

Schoolgids



2013-2014

St Catharinaschool | Vechtstraat 88 | 1097 JN AMSTERDAM

Tel: 020 - 644 50 66 | www.catharinaschool.nl | stcatharina.info@askoscholen.nl

1. Voorwoord

Beste ouders/verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids van de St. Catharinaschool. Met deze schoolgids informeren wij u over allerlei zaken die met onze school te maken hebben. Niet alleen de belangrijke adressen en schooltijden, maar ook de doelstellingen en uitgangspunten van de school en hoe daar invulling aan wordt gegeven. Daarnaast informeren wij u over de kwaliteit van ons onderwijs en hoe wij de resultaten van de leerlingen vaststellen en met u bespreken.

Wanneer u nog geen kinderen op onze school heeft, is deze gids een eerste kennismaking met de school. Wilt u na het lezen van deze schoolgids meer weten over onze school, dan kunt u altijd een afspraak maken. Wij geven u graag een rondleiding en vertellen u alles over de school. Ook kunnen we dan een antwoord geven op uw vragen. Gedurende het schooljaar organiseren we een aantal informatie-ochtenden en -avonden voor nieuwe ouders. De data van deze bijeenkomsten vindt u op onze website.

Elke twee weken ontvangt u onze Catharinanieuwsbrief. Hierin vindt u informatie en het laatste nieuws over alles wat er in en rond de school gebeurt. Kijk ook regelmatig op onze website www.catharinaschool.nl voor informatie en de laatste nieuwtjes over de school.

Wij proberen met deze informatie zo volledig mogelijk te zijn, maar mocht u iets niet kunnen vinden, vragen, opmerkingen en/of suggesties hebben, laat het ons dan gerust weten.

Wij hopen ook dit schooljaar weer prettig met u samen te werken en wensen u en uw kinderen een succesvol schooljaar toe.

Namens het team van de St. Catharinaschool,

Roger Baggen
Directeur
Augustus 2013

2. Inhoud

<p>1. Voorwoord</p> <p>2. Inhoud</p> <p>3. De school</p> <p>3.1. Onze schoolnaam</p> <p>3.2. Adresgegevens</p> <p>3.3. Schoolgebouw</p> <p>3.4. Schoolbestuur</p> <p>3.5. Medezeggenschapsraad</p> <p>3.6. Ouderraad</p> <p>3.7. Kinderraad</p> <p>3.8. Een katholieke school</p> <p>4. Waar staat onze school voor?</p> <p>4.1. Uitgangspunten</p> <p>4.2. Visie</p> <p>4.3. Catharina op weg naar een brede school</p> <p>4.4. Doelstellingen voor de komende periode</p> <p>5. Het onderwijs, visie in de praktijk</p> <p>5.1. De organisatie van de school</p> <p>5.2. De leerkracht op de Catharina</p> <p>5.3. Het onderwijsaanbod</p> <p>5.4. Zelfstandig werken</p> <p>5.5. Coöperatief leren</p> <p>5.6. De weektaak</p> <p>5.7. Resultaten en opbrengstgericht werken</p> <p>6. De leerlingzorg</p> <p>6.1. Het zorgplan</p> <p>6.2. Het zorgplan en interactie met ouders</p> <p>6.3. Het rapport</p> <p>6.4. Leerlingvolgsysteem Parnassys</p> <p>6.5. Doubleren</p> <p>7. De ouders</p> <p>7.1. Uw betrokkenheid bij de school</p> <p>7.2. Contacten tussen ouders en school</p> <p>7.3. Informatievoorziening</p> <p>7.4. Financiële ouderbijdrage</p>	<p>8. Organisatie</p> <p>8.1. Samenstelling team</p> <p>8.2. Aanmelding</p> <p>8.3. Toelating op latere leeftijd</p> <p>8.4. Voorschool</p> <p>8.5. Lesurentabel 2013-2014</p> <p>8.6. Op tijd op school</p> <p>8.7. Ophalen en wegbrengen</p> <p>8.8. Buitenschoolse opvang</p> <p>9. Praktische zaken</p> <p>9.1. Gymnastiek</p> <p>9.2. Schoolkamp</p> <p>9.3. Sportdag</p> <p>9.4. Schoolreis</p> <p>9.5. Verkeersdiploma</p> <p>9.6. Schooltuinen</p> <p>9.7. Schoolfotograaf</p> <p>9.8. Bibliotheek</p> <p>9.9. Schoolvoetbal</p> <p>9.10. Excursies</p> <p>9.11. Verzekering</p> <p>9.12. Schoolgezondheidszorg</p> <p>9.13. Hoofdluis</p> <p>9.14. Schoolmaatschappelijk werk</p> <p>9.15. Schooltandarts</p> <p>9.16. Verjaardagen</p> <p>9.17. Toestemming foto's</p> <p>9.18. Het Kindermonument</p> <p>9.19. Schoolregels</p> <p>9.20. Lunch en 10 uur</p> <p>9.21. Website voor ouders</p> <p>9.22. Extra verlof voor uw kind</p> <p>9.23. Klachtenregeling</p> <p>10. Belangrijke adressen</p>
---	---

3. De school

3.1. Onze schoolnaam

De St. Catharinaschool heeft een lange geschiedenis en bestaat sinds 1928. De school werd gebouwd als onderdeel van een complex, waarvan de St. Thomaskerk en twee kloosters deel uitmaakten. De Congregatie van de Zusters Dominicanessen stichtte de katholieke school en gaf deze de naam van een heilige uit de kloosterorde, namelijk Catharina van Siëna.

Sinds die tijd is de St. Catharinaschool een begrip in de Rivierenbuurt; een school die openstaat voor alle kinderen van ouders die zich in de doelstelling, de aanpak en de sfeer kunnen vinden.

3.2. Adresgegevens

Vechtstraat 88
1079 JN Amsterdam
Telefoon: 020-6445066

E-mail: stcatharina.info@askoscholen.nl
stcatharina.directie@askoscholen.nl
Website: www.catharinaschool.nl

3.3. Schoolgebouw

In het gebouw aan de Vechtstraat zijn de basisschool en de voorschool gevestigd. Dit schooljaar wordt er gewerkt aan de renovatie van de begane grond en eerste étage. Aan het eind van het schooljaar is er ruimte voor naschoolse activiteiten.

Op de begane grond bevinden zich de voorschool: 'Skippy en Katrijntje' en aan het begin van het jaar onze groepen 3 en 4. Op de eerste verdieping de groepen 5 en 6. Op de tweede verdieping: de gemeenschappelijke ruimte, groepen 1/2a, 1/2b en 8, de IB-kamer en spreekkamers. Op de derde verdieping groep 7 en de gymzaal.



Medio dit schooljaar verhuizen de kleutergroepen en de groepen 3 en 4 naar de eerste verdieping. De groepen 5 t/m 8 gaan naar de tweede verdieping. Op de eerste verdieping worden de team- en directiekamer gerealiseerd.

De groepen 1/2 gebruiken de linker ingang de overige groepen gebruiken de hoofdingang en rechteringang van het gebouw. Het is de bedoeling dat later dit schooljaar één ruime gemeenschappelijke ingang gerealiseerd wordt.

3.4. Schoolbestuur

Samen met 32 andere basisscholen in en om Amsterdam behoort de St. Catharinaschool tot de Amsterdamse Stichtingen voor Katholiek Onderwijs (ASKO).

Het adres van de ASKO is:
Kalfjeslaan 380
1081 JA Amsterdam
Telefoon: 020-3013888

3.5. Medezeggenschapsraad (MR)

De MR denkt mee over beleidszaken van de school. In het reglement van de MR staat onder andere over welke besluiten de MR instemming of advies geeft.

Personeelsgeleding: Jolanda Mense (voorzitter), Alma Nooij (secretaris), Paul Liesker.
Oudergeleding: Naima Dalouh, Hanane Bakkali, Ruby Nunes

3.6. Ouderraad (OR)

De ouderraad is een gekozen vertegenwoordiging van ouders van kinderen van onze school. Het doel van de OR is de samenwerking tussen ouders, schoolbestuur en het onderwijspersoneel te bevorderen, zodat we gezamenlijk positief bijdragen aan het onderwijs en de vorming van uw kind. De OR bestaat uit minimaal vijf en maximaal elf ouders die na drie jaar wisselen. De OR komt eens per maand bij elkaar om te praten over alles wat de ouders bezig houdt. Verder zorgt de OR voor de organisatie en/of hulp bij diverse festiviteiten die in schoolverband plaats vinden, zoals het Sinterklaas- en Kerstfeest.

Om al deze extra activiteiten te kunnen bekostigen, wordt van de ouders van alle leerlingen een ouderbijdrage verwacht.

De leden van de ouderraad zijn momenteel:

- Vicky Tuil
- Astrid Gezius
- Brigitte Scholte
- Aleid Bouten
- Fazia Zaïdi

U kunt hen natuurlijk gewoon aanspreken maar mailen kan ook:

stcatharina.or@askoscholen.nl

Heeft u interesse om deel uit te maken van de ouderraad, neem dan contact op met de directeur.

3.7. Kinderraad

De kinderen in de kinderraad zijn medeverantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in de school. Hiermee willen we de betrokkenheid van leerlingen bij onze school vergroten. De kinderraad wordt elk schooljaar opnieuw samengesteld. Dit jaar bestaat de kinderraad uit:

- Godipha Plet
- Jacqueline Tracz
- Nora Nunes
- Saber el Bakkali
- Talita de Vries
- Kelly Komen
- Nawal Zouhir

3.8. Een katholieke school

Als open katholieke school hechten wij aan een sociale samenleving met aandacht voor mensen en de wereld. Wij staan positief tegenover religie en geloven in een samenleving, waarin wij als mensen elkaar helpen en zorg hebben voor elkaar. Daarom vinden wij het belangrijk dat we een veilige school zijn voor alle leerlingen, dat we optreden tegen pesten en dat iedereen zichzelf kan zijn ongeacht religie, afkomst, uiterlijk of geaardheid.

Wij leven in een multiculturele en multireligieuze samenleving. Onze taak is om de leerlingen op deze maatschappij voor te bereiden. Dit gebeurt onder andere door de kinderen na te laten denken over hun eigen doen en laten. Door onderlinge communicatie is er sprake van ontmoeting, uitwisseling en bezinning. Dit kan leiden tot een groeiend inzicht en tot persoonsontwikkeling. Wij leren de kinderen een bewuste bijdrage te leveren aan de opbouw van een verdraagzame samenleving. Respectvol omgaan met elkaar vinden wij heel belangrijk. Wat wij op school bespreken moet herkenbaar zijn vanuit de leef- en belevingswereld van onze leerlingen en hun thuismilieu. Vanuit de katholieke identiteit van onze school mag men van ons verwachten dat wij zorg hebben voor elk mens als uniek persoon, voor de leefsituatie van onze kinderen en voor hetgeen zij pedagogisch en onderwijskundig nodig hebben.

4. Visie: Waar staat onze school voor?

4.1. Uitgangspunten van ons onderwijs



4.2. Visie

Op de Catharina hebben we betekenisvolle, uitdagende lessen en bieden we een uitdagende leeromgeving aan. Dit zorgt mede voor actieve leerlingen en leerkrachten. Door het benutten van talenten leren wij met en van elkaar. Iedereen die op de Catharinaschool werkt is verantwoordelijk en zelfsturend. Je mag zijn wie je bent. Dat is het startpunt van de ontwikkeling.

Wij geven ruime aandacht aan de basisvaardigheden (rekenen, taal, lezen), waarbij wij hoge verwachtingen van onze leerlingen hebben. We staan borg voor een goed en veilig schoolklimaat. Om aan te kunnen sluiten bij het niveau van onze leerlingen, kijken we voortdurend naar de resultaten van ons onderwijs en gebruiken deze gegevens om te evalueren en te verbeteren.

Wij benutten de kwaliteiten van de leerlingen optimaal. Het aanleren van de basisvaardigheden bevorderen wij door:

- het scheppen van een goede, ordelijke en veilige sfeer;
- het gebruik van eigentijdse leer- en hulpmiddelen;
- aan te sluiten bij de belevingswereld van de leerlingen;
- de vorderingen van de leerlingen nauwkeurig bij te houden en extra hulp en begeleiding te bieden;
- een goede samenwerking, zowel op school als met de ouders/verzorgers.

4.3. Catharinaschool: Op weg naar een brede school

Met ingang van dit schooljaar werken wij met een continuooster. Alle leerlingen hebben op alle schooldagen les van 8.30 uur tot 14.00 uur. Dit rooster biedt mogelijkheden om te werken aan een brede-schoolconcept. Wij streven ernaar om binnenkort in ons gebouw naast de school en voorschool, ook buitenschoolse voorzieningen, activiteiten, en kinderopvang onder te brengen.

- Een school waar we betekenisvol, uitdagend onderwijs geven in een uitdagende omgeving. Zowel voor als na schooltijd, zodat er actieve leerlingen, leerkrachten, partners en ouders in onze school zijn.
- Je mag zijn wie je bent. Dat is het startpunt van ontwikkeling. Capaciteiten en mogelijkheden worden benut;
- Leren van en met elkaar. Dit geldt voor de leerlingen en leerkrachten, maar ook voor ouders en andere partners.
- Bijdragen aan de kwaliteit van het leven van kinderen;
- De ontwikkelingskansen van kinderen vergroten door het herkennen, aanboren en benutten van talenten. Focus op talentontwikkeling: 'investeren in voorsprong';
- Doorgaande lijn realiseren tussen voorschool, basisschool en buitenschools aanbod;
- De sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen versterken;
- De leerresultaten van kinderen verbeteren: met de nadruk op rekenen, taal en lezen;
- De beschikbare ruimten optimaal benutten;
- Ruime openingstijden en sluitende dag arrangementen bieden;
- De betrokkenheid van ouders vergroten: educatief partnerschap;
- Iedereen op de Catharinaschool is verantwoordelijk en zelfsturend.

4.4. Doelstellingen voor de komende periode

Wat willen we bereiken?

- De Catharinaschool is een aantrekkelijke buurtschool voor alle kinderen ongeacht culturele of maatschappelijke achtergrond;
- Kinderen kunnen zich optimaal ontwikkelen;
- Ouders zijn betrokken bij de ontwikkeling van hun kind en kunnen zorg en werk of studie combineren;
- We bieden een hoge kwaliteit van onderwijs, opvang en overig aanbod, zowel volgens wettelijke normen als door gezamenlijke pedagogische visie tussen de samenwerkingspartners en de doorgaande lijnen in het dagprogramma;
- We behalen optimale resultaten (hoge opbrengsten) op alle gebieden voor onze leerlingen;
- We investeren in talent.

5. Het onderwijs, visie in de praktijk

5.1. De organisatie van de school

Wij beschouwen de school als een instelling waar kinderen komen om iets te leren. Dit leren is voor elk kind verschillend, omdat het afhankelijk is van de mogelijkheden, positieve aspecten en onderwijsbehoefte van elk kind. Het is van belang dat het kind kennis en vaardigheden krijgt aangereikt, die hem of haar in staat stellen zich verder te ontwikkelen en zijn of haar talent te kunnen ontplooien. De Catharinaschool werkt niet volgens de kenmerken van één onderwijssysteem. Wij staan open voor en selecteren (inspelend op behoeftes) kenmerken van verschillende systemen. Dit is blijvend in ontwikkeling en daarbij handelen we steeds vanuit visie.

De volgende elementen zijn in onze school te vinden: methodisch werken met coöperatieve werkvormen, weektaken, thema's, in een betekenisvolle omgeving, handelingsgericht werken (HGW), gebruik maken van talent, educatief partnerschap.

De leerlingen zijn ingedeeld in homogene jaargroepen, waarbinnen wij differentiëren. Alleen de groepen 1 en 2 (kleuters) zijn combinatiegroepen. Een uitzondering hierop is de 'instroomgroep'. Er vinden dagelijks klas-overstijgende activiteiten plaats; tutorhulp tijdens het lezen, creatieve dagdelen, vieringen, en werkvormen waarbij oudere kinderen, jongere kinderen assisteren. Voor de meeste vakgebieden zijn onze moderne lesmethodes de leidraad.

Wanneer kinderen meer of minder aan kunnen, werken zij binnen hun eigen mogelijkheden in een doorlopende, aangepaste leerlijn.

Wij gaan ervan uit dat ieder kind (mens) vanuit een intrinsieke motivatie wil leren. Onze leerkrachten zorgen ervoor om het leren uitdagend te maken en in te spelen op de behoeftes van de leerlingen. Hierbij gaan we uit van wat wij 'de positieve kind-aspecten' noemen.



De Catharinaschool ziet ouders als educatief partner. Er is sprake van tweerichtingsverkeer. We betrekken ouders steeds bij het onderwijsproces van hun kind. In ons zorgplan is uitgebreid beschreven hoe wij dit vormgeven.

5.2. Leerkracht op de Catharinaschool

Onze leerkrachten zijn primair verantwoordelijk voor het bieden van onderwijs aan alle leerlingen in de groep, het formuleren van doelen voor de hele groep en het benoemen van de onderwijsbehoefte van elke leerling. Dit zorgt ervoor dat elke leerling gezien wordt. Elke leerling heeft immers zijn eigen 'onderwijsbehoefte' en doet ertoe.

Concreet gezien stelt iedere leerkracht zichzelf de volgende vragen:

- Deze leerling heeft instructie nodig die...
- Deze leerling heeft opdrachten of taken nodig die...
- Deze leerling heeft leeractiviteiten of materialen nodig die...
- Deze leerling heeft een leeromgeving nodig die...

- Deze leerling heeft spel nodig dat...
- Deze leerling heeft feedback nodig die...
- Deze leerling heeft groepsgenoten nodig die...
- Deze leerling heeft een leerkracht nodig die...
- Deze leerling heeft ouders nodig die...
- Deze leerling heeft hulp of ondersteuning nodig bij...
- Deze leerling heeft ... nodig om het gestelde doel te kunnen behalen.

De leerkracht:

- creëert een veilig pedagogisch leerklimaat;
- benoemt, houdt rekening met en handelt naar de verschillende onderwijsbehoeften van alle leerlingen;
- formuleert concrete en haalbare doelen voor de hele groep;
- geeft gerichte, voor kinderen begrijpelijke feedback;
- geeft de kinderen voldoende tijd en gelegenheid tot leren;
- stelt hoge eisen aan alle kinderen;
- geeft effectieve instructie en verwerking;
- voert een goed klassenmanagement;
- hanteert een flexibele klassenorganisatie;
- heeft een brede geactualiseerde kennis van de methoden;
- werkt samen met collega's;
- werkt samen met ouders;
- evalueert regelmatig de vorderingen van de kinderen;
- zorgt voor een doorgaande lijn ten aanzien van de vorige en volgende groep.

Indien de ontwikkeling van uw kind daartoe aanleiding geeft, brengt de leerkracht de extra onderwijsbehoeften van uw kind in kaart en speelt daarop in.

5.3. Het onderwijsaanbod

Het onderwijs op onze school omvat een aantal zogeheten leer- en vormingsgebieden. De hieronder genoemde onderdelen worden ook wel de basisvaardigheden genoemd, omdat een goede beheersing van deze onderdelen de basis vormt voor het verdere schoolsucces van uw kind.

5.3.1. Basisvaardigheden

Zoals hierboven staat beschreven, staan de basisvaardigheden centraal op onze school. We besteden daarom veel aandacht aan **taal**, **lezen** (inclusief spelling) **en rekenen**. Deze vakken bieden wij methodisch aan. Hierbij krijgen de leerlingen instructie van de leerkracht en vindt de verwerking zelfstandig plaats. Hierbij wordt steeds meer gebruik gemaakt van ICT-mogelijkheden: zoals onze digitale schoolborden, onderwijssoftware en computers in de klaslokalen.



a. Taal

Het goed beheersen van de Nederlandse taal is belangrijk. Ook in de kleutergroepen wordt hieraan veel aandacht besteed. Zowel op de voorschool als bij de kleuters werken we met de methode 'Piramide'. Tijdens iedere periode kiezen we één thema. Voorbeelden van thema's zijn: water, lente, kerst, Sinterklaas, huizen, het lichaam, de winkel en feest. Binnen Piramide staan de taal-, motorische-, reken-, sociaal-emotionele- en de

creatieve ontwikkeling centraal. Een succesvolle taalontwikkeling wordt grotendeels bepaald door de omvang van de woordenschat. Vandaar dat wij daar extra aandacht aan besteden. Dit doen wij met het programma "Met woorden in de weer". Vanaf groep 4 bieden we taal en spelling methodisch aan via de methode 'Taal in Beeld'. Door deze eigentijdse en complete taalmethode krijgen leerlingen maximaal de mogelijkheid om zelfstandig te leren: individueel of samenwerkend. Onze taalcoördinator zorgt ervoor dat het taalbeleid, zoals dat geformuleerd staat in het taalbeleidsplan, wordt uitgevoerd.

b. Lezen

Voordat een kind met begrip leert lezen, moet het de eerste beginselen van lezen beheersen. Het voorbereidend leren lezen begint al in de groepen 1 en 2. Op een ontdekkende en speelse manier leren de kinderen kennismaken met letters en woorden. In groep 3 wordt gestart met de methode 'Veilig Leren Lezen'. Deze methode voor technisch lezen werkt met verschillende niveaugroepen. Kinderen kunnen met deze methode, al heel snel, zelfstandig leren werken. De methode is volledig aangepast aan de eisen van het moderne (lees)onderwijs. Er horen tal van verschillende materialen en software bij de methode. Deze materialen zijn voor de kinderen aantrekkelijk en uitdagend om mee te werken. Vanaf groep 4 staat Begrijpend Lezen op het rooster. Wij gebruiken hiervoor 'Nieuwsbegrip XL'. Dit is een interactieve en aansprekende manier voor begrijpend lezen. De kinderen krijgen wekelijks actuele teksten en opdrachten aan de hand van het nieuws. Bovendien wordt met *Nieuwsbegrip* structureel aandacht besteed aan lees- en woordenschatstrategieën.

c. Rekenen en wiskunde

In de groepen 1 en 2 leert uw kind omgaan met hoeveelheden en met allerlei begrippen die met aantallen hebben te maken: veel/weinig, meer/minder, etc. De methode die wij in groep 3 tot en met 8 voor rekenen gebruiken heet 'Wereld in Getallen'. Natuurlijk leren de kinderen vaardigheden als optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen. Maar er is ook veel aandacht voor het oplossen van rekenproblemen. Daarbij gaat het rekenen uit van dagelijkse situaties die in de werkelijkheid voorkomen. 'Wereld in Getallen' biedt ook de mogelijkheid om kinderen met rekenproblemen op hun eigen niveau te laten werken.

5.3.2 Schakelklas

In ons taalbeleidsplan staan richtlijnen voor het taalonderwijs op de Catharinaschool. Speerpunt in onze school is woordenschatonderwijs. De kinderen die les krijgen in de schakelklas hebben meer taalonderwijs nodig. De schakelklas bestaat uit een geselecteerde groepje kinderen dat in één jaar extra taalonderwijs aangeboden krijgt om in een redelijk korte periode hun taalachterstand in te lopen. De taalinterventies die in de schakelklas plaatsvinden, worden vooraf met ouders besproken en sluiten aan bij het aanbod in de groepen 3, 4, 5 en 6. Bovendien zijn er verdiepings- en verrijkingsactiviteiten. Op het gebied van woordenschatontwikkeling krijgen de kinderen extra woordclusters aangeboden. Dit gebeurt op dezelfde wijze als in de reguliere groep, namelijk volgens de methodiek van Met Woorden in de Weer. In de groepen 5 en 6 vormt begrijpend lezen een steeds belangrijker onderdeel van het onderwijs.

5.3.3. Schrijven

De kinderen ontwikkelen op de basisschool hun eigen handschrift. Wij leren uw kind een goed leesbaar en vlot lopend handschrift te ontwikkelen. Om hen daarbij te ondersteunen gebruiken wij de methode 'Pennestreken'. Het ontwikkelen van de voor schrijven noodzakelijke fijne motoriek begint in de kleutergroepen. In de groepen 1 en 2 maakt uw

kind kennis met het hanteren van het potlood en het ontwikkelen van schrijfpatronen: van groot naar klein. In groep 3 leren de kinderen de eerste schrijffletters. Ook bij andere vakken wordt uiteraard aandacht besteed aan een verzorgd handschrift van de kinderen.

5.3.4. Wereldoriëntatie

Wereldoriëntatie gaat over de wereld om ons heen, vlakbij en ver weg, toen en nu, mens en natuur. Dit komt aan bod in drie vakken: aardrijkskunde, geschiedenis en biologie. We hebben er voor gekozen om voor alle drie de vakken een aparte, eigentijdse methode te gebruiken. Voor aardrijkskunde: *'Wijzer door de wereld'*, voor geschiedenis: *'Wijzer door de tijd'* en voor biologie en natuuronderwijs: *'Leefwereld'*. Tijdens de lessen wereldoriëntatie wordt ook levensbeschouwelijk onderwijs gegeven aan de hand van thema's uit het dagelijks leven van kinderen en verhalen uit de Bijbel en andere bronnen. Op die momenten wordt er ook aandacht besteed aan verschillende andere levensbeschouwelijke visies.

5.3.5. Creatieve ontwikkeling

Wij vinden het belangrijk om aandacht te geven aan het ontwikkelen van de creatieve kanten van uw kind. Tijdens de expressievakken leren wij uw kind om zich te uiten. Dit wordt ook wel *'Beeldende Vorming'* (bevo) genoemd. De expressievakken zijn onder te verdelen in de volgende disciplines:

- Handvaardigheid;
- Tekenen;
- Muziek;
- Drama.

Bij *'handvaardigheid'* leren de kinderen om met verschillende materialen diverse opdrachten uit voeren. Bijvoorbeeld met papier, karton, hout, wol, klei, textiel, enz. Hiervoor worden verschillende technieken aangeboden. Verschillende materialen en technieken komen ook aan de orde bij het vak *'tekenen'*. Door met potlood, verf, (vet)krijt en houtskool te werken diverse ondergronden kunnen de kinderen hun eigen creativiteit verder ontwikkelen. Wij geven de kinderen ook de vrijheid om er echt eigen werk van te maken.

'Muziek' speelt op school ook een rol. De kinderen krijgen liedjes aangeleerd, variërend van klassieke kinderliedjes tot moderne popmuziek. We bieden i.s.m. de Muziekschool Amsterdam en het Concertgebouw muziekprojecten aan. Tijdens verschillende uitvoeringen gedurende het schooljaar worden de resultaten daarvan ten gehore gebracht.

Ook aan de *'dramatische vorming'* wordt aandacht besteed. Kinderen leren hoe ze zichzelf kunnen uitdrukken en hoe ze met hun gevoelens om kunnen gaan. Dit speelt bij alle vakken (zeker niet alleen bij de creatieve) een rol. Bijvoorbeeld tijdens het kerstfeest, het eindfeest en de afscheidsmusical van groep 8 zijn de resultaten van dramalessen op het podium te zien.

5.3.6. Sociale ontwikkeling

We besteden veel aandacht aan sociale vaardigheden. Wij zien sociaal vaardig gedrag als de basis voor welbevinden en goede leerresultaten.



te

op

Wat verstaan wij onder sociale vaardigheden?

In omgang met andere kinderen en volwassenen gebeurt er veel. "Om goed met elkaar om te kunnen gaan is het belangrijk dat ik eerst mijzelf begrijp en goede vrienden met mijzelf word. Vind ik het lastig om in de klas aan kinderen te vragen of ik mee mag doen met een samenwerkopdracht? Wat gebeurt er als ik heel boos wordt? Hoe voel ik mij als de juf geen tijd voor mij heeft omdat ze andere kinderen even moet helpen? Geef ik andere kinderen genoeg ruimte bij een groepsgesprek of neem ik zelf wel genoeg ruimte in? Als ik meer begrijp over mijzelf kom ik er ook achter wat goed voelt en wat ik vervelend vind. Dan kan ik gaan oefenen om bijvoorbeeld duidelijker te zeggen wat ik wil of beter te luisteren naar anderen. In het kort; Ik word steeds beter in het begrijpen van mijzelf en in het omgaan met anderen. Ik merk dat ik meer zelfvertrouwen krijg. Ik durf fouten te maken en ik ben trots op wat ik kan!"

Sociale vaardigheidslessen

We werken jaarlijks met zes thema's, met als doel: sociaal vaardiger worden en zelfinzicht en zelfvertrouwen vergroten. Wekelijks verzorgt de groepsleerkracht een sova-les in de eigen klas. Daarnaast krijgen kinderen verwerkingsopdrachten die gedeeltelijk thuis en gedeeltelijk op school gedaan worden. Er wordt gewerkt met rollenspellen, samenwerkopdrachten, concentratieoefeningen en creatieve opdrachten. Elk thema duurt 4 weken.

De thema's zijn:

- Kennismaken, vragen en luisteren
- Non verbaal gedrag en meedoen
- Gevoelens herkennen
- Complimenten en grenzen stellen
- Stop, denk en doe!
- Ik baal ervan/plagen en pesten.

Competentietraining

Voor sommige kinderen is het fijn om sociaal vaardiger gedrag te kunnen oefenen in een klein groepje. Voor deze kinderen wordt er twee maal per schooljaar een competentietraining aangeboden. De kinderen oefenen onder schooltijd zes tot zeven weken lang anderhalf uur per week intensief met zaken die zij lastig vinden. Er is een aparte training voor de leerlingen uit de onderbouw en bovenbouw.

5.3.7. ICT

Wij vinden het gebruik van de computer een uiterst belangrijke basisvaardigheid. Al vanaf groep 1/2 laten we leerlingen op een zelfstandige manier kennis maken met de meest gangbare computertoepassingen, zoals tekstverwerken; tekenen; presentaties maken (PowerPoint); internet en e-mail.

De vaardigheden die de kinderen leren kunnen zij natuurlijk direct toepassen binnen de overige vakgebieden. Want ook daar is de computer een veel gebruikt onderwijsleermiddel. Voor bijna alle vakken gebruikt de school educatieve software en in alle groepen maken we gebruik van digitale schoolborden.

Er is een protocol voor het veilig gebruikmaken van de computer. Hierin staan zowel voor leerkrachten als leerlingen de spelregels voor het gebruik computers, educatieve softwareprogramma's en internet en e-mail.

5.3.8. Bewegingsonderwijs

Tijdens de lessen bewegingsonderwijs stimuleren wij de lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen. In groep 1/2 krijgt uw



kind een keer per week gymles van de vakleerkracht en een keer van de eigen leerkracht. Uw kind krijgt in groep 3 t/m 8 twee keer per week gymles van onze vakleerkracht. De gymlessen worden gegeven in de gymzaal van ons eigen gebouw.

5.3.9. Engels

Vanaf groep 7 krijgen de kinderen wekelijks les in de Engelse taal. Hiervoor gebruiken we de methode "Real English". Deze methode behandelt allerlei onderwerpen uit het dagelijks leven. Door middel van luister-, spreek- en schrijf oefeningen leren de kinderen de basis van deze belangrijke vreemde taal. Deze basiskennis vinden wij essentieel, ook voor de doorstroming naar het voortgezet onderwijs.

5.3.10. Verkeer

Voor verkeer maken we gebruik van de methode 'Klaar over'. De methode wordt al gebruikt vanaf groep 3. De kinderen kunnen zelfstandig met deze methode aan het werk. Kennis van de verkeersregels en inzicht in de gevaren en risico's van het verkeer vinden wij voor onze kinderen erg belangrijk. Vanaf dit schooljaar doet onze school mee aan het verkeerseducatie-programma 'Tussen school en thuis'. Dit programma is voor de groepen 5 t/m 8 en maakt gebruik van online lesmateriaal dat uitgaat van de verkeerssituatie rondom onze eigen school. Zo krijgen onze leerlingen meer inzicht in het leren omgaan met alledaagse gevaarlijke situaties. Bovendien worden de leerlingen op een uitstekende manier voorbereid op het theoretisch- en praktisch verkeersexamen.

5.3.11. Huiswerk

Wat willen we met huiswerk bereiken?

- Huiswerk om een opdracht uit te werken, die in de klas aangeboden is;
- Huiswerk om iets uit te zoeken als start voor een nieuw onderwerp;
- Huiswerk is uitdagend en kinderen zien het nut ervan in;
- Huiswerk maken om te automatiseren;
- Informatie inwinnen voor een onderwerp;
- Kinderen zelf de verantwoordelijkheid geven om huiswerk te maken.

We geven huiswerk van de volgende vakken: woordenschat, spelling, Nieuwsbegrip om te consolideren. Zaakvakken, om iets af te maken. Rekenen om te automatiseren.

5.4. Zelfstandig werken

Klassenmanagement: In elke klas hangen de regels die we hanteren bij ons klassenmanagement en een stoplicht. Elk kind heeft een dobbelsteen met een groen en een rood vlak en een vraagteken.

Wij hanteren dit model van klassenmanagement om leerlingen te leren omgaan met 'uitgestelde aandacht'. Hierdoor heeft de leerkracht tijd om aan de instructietafel te werken met een klein groepje kinderen, die om welke reden ook wat extra aandacht nodig hebben.



De overige kinderen werken intussen zelfstandig aan een opdracht. Op gezette tijden komt de leerkracht langs om vragen te beantwoorden en aanwijzingen te geven. Op deze wijze kan de leerkracht de lesstof op drie verschillende niveaus aanbieden.

5.5. Coöperatief leren

Om het samenwerken tussen leerlingen te bevorderen en van elkaars talent gebruik te kunnen maken werken wij met coöperatieve werkvormen. Dit is een samenwerkingsvorm waarbij kinderen wederzijds afhankelijk zijn van elkaar, waardoor de betrokkenheid groot is.



5.6. De weektaak

Op de Catharinaschool wordt gebruik gemaakt van weektaken. Met deze weektaken leren we kinderen zelfstandig keuzes te maken. Het biedt ons tevens de gelegenheid kinderen persoonlijk aandacht te geven. De activiteiten die in de weektaak zijn opgenomen zijn afgestemd op de ontwikkeling van het kind. Op meerdere momenten van de dag kunnen kinderen zelfstandig op hun eigen niveau en in hun eigen tempo werken.

5.7. Resultaten en opbrengstgericht leren

Op de Catharinaschool wordt handelingsgericht en opbrengstgericht gewerkt. Volgens de volgende stappen: waarnemen, analyseren, plannen, handelen, evalueren. Door het consequent doorlopen van deze cyclus analyseren, evalueren en verbeteren wij de resultaten op school-, groeps- en leerlingenniveau. Onze resultaten vindt u op internet, onder andere op de website van de onderwijsinspectie en op de website van de Amsterdamse Kwaliteitswijzer. Op de Catharinaschool is alles er op gericht om de opbrengsten verder te verbeteren.

Uitstroomcijfers van groep 8 naar Voortgezet Onderwijs

	2009/2010	2010/2011	2011/2012	2012/2013
Vwo	6	5	4	2
Havo/vwo	5	1	1	2
Havo	3	4		1
VMBO TL /Havo	1	2	6	6
VMBO K/ VMBO T	1			
VMBO T	3	2	9	2
VMBO B	2	1		
VMBO B+LWOO	2	1		1
VMBO B/VMBO K+LWOO		2		2
VMBO G	1	3		4
VMBO K	8	2		2
VMBO K +LWOO	2	4	7	1
VMBO G/ Havo	1			
Kopklas			1	

6. Leerlingenzorg

6.1. Het zorgplan

We willen de leerlingen kwalitatief goede zorg bieden in een rustige, veilige en respectvolle omgeving. De leerlingzorg op de Catharinaschool wordt gekenmerkt door een breed aanbod. De school neemt de leerlingen serieus, heeft vertrouwen in de mogelijkheden van leerlingen en speelt in op de interesses en behoeften van de leerlingen. Hierdoor kunnen de leerlingen zich binnen hun eigen mogelijkheden ontwikkelen tot zelfstandige, verantwoordelijke, vrije, nieuwsgierige en sociale kinderen. De school vindt de betrokkenheid van en samenwerking met de ouders belangrijk.

We houden rekening met verschillen tussen leerlingen. Ons doel is iedere leerling te stimuleren om het niveau te bereiken dat aansluit bij de eigen behoeftes en mogelijkheden. Om dit te bereiken wordt zowel in het onderwijsaanbod alsook in de pedagogische benadering van de leerlingen gedifferentieerd.

Om de effectiviteit van ons onderwijs te vergroten, zorgen wij voor:

- een goed pedagogisch klimaat;
- een effectief klassenmanagement;
- een goed opgebouwde zorgstructuur;
- een continue kwaliteitsbewaking;
- en geven wij prioriteit aan rekenen, taal en lezen.

Ons zorgplan is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- de onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal;
- het gaat om afstemming en wisselwerking;
- de leerkracht doet ertoe;
- positieve aspecten zijn van groot belang;
- we werken constructief samen;
- ons handelen is doelgericht;
- de werkwijze is systematisch, in stappen en transparant.

In alle groepen worden voor elk vakgebied zogenaamde groepsplannen gemaakt. De leerlingen worden geclusterd in een groep, op basis van hun niveau en onderwijsbehoefte.

Het maken en uitvoeren van dit groepsplan gebeurt altijd via de volgende cyclus:

Fase 1: Waarnemen/signaleren	Stap 1: Verzamelen van leerling-gegevens in een groepsoverzicht Stap 2: Signaleren van leerlingen die extra begeleiding nodig hebben
Fase 2: Begrijpen en analyseren;	Stap 3: Benoemen van de onderwijsbehoefte van de leerlingen
Fase 3: Plannen	Stap 4: Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoefte Stap 5: Opstellen van het groepsplan
Fase 4: Realiseren	Stap 6: Uitvoeren van het groepsplan

De resultaten van ons onderwijs bewaken wij door middel van ons leerlingvolgsysteem, dat bestaat uit methode gebonden en methode ongebonden (Cito) toetsen en observaties. Aan het eind van groep 7 wordt de Entree-toets en in groep 8 wordt de Cito-eindtoets afgenomen.

Wij streven ernaar om alle kinderen een zo optimaal mogelijk ontwikkelingsproces te laten doorlopen. Hierbij spreken we van het HGW-traject. HGW staat voor Handelings

Gericht Werken. In het HGW-traject wordt u als ouder in elke stap gekend; de expertise, ervaringen en uw mening zijn belangrijke factoren die meegenomen worden in het ontwikkelingsproces van uw kind.

Het stappenplan is hieronder in het kort beschreven. In het zorgplan kunt u de uitgebreide versie lezen. De meeste leerlingen zullen alleen stap 1 doorlopen. Vanaf stap 2 wordt alleen ingezet als een kind niet kan profiteren van het aanbod.

6.2. Het zorgplan en de interactie met ouders

	De leerkracht	De (inter)actie met ouders:
Stap 1	Groepsleerkracht observeert, signaleert en werkt handelingsgericht.	Groepsleerkracht informeert ouders over handelingsgericht werken en de stappen in de zorgroute en gaat in gesprek met ouders over de ontwikkeling van het kind.
Stap 2	Groepsleerkracht overlegt met intern begeleider: -Wie of wat is nodig binnen de school? -Wie of wat is nodig buiten de school?	Groepsleerkracht informeert ouders over de stappen van de zorgroute. Uitwisselingen van ervaringen staat centraal (ouderexpertise).
Stap 3	Intern overleg tussen IB en directie. Eventueel consulteren van externe partners, voor school en /of thuis.	Groepsleerkracht informeert ouders over de stappen van de zorgroute. Ouders wordt om toestemming gevraagd voor externe route. Om de mogelijkheden en behoefte van een leerling beter in kaart te krijgen kan de school ook adviseren om een onderzoek uit te laten voeren.

Voor externe onderzoeken werkt de school samen met het ABC (Advies en Begeleidingscentrum Amsterdam). Een ABC-onderzoek bestaat uit een gesprek met een maatschappelijk medewerker en een pedagogisch-didactisch onderzoek dat bij de leerling wordt afgenomen op school. De resultaten hiervan worden met de ouders besproken.

De afdeling Schoolgezondheidszorg van de GGD (Gemeentelijke Gezondheidsdienst) kan ook worden ingezet voor een onderzoek. Tevens worden leerlingen twee keer in de basisschoolperiode opgeroepen voor een algemeen onderzoek naar de ontwikkeling en gezondheid van de leerling.

Soms wijken de mogelijkheden van leerlingen zo ver af, dat specifieke zorg en hulp nodig is. Er kan een onderverdeling worden gemaakt in de volgende drie categorieën:

- De groep leerlingen waaraan de school zelfstandig zorg en begeleiding kan bieden.
- De groep leerlingen waaraan de school in potentie zorg en begeleiding kan bieden indien er extra deskundigheid / ondersteuning / middelen en/of materialen aanwezig zijn.
- De groep leerlingen waaraan de school geen zorg en begeleiding kan bieden. Deze leerlingen zijn in veel gevallen aangewezen op een school voor S.B.O. of S.O. En zullen uiteindelijk verwezen worden naar het geschikte type onderwijs.

6.3. Rapporten

Minimaal drie maal per schooljaar bespreken wij met u de voortgang van uw kind. In het eerste gesprek zal het accent liggen op sociale vaardigheden en op de werkhouding. In de volgende gesprekken gaat het meer over de cognitieve ontwikkeling. Dan worden ook de rapporten besproken en uitgedeeld.

Uiteraard kunt u altijd tussendoor bij de leerkracht van uw kind terecht. Ook de leerkracht zal met u contact opnemen als dat nodig is.

6.4. Leerlingvolgsysteem Parnassys

De school beschikt van elke leerling over een digitaal dossier, Parnassys, waarin we alle gegevens van onze leerlingen bewaren. In dit dossier zitten gespreksverslagen van gesprekken die met u gevoerd zijn, de resultaten van uw kind (ons leerlingvolgsysteem), belangrijke documenten en ook de inschrijfgegevens van uw kind. We vragen u om wijzigingen van uw adres, telefoonnummer of emailadres aan ons door te geven, zodat wij u altijd kunnen bereiken.

6.5. Doubleren

In het zorgplan van de school is beschreven op welke wijze gehandeld wordt wanneer het een kind niet lukt om te profiteren van het reguliere onderwijsaanbod. Ons handelen is erop gericht om een leerling steeds terug op rit te krijgen. Mocht dit niet lukken, dan bespreekt de groepsleerkracht deze leerling met de intern begeleider.

De Catharinaschool wil zo min mogelijk kinderen laten doubleren. Bij 'doubleren' wordt altijd overwogen of de verwachting bestaat dat de leerling baat heeft bij een jaar overdoen en of de school het doubleren kan 'dragen'. De uiteindelijke beslissing of doubleren de juiste keuze is, wordt gemaakt door de IB-er in overleg met ouders en leerkracht. Ouders worden intensief bij deze afweging betrokken.

Doorstroom gegevens

	Doublures	Versnel- lingen	Rugzak- leerlingen	Verwijzing SO	Verwijzing SBO	Terug- plaatsing uit SBO
2012/2013	2	0	0	0	0	0
2011/2012	5	0	4	5		0
2010/2011	7	0		4		0
2009/2010	7	0		3		0

7. De ouders

7.1. Uw betrokkenheid bij de school

Wij vinden de samenwerking met ouders enorm belangrijk. Zowel in de vorm van 'educatief partnerschap' als via 'ouderbetrokkenheid' bij uw kind of bij activiteiten in de school.

Onze wekelijkse woensdag ochtenden (zie elders in de gids) zijn een goed voorbeeld van momenten waarbij we van elkaars expertise gebruik willen en kunnen maken. U kunt uiteraard altijd een gesprek met de leerkracht aanvragen en/of uitgenodigd worden voor een gesprek.

Het is van groot belang dat u betrokken bent bij de ontwikkeling van uw kind op school. Er thuis over praten, weten wat er op school gebeurt, komt uw kind zeker ten goede. Naast de rapportgesprekken, kunt u natuurlijk terecht op school om even wat te vragen of u maakt een afspraak, bij voorkeur na schooltijd. Een goede samenwerking tussen school en ouders is belangrijk voor uw kind. Staat u erbij stil dat een dag school voor een kind net zo inspannend kan zijn als een dag werken voor u.

Wist u trouwens dat uw kind

- beter op school functioneert als het uitgerust is?
- zich beter kan inspannen als het voldoende heeft gegeten?

Iedere ouder kan meehelpen om de school beter te laten draaien. Dit kan bijvoorbeeld door mee te doen bij activiteiten waarbij we ouders inschakelen, zoals hulp bij het leesonderwijs, bij excursies, feesten, sportdagen, schoolreisjes.

Uw bijdrage voor de school kan óók bestaan uit het meedenken en meepraten over schoolzaken. Dit kan onder andere door deelname in de ouderraad of in de medezeggenschapsraad (zie elders in deze gids).

7.2. Contacten tussen ouders en school

a. Telefonisch

De school is bereikbaar via telefoonnummer 020-6445066. Als uw kind ziek is, of om een andere reden afwezig, horen we dit graag vooraf of op de dag zelf vóór 08.30 uur. Wij verzoeken u met klem om actuele telefoonnummer(s) aan de school door te geven, zodat wij ook u altijd kunnen bereiken. Vergeet niet om wijzigingen direct aan de school door te geven.

b. Internet

De school heeft een eigen website waarop u het laatste relevante nieuws kunt vinden: www.catharinaschool.nl

Het emailadres van de school is stcatharina.info@askoscholen.nl en van de directie stcatharina.directie@askoscholen.nl

c.. Persoonlijke gesprekken

Wanneer u ergens mee zit of u wenst nadere informatie, komt u dan gerust naar school. Dit is beter dan met een probleem blijven rondlopen of met anderen erover te praten die er niets mee kunnen. Wilt u een persoonlijk gesprek, dan kunt u buiten schooltijd langskomen. Nog beter is eerst een afspraak te maken met de betreffende leerkracht of met de directie, zodat u in alle rust de tijd en aandacht krijgt die u wenst.

d. Informatie over voortgezet onderwijs

Voor alle ouders en hun kinderen van groep 8 houden wij in januari individuele adviesgesprekken betreffende de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs.

e. Schriftelijke contacten

Om onregelmatige 'hap-snap' communicatie zoveel mogelijk te vermijden ontvangt u met vaste regelmaat onze nieuwsbrief. Wij geven deze nieuwsbrief aan uw kind mee naar huis. Alle nieuwsbrieven zijn na te lezen op onze website: www.catharinaschool.nl

h. Themabijeenkomsten / Wekelijkse ouderochtend op woensdag

Elke woensdagochtend van 8.30 tot 9.30 uur is er voor de ouders een themabijeenkomst of een koffie-inloop. De thema's gaan over het onderwijsprogramma en andere onderwerpen die belangrijk zijn voor kinderen en ouders. In de kalender staan de verschillende thema's genoemd. De ouderochtenden worden georganiseerd door Aleid Bouten, oudercontactmedewerker en Annelies Sinke, leerkracht.

Thema's van de themaochtenden zijn:

- 4 september : kennismaking
- 18 september : ouderbetrokkenheid
- 25 september : SOVA training 'kennismaken, vragen en luisteren'
- 2 oktober : kinderboeken en taalvaardigheid of ouderbetrokkenheid
- 16 oktober : identiteit, religie en cultuur in de school, door Melissa Bakker
- 6 november : SOVA training, 'non verbaal gedrag en meedoen'
- 20 november : tips voor oudergesprekken
- 11 december : SOVA training, "gevoelens herkennen"
- 8 januari : nieuwjaar en nieuwe ontwikkelingen in de school (door de directeur)
- 15 januari : het leerlingvolgsysteem
- 29 januari : SOVA training, "complimenten en grenzen stellen"
- 12 februari : sport / activiteiten voor kinderen / financiële ondersteuning ouders
- 5 maart : SOVA training, "stop, denk, doe model"
- 19 maart : rekenonderwijs en wat kun je thuis doen?
- 2 april : natuuronderwijs
- 16 april : SOVA training "ik baal ervan/ plagen en pesten"
- 14 mei : moederdag
- 4 juni : de Kinderraad

i. Inloopspreekuur op woensdagochtend

Iedere woensdag van 8.40 tot 9.30 uur bij de directeur, Roger Baggen of de intern begeleider, Barbara van der Zant. Hiervoor hoeft u geen afspraak te maken.

j. Informatie bijeenkomsten/ oudergesprekken

Gedurende het jaar is er een aantal oudergesprekken. Raadpleeg de kalender of de website voor de data. Wij verwachten dat u bij deze gesprekken aanwezig bent.

7.3. Informatievoorziening

Op de Catharinaschool wordt u als ouder op verschillende manieren door de school geïnformeerd:

- de nieuwsbrief, maandelijks met de laatste nieuwtjes (op papier en via email);
- de website (check regelmatig de groepspagina van de kinderen om te zien wat er in de groepen gebeurt);
- facebook;
- twitter;
- ouderavonden, met wisselende onderwerpen;
- de groene brief over de sociale vaardigheden en het actuele thema.

7.4. Financiële ouderbijdrage

Wanneer uw kind leerling op de Catharinaschool is, dient u rekening te houden met de volgende kosten:

Voor wie:	Waarvoor:	Hoeveel:	Te betalen vóór:
Alle leerlingen	Jaarlijkse ouderbijdrage	€ 40.00	01-01-2014
Groep 6	Schooltuinlessen van febr. t/m nov. 2014	Ca. € 13.00	01-02-2014
Groep 7	Schoolkamp in groep 8	Ca. € 100.00	01-09-2014

Toelichting bij de ouderbijdrage:

De ouderbijdrage is bedoeld om de verschillende extra festiviteiten te kunnen betalen die de school in samenwerking met de ouderraad voor de kinderen organiseert. De ouderbijdrage is inclusief het schoolreisje en de ongevallenverzekering en bedraagt € 40,-. Als uw kind ná 1 januari wordt ingeschreven, betaalt u de helft; € 20,-. Wij verzoeken u de ouderbijdrage direct aan het begin van het schooljaar te voldoen, doch uiterlijk vóór 1 januari 2014.

Aan het begin van het schooljaar ontvangt u van de school, namens de ouderraad een brief waarin we u vragen om de ouderbijdrage te betalen. Dit kan door het bedrag over te maken op het bankrekeningnummer: **67.82.37.964** t.n.v. **St. Catharinaschool Ouderraad** te Amsterdam, of door het bedrag contant te voldoen bij onze administratie.

Ouders die afhankelijk zijn van een uitkering of van een minimumloon kunnen een beroep doen op de Minima Zonder Marge voorziening. Meer informatie hierover kunt u verkrijgen bij onze administratie. Dankzij deze gemeentelijke regeling ontvangt u een gedeelte van het bedrag terug. Volgens de wettelijke voorschriften is de ouderbijdrage vrijwillig. Echter, om uw kind deel te kunnen laten nemen aan de extra activiteiten moet de ouderbijdrage wel zijn voldaan.

8. Organisatie

8.1. Samenstelling team

Groep:	Naam leerkracht:	Werkt op:
1/2 A	Dineke Groenhof	ma/di/wo/do/vrij
1/2 B	Conny Braakman Renie de Rouw	ma/di/do/vrij wo
1/2 C	Jacqueline Graanstra Khalifa Maessen	di/do/vrij ma/wo
3	Cassandra Jaakke	ma/di/wo/do/vrij
4	Maartje van Eek	ma/di/wo/do/vrij
5	Els Mast Yeliz Sobaci	ma/do/vrij di/wo
6	Alma Nooy Annelies Sinke	ma/di/wo/do vrij
7	Marianne Holleman Yeliz Sobaci	ma/di/wo/vrij do
8	Maureen Nuijen	ma/di/wo/do/vrij
Schakelklas	Jolanda Mense Jan Roomer	ma/di/wo do/vrij
Bewegingsonderwijs	Borsjan van Heyst	di/wo/do
Tutoren onderbouw	Khalifa Maessen	di/do/vrij
Intern begeleider	Barbara van der Zant	ma/di/wo/do
Oudercontactpersonen	Aleid Bouten Annelies Sinke	wo wo
Competentietrainers	Annelies Sinke Marianne Holleman	do do
ICT coördinator	Rinus Goede	vrij
Bouwcoördinatoren	Dineke Groenhof (onderbouw) Maartje van Eek (bovenbouw)	
Congiërges	Ronnie Tilakdharie Russ Ismail	ma/di/wo/do/vrij vrij
Administratie	Paul Liesker	ma/di/wo/do/vrij
Directeur	Roger Baggen	ma/di/wo/do/vrij

De schoolleiding; het managementteam (MT) bestaat uit:

- de directeur
- de bouwcoördinatoren

De bouwcoördinatoren geven leiding aan alles wat zich specifiek binnen de betreffende bouw afspeelt. De directeur heeft de eindverantwoordelijkheid.

8.2. Aanmelding en inschrijving als uw kind 4 jaar wordt

Deze informatie geldt voor alle vierjarige kinderen die vanaf 1 juni 2014 naar de basisschool gaan. Elk kind dat in Stadsdeel Zuid woont, krijgt voorrang op 6 basisscholen in hun woonomgeving.

Vanaf 2 jaar tot uiterlijk 3 jaar en 2 maanden kunt u uw kind aanmelden.

Aanmeldingsformulier

U vult het aanmeldingsformulier in. Dit is verkrijgbaar op school en te downloaden vanaf onze website, onder de rubriek 'Aanmelden'.

Dit aanmeldingsformulier levert u in op de school van uw **eerste** voorkeur. Het is belangrijk dat u minstens 5 verschillende scholen opgeeft. Na afgifte van het aanmeldformulier, krijgt u een **Bewijs van aanmelding**. Controleer of de gegevens van uw kind goed zijn.

Let op: Dit moet u ook doen als er al een broer of zusje op die school zitten. Wilt u dat uw kind naar dezelfde school gaat als zijn of haar broer of zus? Vul dan deze school als eerste voorkeur in.

Op welke scholen krijgt mijn kind voorrang?

Dat kunt u zien op de website <http://scholenzuid.nl>. U voert het adres van uw kind in en ziet dan op welke scholen uw kind voorrang heeft.

Ook op de website van de scholen vindt u informatie over de aanmelding en voorranggebieden.

Loting

Soms zijn er meer aanmeldingen dan plaatsen op een bepaalde school. Dan wordt er geloot. Uw kind loot dan mee in volgorde van de opgegeven scholen

Hoe worden de kinderen op een school geplaatst?

De plaatsing gebeurt automatisch 3 keer per jaar, bij het stadsdeel.

Welke kinderen krijgen voorrang?

1. kinderen waarvan al een broer of zus op school zitten;
2. daarna kinderen die in het voorrangsgedebiet wonen en een VVE indicatie hebben en op de voorschool zitten die bij de school hoort;
3. dan de kinderen die in het voorrangsgedebiet wonen (zie kaartje op de website van de school);
4. vervolgens de kinderen buiten het voorrangsgedebiet;

Op tijd uw aanmeldingsformulier inleveren

- Wordt uw kind tussen 1 juni 2014 en 30 september 2014 vier jaar dan **vóór 1 december 2013** inleveren bij de school van uw eerste voorkeur
- Wordt uw kind tussen 1 oktober 2014 en 31 januari 2015 vier jaar dan **vóór 1 april 2014** inleveren bij de school van uw eerste voorkeur

Definitieve inschrijving

Uiterlijk 5 maanden voordat uw kind 4 wordt, ontvangt u bericht op welke school uw kind is geplaatst. Wilt u gebruik maken van deze plaats, dan volgt de definitieve inschrijving bij de school. De bouwcoördinator of administratief medewerker neemt telefonisch contact met u op om een afspraak te maken over het invullen van het inschrijfformulier.

Dit inschrijfformulier wordt door u ondertekend. U verklaart hierbij dat:

- u de gegevens op het inschrijfformulier juist heeft ingevuld;
- u de katholieke identiteit van de school respecteert;
- uw kind deelneemt aan alle activiteiten die wij organiseren;

- u de schoolgids heeft ontvangen en u akkoord gaat met de afspraken die hier in staan;
- u akkoord gaat met de betaling van de ouderbijdrage;
- u akkoord gaat met ons zogenaamde 'oudercontract'. Hierin staan afspraken over wat u van de school kunt verwachten en wat wij van u verwachten.

Tijdens het kennismakingsgesprek met de onderbouwcoördinator wordt besproken wanneer uw kind bij ons op school kan beginnen. Voordat uw kind 4 jaar wordt, ontvangt u per post een uitnodiging om alvast op school kennis te maken en te wennen tijdens zogenaamde 'wen-ochtenden'.

Bovenstaande aanmelding- en inschrijvingsprocedure staat uitgebreid beschreven op onze website.

8.3. Toelating op latere leeftijd

Het kan zijn dat u uw kind op latere leeftijd aanmeldt, vanwege een verhuizing of omdat u van school in de buurt wilt veranderen.

Wij leggen altijd eerst contact met de school waar uw kind nu staat ingeschreven. Wij vragen aan deze school informatie over:

- de vorderingen van uw kind;
- het huidige niveau van uw kind;
- of er een nader onderzoek is gehouden of dat een dergelijk onderzoek is geadviseerd;
- of er een advies is voor verwijzing naar een school voor speciaal basisonderwijs;
- in welke groep uw kind geplaatst dient te worden na een eventuele overstap.

Nadat wij van de vorige school een onderwijskundig rapport over uw kind hebben ontvangen nemen wij, voordat wij uw kind toelaten, een aantal toetsen af. Wij krijgen dan een goed beeld van de vaardigheden van uw kind. Vervolgens nemen wij een besluit over plaatsing (indien er voldoende plaats is in de betreffende groep)

8.4. Voorschool

De Catharinaschool heeft ook een voorschool: Skippy en Katrijntje. Een voorschool is een peuterspeelzaal met een programma dat de ontwikkeling van kinderen extra stimuleert, met name op het gebied van taalontwikkeling. Er is een extra leidster op de groep en alle medewerkers hebben een opleiding gevolgd in een voorschoolprogramma. Hetzelfde programma wordt uitgevoerd in groep 1 en 2 van de basisschool waarmee wordt samengewerkt. Dit programma, deze doorgaande lijn tussen een peuterspeelzaal en een basisschool, wordt Vroeg en Voorschoolse Educatie (VVE) genoemd.

De voorschool geeft uw kind een goede start in het onderwijs. Jonge kinderen leren vooral door te spelen. Daar is de voorschool helemaal op ingericht. Er is veel speelgoed en er zijn speelhoeken. De leidster praat veel met de kinderen, leest voor en zingt liedjes met de peuters. Daardoor wordt de ontwikkeling van de kinderen gestimuleerd en leren ze de Nederlandse taal. Er is veel aandacht voor taal omdat taal een grote rol speelt in contact, de maatschappij en het onderwijs. Maar ook door samen te spelen, oefenen ze het Nederlands. Al spelend leren kinderen tellen en kleuren herkennen. Ze leren om te gaan met elkaar en met regels. Daarmee is het ook een goede voorbereiding op de kleutergroep.

Alle kinderen mogen naar de voorschool. Kinderen die de taalstimulering echt nodig hebben, worden 4 dagdelen verwacht. Andere kinderen mogen 2 dagdelen komen. De organisatie die onze voorschool Skippy en Katrijntje verzorgt is Dynamo. Zij hebben een informatieboekje samengesteld met praktische informatie over de voorschool. Dit boekje is bij ons verkrijgbaar.

Meer informatie over Dynamo vindt u op: www.dynamo-amsterdam.nl

8.5. Lesurentabel 2013-2014

In onderstaand overzicht staat een verantwoording voor het aantal lesuren in het schooljaar 2013-2014. De schooltijden van de onderbouw en bovenbouw zijn gelijk.

Lestijden	Maandag t/m vrijdag
Groep 1-8	08.30-12.00 les 12.00 lunch 12.15 spelen 12.30-14.00 les

Vakanties	Eerste dag	Laatste dag	Groep 1-8 Aantal uren
Herfst	ma. 21-10	vr. 25-10	25
Kerst	ma. 23-12	vr. 03-01	50
Voorjaar	ma. 24-02	vr. 28-02	25
Pasen (pasen en mei samen)	vr. 18-04	ma. 21-04	10
Meivakantie	di. 22-04	ma. 05-05	50
Hemelvaart	do. 29-05	vr. 30-05	10
Pinksteren	ma. 09-06		5
Zomer	ma. 07-07	vr. 15-08	150
Totaal aantal lesuren t.b.v. vakanties			325
Beschikbaar aantal lesuren 01-10-2013 t/m 30-09-2014			1305
Totaal uit te voeren lesuren na aftrek van vakanties			980
Studiedag leerkrachten	ma. 30-9		5
Studiedag leerkrachten	ma. 03-03		5
Studiedag leerkrachten	vr. 16-05		5
Vrijdag voor de zomervakantie vrij	vr. 04-07		5
Totaal uit te voeren lesuren na aftrek van extra dagen			960

Het totaal aantal uit te voeren lesuren in 2013-2014 staat vermeld op het overzicht lesurentotaal 2003-2014 dat de school elk jaar bijwerkt i.v.m. de wettelijke verplichting om 7520 uur basisonderwijs in 8 jaar te geven.

De leerstofplanning en het weekrooster is globaal in deze uren verdeeld.

Vakgebieden	1/2	3	4	5	6	7	8
Lichamelijke ontwikkeling Hieronder valt: Gym, Dans, Spel, Buitenspelen (groep 1-2)	3,5	2	2	2	2	2	2
Schrijven/Handschriftontwikkeling	0,5	1	1	0,5	0,5	0	0
Rekenen/wiskunde	4	5	5	5	5	5	5
Technisch lezen		6 ¹	5	4,25	3,5	2	2
Begrijpend lezen				1	1,25	1,25	1,25
Taal	4,5	7	4	4	4	4	4
Spelling			1	1	1	1	1
Woordenschat	2	1	1	1	1	1	1
Engelse Taal						1	1

¹ Groep 3, VTL valt deels onder Veilig Leren Lezen en heeft dus overlap met taal. Groep 3 biedt zaakvakken aan in teksten van VTL.

Wereld oriëntatie: Aardrijkskunde, Studievaardigheden, Geschiedenis, Maatschappelijke verhoudingen, Natuur o.a. biologie/ schooltuin, Geestelijke stromingen, Burgerschapsvorming en Sociale integratie en veiligheid	*		1,30	3	3,5	4,25 ²	4,25 ³
Sociaal emotionele vaardigheden en Gezond en redzaam gedrag	4	0,5	1	1	1	1	1
Verkeer			0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
Expressieve vakken: Drama, Muziek, Beeldende activiteiten, Techniek	6	1	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Pauzes		1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
Totaal	24.5	24,5	24.5	26	26	26	26

8.6. Op tijd op school

In overleg met de gemeente Amsterdam heeft ook onze school maatregelen genomen om schoolverzuim en te laat komen terug te dringen. Al het verzuim (inclusief het te laat komen) wordt geregistreerd en bij veelvuldige herhaling gemeld aan de leerplichtambtenaar. Bij herhaald (meer dan drie keer per maand) te laat komen zullen wij contact met u opnemen en afspraken maken om ervoor te zorgen dat uw kind weer op tijd op school komt.

8.7. Ophalen en wegbrengen

Bij het wegbrengen van de kinderen maken alle ouders en kinderen gebruik van de juiste ingang.

's Middags wachten de ouders buiten tot de leerkrachten de kinderen naar buiten brengen. De kinderen van groep 3 en 4 worden opgehaald op het achterplein. Ouders van kinderen in groep 5, 6, 7 en 8 die hun kinderen ophalen, wachten voor de hoofdingang van de school. Deze regel is nodig om overzicht te kunnen houden. Bovendien wordt het anders te druk in de hal en op de trap, waardoor er onveilige situaties kunnen ontstaan.

Voor de groepen 1/2 geldt dat ouders gebruik maken van de kleuteringang en zij halen de kinderen op bij de deur van het klaslokaal.

8.8. Buitenschoolse opvang

Voor de buitenschoolse opvang werkt de school nauw samen met de kinderopvangorganisatie Partou. Deze instantie vangt uw kind na schooltijd op in 'BSO De Petteflet' op het Victoriaplein. Dit is op vijf minuten loopafstand van school. Ook de speeltuinvereniging verzorgt naschoolse opvang (direct tegenover de school) en 'Kids in da House' in de Waalstraat.

² In onze zaakvakken wordt ook tijd besteed aan de taal in deze vakken en overlapt VTL.

³ In onze zaakvakken wordt ook tijd besteed aan de taal in deze vakken en overlapt VTL.

* Groep ½ is moeilijk in vakgebieden te delen, omdat er thematisch gewerkt wordt.

9. Praktische zaken

9.1. Gymnastiek

Op de dagen dat uw kind gymles heeft, moet uw kind een tas bij zich hebben met daarin een korte broek, een T-shirt en (zaal)gymschoenen (geen zwarte zolen of buitenschoenen). Uit veiligheidsoverwegingen is het dragen van horloges en andere sieraden (oorringen en -hangers, kettingen, armbanden enz.) tijdens de gymlessen niet toegestaan. Wij verzoeken u om erop te letten dat uw kind deze spullen thuis laat op de dagen waarop gegymd wordt. De school is niet aansprakelijk voor de vermissing van privé-eigendommen.

9.2. Schoolkamp

Aan het eind van groep 8 gaan de kinderen drie of vier dagen lang op schoolkamp. Het kamp kost ca. € 100.-, te betalen vóór 1 september. Uiteraard informeren we u bijtijds over de organisatie van het schoolkamp.

9.3. Sportdag

Ieder jaar organiseren wij voor alle kinderen een sportdag. In de loop van het jaar maken wij bekend wanneer en waar deze dag wordt gehouden. De leerlingen van groep 7 doen mee aan de Amsterdamse Olympische dag en de leerlingen van groep 8 met de Asko-sportdag.

9.4. Schoolreis

Ieder jaar gaan we met alle kinderen op schoolreis. Een werkgroep bestaande uit leerkrachten en ouderraadleden kiest elk jaar een andere bestemming. De kosten van de schoolreis zitten in de ouderbijdrage. Om met de schoolreis mee te mogen moet de ouderbijdrage betaald zijn. Sinds 2002 gaan wij aan het begin van het schooljaar op schoolreis, bekostigd uit de ouderbijdrage van het schooljaar daarvoor.

9.5. Verkeersdiploma

In de bovenbouw wordt als afsluiting van het verkeersonderwijs het verkeersexamen afgenomen. Dit wordt verzorgd door de Onderwijsverkeerscommissie van de gemeente Amsterdam.

9.6. Schooltuinen

De kinderen van groep 6 krijgen al vanaf dit voorjaar les op de schooltuin bij het Amstelstation. De kinderen maken kennis met de levende natuur. Alle leerlingen hebben een stukje grond waarop zij onder deskundige leiding diverse gewassen verbouwen. De lessen duren tot en met het najaar in groep 7. Voor deze lessen wordt een ouderbijdrage van € 13.00 berekend. Dit krijgt u echter ruimschoots terug in de vorm van bloemen en groenten waarmee uw kind in de oogstperiode thuis komt.

9.7. Schoolfotograaf

Ieder schooljaar komt de schoolfotograaf op school. De fotograaf maakt van alle kinderen een foto en een groepsfoto. Ook kunnen kinderen uit hetzelfde gezin samen op de foto, mits zij leerling zijn van onze school of de peutergroep. Aan de hand van een bestelenvolp met een verkleinde foto van uw kind of via internet kunt u zelf aankruisen

welke foto(s) u wilt kopen. Via de eenmalige machtiging wordt het bedrag dan van uw bankrekening afgeschreven, waarna u uw bestelling ontvangt.

9.8. Bibliotheek

Alle kinderen kunnen gratis lid worden van de bibliotheek, onder andere van het filiaal in de Tolstraat, iets wat wij van harte aanbevelen, zodat uw kinderen de smaak van het lezen te pakken krijgen!

Verder hebben wij op onze school ook een bibliotheek die dankzij de medewerking van een groep ouders en vrijwilligers wordt bijgehouden.

9.9. Schoolvoetbal

Elk jaar doen wij mee aan de competitie schoolvoetbal voor Amsterdamse basisscholen. De trainingen vinden plaats vóór of na schooltijd, de wedstrijden zijn op woensdagmiddag in het voorjaar.

9.10. Excursies

In de loop van het jaar maken de leerlingen verschillende educatieve uitstapjes. Zij bezoeken in het kader van kunst- en cultuurontwikkeling verschillende theater- of toneelvoorstellingen. Ook kunnen diverse andere musea worden bezocht zoals het NEMO of het Scheepvaartmuseum. Ook gaan alle leerlingen een paar keer tijdens hun basisschool naar de dierentuin Artis.

9.11. Verzekering

De school heeft collectief voor uw kind de scholierenongevallenverzekering afgesloten. Uw kind is dan verzekerd tegen kosten als gevolg van een ongeval dat plaats vindt op de weg naar en van school en tijdens de schooluren. Verder zijn ouders die op school hun medewerking verlenen door het schoolbestuur verzekerd tegen de gevolgen van wettelijke aansprakelijkheid. Alle overige risico's zijn niet verzekerd. Daarom is het belangrijk dat u nagaat of u voldoende verzekerd bent tegen:

- ongevallen buiten schooltijd;
- wettelijke aansprakelijkheid, voor de gevolgen van schade waarvoor uw kind en dus de ouders aansprakelijk worden gesteld, zoals schade aan andermans spullen. Omdat kosten wegens wettelijke aansprakelijkheid zeer hoog kunnen oplopen, is een WA-verzekering voor uw kind (slechts enkele tientjes per jaar) beslist noodzakelijk.
- diefstal, bijvoorbeeld, wanneer spullen van uw kinderen op school zijn verdwenen. De school is niet aansprakelijk voor vermissing van privé-spullen.

9.12. Schoolgezondheidszorg

De afdeling Schoolgezondheidszorg van de GGD (Gemeentelijke Gezondheidsdienst) stuurt aan ouders van nieuwe leerlingen en van ouders uit bepaalde geboortejaren een uitnodiging voor diverse onderzoeken. Ook als ouders of school ontdekken dat er iets bijzonders met een kind aan de hand is, kunnen zij de GGD inschakelen.

Het adres van de Schoolgezondheidszorg Basisonderwijs is:

Van Leijenberglaan 126
1082 DB Amsterdam
Telefoon: 020-5555718.

Wanneer u denkt dat uw kind een besmettelijke ziekte heeft, maar zich niet echt ziek voelt, kunt u met de school of de GGD contact leggen om na te gaan of uw kind wel naar school mag vanwege eventueel besmettingsgevaar. Ook kan de school zelf contact opnemen met de GGD over vragen met betrekking tot de gezondheid van de leerlingen.

9.13. Hoofdluis

Als u ontdekt dat uw kind hoofdluis heeft, laat dit dan weten op school. We kunnen er dan voor zorgen dat we deze kwaal aanpakken. U hoeft zich niet te schamen voor hoofdluis, omdat hoofdluis gemakkelijk via kleding kan worden overgebracht. We geven dan aan de ouders van alle leerlingen van de betreffende groep een brief mee om mee te delen dat er hoofdluis is, zodat iedereen kan controleren, bestrijden en voorkomen. Een vaste groep ouders controleert na elke vakantie alle kinderen op hoofdluis. De school hanteert een protocol 'hoofdluisbestrijding'. Met de hierin genoemde maatregelen hopen wij het probleem van hoofdluis zo goed mogelijk aan te pakken.

9.14. Schoolmaatschappelijk werk

Op de school is wekelijks op donderdag onze schoolmaatschappelijk werkster aanwezig. Ook bestaat de mogelijkheid om een afspraak bij u thuis te maken.

U kunt bij haar terecht met;

- allerlei vragen over school, opvoeding en het gedrag van uw kind, bijvoorbeeld: niet luisteren, niet willen slapen en/of eten of moeilijk hanteerbaar gedrag.
- En ook als uw kind niet lekker in zijn vel zit, bijvoorbeeld: het is erg stil of juist extra druk en u komt er niet achter wat er aan de hand is.
- Maar ook over zorgen en problemen bij u thuis, bijvoorbeeld rond financiën, gezondheid, een scheiding of huiselijk geweld.
- Of als er geen geld is voor een club of sport.
- Maar ook als u ergens anders hulp bij nodig heeft, maar niet weet bij wie u moet zijn.

Allerlei omstandigheden kunnen van invloed zijn op het gedrag en de ontwikkeling van uw kind.

Via de leerkracht en de intern Begeleider van de school kunt u een afspraak met de schoolmaatschappelijk werkster maken. De gesprekken zijn vertrouwelijk.

9.15. Schooltandarts

Twee keer per jaar komt de schooltandarts op school voor leerlingen waarvan de ouders toestemming hebben gegeven voor halfjaarlijkse controle en behandeling. Als ouder beslist u dus zelf of u wel of geen gebruik maakt van de schooltandarts. Eventueel kunt u bij een behandeling aanwezig zijn. Er wordt ook poetsinstructie en een fluoridebehandeling gegeven. Bij pijnklachten is de tandarts het hele jaar bereikbaar op telefoon 020-6166332.

Na 17.00 uur en in het weekend heeft altijd een waarnemend tandarts dienst en is bereikbaar via tel: 020-6641406.

9.16. Verjaardagen

Als uw kind jarig is, mag hij/zij in de eigen groep trakteren. Wij verzoeken u de traktatie te beperken tot één stukje lekkernij. Dit houdt in: geen zak met allerlei verschillende soorten snoep voor elk kind of andere cadeautjes erbij.

9.17. Toestemming foto's

We hebben op school vaak leuke en spannende activiteiten. Het is natuurlijk ontzettend leuk om daar foto's of filmpjes van te maken. Deze foto's komen soms op de website of in een (nieuws)brief te staan. Mocht u er bezwaar tegen hebben dat uw kind op deze foto's of filmpjes te zien is dan kunt u dit aangeven bij de directie van de school.

9.18. Het Kindermonument

Bij de ingang van de speeltuin tegenover de school, in de Gaaspstraat, staat een monument ter nagedachtenis aan de vele Joodse buurtgenoten die in de Tweede Wereldoorlog zijn weggevoerd. Op 3 november 1941 wezen de nazi's het speeltuinterrein aan als een "Markt alleen toegankelijk voor Joden". Alleen dáár mochten zij nog hun boodschappen doen. Op deze wijze werd het voor de Duitsers tevens makkelijk om vanaf deze plek de joden op te pakken en weg te voeren naar de concentratiekampen. Om alle kinderen, van welke afkomst dan ook, te laten beseffen wat hier in deze speeltuin tijdens de oorlogsjaren is gebeurd, is dit monument opgericht. De bedoeling hiervan is het samen leven en dus ook het samen spelen te bevorderen, zodat het afschuwelijke van 1940-1945 zich nooit meer zal herhalen.

Het monument is een compositie van spelende kinderen van verschillende rassen, een symbool van onze hedendaagse samenleving. De tekst "Samen leven, samen spelen" benadrukt de bedoeling van dit monument. Het is ontworpen en gemaakt door de kunstenaar Truus Menger, die zelf gedurende de oorlogsjaren in het verzet heeft gewerkt.

Voor de oprichting en instandhouding van het monument is de Stichting Kindermonument in het leven geroepen. Namens de school heeft een aantal medewerkers, zitting in deze stichting.

Onze school heeft het monument geadopteerd, dat wil zeggen dat de kinderen van de beide groepen 8 een jaar lang het onderhoud voor hun rekening nemen. Verder neemt de school deel aan de jaarlijkse herdenking op 3 november, de dag waarop in 1941 de Markt voor Joden werd opgericht. Aan het einde van het schooljaar dragen de leerlingen van de beide groepen 8 de adoptie van het monument over aan de groepen 7.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website www.kindermonument.nl



9.19. Schoolregels

Voor een goed verloop van de schoolorganisatie waarbij zoveel kinderen, leerkrachten en ouders betrokken zijn, is een aantal regels noodzakelijk. Hoewel de meestal regels in onze dagelijkse omgang met elkaar als bekend verondersteld worden, en met de kinderen aan het begin van elk schooljaar opnieuw worden doorgenomen, zetten we er een aantal op een rij:

1. Fietsen

Alleen kinderen die ver van school wonen mogen hun fiets op het schoolterrein te stallen. Fietsen worden uitsluitend in de fietsenrekken geplaatst, bereikbaar via de rechter deur van de school. We adviseren leerlingen de fiets op slot te zetten, eventueel aan het fietsenrek, aangezien de school niet aansprakelijk is voor vermissing of diefstal.

2. Honden

Voor honden en andere huisdieren is de toegang tot de school verboden.

3. Roken

In de school en op de schoolpleinen is roken niet toegestaan. Om het goede voorbeeld te geven roken de schoolmedewerkers niet in het bijzijn van de leerlingen.

4. Hoofddekfels

In de school dragen de kinderen geen petten, mutsen of hoofddoeken, maar bewaren deze op de kapstok of in de tas.

5. Verloren/gevonden voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor vermissing van privé-spullen van kinderen, ouders en medewerkers. Wij verzoeken iedereen om nooit waardevolle spullen onbeheerd te laten. Waardevolle spullen kunnen eventueel aan het begin van de schooldag tot het einde van de dag bij de leerkracht in bewaring worden gegeven. Maar het beste is om waardevolle zaken zoveel mogelijk thuis te laten.

Gevonden voorwerpen kunt u vinden in de mand "gevonden voorwerpen" in de hal van de school.

6. Mobiele telefoons en elektronische apparatuur

In het schoolgebouw worden mobiele telefoons, geluidsapparatuur (MP3-spelers) en spelcomputers uitgeschakeld. Dit geldt ook tijdens de ochtendpauze en tijdens activiteiten die buiten het schoolgebouw, maar wel in schooltijd plaatsvinden. De school is niet aansprakelijk voor vermissing van mobiele telefoons en andere apparatuur.

9.20. Lunch en 10 uur

Tijdens de schooldag zijn er twee momenten waarop uw kind de gelegenheid krijgt om iets te eten. Voor het tussendoortje om 10 uur verzoeken wij u om fruit aan uw kind mee naar school te geven en iets te drinken. Voor de lunch is dit een boterham, uiteraard met gezond beleg en wederom iets te drinken.



9.21. Website voor ouders

Er is een website voor ouders over onderwijs. Op deze website vindt u veel informatie over het onderwijs en krijgt u antwoord op veel vragen: www.5010.nl

9.22. Extra verlof voor uw kind

Een verzoek om extra verlof wegens, zoals dat officieel heet, gewichtige omstandigheden voor tien of minder schooldagen per schooljaar dient minimaal twee maanden van te voren, of bij onvoorziene omstandigheden binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering bij de directeur van de school te worden aangevraagd. Hiervoor kunt u bij de administratie een aanvraagformulier "extra verlof op school" krijgen, dat u na invulling bij de directeur inlevert. De directie zal uw aanvraag in behandeling nemen. Binnen tien dagen hoort u van de directie of uw aanvraag wordt gehonoreerd. Hierbij willen wij het belang benadrukken dat uw kind zo min mogelijk schooluren kan missen.

Welke richtlijnen gelden voor het verlenen van extra verlof vindt u op www.bureauleerplichtplus.nl of in een informatieboekje dat verkrijgbaar is bij onze administratie.

Extra verlof wordt nooit verleend vanwege de volgende redenen:

- goedkope vliegtickets;
- dat de tickets al zijn gekocht of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- één van de kinderen kan niet alleen achterblijven;
- oriëntatie op terugkeer naar het land van herkomst;
- vakantiespreiding.

De directie is verplicht om bij de leerplichtambtenaar melding te doen van ongeoorloofd verzuim. Tegen die ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal door de leerplichtambtenaar proces-verbaal worden opgemaakt.

Om problemen met de naleving van de Leerplichtwet te voorkomen, delen wij u mee dat wij niet van de wettelijke regeling zullen afwijken. Bij overtreding zijn namelijk zowel school als ouders strafbaar. Richt u daarom geen verlofverzoeken om aan de school die niet binnen de richtlijnen vallen!

Het is in het belang van uw kind om zo min mogelijk te verzuimen. Probeer u dokter-, tandarts-, en ziekenhuisafspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd te regelen.

Wanneer dit tóch onder schooltijd moet, geeft u dit dan vooraf telefonisch of schriftelijk door aan de school.

Wanneer uw kind wegens ziekte afwezig is, verzoeken wij u de school daarvan telefonisch in kennis te stellen vóór 08.30 uur.

9.23. Klachtenregeling

Volgens de **Kwaliteitswet** kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bestuur en het personeel. Met de klachtenregeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van betrokkenen en het belang van de school wordt gediend en een veilig schoolklimaat wordt gerealiseerd.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding worden afgehandeld. Indien dat echter niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling. Op onze school werken twee **contactpersonen** die het eerste aanspreekpunt zijn wanneer u een klacht heeft of wanneer u iets vertrouwelijks wilt bespreken. Onze contactpersonen zijn Dineke Groenhof (leerkracht 1/2C) en El Khalifa Maessen (tutor / leerkracht schakelklas). Deze contactpersonen kunnen u verwijzen of begeleiden naar de vertrouwenspersoon van het schoolbestuur.

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

In de klachtenregeling van de ASKO is geregeld waar betrokkenen van de school een schriftelijke klacht kunnen indienen, als men om bepaalde redenen meent daarmee niet terecht te kunnen bij de directie.

Een exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie en/ of interne contactpersoon inzien. De klachtenregeling is ook verkrijgbaar via de externe vertrouwenspersonen van de ASKO en is tevens te vinden op onze eigen website en de website van de ASKO.

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

Route 1: behandeling op schoolniveau

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

Interne contactpersoon

Op iedere ASKO -school is ook tenminste één interne contactpersoon aangesteld bij wie u terecht kunt met vragen c.q. klachten van welke aard dan ook, als u meent dat u daarover, om bepaalde redenen, niet met de directie in gesprek kunt gaan. De

contactpersoon biedt een luisterend oor en kan een melder van een klacht steunen bij het vinden van een oplossing, betrokkene de juiste weg wijzen binnen de organisatie en ondersteunen bij de procedures om een klacht, indien nodig, aanhangig te maken. Met nadruk willen wij stellen dat de contactpersoon géén bemiddelaar is, maar iemand die de melder van een klacht opvangt en steunt en adviseert. Indien de contactpersoon dat nodig en wenselijk acht kan de interne contactpersoon een melder van een klacht in contact brengen met één van de externe vertrouwenspersonen van de ASKO. Te denken valt aan situaties die niet door zijn/haar tussenkomst kunnen worden opgelost, of in geval de melder redenen heeft om aan te nemen dat de contactpersoon niet kan helpen. Wanneer een melder van een klacht, om bepaalde redenen, niet met een klacht naar de directie gaat en bijvoorbeeld een klacht wil bespreken die mogelijk met seksuele intimidatie te maken heeft, zal de contactpersoon betrokkene(n) naar een externe vertrouwenspersoon van de ASKO verwijzen.

Onze contactperso(o)n(en) op school is/zijn: Dineke Groenhof (d.groenhof@askoscholen.nl) en El Khalifa Maessen (e.maessen@askoscholen.nl)

Route 2:

a. behandeling op bestuursniveau

Als uw vraag c.q. klacht naar uw mening, via route 1, op schoolniveau niet afdoende beantwoord / afgehandeld wordt, dan kunt u zich, met uw schriftelijke en ondertekende klacht, wenden tot het bestuur.

Soms komt het ook voor dat het gesprek op school niet goed meer mogelijk is.

Adressering klachten die worden ingediend bij het bestuur:

VERTROUWELIJK

ASKO

t.a.v. mw D. Middelkoop

Voorzitter college van bestuur

Postbus 87591

1080 JN Amsterdam

Hoor en wederhoor

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

Het is mogelijk dat het bestuur de klacht in eerste instantie niet zelf afhandelt maar voorlegt aan de klachtencommissie van de ASKO om de klacht zo objectief mogelijk af te handelen. Het bestuur zal in dat geval een objectief advies van de klachtencommissie afwachten en aan de hand hiervan de klacht verder afhandelen.

b. Ernstige zaken of vermoedens (behandeling op bestuursniveau of door de klachtencommissie van de ASKO)

Op school kunnen zich gevoelige zaken voordoen of zaken die te maken hebben met grensoverschrijdend gedrag als agressie, fysiek geweld, stelselmatig pesten, seksuele intimidatie, seksueel misbruik of discriminatie. Ouders en kinderen kunnen dan op verschillende personen een beroep doen: op de schooldirectie, de contactpersoon in de school, de (externe) vertrouwenspersonen en/of het bestuur en de klachtencommissie van de ASKO.

Externe vertrouwenspersoon

De ASKO beschikt over twee externe vertrouwenspersonen. Een externe vertrouwenspersoon kan, naast het geven van advies, met instemming van de klager, nagaan of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Hij/zij gaat met de melder of klager na of een gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij het bestuur of de klachtencommissie van de ASKO. Het besluit om een klacht in te dienen ligt in beginsel bij de klager.

Het is NIET aan de vertrouwenspersoon om te (be)oordelen of een klacht gegrond is en/of een aangedragen oplossing de juiste is. Een vertrouwenspersoon kan een melder van een klager begeleiden en ondersteunen bij verdere stappen, bijvoorbeeld richting bestuur, de klachtencommissie, hulpverlening en, indien nodig, justitie.

De externe vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk van het bestuur en hebben strikte geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn/haar taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.

Het bestuur wordt door de schoolleiding op de hoogte gebracht als de leiding een betrokkene geadviseerd heeft een vertrouwenspersoon in te schakelen.

De vertrouwenspersonen van de ASKO zijn:

- Mevrouw M. de Beurs, telefoon 0251-319405
Email: mmdebeurs@ziggo.nl
- De heer B. Dieker, telefoon 020-6929722
Email: bendieker@gmail.com

De klachtencommissie van de ASKO

De klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen. Klachten kunnen rechtstreeks, schriftelijk en ondertekend, worden ingediend bij de ambtelijk secretaris van de voorzitter (de heer mr L. Schroeder) van de klachtencommissie.

Adressering klachten die worden ingediend bij de klachtencommissie van de ASKO:

Mevrouw E. Jelierse

Ambtelijk secretaris klachtencommissie ASKO

Bereklaauw 68

1141 KV Monnickendam

Uiteraard zullen klachten vertrouwelijk behandeld worden door zowel directie, leerkrachten en overig personeel, de interne contactperso(n)en(en), externe vertrouwenspersonen, het bestuur als leden van de klachtencommissie.

Meld -en aangifteplicht

Bij vermoedens of signalering van strafbare feiten binnen de schoolsituatie, bijvoorbeeld (kinder-)mishandeling, is de ASKO verplicht deze signalen onder de aandacht van justitie te brengen. Uiteraard zal justitie haar eigen rechtsgang volgen. De ASKO heeft hier geen invloed op.

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waar mogelijk sprake is van grensoverschrijdend gedrag in de vorm van strafbaar seksueel geweld (ontucht, aanranding of een ander zedendelict) jegens een minderjarige leerling is het bestuur verplicht om dit te melden / voor te leggen aan de vertrouwensinspecteur.

De meldplicht geldt voor alle medewerkers op een school. Ook voor interne contactpersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie geldt deze meldplicht. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht. Alle medewerkers zijn verplicht dit te melden bij de directie die op zijn/haar beurt het bestuur van de ASKO dient in te lichten.

Vertrouwensinspecteur

Per sector in het onderwijs zijn vertrouwensinspecteurs aangesteld. Zij vormen een aanspreekpunt voor iedereen die bij de school betrokken is: leerlingen, ouders, schooldirecteuren, schoolbestuur, interne contactpersonen en externe vertrouwenspersonen. De vertrouwensinspecteurs geven onafhankelijk advies in geval van seksueel misbruik, seksuele intimidatie, (lichamelijk) geweld, grove pesterijen, extremisme, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme etc. en bieden bijstand en begeleiding bij het zoeken naar een oplossing, vinden van de juiste weg,

indienen van een klacht of het doen van aangifte. Zij hebben geen aangifteplicht en zijn gebonden aan geheimhouding. Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900- 111 3 111

Aangifteplicht

Omdat de veiligheid van meerdere kinderen in het geding kan zijn schrijft de wet voor dat het bestuur verplicht is aangifte te doen bij politie of justitie als het met de vertrouwensinspecteur tot de conclusie is gekomen dat er, in geval van grensoverschrijdend gedrag, een redelijk vermoeden is van strafbare feiten. Het bestuur moet de ouders van de leerling, de mogelijke dader en de eventueel betrokken vertrouwenspersoon op de hoogte stellen van de aangifte.

10. Belangrijke adressen

St. Catharinaschool
Vechtstraat 88
1079 JN Amsterdam
Telefoon: 020-6445066
Directeur: Roger Baggen
E-mail: stcatharina.info@askoscholen.nl
stcatharina.directie@askoscholen.nl
Website: www.catharinaschool.nl

Voorschool

Skippy en Katrijntje
(contact: zie St Catharinaschool)
De voorschool wordt verzorgd door:
Dynamo
Postbus 93500
1090 EA Amsterdam
Website: www.dynamo-amsterdam.nl

Schoolbestuur

Amsterdamse Stichtingen voor Katholiek Onderwijs (ASKO).
Bezoekadres: Kalfjeslaan 380
1081 JA Amsterdam
Postadres: Postbus 87591
1080 JN Amsterdam
Telefoon: 020-3013888
Website: www.askobk.nl

Buitenschoolse opvang

Kinderopvangorganisatie Partou
BSO de Petteflet
Victorieplein 11
1079 KK Amsterdam
Telefoon: 020-6422169

Kids in da House
Waalstraat 1a
1078 BN Amsterdam
Telefoon: 020-6703455
Email: info@kidsindahouse.nl

Schoolmaatschappelijk werk

Op maandag op school aanwezig
Via de intern begeleider kunt u een afspraak met haar maken.

Schoolgezondheidszorg Basisonderwijs

Van Leijenberglaan 126
1082 DB Amsterdam
Telefoon: 020-5555718

Schooltandarts

Telefoon: 020-6166332 (bij pijnklachten)
020-6641406 (waarnemer na 17.00 uur en in het weekend)

Vertrouwenspersonen van de school:

- Dineke Groenhof (leerkracht 1/2C)
- El Khalifa Maessen (tutor / leerkracht schakelklas).

Vertrouwenspersonen van de ASKO:

- Mevrouw M. de Beurs, telefoon 0251-319405
Email: mmdebeurs@ziggo.nl
- De heer B. Dieker, telefoon 020-6929722
Email: bendieker@gmail.com

Klachtencommissie van de ASKO

Voorzitter: de heer mr L. Schroeder.

Klachten indienen bij ambtelijk secretaris:

Mevrouw E. Jelierse

Ambtelijk secretaris klachtencommissie ASKO

Bereklaauw 68

1141 KV Monnickendam

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900- 111 3 111

Landelijke website voor ouders: : www.5010.nl