

Schoolgids



2018-2019

St Catharinaschool | Vechtstraat 88 | 1079 JN AMSTERDAM

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

1. Voorwoord

Beste ouders/verzorgers,

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

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

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

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

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

Namens het team van de Catharinaschool,

Jacqueline Sweerts
Directeur a.i.
September 2018

2. Inhoud

| | |
|--|--|
| <p>1. Voorwoord</p> | <p>8. Organisatie</p> <p>8.1. Samenstelling team</p> <p>8.2. Aanmelding</p> <p>8.3. Toelating op latere leeftijd</p> <p>8.4. Voorschool</p> <p>8.5. Lesurentabel 2017-2018</p> <p>8.6. Op tijd op school</p> <p>8.7. Ophalen en wegbrengen</p> <p>8.8. Buitenschoolse opvang</p> |
| <p>2. Inhoud</p> | <p>9. Praktische zaken</p> <p>9.1. Gymnastiek</p> <p>9.2. Schoolkamp</p> <p>9.3. Sportdag</p> <p>9.4. Schoolreis</p> <p>9.5. Verkeersdiploma</p> <p>9.6. Schooltuinen</p> <p>9.7. Schoolfotograaf</p> <p>9.8. Bibliotheek</p> <p>9.9. Schoolvoetbal</p> <p>9.10. Excursies</p> <p>9.11. Verzekering</p> <p>9.12. Schoolgezondheidszorg</p> <p>9.13. Hoofdfluis</p> <p>9.14. Schoolmaatschappelijk werk</p> <p>9.15. Schooltandarts</p> <p>9.16. Verjaardagen</p> <p>9.17. Toestemming foto's</p> <p>9.18. Het Kindermonument</p> <p>9.19. Schoolregels</p> <p>9.20. Lunch en 10 uur</p> <p>9.21. Website voor ouders</p> <p>9.22. Extra verlof voor uw kind</p> <p>9.23. Incidenten en ongevallen</p> <p>9.24. Klachtenregeling</p> |
| <p>3. De school</p> <p>3.1. Onze schoolnaam</p> <p>3.2. Adresgegevens</p> <p>3.3. Schoolgebouw</p> <p>3.4. Schoolbestuur</p> <p>3.5. Medezeggenschapsraad</p> <p>3.6. Ouderraad</p> <p>3.7. Een katholieke school</p> | <p>10. Belangrijke adressen</p> |
| <p>4. Waar staat onze school voor?</p> <p>4.1. Uitgangspunten</p> <p>4.2. Visie</p> <p>4.3. Catharinaschool: Alles in 1 school</p> <p>4.4. Doelstellingen voor de komende periode</p> | |
| <p>5. Het onderwijs, visie in de praktijk</p> <p>5.1. De organisatie van de school</p> <p>5.2. De leerkracht op de Catharina</p> <p>5.3. Het onderwijsaanbod</p> <p>5.4. Zelfstandig werken</p> <p>5.5. Coöperatief leren</p> <p>5.6. De weektaak</p> <p>5.7. Resultaten en opbrengstgericht werken</p> | |
| <p>6. De leerlingenzorg</p> <p>6.1. Het zorgplan</p> <p>6.2. Het zorgplan en interactie met ouders</p> <p>6.3. Het rapport</p> <p>6.4. Leerlingvolgsysteem Parnassys</p> <p>6.5. Doubleren</p> | |
| <p>7. De ouders</p> <p>7.1. Educatief partnerschap</p> <p>7.2. Contacten tussen ouders en school</p> <p>7.3. Informatievoorziening</p> <p>7.4. Financiële ouderbijdrage</p> | |

3. De school

3.1. Onze schoolnaam

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

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

3.2. Adresgegevens

Vechtstraat 88
1079 JN Amsterdam
Telefoon: 020-6445066

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

3.3. Schoolgebouw

In het gebouw aan de Vechtstraat zijn de basisschool en de Peuterschool gevestigd. Op de begane grond bevinden zich de Catharina-Peuterschool en onze 'Huiskamer'; hier vinden veel naschoolse activiteiten plaats. Op de eerste verdieping zitten de kleutergroepen en de groepen 3 en 4 en is de teamkamer en het kantoor van de directie. Op de tweede verdieping is de gemeenschappelijke ruimte, groepen 5 t/m 8, de IB-kamer en spreekkamers. Op de derde verdieping is onze grote gymzaal.



3.4. Schoolbestuur

De ASKO (Amsterdamse Stichting voor Katholiek, Protestants-Christelijk en Interconfessioneel Onderwijs) is de grootste organisatie voor primair katholiek/oecumenisch onderwijs in Amsterdam en omstreken. Dagelijks zetten circa 900 professionals zich in voor ruim 9.300 leerlingen op 32 scholen. Met de slogan 'De ASKO verbindt met aandacht & ambitie' drukken wij uit dat wij in verbondenheid met elkaar, ons personeel, onze ouders en onze samenwerkingspartners, kwalitatief goed onderwijs verzorgen.

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

3.5. Medezeggenschapsraad (MR)

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

Personeelsgeleding: Kim Soetens, Paul Liesker, vacature

Oudergeleding: Emel Enmili, Renate Bergsma, Linda Spierings (voorzitter)

Het emailadres van de MR is: stcatharina.mr@askoscholen.nl

3.6. Ouderraad (OR)

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

U kunt hen natuurlijk gewoon aanspreken maar mailen kan ook:

stcatharina.or@askoscholen.nl

Heeft u interesse om deel uit te maken van de ouderraad? Neem dan contact op met de Paul Liesker (administratie).

3.7. Een katholieke school

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

Wij leven in een multiculturele en multireligieuze samenleving. Onze taak is om de leerlingen op deze maatschappij voor te bereiden. Dit gebeurt onder andere door de kinderen na te laten denken over hun eigen doen en laten. Door onderlinge communicatie is er sprake van ontmoeting, uitwisseling en bezinning. Dit kan leiden tot een groeiend inzicht en tot persoonsontwikkeling. Wij leren de kinderen een bewuste bijdrage te leveren aan de opbouw van een verdraagzame samenleving.

Respectvol omgaan met elkaar vinden wij heel belangrijk. Wat wij op school bespreken moet herkenbaar zijn vanuit de leef- en belevingswereld van onze leerlingen en hun thuismilieu. Vanuit de katholieke identiteit van onze school mag men van ons verwachten dat wij zorg hebben voor elk mens als uniek persoon, voor de leefsituatie van onze kinderen en voor hetgeen zij pedagogisch en onderwijskundig nodig hebben.

4. Visie: Waar staat onze school voor?

4.1. Uitgangspunten van ons onderwijs



4.2. Visie

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

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

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

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

4.3. Catharinaschool: Alles in 1 school

De Catharinaschool hanteert een continuo-rooster. Alle leerlingen hebben op alle schooldagen les van 8.30 uur tot 14.00 uur. Dit rooster biedt veel mogelijkheden voor ons brede-schoolconcept. Wij hebben in het gebouw naast de school en voorschool, ook een peuterschool en buitenschoolse voorzieningen en activiteiten. Hiervoor werkt de school nauw samen met welzijnsorganisatie Dynamo.

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

4.4. Doelstellingen voor de komende periode

Wat willen we bereiken?

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

5. Het onderwijs, visie in de praktijk

5.1. De organisatie van de school

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

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

De leerlingen zijn ingedeeld in homogene jaargroepen, waarbinnen wij differentiëren. Alleen de groepen 1 en 2 (kleuters) zijn combinatiegroepen. Een uitzondering hierop is de 'instroomgroep'. Er vinden dagelijks klas-overstijgende activiteiten plaats; tutorhulp tijdens het lezen, creatieve dagdelen, vieringen, en werkvormen waarbij oudere kinderen, jongere kinderen assisteren. Voor de meeste vakgebieden zijn onze moderne lesmethodes de leidraad. Wanneer kinderen meer of minder aan kunnen, werken zij binnen hun eigen mogelijkheden in een doorlopende, aangepaste leerlijn.

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



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

5.2. Leerkracht op de Catharinaschool

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

Concreet gezien stelt iedere leerkracht zichzelf de volgende vragen:

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

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

De leerkracht:

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

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

5.3. Het onderwijsaanbod

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

5.3.1. Basisvaardigheden

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



a. Taal

Het goed beheersen van de Nederlandse taal is belangrijk. Ook in de kleutergroepen wordt hieraan veel aandacht besteed. Zowel op de peuterschool als bij de kleuters werken we met de methode 'Kleuterplein', aangevuld met activiteiten uit 'Piramide'. Het kleuteronderwijs wordt thematisch aangeboden: de thema's zijn: thuis, het weer, gezondheid, de winkel, de boerderij en kunst.

Binnen het kleuteronderwijs staan de taal-, motorische-, reken-, sociaal-emotionele- en de creatieve ontwikkeling centraal. Een succesvolle taalontwikkeling wordt grotendeels bepaald door de omvang van de woordenschat. Vandaar dat wij daar extra aandacht aan besteden. Dit doen wij met het programma "Met woorden in de weer".

Vanaf groep 4 bieden we taal en spelling methodisch aan via de methode 'Taal in Beeld'. Door deze eigentijdse en complete taalmethode krijgen leerlingen maximaal de mogelijkheid om zelfstandig te leren: individueel of samenwerkend. Onze taalcoördinator zorgt ervoor dat het taalbeleid, zoals dat geformuleerd staat in het taalbeleidsplan, wordt uitgevoerd.

b. Lezen

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

Wij werken met de technisch leesmethode Estafette, vanaf groep 4. Estafette is een methode voor voortgezet technisch lezen en is bedoeld voor onze leerlingen die het aanvankelijk leesonderwijs hebben afgerond. De methode sluit aan bij het leesniveau dat uw kind heeft bereikt bij het aanvankelijk lezen in groep 3. Estafette gaat uit van leesniveaus; iedere leerling werkt op zijn eigen niveau, van de eerste tot de laatste les.

c. Rekenen en wiskunde

In de groepen 1 en 2 leert uw kind omgaan met hoeveelheden en met allerlei begrippen die met aantallen hebben te maken: veel/weinig, meer/minder, etc.

De methode die wij in groep 3 tot en met 8 voor rekenen gebruiken heet 'Wereld in Getallen'. Natuurlijk leren de kinderen vaardigheden als optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen. Maar er is ook veel aandacht voor het oplossen van rekenproblemen. Daarbij gaat het rekenen uit van dagelijkse situaties die in de werkelijkheid voorkomen.

'Wereld in Getallen' biedt ook de mogelijkheid om kinderen met rekenproblemen op hun eigen niveau te laten werken (zelfstandig of samen met anderen).

5.3.2 Schakelklas

In ons taalbeleidsplan staan richtlijnen voor het taalonderwijs op de Catharinaschool. Speerpunt in onze school is woordenschatonderwijs. De kinderen die les krijgen in de schakelklas hebben meer taalonderwijs nodig. De

schakelklas bestaat uit een geselecteerde groepje kinderen dat in één jaar extra taalonderwijs aangeboden krijgt om in een redelijk korte periode hun taalachterstand in te lopen.

De taalinterventies die in de schakelklas plaatsvinden, worden vooraf met ouders besproken en sluiten aan bij het aanbod van groep 3. Bovendien zijn er verdiepings- en verrijkingsactiviteiten. Op het gebied van woordenschatontwikkeling krijgen de kinderen extra woordclusters aangeboden. Dit gebeurt op dezelfde wijze als in de reguliere groep, namelijk volgens de methodiek van Met Woorden in de Weer.

5.3.3. Schrijven

De kinderen ontwikkelen op de basisschool hun eigen handschrift. Wij leren uw kind een goed leesbaar en vlot lopend handschrift te ontwikkelen. Om hen daarbij te ondersteunen gebruiken wij de methode 'Pennestreken'. Het ontwikkelen van de voor schrijven noodzakelijke fijne motoriek begint in de kleutergroepen. In de groepen 1 en 2 maakt uw kind kennis met het hanteren van het potlood en het ontwikkelen van schrijfpatronen: van groot naar klein. In groep 3 leren de kinderen de eerste schrijfletters. Ook bij andere vakken wordt uiteraard aandacht besteed aan een verzorgd handschrift van de kinderen.

5.3.4. Wereldoriëntatie

Onze nieuwe methodiek voor wereldoriëntatie is Blink Wereld – geïntegreerd. Deze methode biedt een pakket van vijf thema's per jaar. Er zijn thema's voor groep 5/6 en thema's voor groep 7/8. In de thema's komen de belangrijkste aspecten van de wereld aan bod. De thema's bestaan uit twaalf tot twintig lessen. Binnen de thema's werken we met onderzoekskarten, productkarten en vaardighedenkarten die worden ingezet om het onderzoekproces te begeleiden. Hierop staan tips over bijvoorbeeld het stellen van een goede onderzoeksvraag, het maken van een powerpointpresentatie maar ook hoe je goed kan samenwerken. De geïntegreerde thema's sluiten aan bij hoe kinderen naar de wereld kijken en zorgen er tegelijkertijd voor dat de belangrijkste aspecten van de wereld aan bod komen. Denk aan onderwerpen als klimaatverandering, verschillende culturen of de verdeling van eten. Binnen een thema werken de kinderen aan een eindopdracht, zoals het bedenken van een restaurant waarin je gerechten uit de hele wereld tegenkomt. Je kunt deze opdrachten klein of groot uitvoeren. Bijvoorbeeld door het restaurant alleen op papier te bedenken, of door het restaurant ook daadwerkelijk op te zetten. Het ene thema heeft meer aspecten van aardrijkskunde en geschiedenis in zich, het andere thema is bijvoorbeeld meer natuur en aardrijkskunde. Alle thema's samen dekken alle kerndoelen van wereldoriëntatie, inclusief burgerschap.

De thema's starten steeds met een introductie van het thema, waarin de doelen en het gezamenlijke eindproduct aan bod komen. De intro bevat ook een aantal 'triggers' om de kinderen nieuwsgierig te maken en te bekijken wat ze aan voorkennis hebben. Vervolgens krijgen ze eerst een basis aan inhoud en vaardigheden geboden door middel van de geleide onderzoekslessen die gezamenlijk met de hele klas gedaan worden. Daarna volgt de Test jezelf (wat weet ik nu al? wat vind ik interessant?) en gaan de leerlingen zelf aan de slag met hun eigen onderzoeksvraag. Ze doen onderzoek, ze maken een eigen product en ze werken samen toe naar de eindpresentatie. Elk thema eindigt met een evaluatie.

5.3.5. Creatieve ontwikkeling

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

- Handvaardigheid;
- Tekenend;
- Muziek;

- Drama.

Bij 'handvaardigheid' leren de kinderen om met verschillende materialen diverse opdrachten uit te voeren. Bijvoorbeeld met papier, karton, hout, wol, klei, textiel, enz. Hiervoor worden verschillende technieken aangeboden.

Verschiede materialen en technieken komen ook aan de orde bij het vak 'tekenen'. Door met potlood, verf, (vet)krijt en houtskool te werken op diverse ondergronden

kunnen de kinderen hun eigen creativiteit verder ontwikkelen. Wij geven de kinderen ook de vrijheid om er echt eigen werk van te maken.

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



Ook aan de 'dramatische vorming' komt aan bod tijdens de activiteiten: 'Muziektheater' die gegeven worden door onze vakdocent. Kinderen leren hoe ze zichzelf kunnen uitdrukken en hoe ze met hun gevoelens om kunnen gaan. Dit speelt bij alle vakken (zeker niet alleen bij de creatieve) een rol. Bijvoorbeeld tijdens het kerstfeest, het eindfeest en de afscheidsmusical van groep 8 zijn de resultaten van dramalessen op het podium te zien.

5.3.6. Sociale ontwikkeling

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

Wat verstaan wij onder sociale vaardigheden?

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

a. Pedagogisch klimaat

Wij vinden het belangrijk dat de Catharinaschool een positieve, sociale omgeving is die het leren bevordert en die gedragsproblemen voorkomt of doet afnemen. We hanteren de methode 'Leefstijl'. Het schoolteam handelt volgens een kader dat aangeeft hoe wij omgaan met storend en/of grensoverschrijdend gedrag. Daarnaast maken wij gebruik voor het aanleren van gedragsafspraken gebruik van de methodiek PBS. Dit is gericht op het bevorderen van positief gedrag binnen school; PBS. Uiteraard heeft de school een anti-pestcoördinator aangesteld en een pestprotocol dat beschrijft hoe wij omgaan met pestgedrag.

b. Sociale vaardigheidslessen

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

De thema's zijn:

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

5.3.7. ICT

Computergebruik en nieuwe media is tegenwoordig een uiterst belangrijke basisvaardigheid. Al vanaf groep 1/2 laten we leerlingen op een zelfstandige manier gebruik maken van computers, laptops (Chromebooks) en tablets.

De vaardigheden die de kinderen leren kunnen zij natuurlijk direct toepassen binnen de overige vakgebieden. Want ook daar is de computer een veel gebruikt onderwijsleermiddel. Ons schoolgebouw beschikt over een professioneel draadloos netwerk. Voor bijna alle vakken gebruikt de school educatieve software en alle klaslokalen zijn voorzien van digitale schoolborden.

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

Vanaf het vorige schooljaar gebruiken de leerlingen vanaf groep 4 t/m groep 8 tablets voor de verwerking van taal- en rekenopdrachten (Snappet). Tekstbegrip wordt geoefend door middel van actuele teksten en verwerkingsopdrachten die de leerlingen op hun eigen niveau op de computer maken.

5.3.8. Bewegingsonderwijs

Voor een gezonde leefstijl is veel beweging belangrijk. Tijdens de lessen bewegingsonderwijs stimuleren wij de lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen. In groep 1/2 krijgt uw kind bewegingslessen in de speelzaal op de begane grond. Uw kind krijgt vanaf groep 1 t/m 8 twee keer per week gymles van onze vakleerkracht. De gymlessen worden gegeven in de gymzaal op de derde verdieping van ons schoolgebouw.



5.3.9. Engels

Vanaf groep 7 krijgen de kinderen wekelijks les in de Engelse taal. Hiervoor gebruiken we de methode "Groove Me". Deze methode behandelt allerlei onderwerpen uit het dagelijks leven. Door middel van actuele en aansprekende songteksten leren de kinderen de basis van deze belangrijke wereldtaal. Deze basiskennis vinden wij essentieel, ook voor de doorstroming naar het voortgezet onderwijs.

5.3.10. Verkeer

Kennis van de verkeersregels en inzicht in de gevaren en risico's van het verkeer vinden wij voor onze kinderen erg belangrijk. Vanaf dit schooljaar doet onze school mee aan het verkeerseducatie-programma 'Tussen school en thuis' (onderdeel van *Het Verkeersplein Amsterdam*). Dit programma is voor de groepen 5 t/m 8 en maakt gebruik van online lesmateriaal dat uitgaat van de verkeerssituatie rondom onze eigen school. Zo krijgen onze leerlingen meer inzicht in het leren omgaan met alledaagse gevaarlijke situaties. Bovendien worden de leerlingen op een uitstekende manier voorbereid op het theoretisch- en praktisch verkeersexamen in groep 7 en 8.

5.3.11. Huiswerk

Wat willen we met huiswerk bereiken?

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



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

5.4. Zelfstandig werken

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

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

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

5.5. Coöperatief leren

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



5.6. De weektaak

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

5.7. Resultaten en opbrengstgericht leren

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

Uitstroomcijfers van groep 8 naar het Voortgezet Onderwijs

| schooljaar | 12/13 | 13/14 | 14/15 | 15/16 | 16/17 | 17/18 |
|--------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Vwo | 2 | 2 | 2 | 1 | 4 | |
| Havo/vwo | 2 | 4 | 2 | 3 | 4 | |
| Havo | 1 | 2 | 3 | 5 | 2 | |
| VMBO TL /Havo | 6 | | 3 | 1 | 3 | |
| VMBO K/ VMBO T | | | | | | |
| VMBO T | 2 | | 4 | 2 | | |
| VMBO T+LWOO | 1 | | | | 1 | |
| VMBO B | | 1 | | 2 | | |
| VMBO B+LWOO | 1 | 2 | | | 6 | |
| VMBO B/ VMBO K | | 3 | | | 1 | |
| VMBO B/VMBO K+LWOO | 2 | | | | 1 | |
| VMBO G | 4 | 5 | | | | |
| VMBO G+LWOO | 2 | | | | | |
| VMBO K | 2 | | 2 | 3 | 1 | |
| VMBO K +LWOO | 1 | 1 | 3 | | 2 | |
| VMBO G/ Havo | | 3 | | | | |
| Praktijk | 1 | | | | 2 | |
| Kopklas | | | 1 | | | |

6. Leerlingenzorg

6.1. Het zorgplan

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

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

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

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

Ons zorgplan is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

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

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

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

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

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

Wij streven ernaar om alle kinderen een zo optimaal mogelijk ontwikkelingsproces te laten doorlopen. Hierbij spreken we van het HGW-traject. HGW staat voor Handelings Gericht Werken. In het HGW-traject wordt u als ouder in elke stap gekend; de expertise, ervaringen en uw mening zijn belangrijke factoren die meegenomen worden in het ontwikkelingsproces van uw kind.

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

6.2. Het zorgplan en de interactie met ouders

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

Voor externe onderzoeken werkt de school samen met "Zien in de klas". Een onderzoek bestaat uit een gesprek met een maatschappelijk medewerker en een pedagogisch-didactisch onderzoek dat bij de leerling wordt afgenomen op school. De resultaten hiervan worden met de ouders besproken.

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

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

- De groep leerlingen waaraan de school zelfstandig zorg en begeleiding kan bieden.
- De groep leerlingen waaraan de school in potentie zorg en begeleiding kan bieden indien er extra deskundigheid / ondersteuning / middelen en/of materialen aanwezig zijn.

- De groep leerlingen waaraan de school geen zorg en begeleiding kan bieden. Deze leerlingen zijn in veel gevallen aangewezen op een school voor S.B.O. of S.O. En zullen uiteindelijk verwezen worden naar het geschikte type onderwijs.

6.3. Rapporten

Minimaal driemaal per schooljaar bespreken wij met u de voortgang van uw kind. U ontvangt tweemaal per jaar een voortgangsrapport. In het eerste gesprek zal het accent liggen op sociale vaardigheden en op de werkhouding. In de volgende gesprekken gaat het meer over de cognitieve ontwikkeling. De vorderingen van uw kind worden in rapporten vastgelegd en met u besproken. Uiteraard kunt u altijd tussendoor bij de leerkracht van uw kind terecht. Ook de leerkracht zal met u in gesprek gaan als daar aanleiding toe is.

6.4. Leerlingvolgsysteem Parnassys

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

6.5. Doubleren

In het zorgplan van de school is beschreven op welke wijze gehandeld wordt wanneer het een kind niet lukt om te profiteren van het reguliere onderwijsaanbod. Ons handelen is er op gericht om een leerling steeds terug op rit te krijgen. Mocht dit niet lukken, dan bespreekt de groepsleerkracht deze leerling met de intern begeleider. De Catharinaschool wil zo min mogelijk kinderen laten doubleren. Bij 'doubleren' wordt altijd overwogen of de verwachting bestaat dat de leerling baat heeft bij een jaar overdoen en of de school het doubleren kan 'dragen'. De uiteindelijke beslissing of doubleren de juiste keuze is, wordt gemaakt door de IB-er in overleg met ouders en leerkracht. Ouders worden intensief bij deze afweging betrokken.

Doorstroom gegevens

| | Doublures | Versnellingen | Verwijzing SO | Verwijzing SBO | Terugplaatsing uit SBO |
|-----------|-----------|---------------|---------------|----------------|------------------------|
| 2017/2018 | | | | 1 | 0 |
| 2016/2017 | 3 | 0 | 1 | 2 | 0 |
| 2015/2016 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 2014/2015 | 3 | 0 | 1 | 2 | 0 |
| 2013/2014 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 2012/2013 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2011/2012 | 5 | 0 | 5 | | 0 |
| 2010/2011 | 7 | 0 | 4 | | 0 |
| 2009/2010 | 7 | 0 | 3 | | 0 |

7. De ouders

7.1. Educatief partnerschap

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

Onze wekelijkse woensdag ochtenden (zie elders in de gids) zijn een goed voorbeeld van momenten waarbij we van elkaars expertise gebruik willen en kunnen maken.

U kunt uiteraard altijd een gesprek met de leerkracht aanvragen en/of uitgenodigd worden voor een gesprek.

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

Wist u trouwens dat uw kind

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

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

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

Leerlingen hebben baat bij een goede relatie tussen hun ouders en de school. Samenhang in de opvoeding thuis en op school is daarbij erg belangrijk. Vaak heeft dat een positief effect op de schoolprestaties. Wij willen als school graag de contacten met alle ouders optimaliseren. Daarom sluiten wij met alle ouders die hun kind als leerling op de Catharinaschool inschrijven een zogenaamde samenwerkingsovereenkomst af. Hierin leggen ouders en de school hun wederzijdse verwachtingen vast. Ook leerlingen worden betrokken bij de afspraken. Door deze overeenkomst is voor iedereen helder wie welke verantwoordelijkheden heeft. Ouders, leerlingen en de school kunnen elkaar erop aanspreken.

Er zijn daarnaast nog andere manieren om bij school betrokken te zijn. U kunt als ouder zitting nemen in de ouderraad, de medezeggenschapsraad of in werkgroepen. Ook kunnen ouders helpen bij sportactiviteiten, schoolreizen of vieringen.

7.2. Contacten tussen ouders en school

a. Telefonisch

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

b. Internet

De school heeft een eigen website waarop u het laatste relevante nieuws kunt vinden: www.catharinaschool.nl
Het emailadres van de school is stcatharina.info@askoscholen.nl en van de directie stcatharina.directie@askoscholen.nl

c. Persoonlijke gesprekken

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

d. Informatie over voortgezet onderwijs

Voor alle ouders en leerlingen van groep 8 is er in september een informatiebijeenkomst en voeren wij in januari individuele adviesgesprekken betreffende de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs.

e. Schriftelijke contacten

Om onregelmatige communicatie zoveel mogelijk te vermijden ontvangt u met vaste regelmaat onze nieuwsbrief: Het CatharinaNieuws. Deze nieuwsbrief ontvangt u via email. Alle nieuwsbrieven zijn na te lezen op onze website: www.catharinaschool.nl

h. Themabijeenkomsten / Wekelijkse ouderochtend op woensdag

Elke woensdagochtend van 8.30 tot 9.30 uur is er voor de ouders een koffie-inloop. Op dat tijdstip vinden er regelmatig thema-ochtenden plaats. De thema's gaan over het onderwijsprogramma en andere onderwerpen die belangrijk zijn voor kinderen en ouders.

i. Informatie bijeenkomsten/ oudergesprekken

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

7.3. Informatievoorziening

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

- Parro, dit is een app waarmee ouders en leerkrachten op een veilige en slimme manier communiceren, over de ontwikkeling van uw kind, maar bijvoorbeeld ook over organisatorische zaken rondom onze school.
- Het CatharinaNieuws, maandelijks met de laatste nieuwtjes (via email en Parro);
- Website (check regelmatig de groepspagina van de kinderen om te zien wat er in de groepen gebeurt);
- Facebook;
- Ouderavonden, met wisselende onderwerpen.

7.4. Financiële ouderbijdrage

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

| Voor wie: | Waarvoor: | Hoeveel: | Te betalen vóór: |
|------------------|--|-----------------|-------------------------|
| Alle leerlingen | Jaarlijkse vrijwillige ouderbijdrage | € 50,- | 01-11-2018 |
| Groep 6 | Schooltuinlessen van febr. t/m nov. 2019 | € 13,- | 01-02-2019 |
| Groep 7 | Schoolkamp in groep 8 | ca. € 120,- | 15-09-2018 |

Toelichting bij de ouderbijdrage:

De ouderbijdrage is bedoeld om de verschillende extra festiviteiten te kunnen betalen die de school in samenwerking met de ouderraad voor de kinderen organiseert. De ouderbijdrage is inclusief het schoolreisje en de ongevallenzekeringsverzekering en bedraagt

€ 50,-. Als uw kind ná 1 januari wordt ingeschreven, betaalt u € 25,-.

Wij verzoeken u de ouderbijdrage direct aan het begin van het schooljaar te voldoen, of in termijnen.

| Begroting besteding ouderbijdrage (€50,-) | | |
|--|-----------------------------------|-----------|
| Schoolreis (voorjaar 2019) | Bus, entree, begeleiding | ca. €35,- |
| Kinderboekenweek | Organisatie, aanschaf boeken | €1,- |
| Sinterklaasfeest | Cadeau, versnapering, organisatie | €7,- |
| Kerstfeest | Versnapering, versiering | €1,- |
| Paasfeest | Versiering, versnapering | €1,- |
| Sportdag | Organisatie | €2,- |
| Afscheid groep 8 | Organisatie, kosten musical | €2,50 |
| Eindfeest | Versiering, versnapering | €3,- |
| Schoolongevallenverzekering | Collectieve verzekering | €0,50 |
| Bibliotheek | Leesboeken | €2,50 |

Let op: ruim de helft van de jaarlijkse ouderbijdrage (€30,-) reserveren wij voor het schoolreisje dat in de eerste schoolweken van het volgende schooljaar georganiseerd wordt.

Aan het begin van het schooljaar ontvangt u van de school, namens de ouderraad een brief waarin u gevraagd wordt de ouderbijdrage te betalen. Dit kan door het bedrag over te maken op het bankrekeningnummer: **NL66 INGB 067.82.37.964** t.n.v.

St. Catharinaschool Ouderraad te Amsterdam, of door het bedrag contant te voldoen bij onze administratie.

Ouders die afhankelijk zijn van een uitkering of van een minimumloon kunnen een beroep doen op de zogenaamde Scholierenvergoeding van de gemeente Amsterdam. Meer informatie hierover kunt u verkrijgen bij onze administratie. Volgens de wettelijke voorschriften is de ouderbijdrage vrijwillig. Echter, om uw kind deel te kunnen laten nemen aan de extra activiteiten moet de ouderbijdrage wel zijn voldaan.

8. Organisatie

8.1. Samenstelling team

| | |
|-------------------------------------|--------------------|
| Groep 1/2A | Kim en Yeliz |
| Groep 1/2B | Conny en Elkhalfa |
| Tutor bij groep 1/2 | Elkhalfa |
| Groep 3 | Pauline Rijksbaron |
| Schakelklas bij groep 3 | Elkhalfa |
| Groep 4 | Louise |
| Groep 5 | Sanne en Yeliz |
| Groep 6 | Anouk en Meral |
| Schakelklas bij groep 5 en 6 | Anouk |
| Groep 7 | Leon |
| Groep 8 | Alma |
| Bewegingsonderwijs | Borsjan |
| Interne begeleiding | Mariëlle |
| Conciërge | Ronnie en Russ |
| Administratie | Paul |
| ICT | Rinus |
| Directie | Jacqueline |

8.2. Aanmelding en inschrijving als uw kind 4 jaar wordt

Informatie over het Amsterdamse toelatingsbeleid

Voor het eerst naar de basisschool

Als een kind vier jaar is, kan het naar de basisschool. Sinds vorig jaar zijn bijna alle basisscholen in Amsterdam overgegaan op een stadsbreed gelijk toelatingsbeleid. Hiermee is een einde gekomen aan de verschillende regels per stadsdeel, wijk of school.

Dit betekent dat het aanmelden voor de basisschool en het toedelen van de plaatsen op alle deelnemende scholen volgens dezelfde regels gebeurt. Deze regels gelden voor kinderen die vanaf 1 juli 2011 geboren zijn.

Aanmelden voor de basisschool

Rond de derde verjaardag van uw kind ontvangt u van de gemeente Amsterdam het *aanmeldingsformulier voor de basisschool* en een brochure met uitleg over het toelatingsbeleid. U kunt uw kind alleen aanmelden door dit *aanmeldformulier voor de basisschool* in te leveren bij de school van uw eerste voorkeur.

Voorrangsscholen

Elk kind heeft voorrang op de acht dichtstbijzijnde (deelnemende) basisscholen in de buurt. Deze voorrang wordt bepaald door de loopafstand tussen het woonadres van uw kind en de school. Wanneer u op Amsterdam.nl/schoolwijzer postcode en huisnummer van het officiële woonadres én de geboortedatum van uw kind invult, kunt u zien of uw kind voorrang heeft op onze school.

Wat moet u doen

Als onze school uw eerste voorkeur is, verzoeken wij u het aanmeldformulier (geen kopie of scan) bij ons in te leveren.

- Vul het aanmeldformulier volledig in en onderteken het (vergeet telefoonnummer en e-mailadres niet).
- Op het aanmeldformulier staan naam, geboortedatum en woonadres van uw kind voorgedrukt. Controleer of deze gegevens correct zijn en corrigeer het indien noodzakelijk.
- Vul in volgorde van voorkeur minimaal vijf basisscholen in. De school van uw eerste voorkeur, zet u op nummer 1, daarna 2, enzovoort; dit kunnen zowel voorrangsscholen als geen voorrangsscholen zijn.
- Let op: Ook wanneer al een ouder broertje of zusje op de school zit, is het noodzakelijk dat u het aanmeldformulier bij ons inlevert. In dit geval is het niet nodig om meerdere voorkeuren op te geven.
- Ook voor een kind dat naar de voorschool van de school gaat, moet het aanmeldformulier ingeleverd worden.
- Zodra wij uw aanmeldformulier hebben verwerkt, sturen wij u (per post/mail) een *bewijs van aanmelding*.
- Controleer dit *bewijs van aanmelding* zorgvuldig en neem z.s.m. contact met ons op indien de gegevens niet correct zijn.

In sommige gevallen is het nodig bij de aanmelding **schriftelijke bewijsstukken** te tonen.

Dit geldt in de volgende situaties:

1. uw kind heeft een VVE-ja-indicatie;
2. uw kind zit op een IKC;
3. de voorgedrukte gegevens op het aanmeldformulier zijn niet correct;
4. u gebruikt een aanmeldformulier zonder voorgedrukte persoonsgegevens van uw kind.

Aanmeldformulier kwijt?

Wanneer u geen aanmeldformulier heeft, kunt u dit downloaden van Amsterdam.nl/naardebasisschool of van bboamsterdam.nl. ook kunt u dit op onze school krijgen. Neem in dit geval altijd een *adresbewijs* mee, zodat wij de adres- en persoonsgegevens van uw kind kunnen controleren.

Inleverdata voor het aanmeldformulier

De uiterste data voor het inleveren van het aanmeldformulier zijn voor kinderen geboren tussen:

- 1 mei en 31 augustus 2015: **1 november 2018**
- 1 september en 31 december 2015: **6 maart 2019**
1 januari en 30 april 2016: **5 juni 2019**
- 1 mei en 31 augustus 2016: **1 november 2019**

Een plaats op de basisschool

Aansluitend aan de inleverdatum wordt in maart, juni en november, onder verantwoordelijkheid van de schoolbesturen, de plaatsing van alle aangemelde kinderen geautomatiseerd uitgevoerd. Elk kind heeft hierbij onder gelijke omstandigheden een gelijke kans op een plaats. Het doel is kinderen een plek te geven op de hoogst mogelijke school van voorkeur.

Als er voldoende plaatsen op een school zijn, worden alle kinderen op de school van aanmelding geplaatst. Bij ruim 75% van de Amsterdamse scholen is dit het geval.

Wanneer er op een school meer aanmeldingen zijn dan plaatsen, is loten noodzakelijk. Uw kind loot dan mee in de door u opgegeven volgorde van scholen. Eerst worden de kinderen met voorrang geplaatst. Daarna komen de overige aanmeldingen aan bod. Wanneer uw kind op onze school wordt uitgeloot, komt het bij de plaatsing in aanmerking voor de volgende door u opgegeven voorkeurschool/-scholen.

Bij de plaatsing worden in volgorde de volgende voorrangsregels toegepast:

1. Op het moment dat het aangemelde kind 4 jaar wordt, zit er een ouder broertje of zusje op de school van eerste voorkeur (kind heeft een plaatsgarantie).
2. a. Het kind heeft een VVE ja-indicatie, gaat tenminste 8 maanden 4 dagdelen per week naar de voorschool die bij de school is aangesloten én heeft de school als voorrangsschool;
b. Het kind zit tenminste 8 maanden 4 dagdelen per week op een Integraal Kindcentrum (IKC) waar de school onderdeel van uitmaakt én heeft de school als voorrangsschool;
3. De ouder van het kind heeft op de school een dienstverband voor onbepaalde tijd;
4. Het kind heeft de school als voorrangsschool.

Op dit moment verwachten we dat er op onze school voor alle aangemelde kinderen plaats is.

Inschrijven

Als u uw kind op tijd heeft aangemeld, ontvangt u circa twee weken na de uiterste inleverdatum bericht van de school waar uw kind geplaatst kan worden. Wanneer u van deze (gereserveerde) plaats gebruik wilt maken, moet u dit vóór de in deze brief genoemde datum aan de school kenbaar maken.

Pas daarna is uw inschrijving definitief en bent u verzekerd van de plaats op de school waar u de brief van heeft ontvangen.

Definitieve inschrijving

De bouwcoördinator of administratief medewerker neemt telefonisch contact met u op om een afspraak te maken over het invullen van het inschrijfformulier.

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

- u de gegevens op het inschrijfformulier juist heeft ingevuld;
- u de katholieke identiteit van de school respecteert;
- uw kind deelneemt aan alle activiteiten die wij organiseren;
- u de schoolgids heeft ontvangen en u akkoord gaat met de afspraken die hier in staan;
- u akkoord gaat met de betaling van de ouderbijdrage;
- u akkoord gaat met ons zogenaamde 'samenwerkingsovereenkomst'. Hierin staan afspraken over wat u van de school kunt verwachten en wat wij van u verwachten.

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

Bovenstaande aanmelding- en inschrijvingsprocedure staat ook op onze website.

8.3. Toelating op latere leeftijd

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

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

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

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

8.4. Voorschool /Peuterschool

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

De voorschool geeft uw kind een goede start in het onderwijs. Jonge kinderen leren vooral door te spelen. Daar is de voorschool helemaal op ingericht. Er is veel speelgoed en er zijn speelhoeken. De leidster praat veel met de kinderen, leest voor en zingt liedjes met de peuters. Daardoor wordt de ontwikkeling van de kinderen gestimuleerd en leren ze de Nederlandse taal.

Er is veel aandacht voor taal omdat taal een grote rol speelt in contact, de maatschappij en het onderwijs. Maar ook door samen te spelen, oefenen ze het Nederlands. Al spelend leren kinderen tellen en kleuren herkennen. Ze leren om te gaan met elkaar en met regels. Daarmee is het ook een goede voorbereiding op de kleutergroep.

In 2014 heeft onze school samen met welzijnsorganisatie Dynamo: de Peuterschool opgericht. Kinderen vanaf 2,5 jaar gaan in hun eigen vertrouwde buurt naar de Peuterschool, die is ondergebracht bij de basisschool en onderdeel is van de zogenaamde 'Alles-in-1-school'. Kinderen leren, spelen, ontspannen en groeien samen op onder één dak. Zo krijgen ze gelijke ontwikkelingskansen en een automatische doorstroom - doorlopende leerlijn - van de Peuterschool tot en met het laatste jaar van de basisschool.

Op de Peuterschool combineren we de voorschool (voor geïndiceerde kinderen) en de peuteropvang (voor niet-geïndiceerde kinderen). Een bonte mix van kinderen met één gezamenlijk kenmerk: ze komen allemaal uit dezelfde buurt. Ze leren met en van elkaar en groeien als vanzelfsprekend samen op. Kinderen die dat nodig hebben, krijgen extra ondersteuning op het gebied van taal en sociaal-maatschappelijke vaardigheden van hooggekwalificeerde medewerkers.

Omdat ieder kind zich op een andere/eigen manier ontwikkelt en in een eigen tempo, bekijken we per kind wat het nodig heeft en stemmen daar ons aanbod op af.

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



8.5. Lesurentabel 2018-2019

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

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

| Vakanties | Eerste dag | Laatste dag | Groep 1-8 Aantal uren |
|---|------------|-------------|--------------------------|
| Herfstvakantie | ma 22-10 | vr 26-10 | 25 |
| Kerstvakantie | ma 24-12 | vr 04-01 | 55 |
| Voorjaarsvakantie | ma 18-02 | vr 22-02 | 25 |
| Goede Vrijdag en Paasmaandag | vr 19-04 | ma 22-04 | 10 |
| Meivakantie | ma 29-04 | vr 03-05 | 25 |
| Hemelvaart - Pinkstervakantie | do 30-05 | ma 10-06 | 40 |
| Zomer | ma 15-07 | vr 23-08 | 150 |
| Totale aantal lesuren t.b.v. vakanties | | | 330 |
| Beschikbaar aantal lesuren 01-10-2018 t/m 30-09-2019 | | | 1305 |
| Totaal uit te voeren lesuren na aftrek van vakanties | | | 965 |
| Studiedag 1 | di 16-10 | | 5 |
| Studiedag 2 | do 06-12 | | 5 |
| Studiedag 3 | di 05-02 | | 5 |
| Studiedag 4 | do 28-03 | | 5 |
| Studiedag 5 | vrij 29-03 | | 5 |
| Studiedag 6 | vrij 21-06 | | 5 |
| Totaal uit te voeren lesuren na aftrek van extra dagen | | | 945 lesuren |

Het totale aantal uit te voeren lesuren in 2018-2019 staat vermeld op het overzicht lesurentotaal 2018-2019 dat de school elk jaar bijwerkt i.v.m. de wettelijke verplichting om 7520 uur basisonderwijs in 8 jaar te geven.

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

| Vakgebied | Groep | 1/2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Zintuiglijke ontwikkeling | | | | | | | | |
| | subtotaal | 5 | | | | | | |
| Nederlandse taal | | | | | | | | |
| Taal | | 4 | 7 | 5 | 5 | 4 | 4,5 | 4,5 |
| Spelling | | | | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Technisch lezen | | | | 3 | 3 | 2,5 | 2,5 | 2,5 |
| Begrijpend lezen | | | | | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |
| Woordenschat | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| Schrijven | | 0,5 | 2 | 1 | | | | |
| | subtotaal | 5,5 | 13 | 13 | 13 | 12 | 11 | 11 |
| Engelse Taal | | | | | | | | |
| | subtotaal | | | | | | 0,5 | 0,5 |
| Rekenen en wiskunde | | | | | | | | |
| | subtotaal | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Oriëntatie op jezelf en de wereld | | | | | | | | |
| Geschiedenis, aardrijkskunde, natuur, techniek, maatschappelijke verhoudingen | | | 1,5 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Sociale redzaamheid: bevordering, sociale vaardigheden, gedrag in verkeer | | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Burgerschapsvorming | | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Geestelijke stromingen | | | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Studievaardigheden | | | | | | | 0,5 | 0,5 |
| | subtotaal | 1,5 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4,5 | 4,5 |
| Bewegingsonderwijs | | | | | | | | |
| | subtotaal | 6 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |
| Kunstzinnige oriëntatie | | | | | | | | |
| Tekenen en handvaardigheid | | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |
| Muziek en drama | | 1,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | subtotaal | 3 | 2,5 | 2,5 | 2,5 | 2,5 | 2,5 | 2,5 |
| Totaal per week | | | | | | | | |
| | | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |

8.6. Op tijd op school

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

8.7. Ophalen en wegbrengen

Bij het wegbrengen van de kinderen maken alle ouders en kinderen gebruik van de juiste ingang. 's Middags wachten de ouders buiten tot de leerkrachten de kinderen naar buiten brengen. De kinderen van groep 3 en 4 worden opgehaald op het achterplein. Ouders van kinderen in groep 5, 6, 7 en 8 die hun kinderen ophalen, wachten voor de hoofdingang van de school. Deze afspraak is nodig om overzicht te kunnen houden. Bovendien wordt het anders te druk in de hal en op de trap, waardoor er onveilige situaties kunnen ontstaan. Voor de groepen 1/2 geldt dat ouders hun kinderen ophalen op de eerste verdieping in de hal bij de kleuterlokalen.

8.8. Buitenschoolse opvang

De talententent en Huiskamer-inloop

De school organiseert samen met Dynamo vooral op dinsdag, woensdag en donderdag veel naschoolse activiteiten in de Talententent-XL. Daarbij kan uw kind ook gebruik maken van de opvang in onze Huiskamer. De huiskamer is op die dagen geopend tot 17.30 uur.



Partou

Naast de TalentententXL en de Huiskamer werkt onze school samen met Kinderopvang Partou. Partou vangt uw kind(eren) na schooltijd en tijdens schoolvakanties op. Kinderen van 4-7 jaar gaan naar www.partou.nl/victorieplein en de kinderen van 7-12 jaar gaan naar www.partou.nl/uiterwaardenstraat.

De kinderen worden opgehaald door de pedagogisch medewerkers bij school. De tijd op de bso is vrije tijd voor de kinderen, waarin zij vrij kunnen spelen of gebruik kunnen maken van het activiteitenaanbod op de locaties. Iedere locatie van Partou heeft de faciliteiten en medewerkers voor een leuk, verrassend en gevarieerd programma. U kunt hierbij denken aan creatieve activiteiten, sport en spel, ravotten, buitenspelen, een boekje lezen of een spelletje doen. Tijdens de vakanties is er een uitgebreid programma voor de jonge en oudere bso kinderen met activiteiten op de locatie of uitstapjes buitenshuis. Hierbij kunt u denken aan het bezoeken van theater, het Amsterdamse Bos, Tun Fun of Artis. Of een les Capoeira, theater of koken op de locatie. Partou biedt diverse contracten die kunnen aansluiten op uw wensen. Voor informatie betreft contracten kunt u vrijblijvend contact opnemen met de klantenservice van Partou via 088-2357500.



Voor een rondleiding kunt u contact opnemen met Mireille Janssen (Uiterwaardenstraat) 06-13382975 of met Marieke Koster (Victorieplein) 06-20888498

KleintjeZuid

In de zomer van 2016 is er een nieuwe kinderopvang gestart in de buurt van onze school: KleintjeZuid Rivierenbuurt.

KleintjeZuid heeft haar deuren geopend in de verbouwde Maranathakerk aan de Hunzestraat en biedt opvang aan kinderen in de leeftijd van 3 maanden tot 12 jaar. KleintjeZuid kenmerkt zich door een unieke pedagogisch beleid, de zonnige uitstraling en vrolijke sfeer.

Extra pluspunt: het vervoer van school naar de NSO wordt door KleintjeZuid geregeld.

Mocht u meer informatie willen hebben over de naschoolse opvang, staat de afdeling planning u graag te woord. Zij zijn te bereiken op 020-2089920 of planning@kleintjezuid.nl.

Adres:

Hunzestraat 85 | 1079 VW, Amsterdam

020-2629879

rivierenbuurt@kleintjezuid.nl



9. Praktische zaken

9.1. Bewegingsonderwijs

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

9.2. Jump in

De gemeente Amsterdam investeert in een gezonde leefstijl voor alle Amsterdamse kinderen. Met het programma Amsterdamse Aanpak Gezond Gewicht zet de gemeente zich in om kinderen op gezond gewicht te krijgen en te houden. Sinds vorig schooljaar doet de Catharinaschool hieraan mee. Jump-in is het programma dat helpt om optimaal bij te dragen aan gezonde voeding en beweging van onze leerlingen en zo overgewicht te voorkomen.

Gezond gedrag, gezonde voeding, gezond bewegen en een gezonde omgeving moet de normale situatie zijn voor alle Amsterdamse kinderen. Daarom zijn er

8 Amsterdamse doelen Gezond Gewicht geformuleerd. Deze doelen zijn het uitgangspunt van Jump-in:

- 1 Gezondheid staat permanent op de agenda
- 2 De school en ouders zetten zich samen in voor gezond gedrag van kinderen
- 3 De school brengt een gezond voedingsbeleid consequent in de praktijk
- 4 Er is voldoende gymles door een vakleerkracht
- 5 De school stimuleert actief buitenspelen
- 6 De school stimuleert sport- en beweegdeelname
- 7 De school signaleert tijdig kinderen met motorische achterstanden en zorgt voor passende begeleiding
- 8 De zorgstructuur en verwijzing naar passend aanbod voor kinderen met over- of ondergewicht is adequaat

9.3. Schoolkamp

Aan het begin van groep 8 gaan de kinderen drie dagen lang op schoolkamp. Het kamp kost ca. € 120.-, te betalen vóór 1 september. Uiteraard informeren we u bijtijds over de organisatie van het schoolkamp. Dit schooljaar vindt het schoolkamp plaats van woensdag 10 t/m vrijdag 12 oktober. We gaan dit jaar naar de Fekonsieskuur op Texel.

9.4. Sportdag

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

9.5. Schoolreis

Ieder voorjaar gaan we met alle kinderen op schoolreis. Een commissie bestaande uit leerkrachten en ouderraadleden kiest elk jaar een bestemming. De kosten van de schoolreis worden betaald uit de ouderbijdrage. Om met de schoolreis mee te mogen moet de ouderbijdrage betaald zijn.

9.6. Verkeersdiploma

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

9.7. Schooltuinen

De kinderen van groep 6 krijgen al vanaf dit voorjaar les op de schooltuin bij het Amstelstation. De kinderen maken kennis met de levende natuur. Alle leerlingen hebben een stukje grond waarop zij onder deskundige leiding diverse gewassen verbouwen. De lessen duren tot en met het najaar in groep 7. Voor deze lessen wordt een ouderbijdrage van € 13,- berekend. Dit krijgt u echter ruimschoots terug in de vorm van bloemen en groenten waarmee uw kind in de oogstperiode thuiskomt.

9.8. Schoolfotograaf

Ieder schooljaar komt de schoolfotograaf op school. De fotograaf maakt van alle kinderen een foto en een groepsfoto. Ook kunnen kinderen uit hetzelfde gezin samen op de foto, mits zij leerling zijn van onze school of de peutergroep. U kunt uw foto's online bekijken en bestellen. Dit jaar komt de fotograaf aan het begin van het schooljaar op maandag 17 september.

9.9. Bibliotheek

Alle kinderen kunnen gratis lid worden van de bibliotheek, onder andere van het filiaal in de Tolstraat, iets wat wij van harte aanbevelen, zodat uw kinderen de smaak van het lezen te pakken krijgen! Verder hebben wij op onze school ook een bibliotheek die door een groep ouders en vrijwilligers wordt bijgehouden.

9.10. Excursies

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

9.11. Verzekering

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

- ongevallen buiten schooltijd;
- wettelijke aansprakelijkheid, voor de gevolgen van schade waarvoor uw kind en dus de ouders aansprakelijk worden gesteld, zoals schade aan andermans spullen. Omdat kosten wegens wettelijke

aansprakelijkheid zeer hoog kunnen oplopen, is een WA-verzekering voor uw kind (slechts enkele tientjes per jaar) beslist noodzakelijk.

- diefstal, bijvoorbeeld, wanneer spullen van uw kinderen op school zijn verdwenen. De school is niet aansprakelijk voor vermissing van privé-spullen.

9.12. Schoolgezondheidszorg

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

Het adres van de Schoolgezondheidszorg Basisonderwijs is:

A.J. Ernststraat 112
1082 LP AMSTERDAM

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

9.13. Hoofdluis

Als u ontdekt dat uw kind hoofdluis heeft, laat dit dan weten op school. We kunnen er dan voor zorgen dat we deze kwaal aanpakken. U hoeft zich niet te schamen voor hoofdluis, omdat hoofdluis gemakkelijk via kleding kan worden overgebracht. We geven dan aan de ouders van alle leerlingen van de betreffende groep een brief mee om mee te delen dat er hoofdluis is, zodat iedereen kan controleren, bestrijden en voorkomen.

Een vaste groep ouders controleert na elke vakantie alle kinderen op hoofdluis.

De school hanteert een protocol 'hoofdluisbestrijding'. Met de hierin genoemde maatregelen hopen wij het probleem van hoofdluis zo goed mogelijk aan te pakken.

9.14. Ouder Kind Adviseur (OKA)

Op de school is wekelijks onze Ouder Kind Adviseur aanwezig. U kunt bij haar terecht met;

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

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

Via de leerkracht en de intern begeleider van de school kunt u een afspraak met de Ouder Kind Adviseur maken. Het is mogelijk om een afspraak bij u thuis te maken. De gesprekken zijn vertrouwelijk.

Onze Ouder Kind Adviseur is Nancy Beck. Nancy is elke maandagochtend aanwezig in de Huiskamer. Om haar te kunnen bereiken zijn dit haar gegevens:

E. n.beck@oktamsterdam.nl

M. 06 – 18191492

9.15. Jeugdarts en Jeugdverpleegkundige

Op de school komt minstens twee keer per schoolcarrière van uw kind de jeugdarts en jeugdverpleegkundige. Zij zullen kinderen onderzoeken op hun vijfde levensjaar en op hun 10^e levensjaar. U wordt hiervoor uitgenodigd en ontvangt hierover digitaal een brief met een vragenlijst.

Het is mogelijk dat zij ook nog komen wanneer uw kind in groep 4 zit om te checken op gewicht en lengte.

Onze jeugdarts is Sjoerd Kruis en onze jeugdverpleegkundige is tot januari Sytske Booymans en vanaf januari Sophie van Putten.

Dit zijn hun gegevens:

Sjoerd Kruis:

E. s.kruis@oktamsterdam.nl

M. 06 – 53857040

Sytske Booymans:

E. s.booymans@oktamsterdam.nl

M. 06 – 83570264

9.16. Schooltandarts

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

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

9.17. Verjaardagen

Als uw kind jarig is, wordt dat natuurlijk gevierd en mag hij/zij in de eigen groep trakteren. Wij verzoeken u om gezond te trakteren. Als gezonde school (Jump-in-school) hebben wij informatie opgenomen in onze schoolgids en informatiekaternen over gezond eten. We merken dat er soms toch onduidelijkheid is over wat we verstaan onder een gezonde traktatie. Ook komt het voor dat de kinderen een gezonde traktatie krijgen, maar de leerkrachten een chocolaatje. De leerkrachten willen graag het goede voorbeeld geven voor de leerlingen. De traktatie die de kinderen krijgen is ook prima voor de leerkrachten. Denk bij gezonde alternatieven aan bijvoorbeeld een zakje drinkbouillon of een appel. Op internet zijn hiervoor veel leuke en eenvoudige recepten te vinden. U hoeft er echter zeker geen kunstwerk van te maken! Een doosje rozijntjes is ook een prima traktatie die weinig voorbereiding vergt. Soms willen kinderen naast iets lekkers ook een klein cadeautje trakteren. Dat mag, maar hou het klein. Wij laten over het algemeen aan het eind van de lesdag uitdelen. De traktaties gaan dan mee naar huis, zodat u zelf kunt beslissen of uw kind dit mag eten. Traktaties die overduidelijk ongezond zijn geven we weer met de jarige leerling mee naar huis. Hij of zij mag dan op een andere dag alsnog gezond trakteren. Bij twijfels over de traktatie kunt u natuurlijk vooraf even contact opnemen met de leerkracht. Trakteren doet uw kind maar één keer per jaar.

9.18. Toestemming foto's en video's

Op onze school laten wij u met beeldmateriaal (foto's en video's) zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen.

Ook uw zoon/dochter kan op dit beeldmateriaal te zien zijn. Wij gaan zorgvuldig om met deze foto's en video's. Wij plaatsen geen beeldmateriaal waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen.

Daarnaast zijn wij vanuit de wetgeving verplicht om uw toestemming te vragen voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter als hij/zij jonger is dan 16 jaar.

Het is goed om het geven van toestemming samen met uw zoon/dochter te bespreken. Als u uw keuze thuis bespreekt, dan weten ze zelf waarom het gebruik van foto's en video's wel of niet mag. Het is goed mogelijk dat u niet wilt dat foto's van uw kind op internet verschijnen.

Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal dat door ons of in onze opdracht wordt gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op, maar wij vertrouwen erop dat deze ouders ook terughoudend zijn met het plaatsen en delen van beeldmateriaal op internet.

Met een toestemmingsbrief vragen we u aan te geven waarvoor de school beeldmateriaal van uw zoon/dochter mag gebruiken. Op het toestemmingsformulier kunt u zien voor welk doel de verschillende opties gebruikt worden. Als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken, dan op het antwoordformulier vermeld staat, nemen we contact met u op.

U mag natuurlijk altijd de door u gegeven toestemming intrekken. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven. Zonder toestemming zal er geen beeldmateriaal van uw zoon/dochter gebruikt en gedeeld worden.

9.19. Het Kindermonument

Bij de ingang van de speeltuin tegenover de school, in de Gaaspstraat, staat een monument ter nagedachtenis aan de vele Joodse buurtgenoten die in de Tweede Wereldoorlog zijn weggevoerd. Op 3 november 1941 wezen de nazi's het speeltuinterrein aan als een "Markt alleen toegankelijk voor Joden". Alleen dáár mochten zij nog hun boodschappen doen. Op deze wijze werd het voor de Duitsers tevens makkelijk om vanaf deze plek de Joden op te pakken en weg te voeren naar de concentratiekampen.

Om alle kinderen, van welke afkomst dan ook, te laten beseffen wat hier in deze speeltuin tijdens de oorlogsjaren is gebeurd, is dit monument opgericht. De bedoeling hiervan is het samen leven en dus ook het samen spelen te bevorderen, zodat het afschuwelijke van 1940-1945 zich nooit meer zal herhalen.

Het monument is een compositie van spelende kinderen van verschillende rassen, een symbool van onze hedendaagse samenleving.

De tekst "Samen leven, samen spelen" benadrukt de bedoeling van dit monument. Het is ontworpen en gemaakt door de kunstenaar Truus Menger, die zelf gedurende de oorlogsjaren in het verzet heeft gewerkt. Voor de oprichting en instandhouding van het monument is de Stichting Kindermonument in het leven geroepen. Namens de school heeft een aantal medewerkers, zitting in deze stichting.



Onze school heeft het monument geadopteerd, dat wil zeggen dat de kinderen van groep 8 een jaar lang het onderhoud voor hun rekening nemen. Verder neemt de school deel aan de jaarlijkse herdenking op 3

november, de dag waarop in 1941 de Markt voor Joden werd opgericht. Aan het einde van het schooljaar dragen de leerlingen van groep 8 de adoptie van het monument over aan groep 7. Meer informatie vindt u op de website www.kindermonument.org

9.20. Schoolregels

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

1. Fietsen

Alleen kinderen die ver van school wonen worden verzocht om met de fiets naar school te komen. Fietsen worden uitsluitend in de fietsenrekken geplaatst voor het schoolgebouw. We adviseren leerlingen de fiets goed op slot te zetten, eventueel aan het fietsenrek, aangezien de school niet aansprakelijk is voor vermissing of diefstal.

2. Honden

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

3. Roken

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

4. Hoofdbedekking

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

5. Verloren/gevonden voorwerpen

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

Gevonden voorwerpen kunt u vinden in de mand "gevonden voorwerpen" op de begane grond onder de trap.

6. Mobiele telefoons en elektronische apparatuur

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

9.21. Lunch en 10 uur

Tijdens de schooldag zijn er twee momenten waarop uw kind de gelegenheid krijgt om iets te eten. Voor het tussendoortje om 10 uur verzoeken wij u om fruit aan uw kind mee naar school te geven en een flesje water.



Voor de lunch is dit een boterham, uiteraard met gezond beleg en wederom een bidon of flesje water.

9.22. Website voor ouders

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

9.23. Extra verlof voor uw kind

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

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

Extra verlof wordt nooit verleend vanwege de volgende redenen:

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

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

Om problemen met de naleving van de Leerplichtwet te voorkomen wijken wij niet van de wettelijke regeling af. Bij overtreding zijn namelijk zowel school als ouders strafbaar. Richt u daarom geen verlofverzoeken aan de school die niet binnen de richtlijnen vallen!

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

Wanneer dit tóch onder schooltijd moet, geeft u dit dan vooraf telefonisch of schriftelijk door aan de school. Als uw kind wegens ziekte afwezig is, verzoeken wij u de school daarvan telefonisch in kennis te stellen vóór 08.30 uur.

Voor meer informatie over leerplicht en verlofaanvragen, check de website: www.amsterdam.nl/leerplicht

9.24. Incidenten en ongevallen

Voor de Catharinaschool is veiligheid een belangrijke zaak. Want een veilige leeromgeving is noodzakelijk voor een goede en gezonde ontwikkeling van de leerlingen. Een veilige werkomgeving is ook nodig voor leerkrachten en de andere werknemers om hun werk naar behoren en met plezier te kunnen verrichten.

Daarnaast verplicht de Arbowet de werkgever om de werknemers doeltreffend in te lichten over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's en de te nemen maatregelen om deze risico's te voorkomen of te beperken en de wijze waarop deskundige bijstand is geregeld. Onder werknemers worden in beginsel geen leerlingen verstaan.

Maar soms gaat het mis en gebeurt er een ongeluk in de gang of het lokaal, of vindt er een incident plaats op het schoolplein. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan gebroken armen, verwondingen, kneuzingen en ziekte. Ook kan gedacht worden aan overgeven of ongelukjes als kinderen niet op tijd een toilet weten te bereiken. Het verdient aanbeveling om in voorkomende gevallen eerder te handelen om er zorg voor te dragen dat een dergelijke calamiteit zo goed mogelijk wordt afgehandeld.

Mocht een leerling zich dusdanig bezeren dat er sprake is van breuken of overig ernstig letsel dan waarschuwt de desbetreffende leerkracht direct een BHV-er in de school. Dit wordt ook gedaan als de leerkracht niet zeker is van het feit of er al dan niet sprake is van ernstig letsel. De BHV-er ontfermt zich vervolgens over de leerling zodat de leerkracht de dokter en de ouders/verzorgers direct kan waarschuwen. De leerkracht bespreekt met de ouders/verzorgers wat er op dat moment te doen staat. De BHV-er blijft bij de betreffende leerling. Mocht de leerling naar de dokter moeten, dan wordt de leerling begeleid door de BHV-er en zo mogelijk de ouders. Mocht de BHV-er alleen naar de dokter moeten, dan wordt er overlegd of het nodig is een tweede leerkracht mee naar de dokter te laten gaan. De leerkracht van de getroffen leerling ontfermt zich over de eigen klas en stelt de klasgenootjes gerust. De klas van de BHV-er wordt op dat moment overgenomen door de directeur, de IB-er of een andere ambulante leerkracht. Mocht er geen ambulante leerkracht aanwezig zijn in de school, dan worden de kinderen van de BHV-er door de leerkracht verdeeld over de andere groepen. 's Avonds neemt de leerkracht contact op met de ouders/verzorgers om te vragen hoe alles is verlopen en hoe het met de leerling gaat. Is de leerkracht verhinderd om 's avonds contact op te nemen, dan schakelt de leerkracht de BHV-er in die de leerling heeft begeleid. Mocht een leerling op school overgeven dan neemt de school contact op met de ouders/verzorgers om te vragen de desbetreffende leerling op te halen. De school is altijd verantwoordelijk om de rommel op te ruimen.

Als een leerling in de broek heeft geplast of in de broek heeft gepoept, dan wordt er contact met de ouders opgenomen om de leerling op te halen. Mochten de ouders/verzorgers niet bereikbaar zijn dan wordt het desbetreffende kind verschoond door de leerkracht.

De schoolleiding van de Catharinaschool houdt een registratie bij van incidenten, (bijna) arbeidsongevallen en beroepsziekten. De registratie is erop gericht alle ongevallen op de school op eenduidige wijze te registreren en zo inzicht te krijgen in de risico's voor werknemers en de leerlingen van de Catharinaschool.

9.25. Klachtenregeling

Samenvatting klachtenprocedure ASKO

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in onze scholen zullen in eerste instantie in goed overleg tussen leerlingen, ouders, leerkrachten (en/of overig personeel) en schoolleiding worden opgelost of afgehandeld.

Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling van een klacht die op een school gemeld wordt niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een beroep gedaan worden op de klachtenregeling van de ASKO (Amsterdamse Stichting voor Katholiek, Protestants-Christelijk en Interconfessioneel Onderwijs).

Wij gaan er vanuit dat betrokkenen van onze scholen klachten en verschillen van inzicht altijd eerst bespreken met degene over wie de klacht gaat en/of melden bij de groepsleerkracht en, indien nodig, de schooldirectie. Wij streven ernaar problemen tussen 'partijen' zélf, met elkaar, op te (laten) lossen.

Zowel de scholen als het bestuur spannen zich in om een veilig (school) klimaat voor alle leerlingen en andere betrokkenen van de organisatie te creëren. Een veilig (school) klimaat is in onze ogen de gezamenlijke verantwoordelijkheid van allen die bij onze scholen/organisatie betrokken zijn; personeel, ouders en leerlingen van de ASKO.

Een voorwaarde hierin is dat alle betrokkenen met elkaar in gesprek gaan als zaken mis (dreigen te) gaan. Een volledig exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie en/ of contactpersoon van school inzien / opvragen. De klachtenregeling is ook verkrijgbaar via de vertrouwenspersonen van de ASKO en is te vinden op de website www.askoscholen.nl

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

Route 1: Behandeling op schoolniveau

Indien er vragen zijn over bijvoorbeeld een voorval op school, de begeleiding van kind(eren) op school of de manier waarop de school hen beoordeelt, dan kan een afspraak gemaakt worden met de leerkracht, eventueel in bijzijn van de intern begeleider.

Een tweede mogelijkheid is dat er een afspraak gemaakt wordt met de directie van de school. Vaak worden bovengenoemde zaken tot ieders tevredenheid op schoolniveau afgehandeld.

Contactpersoon

Op iedere ASKO -school is tenminste één contactpersoon die verbonden is aan de klachtenregeling. Op onze school zijn Elkhalfa Maessen en Romy Vriens contactpersoon.

Alle betrokkenen van een school kunnen bij een contactpersoon terecht met vragen c.q. klachten van welke aard dan ook, als men meent daarover, om bepaalde redenen, niet met de directie in gesprek te kunnen gaan. De contactpersoon biedt een luisterend oor en kan een melder van een klacht steunen bij het vinden van een oplossing en betrokkene de juiste weg wijzen binnen de school. Ook kan een contactpersoon iemand die een klacht meldt ondersteunen bij het volgen van de procedures om een klacht, indien nodig, aanhangig te maken.

Met nadruk stellen wij dat de contactpersoon géén bemiddelaar is, maar iemand die de melder van een klacht opvangt, steunt en adviseert. Indien de contactpersoon dat nodig vindt en/of de melder van een klacht dat wenselijk acht, kan de contactpersoon betrokkene in contact brengen met een vertrouwenspersonen van de ASKO. Te denken valt aan situaties die niet door zijn/haar tussenkomst kunnen worden opgelost, of in geval de melder redenen heeft om aan te nemen dat de contactpersoon niet kan helpen. Wanneer een melder van een klacht, om bepaalde redenen, niet met een klacht naar de directie gaat en bijvoorbeeld een klacht wil bespreken die mogelijk met seksuele intimidatie te maken heeft, zal de contactpersoon betrokkene(n) naar een externe vertrouwenspersoon van de ASKO verwijzen.

Route 2:

a. Raadplegen van een vertrouwenspersoon

Soms komt het voor dat het gesprek op school niet goed meer mogelijk is en raadplegen van een vertrouwenspersoon een volgende stap kan zijn.

De ASKO beschikt over twee externe vertrouwenspersonen. Een vertrouwenspersoon kan, naast het geven van advies, met instemming van de klager, nagaan of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Hij/zij gaat met de melder van de klacht na of een gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een schriftelijke klacht bij het bevoegd gezag (= College van Bestuur) van de ASKO en/of de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) (ook wel Landelijke Geschillencommissie Onderwijs genoemd). Het besluit om een klacht in te dienen ligt in beginsel bij de klager.

Het is NIET aan de vertrouwenspersoon om te (be)oordelen of een klacht gegrond is en/of een aangedragen oplossing de juiste is.

Een vertrouwenspersoon kan een melder van een klager begeleiden en ondersteunen bij verdere stappen, bijvoorbeeld richting College van Bestuur, de Landelijke Klachten/Geschillencommissie Onderwijs, hulpverlening en, indien nodig, justitie.

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

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

De vertrouwenspersonen van de ASKO zijn:

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

b. Een schriftelijke klacht indienen bij het College van Bestuur

Als uw vraag c.q. klacht naar uw mening, via route 1, op schoolniveau en/of na raadplegen van een vertrouwenspersoon niet afdoende beantwoord c.q. afgehandeld wordt, dan kunt u zich, met een schriftelijke en ondertekende klacht, wenden tot het College van Bestuur.

Adressering klachten die worden ingediend bij het College van Bestuur:

VERTROUWELIJK

ASKO

T.a.v. dhr. J.W. van Schendel, directeur Onderwijs en Ontwikkeling, Postbus 87591 1080 JN Amsterdam

Hoor en wederhoor

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

Het is mogelijk dat het College van Bestuur een klacht in eerste instantie niet zelf afhandelt maar voorlegt aan de Landelijke Klachtencommissie om de klacht zo objectief mogelijk af te handelen. Het bestuur zal in dat geval een objectief oordeel en advies van deze commissie afwachten en aan de hand hiervan de klacht verder afhandelen.

c. (Vermoedens van) ernstige zaken kunnen voorgelegd worden aan het College van Bestuur en/of de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

Op school kunnen zich gevoelige zaken voordoen of zaken die te maken hebben met grensoverschrijdend gedrag als agressie, fysiek geweld, stelselmatig pesten, seksuele intimidatie, seksueel misbruik of discriminatie. Er kan in dergelijke gevallen een beroep gedaan worden op de schooldirectie, de contactpersoon in de school, een vertrouwenspersoon, het College van Bestuur van de ASKO en de Landelijke Geschillencommissie Onderwijs.

De Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (ook wel Geschillencommissie genoemd)

Deze landelijke instelling kan bogen op veel ervaring met klachtenbehandeling in het Primair Onderwijs. Uitgebreide informatie en het volledige reglement dat in werking treedt indien een schriftelijke klacht wordt ingediend, kunt u vinden op www.onderwijsgeschillen.nl

De commissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen. Klachten kunnen rechtstreeks, schriftelijk en ondertekend, worden ingediend via het adres: Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht. Email: info@onderwijsgeschillen.nl Telefoon: 030-2809590 Fax: 030-2809591

Mediation

Sinds 2014 biedt Onderwijsgeschillen - naast de bestaande formele procedure bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) - met succes mediation aan als vorm van conflictoplossing bij klachten.

Inmiddels heeft Onderwijsgeschillen een Mediationdesk opgericht en wordt ook mediation aangeboden als er nog geen formele klacht is ingediend. U kunt dan voor een (dreigend) conflict tot een oplossing komen met behulp van een mediator van Onderwijsgeschillen en zo een formele procedure voorkomen. Hoe eerder immers een onafhankelijke derde wordt ingeschakeld, hoe sneller en effectiever het probleem kan worden opgelost.

De brochure over mediation is te downloaden op de site: <https://onderwijsgeschillen.nl/publicaties/mediation-bij-onderwijsgeschillen-goed-overleg-tot-een-oplossing-komen>

Uiteraard zullen klachten vertrouwelijk behandeld worden door zowel directie, leerkrachten en overig personeel, de contactpersonen, vertrouwenspersonen, het College van Bestuur als leden van de Klachtencommissie.

10. Belangrijke adressen

Catharinaschool

Vechtstraat 88

1079 JN Amsterdam

Telefoon: 020-6445066

Directeur: Jacqueline Sweerts

E-mail: stcatharina.info@askoscholen.nl

stcatharina.directie@askoscholen.nl

Website: www.catharinaschool.nl

Voorschool/Peuterschool

Dynamo

Postbus 93500

1090 EA Amsterdam

Website: www.dynamo-amsterdam.nl

Schoolbestuur

Amsterdamse Stichting voor Katholiek, Protestants-Christelijk en Interconfessioneel Onderwijs (ASKO).

Bezoekadres:

Kalfjeslaan 380

1081 JA Amsterdam

Postadres:

Postbus 87591

1080 JN Amsterdam

Telefoon: 020-3013888

Website: www.askobk.nl

Schoolgezondheidszorg Basisonderwijs

Van Leijenberglaan 126

1082 DB Amsterdam

Telefoon: 020-5555718

Schooltandarts

020-6166332 (bij pijnklachten)

020-6641406 (waarnemer na 17.00 uur en in het weekend)

Landelijke website voor ouders: www.5010.nl