



de catamaran

oecumenische  
basisschool

Schoolgids

2011 - 2012

(vestiging Oostzaanstraat)

---

## VOORWOORD

Voor u ligt de schoolgids van de oecumenische basisschool "De Catamaran" afdeling Oostzaanstraat. De Catamaran bestaat sinds 1 augustus 1995 en is ontstaan door een fusie van de oecumenische basisschool "Hebron" in de Spaarndammerbuurt en de protestants-christelijke Bentinckbasisschool in de Staatsliedenbuurt.

De naam "Catamaran" geeft aan, dat we gezamenlijk een betrouwbaar en stabiel schip vormen, waarbij de twee gebouwen, waarop wij "drijven" samen voor deze stabiliteit zorgen. In beide gebouwen wordt een eigen onderwijskundig beleid gevoerd.

Aangezien de afstand tussen beide gebouwen vrij groot is, wordt in beide gebouwen onderwijs gegeven aan 4 tot 12 jarigen. Een kind gaat dus tijdens zijn of haar schoolloopbaan niet van gebouw veranderen.

De schoolgids van onze school aan de Oostzaanstraat geeft een beknopt overzicht van de manier, waarop wij als school met onderwijs, kinderen en ouders omgaan. De gids geeft tevens een beeld van onze werkwijze, activiteiten en plannen voor de periode tot juli 2012.

Naast onze schoolgids verschijnt jaarlijks een bijlage. Bewaar de bijlage bij deze schoolgids op een vaste plek in uw huis, want u zult deze steeds nodig hebben, wanneer u iets wilt weten over schooltijden, gymrooster, vakanties, bijzondere activiteiten, enz. Deze schoolgids is dus pas compleet in combinatie met de bijlage van het lopende schooljaar.

Wanneer u meer informatie wenst over onderwijsinhoudelijke zaken, kunt u hier voor op school terecht. U wordt dan wel verzocht om even een afspraak te maken.

We rekenen er op, dat de komende periode weer een fijne tijd mag worden voor kinderen, teamleden en ouders.

Met vriendelijke groeten,

Wout Groenewold, directeur.

# Inhoudsopgave

	Voorwoord	2
	Inhoudsopgave	3
1.	Van het bestuur.	4
	1.1. Introductie van deze gids door het schoolbestuur	4
2.	Waar de school voor staat.	5
	2.1. Missie, uitgangspunten, prioriteiten.	5
	2.2. Het klimaat van de school.	5
	2.3. De schoolregels	6
3.	De organisatie van het onderwijs.	7
	3.1. De organisatie van de school.	7
	3.2. De samenstelling van het team.	7
	3.3. De activiteiten voor de kinderen.	8
	3.4. Ontheffing voor het volgen van een specifieke onderwijsactiviteit	10
	3.5. Speciale voorzieningen in het schoolgebouw.	10
4.	De zorg voor kinderen.	11
	4.1. De opvang van nieuwe leerlingen in de school.	11
	4.2. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school.	11
	4.3. De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften.	12
	4.4. De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs.	14
	4.5. Onderwijskundig rapport bij verandering van school.	14
	4.6. Andere activiteiten voor kinderen.	14
5.	De leraren.	16
	5.1. De leerkrachten.	16
	5.2. Stagiaires van PABO's.	16
	5.3. Scholing van leerkrachten.	16
6.	De ouders.	17
	6.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders.	17
	6.2. Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school.	17
	6.3. Inspraak van ouders.	18
	6.4. Overblijfmogelijkheden.	18
	6.5. Klachtenprocedure	18
	6.6. Ouderbijdrage.	18
	6.7. Schoolverzekering voor leerlingen.	19
7.	De ontwikkeling van het onderwijs in de school.	20
	7.1. Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school.	20
	7.2. Zorg voor de relatie school en omgeving.	20
	7.3. Protocol "nieuwe media".	20
	7.4. Publicaties.	22
	7.5. Registratie van leerlingengegevens	22
	7.6. Onze plannen voor de komende jaren	22
8.	De resultaten van het onderwijs.	25
9.	Regeling school- en vakantietijden.	27
	9.1. Schooltijden.	27
	9.2. Vakantietijden.	27
	9.3. Leerplicht en verlof.	27
	9.4. Spreekuren.	28
10.	Namen en adressen	29
	10.1. Van de school.	29
	10.2. Van externe personen en instellingen.	29
	10.3. Van onze peuterspeelzaal.	30
11.	En tot slot .....	31
	11.1. Klachtenprocedure	31
	11.2. Inschrijfformulier	33
	11.3. Overeenkomst ouderfonds	34
	11.4. Aanvragen buitengewoon verlof	35
	11.5. Toelaten, schorsen en verwijdering van een leerling	37
	Urenberekening en verdeling tijd over leer- en vormingsgebieden	38
	Instemmingsverklaring MedezeggenschapsRaad	41

# HOOFDSTUK 1 VAN HET BESTUUR

## 1.1. Introductie van deze gids door het schoolbestuur.

### Het schoolbestuur

De school valt onder het bestuur van de stichting AMOS; de Amsterdamse Oecumenische Scholengroep.

Deze stichting bestuurt 32 basisscholen en 2 speciale basisscholen in Amsterdam. Het bestuur heeft een eigen administratiekantoor en een beleidsbureau.

U kunt AMOS bereiken op onderstaand adres:

Gebouw Aeckerstijn  
Baden Powellweg 305j  
1069 LH Amsterdam.  
Tel. 020 4106810.

### Missie en visie van het bestuur

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

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

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

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

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

### De taken van het bestuur

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

- De werkgeversrol voor alle personeelsleden op de scholen
- Het verdelen van geld over de scholen
- Het bewaken van de kwaliteit van het onderwijs op de scholen
- Het uitvoeren van de rol bij geschillen tussen bijvoorbeeld ouder en de school (zie ook klachtenprocedure)
- Het bewaken van het toelaten en verwijderen van leerlingen (zie ook de toelatingsregeling)
- Het voeren van het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

## **HOOFDSTUK 2**

### **WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT**

#### **2.1. Missie, uitgangspunten, prioriteiten.**

De "CATAMARAN" is een basisschool die werkt vanuit de oecumenische gedachte.

Ze biedt ruimte aan ieder kind, ongeacht geloofs- of levensovertuiging.

Ons oecumenisch karakter benadrukken wij door aandacht te besteden aan bijbelverhalen en de christelijke feesten.

We streven naar een veilig leef- en werkklimaat door structuur te bieden en respectvol met elkaar om te gaan. Dit gebeurt in een rustige omgeving, waarbinnen waarden en normen duidelijk zijn.

Vanuit dit positieve klimaat willen we de sociaal-emotionele ontwikkeling stimuleren door kinderen te leren hoe mensen met elkaar omgaan. Dit doen we door tegemoet te komen aan de fundamentele behoeften van iedereen: veiligheid, liefde, respect en waardering.

In principe werken wij met jaargroepen. Dat betekent, dat kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd bij elkaar in een groep zitten. Soms komen groepsoverstijgende activiteiten voor.

Omdat alle kinderen verschillen, hebben wij er voor gekozen om zoveel mogelijk te differentiëren en onderwijs op maat te bieden.

Zo kan ieder kind zich zo goed mogelijk ontwikkelen en leert het omgaan met zijn eigen mogelijkheden en beperkingen.

Onze kinderen komen bij ons om zich kennis en vaardigheden eigen te maken. Zo kunnen zij nu en later in een complexe samenleving zelfstandig functioneren.

Het bevorderen van de zelfstandigheid neemt een belangrijke plaats in binnen ons onderwijs. Op die manier krijgen kinderen voldoende ruimte om verantwoordelijkheid te leren dragen en initiatieven te nemen.

We werken met dagtaken; er zijn keuzemomenten gepland en er wordt lesgegeven vanuit een gedifferentieerde instructie.

De leerkracht is begeleider waar mogelijk en leider waar nodig.

We volgen de ontwikkeling van de kinderen op de voet d.m.v. observaties en toetsen. Methode overstijgende toetsen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem.

We zijn ons ervan bewust dat we werken met andermans kinderen en hechten dan ook waarde aan een sterke samenwerking tussen school en huis.

#### **2.2. Het klimaat van de school.**

Wij stimuleren het onderling begrip en brengen onze leerlingen een goede en sociale manier van met elkaar omgaan bij. Er heerst dan ook een prettige sfeer.

Nederland is zich aan het ontwikkelen tot een multiculturele samenleving. Met name in de grotere steden, dus ook in Amsterdam, is dat dagelijks te merken. Het spreekt vanzelf, dat wij daar als school met onze veelkleurige populatie veel aandacht aan besteden. Bij de keuze van onze nieuwe methoden houden we hier dan ook zo veel mogelijk rekening mee.

Door verhalen, liedjes en vieringen komen de kinderen in contact met het christelijk geloof. Natuurlijk besteden we ook aandacht aan andere culturen en religies.

We zijn een school, waar ouders, kinderen en leerkrachten zich thuis voelen en zich geborgen weten en waar niet wordt gediscrimineerd op ras, nationaliteit, geslacht, sociaal milieu of godsdienstige achtergrond. Hiertoe proberen we een opvoedings-, onderwijs- en leerproces te creëren binnen de school, uitgaande van de vier pedagogische uitgangsprincipes: individualiteit, socialiteit, humaniteit en creativiteit, gericht op het mede vormen van kinderen tot bewust levende, kritisch denkende en sociaal bewogen mensen.

### 2.3. De schoolregels.

Zoals duidelijk moge zijn vinden wij de sfeer bij ons op school uitermate belangrijk. Om deze sfeer te bewaken en om daar gericht aan te werken hebben we een viertal regels afgesproken. Deze regels worden elk jaar aan het begin van de cursus met de kinderen besproken en elk kwartaal staat een regel centraal:

- **Iedereen hoort er bij;**
- **We zorgen voor elkaar;**
- **We zorgen voor onze omgeving;**
- **We beheersen onszelf.**

Door ons aan deze regels te houden (en door eventueel op deze regels te corrigeren) wordt een positief schoolklimaat bevorderd.

## HOOFDSTUK 3 DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

### 3.1 De organisatie van de school.

We werken op onze school in jaargroepen. Dat betekent, dat we werken met een groep 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 en "Nieuwkomers". Aangezien we een kleine school zijn hebben we ook combinatiegroepen. In enkele groepen zijn regelmatig extra leerkrachten aanwezig om het onderwijsleerproces te ondersteunen. Het streven is om in ieder geval de groepen 1 t/m 4 niet te groot te maken. Wanneer deze groepen groter worden dan gemiddeld  $\pm 25$  leerlingen wordt er geprobeerd een extra leerkracht in te zetten. Op deze manier kunnen we er voor zorgen, dat er een goede basis wordt gelegd voor de verdere schoolloopbaan.

Wij geven op school aandacht aan alle leerlingen. Dit betekent dat we de leerlingen leren om op bepaalde tijden zelfstandig te werken, zodat de leerkracht tijd heeft om aan één leerling of aan een groepje leerlingen extra instructie te geven. De leerkrachten zijn hier in geschoold en op teamniveau besteden we hier dan ook regelmatig aandacht aan.

Soms betekent dit "omgaan met verschillen" ook dat leerlingen naar een andere ruimte gaan om daar voor een bepaald vakgebied instructie te krijgen.

Bij de groepen die op het ogenblik niet te groot zijn wordt de ondersteuning van de leerlingen door de leerkrachten zelf gedaan. Wanneer de groepen groter zijn, worden de leerlingen extra ondersteund door een "leerkracht extra hulp" die (over het algemeen in de groep) gaat helpen bij het onderwijsleerproces. De leerkrachten krijgen hierbij hulp van de Intern Begeleider.

### 3.2 Samenstelling van het team:

Op onze school is een groot aantal mensen werkzaam.

Deze mensen kunnen verschillende functies hebben.

We onderscheiden:

- De directie.

Deze bestaat uit de directeur.

Hij heeft de eindverantwoordelijkheid voor het totale schoolgebeuren.

- De Intern Begeleider (voortaan: IB-er).

Dit is een leerkracht die cursussen heeft gevolgd om de leerlingzorg te coördineren en om leerkrachten te helpen bij het gericht aandacht geven aan kinderen die dat (om welke reden dan ook) nodig hebben.

- De groepsleerkrachten.

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

- De leerkrachten "extra zorg".
  - De tutor: dit is een leerkracht die met kinderen werk voorbereidt, zodat het kind beter met de groep mee kan doen.
  - De remedial teacher: dit is een leerkracht die kinderen helpt die gedurende een korte periode extra aandacht nodig hebben.
- De vakleerkracht.

We hebben de beschikking over een vakleerkracht gymnastiek. Hij is verantwoordelijk voor het verloop van de lessen bewegingsonderwijs. Bovendien verzorgt hij motorische remedial teaching (MRT) voor enkele kinderen, die dat nodig hebben.

- De ICT-er (informatica en computer technologie).

Hij zorgt er voor, dat de computers op school zo optimaal mogelijk blijven functioneren en ondersteunt de leerkrachten en leerlingen bij het werken met de programma's.

- De leerkrachten voor de groepen "Nieuwkomers".

Deze leerkrachten geven les aan kinderen van 6 – 12 jaar, die korter dan een jaar in Nederland wonen. Veel zogenaamde "nieuwkomers" uit Westerpark en omgeving komen naar onze school om daar een intensief taalprogramma aangeboden te krijgen. Na ongeveer een jaar gaan ze naar het regulier basisonderwijs. Dat kan onze eigen school zijn, maar ook een van de andere scholen in de buurt waar zij wonen..

- De contactpersoon.

Wanneer een kind, een ouder of een leerkracht zich ernstig zorgen maakt over onjuist gedrag van volwassenen en/of kinderen, op b.v. het gebied van seksuele intimidatie, discriminatie of verregaande agressiviteit, dan kan men terecht bij de contactpersoon.

Deze heeft als taak om onder geheimhouding dit verhaal of probleem aan te horen en samen met de betrokkene te zoeken naar de beste oplossingsmethode. Het is niet de bedoeling, dat de vertrouwenspersoon probeert het probleem op te lossen. Voor de procedure verwijzen we verder naar hoofdstuk 11.1.

- De conciërge.

We hebben de beschikking over een conciërge.

De conciërge zorgt er voor, dat de school er netjes uitziet; hij verricht lichte huishoudelijke werkzaamheden en verleent hand- en spandiensten voor de leerkrachten.

- De administratie.

Onze administratie ondersteunt de directie. Zij regelt o.a. alle zaken rond ouderfinanciën en de leerlingenadministratie.

De peuterspeelzaal "Het Schippertje" hoort officieel niet bij onze school maar valt onder "IJsterk". Wij werken in het kader van de Voorschool wel heel nauw met hen samen.

### 3.3 De activiteiten voor de kinderen.

Met behulp van de volgende methoden proberen wij met onze kinderen zo veel mogelijk de kerndoelen van het basisonderwijs te bereiken. Deze liggen op school ter inzage.

**Basisvaardigheden** (lezen, schrijven, taal en rekenen).

Technisch lezen	De Leessleutel
	Estafette
Taal	Piramide
	De Leessleutel
	Taaljournaal
Begrijpend lezen	Goed Gelezen
	Nieuwsbegrip
Rekenen	Piramide
	Alles Telt
Schrijven	De Schrijfsleutel

Wij zijn op 1 augustus 1998 gestart met de "Voorschool", in samenwerking met onze peuterspeelzaal "Het Schippertje". De Voorschool creëert een doorgaande pedagogisch-didactische lijn voor kinderen van 2 ½ tot 6 jaar. Er wordt gewerkt met twee tot driewekelijkse thema's, vastgestelde begrippenlijsten en leerlingenbegeleiding op basis van toetsen en observaties.

Dit project, met de naam "Piramide", is vooral gericht op taal- en begripontwikkeling. Daarnaast biedt onze aanpak veel ruimte voor kinderen die al "wat meer" aan kunnen.

Ouders worden regelmatig op de hoogte gesteld van de activiteiten, die zich in de groepen afspelen. Van de ouders wordt verwacht, dat zij zich hierbij actief opstellen.

Zo organiseren wij heel regelmatig ouderbijeenkomsten. Tijdens deze bijeenkomsten, die ongeveer een half uur duren wordt u op de hoogte gesteld van het nieuwe onderwerp en wordt u ook uitgelegd, wat u met uw kind "extra" zou kunnen doen buiten schooltijd. Ouders krijgen ook altijd schriftelijke informatie over de onderwerpen met tips voor boeken en een woordenlijst.

Een overzicht van de onderwerpen van het schooljaar vindt u in onze bijlage.

Enkele malen per jaar wordt er een bijeenkomst georganiseerd in samenwerking met het Opvoedsteunpunt. De onderwerpen worden vaak gekozen op basis van vragen van ouders.

#### *Technisch lezen*

Het leesonderwijs start in groep 2 wanneer uw kind aangeeft hier aan toe te zijn. In groep 3 leren alle kinderen lezen. Bij de verwerking kan al snel gedifferentieerd worden.

Het voortgezet technisch lezen is sterk geïndividualiseerd. We houden ons intensief bezig met het vergroten van het leesplezier. In de afgelopen jaren hebben we onze boekencollectie aanzienlijk uitgebreid en ook deze cursus zullen we ons aanbod op peil houden.

#### *Taal.*

Piramide in onze groepen 1 en 2 vormen de kern van ons taalonderwijs.

In groep 3 sluit "De Leessleutel" hier op aan en vanaf groep 4 gebruiken we onze taalmethode "Taaljournaal".

#### *Schrijven.*

Vanaf groep 3 wordt gewerkt met de schrijfmethode. In de groepen 7 en 8 wordt gewerkt aan het ontwikkelen van hun eigen handschrift en wordt getraind op snel en duidelijk schrijven.

### *Rekenen.*

Vanaf groep 1 wordt gewerkt met de rekenmethode "Alles Telt".

Taal en rekenen komen elke dag aan de orde. Het uitbreiden van de woordenschat heeft bij elke activiteit veel aandacht.

### **Wereldoriënterende vakken.**

#### *Levensbeschouwelijk onderwijs*

Onze school is een oecumenische basisschool. We besteden vanuit een christelijk perspectief regelmatig aandacht aan de bijbel. Dit kan alleen een bijbelverhaal zijn, maar er kan ook dieper op de stof ingegaan worden. De christelijke feesten worden uitgebreid gevierd.

Wij maken gebruik van de methode "Tussen Hemel en Aarde".

Bij deze methode staat centraal de vraag van het kind: "Wie ben ik, wie kan ik worden als het gaat over mijn eigen geloof, hoe kan ik zelf een keuze maken, hoe maak ik kennis met andere geloven of levensovertuigingen.

In de hogere leerjaren wordt uitgebreider aandacht geschonken aan andere wereldgodsdiensten.

#### *Wereldverkenning*

Er wordt gebruik gemaakt van de volgende methodes:

Geschiedenis

Tijdstip

Aardrijkskunde

Een Wereld van Verschil

We werken in blokken van twee á drie weken, waarbij geschiedenis en aardrijkskunde elkaar afwisselen.

Het natuuronderwijs concentreert zich vooral rond de werkweek in Bladel, het werken op de schooltuin en bezoeken aan Artis.

We werken met deze methodes vanaf groep 3. Daarnaast wordt regelmatig gebruik gemaakt van het aanbod van de onderwijstelevisie b.v. huisje, boompje, beestje.

In de onderbouw wordt op thematische manier aandacht besteed aan wereldoriëntatie, b.v. natuur naar aanleiding van een bezoek aan Artis of de jaargetijden.

#### *Verkeer*

Er wordt gewerkt met de methode "Wijzer door het Verkeer".

In groep 7 of 8 wordt meegedaan aan het theoretisch verkeersexamen. Als voorbereiding hiervoor wordt gewerkt met diverse computerprogramma's.

#### *Engels*

In de groepen 7 en 8 wordt het vak "Engels" gegeven. De methode heet: "Real English - Let's do it".

#### *Beeldende vorming*

Elke groepsleerkracht besteedt in zijn/haar eigen groep regelmatig aandacht aan expressie. Dit gebeurt aan de hand van thema's die in de klas aan de orde komen.

Wij gebruiken hier voor de methode "Moet je doen". In deze methode wordt aandacht geschonken aan dans, drama, handvaardigheid, tekenen en muziek.

#### *Bewegingsonderwijs*

Op onze school is twee dagen per week een vakleerkracht werkzaam. Alle groepen (vanaf groep 1) hebben twee maal per week gymnastiek, met uitzondering van de kinderen die meedoen aan schoolzwemmen. Zij hebben één maal per week gymnastiek.

De leerkrachten van de groepen 1 en 2 verzorgen ook zelf nog lessen bewegingsonderwijs. Een van de onderdelen is "bewegen op muziek".

#### *Sociaal-emotionele vorming*

Op onze school wordt gedurende alle leerjaren heel regelmatig aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind. We gebruiken hier voor verschillende materialen (o.a. de Scoll-observatielijst) en in samenwerking met het schoolbuurt project worden er lessen "Weerbaarheid" verzorgd.

#### *Computers*

Elke groep heeft de beschikking over minimaal twee netwerkcomputers.

Bij het technisch leesprogramma hoort ook een computer gedeelte. Dit wordt in groep 3 gebruikt. Verder wordt vanaf groep 3 door de hele school gewerkt met een tekstverwerker en een rekenprogramma. Ook

gebruiken we software, behorende bij de verschillende methoden. Internet wordt gebruikt voor het opzoeken van gegevens t.b.v. werkstukken en spreekbeurten.

#### *Schooltuinen*

Alle kinderen van onze school werken een jaar in hun eigen schooltuin. Een jaar lang wordt er dan gezaaid, geplant, gepoot en geoogst. Meestal starten de kinderen in groep 7 en maken hun "tuinjaar" af in groep 8. Soms kan hier in geval van een combinatiegroep vanaf geweken worden. Indien mogelijk laten we ook onze oudste kleuters naar de schooltuin gaan.

#### *Het kleine Theater*

Ongeveer één keer per zes weken verzorgt een groep een theatervoorstelling voor de gehele school. De ouders van de groep die optreedt worden uitgenodigd om deze voorstelling te zien.

In ons jaarlijkse activiteitenplan (blz. 40) staat vermeld hoeveel uren aan elke activiteit besteed wordt.

### **3.4 Procedure gronden voor vrijstelling.**

Bij het aanmelden van uw kind heeft de directie u van alles verteld over het onderwijs dat op school gegeven wordt. Soms, bij hoge uitzondering, kunnen ouders de school vragen of het mogelijk is hun kind niet aan een bepaalde onderwijsactiviteit te laten deelnemen. De school beslist dit niet zelf, dat doet het schoolbestuur. De directie van de school zal daarom het verzoek van de ouders aan het schoolbestuur doorgeven. De directie geeft het bestuur ook een advies over de aanvraag. Dit advies is van tevoren met de ouders doorgeproken. De directie geeft ook aan, wat naar de mening van de directie, een zinvolle vervangende onderwijsactiviteit voor de leerling is, als het bestuur toestemming geeft. Het bestuur zal u meestal schriftelijk laten weten of een verzoek ingewilligd wordt en op welke gronden het bestuur dit besluit genomen heeft.

### **3.5 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw .**

Op onze school hebben we de beschikking over twee kleuterlokalen, een speellokaal, zeven groepslokalen en wat kleinere ruimtes voor ondersteuning.

In het gebouw bevindt zich ook peuterspeelzaal "Het Schippertje".

In het speellokaal hebben we ruimte voor vieringen. Gymnastiek wordt gegeven in de grote gymzaal in de Krommeniestraat.

Op de begane grond is ruimte voor de leerkrachten; de kantoren van de directie en de Intern Begeleider bevinden zich op de eerste verdieping. Hier bevindt zich ook alle informatie over de individuele leerlingen. De orthotheek bevindt zich op de tweede verdieping. Dit is een ruimte met "extra leermiddelen". Deze kunnen worden ingezet wanneer een leerling om welke reden dan ook extra leerstof nodig heeft. Verder hebben we de beschikking over een ruime, sfeervolle, afgesloten dus veilige speelplaats. Onze school is geheel rookvrij.

## HOOFDSTUK 4 DE ZORG VOOR DE KINDEREN

### 4.1. De opvang van nieuwe leerlingen in de school.

Aanmelding nieuwe leerlingen:

Nieuwe leerlingen worden ingeschreven door de directeur. Dit gebeurt op afspraak.

Een leerling wordt ingeschreven d.m.v. het "Inschrijfformulier". Dit moet door de ouder(s) of verzorger(s) ondertekend worden.

Ouders dienen hun kind ook in te schrijven bij de centrale aanmelding bij "Schoolwijzer-West". De school kan hier behulpzaam bij zijn.

Bij de inschrijving op school wordt met de ouder/verzorger uitgebreid de gang van zaken op school besproken; de schoolgids wordt doorgenomen en de school wordt bekeken.

Kinderen moeten minimaal 2 jaar oud zijn om voorlopig te kunnen worden ingeschreven.

Bij het ontstaan van plaatsgebrek hebben kinderen van onze peuterspeelzaal voorrang. Dit geldt ook voor broertjes en zusjes van al geplaatste leerlingen; zij mogen ook al eerder aangemeld worden.

Na de definitieve inschrijving worden ouder(s) en kind voorgesteld aan de leerkracht, waar het kind geplaatst wordt.

Bij het inschrijven van oudere kinderen wordt in eerste instantie altijd contact opgenomen met de school, waar het kind vandaan komt, indien dit mogelijk is.

Wanneer de informatie die we van de "oude school" van het kind krijgen duidelijk is, wordt het kind in een groep geplaatst. In geval van twijfel wordt het kind eerst door de intern begeleider getoetst. Op basis van de toetsuitslagen wordt het kind na overleg met de ouders in een groep geplaatst. Vervolgens wordt dan kennisgemaakt met de groepsleerkracht.

Van buurtscholen nemen we uitsluitend bij hoge uitzondering leerlingen aan. Er moet echt een heel goede reden voor de overplaatsing zijn en we vinden het belangrijk, dat de buurtschool er mee instemt.

### 4.2. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school.

Het werk dat kinderen gemaakt hebben wordt zo snel mogelijk nagekeken. Dit kan ook door de kinderen zelf gebeuren, aangezien iedereen het meest leert van zijn/haar eigen fouten en bovendien wordt op deze manier een kritischer kijk ten opzichte van het eigen werk ontwikkeld.

Bij de meeste methoden wordt regelmatig getoetst. Mede op basis van deze toetsen wordt vastgesteld of kinderen in aanmerking komen voor extra instructie.

Verder gebruiken we landelijke toetsen. De uitslagen van deze toetsen worden per groep besproken met de intern begeleider en centraal bewaard.

Op basis van deze groepsbespreking wordt voor een bepaald vakgebied voor een bepaalde periode een groepsplan gemaakt. In een groepsplan wordt vastgelegd hoe de instructiegroepen zijn samengesteld en waaraan door de groepsleerkracht extra aandacht moet worden geschonken. Regelmatig wordt zo'n groepsplan door de intern begeleider en de groepsleerkracht geëvalueerd.

#### **Rapporten- en 10-minutengesprekken:**

De meeste ouders van de groepen 1 en 2 worden in januari/februari en juni/juli opgeroepen om met de leerkracht te praten over de toetsuitslagen, die in het kader van de Voorschool zijn afgenomen. In oktober en april stellen we ouders nogmaals in staat op een afspraak te maken. Hierdoor krijgt u een beeld van hoe uw kind op school functioneert en wat het inmiddels heeft geleerd.

De oudste kleuters krijgen aan het eind van het jaar een kleuterverslag.

Naast een algemene beschrijving van uw kind bevat het verslag ook werkjes van uw kind met daarbij een uitleg en opmerkingen.

Alle kinderen van de groepen 3 t/m 8 krijgen twee keer per jaar een rapport.

De rapporten worden door de ouders opgehaald op school en dan meteen besproken met de groepsleerkracht.

Verder worden alle ouders één maal in oktober/november opgeroepen om op school met de leerkracht van hun kind te komen praten over het werk van de kind(eren) aan de hand van de schriftjes of ander werk.

In april geven we hier nogmaals gelegenheid voor, maar dan kunt u zelf aangeven of u wel of niet wilt komen. Ook leerkrachten kunnen aangeven, welke ouders zij graag nog even willen spreken.

Op deze manier hopen wij u regelmatig goed op de hoogte te kunnen stellen van de vorderingen van uw kind(eren). De data voor deze gesprekken vindt u in onze bijlage.

### 4.3. De speciale zorg voor kinderen met speciale behoeften.

Tijdens de groepsbespreking tussen de intern begeleider en de groepsleerkracht kan het voorkomen, dat blijkt dat een individueel kind op een bepaald vak- of ontwikkelingsgebied een aparte aanpak nodig heeft. Dan volgen we de stappen van het "Zorgtraject in het Samenwerkingsverband". Dit zorgtraject ligt op school ter inzage.

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

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

Bij deze kinderbesprekingen zijn alle teamleden aanwezig.

Het kan zijn, dat op basis van de kinderbespreking besloten wordt, dat het raadzaam is "hulp van buitenaf" (b.v. van de schoolbegeleidingsdienst of GGD) in te roepen. Ook kunnen we de hulp inroepen van ons eigen orthoteam of van leerkrachten van speciale scholen voor basisonderwijs.

In alle gevallen gebeurt dat na overleg met de ouders.

Wanneer een kind nader bekeken moet worden door een extern iemand wordt er eerst schriftelijke toestemming aan de ouders gevraagd.

In een heel enkel geval is al van te voren bekend, dat een kind extra zorg nodig heeft, wanneer het bijvoorbeeld lichamelijk gehandicapt is. In zo'n geval kan de school extra hulp krijgen van een school die hier in gespecialiseerd is.

In het voorjaar van 2011 heeft het team het zorgprofiel van onze school opnieuw vastgesteld. Binnen dit zorgprofiel is aangegeven, wat de sterke kanten van onze school zijn en waar we ons nog zouden kunnen verbeteren. Op deze manier kunnen we de "grenzen van onze mogelijkheden" aangeven. Dit zorgprofiel wordt jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld.

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

Na schriftelijke toestemming van de ouders wordt het kind nu besproken in het Zorgplatform van het Samenwerkingsverband West. Hier wordt met behulp van het onderwijskundig rapport nogmaals bekeken of de school werkelijk alles geprobeerd heeft wat mogelijk is om het kind op de basisschool te houden. Ook wordt gekeken of het dossier compleet is.

Wanneer dit inderdaad het geval is kan het onderwijskundig rapport worden opgestuurd naar het loket van VIA (Verwijs- en Indicatieloket Amsterdam).

Hier geeft een commissie (indien de school "alles" geprobeerd heeft) een beschikking af waarmee het kind geplaatst kan worden op een speciale school voor basisonderwijs.

Duidelijk is, dat de rol van de ouders heel belangrijk is. Zij blijven altijd eindverantwoordelijk voor hun kind. Uiteindelijk nemen zij het besluit, of een kind verwezen wordt of niet.

Soms hebben kinderen (of ouders) op een ander gebied problemen. Kinderen kunnen gebukt gaan onder problemen in hun directe omgeving, thuis of in de familie. Angst, verdriet of machteloosheid komen vaak tot uiting in hun gedrag. Kinderen kunnen dan ineens heel stil worden of juist zeer druk of agressief. Dat zijn de eerste signalen dat er meer aan de hand is. Deze kinderen hebben een ander soort hulp nodig dan de school zelf kan bieden.

Het betreffende kind kan besproken worden in de "Zorgbreedtecommissie". In deze commissie zitten de directeur, de IB-er, de schoolarts, de leerplichtambtenaar, de buurtregisseur en (op afroep) mensen die een specialistische bijdrage kunnen leveren.

Verder kan de school in zo'n situatie Jeugdzorg om hulp vragen. Hier werken gespecialiseerde mensen die ervaring hebben met ingewikkelder zaken dan een "gewoon leerprobleem".

Soms gaat het ook om een combinatie van problemen, die zich vaak ook nog afspelen buiten de school, waardoor de school er zelf weinig invloed op kan uitoefenen.

De medewerkers van Jeugdzorg kunnen dan wel hulp bieden. Ze kunnen de ouders en de school goed adviseren en indien gewenst ondersteunen. Bovendien weten ze de weg naar andere mensen en instellingen die hulp kunnen bieden. Samen met de ouders, de school en het kind wordt gezocht naar oplossingen, zodat het met het kind weer beter kan gaan op school.

De school zal de ouders altijd eerst op de hoogte stellen, dat het kind met "buitenstaanders" besproken gaat worden. Informatie over kinderen en ouders is en blijft altijd vertrouwelijk.

Dit alles staat uitgebreid beschreven in het "Zorgplan 2011/2012" van ons Samenwerkingsverband. Dit plan ligt op school ter inzage.

De PCL van ons samenwerkingsverband is te bereiken bij:	Jeugdzorgadviesdienst West
PCL Amsterdam/Diemen	Tuinadhuis
t.a.v. de secretaris dhr. J. Settels	Plein '40-'45 nummer 1
Dorpsstraat 34	1064 SW Amsterdam
1182 JE Amstelveen	020 5873120
020 6400913	
020 4535265	

### **Het Orthoteam**

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

Het orthoteam bestaat uit negen orthopedagogen die het schoolteam ondersteuning bieden bij het vormgeven van onderwijs "op maat". Immers, kinderen zitten samen in een groep, maar zijn stuk voor stuk verschillend en hebben ook verschillende onderwijsvragen.

Met behulp van het orthoteam willen we bereiken dat de zorg en het onderwijs voor alle kinderen op onze scholen nog beter kan worden uitgevoerd.

De werkzaamheden bestaan uit:

- Het doen van observaties in de klas van kinderen en /of leerkrachten. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van video-opnames die met de leerkrachten worden besproken. Het spreekt voor zich dat de beelden alleen voor intern gebruik zijn. Wanneer het gaat om opnamen van uw zoon of dochter zal uiteraard via school uw instemming worden gevraagd.
- Het doen van individueel onderzoek bij kinderen om de sterke en zwakke kanten van de leerlingen in kaart te brengen zodat leerkrachten de kinderen beter kunnen begeleiden bij het leren en bij de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Het ontwikkelen van (groeps)handelingsplannen in overleg met leerkrachten en intern begeleiders zodat de leerstof en de instructie past bij het ontwikkelingsniveau van uw kind.
- Het begeleiden / coachen van leerkrachten, waarbij ook gebruik kan worden gemaakt van video-opnamen
- Begeleidingstraject groep 2 / 3: de kinderen van groep 2 en 3 worden gedurende een jaar gevolgd in het kader van vroegtijdige onderkenning van mogelijke aandachtspunten in de ontwikkeling.

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

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

#### **4.4. De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs.**

Nadat in groep 7 op basis van o.a. de CITO-entree-toets het voorlopige advies voor het voortgezet onderwijs aan de ouders wordt gegeven, wordt gedurende het schooljaar, dat uw kind in groep 8 zit regelmatig aandacht geschonken aan de overgang van de basisschool naar het voortgezet onderwijs.

Wij volgen hierbij de kernprocedure van de gemeente Amsterdam.

Dit houdt in, dat u in november wordt uitgenodigd voor een klassenavond. Op deze avond krijgt u algemene informatie over het voortgezet onderwijs.

In januari, tijdens het eerste rapportgesprek, wordt het schoolkeuzeadvies aan ouders en leerling verstrekt.

In februari wordt bij de kinderen de CITO-eindtoets basisonderwijs afgenomen; de scholen voor voortgezet onderwijs beginnen met hun informatiedagen.

In maart volgt dan de uitslag van de CITO-toets. De groepsleerkracht bespreekt de uitslag met de leerling en eventueel ouders.

Eind maart moeten alle leerlingen zich hebben ingeschreven bij een school voor voortgezet onderwijs.

Voor alle duidelijkheid: Het is de verantwoording van de ouders, dat hun kind wordt ingeschreven op een school voor voortgezet onderwijs. De school brengt uitsluitend een advies uit.

In april en mei wisselen de basisschool en de scholen van voortgezet onderwijs informatie over de leerlingen uit.

Uiterlijk eind mei krijgen de leerlingen bericht of ze geplaatst worden op de school van hun keuze.

#### **4.5. Onderwijskundig rapport bij verandering van school.**

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

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

Dit formulier ligt ter inzage op school.

#### **4.6. Andere activiteiten voor kinderen.**

Vieringen en feesten zijn bij ons op school heel belangrijk.

Vandaar dat wij uitgebreid aandacht besteden aan de volgende feesten:

- Sinterklaasfeest
- Kerstfeest
- Paasfeest
- Zomerfeest

Verder besteden we uiteraard veel aandacht aan zaken als de kinderboekenweek,ierendag, 4/5 mei, etc. Projecten worden altijd feestelijk afgesloten, meestal met presentaties van en door kinderen.

Wij vinden het heel belangrijk, dat kinderen niet alleen theoretisch leren, maar ook allerlei zaken in de praktijk ervaren. Daarom vinden bij ons op school heel veel activiteiten plaats, die jaarlijks terugkomen. Het "waarom" van de meeste activiteiten is wel duidelijk. Enkelen vallen onder cultuureducatie; andere onder biologie of sport en beweging.

Wij organiseren elk jaar een werkweek voor de kinderen van de groepen 6, 7, 8 en de oudste "Nieuwkomers". Dat doen wij natuurlijk omdat dat heel erg leuk is, maar vooral ook omdat kinderen hier heel veel van leren. Ze moeten laten zien, dat ze zich steeds zelfstandiger kunnen redden, het is heel goed voor de sociale vorming en veel zaken die in theorie zijn aangeboden kunnen in de praktijk bekeken worden. We noemen dit "levensecht leren". We hebben het dan over het bos, de boerderij, de dieren die we daar tegenkomen en natuurlijk besteden we ook veel aandacht aan spel en beweging. Dit alles speelt zich af in een harmonieuze en aangename sfeer.

Dit "levensecht leren" vindt u ook terug in onze samenwerking met het schoolbuurtwerk, die gebruik maakt van het buurtcentrum "De Horizon". Door het jaar heen doen we een aantal projecten met al onze groepen. Ook hierbij is het de bedoeling, dat het leren zich niet beperkt tot theorie, maar dat de kinderen "belevens" waar we het over hebben. In deze projecten wordt altijd uitdrukkelijk gekeken naar taalaspecten, kunstaspecten en techniek. Tijdens deze projecten worden er dan ook veel excursies gemaakt.

In samenwerking met het stadsdeel West verzorgen we ook een kwalitatief goed naschools aanbod, dat bestaat uit sport, cultuur, natuur en creativiteit. We noemen het "De Tondeldoos". Twee maal per jaar kunnen ouders kinderen hiervoor aanmelden op basis van het inschrijfboekje.

In het kort een overzicht van de andere activiteiten:

- Artislessen
  - eigen voorstellingen van onze groepen voor de gehele school
  - excursies
  - kunstschooldag voor groep 8
  - muziekluisterlessen
  - museumlessen
  - samenwerking met bibliotheek
  - samenwerking met het buurtcentrum "De Horizon"
  - schoolreisje
  - schooltuinen
  - schoolzwemmen
  - sportdag
  - theateervoorstellingen voor alle groepen
  - werkweek (de groepen 6/7/8/oudste Nieuwkomers gaan een weekje naar Bladel)
- Al deze activiteiten maken deel uit van ons reguliere lesprogramma en al onze kinderen moeten hier dan ook aan deelnemen.

## HOOFDSTUK 5 DE LERAREN

### 5.1. De leerkrachten.

Voor een overzicht van onze leerkrachten verwijzen we naar de bijlage.

Sommige leerkrachten werken alle dagen van de week; andere leerkrachten zijn enkele dagen van de week op school aanwezig.

Wanneer er leerkrachten ziek zijn proberen we uiteraard voor geschikte vervanging te zorgen. Toch kan het soms nodig zijn, dat een groep verdeeld wordt. In de klassenmap wordt in zo'n geval gekeken, waar de kinderen mee bezig zijn. In alle groepen is een map aanwezig, waar extra werk voor de kinderen in zit. Dit werk is zo samengesteld, dat de kinderen dit praktisch zelfstandig kunnen maken.

Het kan helaas incidenteel voorkomen, dat we een groep naar huis moeten sturen. Het bestuur en inspectie worden hiervan op de hoogte gesteld. De kinderen vanaf groep 5 krijgen in zo'n geval huiswerk mee, zodat zij deze dag toch zinvol werk kunnen doen.

Wanneer kinderen echt niet opgevangen kunnen worden, wordt er binnen de school een oplossing gezocht.

Sinds een groot aantal jaren hadden leerkrachten recht op ADV. Dit bestaat niet meer, maar enkele leerkrachten werken wel meer uren met kinderen dan wettelijk toegestaan is. Deze leerkrachten hebben compensatieverlof. Op deze dagen staat er een andere leerkracht voor de groep. Het urenrooster ligt ter inzage op school.

De kinderen van alle groepen maken ongeveer 960 lessen per jaar.

### 5.2. Stagiaires.

Wij proberen om in ieder geval elk jaar één of enkele stagiaires in de school te begeleiden. Wij vinden het belangrijk dat er nieuwe leerkrachten bij komen of andere mensen die graag en goed met kinderen werken, zeker gezien het enorme tekort aan goed onderwijzend personeel dat nog steeds dreigt. Dan moet je ook zorgen voor een plek waar de studenten het vak kunnen leren.

### 5.3. Scholing van leerkrachten

De maatschappij is voortdurend in beweging. Op allerlei gebieden zijn er dingen aan het veranderen. Dit geldt ook voor het onderwijs.

Leerkrachten worden ook jaarlijks geschoold op verschillende gebieden.

Alle leerkrachten van "De Catamaran" hebben dit jaar dan ook weer enkele studiedagen.

De data van deze dagen vindt u in onze bijlage.

Alle kinderen van onze school hebben deze dagen vrij.

De ouders die mogelijk in de problemen komen, doordat ze geen opvang voor hun kind kunnen verzorgen kunnen contact opnemen met de N(a) S(choolse) O(pvang). Mogelijk kunnen zij helpen een oplossing te vinden.

De gegevens van de NSO vindt u in hoofdstuk 10 van deze gids.

## HOOFDSTUK 6 DE OUDERS

### 6.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders.

Dat wij het belangrijk vinden, dat ouders betrokken zijn bij het onderwijs aan hun kind spreekt voor zich. Wij zien ouders graag als educatief partner. Het is echt belangrijk, dat u regelmatig bij uw kind informeert hoe het op school gaat en wat hij of zij gedaan heeft. Ook vinden de leerkrachten het prettig, wanneer u regelmatig op school even komt informeren hoe het gaat.

De school gaat er van uit, dat u de informatie die regelmatig verstrekt wordt, goed tot u neemt. Bovendien verwachten wij, dat ouders zo vaak mogelijk aanwezig zijn op ouderavonden. Dat u de rapporten van uw kind komt ophalen spreekt vanzelf.

### 6.2. Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school.

#### **Ouderavonden, koffie/thee-uurtjes:**

Enkele malen per jaar zijn er ouderavonden op school. We onderscheiden de klassenavonden en de schoolavonden.

Klassenavonden kunnen ook in de vorm van een koffie- en thee-uurtje plaats vinden. Dit is dan overdag onder schooltijd. Tijdens deze klassenavonden worden er altijd zaken besproken, die direct met het onderwijs van uw kind te maken hebben.

Schoolprojecten sluiten we af met een algemene ouderavond met presentaties van en door kinderen.

#### **Informatiebulletin:**

Ongeveer tweewekelijks, ontvangt uw oudste kind een informatiebulletin. De kinderen noemen dit de "gele brief". Hierin vindt u alle praktische informatie voor de komende weken. Vraagt u uw kind hier regelmatig even naar?

Ons informatiebulletin is ook altijd terug te vinden op onze actuele website!

#### **Huisbezoek:**

Het is op onze school de bedoeling dat ouders van nieuwe leerlingen binnen acht weken door de groepsleerkracht bezocht worden.

Verder kan het voorkomen, dat het een leerkracht een goed idee lijkt om uw kind eens rustig thuis met u door te praten. Uw kind krijgt altijd van te voren een berichtje mee met de vraag of het u goed uitkomt.

#### **Schoolkrant:**

Drie maal per jaar wordt de schoolkrant uitgegeven. In deze schoolkrant vindt u altijd een beknopte neerslag van de dingen, waar de kinderen van onze school zich de laatste drie maanden mee bezig hebben gehouden. Op deze manier kunt u zich dus ook op de hoogte stellen van deze zaken.

#### **Onze website:**

Deze wordt regelmatig bijgewerkt en u vindt er alle bijzonderheden over onze school plus een overzicht en (foto-) verslagen van schoolactiviteiten die hebben plaatsgevonden. Ook ons informatiebulletin is hier terug te vinden.

Onze website kunt u vinden onder [www.catamaran-oostzaanstraat.nl](http://www.catamaran-oostzaanstraat.nl)

#### **Ouderhulp:**

Wij zijn erg blij, wanneer u wilt helpen bij het onderwijs aan uw kind. Soms zullen wij u vragen of u mee wilt gaan met een uitstapje of in de klas wilt helpen bij een bepaalde activiteit. Ook kan het voorkomen, dat een enkele ouder verzocht wordt om te begeleiden bij het schoolreisje. In zo'n geval kiezen de leerkrachten de begeleidende ouder(s) uit. Dit gebeurt op basis van geschiktheid, beschikbaarheid, binding met eigen kind, etc. Bij dit soort activiteiten is de ouder W.A. verzekerd.

Voor het lezen wordt hulp van ouders zeer op prijs gesteld. We vragen u dan ook, of u zich wilt opgeven om op vaste tijden te helpen in de klas van uw kind.

Ook voor allerlei feesten en andere activiteiten, die het leven van uw kind op school prettiger maken, wordt uw aller medewerking gevraagd.

Het vele werk kan echt niet alleen door leden van de schoolcommissie en leerkrachten gedaan worden. U hoort in dat geval tijdig van ons. We hopen op een prettige samenwerking.

Bij de peutergroep is de hulp van een vader of moeder verplicht. In overleg met de peuterleidster wordt een rooster opgesteld.

### **6.3. Inspraak van ouders.**

Onze school heeft een schoolcommissie.

Deze bestaat uit ouders en teamleden.

De schoolcommissie bespreekt ongeveer eens in de zes weken alle zaken, die op school spelen. Zij helpt bij feesten en assisteert bij allerlei activiteiten, die op school plaatsvinden.

Op school worden twee ouders gekozen, die de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad (MR) vormen. De MR bestaat verder nog uit enkele leerkrachten.

De MR heeft het afgelopen jaar weer een aantal belangrijke zaken voor de school geregeld.

Deze MR moet ongeveer drie maal per jaar vergaderen om een aantal schoolzaken te bespreken. Bovendien wordt er maximaal twee maal per jaar vergaderd met het bestuur van AMOS.

De directeur is in principe aanwezig bij de vergaderingen als adviseur. Hij is nadrukkelijk geen lid van de MR.

Leden:

Namens het team: Wybo Miedema.

Namens de ouders: Sara van Halsema, Joost Schouten en Ilse Bommels.

### **6.4. Overblijfmogelijkheden.**

Op onze school wordt overblijven georganiseerd.

Het overblijven gebeurt in verschillende leeftijdsgroepen.

Voor de kosten verwijzen we naar de bijlage.

Ouders moeten hun kind(eren) schriftelijk van te voren aanmelden bij onze administratie. U betaalt de onkosten in de eerste week van de nieuwe maand.

### **6.5. Klachtenprocedure.**

Soms gebeuren er dingen op school, waar ouders vragen over hebben.

Als het om iets gaat wat uw kind betreft kunt u, zoals gezegd, altijd met de leerkracht praten. Neem er de tijd voor en maak een afspraak voor na schooltijd. Gaat het om andere zaken of komt u er met de leerkracht niet uit, dan kunt u altijd een afspraak maken met de directeur.

Wij leren de kinderen, dat ze eerst met elkaar moeten praten, als ze ruzie hebben. Dat zijn afspraken, die we op school met hen maken. Natuurlijk verwachten we dit ook van ouders en leerkrachten.

Leveren deze gesprekken geen goede oplossing, dan kunnen de ouders zich tot het bestuur wenden. Het bestuur laat binnen twee weken schriftelijk weten, hoe de klacht behandeld zal worden. Achter in deze schoolgids (hoofdstuk 11.1) vindt u hierover de informatie.

### **6.6. Ouderbijdrage.**

Onze school vraagt van de ouders een financiële bijdrage. Dit geld stelt de school in staat om een aantal voorzieningen en activiteiten voor de kinderen te organiseren. Zonder de ouderbijdrage is dit helaas niet mogelijk.

De ouderbijdrage is niet verplicht; ouders betalen deze vrijwillig. De medezeggenschapsraad, waarin ook ouders zitten, bepaalt ieder jaar de hoogte van de ouderbijdrage, en aan welke bestemming het geld besteed wordt. Dit schooljaar bedraagt de ouderbijdrage € 58,=.

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

## 6.7. Informatie over verzekeringen en aansprakelijkheid.

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

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

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

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

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

## HOOFDSTUK 7

### De ontwikkeling van het onderwijs en de zorg in de school.

#### 7.1. De activiteiten ter verbetering van het onderwijs en de zorg in de school.

##### *Samenwerkingsverband*

Als school zitten we in het samenwerkingsverband West.

Dit bestaat uit Bos en Lommer, de Baarsjes, Geuzenveld / Sloterveer, Slotervaart / Overtoomse veld, Osdorp, Oud west en Westerpark.

Er zitten zeven speciale scholen voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband.

Er bestaat incidenteel samenwerking met deze scholen.

Het doel van het samenwerkingsverband is om minder kinderen te verwijzen naar een school voor speciaal basisonderwijs.

Om deze bedoeling goed uit te kunnen voeren zullen leerkrachten meer rekening moeten houden met de verschillen tussen leerlingen. Deze verschillen kunnen zowel het leervermogen als het gedrag betreffen. In hoofdstuk 3.1 en 5.3 kunt u lezen, hoe wij bij ons op school hier vorm aan geven. In hoofdstuk 4 wordt de zorg voor kinderen beschreven.

#### 7.2 De zorg voor de relatie school en omgeving.

##### *Samenwerking met andere scholen en buurtinstaties.*

In de Spaarndammer- en Zeeheldenbuurt is al jaren lang sprake van een structurele samenwerking tussen de buurtscholen. Ook Welzijn (bibliotheek, buurthuis, sporthal, etc.) speelt hier een belangrijke rol in.

Wanneer ouders, om welke reden dan ook, van school veranderen wordt er altijd contact opgenomen met de school, waar het kind vandaan komt.

Enkele malen per jaar is er een vergadering van alle scholen binnen West waar allerlei onderwijszaken besproken worden, die voor de buurtscholen relevant zijn.

Verder wordt er in het kader van "de Tondeldoos" (het naschoolse aanbod voor alle buurtscholen) regelmatig overleg gepleegd en afspraken gemaakt met de scholen in Westerpark-noord.

##### *Het ABC, de schoolbegeleidingsdienst.*

De school maakt regelmatig gebruik van het aanbod van de begeleidingsdienst. Dit speelt zich af op verschillende terreinen.

Als wij ons zorgen maken over een individueel kind is het mogelijk om iemand van het ABC te laten observeren en eventueel een uitgebreid onderzoek te laten doen. Dit kan dan resulteren in handelingssuggesties voor de betreffende leerkracht. Dergelijke onderzoeken vinden uitsluitend plaats na schriftelijke toestemming van de ouders.

Daarnaast is het mogelijk om in het algemeen ondersteuning bij het onderwijs te krijgen. Dit kan zich dan b.v. richten op een bepaald vakgebied.

##### *Buurthuis en bibliotheek*

De school doet regelmatig mee aan projecten die samen met het buurthuis of de bibliotheek georganiseerd worden. Deze projecten maken deel uit van ons onderwijsaanbod.

##### *Artislessen*

Datzelfde geldt ook voor de Artislessen. Als de groep voor een Artises naar Artis gaat wordt er meestal meteen een uitgebreid bezoek aan gekoppeld.

#### 7.3 Protocol "nieuwe media".

Sinds de school, televisie, video en internetfaciliteiten heeft, kunnen er beelden en programma's de school binnenkomen die wij ongeschikt achten voor leerlingen.

Te denken valt aan bepaalde uitingen van geweld, seks en racisme. Met name door de gemakkelijke toegang tot internet, is het risico van het binnenhalen van disrespectvol en ongewenst materiaal groot.

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

Het omgaan met internet wordt op zich, als leerpunt binnen de school gezien. Wij kiezen voor wat betreft het gebruik van internet dus voor het "pedagogisch" filter. De school confronteert kinderen niet bewust met bo-

vengenoemde uitingen. De leerkrachten zullen leerlingen aanspreken op ongewenst (surf, chat en e-mail) gedrag.

Het personeel gebruikt internet vooral voor onderwijs doeleinden. Op school geldt voor al het personeel, dat het niet is toegestaan, sites op te roepen rond de thema's geweld, seks en racisme welke niet aansluiten bij de pedagogische opdracht van de school.

### **Schoolafspraken**

- De leerkracht bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot internet en videobeelden te begeleiden.
- De leerkracht stelt kinderen niet bewust bloot aan videobeelden van geweld, seks en racisme, die geen opvoedkundige bedoeling hebben (uitzondering is bijvoorbeeld het school tv weekjournaal voor groep 7 en 8, waarin oorlogssituaties worden behandeld).
- Bij het vertonen van videofilms wordt de leeftijds categorie in acht genomen, met dien verstande dat films voor 12 jaar en ouder niet vertoond worden! De school ziet het als opvoedkundige taak om kinderen ervan bewust te maken waarom bepaalde uitingen niet door de beugel kunnen.
- De school probeert zo veel mogelijk te voorkomen dat ongewenste uitingen de school binnenkomen.
- Leerlingen mogen niet onbeperkt en onbelemmerd internetten; personeel van de school kijkt als het ware 'over de schouder mee'.
- Internetten gebeurt niet zonder een leerkracht in de nabijheid.
- De school probeert de leerlingen bij te brengen welke zoekopdrachten wel en welke niet relevant zijn bij het zoeken naar informatie op internet. Alle kinderen vanaf een afgesproken groep krijgen een eigen e-mailadres. De school ziet erop toe dat hier verantwoord gebruik van wordt gemaakt.
- Chatten wordt slechts bij uitzondering toegestaan (bijvoorbeeld als onderdeel van een project).
- Ook bij het surfen op internet, bij e-mailgebruik en in het geval van chatten door kinderen is het beleid van kracht. Daarbij geldt dat het bewust zoeken van ongewenste uitingen en het gebruiken van schuttingtaal als storend wordt opgevat en dus consequenties voor de leerling heeft.
- Het is medewerkers van school niet toegestaan met leerlingen, buiten schooltijd te chatten.
- De ICT coördinator kan accounts van gebruikers inzien in verband met het beheren van het netwerk. Desgewenst kan hij accounts controleren op ongewenst gebruik van de computer.
- Bij het publiceren van fotomateriaal van kinderen in schoolsituaties zijn we zorgvuldig. Belangrijk vinden we dat we een representatief beeld geven van de situatie bij ons op school en dat recht wordt gedaan aan de integriteit van elk individu.
- Op school is een regeling afgesproken hoe ouders bezwaar kunnen maken tegen het plaatsen van foto's in schoolpublicaties: brochures, schoolgids, schoolwebsite.
- Als er zich onregelmatigheden voordoen, wordt dit altijd gemeld bij de ICT coördinator. Deze houdt hiervan een logboek bij. Op deze wijze krijgen we inzicht in het verkeerd gebruik van internettoepassingen.

### **Afspraken met leerlingen**

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

## **7.4 Publicaties.**

Incidenteel worden er foto's van school gepubliceerd. Dit kan bijvoorbeeld zijn in een wijkkrant, het onderwijsboekje van Westerpark of iets dergelijks. Op deze foto's zijn soms ook kinderen te herkennen. Het betreft hier dan altijd een representatieve groep leerlingen van onze school en er zal voor worden gewaakt dat leerlingen individueel sterk op de voorgrond treden. Wanneer ouders er bezwaar tegen hebben, dat er foto's van hun kind(eren) gepubliceerd worden kunnen zij dit aangeven bij de directie.

Wanneer er kinderen geïnterviewd worden voor b.v. een buurtkrant wordt er altijd toestemming aan de ouders gevraagd of er een foto van het kind bij geplaatst mag worden. Ook bij het verschijnen van foto's op de website zal steeds de activiteit centraal staan en niet het individuele kind.

## **7.5 Registratie van leerlinggegevens**

In de administratie van de school worden gegevens van de leerlingen en hun toetsresultaten tot en met het behalen van een zwemdiploma opgeslagen. Deze gegevens worden door de school zelf gebruikt om de vorderingen van de leerlingen goed te kunnen volgen.

Daarnaast worden ze eenmaal per jaar geanonimiseerd doorgestuurd aan het overleg van alle Amsterdamse schoolbesturen, het BBO. Vervolgens worden de gegevens bewerkt tot overzichtelijke rapportages op het niveau van de school en het stadsdeel. De individuele leerlinggegevens zijn hierin niet meer terug te vinden.

## **7.6 Onze plannen voor de komende jaren.**

Elke school in Nederland heeft een "Schoolplan". In dit schoolplan geeft de school aan hoe men in de komende jaren vorm wil geven aan het onderwijs en aan eventuele veranderingen.

Ook onze school heeft zo'n schoolplan voor de periode 2011 – 2015.

Het zou te ver voeren om het gehele schoolplan op te nemen in deze schoolgids, maar om u toch een idee te geven van de ontwikkelingen waar we mee bezig zijn volgt hier een overzicht van onze plannen voor de komende periode. Uiteraard zal dit plan jaarlijks geëvalueerd worden en dat kan tot gevolg hebben, dat er bijstellingen plaats vinden.

Dit overzicht van beleidsvoornemens is heel beknopt. Jaarlijks wordt dit uitgewerkt in een jaarlijks veranderplan. Dit veranderplan kunt u op school komen inzien en eventueel bespreken, uiteraard na een afspraak gemaakt te hebben.

Voor de komende vier jaar zijn de volgende beleidsvoornemens gepland (zie ook de onderwijskundige meerjarenplanning)

2011 - 2012		2012 - 2013		2013 - 2014		2014 - 2015	
1	De leerlingen zijn actieve partners in de school die zich verantwoordelijk voelen voor zichzelf, voor elkaar en voor hun keuzes daar in. Leerlingen reflecteren op hun gedrag, het werkproces en hun resultaten.	1	De leerlingen vertonen een grote mate van Gedrag- en Taakbewustzijn. Alle groepen werken met een weektaak conform afspraak op schoolniveau. De weektaak is gedifferentieerd en biedt leerlingen mogelijkheden te leren plannen en zelfstandig te werken.	1	Alle groepen werken met een weektaak conform afspraak op schoolniveau. De weektaak is gedifferentieerd en leerlingen plannen en werken zelfstandig.	1	
2	We streven er naar, dat 40% van de leerlingen meedoet met de naschoolse Tondeldoosactiviteiten.	2	We streven er naar, dat 50% van de leerlingen meedoen met de naschoolse Tondeldoosactiviteiten.	2	We streven er naar, dat 60% van de leerlingen meedoen met de naschoolse Tondeldoosactiviteiten.	2	De leerlingen maken allemaal minimaal één maal per week gebruik van een uitgebreid schoolaanbod op basis van hun geïnventariseerde wensen.
3	Er wordt een Leerlingtevredenheidsonderzoek uitgevoerd. De uitkomsten worden waar mogelijk vertaald in ontwikkelpunten.	3		3	Leerlingtevredenheidsonderzoek wordt uitgevoerd. De uitkomsten worden waar mogelijk vertaald in ontwikkelpunten	3	De leerlingen maken allemaal minimaal één maal per week gebruik van een uitgebreid brede schoolaanbod op basis van hun geïnventariseerde wensen. De school zoekt de passende partners.
4	Het schoolprofiel van "Kunst & Cultuur" wordt nog duidelijker voor buitenstaanders zichtbaar gemaakt door uitvoering te geven aan de activiteiten in het publiciteitsplan	4	De school profileert zich als Daltonschool. Na fliatering door de ouders wordt het continuooster ingevoerd; we werken met de nieuwe schooltijden. Aan het eind van het schooljaar wordt dit geëvalueerd.	4	Daltoniseringsproces wordt afgerond. De nieuwe schooltijden worden geëvalueerd. De leerlijn waarin activiteiten en ondernemend leren zijn beschreven als profiel van "De Catamaran".	4	De Catamaran is een Daltonschool. De Catamaran is een Brede School met betrouwbare partners. Het profiel is vast onderdeel van de school.
5	Tijdens de schoolprojecten (minimaal vier) geeft het team veel extra aandacht aan PR middels publicaties, de website, presentaties door kinderen voor ouders, geïnteresseerde buurtbewoners en potentiële nieuwe ouders	5	Ons schoolprofiel is een vast onderdeel binnen het onderwijsaanbod; de activiteiten zijn vastgelegd in het activiteitenplan. Dalton en schoolprofiel zijn binnen de PR het uitgangspunt om nieuwe ouders te interesseren voor de Catamaran.	5	Ons schoolprofiel is een vast onderdeel binnen het onderwijsaanbod; de activiteiten zijn vastgelegd in het activiteitenplan. Dalton en schoolprofiel zijn binnen de PR het uitgangspunt om nieuwe ouders te interesseren voor de Catamaran.	5	Het profiel is zichtbaar en ingebed onderdeel van het onderwijsaanbod. Er is een duidelijk plan om nieuwe ouders te interesseren voor de Catamaran. De PR is gericht op de huidige populatie en de veranderende populatie die ontstaat.
6	Onze toetsresultaten blijven op het door ons geambieerde niveau.	6	Onze toetsresultaten blijven op het door ons geambieerde niveau.	6	Onze toetsresultaten blijven op het door ons geambieerde niveau.	6	Onze toetsresultaten blijven op het door ons geambieerde niveau.

Voor de specifieke uitwerking en planning van deze verbeterpunten wordt verwezen naar de jaarplannen.



## HOOFDSTUK 8

### DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

Zoals u gelezen heeft wil onze school zo veel mogelijk onderwijs op maat bieden met het doel om "uit het kind te halen wat er in zit".

De overheid heeft dit in de wet op het primair onderwijs ook aangegeven.

De school doet zijn uiterste best om zo goed mogelijk om te gaan met de verschillen, die nu eenmaal tussen mensen, dus ook tussen kinderen, bestaan. Deze verschillen kunnen in gedrag zitten, maar ook in de leer-mogelijkheden van kinderen. Dit betekent automatisch, dat de resultaten, die de kinderen zullen behalen ook zullen verschillen.

Het is de taak van de school om elk kind alles wat binnen ons vermogen ligt te bieden, om zowel het leren als de persoonlijkheidsontwikkeling goed te begeleiden.

Op onze school werken we aan een goede organisatie binnen de groep. Leerkrachten worden daarin ge-schoold en begeleid. Hierdoor ontstaan mogelijkheden om kinderen binnen de groep extra individuele aan-dacht te geven. Leerkrachten overleggen maandelijks met collega's en Intern Begeleider over de ontwik-eling van de leerlingen.

In deze besprekingen worden de leerresultaten en de sociaal emotionele ontwikkeling van elk kind bespro-ken en er worden afspraken gemaakt over de gewenste aanpak.

In een aantal gevallen zal naast de hulp binnen de groep ook extra individuele begeleiding buiten de groep plaatsvinden. Deze hulp wordt gegeven door de "remedial teacher" en in principe is deze hulp altijd van tij-delijke aard.

De leerresultaten worden vastgelegd in het "leerlingvolgsysteem".

Om de resultaten zo objectief mogelijk vast te stellen toetsen wij de kinderen regelmatig met behulp van landelijk genormeerde toetsen. De scores geven aan hoe het kind scoort ten opzichte van een vastgestelde landelijke score op het desbetreffende vakgebied.

Op onze school gebruiken we dergelijke toetsen voor:

- CITO-Rekenen groep 1/2
- CITO-Taal voor Kleuters groep 1/2
- CITO-Technisch Lezen groep 3/4
- CITO-Leestempo groep 5/8
- CITO-DMT (lezen) groep 3/8
- CITO-Begrijpend lezen groep 4/8
- CITO-Spelling groep 3/8
- CITO-Woordenschat groep 3/8
- CITO-Rekenen & Wiskunde groep 3/8
- CITO-Entreetoets groep 7
- CITO-Eindtoets groep 8

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

Door de rapportbesprekingen krijgt u een duidelijk beeld van hoe uw kind op school functioneert en wat het inmiddels heeft geleerd.

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

De kwaliteit van ons onderwijs kunt u niet uitsluitend aflezen uit de score op deze CITO-eindtoets. Om u daarvan een goed oordeel te kunnen vormen, zult u alle gesprekken over de vorderingen van uw kind, de rapporten en de gegevens uit het leerlingvolgsysteem naast elkaar moeten leggen.

De score op de CITO-eindtoets is een belangrijke indicatie voor welke vorm van voortgezet onderwijs uw kind geschikt is. Maar inzet en sociale omgeving (gezinssituatie, vriendjes en vriendinnetjes) zijn minstens zo belangrijk!

De gemiddelde score over de afgelopen drie jaar is 539,4.

Wij blijven voortdurend kijken naar de kwaliteit van ons onderwijs. Dat doen we door alle toetsscores jaarlijks te vergelijken met voorgaande jaren. Op deze manier kunnen we verbeteringen aanbrengen in ons onderwijsaanbod. Op AMOS-niveau hanteren we een interne kwaliteitscontrole, waardoor de kwaliteit van het onderwijs gewaarborgd is.

Het verslag hiervan wordt besproken met de medezeggenschapsraad. Aan de ouders melden we de zaken die we gaan verbeteren.

## HOOFDSTUK 9 REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

### 9.1. Schooltijden

#### Schooltijden:

Voor alle groepen:

's morgens van	08.30 - 11.45 uur
's woensdags van	08.30 - 12.15 uur
's middags van	13.00 - 15.15 uur

De deur gaat 's morgens om 8.20 en 's middags om 12.50 uur open.

In verband met de afmetingen van de speelplaatsen spelen de groepen 3 t/m 8 niet gezamenlijk buiten in de ochtendpauze. Ze hebben volgens rooster allemaal een kwartier de tijd om buiten te spelen tussen 10.00 en 11.00 uur.

#### Te laat komen:

Het gebeurt nog wel eens dat kinderen te laat komen. Dat is heel vervelend omdat het stoort in de groep. Voor het kind zelf is het ook niet leuk, omdat het vaak niet meer even kan wennen aan de sfeer in de minuten voordat de les begint. We hopen dat u uw uiterste best doet om uw kind op tijd op school te laten komen. Als uw kind door welke reden dan ook toch te laat komt, wilt u het dan a.u.b. een briefje meegeven, of even naar school opbellen? Dan weet de leerkracht waar het kind is. Wanneer een kind afwezig is en we hebben geen melding ontvangen, dan kunt u door school gebeld worden.

### 9.2. Vakantietijden

#### Vakanties:

Hiervoor verwijzen we u naar de bijlage.

#### Vrije dagen:

Ook hiervoor verwijzen we naar de bijlage.

### 9.3. Leerplicht en verlof

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

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

#### Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen

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

#### Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan alléén een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kán gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de directeur één maal per schooljaar gedurende maximaal 10 schooldagen uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar.

Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Deze verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

### **Verlof in geval van “Andere gewichtige omstandigheden”**

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

### **Hoe dient u een aanvraag in?**

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directeur van de school. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school.

De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege “andere gewichtige omstandigheden” meer dan 10 schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar.

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

### **Ongeoorloofd verzuim**

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

Te laat komen is ook een vorm van schoolverzuim. Wanneer een kind te vaak te laat komt en gesprekken met de ouders bieden geen oplossing, dan wordt dit doorgegeven aan de leerplichtambtenaar.

### **Bij ziekte**

Als uw kind ziek is, willen wij dat graag even weten.

U kunt de school dan het best voor schooltijd even bellen. ( 6 82 99 07 ).

## **9.4. Spreekuren**

Wanneer u iets over uw kind of het onderwijs wilt weten, kunt u het beste na schooltijd terecht bij de leerkracht van uw kind. Wanneer het enigszins mogelijk is willen we graag dat u een afspraak maakt. Zijn er echter zaken, die u niet met hem/haar kunt of wilt bespreken, dan kunt u terecht bij de directie, ook uiteraard na een afspraak gemaakt te hebben.

## HOOFDSTUK 10 NAMEN (EN EVENTUEEL ADRESSEN)

### 10.1. Van de school

Hoofdvestiging:  
Oostzaanstraat 45  
1013 WG Amsterdam  
☎ 020 682 99 07  
E✉ [directie@catamaran-oostzaanstraat.nl](mailto:directie@catamaran-oostzaanstraat.nl)  
📠 020 682 94 97  
website: [www.catamaran-oostzaanstraat.nl](http://www.catamaran-oostzaanstraat.nl)

Nevenvestiging:  
Bentinckstraat 78  
1051 GN Amsterdam  
☎ 020 684 02 00  
E✉ [administratie@decatamaranb.nl](mailto:administratie@decatamaranb.nl)  
📠 020 486 11 53

### 10.2. Van externe personen en instellingen

Buurtcentrum "De Horizon"  
Hembrugstraat 156  
1013 XC Amsterdam  
020 - 6 84 01 24

De Oceaan (Kombuis en Kajuit) - Naschoolse Opvang IJsterk  
Spaarndammerplantsoen 58a  
1013 XT Amsterdam  
020 - 6 81 99 39  
Aanmelden:  
Kinderopvang IJsterk  
Houtmankade 20  
1013 RK Amsterdam  
020 – 5 21 02 01  
[www.kinderopvang.ijsterk.nl](http://www.kinderopvang.ijsterk.nl)  
[kinderopvang@ijsterk.nl](mailto:kinderopvang@ijsterk.nl)

Buurthuis "De Waterval"  
Van Halstraat 10  
1051 HH Amsterdam  
020 - 6 84 12 62

Openbare bibliotheek "Nova Zembla"  
Spaarndammerstraat 490  
1013 SZ Amsterdam  
020 - 6 82 70 26  
De bibliotheek is geopend op maandag, woensdag en vrijdag.

Schoolwerktuinen Mr. A. de Roos  
Overbrakerpad 2  
1014 AZ Amsterdam  
020 - 6 82 00 42

Stichting Advies en Begeleidingscentrum voor het onderwijs - ABC  
Baarsjesweg 224  
1058 AA Amsterdam  
020 – 7 99 00 10

Een paar keer in de tijd dat uw kind op school zit moet het naar de schoolarts. Aan het eind van de kleuterperiode en als uw kind in groep 6 zit. Heeft uw kind problemen, op welk gebied dan ook, dan horen we dat het liefst zo snel mogelijk.

Voor verdere informatie kunt u terecht bij:

Mevr. L. Babic, schoolarts.

Mevr. A. de Jong, schoolverpleegkundige.

020 - 5 55 57 26

Op advies van de schoolverpleegkundige nog het volgende:

Luizen zijn tegenwoordig weer regelmatig een plaag. Controleert u daarom regelmatig uw kinderen, door bijvoorbeeld wekelijks even met een stofkam te kammen. Heeft uw kind ze toch gekregen, dan kunt u een flesje haarwater bij de apotheek of drogist kopen.

De schooltandarts komt tweemaal per jaar op school. Voordat uw kind door hem behandeld wordt, krijgt u een formulier thuis, waarmee u toestemming kunt geven. Als u geen toestemming wilt geven is het verstandig om een eigen tandarts te nemen.

Eén maal per week spoelen de kinderen op school met fluor, hetgeen erg goed is voor het gebit. Het geeft extra bescherming. Voor verdere informatie kunt u terecht bij:

Klaas Andriessen, tandarts.

020 - 6166332

### **10.3. Van onze peuterspeelzaal**

Peuterspeelzaal "Het Schippertje"

Oostzaanstraat 45

1013 WG Amsterdam

020 - 6 84 39 64

Voor alle informatie kunt u tussen 8.30 en 12.30 uur terecht bij de peuterspeelzaalleidster.

# HOOFDSTUK 11 EN TOT SLOT .....

## 11.1. Klachtenprocedure

In de wet staat dat elk schoolbestuur in Nederland een klachtenregeling moet hebben. Ook AMOS heeft dus zo'n regeling. In de klachtenregeling is geregeld waar en hoe ouders een formele klacht kunnen indienen, als zij het niet eens zijn met een beslissing van de school. Wij gaan er vanuit dat klachten en verschillen van inzicht altijd eerst worden besproken met de groepsleerkracht en, indien nodig, de schoolleiding.

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

Ons bestuur hanteert een klachtenregeling voor een veilig schoolklimaat. Een exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie inzien.

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

### a. Behandeling op schoolniveau

Heeft u vragen over bijvoorbeeld een voorval op school, de begeleiding van kinderen op school of de manier waarop de school omgaat met kinderen en hen beoordeelt, dan kunt u een afspraak maken met de leerkracht. Een tweede mogelijkheid is dat u een afspraak maakt met de directie van de school. In heel veel gevallen worden bovengenoemde zaken op schoolniveau tot ieders tevredenheid afgehandeld.

### b. Behandeling op bestuursniveau

Als uw vragen naar uw mening niet afdoende beantwoord worden, dan kunt u contact opnemen met het bestuur. Het bestuur hoort de betrokkenen en zal trachten met alle betrokkenen tot een oplossing te komen. In een enkel geval komt het voor dat het gesprek op school niet goed meer mogelijk is. De directie heeft de opdracht dit onmiddellijk aan het bestuur te melden. Het bestuur zal dan duidelijke afspraken maken en ervoor zorg dragen dat in alle rust aandacht besteed kan worden aan de ontstane situatie om zo tot een oplossing te komen.

Het bestuur moet in een dergelijk geval een afweging maken tussen de belangen van alle betrokkenen in de school: de kinderen, de leerkrachten en de ouders.

### c. Ernstige zaken of vermoedens (behandeling op bestuursniveau)

Er kunnen gedragingen of uitingen zijn op school die niet afdoende afgehandeld worden. Er kunnen ook gevoelige zaken zijn of zaken die te maken hebben met grensoverschrijdend gedrag.

Ouders en kinderen kunnen dan een beroep doen op de contactpersoon in de school, de (externe) vertrouwenspersonen van AMOS of de klachtencommissie. Contactpersonen zijn mensen die rechtstreeks aan de school verbonden zijn. Elke school heeft eigen contactpersonen. Contactpersonen zijn aanspreekpunt bij klachten, voor klagers die het eng vinden om naar de directeur te gaan, voor klagers die geen vertrouwen hebben dat de directeur zal ingrijpen, en eigenlijk is het ook handig zo'n klantenservice die klagers de weg wijst in de procedures en daarbij ondersteunt.

Onze contactpersoon op school is: Mirte Helder, leerkracht van groep 3/4. Zij is na schooltijd op school te bereiken.

Gevoelige klachten of klachten betreffende grensoverschrijdend gedrag worden verwezen naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon.

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

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

De vertrouwenspersonen van AMOS zijn:

Mevr. José Welten  
020 4190240 of 06 47430001  
[j.c.welten@xs4all.nl](mailto:j.c.welten@xs4all.nl)

Mevr. Gerrie Hooft van Huysduynen,  
0294 231324  
[hooftvh@kabelfoon.nl](mailto:hooftvh@kabelfoon.nl)

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

Het adres van de Landelijke Klachtencommissie is:  
Landelijke Klachtencommissie Primair, Voortgezet Onderwijs en BVE  
t.a.v. Mw. Mr. A.C. Melis Gröllers  
Postbus 694  
2270 AR VOORBURG  
Telefoon: 070 38 61 697  
Faxnr: 070 34 81 230

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

#### Meldplicht seksueel geweld

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waar mogelijk sprake is van grensoverschrijdend gedrag jegens een minderjarige leerling is het bestuur verplicht om dit te melden aan de vertrouwensinspecteur. Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld, psychisch geweld, discriminatie of radicalisering.

Als er sprake is van een redelijk vermoeden van een seksueel misdrijf, dan is het bestuur verplicht aangifte te doen bij de officier van justitie.

Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900- 111 3 111,  
voor klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik en ernstig psychisch of fysiek geweld of voor een onafhankelijk advies over deze onderwerpen.

Al deze instanties zullen het bestuur op de hoogte stellen van binnenkomende klachten en de afhandeling van procedures.

## 11.2. Inschrijfformulier

### Inschrijfformulier

Datum aanmelding:	<b>SOFI-NUMMER:</b>
Geplaatst in groep:	Leerlingengewicht:
Achternaam:	Voornamen:
Roepnaam:	Geslacht: M/V
Geboortedatum:	
Adres:	Postcode:
Adres 2:	
Woonplaats: Amsterdam	Telefoonnummer 1:
Telefoonnummer 2:	Geheim: J/N
Nationaliteit:	Geboorteplaats:
	Geboorteland:
Huisarts:	Verzekeringsmaatschappij:
	Verzekeringsnummer:
Geloof:	W.A.-verzekering: J/N
Onderwijs sinds:	Datum p.w. in Nederland:
Van school/psz:	Brincode:
	Fluorspoelen: J/N
Naam leerkracht:	Groep:
Thuismaal:	
Overblijven: J/N	Zwemdiploma:
Kopie ID-bewijs ontvangen: J/N	Contact met de GGD: J/N

Naam vader:	Naam moeder:
Geboortedatum:	Geboortedatum:
Geboorteland:	Geboorteland:
Nationaliteit:	Nationaliteit:
Beroep specifiek:	Beroep specifiek:
Opleiding specifiek:	Opleiding specifiek:
Hoogst behaalde diploma:	Hoogst behaalde diploma:
Kopie ontvangen: J/N	Kopie ontvangen: J/N
Telefoon werk:	Telefoon werk:
Burgerlijke staat:	Meest verdienende ouder..

Bijzonderheden, gezinsomstandigheden, etc.:

Ondergetekende verklaart dat dit formulier naar waarheid is ingevuld en gaat er mee akkoord dat de opleidingsgegevens kunnen worden gecontroleerd.

Ondergetekende verklaart, dat het kind niet op een andere basisschool is ingeschreven.

Handtekening vader:	Handtekening moeder:

### 11.3. Overeenkomst ouderbijdrage.

Op "De Catamaran" wordt een ouderbijdrage gevraagd aan de ouders.

Dit is een vrijwillige bijdrage, maar er wordt wel van u verwacht, dat u deze bijdrage betaalt. Deze bijdrage is bestemd voor alle dingen, die niet vanuit het ministerie en door de gemeente worden vergoed. U moet dan denken aan dingen als uitstapjes in het kader van het onderwijs, kosten voor ouderavonden, theaterbezoek, museumbezoek, concertbezoek, sportactiviteiten, afscheid van groep 8, Artisbezoek, schoolreisjes, de feesten zoals Sinterklaas, het Kerstfeest, het verkleedfeest, het Paasfeest en andere festiviteiten. Vanuit het ouderfonds worden "extra" dingen gedaan, waar we anders onvoldoende financiën voor hebben.

Alles is inbegrepen, met uitzondering van de werkweek voor de groepen 6, 7 en 8.

Voor het cursusjaar 2011-2012 is het bedrag vastgesteld op € 58,=.

U zult begrijpen, dat het niet betalen van deze ouderbijdrage gevolgen heeft voor uw kind.

Om de ouderbijdrage te kunnen betalen komt er elk kwartaal een betalingsherinnering in het informatiebulletin te staan. U kunt het geld contant betalen bij onze administratie of het geld overmaken op onze girorekening. Vergeet u in het laatste geval niet om duidelijk aan te geven voor welk kind u betaalt?

Ook in één keer betalen voor het hele jaar wordt op prijs gesteld.

Voor de kwartaalbedragen verwijzen we u naar de bijlage.

Het eerste kwartaal betreft de maanden augustus, september en oktober; het tweede kwartaal betreft de maanden november, december en januari; het derde kwartaal betreft de maanden februari, maart en april en het vierde en laatste kwartaal betreft de maanden mei, juni en juli.

Bij inschrijving wordt u verzocht een overeenkomst te ondertekenen. Deze overeenkomst heeft een geldigheidsduur van één schooljaar en wordt telkens stilzwijgend met één jaar verlengd.

## 11.4. Aanvragen buitengewoon verlof

Stadsdeel West  
Amsterdam

### FORMULIER AANVRAAG VRIJSTELLING VAN GEREGLD SCHOOLBEZOEK Artikel 11 onder f of artikel 11 onder g, van de Leerplichtwet 1969

Dit formulier dient door de  
aanvrager te worden ingevuld

Aan de directeur van : \_\_\_\_\_  
te : \_\_\_\_\_

**1** Gegevens van de aanvrager : ouder(s)/verzorger(s)  
voorletter(s) en achternaam : \_\_\_\_\_  
adres : \_\_\_\_\_  
postcode en woonplaats : \_\_\_\_\_  
telefoon (privé of werk) : \_\_\_\_\_

**2** Gegevens van de leerling  
voorna(a)m(en) en achternaam : \_\_\_\_\_  
geboortedatum : \_\_\_\_\_ groep/leerjaar: \_\_\_\_\_  
voorna(a)m(en) en achternaam : \_\_\_\_\_  
geboortedatum : \_\_\_\_\_ groep/leerjaar: \_\_\_\_\_

**3** Gegevens van de aangevraagde vrijstelling  
periode : van \_\_\_\_\_ t/m \_\_\_\_\_  
reden : \_\_\_\_\_  
(zo nodig op een bijlage verder toelichten)  
\_\_\_\_\_

**4** Gegevens van de kinderen die een andere school bezoeken  
voorna(a)m(en) en achternaam : \_\_\_\_\_ geboortedatum: \_\_\_\_\_  
naam school : \_\_\_\_\_ te: \_\_\_\_\_  
voorna(a)m(en) en achternaam : \_\_\_\_\_  
geboortedatum: \_\_\_\_\_  
naam school : \_\_\_\_\_ te: \_\_\_\_\_

**5** Ondertekening  
datum: \_\_\_\_\_ handtekening: \_\_\_\_\_

### **Inleveren**

Ingevulde formulieren moet u zo mogelijk acht weken van te voren indienen bij de directeur van de school.

### **Bij te voegen stukken**

Indien de aanvraag wordt ingediend op grond van artikel 11 onder f dient een gewaarmerkte (niet voorgedrukte) werkgeversverklaring te worden overlegd.

### **Informatie**

Als u nog vragen heeft, kunt u zich richten tot de leerplichtambtenaar van uw stadsdeel.

## **RICHTLIJNEN VOOR DE TOEKENNING VAN VERLOF:**

### **Verlof buiten de schoolvakanties kan worden verleend:**

- Voor een verhuizing ten hoogste 1 dag
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- en aanverwanten t/m de 3<sup>e</sup> graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende.
- Bij zeer ernstige ziekte van de ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3<sup>e</sup> graad, duur in overleg met de directeur. Bij terugkeer uit het land van herkomst dient schriftelijk bewijs te worden overlegd.
- Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1<sup>e</sup> graad voor ten hoogste 4 dagen;  
2<sup>e</sup> graad voor ten hoogste 2 dagen;  
3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> graad ten hoogste 1 dag.
- Bij 25-, 40, 50 en 60 jarige huwelijksjubilea van ouders en grootouders 1 dag.

### **Vakantieverlof kan worden verleend indien:**

- De ouders een zelfstandig bedrijf of beroep hebben waardoor een vakantie binnen de officiële schoolvakanties echt niet mogelijk is.
- De ouders een werkgeversverklaring kunnen overleggen waaruit blijkt dat zij géén periode van drie weken kunnen opnemen binnen de officiële schoolvakantie. De werkgeversverklaring dient u aan de directeur van de school te laten zien.
- Vakantieverlof mag niet langer dan 10 schooldagen duren.
- Vakantieverlof mag nooit plaatsvinden direct na de zomervakantie.
- Bijz. omstandigheden, zoals bijvoorbeeld een bruiloft of bezoek aan een ziek familielid, mogen niet als verlenging van een vakantie gebruikt worden.

### **Om welke redenen krijgt uw kind géén verlof:**

- Goedkope vliegtickets;
- Drukke in het verkeer, bij de vliegtuigen of de boten;
- De verschillende vakantieperiodes van het basis- en voortgezet onderwijs en de regio's;
- Meereizen met anderen of alleen achterblijven;
- Reizen die als cadeau worden aangeboden.

Heeft u nog vragen over de verlofregelingen dan kunt u contact opnemen met de directeur van de school waar uw kind op zit. Zo nodig zal er overlegd worden met de leerplichtambtenaar .

### **NOTA BENE:**

**De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar melding te doen van ongeoorloofd schoolverzuim.**

Wanneer uw kind zonder toestemming van de directeur van de school of de leerplichtambtenaar en zonder geldige reden verzuimt of langer op vakantie gaat, wordt tegen de ouders proces-verbaal opgemaakt.

## 11.5. Procedure Toelating, schorsing en verwijdering van een leerling.

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

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

Voor jonge kinderen geldt dat U hen pas kunt aanmelden als zij minimaal 2 jaar oud zijn. Ouders dienen hun kind altijd in te schrijven bij de centrale aanmelding bij "Schoolwijzer-West". De school kan hier behulpzaam bij zijn.

Leerlingen worden pas op een wachtlijst geplaatst, als we binnen een jaar plaats hebben voor deze kinderen.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het toelaten of het weigeren van een leerling.

Als een leerling geweigerd wordt, zal het schoolbestuur u schriftelijk uitleggen waarom uw kind(eren) geweigerd is (zijn). Ouders kunnen tegen deze beslissing schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur. Het bestuur zal dan de ouders horen en weer een beslissing nemen.

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

Het bestuur kan een leerling schorsen voor een paar dagen of in een heel ernstige situatie van school verwijderen. Voordat deze beslissing genomen wordt, worden een aantal stappen gezet

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

Een schorsingsperiode wordt in de eerste plaats beschouwd als een afkoelingsperiode voor alle partijen.

Doorgaans worden, bij het aflopen van de schorsingsperiode, passende stappen gezet om de leerling een goede herstart te geven.

In voorkomende gevallen kan ook gedrag van ouders aanleiding zijn om een leerling te schorsen of te verwijderen.

Urenberekening cursus 2011 - 2012

Vakantie	Datum		Uren
Herfstvakantie	17-10/21-10		25,75
Kerstvakantie	26-12/06-01		51,50
Krokusvakantie	27-02/02-03		25,75
Paasvakantie	06-04/09-04		11,00
Voorjaarsvakantie	30-04/04-05		25,75
Hemelvaart	17-05/18-05		11,00
Pinkstervakantie	28-05/01-06		25,75
Zomervakantie	23-07/02-09		154,50
Studiedag	30-09		5,50
Studiedag	14-11		5,50
Studiedag	05-12		5,50
Studiedag	23-12		5,50
Studiedag	03-02		5,50
Studiedag	24-02		5,50
Vrije middag pasen	05-04		2,25
Teamdag	15-06		5,50
<b>Totaal</b>			<b>371,75</b>

Beschikbaar:

52 x			1339,00
30 september zo.			0,00
29 februari			3,75
<b>Totaal</b>			<b>1342,75</b>
Af:			
<b>Resterende lestijd:</b>			<b>971,00</b>

Oostzaanstraat 45  
 1013 WG Amsterdam  
 ☎ 020 682 99 07  
 E✉ [directie@catamaran-oostzaanstraat.nl](mailto:directie@catamaran-oostzaanstraat.nl)  
 📠 020 682 94 97  
 website: [www.catamaran-oostzaanstraat.nl](http://www.catamaran-oostzaanstraat.nl)

Gymnastiekaccommodatie: Krommeniestraat 1  
 Zwemaccommodatie: Marnixbad

Bevoegd Gezag: AMOS  
 Gebouw Aeckerstijn  
 Baden Powellweg 305j  
 1069 LH Amsterdam  
 Contactpersoon: H. Elbers  
 ☎ 020 4106 811

Directeur: W. Groenewold  
 ☎ 020 682 99 07

Schooltijden van alle groepen:

Maandag, dinsdag, donderdag	08.30 – 11.45	Totaal: 25,75 uur
vrijdag:	13.00 – 15.15	
Woensdag	08.30 – 12.15	

Datum eerste schooldag: 5 september 2011.

Datum laatste schooldag: 20 juli 2012.

Vastgesteld door het bevoegd gezag:

Naam: .....

Functie: .....

Handtekening: .....

## Verdeling tijd over leer- en vormingsgebieden

Groep		1	2	3	4	5	6	7	8
Leeftijd		4/5	5/6	6/7	7/8	8/9	9/10	10/11	11/12
A	Zint. Oef.	4	4						
	Bew. Ondw	3	3	1,75	1,75	1	1	1,75	2
	Zwemmen					1,75	1,75		
B	Ned. Taal	12,50	12,50	11	10,50	8,75	8,25	7,75	7,75
C	Rek. & Wisk	3	3	4	4,25	4,25	4,50	4,75	5
D	Engels							0,75	0,75
E	Wer. Verk.			3,25	3,50	4,75	4,75	5	5
	Geest.str.						0,25	0,50	0,50
F	Bev.soc.	0,50	0,50	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
	Verkeer	0,25	0,25	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
G	Bev.GG	0,50	0,50	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
H	Expores.	1,50	1,50	3	3	2,50	2,50	2,50	2
J	Godsd.	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
K	Pauze			1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
	Totaal	25,75	25,75	25,75	25,75	25,75	25,75	25,75	25,75

\* 0,25 = 15 minuten, etc.

Hoofdvestiging:  
Oostzaanstraat 45  
1013 WG Amsterdam  
☎ 020 682 99 07  
✉ [directie@catamaran-oostzaanstraat.nl](mailto:directie@catamaran-oostzaanstraat.nl)  
☎ 020 682 94 97  
website: [www.catamaran-oostzaanstraat.nl](http://www.catamaran-oostzaanstraat.nl)  
girekening schoolcommissie: 2582689



## **“De Catamaran; van Veilige Haven naar Open Zee!”**

---

### VERKLARING:

Ondergetekenden, leden van de MR van bovenstaande school stemmen in met de schoolgids voor het schooljaar 2011-2012.

Namens de teamgeleding:

Wybo Miedema

Namens de oudergeleding:

Ilse Bommels

Joost Schouten

Amsterdam, 20 juli 2011