

Schoolgids 2015-2016



# Basisschool de Catamaran

## Voorwoord

Dit is de schoolgids 2015-2016 van basisschool De Catamaran.

De Catamaran heeft twee vestigingen: in de Bentinckstraat en in de Rombout Hogerbeetsstraat. De locatie Bentinckstraat bestaat al meer dan 100 jaar en huisvest normaal gesproken 3 kleutergroepen en de groepen 3 tot en met 8. In de Rombout Hogerbeetsstraat zijn we vorig schooljaar gestart met twee kleutergroepen. In deze schoolgids vindt u alle informatie over het reilen en zeilen van de school. Heeft u vragen, neemt u dan contact met ons op. Of loop even binnen, u bent van harte welkom!

Namens het schoolteam,  
Jan Heijmans, directeur.  
[decatamaran@gmail.com](mailto:decatamaran@gmail.com)

## Inhoudsopgave

1	Waar de school voor staat .....	5
1.1.	Missie en visie van onze school .....	5
1.2.	Speerpunten voor dit schooljaar .....	6
2	Van het bestuur .....	7
2.1	Missie .....	7
2.2	De taken van het bestuur.....	7
3	De organisatie van het onderwijs .....	8
3.1	De organisatie van de school .....	8
3.2	Samenstelling van het team.....	8
3.3	De activiteiten voor de kinderen .....	9
3.4	Speciale voorzieningen in het schoolgebouw.....	12
4	De zorg voor kinderen.....	13
4.1	Sociale veiligheid op school .....	13
4.2	De opvang van nieuwe leerlingen.....	14
4.3	Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen.....	15
4.4	Passend Onderwijs.....	17
4.5	Samenwerking met andere (zorg)partijen.....	18
4.6	Naar het Voorgezet Onderwijs.....	19
4.7	Verhuisrapport bij verandering van school.....	20
4.8	Registratie van leerlinggegevens .....	20
4.9	Bescherming privacy .....	21
5	Het team .....	22
6	De ouders.....	23
6.1.	Het belang van de betrokkenheid van ouders.....	23
6.2.	Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school .....	23
6.3.	Medezeggenschapsraad .....	25
6.4.	Tussenschoolse- en Naschoolse opvang.....	25
6.5.	Schoolverzekering voor leerlingen.....	25
7	De ontwikkeling van het onderwijs en de zorg.....	27
7.1.	De activiteiten ter verbetering van het onderwijs en de zorg .....	27
7.2	De zorg voor de relatie tussen school en omgeving .....	27
7.3	Protocol voor nieuwe media.....	27
8	De resultaten van het onderwijs.....	29

9	Regeling school- en vakantietijden .....	31
9.1.	Schooltijden .....	31
9.2.	Verzuimbeleid .....	31
9.3	Spreekuren .....	34
10	Namen en adressen .....	35
10.1.	De Catamaran .....	35
10.2.	Namen en adressen van externen .....	35
11	En tot slot.....	36
11.1	Klachtenregeling .....	36
11.2	Procedure schorsing en verwijdering .....	38
11.3	AMOS Mediaprotocol .....	39
11.4	Registratie leerlinggegevens .....	40
11.5	Verzekeringen en aansprakelijkheid .....	40

# 1 Waar de school voor staat

## 1.1. Missie en visie van onze school

*De Catamaran: samen het beste uit jezelf halen!*

Hieronder staan de belangrijkste uitgangspunten van onze visie.

### 1. **Op onze school is een veilig pedagogisch klimaat.**

We gaan de kinderen meer en meer betrekken kinderen bij afspraken en willen hen inzetten in als mediator bij onderlinge conflicten.

De willen dat school een vrolijke nette uitstraling heeft. We gaan kinderen laten helpen het opgeruimd te houden.

We zijn samen met een werkgroep van ouders bezig goede speelruimte voor en achter de school te realiseren.

We trekken één lijn in schoolbrede afspraken over gedrag en omgang.

We corrigeren leerlingen op een positieve manier en stimuleren gewenst gedrag door het geven van complimenten.

De leerkrachten geven onderling het goede voorbeeld.

### 2. **Er is een deskundig, professioneel team dat van elkaar leert.**

Dat openstaat voor veranderingen en nieuwe inzichten; dat zich op eigen initiatief voortdurend professioneel schoolt; dat blijft bijleren van elkaar en van andere scholen door (klassen)bezoeken bij elkaar, intervisie, maatjesleren, uitwisselen van kennis en (zelf-ontwikkeld) materiaal.

### 3. **We halen het beste uit leerlingen en team en maken gebruik van alle talenten.**

Door gedifferentieerd onderwijs op maat.

Door een positieve benadering van kinderen en volwassenen.

Door het stellen van hoge, realistische eisen en verwachtingen aan elkaar en aan de kinderen.

We willen een grote inbreng van de leerlingen, bijvoorbeeld in het bedenken van onderzoeksvragen en het zelfstandig laten zoeken naar -en presenteren van- antwoorden daarop in werkstukken, power-points en muurkranten.

We gaan leerlingen een grotere rol te geven in de schoolorganisatie, bijvoorbeeld door het geven van rondleidingen aan nieuwe ouders en door coaching van elkaar en tutoring, en door gebruik te maken van coöperatieve werkvormen, en door hen mediator te maken op het plein.

### 4. **Kunst en cultuur.**

We doen de keuzeklus 3 à 4 keer en minimaal twee K&C-projecten per jaar.

We maken gebruik van vakdocenten en van de muziekschool.

We gebruiken atelierruimtes buiten de deur en we gaan naar musea en theater.

In de TSO kiezen de kinderen uit activiteiten (onder andere) op het gebied van K&C.

### 5. **De leerlingen krijgen zoveel mogelijk de verantwoordelijkheid over hun eigen leerproces.**

De leerlingen merken dat leren vaak leuk is en altijd nuttig. We leren de leerlingen gaandeweg zelf verantwoordelijkheid te nemen via weektaken en keuzeklussen, met waar mogelijk ruimte voor hun eigen invulling en uitwerking.

### 6. **De Catamaran is een buurtschool**

De school is een afspiegeling van de buurt. We werken samen met, en zijn zichtbaar in, de buurt.

We werken samen met maatschappelijke buurtorganisaties en ondernemers.

Er is een ouderkoffiekamer voor Nederlandse les, (opvoed) cursussen en voorlichting over de onderwijsthema's in kleuter- en peutergroepen.

We maken gebruik van educatieve mogelijkheden van de buurt en het park

We werken samen en overleggen met de NSO

7. **We voeren een zinvolle (beperkte) administratie.**  
Een overzichtelijke, overdraagbare, uniforme basisadministratie is nodig. Daarin zijn opgenomen de groepsoverzichten en groepsplannen voor de kernvakken.  
We hanteren een jaarplanning, en een lesplanning per week.  
Bij alle leerlingen analyseren we (toets)gegevens intensief en doen daarvan verslag.
8. **Alle partijen communiceren constructief (team, kinderen, ouders).**  
We praten respectvol. Geen eiland maar "wij"-land; ouders en leerkrachten willen allemaal het beste voor het kind.  
We zijn duidelijk, vallen elkaar niet aan, staan open voor elkaar. We stellen ons gelijkwaardig op in gesprek met het kind.  
Er is een OR, een MR en we gaan een leerlingenraad oprichten.  
We komen de afspraken na uit het Handboek leerkrachten.
9. **We hebben een start gemaakt ons kunst & cultuurprofiel te verbreden naar Onderzoekend Leren.**  
Dit is nog volop in ontwikkeling; een plan daarvoor gaat begin dit schooljaar naar de MR.

## 1.2. Speerpunten voor dit schooljaar

1. We willen het profiel Kunst & Cultuur verbreden naar Onderzoekend Leren. Hoe dit precies vorm gaat krijgen, zal duidelijk gemaakt worden nadat instemming is verleend door de MR.
2. We willen meer verantwoordelijkheid leggen bij de leerlingen.
  - a. We geven de leerlingen meer inbreng bij de Kunst & Cultuur-thema-voorbereiding.
  - b. Twee keer per jaar maken de leerlingen een schoolkrant als afsluiting van het Kunst & Cultuur-thema.
  - c. We geven de leerlingen meer invloed bij de keuzes in de keuzeklussen.
  - d. We geven de leerlingen een grotere rol in de schoolorganisatie. We laten bijvoorbeeld de rondleiding door leerlingen doen op de informatie-ochtenden.
  - e. We leiden leerlingen op tot mediator in het kader van de Vreedzame School die we zijn. De implementatie van de Vreedzame school is vorig schooljaar gestart.

## 2 Van het bestuur

Onze school maakt onderdeel uit van stichting AMOS (Amsterdamse Oecumenische Scholengroep). AMOS verzorgt regulier basisonderwijs op 31 locaties vanuit 28 basisscholen verspreid over Amsterdam. Daarmee is AMOS een speler van betekenis in het Amsterdamse en landelijke scholenveld voor primair onderwijs.

Het bureau van AMOS vindt u op onderstaand adres:

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

Op de website van AMOS is veel informatie te vinden over onze stichting: [www.amosonderwijs.nl](http://www.amosonderwijs.nl)

### 2.1 Missie

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

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

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

### 2.2 De taken van het bestuur

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

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

## **3 De organisatie van het onderwijs**

### **3.1 De organisatie van de school**

Wij werken volgens het jaarklassensysteem, behalve voor de groepen 1 en 2. Daar is gekozen voor de combinatie 1/2. Het is in verband met het groeiend leerlingenaantal niet uit te sluiten dat een combinatieklas nodig is. Wij proberen de groepen niet te groot te maken. Wij geven op school aandacht aan alle leerlingen. Dit betekent dat we de leerlingen leren om op bepaalde tijden zelfstandig te werken, zodat de leerkracht tijd heeft om aan één leerling of aan een groepje leerlingen extra instructie te geven. De leerkrachten zijn hierin geschoold. Onderwijs op maat bieden betekent "omgaan met verschillen". Sommige kinderen kunnen meer aan, andere leerlingen hebben juist extra hulp nodig. Deze hulp zal geboden worden in samenspraak met de intern begeleider.

Elk jaar wordt bekeken welke leerkracht in welke groep komt. Het streven is een leerkracht een aantal jaren dezelfde klas te laten houden, zodat routine kan worden opgebouwd. Anderzijds is het goed van tijd tot tijd van klas te wisselen zodat alle leerkrachten een goed beeld krijgen van het totale onderwijsaanbod van de basisschool. Op die manier weten ze heel goed wat de beginsituatie is van kinderen in de klas en wat het jaar erop van de kinderen wordt verwacht aan kennis en vaardigheden.

De leerkracht van groep 7 gaat mee naar groep 8. Op die manier gaan het lesprogramma en de handelingsplannen van de kinderen gewoon door na de vakantie. Dit is in groep 8 extra belangrijk, omdat al vrij vroeg in het schooljaar de eindtoetsen zijn. Ook om een goed advies te geven voor het voortgezet onderwijs is het handig als de leerkracht de kinderen goed kent.

#### **Plusklas**

Eens in de week is er voor kinderen die naar het oordeel van de leerkracht extra uitdaging nodig hebben, de gelegenheid deel te nemen aan de verrijkingsklas Rekenen en Wiskunde. De lessen worden verzorgd door een gastdocent van de Stichting Vierkant voor Wiskunde.

### **3.2 Samenstelling van het team**

Op onze school is een groot aantal mensen werkzaam. Deze mensen kunnen verschillende functies hebben.

#### *\* De directie.*

Basisschool De Catamaran bestaat uit twee vestigingen: locatie Bentinckstraat en locatie Rombout Hogerbeetsstraat. Beide vestigingen vallen onder één directie; de leerkrachten van beide vestigingen vormen samen één team.

#### *\* De Intern Begeleiders.*

Dit zijn leerkrachten die de leerlingenzorg coördineren en de leerkrachten helpen bij het gericht aandacht geven aan kinderen die dat (om welke reden dan ook) nodig hebben. Indien noodzakelijk kunnen zij leerlingen toetsen en onderzoeken bij uitval op hun leerprestaties. Zij ondersteunen de leerkrachten bij het maken en uitvoeren van handelingsplannen voor deze leerlingen. Intelligentieonderzoek wordt niet door hen afgenomen. Zij werken voortdurend samen met de betreffende leerkracht en ouders.

#### *\* De groepsleerkrachten.*

De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor het lesgeven aan hun groep. Zij zorgen ervoor dat uw kind zo volledig mogelijk tot zijn/haar recht komt.

#### *\* De onderwijsassistent.*

De onderwijsassistent ondersteunt de leerkrachten bij het onderwijs. Door de onderwijsassistent is het nog beter mogelijk onderwijs op maat te geven omdat zij, na instructie door de leerkracht, met een groepje kinderen aan het werk gaat.

#### *\* De vakleerkrachten*

Wij hebben de beschikking over een vakleerkracht gymnastiek en handvaardigheid.

#### *\* De ICT-coördinator.*

Deze taak wordt momenteel uitgevoerd door een externe medewerker.

#### *\* De Interne Cultuur Coördinator*



Deze coördinator organiseert alles rondom de Kunst en Cultuur op onze school.

\* *De schoolcontactpersoon.*

Wanneer een kind, een ouder of een leerkracht zich ernstig zorgen maakt over onjuist gedrag van volwassenen en/of kinderen, op welk gebied dan ook, dan kan men terecht bij de schoolcontact persoon. Deze heeft als taak om onder geheimhouding dit verhaal of probleem aan te horen en samen met de betrokkene te zoeken naar de beste oplossingsmethode. Het is niet de bedoeling dat de schoolcontactpersoon probeert het probleem op te lossen. Voor de procedure verwijzen we verder naar hoofdstuk 11.1.

\* *De conciërge.*

De conciërge zorgt ervoor, dat de school er netjes uitziet, ze verricht lichte huishoudelijke werkzaamheden en verleent hand- en spandiensten aan de leerkrachten en directie.

\* *De administratieve medewerkster*

Op school is een administratief medewerkster werkzaam. Zij zorgt voor een groot deel van de administratie waaronder de verzuimadministratie. Daarnaast neemt zij de telefoon aan en geeft indien nodig berichten door aan de leerkrachten.

### 3.3 De activiteiten voor de kinderen

#### 3.3.1 Het lesaanbod

Met behulp van de volgende methoden werken wij met de kinderen aan de kerndoelen van het basisonderwijs. Deze kerndoelen liggen op school ter inzage.

*Basisvaardigheden* (lezen, schrijven, taal en rekenen).

Technisch lezen	Veilig Leren Lezen Estafette
Taal	Taalverhaal Aanvullend: Taaltoppers, Plustaak
Spelling	Taalverhaal (gedeelte spelling) Zuid-Vallei Aanvullend: Zelfstandig Spellen; Spelling in de lift
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip Tekstverwerken Blits
Rekenen	Alles Telt Nieuwsrekenen Zuid-Vallei
Schrijven	Pennenstreken
Engels	Take It Easy

In de kleutergroepen wordt gewerkt met de volgende methoden:

Taalontwikkeling	Ko op Maat/ Kleuterplein Idee Doe maar mee
Rekenontwikkeling	Alles Telt/ Kleuterplein
Leerstof verdieping	Pluswerk Kien

Voor de groepen 1 t/m 8 gebruiken we daarnaast nog de volgende methoden:

Sociaal emotionele vorming	Vreedzame School
Expressievakken	...Moet je doen!

### *Technisch lezen*

In groep 1/2 wordt met de kinderen die daar aan toe zijn gewerkt uit de map Idee als voorbereiding op het taal- en leesonderwijs. Met alle kinderen wordt op een speelse manier aandacht besteed aan letters en woorden en worden voorbereidende rekenwerkjes gedaan.

Bij de start in groep 3 kan, ook dankzij de vernieuwde methode Veilig Leren Lezen, rekening worden gehouden met verschillen. Alle leerlingen starten steeds met dezelfde leskern. Zowel bij de instructie als de verwerking kan daarbinnen goed gedifferentieerd worden.

Vanaf groep 4 wordt gewerkt met Estafette. Ook in deze methode wordt gedifferentieerd. De lessen worden steeds op drie niveaus gegeven.

### *Begrijpend lezen*

In groep 3 is het begrijpend lezen onderdeel van het taalonderwijs met de methode Veilig Leren Lezen. In groep 4 hanteren we overwegend Tekstverwerken. In de hogere groepen werken we met Nieuwsbegrip. In Nieuwsbegrip worden de leesstrategieën (aangepast aan de verschillende niveaus binnen een klas) aangeleerd met teksten die aansluiten bij de actualiteit.

### *Taal*

De methoden "Knoop het in je oren" en "Laat wat van je horen" zijn vooral gericht op de taalverwerving van taalzwakke leerlingen. Dit gebeurt groepsdoorbrekend.

"Doe maar mee" is een thematisch opgezet pakket voor de groepen 1 en 2 met een aantal taalthema's waaruit naar behoefte geput kan worden. De taalaspecten (luisteren en spreken, leesbegrip en stellen, leesbeleving, woordenschat, taalbeschouwing) zijn speels verwerkt in verschillende soorten activiteiten.

Leidend in het onderwijs in de groepen 1- 2 is de methode Ko Op Maat. In deze methode is een doorlopende leerlijn vanaf de peuterspeelzaal. Binnen deze methode is het mogelijk te differentiëren naar taalzwakke kinderen, "de grote middenmoot" en kinderen die juist voorop lopen. Ook ouders worden betrokken bij de verschillende thema's. In groep 3 wordt gebruik gemaakt van de taal/leesmethode Veilig Leren Lezen. Vanaf groep 4 wordt gebruik gemaakt van de taalmethode Taalverhaal.

### *Schrijven.*

Vanaf groep 1 werken we met de methode Pennenstreken. De methode start bij de kleuters met het oefenen van schrijfpatronen.

In de groepen 7 en 8 wordt gewerkt aan het ontwikkelen van het eigen handschrift en wordt getraind op snel en duidelijk schrijven.

### *Rekenen.*

Vanaf groep 3 wordt gewerkt met de rekenmethode. 'Alles Telt'. Deze methode is speciaal geselecteerd omdat de mogelijkheid is ingebouwd van het geven van instructie en verwerking op drie verschillende niveaus. In de kleuterbouw wordt gewerkt aan de begrippen die nodig zijn om later het rekenonderwijs te kunnen volgen.

Taal en rekenen komen elke dag aan de orde. Bij alle vakken wordt de hele dag door gewerkt aan het uitbreiden van de woordenschat.

### *Wereldoriëntatie:*

Geschiedenis	Speurtocht
Aardrijkskunde	De Blauwe Planeet
Natuuronderwijs en techniek	Natuniek

De kinderen van de groepen 6 en 7 werken een gedeelte van het jaar in hun eigen schooltuin. Er wordt gezaaid, geplant, gepoot en geoogst.

### *Engels*

Vanaf groep 5 krijgen de leerlingen Engels. We doen dat met de methode Take It Easy. In deze methode wordt veel gewerkt met het digitale bord, waarop *native speakers* te horen zijn.

### *Verkeer*

Er wordt gewerkt met materiaal van Veilig Verkeer Nederland.

In groep 7 wordt meegedaan aan het verkeersexamen. Als voorbereiding hierop wordt gewerkt met computerprogramma's en schriftelijk les- en oefenmateriaal.

### *Kunstzinnige oriëntatie*

Elke leerkracht besteedt aandacht aan kunstzinnige vorming. De methode "Moet je doen" wordt gevolgd en biedt leerlijnen op het gebied van tekenen, handvaardigheid, drama en muziek. Daarnaast wordt er elk schooljaar extra veel aandacht besteed aan kunst en cultuur in het kader van de twee schoolbrede thema's. Het ene jaar staat daarbij muziek centraal, het andere poëzie of drama; film en fotografie; tekenen en schilderen, enzovoort. Tijdens de twee themamaanden komen kunstenaars de school in en gaan de kinderen naar ateliers en musea om deel te nemen aan workshops.

Tussen de middag is er de mogelijkheid om deel te nemen aan klassiek ballet, theaterdans, Pencak Silat en breakdance.

In de Keuzeklussen op vrijdagmiddagen kunnen de leerlingen intekenen op groeps-doorbroken projecten waarbinnen vooral aandacht is voor activiteiten op het gebied van kunst en cultuur, zoals tekenen, schilderen en beeldhouwen; maar ook voor techniek en yoga.

### *Bewegingsonderwijs*

De Catamaran heeft een vakleerkracht voor gym. Hij geeft de groepen 3 tot en met 8 een keer per week les. I.v.m. de grootte van de gymzaal worden de groepen bij deze les in tweeën gesplitst. Daarnaast geeft elke groepsleerkracht ook één keer een gymles.

De kleuters krijgen gym van hun eigen leerkracht.

### *Sociaal emotionele vorming*

De Vreedzame School is een programma voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen, en waarin kinderen leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Kinderen voelen zich verantwoordelijk voor elkaar en voor de gemeenschap, en staan open voor de verschillen tussen mensen.

### *Computers*

Elke groep heeft de beschikking over twee netwerkcomputers. Het bedrijf Skool is onze netwerkleverancier. De kleuters werken met twee programma's die tot doel hebben hen met de muis te leren omgaan. Zij werken ook met "Bas gaat digitaal" dat zich richt op de taalontwikkeling en met software die bij onze rekenmethode "Alles telt" hoort.

In groep 3 werken we met software die bij onze leesmethode "Veilig Leren Lezen" hoort en met "Alles telt". De groepen 4 tot en met 8 werken ook met de software bij "Alles telt" en met de software die bij de methode "Taalverhaal" hoort. Tevens beschikken wij nog over "Hoofdwerk", een rekenprogramma en het programma "Zuidvallei" dat vooral remediërend wordt gebruikt voor spelling. Bij het technisch leesprogramma hoort ook een computergedeelte. Dit wordt in groep 3 gebruikt.

Alle groepen beschikken over een digitaal schoolbord.

## **3.3.2 Andere activiteiten voor kinderen**

Vieringen en feesten zijn bij ons op school belangrijk. Daarom besteden wij uitgebreid aandacht aan het sinterklaasfeest, het kerstfeest en het paasfeest. Een groep moeders organiseert ook haast ieder jaar een Suikerfeest, waarbij alle ouders worden uitgenodigd op de thee met koekjes die door de kinderen worden gebakken.

Het zomerfeest vieren we aan het eind van schooljaar. Daarnaast besteden we tijdens twee kunst- en cultuurprojecten per jaar schoolbreed aandacht aan een thema. Als hoogtepunt en afsluiting van een dergelijk thema verzorgen leerkrachten en kinderen samen de sluitingen, bijvoorbeeld in de vorm van optredens of een expositie.

### 3.3.3 Het Catamaranlied

Hierbij de tekst van "ons" Catamaranlied zodat u thuis kunt oefenen. Zie de site, waarop u links vindt om door te klikken naar de liedjes zoals ze worden uitgevoerd door de Catamaranband van ouders.

Het schooljaar is begonnen en we gaan weer fris van start  
vakantie was echt heerlijk maar nu werken we weer hard.  
Dat vind ik soms best prettig en m'n vriendjes zie ik weer  
want als ik op vakantie ben mis ik ze elke keer.  
Nu zijn we hier weer samen en we maken een groot feest  
nee, onze Catamaran is nog nooit zo mooi geweest.

'T CATAMARANLIED, 'T CATAMARANLIED  
ALS JE HIER NOOIT KOMT NOU DAN KEN JE HET OOK NIET  
'T IS HEEL VROLIJK ZO JE HOORT, 'T KLINKT AL DOOR DE HELE STRAAT  
WANT WE ZINGEN HET HIER VAN 'S MORGENS VROEG TOT 'S AVONDS LAAT  
EEN MOOIE BOOT MET EEN ZEIL ERAAN  
WAAR JE ACHT JAAR LANG IN MEE MAG GAAN  
JA DAT IS DE CATAMARAN, 'T IS EEN SCHOOL DIE ER MAG ZIJN  
WANT HET IS ER GOED VOOR GROOT EN KLEIN

Er is een maand voorbij, we hebben oh zo hard gewerkt  
we zijn weer heel wat slimmer, had je dat nog niet gemerkt  
we hebben ook veel lol gehad en ruzie af en toe  
en soms riep onze juffrouw: "Jongens stil nou 'k word zo moe"  
ja zo aan 't einde van de maand heeft ieder zijn verhaal  
dan komen we hier samen en we zingen allemaal.

### 3.4 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

Wij hebben op dit moment in de Bentinckstraat de beschikking over drie lokalen voor de groepen 1 en 2 en zeven lokalen voor de groepen 3 t/m 8, een ruimte voor de intern begeleiders en een kleinere ruimte die dienst doet als spreekkamer voor o.a. de remedial teacher. De aula is op de eerste verdieping. Hier is ook de bibliotheek. Op de tweede verdieping is een moderne gymzaal. Deze zaal doet ook dienst als speellokaal. Achter de school bevindt zich de speelplaats waar de kinderen veilig kunnen spelen. Op de begane grond is ruimte gereserveerd voor het team, de administratief medewerkster en de directie. In de Rombout Hogerbeetstraat zijn drie lokalen voor de twee, straks drie, kleutergroepen. Daarnaast is er een lokaal ingericht als speellokaal.

## 4 De zorg voor kinderen

### 4.1 Sociale veiligheid op school

Kinderen zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. De school neemt dit jaar voor het tweede jaar deel aan de invoering van het programma "de Vreedzame School." Dit programma is er op gericht om kinderen te leren om te gaan met emoties, conflicten in een veilige omgeving waar respect is voor elkaar.

Dit houdt in dat de kinderen leren hoe ze moeten omgaan met conflicten en hoe ze ruzies moeten oplossen. We streven er naar de alle leerlingen zich veilig voelen op school en dat zij weten welke regels er gelden.

#### **Op welke wijze wordt in onze school gewerkt aan het voorkomen van pestgedrag?**

Ter voorkoming van pestgedrag zijn in onze school de volgende maatregelen genomen en wordt in onze school de volgende werkwijze gehanteerd.

1. In kringgesprekken, in de klassenvergaderingen en in de lessen 'Sociaal-emotionele vorming', wordt gericht aandacht besteed aan de volgende kenmerken van pestgedrag:

- De achtergronden van pestgedrag
- De structuren van pestsituaties
- De kenmerken van de gepeste
- De kenmerken van de pestkop
- De kenmerken van de volgelingen
- De gevolgen van het pestgedrag

2. Het bevorderen van wederzijds respect en waardering van de leerlingen onderling, met als uitgangspunt...

*Alle mensen verschillen onderling qua uiterlijk, qua persoonlijke eigenschappen, vaardigheden en capaciteiten. Ieder mens heeft het recht om ongeacht zijn uiterlijk, persoonlijke eigenschappen, vaardigheden en capaciteiten, 'zichzelf' te kunnen zijn en als zodanig te worden gerespecteerd door zijn medemensen.*

3. De leerkrachten hebben kennis en inzicht m.b.t. alle aspecten van pestgedrag, en zijn vaardig in het signaleren en remediëren van pestgedrag. Alle leerkrachten zijn in het bezit van een pestprotocol en handelen conform de hierin genoemde afspraken en stappen (zie de groepsmappen in alle groepen).

4. In alle groepen worden duidelijke groepsregels gehanteerd, die met de leerlingen worden besproken. In de midden- en bovenbouwgroepen (groep 5 t/m 8) worden de groepsregels samen met de leerlingen opgesteld en hangen duidelijk zichtbaar voor alle leerlingen op aan de wand van het lokaal.

5. In alle leerlinggroepen worden duidelijke gedragsregels ten aanzien van 'pestgedrag' gehanteerd, die met de leerlingen worden besproken.

6. In de leerling-groepen 1, 2, 3 en 4 worden de groepsregels en de gedragsregels uitgebreid besproken en komen regelmatig aan de orde. Wanneer er sprake is van 'pestgedrag' wordt de aanpak ten aanzien van dit gedrag uitgebreid besproken. In situaties waarin de gedragsregels worden overtreden wordt dit direct aangepakt. Ook het rollenspel wordt in dergelijke situaties gehanteerd.

7. Positief gedrag van leerlingen wordt benadrukt en becomplimenteerd.

8. Op ouderavonden wordt, desgewenst en afhankelijk van de situatie, thematisch aandacht besteed aan alle aspecten van pestgedrag.

9. Er is gedurende de pauzes toezicht op het schoolplein, waarbij duidelijke gedragsregels en afspraken worden gehanteerd.

#### **Hoe wordt er gehandeld in situaties, waarin pestgedrag wordt gesignaleerd?**

In situaties, waarin pestgedrag wordt gesignaleerd wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

### **Waarschuwingsfase**

De betreffende leerling wordt gewaarschuwd en bespreekt samen met de leerling de gesignaleerde peestsituatie. De leerling is op de hoogte van het feit, dat na deze waarschuwing bij een volgende peestsituatie een aantekening in het leerlingdossier wordt gemaakt.

### **Handelingsfase**

1. De peestsituatie wordt in kringgesprekken binnen de betreffende leerlinggroep(en) besproken.
2. De leerkracht maakt op het analyseformulier/ formulier incidentregistratie? een schriftelijk verslag van de peestsituatie. Dit verslag geldt als officiële waarschuwing en wordt in de leerlingmap bij de betreffende leerling opgeborgen (zie Bijlage 2: Analyseformulier Pestgedrag). Formulier incidentregistratie wordt in de map incidenten opgeboren (kast directiekamer)
3. Er volgt, indien nodig, een gesprek met de gepeste, de pestkop en de volgelingen, buiten de leerlinggroep.
4. De betreffende leerling(-en) moet (moeten) een keuze maken uit een literatuurlijst van kinderboeken, waarin het thema pestgedrag centraal staat. Hij/zij maakt (maken) van het gelezen boek een boekverslag, of houdt (houden) een boekbespreking voor de groep of in de leeskring (midden- en bovenbouwgroepen). In de onderbouwgroepen (groep 0, 1, 2, 3 en 4) wordt de peestsituatie uitgebreid besproken en kan een leerling bijvoorbeeld uit de kring worden geplaatst, of mag in een bepaalde werkhoeke niet meer meedoen. Verder zijn alle genoemde stappen ook voor de leerlingen uit deze groepen van toepassing.
5. De peestsituatie wordt in de bouw en met de ib-er/directie/contactpersonen besproken.
6. Indien er weer pestgedrag bij dezelfde leerling(en) wordt geconstateerd, worden de genoemde vijf stappen weer doorlopen en dezelfde maatregelen genomen. Nu worden echter ook nog de volgende stappen genomen:
7. De ouders van de gepeste en de ouders van de pestkop worden op de hoogte gesteld van de peestsituatie.
8. De leerkracht(en) van de betrokken leerling(en) bespreekt(bespreken) de peestsituatie met de betrokken ouders.
9. De betrokken ouders krijgen achtergrondinformatie over pestgedrag en handreikingen met betrekking tot de aanpak van het pestgedrag (Informatie uit: *Pesten, gedaan ermee*, Gie Deboutte).
10. Er wordt gezamenlijk met de betrokken ouders en de betrokken leerlingen een plan van aanpak opgesteld en er worden afspraken ten aanzien van het gedrag van de betrokken leerlingen gemaakt. Dit handelingsplan wordt schriftelijk vastgelegd en in de zorgmap van de leerlinggroep opgeborgen.
11. In die situaties, waarin de aanpak van het pestgedrag niet tot de gewenste resultaten leidt, wordt de assistentie van een of meer hulpverlenende instanties (te bepalen in overleg met de ouders en gerelateerd aan de aspecten van het pestgedrag) ingeschakeld.

## **4.2 De opvang van nieuwe leerlingen**

Om toegelaten te worden tot onze school, verwachten wij van ouders dat zij de oecumenische identiteit van de school respecteren.

### **Stedelijk toelatingsbeleid**

Vanaf het schooljaar 2015-2016 start in Amsterdam een nieuw, stedelijk toelatingsbeleid. Dat betekent dat kinderen die geboren zijn op of na 1 juli 2011 onder dit beleid vallen. Het stedelijk toelatingsbeleid houdt in dat kinderen in Amsterdam volgens één systeem aangemeld en geplaatst kunnen worden op ruim 200 Amsterdamse basisscholen. Ieder kind heeft voorrang op acht scholen in de buurt. Wanneer een kind drie jaar is, ontvangen de ouders informatie over de aanmelding en inschrijving. Zij hebben daarna minimaal zes maanden de tijd om zich te oriënteren en om het kind aan te melden op de school van eerste keuze. Deze school registreert de aanmelding in een centraal systeem. Ouders geven ook aan wat de tweede, derde en

volgende voorkeur voor basisscholen is. De plaatsing gebeurt vervolgens automatisch op basis van de aangegeven voorkeuren en de voorrangsregels. Minimaal zes maanden voordat het kind naar de basisschool gaat, krijgen de ouders te horen op welke school een plaats voor hun kind is gereserveerd. Daarna kunnen zij hun kind inschrijven op deze school. Klik [hier](#) voor meer informatie over het stedelijk toelatingsbeleid en de voorrangsregels.

### **Informatieochtend voor schooljaar 2015-2016**

Dinsdag 15 september 2015 (locatie Rombout Hogerbeetsstraat)

Dinsdag 13 oktober 2015

Dinsdag 17 november 2015 (locatie Rombout Hogerbeetsstraat)

Dinsdag 15 december 2015

Dinsdag 12 januari 2016 (locatie Rombout Hogerbeetsstraat)

Dinsdag 16 februari 2016

Dinsdag 15 maart 2016 (locatie Rombout Hogerbeetsstraat)

Dinsdag 19 april 2016

Dinsdag 24 mei 2016 (locatie Rombout Hogerbeetsstraat)

Dinsdag 14 juni 2016

Een leerling wordt aangemeld bij . Zij verzorgen de loting, waarbij zoveel mogelijk kinderen op de school van eerste voorkeur geplaatst worden. Als u bericht heeft ontvangen van School Wijzer West dat u definitief bij ons op school geplaatst bent, ontvangt u van ons een inschrijfformulier voor de school.

Voor alle duidelijkheid: een aanmelding van uw kind betekent niet automatisch plaatsing. Wij hebben thans meer aanmeldingen dan beschikbare plaatsen. Voorafgaand aan de definitieve plaatsing kan er een maand voordat de leerling vier jaar wordt op school gewend worden. Dit wennen betreft twee dagdelen per week. Deze worden in overleg met de ouders en de leerkracht afgesproken.

Bij het inschrijven van oudere kinderen wordt in eerste instantie altijd contact opgenomen met de school waar het kind vandaan komt. Wij gaan pas over tot plaatsing van een kind in een bepaalde groep als alle informatie van de voorgaande school bij ons is. In geval van twijfel wordt het kind eerst door de intern begeleider getoetst. Op basis van de toetsuitslagen wordt het kind na overleg met de ouders in een groep geplaatst. Vervolgens wordt dan kennisgemaakt met de groepsleerkracht.

### **4.3 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen**

De zorg voor de leerlingen is beschreven in het zorgplan. Dit plan ligt ter inzage op school. In dit plan geeft het schoolteam van de Catamaran aan wat we verstaan onder leerlingenzorg en hoe we aan deze zorg gestalte willen geven. Dat betekent concreet dat we hebben beschreven hoe wij vinden dat de zorgstructuur er uit moet zien en op welke wijze wij aan leerlingenzorg werken.

Wij vinden het belangrijk om alle leerlingen een ononderbroken ontwikkeling te kunnen bieden met een continuüm aan zorg. Wij willen dit realiseren door 'onderwijs op maat' te bieden, ook wel 'adaptief onderwijs' genoemd. Om adaptief onderwijs te kunnen bieden moeten we de omslag maken van curatief handelen naar preventief handelen. De school probeert het onderwijs zo in te richten dat het afgestemd is op de behoefte van alle leerlingen.

Alle kinderen worden vier keer per jaar besproken door de groepsleerkracht en de Intern begeleider. Deze groepsbesprekingen vinden plaats in november, februari, april en juni/juli. De leerkracht doet dan verslag van de sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling van de leerlingen. Eventuele bijzonderheden worden genoteerd. Hierbij kunt u denken aan medische gegevens, logopedie en speciale hulp. Daarnaast worden de CITO toetsen besproken (in februari en juni/juli). Na deze groepsbesprekingen worden de groepsplannen indien nodig aangepast. In een groepsplan wordt weergegeven hoe de leerkracht planmatig met de verschillen omgaat in de groep. Deze groepsplannen worden regelmatig geëvalueerd.

In januari en juni worden de meeste landelijke (CITO) toetsen afgenomen. Aan de hand van het dyslexie protocol worden in de groepen 3 t/m 8 lees- en spellingtoetsen afgenomen.

Hoewel wij aan alle kinderen de grootst mogelijke zorg besteden, zijn er altijd kinderen die wat meer begeleiding nodig hebben. Kinderen die zich zo vlot ontwikkelen dat ze extra uitgedaagd en begeleid moeten worden, maar ook kinderen bij wie de ontwikkeling wat langzamer verloopt waardoor ze meer zorg nodig hebben.

Wanneer kinderen zich buitengewoon vlot ontwikkelen of moeite hebben met het leren van de basisvaardigheden, zullen wij in overleg met de ouder proberen de juiste keuzes te maken. Het overslaan van een leerjaar of het blijven zitten in een leerjaar kan een uiterste mogelijkheid zijn. Wij doen dit alleen als we geen andere oplossing hebben en het ook zinvol is. Er wordt meestal advies gevraagd aan een buitenschools expert.

In groep 7 wordt de entreetoets afgenomen. Met de entreetoets krijgen we een objectief beeld van de vorderingen op het gebied van taal-, reken- en studievoordigheden. Het geeft een indicatie van de score die de leerlingen gaan behalen bij de Cito-eindtoets en is een middel om te bepalen aan welke onderdelen in het laatste jaar nog flink gewerkt moet worden.

Tijdens de groepsbespreking tussen de intern begeleider en de groepsleerkracht kan het voorkomen dat een individueel kind op een bepaald vak- of ontwikkelingsgebied zo opvalt, dat het een aparte aanpak behoeft. Deze aanpak wordt vastgelegd in een individueel handelingsplan en besproken met de ouders. Na een afgesproken periode wordt dit handelingsplan geëvalueerd. Daarna is het probleem opgelost of moet er een nieuw handelingsplan voor een bepaalde periode worden vastgesteld.

Iedere acht weken vindt er een kinderbespreking plaats. Tijdens deze kinderbesprekingen worden de kinderen besproken, waarvoor een individueel handelingsplan is opgesteld. Dit kan zowel op cognitief (kennis) als sociaal-emotioneel (gedrag) gebied zijn.

Bij deze kinderbesprekingen zijn alle teamleden van de betreffende bouw aanwezig.

Het kan zijn, dat op basis van de leerling- of groepsbespreking besloten wordt, dat het raadzaam is hulp van buitenaf in te roepen (b.v. van de schoolbegeleidingsdienst of van het Amos ondersteuningsteam van orthopedagogen). Ook kunnen we de hulp inroepen van leerkrachten van speciale scholen voor basisonderwijs. In alle gevallen gebeurt dat na overleg met de ouders. Als een kind individueel wordt onderzocht, is de school verplicht daarvoor uw toestemming te vragen. Tevens wordt de ouders gevraagd een formulier in te vullen waarin zij gesignaleerde problemen kunnen toelichten. Na het onderzoek vindt er altijd een gesprek plaats met de ouders waarin de resultaten van het onderzoek worden toegelicht en afspraken worden gemaakt over de gewenste aanpak. De contacten met het Amos-ondersteuningsteam verlopen via school.

### **Rapporten en 10-minutengesprekken**

De voortgang van de kinderen uit de groepen 2 tot en met 8 wordt op de volgende momenten met de ouders besproken:

1e 10 minutengesprek (verplicht): in oktober/ november 2015

1e rapport: in februari 2016 een verplicht tien-minutengesprek

2e rapport: in juni 2016 een facultatief tien-minutengesprek.

Wanneer de leerkracht of de ouders behoefte hebben aan een extra gesprek is het altijd mogelijk om een afspraak te maken. Ook wanneer u een gesprek wilt hebben met de intern begeleider is het wenselijk om van te voren een afspraak te maken.

De ouders van groep 1 vullen samen met de groepsleerkracht een entreeformulier "Dit ben ik" in. Kleuters krijgen nadat zij minimaal een half jaar onderwijs hebben genoten een eerste rapport.

Wanneer na observaties en toetsing (en nadat op schoolniveau "alles" is geprobeerd) toch blijkt, dat een kind beter naar een speciale vorm van basisonderwijs kan gaan wordt dit uiteraard allereerst besproken met de ouders.



## **Extra leerjaar**

Wanneer voor een kind de overgang naar een groep te vroeg komt, adviseren wij de ouders het kind nog een jaar in dezelfde groep te laten blijven, zodat het onder betere omstandigheden aan de volgende groep kan beginnen. Wanneer dit op uw kind van toepassing is, zullen wij dit uitgebreid met u bespreken om in het belang van het kind een verantwoorde keuze te maken.

## **4.4 Passend Onderwijs**

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

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

Wanneer een leerling bij aanmelding op een AMOS school een speciale onderwijs-en/of ondersteuningsbehoefte heeft, of wanneer dat bij een leerling tijdens de schoolloopbaan duidelijk wordt, onderzoeken we of de ondersteuningsbehoefte van een kind binnen de school gerealiseerd kan worden, daar waar nodig met (extra) inzet van derden. Dit doen we in overleg met de ouders. We bespreken en evalueren periodiek of wederzijdse verwachtingen waargemaakt worden.

### **Zorgplicht**

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

AMOS is onderdeel van het Samenwerkingsverband Amsterdam- Diemen. Het bieden van goed onderwijs en aangepaste ondersteuning is geen zaak van de school alleen. Een goede samenwerking tussen de Amsterdamse scholen voor regulier en speciaal onderwijs, ouders, docenten, jeugdzorg en gemeente maakt het mogelijk om kinderen onderwijs en ondersteuning op maat te bieden. Basisscholen werken daarvoor op wijkniveau samen. Binnen de wijk, samen met alle ketenpartners wordt passend onderwijs vormgegeven.

### **Rugzakjes/LGF**

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

### **Basis- en extra ondersteuning**

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

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

Daarnaast kan een school een beroep doen op middelen voor 'extra ondersteuning'. Deze inzet is nodig wanneer een leerling een specifieke ondersteuningsvraag heeft die niet binnen de basisondersteuning valt. Hiervoor wordt door de school, in samenspraak met ouders, een groeidocument ingevuld.

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

## Het ondersteuningsprofiel

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

In het schoolondersteuningsprofiel staat:

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

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

Schoolondersteuning en passend onderwijs.

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

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

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

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

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

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

Het betreft orthopedagogen, psychologen, ambulante begeleiders, een (beeld-)coach en een bovenscholisch intern begeleider.

## 4.5 Samenwerking met andere (zorg)partijen

### Amos Ondersteuningsteam

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

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

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

- het doen van observaties in de klas van kinderen (groepsniveau en individueel) en /of leerkrachten. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van video-opnames die met de leerkrachten worden besproken. Het spreekt vanzelf dat de beelden alleen voor intern gebruik zijn. Wanneer het gaat om opnamen van uw zoon of dochter zal uiteraard via school uw instemming worden gevraagd;
- het doen van individueel onderzoek bij kinderen om de sterke en zwakke kanten van de leerlingen in kaart te brengen zodat leerkrachten de kinderen beter kunnen begeleiden bij het leren en bij de sociaal-emotionele ontwikkeling;
- het ondersteunen van leerkrachten bij het opstellen en uitvoeren van (groeps-) handelingsplannen zodat de leerstof en de instructie past bij het ontwikkelingsniveau van uw kind;
- het begeleiden / coachen van leerkrachten, waarbij ook gebruik kan worden gemaakt van video – opnamen.

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

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

#### **Het ABC (advies en begeleiding centrum)**

Het is ook mogelijk om het ABC om advies te vragen. Zij kunnen ook individueel onderzoek doen bij kinderen. Bovendien ontvangt het team regelmatig scholing of begeleiding via het ABC.

#### **Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam (BJAA)**

Soms hebben kinderen (of ouders) op een ander gebied problemen. Kinderen kunnen gebukt gaan onder problemen in hun directe omgeving, thuis of in de familie. Angst, verdriet of machteloosheid komen vaak tot uiting in hun gedrag. Kinderen kunnen dan ineens heel stil worden of juist zeer druk of agressief. Dat zijn de eerste signalen dat er meer aan de hand is. Deze kinderen hebben een ander soort hulp nodig dan de school zelf kan bieden. Daarom kan de school in een dergelijk situatie het BJAA om hulp vragen. In BJAA zitten specialisten die ervaring hebben met ingewikkelder zaken dan een "gewoon leerprobleem". Soms gaat het ook om een combinatie van problemen, die zich vaak ook nog afspelen buiten de school, waardoor de school er zelf weinig invloed op kan uitoefenen. De medewerkers van BJAA kunnen dan wel hulp bieden. Het BJAA kan ouders adviseren en indien gewenst ondersteunen. Bovendien weten ze de weg naar andere mensen en instellingen die hulp kunnen bieden. Samen met de ouders, de school en het kind wordt gezocht naar oplossingen, zodat het met het kind weer beter kan gaan op school.

Desgewenst komt een medewerker van BJAA naar de school, om met de ouders, de schoolleiding, de betrokken leerkracht en met het kind te spreken. De school zal de ouders altijd eerst toestemming vragen om BJAA in te schakelen. Informatie over kinderen en ouders is en blijft altijd vertrouwelijk.

Telefoonnummer BJAA: 0900-2003004

Website: [www.bjaa.nl](http://www.bjaa.nl)

## **4.6 Naar het Voortgezet Onderwijs**

Aan het einde van de basisschoolperiode maken leerlingen de overstap naar het Voortgezet Onderwijs. Wij houden ons aan de procedure zoals die in Amsterdam is voorgeschreven.

## Amsterdamse afspraken: de Kernprocedure PO-VO

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

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

Meer informatie over de kernprocedure vindt u [hier](#).

## De verplichte eindtoets

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

## Het schooladvies

Met de invoering van de verplichte eindtoets PO is het schooladvies leidend geworden bij de toelating van leerlingen in het VO. De eindtoets is een onafhankelijk en objectief tweede gegeven naast het schooladvies. Elke leerling in groep acht krijgt van zijn/haar basisschool vóór 1 maart een schooladvies voor het VO. Hierin staat welk type voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past. Daarbij wordt onder andere gekeken naar leerprestaties, de sociaal-emotionele ontwikkeling, werkhouding, motivatie en gedrag van uw kind. Bij het adviestraject zijn tenminste twee professionals van de basisschool betrokken: de leerkracht van groep acht, de intern begeleider en/of de directeur.

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

Ouders worden als volgt geïnformeerd over het VO-schooladvies

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

## 4.7 Verhuissrapport bij verandering van school

Wanneer een leerling onze school tussentijds verlaat, bijvoorbeeld omdat hij/zij verhuist, krijgen de ouders van de leerling een bewijs van uitschrijving mee en een verhuissrapport.

Dit onderwijskundig rapport geeft een overzicht van de ontwikkelde vaardigheden, zowel op cognitief als op sociaal-emotioneel gebied. Dit formulier ligt ter inzage op school.

## 4.8 Registratie van leerlinggegevens

In de administratie van de school worden gegevens van de leerlingen en hun toetsresultaten tot en met het behalen van een zwemdiploma opgeslagen. Deze gegevens worden door de school zelf gebruikt om de vorderingen van de leerlingen goed te kunnen volgen. Daarnaast worden ze eenmaal per jaar geanonimiseerd doorgestuurd aan het Amsterdams Monitorbedrijf. Vervolgens worden de gegevens bewerkt tot overzichtelijke

rapportages op het niveau van de school, het schoolbestuur en het stadsdeel. De individuele leerlinggegevens zijn hierin niet meer terug te vinden. Het Amsterdamse Monitorbedrijf is een voorziening van de gezamenlijke schoolbesturen.

#### **4.9 Bescherming privacy**

Op onze school worden regelmatig foto's gemaakt ter herinnering aan evenementen en activiteiten. Sommige foto's worden in de schoolgids, onderwijsbrochures of op de website geplaatst. Indien u niet wilt dat uw kind gefotografeerd of gefilmd wordt op school of tijdens schoolactiviteiten, kunt u dit melden bij de schoolleiding.

## 5 Het team

Danielle Noordhout	Groep 1/2b
Nelleke Spits	Groep 1/2c
Marlie Hollands	Groep 1/2d
Maurice Teering	Groep 1/ 2 b, c en d
Hennie Stellinga en Niels Mallo	Groep 1/ 2e
Nienke Abels	Groep 3
Nabiha Zaruali	Groep 4
Reneé Smulders	Groep 4 en 5
Theo Visser	Groep 5, contactpersoon
Anja Peerdeman en Maarten Hoogerwerf	Groep 6
Hilde Stange	Groep 7, contactpersoon
Melanie Bookelman	Groep 8
Tim Bilman	Gymdocent
Patricia Borghuis	Onderwijsassistent
Katja Schmitz	Conciërge
Nanouk Bakkers	Administratief medewerkster
Noor van Schaick	Handvaardigheid
Corrie Tromp	Intern Begeleider groep 6, 7 en 8
Susan Vis	Intern Begeleider groep 3, 4 en 5
Janny Kramer	Intern Begeleider groep ½
Henk Kemper	Directeur a.i.

Wanneer er leerkrachten ziek zijn, proberen we voor geschikte vervanging te zorgen.

Toch kan het soms nodig zijn dat een groep verdeeld wordt. In de klassenmap wordt in zo'n geval gekeken waar de kinderen mee bezig zijn en er wordt dan werk gezocht, dat de kinderen zo zelfstandig mogelijk kunnen maken.

Wij begeleiden elk jaar stagiaires. Wij vinden het belangrijk dat er nieuwe leerkrachten en onderwijsassistenten bij komen. Tevens hebben wij stagiaires van de ROC opleiding tot onderwijs- of klassenassistent.

Een LIO-stagiair van de Pabo heeft een aparte plaats. De stagiair draait zoveel mogelijk zelfstandig de klas, terwijl de vaste leerkracht eindverantwoordelijke is.

## **6 De ouders**

### **6.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders**

Dat wij het belangrijk vinden dat ouders betrokken zijn bij het onderwijs aan hun kind spreekt voor zich. Ook vinden de leerkrachten het prettig, wanneer u regelmatig op school even komt informeren hoe het gaat. Wij verwachten dat ouders aanwezig zijn op ouderavonden en dat u het rapport van uw kind komt ophalen.

### **6.2. Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school**

#### **Ouderavond en thema-avond**

Twee maal per jaar is er een ouderavond op school. We onderscheiden de klassenavond en de thema-avond. Tijdens de klassenavond worden er zaken besproken die direct met het onderwijs van uw kind te maken hebben. U krijgt ook de gelegenheid om materialen in te zien en om vragen te stellen aan de leerkracht. Op de thema-avond worden algemeen pedagogische onderwerpen of een bepaald vakgebied besproken.

#### **Informatiebulletin:**

Periodiek ontvangt u via de interne mail een informatiebulletin. Hierin vindt u alle praktische informatie voor de komende weken. Als u een papieren versie van de nieuwsbrief wilt, kunt u dat doorgeven aan de administratie.

#### **Schoolwebsite**

Via onze website informeren wij ouders over actuele zaken. Ook kunt u deze schoolgids en andere formulieren downloaden. [www.decatamaran.eu](http://www.decatamaran.eu)

#### **Huisbezoek:**

Er bestaat voor huisbezoeken geen vaste afspraak. Huisbezoeken worden afgelegd wanneer leerkrachten en ouders dit wenselijk achten.

#### **Ouderraad**

De ouderraad wordt in principe gekozen door de ouders. Er zijn jaarlijks minstens 6 bijeenkomsten en ouders kunnen die bijwonen, nadat ze dit bij de voorzitter hebben gemeld. De vergaderdata worden bekendgemaakt via de website van de school. Bij de bijeenkomsten is de directie meestal aanwezig.

De ouderraad beheert de ouderbijdrage, waaruit bijzondere activiteiten worden betaald zoals het Paas-, Sinterklaas- en Kerstfeest en andere excursies die gedurende het schooljaar plaatsvinden. Daarnaast maakt u met uw bijdrage via de ouderraad de activiteiten rondom het kunst & cultuurthema mede mogelijk. De ouderraad houdt zich ook bezig met de organisatie van schoolfeesten en hulp van ouders aan de school. Voor sommige activiteiten worden commissies gevormd, zoals voor het klussen, het verbeteren van de aula en het versieren van de school. De ouderraad houdt contact met de klassenouders en de medezeggenschapsraad en helpt ze voor zover dit nodig is.

Heeft u bijzondere talenten, leuke ideeën, wilt u zich inzetten om van de schooltijd van uw kinderen iets bijzonders te maken: meld u aan bij de ouderraad! Deze kan dit oppikken en er handen en voeten aan geven.

Ons e-mailadres is [Ouderraad.Catamaran@amosonderwijs.nl](mailto:Ouderraad.Catamaran@amosonderwijs.nl)

Leden: Christophe Bouhier (voorzitter), Philip Bueters (penningmeester), Jos Bosch, Anne van Dooren.

#### **Ouderbijdrage**

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

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

De medezeggenschapsraad, waarin ook ouders zitten, bepaalt ieder jaar de hoogte van de ouderbijdrage en aan welke bestemming het geld wordt besteed. De hoogte van de ouderbijdrage voor schooljaar 2015-2016 is 50 euro.

Daarnaast wordt de bijdrage voor de schoolreizen in rekening gebracht.

Het verschuldigde bedrag is voor een kind uit:

Groep 1 en 2: 40 euro

Groep 3 en 4: 45 euro

Groep 5 en 6: 65 euro

Groep 7: 75 euro

Groep 8: 85 euro.

Er bestaan kortingsregelingen voor ouders met een minimuminkomen zonder marge. Als u hiervan gebruik wilt maken, kunt u contact opnemen met Nanouk Bakkers van de administratie.

Om praktische redenen voert de school de administratie van de ouderbijdrage uit, de ouderraad blijft verantwoordelijk voor de besteding en zal hierover dan ook verantwoording afleggen.

Er bestaan mogelijkheden een beroep te doen op een subsidieregeling als u niet in staat bent deze bijdrage te betalen, of om gespreid te betalen. Vraagt u hiernaar bij de administratie of directie. Als u vragen, suggesties of bezwaren heeft dan kunt u dit kenbaar maken aan ouderraad op [Ouderraad.Catamaran@amosonderwijs.nl](mailto:Ouderraad.Catamaran@amosonderwijs.nl) . of neemt u contact op met de administratie of directie.

### **Sponsoring**

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

- Sponsoring en reclame-uitingen moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring en reclame-uitingen moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen.
- Sponsoring en reclame-uitingen mogen niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaar-/onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primair onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

De school hanteert een zeer voorzichtig beleid met betrekking tot het accepteren van sponsorgelden. De Medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op de acceptatie van deze gelden.

### **Klassenouders.**

Klassenouders worden door de ouders in de klas gekozen en zijn het eerste aanspreekpunt voor de groepsleerkrachten als die hulp willen bij bijzondere activiteiten. De activiteiten van klassenouders zijn:

- opstellen van de adressenlijst
- bemensen van activiteiten, waaronder de ouderhulp, zoals begeleiden van schoolreisjes en excursies
- vraagbaak zijn voor (nieuwe) ouders in de klas
- doorgeven van wensen en zorgen van ouders aan de ouderraad of de medezeggenschapsraad.



## **Ouderhulp**

Wij zijn erg blij met hulp in de klas of de school. Soms zullen wij u vragen of u mee wilt gaan met een uitstapje of in de klas wilt helpen bij een bepaalde activiteit. Bij dit soort activiteiten zijn de ouders W.A. verzekerd. Voor het groepslezen wordt hulp van ouders zeer op prijs gesteld. We vragen u dan ook, of u zich wilt opgeven om op vaste tijden te helpen in de klas van uw kind. Bij het schoolzwemmen, 1 keer per week op een vaste dag, hebben wij ook de hulp van ouders nodig, u kunt zich bij de leerkracht van uw kind opgeven. Wilt u helpen: meld u aan!

## **Ouderwerkgroep "Hoofdluis"**

Omdat er op alle scholen regelmatig hoofdluis voorkomt heeft de Catamaran een Hoofdluis Protocol in het leven geroepen. Dit betekent dat alle groepen in ieder geval na iedere schoolvakantie een hoofdluiscontrole krijgen. Indien nodig zullen er vaker controles plaatsvinden. Deze controles worden uitgevoerd door een vast team van ouders die weten wat ze moeten zien. Deze ouderwerkgroep "Hoofdluis" is echter bedoeld als "achtervang". Om hoofdluis zoveel mogelijk te voorkomen zullen alle ouders hun eigen kinderen zeer regelmatig (1 x per week) zelf thuis moeten controleren. Goed controleren betekent kammen met een speciale luizenkam of beter nog: kammen met een speciale metalen netenkam (Nisska bijvoorbeeld) zodat juist ook de neten (eitjes van hoofdluis) kunnen worden opgespoord. Kam boven een witte ondergrond (laken, wasbak of bad) zodat u de luizen en neten (kleine splintertjes) goed kunt ontdekken. Op deze manier bent u er op tijd bij en daar is iedereen bij gebaat. Om hoofdluis te voorkomen kunt u verder nog gebruik maken van een zogenaamde luizenzak voor de jas van uw kind. De Catamaran verstrekt per kind één luizenzak gratis. Als die kapot of zoek raakt, kunt u voor 2,50 euro een nieuwe kopen bij de administratie.

## **6.3. Medezeggenschapsraad**

Onze school heeft een medezeggenschapsraad: de MR. De MR bestaat uit een ouder- en een personeelsgeleding. Er zijn jaarlijks 6 bijeenkomsten. Indien nodig wordt er tussentijds extra vergaderd. De MR denkt actief mee en heeft advies- of instemmingsrecht op plannen van de directie of het bestuur. Er worden in de MR allerlei zaken besproken die op school spelen. Hieruit kunnen vragen aan of suggesties voor het team voortkomen. De directeur is op verzoek elk vergadering aanwezig maar is uitdrukkelijk geen lid van de MR. Notulen worden in de hal opgehangen en met het informatiebulletin verspreid. De MR bestaat verder uit drie leerkrachten. Een goed werkende MR kan belangrijke zaken voor de school regelen.

Leden

Namens het team: Theo Visser, Hilde Stange, Nelleke Spits.

Namens de ouders: Stefan Mol, Claudia Rens en Hanneke Kijne.

## **6.4. Tussenschoolse- en Naschoolse opvang**

Sinds 1 augustus 2006 zijn schoolbesturen verantwoordelijk voor het (laten) organiseren van een overblijfvoorziening. Op de Catamaran blijven de kleuters over op school. De andere kinderen gaan in groepjes onder leiding van steeds twee volwassenen naar opvang om de hoek (Waterval en speeltuin Van Beuningenplein). Van 11.45 tot 13.00 uur blijven de kinderen over. Opgeven voor de overblijf kan bij Katja Schmitz, de conciërge.

In de Tussenschoolse Opvang kunnen kinderen kiezen uit allerlei activiteiten als voetbal, yoga, Engels, timmeren, dansen.

De organisatie van de Naschoolse Opvang is in handen van Brood & Spelen.

## **6.5. Schoolverzekering voor leerlingen**

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallen-verzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende

invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.

*De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als hen die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.*

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

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

## **7 De ontwikkeling van het onderwijs en de zorg**

### **7.1 De activiteiten ter verbetering van het onderwijs en de zorg**

#### *Samenwerkingsverband*

Als school zitten we in het samenwerkingsverband West.

Dit bestaat uit Bos en Lommer, de Baarsjes, Geuzenveld/Slotermeer, Slotervaart/Overtoomse veld, Osdorp, Oud West en Westerpark. In dit samenwerkingsverband zitten zeven scholen voor speciaal basisonderwijs.

Op incidentele basis vindt een samenwerking plaats tussen onze school en één van de zeven Scholen voor Speciaal Onderwijs.

Het doel van het samenwerkingsverband is om minder kinderen te verwijzen naar een school voor speciaal basisonderwijs en om leerkrachten op onze school te ondersteunen bij hun aanpak van leerlingen met leer en gedragsproblemen.

### **7.2 De zorg voor de relatie tussen school en omgeving**

#### *Samenwerking met andere scholen en buurtinstanties.*

In Westerpark wordt maandelijks een interzuilair overleg op directieniveau georganiseerd waar alle basisscholen aan deelnemen.

#### *Schoolmaatschappelijk werk*

Op school is een Oudercontactadviseur aanwezig: Mevrouw Rosmarijn van der Sman. Zij is aanwezig op maandagochtend. U kunt dan binnenlopen of een afspraak maken via de intern begeleider of de directie.

#### *Buurthuis en bibliotheek*

De school doet regelmatig mee aan projecten die door het buurthuis of door de bibliotheek georganiseerd worden.

Er wordt gekeken of het ingepast kan worden in het leerprogramma en dan wordt er besloten of we mee doen of niet.

### **7.3 Protocol voor nieuwe media**

Sinds de school, televisie, video en internetfaciliteiten heeft, kunnen er beelden en programma's de school binnenkomen die wij ongeschikt achten voor leerlingen. Te denken valt aan bepaalde uitingen van geweld, seks en racisme. Met name door de gemakkelijke toegang tot internet, is het risico van het binnenhalen van disrespectvol en ongewenst materiaal groot.

De school staat op het standpunt dat ongewenste uitingen zoveel mogelijk moeten worden voorkomen, zonder de leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school ziet een mogelijkheid om leerlingen, onder begeleiding, eigen verantwoordelijkheid bij te brengen.

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

#### **Schoolafspraken**

- De leerkracht bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot internet en videobeelden te begeleiden.
- In de school is het gebruik van mobiele telefoons, mp3 spelers en aanverwante apparatuur niet toegestaan.

- De leerkracht stelt kinderen niet bewust bloot aan videobeelden van geweld, seks en racisme, die geen opvoedkundige bedoeling hebben (uitzondering is bijvoorbeeld het school tv weekjournaal voor groep 7 en 8, waarin oorlogssituaties worden behandeld).
- Bij het vertonen van videofilms en TV programma's wordt de Kijkwijzer in acht genomen. De school ziet het als opvoedkundige taak om kinderen ervan bewust te maken waarom bepaalde uitingen niet door de beugel kunnen.
- De school probeert zo veel mogelijk te voorkomen dat ongewenste uitingen de school binnenkomen.
- Leerlingen mogen niet onbepaald en onbelemmerd internetten; personeel van de school kijkt als het ware 'over de schouder mee'.
- Internetten gebeurt niet zonder een leerkracht in de nabijheid.
- De school probeert de leerlingen bij te brengen welke zoekopdrachten wel en welke niet relevant zijn bij het zoeken naar informatie op internet.
- Chatten wordt slechts bij uitzondering toegestaan (bijvoorbeeld als onderdeel van een project).
- Ook bij het surfen op internet, bij e-mailgebruik en in het geval van chatten door kinderen is het beleid van kracht. Daarbij geldt dat het bewust zoeken van ongewenste uitingen en het gebruiken van schuttingtaal als storend wordt opgevat en dus consequenties voor de leerling heeft.
- Het is medewerkers van school niet toegestaan met leerlingen, buiten schooltijd te chatten.
- De ICT coördinator kan accounts van gebruikers inzien in verband met het beheren van het netwerk. Desgewenst kan hij accounts controleren op ongewenst gebruik van de computer.
- Bij het publiceren van fotomateriaal van kinderen in schoolsituaties zijn we zorgvuldig. Belangrijk vinden we dat we een representatief beeld geven van de situatie bij ons op school en dat recht wordt gedaan aan de integriteit van elk individu.
- Op school is een regeling afgesproken hoe ouders bezwaar kunnen maken tegen het plaatsen van foto's in schoolpublicaties: brochures, schoolgids, schoolwebsite.
- Als er zich onregelmatigheden voordoen, wordt dit altijd gemeld bij de ICT coördinator. Deze houdt hiervan een logboek bij. Op deze wijze krijgen we inzicht in het verkeerd gebruik van internettoepassingen.

### **Afspraken met leerlingen**

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

## **8 De resultaten van het onderwijs**

### **Kwaliteitszorg en kwaliteitsontwikkeling**

Onze school werkt continu aan de ontwikkeling van het onderwijs. Wij doen dit in een cyclisch proces waarin we aspecten van het onderwijs onderzoeken, plannen maken en uitvoeren om deze aspecten te verbeteren en evalueren of de plannen effectief blijken.

In paragraaf 1.2 hebt u al kunnen lezen wat onze speerpunten van het huidige schooljaar zijn.

### **De onderwijsinspectie**

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

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

De verslagen van de inspectiebezoeken zijn openbaar en kunt u inzien op de website van de [Onderwijsinspectie](#). De conclusie van de laatste inspectie, gehouden op 28 februari 2011 luidt als volgt:

De inspectie concludeert dat de kwaliteit van het onderwijs op basisschool De Catamaran (locatie Bentinckstraat) op de onderzochte onderdelen grotendeels op orde is. Om die reden wordt het reeds aan de school toegekende basisarrangement gehandhaafd. De bevindingen zullen worden betrokken bij de eerstvolgende risicoanalyse, waarbij opnieuw de vraag aan de orde is of het toezichtarrangement eventueel moet worden aangepast.

De inspectie concludeert tevens dat er geen tekortkomingen zijn in de naleving van de wettelijke voorschriften die zijn gecontroleerd.

### **Vensters PO**

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

Zoals u gelezen heeft wil De Catamaran zo veel mogelijk onderwijs op maat bieden met het doel om "uit het kind te halen wat er in zit". De overheid heeft dit in de wet op het primair onderwijs ook aangegeven. De school doet zijn uiterste best om zo goed mogelijk om te gaan met de verschillen die nu eenmaal tussen mensen, dus ook tussen kinderen, bestaan. Deze verschillen kunnen in gedrag zitten, maar ook in de leermogelijkheden van kinderen. Dit betekent automatisch dat de resultaten die de kinderen zullen bereiken ook zullen verschillen. Het is de taak van de school om elk kind alles wat binnen ons vermogen ligt te bieden, om zowel het leren als de persoonlijkheidsontwikkeling goed te begeleiden.

We werken aan een goede organisatie binnen de groep. Leerkrachten worden daarin extra geschoold en begeleid. Hierdoor ontstaan mogelijkheden om kinderen binnen de groep extra individuele aandacht te geven. Leerkrachten overleggen regelmatig met collega's en Interne Begeleider over de ontwikkeling van de leerlingen. In deze besprekingen worden de leerresultaten en de sociaal emotionele ontwikkeling van elk kind besproken en er worden afspraken gemaakt over de gewenste aanpak. In een aantal gevallen zal naast de hulp binnen de groep ook extra individuele begeleiding buiten de groep plaatsvinden. Deze hulp wordt gegeven door de onderwijsassistent of een intern begeleider en in principe is deze hulp altijd van tijdelijke aard. De leerresultaten worden vastgelegd in het "leerlingvolgsysteem". Om de resultaten zo objectief mogelijk vast te stellen toetsen wij de kinderen regelmatig met behulp van landelijk genormeerde toetsen. De scores geven aan hoe het kind scoort ten opzichte van een vastgestelde landelijke score op het desbetreffende vakgebied. Op onze school gebruiken we de CITO toetsen.

Ouders worden een aantal malen per jaar op de hoogte gesteld van de vorderingen van hun kind. Dit gebeurt in de vorm van rapporten en 10-minutengesprekken. De rapporten hebben een andere waarde dan de gegevens uit het leerlingvolgsysteem. In de rapporten geven we zo duidelijk mogelijk aan hoe we de prestaties van het kind waarderen ten opzichte van de mogelijkheden van het kind zelf. Als ouders heeft u dus pas een compleet inzicht in de vorderingen en mogelijkheden van uw kind als u zowel de objectieve score uit het leerlingvolgsysteem en het rapport naast elkaar legt. Ook de mondelinge toelichting van de leerkracht is essentieel. Daarom gaan we er ook van uit, dat u als ouder zelf het rapport van uw kind komt ophalen op school. Door de rapportbesprekingen krijgt u een duidelijk beeld van hoe uw kind op school functioneert en wat het heeft geleerd.

Uiteindelijk komt op deze manier ook het advies aan het eind van groep 8 tot stand als het gaat om welke school voor voortgezet onderwijs de beste mogelijkheden biedt voor uw kind. De wet schrijft overigens voor, dat er naast het advies van de school ook een onafhankelijk gegeven moet zijn. Voor dat onafhankelijke gegeven hanteren wij de CITO-eindtoets.

Een goed oordeel over de vorderingen van uw kind kan worden gegeven als naast de CITO-eindtoets, de rapporten en de gegevens uit het leerlingvolgsysteem naast elkaar worden gelegd. De score op de CITO-eindtoets is een belangrijke indicatie voor welke vorm van voortgezet onderwijs uw kind geschikt is. Inzet en sociale omgeving (vriendjes en vriendinnetjes) zijn minstens zo belangrijk!

## Onderwijsresultaten

Verwijzing VO en CITO eindscores:

VO-adviezen	2014-2015	2013-2014	2012-2013	2011-2012
Praktijkonderwijs	3	1	0	0
VMBO B & K	3	3	3	3
VMBO G & T	6	4	4	1
Havo	7	16	8	10
VWO	11	7	10	11
CITO Score gr. 8	537,4	535,6	536,6	536,8

VMBO B,K,G,T: Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs, Beroepsgericht, Kader ondersteunend, Gemengd en Theoretisch

HAVO: Hoger Algemeen Voorbereidend Onderwijs

VWO: Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs

Wij kijken voortdurend naar de kwaliteit van ons onderwijs. Dat doen we door alle toets scores jaarlijks te vergelijken met voorgaande jaren en de scores op Amsterdams en landelijk niveau. Op deze manier kunnen we verbeteringen aanbrengen in het onderwijsaanbod. Ook worden van tijd tot tijd de school als organisatie en de werkwijze door de rijksinspectie van het primair onderwijs uitvoerig doorgelicht. Uitkomsten en resultaten worden onder meer besproken met de MR. Dit is tevens het orgaan om mogelijke verbeterpunten te bespreken.

## 9 Regeling school- en vakantietijden

### 9.1. Schooltijden

#### Onderwijstijd

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

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

Ma 8:30 – 11:45 uur, 13:00 -15:15 uur

Di 8:30 – 11:45 uur, 13:00 -15:15 uur

Wo 8:30 – 12:00 uur

Do 8:30 – 11:45 uur, 13:00 -15:15 uur

Vr 8:30 – 11:45 uur, 13:00 -15:15 uur

De deur gaat 's morgen om 8:20 uur en 's middags om 12:55 uur open.

#### Schoolvakanties:

Herfstvakantie: 19 t/m 23 oktober

Kerstvakantie: 21 december t/m 1 januari 2016

Voorjaarsvakantie: 29 februari t/m 4 maart

Pasen: 25 t/m 28 maart

Meivakantie: 2 t/m 6 mei

Pinksteren: 16 mei

Zomervakantie: 18 juli t/m 26 augustus

#### Overige vrije dagen/studiedagen:

Maandag 31 augustus

Vrijdag 16 oktober

Maandag 22 t/m vrijdag 26 februari

Maandag 25 t/m vrijdag 29 april

Maandag 20 juni

Donderdag 14 en vrijdag 15 juli

#### Te laat komen en andere afwezigheid

De meeste kinderen komen gelukkig op tijd. Jammer genoeg lukt dat niet altijd. Dat is heel vervelend omdat het stoort in de groep. Voor het kind zelf is het ook niet leuk, omdat het vaak niet meer even kan wennen aan de sfeer in de minuten voordat de les begint. Wij verwachten van u dat u uw uiterste best doet om uw kind op tijd op school te laten komen.

Als uw kind om welke reden dan ook toch te laat komt of als uw kind ziek thuis is, belt u dan 's ochtends vóór 08.30 even naar school. Op die manier weet de leerkracht waar het kind is. Is er geen bericht van afwezigheid ontvangen dan kunt u voor 09.30 uur gebeld worden om te vragen waar uw kind is.

### 9.2. Verzuimbeleid

In het kader van verzuimbeleid hanteert de school het volgende protocol

1. Ouders/verzorgers melden vóór 8:30 uur de afwezigheid van hun kind. Dit kan telefonisch of persoonlijk.

2. Diegene die het verzuimbericht krijgt, schrijft de naam van de leerling op, de klas waarin de leerling zit, de persoon die het verzuim meldt en de reden van het verzuim. Aan de groepsleerkrachten wordt doorgegeven welke leerlingen afwezig gemeld zijn.

### **In de klas**

De leerlingen klikken hun naam aan in Parnassys bij binnenkomst in de klas.

Van kinderen die er niet zijn, registreert de groepsleerkracht het verzuim in de groepsmap door middel van eenduidige codes die op het absentieformulier staan. Ook leerlingen die te laat komen worden geregistreerd. De conciërge neemt vóór 9:30 uur de absenties op en belt naar de ouders/ verzorgers van leerlingen die zonder bericht afwezig zijn en vraagt naar de reden van het verzuim.

Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan meldt de conciërge dit direct bij de directie.

### **Vervolgacties**

**Bij te laat komen** spreekt de groepsleerkracht en/of de conciërge de ouder of het kind hierop aan en vraagt naar de reden.

Na 3 keer binnen vier weken:

De groepsleerkracht geeft een standaardbrief mee aan de leerling. Deze brief moet door de ouders ondertekend worden en terug worden gegeven aan de leerkracht.

Bij een volgende keer vaker te laat komen, voert de groepsleerkracht een gesprek met de ouders/verzorgers.

Als het te laat komen aanhoudt na het gesprek met de ouders/verzorgers, overlegt de groepsleerkracht met de directie. De directie neemt contact op met de ouders/verzorgers.

Als het te laat komen daarna nog steeds aanhoudt, meldt de directie het ongeoorloofd schoolverzuim / te laat komen aan het LAS. Dit is verplicht bij een afwezigheid van 5 dagdelen in een maand of bij 9 keer te laat komen in een maand.

Tegelijkertijd stelt de directie de leerplichtambtenaar van de school op de hoogte en stuurt hem/haar de verzuimoverzichten (zo mogelijk digitaal) toe.

### **Bij ziekte**

Als een kind langer dan 3 dagen ziek is, neemt de groepsleerkracht contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de leerkracht hoe het gaat met het kind en wordt afgesproken wanneer het kind weer op school komt.

Als de afgesproken termijn verlopen is en het kind is nog niet op school, wordt opnieuw contact opgenomen.

Bij twijfel informeert de groepsleerkracht de directie en/of de intern begeleider.

Wanneer een kind 3 maal wordt ziek gemeld in korte tijd wordt het verzuim besproken in het zorgbreedteoverleg. De schoolarts en/of de leerplichtambtenaar kunnen dan besluiten om het verzuim te behandelen:

bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de school voor zieke kinderen worden ingeschakeld; ziekmeldingen die vermoedelijk ongeoorloofd verzuim zijn worden door de leerplichtambtenaar behandeld.

### **Bij extra verlof**

Extra verlof mag alleen worden toegekend voor: religieuze feestdagen, gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.

De **directeur** neemt een beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Bij twijfel kan de directeur contact opnemen met de leerplichtambtenaar.

Ouders moeten bij de administratie een verlofformulier ophalen en invullen. De directie behandelt de aanvraag. De administratie geeft het extra verlof door aan de groepsleerkracht. Deze noteert het extra verlof in de groepsmap.

Als het kind niet terug is na de afgesproken termijn, informeert de groepsleerkracht de directie. De afwezigheid wordt genoteerd als ongeoorloofd verzuim. De directie meldt het ongeoorloofd verzuim bij het LAS.

Tegelijkertijd stuurt de administratie in opdracht van de directie het verzuimoverzicht en de verlofformulieren naar de leerplichtambtenaar.

### **Bij incidenteel ongeoorloofd verzuim**



De directie stuurt een schriftelijke waarschuwing. In deze brief wordt verzocht om contact op te nemen met de directie.

### **Bij structureel ongeoorloofd verzuim**

Bij het verstrijken van de wettelijke termijn van 3 opeenvolgende lesdagen of 1/8 deel van 4 weken ongeoorloofd verzuim, meldt de directie het verzuim aan het LAS.

Tegelijkertijd stuurt de directie een verzuimoverzicht aan de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en van de acties die de school heeft ondernomen.

### **Geoorloofd verzuim**

Geoorloofd verzuim is verzuim met geldige reden. In de leerplichtwet is geregeld in welke situaties sprake is van geoorloofd verzuim. Er is onder meer sprake van geoorloofd verzuim:

- In het geval van ziekte van de leerling  
De school vermeldt in de schoolgids duidelijk wanneer en hoe de ouders de school moeten informeren als hun kind ziek is.
- als de leerling tijdelijk de toegang tot de school is ontzegd (schorsing);
- bij afwezigheid wegens vervulling van plichten die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging  
De school vermeldt in de schoolgids duidelijk wanneer en hoe de ouders de school moeten informeren over dit soort verlof en wat de regels hierbij zijn.  
In Amsterdam is als richtlijn afgesproken dat de school per verplichting één dag vrij geeft.
- In geval van vakantieverlof als het gezin wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders slechts buiten de schoolvakanties op vakantie kan.

Ouders moeten het besluit van de directeur afwachten voordat zij op vakantie gaan.

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

Vakantieverlof mag niet worden verleend in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

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

### **Ongeoorloofd verzuim**

Ongeoorloofd verzuim is verzuim zonder geldige reden. Uw kind heeft dan geen toestemming voor het verzuim. Wij zijn als school verplicht om ongeoorloofd verzuim van zestien uur lestijd (vijf dagdelen) binnen vier opeenvolgende lesweken te melden aan de leerplichtambtenaar. Wij informeren de ouders van de leerling over de melding bij de leerplichtambtenaar.

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

- Regelmatig te laat komen.
- Zorgwekkend ziekteverzuim.
- Twijfel bij ziekmeldingen.
- Verzuim rondom schoolvakanties.
- Ongeoorloofd verzuim na afwijzing van een verlofaanvraag.
- Vertrek naar het buitenland.

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

### **Kinderen jonger dan 6 jaar**

Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand nadat uw kind vijf jaar is geworden. Vanaf dat

moment, totdat uw kind zes jaar oud wordt geldt het volgende:

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

### **Hoe dient u een aanvraag in?**

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de administratie. U levert tijdig de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school. De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege 'andere gewichtige omstandigheden' meer dan 10 schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar.

De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

### **Vrijstelling van activiteiten**

Bij het aanmelden van uw kind is u veel verteld over het onderwijs dat op school gegeven wordt. Soms, bij hoge uitzondering, kunt u de school vragen of het mogelijk is uw kind niet aan een bepaalde onderwijsactiviteit te laten deelnemen. De directeur beslist dit niet zelf, dat doet het bestuur van de school. De directeur zal daarom uw verzoek aan het bestuur voorleggen en het bestuur een advies over de aanvraag geven. Dit advies is van tevoren met u besproken. De directeur geeft ook aan wat een zinvolle vervangende onderwijsactiviteit voor de leerling is, mocht het bestuur toestemming geven. Het bestuur zal u schriftelijk laten weten of een verzoek al dan niet ingewilligd wordt en op welke gronden het bestuur dit besluit genomen heeft.

## **9.3 Spreekuren**

Wanneer u iets over uw kind of het onderwijs wilt weten, kunt u het beste na schooltijd terecht bij de leerkracht van uw kind. Wanneer het enigszins mogelijk is willen we graag dat u een afspraak maakt. Zijn er echter zaken die u niet met de leerkracht kunt of wilt bespreken, dan kunt u terecht bij de directie.

## **10 Namen en adressen**

### **10.1. De Catamaran**

Bentinckstraat 78  
1051 GN Amsterdam  
T 020 684 02 00  
administratie@decatamaranb.nl  
[www.decatamaran.eu](http://www.decatamaran.eu)

Dependance:  
Rombout Hogerbeetsstraat 109  
1052 VW Amsterdam  
T 06-20 46 76 33

### **10.2. Namen en adressen van externen**

Openbare bibliotheek "Staatsliedenbuurt"  
Van Hallstraat 615  
1051 HE Amsterdam  
020-6823986

Schoolwerktuinen Mr. A. de Roos  
Overbrakerpad 2  
1014 AZ Amsterdam  
020-6820042

Peuterspeelzaal "De Zeemeermin"  
Van Hallstraat 10  
1051 HH Amsterdam  
020-6841262

# **11 En tot slot...**

## **11.1 Klachtenregeling**

Zowel de school als het bestuur spannen zich in voor een veilig schoolklimaat voor alle leerlingen. Een veilig schoolklimaat is in onze ogen de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school. Toch kan het voorkomen dat er verschil van inzicht ontstaat tussen ouders en school. Wij gaan er vanuit dat verschillen van inzicht altijd eerst worden besproken met de groepsleerkracht en, indien nodig, de schooldirectie. Komt u er samen desondanks niet uit, dan kunt u een klacht indienen.

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

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

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

### **Behandeling op schoolniveau**

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

Op iedere school is ook een interne contactpersoon aangesteld bij wie u desgewenst terecht kunt met uw vraag c.q. klacht. De contactpersoon is als medewerker aan de school verbonden. Een contactpersoon zorgt voor de eerste opvang en informeert klager(s) over de te volgen (klacht-)route. De contactpersoon verleent bij eenvoudige klachten ondersteuning bij het door de klager helder formuleren van de klacht. Klachten over grensoverschrijdend gedrag worden zo snel mogelijk verwezen naar de externe vertrouwenspersoon.

Onze contactpersoon op school is/ onze contactpersonen zijn: Hilde Stange en Theo Visser

### **Klachtenbehandeling op bestuursniveau**

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

Het bestuur hoort vervolgens de betrokkenen en zal trachten tot een oplossing te komen. Het bestuur betreft hierin de belangen van alle betrokkenen.

### **Ernstige zaken of vermoedens (behandeling op bestuursniveau)**

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

#### *Externe vertrouwenspersonen*

AMOS heeft twee externe vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersoon gaat allereerst na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt dan wel dat een klacht bij het bestuur moet worden ingediend. Het besluit om een klacht in te dienen ligt in beginsel bij de klager.

De externe vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk van het bestuur en hebben een geheimhoudingsplicht. Het bestuur wordt wel op de hoogte gebracht van het feit dat de vertrouwenspersonen zijn ingeschakeld.

De vertrouwenspersonen van AMOS zijn:

Mevr. José Welten  
020 4190240 of 06 47430001  
[j.c.welten@gmail.com](mailto:j.c.welten@gmail.com)

Dhr. Henk Heijerman  
020 7703013 of 06 44660228  
[hheijerman@live.nl](mailto:hheijerman@live.nl)

#### *Landelijke vertrouwensinspectie*

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

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

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

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-111 31 11 (lokaal tarief).

#### *De klachtencommissie*

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

De landelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen. Het reglement van de landelijke klachtencommissie is in te zien op de

[GCBO website](#)

Stichting GCBO  
Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
Telefoon 070- 386 1697  
Fax 070- 302 0836  
E-mail [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)  
Website [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)

#### **Meldplicht**

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

#### Meldplicht seksueel geweld voor alle onderwijsmedewerkers

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

#### Aangifteplicht

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

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

### Meldcode huiselijk geweld

Vanuit een wettelijke verplichting werkt de school met de Meldcode huiselijk geweld. De meldcode, vastgelegd in een protocol, beschrijft in vijf stappen wat de school moet doen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Onderdeel van deze meldcode is dat de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berust bij de professional.

## **11.2 Procedure schorsing en verwijdering**

We hopen het niet, maar soms gebeurt het wel: het gaat tussen de school en een leerling niet goed. We spreken dan over een zeer ernstige situatie. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een situatie waarin de school niet (meer) aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling kan voldoen of aan een situatie waarin sprake is van ernstig wangedrag van de leerling (of van ouders). Het bestuur kan dan als uiterst middel een leerling schorsen voor een periode van ten hoogste vijf schooldagen of in een ernstige situatie van school verwijderen.

### **Schorsing**

Met de invoering van passend onderwijs in augustus 2014 is de mogelijkheid tot schorsing in de Wet op het primair onderwijs (WPO) opgenomen. Klik [hier](#) voor meer informatie. Nu schorsing in de wet is opgenomen heeft de onderwijsinspectie de verantwoordelijkheid om toezicht te houden op de naleving daarvan. Een schorsingsperiode wordt in de eerste plaats beschouwd als een afkoelingsperiode voor alle partijen. Doorgaans worden bij het aflopen van de schorsingsperiode passende stappen gezet, zoals een gesprek met de ouders, om de leerling een goede herstart te geven.

Het bestuur neemt formeel het besluit over te gaan tot schorsing. Ouders worden hiervan door de directeur schriftelijk op de hoogte gesteld. Bij verlenging van de schorsing neemt het bestuur opnieuw een formeel besluit en worden ouders hierover opnieuw geïnformeerd. Een leerling kan maximaal één week geschorst worden. Bij een besluit tot schorsing van langer dan een dag worden de leerplichtambtenaar en de inspectie ingelicht. Ouders kunnen binnen 6 weken schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. Het bestuur beslist binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaar na eerst de ouders te hebben gehoord.

Zijn ouders het niet eens met de beslissing op bezwaar dan kunnen zij naar de rechter stappen. Zie ook:

[bureau leerplicht](#)

### **Verwijdering**

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

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

### **School-/pleinverbod**

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

### 11.3 AMOS Mediaprotocol

Sinds de school, televisie, video en internetfaciliteiten heeft, kunnen er beelden en programma's de school binnenkomen die wij ongeschikt achten voor leerlingen. Te denken valt aan bepaalde uitingen van geweld, seks en racisme. Met name door de gemakkelijke toegang tot internet, is het risico van het binnenhalen van disrespectvol en ongewenst materiaal groot.

De school staat op het standpunt dat ongewenste uitingen zoveel mogelijk moeten worden voorkomen, zonder de leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school ziet een mogelijkheid om leerlingen, onder begeleiding, eigen verantwoordelijkheid bij te brengen.

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

#### Schoolafspraken

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

#### Afspraken met leerlingen

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

- Wanneer je via internet gepest wordt moet je dit aan je ouders, leerkracht of de vertrouwenspersoon van de school vertellen, net zoals bij andere problemen.

#### 11.4 Registratie leerlinggegevens

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

##### Uitwisseling van leerling gegevens en privacy

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

Onze school maakt steeds meer gebruik van digitaal leermateriaal en digitale registratie van leerresultaten van kinderen omdat dat meerwaarde kan hebben voor het leerproces. De digitale leerprogramma's hiervoor 'draaien' steeds meer op apparatuur van de educatieve uitgeverijen en worden benaderd via internet. Om leerlingen goed te kunnen begeleiden, moeten leerkrachten (en ook de leerlingen zelf) zicht hebben op de resultaten en voortgang. Daarbij is het noodzakelijk dat leerlingen bij naam kunnen worden herkend en aangesproken en dat zij in een overzicht per klas kunnen worden weergegeven. Om dat mogelijk te maken, is uitwisseling van een aantal basale (persoons-)gegevens met de educatieve uitgeverijen nodig.

De school en het schoolbestuur hechten grote waarde aan de privacy van leerlingen en vinden dat de privacy van leerling gegevens gewaarborgd moet zijn. Uitgangspunt is dat wordt voldaan aan relevante wetgeving zoals de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). De school houdt de regie over de gegevens en de verstrekking daarvan aan andere partijen. Gegevens worden alleen verstrekt met een specifiek en welomschreven doel ('doelbinding') en dat zijn nooit méér gegevens dan voor dat doel nodig is ('dataminimalisatie'). De school wil van alle partijen die met leerling gegevens van doen hebben de garantie dat die gegevens bij hen veilig zijn, nu én in de toekomst.

Namens de school en het schoolbestuur heeft de PO-Raad over dit onderwerp afspraken gemaakt met educatieve uitgeverij. Er wordt zoveel mogelijk gedaan om de veiligheid te waarborgen en mogelijke risico's weg te nemen.

#### 11.5 Verzekeringen en aansprakelijkheid

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

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

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



aansprakelijkheidsverzekering, en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

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