

# Schoolgids « 1e Montessorischool De Wielewaal

September 2013

## Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van de 1<sup>e</sup> Montessorischool De Wielewaal. De schoolgids is bedoeld voor alle ouders. Vooral voor nieuwe ouders is deze gids, samen met een bezoek aan de informatieochtend, een goed hulpmiddel om de juiste school te kiezen.\*

Welke informatie vindt u in deze gids? We geven een beeld van onze manier van werken, van de zorgstructuur en hoe we de kwaliteit van ons onderwijs bewaken. Kortom: waar de school voor staat.

In deze schoolgids presenteren wij de school aan u als (toekomstige) ouder/verzorger van een of meer kinderen op onze school. (Voor het gemak gebruiken we hierna het woord 'ouder'). Het doel van de gids is om de ouders van huidige en nieuwe leerlingen een zo duidelijk en volledig mogelijk beeld te geven van onze school.

In de gids leest u niet alleen wat we op dit moment op school doen maar ook praktische informatie over alle zaken die de school betreffen. Omdat een school een dynamische organisatie is, veranderen er voortdurend allerlei zaken. Denk aan de vakantieregeling of de samenstelling van ons team. Daarom wordt er elk jaar een bijlage met de laatste gegevens en wijzigingen gemaakt. De schoolgids wordt dus iedere jaar geactualiseerd en is te downloaden van de website

De jaarplanning met daarin de vakanties, studiedagen, algemene ouderavonden etc wordt zoveel mogelijk voor de start van het schooljaar op onze website geplaatst. Precieze informatie over feesten, vieringen, schoolreisje etc. plaatsen we door het jaar heen op de website.

Hebt u vragen of suggesties voor verbetering? Uw reactie stellen wij zeer op prijs.

( [directie@eerstemontessori.nl](mailto:directie@eerstemontessori.nl) )

Namens het team en de medezeggenschapsraad van de 1<sup>e</sup> Montessorischool,

Ineke van Woensel, directeur

## Inhoudsopgave

### Voorwoord

1. **De school: een inleiding**
  - 1.1 Het schoolbestuur en de organisatie van onze school
2. **Waar de school voor staat**
  - 2.1 Montessori: een visie op onderwijs en opvoeding
  - 2.2 Het pedagogisch klimaat op onze school
3. **De organisatie van het onderwijs**
  - 3.1 De inhoud van het onderwijs

- 3.2 De methoden
- 3.3 Documentatiecentrum en bibliotheek
- 3.4 Lichamelijke opvoeding
- 3.5 Expressie
- 3.6 Schooltuinen
- 3.7 ICT

#### **4. De zorg voor de kinderen**

- 4.1 Het volgen van de ontwikkelingen van de kinderen in school
- 4.2 Het leerlingvolgsysteem
- 4.3 Rapportage door de groepsleerkracht
- 4.4 De zorg voor het jonge kind
- 4.5 De zorg voor kinderen met specifieke behoeften
- 4.6 Toelating leerlingen met speciale onderwijsbehoeften
- 4.7 De begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs

#### **5. De organisatie van de school**

- 5.1 Groepen
- 5.2 Overgang naar groep 3
- 5.3 De groepsgrootte
- 5.4 De samenstelling van ons team
- 5.5 Wijze van vervanging bij ziekte, ADV, studieverlof of scholing
- 5.6 De begeleiding en inzet van stagiaires
- 5.7 De scholing van leraren

#### **6. Bijzondere activiteiten**

- 6.1 Diverse uitjes en schoolreizen
- 6.2 Sportdag en Sport- en speldag
- 6.3 Sint- en kerstviering
- 6.4 Artis
- 6.5 Kunst kijkdag
- 6.6 Cultuureducatie
- 6.7 Na schoolse activiteiten

#### **7. De ouders**

- 7.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders
- 7.2 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs ende school
- 7.3 Medezeggenschapsraad en gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- 7.4 Oudercommissie
- 7.5 Ouderbijdrage
- 7.6 Sponsoring
- 7.7 Overblijven
- 7.8 Ouderhulp
- 7.9 Klassenouder
- 7.10 Informatieavond
- 7.11 Oudergesprekken
- 7.12 Correspondentie
- 7.13 Naschoolse opvang
- 7.14 Schoolmaatschappelijk werk
- 7.15 Logopedie
- 7.16 Schoolarts

## **8. De ontwikkeling van het onderwijs in de school**

- 8.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs inde school

## **9. De resultaten van het onderwijs**

- 9.1 Uitslagen Cito-eindtoets

## **10. Praktische schoolzaken**

- 10.1 Aanmelden van nieuwe leerlingen
- 10,2 Tussentijdse plaatsing
- 10.3 Schooltijden
- 10.4 Vakantie en vrije uren schooljaar 2011-2012
- 10.5 Schoolverzuim
- 10.6 Vervroegde vakantie of verlate terugkomst en ander verlof
- 10.7 Regels in geval van verwijdering
- 10.8 Gezond eten
- 10.9 Open uurtje
- 10.10 Hoofd Luis

10.11 Feesten

10.12 Klachten

10.13 Noodprocedure

10.14 Mobiele telefoons op school

10.15 'Dure' spullen op school

## 11. **Belangrijke namen en adressen**

# 1. De 1<sup>e</sup> Montessorischool: een inleiding

## 1.1 Het schoolbestuur en de organisatie van onze school

Onze school maakt, samen met 22 andere Amsterdamse openbare basisscholen, sinds

1 januari 2008 onderdeel uit van de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (Stichting OOAD). Met de oprichting van deze stichting is het openbaar onderwijs in de stadsdelen Centrum, Oud-Zuid en Zuider-Amstel 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 10 stafmedewerkers.

Het bestuur wil graag aan alle belanghebbenden laten weten op welke wijze tegen onderwijs aangekeken wordt en ook wat de resultaten zijn. Daartoe wordt jaarlijks een jaarverslag gemaakt, dat via de website toegankelijk is. Aan de betreffende stadsdelen worden zowel de begroting als het financieel jaarverslag voorgelegd.

De overheid blijft wettelijk gezien altijd 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 drie betreffende stadsdelen een toezichtcommissie samengesteld die bestaat uit raadsleden.

De 1<sup>e</sup> Montessorischool De Wielewaal (1926) is dus een openbare school. De meeste leerlingen wonen in Oud Zuid (postcode 1077). We hebben ongeveer 280 leerlingen verdeeld over elf groepen. Op onze school werken 23 personen, zowel groep- en vakleerkrachten als mensen die ons onderwijs ondersteunen, bijvoorbeeld de conciërge.

De ene school is de andere niet en dat geldt ook voor de verschillende montessorischolen. Behalve veel overeenkomsten zijn er ook verschillen. De belangrijkste overeenkomst is de gemeenschappelijke visie op onderwijs, waarover u in het volgende hoofdstuk meer kunt lezen.

*Voor u is het belangrijk dat u weet wat u van onze school kunt verwachten. Wij vinden een goede dialoog tussen ouders en school erg belangrijk. Samen dragen wij verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van de kinderen.*

Is mijn kind geschikt voor het Montessorionderwijs? Een veel gestelde vraag van ouders, die een beslissing moeten nemen over de schoolkeuze voor hun kind. In principe beantwoorden wij deze vraag bevestigend. Maar wat hierbij een belangrijke rol speelt is, dat ouders de uitgangspunten van Montessori ondersteunen in hun eigen opvoeding/thuissituatie.

Een schoolgids waarin de visie en de organisatie van ons onderwijs duidelijk staan weergegeven, bevordert het contact tussen ouders en school.

De Medezeggenschapsraad (MR) heeft ingestemd met de inhoud van deze schoolgids.

[Terug naar de inhoudsopgave](#)

## 2. Waar de school voor staat

### 2.1 Montessori: een visie op onderwijs en opvoeding

Maria Montessori werd in 1870 in Italië geboren. Zij werd de eerste vrouwelijke arts van dat land en later een belangrijke onderwijs- en opvoedingsvernieuwer. In opdracht van de Italiaanse regering stichtte zij in een sloppenwijk van Rome de 'Casa dei Bambini' (1907) voor jonge kinderen die daarvoor de dagen zonder toezicht en verzorging op straat doorbrachten.

In 1912 begonnen de experimenten op het niveau van het oudere kind (6-12 jaar). En vanaf dat moment werden er Montessori-scholen in alle delen van de wereld opgericht. In Nederland startte het eerste schooltje in 1914 in Den Haag.

Het onderwijs op een Montessorischool is individueel – en ontwikkelingsgericht. Uitgangspunt daarbij is dat kinderen een natuurlijke drang tot zelfontplooiing hebben. Zij worden zelfstandiger in hun ontwikkeling en kunnen steeds meer verantwoordelijkheid aan. Ieder kind is dus een individu met een eigen karakter. Een volwassene heeft als taak het kind te helpen en te stimuleren verder te komen in zijn of haar ontwikkeling, op het hoogste niveau dat voor dat kind haalbaar is. De gevleugelde Montessori-uitspraak hierbij is "help mij het zelf te doen"

Kinderen zijn op ontwikkeling en op leren ingesteld. Ze hebben meestal geen aansporing of beloning nodig om te leren lopen, fietsen, lezen en schrijven. Kennelijk hebben kinderen een innerlijke motivatie om te leren.

Vanuit de theorie van Deci die door Prof. Luc Stevens in Nederland bekend is geworden zijn er behalve de Montessoriaanse ontwikkelingsbehoeften ook andere behoeften die nodig zijn voor de motivatie van mensen in het algemeen en kinderen in het bijzonder

Voor motivatie zijn drie basisbehoeften van belang:

- De Relatie met de omgeving. Kinderen die zich veilig voelen en die zich door anderen (volwassenen en leeftijdgenoten) gewaardeerd en gerespecteerd voelen, hebben hun aandacht en energie vrij om zich op het leren te richten. ('ik wil erbij horen')
- Competentie. Kinderen ervaren dat ze steeds meer weten en kunnen en krijgen hierdoor zelfvertrouwen. Ze realiseren zich dat ze zelf voor die successen hebben gezorgd en verwachten dat het de volgende keer weer zal lukken. Ze voelen zich 'competent'. ('het moet niet te makkelijk of te moeilijk voor me zijn')
- Autonomie. Kinderen willen dingen graag zelf doen. Ze hebben een innerlijke drang naar zelfstandigheid. Ze worden gemotiveerd doordat ze zelf mogen kiezen en beslissingen mogen nemen. Bezigheden zonder ruimte voor eigen inbreng ervaren kinderen als saai of zinloos. Ze hebben uitdaging nodig. ('ik wil kunnen en mogen kiezen')

Deze drie basisbehoeften uit de moderne ontwikkelingspsychologie gekoppeld aan de Montessori-visie op ontwikkeling naar zelfstandigheid (vanuit het traditioneel vernieuwingsonderwijs) zijn de leidraad voor ons onderwijs.

Concreet in de klas ziet dat er vanaf de kleutergroepen als volgt uit: Eerst handelen met concreet materiaal, om vervolgens al handelend met symbolisch materiaal tot een abstract inzicht te komen. Hoofd, hart én handen komen daarin samen.

De school is aangesloten bij, en erkend door, de Nederlandse Montessori Vereniging (NMV). Deze vereniging bewaakt de kwaliteit van het Nederlandse montessorionderwijs door middel van periodieke visitaties, verzorgt publicaties over het montessorionderwijs, en verleent indien gewenst ondersteuning aan de montessorischolen. Ook individuele belangstellenden kunnen lid worden van de NMV.

## **2.2 Het pedagogisch klimaat op onze school**

Vanuit de behoefte van kinderen aan veiligheid hechten wij aan een zorgvuldige omgang met elkaar. Dat geldt voor kinderen onderling, maar ook voor de omgang tussen kinderen en volwassenen. Een simpel voorbeeld is het groeten (hand geven) bij het naar binnen komen en naar huis gaan van de kinderen.

De kleutergroepen zijn voor de 4, 5 en 6- jarigen. Door, vanaf groep 3, groepen samen te stellen waarin drie leeftijdscategorieën zijn opgenomen, zijn de leerlingen steeds een keer de jongste, de middelste en een keer oudste in de groep. Wij vinden dat een belangrijk gegeven voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. De jongste leerlingen kunnen bijvoorbeeld door de oudere leerlingen geholpen worden.

Inspanning en ontspanning horen bij elkaar. Feesten zijn natuurlijk ontspanning, maar vragen van de leerkrachten en ouders extra inspanning. Wij vinden het belangrijk dat feesten (zoals Sinterklaas en Kerst) en projectafsluitingen zo worden gevierd dat kinderen er met plezier aan terugdenken.

Dat plezier geldt ook voor het werken: de inspanning. Zowel leerkrachten als leerlingen gaan graag en met plezier naar school. Met elkaar vormen we een schoolgemeenschap. De kinderen werken aan hun eigen ontwikkeling en de begeleiders stimuleren hen om optimale (leer)resultaten te bereiken. Wij hebben, hopelijk net als u, hoge verwachtingen van onze leerlingen.

[Terug naar de inhoudsopgave](#)

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

### **3.1 De inhoud van het onderwijs**

In Nederland hebben we 'kerndoelen voor het basisonderwijs' die voor alle scholen van toepassing zijn. Ze beschrijven wat een kind moet kunnen en kennen aan het einde van de basisschoolperiode. De kerndoelen beschrijven het onderwijs op algemeen niveau. Bij de uitwerking in de dagelijkse praktijk kiezen wij onze eigen weg. Concreet betekent dit dat kinderen na instructie van een leerkracht vaak zelfstandig aan het werk zijn. Zoveel mogelijk gaan we uit van eerst handelen met concreet materiaal, om vervolgens al handelend met symbolisch materiaal tot een abstract inzicht te komen. Hoofd, hart én handen komen daarin samen. Vanaf het begin op school is ons onderwijsaanbod gericht op het oefenen (en daarmee het stimuleren) van verschillende vormen van ontwikkeling. Op zintuiglijk, lichamelijk, cognitief, emotioneel, sociaal en creatief gebied.

Hoewel de basis van het montessorionderwijs nog steeds recht overeind staat, is het natuurlijk logisch dat de vorm en inhoud van ons onderwijs door maatschappelijke ontwikkelingen voortdurend worden aangepast. We bereiden kinderen immers voor op de toekomst. Montessori-onderwijs dus van deze tijd.

### **3.2 De methoden**

Naast en op sommige gebieden in plaats van het bestaande montessorimateriaal werken wij met methoden voor de vakken, lezen (leeslijn), spelling (Spelling in beeld), realistisch rekenen (Rekenrijk) en de de Roode Kikker (begrijpend lezen). Vorig schooljaar hebben we onze visie op kosmisch onderwijs vastgelegd. Om die visie invulling te geven is gezocht naar materialen/een methode. Er is gekozen voor de projecten van het International Primary Curriculum (IPC). In deze projecten komen de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, techniek, muziek, beeldende vorming en internationalisering aan bod.

Groepsinstructie, waarbij de kinderen actief betrokken zijn, is hierin belangrijker geworden. De leerlingen luisteren naar de leerkracht en naar de medeleerlingen, reageren op elkaar, helpen elkaar de oplossing te vinden, verwoorden hun weg naar de oplossing enz. Groepsinstructie kan voor de hele groep zijn of voor een gedeelte van de groep. Voor alle duidelijkheid: wij streven er naar zo montessoriaans mogelijk te werken met de methoden. Dat betekent dat we proberen de kinderen zo mogelijk op eigen niveau laten (ver)werken, passend binnen de organisatie van de groep.

### **3.3 Documentatiecentrum en bibliotheek**

Op de eerste verdieping hebben wij een documentatiecentrum en bibliotheek waar de kinderen boeken en informatie kunnen zoeken. De informatie is opgenomen in het geautomatiseerd bibliotheekstelsel Educat B. Ouders spelen een belangrijke rol bij het open zijn van de bibliotheek en het documentatiecentrum. Zij zorgen er voor dat de bibliotheek elke ochtend enige tijd open is.

### **3.4 Lichamelijke opvoeding**

Wij hebben de beschikking over een eigen, inpandige gymzaal. Voor gymnastiek (bewegingsonderwijs) is een vakleerkracht aan de schoolverbonden. De leerlingen krijgen gemiddeld twee keer per week gym.

In de groepen 1/2 geven de leerkrachten zelf de lessen bewegingsonderwijs. Zoveel mogelijk wordt er door de leidsters van de groepen 1/2 op vrijdagochtend gebruik gemaakt van de gymzaal.

### **3.5 Expressie**

Ook voor beeldende vorming is een vakdocent werkzaam. De groepen 3 t/m 8 krijgen beeldende vorming per week in ons handvaardigheidslokaal en op groepsniveau in de klas. Kinderen maken kennis met verschillende mogelijkheden om zich kunstzinnig uit te drukken, zowel actief als passief. In het handvaardigheidslokaal, in de klas of buiten de school.

We hebben een cultuurcoördinator op school die in samenwerking met het team zorgt voor een afwisselend aanbod aan de kinderen op allerlei gebieden van de cultuur. We maken hierbij gebruik van de cultuurvouchers en het aanbod van MOCCA (Match Onderwijs Cultuur Amsterdam), een expertisenetwerk om de afstemming tussen vraag en aanbod op het gebied van cultuureducatie in Amsterdam te verzorgen.

### **3.6 Schooltuinen**

Elk jaar mogen de 6<sup>e</sup> groepers in het voorjaar per bus naar de schooltuinen, samen met een leerkracht. Hier krijgen ze les in zaaien, wieden, onderhouden en oogsten van verschillende groenten en bloemen. De lessen gaan door tot in het najaar alles uit de grond is (de leerlingen zitten dan inmiddels in groep 7).

### **3.7 ICT**

In alle lokalen staan minstens twee computers en twee laptops. In de OB klassen zijn we gestart met twee lpads per groep. Dit schooljaar wordt ons wifi- netwerk vernieuwd.

Digitale ondersteuning van het onderwijs op de 1e Montessori vinden wij een verrijking op didactisch, remediërend gebied en in de omgang met verschillende leerstijlen. Dit past niet alleen in deze tijd maar sluit ook aan bij onze visie van goed Montessori onderwijs. Zo hangen er, met uitzondering van de kleuterbouw, er in alle klassen Smartborden aan de muur. Leerkrachten maken in het onderwijsaanbod zo ook gebruik van de vele mogelijkheden die deze borden bieden.

[Terug naar de inhoudsopgave](#)

## **4. De zorg voor de kinderen**

### **4.1 Het volgen van de ontwikkelingen van de kinderen**

Wij leggen na de inschrijving van iedere leerling een digitaal leerling-dossier aan. Daarin nemen we persoonlijke gegevens, verslagen van leerlingbesprekingen, oudergesprekken, observaties, toetsgegevens en eventuele speciale onderzoeken op.

De leerkracht observeert het kind en geeft lesjes, rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin het kind zich bevindt. Door middel van registratie (noteren wat het kind gedaan heeft) en observatie en analyses van de tussentijdse methode-toetsen weet de leerkracht hoe het kind vooruitgaat en waar nog ondersteuning nodig is.

Daarnaast worden er gedurende de hele basisschool methode-onafhankelijke, landelijk genormeerde toetsen afgenomen (leerling volgsysteem=LVS). In grafieken wordt zo de ontwikkelingslijn van ieder kind inzichtelijk gemaakt.

Daarnaast is het voor de leerkracht en voor de ouders van belang om te weten hoe het kind zich ontwikkelt in vergelijking met de ontwikkeling van leeftijdgenoten. Verschillen tussen kinderen zijn normaal, maar soms zijn de verschillen zo groot dat nader onderzoek of specifieke maatregelen gewenst zijn.

## **4.2 Leerlingvolgsysteem**

De school heeft een methode-onafhankelijk leerlingvolgsysteem. Twee keer per jaar worden de leerlingen getoetst om objectief vast te stellen hoe de ontwikkeling verloopt. Doelen zijn het tijdig signaleren van eventuele problemen en het evalueren van het onderwijs. Intern begeleider van de school is nauw betrokken bij dit proces.

De school heeft gekozen voor het Cito-leerlingvolgsysteem. Onderdelen daarvan zijn: ordenen en taal voor kleuters in de onderbouw, technisch lezen (Drie Minuten Toets (DMT) en AVI-toets), spelling, begrijpend lezen en rekenen in de midden- en bovenbouw. Wanneer een kind op of onder de Cito-zorglijn scoort op de toets, is het zaak na te gaan hoe dat komt. De leerkracht stelt zo nodig een handelingsplan op, dat door hem of haar in de klas uitgevoerd wordt. Dit gebeurt in samenspraak met de intern begeleider. I Mocht er na het uitvoeren van een of meer handelingsplannen nog zorg zijn is een nader een onderzoek een mogelijkheid om te komen tot een breder inzicht in de ontwikkeling van het kind. Uiteraard worden de ouders hierbij betrokken (zie ook 4.5).

## **4.3 Rapportage door de groepsleerkracht**

De verslaggeving over de ontwikkeling van het kind gebeurt zowel mondeling als schriftelijk.

Elk jaar vinden er minimaal twee oudergesprekken plaats. In oktober vinden er kennismakingsgesprekken plaats met de ouders van de kinderen die nieuw zijn in een nieuwe groep. Ook de ouders van kinderen die al langer in de groep zitten kunnen het nieuwe schooljaar starten met een gesprek.

In deze gesprekken wordt u geïnformeerd over de vorderingen van uw kind en zijn wij benieuwd naar uw bevindingen over uw zoon of dochter. Verder kan alles aan de orde komen: speciale talenten, eventuele problemen, de sociale ontwikkeling thuis en op school, enz.

De gesprekken vinden in elk geval plaats op initiatief van de school, maar ook de ouders kunnen de leerkracht om een gesprek vragen. Als er bijzonderheden zijn gaan we verder in gesprek om goed uit te zoeken wat er aan de hand is en welke wegen we samen met de ouders kunnen inslaan. Elk gesprek dat gevoerd wordt met de ouders wordt vastgelegd.

De kinderen krijgen in februari en juni, na de LVS-toetsen een verslag mee. Hierin wordt naast de toetsresultaten, weergegeven in de grafieken, ook beschreven hoe het met de totale ontwikkeling van uw kind gaat.

Ongeveer een week na het verslag zijn er gesprekken waar ouders zich voor intekenen.

## **4.4 De zorg voor het jonge kind**



In de groepen 1 tot en met 5 is de groeps grootte relatief klein. Voor de groepen 1/2 beginnen we in augustus met ongeveer 24 kinderen. Na de kerst worden de kleutergroepen wat groter. Aan het eind van het schooljaar loopt dit op tot 32-34 leerlingen. De groepen 3/4/5 proberen we rond de 27 kinderen te houden.

Ons systeem van interne begeleiding is gericht op vroegtijdige signalering en remediëren; het leerlingvolgsysteem is daarbij een onmisbaar instrument. Op deze manier werken wij aan de kwaliteitsverbetering van het onderwijs aan jonge kinderen en dus worden de kleuters vanaf hun start op school ook meegenomen in de vaste toetmomenten.

#### **4.5 De zorg voor kinderen met specifieke behoeften**

De intern begeleider (IB) heeft tot taak de leerlingenzorg te coördineren.

We streven ernaar ieder kind de zorg te geven die het nodig heeft. Wanneer de leerkracht zich zorgen maakt over de ontwikkeling van een kind of de ouders signaleren een probleem, wordt dit besproken met de IB. Ook de toetsresultaten kunnen aanleiding zijn een probleem te signaleren. Samen met de IB bekijkt de leerkracht wat het probleem is en hoe het aangepakt kan worden.

Zo nodig stelt de groepsleerkracht een handelingsplan op. Het handelingsplan wordt met de IB-er en zo nodig ook met de ouders besproken. Na ongeveer zes tot acht weken vindt er een evaluatie plaats waarin de vorderingen worden bekeken, . Als het nodig is wordt er een volgend handelingsplan geschreven en uitgevoerd. De evaluatie en zo nodig opstellen van een nieuw handelingsplan worden met ouders besproken.

Als blijkt dat de extra zorg niet het gewenste resultaat oplevert, kan er in overleg met de ouders besloten worden om een kind, voor nader onderzoek, aan te melden bij het ABC (Amsterdams Begeleiding Centrum) of een andere instantie. Zij kunnen ons, door middel van onderzoek, helpen bij het analyseren van het probleem. Daarnaast bieden zij handelingsadviezen voor ouders en/of de school. Zo'n onderzoek biedt ons de mogelijkheid beter in te spelen op de behoeften van uw kind.

De school werkt samen met een preventief ambulante begeleider (PAB) vanuit het speciaal onderwijs. Onze school maakt deel uit van een samenwerkingsverband waarin ook het speciaal onderwijs participeert (Weer Samen Naar School). Het is prettig om gebruik te kunnen maken van die deskundigheid wanneer zich bepaalde problemen voordoen.

Deze PAB-er kan, net als het ABC, onderzoek doen en in de klas komen observeren. Daarnaast is de PAB-er in te schakelen om de leerkracht te ondersteunen d.m.v. handelingssuggesties en/of kennisvergroting.

Voor het doen van onderzoek, vragen wij u altijd (schriftelijk) toestemming.

Na onderzoek bij het ABC, een andere instantie of bij de PAB-er volgt een nagesprek met de onderzoeker, ouder(s), leerkracht en IB.

#### **Loket VIA Amsterdam**

Ook werken we als school samen met VIA Amsterdam. Hieronder citeren we uit de informatiebrochure van VIA Amsterdam om een beeld te geven van wat VIA voor onze school en uw kind kan betekenen.

*De schoolbesturen voor primair en speciaal onderwijs van Amsterdam werken aan een korte en prettige route voor kinderen en hun ouders naar een (voor hen) passend aanbod van onderwijs en zorg. Om dit te bereiken wordt nauw samengewerkt met Jeugdzorg en Jeugdgezondheidszorg. Een duidelijke korte en overzichtelijke weg. Kinderen verdienen passend onderwijs en zorg en we willen voorkomen dat kinderen uiteindelijk slechts een deel van de zorg krijgen die zij nodig hebben.*

Om tot een betere advisering over verwijzing naar en voorbereiding van de benodigde indicaties voor verschillende vormen van onderwijs en zorg te komen, is VIA Amsterdam ontstaan. Een geïntegreerde werkwijze voor Verwijzing, Indicatie en Advies. De scholen kunnen een beroep doen op VIA Amsterdam wanneer zich de vraag voordoet naar het benodigde onderwijs en de zorg voor een leerling en naar een eventuele verwijzing voor SBO (speciaal onderwijs), Jeugdzorg of AWBZ gefinancierde zorg.

VIA Amsterdam wil bereiken dat instellingen samen werken en samen bouwen aan een passend onderwijs-zorgarrangement. Professionals uit verschillende instellingen maken een integrale afweging, met aandacht voor de verschillende facetten van de problematiek en de vraag van een kind (en een gezin). Dit voorkomt dat complexe trajecten lang duren en dat wanneer een kind aangewezen is op verschillende indicaties meerdere trajecten afgelegd moeten worden.

#### **VIA Amsterdam:**

- bereidt indicaties voor Cluster 4 voor;
- bereidt verwijzingen voor het Speciaal Basisonderwijs voor;
- werkt samen met bureau Jeugdzorg en de Jeugdgezondheidszorg
- geeft advies aan scholen

#### **VIA Advies**

Als een school met een vraag zit, waar de eigen interne zorgstructuur geen antwoord op heeft, dan kan de school die adviesvraag stellen aan VIA Advies. Dit kunnen vragen zijn over individuele kinderen, over passend onderwijs en zorg voor de kinderen, maar ook vragen op systeemniveau of over specifieke onderwijsbehoeften van kinderen. VIA Advies bestaat uit een informatielijn, waar scholen telefonisch tal van vragen kunnen stellen en die in veel gevallen ook telefonisch beantwoord kunnen worden. Voor meer complexe vragen gaat VIA Advies in gesprek met de school. In de eerste plaats wordt de vraag van de school verhelderd en aangescherpt. Naar aanleiding van deze aangescherpte vraag van de school formuleert VIA Advies samen met de school een passend onderwijs-zorgarrangement en kan zij de school adviseren over het vinden van begeleiding, ondersteuning en expertise. VIA Advies is goed op de hoogte van de sociale kaart rondom de school, zodat zij adviezen kan uitbrengen over passend onderwijs en zorg die dichtbij de school te vinden is.

Voor meer informatie: [www.viaamsterdam.nl](http://www.viaamsterdam.nl)

## **4.6 Passend onderwijs/ Toelating leerlingen speciale onderwijsbehoeften**

### **Plannen passend onderwijs**

Kinderen met een handicap of speciale onderwijsbehoeften hebben recht op een passende onderwijsplek. Vanaf 1 augustus 2014 moeten scholen deze passende onderwijsplek geven aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

### **Samenwerkingsverbanden in de regio**

De huidige organisatie van passend onderwijs is ingewikkeld. Ook is niet altijd duidelijk waar geld voor extra ondersteuning naartoe gaat. Daarom gaan scholen per regio samenwerken om alle mogelijke soorten leerlingen een passende plek te bieden.

Niet elke gewone school hoeft alle kinderen op te vangen. Kan een school geen passend onderwijs geven? Dan zoeken de scholen binnen het samenwerkingsverband een school die dit wel biedt. Scholen kunnen zich specialiseren en onderling afspreken wie welke kinderen het beste onderwijs kan bieden.

Leraren en schoolleiders krijgen in het nieuwe stelsel een centrale rol. Zij staan dichtbij de leerlingen en weten welke behoeften ze hebben.

## Financiering passend onderwijs

In het nieuwe stelsel [schaft de overheid de leerlinggebonden financiering \(rugzak\) af](#). Het budget blijft wel helemaal beschikbaar, maar gaat voortaan rechtstreeks naar de samenwerkende scholen. Die zetten het geld zo doeltreffend mogelijk in.

## Ondersteuningsplan samenwerkende scholen

De samenwerkende scholen [leggen afspraken vast in een ondersteuningsplan](#). Dit doen ze minstens eens in de 4 jaar. In het ondersteuningsplan staat onder meer hoe de scholen:

- het passend onderwijs in hun regio inrichten;
- het geld voor extra ondersteuning besteden;
- leerlingen naar het speciaal onderwijs verwijzen;
- ouders informeren.

Om ouders en leraren zeggenschap over het ondersteuningsplan te geven, krijgen de samenwerkingsverbanden een eigen medezeggenschapsraad. De [Inspectie voor het Onderwijs](#) betreft het ondersteuningsplan bij het toezicht.

### 4.7 De begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs

In Amsterdam is de zgn. 'kernprocedure' ontwikkeld. Deze kernprocedure is voor basisscholen een leidraad waarin stap voor stap is vastgelegd wat gedaan moet worden als een kind naar het voortgezet onderwijs gaat.

Het doel van de kernprocedure is om elke leerling op de juiste vorm van voortgezet onderwijs te plaatsen en voortijdige uitval te voorkomen. Via het Elektronisch Loket Kernprocedure en Keuzegidsen (Elkk) leveren wij de gegevens van de leerlingen aan bij de scholen voor voortgezet onderwijs.

Verplicht onderdeel van de kernprocedure is de afname in februari van de Cito-eindtoets op de basisschool. Daarbij wordt gekeken naar de vier volgende onderdelen: taal, rekenen, studievaardigheden en wereldoriëntatie. De uitslag van deze toets bepaalt samen met het advies van de basisschool, de schoolkeuze. Op het aanmeldingsformulier, dat door de ouders naar het VO wordt gebracht, geldt als eerste gegeven het schooladvies en als tweede gegeven de score op de eindtoets. Wanneer de uitslag van de toets en het schooladvies niet hetzelfde zijn, wordt nader overleg gevoerd en kan eventueel aanvullend onderzoek door de VO-school worden gedaan.

Met de scholen voor voortgezet onderwijs bestaat een goed contact. Regelmatig worden wij op de hoogte gehouden van de resultaten van onze oud-leerlingen. Hieruit is voor ons af te leiden of de advisering correct is geweest.

Het advies van de leerkracht komt tot stand door: eigen observaties en gegevens, gegevens uit het Leerling Volg Systeem, de Entreetoets en overleg met de intern begeleider en collega's die de leerling in vorige jaren in de groep hebben gehad.

Onze leerlingen gaan, om uiteenlopende redenen, naar verschillende scholen voor VO.

Het is mogelijk om de Montessori-lijn voort te zetten. Het Voortgezet Montessorionderwijs in Amsterdam bestaat uit vier deelscholen, die gezamenlijk de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam vormen:

- Het Montessori Lyceum Amsterdam (VMBO-T, HAVO, VWO)
- Het Cosmicus Montessori Lyceum
- De Montessori Scholengemeenschap Oost (VMBO)

- Het Amstel Lyceum (VMBO, HAVO, VWO)
- De Montessori Scholengemeenschap Amsterdam IVKO (VMBO-T, HAVO kansklas)

Maar we hebben ook een uitstroom naar 'gewone' scholen voor voortgezet onderwijs:

- Vossiusgymnasium
- Barlaeusgymnasium
- Het Amsterdams Lyceum
- Fons Vitae
- Hervormd lyceum Zuid
- En vele andere scholen

[Terug naar de inhoudsopgave](#)

## 5. De organisatie van de school

### 5.1 Groepen

Op onze school hebben wij vanaf 2014 twaalf groepen in twaalf lokalen. We hebben vier kleuterklassen voor groep 1 en 2, vier middenbouwgroepen met in iedere klas groep 3, 4 en 5; vier bovenbouwgroepen met in iedere klas groep 6,7 en 8.

Om u goed inzicht te geven in de gang van zaken rondom de klassenindeling voor de groepen, geven we hieronder onze werkwijze weer, bestaande uit uitgangspunten, procedure en globaal tijdsplan.

- Ons streven is om een leerling drie jaar bij een leerkracht te plaatsen, maar dat is niet altijd mogelijk. Leerkrachten kunnen naar een andere bouw gaan, leerkrachten kunnen vertrekken, leerkrachten kunnen met pensioen gaan.
- We proberen in een groep een zogenaamde maximale mix te krijgen. Jongens/meisjes, jongste/middelste/oudste leerlingen in de groep, zonder leerproblemen/met leerproblemen, in willekeurige volgorde, maar we kijken ook naar verdeling van gedrag- en werkhoudingproblemen.
- Verder plaatsen wij broertjes en zusjes niet bij elkaar.
- We kijken of een kind al veel wisselingen heeft meegemaakt en proberen rekening te houden met aandachtspunten van de kinderen en ouders.

De procedure is als volgt:

Wanneer ouders aandachtspunten hebben, die nog niet bekend zijn en van belang kunnen zijn voor een goede keuze bij een klassenindeling, kunnen zij die op schrift inleveren bij de leerkracht van hun kind. Indien gewenst is er gelegenheid om dit mondeling toe te lichten tijdens bijvoorbeeld een oudergesprek of ingelast gesprek.

Onder aandachtspunten verstaan wij niet het uitspreken van een voorkeur voor een bepaalde leerkracht.

Wanneer intern bekend is wie de groepen gaan bezetten en bekend is naar welke groep de kinderen het volgende schooljaar gaan, kunnen de klassen worden ingedeeld. De leerkrachten en interne begeleiders gaan in overleg met elkaar en dat resulteert in een voorstel. Dit voorstel wordt centraal besproken met leerkrachten, intern begeleiders en directeur en daarna vastgesteld.

De indeling van de klassen wordt daarna besproken met de kinderen en gaat, per brief met mee naar de ouders. Wanneer ouders naar aanleiding van de indeling nog vragen hebben, kunnen ze die stellen aan de leerkracht van hun kind.

## **5.2 Overgang naar groep 3**

Uitgangspunt van de overgang is de ontwikkeling van het kind en niet een datum

(1 oktober of 31 december). Een leerling moet er aan toe zijn om naar groep 3 te gaan. Dat bepalen de leerkrachten aan de hand van vaste criteria op de verschillende ontwikkelingsgebieden en de scores van het (Cito-) leerlingvolgsysteem. Als aan de criteria en scores is voldaan, gaat de leerling in het jaar dat de leerling zes jaar wordt naar groep 3. Vanaf de oudergesprekken in februari voor groep 2 wordt u betrokken bij dit proces.

## **5.3 Groepsgrootte**

De groepen 1/2 beginnen in augustus met ongeveer 24 leerlingen

In de loop van het jaar loopt dit aantal op tot ca 30 in juni/juli. Het aantal kinderen is overigens nooit een probleem bij ons op school omdat alle lokalen erg groot zijn. Negen van de elf lokalen zijn gebouwd volgens de opvattingen van Montessori. Dat betekent dat ze groot zijn, een eigen keuken hebben en een rustkamer voor de kinderen. Ook de nieuw toevoegde lokalen zijn groot en geheel ingericht op kinderen.

In de groepen 3 t/m 8 ligt het maximum op ca. 29. In (door de directie te bepalen) bijzondere omstandigheden kan hiervan worden afgeweken.

## **5.4 De samenstelling van ons team**

Op onze school werken verschillende personeelsleden. Dat zijn: een directeur, een intern begeleider voor de groepen 1- 8 die tevens coördinator leerlingenzorg is, een cultuurcoördinator, een conciërge die ook de administratie voor haar rekening neemt, vakleerkrachten gymnastiek en beeldende vorming, een ICT ondersteuner en groepsleerkrachten.

## **5.4 Wijze van vervanging bij ziekte, ADV, studieverlof of scholing**

Niet alle leerkrachten hebben een voltijds aanstelling. De voltijders hebben recht op compensatie van teveel gemaakte lesgebonden uren ( ca zeven dagen per jaar). Sommige leerkrachten boven de 52 jaar maken gebruik van de BAPO-regeling, een regeling om de arbeidsparticipatie van ouderen te bevorderen. Net als bij ziekte en studieverlof/scholing moet dan de groep worden overgenomen door een andere leerkracht. In alle groepen werken in principe niet meer dan twee leerkrachten maar soms is het door omstandigheden onvermijdelijk dat een derde leerkracht wordt ingeschakeld.

Bij ziekte van een leerkracht zoeken we eerst naar vervanging. Er is een groot tekort aan invallers. Als er geen vervanging beschikbaar is, verdelen we de kinderen over andere groepen. Als de ziekte langer duurt, of er zijn meerdere leerkrachten afwezig, vragen we aan de ouders hun kind thuis op te vangen als dat mogelijk is. Het regelmatig verdelen van groepen, bijvoorbeeld tijdens een griep epidemie, leidt tot ernstige verhoging van de werkdruk voor de niet-zieke collega's.

In principe nemen de leerkrachten zonder eigen groep maar met andere taken, de groep van de zieke leerkracht niet over. Dit geldt ook voor de directeur.

Soms maken we gebruik van de Zoete Inval waarbij een gediplomeerde docent een kunst- of cultuurproject vanuit verschillende disciplines komt uitvoeren in een klas.

Bij langdurig zieke leerkrachten is een oplossing via Bureau Inzet (een Amsterdamse invalpool voor langdurige vervanging) mogelijk.

## **5.5 De begeleiding en inzet van stagiaires**

De school vindt het belangrijk dat studenten van het beroepsonderwijs, waaronder onze toekomstige collega's, gelegenheid krijgen om praktijkervaring op te doen. Daarom zijn er regelmatig stagiaires bij ons op school. De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor de begeleiding.

Een andere vorm van stage is de zogeheten Lio (Leraar in Opleiding)-stage voor bijna afgestudeerden van de PABO. Bij deze intensievere stage begeleiden studenten drie dagen per week zelfstandig een groep. De leerkracht blijft eindverantwoordelijk.

## **5.6 De scholing van leraren**

De leerkrachten op onze school hebben een Montessori bevoegdheid of zijn hiervoor aan het studeren. In het kader van onze schoolontwikkeling is er een beleidsplan 2011-2015. Hier staan de scholingen in die voor leerkrachten en directie nodig zijn. Verder hebben de leerkrachten per jaar een aantal uren dat zij individueel voor scholing invullen.

[Terug naar de inhoudsopgave](#)

## **6. Bijzondere activiteiten**

### **6.1 Diverse uitjes en schoolreizen**

De groepen 2 (alleen de kinderen die naar groep 3 gaan) tot en met 8 gaan een dag per schooljaar op schoolreisje. Het team kiest per jaar een bestemming. De leerlingen uit groep 8 gaan eind september 4 dagen op werkweek naar Blaricum.

Ook organiseren we andere uitjes zoals naar Artis, de kinderboerderij voor de kleuters. De musea in de stad zoals Hermitage, het Scheepvaartmuseum maar ook de kunstroute van Art -Zuid worden afwisselend bezocht door de midden- en bovenbouwleerlingen.

### **6.2 Sportdag en Sport- en speldag**

Voor de groepen 5 tot en met 8 wordt er eens per jaar een sportdag georganiseerd. Deze vindt plaats in het Amsterdamse Bos of in en rondom de school. De groepen 1 en 2 hebben dan een vrije dag. Als we naar het Amsterdamse bos gaan hebben de groepen 1 t/m 4 vrij.

Voor de groepen 3 en 4 organiseren we een keer per jaar een sport- en speldag in en rond de school. Naast leerkrachten en ouders begeleiden leerlingen uit de hoogste groepen de kinderen.

### **6.3 Sint- en kerstviering**

Rondom deze feestdagen organiseren team en ouders gezamenlijk diverse feestelijke activiteiten en wordt de school prachtig versierd. Onze school is een openbare school en aan het religieuze aspect van Kerst wordt geen speciale aandacht geschonken. Als de leerlingen aanschuiven bij het kerstdiner is er voor de ouders een kerstborrel, georganiseerd door de Oudercommissie. Heel gezellig met een hapje en een drankje.

### **6.4 Artis en Kinderboerderij de Pijp**

Regelmatig gaan groepen van onze school naar Artis of de kinderboerderij om deel te nemen aan lessen en de dieren te bezoeken.

### **6.5 Kunst kijkdag**

Voor de leerlingen van groep 8 wordt elk jaar een dag georganiseerd waarop de kinderen kunnen kennismaken met verschillende culturele activiteiten van de stad.

### **6.6 Cultuureducatie**

Alle groepen kunnen zich incidenteel inschrijven voor projecten die aanbieders verzorgen. Zo heeft de hele school het afgelopen jaar met stichting SEP samen een "audio-visuele reis" gemaakt. De kleuters zijn bezig geweest met fotografie, de middenbouw met animatie en de bovenbouwleerlingen hebben zelf kleine filmpjes gemaakt

## **6.7 Na schoolse activiteiten**

Vanwege o.a. de verbouwing van de zolder zijn er voorlopig geen naschoolse activiteiten

[Terug naar de inhoudsopgave](#)

## **7. De ouders**

### **7.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders**

*Een goede samenwerking tussen ouders en school is van groot belang voor het optimaal functioneren van kinderen op school.*

#### **Een grote stap voor ouder en kind**

Een kind is welkom op onze school als hij of zij 4 jaar is.

De eerste schooldag is een heel belangrijk moment in het leven van het kind, maar ook voor de ouders. Het kind doet een stap voorwaarts op de weg naar zelfstandigheid en als ouder doe je een stapje terug. Het kind heeft het over de juf of de meester als het thuiskomt en over het spelen met vriendjes en vriendinnetjes. De grenzen van de kinderwereld hebben zich meer naar buiten toe verlegd.

Juist in deze nieuwe fase van de opvoeding is het voor ouders uitermate belangrijk dat zij een school gekozen hebben waarin zij vertrouwen hebben. Ouders hopen dat de leerkracht waar zij hun kind overdag aan toevertrouwen in dezelfde lijn zal denken, voelen en handelen als zichzelf. En dat de sfeer op school past bij wat zij hun kind (en daarmee zichzelf) toewensen.

Daarom spreken we binnen het Montessori-onderwijs graag in één adem over opvoeding en onderwijs. In de visie van Maria Montessori zijn deze twee onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Voor het schoolplezier en het schoolsucces van kinderen is een goede samenwerking tussen ouders en leerkrachten van groot belang. Samen overleggen en duidelijke, wederzijdse afspraken maken zijn hierbij een eerste vereiste. Het belangrijkste voor het kind is namelijk dat we ons gezamenlijk inzetten voor zijn/haar ontwikkeling. Daarom is het belangrijk dat er overeenkomst is tussen de visie op het kind in de school- en in de thuissituatie. En als er al andere keuzes gemaakt moeten worden, op school of thuis, dat je die kent van elkaar en afstemt op elkaar.

#### **Vertrouwen en positieve verwachtingen**

Vertrouwen uitstralen en vertrouwen hebben in het eigen kunnen van het kind is daarbij essentieel. Zoals bekend is het koesteren van positieve en hoge verwachtingen aantoonbaar van invloed op de prestaties van kinderen. Net zo bekend is echter dat het opvoeren van druk op kinderen de spanning verhoogt en kan leiden tot vormen van faalangst die het leren en de ontwikkeling van het kind kunnen belemmeren. Het laveren tussen die twee uitersten speelt zowel bij ouders als bij leerkrachten een grote rol en wij zijn als school blij met een Montessori werkwijze die, via de begeleiding door de leerkracht, het materiaal en de didactische methode het kind de volle aandacht geeft die het verdient.

Als het kind respect ontvangt voor zijn groeiende zelfstandigheid, zijn ontwikkeling en interesses in de wereld, dan zijn de voorwaarden gecreëerd waarop het kind in staat is kennis tot zich te nemen; dan kan de intelligentie zich verder ontwikkelen, waardoor het kind uit kan groeien tot een mondige en creatieve wereldburger.

Ouders en leerkrachten moeten het kind die voorwaarden bieden in een zo optimaal mogelijke en veilige omgeving waarin het kind voldoende uitdaging vindt, passend bij het ontwikkelingsniveau van dat kind, op dat moment in die fase.

Ouders willen hun kinderen graag helpen om het goed te doen op school. Hierbij kun je denken aan: interesse tonen voor gemaakte werkjes, de kinderen vragen wat ze gedaan hebben op school, hulp bij huiswerk, voorlezen of bijvoorbeeld samen lezen. Maar ook door goed te kijken naar het kind, naar wat het onderneemt en waar het behoefte aan heeft help je mee aan het scheppen van goede voorwaarden voor de ontwikkeling. Dat betekent soms voor ouders en leerkrachten bewust even je goede advies of hulp opschorten en bewust even 'op je handen gaan zitten'

### **Contact met ouders essentieel**

Een goed contact tussen school en thuis is voor dit alles essentieel. We informeren u als ouders niet alleen over alle belangrijke gebeurtenissen op school, maar ook over het wel en wee van uw kind. Wij van onze kant stellen het op prijs als u ons van belangrijke gebeurtenissen thuis op de hoogte houdt. Een goede samenwerking tussen school en thuis bevordert het welbevinden van een kind, dat staat vast.

Montessori vat de taak van de volwassene samen in de volgende woorden:

*'Prikkelen tot leven, maar vrij laten in ontwikkeling'.*

Vanuit het kind gezien samengevat in het motto:

*"Help mij het zelf te doen"*

### **Concrete activiteiten van ouders**

Ook in de meer praktische zin spelen ouders een belangrijke rol door beschikbaar te zijn voor leerling-activiteiten. Ouders helpen bij ons op school mee bij:

- het beheren van de schoolbibliotheek;
- het begeleiden van een groepje kinderen tijdens een uitstapje;
- sportactiviteiten;
- het organiseren van allerlei festiviteiten

In de meer structurele zin kunnen ouders een bijdrage leveren aan de verschillende commissies die de school kent zoals de ouderraad, de medezeggenschapsraad of als klassenouder.

## **7.2 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school**

We proberen u zo volledig mogelijk te informeren over de gang van zaken op school.

Twee keer per jaar krijgt u een schriftelijk verslag over de voortgang van uw kind. Naar aanleiding van deze verslagen zijn er gesprekken met de ouders. Ook kan er altijd een afspraak gemaakt worden voor een gesprek. Andere informatie over de school ontvangt u via de website of in de vorm van een mail.

Het is dus van groot belang dat ons e-mailadressenbestand up-to-date blijft. U geeft zelf een wijziging door bij de administratie of door een mail aan [info@eerstemontessori.nl](mailto:info@eerstemontessori.nl) met daarin naam van het kind en de groep (bijv. 3D).

Op onze website [www.eerstemontessori.nl](http://www.eerstemontessori.nl) kunt u up-to-date informatie vinden van het schoolteam, de ouderraad, de medezeggenschapsraad etc. maar ook over actuele zaken en nieuws dat we willen delen. Ook vindt u op onze website leerlingwerk en worden er foto's uit de groepen of van activiteiten geplaatst.



Ouders of verzorgers kunnen bezwaar maken tegen publicatie van werk, gemaakt door hun kinderen en/of foto's met daarop hun zoon of dochter.

Dit kunt u doen door een bericht te sturen naar de webmaster van deze website

([webmaster@eerstemontessori.nl](mailto:webmaster@eerstemontessori.nl)). U kunt dit natuurlijk ook aan de leerkracht van uw kind(eren) laten weten.

Waar wij zelf al op letten:

- Bij publicatie van leerlingenwerk en/of foto's worden geen namen, of alleen voornaam vermeld.
- Er zullen geen zgn. portretfoto's van kinderen worden geplaatst.
- Er zullen geen e-mail adressen of persoonlijke gegevens worden vermeld.
- Mocht er toch iets geplaatst zijn waar u achteraf bezwaar tegen maakt dan zal dit verwijderd worden.
- Natuurlijk geldt dit ook voor de gegevens van personeel en ouders.

### **7.3 Medezeggenschapsraad en gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

De school heeft een medezeggenschapsraad (MR) die uit zes leden bestaat. Drie ouders en drie personeelsleden. Ze worden voor een bepaalde periode gekozen en kiezen dan een voorzitter en secretaris uit hun midden. De MR komt ongeveer 6 keer per jaar bijeen. Bij wet is geregeld over welke onderwerpen de ouder- en personeelsgeleding van de MR advies- of instemmingsbevoegdheid heeft. De MR mag ook met het schoolbestuur overleggen. De MR mag alle onderwerpen aan de orde stellen die over de gang van zaken op school gaan. Meer concreet betekent dit dat de MR het schoolbeleidsplan, de schoolgids, het schooljaarplan bespreekt en van een advies of een instemming voorziet.

Door de recente onderwijsontwikkelingen krijgen schoolbesturen en scholen steeds meer beleidsvrijheid. Beleidsvrijheid die, naast die op schoolniveau, meer en meer gestalte krijgt op bestuursniveau. Besluitvorming heeft daarmee 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 én goede medezeggenschap is het belangrijk dat de medezeggenschap zo is georganiseerd, dat zij aansluit bij deze ontwikkelingen.

Sinds maart 2008 functioneert daartoe 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. Dit is in het belang van alle partijen. 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 het de mogelijkheid biedt een gezamenlijk standpunt in te nemen waarbij de belangen van alle betrokken scholen worden meegewogen. De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad komt ongeveer 5 keer per schooljaar bijeen. Bij een deel van de vergaderingen is een lid van de centrale directie van de stichting OODA aanwezig. Doel hiervan is directe communicatie te bevorderen. De meest recente informatie en de samenstelling van de MR staat op de site [www.eerstemontessori.nl](http://www.eerstemontessori.nl)

### **7.4 Oudercommissie**

De oudercommissie (OC) bestaat uit ouders (meestal één ouder uit elke klas) die initiatieven ontplooiën om, in samenwerking met het team, activiteiten te organiseren (Sinterklaasfeest, Kerstfeest, lenteontbijt enz.) Zij komen ongeveer 5 maal per jaar bij elkaar. En teamlid is altijd bij de vergaderingen aanwezig. De meest recente informatie en de samenstelling van de OC staat op de site [www.eerstemontessori.nl](http://www.eerstemontessori.nl)

### **7.5 Ouderbijdrage**

Elk jaar vraagt de Oudercommissie een vrijwillige bijdrage. Van deze bijdrage worden allerlei extra zaken betaald. Bijvoorbeeld boeken voor de bibliotheek, computers, computersoftware, televisies en videoapparatuur. Ook worden uit deze bijdrage activiteiten bekostigd zoals het Sinterklaasfeest, kerstfeest en uitstapjes. De Oudercommissie stelt voor ieder schooljaar een begroting op. In het begin van het schooljaar wordt deze begroting en een verslag over uitgaven en inkomsten van het fonds over het vorige jaar op een voor iedereen toegankelijke vergadering besproken. De inkomsten van het fonds bestaan uit de jaarlijkse vrijwillige ouderbijdrage. Elk jaar stelt de Oudercommissie de hoogte hiervan vast.

Op dit moment vraagt de ouderraad een vrijwillige bijdrage voor het ouderfonds van

€ 100,00 per jaar per kind.

## **7.6 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.

## **7.7 Overblijven op school**

Bijna alle leerlingen blijven tussen de middag van 12.00 – 13.00 uur op school

De eetclub-commissie regelt de tussenschoolse opvang (TSO) op de eerste Montessori. De TSO valt onder de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de directeur van de school en de medezeggenschapsraad

De eetclub bestaat uit vrijwilligers en 2 coördinatoren. Zij begeleiden de kinderen tijdens het eten en het buitenspelen. De eetclubleiders zijn allen geschoold voor hun taak.

Het overblijven kost € 220,- per half jaar. U krijgt daarvoor een acceptgiro toegestuurd. Deze bijdrage wordt elk jaar door de MR, in overleg met de eetclubcommissie, vastgesteld. (TSO De Wielewaal nr. 0144466147)

## **7.8 Ouderhulp**

Ouders zijn op vele gebieden actief in de school. Genoemd zijn al de MR, de OC en De eetclub. Ook zijn ouders actief betrokken bij de bibliotheek, klussen in de school, tuinhulp, het schoolreisje en de schooltuinen en lezen met individuele kinderen. Verder worden ouders gevraagd in te tekenen voor werkmiddagen

Voor de Sinterklaas en de kerst wordt er in november en december een versiermiddag georganiseerd waarbij de hulp van ouders onontbeerlijk is. De school wordt dan helemaal in sfeer gebracht. Op de website wordt aangekondigd waar en wanneer u zich kunt inschrijven. Dit geldt ook voor bijv. de hulp in de "kleuter"tuin.

In de onderbouw worden, aan het eind van het schooljaar, ouders gevraagd om te helpen bij het schoonmaken van het materiaal.

## **7.9 Klassenouder**

Elke klas heeft een klassenouder die in direct contact met de leerkracht afspraken maakt over te verrichten werkzaamheden in het belang van de klas en de school. De klassenouder regelt o.a. de begeleiding bij verschillende uitstapjes. Wanneer dat nodig is, fungeert deze ouder als contactpersoon voor ouders en leerkracht. De leerkracht vraagt iemand om klassenouder te worden.

### **7.10 Informatie- , kennismakingsavond.**

Aan het begin van het schooljaar organiseren we een informatieavond voor alle ouders. Er wordt er in de klas of per bouw informatie gegeven over de werkwijze in de groep en wordt er kennisgemaakt met andere ouders en/of komt er een thema aan bod waarover gesproken wordt.

### **7.11 Oudergesprekken**

Drie keer per jaar is er de mogelijkheid om een oudergesprek te voeren. Hierbij is dat bij twee gesprekken naar aanleiding van het verslag dat uw kind kort daarvoor meekrijgt naar huis.

U krijgt daarin informatie over uw kind aan de hand van bepaalde aandachtspunten. De resultaten van het leerlingvolgsysteem komen hier ook aan de orde. Omgekeerd stelt de leerkracht het op prijs om van u informatie over uw kind te krijgen.

Het rooster van de oudergesprekken hangt bij de klassen op het prikbord. U kunt zelf intekenen.

### **7.12 Correspondentie**

We vragen u bij alle correspondentie naar school de naam en familienaam van uw kind te vermelden (bijvoorbeeld wanneer u als moeder van een leerling uw meisjesnaam gebruikt). Dit is van belang voor onze administratie. Correspondentie vanuit de school zal voornamelijk via de website of per mail gebeuren. U kunt uw mailadres bij de administratie ([info@eerstmontessori.nl](mailto:info@eerstmontessori.nl)) en bij de leerkracht van uw kind kenbaar maken.

### **7.13 Naschoolse opvang**

Voor de naschoolse opvang voor de kinderen maken ouders gebruik van :

- Hestia
- Kleintje Zuid
- Uk Apollo
- CompaNnanny

Op onze website staat vermeld waar u informatie per vestiging kunt vinden

### **7.14 Schoolmaatschappelijk werk**

De school heeft schoolmaatschappelijk werk ter beschikking. Schoolmaatschappelijk werk is een kortdurende vorm van opvoedingshulpverlening die wordt geboden aan ouders van kinderen op onze school.

Thuis en school zijn de belangrijkste plekken waar kinderen opgroeien. Daarom richt het schoolmaatschappelijk werk zich ook op de leerkrachten, die jarenlang intensief bij het kind betrokken zijn.

Zowel de ouder(s)/ verzorgers als school kunnen het maatschappelijk werk inschakelen. Dit verloopt altijd via de intern begeleiders van de boven- en onderbouw.

Daarnaast is er iedere eerste maandag van de maand een inloop spreekuur van 9.00- 10.00 uur in de kamer van de Interne begeleidster. U kunt daar zonder afspraak binnenlopen.

*Wanneer kunt u gebruik maken van het maatschappelijk werk:*

- Wanneer het niet goed gaat met uw kind op school.
- Wanneer u zelf om ondersteuning vraagt
- Wanneer school zich zorgen maakt over uw kind.
- Wanneer het contact tussen ouders en school niet goed loopt.

*Wat kan de maatschappelijk werker voor u betekenen:*

- Zij kan de zorgen die u en/of school ervaart met u bespreken.
- Zij kan u begeleiden en ondersteunen in de opvoeding.
- Zij kan u helpen bij het oplossen van praktische zaken rondom de opvoeding.
- Zij kan u adviseren en verwijzen naar hulpverleningsinstellingen als dit gewenst is.
- Zij kan u helpen om uw contacten met school zo nodig te verbeteren.

Een folder over het schoolmaatschappelijk werk kunt u bij de intern begeleider opvragen.

## **7.15 Schoolarts**

Alle kinderen krijgen op 5-jarige en op 10-jarige leeftijd een uitnodiging van de GGD, afdeling Jeugdgezondheidszorg, voor een gezondheidsonderzoek. Dit onderzoek heeft als doel aandoeningen op te sporen die voor ouders (nog) niet merkbaar zijn zoals een lui oog, een minder goed gehoor, of motorische achterstand.

Aan de ouders wordt gevraagd om van te voren een vragenlijst in te vullen.

Tijdens het onderzoek is er ook gelegenheid om andere vragen te stellen over de ontwikkeling van het kind. Deze vragen kunnen gaan over dagelijkse dingen zoals eten en slapen of zaken als bedplassen maar ook over de manier waarop het kind zich gedraagt.

Ouders of school (in overleg met de ouder) kunnen ook kinderen van andere leeftijden dan 5 of 10 jaar aanmelden voor een onderzoek als zij zich zorgen maken.

Ook in leerlingbesprekingen op school wordt naar oplossingen gezocht voor kinderen die meer zorg nodig hebben.

[Terug naar de inhoudsopgave](#)

## **8. De ontwikkeling van het onderwijs in de school**

### **8.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school**

In het schoolplan 2011-2015 staan onze beleidsvoornemens voor deze periode van vier jaar. Dit beleidsplan zal per jaar in een jaarplan worden uitgewerkt en aan de MR worden voorgelegd. Een evaluatie van het jaarplan( jaarverslag) staat in de maand na de start van het nieuwe schooljaar op de site.

## **9. De resultaten van het onderwijs**

### **9.11 De uitslag van de Cito-eindtoets**

2012-2013            541

2011-2012:         542

2010-2011:	543
2009-2010:	543
2008-2009:	545

Deze cijfers zeggen zo niet zoveel. We zullen dit toelichten. Op deze toets kun je minimaal 520 punten halen en maximaal 550 punten. Het Cito heeft zeven school- scoregroepen vastgesteld. De indeling is gebaseerd op de populatie van de school. Voor scoregroep 7 geldt dat daar uitsluitend leerlingen met een achterstandsproblematiek zitten en voor scoregroep 1 zijn er geen kinderen met een achterstandsproblematiek.

De 1<sup>e</sup> Montessorischool zit in school- scoregroep 1. Bij elke groep wordt ieder jaar een landelijk gemiddelde score berekend. Voor de afgelopen drie schooljaren geldt dat wij boven het voor ons geldende, landelijk gemiddelde gescoord hebben.

Veel mensen willen aan de uitslagen van de Cito-eindtoetsen graag de kwaliteit van de school afmeten. Daar zijn de toetsen echter niet voor gemaakt. Je kunt niet zeggen: hoe hoger de score, hoe beter de school. Goed onderwijs is van veel meer afhankelijk dan een hoge score op de Cito-eindtoets. Het pedagogisch klimaat en het plezier in het naar school gaan van zowel leerlingen als leerkrachten is minstens even belangrijk voor goed onderwijs.

Niettemin is het belangrijk voor de leerlingen om op de Cito-eindtoets naar hun kunnen te presteren zodat ze naar de passende vorm van voortgezet onderwijs kunnen doorstromen. Het is dan ook belangrijk dat de school een adequaat leerstofaanbod heeft. Het niveau op diverse gebieden aan het eind van de basisschool zal voor elk kind verschillend zijn. Tijdens de gehele basisschoolperiode proberen wij zo goed mogelijk met deze verschillen om te gaan en het beste uit de kinderen naar boven te halen.

[Terug naar de inhoudsopgave](#)

## 10. Praktische schoolzaken

### 10.1 Aanmelden van nieuwe leerlingen

Onze school maakt, samen met 22 andere Amsterdamse openbare basisscholen, sinds 1 januari 2008 onderdeel uit van de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (Stichting OOADA).

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

#### Dit toelatingsbeleid zal in het schooljaar 2013-2014 worden veranderd

- Voor kinderen vanaf **2 jaar** kan door de ouders **een verzoek tot inschrijving** worden gedaan;
- Het schooljaar wordt voor een evenwichtige plaatsing van de kinderen in drie periodes verdeeld;
- Ongeveer een half jaar voordat het kind vier jaar wordt, stellen we vast voor hoeveel kinderen voor een bepaalde periode een verzoek tot inschrijving is gedaan. We leggen de binnengekomen verzoeken tot inschrijving naast de door de directie voor die periode vastgestelde beschikbare plaatsen;
  - In de eerste schoolweek van december bepalen we de hoeveelheid verzoeken tot inschrijving van de kinderen die 4 jaar worden in de periode van 1 juni tot 30 september, (uiterste inschrijfdatum 1 december)
  - In de eerste schoolweek van maart bepalen we de hoeveelheid aanmeldingen van de kinderen die 4 jaar worden in de periode van 1 oktober tot en met 31 januari (uiterste inschrijfdatum 1 maart)

- 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 september)
- 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 ( naam school) hebben
  - van wie de ouder werkzaam is op de ( naam school)
  - een aan de ( naam school) verbonden VVE hebben bezocht voor tenminste 8 maanden.
  - wonen binnen de voor de school vastgestelde schoolzone. De grenzen van deze schoolzone voor onze school staan aangegeven op het bovenstaande/onderstaande kaartje.
  - wonen buiten de genoemde schoolzone maar binnen het stadsdeel waarin de schoolstaat.
  - wonen buiten het stadsdeel waarin de schoolstaat.
- Indien bij de toepassing van de voorrangscategorieën het aantal verzoeken tot inschrijving het aantal vrije leerling-plaatsen te boven gaat, zal de directie van de school binnen het kantoor van het bestuur van de stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel een loting organiseren. Het betreft een loting onder de verzoeken tot inschrijving binnen de categorie die niet direct geheel geplaatst kan worden. Ten behoeve van deze loting is een protocol opgesteld.

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

[www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl](http://www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl)

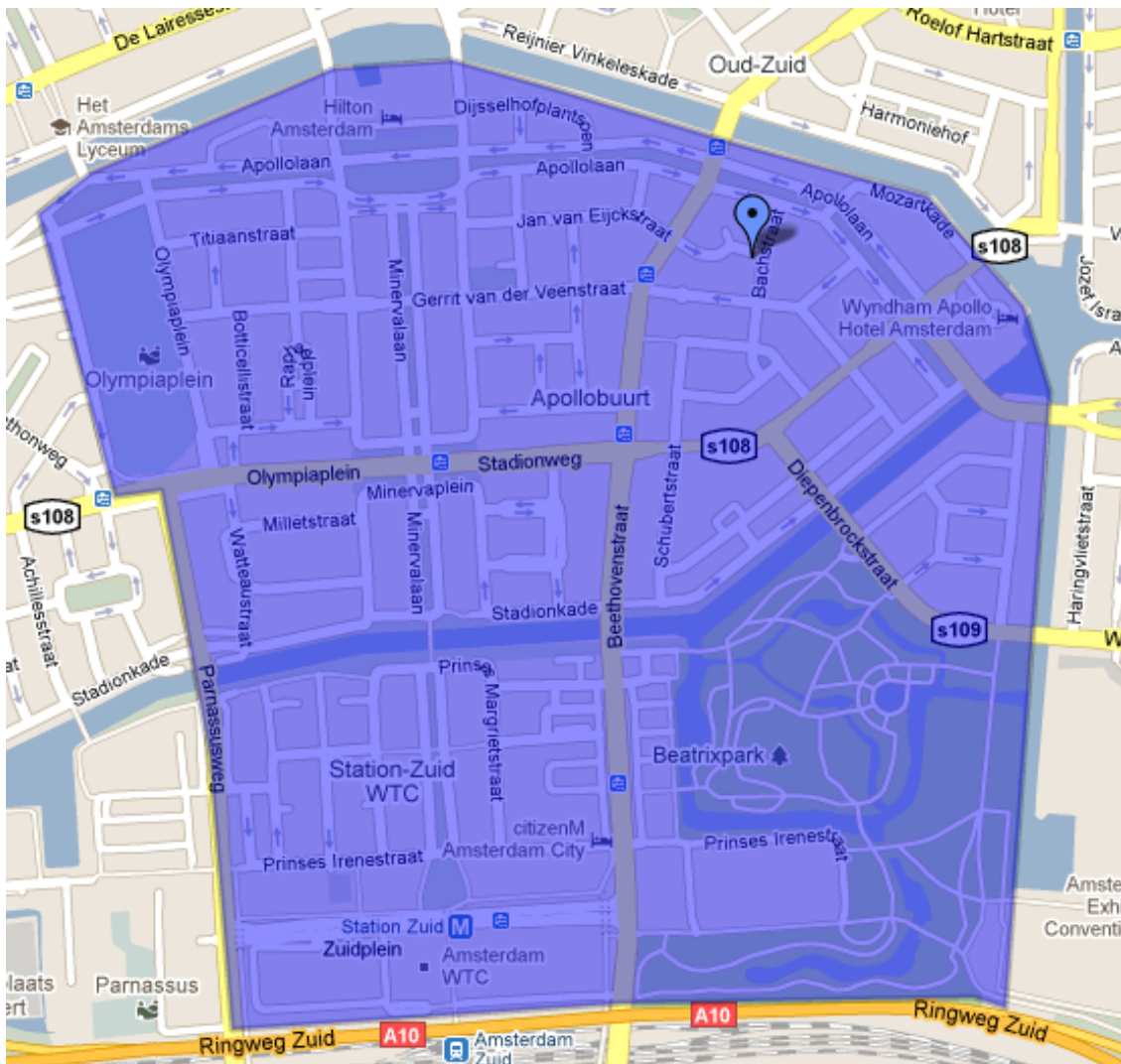
### **Verzoek tot inschrijving**

Vijf keer per jaar, organiseren wij op donderdag een informatieochtend. U kunt op de website lezen wanneer deze ochtenden gepland zijn en u kunt u telefonisch (020-6736193) voor een bepaalde datum opgeven. De ochtend begint om 9.00 uur en duurt gemiddeld tot 10.15 uur. U kunt een kijkje nemen in een onderbouwgroep en daarna vertellen we het een en ander over onze school. Om rustig een indruk van de school te krijgen is het de bedoeling dat u uw kind **niet** meeneemt.

Op deze ochtend kunt u een aanmeldingsformulier meenemen. Dit kunt u later ingevuld opsturen of op school inleveren, samen met een kopie van het originele sofi-nummer dat u via de belastingdienst van uw kind heeft gekregen. U wordt pas daarna in onze administratie opgenomen.

### **Schoolzone 1<sup>ste</sup> Montessorischool**

**Het gebied begrensd door:** Noorderamstel kanaal, Olympiaplein, Parnassusweg, Ring A10, Raicomplex ( westzijde), Boeren Wetering



## 10.2 Tussentijdse plaatsing

Tussentijdse plaatsing van leerlingen ouder dan vier jaar kan onder bepaalde voorwaarden. Er wordt eerst gekeken of er getalsmatig plaats is, maar ook hoe de verdeling van leer-, gedrag- en werkhoudingsproblemen in de groepen zijn. Als er plaats is, kan de leerling aangemeld worden. Na aanmelding neemt de intern begeleider contact op met de school van herkomst. We kunnen het kind een ochtend laten meedraaien in een groep. Er kan ook besloten worden om aanvullende informatie te verkrijgen door middel van enkele toetsen. Aan de hand van deze gegevens wordt tot plaatsing overgegaan als er geen onderwijsinhoudelijke bezwaren zijn (de verdeling van leer-, gedrag- en werkhoudingsproblemen in een groep) ende schoolde zorg kan bieden die het kind nodig heeft.

Per jaar wordt er een maximum aantal leerlingen per groep vastgesteld. Hier kan in sommige gevallen van worden afgeweken als de problematiek in een groep daar om vraagt. Dit ter beoordeling van de directeur.

## 10.3 Schooltijden

Op maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag hebben alle groepen de volgende schooltijden:

Ochtend : 8.30 tot 12.00 uur

Middag : 13.00 tot 15.00 uur

Op woensdag hebben alle groepen de volgende tijden:

8.30 tot 12.30 uur

De deur gaat in de ochtend om 8.15 uur open en nemen de kinderen buiten afscheid van hun ouders en om 8.30 uur beginnen de lessen. Op maandag-, woensdag- en vrijdag ochtend mogen de OB ouders mee de klas in om samen met hun kind het werk te bekijken. Voor de MB geldt dit voor de dinsdag- en donderdagochtend. Voor de BB kunnen ouders kiezen voor de maandag- of woensdagochtend.

's Morgens gaat de school om 8.15 uur open. Kinderen mogen dan naar de klas en gebracht worden tot 8.25 uur op de vastgestelde dagen en worden door de leerkracht begroet. Om 8.25 uur gaat de eerste bel. Dat is het teken dat de ouders afscheid moeten nemen van hun kind. Soms starten de dag met gym, deze kinderen hoeven dan niet eerst in de klas te komen; ze mogen direct bij het binnenkomen naar de gymzaal.

Om 8.30 uur gaat de tweede bel en zijn de ouders uit het lokaal en gaan naar buiten: de lessen beginnen.

Aan het einde van de dag nemen de leerkrachten persoonlijk afscheid van de leerlingen bij de buitendeur. Omdat we maar één uitgang hebben, gebeurt dat niet allemaal tegelijk. De kinderen van de onderbouw gaan het eerst naar buiten, daarna de middenbouw en tenslotte de bovenbouw. De leerkrachten wachten, samen met de kinderen, op het plein, tot ze opgehaald worden. Ook de kinderen die naar de naschoolse opvang gaan of meedoen aan naschoolse activiteiten verzamelen zich hier.

#### **10.4 Vakantie en vrije uren voor het schooljaar 2011- 2012**

Het vakantierooster wordt in de GMR besproken en goedgekeurd. Het vakantierooster geldt voor alle scholen van de Stichting OOADA. Daarnaast zijn er nog specifieke schoolzaken die ingeroosterd moeten worden. Deze schoolspecifieke dagen worden besproken en goedgekeurd door de MR van de school.

#### **10.5 Schoolverzuim**

Vanaf de vijfde verjaardag is uw kind leerplichtig. Bij verzuim geldt binnen onze school een aantal regels. Alle vormen van verzuim worden centraal geregistreerd. Te laat komen is een vorm van ongeoorloofd schoolverzuim. U bent verplicht de school te bellen als uw kind niet op tijd op school kan komen.

Is uw kind ziek, dan moet u dat voor 8.45 uur 's ochtends doorgeven. Als een kind zonder bericht niet op school komt, nemen wij contact op met de ouders. Als dit regelmatig gebeurt, wordt dit doorgegeven aan het LAS (het Leerling Administratie Systeem van de gemeente Amsterdam). De leerplichtambtenaar zal dan contact met u opnemen.

#### **10.6 Vervroegde vakanties of verlate terugkomst en ander verlof**

##### *Vakantieverlof*

Een verzoek om vakantieverlof buiten de reguliere vakanties moet **minimaal acht weken** van tevoren aan de schoolleiding worden voorgelegd. Dit verlof wordt alleen verleend als:

- het wegens specifieke aard van het beroep van een der ouders slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties gezamenlijk met vakantie te gaan;
- een werkgeversverklaring wordt overgelegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Dit verlof mag:

- hooguit eenmaal per schooljaar worden verleend;
- in totaal niet langer duren dan tien schooldagen;
- niet plaatsvinden in de eerste twee weken van het schooljaar.

*Verlof bij gewichtige omstandigheden*



Extra verlof in verband met familieomstandigheden of andere ernstige omstandigheden, moet u schriftelijk **acht weken van te voren** aanvragen bij de directeur. Mochten de omstandigheden dit niet mogelijk maken dan wordt u gevraagd vooraf of binnen 2 dagen na het ontstaan van de verhindering dit aan de schoolleiding te melden.

De formulieren voor deze aanvragen/ melding zijn bij de administratie verkrijgbaar. Nadat het formulier is ingeleverd en zondig met de leerkracht is besproken, wordt het door de directeur beoordeeld. Als het verlof meer dan tien schooldagen is, **moet** de leerplichtambtenaar hierover oordelen. Ouders dienen in dit geval altijd een schriftelijk verzoek in. De schoolleiding en/of de ambtenaar leerlingenzaken reageren schriftelijk.

Onder *gewichtige omstandigheden* worden omstandigheden verstaan die buiten de wil van de ouders of de leerlingen zijn gelegen. Enige voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn:

- een wettelijke verplichting voor zover daar niet buiten de lesuren aan kan worden voldaan;
- verhuizing;
- huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3<sup>e</sup> graad;
- ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3<sup>e</sup> graad (de duur in overleg met de schoolleiding);
- overlijden van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3<sup>e</sup> graad (de duur in overleg met de schoolleiding);
- 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 50- en 60-jarig huwelijk van ouders of grootouders.

#### *Aanvraagformulieren*

Voor alle vormen van verlof moet een aanvraagformulier worden ingevuld. Dit formulier kan opgehaald worden bij de administratie.

#### **Let op !**

Het verlof wordt pas goedgekeurd als u van uw kind een door de directie ondertekende akkoordverklaring heeft gekregen. Verlof dat niet (tijdig) is aangevraagd, wordt aangemerkt als ongeoorloofd schoolverzuim.

Extra vakantie wordt niet als gewichtige omstandigheid aangemerkt.

De directeur **is verplicht** de consulent leerlingenzaken mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden zal proces-verbaal worden opgemaakt.

#### **10.7 Regels in geval van verwijdering**

De directie kan een kind (tijdelijk) verwijderen van school als na overleg tussen kind, ouders en leerkracht een dergelijke maatregel nodig wordt geacht in het belang van het kind zelf, of ter bescherming van andere kinderen. Deze verwijderingsprocedure is in overeenstemming met de afspraken uit de Wet op het primair Onderwijs en met de gemeente Amsterdam.

De ouders krijgen hiervan schriftelijk bericht. Zij worden gewezen op de beroepsmogelijkheid die zij gedurende zes weken hebben. Het bevoegd gezag heeft een inspanningsverplichting van acht weken om naar een oplossing te zoeken. Voor de tijd dat de leerling niet naar school gaat, kunt u op school (na een telefonische afspraak) huiswerk ophalen.

#### **10.8 Gezond eten, traktatie en overblijven**

Steeds meer kinderen hebben overgewicht. Kinderen brengen een groot deel van de dag op school door. Daardoor vinden hier ook een aantal eetmomenten plaats. Wat op school gegeten wordt, is mede bepalend voor de gezondheid en het gewicht van uw kind. Hieronder volgt een adviesrichtlijn over gezond eten op school. Deze voedingsadviezen zijn gebaseerd op richtlijnen van het voedingscentrum. Het voedingscentrum adviseert het eten van 3 maaltijden per dag. Daarnaast kunnen kinderen op 2 à 3 momenten een tussendoortje eten.

Voor uitgebreide voedingsinformatie en aanbevolen dagelijkse hoeveelheden zie [www.voedingscentrum.nl](http://www.voedingscentrum.nl) of bij [www.Overgewichtgesproken.nl](http://www.Overgewichtgesproken.nl) en

[www.lekkerbelangrijk.nl](http://www.lekkerbelangrijk.nl)

Wij ondersteunen de richtlijnen van het voedingscentrum voor gezonde voeding en vragen ouders deze te gebruiken bij het meegeven van

**Het tussendoortje:** Op een vast moment in de ochtend moeten de kinderen wat drinken en mogen ze wat eten. Hierbij denken we aan fruit of rauwkost, en eventueel een boterham.

**De lunch:** In de eigen klas drinken en eten de kinderen met de overblijfskrachten van de eetclub. Zowel het drinken als de boterhammen nemen ze van huis mee.

**De traktatie:** Als de kinderen jarig zijn, mogen ze trakteren ze op iets lekkers. Wij willen liever niet dat er uitgedeeld wordt op zoetheid.

Er zijn veel leuke en lekkere traktaties te bedenken met kaas, fruit, worst, zoutjes en dergelijke. Jarige kinderen mogen ook de klassen rond; de leerkrachten krijgen graag dezelfde traktatie als die voor de kinderen.

## 10.9 Open uurtje

Een maal per jaar houden we een 'open uurtje'. Dit is meestal in november. Op deze avond is het de bedoeling dat de ouder van zijn eigen kind "lesjes" krijgt.

## 10.10 Hoofdluis

Regelmatig steekt hoofdluis de kop op. Controleer daarom uw kind wekelijks op hoofdluis. Gelukkig is een groep ouders bereid regelmatig alle kinderen te controleren, zodat de luis bij ons op school weinig kans krijgt. Na elke vakantie (zie de jaarkalender) worden de kinderen op de eerste woensdag gecontroleerd. Als er hoofdluis wordt gevonden, krijgt u een telefoontje om uw kind op te halen en direct te behandelen, anders heeft de luizenbestrijding geen zin. Als uzelf luizen ontdekt, behandel uw kind dan meteen en stel de leerkracht hiervan in kennis.

Meer informatie kunt u vinden onder: [www.ouders.nl](http://www.ouders.nl) en [www.dokterdokter.nl](http://www.dokterdokter.nl)

## 10.11 Feesten

Er zijn verschillende feesten die op school gevierd worden. Natuurlijk het traditionele Sint-feest, maar ook de kerstmaaltijd, het kerstfeest en het verjaardagsfeest van de leerkracht. Thema's in de vorm van schoolprojecten worden regelmatig georganiseerd.

## 10.12 Klachtenprocedure

Als u het met bepaalde zaken op school niet eens bent, dan adviseren we dat 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 één van de contactpersonen binnen de school, mevr. Koole of mevr. van Putten . Zij zullen u in veel gevallen doorverwijzen naar het bestuur. 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 onvoldoende worden opgelost, dan 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 beschikbaar op school en op de bestuurswebsite. 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.

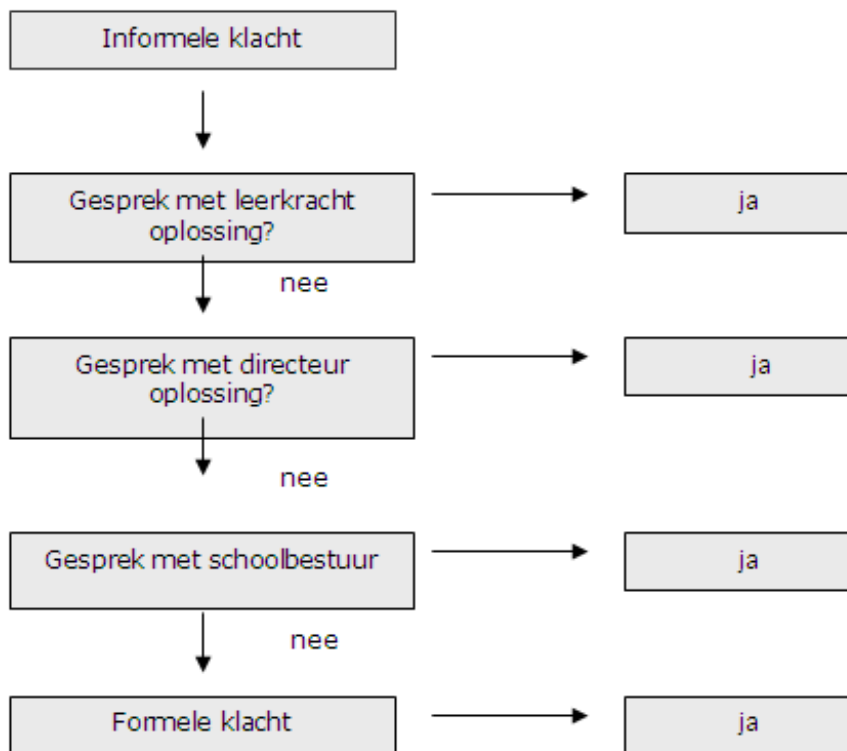
Externe vertrouwenspersoon: Landelijke klachtencommissie (LKC)

[www.lgc.lkc.nl](http://www.lgc.lkc.nl)

Postbus 162

3440 AD Woerden

Tel: 0348-405245



De contactpersoon van onze school zijn : Mevr. S. Koole [sabijnkool@hotmail.com](mailto:sabijnkool@hotmail.com) tel 0624512361

Mevr. J van Putten [jelka\\_mira@hotmail.com](mailto:jelka_mira@hotmail.com) tel 0610518888

**Vertrouwenspersoon van het openbaar basisonderwijs is:**

Mevr. E. van den Elsaker

Tel 020- 7990010

### 10.13 Noodprocedure

Wij doen onze uiterste best om alle kinderen van de school een onderwijsaanbod te geven dat het beste bij ze past. We slagen daar gelukkig meestal in, maar soms lukt het, ondanks de extra zorg die we bieden, onvoldoende en moeten we vaststellen dat onze school niet het benodigde antwoord kan geven. In zo'n geval zoeken we, natuurlijk in samenspraak met ouders, naar een alternatief. (zie hiervoor de paragrafen over zorg en verwijzing)

In bijzondere gevallen komt het ook wel eens voor, dat een acute situatie ontstaat waarin de schoolde veiligheid van zowel een betreffend kind als die van zijn/haar klasgenoten niet kan waarborgen. Wanneer de situatie onhoudbaar is, is het soms goed als het kind (tijdelijk) ergens anders wordt opgevangen. De school maakt hierbij gebruik van een noodprocedure die is opgesteld binnen het samenwerkingsverband WSNS (Weer Samen Naar School).

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

De noodprocedure voorziet in afstemming tussen directie, schoolbestuur, ouders en de coördinator van het VIA. Samen wordt gekeken naar welke school het kind in eerste instantie tijdelijk overgeplaatst kan worden. De directie van de nieuwe school stelt samen met de ouders een document op. Dit gebeurt mede onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur van de oude school. In dit document leggen ze de afspraken vast over het onderwijs en de zorg die de nieuwe school kan bieden. Ook worden afspraken gemaakt over de wijze waarop onderzocht wordt, op welke meer definitieve plaats het kind het meest op zijn plaats zal zijn.

#### **10.14 Mobiele telefoons op school**

Steeds meer kinderen hebben de beschikking over een mobiele telefoon. We hebben daarom regels afgesproken voor in de school. De regel is dat de leerkrachten de mobiele telefoon niet mogen zien of horen. Als dit voor de eerste keer wel gebeurt, neemt de leerkracht de telefoon in en 's middags aan het eind van de schooldag kan de leerling de telefoon weer meenemen. Als de telefoon voor een tweede keer gezien of gehoord wordt, gaat de telefoon naar de directeur. Daar moeten de ouders de telefoon weer ophalen. We proberen zo een rustige werkomgeving te creëren zonder storingen van buitenaf.

#### **10.15 'Dure' spullen meenemen naar school**

Het gebeurt wel eens dat leerlingen apparaten zoals iPod of andere MP3-spelers of spelcomputers ed. bij zich hebben. Op school is er geen gelegenheid om mee te spelen en wij kunnen niet garanderen dat de spullen ongeschonden terug naar huis komen.

[Terug naar de inhoudsopgave](#)

## **11 Belangrijke namen en adressen**

### **directeur 1<sup>e</sup> Montessorischool**

Ineke van Woensel

Corellistraat 1

1077 HA Amsterdam

[directie@eerstemontessori.nl](mailto:directie@eerstemontessori.nl)

### **algemene informatie**

[info@eerstemontessori.nl](mailto:info@eerstemontessori.nl)

## **Schoolbestuur**

Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel

Ruysdaelkade 215 / Postbus 51356

1072 AW Amsterdam / 1007 EJ Amsterdam

---

## **Bestuurskantoor**

Ruysdaelkade 215

1072 AW Amsterdam

Postbus 51356

1007 EJ Amsterdam

## **Algemeen directeur**

Herbert de Bruijne

## **Plaatsvervangend algemeen directeur**

Marilène Streefland

Bereikbaar op werkdagen van 9.00-17.00 uur

<http://www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl>

## **Peuterspeelzaal**

Peuterspeelzaal De Vuurvogel is gehuisvest in Huize Lydia, 020-6721179.

## **Naschoolse opvang**

De naschoolse opvang wordt georganiseerd

CompaNanny 020- 4083830 [www.compananny.nl](http://www.compananny.nl)

Kleintje Zuid: [www.kleintjezuid.nl](http://www.kleintjezuid.nl)

Hestia 020-6428050

Zepelin [www.kinderopvang-dezeppelin.nl](http://www.kinderopvang-dezeppelin.nl)

Uk Appollo 020-4707088 [www.uk.nl](http://www.uk.nl)

---

## **Contactpersoon klachtenregeling**

Jelka van Putten 0610518888

Sabijn Kool 0624512361

---

## **Onderwijsinspectie**

[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

## Oudercommissie

[or@eerstemontessori.nl](mailto:or@eerstemontessori.nl)

Voor de samenstelling zie [www.eerstemontessori.nl](http://www.eerstemontessori.nl)

*Personeelsgeleding:* (bereikbaar via school)

Annette de Roos

## Medezeggenschapsraad

[mr@eerstemontessori.nl](mailto:mr@eerstemontessori.nl)

*Oudergeleding:*

Wendy Jansen(voorzitter)	06-12044674
Bastiaan Anink	020-6208110
Ben van Ruyssevelt	020-3370140

*Personeelsgeleding:* (bereikbaar via school)

Tijn Lohr

Tim Dolstra

Marion-Ellen v 't Hert

## Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

*Oudergeleding:*

Tijn Lohr

## Het team van de 1<sup>e</sup> Montessorischool

**schooljaar 2013-2014**

### Directeur:

Ineke van Woensel

### Leerkrachten:

Leerkrachten werken fulltime( ft)of partime (pt)

Renate Bundel	ft	groep 1/2
Anja Jager	pt	groep 1/2;
Gemma van Beek	pt	groep 1/2
Donna Hildenbrant	pt	groep 1/2
leerkracht nieuwe kleuterklas?		
Marion-Ellen van 't Hert	ft	groep 3/4/5; beeldende vorming, cultuurcoördinator
Annette de Roos	pt	groep 3/4/5

Ronald Sanders	ft	groep 3/4/5
Christiane de Haan	ft	groep 3/4/5
Tijn Lohr	ft	groep 6/7/8; groep 3/4/5
Lot Halsema	pt	groep 3/4/5
Tim Dolstra	pt	groep 6/7/8
Hester Monster	pt	groep 6/7/8
Gepka Brinkhaus	pt	groep 6/7/8
Mirjam Berkhout	pt	groep 6/7/8; directietaken
Monique van Ark	pt	groep 6/7/8
Hans Verhaar	pt	docent bewegingsonderwijs
Joyce Gerritsen	pt	IB, coördinator leerlingenzorg

### Onderwijsondersteunend personeel:

Els van der Heijden administratrice, conciërge

---

### Eetclubcoördinatoren

Els van der Heijden  
Irma Engelman

Te bereiken met het schoolnummer tussen 11.45- en 13.15 uur. Niet op woensdag.

Op vrijdagochtend aanspreekbaar in de hal tussen 8.15 – 8.30 uur.

[Terug naar de inhoudsopgave](#)