelen van het leerproces, zowel in als buiten de klas.

S.A.F.-formulier – School Advies Formulier. Dit formulier wordt gebruikt bij de aanmelding van een kind bij het Voortgezet Onderwijs

VO – Voortgezet Onderwijs

WSNS – Weer Samen Naar School. Dit is een ontwikkeling in het onderwijs die er naar streeft zoveel mogelijk kinderen te handhaven in het reguliere basisonderwijs.

Protocollen en regelingen

Hieronder treft u enkele belangrijke protocollen en regelingen. Het Veiligheidsplan kent meer protocollen. Deze kunt u vinden op de website van de school onder het kopje "ouders".

Protocol - Jaarlijkse procedure formatie en groepsindeling 14e

Montessorischool (vastgesteld met instemming van de Medezeggenschapsraad in december 2004)

Op grond van de toewijzing van het ministerie van onderwijs stelt de directie in februari het aantal te vormen groepen vast in onder-, midden- en bovenbouw. Dit wordt tezamen met het formatieplan ter advies en ter instemming voor 1 april aan de medezeggenschapsraad voorgelegd.

Wanneer er zich wijzigingen voordoen in het aantal groepen in het nieuwe schooljaar, dan worden de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht

De groepsindeling

Ouders kunnen schriftelijk melding maken van speciale aandachtspunten die door de school betrokken zullen worden bij de groepsindelingen. Daarbij wordt aangetekend, dat deze niet altijd gehonoreerd kunnen worden, omdat de school een totaalafweging maken moet.

In de maand mei deelt het schoolteam de leerlingen in over de diverse groepen.

De indeling geschiedt aan de hand van de volgende punten:

De groepen moeten ongeveer even groot zijn; het aantal jongens en meisjes, het aantal jongste en oudste kinderen dient in evenwicht te zijn.

De groepen dienen wat betreft de leerprestaties en sociaal-emotionele ontwikkelingen van de leerlingen evenwichtig ingedeeld te worden. Sinds het schooljaar 2009 – 2010 maken wij gebruik van het 'wegen' van de kinderen met de diversiteitsmeter.

De leerkrachten stellen in hun bouwoverleg en na overleg met en raadplegingen van andere collega's een indelingsvoorstel op. Dit voorstel wordt voorgelegd aan de intern begeleider(s); zij zullen het voorstel vooral toetsen op de punten leerprestaties en sociaal-emotionele ontwikkeling. Daarna gaat het voorstel (al dan niet gepaard met wijzigingsvoorstellen) terug naar de leerkrachten; zij stellen na bestudering van de eventuele voorstellen van de intern begeleiders de conceptindeling vast.

Begin juni stelt de directie, na overleg in de teamvergadering, de indeling definitief vast.

De groepsindeling wordt in de klassen aan de kinderen verteld en tegelijkertijd ontvangen de ouders de indeling van de nieuwe klassen per mail thuis.

Tot een week na publicatie kunnen ouders uitleg vragen bij de directie.

Deze zal bekijken of de school in het kader van de uitgangspunten verkeerde beslissingen heeft genomen. Wanneer dit het geval is, wordt de indeling gewijzigd.

Pestprotocol

Vooraf

Veel aandacht wordt besteed aan creëren van een positieve sfeer binnen de eigen groep en binnen de school.

Alle leerkrachten spannen zich in om een sfeer van geborgenheid te scheppen, waarbinnen elk kind zich geaccepteerd voelt.

Daarbij hoort het leren respecteren van elkaar, het leren samenwerken, het voorkomen van te veel wedijveren met elkaar, het bevorderen van het zelfvertrouwen, het leren omgaan met teleurstellingen en het leren oplossen van ruzies.

Vanzelfsprekend wordt hierbij rekening gehouden met de leeftijd van de leerlingen. Overigens past een en ander in de "opvoeding in wellevendheid" die in een Montessorischool toegepast wordt.

Pesten

Doorgaans is deze manier van handelen voldoende om een sfeer van geborgenheid te creëren, waarin plagerijen, ruzietjes en onenigheid snel wordt opgelost.

Toch kan een situatie ontstaan, waarbij het negatief handelen van een kind leidt tot pestgedrag ten opzichte van een ander kind. Wanneer zo'n situatie wordt gesignaleerd door een leerkracht, wordt er volgens onderstaand actieplan gehandeld

om te een verbetering te komen.

Actieplan

In eerste instantie zal de leerkracht van het slachtoffer proberen om de problemen snel op te lossen.

Lukt dat niet, dan zal de leerkracht samen met de ouders van het slachtoffer, de pester en eventueel andere betrokkenen een actieplan te maken. Daarbij kan de ondersteuning van de interne begeleider of een directielid wenselijk zijn.

Het doel is om middelen te vinden die op korte termijn een einde maken aan de negatieve handelingen ten opzichte van het slachtoffer.

Tegelijk is er aandacht voor de pester om te ontdekken welke motieven er zijn voor zijn gedrag en op welke manier er verbetering kan komen.

Op langere termijn moet het plan aangeven, hoe de sfeer in de groep en eventueel in de school verbeterd kan worden, zodat pesten geen kans meer krijgt. Daarbij zal direct veiligheid geboden moeten worden aan het slachtoffer en aan de pester.

Indien nodig kan hulp ingeschakeld worden van instanties van buiten de school.

Binnen de groep moet het probleem worden besproken. Ook moet er in de groep worden besproken wat er moet veranderen om een betere situatie te creëren.

De leerkracht neemt duidelijk stelling tegen het pesten. Het actieplan zal regelmatig met de betrokken leerlingen en ouders worden besproken en worden bijgesteld.

Natuurlijk kan het pestgedrag ook door de ouders van het slachtoffer, door andere leerkrachten of andere ouders of kinderen worden gesignaleerd. Omdat het pesten zich vaak buiten het gezichtsveld van volwassenen afspeelt, vraagt de school aan iedere betrokkene om de school te waarschuwen, indien pesterijen worden geconstateerd.

Aansluiting bij het overige pedagogische beleid

Naast deze expliciet genoemde aanpak van eventueel pestgedrag, volgt de school kinderen systematisch (door middel van de signaleringslijst "Hart en Ziel") op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling (omgaan met elkaar, het leren uiten van emoties, het omgaan met teleurstellingen e.d.). Bij signalering van ongewenste ontwikkelingen worden maatregelen besproken in de periodieke kindbespreking en toegepast.

Om pesten te voorkomen gelden op school gedrag afspraken en -regels. Met name voor het overblijven zijn die expliciet genoemd (deze hangen in het lokaal).

Internetprotocol

De 14^e Montessori maakt gebruik van het netwerk van Qlict. (www.qlict.nl)

Om te komen tot een verantwoord en zo veilig mogelijk internetgebruik door de kinderen, zijn de volgende afspraken gemaakt:

- Surfen bij ons op school begint altijd bij de startpagina van de school. Van daaruit kunnen de kinderen gericht verder.
- Computers worden uitsluitend gebruikt tijdens lestijd. Niet tijdens de overblijf. Niet voor en na schooltijd
- Leerlingen mogen niet chatten. (personeel ook niet)
- Spelletjes mogen niet. Educatieve spelletjes in samenspraak met de leerkracht.
- Vertel het je leerkracht direct als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt.

Op onze school maken we in overleg met QLICHT gebruik van filtering. Filtering is nooit 100 % waterdicht. Verder zorgt filtering er voor dat sommige normale/ veilige pagina's niet benaderd kunnen worden.

In de klassen worden de kinderen bewust gemaakt van en aangesproken op hun eigen verantwoordelijkheid. Die vrijheid in gebondenheid hoort natuurlijk bij onze visie op onderwijs.

Communicatie over de mail

Leerkrachten mailen niet met kinderen.

Leerkrachten gebruiken de mail voor zaken van organisatorische aard. Inhoudelijke communicatie over het kind met de ouders, vindt mondeling plaats. Er wordt over de

voortgang en de ontwikkeling van de kinderen niet via de mail gecommuniceerd. Het mailverkeer vanuit de klassenouders is bedoeld om *organisatorische zaken* te regelen en geen inhoudelijke uitwisseling te voeren over leerkrachten en / of kinderen.

Beleid bij Hoofdluis

Hoofdluis kan bij alle kinderen op alle scholen voorkomen. Na elke vakantie en tenminste zes maal per jaar worden alle kinderen gecontroleerd op hoofdluis. De ouders van de groep waarin hoofdluis wordt vastgesteld ontvangen daarover bericht, met informatie hoe je je eigen kind kunt controleren.

Het hoofdluisprotocol is tijdens het afgelopen schooljaar door het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) aangepast.

Er zijn twee manieren om hoofdluis te behandelen: kammen én kammen in combinatie met gebruik van een antihooftluismiddel

Veertien dagen dagelijks kammen

Dagelijks met een speciale fijntandige kam het natte haar intensief kammen gedurende twee (2) weken is waarschijnlijk even effectief als behandeling met antihooftluismiddelen. Toevoegen van crèmespoeling of antiklitshampoo aan het natte haar maakt het kammen gemakkelijker en daarmee meer acceptabel.

Vastgeplakte neten kan men eventueel losweken door een doekje met azijn op het haar te deppen.

Het kammen gaat als volgt:

- Was het haar met gewone shampoo en spoel het haar uit.
- Bescherm de ogen met een washandje.
- Breng ruim crèmespoeling in het haar en spoel dit NIET uit.
- Kam de knopen en klitten uit het haar met een gewone kam.
- Houd het hoofd voorover boven een wasbak en kam het haar van achteren naar voren met een fijntandige kam tegen de schedelhuid aan; start bij het ene oor en schuif na elke kambeweging op richting het andere oor. Kam daarna van voren naar achter, met het hoofd achterover boven de wasbak.
- Veeg tussendoor de fijntandige kam regelmatig af aan een witte papieren servet of zakdoek en kijk of er luizen op het papier zichtbaar zijn.
- Spoel de crèmespoeling uit.

Veertien dagen dagelijks kammen in combinatie met gebruik van een antihooftluismiddel.

Alles zoals onder punt 1 "Veertien dagen dagelijks kammen". Plus antihooftluismiddel. In Nederland zijn voor de bestrijding van hoofdluis middelen beschikbaar in de vorm van een lotion, crème of shampoo op basis van de volgende werkzame stoffen (er is geen voorkeur voor één van deze middelen): dimeticon, malathion en permethrine. Deze middelen zijn vrij verkrijgbaar bij drogist of apotheek en doden aanwezige luizen door chemische inwerking (malathion en permethrine) of mechanische ademwegbelemmering (dimeticon).

Bovendien gelden drie aanvullende maatregelen.

Controle van gezinsleden en zo nodig behandelen;

Informerende van (ouders van) klasgenoten en verzoeken om hun kind te controleren op de aanwezigheid van hoofdluis;

Het is belangrijk dat alle kinderen met hoofdluis uit één klas gelijktijdig worden behandeld.

Volgens het RIVM kan men de ouders/verzorgers van een kind met hoofdluis dringend verzoeken het kind van school op te halen en te behandelen. Dit kan echter niet worden afgedwongen.

Meer informatie vindt u op:

http://www.rivm.nl/cib/infectieziekten-A-Z/infectieziekten/Pediculus_humanus_capitis/index.jsp

Informatie met betrekking tot de redenen waarom het wassen van kleding, knuffels etc niet meer nodig is:

De nadruk van dit nieuwe protocol ligt op de behandeling van de besmette persoon

en de controle van personen die mogelijk haar-haarcontact met hen hebben gehad. Het advies om kleding, beddengoed, meubels, tapijten, verkleedkleden et cetera luizenvrij te maken door te wassen of luchtdicht te verpakken, komt te vervallen. Luizen worden overgebracht door haar-haarcontact. Omdat luizen nauwelijks kunnen overleven zonder contact met een mens is de besmettingskans via kleding, beddengoed en meubels te verwaarlozen. Daarom vervalt het advies om kleding, beddengoed, meubels, tapijten, verkleedkleden et cetera luizenvrij te maken door te wassen. Ook vervalt het advies om jassen, sjaals en handschoenen te verpakken in luizencapes of plastic zakken.

Verlof aanvragen

Toelichting verlofregeling

Artikel 1. Specifieke aard van het beroep

Op grond van artikel 11, onder f, en 13a, tweede lid, van de Leerplichtwet 1969 (Leerplichtwet) is om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan vanwege het specifieke beroep van één van de ouders, éénmaal vrijstelling van geregeld schoolbezoek mogelijk voor ten hoogste tien dagen per schooljaar. Dit verlof kan geen betrekking hebben op de eerste twee lesweken van het jaar. Voor een kwalificatieplichtige jongere kan slechts verlof worden verleend voor een evenredig deel van het aantal dagen dat deze verplicht is onderwijs te volgen. Het hoofd van de school of instelling kan hiervoor verlof verlenen.

Bij het begrip 'specifieke aard van het beroep' bedoeld in artikel 11, onderdeel f, van de Leerplichtwet dient voornamelijk te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdruk kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen. Het moet redelijkerwijs te voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende.

Artikel 2. Andere gewichtige omstandigheden

Op grond van artikel 11, onderdeel g, en artikel 14 van de Leerplichtwet zijn in bepaalde situaties bijzondere vormen van verlof toegestaan voor maximaal tien dagen per schooljaar. Het gaat hier om zogenaamde "andere gewichtige omstandigheden". Dit zijn omstandigheden die niet eerder in de limitatieve opsomming van artikel 11 van de Leerplichtwet zijn genoemd en die veelal buiten de wil of invloedssfeer van de ouders of leerling zijn gelegen. Het hoofd van de school of instelling kan verlof verlenen voor afwezigheid als gevolg van een dergelijke andere gewichtige omstandigheid.

In de hierna te noemen gevallen kan, zolang het totaal aan een jongere te verlenen verlof het aantal van 10 verlofdagen in een schooljaar niet te boven gaat, verlof worden gegeven voor de hierna genoemde periode:

- Voor verhuizing: maximaal 1 schooldag;
- voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: maximaal 10 dagen;
- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: in Nederland maximaal 2 schooldagen indien er ver gereisd moet worden, anders maximaal 1 dag, in het buitenland maximaal 5 schooldagen. *Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte);*
- bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: maximaal 10 dagen. *Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt;*
- bij overlijden van bloed- of aanverwant:
 - In de 1e graad maximaal 5 schooldagen;
 - In de 2e graad maximaal 2 schooldagen;

- In de 3e en de 4e graad maximaal 1 schooldag;
- In het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen.

Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden);

- bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12 ½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag;
- voor andere naar het oordeel van het hoofd van de school/instelling gewichtige omstandigheden: maximaal 10 dagen.

Daarbij geldt het volgende:

- Verlofaanvragen dienen schriftelijk en binnen een redelijke termijn bij het hoofd van de school/instelling te worden ingediend. Indien de aanvraag niet binnen een redelijke termijn is ingediend, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd;
- er kunnen voorwaarden gesteld worden aan het toekennen van verlof, bijvoorbeeld het achteraf tonen van bepaalde bescheiden;
- de toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en in geval van afwijzing goed worden gemotiveerd door het hoofd van de school/instelling;
- verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden;
- alle aanvragen dienen, voor zover in redelijkerwijze mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen;
- verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in de eerste twee weken na de zomervakantie, hier moet echter terughoudend mee worden omgegaan.

In de volgende gevallen wordt in ieder geval geen extra verlof gegeven:

- Familiebezoek in het buitenland;
- goedkope tickets in het laagseizoen;
- omdat tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- vakantiespreiding;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan;
- kroonjaren;
- sabbatical;
- wereldreis/verre reis.

Artikel 3. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 juli 2012.

Zorgstructuur 14^e Montessori in het kort.

NIVEAU 1

Dit zijn de gewone onderwijsbehoeften van de kinderen; de leerkracht stuurt en begeleidt vanuit eigen professionaliteit.

NIVEAU 2

Stap 1: Groepsleerkracht signaleert een probleem aan de hand van toetsing of observatie.

Stap 2: Groepsleerkracht maakt analyse van het probleem en biedt dan het onderwijs waar het kind behoefte aan heeft (bijvoorbeeld: computerprogramma's, herhaling, extra instructie) Dit staat in een kort handelingsplan, in Parnassys.

Stap 3: Als dit niet voldoende is, bespreekt de leerkracht het kind met de Intern Begeleider (IB) of brengt het kind in tijdens de kindbespreking.

NIVEAU 3

Stap 1: Er wordt een nieuw handelingsplan opgesteld door de leerkracht (eventueel met hulp van IB) en uitgevoerd in de klas. Het HP staat in Parnassys. Ouders worden hierover op tijd geïnformeerd door de leerkracht.

Stap 2: Evaluatie van het handelingsplan na 6-8 weken, door leerkracht. De evaluatie wordt in het handelingsplan in Parnassys geschreven. Het plan wordt gesloten of bij verlenging opnieuw na 6-8 weken geëvalueerd.

De IB wordt ingeschakeld voor observatie en/of adviezen. Ouders worden op de hoogte gehouden door de leerkracht. Bij vermoeden van dyslexie wordt het dyslexieprotocol gevolgd.

Stap 3: Als het bereikte resultaat goed is, terug naar niveau 1 of 2. Als het resultaat niet goed is, wordt het kind opnieuw besproken met de IB en wordt externe hulp ingeschakeld om verder te onderzoeken wat het kind nodig heeft. Dit gebeurt in overleg met de ouders; ouders of school financieren het onderzoek. De IB is aanwezig bij dit gesprek.

NIVEAU 4

Stap 1: Er vindt een onderzoek plaats.

Er wordt een handelingsplan geschreven door de leerkracht -eventueel met behulp van IB- op basis van de conclusies en aanbevelingen uit het onderzoek. Op dit moment kan er gekeken worden of er behoefte is om toegelaten te worden in de Kleine Klas.

Het handelingsplan wordt uitgevoerd door leerkracht en eventueel de leerkracht van de Kleine Klas. Als het kind gebruik maakt van de Kleine Klas zal dat voor een periode zijn van 9 weken. De ouders worden op de hoogte gebracht en worden betrokken bij het proces. Er zijn gesprekken over de voortgang van het kind tussen de leerkrachten, de ouders en eventueel externe instanties.

Stap 2: Naar aanleiding van het onderzoek wordt er een leerling gebonden financiering, een rugzak, aangevraagd. Kinderen met een rugzak worden in de Kleine Klas begeleid of alleen in de eigen klas als dat gewenst is. (tot 01-08-2014)

NIVEAU 5 – verwijzing

Stap 1 Het blijkt niet mogelijk te zijn passend onderwijs aan het kind te bieden in de groep en in de Kleine Klas. Het kind wordt aangemeld bij VIA voor een verwijzing (bao-bao, sbo of so). Ouders worden intensief betrokken bij dit proces.

De rol van de leerkracht in deze zorgstructuur:

Gedurende dit hele proces is de leerkracht verantwoordelijk. De leerkracht maakt de handelingsplannen, eventueel met hulp van IB of leerkracht van de Kleine Klas. De leerkracht zorgt dat de handelingsplannen in Parnassys staan. De leerkracht levert het werk aan voor het kind dat naar de Kleine Klas gaat. De leerkracht heeft contact met de leerkracht van de Kleine Klas. 's Middags bezoekt de leerkracht van de Kleine Klas de kinderen in de eigen groep.

Zorgbreedteoverleg:

Vijf keer per jaar is er een overleg met de schoolarts, de maatschappelijk werker van het Ouder en Kind Centrum, de leerplichtambtenaar, IB en directie en leerkracht van het betreffende kind, over kinderen waar zorgen over zijn op leer- of gedragsgebied, en waarbij de thuissituatie een belangrijke rol speelt.

De IB organiseert het ZBO. De ouders worden door de leerkracht op de hoogte gesteld van het feit dat hun kind besproken wordt. Hieruit kunnen verschillende acties voortvloeien.

Welke extra middelen zijn er mogelijk?

Semmi training; weerbaarheid, impulsiviteit, sociale vaardigheden.

Leescentrum

ABC

SMW

Opvoedpoli

Ouder-en Kindcentrum

Day a week school

Gezinsadviseur

onderwijskundigadviseur

Bijlage

Afspraken omtrent kinderen met en zonder rugzak in de Kleine Klas

Zorgniveau 4 leerlingen zonder rugzak

Procedure

- Zorgniveau's 1 t/m 3 zijn doorlopen en de leerling zit ik zorgniveau 4.
- IB heeft overleg met leerkracht van de Kleine klas of de Kleine Klas een optie is.
- Wanneer er een positief besluit genomen wordt, dan worden de ouders ingelicht door de leerkracht.
- De leerling komt 9 weken in de Kleine Klas, tussentijds is er een voortgangsgesprek tussen leerkracht en leerkracht van de Kleine Klas, dan volgt een evaluatiegesprek met ouders en leerkrachten en wordt gekeken of de periode verlengd wordt of dat er andere stappen ondernomen moeten worden.

Voorwaarden / afspraken

- De leerkracht brengt ouders op de hoogte dat hun kind in de Kleine Klas komt en legt de procedure uit.
- De leerkracht is, in samenwerking met IB-er /leerkracht Kleine Klas, verantwoordelijk voor het schrijven van een (of meerdere) handelingsplan(nen) voor de periode van 9 weken, dat de leerling in de kleine klas zit.
- Het handelingsplan en de startdatum worden door de leerkracht in Parnassys gezet.
- Pas als het handelingsplan af is, kan de leerling in de Kleine Klas starten.
- De leerkracht blijft verantwoordelijk voor de voortgang van het proces.
- De leerkracht en IB (en eventueel leerkracht Kleine Klas) zijn aanspreekpunt voor ouders en instanties.
- De leerkracht zorgt er voor dat de leerling iedere dag zijn heen- en weerschrift bij zich heeft en alle benodigdheden die nodig zijn voor de uitvoering van het handelingsplan.
- Na 4 weken komt de leerkracht van de Kleine Klas observeren en hebben ze een voortgangsgesprek (om eventueel doelen bij te stellen en af te stemmen).
- Na een periode van 9 weken volgt een evaluatiegesprek met leerkrachten, ouders en IB.

Zorgniveau 4 leerlingen met rugzak

Procedure

- Leerkracht, IB en Marieke/Gerda besluiten in overleg met ouders of de LGF leerling wel of niet in de Kleine Klas' gaat plaatsnemen.
- Er wordt een GHP gemaakt door Marieke/Gerda in samenwerking met de leerkracht. (voor 1 jaar)
- Er wordt een deel handelingsplan(nen) gemaakt voor 6 tot 8 weken.
- Ouders ondertekenen het GHP.
- Er wordt een startgesprek (september), tussenevaluatie (januari) en eindevaluatie (juni) met ouders, leerkracht en Marieke/Gerda gehouden.
- Bij de tussenevaluatie worden eventuele andere betrokkenen uitgenodigd.
- De leerkracht en Marieke/Gerda zijn aanspreekpunt.

Voorwaarden / afspraken

- Marieke/Gerda zijn in samenwerking met de leerkracht verantwoordelijk voor het schrijven en uitvoeren van het Groot Handelings Plan.
- Leerkracht, in samenwerking met Marieke/Gerda, is verantwoordelijk voor het schrijven en uitvoeren van de deel handelingsplannen.
- Marieke/Gerda zorgen er voor dat het GHP getekend wordt door ouders.
- Een kopie van het GHP en de deel handelingsplannen worden door de Marieke/Gerda in Parnassys gezet.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor de voortgang van het proces.
- De leerkracht en Marieke/Gerda zijn aanspreekpunt voor ouders en instanties.
- De leerkracht zorgt er voor dat de leerling iedere dag zijn heen-en-weerschrift bij zich heeft (als het in de kleine klas komt) en alle benodigdheden die nodig zijn voor de uitvoering van het handelingsplan.
- Om de 4 tot 6 weken komt Marieke/Gerda observeren in de groep en hebben de leerkracht en Marieke/Gerda een voortgangsgesprek (om eventueel doelen bij te stellen en af te stemmen).

Belangrijke data voor schooljaar 2013 – 2014

Het rooster is nog niet volledig *. Alleen de activiteiten die bij samenstelling bekend waren, staan in het overzicht opgenomen. In de Nieuwsbrief houden wij de agenda actueel. Volg daarom de Nieuwsbrief met de meest actuele agenda. Dit jaar zullen tal van activiteiten plaatsvinden.

19 augustus	eerste schooldag
28 augustus	Kennismaking met ouders van kinderen die nieuw op school zijn
2 september	Studiedag team
5 september	Klassenavond OB
10 september	Inschrijftend naschoolse activiteiten
12 september	Klassenavond BB
19 september	Klassenavond MB
25 september	Informatieochtend nieuwe ouders
2 oktober	Start Kinderboekenweek
14 oktober	Week van de gesprekken groep 3,6.
18 oktober	Studiedag team
5 november	Jaarvergadering OR en MR
12 november	Ouderavond groep 8 over het VO
13 november	Informatieochtend nieuwe ouders
5 december	Sinterklaas
18 december	Kerstdiner
19 december	Kerstmarkt
15 januari	Informatieochtend nieuwe ouders
4 februari	Gemeenschappelijke verslagavond
5 februari	Studiedag team
10 februari	Cito-toets groep 8 (ook 6 en 7 februari)
11 februari	Lesjesavond OB
6 of 7 maart	Kunstschooldag gr 8
12 maart	Informatieochtend nieuwe ouders
2 april	Nationale Rekendag
7 april	Week van de schoolreis MB
15 april	OB bezoek Artis
17 april	Paasontbijt
23 april	Informatieochtend nieuwe ouders
24 april	Gr 7, herdenking Monument Bloemgracht
20 mei	21 en 22 mei. Schoolfotograaf
26 mei	Schoolreis BB
2 juni	Week van de avond4daagse
6 juni	Schoolreis OB
17 juni	Gemeenschappelijke verslagavond
18 juni	Wisseldag
18 juni	Informatieochtend nieuwe ouders
2 juli	Afscheid groep 2,5,8.
	Start Entreetoets groep 7
	Voorlichting ouders MB schoolreis in Atrium 12.45 uur

*(datum samenstelling lijst 20 augustus 2013)

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.