

Schoolgids

2013 - 2014

Openbare basisschool Oscar Carré



1ste Jan van der Heijdenstraat 161

1072 TS Amsterdam

www.oscarcarre.nl

Telefoon: 020-6799402

INHOUDSOPGAVE

1.	De Oscar Carré	5
1.1	<i>Openbare basisschool</i>	5
1.2	<i>Kunstmagneetschool</i>	5
1.3	<i>Stichting openbaar onderwijs aan de Amstel</i>	5
2.	Waar de Oscar Carré voor staat	6
2.1	<i>Visie</i>	6
2.2	<i>Ambitie</i>	6
2.3	<i>Klimaat van de school</i>	6
2.4	<i>Pedagogische uitgangspunten</i>	6
2.5	<i>Passend onderwijs</i>	8
3.	Onze werkwijze	10
3.1	<i>Heterogene groepen</i>	10
3.2	<i>Klassenmanagement</i>	10
3.3	<i>Voorschoolprogramma Kaleidoscoop</i>	11
3.4	<i>Grondwet</i>	13
4.	Onderwijsinhoud	15
4.1	<i>Kennisvakken</i>	15
4.2	<i>Bewegingsonderwijs</i>	16
4.3	<i>Kunst en Cultuur</i>	17
4.4	<i>Schoolreisjes en excursies</i>	18
4.5	<i>Schoolzwemmen</i>	19
5.	De resultaten van het onderwijs	20
5.1	<i>Het volgen van de leerlingen</i>	20
5.2	<i>Ontwikkelingsvolgmodel (OVM)</i>	20
5.3	<i>Vorderingen in basisvaardigheden</i>	21
5.4	<i>Wat levert de specifieke zorg aan de leerlingen op?</i>	21
6.	De zorg voor de kinderen	22
6.1	<i>Het volgen van leerlingen met specifieke behoeften</i>	22
6.2	<i>Onderwijs aan meer-en hoogbegaafde leerlingen</i>	24
6.3	<i>Mogelijkheden voor leerlingen met een handicap</i>	25
6.4	<i>De begeleiding van leerlingen naar het voortgezet onderwijs</i>	25
6.5	<i>Pedagoog/schoolmaatschappelijk werk</i>	26
6.6	<i>Gezondheidsonderzoek</i>	26
7.	De ontwikkeling van het onderwijs in de school	27
7.1	<i>Teambuilding</i>	27
7.2	<i>Scholing team</i>	27
7.3	<i>Zevenblad: Burgerschap, integratie en wereldburgerschap</i>	27
7.4	<i>Ontwikkelpunten</i>	28
8.	Ouders en de school	29
8.1	<i>Ouderbetrokkenheid</i>	29
8.2	<i>Medezeggenschapsraad (MR) en Ouderraad (OR)</i>	29
8.3	<i>Communicatie met ouders</i>	30
9.	Onze organisatie	33
9.1	<i>Het schoolgebouw</i>	33
9.2	<i>De mensen in de school</i>	33
9.3	<i>Medezeggenschapsraad (MR)</i>	34

9.4	<i>Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)</i>	35
9.5	<i>Vervanging bij afwezigheid</i>	35
9.6	<i>Tussenschoolse opvang (TSO)</i>	35
9.7	<i>Naschoolse opvang (NSO)</i>	36
9.8	<i>De relatie tussen school en buurt</i>	36
9.9	<i>Sponsoring</i>	36
10.	Praktische zaken	37
10.1	<i>Schooltijden</i>	37
10.3	<i>Verzuimprotocol</i>	37
10.4	<i>Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties</i>	39
10.5	<i>Schorsing en verwijdering</i>	39
10.6	<i>Klachtenprocedure</i>	39
10.7	<i>Veiligheidsplan</i>	40
11.	Aanmelding en toelating	41
11.1	<i>Ouder-informatieochtenden</i>	41
11.2	<i>Aanmelding en inschrijving</i>	41
11.3	<i>Toelating</i>	41
11.4	<i>Voorrangscategorieën</i>	42
11.5	<i>Noodprocedure</i>	43
	Adressen	44
	Actuele Bijlagen	45
	<i>Protocol groepsindeling</i>	
	<i>Wenprotocol vierjarigen</i>	
	<i>Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders</i>	
	<i>Protocol besmettelijke ziektes</i>	

OSCAR CARRE / SCHOOLGIDS / 2012 - 2013

Een woord vooraf

Kunstmagneetschool Oscar Carré is een openbare basisschool in het hart van de Amsterdamse Pijp. De Oscar Carré biedt kinderen maximale ontplooiing door een breed pakket aan cognitieve en creatieve vakken. De school legt een sterk accent op sociaal-emotionele ontwikkeling, als voorbereiding op deelname in een multiculturele maatschappij.

Het team van de Oscar Carré wil alle leerlingen de zorg geven die ze nodig hebben. Het is onze ambitie om uit ieder kind het maximale te halen: op cognitief, sociaal-emotioneel en creatief gebied.
In deze gids leest u er alles over.

Wij wensen u veel leesplezier.

1. De Oscar Carré

1.1 Openbare basisschool

De Oscar Carré is een *openbare basisschool* in het hart van de Amsterdamse Pijp (stadsdeel Zuid). Openbaar betekent dat de school openstaat voor alle kinderen, uit alle windstreken, van alle gezindten. Wij zien de school als een voorbereiding op deelname in een multiculturele maatschappij. Wij willen de kinderen leren zichzelf, maar ook elkaars waarden en normen te respecteren.

1.2 Kunstmagneetschool

De Oscar Carré is een *kunstmagneetschool*. Behalve de kennisvakken: lezen, schrijven, taal, rekenen en wereldoriëntatie, besteden de kinderen veel tijd aan kunstzinnige vakken: muziek, dans, drama, beeldende vorming, kunstbeschouwing en literaire vorming. De Oscar Carré richt zich daarmee op een brede ontwikkeling: cognitief, creatief en sociaal-emotioneel.

1.3 Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel

De Oscar Carré maakt deel uit van de *Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel*, waarin 21 Amsterdamse openbare basisscholen deelnemen. Het stichtingsbestuur heeft zeven leden. Bestuur en algemene directie worden ondersteund door een bestuursbureau met twaalf stafmedewerkers. Het bestuur houdt alle belangstellenden op de hoogte met een jaarverslag, toegankelijk via de website www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl.

De overheid is wettelijk gezien verantwoordelijk voor het openbaar onderwijs. Voor een goed zicht op onze werkwijze (en die van onze collega's binnen de stichting) benoemden de stadsdelen een toezichtcommissie van raadsleden. Daarnaast ontvangen de betrokken stadsdelen jaarlijks een stichtingsbegroting en een financieel verslag.

2. Waar de Oscar Carré voor staat

2.1 Visie

De Oscar Carré is een kunstmagneetschool die kinderen een maximale ontplooiing biedt door een breed pakket aan cognitieve en creatieve vakken, met een sterk accent op sociaal-emotionele ontwikkeling, als voorbereiding op deelname aan een multicultureel maatschappelijk leven.

2.2 Ambitie

Het team van de Oscar Carré wil alle leerlingen de zorg geven die ze nodig hebben. Het is onze ambitie om uit ieder kind het maximale te halen: op cognitief, sociaal-emotioneel en creatief gebied.

2.3 Klimaat van de school

De Oscar Carré is een afspiegeling van de buurt, de samenstelling van de schoolbevolking is dus multicultureel. Dat is een bewuste keuze. De omgang van leerkrachten met elkaar en met de kinderen is gebaseerd op respect voor elkaars eigenheid en identiteit.

Sociaal-emotionele ontplooiing vormt een belangrijk onderdeel voor een evenwichtige ontwikkeling van kinderen. Zij voelen zich vrijer binnen een prettige schoolsfeer: vriendelijk, open, veilig. Het gehele team van de school koestert die sfeer. Wij vragen de ouders deze sfeer te helpen waarborgen.

2.4 Pedagogische uitgangspunten

Pedagogisch klimaat

Het streven is het schoolteam zo divers mogelijk samen te stellen. Iedere leerkracht heeft een eigen onderwijsstijl en leiderschapsstijl.

Het pedagogisch klimaat binnen onze school is gericht op het opvoeden van kinderen met het recht op een eigen persoonlijkheid en een eigen sociaal-culturele achtergrond. Dit klimaat is van essentieel belang voor de evenwichtige ontwikkeling van het kind.

Kinderen kunnen op school fijner spelen, werken en leren als zij zich veilig voelen. Om je als kind op school veilig te voelen moet er aan drie psychologische basisvoorwaarden worden voldaan:

1) Verbondenheid:

We willen dat elk kind het gevoel heeft erbij te horen in de groep en in school.

We werken daar dagelijks aan door kinderen positieve contacten met elkaar te laten aangaan bij het samen spelen, leren en werken. Ze leren met en van elkaar. Positief gedrag ten opzichte van elkaar mag je in de klas niet aan het toeval overlaten. Je kunt dat organiseren.

Er is verschil tussen samen doen en samenwerken. En er is ook verschil tussen in groepjes zitten en samen een groepje vormen. Het benutten van werken in twee- en meertallen vraagt om bewuste regie. Als je met-en-van-elkaar-leren goed organiseert, versterk je tegelijk het leereffect en het oefenen van sociale competentie.

2) Competentieontwikkeling

We willen dat uw kind het gevoel heeft dat wat het kan en weet er voor anderen toe doet. En het moet de kans krijgen te leren wat het nog niet kan en weet. Het gaat daarbij naast cognitieve intelligentie om een breed scala van intelligenties.

Als leerkracht kun je ervoor zorgen dat al die competenties - voor zover dat kan - aan bod komen.

Speciale aandacht besteden we aan reflectie: vooruitkijken, doen en terugkijken.

Een opdracht uitvoeren, in welk vakgebied ook - is niet alleen 'doen'. Het gaat als het goed is altijd om een proces waarin 'vooruitkijken - doen - en terugkijken' elkaar opvolgen. Voor het verankeren van kennis en vaardigheden is het belangrijk 'vooruitkijken' en 'terugkijken' niet over te slaan. Dat zijn juist de fasen van het leerproces waardoor het meeste geleerd wordt. Daarom besteden we bij het observeren van elkaars lessen en bij coaching veel aandacht aan de manier waarop je leerlingen leert 'vooruit te kijken' en 'terug te kijken'.

3) Zelfsturing

We willen kinderen kansen geven zichzelf te zijn, zelf keuzen te maken en zelf verantwoordelijkheid te dragen. Zelfsturing betekent niet dat ze in alle situaties alles zelf kunnen kiezen. Ze moeten rekening leren houden met anderen.

Natuurlijk is het leren omgaan met verantwoordelijkheid een lang proces, waarbij het kind geleidelijk steeds meer verantwoordelijkheid krijgt en leert dragen. We gebruiken de metafoor van het 'leren fietsen' om aan te geven dat het kind de uitvoering wel zelf moet doen: of het nu om kleine of grote dingen gaat. Van 'achterop zitten' leert het kind niet zelf te fietsen.

Het begrip 'zelfsturing' blijkt als het over onderwijs gaat vaak verwarring te wekken. Het gaat altijd om zelfsturing binnen bepaalde kaders: er is een leerplicht, er zijn lestijden en een rooster, kinderen delen de ruimte en de aandacht met andere leerlingen en de leerkracht is voor het geheel de eindverantwoordelijke. Binnen zulke kaders is het toch mogelijk de leerlingen zoveel mogelijk kansen op zelfsturing en zelfverantwoordelijkheid te geven.

Positief gedrag

Wij stimuleren positief gedrag en voorkomen daarmee dat negatief gedrag, zoals pesten, kan gaan woekeren. Waar zich ruzie voordoet proberen we die zoveel mogelijk door de leerlingen zelf te laten oplossen. Ze kunnen elkaar daarbij helpen en de leerkrachten steunen hen daarbij. Zo bouwen we aan een klimaat waarin positief gedrag groeit.

Binnen dit klimaat van veiligheid en positiviteit geven wij de leerlingen eigen verantwoordelijkheid voor hun leren, voor hun gedrag, voor het samen leren en samen oplossen van conflicten. Wij scheppen de kaders en helpen de kinderen. Positief deelnemen aan de samenleving gaat verder dan de voorkeur van de school. Bij onze activiteiten betrekken we ook de wereld buiten de school, door het ontwikkelen van burgerschap en wereldburgerschap.

Samenwerken

Het onderwijs op de Oscar Carré heeft als belangrijk doel kinderen zowel zelfstandig als samen leren werken. Wij hechten daarbij veel waarde aan omgangsvormen. Kinderen leren zo veel mogelijk van elkaar, met elkaar en door elkaar. In de klas wordt veel in groepjes samengewerkt aan opdrachten. Ook buiten de klas werken kinderen samen. Zo doen bijvoorbeeld kinderen die extra leesondersteuning nodig hebben mee aan tutorlezen. Een ouder kind dat goed kan lezen begeleidt een kind dat hulp nodig heeft op dit gebied. Onder de supervisie van de intern begeleider.

Zelfstandig leren

De leerkracht geeft groepsinstructies, met dag- en weektaken. Kinderen leren zo zelfstandig werken, te plannen, vooruit te kijken en terug te kijken. In de klas werken de kinderen veel in groepjes samen van gelijk niveau, maar ook met kinderen van een ander niveau. Ze leren met elkaar en van elkaar. Ze komen in de gelegenheid in eigen tempo en naar eigen vermogen te werken. Daarnaast toetst de leerkracht de prestaties van de individuele leerlingen en kijkt hij hoe de klas als geheel functioneert. Dit gebeurt in samenwerking met klassenleerkrachten, interne begeleiders en de schooldirectie. Verschillende vormen van instructie.

2.5 Passend Onderwijs

De kern van Passend Onderwijs is het uitbreiden van de kansen op de beste ontwikkeling voor ieder kind. Het gaat om het leveren van maatwerk in het onderwijs voor zowel kinderen die extra zorg nodig hebben als ook voor de kinderen die zonder extra zorgondersteuning onderwijs volgen. Om maatwerk te leveren is een passend onderwijsaanbod nodig, vandaar de naam.

Wat gaat er veranderen?

De zorgstructuur wordt door de invoering van Passend Onderwijs gewijzigd. De belangrijkste wijziging betreft de invoering van de zorgplicht voor scholen/schoolbesturen om een passende onderwijsplek voor ieder kind te realiseren. Deze zorgplicht impliceert dat zodra scholen niet tegemoet kunnen komen aan de zorgbehoefte van een kind dat dan de school verantwoordelijk is om in overleg met de ouders en schoolbesturen binnen de regio wel een Passend Onderwijsaanbod te realiseren. Het complexe regelsysteem voor zorgleerlingen kan zo worden afgekald en ouders hoeven niet meer met hun kind langs de scholen te 'leuren'.

Daarnaast is iedere school verplicht om een onderwijszorgprofiel op te stellen. Dit onderwijszorgprofiel geeft aan welk aanbod aan onderwijs, zorg en ondersteuning de school haar leerlingen kan bieden. Al deze profielen komen samen in het onderwijszorgcontinuüm van het samenwerkingsverband Zuid¹, om er voor te zorgen dat er een dekkend aanbod is voor alle soorten onderwijsvragen en - behoeften.

Wanneer

De voorlopige planning is dat het nieuwe wettelijk kader vanaf augustus 2014 voor ieder schoolbestuur van toepassing is. Momenteel is er dus nog geen wettelijk kader van kracht. Gezien de open (en lerende) benadering, staat de deadline van 2014 niet vast, maar dient het wel als een streefdatum.

¹ Het gaat hier om de samenwerking tussen de zorginstellingen en onderwijsinstellingen met als doel ieder kind passend onderwijs en goede zorg te bieden. Kinderen, ouders en deskundigen vinden elkaar bij het VIA Amsterdam (zie hoofdstuk 6).

Wat doet de Oscar Carré?

Ondanks het feit dat de zorgplicht pas vanaf augustus 2014 op ons rust, probeert de Oscar Carré ook nu al passend onderwijs voor ieder kind te verzorgen.

Uitgaand van de onderwijsbehoefte van ieder kind, wordt zoveel mogelijk gezamenlijkheid gezocht. Waar mogelijk worden kinderen geclusterd in instructiegroepen binnen hun eigen, heterogene, groep. De leerkracht is hierin niet de enige die kennis over kan dragen. Kinderen zijn heel goed in staat om elkaar te instrueren, of om gebruik te maken van andere middelen om informatie op te doen, bijvoorbeeld via internet.

Door goed klassenmanagement ontstaat voor de leerkracht ruimte om, indien nodig, kinderen individueel of in kleine groepjes te ondersteunen, door middel van een andere vorm van instructie, of door het aanbieden van ander materiaal. Dit zal de leerkracht altijd met de ouders overleggen.

Extra ondersteuning buiten de klas (remedial teaching) is nog maar zeer beperkt mogelijk, en richt zich voornamelijk op de begeleiding van kinderen met dyslexie en lees- en spellingsproblemen, en kortdurende rekenondersteuning.

Als een kind beschikt over een Leerling-gebonden Financiering (oftewel het rugzakje) kan de school externe begeleiding inhuren voor een beperkt bedrag. Kinderen die meer uitdaging nodig hebben, werken meestal met het routeboekje voor rekenen van de Stichting Leerplan Ontwikkeling. Hierin staat precies genoemd wat zij van de rekenmethode wel mee moeten doen met de groep, en wat zij eventueel over mogen slaan. Dit geeft kinderen tijd om te werken met andere lesmaterialen meer op hun eigen niveau.

Als we tot de overtuiging komen dat de Oscar Carré de onderwijsvraag van het kind, op leergebied of pedagogisch/didactisch, niet goed kan beantwoorden, zullen wij samen met de ouders, op zoek gaan naar een onderwijssetting die wel een antwoord heeft. Hierbij worden we ondersteund door het loket Verwijzing Indicatie en Advies, V.I.A. (zie: hoofdstuk 6 Het zorg- en verwijzingstraject.)

3. Onze werkwijze

In dit hoofdstuk is weergegeven op welke manier er op de Oscar Carré lesgegeven wordt.

3.1 Heterogene groepen

De Oscar Carré werkt met *heterogene groepen*: kinderen van verschillende leeftijden zitten in één groep. Wij doen dat met alle groepen (1-2, 3-4, 5-6 en 7-8). Deze heterogene groepssamenstelling helpt een pedagogisch klimaat in de klas te scheppen waarin het normaal is dat je elkaar helpt en samenwerkt. Het maakt ook het verzorgen van onderwijs op maat beter mogelijk. De leerkracht kan hierdoor lessen aanbieden die aansluiten bij het niveau van de kinderen. Het is mogelijk dat een jongste en een oudste kind bij een bepaald vak op gelijk niveau presteren, terwijl hun niveau bij andere vakken verschilt. De kracht van herhaling is hierin belangrijk, de kinderen horen de stof twee keer voorbij komen. Tenslotte profiteert het sociale klimaat op de school van de wisselende samenstelling van de groepen; de kinderen leren meer medeleerlingen kennen dan wanneer zij acht jaar met dezelfde groep optrekken.

De groepsleerkrachten wisselen klassikale onderwijsactiviteiten af met groepsinstructies en individuele instructies. Als een kind extra hulp nodig heeft, kan het terecht bij de leerkracht of bij een medeleerling: dit stimuleert kinderen samen een probleem op te lossen.

De heterogene groepssamenstelling is een middel om een veilig leerklimaat te creëren. Kinderen leren voor elkaar te zorgen omdat zij allemaal een keer de ervaring hebben de oudste of de jongste van een groep te zijn. Die ervaring kunnen zij weer gebruiken om hun rol een jaar later te vervullen.

Door de combinatie van groepen begint een leerkracht na de zomervakantie met een deels 'oude' en deels 'nieuwe' groep. Deze nieuwe combinatie kan zo sneller een eenheid worden, ook omdat de oudere kinderen helpen bij de aanpassing van de jongere kinderen.

Ieder jaar worden er nieuwe groepen geformeerd. Hoe de groepen opnieuw verdeeld worden is vastgelegd in het protocol groepsindeling, te vinden in de bijlagen van deze schoolgids.

3.2 Klassenmanagement

Dagschema/weekschema

Vanaf groep 5 werken de kinderen met een weekplanning, vanaf groep 1/2 met een dagschema.

De leerlingen krijgen aan het begin van de week een eigen planning in bezit. Het dagschema wordt iedere dag door de leerkracht zichtbaar gemaakt op het bord of het digitale schoolbord.

De leerlingen kunnen op deze manier bijhouden wat er nog moet gebeuren, ook kunnen zij vooruit werken als dat mogelijk en wenselijk is. Het schema en de planning zijn zo ingevuld dat de kinderen weten bij welke onderdelen er eerst een instructie van de leerkracht nodig is.

Groeps- en Individueel gericht Pedagogisch en didactisch handelen van de leerkracht (GIP)

De leerkrachten in de midden- en bovenbouw werken volgens de basisprincipes van het *Groeps- en Individueel gericht Pedagogisch en didactisch handelen van de leerkracht (GIP)*. Met een korte instructie kunnen bepaalde leerlingen meteen aan de slag. De rest van de groep krijgt vervolgens uitgebreider uitleg over opdrachten en hoe deze aan te pakken. De meeste kinderen kunnen dan ook aan het werk. Tot slot geeft de leerkracht de overblijvende kinderen nadere uitleg, terwijl de rest zelfstandig bezig is. GIP biedt kinderen de mogelijkheid op hun eigen niveau te werken. Door deze vorm van klassenmanagement kan de leerkracht hen de individuele aandacht geven die ze nodig hebben

Een onderdeel van het werken met GIP zijn de rode en de groene werktijden. De leerkracht geeft met een groene kaart op het bord aan dat de kinderen mogen samenwerken. Er wordt dan zachtjes gepraat. Binnen deze werktijd loopt de leerkracht in een vaste route door de klas en helpt de kinderen daar waar dat nodig is. De kinderen geven aan dat ze hulp nodig hebben door een geel/oranje kaartje op de hoek van hun tafel neer te leggen. Dit voorkomt dat ze gaan zitten wachten met hun vinger in de lucht. De kinderen weten precies wanneer ze leerkracht langskomt en kunnen tijdens het wachten doorgaan met een ander onderdeel van de lesstof.

De kinderen geven met een groen of rood kaartje aan of ze kunnen samenwerken met andere kinderen.

Met een rode kaart op het bord geeft de leerkracht aan dat de kinderen stil en zelfstandig moeten werken. Het is op die momenten dan ook helemaal stil in de klas en er wordt alleen gelopen als dat noodzakelijk is.

Maatjeswerk

Vanaf groep 5 hebben de kinderen vaste maatjes. De maatjes bekijken samen het werk en maken dan een planning. Ook maken ze samen een inventarisatie van de aandachtspunten en bespreken waarbij ze elkaar kunnen helpen.

Het terug- en vooruitkijken vindt regelmatig in maatjestweetallen plaats. De kinderen behandelen dan ragen als: Wat is al af? Wat vonden we moeilijk? Kunnen we elkaar nog helpen? Is het werk al nagekeken? Hoe ziet het werk eruit? Wat was je aandachtspunt? Waar moeten we morgen op gaan letten? Zullen we al even kijken naar het werk van morgen?

3.3 Voorschoolprogramma Kaleidoscoop

De Oscar Carré werkt samen met de peuterspeelzalen Koko en Borre. Samen met de groepen 1/2 wordt dit de Vroeg- en Voorschoolse Educatie (VVE) genoemd. Kinderen gaan vanaf dat ze twee-en een half jaar zijn naar de peuterspeelzaal. Met vier jaar stromen zij door naar groep 1.

Binnen de VVE werken wij met het programma *Kaleidoscoop*. Dit programma voor peuters en kleuters heeft z'n oorsprong in de Verenigde Staten en richt zich onder andere op de ontwikkeling van de taal en de zelfstandigheid van jonge kinderen. De samenwerking tussen ouders en leerkrachten krijgt vorm binnen ouder-informatieochtenden, die onder schooltijd worden gepland.

De uitgangspunten van *Kaleidoscoop* zijn:

Actief leren

Kinderen leren door 'te doen', door actief betrokken te zijn bij mensen, materialen en gebeurtenissen. Een rijke leeromgeving die aansluit bij de belevingswereld van de kinderen speelt hierbij een belangrijke rol. Leerkrachten stimuleren kinderen om verder te spelen en hun problemen zelf op te lossen, door met ze te praten over waar ze mee bezig zijn.

Leeromgeving

We besteden veel aandacht aan de inrichting en de aankleding van de klaslokalen door te werken met verschillende hoeken en uitnodigende materialen die allemaal voorzien zijn van duidelijk herkenbare labels. De kinderen kunnen gemakkelijk zelf spullen pakken en ook weer opruimen.

Over twee lokalen hebben wij acht hoeken onderverdeeld waarin de kinderen de ruimte krijgen om te spelen en te ontdekken:

- Computerhoek
- Bouwhoek
- Werkplaats
- Atelier
- Zand/water tafel
- Huis/winkel hoek
- Schrijf/bibliotheek hoek
- Mini-stad

Herkenbare dagstructuur

Elke dag komt de cyclus vooruitkijken, speelwerken en terugkijken terug. Bij het vooruitkijken kiezen de kinderen de hoek en het materiaal waarmee ze gaan spelen en werken. Op deze manier leren ze hun activiteiten te plannen.

Aan het eind van de speelwerktijd verwoorden de kinderen tijdens het terugkijken wat zij gedaan hebben. Op deze manier worden de kinderen uitgedaagd om op hun handelingen te reflecteren. Dit draagt bij aan hun taalontwikkeling.

Tijdens het speelleren in de kleine groep krijgen kinderen een bepaalde lesactiviteit aangeboden door de leerkracht. In de grote groep worden activiteiten gedaan als spelletjes, bewegen en zingen.

Interactie

Gedurende de dag is er voortdurend interactie tussen kinderen en de leerkracht. De leerkracht helpt de kinderen bij het plannen, het spelen, het oplossen van problemen, het reflecteren en het ontdekken door zo veel mogelijk met de kinderen in gesprek te gaan. Zo leren kinderen nieuwe woorden aan en kunnen reageren op wat andere kinderen zeggen. Dit is zeer belangrijk voor de taalontwikkeling.

Observaties

Observaties zijn een belangrijk onderdeel van het programma. De leerkracht laat thema's, onderwerpen en activiteiten aansluiten bij de belevingswereld en de ontwikkeling van de kinderen. Alle ontwikkelingsgebieden van het kind worden bijgehouden in het Ontwikkelingsvolgmodel (OVM).

De principes van de herkenbare dagstructuur en het reflecteren op eigen werk zijn ook in de groepen 3 t/m 8 terug te vinden. Kinderen leren ook in deze groepen zelf hun problemen op te lossen en worden daarbij door de leerkracht begeleid.

3.4 Grondwet

Om in school prettig en effectief te kunnen spelen, leren en werken moet iedereen zich er dagelijks veilig voelen. Daarvoor hanteren we twee uitgangspunten: de basisbehoeften en de basisregels.

Drie basisbehoeften

Iedereen heeft er behoefte aan:

- Erbij te horen: je bent welkom als je komt en je wordt gemist als je er niet bent.
- Te kunnen zijn wie je bent: je wordt niet beoordeeld op je uiterlijk en je kan open vertellen wat je denkt, voelt en wil.
- Je kan je ontwikkelen: je kan laten zien wat je kan en weet en je kan leren wat je nog niet kan en weet.

Ons onderwijs en onze organisatie zijn erop gericht die basisbehoeften voor allen te realiseren.

Vier basisregels

We hanteren we in school vier basisregels die de **grondwet van veiligheid** vormen:

- Respect: we doen tegen anderen zoals we willen dat zij tegen ons doen.
- Niet over de streep: we respecteren de grenzen van anderen.
- Zonder geweld: we gebruiken daden en woorden niet als wapens.
- Aanspreekbaar: als iemand ons vraagt te stoppen, dan luisteren we daarnaar en doen we dat.

Aan de basisbehoeften en de basisregels toetsen we ons gedrag: kinderen en volwassenen, leerkrachten en ouders. En 'wat buiten de school wettelijk verboden is' is in de school ook niet toegestaan.

Als iemand 'over de streep' gaat of de veiligheid van anderen bedreigt, hanteren we globaal als stappenplan:

1. We bieden opvang en zorg aan degene die zich gekwetst, benadeeld of bedreigd voelt.
2. We spreken de persoon die het voor de ander(en) onveilig maakt aan op hij heeft gezegd of gedaan.
3. We maken duidelijk dat het zijn/haar probleem is en dat de oplossing ook van haar/hem moet komen.
4. We bemiddelen tussen beide partijen om een wederzijds aanvaardbare oplossing te vinden.
5. En we zien er op toe dat die oplossing ook duurzaam blijkt te zijn.

Het spreekt vanzelf dat dit globale stappenplan per geval een andere invulling krijgt: passend bij de situatie en bij de leeftijd van de betrokkenen. Voor gevallen van agressie, discriminatie en seksuele intimidatie geldt dat ze door het bevoegd gezag bovenschools worden aangepakt en afgehandeld.

In ernstige gevallen kan er als 'time out' sprake zijn van schorsing: dit om ervoor te zorgen dat hangende het onderzoek en het vinden van een oplossing 'dader' en 'slachtoffer' niet meteen weer met elkaar worden geconfronteerd. Een en ander is uitgewerkt in het gedragsprotocol van de school dat te vinden is in het veiligheidsplan (zie 10.7) en in de protocollen van het bevoegd gezag².

² Met bevoegd gezag wordt bedoeld: Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel.

Regels en Rituelen

Om een veilig klimaat op school te creëren, hebben wij als team een grondwet samengesteld waarin wij de volgende punten hebben opgenomen:

- Ik doe tegen anderen zoals ik wil dat ze tegen mij doen
- Ik let er op dat ik anderen niet hinder
- Ik gebruik woorden en daden voor vriendschap
- Als iemand me vraagt te stoppen dan stop ik
- Ik luister naar anderen
- Stilteteken: Ik ben stil, ik leg mijn werk neer, ik maak oogcontact met de leerkracht
- Samen spelen=samen delen=samen opruimen=samen leren=samen oplossen
- Ik kies mijn geluid bij plek en werk
- Ik ben netjes en voorzichtig met alle spullen
- Ik kom op tijd

4. Onderwijsinhoud

Op de Oscar Carré is het onderwijs gericht op brede talentontwikkeling. Dat betekent dat er naast de reguliere kennisvakken ook structureel aandacht uitgaat naar de creatieve vakken, zoals dans, beeldende vorming en muziek. Op projectbasis wordt drama aangeboden. In dit hoofdstuk is uiteengezet welke vakken op de Oscar Carré aan bod komen.

4.1 Kennisvakken

De Oscar Carré beschikt over een basisprogramma voor de kennisvakken. Het taal- en rekenonderwijs begint al vanaf de eerste groep.

Taal en literaire vorming

1. Beginnende geletterdheid en lezen

In de groepen 1/2 wordt gewerkt aan de volgende tussendoelen van beginnende geletterdheid: activiteiten met boeken; activiteiten waarin de functie van geschreven taal centraal staat en nadenken over en spelen met taal/zinnen/woorden/klanken en letters. Er wordt gewerkt aan vaardigheden met betrekking tot het *Fonemisch bewustzijn*.

In groep 3 raken de kinderen vertrouwd met lezen. Hiervoor gebruiken wij de methode *Veilig Leren Lezen (versie 2003)*.

In groep 4 wordt het technisch lezen voortgezet met de methode *Estafette*.

Vanaf groep 4 werken wij verder met de methode *Goed Gelezen! (versie 2005)*

Deze methode bestaat uit *begrijpend lezen* voor de groepen 4 t/m 8. De kinderen leren om uit elke tekst de juiste informatie te halen, deze vaardigheid is essentieel voor hun verdere schoolcarrière. Het leesplezier staat daarbij voorop.

2. Taal, spelling en woordenschat

Vanaf groep 4 ontwikkelen de leerlingen hun schriftelijke taalvaardigheid en wordt ook verder gewerkt aan de mondelinge taalvaardigheid.

Dit gebeurt aan de hand van de taalmethode *Taal actief (versie 2003)*. Deze methode bestaat uit een volledige leerlijn *taal, spelling en woordenschat*.

Binnen deze leerlijnen worden de volgende taalaspecten in afzonderlijke lessen behandeld:

- Luisteren, spreken en gesprek
- Stellen
- Taalbeschouwing
- Woordenschat
- Informatiemiddelen

Differentiatie en remediëring zijn vaste onderdelen van de methode. Voor de kinderen die extra ondersteuning of extra verdieping nodig hebben, zijn er aanvullende materialen.

De leerlijnen worden allemaal met hetzelfde thema aan elkaar gekoppeld.

Schrijven

In de groepen 1/2 oefenen de kinderen met schrijven in de schrijf- en bibliotheekhoek. Ter ondersteuning wordt ook de methode *Schrijftaal* gebruikt.

Vanaf groep 3 komt het methodisch schrijven aan bod. Wij gebruiken hiervoor de methode *Handschrift (versie 2002)*. Deze methode loopt door tot en met groep 8.

Rekenen

Bij rekenen ligt het accent op inzicht, waarbij wij de methode *Pluspunt (versie 2000)* gebruiken.

Deze methode voldoet aan bij alle kerndoelen en sluit aan bij de CITO-toetsen.

Er is veel aandacht voor oefenen, herhalen en automatiseren.

In alle jaargroepen wordt op drie niveaus gedifferentieerd.

Wereldoriëntatie

Wereldoriëntatie bestaat uit vakken als aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, techniek en geestelijke stromingen. We geven lessen aan de hand van thema's. Uitgangspunt hierbij zijn de methoden: *De Blauwe Planeet (versie 2006/ 2008)* voor aardrijkskunde en *Speurtocht (versie 2004)* voor geschiedenis. Daarnaast bieden we door het jaar heen onderwerpen die aansluiten bij de actuele beleving van de kinderen.

Er is ondersteuning van schooltelevisie. Voor de kleuters is dat *Koekeloere*. Voor groep 3 en 4 *Huisje, boompje, beestje* en vanaf groep 5 t/m 8 kijken de kinderen naar *Nieuws uit de natuur* en het *Jeugdjournaal*.

Verkeer

Wij nemen deel aan het verkeersexamen. De theorie start in groep 6, in groep 7 is het theoretisch verkeersexamen en in groep 8 doen we het praktische deel. De lessen worden door de groepsleerkracht gegeven. De inhoud van de lessen en het examen worden verzorgd door Veilig Verkeer Nederland.

Engels

Vanaf groep 7 krijgen de kinderen Engelse les. De lessen worden aan de hand van verschillende methodes door de leerkracht verzorgd. De aandacht ligt vooral bij luisteren, spreken en schriftelijke communicatie. Naast deze lessen doen wij ieder jaar mee aan allerlei projecten, zoals bijvoorbeeld uitwisselingsprojecten met kinderen uit andere landen.

ICT-onderwijs

Kinderen leren al vanaf groep 1/2 om te gaan met computers. In alle klassen staan drie *netwerkcomputers* en in de groepen 5 t/m 8 hangt een *elektronisch schoolbord*, gekoppeld aan een pc. Alle pc's hebben internet, waarvoor wij een verantwoord protocol hebben opgesteld. Iedere groep heeft een weblog met informatie over werk, uitstapjes, foto's en – natuurlijk – het wel en wee van de kinderen. Kinderen leren meer over sociale vaardigheden op het internet. Ze leren hoe ze internet als bron kunnen gebruiken voor spreekbeurten en werkstukken. Ook leren ze hoe ze hun werkstukken vorm kunnen geven met behulp van een tekstverwerkingsprogramma. Verder wordt de computer veel gebruikt ter ondersteuning van de lesmethoden.

4.2 Bewegingsonderwijs

Bij bewegingsonderwijs (bewo) staan lichamelijke - en sociale ontwikkeling voorop. De lessen voor groep 3 t/m 8 worden in een inpandige gymzaal verzorgd, door een vakdocent en bestaan uit allerlei vormen van bewegen: sport, spel, gymnastiek en atletiek. De leerlingen krijgen twee keer per week bewo. Kinderen uit de groep die naar schoolzwemmen gaat, krijgen één keer per week bewo en gaan één keer per week zwemmen. Groep 1/2 krijgt les van de groepsleerkracht in het speellokaal. Het vrij buitenspelen met allerlei materialen is een onderdeel van het bewegingsonderwijs van deze groepen.

In het kader van de sportstimulering op initiatief van het stadsdeel, worden twee keer per jaar kennismakingslessen in een bepaalde sport gegeven. Tijdens de gymles geeft een trainer in die tak van sport drie introductielessen. Deze lessen worden afgesloten met een evenement. Daarna krijgen de leerlingen de kans om tegen een gereduceerd tarief deze lessen voort te zetten bij een vereniging waar de betreffende trainer ook actief is. Deze 'clinics' worden aangeboden aan groep 3 t/m 8.

Verder neemt de school elk jaar in september/oktober deel aan het basketbaltoernooi in de Apollohal van de NBB en in maart/april aan het schoolvoetbaltoernooi van de KNVB.

4.3 Kunst & cultuur

De school heeft een kunst- en cultureel profiel. Immers, als het om de totale ontwikkeling van kinderen gaat, moet het aanspreken van hun talenten op kunstzinnig- en creatief gebied een gedegen rol spelen.

Daarom vormen de kunstvakken een belangrijk deel van ons curriculum. Speerpunten zijn beeldende vorming, muzikale vorming (zang) en dans. Deze vakken worden gegeven door een vakdocent volgens een vaststaand jaarrooster. De inzet van vakdocenten garandeert continuïteit en kwaliteit.

Beeldende vorming (Bevo)

Bevo bestaat uit tekenen, textiele werkvormen en handenarbeid, verzorgd door een vakdocent. We verbinden de lessen waar mogelijk met de thema's van het vak Wereldoriëntatie. In de lessen besteden we aandacht aan kunstgeschiedenis, met daarbij horende uitstapjes naar musea en tentoonstellingen. Bevo stimuleert zowel de creativiteit als de praktische vaardigheden van de leerlingen.

Dans

De kinderen krijgen 1 keer per week dansles van een vakdocent. Voor de groepen 1/2 is dat kleuterdans en bewegen op muziek. De groepen 3 t/m 8 krijgen onder andere les in jazzdance en streetdance. Tijdens deze lessen is er ruim aandacht voor dramatische vorming en presentatievaardigheden. Gedurende het schooljaar zijn er openbare lessen waarbij de ouders worden uitgenodigd. Dans is ook een vast onderdeel van de jaarlijkse 'schoolbrede' eindpresentatie.

Muziek

Iedere groep luistert elke ochtend naar 'morgenmuziek'. De groep besteedt steeds aandacht aan een specifiek onderdeel van de muziek. De ene keer is dat een bepaald instrument, de andere keer is dat de cultuur waaruit de muziek komt.

De kinderen krijgen gedurende twee lesblokken per jaar één keer per week zangles van een vakdocent. We nemen jaarlijks muziekprojecten af van erkende instellingen als *Het Concertgebouw, Muziekschool Amsterdam en het Muziekatelier*

Drama

Deze leergebieden komen in projectvorm en volgens een thema aan bod in alle groepen. Het gaat dan om een grondige uitdieping en aanvulling op wat er in de klassen en volgens de methode aan bod komt.

In de klassen wordt (incidenteel) gewerkt met de methode "Drama moet je doen" en in de taalmethode "Taal actief" wordt structureel aandacht besteed aan literaire vorming.

De leerkrachten maken gebruik van een aantal methodes die geschikt zijn voor specifieke leeftijdsgroepen. Zij gebruiken het aanbod van buitenaf voor voorstellingen in theaters. Tijdens de danslessen wordt ook aandacht besteed aan drama.

4.4 Schoolreisjes en excursies

De kinderen van groep 1 t/m 4 gaan een hele dag per bus naar een bestemming buiten de stad. De kinderen van groep 5 t/m 8 gaan twee of drie dagen op schoolreis, inclusief overnachtingen. De schoolreisjes hebben een recreatief en een educatief doel. Zo bezoeken de leerlingen altijd een evenement in het kader van cultureel erfgoed, een museum of iets in of met de natuur. Voorbeelden van eerdere uitstapjes zijn: het Muiderslot, het Archeon, Ecomare of de Natuurschool in Schoorl.

Schoolkunstendag

De kinderen van groep 8 toeren een dag door de stad en bezoeken een aantal korte voortellingen op diverse locaties. Bijvoorbeeld het Concertgebouw of de Beurs van Berlage.

Bezoek aan Artis

De school heeft een abonnement voor Artis. Als het past binnen de jaarplanning van de groep wordt Artis bezocht.

Kinderboerderij

De kinderboerderij biedt jaarlijks een gevarieerd programma. De leerkrachten kiezen de voor hun groep geschikte activiteit uit. In de onderbouw is het vaak een eerste kennismaking met de vele verschillende dieren van de kinderboerderij. Bij het bezoek mogen de kinderen allerlei dingen zelf doen: de dieren voederen, papier maken of een appeltaart bakken.

Museumbezoek

Alle kinderen gaan een keer per jaar naar een museum met wisselend theatrale rondleidingen en kunstprojecten.

Bibliotheekbezoek

Het doel van het gezamenlijk bibliotheekbezoek is kinderen uit alle groepen te leren ook zelf regelmatig de bibliotheek te bezoeken. Bibliotheek Cinetol verzorgt themalessen, over de kinderboekenweek, of over een bepaalde schrijver of illustrator.

Schooltuinen

De leerlingen van groep 6 en 7 hebben ieder een eigen schooltuintje, waarin zij op een ochtend in de week werken. Het tuinseizoen begint in februari en duurt tot en met oktober: voor de zomervakantie is het zaaien en wieden en na de vakantie vooral oogsten. Het *Kalff-schooltuinencomplex* ligt in Amsterdam-Oost. Vervoer van en naar de schooltuintjes gaat per touringcar en onder begeleiding van een groepsleerkracht en een ouder. Alle ouders worden vooraf uitgebreid geïnformeerd; tijdens het tuinseizoen mogen zij natuurlijk ook komen kijken. Daarvoor krijgen zij een uitnodiging.

4.5 Schoolzwemmen

De leerlingen van groep 4 krijgen een keer per week zwemles van gediplomeerde zweminstructeurs van het Zuiderbad. Kinderen zonder diploma krijgen een heel schooljaar zwemles, kinderen met diploma een half jaar. Het doel is dat alle leerlingen na groep 4 een zwemdiploma hebben.

5. De resultaten van het onderwijs

5.1 Het volgen van de leerlingen

De leerkracht volgt de ontwikkeling van de kinderen elke dag. Middels observaties, door het rondlopen tijdens het werken, en door samen met de kinderen te reflecteren tijdens het terugkijken. Het werk van de kinderen wordt nagekeken door de groepsleerkracht en soms door de leerlingen zelf.

De leerkrachten van groep 1/2 noteren hun bevindingen in het Ontwikkelingsvolgmodel (OVM).

De leerkrachten van groep 3 t/m 8 noteren de gegevens over het gemaakte werk in de klassenmap. Als objectief meetpunt gebruikt de leerkracht de toetsen die bij de methodes van Taal, Rekenen en Wereldoriëntatie horen. De leerkracht analyseert de gegevens en past de leerstof zo nodig aan.

Naast de toetsen die bij de methodes horen, worden de kinderen ook een aantal keren per jaar getoetst met landelijk genormeerde toetsen op het gebied van Technisch Lezen, Begrijpend Lezen, Spelling, Woordenschat, en Rekenen.

Kleuters worden begin groep 2 en midden groep 2 getoetst op het gebied van Taal en Beginnende Geletterdheid, en Ordenen en Beginnende Gecijferdheid.

Sinds januari 2010 maakt de school gebruik van het leerling-administratiesysteem Parnassys, waar het leerlingvolgsysteem een onderdeel van is. Alle personen die toetsen afnemen noteren de uitslagen in Parnassys.

De leden van het Managementteam bekijken deze groepsresultaten drie keer per jaar en bespreken deze met de leerkracht tijdens een groepsbespreking. Met de intern begeleider vindt drie maal per jaar een kindbespreking plaats, waarbij er verder op individuele kinderen kan worden ingegaan.

Oudergesprekken

Ieder jaar is er voor de herfstvakantie een gelegenheid voor ouders en leerkrachten om informeel met elkaar te spreken. Het is de bedoeling dat in dit gesprek informatie wordt uitgewisseld over het kind. Ouder(s) en leerkracht leren elkaar beter kennen, de leerkracht krijgt informatie over de thuissituatie en de ouder krijgt meer zicht op de situatie in de klas m.b.t. zijn/haar kind.

Eind januari/begin februari, en eind juni krijgen alle kinderen een rapport. Ouders worden dan uitgenodigd om dit rapport met de leerkracht te bespreken.

Als er aanleiding voor is, kunnen ouders ook tussentijds een uitnodiging voor een gesprek met de groepsleerkracht krijgen.

Als ouders vragen hebben over hun kind, of over iets wat in de klas gebeurt, is de leerkracht altijd de eerste waar een afspraak mee gemaakt wordt. Pas in tweede instantie kan een ouder zich wenden tot het managementteam, de intern begeleider of de directeur.

5.2 Ontwikkelingsvolgmodel (OVM)

In de voor- en vroegschool wordt sinds september 2009 gebruik gemaakt van het ontwikkelingsvolgmodel (OVM). Dit is een observatie -en planningsinstrument om de vorderingen van de kinderen te registreren en daarop vervolgens accuraat te handelen. Door kinderen vanaf hun peuterleeftijd goed in hun ontwikkeling te blijven volgen ontstaat er een compleet beeld van de groei van het kind en wat de onderwijsbehoeften van het kind zijn.

5.3 Vorderingen in basisvaardigheden

De Oscar Carré hanteert methodegebonden en methodeonafhankelijke toetsen. Hieruit leiden wij resultaten af voor de groepen afzonderlijk en voor de school als geheel. We gebruiken die resultaten dus niet alleen om ons onderwijs te evalueren, maar ook om de individuele ontwikkeling van leerlingen op een aantal vakgebieden te volgen.

Zoals eerder vermeld worden op dit moment alleen de volgende onderdelen geregistreerd in het leerlingvolgsysteem van Parnassys: Technisch Lezen, Begrijpend Lezen, Spelling, Woordenschat, en Rekenen. Op termijn zullen ook Wereldoriëntatie en de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen geregistreerd gaan worden.

Als het nodig is, passen we na overleg binnen ons team het onderwijs aan. Van alle gemaakte toetsen maakt het computersysteem groepsoverzichten en schoolstaten per vakgebied. Deze overzichten zijn toegankelijk voor groepsleerkrachten, interne begeleiders, managementteam, schoolbestuur en inspectie. Ouders kunnen alleen de resultaten van hun eigen kind inzien.

De leerlingen van groep 7 maken aan het eind van het schooljaar de *Cito-entreetoets*. Aan de hand van de score bekijken wij welke leerlingen op welke gebieden nog hiaten vertonen. Daar spelen we in het laatste schooljaar op in.

De leerlingen van groep 8 maken in februari de *CITO-eindtoets*. De scores hiervan moeten idealiter de indruk bevestigen die uit het individueel leerling adviesgesprek van december of januari is gekomen. Als dat niet zo is, nemen we contact op met de vervolgschool van de leerling. De resultaten voor de hele school bespreken we tijdens een teamvergadering. Hierbij speelt ook de vraag in hoeverre de resultaten aanleiding geven om bepaalde zaken te veranderen. Als dat het geval is, worden de wijzigingen opgenomen in het meerjarig beleidsplan van onze school. Als u geïnteresseerd bent in de CITO-score van de school als geheel, neem dan contact op met de directie of kijk deze na via de website van de inspectie onderwijs: www.onderwijsinspectie.nl.

5.4 Wat levert de specifieke zorg aan leerlingen op?

Een intern begeleider is aanwezig om alle leerlingenzorg te coördineren. Met goed klassenmanagement proberen we ruimte te creëren voor extra individuele aandacht.

Er is nog maar een beperkte mogelijkheid voor extra aandacht buiten de klas (remedial teaching). Alleen voor extra leesbegeleiding, en voor kortdurende rekenondersteuning, kan een kind nog in aanmerking komen. Verder kan de intern begeleider wel zorgen voor passend materiaal dat in de klas gebruikt kan worden. Er zijn aanvullende leermaterialen aanwezig voor extra inoefening, of voor verdieping en verrijking.

6. De zorg voor de kinderen

6.1 Het volgen van leerlingen met specifieke behoeften

Wij volgen de ontwikkeling van alle leerlingen op dezelfde manier. Binnen dat traject bestaan momenten waarop wij mogelijkheden van extra zorg bespreken:

- De groepsleerkracht en de leden van het Managementteam houden drie keer per jaar een groepsbespreking, naar aanleiding van de gemaakte methode-onafhankelijke toetsen en de toetsen van de methodes. Er wordt dan een groepsplan gemaakt waarin de kinderen met dezelfde onderwijs- en instructiebehoefte zoveel mogelijk in hetzelfde groepje geplaatst worden. Wij noemen dit clusteren.
- Tijdens de kindbesprekingen kunnen individuele zorgkinderen met de intern begeleider besproken worden. Ook deze vinden drie maal per jaar plaats. Samen met de leerkracht wordt bepaald of en welk aanvullend diagnostisch onderzoek gewenst is. De leerkracht maakt, eventueel samen met de intern begeleider, een handelingsplan. Daarin staan de afspraken over de gewenste vorm van de extra begeleiding, het doel, en het tijdstip en de manier van evalueren.
- Vijf keer per jaar bespreekt een multidisciplinair Zorgteam de leerlingen die extra zorg nodig hebben. In het Zorgteam zitten de interne begeleider, de schoolarts, de schoolpedagoge, de school maatschappelijk werkster van de schoolbegeleidingsdienst (het ABC), en de leerplichtambtenaar. De intern begeleider brengt de zorgleerlingen in, eventueel bijgestaan door de groepsleerkracht. De leden van het Zorgteam geven ieder met hun eigen expertise de school advies en ondersteuning. Voordat een kind besproken wordt in dit Zorgteam, wordt eerst toestemming gevraagd aan de ouders.
- De pedagoge die de school inhuurt kan vragen van ouders en leerkrachten beantwoorden over opvoeding. Indien nodig, kan zij voor de ouders de drempel naar hulpverlening verlagen. Elke twee weken hebben de intern begeleider en de pedagoge een overleg.
- Indien school en ouders dit wenselijk vinden kan een deskundige van de schoolbegeleidingsdienst, het ABC, een kind onderzoeken en/of observeren. De leerkrachten en de ouders krijgen daarna advies over de aanpak van eventuele leer- en/of gedragsproblemen.
- Ieder schooljaar maakt de Oscar Carré gebruik van één of twee orthopedagogen in opleiding van de Vrije Universiteit. Deze personen kunnen onder strenge supervisie van de VU en de intern begeleider, alle onderzoeken bij individuele kinderen doen die ouders en school wensen. Naar aanleiding van de onderzoeken geven zij adviezen voor begeleiding, en zij voeren die begeleiding de rest van het schooljaar uit, in samenwerking met de leerkracht en ouders.
- In het kader van Weer Samen Naar School, zijn alle schoolbesturen in Nederland verenigd in Samenwerkingsverbanden. Het bestuur van de Oscar Carré maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Zuid. Van de Zorggelden die door het Samenwerkingsverband beheerd worden, huurt de Oscar Carré een consulent *Speciale Leerlingzorg* in voor ongeveer 100 uur per schooljaar. De bedoeling is om hiermee zorgleerlingen en hun leerkracht beter te kunnen begeleiden, en op deze manier te voorkomen dat deze leerlingen verwezen moeten worden naar een school voor Speciaal Basisonderwijs.

De mogelijkheden voor zorgleerlingen zijn:

- verlengde instructie, instructie in kleine stapjes, kleinere taak
- remedial teaching, voor korte tijd, binnen de klas, of buiten de klas (zeer beperkt mogelijk)
- een klas doubleren
- een individueel programma volgen (onder of boven het niveau van de klas)

Het zorg-en verwijzingstraject op de Oscar Carré in stappen:

1. *Iemand in de omgeving van het kind (meestal de leerkracht) signaleert dat een kind extra zorg nodig heeft, vanwege leerproblemen, gedragsproblemen of problemen binnen het gezin.*
2. *De leerkracht maakt een handelingsplan, uitgaande van de onderwijsbehoefte van het kind, bespreekt dit met de ouders. De leerkracht voert het handelingsplan uit en evalueert het resultaat.*
3. *Bij onvoldoende resultaat volgt overleg met de intern begeleider over nadere stappen.*
4. *Het is mogelijk dat het kind een periode remedial teaching krijgt aangeboden. Ook dat werkt volgens een handelingsplan.*
5. *Als de extra zorg te weinig heeft opgeleverd, dan bespreekt de school met de ouders welke externe instantie mogelijk nader onderzoek kan doen, of kan helpen.*
6. *Na toestemming van de ouders doet de externe instantie aanvullend onderzoek en geeft de school en de ouders didactische of pedagogische aanwijzingen om aan de onderwijsbehoefte van het kind tegemoet te kunnen komen.*
7. *Als uit alle onderzoeken en gegevens blijkt dat de Oscar Carré geen passende antwoord kan bieden op de onderwijsvraag van het kind, dan vragen wij de ouders toestemming om het loket Verwijzing, Indicatie en Advies (VIA) in te mogen schakelen voor advies.*
8. *Het VIA onderzoekt, samen met ouders en school, welke vorm van onderwijs voor het kind geschikt zou zijn: een andere basisschool, speciaal basisonderwijs, of een school van een Regionaal Expertise Centrum. Het VIA kan voor advies ook contact opnemen met Bureau Jeugdzorg.*
9. *Na toestemming van de ouders geeft de Permanente Commissie Leerlingzorg, of een Commissie van Indicatie van een R.E.C. een beschikking (of indicatie) af.*
10. *Met een beschikking van de PCL kunnen ouders hun kind aanmelden bij een school voor speciaal basisonderwijs, en met een indicatie van een Commissie van Indicatie bij een school voor Speciaal Onderwijs, meestal verbonden aan een R.E.C.*
11. *Met indicatie van een CvI kunnen ouders er ook voor kiezen Leerling Gebonden Financiering (LGF) aan te vragen, om daarmee op een reguliere basisschool extra hulp voor hun kind te kunnen financieren.*
12. *Als ouders van een kind met een LGF een school benaderen, zal de school samen met de ouders het draaiboek LGF voor het Primair Onderwijs (uitgegeven door het ministerie) doorlopen, om te onderzoeken of de school het kind de gewenste begeleiding kan bieden. Indien dit niet het geval is, zal de school, samen met ouders en bestuur zoeken naar een betere onderwijsplek voor het kind.*

13. Als ouders weigeren alle adviezen op te volgen die in het belang van hun kind zijn gedaan, en als de school kan aantonen dat zij niet het gewenste onderwijs voor dit kind kan bieden, dan roept de school de hulp in van het bestuur en de leerplichtambtenaar. Samen met de ouders praten zij over de noodzaak om een andere onderwijsplek voor hun kind te zoeken. In het belang van het kind en de school gaat de school dan over tot een wettelijke verwijderingprocedure.

Na het afgeven van een beschikking (zie punt 9) kan een kind niet altijd meteen geplaatst worden op de school die beter afgestemd is op zijn of haar onderwijsbehoefte. Om deze tijd te overbruggen heeft het team een aantal maatregelen afgesproken om de situatie voor kind en leerkracht hanteerbaar te houden. Deze afspraken gaan over:

- aanpassing lesmateriaal*
- aanpassing pedagogische aanpak*
- aangepaste individuele aandacht*
- een time-out mogelijkheid*

Met de ouders zal besproken worden welke maatregelen van toepassing zijn op de situatie.

6.2 Meerbegaafden

Voor de 2% hoogstbegaafde leerlingen heeft het bestuur van de school een voorziening getroffen, de Day a Weekschool. Dat houdt in dat de kinderen die hiervoor in aanmerking komen, één dag in de week op een plek buiten de eigen school, onderwijs krijgen op hun niveau, met gelijkgestemde leerlingen van andere scholen van het bestuur.

De selectie hiervoor vindt elk schooljaar plaats bij de leerlingen van groep 5. D.m.v. een selectieprocedure dragen de leerkrachten van groep 5 een aantal kinderen voor die in aanmerking komen voor een dagdeel "workshops". Tijdens deze workshops bekijken deskundigen van het Advies en Begeleidings Centrum (A.B.C.), welke kinderen baat zouden hebben bij het aanbod van de Day a Weekschool.

Naast de 2% hoogstbegaafde kinderen, zijn er op de Oscar Carré ook een aantal meerbegaafde kinderen. Ook deze kinderen hebben recht op passend onderwijs. Tot nog toe hebben we steeds geprobeerd om per kind te bekijken welke verdiepings- en verrijkingsstof voor het kind geschikt was. In sommige gevallen hebben we samen met ouders bekeken of versnelling (een klas overslaan) wenselijk zo zijn.

6.3 Mogelijkheden voor leerlingen met een handicap

Voor het toelaten van kinderen met een lichamelijk of geestelijke beperking, verwijzen wij naar de regeling *Toelating van gehandicapte leerlingen op de openbare basisscholen van Openbaar Onderwijs aan de Amstel*, verkrijgbaar bij de bestuurscommissie.

6.4 De begeleiding van leerlingen naar het voortgezet onderwijs

Alle scholen in Amsterdam (basis en voortgezet) zijn verplicht om deel te nemen aan de Kernprocedure voor de overgang van basisschool naar voortgezet onderwijs. Alle leerlingen van groep 8 staan vermeld in het Elektronisch Loket van D.M.O. Amsterdam. Van september tot maart kunnen de basisscholen alle informatie over de kinderen kwijt in dit loket. Pas als de leerkracht en de intern begeleider deze informatie vrijgeven, kan de gekozen school voor Voortgezet onderwijs de informatie inzien. De site is beveiligd en alleen toegankelijk voor geautoriseerde personen. Ouders kunnen een uitdraai krijgen van de gegevens die de school doorgeeft aan het VO.

In september bepalen leerkrachten en intern begeleider welke kinderen in aanmerking komen voor nader onderzoek. De eerste Leer Achterstanden Toetsen nemen we op school af. Als daarna blijkt dat een verder test nodig is, laten we dat doen door Bureau Atlas, op onze eigen school, of op een locatie in de buurt. Bureau Atlas bepaalt of een kind in aanmerking komt voor Leerweg Ondersteuning in de eerste twee jaren van het Voortgezet Onderwijs.

In de maand november bespreken de intern begeleider en de leerkracht van groep 8 de VO-adviezen voor de leerlingen, op basis van rapporten, toetsen, motivatie en werkhouding. Voor de kerstvakantie zijn er adviesgesprekken met de kinderen en hun ouders. Tijdens deze gesprekken stimuleren wij het bezoek aan Open Dagen van verschillende VO-scholen.

In december organiseren wij een voorlichtingsavond over het voortgezet onderwijs (VO), bedoeld voor de ouders van kinderen in groep 8. Op deze avond krijgen ouders algemene informatie, bijvoorbeeld over de structuur binnen het VO, en de veranderingen waar kinderen en ouders mee te maken krijgen.

In februari maken de kinderen van groep 8 de CITO-eindtoets. De uitslagen volgen in maart. In deze periode krijgen de ouders het definitieve advies van de school, en schrijven zij hun kind in op één VO-school.

De Oscar Carré stuurt in april de onderwijskundige rapporten (via het Elektronisch Loket) naar de gekozen school. Dit onderwijskundig rapport ontvangen de ouders voordat het naar de gekozen school wordt verstuurd.

In mei krijgt zowel de school als de leerling bericht over de plaatsing. Daarna is er ook persoonlijk contact met de school waar het kind ingeschreven staat op de zogeheten tafeltjesmiddag.

Om de overgang naar het VO goed te begeleiden, besteden we in groep 8 aandacht aan het werken met een agenda en een weekplanning, en zorgen we dat de kinderen goed voorbereid zijn op de CITO-eindtoets. Daarnaast organiseren we klassengesprekken over het VO, een bezoek aan een VO-school en delen we informatie uit van verschillende VO-scholen.

6.5 Ouder-kindadviseur

Wanneer het niet zo goed gaat met uw kind op school of wanneer de leerkracht en/of de interne begeleidster zich zorgen maken over uw kind zal de school met u overleggen of de inzet van de oude-kindadviseur wenselijk is.

Wat doet de ouder-kindadviseur?

- Bespreekt met u de zorgen die de leerkracht en/of interne begeleidster hebben.
- Vraagt aan u hoe u hierover denkt en wat de oplossing kan zijn.
- Begeleidt en ondersteunt u in de opvoeding wanneer u dat wilt.
- Helpt u bij het oplossen van praktische zaken rondom de opvoeding.
- Adviseert, verwijst u naar de hulpverleningsinstellingen, biedt ondersteuning en hulp.

Dit alles met het doel dat het zo goed mogelijk met uw kind gaat zowel op school als thuis in de vrije tijd.

6.6 Gezondheidsonderzoek

Schoolarts

Alle kinderen krijgen op 5- jarige en 10- jarige leeftijd een uitnodiging van de GGD voor een gezondheidsonderzoek.

Ouders of school kunnen ook in overleg kinderen van andere leeftijden aanmelden als zij zich zorgen maken. In de kindbesprekingen op school wordt naar oplossingen gezocht voor kinderen die meer zorg nodig hebben.

Schooltandarts

De schooltandarts komt twee keer per jaar op de Oscar Carré en controleert dan het gebit van de kinderen. Als ouders gebruik willen maken van de schooltandarts vullen zij een toestemmingsformulier in. De tandarts geeft dit formulier mee aan het kind.

Onderzoek op hoofdluis

Alle leerlingen worden vijf keer per jaar door een vrijwillige ouder gecontroleerd op hoofdluis. Deze controles worden met een brief aangekondigd. Als tijdens deze controle hoofdluis wordt gevonden, worden de ouders verzocht om thuis extra controles uit te voeren met luizenkammen en een behandeling indien nodig. De luizenouder komt in dit geval twee weken later opnieuw de hele groep controleren.

7. De ontwikkeling van het onderwijs in de school

7.1 Teambuilding

Wij vinden het belangrijk dat onze leerkrachten werken als een hecht team. We willen dat iedere medewerker de visie van de school uitdraagt. Daarom investeren we op onze school veel in *teambuilding* door middel van teambijeenkomsten en tweedaagse trainingen. Deze trainingen richten zich vooral op het vergroten en verdiepen van sociale competenties, maar ook onderwijsinhoudelijke verdieping.

7.2 Scholing team

Het scholingsbeleid van de Oscar Carré is gericht op continue verbetering van ons aanbod en de vaardigheden van de individuele leerkrachten. We besteden vooral aandacht aan klassenmanagement, verbetering van het pedagogisch didactisch handelen en verbreding van de individuele mogelijkheden van een leerkracht. Op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen en het bevorderen van hun zelfstandigheid gebruiken wij de methode *Zevenblad*.

7.3 Zevenblad: Burgerschap, integratie en wereldburgerschap

De Oscar Carré hanteert een geïntegreerde aanpak van burgerschap, integratie en wereldburgerschap. Daarbij gaat het bij de leerlingen naast vergroten van specifieke kennis van de wereld om hen heen vooral om het ontwikkelen van sociale competenties: houdingen, vaardigheden en reflectie. De school werkt aan kennisvergroting op het terrein van (wereld)burgerschap en integratie vooral via de lessen wereldoriëntatie en specifieke thema-activiteiten. Het ontwikkelen van houdingen, vaardigheden en reflectie bij de kinderen is het voornaamste aandachtspunt van de methode *Zevenblad* waarmee de school werkt.

Negatief gedrag is als zevenblad in een tuintje: hoe je ook schoffelt, uittrekt en spit, je krijgt het nooit helemaal weg. Wat in de tuin wél helpt is het scheppen van een zevenbladverbond van planten die aan het zevenblad gewaagd zijn. Die zorgen ervoor dat het niet kan gaan woekeren. De zevenblad methode in onze school is gericht op het bevorderen van positief gedrag. We scheppen daarmee een omgeving waarin negatief gedrag en pesten snel worden onderkend en niet kunnen gaan woekeren.

Sociale competentie is: 'leren bewust en verantwoordelijk om te gaan met jezelf, met anderen en met je omgeving'. Dat gaat na je kindertijd en de puberteit door, daar ben je overal en altijd en je leven lang mee bezig. Wij besteden er veel aandacht aan en scheppen daarvoor in alle groepen de beste voorwaarden.

Het team ontwikkelt zich om dit met nog meer effect te doen. Dat gebeurt door:

- lesobservaties en coaching (door collega's en door een externe coach)
- teambijeenkomsten waarin we bepaalde onderdelen van die aanpak samen ontwerpen en oefenen
- een tweedaagse training rond speciale thema's

Het werken aan burgerschap en wereldburgerschap ligt in het verlengde van het werken aan sociale competentie. Naast leren omgaan met jezelf en anderen in je directe omgeving, gaat het bij (wereld)burgerschap om rekening houden en leren omgaan met anderen verder weg, buiten je directe zichtveld. We bespreken onderdelen van (wereld)burgerschap binnen onze gewone lessen en we proberen de kinderen de houdingen en gedragingen die daarbij passen te laten oefenen.

7.4 Ontwikkelpunten

In het schoolbeleidsplan 2011-2015 staan de volgende ontwikkelpunten vermeld:

- Het invoeringsplan passend onderwijs
- Opbrengstgericht werken
- Handelingsgericht werken
- Het opstellen van een communicatieplan
- Het opstellen van het beleidsplan voor meer –en hoogbegaafde kinderen

8. Ouders en de school

8.1 Ouderbetrokkenheid

Samen

Elk kind heeft recht op een betrokken ouder. Belangrijke vereiste voor een optimale schoolontwikkeling van het kind is een goede samenwerking tussen school en ouders. Van ouders verwachten wij betrokkenheid. Dat betekent dat wij u in elk geval vragen de ouderavonden en de rapportavonden te bezoeken. Daar bespreken we de vorderingen van uw kind. Verder hechten wij eraan dat ouders komen kijken naar tentoonstellingen of voorstellingen. Ook houden wij graag informeel contact met u, over zaken die niet direct met de school te maken hebben, maar met het wel en wee van uw kind.

Klassenouders

Hulp van ouders is onontbeerlijk. Of dit nu af en toe is, of regelmatig. Er zijn diverse mogelijkheden: het begeleiden van uitstapjes, helpen bij het organiseren van het Sinterklaas en Suikerfeest, de oudejaarsmaaltijd, helpen bij de grote zomerschoonmaak, kostuums maken, begeleiden van kinderen in het verkeer bij uitstapjes buiten de school of helpen bij de organisatie van schoolreisjes. Per groep zijn er twee klassenouders actief. Zij ondersteunen de leerkracht bij de organisatie van deze activiteiten en zijn tevens in het bezit van de telefoonnummers en e-mailadressen van de andere ouders.

Luizenouders

Om het luizenprotocol goed uit te kunnen voeren krijgen wij hulp van ouders. Zij controleren de kinderen vijf keer per jaar op hoofdluis. De materialen en de informatie worden geheel door de GGD verzorgd.

Bibliotheekouders

Op de bovenste etage is de schoolbibliotheek. De bibliotheek is dagelijks geopend van 12.30 tot 14.00 uur. Kinderen van de groepen 3 tot en met 8 mogen dan zelfstandig naar de bibliotheek komen om een boek te lenen. Om de bibliotheek draaiend te houden, is hulp van ouders nodig. De bibliotheekouders verzorgen de uitleen, houden de boekenkasten op orde, kaften nieuwe boeken en voeren deze op de computer in. Ongeveer twee keer per jaar is er overleg met het hele bibliotheekteam.

8.2 Medezeggenschapsraad (MR) en Ouderraad (OR)

Ouders kunnen ook lid worden van de *Medezeggenschapsraad* en de *Ouderraad*.

Medezeggenschapsraad (MR)

Zowel ouders als leerkrachten nemen zitting in de MR. In hoofdstuk 9 komt de MR uitvoerig aan de orde.

Ouderraad (OR)

In de OR zitten alleen ouders. De OR komt regelmatig bijeen. Zij praten over allerlei schoolaangelegenheden zoals het leerlingvolgsysteem, het behoud van de kunstmagneetvakken, het organiseren van feesten, de open dag voor ouders, de organisatie van schoolreisjes en de besteding van de ouderbijdrage. De OR vraagt iedere ouder om een ouderbijdrage. Deze bijdrage is hard nodig om dit werk te kunnen blijven doen.

Vergaderingen MR en OR

De vergaderingen van de MR en OR zijn openbaar en worden aangekondigd op het prikbord in de hal van de school en op de website, ouders zijn van harte welkom als toehoorder. Wie lid wil worden van de MR of OR, kan het best contact opnemen met een van de ouders die al lid zijn. Bij deze schoolgids is een actuele lijst gevoegd, met de namen van de huidige leden van de MR en OR. Hun namen staan ook op het prikbord in de gang van de school.

Er is regelmatig overleg tussen MR en directie, en tussen MR en OR (ouderraad). Ieder najaar organiseren MR en OR gezamenlijk een ouderavond.

Ouderbijdrage

De Ouderraad bepaalt elk jaar de hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage. Hoewel deze bijdrage vrijwillig is, vragen wij u toch vriendelijk om mee te betalen. De activiteiten die met deze bijdrage worden gefinancierd zijn namelijk voor ieder kind van belang en kunnen niet worden bekostigd vanuit het schoolbudget.

De ouderbijdrage is dit schooljaar als volgt vastgesteld:

- €40,- per kind voor gezinnen met een inkomen onder modaal
- €50,- per kind voor gezinnen met een modaal inkomen
- €60,- per kind voor gezinnen met een inkomen boven modaal

Een gezin heeft een modaal inkomen als er bruto €33.000,- binnenkomt, inclusief vakantiegeld.

Voor eventuele derde en/of vierde kinderen op school is de bijdrage altijd €20,- per kind.

U kunt het bedrag dat op u van toepassing is overmaken per acceptgiro die wij aan uw kind meegeven. Contant betalen kan ook, bij de administratie van de school.

8.3 Communicatie met ouders

Basisschool Oscar Carré vindt dat de zorg voor uw kind voorop moet staan. Daarbij is het van wezenlijk belang dat het uitwisselen van informatie zorgvuldig gebeurt. Wij houden alle ouders zo goed mogelijk op de hoogte over de ontwikkeling van hun kind en van de belangrijkste schoolzaken.

Informatieblad

Aan het begin van ieder schooljaar ontvangen de ouders een actueel informatieblad. Hierin staat bijvoorbeeld de indeling van de groepen en leerkrachten voor het komend schooljaar, de vakantieregeling en andere vrije dagen, de hoogte van de ouderbijdrage en de data van de informatieavonden.

Nieuwsbrief

Een keer per maand verschijnt de nieuwsbrief, met actuele informatie, activiteiten en nieuwtjes. Deze verschijnt dan tevens op de website van de school.

Schoolkrant

Vijf keer per jaar verschijnt de schoolkrant, met behalve onze 'droge' informatie ook veel kleurrijke bijdragen van de kinderen.

De schoolkrantcommissie bestaat uit een aantal leerlingen van de groepen 5 t/m 8 en twee leerkrachten.

Naast de vaste onderdelen en rubrieken is het iedere keer weer een verrassing wat de schoolkrantcommissie voor ons in petto heeft!

Brieven

Naast de algemene informatie, willen we u met brieven ook graag op de hoogte houden van de praktische kant omtrent schoolreisjes, projecten, kunstdagen, buitenschoolse activiteiten en andere zaken. Deze brieven worden door de leerkracht aan de kinderen meegegeven.

Website

Op de website www.oscarcarre.nl vindt u algemene informatie over onze school, maar ook een beeld van wat onze leerlingen zoal doen en maken. Onder Groepen vindt u de weblogs van de klassen, waarop verhalen van de kinderen zelf staan.

Informatiebijeenkomsten

In het begin van het schooljaar organiseert de Oscar Carré een informatieavond waarbij u in de klas van uw kind meer te horen krijgt over allerlei praktische zaken rond de groep van uw kind. U kunt dan ook zien met welke materialen uw kind in aanraking komt.

In de kleuterbouw wordt een aantal keer per jaar een informatieochtend gehouden over een actueel onderwerp rond school en/of opvoeding.

Er wordt door de school een informatieavond georganiseerd indien er sprake is van actuele ontwikkelingen.

Rapportgesprekken

Tweemaal per jaar schrijven de leerkrachten een rapport over de prestaties van hun leerlingen. Ouders kunnen het rapport inzien voor een 10-minuten gesprek. Het rapport mag voor bepaalde tijd mee naar huis. Als u buiten de rapporten om een gesprek met de leerkracht wenst, kunt u elke dag, vóór of na schooltijd, een afspraak maken. U kunt ook de directeur, de interne begeleider of de remedial teacher vragen om een gesprek.

Oudergesprekken

Naast de rapportgesprekken kunt u zelf met de leerkracht een afspraak maken voor een oudergesprek.

Schooladviesgesprekken

Na de uitslag van Cito-toets midden groep 8 vinden de schooladviesgesprekken plaats voor de verwijzing naar het Voortgezet Onderwijs. (Zie hoofdstuk 6.4)

Informatieplicht aan ouders

Ouders die beiden het ouderlijk gezag over hun kind hebben en die gehuwd zijn, hun partnerschap hebben geregistreerd of samenwonen, ontvangen steeds gezamenlijk alle informatie over hun kind. Deze kindgebonden informatie omvat onder meer het schoolrapport, eventuele toetsuitslagen en uitgaande brieven omtrent inzet, gedrag en werkhouding van het kind.

Informatieverstrekking gescheiden ouders

Hoe de informatieverstrekking van de school naar gescheiden ouders verloopt staat vastgelegd in het protocol 'informatieverstrekking gescheiden ouders' dat te vinden is in de bijlagen van deze schoolgids.

Ouders die beide het ouderlijk gezag over hun kind hebben, maar gescheiden zijn, ontvangen afzonderlijk van elkaar alle kindgebonden informatie, mits beide postadressen bij school bekend zijn. Indien beide ouders aangeven dit anders te willen (bijvoorbeeld de post wordt naar één adres verstuurd), nemen zij contact op met de school.

Indien slechts één van de ouders met het gezag is belast ontvangt die ouder alle informatie over het kind. De school gaat ervan uit dat deze ouder de verantwoordelijkheid heeft de andere ouder te informeren. De ouder die niet met het ouderlijk gezag belast is, heeft op verzoek recht op beperkte informatie m.b.t. het kind waarbij het dient te gaan om belangrijke feiten en omstandigheden. Hieronder verstaan wij informatie over de vorderingen van het kind in de vorm van een kopie van het rapport als mede de informatie die gegeven wordt in de nieuwsbrieven.

Verzoeken tot informatie over andere dan bovengenoemde zaken zijn ter beoordeling van de directeur.

Voor elk kind is één contactmoment per rapportbespreking mogelijk. In principe worden beide gezaghebbende ouders uitgenodigd voor het gesprek. Indien het niet mogelijk is voor ouders om gezamenlijk naar een ouderavond te komen, is het aan de ouders te bepalen wie naar de ouderavond komt. De niet-gezaghebbende ouder wordt niet uitgenodigd voor het rapportgesprek.

Uitzonderingen op de informatieplicht vanuit de Oscar Carré

Er zijn uitzonderingen op de plicht van informatieverstrekking vanuit Oscar Carré, omdat we de belangen van betrokkenen in een concrete afweging betrekken. In de volgende gevallen verstrekken wij geen informatie aan de ouder die (geen) gezag heeft:

- Wij verschaffen geen informatie aan de niet gezaghebbende ouder die wij ook niet aan de gezaghebbende ouder zouden verschaffen.
- Wij verschaffen geen informatie aan de niet gezaghebbende ouder als het geven van deze informatie in strijd is met de belangen van het kind (bijvoorbeeld als een omgangsregeling is afgewezen of als een rechter of psycholoog heeft geoordeeld dat het geven van informatie aan een ouder het kind zal schaden).
- Wij verschaffen geen informatie aan de niet gezaghebbende ouder die mogelijk gebruikt kan worden om voordeel ten koste van de andere ouder te behalen.
- Wij verschaffen geen informatie aan de gezaghebbende noch de niet gezaghebbende ouder als hiermee de privacy van een derde in het geding is.
- Wij verschaffen geen informatie aan de gezaghebbende noch de niet gezaghebbende ouder als deze geen relevantie heeft in de professionele relatie met het kind.
- Wij verschaffen geen informatie aan de gezaghebbende noch de niet gezaghebbende ouder als er sprake is van een geheime plaatsing.

Aanmeldingsformulier

Op het aanmeldingsformulier van de Oscar Carré dat door de ouders/verzorgers wordt ingevuld zodra zij hun kind aanmelden, wordt gevraagd naar gegevens betreffende gezag, verhouding en adresgegevens.

Intakegesprek

Bij het intakegesprek wordt mondeling naar de volgende gegevens gevraagd:

- Hoe de verhouding tussen ouders is
- Hoe het gezag geregeld is
- Wat de adresgegevens zijn
- Hoe de eventuele omgangsregeling verloopt
- Aan wie de school (algemene en kindgebonden) informatie zal verstrekken
- Wie de school zal uitnodigen voor leerling-besprekingen/ouderavonden etc.

Indien wij twijfels hebben over gegevens omtrent gezag, nemen wij in eerste instantie contact op met de ouders/verzorgers van het kind. Mocht er nadien onduidelijkheid blijven bestaan, consulteren wij het gezagregister.

9. Onze organisatie

9.1 Het schoolgebouw

De school is gevestigd in een prachtig oud gebouw in de Eerste Jan van der Heijdenstraat.

Het schoolgebouw bestaat uit:

- 12 groepslokalen
- 2 peuterspeelzalen
- een gymnastiek- en danslokaal
- een speel- en danslokaal
- een bibliotheek
- een ruimte voor het geven van extra hulp
- een lokaal voor beeldende vorming
- een IB-kantoor (Interne begeleiding)
- een Administratiekantoor
- een Directiekantoor
- een ruimte voor de conciërge
- een tuin met een mooie speelplaats voor de groepen 1/2

9.2 De mensen in de school

De medewerkers vormen samen één team, omdat we er vanuit gaan dat we samen verantwoordelijk zijn voor elke leerling, gedurende het verblijf op onze school. Voor de opbouw van het team en de aanduiding van de verschillende taken binnen de school publiceren wij aan het begin van elk schooljaar ons *Infoblad*.

Leerkrachten

Het team van de Oscar Carré bestaat uit ongeveer 30 leerkrachten. Zij werken op verschillende manieren met de kinderen: als groepsleerkracht, als vakleerkracht of als leerkracht die extra zorg verleent.

Leerkrachten vervullen binnen onze organisatie ook andere taken zoals bijvoorbeeld voorschool coördinator, coördinator verlengde schooldag, coördinator kunstvakken en taal coördinator.

Directie en Management Team (MT)

De school staat onder leiding van een directeur. Zij maakt tevens deel uit van het management team (MT) bestaande uit in totaal drie personen.

Interne begeleiding

Er is een intern begeleider. Zij houdt zich bezig met de extra ondersteuning en verdieping voor leerlingen die dat nodig hebben. Verder onderhouden zij uitvoerig contact met de leerkrachten, ouders en verschillende zorginstellingen.

Administratie/Conciërge/technische dienst

Op de administratie is dagelijks een vaste medewerker aanwezig. Zij is belast met het bijhouden van de leerlingenadministratie, afhandelen van telefoon, mail, kopieerwerk en overige allerhande administratieve zaken. Voor een aantal taken zoals het doen van de was en het aanvullen van de koffie/thee voorraad worden vrijwilligers ingezet wanneer die beschikbaar zijn.

De technische dienst is op oproepbasis aanwezig en draagt zorg voor de grotere onderhoudende klussen zoals het repareren van een kraan, het aansluiten van computers en andere technische werkzaamheden.

Ouder-kindadviseur

De ouder-kindadviseur is een aantal uur per week op school aanwezig (zie 6.4).

Consulent Speciale Leerlingzorg

De Consulent Speciale Leerlingzorg wordt door de Intern Begeleider ingeschakeld wanneer dit nodig is. (zie 6.1)

Stagiaires in de school

De school ontvangt en begeleidt LIO stagiaires (Leerkracht In Opleiding) van de afdeling *Opleiding Leerkrachten Basisonderwijs* van de *Efa* (Educatieve Faculteit Amsterdam) en stagiaires Orthopedagogiek van de Vrije Universiteit. De school heeft een coördinator stageplekken.

Bibliotheekouders

Om de bibliotheek draaiende te houden zijn er ouders en grootouders onder schooltijd aanwezig. Zij werken op vrijwillige basis op een vast moment in de week.

9.3 Medezeggenschapsraad (MR)

De MR is het wettelijke inspraakorgaan voor ouders en schoolteam. De MR buigt zich over aangelegenheden betreffende de school en heeft instemmings- en/of adviesrecht. Er zitten drie ouders en drie leerkrachten in de MR. Tijdens de vergaderingen komen allerlei beleidsmatige onderwerpen aan bod die de school aangaan. Aan de orde komen bijvoorbeeld de inhoud van de schoolgids, het protocol rond de groepsindeling als ook mogelijke beleidswijzigingen binnen het onderwijs en de organisatie daarvan. Jaarlijks wordt het schoolplan besproken. Bij sommige onderwerpen is instemming van de MR nodig (het vaststellen van het vakantierooster en de schooltijden bijvoorbeeld), bij andere onderwerpen heeft de MR adviesrecht (management van de onderwijsorganisatie en de keuze voor bepaalde vakken). De nauwkeurig omschreven bevoegdheden zijn vermeld in een MR-reglement, zie website. Afspraken en werkwijze zijn vastgelegd in een huishoudelijk reglement, ook te vinden op de website. Ieder jaar publiceert de MR een jaarverslag. De MR vergadert eens in de zes weken.

De MR is het wettelijke inspraakorgaan voor ouders en het schoolteam en is daarmee de overlegstructuur binnen de school waar ouders en leerkrachten formeel kunnen meewerken aan het schoolbeleid. In de MR participeren drie ouders en drie leerkrachten. De MR buigt zich over aangelegenheden betreffende de school en heeft de bevoegdheid tot het verlenen van instemming en het geven van advies ten aanzien van bepaalde onderwerpen. De nauwkeurig omschreven bevoegdheden zijn vermeld in een **MR-reglement**. Onderlinge afspraken en werkwijze zijn vastgelegd in een **Huishoudelijk reglement**. Tijdens de vergaderingen wordt gesproken over allerlei onderwerpen die de school aangaan. Zo wordt jaarlijks het schooljaarplan besproken en de daarin benoemde speerpunten als ook mogelijke beleidswijzigingen inzake het onderwijs en de organisatie daarvan. Instemming van de MR is nodig bij vaststelling van het Jaarplan, de inhoud van schoolgids en de schooltijden. Bij andere onderwerpen heeft de MR adviesrecht zoals bijvoorbeeld bij onderwerpen als het management van de onderwijsorganisatie en de keuze voor bepaalde vakken.

9.4 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

De GMR is het overkoepelende orgaan van alle medezeggenschapsraden van de openbare basisscholen van het bestuur Openbaar Onderwijs Aan De Amstel, waarin 23 scholen uit Oud-Zuid, Zuideramstel en Centrum participeren. De raad bestaat uit een oudervertegenwoordiger(ster) of een leerkracht van elk van deze scholen. Van de Oscar Carré neemt een lid van de MR deel aan de GMR. De vertegenwoordigers bespreken voorstellen van het schoolbestuur, die van gemeenschappelijk belang zijn. Denk daarbij aan bovenschools integraal personeelsbeleid, een bestuursformatieplan, passend onderwijs of een gezamenlijke klachtenregeling. De medezeggenschapsraden zijn gebaat bij een GMR omdat het de mogelijkheid biedt een gezamenlijk – en dus zwaarwegend – standpunt in te nemen. De GMR komt ongeveer zes keer per jaar bijeen. Bij een deel van de vergaderingen is een lid van de centrale directie aanwezig. Doel hiervan is de directe communicatie te bevorderen.

9.5 Vervanging bij afwezigheid

Bij ziekte of afwezigheid van leerkrachten zetten wij voor de vervanging in eerste instantie leerkrachten zonder groep in. Als wij intern geen opvangmogelijkheden hebben, maken we gebruik van het project *De Zoete Inval*, waarbij een kunstenaar voor één of twee dagen met de groep een kunstzinnig project uitvoert. Lukt dit niet, dan verdelen we de leerlingen over de andere groepen volgens een vast plan, met een duidelijke werkopdracht.

Pas als onze opvangmogelijkheden uitgeput zijn, vragen wij u om uw kind zelf op te vangen. Ziet het er naar uit de ziekte van een leerkracht langdurig is, dan zoeken wij een vervanger buiten de school.

9.7 Naschoolse opvang (NSO)

Ook de organisatie, financiering en toewijzing van plaatsen voor de naschoolse opvang is in handen van *Kinderopvang Compagnie*. De kinderen worden door medewerkers van kinderopvang Compagnie na schooltijd opgehaald en naar de opvanglocaties gebracht (nso De Hoepel en nso Iduna). Neem contact op met kinderopvang Compagnie voor meer informatie omtrent de wachtlijst en inschrijving.

9.8 De relatie tussen school en buurt

Onze school werkt samen met een aantal instellingen in de buurt. In het kader van 'Ken je eigen buurt' beginnen we dicht bij huis. We hebben goede relaties met bibliotheek *Cinetol*, kinderboerderij *de Dierenpijp* en buurtcentrum De Pijp. In het kader van de naschoolse activiteiten wordt ook samengewerkt met De Kinderopvang Compagnie. Op het gebied van bijvoorbeeld drugspreventie en antivandalisme maken wij gebruik van de mogelijkheden en het lesaanbod van de politie.

9.9 Sponsoring

Sponsoring is een fenomeen dat steeds vaker voorkomt in het basisonderwijs. Voor het bedrijfsleven is een school aantrekkelijk voor sponsoractiviteiten. Kinderen zijn immers een boeiende doelgroep. Maar leerlingen vormen ook een

beïnvloedbare en kwetsbare groep. Leerlingen worden aan een school toevertrouwd en hebben dus recht op bescherming tegen ongewenste invloeden van buiten de school.

Van sponsoring is sprake als de sponsor een tegenprestatie verlangt, of het schoolbestuur een tegenprestatie verleent, waarmee leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Schenkingen vallen dus niet onder het begrip sponsoring tenzij er een tegenprestatie voor wordt geleverd.

Het uitgangspunt is dat het Rijk het primaire proces blijft vergoeden en dat sponsorgelden kunnen worden ingezet voor extra's. Zo mag het uitvoeren van de wettelijk omschreven kernactiviteiten niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

10. Praktische zaken

10.1 Schooltijden / continurooster

De school hanteert een continurooster. Dit betekent dat kinderen vijf gelijke dagen naar school gaan. Op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag gaan de leerlingen van 8:30 tot 14.00 uur naar school.

10.2 Ziekmeldingen

Als een leerling ziek is en niet naar school kan komen, moet u dit aan de school doorgeven. De administratie is bereikbaar tussen 8.00 uur en 8.30 uur, ons telefoonnummer is (020) 67 99 402. Als wij geen bericht krijgen, dan tekenen wij de afwezigheid van de leerling aan als *ongeoorloofd verzuim*.

10.3 Verzuimprotocol van basisschool Oscar Carré

Dagelijkse routine

1. Ouders melden voor 8.30 uur de afwezigheid van hun kind. Dit kan telefonisch, persoonlijk, bij de administratie van de school.
2. Diegene die het verzuimbericht opneemt, schrijft de naam van de leerling op, de persoon die het verzuim meldt en de reden van het verzuim. De groepsleerkrachten worden op de hoogte gesteld van de afwezigheid en de reden.
3. De groepsleerkracht registreert het verzuim in de groepsmap met eenduidige codes (zie verderop). Hij registreert ook de leerlingen die te laat komen.
4. De administratie gaat de klassen rond en registreert de absenten en de leerlingen die te laat zijn gekomen.
5. Blijkt een kind afwezig zonder dat zijn afwezigheid bij de administratie is gemeld, dan belt de administratie na 10.00 uur de ouders en vraagt naar de reden van het verzuim.
6. Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders, dan meldt de administratief medewerker dit bij de directie.

Vervolgacties

Te laat komen

1. De groepsleerkracht geeft een standaardbrief mee aan de leerling. De ouders moeten de brief ondertekenen en mee teruggeven voor de administratie.
2. Bij meer dan drie keer per twee maanden te laat komen, voert de groepsleerkracht een gesprek met de ouders.
3. De eerstvolgende keer dat het kind na het gesprek met de ouders te laat komt, overlegt de groepsleerkracht met de directie. De directie neemt contact op met de ouders.
4. Als het te laat komen daarna nog steeds aanhoudt, meldt de administratie het ongeoorloofd schoolverzuim/telaatkomen aan het LAS, en brengt de directeur op de hoogte. Tegelijkertijd stelt de administratie de leerplichtambtenaar van de school op de hoogte en stuurt hem de verzuimoverzichten toe.

Ziekte

1. Als een kind langer dan drie dagen ziek is, neemt de groepsleerkracht contact op met de ouders. In dit gesprek vraagt de leerkracht hoe het gaat met het kind en wordt afgesproken wanneer het kind weer op school komt.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en het kind is nog niet op school, wordt opnieuw contact opgenomen. Bij twijfel informeert de groepsleerkracht de directie en/of de intern begeleider.
3. Als een kind driemaal ziek wordt 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 zijn, worden behandeld door de leerplichtambtenaar.

Extra verlof

Extra verlof wordt alleen 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 tien dagen of minder. Bij twijfel kan de directeur contact opnemen met de leerplichtambtenaar. De procedure gaat als volgt:

1. Ouders moeten bij de administratie een verlofformulier ophalen en invullen. De administratie geeft het extra verlof door aan de groepsleerkracht. Die noteert het extra verlof in de groepsmap.
2. Als het kind niet terug is na de afgesproken termijn, informeert de groepsleerkracht de administratie. De afwezigheid wordt genoteerd als ongeoorloofd verzuim. De administratie meldt het ongeoorloofd verzuim bij het LAS (Leerling Administratie Sectie). De administratief medewerker brengt de directie op de hoogte. Tegelijkertijd stuurt de administratie het verzuimoverzicht en de verlofformulieren naar de leerplichtambtenaar.

Incidenteel ongeoorloofd verzuim

De administratie stuurt een schriftelijke waarschuwing en verzoekt de ouders contact op te nemen met de directie. De directie krijgt een afschrift van de waarschuwing.

Structureel ongeoorloofd verzuim

Bij het verstrijken van de wettelijke termijn van drie opeenvolgende lesdagen of 1/8 deel van vier weken ongeoorloofd verzuim, meldt de administratie het verzuim aan het LAS. Tegelijkertijd stuurt de directie een verzuimoverzicht aan de leerplichtambtenaar en stelt hem op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en van de acties die de school heeft ondernomen.

Zorgwekkend verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)

De groepsleerkracht informeert de directie. Dit kan leiden tot het direct inschakelen van de intern begeleider, schoolmaatschappelijk werker, politie of leerplichtambtenaar. De directie stelt de ouders hiervan op de hoogte. Zonodig wordt het verzuim besproken in het *zorgbreedteoverleg* (ZBO), waarbij de leerplichtambtenaar aanwezig is.

Verzuimregistratie

De administratie zet het verzuim dagelijks in een *verzuimregistratiesysteem*. Dit is nodig om ongeoorloofd schoolverzuim van drie dagen of meer direct te kunnen melden (zoals de leerplichtwet voorschrijft). Bij opvallende zaken informeert de administratie de groepsleerkracht. De groepsleerkracht informeert zo nodig de directie.

Dossiervorming

Bij gesprekken met ouders over verzuim gebruiken wij een oudergespreksformulier. Wij bewaren dit formulier in het leerling-dossier. De administratie houdt de extra verlofaanvragen bij en verzorgt de verzuimregistratie.

10.4 Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties

Vakantieverlof

Een verzoek om extra vakantie moet minimaal twee maanden vooraf aan de directeur van de school worden voorgelegd. De directeur mag een dergelijk verlof alleen verlenen als een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is. Verder mag vakantieverlof:

- maximaal eenmaal per schooljaar worden verleend
- niet langer duren dan tien schooldagen
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar

Gewichtige omstandigheden tien schooldagen per schooljaar of minder

Een verzoek om extra verlof bij gewichtige omstandigheden voor tien schooldagen per schooljaar of minder moet aan de directeur van de school worden voorgelegd.

Gewichtige omstandigheden meer dan tien schooldagen per schooljaar

Een verzoek hiervoor dient door de school bij de leerplichtambtenaar van het stadsdeel te worden voorgelegd. Verlof is alleen mogelijk als de ouders een verklaring van een arts of een maatschappelijk werker kunnen overleggen, waaruit blijkt dat een verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie voor een gezinslid.

Is er eenmaal voor een kortere periode verlof voor een vakantie verleend, dan kan de ouder niet nog eens een beroep op verlof doen.

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar in te lichten over ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, wordt proces-verbaal opgemaakt.

10.5 Schorsing en verwijdering

Het schorsen of verwijderen van een leerling gebeurt bijna nooit. De enkele keer dat het voorkomt, volgen we artikel 40 van de wet op het Primair Onderwijs. Daarin staat ongeveer het volgende: Als een leerling de rust en veiligheid op school in gevaar brengt, mag hij of zij niet op school komen. De school kan dan beslissen de leerling voor kortere of langere tijd te schorsen of definitief te verwijderen. Dit gebeurt altijd in overleg met het schoolbestuur.

10.6 Klachtenprocedure

Als u het met bepaalde zaken op school niet eens bent, dan is de eerste logische stap dat u contact opneemt met de *desbetreffende leerkracht en/of de directeur van de school*. Als dit niet tot een bevredigende oplossing leidt, dan kunt u een gesprek aanvragen met de *contactpersoon* binnen de school. Deze zal in veel gevallen doorverwijzen naar het *bestuur*.

Zet uw klacht op papier voordat u een afspraak maakt met het bestuur. Vindt u na het gesprek met het bestuur dat uw klacht niet voldoende is opgelost, dan kunt u contact opnemen met een door het bestuur aangestelde *externe vertrouwenspersoon*. Deze kan bemiddelen, of de klager begeleiden in een officiële klachtenprocedure. De klachtenprocedure staat in de *Klachtenregeling Openbaar Onderwijs aan de Amstel*, beschikbaar op school en op de website van het bestuur, www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl.

Voor een correcte omgang met klachten is het bestuur voor alle scholen aangesloten bij de *Landelijke klachtencommissie*. Als alle voorgaande stappen onvoldoende oplossing bieden, kunt u daar met uw klacht terecht.

Externe vertrouwenspersoon:
Landelijke klachtencommissie (LKC)
Postbus 162
3440 AD Woerden
Telefoon (0348) 405245

10.7 Veiligheidsplan

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland – en dus ook elke school – verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk. In het veiligheidsplan beschrijft de school haar beleid op deze gebieden.

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen.

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. De school maakt daarom gebruik van het veiligheidsplan die is opgesteld binnen het bestuur en het samenwerkingsverband Zuid, waar de school onder valt.

11. Aanmelding en toelating

11.1 Ouder-informatieochtenden

Voordat u uw kind inschrijft op school dient u een informatiebijeenkomst van de Oscar Carré bij te wonen. Deze vinden geregeld plaats op woensdagochtend van 9 uur tot 11 uur in de personeelskamer van de school. Op de website staat vermeld op welke data deze bijeenkomsten plaatsvinden.

11.2 Aanmelding en inschrijving

Na afloop van de informatieochtend kunnen ouders een aanmeldingsformulier bij de administratie invullen. Deze inschrijving kan alleen op school plaatsvinden en ingevulde formulier dient meteen ingeleverd te worden.

11.3 Toelating

Vanaf het schooljaar 2011-2012 is het navolgende toelatingsbeleid voor alle scholen van de stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (OoADA) van toepassing.

De kernpunten van dit toelatingsbeleid zijn:

Voor kinderen vanaf 2 jaar kan bij de school door de ouders een verzoek tot inschrijving worden gedaan;

Het schooljaar wordt voor een evenwichtige plaatsing van de kinderen in drie periodes verdeeld;

Ongeveer een half jaar voordat het kind vier jaar wordt, stellen we vast voor hoeveel kinderen voor een bepaalde periode een verzoek tot inschrijving is gedaan. We leggen de binnengekomen verzoeken tot inschrijving naast de door de directie voor die periode vastgestelde beschikbare plaatsen;

In de eerste schoolweek van december bepalen we de hoeveelheid verzoeken tot inschrijving van de kinderen die 4 jaar worden in de periode van 1 juni tot 30 september,
(uiterste inschrijfdatum 1 december)

In de eerste schoolweek van maart bepalen we de hoeveelheid aanmeldingen van de kinderen die 4 jaar worden in de periode van 1 oktober tot en met 31 januari
(uiterste inschrijfdatum 1 april)

In de eerste schoolweek van september bepalen we de hoeveelheid aanmeldingen van de kinderen die 4 jaar worden in de periode van 1 februari tot en met 31 mei.
(uiterste inschrijfdatum 1 augustus)

11.4 Voorrangscategorieën

Ten behoeve van de plaatsing wordt, mits op tijd aangemeld (zie voor deadline boven), uitgegaan van voorrangscategorieën. Plaatsing geschiedt op volgorde van onderstaande categorieën:

Kinderen die

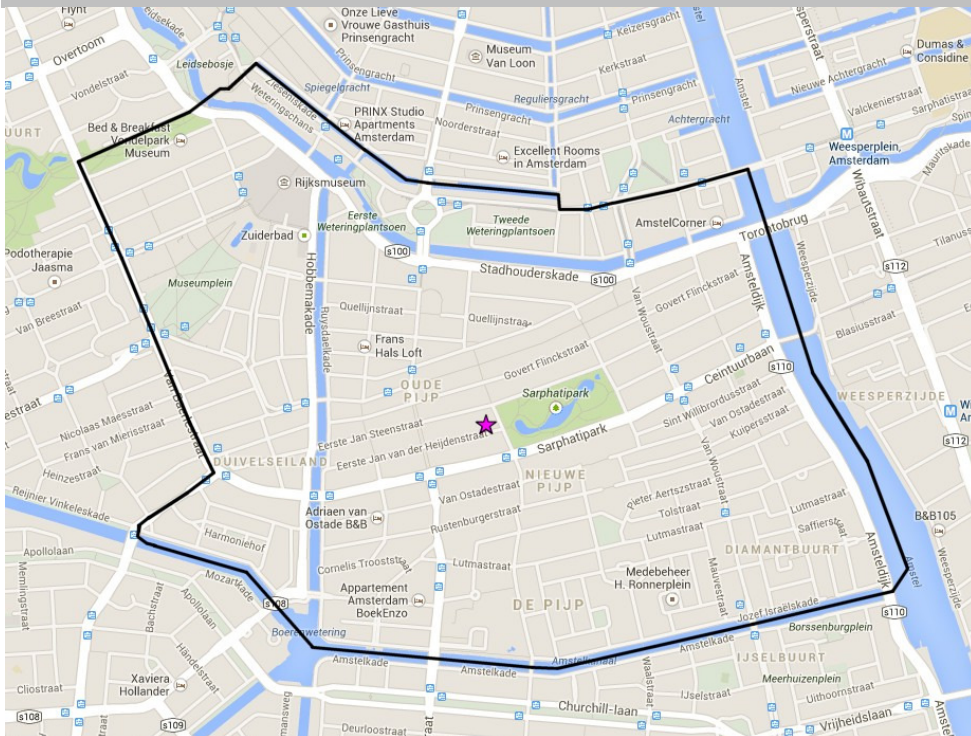
1. een broertje of zusje op de school hebben
2. van wie de ouder werkzaam is op de school
3. een aan de school verbonden VVE hebben bezocht voor tenminste 8 maanden.
4. wonen binnen de voor de school vastgestelde schoolzone. De grenzen van deze schoolzone voor onze school staan aangegeven op het bovenstaande/onderstaande kaartje.
5. wonen buiten de genoemde schoolzone maar binnen het stadsdeel waarin de school staat.
6. wonen buiten het stadsdeel waarin de school staat.

Indien bij de toepassing van de voorrangscategorieën het aantal verzoeken tot inschrijving het aantal vrije leerling-plaatsen te boven gaat, zal de directie van de school binnen het kantoor van het bestuur van de stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel een loting organiseren. Het betreft een loting onder de verzoeken tot inschrijving binnen de categorie die niet direct geheel geplaatst kan worden. Ten behoeve van deze loting is een protocol opgesteld.

Op deze wijze hopen wij op een objectieve wijze te komen tot een evenwichtige plaatsing van de kinderen die een plekje op onze school willen. Voor een integrale weergave van het toelatingsbeleid en het lotingprotocol verwijzen we hier naar de website van het schoolbestuur: www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl

Voedingsgebied Oscar Carré

Het gebied begrensd door: Sarphatistraat (E), Weteringschans (E), Lijnbaansgracht, Zieseniskade, Max Euweplein (O), noordrand Vondelpark, Van Baerlestraat (O), J.M. Coenenstraat (O), Noorder Amstelkanaal, Amstelkanaal, Amstel, Sarphatistraat (E)
E: Even huisnummers. O: Oneven huisnummers.



11.5 Noodprocedure

Wij willen alle kinderen het onderwijs bieden dat het beste bij ze past. Dat lukt vaak, maar soms niet. In zo'n geval zoeken we, natuurlijk in samenspraak met ouders, naar een alternatief.

Heel soms ontstaat een acute situatie waarin de school de veiligheid van zowel een leerling als die van zijn/haar klasgenoten niet kan waarborgen. Als de situatie onhoudbaar is, moeten wij zorgen dat het kind (tijdelijk) ergens anders opgevangen kan worden. De school maakt gebruik van een noodprocedure die is opgesteld binnen het bestuur en het Samenwerkingsverband Zuid, waar de school onder valt.

Het protocol *Noodprocedure* bevat een aantal schoolbestuurlijke afspraken om te voorkomen dat kinderen thuis komen te zitten als de basisschool ze (tijdelijk) geen onderwijs meer kan geven. Het protocol geeft aan wat betrokkenen moeten doen als een onhoudbare situatie is ontstaan.

De noodprocedure voorziet in afstemming tussen directie, schoolbestuur, ouders en de coördinator van het VIA. Samen bekijken zij naar welke school het kind tijdelijk overgeplaatst kan worden. De directie van de nieuwe school stelt samen met de ouders een document op. Dit gebeurt mede onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur van de oude school. In dat document komen afspraken over het onderwijs en de zorg die de nieuwe school kan bieden. Er komen ook afspraken in over de wijze waarop men gaat zoeken naar een definitieve plek waar de leerling het meest op zijn/ haar plaats zal zijn.

Adressen

Openbare basisschool Oscar Carré
Eerste Jan van der Heijdenstraat 161
1072 TS Amsterdam
020 6799402

Jan van der Heijdenhuis (Brede school & Activiteitencentrum)
2e Jan van der Heijdenstraat 75 - 77
1074 XR Amsterdam
T: (020) 664 86 70
F: (020) 664 92 50

Kinderopvang Compagnie BV
Disketteweg 16
1033 NW Amsterdam
Tel: 020 – 4350950 keuze 1
(ma. t/m vr. 8:30 – 17:00 uur)
Email: planning@kinderopvangcompagnie.nl
Postadres
Postbus 37736
1030 BG Amsterdam

Altra (Jeugd & Opvoedhulp)
Centraal Bureau
Stationsplein 63
1012 AB Amsterdam
Tel. 020-5558333
www.altra.nl

Bureau Jeugdzorg
Amsterdam Zuid
Overschiestraat 57
1062 HN Amsterdam
Telefoon 020-57 11 911
Fax 020-57 11 999
Aanmelden:
T elefoon0900 2003 004 (lokaal tarief)
op werkdagen van 9.00 – 17.00 uur
www.bjaa.nl

VIA Amsterdam (Verwijzing Indicatie Advies)
Postbus 9121
1006 AC Amsterdam
Bezoekadres: Postjesweg 175
Telefoon: 020 - 346 32 62
Fax: 020 - 346 32 69
Email: info@viaamsterdam.nl
www.viaamsterdam.nl

Opvoedpoli BV
Nassaukade 162
1053 LL Amsterdam
Telefoon: 020 4634382
www.opvoedpoli.nl
Amsterdam.centrum@opvoedpoli.nl

ACTUELE BIJLAGEN

Protocol groepsindeling

Met ingang van het schooljaar 2008/2009 heeft de Oscar Carré er voor gekozen om over te gaan tot het vormen van heterogene groepen. Hieronder vindt u de uitleg van de structuur en van de manier waarop we de groepen indelen.

De verdeling van de leerjaren in groepen

Afhankelijk van het aantal leerlingen in een leerjaar zullen wij per schooljaar één of meer van de hieronder genoemde groepen samenstellen. Alleen als het getalsmatig niet anders kan, zullen we hier van afwijken.

- groep 1 / 2
- groep 3 / 4
- groep 5 / 6
- groep 7 / 8

Onze uitgangspunten bij het samenstellen van de groepen

- Broertjes en zusjes worden in principe niet bij elkaar in de klas geplaatst.
- Bij het plaatsen in een groep kijken we of een kind al veel wisselingen heeft meegemaakt en we houden rekening met aandachtspunten van de ouders.
- Bij de plaatsing worden de leerling-gegevens van het leerlingvolgsysteem gebruikt.
- Het streven is om een evenwichtige verdeling te krijgen in een groep: van jongens/meisjes, jongste /oudste, zonder leerproblemen/met leerproblemen, zonder gedragsproblemen/met gedragsproblemen (een willekeurige volgorde) Er wordt rekening gehouden met de sociale omgang en patronen binnen de groep.
- Het streven is om een leerling niet langer dan twee jaar bij een zelfde leerkracht te plaatsen, maar dat is niet altijd mogelijk. Leerkrachten kunnen naar een andere bouw gaan, leerkrachten kunnen vertrekken en er is natuurlijk het feit dat we jaarlijks moeten bepalen welke groepen er geformeerd gaan worden i.v.m. het aantal kinderen en het aantal beschikbare leerkrachten.
- Doordat het aantal groepen per schooljaar kan verschillen, kan het voorkomen dat leerjaren gesplitst of samengevoegd moeten worden. In principe zullen we proberen een reeds gesplitste groep het daarop volgende jaar weer bij elkaar te voegen. Ook dan spelen de sociale omgang en patronen binnen de groep een belangrijke rol.

Werkwijze totstandkoming groepsindeling

1. De leerkrachten doen een voorstel voor een groepsindeling na overleg met andere collega's. Dit voorstel wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de intern begeleiders en de directie.
2. Daarna gaat het voorstel, eventueel voorzien van wijzigingsvoorstellen, terug naar de leerkrachten. Zij stellen na bestudering van de voorstellen van de intern begeleiders en de directie de conceptindeling vast.
3. Dit conceptvoorstel wordt centraal besproken met leerkrachten, intern begeleiders en directeur. Uit dit overleg volgt een definitieve klassenindeling die via een brief aan de ouders bekend gemaakt wordt.
4. Wanneer ouders naar aanleiding van deze indeling nog vragen hebben, kunnen ze deze stellen aan de leerkracht van hun kind (eren).

Inbreng ouders

Ouders kunnen aandachtspunten die zij van belang vinden voor een goede keuze bij een klassenindeling, schriftelijk kenbaar maken en inleveren bij de leerkracht van hun kind. Indien gewenst is er gelegenheid om deze mondeling toe te lichten tijdens een gesprek. Willen de ouders liever een toelichting geven aan een intern begeleider of aan de directeur dan is dit ook mogelijk.

(Onder aandachtspunten verstaan wij niet het uitspreken van een voorkeur voor een bepaalde leerkracht of plaatsing bij een bepaald kind.)

Het tijdsplan

Na 15 mei	Bekendmaking welke groepen er het volgend schooljaar zullen zijn.
Mei/juni	Schoolteam houdt zich bezig met de leerkrachtformatie voor het komend schooljaar: welke leerkracht gaat welke groep leiden?
Tot eind mei	Ouders zijn in de gelegenheid om hun aandachtspunten schriftelijk kenbaar te maken.
Tot half juni	Voorlopig indelen van de leerlingen. Dit wordt zo laat mogelijk gedaan om ook de laatste ontwikkelingen van de kinderen mee te nemen bij de indeling van de groepen (vooral van belang bij de toekomstige 3 ^e groepen).
Half juni	Na interne bespreking met team, intern begeleiders en directeur komt de definitieve groepsindeling tot stand. Brief met informatie over de groepsindeling en de toekomstige leerkracht gaat naar alle ouders.
Eind juni	De indeling van de groepen komt op het prikbord te staan. In de laatste of de voorlaatste week van het schooljaar gaan de leerlingen die van groep zullen wisselen, kennismaken in hun nieuwe groep.

Wenprotocol vierjarigen

Alle ouders van vierjarigen hebben een informatieochtend van school bijgewoond voordat ze hun kind ingeschreven hebben op de Oscar Carré. Ook de ouders van de kinderen die op de peuterspeelzalen zitten en de ouders van broertjes en zusjes.

De intake

De schoolpedagoog roept nieuwe kinderen op voor een intake. Tijdens deze intake krijgen de ouders het startpakket, met welkomstbrief, kalender etc.

Kinderen die een intake krijgen zijn:

- Aanmeldingen van twee-en een halfjarigen voor de peuterspeelzalen;
- Aanmeldingen van vierjarigen voor de Oscar Carré.
- Voor de vierjarigen die van de peuterspeelzalen komen is er een korte intake bij de schoolpedagoog om te verifiëren of de eerder verstrekte informatie nog juist is.

De gegevens van de intake gaan naar de voorschoolcoördinator.

De voorschoolcoördinator verdeelt deze kinderen in overleg tijdens de kleuterbouwvergadering.

De betreffende leerkracht neemt zelf contact op met de ouder voor het maken van een afspraak.

De eerste afspraak

De eerste afspraak is na schooltijd, mét kind, zodat de klas zonder de groepskinderen even bekeken kan worden. Dit duurt een kwartiertje.

Alle ouders met kinderen, dus óók de ouders van de kinderen van de peuterspeelzalen, komen voor dit kennismakingsmoment op school.

De leerkracht checkt of de ouder alle informatie heeft gekregen.

De betreffende leerkracht maakt een afspraak voor een wenstartdatum.

Vanaf twee weken voor het kind 4 jaar wordt, komt het kind twee ochtenden per week wennen.

Opbouwen

1. Samen met de ouder blijven tot 10.15u, samen weg;
2. Samen met de ouder blijven tot 10.15u, ouder weg, kind blijft tot 12 uur;
3. Zonder ouder blijven tot 10.15u, kind wordt dan opgehaald;
4. Zonder ouder blijven tot 12u, kind wordt dan opgehaald.
5. Vanaf 4 jaar elke ochtend alleen naar school (Let op: kinderen vieren in principe hun vierde verjaardag niet op school! Dit is voor veel kinderen een te grote stap)
6. In overleg opbouwen naar middagen

Dit opbouwen gebeurt in overleg met de ouder. Het kan zijn dat het kind langer in aanwezigheid van ouders moet wennen of juist korter.

De kinderen die op de peuterspeelzalen zitten kunnen met de peuterleidsters wennen.

Zes weken na de vierde verjaardag van het kind maakt de betreffende leerkracht een afspraak met de ouders om de voortgang te bespreken.

Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders

De Oscar Carre school vindt dat de zorg voor uw kind voorop moet staan. Daarbij is het van wezenlijk belang dat het uitwisselen van informatie zorgvuldig gebeurt. Wij trachten alle ouders zo goed mogelijk op de hoogte te houden over de ontwikkelingen van hun kind op school. Er zijn echter wel verschillen. Soms heeft de ene ouder recht op meer informatie dan de ander. Daarbij hanteren wij vanzelfsprekend de wetgeving als uitgangspunt.

Informatieplicht aan ouders

1. Ouders die beide het gezag over hun kind hebben en die gehuwd zijn, hun partnerschap hebben geregistreerd of samenwonen, ontvangen steeds gezamenlijk alle informatie over hun kind. Deze kindgebonden informatie omvat onder meer het schoolrapport, eventuele toetsuitslagen en uitgaande brieven omtrent inzet, gedrag en werkhouding van het kind.
2. Ouders die beide het gezag over hun kind hebben, maar gescheiden zijn, ontvangen afzonderlijk van elkaar alle kindgebonden informatie, mits beide postadressen bij school bekend zijn. Indien beide ouders aangeven dit anders te willen (bijvoorbeeld de post wordt naar één adres verstuurd), nemen zij contact op met de school.
3. Indien slechts één van de ouders met het gezag is belast ontvangt die ouder alle informatie over het kind. De school gaat ervan uit dat deze ouder de verantwoordelijkheid heeft de andere ouder te informeren. De ouder die niet met het gezag belast is, heeft op verzoek recht op beperkte kindgebonden informatie.
4. Voor elk kind is één contactmoment per rapportbespreking mogelijk. In principe worden beide gezaghebbende ouders uitgenodigd voor het gesprek. Indien het niet mogelijk is voor ouders om gezamenlijk naar een ouderavond te komen, is het aan de ouders te bepalen wie naar de ouderavond komt. De niet-gezaghebbende ouder wordt niet uitgenodigd voor de ouderavond.

Wanneer en waarover wordt informatie verstrekt?

Leerkrachten beschikken door hun beroep over belangrijke informatie over het kind. Zij zijn verplicht informatie te geven aan de niet-gezaghebbende ouder als deze daarom vraagt. Het moet echter een concrete vraag betreffen met betrekking tot het kind en het moet gaan om belangrijke feiten en omstandigheden. De niet-gezaghebbende ouder kan bijvoorbeeld bij de schoolleiding informeren naar de schoolprestaties van het kind. De school kan deze ouder uitnodigen voor een (telefonisch) gesprek, ter beoordeling aan de schoolleiding.

Uitzonderingen op de informatieplicht vanuit de Oscar Carré

Er zijn uitzonderingen op de plicht van informatieverstrekking vanuit de school, omdat we de belangen van betrokkenen in een concrete afweging betrekken. In de volgende gevallen verstrekken wij geen informatie aan de ouder die (geen) gezag heeft:

- Wij verschaffen geen informatie aan de niet gezaghebbende ouder die wij ook niet aan de gezaghebbende ouder zouden verschaffen.
- Wij verschaffen geen informatie aan de niet gezaghebbende ouder als het geven van deze informatie in strijd is met de belangen van het kind (bijvoorbeeld als een omgangsregeling is afgewezen of als een rechter of psycholoog heeft geoordeeld dat het geven van informatie aan een ouder het kind zal schaden).
- Wij verschaffen geen informatie aan de niet gezaghebbende ouder die mogelijk gebruikt kan worden om voordeel ten koste van de andere ouder te behalen.

- Wij verschaffen geen informatie aan de gezaghebbende noch de niet gezaghebbende ouder als hiermee de privacy van een derde in het geding is.
- Wij verschaffen geen informatie aan de gezaghebbende noch de niet gezaghebbende ouder als deze geen relevantie heeft in de professionele relatie met het kind.
- Wij verschaffen geen informatie aan de gezaghebbende noch de niet gezaghebbende ouder als er sprake is van een geheime plaatsing.

Aanmeldingsformulier

Op het aanmeldingsformulier van de Oscar Carre dat door de ouders/verzorgers wordt ingevuld zodra zij hun kind aanmelden, wordt gevraagd naar gegevens betreffende gezag, verhouding en adresgegevens.

Intakegesprek

Bij het intakegesprek wordt mondeling naar de volgende gegevens gevraagd:

- Hoe de verhouding tussen ouders is
- Hoe het gezag geregeld is
- Wat de adresgegevens zijn
- Hoe de eventuele omgangsregeling verloopt
- Aan wie de school (algemene en kindgebonden) informatie zal verstrekken
- Wie de school zal uitnodigen voor leerling-besprekingen/ouderavonden etc.

Indien wij twijfels hebben over gegevens omtrent gezag, nemen wij in eerste instantie contact op met de ouders/verzorgers van het kind. Mocht er nadien onduidelijkheid blijven bestaan, consulteren wij het gezagregister.

Protocol besmettelijke ziektes

Schorsing van een zieke leerling

Als een leerling een besmettelijke ziekte heeft, kan de school de leerling maximaal een week schorsen. Dit mag alleen als de ziekte daartoe aanleiding geeft en als andere kinderen besmet kunnen worden. De school geeft in dat geval huiswerk mee.

Het heeft geen zin om leerlingen die waterpokken of mazelen hebben naar huis te sturen. Bij deze ziekten heeft besmetting namelijk al plaatsgevonden voordat de ziekteverschijnselen ontstaan. Het is wel belangrijk dat de school de overige ouders informeert.

Wanneer schakelt de school de GGD in?

Één van de taken van de GGD is de bestrijding van infectieziekten.

Artsen en verpleegkundigen van de GGD behandelen meestal geen patiënten. Zij onderzoeken wel waar iemand de ziekte heeft opgelopen, wie er nog meer besmet zijn en wat men kan doen om te voorkomen dat meer mensen ziek worden. Zo kan de GGD bijvoorbeeld adviseren om bij meerdere gevallen van hepatitis

Overleg en advies

Als zich op school een ziekte voordoet waarbij geadviseerd wordt om de ouders van andere leerlingen te waarschuwen of het zieke kind thuis te houden, is het belangrijk om eerst te overleggen met de GGD.

De GGD neemt dan met toestemming van de ouders contact op met de behandelend arts en bepaalt vervolgens of de maatregelen daadwerkelijk nodig zijn. Als de andere ouders geïnformeerd moeten worden, zorgt de GGD voor een informatiebrief. De brief wordt dan verspreid door de school.

Wettelijk verplichte melding van infectieziekten

Directies van scholen zijn wettelijk verplicht om het voorkomen van een aantal aandoeningen die vermoedelijk besmettelijk zijn, te melden bij de GGD. Het gaat om de volgende aandoeningen:

- Diarree*: melden indien meer dan een derde deel van de groep in één week klachten heeft.
- Geelzucht*: melden bij één geval.
- Huiduitslag (vlekjes)*: melden bij twee of meer gevallen binnen twee weken in dezelfde groep.
- Schurft*: melden bij drie gevallen in dezelfde groep.
- Andere ernstige aandoeningen van vermoedelijk infectieuze aard: denk hierbij aan meerdere gevallen van bijvoorbeeld *longontsteking* of *hersenvliesontsteking in korte tijd*.

De GGD zal na een melding onderzoeken waardoor de aandoening wordt veroorzaakt en of er maatregelen genomen moeten worden om verspreiding van de ziekte tegen te gaan.

Wanneer kan ik bellen met de afdeling Infectieziekten?

De medewerkers van de afdeling Infectieziekten zijn altijd bereid om eventuele vragen betreffende infectieziekten te beantwoorden en met u mee te denken over het beleid van hoe om te gaan met het gestelde probleem.

De afdeling is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur op telefoonnummer: 020-555*5370