

Schoolgids 2014-2015



Basisschool

de Catamaran

Voorwoord

Dit is de schoolgids 2014-2015 van basisschool De Catamaran.

De Catamaran heeft twee vestigingen: in de Houthavens en aan de Bentinckstraat. Beide vestigingen opereren zelfstandig en bieden onderwijs aan 4 tot 12-jarigen. De locatie Houthavens heet vanaf september 2014 Wereldschool Amsterdam. Omdat de locatie Bentinckstraat uit zijn jasje groeit, starten we in het schooljaar 2014-2015 met twee kleutergroepen in de Rombout Hogerbeetstraat. Er zijn plannen voor nieuwbouw in 2020. De groepen uit de Bentinckstraat en de Rombout Hogerbeetstraat zullen daar gezamenlijk intrekken.

In deze schoolgids vindt u alle informatie over het reilen en zeilen van de school. Heeft u vragen, neemt u dan contact met ons op. Of loop even binnen, u bent van harte welkom!

Namens het schoolteam,
Jan Heijmans, directeur.
directie@decatamaranb.nl

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
<hr/>	
Inhoudsopgave	3
<hr/>	
1. Waar de school voor staat	5
1.1 Missie en visie van onze school	5
1.2 Speerpunten voor de komende jaren	6
2. Van het bestuur	7
3. De organisatie van het onderwijs.	8
3.1 De organisatie van de school	8
3.2. De samenstelling van het team	8
3.3 De activiteiten voor de kinderen	10
3.4 Ontheffing voor het volgen van een specifieke onderwijsactiviteit	14
3.5 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw	14
4. De zorg voor kinderen.	15
4.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school	15
4.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school; het leerlingvolgsysteem	15
4.3 Samenwerking met andere partijen	18
4.4 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs	20
4.5 Onderwijskundig rapport bij verandering van school	20
4.6 Registratie van leerlinggegevens	20
4.7 Bescherming privacy	20
<hr/>	
5. De leraren	21
<hr/>	
6. De ouders	21
6.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders	21
6.2. Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school	22
6.3. Medezeggenschapsraad	24
6.4. Tussenschoolse en Naschoolse opvang	24
6.5. Schoolverzekering voor leerlingen	25

7. De ontwikkeling van het onderwijs in de school	25
7.1. Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school	25
7.2. Zorg voor de relatie school en omgeving	26
7.3. Protocol voor nieuwe media	26
<hr/>	
8. De resultaten van het onderwijs	27
<hr/>	
9. Regeling school- en vakantietijden	29
9.1. Schooltijden	29
9.2. Vakanties en vrije dagen voor het schooljaar 2008-2009	29
9.3. Leerplicht en verlof	29
9.4. Spreekuren	30
<hr/>	
10. Namen en adressen	31
10.1. De Catamaran	31
10.2. Namen en adressen van externe personen en instellingen	31
<hr/>	
11. En tot slot	32
11.1. Klachtenprocedure	32
11.2. Toelaten, schorsen en verwijdering van een leerling	33
11.3. Registratie leerlinggegevens	34
11.4. Verzekeringen en aansprakelijkheid	34
Bijlagen wet- en regelgeving	35
Jaarkalender als losse bijlage.	

1 Waar de school voor staat

1.1. Missie en visie van onze school

De Catamaran: samen het beste uit jezelf halen!

Het team heeft de schoolvisie in april-mei 2013 opnieuw vastgesteld. Hieronder staan de belangrijkste uitgangspunten.

1. Op onze school is een veilig pedagogisch klimaat.

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

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

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

We trekken één lijn in schoolbrede (Westerpark-)afspraken over gedrag en omgang.

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

De leerkrachten geven onderling het goede voorbeeld.

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

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

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

Door gedifferentieerd onderwijs op maat.

Door een positieve benadering van kinderen en volwassenen.

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

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

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

4. Kunst en cultuur.

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

We maken gebruik van vakdocenten en van de muziekschool.

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

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

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

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

6. De Catamaran is een buurtschool

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

We werken samen met maatschappelijke buurtorganisaties en ondernemers.

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

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

We werken samen en overleggen met de NSO

7. We voeren een zinvolle (beperkte) administratie.

Een overzichtelijke, overdraagbare, uniforme basisadministratie is nodig. Daarin zijn opgenomen de groepsoverzichten en groepsplannen voor de kernvakken.

We hanteren een jaarplanning, en een lesplanning per week.

Bij alle leerlingen analyseren we (toets)gegevens intensief en doen daarvan verslag.

8. Alle partijen communiceren constructief (team, kinderen, ouders).

We praten respectvol. Geen eiland maar "wij"-land; ouders en leerkrachten willen allemaal het beste voor het kind.

We zijn duidelijk, vallen elkaar niet aan, staan open voor elkaar. We stellen ons gelijkwaardig op in gesprek met het kind.

Er is een OR, een MR en we gaan een leerlingenraad oprichten.

We komen de afspraken na uit het Handboek leerkrachten

1.2. Speerpunten voor dit schooljaar

1. Het schoolplein wordt ingrijpend verbeterd. Vorig schooljaar is het benodigde geld gevonden bij stadsdeel en bestuur. Kinderen dragen zelf ook substantieel bij door zich te laten sponsoren bij de Avondvierdaagse en door acties als het verkopen van kerstkaarten.
2. Met de nieuwbouw in het verschieft, kijken we met extra aandacht naar de visie van de school. We luisteren ook naar de mening van ouders en kinderen. We willen straks een gebouw maken dat past bij het onderwijs dat we geven. Maar de dingen die we belangrijk vinden, gaan we natuurlijk ook nu al zoveel mogelijk doen, in het oude gebouw.
3. Kunst en cultuur.

We willen meer uit de twee thema-maanden halen door:

- a. De bouwen (de school is verdeeld in een kleuterbouw, middenbouw, bovenbouw) meer verantwoordelijk te maken voor de organisatie;
- b. Leerlingen in te zetten om het thema mee voor te bereiden.

De extra gelden die de gemeente beschikbaar stelt voor Kunst & Cultuur besteden we aan een muziekdocent. Daar hoort bij, dat iemand via de Stichting Mocca ons begeleidt bij het maken van een leerlijn muziek. De muziekdocent is vorig schooljaar gestart in de groepen 3 en 4 en breidt per schooljaar naar "boven" uit. Dit schooljaar dus ook in groep 5.

4. We willen meer verantwoordelijkheid leggen bij de leerlingen.
 - a. We geven de leerlingen meer inbreng bij de Kunst & Cultuur-thema-voorbereiding.
 - b. Twee keer per jaar maken de leerlingen een schoolkrant als afsluiting van het Kunst & Cultuur-thema.
 - c. We geven de leerlingen meer invloed bij de keuzes in de keuzeklussen.
 - d. We geven de leerlingen een grotere rol in de schoolorganisatie. We laten bijvoorbeeld de rondleiding door leerlingen doen op de informatie-ochtenden.
 - e. We gaan meer werkvormen toepassen die passen binnen het coöperatief leren.
 - f. We gaan leerlingen opleiden tot mediator in het kader van de Vreedzame School die we gaan worden. De implementatie van de Vreedzame school gaat dit schooljaar van start.

2 Van het bestuur

Over AMOS

De school valt onder het bestuur van de stichting AMOS (Amsterdamse Oecumenische Scholengroep). Deze stichting bestuurt 24 basisscholen, plus drie nevenvestigingen en twee scholen voor speciaal basisonderwijs verspreid over Amsterdam. Daarmee is AMOS een speler van betekenis in het Amsterdamse en landelijke scholenveld.

AMOS heeft een bestuursbureau, dat u kunt bereiken op onderstaand adres:

- Gebouw Aeckerstijn
Baden Powellweg 305J
1069 LH Amsterdam
- Tel. 020 4106810
- info@amosonderwijs.nl

Op de website van AMOS is veel informatie te vinden over onze stichting: <http://www.amosonderwijs.nl>

Missie van het bestuur

Vanuit onze christelijke grondslag willen we bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen. Dat streven komt goed tot uitdrukking in onze missie. Die luidt als volgt.

AMOS wil leerlingen laten uitgroeien tot geëmancipeerde, verantwoordelijke burgers die volop deelnemen aan de samenleving. Daarom bieden we ze ondersteuning 'op maat' om hun talenten en gemeenschapszin te ontplooien.

Om onze missie te realiseren, werken we actief samen met alle betrokkenen. Allereerst met leerlingen zelf. Kinderen leren alleen iets als ze dat zelf ook willen. Daarom is een uitnodigend en uitdagend schoolklimaat belangrijk en hebben leerkrachten hoge verwachtingen van kinderen. Verder werken we samen met ouders en verzorgers. Zij zijn de eerstverantwoordelijken voor de opvoeding van leerlingen. Daarom zoeken we actief het gesprek met hen. Tot slot zoeken we de samenwerking met andere professionals. Dat doen we bijvoorbeeld rond de naschoolse opvang of de zorgverlening.

Bij de uitvoering van onze missie laten we ons leiden door vijf kernwaarden.

- Professionaliteit: we willen de hoogst mogelijke kwaliteit van handelen bieden.
- Betrouwbaarheid: we willen dat onze leerlingen, hun ouders en onze partners op ons kunnen bouwen.
- Betrokkenheid: we willen onze leerlingen, hun ouders en onze partners bijstaan om samen verder te kunnen.
- Belangstellend: we willen openstaan voor nieuwe ideeën en verschillen gebruiken om van te leren.
- Ondernemingszin: we willen kansen die zich voordoen, zien en benutten.

De taken van het bestuur

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

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

3 De organisatie van het onderwijs

3.1 De organisatie van de school

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

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

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

Plusklas

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

3.2 Samenstelling van het team:

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

* *De directie.*

Basisschool De Catamaran bestaat uit twee vestigingen: locatie Bentinckstraat en locatie Oostzaanstraat. Beide vestigingen hebben een directie. In de praktijk functioneren beide scholen zelfstandig.

* *De Intern Begeleiders.*

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

* *De groepsleerkrachten.*

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

* *De onderwijsassistent.*

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

* *De vakleerkracht.*

Wij hebben de beschikking over een vakleerkracht gymnastiek. Hij is verantwoordelijk voor het verloop van de lessen bewegingsonderwijs.

* *De ICT-coördinatoren.*

Deze taak wordt uitgevoerd door een leerkracht en de administratief medewerkster. Zij houden zich bezig met

alle beheers- en beleidsmatige aspecten van ICT op school. Zij ondersteunen leerlingen en leerkrachten

* *De Interne Cultuur Coördinator*

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

* *De schoolcontactpersoon.*

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

* *De conciërge.*

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

* *De administratieve medewerkster*

Op school is een administratief medewerkster werkzaam. Zij zorgt voor een groot deel van de administratie waaronder de verzuimadministratie. Daarnaast neemt zij de telefoon aan en geeft indien nodig berichten door aan de leerkrachten. Tevens int zij de ouderbijdrage en het kampgeld en heeft ze een grote rol in ICT en website.

* *De oudercontactmedewerker.*

De oudercontactmedewerker is er primair voor de contacten tussen school en ouders. Vooral bij jonge kinderen is het erg belangrijk dat de lijnen kort zijn. De oudercontactmedewerker doet met de leerkrachten de intake van nieuwe kleuters, informeert ouders van peuters en kleuters over de nieuwe thema's in het onderwijsprogramma en organiseert thema-ochtenden over onderwijs en opvoeding.

3.3 De activiteiten voor de kinderen

3.3.1 Het lesaanbod

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

Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen).

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

In de kleutergroepen wordt gewerkt met de volgende methoden:

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

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

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

Technisch lezen

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

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

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

Begrijpend lezen

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

Taal

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

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

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

Schrijven.

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

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

Rekenen.

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

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

Wereldoriëntatie:

Geschiedenis	Speurtocht
Aardrijkskunde	De Blauwe Planeet
Natuuronderwijs en techniek	Natuniek

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

Engels

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

Verkeer

Er wordt gewerkt met materiaal van Veilig Verkeer Nederland.

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

Kunstzinnige oriëntatie

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

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

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

Bewegingsonderwijs

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

De kleuters krijgen gym van hun eigen leerkracht.

Sociaal emotionele vorming

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

Computers

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

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

Alle groepen beschikken over een digitaal schoolbord.

3.3.2 Andere activiteiten voor kinderen

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

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

3.3.3. Het Catamaranlied

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

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

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

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

3.4 Vrijstelling van activiteiten

Bij het aanmelden van uw kind is u van alles verteld over het onderwijs dat op school gegeven wordt. Soms, bij hoge uitzondering, kunt u de school vragen of het mogelijk is uw kind niet aan een bepaalde onderwijsactiviteit te laten deelnemen. De schooldirecteur beslist dit niet zelf, dat doet het bestuur van de school.

De schooldirecteur zal daarom uw verzoek aan het bestuur doorgeven. De directie geeft het bestuur een advies over de aanvraag. Dit advies is van tevoren met u besproken. De directie geeft ook aan wat volgens haar een zinvolle vervangende onderwijsactiviteit voor de leerling is, mocht het bestuur toestemming geven.

Het bestuur zal u schriftelijk laten weten of een verzoek ingewilligd wordt en op welke gronden het bestuur dit besluit genomen heeft.

3.5 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

Wij hebben op dit moment in de Bentinckstraat de beschikking over drie lokalen voor de groepen 1 en 2 en zeven lokalen voor de groepen 3 t/m 8, een ruimte voor de intern begeleiders en een kleinere ruimte die dienst doet als spreekkamer voor o.a. de remedial teacher. De aula is op de eerste verdieping. Hier is ook de bibliotheek. Op de tweede verdieping is een moderne gymzaal. Deze zaal doet ook dienst als speellokaal.

Achter de school bevindt zich de speelplaats waar de kinderen veilig kunnen spelen. Op de begane grond is ruimte gereserveerd voor het team, de administratief medewerkster en de directie.

In de Rombout Hogerbeetstraat zijn twee lokalen voor de twee kleutergroepen. Daarnaast is er een lokaal ingericht als "kleuterlab"; hier kunnen de kinderen experimenteren en onderzoeken en hier zijn ook een aantal hoeken die meestal in de kleuterlokalen zelf te vinden zijn. Verder is een groot lokaal gebruikt als speelzaal.

4 De zorg voor kinderen

4.1. De opvang van nieuwe leerlingen

Aanmelding nieuwe leerlingen:

Aanmelding van nieuwe leerlingen vindt plaats conform de Regeling aanmelding en plaatsing basisonderwijs stadsdeel Westerpark. Op school wordt één keer in de maand een informatieochtend georganiseerd voor geïnteresseerde ouders. Aanmelden hiervoor kan bij de administratie of de directie.

Informatieochtend voor schooljaar 2014-2015

Dinsdag 9 september 2014

Dinsdag 7 oktober 2014

Dinsdag 11 november 2014 (locatie Rombout Hogerbeetsstraat)

Dinsdag 9 december 2014

Dinsdag 13 januari 2015

Dinsdag 10 februari 2015 (locatie Rombout Hogerbeetsstraat)

Dinsdag 17 maart 2015

Dinsdag 14 april 2015

Dinsdag 19 mei 2015 (locatie Rombout Hogerbeetsstraat)

Dinsdag 16 juni 2015

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

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

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

4.2. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

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

Wij vinden het belangrijk om alle leerlingen een ononderbroken ontwikkeling te kunnen bieden met een continuüm aan zorg. Wij willen dit realiseren door 'onderwijs op maat' te bieden, ook wel 'adaptief onderwijs' genoemd. Om adaptief onderwijs te kunnen bieden moeten we de omslag maken van curatief handelen naar preventief handelen. Sinds de komst van Weer Samen Naar School (WSNS) en nu de wet op de Expertise Centra, ook wel 'het rugzakje' genoemd, probeert de school het onderwijs zo in te richten dat het afgestemd is op de behoefte van alle leerlingen.

Alle kinderen worden vier keer per jaar besproken door de groepsleerkracht en de Intern begeleider. Deze groepsbesprekingen vinden plaats in november, februari, april en juni/juli. De leerkracht doet dan verslag van

de sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling van de leerlingen. Eventuele bijzonderheden worden genoteerd. Hierbij kunt u denken aan medische gegevens, logopedie en speciale hulp. Daarnaast worden de CITO toetsen besproken (in februari en juni/juli). Na deze groepsbesprekingen worden de groepsplannen indien nodig aangepast. In een groepsplan wordt weergegeven hoe de leerkracht planmatig met de verschillen omgaat in de groep. Deze groepsplannen worden regelmatig geëvalueerd.

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

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

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

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

Tijdens de groepsbespreking tussen de intern begeleider en de groepsleerkracht kan het voorkomen dat een individueel kind op een bepaald vak- of ontwikkelingsgebied zo opvalt, dat het een aparte aanpak behoeft. Dan volgen we de stappen van het "Zorgplan in het Samenwerkingsverband" (voor verdere uitleg zie het stuk over De Permanente Commissie Leerlingzorg).

Deze aanpak wordt vastgelegd in een individueel handelingsplan en besproken met de ouders. Na een afgesproken periode wordt dit handelingsplan geëvalueerd. Daarna is het probleem opgelost of moet er een nieuw handelingsplan voor een bepaalde periode worden vastgesteld.

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

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

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

Rapporten en 10-minutengesprekken

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

1e 10 minutengesprek (verplicht): de week van 3 november 2014

1e rapport: de week van 9 februari 2015 en verplicht tien-minutengesprek

2e rapport: de week van 15 juni 2015 en facultatief tien-minutengesprek.

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

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

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

Extra leerjaar

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

4.3. Samenwerking met andere (zorg)partijen

Amos Ondersteuningsteam

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

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

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

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

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

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

Het ABC (advies en begeleiding centrum)

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

Samenwerkingsverband Weer Samen Naar School

De Catamaran neemt deel in het samenwerkingsverband WSNS. Het samenwerkingsverband staat voor: "naar een continuüm van zorg; geen kind meer thuis". In het eerste zorgplan van het samenwerkingsverband Weer Samen Naar School (WSNS) wordt beschreven dat de scholen zich in zullen spannen meer leerlingen binnen de basisschool te blijven begeleiden dan voorheen. De bedoeling van WSNS is om minder kinderen te verwijzen naar een school voor speciaal basisonderwijs. Om dat te bereiken wordt er gewerkt aan het versterken van de zorgstructuur in en om school, een gedifferentieerd en dekkend aanbod van onderwijs en zorg en de inrichting van een loket voor de schakeling naar geïndiceerde vormen van onderwijs en zorg.

In WSNS-verband is een consulente leerlingenzorg toegewezen die directie en intern begeleiders helpt de zorgstructuur te verstevigen. De aanwezigheid van een schoolmaatschappelijk werkster is ook vanuit een WSNS-initiatief ontstaan.

Permanente Commissie Leerlingzorg (PCL)

Na toestemming van de ouders wordt een kind besproken in het Zorgplatform van het Samenwerkingsverband West en eventueel wordt het doorverwezen naar De Permanente Commissie Leerlingzorg (PCL).

In het samenwerkingsverband is gekozen voor een PCL die alleen maar beslist of een leerling geschikt is voor een speciale basisschool. De PCL geeft hiervoor een "beschikking" af. De ouders kiezen zelf, vaak met hulp van de basisschool, naar welke speciale basisschool hun dochter of zoon gaat.

Voordat de PCL zo'n beschikking afgeeft moet een aantal stappen doorlopen worden. In het samenwerkingsverband zijn deze stappen uitgeschreven in een stuk: "het zorg- en verwijzingstraject".

Kort samengevat komt het hierop neer:

- de school signaleert een mogelijk probleem en zoekt zelf naar oplossingen
- de school overlegt hierover met de ouders
- wanneer de school een aantal mogelijkheden heeft uitgeprobeerd en het resultaat niet bevredigend is, zal de school na overleg met de ouders, een onderzoek in laten stellen naar de mogelijkheden van het kind. Dit gebeurt meestal door de schoolbegeleidingsdienst "het ABC"
- de uitslag van dit onderzoek wordt aan de ouders verteld
- door dit onderzoek krijgt de school soms nog een aantal mogelijkheden aangereikt die op school uitgevoerd kunnen worden
- soms heeft de school ook al de hulp van een deskundige van de speciale basisschool ingeroepen
- als dit allemaal niet tot een verbetering leidt, kan de school zich tot het "zorgplatform" wenden. De deskundigen van het zorgplatform kunnen soms de basisschool verder adviseren.
- het is ook mogelijk dat het zorgplatform de school adviseert met de ouders over verwijzing te gaan praten
- als verwijzing noodzakelijk is, zal de school – na toestemming van de ouders – een onderwijskundig rapport insturen naar de P.C.L. Dit rapport bevat alle noodzakelijke (onderzoeks-) gegevens van de leerlingen. De ouders moeten door middel van een handtekening toestemming verlenen dit rapport op te sturen. Het zorgplatform controleert eerst nog of het onderwijskundig rapport volledig en actueel is.
- Na 8 weken geeft de P.C.L. op grond van dit onderwijskundig rapport een beschikking af om toegelaten te worden op een speciale basisschool, óf geeft aan dat dit kind binnen de gewone basisschool verder begeleid moet kunnen worden.
- wanneer de ouders een speciale basisschool hebben uitgezocht zal daar een aanmeldingsgesprek plaatsvinden. De speciale basisschool beslist zelf of de leerling wordt toegelaten.

PCL Amsterdam/Diemen

t.a.v. de secretaris dhr. J. Settels

Dorpsstraat 34

1182 JE Amstelveen

020-6400913

020-4535265

Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam (BJAA)

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

oplossingen, zodat het met het kind weer beter kan gaan op school.

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

Telefoonnummer BJAA: 0900-2003004

Website: www.bjaa.nl

4.4. De begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs

Gedurende het schooljaar dat uw kind in groep 8 zit wordt er regelmatig aandacht geschonken aan de overgang van de basisschool naar het voortgezet onderwijs. Wij volgen hierbij de kernprocedure van de gemeente Amsterdam. Dit houdt in, dat u in november wordt uitgenodigd voor een klassenavond. Op deze avond krijgt u algemene informatie over het voortgezet onderwijs.

In januari, tijdens het eerste rapportgesprek, wordt een schoolkeuzeadvies aan ouders en leerling verstrekt. In februari wordt bij de kinderen de CITO-eindtoets basisonderwijs afgenomen; de scholen voor voortgezet onderwijs beginnen met hun informatiedagen. In maart volgt dan de uitslag van de CITO-toets. De groepsleerkracht bespreekt de uitslag met leerling en eventueel ouders en rondt de advisering af.

Eind maart moeten alle leerlingen zich hebben ingeschreven bij een school voor voortgezet onderwijs. Voor alle duidelijkheid: het is de verantwoordelijkheid van de ouders dat hun kind wordt ingeschreven op een school voor voortgezet onderwijs. De school brengt uitsluitend een advies uit.

In april en mei wisselen de basisschool en de scholen van voortgezet onderwijs informatie over de leerlingen uit. Eind mei krijgen de leerlingen bericht of ze geplaatst worden op de school van hun keuze.

4.5. Verhuisrapport bij verandering van school

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

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

4.6 Registratie van leerlinggegevens

In de administratie van de school worden gegevens van de leerlingen en hun toetsresultaten tot en met het behalen van een zwemdiploma opgeslagen. Deze gegevens worden door de school zelf gebruikt om de vorderingen van de leerlingen goed te kunnen volgen. Daarnaast worden ze eenmaal per jaar geanonimiseerd doorgestuurd aan het Amsterdams Monitorbedrijf. Vervolgens worden de gegevens bewerkt tot overzichtelijke rapportages op het niveau van de school, het schoolbestuur en het stadsdeel. De individuele leerlinggegevens zijn hierin niet meer terug te vinden. Het Amsterdamse Monitorbedrijf is een voorziening van de gezamenlijke schoolbesturen.

4.7 Bescherming privacy

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

5 Het team

Petra Bruynzeel	Groep 1/2a
Liesbeth Rovers	Vervanging 1/2a
Danielle Noordhout	Groep 1/2b
Nelleke Spits	Groep 1/2c
Marlie Hollands	Groep 1/2d
Irene Zutt	Groep 3
Nienke Abels	Groep 4
Theo Visser	Groep 5, contactpersoon
Joep Wessing	Groep 6a
Nabiha Zaruali	Groep 6b
Melanie Bookelman	Groep 7
Hilde Stange	Groep 8, contactpersoon
Maurice Teering	Groep 1/2b, Groep 1/2c
Anja Peerdeman	Groep 3, 5 en 6a
Hennie Stellinga	Zwangerschapsvervanging
Tim Bilman	Gymdocent
Patricia Borghuis	Onderwijsassistent
Katja Schmitz	Conciërge
Leonore van Ziel	Administratief medewerkster / ICT
Corrie Tromp	Intern Begeleider, contactpersoon
Susan Vis	Intern begeleider
Jan Heijmans	Directeur

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

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

Sinds 2006 hebben leerkrachten recht op werktijd compensatie. Op dagen, dat leerkrachten compensatie-uren opnemen, staat er een andere leerkracht voor de groep.

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

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

6 De ouders

6.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders

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

6.2. Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

Ouderavond en thema-avond

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

Informatiebulletin:

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

Schoolwebsite

Via onze website informeren wij ouders over actuele zaken. Ook kunt u deze schoolgids en andere formulieren downloaden. www.decatamaran.eu

Huisbezoek:

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

Ouderraad

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

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

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

Ons e-mailadres is or@decatamaranb.nl

Leden: Christophe (voorzitter), Philip Bueters (penningmeester), Hanneke Kijne.

Ouderbijdrage

Ieder jaar vraagt de ouderraad u bij het begin van het schooljaar om de ouderbijdrage. Deze bijdrage is weliswaar vrijwillig maar erg belangrijk voor de school. De ouderraad betaalt er dingen van die de kinderen en de sfeer op school ten goede komen. Het gaat dan bijvoorbeeld om het Sinterklaas- en het Kerstfeest, de thema-activiteiten en initiatieven zoals het opzetten en verbeteren van de bibliotheek, de aula en speelmaterialen.

De medezeggenschapsraad, waarin ook ouders zitten, bepaalt ieder jaar de hoogte van de ouderbijdrage, en aan welke bestemming het geld besteed wordt. De hoogte van de ouderbijdrage voor schooljaar 2014-2015 is inkomen gerelateerd. Afhankelijk van de hoogte van uw inkomen, is de vrijwillige bijdrage 35, 50 of 75 euro per kind.

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

Ieder jaar vraagt de ouderraad u bij het begin van het schooljaar om de ouderbijdrage. Deze bijdrage is weliswaar vrijwillig maar erg belangrijk voor de school. De ouderraad betaalt er dingen van die de kinderen en de sfeer op school ten goede komen. Het gaat dan bijvoorbeeld om het Sinterklaas- en het Kerstfeest, de thema-activiteiten en initiatieven zoals het opzetten en verbeteren van de bibliotheek, de aula en speelmaterialen.

Daarnaast wordt de bijdrage voor de schoolreizen in rekening gebracht.

Het verschuldigde bedrag is voor een kind uit:

Groep 1 en 2: 40 euro

Groep 3 en 4: 45 euro

Groep 5 en 6: 65 euro

Groep 7: 75 euro

Groep 8: 85 euro.

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

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

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

Klassenouders.

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

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

Ouderhulp

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

Ouderwerkgroep "Hoofdluis"

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

6.3. Medezeggenschapsraad

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

Leden

Namens het team: Corrie Tromp, Anja Peerdeman.

Namens de ouders: Pepijn van Gestel, Claudia Rens en Hanneke Kijne.

6.4. Tussenschoolse en Naschoolse opvang

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

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

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

6.5. Schoolverzekering voor leerlingen

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

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.

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

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

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

7 De ontwikkeling van het onderwijs en de zorg

7.1.

De activiteiten ter verbetering van het onderwijs en de zorg

Samenwerkingsverband

Als school zitten we in het samenwerkingsverband West.

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

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

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

7.2 De zorg voor de relatie tussen school en omgeving

Samenwerking met andere scholen en buurtinstanties.

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

Schoolmaatschappelijk werk

Op school is een schoolmaatschappelijk werkster aanwezig: Mevrouw Remedios Herter. Zij is aanwezig op vrijdagochtend. U kunt een afspraak maken via de intern begeleider of de directie.

Buurthuis en bibliotheek

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

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

7.3 Protocol voor nieuwe media

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

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

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

Schoolafspraken

- De leerkracht bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot internet en videobeelden te begeleiden.
- In de school is het gebruik van mobiele telefoons, mp3 spelers en aanverwante apparatuur niet toegestaan.
- De leerkracht stelt kinderen niet bewust bloot aan videobeelden van geweld, seks en racisme, die geen opvoedkundige bedoeling hebben (uitzondering is bijvoorbeeld het school tv weekjournaal voor groep 7 en 8, waarin oorlogssituaties worden behandeld).
- Bij het vertonen van videofilms en TV programma's wordt de Kijkwijzer in acht genomen. De school ziet het als opvoedkundige taak om kinderen ervan bewust te maken waarom bepaalde uitingen niet door de beugel kunnen.
- De school probeert zo veel mogelijk te voorkomen dat ongewenste uitingen de school binnenkomen.
- Leerlingen mogen niet onbepaald en onbelemmerd internetten; personeel van de school kijkt als het ware 'over de schouder mee'.
- Internetten gebeurt niet zonder een leerkracht in de nabijheid.
- De school probeert de leerlingen bij te brengen welke zoekopdrachten wel en welke niet relevant zijn bij het zoeken naar informatie op internet.
- Chatten wordt slechts bij uitzondering toegestaan (bijvoorbeeld als onderdeel van een project).
- Ook bij het surfen op internet, bij e-mailgebruik en in het geval van chatten door

kinderen is het beleid van kracht. Daarbij geldt dat het bewust zoeken van ongewenste uitingen en het gebruiken van schuttingtaal als storend wordt opgevat en dus consequenties voor de leerling heeft.

- Het is medewerkers van school niet toegestaan met leerlingen, buiten schooltijd te chatten.
- De ICT coördinator kan accounts van gebruikers inzien in verband met het beheren van het netwerk. Desgewenst kan hij accounts controleren op ongewenst gebruik van de computer.
- Bij het publiceren van fotomateriaal van kinderen in schoolsituaties zijn we zorgvuldig. Belangrijk vinden we dat we een representatief beeld geven van de situatie bij ons op school en dat recht wordt gedaan aan de integriteit van elk individu.
- Op school is een regeling afgesproken hoe ouders bezwaar kunnen maken tegen het plaatsten van foto's in schoolpublicaties: brochures, schoolgids, schoolwebsite.
- Als er zich onregelmatigheden voordoen, wordt dit altijd gemeld bij de ICT coördinator. Deze houdt hiervan een logboek bij. Op deze wijze krijgen we inzicht in het verkeerd gebruik van internettoepassingen.

Afspraken met leerlingen

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

8 De resultaten van het onderwijs

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

We werken aan een goede organisatie binnen de groep. Leerkrachten worden daarin extra geschoold en begeleid. Hierdoor ontstaan mogelijkheden om kinderen binnen de groep extra individuele aandacht te geven. Leerkrachten overleggen regelmatig met collega's en Interne Begeleider over de ontwikkeling van de leerlingen. In deze besprekingen worden de leerresultaten en de sociaal emotionele ontwikkeling van elk kind besproken en er worden afspraken gemaakt over de gewenste aanpak. In een aantal gevallen zal naast de hulp binnen de groep ook extra individuele begeleiding buiten de groep plaatsvinden. Deze hulp wordt gegeven door de onderwijsassistent of een intern begeleider en in principe is deze hulp altijd van tijdelijke aard. De leerresultaten worden vastgelegd in het "leerlingvolgsysteem". Om de resultaten zo objectief mogelijk vast te

stellen toetsen wij de kinderen regelmatig met behulp van landelijk genormeerde toetsen. De scores geven aan hoe het kind scoort ten opzichte van een vastgestelde landelijke score op het desbetreffende vakgebied. Op onze school gebruiken we de CITO toetsen.

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

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

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

Verwijzing VO en CITO eindscores:

VO-adviezen	2013-2014	2012-2013	2011-2012	2010-2011	2009-2010
Praktijkonderwijs	1	0	0	0	1
VMBO B & K	3	3	3	3	1
VMBO G & T	4	4	1	3	3
Havo	16	8	10	6	11
VWO	7	10	11	9	6
CITO Score gr. 8	535,6	536,6	536,8	537,0	538,4

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

HAVO: Hoger Algemeen Voorbereidend Onderwijs

VWO: Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs

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

9 Regeling school- en vakantietijden

9.1. Schooltijden

Schooltijden:

Groepen 1 tot en met 8

maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 08.30 tot 11.45 uur en van 13.00 tot 15.15 uur

woensdag van 08.30 tot 12.15 uur.

De deur gaat 's morgens om 8.20 en 's middags om 12.55 uur open.

Te laat komen en andere afwezigheid

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

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

9.2. Vakanties en vrije dagen voor het schooljaar 2014-2015

Zie bijgevoegde jaarkalender.

9.3. Leerplicht en verlof

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk.

Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden. De uitzonderingen en de daarbij behorende regels staan hieronder kort beschreven.

Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven.

Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar gedurende maximaal 10 schooldagen uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Deze verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Verlof in geval van 'Andere gewichtige omstandigheden'

Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde situaties kan vrij worden gevraagd zoals bij huwelijk, ernstige ziekte van familie of overlijden. Op school is een lijstje met richtlijnen te verkrijgen.

Hoe dient u een aanvraag in?

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

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

Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt. Te laat komen is ook een vorm van schoolverzuim. Wanneer een kind te vaak te laat komt en gesprekken met de ouders bieden geen oplossing, dan wordt dit doorgegeven aan de leerplichtambtenaar.

Vrijstelling van activiteiten

Bij het aanmelden van uw kind is u van alles verteld over het onderwijs dat op school gegeven wordt. Soms, bij hoge uitzondering, kunt u de school vragen of het mogelijk is uw kind niet aan een bepaalde onderwijsactiviteit te laten deelnemen. De schooldirecteur beslist dit niet zelf, dat doet het bestuur van de school.

De schooldirecteur zal daarom uw verzoek aan het bestuur doorgeven. De directie geeft het bestuur een advies over de aanvraag. Dit advies is van tevoren met u besproken. De directie geeft ook aan wat volgens haar een zinvolle vervangende onderwijsactiviteit voor de leerling is, mocht het bestuur toestemming geven.

Het bestuur zal u schriftelijk laten weten of een verzoek ingewilligd wordt en op welke gronden het bestuur dit besluit genomen heeft.

9.4. Spreekuren

Wanneer u iets over uw kind of het onderwijs wilt weten, kunt u het beste na schooltijd terecht bij de leerkracht van uw kind. Wanneer het enigszins mogelijk is willen we graag dat u een afspraak maakt.

Zijn er echter zaken die u niet met de leerkracht kunt of wilt bespreken, dan kunt u terecht bij de directie.

10 Namen en adressen

10.1. De Catamaran

Bentinckstraat 78
1051 GN Amsterdam
T 020 684 02 00
administratie@decatamaranb.nl
www.decatamaran.eu

Dependance:

Rombout Hogerbeetsstraat 109
1052 VW Amsterdam
T 020 684 02 00

10.2. Namen en adressen van externen

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

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

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

11 En tot slot...

11.1 Klachtenregeling

In de kwaliteitswet staat dat elk schoolbestuur in Nederland een klachtenregeling moet hebben. In de klachtenregeling is geregeld waar en hoe ouders een formele klacht kunnen indienen, als zij het niet eens zijn met een beslissing van de school.

Wij gaan er vanuit dat klachten en verschillen van inzicht altijd eerst worden besproken met de groepsleerkracht en, indien nodig, de schooldirectie.

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

Een exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie inzien.

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

a. Behandeling op schoolniveau

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

Op iedere school is ook een contactpersoon aangesteld bij wie u terecht kunt met uw vraag c.q. klacht. De contactpersoon kan u de juiste weg wijzen binnen de organisatie om uw klacht aanhangig te maken.

Onze contactpersonen op school zijn Hilde Stange (leerkracht groep 8) en Theo Visser (leerkracht groep 5).

b. Behandeling op bestuursniveau

Als uw vraag c.q. klacht naar uw mening op schoolniveau niet afdoende beantwoord wordt, dan kunt u zich wenden tot het bestuur. Soms komt het ook voor dat het gesprek op school niet goed meer mogelijk is. De directie heeft de opdracht dit onmiddellijk aan het bestuur te melden.

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

c. Ernstige zaken of vermoedens (behandeling op bestuursniveau)

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

AMOS heeft twee externe vertrouwenspersonen. Zij gaan met de melder of klager na of een gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij het bestuur of de landelijke klachtencommissie. Het besluit om een klacht in te dienen ligt in beginsel bij de klager.

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

De vertrouwenspersonen van AMOS zijn:

Mevr. José Welten
020 4190240 of 06 47430001
j.c.welten@gmail.com

Mevr. Gerrie Hooft van Huysduynen,
0294 231324
hooftvh@kabelfoon.nl

De landelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen.

Het adres van de landelijke Klachtencommissie is:

Landelijke Klachtencommissie Primair, Voortgezet Onderwijs en BVE
t.a.v. Mw. Mr. A.C. Melis Gröllers
Postbus 694

2270 AR VOORBURG
Telefoon: 070 38 61 697
Fax: 070 34 81 230

Meldplicht

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

Meldplicht seksueel geweld voor alle onderwijsmedewerkers

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

Vertrouwensinspecteur

Per sector in het onderwijs zijn vertrouwensinspecteurs aangesteld. Zij vormen een aanspreekpunt voor iedereen die bij de school betrokken is: leerlingen, ouders, schooldirecteuren, schoolbestuur, contactpersonen en vertrouwenspersonen. De vertrouwensinspecteurs geven onafhankelijk advies en bieden bijstand en begeleiding bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte. Zij hebben geen aangifteplicht en zijn gebonden aan geheimhouding.

Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900- 111 3 111

Aangifteplicht

De wet schrijft voor dat het bestuur verplicht is aangifte te doen bij politie of justitie als het met de vertrouwensinspecteur tot de conclusie is gekomen dat er in geval van grensoverschrijdend gedrag een redelijk vermoeden is van strafbare feiten. Vervolgens moet het bestuur de ouders van de leerling, de mogelijke dader en de vertrouwenspersoon op de hoogte stellen van de aangifte.

Meldcode huiselijk geweld

In 2012 is het wettelijk verplicht geworden dat alle scholen werken met de Meldcode huiselijk geweld. De meldcode beschrijft in vijf stappen wat de school moet doen bij signalen van huiselijk geweld. Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de professional.

11.2. a Toelatingsbeleid

Om toegelaten te worden tot onze school, verwachten wij van ouders dat zij de christelijke identiteit van de school respecteren. Dit betekent dat alle kinderen, ook uw kinderen, deelnemen aan de godsdienstlessen, weekopeningen, kerst- en paasvieringen etc.

Soms gebeurt het dat een groep vol zit en een kind niet geplaatst kan worden. Dan schrijven we uw kind(eren) wel in, maar kunnen we de kinderen nog niet direct plaatsen. Deze kinderen worden op een wachtlijst geplaatst.

Voor jonge kinderen geldt dat u hen pas kunt aanmelden als zij minimaal 2 jaar oud zijn. Leerlingen worden pas op een wachtlijst geplaatst, als we binnen een jaar plek hebben voor deze kinderen.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het toelaten of het weigeren van een leerling. Als een leerling niet toegelaten wordt, zal het schoolbestuur dit schriftelijk toelichten aan de ouders. De ouders kunnen tegen deze beslissing schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur. Het bestuur zal dan de ouders horen en opnieuw een beslissing nemen.

In een aantal delen van Amsterdam is er sprake van een plaatsingsbeleid voor het basisonderwijs. In Amsterdam West gaat de aanmelding van kinderen centraal via

11.2.b Procedure schorsing en verwijdering

We hopen het niet, maar soms gebeurt het wel: het gaat tussen de school en een leerling niet goed. We spreken dan over een zeer ernstige situatie.

Het bestuur kan een leerling schorsen voor een paar dagen of in een ernstige situatie van school verwijderen.

Voordat het bestuur overgaat tot deze beslissing, is er al een aantal stappen gezet.

- Het bestuur hoort de leerkracht en indien gewenst de directie.
- Het bestuur hoort de ouders.
- Het bestuur neemt formeel het besluit over te gaan tot schorsing of verwijdering.
- Bij verlenging van de schorsing neemt het bestuur opnieuw een formeel besluit. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.
- Bij verwijdering moet het bestuur zich gedurende acht weken inspannen om een andere school voor de leerling te vinden.
- Lukt dit niet en het bestuur blijft bij het genomen besluit dan kan de leerling definitief verwijderd worden.
- De inspectie en de leerplichtambtenaar worden over een besluit tot schorsing of verwijdering ingelicht.
- Ouders kunnen schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur.
- In het uiterste geval kunnen ouders naar de rechter stappen.

Een schorsingsperiode wordt in de eerste plaats beschouwd als een afkoelingsperiode voor alle partijen. Doorgaans worden, bij het aflopen van de schorsingsperiode, passende stappen gezet om de leerling een goede herstart te geven. In voorkomende gevallen kan ook het gedrag van ouders aanleiding zijn om een leerling te schorsen of te verwijderen.

11.3 Registratie leerlinggegevens

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

Daarnaast worden ze eenmaal per jaar geanonimiseerd doorgestuurd voor het samenstellen van de Kwaliteitswijzer. Dit is een gezamenlijke uitgave van de gemeente Amsterdam en de schoolbesturen waarmee de resultaten van alle Amsterdamse scholen inzichtelijk gemaakt worden. De gegevens worden bewerkt tot overzichtelijke rapportages op het niveau van de school en het stadsdeel. De individuele leerlinggegevens zijn hierin niet meer terug te vinden.

11.4 Verzekeringen en aansprakelijkheid

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

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

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

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

Bijlage 1: uit de Wet Primair Onderwijs (bron ministerie van onderwijs)

Artikel 13. Schoolgids

- 1. De schoolgids bevat voor ouders, verzorgers en leerlingen informatie over de werkwijze van de school en bevat in elk geval informatie over:
 - a. de doelen van het onderwijs en de resultaten die met het onderwijsleerproces worden bereikt, met dien verstande dat bij algemene maatregel van bestuur voorschriften kunnen worden gegeven met betrekking tot de wijze waarop
 - 1°. de resultaten worden beschreven die met het onderwijsleerproces worden bereikt, en
 - 2°. de context wordt vermeld waarin de onder 1° bedoelde resultaten dienen te worden geplaatst.
 - b. de wijze waarop aan de zorg voor het jonge kind wordt vormgegeven,
 - c. de wijze waarop aan de zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en voor leerlingen voor wie een leerlinggebonden budget beschikbaar is, wordt vormgegeven
 - d. de wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut,
 - e. de geldelijke bijdrage, bedoeld in [artikel 40, eerste lid](#), waarbij een ontwerp van een overeenkomst voor een dergelijke bijdrage, die voldoet aan de eisen die in [artikel 40, eerste lid](#), zijn geformuleerd, in de schoolgids wordt opgenomen,
 - f. de rechten en plichten van de ouders, de verzorgers, de leerlingen en het bevoegd gezag, waaronder de informatie over de klachtenregeling, bedoeld in [artikel 14](#), en de gronden voor vrijstelling van het onderwijs, bedoeld in [artikel 41, tweede lid](#), en
 - g. de wijze waarop het bevoegd gezag omgaat met de in [artikel 12, eerste lid](#), omschreven bijdragen,
 - i. het beleid met betrekking tot de veiligheid,
 - j. de wijze waarop de voorzieningen, bedoeld in [artikel 45](#), worden georganiseerd.
- 2. Het bevoegd gezag reikt de schoolgids uit aan de ouders dan wel de verzorgers bij de inschrijving en jaarlijks na de vaststelling van de schoolgids.
- 3. De algemene maatregel van bestuur, bedoeld in het eerste lid, onder a, wordt aan de beide kamers der Staten-Generaal overgelegd. De maatregel treedt niet in werking dan nadat 4 weken na de overlegging zijn verstreken en gedurende die termijn niet door of namens een der kamers de wens te kennen wordt gegeven dat het in die maatregel geregelde onderwerp bij de wet wordt geregeld. Alsdan wordt een daartoe strekkend wetsvoorstel zo spoedig mogelijk ingediend.

Artikel 40. Toelating en verwijdering van leerlingen

- 1. De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. De toelating tot de school is niet afhankelijk van het houden van rechtmatig verblijf in de zin van [artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000](#). De toelating mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders. Overeenkomsten waarbij ouders worden verplicht tot het betalen van een geldelijke bijdrage zijn nietig, behoudens voorzover zij na de toelating van de leerling tot de school schriftelijk zijn aangegaan en in het desbetreffende schriftelijke stuk aan de ouders kenbaar is gemaakt dat het een vrijwillige bijdrage betreft waarvoor de overeenkomst niet hoeft te worden aangegaan, doch waarvoor geldt dat na de ondertekening wel een verplichting tot betaling van de overeengekomen bijdrage bestaat. Zodanige overeenkomsten zijn evenzeer nietig, indien deze niet hebben voorzien in de vermelding dat de ouders de mogelijkheid hebben er voor te kiezen om de overeenkomst slechts voor bepaalde voorzieningen aan te gaan en ten behoeve daarvan niet een specificatie voor de te onderscheiden voorzieningen in de overeenkomst is opgenomen. Zodanige overeenkomsten zijn voorts nietig indien ten aanzien daarvan geen reductie- en kwijtscheldingsregeling geldt en de inhoud van die regeling niet in de overeenkomst is opgenomen. Een overeenkomst wordt telkens voor de periode van een schooljaar aangegaan.

Artikel 45. Tussenschoolse opvang en organisatie van de buitenschoolse opvang

- 1. Het bevoegd gezag draagt zorg voor een voorziening voor leerlingen om de middagpauze onder toezicht door te brengen, indien ouders hierom verzoeken. Ingeval de voorziening, bedoeld in de eerste volzin, tot stand komt, draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat:
 - a. er een overblijfaanpak tot stand komt,
 - b. overleg over de overblijfaanpak tot stand komt met degenen die met het toezicht op de leerlingen worden belast, en met de ouders,
 - c. het overblijven plaats vindt in een veilige en kindvriendelijke ruimte, en
 - d. met ingang van 1 augustus 2011 ten minste de helft van degenen die met het toezicht op de leerlingen worden belast, een scholing heeft gevolgd op het gebied van het overblijven.

De kosten die hieruit voortvloeien komen voor rekening van de ouders, voogden of verzorgers. Indien de leerlingen van de voorziening, bedoeld in de eerste volzin, gebruik maken, draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat degene, die met het toezicht op de leerlingen wordt belast, voor wettelijke aansprakelijkheid verzekerd is. Het bevoegd gezag van een bijzondere school is, telkenmale voor de duur van een schooljaar, ontheven van de verplichting tot verzekering indien:

- a. deze verplichting zich naar zijn oordeel niet verdraagt met de godsdienstige of levensbeschouwelijke overtuiging die aan de school ten grondslag ligt; en
- b. het bevoegd gezag van zijn oordeel mededeling heeft gedaan aan de ouders.

Van de ontheffing van de verplichting bedoeld in de vorige volzin doet het bevoegd gezag tijdig mededeling aan de inspecteur.

- 2. Het bevoegd gezag van een basisschool draagt op daarvoor met ouders afgesproken dagen, zorg voor de organisatie van kinderopvang in de zin van de [Wet kinderopvang](#), voor leerlingen, op doordeweekse niet-schooldagen, niet zijnde algemeen erkende feestdagen en op schooldagen gedurende de voor- en naschoolse periode, tussen 07:30 uur en 18:30 uur, indien een of meer ouders hierom verzoeken. De kosten die uit de opvang als bedoeld in de eerste volzin voortvloeien, komen voor rekening van de ouders.
- 3. Indien een of meer ouders gebruik maken van andere kinderopvang in de zin van de [Wet kinderopvang](#) dan bedoeld in het tweede lid, verstrekt het bevoegd gezag van een basisschool op verzoek van die andere kinderopvang de praktische informatie die nodig is voor de opvang van kinderen door die kinderopvang.

Bijlage 2 : Regels Onderwijstijd en onvolledige schoolweken (bron: inspectie)

Aantal uren per jaar:

- Het wettelijk voorschrift dat scholen niet langer dan 5,5 uur per dag les mogen geven is vervallen.
- Volgens de oude regeling moesten de leerlingen van de leerjaren 1 t/m 4 in één en hetzelfde schooljaar gezamenlijk ten minste 3520 uur ontvangen en de leerlingen de leerjaren 5 t/m 8 gezamenlijk ten minste 4000 uur onderwijs; tezamen 7520 uur. Dit totaal aantal van minimaal 7.520 uur is hetzelfde gebleven. Dit totaal betreft echter niet langer het gezamenlijk aantal uren in één en hetzelfde schooljaar, maar het aantal uren dat dezelfde leerlingen vanaf hun eerste jaar in groep 1 t/m hun laatste jaar in groep 8 zullen gaan ontvangen.
- Volgens de nieuwe regeling kunnen scholen er, onder bepaalde voorwaarden, voor kiezen de schooltijden voor alle leerjaren gelijk te trekken, zodat alle groepen in hetzelfde schooljaar evenveel uur onderwijs ontvangen.
- Als een school daarvoor kiest dan zal de school een rooster moeten maken waarbij alle leerlingen per schooljaar ten minste 940 uur onderwijs ontvangen; gedurende 8 jaar is dat dan 8 x 940 uur is 7520 uur.
- Als een school kiest voor een verschillend aantal uren in de onder- en de bovenbouw geldt dat leerlingen in de eerste vier jaren tenminste 3520 uur les krijgen (gemiddeld 880 uur per schooljaar) en in de laatste vier schooljaren ten minste 3760 uur (gemiddeld 940 uur per schooljaar). De resterende 240 uur kan door

scholen worden ondergebracht bij ofwel de leerjaren 1 t/m 4, ofwel de leerjaren 5 t/m 8, ofwel gedeeltelijk de leerjaren 1 t/m 4 en gedeeltelijk de leerjaren 5 t/m 8.

- De invoering van een andere verdeling van de schooltijden kan doorgaans alleen stapsgewijs plaatsvinden. Dit is nodig om te garanderen dat leerlingen in acht schooljaren de vereiste 7.520 uren onderwijs krijgen. Alleen scholen die in voorafgaande jaren aan de leerlingen aanmerkelijk meer dan het toen geldende wettelijk minimum per jaar hebben gegeven kunnen in de situatie komen te verkeren dat al in het schooljaar 2006-2007 een nivellering plaatsvindt met de aantallen uren die in voorafgaande jaren boven het wettelijk minimum zijn gegeven.

Aantal dagen per week:

- In een schoolweek wordt aan de leerjaren 3 t/m 8 in beginsel op niet minder dan vijf dagen onderwijs gegeven. Dit uitgangspunt geldt niet voor de leerjaren 1 en 2; leerlingen uit de groepen 1 en 2 kunnen dus een weekrooster hebben dat structureel uitgaat van 4 of nog minder schooldagen.
- Scholen mogen niettemin voor de groepen 3 tot en met 8 maximaal 7 keer per jaar een vierdaagse schoolweek inroosteren.
- Scholen mogen in principe voor de groepen 3 tot en met 8 geen driedaagse of nog kortere schoolweken inroosteren. Niettemin kan het voorkomen scholen het gewenst achten voor de ontwikkeling van de school bij uitzondering een tweedaagse studiebijeenkomst voor het team te beleggen. Indien deze is opgenomen in de jaarplanning, overeengekomen met de medezeggenschapsraad en gecommuniceerd met de ouders, wordt dit toegestaan mits daarmee het aantal van zeven vierdaagse schoolweken niet wordt overschreden.
- Een algemene uitzondering op de regel dat er voor de groepen 3 t/m 8 op ten minste vijf dagen onderwijs moet worden gegeven en op de regel dat er voor die groepen maximaal 7 vierdaagse schoolweken mogen zijn, vormen de weken waarin een algemene feestdag valt of waarin naar plaatselijk gebruik traditioneel een vrije dag wordt gegeven. Te denken valt aan de week waarin de Tweede Paasdag, Koninginnedag of de Tweede Pinksterdag valt. In die gevallen kan er ook een schoolweek van drie dagen of nog korter voorkomen. Dat doet zich bijvoorbeeld voor als scholen de paasvakantie op Goede Vrijdag laten beginnen of als men niet alleen op de donderdag van Hemelvaart gesloten is, maar ook op de daaropvolgende vrijdag.
- Scholen moeten in de schoolgids aangeven in welke weken slechts vier dagen wordt lesgegeven, zodat ouders al voor het begin van het schooljaar hiervan op de hoogte zijn.