

SCHEUTGIDS

Dr. E. Boekmanschool





Inhoudsopgave

Een woord vooraf	3	7.4 Aannamebeleid	30
1. Algemeen	4	7.5 Aanmelding nieuwe leerlingen en leerplicht	31
1.1 Schoolbestuur	5	7.6 Klachtenprocedure	32
1.2 GMR	5	7.7 Sponsoring	32
2. Onze school	6	8. Onze organisatie	34
2.1 Algemeen	7	8.1 De organisatiestructuur	35
2.2 Ontstaansgeschiedenis	7	8.2 Stagiaires	36
2.3 Schoolgrootte	7	8.3 Vervanging bij ziekte	36
2.4 Het gebouw	8	9. De ouders	37
3. Waar staat de school voor?	10	9.1 Medezeggenschapsraad	37
3.1 Onze openbare identiteit	11	9.2 Ouderraad	37
3.2 Onze missie	11	9.3 Klassenouders	37
3.3 Onze visie	11	9.4 Ouderbijdrage	37
4. Hoe ziet ons onderwijs eruit	14	9.5 Ouderhulp	37
4.1 Een veilige school	15	9.6 Informatie en contact	37
4.2 Leeractiviteiten van kinderen	16	9.7 Ouderkringavonden	39
4.3 Hoe wij het onderwijs organiseren	16	9.8 Overleg met de leerkracht na schooltijd	39
4.4 Op school gebruikte methodes	17	9.9 Directeur bij de deur	39
4.5 Huiswerk	17	9.10 Website	39
4.6 Volgen van de ontwikkeling van kinderen	17	9.11 De Stichting Vrienden van de Boekmanschool	39
4.7 Het begeleiden van kinderen naar het voortgezet onderwijs	18	10. Onderwijsresultaten	40
4.8 Invulling verplichte onderwijstijd	19	10.1 De resultaten van ons onderwijs	41
5. Zorg en begeleiding	20	11. Regeling school- en vakantietijden	42
5.1 Zorg en begeleiding	21	11.1 Schooltijden	43
5.2 Toelating van kinderen met speciale onderwijsbehoeften en passend onderwijs	22	11.2 Regels wat betreft schoolverzuim en extra verlof	43
5.3 Doublure en versnellen	23	11.3 Verlof buiten de vakantieperiodes	43
5.4 De plusgroep	23	11.4 Ziekmelden van kinderen	43
6. Ontwikkeling van het onderwijs	24	11.5 Te laat komen	44
6.1 Inleiding	25	11.6 Vakanties	44
6.2 Leeropbrengsten	25	12. Schoolafspraken	45
6.3 Leerkrachtvaardigheden	25	12.1 De schoolregels	45
6.4 Organisatie	26	12.2 Gymnastiek	45
6.5 Waardering van ouders en leerlingen	26	12.3 Gebruikmaken van de ruimtes in en om de school	45
6.6 Arbeidsomstandigheden en leeromgeving	26	13. Overig	46
6.7 Inspectie	26	13.1 Schoolmelk	47
7. Organisatorische zaken	28	13.2 Schoolfotograaf	47
7.1 Binnen- en buitenschoolse activiteiten	29	13.3 Schoolarts	47
7.2 Voor- en naschoolse opvang	29	13.4 Schooltandarts	47
7.3 TSO (tussenschoolse opvang)	30	13.5 Luizenprotocol	47
		14. Namen en adressen	48



Colofon

TEKST

Jacqueline Bosma

REDACTIE

Maddy Bergsma, Marjolijn de Cocq

FOTOGRAFIE

Claudia Otten

VORMGEVING

Marc van Veelen, Eva Smeets



1. Algemeen

2. Onze school

3. Waar staat de school voor?

4. Hoe ziet ons onderwijs eruit

5. Zorg en begeleiding

6. Ontwikkeling van het onderwijs

7. Organisatorische zaken

8. Onze organisatie

9. De ouders

10. Onderwijsresultaten

11. Regeling school- en vakantietijden

12. Schoolafspraken

13. Overig

14. Namen en adressen

AL G E M E E N



1. Algemeen

1.1 Het schoolbestuur

Onze school maakt, samen met 20 andere Amsterdamse openbare basisscholen, sinds 1 januari 2008 onderdeel uit van de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel.

Met de oprichting van deze stichting is het openbaar onderwijs in de stadsdelen Centrum en Zuid nu volledig verzelfstandigd. Het schoolbestuur bestaat uit 7 leden, die afkomstig zijn uit de gefuseerde bestuurscommissies. Het bestuur en de algemene directie worden ondersteund door een bestuursbureau dat bestaat uit ongeveer 10 stafmedewerkers. Het bestuur wil graag aan alle belanghebbenden laten weten op welke wijze tegen onderwijs wordt aangekeken en ook wat de resultaten zijn. Daartoe wordt een jaarverslag gemaakt. Dit is ook terug te vinden op de website van het bestuur: www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl.

Aan de betreffende stadsdelen wordt zowel de begroting als het financieel jaarverslag voorgelegd.

De overheid blijft wettelijk gezien voor een deel verantwoordelijk voor het openbaar onderwijs. Daarom is het van belang dat zij goed zicht houdt op de wijze waarop aan het openbaar onderwijs wordt vormgegeven. In dat kader is door de twee betreffende stadsdelen een commissie van toezicht samengesteld, die bestaat uit portefeuillehouders en raadsleden.

1.2 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Door de recente onderwijsontwikkelingen krijgen schoolbesturen en scholen steeds meer beleidsvrijheid. Beleidsvrijheid die, naast die op schoolniveau, steeds meer gestalte krijgt op bestuursniveau. Besluitvorming heeft daarmee ook steeds meer betrekking op onderwerpen die gelden voor alle scholen. Gedacht kan worden aan bovenschools integraal personeelsbeleid, een bestuursformatieplan, een gezamenlijke klachtenregeling etc. Om te komen tot goede besluitvorming en goede medezeggenschap is het belangrijk dat de medezeggenschap zo is georganiseerd, dat zij aansluit bij deze ontwikkelingen.

Sinds maart 2008 functioneert naast de medezeggenschapsraden van de scholen ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). In de GMR bespreken de vertegenwoordigers van de afzonderlijke medezeggenschapsraden voorstellen van het schoolbestuur, die van gemeenschappelijk belang zijn. Het bestuur is gebaat bij een GMR die rekening houdt met schooloverstijgende belangen, omdat het medezeggenschapstraject daardoor efficiënter en overzichtelijker wordt. De medezeggenschapsraden zijn

gebaat bij een GMR omdat zo de mogelijkheid wordt geboden een gezamenlijk standpunt in te nemen waarbij de belangen van alle betrokken scholen worden meegewogen.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad komt ongeveer 7 keer per schooljaar bijeen. Bij een deel van de vergaderingen is een lid van de centrale directie aanwezig. Doel hiervan is de directe communicatie te bevorderen.



WANT TO GET TO SCHOOL



2. Onze school

Wie is Dr. E. Boekman?

De school is genoemd naar dr. Emanuel Boekman (1889-1940), roepnaam Manus. Tijdens zijn leven werkte Boekman zich op van joods proletariërskind tot doctor in de letteren. Hij groeide op tussen de boekenstalletjes van zijn vader en grootvader en stilde daar zijn leeshonger. Uiteindelijk werd hij fractievoorzitter van de Amsterdamse SDAP en wethouder van Onderwijs en Kunstzaken. Hij was een onvermoeibaar pleitbezorger van toneel, muziek en beeldende kunst en wilde de arbeidersklasse in aanraking brengen met de kunsten. Emanuel Boekman had in zijn jeugd gebroken met het joodse geloof, maar bleef zich wel verbonden voelen met het joodse volk. Op 15 mei 1940, de dag van de capitulatie, pleegde hij samen met zijn vrouw Jansje zelfmoord. Zijn dochter en schoonzoon waren toen al naar Engeland gevlucht. Naast de Dr. E. Boekmanschool bestaat er ook de Boekman Stichting, studiecentrum voor kunst, cultuur en beleid. In het stadhuis van Amsterdam is een Boekmanzaal.



dr. Emanuel Boekman

2.1 Algemeen

De Boekmanschool wordt op dit moment geleid door Jacqueline Bosma. Zij is fulltime directeur en wordt ondersteund door een MT (management team) dat bestaat uit een intern begeleider en twee leerkrachten. Op de Boekmanschool werken 27 medewerkers: leerkrachten, de intern begeleider, onderwijsassistenten, ondersteunend personeel en directie.

2.2 Ontstaansgeschiedenis

De huidige Boekmanschool, oorspronkelijk gesticht in 1946, is per 1 augustus 1995 ontstaan uit een fusie tussen de Boekmanschool en de met opheffing bedreigde voormalige Zacharias Janssensschool, nu De Kleine Reus geheten. Deze fusie is tot stand gekomen als gevolg van de wet Toerusting en Bereikbaarheid.

De Boekmanschool bestaat uit een hoofdvestiging (Dr. E. Boekmanschool) en een nevenvestiging (De Kleine Reus). Na een periode van intensieve samenwerking tussen beide locaties is in overleg met het bestuur afgesproken dat met ingang van het schooljaar 2000-2001 beide locaties zo zelfstandig mogelijk functioneren.

Hoofdvestiging	Tel. 020-6229785
Dr. E. Boekmanschool	Fax 020-3307435
Korte Lepelstraat 81	info@boekmanschool.nl
1018 ZA Amsterdam	www.boekmanschool.nl

2.3 Schoolgrootte

De Boekmanschool telt per 1 oktober 2012 ongeveer 355 kinderen. Zij zijn verdeeld over 13 groepen. Aangezien het schoolgebouw maximaal 13 groepen kan huisvesten, zullen er binnen de schoolorganisatie altijd combinatiegroepen zijn. Om tot een zorgvuldige formatie en groepsindeling te komen besteden wij als team enige weken aan de verdeling van de kinderen over de diverse groepen. De indeling gebeurt aan de hand van verschillende punten, zoals het aantal leerlingen, het leerlingvolgsysteem, vriendschappen en broertjes en zusjes, waarbij als basis de huidige groepsindeling wordt gebruikt.

Voor meer informatie hierover verwijzen wij naar de 'procedure formatie en groepsindeling op de Dr. E. Boekmanschool' die elk jaar bij de publicatie van de groepsindeling wordt meegegeven en op de website te vinden is.



2.4 Het gebouw

Het schoolgebouw ligt aan de Korte Lepelstraat, een zijstraat van de Roeterstraat midden in de Plantage- en Weesperbuurt, een buurt met een rijke cultuurhistorische identiteit. In 1992 zijn wij in een nieuw, rond gebouw getrokken. Rondom de school ligt een, in 2009 nieuw ingerichte, afgesloten speelplaats waar alle kinderen heerlijk kunnen spelen. In 2010 is de buitengevel van het gehele gebouw gerenoveerd.

Het gebouw heeft drie verdiepingen. Op elke verdieping zijn de lokalen gelegen rondom een centrale hal die tevens als speel- en werkplek gebruikt kan worden.

Op de begane grond bevinden zich de ruimtes voor de conciërge en de administratief medewerker, de groepen 1 / 2, de speelzaal voor de groepen 1 / 2, de sportzaal voor de groepen 3 t/m 8 en een multifunctionele aula die o.a. gebruikt wordt als schoolbibliotheek, televisielokaal, ruimte voor taal-drukken, drama, etc.

Op de eerste verdieping bevinden zich de groepen 3 t/m 5, de orthotheek (de ruimte waar onze leermiddelen voor extra ondersteuning staan), de mediatheek (de ruimte waar extra computers, een digibord en de informatieboeken staan) en de personeelskamer.

Op de tweede verdieping bevinden zich de groepen 6 t/m 8, het lokaal voor beeldende vorming en de ruimtes voor de intern begeleider en de directie.

Geheim voor Iwaz

Op het schoolplein, in zijn eigen hoekje, staat de bontgekleurde olifant Iwaz - het bewijs dat één iemand, hoe jong of oud ook, het verschil kan maken. In dit geval was dat Titus, leerling van de Boekmanschool. Hij vond de Elephant Parade, de openluchtten-tonstelling van beschilderde olifanten die in 2009 in Amsterdam te zien was, zo mooi dat hij besloot geld in te zamelen voor een eigen olifant. In zelfgeknutselde olifantspaarpotten haalde Titus bijna 300 euro op. Best veel, maar nog niet eens het entreekaartje voor de olifantenvelling, waarvan de opbrengst was bestemd voor het behoud van de Aziatische olifant. Plan mislukt? Nee, want toen schoot een groepje ouders te hulp en begon een professionele campagne op het schoolplein. Met een donatie van de Stichting Vrienden van de Boekmanschool, lukte het uiteindelijk om Iwaz aan te kopen. De olifant en zijn kleine vriendinnetje zijn beschilderd door kunstenaar Iwaz, die altijd werkt met dezelfde opvallende kleurencombinaties. (zie pag. 6) Op 17 november 2009 werd de olifant door Titus het schoolplein opgereden. Niet om op te klimmen, maar wel om al je geheimen aan toe te vertrouwen.



WAAAR STAAT



3. Waar staat de school voor?

3.1 Onze openbare identiteit

De Boekmanschool is een openbare basisschool, wat wil zeggen dat elk kind, ongeacht ras, geloof of culturele achtergrond welkom is. Ieder mens heeft talenten, en mensen verschillen van elkaar. Wij vinden het belangrijk dat kinderen leren dat er tussen mensen verschillen bestaan en dat zij die leren respecteren.

Leefregels die een overtuiging voorschrijven, mogen het uitvoeren van ons onderwijs niet in de weg staan. Dit betekent dat:

- alle kinderen meegaan met schoolreisjes, meerdaagse kampen, excursies, uitstapjes.
- alle kinderen deelnemen aan de gymnastiekles en schoolzwemmen (tenzij er medische redenen zijn om niet te kunnen deelnemen).

Ouders van nieuwe leerlingen op onze school worden hiervan op de hoogte gesteld middels deze schoolgids. Voor kinderen die al ingeschreven zijn, geldt dat wij ervan uitgaan dat ouders weten wat onze visie is op dit punt.

Wij willen dat de school een afspiegeling is van de samenleving (in dit geval de Plantage- en Weesperbuurt) met als centraal uitgangspunt wederzijds respect. Wij streven ernaar dat onze school voor ieder kind een plek is waar het zich thuis voelt.

Uitgangspunten voor communicatie

Wij vinden de volgende uitgangspunten van groot belang:

- We gaan respectvol en fatsoenlijk met elkaar om, ook in situaties waarin sprake is van irritatie, boosheid of een verschil van mening.
- We willen in alles duidelijk zijn, zodat misverstanden en verkeerde verwachtingen kunnen worden voorkomen.
- We streven naar een adequate informatieverstrekking.

3.2 Onze missie

Onze belangrijkste opdracht is ervoor te zorgen dat kinderen een goede start maken. Wij zijn ons ervan bewust dat wij hiervoor de basis leggen en die moet goed zijn.

Dr. E. Boekmanschool, goed onderwijs op maat

3.3 Onze visie

Het woord 'visie' is een breed begrip. Je kunt onder visie verstaan de manier waarop we onze missie handen en voeten willen geven. Maar visie heeft ook een belofte voor de toekomst in zich; waar wil de school naartoe? Deze twee vertalingen van het begrip visie zijn uiteraard nauw met elkaar verweven en misschien ook niet eens los van elkaar te zien. Wij hebben hoge verwachtingen ten aanzien van de prestaties van onze kinderen en bieden een goede basis waarop we met ons onderwijs verder willen bouwen. Dat doen we op de volgende manieren:

Door een veilige en leerzame sfeer te waarborgen

Wij steken veel energie in het creëren en behouden van een veilige sfeer bij ons op school. Dat doen wij door het geven van de Kanjertraining in alle groepen (zie hoofdstuk 4). Wij streven ernaar dat de school ordelijk, opgeruimd, schoon en herkenbaar is. Daarnaast willen we de leerlingen nieuwsgierig maken en uitdagen om te willen leren.

Door uit te gaan van verschillen in onderwijsbehoeften

Wij motiveren de leerlingen om het maximale uit zichzelf te halen. Daarbij willen wij maatwerk bieden. Bij ons op school zijn alle leerkrachten in staat om op drie niveaus instructie en begeleiding aan de leerlingen te geven (zie hoofdstuk 4).

Door begeleiding op maat te bieden

Elk kind heeft recht op onderwijs dat aansluit bij de behoeften van het kind. Vanaf 2012 is dit verankerd in de Wet op het Passend Onderwijs. Als scholen binnen één bestuur zijn wij er verantwoordelijk voor dat kinderen die specifieke begeleiding nodig hebben een geschikte school vinden. Dat betekent dat elke school goed moet kunnen aangeven welke begeleiding wel en welke begeleiding niet geboden kan worden. Dit is een onderwijszorgprofiel. Wij gaan ervan uit dat een leerkracht een groot deel aan extra begeleiding kan bieden, maar niet alles en niet altijd. Ondersteuning vanuit het zorgteam (interne begeleiding en onderwijsassistenten) zien wij als een essentiële voorwaarde voor een kindgerichte en realistische begeleiding voor kinderen die dat extra nodig hebben. In de toekomst hopen wij een remedial teacher aan ons zorgteam toe te voegen.



Door kinderen structuur te bieden

Wij gaan er vanuit dat elk kind behoefte heeft aan structuur (dagritme, werkafspraken, terugkoppeling). Wij kiezen voor een basisstructuur van een dagprogramma waarin wij werken volgens het directe instructiemodel (zie hoofdstuk 4). Het ene kind heeft behoefte aan een strakke structuur en het andere kind heeft behoefte aan meer vrijheid. Op de Boekmanschool houden wij rekening met deze verschillen in onderwijsbehoeften, onder meer door die vast te leggen in onze groepsplannen en deze op vastgestelde tijden te evalueren (zie hoofdstuk 5).

Door effectief onderwijs te geven

Wij gebruiken actuele methodes die voor onze leerlingen uitdagend en aantrekkelijk zijn. Deze methodes zorgen er voor dat de leerlijnen en einddoelen gehandhaafd en gehaald worden. De inrichting van het lokaal is overzichtelijk en gericht op de zelfstandigheid van onze leerlingen. Met dit als uitgangspunt zorgt de leerkracht voor maatwerk door op drie niveaus instructie en begeleiding te geven bij de basisvaardigheden taal, lezen en rekenen. Op vastgestelde tijden evalueren en actualiseren wij ons aanbod.

Door energie te steken in het ontwikkelen van een goede werkhouding

Wij willen kinderen stimuleren initiatieven te nemen, zich nieuwsgierig op te stellen en door te zetten als het tegenzit. Wij willen onze kinderen niet alleen iets leren, maar ook hoe je iets leert, hoe je werk zelfstandig aanpakt, hoe je samenwerkt en hoe je plant. Wij werken met verschillende samen-

werkingsvormen en vanaf groep 6 met een weektaak.

Door ouders te betrekken bij ons onderwijs

Wij willen samen met de ouders kunnen optrekken bij het begeleiden van de ontwikkeling van de kinderen. Wij houden de ouders regelmatig op de hoogte van de ontwikkeling van hun kinderen door tien-minutengesprekken en rapporten en eventueel tussentijdse gesprekken. Daarnaast betrekken wij de ouders middels de medezeggenschapsraad (MR) en de ouderraad (OR) bij de school en informeren wij ouders over lopende zaken in het maandblad. Verder zoeken wij samenwerking met en steunen wij initiatieven die ontwikkeld worden door de "Stichting Vrienden van de Boekmanschool" (Zie hoofdstuk 9).

Door kinderen kennis te laten maken met de wereld

Naast aandacht voor de basisvaardigheden vinden wij het belangrijk dat kinderen nieuwsgierig en betrokken in de wereld staan. Daarvoor moeten ze kennis maken met die wereld in al haar facetten (natuur, cultuur, religie, wetenschap en maatschappij).

Kinderen moeten op onderzoek uit kunnen gaan en meningen vormen en delen. Voor een deel moet de leerkracht de ruimte geven om die wereld zelf te ontdekken, maar voor een even belangrijk deel laat de leerkracht die wereld zien.

In veel gevallen kan dit aan de hand van de methode, maar in andere gevallen moet die wereld tastbaar in de klas komen of gaat de leerkracht er met de leerlingen op uit.

Onze school staat in een buurt die rijk is aan cultureel erfgoed en daar maken wij veelvuldig gebruik van.

Door een breed lesaanbod te bieden

Wij vinden het belangrijk om de ontwikkeling van de kinderen zo breed mogelijk te stimuleren. Daarom besteden wij naast de wettelijk vereiste vakken veel aandacht aan:

- **Sport**

De lessen bewegingsonderwijs worden bij ons op school in de groepen 3 t/m 8 gegeven door een vakleerkracht in onze eigen gymzaal. De leerlingen van de groepen 1/2 krijgen in hun eigen speellokaal les van de groepsleerkracht. De leerlingen krijgen een divers lesaanbod en daarnaast maken zij kennis met verschillende sporten. Jaarlijks wordt er voor alle groepen een sportdag georganiseerd. Wij doen ook mee aan schoolwedstrijden buiten de lestijden en wij schrijven ons in voor de Amsterdamse Olympische Dagen voor groep 7.

- **Muziek**

Naast het reguliere muziekaanbod geeft de school ruimte aan Kabam, een kamerorkest dat onder leiding staat van Shon Kranen, voormalig arrangeur en muziekdocent en groepsleerkracht op onze school. Kabam wordt gesteund door een comité van aanbeveling van muziekpedagogen. Na de zomervakantie en na de kerstvakantie kunnen de kinderen auditie doen voor het orkest. Kabam verzorgt ook optredens buiten de school. Voor verdere informatie verwijzen wij naar Shon Kranen. jskranen@gmail.com

- **Beeldende vorming**

In de groepen 1/2 worden de lessen beeldende vorming door de groepsleerkrachten in de klas gegeven. In de groepen 3 t/m 8 worden de lessen verzorgd door de groepsleerkrachten en door een vakleerkracht. De leerlingen krijgen in een kleine groep les van de vakleerkracht. Deze lessen worden gegeven in ons lokaal voor beeldende vorming (bevo).

- **Taaldrukken**

In alle groepen besteden wij extra aandacht aan taalontwikkeling door het geven van taaldrukonderwijs. Eigen ervaringen zijn hierbij het uitgangspunt en de kinderen maken dan ook eigen teksten en gedichten en bundelen die tot boekjes. De hulp van ouders is hierbij onontbeerlijk. Jaarlijks wordt een taaldrukavond georganiseerd, zodat de ouders in de verschillende taaldruktechnieken geschoold worden. Verder worden 'nieuwe' ouders ingewerkt door ouders die al ervaring hebben met het taaldrukken.

- **Vieringen**

Elke zes à zeven weken wordt er een viering gehouden, waarbij uit elke klas een groepje kinderen een voorstelling presenteert op het gebied van toneel, muziek, dans etc. De vieringen sluiten aan bij de actuele thema's in de school. Als voorbereiding op de viering wordt er in de groepen geoefend voor de presentatie.

- **Projecten**

Jaarlijks worden er projecten georganiseerd zoals het Kinderboekenweekproject, het project rondom de 'Week van de Lentekriebels', het liedproject en een project rond een thema naar keuze. Het onderwijs in deze projectweek is dan grotendeels geconcentreerd rondom dit thema.

- **Cultuureducatie**

Wij zien cultuureducatie als belangrijk deel van onze taak. Onder cultuureducatie verstaan wij alle vormen van educatie waarbij cultuur als doel of middel wordt ingezet. Wij bieden de leerlingen elk jaar een gevarieerd aanbod op het gebied van muziek, drama, dans, cultureel erfgoed, beeldende vorming, audiovisuele kunst en letteren.

Jaarlijks wordt bekeken welke activiteiten we binnen de school halen en of er een verband gelegd kan worden met een project.



TO START



4. Hoe ziet ons onderwijs eruit?

4.1 Een Veilige School

Een veilige sfeer is bij uitstek belangrijk om je als kind te kunnen ontwikkelen. Kinderen moeten er zeker van zijn dat de school die sfeer zal bewaken en ook weten hoe de school dat doet. Dat gebeurt door respect te tonen, ruimte te geven, conflicten met woorden op te lossen, op te komen voor elkaar en elkaar te steunen. Wij vinden dat je vooral moet investeren in de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen. In onze visie bestaat het creëren van een veilige sfeer op school uit een preventief deel, een normatief deel en een reactief deel, waarbij het accent moet liggen op het preventieve deel. Wij leggen dit vast in ons veiligheidsplan.

Preventief

Een veilige sfeer dwing je niet af, die moet je met elkaar (team, kinderen en ouders) creëren en bewaken. Reageren op een conflictsituatie is daarbij niet afdoende. We moeten ervoor zorgen dat ongewenst gedrag geen kans heeft te ontstaan.

Dat willen we als volgt realiseren:

1. Voorbeeldfunctie.

De leerkracht speelt een belangrijke rol. Een kind moet zich bij ons op zijn gemak en gewaardeerd voelen. Het kind moet merken dat alle kinderen door de leerkracht gelijkwaardig behandeld worden en dat die nooit partij kiest. Het kind moet erop kunnen vertrouwen dat de leerkracht adequaat optreedt tegen vervelend, oneerlijk of bedreigend gedrag. Het kind moet de leerkracht als goed voorbeeld kunnen zien van iemand die anderen respectvol behandelt.

Wij vinden dat we moeten stimuleren dat kinderen aandacht voor elkaar hebben en dat het prettig is om elkaar te groeten en naar elkaar te informeren. We willen kinderen leren hoe je conflicten pratend kunt oplossen. We vinden het belangrijk om kinderen te laten zien dat verschillen heel normaal en leuk zijn.

2. Accent op wenselijk gedrag.

In de dagelijkse praktijk zal de leerkracht het accent leggen op wenselijk gedrag door dit te herkennen, te benoemen en te waarderen.

3. Aandacht voor omgaan met elkaar zonder concrete aanleiding.

We hoeven niet op een conflictsituatie te wachten om het over de omgang met elkaar te hebben. Wij vinden dat je 'omgaan met elkaar' frequent en expliciet aan bod moet laten komen in de groep. Wij gebruiken hiervoor de Kanjertraining op school. Deze methodische aanpak is integraal ingevoerd

en opgenomen in het jaarplan van iedere groep om een veilig klimaat te waarborgen voor iedereen. Deze training helpt kinderen en leerkrachten de veiligheid en saamhorigheid op school te bevorderen.

Normatief

Wat is gewenst gedrag, wat is ongewenst gedrag en wat is onacceptabel gedrag?

De Kanjertraining geeft heldere en eenvoudige regels die allesomvattend zijn en een duidelijk houvast bieden. Daar waar desondanks toch problemen ontstaan worden deze opgelost in de situatie waarin ze zijn ontstaan.

Ons team heeft zich geschoold in het geven van de Kanjertraining.

Alle leerkrachten beschikken over een certificaat om deze training te mogen geven en van nieuwe leerkrachten wordt verwacht dat zij zich hierin scholen.

Het belangrijkste doel van de Kanjertraining is dat een kind positief over zichzelf en de ander leert denken.

De 5 uitgangspunten (Kanjerprincipes) zijn:

- we vertrouwen elkaar
- we helpen elkaar
- niemand speelt de baas
- niemand lacht uit
- niemand doet zielig

Deze afspraken zijn overal voor iedereen duidelijk zichtbaar. In de klassen kunnen aan schoolafspraken andere afspraken worden toegevoegd.

In zo'n tien lessen (over het hele schooljaar verspreid) van de Kanjertraining wordt structureel aandacht besteed aan een goede omgang met elkaar.

Aan de hand van vier diertypetjes (konijn, aap, tijger en pestvogel) worden bepaalde gedrag/manieren van reageren verduidelijkt. Zo kan een kind tot de vaststelling komen dat eigen gedrag op eenzelfde moment aap-, konijn- én tijgergedrag kan zijn. 'Ik heb 3 petten op'. De training is op deze manier inzichtgevend. Elk dier wordt geassocieerd met een bepaalde kleur pet.

De groepen 1 / 2 werken uit het Kleine Kanjerboek, groep 3 werkt met het boek 'De Vogel', groep 4 met het boek 'Max en de klas', groep 5 met het boek 'Max en de zwerver', groep 6 met 'Het grote Kanjerboek' en de groepen 7 en 8 met 'Het grote Kanjerwerkboek'. Aan het eind van een bouw (onder-, midden- en bovenbouw) wordt als afsluiting van de lessen een Kanjerdiploma uitgereikt.

De vier gedragstypen in de Kanjertraining:



TIJGER - rustig

Witte pet gedrag: met dit kind is te praten. Het pest, schreeuwt en scheldt niet, is behulpzaam en te vertrouwen.



PESTVOGEL - brutaal

Zwarte pet gedrag: dit gedragstype wil de baas zijn. Hij/zij doet dit door te intimideren, te manipuleren, te bedreigen en conflicten op te zoeken. Dit type kind wil alles zelf bepalen, maar is vervolgens nergens verantwoordelijk voor.



KONIJN - bang

Gele pet gedrag: dit kind wil niet opvallen in de groep. Het pest en schreeuwt niet; gedraagt zich stil, verlegen en bang. Door de bange en afhankelijke opstelling is de kans groot dat het genegeerd of gepest wordt.



AAP - clownesk

Rode pet gedrag: dit gedragstype wil graag opvallen in de groep en stelt zich daarom uitdagend op; hij/zij doet dit door uit te lachen en vervelende opmerkingen te maken. Eigenlijk willen deze kinderen er graag 'bijhoren' en doen dit door 'stoer' te doen. Het zijn meelopers en ze willen graag leuk gevonden worden..

Algemene informatie is te vinden op www.kanjertraining.nl. Op school ligt in iedere groep het Kanjerboek voor ouders en leerkrachten ter inzage.

Reactief

Afspraken maken met elkaar over hoe we met elkaar omgaan, betekent ook dat we die afspraken moeten handhaven. Daarbij moeten we duidelijk zijn hoe we handelen als een veilige sfeer wordt bedreigd. Globaal wordt de volgende procedure aangehouden:

1. De leerkracht signaleert het ongewenste gedrag en bespreekt dit in eerste instantie met het kind of een groep kinderen. Als het nodig is, bespreekt de leerkracht het ongewenste gedrag in de groep.
2. Blijft er sprake van ongewenst gedrag, dan krijgt het kind een eerste officiële waarschuwing en worden de ouders hiervan telefonisch op de hoogte gesteld.
3. Na de derde (!) waarschuwing wordt de desbetreffende leerling voor een week in een andere groep geplaatst. De directie stelt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.
4. Na een week kan de leerling, na een gesprek met de leerkracht, in de eigen groep worden teruggeplaatst.
5. Bij herhaald gedrag worden de ouders op school uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht en directie en wordt voorgesteld de leerling in te brengen in het zorgbreedte-overleg (zie hoofdstuk 5). Schorsing kan tot de mogelijkheden behoren.

4.2 Leeractiviteiten van kinderen

Bij het geven van de lessen differentiëren we naar mogelijkheden van het kind. We werken dan met instructiegroepen:

- De instructie onafhankelijke groep
- De instructie gevoelige groep
- De instructie afhankelijke groep

4.3 Hoe wij het onderwijs organiseren

Iedere les wordt aangeboden volgens een vast stramien, hoewel de werkvormen kunnen variëren. De les bestaat in principe uit een kerntaak en extra werk. De leerkracht leidt de les in, geeft een korte instructie en geeft aan op welk punt de les zal worden geëvalueerd. De evaluatie kan over de inhoud gaan of over de manier van werken.

Vervolgens pakken de leerlingen het materiaal dat ze nodig hebben en loopt de leerkracht een zogenaamde serviceronde. Zij of hij kijkt of iedereen de juiste spullen heeft en kan beginnen met zijn of haar taak. Vervolgens gaan de leerlingen aan het werk, waarbij in het lokaal een teken is opgehangen dat duidelijk maakt dat de leerling het even zonder de eigen leerkracht moet kunnen. Vaak mag er wel hulp gevraagd worden aan een klasgenoot.

De leerkracht gaat vervolgens met een kleine groep leerlingen aan de instructietafel werken. Na deze instructie loopt zij of hij weer een vaste ronde door de groep, waarbij ieder kind individuele aandacht krijgt. Dat kan hulp zijn, een compliment of een aansporing. Na deze ronde volgt weer een instructiemoment voor een kleine groep. Het aantal instructiemomenten en -rondes is afhankelijk van de leeftijd van de kinderen en het soort les. Als de leerlingen klaar zijn met hun kerntaak (die niet voor ieder kind hetzelfde hoeft te zijn) gaan zij verder met hun extra werk. Aan het einde van de les evalueert de hele groep het vooraf afgesproken onderdeel.

Om de eigen verantwoordelijkheid voor het werk bij de kinderen te vergroten, wordt er vanaf groep 4 een start gemaakt met het zelf nakijken van werk. De leerkracht doet na afloop van de lessen een steekproef om te kijken of er goed is nagekeken. Toetsen worden altijd door de leerkracht nagekeken. Het zelfstandig werken vindt individueel plaats, in tweetallen of in groepjes, afhankelijk van de lesstof.



4.4 Op school gebruikte methoden

Taal: Raai, de kraai (1-2); Taaltijd spelling (3); De leesleutel (3); Taal in beeld (4-8); Spelling in beeld (4-8)
Lezen: De leesleutel (3); Goed gelezen (4-8)
Rekenen: Pluspunt (3-8)
Schrijven: De Schrijfsleutel (3-8)
Wereldoriëntatie:
Geschiedenis: Speurtocht (5-8)
Aardrijkskunde: De blauwe planeet (5-8)
Natuur en techniek: Wijzer door de natuur en techniek (3-8)
Engels: Junior (7-8)
Verkeer: Veilig Verkeer (5-8); De jeugdverkeerskrant (5-8)
Muziek: Eigenwijs
Drama: Drama moet je doen
Tekenen: Tekenen moet je doen

4.5 Huiswerk

Wij vinden het belangrijk dat kinderen na schooltijd voldoende tijd hebben om te spelen en om hun hobby's uit te oefenen. Wel is huiswerk een onderdeel van ons onderwijs. Huiswerk heeft bij ons de volgende doelen:

- Huiswerk i.v.m. afwezigheid van de leerling (ziekte of verlof)
 - Extra oefening (in overleg met ouders)
 - Algemeen huiswerk (geldt voor de hele groep als voorbereiding op een les)
 - Voorbereiden op het voortgezet onderwijs (groep 7 en 8)
- De leerkracht ziet erop toe dat dit huiswerk ook gedaan wordt.

In groep 5 worden een spreekbeurt en een boekbespreking gehouden. In de groepen 6, 7 en 8 worden een werkstuk gemaakt, een spreekbeurt, een boekbespreking en een boekvergelijking gehouden.

4.6 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

Tijdens de hele schoolperiode volgen wij de leerlingen in hun cognitieve- en sociaal-emotionele ontwikkeling. Wij gaan regelmatig na of de ontwikkeling van de leerlingen naar verwachting verloopt om, indien nodig, tijdig te kunnen bijsturen.

Naast de dagelijkse observatie en het nakijken, corrigeren en registreren van het werk van de leerlingen nemen wij in de groepen 3 t/m 8 tussentijds toetsen af die horen bij de methoden die wij gebruiken. Binnen het onderwijs speelt



evalueren continu een rol. Naast observaties en methode-gebonden toetsen, is het van groot belang op gezette tijden systematisch en meer gestandaardiseerd informatie te verzamelen over de leerontwikkeling van alle leerlingen. Dit doen we door het afnemen van methode-onafhankelijke toetsen (Cito-LOVS). Met deze landelijk genormeerde toetsen kan de leerkracht de effectiviteit van het gegeven onderwijs in de afgelopen periode beoordelen. Daarnaast bieden ze handvatten om het onderwijs aan te passen voor de komende periode.

Vanaf eind groep 1 nemen wij, minimaal 2 keer per schooljaar, de methode-onafhankelijke toetsen van Cito af.

Wij gebruiken de volgende methode-onafhankelijke toetsen:

- Taal voor kleuters
- Ordenen
- AVI
- DMT
- R&W
- TBL
- Spelling
- SWW
- Entreetoets
- Eindtoets
- Tevens volgen wij het Protocol Leesproblemen en Dyslexie

Jaarlijks wordt een toetskalender opgesteld. Daarin staan alle methode-onafhankelijke toetsen en toetsmomenten. De groepsleerkracht en de intern begeleider bespreken 3 keer per jaar de individuele voortgang van de leerlingen en de kwaliteit van het onderwijs in de groep.

Op de Dr. E. Boekmanschool werken wij met 'Parnassys' een digitaal leerlingvolgsysteem waarin wij systematisch de ontwikkeling van de leerlingen vastleggen. In het digitale leerlingvolgsysteem worden de volgende zaken vastgelegd:

- Verslagen van observaties en gesprekken
- Uitslagen van methode-onafhankelijke toetsen

Het vastleggen van de volgende zaken is nog in ontwikkeling:

- Groepsplannen
- Handelingsplannen
- Uitslagen van methode-toetsen

Ouders kunnen na overleg met de intern begeleider het dossier van hun kind inzien. Het dossier wordt verwijderd wanneer de leerling vijf jaar van school af is.

Verslaglegging en rapportage

Voor de herfstvakantie is er een gesprek met de ouders van de kinderen in de groepen 4 t/m 8. Dan worden de emotionele ontwikkeling, het gedrag en de leerprestaties besproken.

Tweemaal per jaar krijgen de leerlingen van de groepen 3 t/m 8 een rapport mee, waarop naast een aantal ontwikkelings- en gedragskenmerken ook de cognitieve vaardigheden in kaart gebracht worden. De uitslagen van de methode-onafhankelijke toetsen staan ook op het rapport. De rapporten worden na enkele weken weer op school terug verwacht. Aan het einde van de schoolperiode krijgen de leerlingen hun rapporten mee naar huis. Naar aanleiding van de rapporten worden de ouders uitgenodigd voor een tienminutengesprek.

De leerlingen uit groep 1 en 2 krijgen nog geen schriftelijke rapportage. Ouders worden middels de tienminutengesprekken op de hoogte gesteld van de ontwikkeling van de leerling. Daarnaast is het vanzelfsprekend mogelijk om op afspraak, een gesprek te hebben met de groepsleerkracht van uw kind.

4.7 Het begeleiden van de leerlingen naar het voortgezet onderwijs

In de zogeheten kernprocedure staan de afspraken die gelden voor de overstap van de leerlingen van de achtste groep van het basisonderwijs naar scholen voor voortgezet onderwijs in Amsterdam. Doel van de kernprocedure is om elke leerling geplaatst te krijgen op het type school dat overeenstemt met de capaciteiten van de leerling. Het wettelijk kader is daarbij dat het bevoegd gezag van de school voor voortgezet onderwijs beslist over toelating van de leerling.

Het advies van de basisschool en de uitslag van de Cito-eindtoets vormen de belangrijkste gegevens voor de plaatsing.

Op basis van de gegevens uit ons leerlingvolgsysteem, de uitkomst van de Cito-entreetoets, de werkhouding en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling, wordt aan het eind van groep 7 een voorlopig advies gegeven en worden eventuele aandachtspunten afgesproken.

In de periode november-december van het daaropvolgend schooljaar (groep 8) wordt het definitief advies vastgesteld.

In november (groep 8) wordt op school voor de ouders van de leerlingen van groep 8 een voorlichtingsavond gehouden.

Op deze avond worden de volgende zaken besproken:

- De Amsterdamse kernprocedure
- De taak van de ouders om de leerlingen in te schrijven op een school voor voortgezet onderwijs
- Eventuele veranderingen in het voortgezet onderwijs

Zodra de school voorlichtingsmateriaal van de diverse scholen voor voortgezet onderwijs binnen heeft, wordt dit meegegeven of ter inzage op school gelegd.

In januari (groep 8) volgen de open dagen van de scholen voor voortgezet onderwijs om leerlingen en ouders de gele-



genheid te geven een keuze te maken. Dan volgt een voorlopige aanmelding en na de bekendmaking van de uitslag van de Cito-eindtoets volgt definitieve inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs

4.8 Invulling verplichte onderwijstijd

Vanaf 1 augustus 2006 moeten alle leerlingen gedurende hun basisschoolperiode tenminste 7520 uur onderwijs ontvangen, wat gemiddeld neerkomt op 940 uren onderwijs per jaar.

Door de invoering van gelijke begin- en eindtijden voor de hele school (per januari 2009) hebben alle kinderen nu een schoolweek van 26 uur.

In onderstaande tabel kunt u zien hoeveel uren per week globaal besteed wordt aan verschillende onderwijsgebieden:

Onderwijsgebied	Groep 1/2	Groep 3/4	Groep 5/6	Groep 7/8
Zintuigelijke en lichamelijke ontwikkeling	11			
Lichamelijke oefening		1.30	1.30	1.30
Nederlandse taal		9.00	9.00	8.30
Engels				0.45
Rekenen en wiskunde		5.00	5.00	5.00
Nederlandse taal, rekenen en wiskunde, kennisgebieden	6			
Kennisgebieden (aardrijkskunde, geschiedenis, maatschappelijke verhoudingen, verkeer enz.)	2.00	2.45	4.45	5.00
Expressie	7.00	5.30	4.30	4.00
Pauze		2.15	1.15	1.15
totaal	26	26	26	26

Op jaarbasis maken de leerlingen ruim meer dan deze 940 uren. Er vindt dan ook compensatie plaats door de invoering van 'margedagen' voor de leerlingen van groep 1 t/m 4 en de leerlingen van groep 1 t/m 8. Deze margedagen worden eveneens gebruikt om fulltime leerkrachten te compenseren, die hier volgens de CAO recht op hebben.

ZORGT EIN BIJ



5. Zorg en begeleiding

5.1 Zorg en begeleiding

Kinderen verschillen van elkaar. Verschillen zijn er ten aanzien van de cognitieve- en sociaal-emotionele ontwikkeling en het gedrag, de lichamelijke ontwikkeling en sociaal-culturele achtergrond. Kinderen hebben verschillende onderwijsbehoeften. Op de Dr. E. Boekmanschool proberen wij zoveel mogelijk het onderwijs in de groep af te stemmen op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Daarvoor maken wij gebruik van groepsplannen. Het groepsplan vormt voor de leerkracht het uitgangspunt bij het handelen in de groep. Voor leerlingen die onvoldoende kunnen profiteren van het aanbod binnen het groepsplan wordt, waar mogelijk, een individueel plan opgesteld. Wij streven er naar om leerlingen zoveel mogelijk binnen de eigen groep te begeleiden.

De onderwijszorgstructuur op de Boekmanschool is planmatig en cyclisch en heeft aandacht voor iedere leerling. De onderwijszorg is verdeeld in 5 niveaus:

Niveau 1 - De algemene zorg

De leerkracht geeft kwalitatief goed onderwijs, houdt rekening met problemen die zich voor kunnen doen en richt het onderwijs zo in dat problemen zoveel mogelijk worden ondervangen.

De leerkracht geeft:

- A. Basisstof voor alle leerlingen
- B. Remediërende of verrijkende stof
- C. Aandacht aan gedrag en gedragsproblemen

Niveau 2 - De extra zorg

De leerkracht geeft extra zorg op basis van gegevens uit het leerlingvolgsysteem (observaties, toetsen, gesprekken) die tijdens de groeps- en/of leerlingbespreking met de intern begeleider aan de orde zijn gesteld.

De leerkracht geeft extra zorg door:

- Meer individuele en gedifferentieerde instructie en verwerking
- Extra feedback
- Het inzetten van specifieke didactische materialen
- Aanpassing van het groepsplan, gericht op differentiatie en pedagogische begeleiding

De leerkracht evalueert de gegeven hulp en gaat na of met de extra zorg het doel is bereikt.

Op grond van de evaluatiegegevens wordt een voortgangsbeslissing genomen. Dit kan zijn:

- Doorgaan met de huidige aanpak
- Teruggaan naar niveau 1
- Aanmelden bij de intern begeleider; de problematiek is ernstiger en vraagt om speciale zorg

Niveau 3 - Speciale zorg

De leerkracht bespreekt de leerling met de intern begeleider. Op basis van de verzamelde gegevens wordt een aanpak besproken en in overleg stelt de leerkracht een individueel handelingsplan op. Na maximaal 8 weken wordt het handelingsplan geëvalueerd.

De leerkracht stelt de ouders op de hoogte van het plan.

De speciale zorg richt zich op:

- Het vaststellen van een aangepast doel of doelen en het intensiveren van (individuele) instructie en verwerking
- Het gebruik van orthodidactische of pedagogische hulpmaterialen

De leerkracht en de intern begeleider evalueren of de speciale zorg effect heeft gehad. Op grond van deze gegevens wordt een voortgangsbeslissing genomen. Dit kan zijn:

- Doorgaan met de huidige aanpak
- Teruggaan naar niveau 2 of 1
- De leerling wordt op school verder begeleid met een apart programma. Wij hopen in de toekomst een remedial teacher aan te kunnen stellen, zodat de leerlingen extra hulp krijgen
- Via de intern begeleider wordt de leerling aangemeld voor bespreking in het zorgbreedteoverleg van de school of bij de schoolbegeleidingsdienst (het ABC) voor observatie, psychologisch, pedagogisch-didactisch- of ander onderzoek, na toestemming van de ouders

In het zorgbreedteoverleg zijn naast de leerkracht, de intern begeleider en de directeur van de school, ook externe partijen, zoals bijvoorbeeld de schoolarts, de schoolmaatschappelijk werker en de leerplichtambtenaar vertegenwoordigd.

Niveau 4 - Speciale zorg na extern onderzoek

De leerkracht en de intern begeleider bespreken, na toestemming van de ouders, de leerling tijdens het zorgbreedteoverleg. De beschikbare gegevens worden geanalyseerd en een vervolgstap wordt vastgesteld. Dit kan nader onderzoek zijn. De resultaten van deze bespreking worden met de ouders besproken.

De volgende voortgangsadviezen kunnen worden gegeven:

- Nader onderzoek
- De leerling kan op school begeleid worden, mits de ouders leerlinggebonden financiering (een zogenaamd rugzakje) aanvragen
- De ouders wordt geadviseerd externe hulpverlening in te schakelen
- De leerling gaat over naar het niveau van bovenschoolse zorg (niveau 5)

Niveau 5 - Bovenschoolse zorg

Wanneer een leerling op school niet verder verantwoord begeleid kan worden is de grens van de zorg die wij kunnen bieden bereikt.

Criteria die wij kunnen hanteren zijn:

- Er is sprake van een te laag intelligentieniveau (IO)
- Er is sprake van een ernstige leerachterstand die alle gebieden omvat
- Er is sprake van een complexe werkhouding- of gedragsproblematiek
- Er is sprake van een specifieke stoornis

Er zal, met toestemming van de ouders, een procedure gestart worden bij het VIA (loket voor Verwijzing, Indicatie en Advies). Het VIA bekijkt de mogelijkheden voor een kortdurende of langdurende plaatsing in het speciaal onderwijs (SO).

Indien de ouders hiervoor geen toestemming verlenen, neemt de directeur van de school contact op met het bestuur van de school met het verzoek samen een oplossing te vinden, gezien het feit dat de school de leerling in het voorgaande traject alle hulp heeft geboden die binnen haar mogelijkheden ligt. Voor leerlingen in niveau 5 is er geen extra hulp binnen de school meer mogelijk.

Leerlingen die teruggeplaatst worden vanuit het SO, starten in niveau 5. Afhankelijk van hun ontwikkeling stromen ze terug naar de lagere niveaus.



5.2 Toelating leerlingen speciale onderwijsbehoeften en Passend Onderwijs

In principe worden leerlingen met speciale onderwijsbehoeften toegelaten, tenzij de complexiteit van de beperking niet hanteerbaar is voor onze school. Voor ons ligt de grens van toelating tot onze school daar waar de ontwikkeling van het kind zelf in het geding is en waar leer- en gedragsproblemen kunnen leiden tot een zodanige verstoring van de voortgang van de onderwijsleerprocessen, dat handhaving redelijkerwijs niet van een schoolteam mag worden verwacht.

Iedere aanmelding wordt door ons apart beoordeeld. In een aanmeldingsgesprek laten we ons zoveel mogelijk door de ouders informeren over de mogelijkheden en vooral ook de onderwijsvraag van het kind. Ook winnen we informatie in bij de school waarvan het kind afkomstig is. Bij de beoordeling van de aanmelding wegen we zowel de belangen van het kind en de ouders en de school af. De volgende overwegingen bij een eventuele plaatsing spelen een rol: De grootte van de groep waar het kind in zal worden geplaatst, het aantal zorgleerlingen in de groep, de mogelijkheden van extra ondersteuning en de individuele begeleiding, de omvang en aard van de ambulante begeleiding, de deskundigheid en inzet van leerkrachten, de aanwezigheid van een remedial teacher en orthopedagoog, afstand en vervoer en mogelijkheden voor technische aanpassingen van school en klaslokaal. Wanneer wij uiteindelijk tot de conclusie zijn gekomen dat wij voldoende antwoord kunnen bieden op de onderwijsbehoeften van het kind, maken we duidelijke schriftelijke afspraken met de ouders. Die afspraken gaan onder meer over het onderwijs dat het kind zal krijgen en over de doelen die de school voor het kind nastreeft. Dit gebeurt ook in overleg met de ambulante begeleider van een speciale school in de regio. De afspraken komen in een handelingsplan te staan dat met een vaste frequentie wordt geëvalueerd.

In dit kader is het belangrijk te vermelden dat ons schoolbestuur ernaar streeft om in ieder geval vanaf 2012 voor elk kind met specifieke onderwijsbehoeften passend onderwijs te bieden. Dat betekent dat wij als school altijd de verplichting hebben om:

- duidelijk aan te geven in welke onderwijsbehoefte wij wel en niet kunnen voorzien;
- de leerkrachten handvatten te bieden om in zoveel mogelijk specifieke onderwijsbehoeften te kunnen voorzien;
- nauw samen te werken met andere scholen wanneer wij niet in de specifieke onderwijsbehoefte kunnen voorzien.

Binnen de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel zoeken we nog naar een heldere procesgang op dit punt.

5.3 Doublure en versnellen

Op de Boekmanschool streven wij er naar dat de kinderen de basisschool in acht jaar doorlopen.

In sommige gevallen is het voor een kind beter om een klas te doubleren. Ouders worden zo vroeg mogelijk, uiterlijk eind januari, begin februari in de besluitvorming meegenomen.

Redenen waarom kinderen doubleren zijn bijvoorbeeld:

- de leerkracht verwacht dat er meer in een kind zit dan er nu uitkomt
- door een langdurige afwezigheid is een niet meer in te halen achterstand ontstaan
- het kind moet steeds op zijn/haar tenen lopen om de leerstof bij te kunnen benen
- de sociaal-emotionele en/of fysieke ontwikkeling sluiten niet aan bij de leeftijdsgroep
- het kind kan thuis niet voldoende ondersteund worden

Wij streven er naar om in de periode april-mei, na overleg tussen de groepsleerkracht en de intern begeleider, tot een definitief besluit te komen en dit mee te delen aan de ouders.

Hierbij wordt duidelijk aangegeven:

- hoe tot het besluit gekomen is
- hoe het programma voor het komende jaar voor het betreffende kind er uit zal zien

Mochten ouders uiteindelijk niet akkoord gaan met doubleren, dan ligt de uiteindelijke beslissing bij de directie van de school.

Wij zijn terughoudend met het versneld plaatsen van een leerling in een hogere groep. In de praktijk is gebleken dat deze kinderen sociaal-emotioneel soms nog niet aan de hogere groep toe zijn. De ouders worden altijd in deze besluitvorming meegenomen.

5.4 De plusgroep

Een paar jaar geleden is op de Boekmanschool een experiment gestart, de plusgroep, bedoeld voor kinderen die zeer goede resultaten boeken, daardoor tijd in de groep kunnen missen en een grote behoefte hebben aan uitdaging. Daarnaast kunnen deze kinderen zeer zelfstandig werken. Wij streven er naar om de plusgroep éénmaal per week te geven. Een bijeenkomst duurt ongeveer 50 minuten. De groepen bestaan uit maximaal 8 leerlingen. De leerlingen werken onder begeleiding van de plusleerkracht aan projecten die voortkomen uit hun eigen interesse. Zij kunnen ook zelf op onderzoek uit gaan. Hiervoor kunnen zij gebruik maken van o.a. zelfstandige leergidsen, de mediatheek en het internet. Zij kunnen ook kiezen uit tal van onderwerpen waar lesma-

teriaal voor aanwezig is, zoals de evolutieleer, sterrenkunde, Amsterdam, wiskunde, etc. In de plusgroep wordt ook veel samengewerkt.

In de komende jaren willen wij ons beleid ten aanzien van meerbegaafde kinderen duidelijk gaan omschrijven en komen tot een definitieve vorm binnen ons onderwijsaanbod.



Day a Week School

Vanuit onze visie dat ook getalenteerde leerlingen passend onderwijs moeten krijgen, nemen wij deel aan de Day a Week School.

De Day a Week School (DWS) biedt wekelijks een dag onderwijs aan excellente leerlingen, kinderen die uitblinken qua prestaties en denkstrategieën. Leerlingen die behoefte hebben aan extra uitdaging en samen leren met ontwikkelingsgelijken. De DWS-groepen zijn samengesteld op basis van leerlingen van verschillende scholen.

De Day a Week School heeft als doel een zo breed mogelijke basis te leggen voor cognitieve talentontwikkeling en het voorkomen van demotivatie. Het lesaanbod is afgestemd op de interesses van excellente leerlingen.

Eén van de belangrijkste achterliggende principes is 'leren leren'.

Belangrijk is dat de excellente leerlingen een rol blijven spelen in hun thuishklas. Daarmee verhogen zij niet alleen hun eigen niveau en leerplezier, maar ook dat van de (meer)begaafde leerlingen in hun klas die niet aan de Day a Week School kunnen deelnemen. De leerling wordt uitgedaagd door bijvoorbeeld een spreekbeurt te geven of zijn ervaringen te delen in de eigen groep. Op deze manier vindt er overdracht van kennis en informatie plaats van de Day a Week School naar de deelnemende thuishscholen.

ONTWIKKELING



6. Ontwikkeling van het onderwijs in de school

6.1 Inleiding

Kwaliteitszorg betekent het op een planmatige, systematische wijze op peil houden en verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs. Dit hoofdstuk geeft aan op welke wijze de Dr. E. Boekmanschool de kwaliteitszorg vorm wil geven. Het onderwijs op de Boekmanschool ontwikkelt zich continu. Elke vier jaar schrijft de school een schoolplan dat wordt vastgesteld door de MR. Op basis van dit schoolplan wordt ieder jaar een jaarplan gemaakt. In dat jaarplan beschrijft de school welke beleidsontwikkelpunten het komend jaar uitgewerkt zullen worden.

6.2 Leeropbrengsten

De Boekmanschool hanteert een leerlingvolgsysteem dat bestaat uit :

- Verslagen van observaties en gesprekken
- Uitslagen van toetsen die bij onze methoden horen
- Uitslagen van methode-onafhankelijke toetsen
- Groepsplannen
- Handelingsplannen

Met dit leerlingvolgsysteem houden wij de ontwikkeling van elk kind in de gaten en kunnen wij extra begeleiding bieden als dat nodig is. Uit het leerlingvolgsysteem kan naar voren komen dat een kind meer aandacht nodig heeft, maar het kan bij de leerkracht ook de vraag oproepen of zijn handelwijze effectief genoeg is.

Op schoolniveau willen wij de komende jaren samen verder bouwen aan opbrengstgericht werken. Opbrengstgericht werken is het systematisch en doelgericht werken aan het maximaliseren van de prestaties van de leerlingen. Dat houdt voor ons in dat:

- op onze school alle leerkrachten en de directie het belangrijk vinden om het maximale uit de leerlingen te halen.
- we voor alle groepen streefdoelen op willen stellen voor de basisvaardigheden. Deze zullen we opschrijven en daarover verantwoorden we ons aan de ouders.
- onze leerkrachten, intern begeleider en directie goed samenwerken om de gestelde doelen te bereiken.
- we op onze school de toetsresultaten analyseren door ze te vergelijken met onze streefdoelen. We bekijken hierbij ook de ontwikkeling van de resultaten van de groepen over een periode van meerdere jaren.
- wij conclusies trekken uit de analyses van de leerresultaten. Dat leidt tot zichtbare maatregelen in de dagelijkse lespraktijk.

6.3 Leerkrachtvaardigheden

Elke leerkracht is opgeleid en heeft daarmee een startbewijs om goed onderwijs te kunnen verzorgen. De kwaliteit van elke leerkracht moet in de praktijk op peil worden gehouden en verder worden vergroot. Wij kiezen voor de volgende instrumenten:

1. Kwaliteitskaarten. Met deze kaarten stellen we periodiek de kwaliteit en verbeterpunten vast
2. Nascholing op basis van functioneringsgesprekken
3. Intervisie en collegiale consultatie
4. Nascholing op teamniveau (speerpunten die we gezamenlijk vaststellen)



6.4 Organisatie

De kwaliteitseisen die we stellen aan de organisatie zijn:

- Een heldere organisatiestructuur
- Een duidelijke en transparante handelswijze
- Een planmatige, controleerbare werkwijze
- Een duidelijke overlegstructuur
- Een ordelijke administratie en archivering
- Een duidelijke taakafbakening
- Een evenredige taakverdeling

6.5 Waardering van ouders en leerlingen

Bij de bepaling van de kwaliteit van ons onderwijs betrekken we ook de waardering van de ouders en de leerlingen. Hoe is de sfeer op school, gaan de kinderen met plezier naar school, heeft de school voorzieningen om minder en meer presterende leerlingen goed op te vangen, zijn de leerkrachten toegerust om met de verschillende leerlingen in de klas om te gaan, zijn ouders tevreden over de school?

Veel van deze 'standaarden' zijn niet in cijfers uit te drukken. Aan ouders en leerlingen wordt daarom één maal per twee jaar gevraagd een vragenlijst in te vullen. De resultaten van deze enquête liggen ter inzage bij de directie.

6.6 Arbeidsomstandigheden en leeromgeving

De arbeidsomstandigheden en leeromgeving worden elk jaar geïnspecteerd door de brandweer en door een door het schoolbestuur ingehuurd bureau. Bijzondere aandacht gaat dan uit naar brandpreventie, ontruimingsplan, interne klimaatbeheersing, EHBO, BHV, veiligheid van constructies, ergonomische kwaliteit van meubilair, en dergelijke.

Aan de hand van het inspectiebezoek kunnen we aandachtspunten aanpakken.

6.7 Inspectie

De Boekmanschool is opgenomen in het reguliere programma voor toezicht. Dat betekent dat de inspectie eens in de vier jaar op bezoek komt. Het eerstvolgende reguliere bezoek staat gepland voor 2011. Bij dat bezoek worden leerkrachtvaardigheden, de pedagogische sfeer, de zorgstructuur en kwaliteitszorg beoordeeld. Er wordt ook gesproken met ouders en kinderen. Het oordeel van de inspectie wordt geplaatst op www.onderwijsinspectie.nl. Het speelt een rol bij het vaststellen en/of bijstellen van verbeterpunten.



GRANT'S SATOP



7. Organisatorische zaken

7.1 Binnen- en buitenschoolse activiteiten

Lesgebonden activiteiten:

- Bibliotheekbezoek
- Schoolzwemmen: Voor de kinderen van groep 4 die nog geen zwemdiploma hebben, zijn er zwemlessen onder schooltijd in het Marnixbad. De kinderen krijgen gedurende het schooljaar drie kwartier per week zwemles. Leerlingen die al in het bezit zijn van een of meer diploma's nemen gedurende een half jaar deel aan de zwemlessen. Ouders ontvangen van het stadsdeel een acceptgirokaart met het verschuldigde bedrag.
- Schoolwerktuinen: De groepen 6 en 7 nemen deel aan het zogenaamde programma van de schoolwerktuinen. In de tweede helft van het schooljaar starten de leerlingen met het zaaien in een eigen tuintje en in de eerste helft van het volgende schooljaar worden de gewassen geoogst. Voor deze activiteit is een financiële bijdrage verplicht.
- Kunstkijkuren: Voor groep 8 worden elk jaar kunstkijklessen in het Rijksmuseum, het Stedelijk Museum en het Van Gogh Museum georganiseerd. In tien wekelijkse lessen leren de kinderen naar kunst kijken. De eerste les is een inleiding in de klas; de overige lessen vinden in het museum plaats.
- Sport- en bewegingsprojecten die erop gericht zijn kinderen kennis te laten maken met tal van sporten.
- De Sportdag en de Olympische sportdag voor groep 7
- De Uitblaasdag voor groep 8 (een sportieve dag op het Marinecomplex om uit te blazen na de Cito-eindtoets)
- Bezoek aan De Hollandse Schouwburg voor groep 8
- Het theoretisch verkeerexamen groep 7
- Het praktisch verkeerexamen groep 8
- Artis: Een aantal groepen brengt in de loop van het schooljaar een bezoek aan Artis.
- Kunstschooldag: Groep 8 neemt ieder jaar in maart deel aan de kunstschooldag. Een hele dag van museum naar concert naar theater met het openbaar vervoer.
- Bezoek aan verschillende culturele instellingen: Alle klassen nemen jaarlijks deel aan het educatief aanbod van diverse culturele instellingen en verbinden daar een bezoek aan. Wij maken gebruik van het aanbod van o.a. Het Concertgebouw, De Krakeling, Het Tropenmuseum, De Hortus etc.
- De Week van de Lentekriebels: In het voorjaar doen wij mee aan de 'Week van de Lentekriebels', die in het teken staat van relaties en seksualiteit. Het programma is geschikt voor groep 1 t/m 8. In elke groep worden lessen gegeven over relationele en seksuele vorming, passend bij de leeftijd. Het gaat over kriebels in je buik, het verschil

tussen vriendschap en verliefdheid en waar die schattige lammetjes, maar ook de baby's vandaan komen. Kortom, onderwerpen die jong en oud aangaan.

Feesten:

- Verjaardagen van de kinderen. Wij stellen een gezonde traktatie op prijs
- Verjaardagen van de leerkrachten. Deze worden in de groepen gevierd
- Kinderboekenweek. In de Kinderboekenweek worden diverse activiteiten rond dit thema georganiseerd
- Sinterklaas
- Kerstviering
- Voorleesontbijt en voorleeswedstrijd
- Schoolfeest. Aan het einde van het schooljaar sluiten we af met een feest naar aanleiding van een thema of een project
- Afscheidsfeest van de leerlingen van groep 8. Een avond voor en door onze oudste leerlingen en hun familie, waarop zij officieel afscheid nemen van de Boekmanschool.

Schoolreisjes en schoolkampen.

De groepen 1 / 2 gaan één dag op schoolreis, de data en de bestemming staan in de jaarlijkse bijlage en het maandblad.

Jaarlijks wordt bekeken of de groepen 3 t/m 8 één dag of twee dagen op schoolreis gaan. Alle kinderen gaan mee met de schoolreisjes. Naast een aantal educatieve elementen is het schoolreisje van groot belang voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. Wij streven er naar om de locaties van de schoolreisjes jaarlijks af te wisselen. Voor de kosten van de schoolreisjes verwijzen we u naar de jaarlijkse bijlage bij de schoolgids.

7.2 Voor- en naschoolse opvang (dagarrangementen)

Vanaf 1 augustus 2007 heeft de overheid in de motie Van Aartsen/Bos de verantwoordelijkheid voor voorschoolse en naschoolse opvang meer naar de scholen verplaatst.

Ons schoolbestuur heeft deze motie als volgt geïnterpreteerd: "Scholen hebben alleen een inspanningsverplichting om de opvang te organiseren. Dat betekent dat scholen moeten kunnen aantonen dat zij er alles aan gedaan hebben om voldoende opvangcapaciteit via commerciële aanbieders te krijgen. Scholen zijn niet verplicht kinderen op te vangen die bij opvangorganisaties op een wachtlijst staan."

Voor informatie en aanmelding voor voor- en naschoolse opvang kunt u terecht op www.ijsterk.nl

Buitenschoolse opvang is mogelijk op BSO Camelot. Voor meer informatie kunt u een mail sturen naar: bs.camelot@ijsterk.nl. Verder is buitenschoolse opvang mogelijk op het "Kasteel van Katoren", onderdeel van Partou. Informatie is te vinden op www.partou.nl en op NSO "de Kleine Wereld", voor informatie kunt u kijken op www.dekleinewereld.nl.

7.3 TSO (tussenschoolse opvang)

De school biedt de mogelijkheid om tussen de middag op school over te blijven. Tijdens de middagpauze eten de kinderen in het klaslokaal onder leiding van twee overblijfkrachten. De kinderen nemen zelf brood, fruit en eventueel iets te drinken mee. Het is niet de bedoeling dat er allerlei koek/snoep in het lunchtrommeltje meegenomen worden. Als u uw kind iets extra's mee wilt geven, denk dan aan een stukje komkommer, een wortel of iets dergelijks. Nadat de tafels zijn schoon gemaakt kunnen de kinderen nog een half uurtje buiten op het plein (onder toezicht) spelen.

Het overblijven wordt georganiseerd door de overblijfcommissie van onze school. Deze commissie is samengesteld uit ouders en leerkrachten. De dagelijkse gang van zaken wordt gecoördineerd door Corrie Fabião. Zij zorgt voor de werving en selectie van overblijfkrachten, stelt roosters op en organiseert eventuele scholing voor overblijfkrachten. Ook het aanmeldformulier voor de tussenschoolse opvang is bij haar te verkrijgen.

Voor vragen en informatie kunnen ouders de coördinator via e-mail bereiken. (tso@boekmanschool.nl).

Het schoolbestuur heeft Roel Wessels aangetrokken om de administratieve en financiële organisatie op zich te nemen. Hij verwerkt de aanmeldingsformulieren en doorlopende machtiging voor betaling aan de TSO, daarnaast zorgt hij voor uitbetaling aan de overblijfkrachten. Roel Wessels is alleen via de mail te bereiken: overblijfadministratie@gmail.com.

2010-2011	normale prijs	kortingsprijs
dagprijs	€ 2,00	€ 1,80
maandag	€ 78,00	€ 70,00
dinsdag	€ 78,00	€ 70,00
donderdag	€ 78,00	€ 70,00
vrijdag	€ 78,00	€ 70,00
alle dagen	€ 312,00	€ 280,00

De prijs voor het overblijven is vastgesteld op € 2,00 per dag. U krijgt 10% korting als u de kosten in één termijn betaalt (zie tabel linksonder). Kiest u ervoor om in drie termijnen te betalen, dan kan dit alleen als u een doorlopende machtiging voor betaling van overblijfkosten afgeeft.

De overblijfcommissie is altijd op zoek naar ouders die als overblijfkraacht meewerken. U ontvangt dan een vrijwilligersvergoeding van € 10,00 per keer. Op de dagen dat u als overblijfkraacht werkt, hoeft u geen overblijfbijdrage voor uw kind te betalen. Voorwaarde is, dat u minimaal twee dagen (van 12.00 – 13.00 uur) kunt worden ingeroosterd.

7.4 Aannamebeleid

Toelating tot openbare basisscholen is geregeld in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO). Hierin staat dat openbare scholen toegankelijk zijn voor alle kinderen, zonder onderscheid naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, sociale klasse, ras, geslacht of op welke grond dan ook. De toegankelijkheid op de openbare basisscholen van Openbaar Onderwijs aan de Amstel is wel beperkt door de maximale opnamecapaciteit van de scholen.

De Raad van State heeft hierbij bepaald dat gemeenten (het bevoegd gezag of schoolbestuur van het openbaar onderwijs) een maximum aantal leerlingen per klas (of groep) mag vaststellen. Als dit maximum aantal leerlingen is bereikt, kan het schoolbestuur toelating van een kind voor die bepaalde school weigeren, maar moet het er wel op toezien dat het kind op een andere openbare school kan worden toegelaten. Het bestuur dient namelijk voldoende gelegenheid te bieden tot het volgen van openbaar onderwijs.

Een belangrijk uitgangspunt voor het bestuur is dat kinderen zoveel mogelijk een school kunnen kiezen die in de buurt is van de woning.

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

De kernpunten van dit toelatingsbeleid zijn:

- Voor kinderen vanaf 2 jaar kan bij de school door de ouders een verzoek tot inschrijving worden gedaan;
- Het schooljaar wordt voor een evenwichtige plaatsing van de kinderen in drie periodes verdeeld;
- Ongeveer een half jaar voordat het kind vier jaar wordt, stellen we vast voor hoeveel kinderen voor een bepaalde

periode een verzoek tot inschrijving is gedaan. We leggen de binnengekomen verzoeken tot inschrijving naast de door de directie voor die periode vastgestelde plaatsen;

- In de eerste schoolweek van december bepalen we de hoeveelheid verzoeken tot inschrijving van de kinderen die 4 jaar worden in de periode van 1 juni tot en met 30 september (uiterste inschrijfdatum 1 december);
- In de eerste schoolweek van april bepalen we de hoeveelheid aanmeldingen van de kinderen die 4 jaar worden in de periode van 1 oktober tot en met 31 januari (uiterste inschrijfdatum 1 april);
- In de eerste schoolweek van september bepalen we de hoeveelheid aanmeldingen van de kinderen die 4 jaar worden in de periode van 1 februari tot en met 31 mei (uiterste inschrijfdatum 1 augustus)

Ten behoeve van de plaatsing wordt, mits op tijd aangemeld (zie voor deadline boven), uitgegaan van voorrangscategorieën.

Plaatsing geschiedt op volgorde van onderstaande categorieën. Kinderen die:

- Een broertje of zusje op de Boekmanschool hebben
- Een ouder werkzaam hebben op Boekmanschool
- Wonen binnen de voor de school vastgestelde schoolzone en gedurende tenminste 8 maanden een aan de school verbonden VVE-peuterspeelzaal hebben bezocht
- Wonen binnen de voor de school vastgestelde schoolzone. De grenzen van deze schoolzone staan aangegeven op het onderstaande kaartje
- Wonen buiten de genoemde schoolzone, maar binnen het stadsdeel waarin de school staat
- Wonen buiten het stadsdeel waarin de school staat

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

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



7.5 Aanmelding nieuwe leerlingen en leerplicht

Voor ouders die overwegen hun kind op de Boekmanschool in te schrijven, worden informatiemiddagen georganiseerd. Deze worden ongeveer één keer per acht weken gehouden, steeds op de woensdagmiddag. De data worden gepubliceerd op de website en in het maandblad.

Als ouders hun kind willen inschrijven, kunnen zij na afloop van de informatiemiddag, of kort daarna, een verzoek tot inschrijving invullen. Zij ontvangen hiervan een bevestiging. Er is een vaste procedure voor de inschrijving van 4-jarigen. Inschrijving is mogelijk vanaf het tweede jaar. Een kind is leerplichtig als het 5 jaar oud is. In de regel gaan alle kinderen vanaf 4 jaar naar school en wordt verwacht dat de ouders zich houden aan de schooltijden.

Aanmelding oudere leerlingen

Ten aanzien van het plaatsingsbeleid geldt dat er een bovengrens is aan het aantal leerlingen per groep.

We streven er naar dat het aantal kinderen in de groepen 1 t/m 4 lager is dan het aantal voor de groepen 5 t/m 8. Eén en ander is mede afhankelijk van zowel school- en buurtspecifieke factoren (bijvoorbeeld dat alle lokalen in het schoolgebouw in gebruik zijn en er op het schoolterrein geen mogelijkheid is om uit te breiden) als bestuurlijk beleid.

Oudere leerlingen kunnen worden geplaatst als blijkt dat er plaats is, rekening houdend met de onderwijsbehoefte van de leerling, de groepsgrootte en de onderwijszorgvragen van de groep. Als een ouder kind wordt aangemeld, wordt er altijd contact opgenomen met de huidige school waar het kind is ingeschreven. Indien er sprake is van een conflictsituatie, wordt pas tot plaatsing overgegaan als er alles aan gedaan is om het conflict op te lossen.

Definitief inschrijfformulier

Iedereen die een kind definitief inschrijft, wordt gevraagd een aantal gegevens in te vullen op het inschrijfformulier. Naast zakelijke gegevens, zoals adres, geboortedatum etc. gaat het ook om enkele persoonlijke gegevens van de ouders zoals opleiding, beroep, nationaliteit en land van herkomst.

De wetgever verplicht de school deze gegevens op te vragen. Deze gegevens worden niet zonder medeweten en toestemming van de betrokken ouders aan derden verstrekt.

De reden om deze gegevens op te vragen is, dat deze volgens de Wet op het Primair Onderwijs worden meeberekend bij het bepalen van de formatie van de school, dat wil zeggen het aantal leerkrachten dat werkzaam is op de school.

Met ingang van het schooljaar 2006-2007 zijn ouders verplicht een ouderverklaring, het burgerschapsnummer van hun kind en het schriftelijk bewijs hiervan te overleggen.

Kennismaking en wennen van 4-jarigen

Er wordt met de ouders van een kind dat definitief op onze school geplaatst is ongeveer een maand van te voren contact opgenomen om een aantal kennismakingsdagen af te spreken. Dit zijn twee of drie ochtenden of middagen, voorafgaand aan de daadwerkelijke plaatsing.

Het doel is dat het kind binnen drie maanden volledig meedraait. In de praktijk is gebleken dat het voor sommige leerlingen beter is om rustig op te bouwen. In dat geval wordt, in overleg met de ouders, afgesproken om de eerste twee weken na plaatsing nog geen volledige dagen te komen. Binnen drie maanden wordt er ook een 'intake' gesprek tussen de ouders en de leerkracht georganiseerd. De contacten worden gelegd en onderhouden door de groepsleerkracht.

7.6 Klachtenprocedure

Als u het met bepaalde zaken op school niet eens bent, stellen we het op prijs als u in eerste instantie contact opneemt met de desbetreffende leerkracht en/of de directeur van de school. Veelal zal dit tot een oplossing leiden. Mocht dit echter niet het geval zijn, dan kunt u over uw klacht in gesprek gaan met Ank Ninteman of Simone Jager, onze contactpersonen binnen de school. Zij zullen samen met u bepalen wat een geschikte route voor uw klacht is. Het heeft dan de voorkeur dat u uw klacht kort op papier zet en een afspraak maakt met een vertegenwoordiger van het bestuur. Als de klacht onverhoopt ook door het bestuur naar uw mening onvolgende wordt opgelost, heeft u de mogelijkheid contact op te nemen met de door het bestuur aangestelde externe vertrouwenspersoon. Deze kan gevraagd worden in de ontstane

situatie te bemiddelen of u te begeleiden naar de officiële klachtenprocedure. Deze officiële klachtenprocedure staat opgenomen in de 'klachtenregeling Openbaar Onderwijs aan de Amstel'. Deze is op de bestuurswebsite: www.oooda.nl na te lezen. Ten behoeve van een correcte behandeling van uw klacht is het bestuur voor alle scholen aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie. Hier kunt u met uw officiële klacht terecht, indien alle andere mogelijkheden niet tot het door u gewenste resultaat hebben geleid. Wij hopen echter niet dat het zover zal komen.

Externe vertrouwenspersoon:

Mevr. E. v.d. Elsakers

Tel. 020-7790010

Landelijke klachtencommissie (LKC)

Postbus 162

3440 AD Woerden

Tel. 0348-405245

7.7 Sponsoring

Sponsoring is een fenomeen dat steeds vaker voorkomt in het basisonderwijs. Voor het bedrijfsleven is een school aantrekkelijk voor sponsoractiviteiten. Kinderen zijn immers een boeiende doelgroep. Maar leerlingen vormen ook een beïnvloedbare en kwetsbare groep. Leerlingen worden aan een school toevertrouwd en hebben dus recht op bescherming tegen ongewenste invloeden van buiten de school.

Van sponsoring is sprake als de sponsor een tegenprestatie verlangt, of het schoolbestuur een tegenprestatie verleent, waarmee leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Schenkingen vallen dus niet onder het begrip sponsoring tenzij er een tegenprestatie voor wordt geleverd. Het uitgangspunt is dat het Rijk het primaire proces blijft vergoeden en dat sponsorgelden kunnen worden ingezet voor extra's. Zo mag het uitvoeren van de wettelijk omschreven kernactiviteiten niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen. Bij het verschijnen van deze schoolgids speelt sponsoring geen rol op de Boekmanschool.



ATZ OR GNI



8. Onze organisatie

8.1 De organisatiestructuur

De algehele leiding van de school ligt bij de directeur. De schoolorganisatie is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- Directie
- Managementteam
- Intern begeleider/Zorgteam
- Onderbouw (groep 1 t/m 4)
- Bovenbouw (groep 5 t/m 8)
- Vakleerkrachten
- Onderwijs ondersteunend personeel
- Ondersteunend personeel
- TSO (tussenschoolse opvang)

De directie van de school heeft tot taak om de totale organisatie van de school aan te sturen. Dat behelst onder andere het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid, het financiële beleid, de huishoudelijke organisatie en de contacten met het bestuur, de rijksinspectie en anderen.

Het managementteam bestaat uit Jacqueline Bosma (directeur), Ank Ninteman (Intern Begeleider), Renske Ankringa (onderbouwcoördinator) en Assia Lachkar (bovenbouwcoördinator). Zij overleggen over onderwijsbeleid, de lopende zaken en bereiden de bouw- en teamvergaderingen voor.

De intern begeleider verzorgt de coördinatie van de begeleiding voor leerlingen. De intern begeleider overlegt met leerkrachten over de ontwikkeling van de kinderen en ondersteunt de leerkrachten bij werken met kinderen die extra begeleiding nodig hebben.

In de toekomst hopen wij een remedial teacher aan te stellen die extra of speciale hulp en begeleiding aan kinderen die dat nodig hebben kan geven.

De Dr. E. Boekmanschool heeft ook een zogenaamd 'zorgbreedteoverleg'. In dat overleg zitten: De directie, intern begeleider, vertegenwoordiger van de GGD, de leerplichtambtenaar en eventueel een medewerker van het schoolmaatschappelijk werk (SMW), afhankelijk van de problematiek worden deskundigen uitgenodigd. De coördinatie van dit team wordt verzorgd door de directeur. Het zorgbreedteoverleg is bedoeld om de specifieke zorgbehoefte van een kind multidisciplinair te benaderen en de hulp af te stemmen.

De leerkrachten zijn verdeeld in twee bouwen. De onderbouw beslaat de groepen 1 t/m 4 en de bovenbouw beslaat de groepen 5 t/m 8. Elke bouw heeft een bouwcoördinator

die de zaken in de bouw coördineert en zitting heeft in het managementteam.

Op de Boekmanschool worden de lessen bewegingsonderwijs en beeldende vorming gegeven door vakleerkrachten. De onderwijsassistent ondersteunt de groepsleerkracht in de groep, zodat de groepsleerkracht de instructietijd zo effectief mogelijk kan gebruiken.

Het ondersteunend personeel bestaat uit de administratief medewerker en de conciërge.

De TSO is een organisatieonderdeel, bestaande uit vrijwilligers, dat aangestuurd wordt door de overblijfcoördinator. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de directeur.





8.2 Stagiaires

Wij begeleiden op onze school elk jaar studenten van diverse opleidingen voor leerkracht basisonderwijs en onderwijsassistent. Zij werken onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht in een groep. Daarnaast biedt de school ruimte aan LIO-stagiaires (leerkracht in opleiding). De LIO-stagiaire zit in het laatste jaar van de opleiding en staat twee of drie dagen zelfstandig in de groep. De groepsleerkracht blijft verantwoordelijk voor de groep. De ouders worden op de hoogte gesteld als er een LIO-stagiaire in de groep komt werken.

8.3 Vervanging bij ziekte

Het is in Amsterdam vrijwel onmogelijk om voor kortdurend ziekteverlof van een leerkracht vervanging te vinden. Bij ziekte zoeken wij naar een oplossing die op dat moment het best uitkomt. Dat kan zijn:

- Vervanging door externen. Bij langdurige vervanging doen wij een beroep op 'Bureau Inzet' en voor kortdurende vervanging dienen wij een aanvraag in bij het invalbureau 'De Zoete Inval'. Dit laatste bureau bestaat uit een pool van mensen met een (vaak) kunstzinnige achtergrond. De invaller komt met een eigen project dat speciaal ontwikkeld is voor de groep waar vervanging voor is aangevraagd.
- Verdelen van de groep over andere groepen. In principe wordt een onderbouwgroep verdeeld over de onderbouw en een bovenbouwgroep over de bovenbouw. Soms is dit niet te realiseren om roostertechnische redenen en dan wordt er over de hele school verdeeld.
- Inzetten van een onderwijsassistent of een stagiaire, onder verantwoordelijkheid van een leerkracht (de deur blijft open).
- Bij ziekte van meer dan één leerkracht kan het voorkomen dat we een groep naar huis moeten sturen. Wij sturen leerlingen alleen naar huis na (telefonisch) contact met de ouders.

In principe vervangen teamleden met een andere functie of taak niet bij ziekte. Het werk dat zij doen is van groot belang voor de kwaliteit van het onderwijs en de continuïteit van dat werk loopt gevaar als zij regelmatig invallen bij ziekte.

9. De ouders

9.1 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad vertegenwoordigt de ouders en de leerkrachten. De medezeggenschapsraad is een overlegorgaan met een overwegend adviserende taak. Voor sommige zaken heeft de directie of het bestuur instemming van de medezeggenschapsraad nodig. Ook behoren een initiatief en een informatierecht tot de werktuigen van de medezeggenschapsraad. Zaken die alleen de Dr. E. Boekmanschool betreffen worden in de medezeggenschapsraad behandeld. Schooloverstijgende onderwerpen worden in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel behandeld.

Een goed functionerende MR zal in staat zijn om de kwaliteit van onderwijs en organisatie scherp in de gaten te houden. Dit zien wij als een krachtig instrument voor kwaliteitszorg. Voorwaarde is dat MR en directie constructief samenwerken. Dat is op dit moment het geval.

De samenstelling van de huidige medezeggenschapsraad kunt u vinden op onze website, www.boekmanschool.nl

9.2 Ouderraad

De ouderraad functioneert als een ontmoetingsplaats voor ouders en staat open voor alle ouders. In tegenstelling tot de MR heeft de OR een informeel karakter. In de OR-vergaderingen wordt gesproken over alles wat ouders bezighoudt. Dat leidt tot vragen en voorstellen aan andere commissies of aan het schoolteam. De OR vergadert gewoonlijk eens per zes weken. Behalve de gewone vergaderingen organiseert de OR ook thema-avonden over onderwerpen die in de belangstelling staan. De notulen van de OR worden op de website gepubliceerd. De klassenouders en directie beschikken over een draaiboek en een vergaderrooster van de Ouderraad. Bij de ouderraad is altijd een lid van het MT aanwezig.

De ouderraad heeft tot taak:

- De contacten tussen ouders en school te bevorderen
- Behulpzaam te zijn bij de organisatie en de uitvoering van activiteiten en festiviteiten
- De vrijwillige ouderbijdrage te innen, de bijdrage voor het schoolreisje en de binnengekomen gelden te beheren.

9.3 Klassenouders

In samenspraak met de leerkracht wordt in elke groep een ouder gevraagd als 'klassenouder'. De klassenouder fungeert voor de leerkracht als aanspreekpunt wanneer deze ouderhulp nodig heeft en voor de ouders als aanspreekpunt wanneer de ouders vragen hebben waarmee ze niet direct op de leerkracht af willen stappen. We streven er naar dat de klassenouders de ouderraadvergaderingen bezoeken.

9.4 Vrijwillige ouderbijdrage

Wij vragen jaarlijks aan de ouders een vrijwillige bijdrage in de kosten voor die zaken die niet door de overheid worden vergoed. Wij denken dan aan de uitbreiding van de bibliotheek, sport- en spel evenementen, excursies, festiviteiten zoals sinterklaas, de kerstmaaltijd, het schoolfeest, het afscheid van groep 8 etc. De hoogte van de ouderbijdrage wordt gepubliceerd in de jaarlijkse bijlage van deze schoolgids.

9.5 Ouderhulp

Naast de hulp van de ouderraad hebben wij uw hulp nodig bij allerlei andere activiteiten, onder andere:

- Het beheren van de schoolbibliotheek
- Het begeleiden van groepen bij buitenschoolse activiteiten als schoolzwemmen, schooltuinen, museumlessen, de sportdag, schoolreisjes en excursies
- Het doen van klussen
- Verschillende activiteiten in de groepen zoals ondersteuning bij projecten, groepslezen, taaldrukken, luizencontrole en feesten

Zonder hulp van ouders kan een groot deel van deze activiteiten niet georganiseerd worden. Heeft u belangstelling, neem dan contact op met de groepsleerkracht of de directie.

9.6 Informatie en contact

De school probeert de ouders zo duidelijk mogelijk te informeren over het onderwijs en alle activiteiten die zich in school afspelen. Deze informatie bereikt u door:

- De schoolgids
- De jaarlijkse bijlage van de schoolgids
- Het maandblad



- Ouder- en groepsavonden
- Rapporten
- Tien-minutengesprekken
- De website, www.boekmanschool.nl

Heeft u vragen over schoolzaken en/of over uw kind, dan kunt u altijd een afspraak maken. Voor vragen over het groepsgebeuren of uw kind kunt u bij de groepsleerkracht terecht, voor algemene schoolzaken bij de directeur.

9.7 Ouderkringavonden

Aan het begin van het schooljaar is er een ouderkringavond voor de ouders van alle groepen. De ouderkringavonden worden onder begeleiding van de groepsleerkracht in de groep gehouden. Er wordt verteld wat er het komende jaar in de groep aan de orde komt op het gebied van leer- en andere activiteiten. Ouderkringavonden zijn niet bedoeld om over individuele kinderen te praten.

9.8 Overleg met de leerkracht na schooltijd

Jaarlijks vinden er ingeplande gesprekken met de leerkracht plaats om over de ontwikkeling van uw kind te praten. Uiteraard is er tussentijds ook de mogelijkheid om met de leerkracht te overleggen. In dat geval kunt u tussen 08.45 en 08.55 uur een afspraak maken voor een gesprek.

9.9 Directeur bij de deur

Op alle werkdagen, behalve de vrijdag, staat de directeur, 's ochtends van 08.45 uur tot 09.00 uur bij de deur om iedereen goedemorgen te wensen en om een aanspreekpunt te zijn.

9.10 Website

Op onze website www.boekmanschool.nl kunt u informatie vinden over de school, de groepen, de MR, de OR en de TSO. Ook het maandblad wordt er op geplaatst.

9.11 De Stichting Vrienden van de Boekmanschool

De Stichting Vrienden van de Boekmanschool is opgericht in 2008. De directe aanleiding voor de oprichting van de stichting was een ouderinitiatief om fondsen te werven voor het opknappen van het speelterrein van de school. Dit ouderinitiatief, gestart in 2005, leverde uiteindelijk zoveel geld op dat het noodzakelijk werd om een aparte rechtspersoon in het leven te roepen voor het fondsbeheer.

Het doel van de stichting was in eerste aanleg om initiatieven te ondersteunen ter bevordering van de kwaliteit van het speelterrein bij de Boekmanschool, voor zover deze initiatieven niet uit de reguliere middelen van de school, uit subsidies of uit de ouderbijdrage (kunnen) worden betaald. Aangezien het speelterrein nu helemaal is vernieuwd, heeft de stichting haar doelstellingen inmiddels verbreed. Bij oprichting beschikte de stichting over een fonds van € 34.085. Tot nog toe is daarvan € 26.000 uitgegeven, te weten een bijdrage van € 25.000 aan de aanschaf van nieuwe speeltoestellen voor het achterplein van de school, en een bijdrage van € 1.000 aan de aanschaf van de olifant Iwaz (zie pagina 8).

Aanvragen voor een bijdrage kunnen door de school of door ouders worden gedaan en moeten ondersteund worden door de directie van de school. Donaties aan de Stichting kunnen worden voldaan op het volgende rekeningnummer: Bankrekening 538.47.57 van de ING Bank, t.n.v. Stichting Vrienden van de Boekmanschool.

De huidige bestuurders van de Stichting zijn:

Voorzitter	: Bob Vink
Secretaris	: Maarten Boelsma
Penningmeester	: Bert Bakker

Het postadres van de stichting is de Boekmanschool.

Het mailadres van de stichting is: boelsma@hotmail.com

MOEDERWIJS



10. Onderwijsresultaten

10.1 De resultaten van ons onderwijs

De Dr. E. Boekmanschool wil een school zijn waar de leerlingen begeleid worden door een team dat kwaliteit uitstraalt en steeds bereid is om zichzelf en de organisatie te ontwikkelen. Doel is dat alle leerlingen optimaal begeleid worden tijdens hun basisschoolperiode en zo goed mogelijk worden voorbereid op een passende vorm van voortgezet onderwijs en deelname aan de maatschappij.

Cito-toetsen:

In het schooljaar 2009-2010 zijn de volgende resultaten voor de groepen 3 t/m 8 behaald. Wij geven hier het gemiddelde resultaat weer van de hoogste en de laagste scores:

	% A-score	% D-E-score
Rekenen en wiskunde	50%	7%
Technisch lezen	54%	9%
Begrijpend lezen	50%	8%
Spelling	29%	21%

De 21% D-E-score bij het vakgebied Spelling vinden wij te hoog en uit de analyse van de toetsresultaten zullen wij conclusies trekken die leiden tot zichtbare maatregelen in de dagelijkse lespraktijk.

Cito-entreetoets:

In groep 7 wordt rond april/mei deelgenomen aan de Cito-entreetoets. Deze toets duurt ongeveer vier ochtenden en geeft een goed beeld over hoe de leerlingen de leerstof tot en met groep 7 beheersen. Het gaat hierbij om de gebieden rekenen, taal en informatieverwerking. Als uit de resultaten blijkt dat er op individueel- of groepsniveau nog hiaten zijn, is er nog tijd om hier aan te werken.

De leerlingen uit groep 8 maken in februari de Cito-eindtoets. Deze toets duurt drie ochtenden. De scholen voor voortgezet onderwijs betrekken de uitslag van de toets bij hun toelating. De laatste jaren hebben de groepsresultaten van de entreetoets en de eindtoets van onze school boven het landelijk gemiddelde gelegen.

Cito-eindtoets:

	2008	2009	2010	2011
Dr. E. Boekmanschool	544,4	543,0	543,5	544,1
Nederland GM	536,2	536,2	534,9	535,1

In het schooljaar 2010-2011 hebben 35 kinderen deelgenomen aan de Cito-eindtoets. De uitstroom naar het vervolgonderwijs ziet er als volgt uit:

- VWO 55%
- HAVO/VWO 30%
- HAVO 6%
- HAVO Kansklas 9%



RECREATING



11. Regeling school- en vakantietijden

11.1 Schooltijden

De schooltijden zijn voor alle groepen:
Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:
09.00-12.15 uur en 13.00-15.15 uur.
Woensdag: 09.00-13.00 uur.

Gedurende het schooljaar is er een aantal vrije dagen. De data worden gepubliceerd in de jaarlijkse bijlage van deze schoolgids, in het maandblad en op de website.

De deuren gaan om 08.45 uur open. Om 08.55 uur gaat de eerste bel en om 09.00 uur de tweede bel. De lessen gaan dan beginnen. U wordt verzocht om na de eerste bel afscheid van uw kind te nemen. Wij verwachten dat ouders er zorg voor dragen dat de kinderen voor 09.00 uur in de klassen aanwezig zijn.
Om 13.00 uur is iedereen weer in zijn of haar lokaal aanwezig en start het middagprogramma.

11.2 Regels wat betreft schoolverzuim

Het is niet toegestaan om zonder bericht de school te verzuimen. Ook niet leerplichtige kinderen (vierjarigen) mogen niet zonder bericht thuis blijven. Bij niet gemeld of ongeoorloofd verzuim wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

11.3 Verlof buiten de vakantieperioden

De wet op het primair onderwijs geeft aan voor welke bijzondere omstandigheden extra verlof mag worden verleend. Mocht uw kind in aanmerking komen voor extra verlof, dan kunt u een formulier ophalen bij de administratie. Nadat het ingevulde formulier is ingeleverd, wordt door de directeur, al dan niet na overleg met de leerplichtambtenaar, besloten of het verlof wordt verleend.

Wanneer de directie bevoegd is verlof te verlenen, duurt een besluit hierover circa drie werkdagen. U kunt uw aanvraagformulier bij de administratie afhalen. Als het verlof verleend is, krijgt ook de leerkracht een kopie.

Verlofaanvragen voor dagen die aan de zomervakantie vastzitten worden niet gehonoreerd, met uitzondering van 'zwaarwegende omstandigheden'. Hetzelfde geldt voor dagen voor en na andere vakanties.

Tevens is het niet toegestaan extra vakantieverlof op te nemen. Hierop geldt één uitzondering:
Als ouders middels een werkgeversverklaring of, indien zij een bedrijf hebben of zelfstandig ondernemer zijn middels

een bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, kunnen aantonen dat zij slechts op vakantie kunnen buiten de schoolvakantieperiode, moeten zij een aanvraagformulier invullen. Daarna zullen de directie, respectievelijk de leerplichtambtenaar beslissen over het al dan niet toekennen van het verlof. Deze verlofaanvraag moet uiterlijk zes tot acht weken van te voren aangevraagd worden.

Het toezicht vanuit de leerplicht wordt steeds strenger. Redenen voor een verlofaanvraag die vaak voorkomen en die niet tot het verlenen van verlof leiden zijn:

- Beschikbaarheid vliegtickets
- Prijs vliegtickets
- Jetlag of vermoeidheid na een lange reis
- Afwijkende vakantieperiode van reisgenoten
- Goedkopere prijzen van een verzorgde reis
- Verjaardagen
- Ontwijken van files

De volgende omstandigheden komen in aanmerking voor extra verlof:

- Verhuizing (maximaal 1 dag), huwelijk van bloed- en aanverwanten t/m de derde graad binnen de woonplaats (maximaal 1 dag)
- Huwelijk van bloed- en aanverwanten t/m de derde graad buiten de woonplaats (maximaal 2 dagen)
- 12,5-, 25-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders (maximaal 1 dag)
- 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum van ouders en grootouders (maximaal 1 dag)
- Ernstige ziekte van ouders of bloedverwanten t/m de derde graad: periode in overleg met de directeur
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad (maximaal 4 dagen)
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad (maximaal 2 dagen)
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde graad (maximaal 1 dag)
- Naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, vakantieverlof uitgezonderd.

11.4 Het ziekmelden van uw kind

Als uw kind ziek is of om welke reden dan ook later komt of de school niet kan bezoeken, wordt u dringend verzocht dit 's morgens tussen 08.15 en 09.00 uur te melden.

U kunt uw melding **uitsluitend telefonisch** doorgeven op telefoonnummer van de school: 020-6229785. (Een ziekmelding per e-mail is niet mogelijk!)



11.5 Te laat komen

Leerlingen die te laat komen, gaan zo rustig mogelijk het lokaal binnen en storen de groep niet. Van ouders verwachten wij dat ze om 09.00 uur afscheid nemen bij de deur en het lokaal niet meer binnengaan, bijzondere omstandigheden uitgezonderd.

Volgens afspraak met de leerplichtambtenaar registreren wij zorgvuldig welke kinderen te laat komen en hoe vaak zij te laat komen. Na elke maand ontvangen de ouders van de leerlingen die twee of meer keren te laat zijn gekomen schriftelijk bericht van de school. Dit wordt ook doorgegeven aan de leerplichtambtenaar. Op basis van deze en voorgaande gegevens besluit de leerplichtambtenaar of de verantwoordelijke ouders worden opgeroepen en wat de mogelijke sancties zijn.

11.6 Vakanties

Alle vakanties staan in de jaarlijkse bijlage en worden aangekondigd in het maandblad en op de website.

12. Schoolafspraken

12.1 De schoolregels

Zoals eerder in deze gids beschreven, hanteren wij een aantal schoolregels om een veilig leefklimaat te bevorderen. Daarnaast hanteren we nog de volgende gedragsregels:

- Wij lopen rustig door de gangen en aan de rechterkant, ook op de trappen.
- We houden deuren voor elkaar open en sluiten ze rustig.
- We bergen jassen, mutsen, dassen en wanten op in de luitentassen en hangen deze op aan het lusje aan de kapstok.
- We bergen tassen en gymspullen op de daarvoor afgesproken plaats op.
- We ruimen rommel van de grond op, ook al is die niet van jou.
- We gebruiken geen mobiele telefoons in de school.
- We zijn niet zonder toestemming in het handvaardigheidlokaal, de bibliotheek, mediatheek, orthotheek of de speelzaal.
- We snoepen niet onder schooltijd, tijdens de pauzes of tijdens buitenschoolse activiteiten.
- We verlaten het schoolplein niet zonder toestemming. Voor het halen van de bal of toiletbezoek vraag je eerst toestemming aan de leerkracht of medewerker TSO.
- We stappen, skaten of fietsen niet op het schoolplein.
- We gebruiken harde voetballen alleen op de daarvoor bestemde voetbalveldjes op het achterplein.
- We doen allemaal mee aan de gym- of zwemles. Als dit om gezondheidsredenen niet mogelijk is moet dit vooraf schriftelijk worden gemeld.
- De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal (laat waardevolle spullen thuis).
- Voor het overige gelden de groepsregels welke per groep met de leerkracht worden bepaald.

12.2 Gymnastiek

Voor de gymnastieklessen hebben de kinderen gymkleding en een draagtas nodig. Na de les gaat elk kind douchen (zelf een handdoek meenemen).

12.3 Gebruik maken van de ruimtes in en om de school

Stepjes, skateboarden, kinderwagens en dergelijke mogen niet in de school geparkeerd worden. Honden of andere dieren mogen niet worden meegenomen in het schoolgebouw, ook niet in de hal bij beide ingangen. Voor spreekbeurten kan in overleg met de leerkracht een uitzondering worden gemaakt.

OVERBLOK



13. Overig

13.1 Schoolmelk

Voor leerlingen is het mogelijk om tijdens de ochtendpauze en de lunch schoolmelk te drinken. De ouders kunnen rechtstreeks een abonnement afsluiten bij Campina: www.campinaopdeschool.nl. De school krijgt hier na enkele weken bericht van en geeft dit door aan de betreffende leerkracht. In verband met de versheid van de melk is er de dag(en) na een vakantie geen schoolmelk.

13.2 Schoolfotograaf

Elk jaar worden er individuele en groepsfoto's gemaakt van de kinderen. De ouders kunnen deze foto's bestellen en tevens gebruiken wij deze foto's voor ons leerlingadministratiesysteem.

13.3 Schoolarts

In de basisschoolperiode worden de kinderen tweemaal volledig onderzocht. Daarnaast vindt er eens in de twee jaar een beperkt onderzoek plaats, zodat bijvoorbeeld slecht zien, onvoldoende horen, een slechte houding of een groeistoornis tijdig worden opgemerkt. Het is altijd mogelijk een onderzoek of een gesprek aan te vragen als u zich ergens ongerust over maakt. Wij kunnen, in overleg met u, uw kind extra laten oproepen voor een onderzoek bij de schoolarts.

13.4 Schooltandarts

Elk half jaar komt de schooltandarts op school en vindt er controle en eventuele behandeling plaats. Indien u buiten schooltijd gebruik wilt maken van de schooltandartsendienst, kunt u telefonisch contact opnemen. (zie adreslijst in hoofdstuk 14). Alleen aangemelde leerlingen worden gecontroleerd en behandeld.

13.5 Luizenprotocol

Hoofdluis kan voorkomen bij alle kinderen en volwassenen en het is van belang om hier zo snel mogelijk iets tegen te doen. Daarom hebben we op de Boekmanschool een luizenprotocol.

Elke groep heeft één of meer luizenouders. Deze ouders kijken, in overleg met de leerkracht, alle kinderen uit de groep na op hoofdluis. Deze controle gebeurt in ieder geval na elke vakantie.

Als er tijdens zo'n controle neten (luizeneitjes) worden gevonden, wordt dit genoteerd en neemt de leerkracht na schooltijd contact op met de ouders met het verzoek om goed te kammen. Als er luizen worden geconstateerd, wordt er direct contact opgenomen met de ouders.

Ouders worden verzocht de leerling op te halen en direct te behandelen. Als de ouders door omstandigheden niet in staat zijn de leerling op te halen, moet er toestemming gegeven worden om de leerling op school te behandelen. De kosten voor de behandeling moeten door de ouders worden vergoed. Enkele dagen na de controle wordt er weer gekeken of de behandeling effect heeft gehad. Zo nodig moet de leerling nogmaals worden behandeld.

Wij gaan er van uit dat alle ouders hieraan hun medewerking verlenen. Elk kind heeft op school een luizenzak waarin de jas en eventuele muts en wanten opgeborgen kunnen worden. Als ouders zelf hoofdluis constateren bij hun kind, verwachten wij dat dit zo snel mogelijk aan de leerkracht wordt doorgegeven.

14. Namen en adressen

Bestuur

Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel

Bezoekadres: Ruysdaelkade 215
1072 AW Amsterdam
Postadres: Postbus 51356
1007 EJ Amsterdam
Tel. 020-57 760 40
Fax 020-57 760 49

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl, www.onderwijsinspectie.nl
en www.postbus51.nl
vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Schoolarts

Jeugdarts: Celine Paalman
Sociaal verpleegkundige: Dimphy Tel-
lekamp
Schoolassistent: Nathalie Monsieurs
Kraaijenhoffstraat 32c
1018 RL Amsterdam
Tel. 020-5555813
(dagelijks van 13.30- 15.00 uur)

Voor het maken van afspraken:
GG&GD Schoolgezondheidszorg
Nieuwe Achtergracht 100, kamer A2.01
Tel. 020-5555755

Leerplichtambtenaar

Schoolcontactpersoon: Dhr. V. Pengel
v.pengel@oost.amsterdam.nl
Tel. 020-2534607
Fax: 020-4682805

ABC

Schoolbegeleidingsdienst
Baarsjesweg224
1058 AA Amsterdam
Tel. 020-7790010
www.hetabc.nl

Blankenbergstichting

Roetersstraat 174
1018 WE Amsterdam
Tel. 020-5573333
www.blankenberg.nl

Bureau Halt

Kleine Gartmanplantsoen 21 IV
1017 RP Amsterdam
Tel. 020-5523850
www.halt.nl

Bureau Jeugdzorg

(agglomeratie Amsterdam)
Service bureau
Opvoedondersteuning&Training
Wibautstraat 129 5e etage
1019 GL Amsterdam
Tel. 020-5611070
sot@bjaa.nl

IJsterk kinderopvang

Servicebureau Houtmankade
Houtmankade 20
1013 RK Amsterdam
Tel. 020-52102001

Voor plaatsing bij Kinderopvang
Camelot:

Rob Oudejans
Tel. 020-5210262
www.kinderopvang.ijsterk.nl
kinderopvang@ijsterk.nl

Landelijke klachtencommissie

Postbus 162
3440 AD Woerden
contactpersoon van de Stichting Open-
baar Onderwijs aan de Amstel:
Dhr. M. Teunissen
Tel. 020-5776043
Externe vertrouwenspersoon:
Mevr. E. v.d. Elsakers
Tel. 020-7790010

NSO 'Camelot'

Nieuwe Kerkstraat 126
1018VM Amsterdam
Tel. 020-7887981
bso.camelot@ijsterk.nl
Mevr. J Willems
Te. 020-57887980

NSO 'Kasteel van Katoren' (Partou)

Sarphatistraat24-26
1018 GK Amsterdam
Tel. 020-5630333
kc.kasteelvankatoren@partou.nl

NSO 'de Kleine Wereld'

www.dekleinewereld.nl

Het Pedagogium

Kraaijenhoffstraat 32
1018 RL Amsterdam
Tel. 020-6274656

Permanente Commissie Leerlingenzorg

Dorpsstraat 38
1182 JE Amstelveen
Tel. 020-6400913

Het Pintohuis- Openbare Bibliotheek

St. Antoniesbreestraat 69
1011 HB Amsterdam
Tel. 020-6243184
www.oba.nl

Politie Amsterdam-Amstelland, bureau IJtunnel

Contact persoon: Dhr. R. Pronk
Tel. 0900-8844
www.politie.nl

Samenwerkingsverband Zuid

Secretariaat:
Jac. Veltmanstraat 32
1065 EK Amsterdam
Tel. 020-4080411
www.samenwerkingsverbandzuid.nl

Jeugdschooltandarts

Mevr. Brada
Jeugd tandverzorging Amsterdam
Marius Bauerstraat 30
1062 AR Amsterdam
Tel. 020-6166332
(tijdens kantooruren 06-24244192)

School's cool

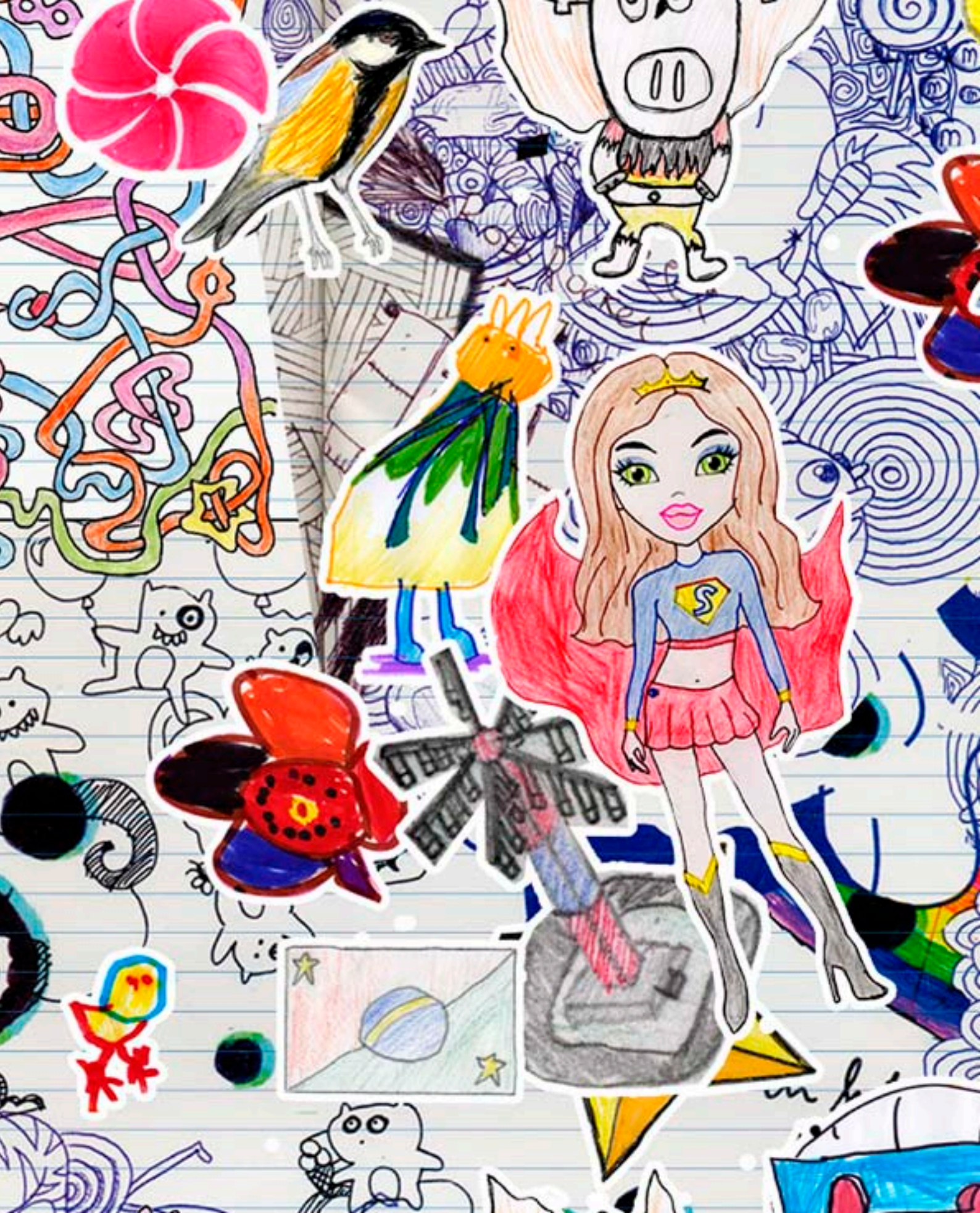
Van Hallstraat 10
1051 HH Amsterdam
Tel. 020-6827007
www.schoolscool.nl
info@schoolscool.nl

Schoolwerktuinen N.J. Schaap

Heggerankweg 89
1032 JC Amsterdam
Tel. 020-6369326
www.nmeamsterdam.nl

Zwembad 'Het Marnix'

Marnixplein 1
1051 ZN Amsterdam
Tel. 020-5246000
www.hetmarnix.nl



Dr. E. Boekmanschool, goed onderwijs op maat

Dr. E. Boekmanschool
Korte Lepelstraat 81
1018 ZA Amsterdam
Tel. 020-6229785
Fax 020-3307435
info@boekmanschool.nl
www.boekmanschool.nl

