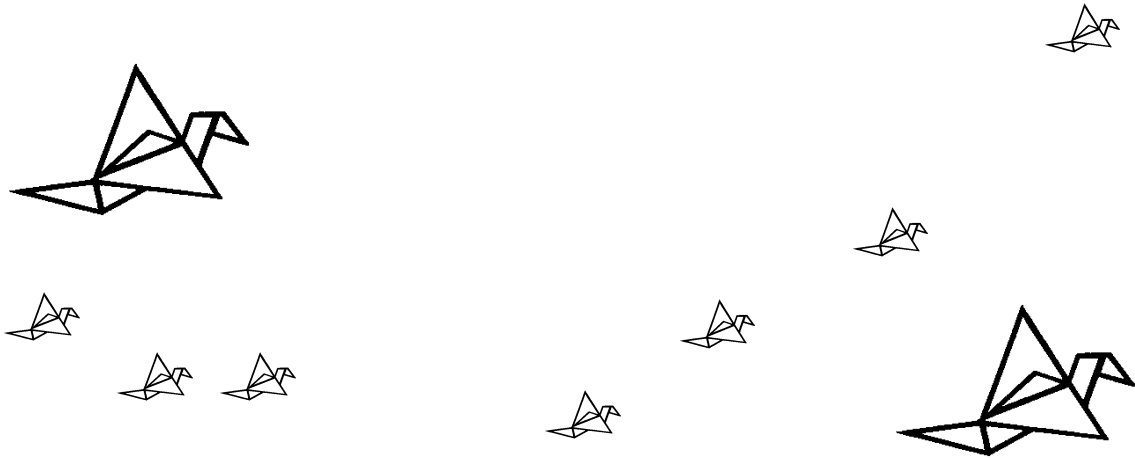


EEN WOORD VOORAF	4
WAAROM EEN SCHOOLGIDS VOOR OUDERS?	5
1 DE SCHOOL	6
1.1 Belangrijke schoolgegevens	6
1.2 Het schoolbestuur	6
1.2.1 De doelstelling van het bestuur	7
1.2.2 De taken van het bestuur	7
2 DE MISSIE VAN DE SCHOOL	8
2.1 Onze identiteit	8
2.2 Het onderwijs op de Kraanvogel	8
2.3 De toegevoegde waarde	10
2.4 Enkele belangrijke uitgangspunten voor ons onderwijs	11
2.5 Gedragscode	12
2.6 Communicatie	12
3 DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS	13
3.1 De organisatie van de school	13
3.1.1 De algemene organisatie	13
3.1.2 De organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften	13
3.2 De samenstelling van ons team	13
3.3 De activiteiten voor kinderen	13
3.3.1 Activiteiten in de onderbouw	13
3.3.2 Basisvaardigheden	14
3.3.3 Wereld oriënterende vakken	15
3.3.4 Expressieactiviteiten	15
3.3.5 Lichamelijke opvoeding	15
3.3.6 Onderwijs in de eerste taal	16
3.3.7 Zelfstandig werken	16
3.3.8 Onderwijstijd	16
3.4 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw	17
3.4.1 Leslokalen	17
3.4.2 Andere ruimten	17
3.4.3 Computerfaciliteiten	18
3.5 Protocol voor nieuwe media	18
4 DE ZORG VOOR KINDEREN	21
4.1 De opvang van nieuwe kinderen in de school	21
4.1.1 Het inschrijven van leerlingen	21
4.1.2 Toelaten, schorsen en verwijderen van een leerling	21
4.1.3 Gronden voor vrijstelling van een onderwijsactiviteit en de vervangende activiteit	22
4.2 Het leerlingvolgsysteem	22
4.2.1 Beoordeling van het werk van kinderen	22
4.2.2 Verslaggeving van gegevens van de leerlingen	23
4.2.3 Het doorspreken van de vorderingen van de leerlingen	23

4.2.4	Rapportage aan de ouders	24
4.3	De zorg voor kinderen met speciale behoeften	24
4.3.1	Weer Samen Naar School (W.S.N.S)	24
4.3.2	VIA Amsterdam en de permanente commissie leerlingzorg	25
4.3.3	Informatie Orthoteam	26
4.3.4	Plaatsing en verwijzing van leerlingen met speciale behoeften	27
4.4	De begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs	27
4.5	Buitenschoolse activiteiten	27
4.6	Registratie van leerlinggegevens	28
5	DE LERAREN	29
5.1	Vervanging van leraren	29
5.2	Overig personeel	29
5.3	Inzet van onderwijsassistenten	29
5.4	Stagiaires	29
5.5	Scholing van de leerkrachten	29
6	DE OUDERS	30
6.1	Het belang van betrokkenheid van ouders	30
6.2	Informatievoorziening aan ouders	30
6.3	Inspraak	31
6.4	Klachtenprocedure	31
6.5	Ouderbijdragen	33
6.6	Schoolverzekering	33
6.7	Onderwijsgids	34
7	DE SCHOOL EN HAAR OMGEVING	35
7.1	De Bredeschool	35
7.1.1	De participanten	35
7.1.2	De doelgroep	35
7.1.3	De activiteiten	35
7.2	Samenwerking met buurtscholen	36
7.3	Samenwerking met G.G & G.D	36
7.4	Samenwerking met de schooltandarts	36
7.5	Samenwerking met de bibliotheek	36
7.6	Contacten met de schoolbegeleiding	36
7.7	Contacten met opleidingsinstituten	36
8	DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS	37
9	REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN	39
9.1	Schooltijden	39
9.2	Regels voor aanvang en einde schooltijd	39
9.3	Maatregelen preventie schoolverzuim	39
9.4	Regels ingeval van schoolverzuim	39
9.5	Vakantietijden	39
9.6	Regels voor vervroegde vakantie of verlate terugkomst	40
9.7	Extra verlof bij familie omstandigheden	40

9.8	Spreekuren	40
10	BELANGRIJKE NAMEN EN ADRESSEN	41
10.1	Externe personen	41
10.2	Vanuit de school	41

EEN WOORD VOORAF



Introductie van het bestuur

Aan de ouders / verzorgers van de oecumenische basisschool “de Kraanvogel”,

Voor u ligt de schoolgids van de school waar uw kinderen dagelijks onderwijs ontvangen. Het informeren van ouders over de organisatie van de school, de inhoud van het onderwijs en wat het onderwijs toevoegt aan de mogelijkheden van uw kinderen is een taak van de school. De Wet op het Primair Onderwijs schrijft voor dat deze informatie aan de ouders gegeven wordt in de vorm van een schoolgids.

Het is voor u, en voor uw kinderen van groot belang goed geïnformeerd te zijn over de onderwijsactiviteiten en aanvullende activiteiten van de school. Dat maakt het gesprek over het schoolleven van uw kinderen en de ontwikkeling van uw kinderen zinvoller. Het biedt u tevens de mogelijkheid medeverantwoordelijk te zijn voor de schoolloopbaan van uw kinderen. Het bestuur van de school stelt jaarlijks de schoolgids vast nadat deze op school met de medezeggenschapsraad is besproken. De inspectie van het onderwijs controleert of de schoolgids voldoet aan de wettelijke eisen.

Het bestuur

WAAROM EEN SCHOOLGIDS VOOR OUDERS?

De minister heeft met ingang van 1 januari 1999 iedere school verplicht een boekje uit te geven, genaamd de 'schoolgids'. Deze gids is een combinatie van wettelijk verplichte informatie (bijv. de klachtenprocedure, onderwijsresultaten) en praktische informatie over onze school, ons onderwijs en onze activiteiten.

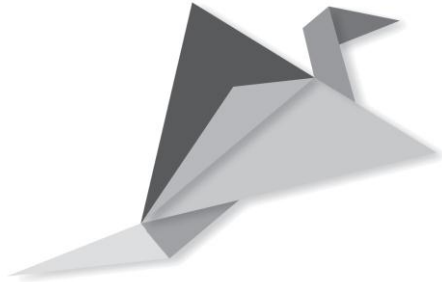
Regelmatig ontvangt u onze schoolgids, waarin u algemene informatie kunt vinden over onze school, én ieder jaar ontvangt u onze informatiekalender, gevuld met data, activiteiten en bijzonderheden van het zojuist gestarte cursusjaar. In beide documenten zal regelmatig naar elkaar worden verwezen.

Naast de schoolgids en een supplement van de schoolgids in de vorm van een kalender, heeft onze school een schoolplan. Dit is een beleidsdocument waarin u alle onderwijsinhoudelijke informatie kunt vinden over de school. Het schoolplan is voor iedereen in te zien in de directiekamer. Op verzoek kunt u een leenexemplaar van het schoolplan krijgen.

Martien Alting
Martine Keuning

1 DE SCHOOL

De Kraanvogel



'samen je talenten ontwikkelen'

oecumenische basisschool
"DE KRAANVOGEL"

Pres. Brandstraat 29
1091 XD amsterdam
tel.nr: 020-6942768
faxnr. 020-4658259
info@kraanvogelweb.nl
www.kraanvogelweb.nl

1.1 Belangrijke schoolgegevens

'De Kraanvogel' is in 1987 ontstaan uit een fusie tussen p.c. kleuterschool 'Pinokkio' en p.c. basisschool 'Aldegonde'. De naam verwijst naar het kinderboek 'Die ene seconde' van Karl Brückner, waarin een Japans meisje 1000 kraanvogels vouwt om niet te sterven aan de stralingsziekte, een gevolg van de atoombom op Hiroshima in 1945.

Directie

Martien de Ruijter- Alting (directeur)
Martine Keuning (adjunct - directeur)

Situering

De school bevindt zich in het midden van het vierkant Oosterpark – Wibautstraat – Amstelstation - Linnaeusstraat, naast de speeltuin in de Joubertstraat.

Schoolgrootte

Onze school telde per 1 oktober 2009, 146 leerlingen, verdeeld over 7 groepen en 16 personeelsleden.

1.2 Het schoolbestuur

De school valt onder het bestuur van de stichting AMOS, dat wil zeggen de stichting Amsterdamse Oecumenische Scholengroep

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

Het adres van AMOS:

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

1.2.1 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 zijn. 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.

1.2.2 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.

2 DE MISSIE VAN DE SCHOOL

2.1 Onze identiteit

Onze Oecumenische identiteit geven wij vorm door de kinderen in contact te brengen met allerlei culturen en godsdiensten, zoals die bij onze leerlingen leven. Dit doen we door verhalen te vertellen en feesten te vieren.

Kernbegrippen daarbij zijn *begrip en respect*. Met die instelling gaan we opzoek naar gemeenschappelijke waarden en belevingen. Ons uitgangspunt is *“Hebt uw naaste lief”*. De opdracht die we onszelf hierbij stellen, kan als volgt worden geformuleerd:

“Sta open voor iedere religieuze beleving en overtuiging, ervaar het gemeenschappelijke en heb begrip en respect voor wat je doet verschillen van je naaste”.

In dit verband gaan we uit van de gelijkwaardigheid van alle mensen zonder onderscheid te maken naar sekse, etniciteit, uiterlijke kenmerken of politieke overtuiging, sociale omstandigheden of andere status. Daarbij houden we rekening met verschillen in buitenschoolse kennis, taalvaardigheid, sociale kennis/ vaardigheden, intelligentie, wegen van bewustwording en tempo. We streven ernaar onze leerlingen die basisvaardigheden, attitude en kennis mee te geven die hen instaat stelt om op eigen wijze volwaardig vorm te geven en actief deel te nemen aan een democratische samenleving die multicultureel, multi-etnisch en multireligieus van samenstelling is.

2.2 Het onderwijs op de Kraanvogel

Onze activiteiten richten zich voornamelijk op het aanbieden van onderwijs. Dat heeft pas resultaat als wij de leerlingen een veilige omgeving aanbieden. Hiervoor scheppen wij een positief pedagogisch klimaat. Hieronder verstaan wij dat onze leerlingen de ruimte krijgen om zichzelf te zijn en in alle rust aan hun eigen ontwikkeling te werken (zie ook 1.1). Wij vinden het noodzakelijk bij de leerlingen een houding van respect voor elkaar en waardering voor elkaars kwaliteiten te bevorderen. Het eigene van iedereen afzonderlijk dient gerespecteerd te worden. Alleen dan kunnen de individuele kinderen tot de gewenste ontplooiing komen en de wereld exploreren. In zo'n klimaat leert het kind handelen vanuit het zich bewust zijn (worden) van de eigenwaarde en een positief zelfbeeld. Daarvoor is nodig dat een kind de eigen mogelijkheden leert overzien.

Naast alle individuele verschillen vinden wij dat het kind ook in groepsverband moet kunnen functioneren. Dit betekent het accepteren en waarderen van de ander en het andere met behulp van regels en afspraken met als einddoel: veranderingsvaardig te kunnen zijn en in staat zijn veranderende situaties te beheersen door adequaat te reageren.

In de praktijk geven we dat vorm door o.a.:

- centrale aandacht voor de basisvaardigheden in het onderwijsaanbod (zie o.a. het belang voor NT-2 leerlingen) met in achtneming van de mogelijkheden van het individuele kind;
- effectieve instructie toe te passen en het werken met goede leermiddelen / materialen;
- een ordelijke en veilige schoolomgeving te creëren;
- uit te gaan van hoge verwachtingen ten aanzien van de prestaties en de mogelijkheden van de leerlingen;
- Leerlingen drie keer per schooljaar op een ondernemende manier te laten werken;
- het bijhouden van een leerlingvolgsysteem;

Dit schooljaar gaan wij verder op weg naar Dalton onderwijs. Hieronder vindt u de 3 belangrijkste uitgangspunten van het Dalton onderwijs kort beschreven. We zullen de komende jaren gebruiken om deze uitgangspunten binnen ons onderwijs vorm te geven.

Vrijheid in gebondenheid

Grenzen stellen

Op een Daltonschool leren kinderen door zelfstandig kennis en ervaring op te doen. Vrijheid is noodzakelijk om eigen keuzes te kunnen maken, eigen wegen te vinden. Maar vrijheid betekent niet dat alles zomaar kan en mag. 'De ideale vrijheid is geen vrijblijvendheid en nog minder is het ongedisciplineerdheid. Het kind dat maar doet waar het zin in heeft, is niet vrij. Integendeel, het wordt een slaaf van slechte gewoontes, egoïstisch en ongeschikt voor een leven met anderen', zei pedagoge Helen Parkhurst al in 1922. Parkhurst is de grondlegster van het Daltononderwijs. De docent biedt iedere leerling structuur om vrijheid binnen grenzen te kunnen leren hanteren.

Verantwoordelijkheid leren

Vrijheid betekent in het Daltononderwijs: kunnen omgaan met verantwoordelijkheid. Uitgangspunt is het vertrouwen in de eigen kracht van ieder kind. Docent en leerling maken samen afspraken over de leerstof. De leerling schat zelf in wat het nodig heeft om een taak te kunnen doen en in hoeveel tijd. Achteraf legt het verantwoording af aan de docent.

Stap voor stap

Het leren omgaan met vrijheid gaat stap voor stap. Bij kleuters gaat het om kleine, overzichtelijke keuzetaken die ze zelfstandig uitvoeren. Naarmate kinderen en jongeren zich verder ontwikkelen, worden taken omvangrijker en complexer. Net als op alle scholen wordt de inhoud van de leerstof grotendeels bepaald door de richtlijnen van de overheid, samenleving, schoolplan en dergelijke.

Zelfstandigheid

Zelfstandige mensen

Het Daltononderwijs wil kinderen vormen tot volwassenen die zelfstandig kunnen denken en handelen. Daarvoor is nodig dat kinderen en jongeren leren hoe je informatie vergaart,

hoe je zaken op waarde kunt schatten en hoe je keuzes maakt. Daarin zal ieder mens verschillen, en daar houdt het Daltononderwijs rekening mee.

Zelfstandig werken

Ieder kind en iedere jongere heeft recht op optimale kansen om zichzelf te ontwikkelen. Daarom wordt op Daltonschole veel zelfstandig gewerkt. De docent onderzoekt steeds wat ieder nodig heeft om iets specifiek te kunnen leren. Zijn rol is het begeleiden en coachen van iedere leerling, het initiatief blijft zoveel mogelijk bij de leerling.

Samenwerking

Respect voor de ander

Om later als volwassene te kunnen deelnemen aan de samenleving moet je leren samenwerken. Ook met mensen die je niet zelf kiest. Daarom wordt op Daltonschole veel aandacht besteed aan het spelen en werken in groepjes. Meestal gaat het om leerlingen uit dezelfde klas die samen een opdracht uitvoeren, maar ook gebeurt het dat leerlingen van verschillende leeftijden samenwerken. Al doende leren ze te luisteren naar elkaar en respect te hebben voor elkaar. Ieder mens is immers verantwoordelijk voor zichzelf en voor zijn omgeving.

2.3 De toegevoegde waarde

Leerkrachten vervullen in het geheel een belangrijke plaats en taak. Hun betrokkenheid bij de leerlingen is groot. Samen met de ouders wordt informatie uitgewisseld, zodat aan een positieve opvoedingssituatie kan worden gewerkt. Waar nodig vindt opvoedingsondersteuning plaats d.m.v. individuele gesprekken. Waar nodig vindt maatschappelijke ondersteuning plaats. (Zie hoofdstuk Bredeschool.) Ook nemen leerkrachten deel aan allerlei netwerken op buurt - en stedelijk niveau.

De extra zorg voor de individuele leerling is vertaald in:

- Een vangnet voor de zorggroep (taakwerk, interne begeleiding, zorgteam);
- Zo klein mogelijke groeps grootte in de groepen 1 t/m 3;
- Extra formatie op de onderbouw (zie voorschool);
- Hulpinstanties binnen de school halen, zoals bijv. een orthopedagoog. (zie Bredeschool);
- Het extra programma in de verlengde schooldag-talententent
- De weekendschool voor de leerlingen van groep 7 en 8.
- Het mentoren project voor de leerlingen van groep 7 en 8.

2.4 Enkele belangrijke uitgangspunten voor ons onderwijs

Enkele belangrijke, waardevolle uitgangspunten voor ons onderwijs zijn o.a.:

- samen je talenten ontwikkelen. Iedereen heeft talenten. Die kunnen op heel verschillende vlakken liggen. Met elkaar gaan we die ontdekken en ontwikkelen.
- het kindvolgend onderwijs, waarbij sturing van buitenaf niet bij voorbaat wordt afgewezen. In dit verband gaat het om de ontplooiingsmogelijkheden van elk kind binnen de mogelijkheden die wij als school hebben;
- het onderwijs wordt zodanig georganiseerd dat er voor elk kind wat valt te leren op zijn/haar niveau, waarbij het (in principe) in acht jaar kan voldoen aan de einddoelen:
- zich de instrumentele vaardigheden hebben eigen gemaakt;
- zich de noodzakelijke kennis van de diverse vakgebieden hebben verworven;
- zich op creatieve wijze kunnen uitdrukken en op een eigen manier kunnen omgaan met creatieve uitingen van anderen;
- zich als sociaal wezen ontwikkeld hebben, zodat ze optimaal kunnen deelnemen aan het menselijk verkeer;
- om kunnen gaan met eigen emoties en die van anderen.
- de leerlingen worden uitgedaagd zich een gefundeerde mening te vormen waarbij het standpunt van de ander als waardevol beschouwd moet worden;
- het kind moet zich veilig/thuis voelen op school;
- er is aandacht voor de belangstelling, zorgen en vreugdevolle ervaringen van de leerlingen;
- er is ruimte voor de eigen identiteit en de ontwikkeling daarvan voor zowel leerkrachten als leerlingen;
- de belangrijkheid van de levensovertuiging als fundament en inspiratiebron;
- het kind uitnodigen tot het vinden van een eigen, persoonlijke levensovertuiging;
- de school als gemeenschap (leren beoefenen);
- bescherming en ontwikkeling van eigenwaarde en zelfrespect in de dialoog.

2.5 Gedragscode

Op de Kraanvogel werkt iedereen, zowel volwassenen als kinderen, aan een positieve en gezellige sfeer op school. Volwassenen zijn zich bewust van de voorbeeld rol die ze hebben. Wij geven elkaar opstekers en geen afbrekers. Wij zoeken naar win-win oplossingen bij een conflict en wij gebruiken geen geweld. Als we boos zijn nemen we een time-out.

Wie geweld gebruikt, zet zichzelf buiten spel.

Onder geweld verstaan wij: elke lichamelijke aanraking die niet gewenst is.

Op de Kraanvogel werken we met de methode “de Vreedzame school”. Leerlingen stellen samen met hun leerkracht regels op voor hun eigen groep, waar iedereen zich aan houdt.

2.6 Communicatie

Binnen de organisatie van de school speelt het vermogen tot communiceren een belangrijke rol. Zonder te communiceren kun je in het onderwijs niet werkzaam zijn. Er wordt op allerlei niveaus en over de meest uiteenlopende onderwerpen gecommuniceerd:

op teamniveau:

- missie en visie
- vakinhoudelijke zaken
- sociaal-emotionele ontwikkeling
- collegiale ondersteuning
- teamleren

op leerling-niveau:

- het kind helpen in zijn/ haar ontwikkeling door hem/ haar inzicht te geven in eigen gedrag
- het bevorderen van zelfstandigheid
- over de cognitieve mogelijkheden

met ouders:

- over de opvoedingssituaties
- over de ontwikkeling van hun kind(eren) op cognitief gebied en sociaal-emotioneel op buurt niveau:
- deelname aan allerlei (buurt) netwerken die belangrijk zijn voor de leerlingen en de school:
- de deelnemende instanties aan de bredeschool: basisschool de Kaap, Dynamo, politie, Altra
- instellingen als GG&GD, ABC, logopedisten en RIAGG
- bibliotheek
- het samenwerkingsverband van WSNS

3 DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS

3.1 De organisatie van de school

3.1.1 De algemene organisatie

Onze school hanteert het zogenaamde jaarklassensysteem: de leerlingen doorlopen in acht jaar tijd de groepen 1 t/m 8 en zitten bij leeftijdgenoten in de klas. Binnen een klas wordt in maximaal vier instructiegroepen gewerkt.

Wij streven naar een maximum aantal leerlingen in één groep van 22 in de onderbouw en 27 kinderen in midden - en bovenbouw. De school heeft soms combinatieklassen, deze groepen worden alleen gevormd als er teveel kinderen zijn in de reguliere groepen. In deze groepen worden leerlingen geplaatst die goed zelfstandig kunnen werken.

3.1.2 De organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

Wij volgen de vorderingen van onze leerlingen op drie manieren:

- via observaties;
- via methode - gebonden toetsen;
- via methode - overstijgende toetsen.

Driemaal per jaar vindt een groepsbespreking plaats tussen de intern begeleider (= de coördinator van de leerlingzorg) en de groepsleerkracht. De toetsresultaten, die voor een groot deel worden opgeslagen in ons geautomatiseerd leerlingvolgsysteem, worden dan besproken. Er wordt dan tevens naar kinderen met een speciale behoefte gekeken. Voor deze kinderen wordt een handelingsplan geschreven. Dit handelingsplan wordt in de eigen klas of onder begeleiding van een extra leerkracht uitgevoerd. Na ongeveer zes weken wordt gekeken of het handelingsplan resultaat heeft opgeleverd. De materialen om extra hulp te geven staan in onze orthotheek in de personeelskamer.

3.2 De samenstelling van ons team

Het team bestaat uit:

- Het management team: directeur, adjunct directeur en intern begeleider
- Groepsleerkrachten
- Onderwijs ondersteunend personeel: klassenassistent, conciërge, administratief medewerker en een ICT-er.

Voor de namen van de leden van het team: zie informatie kalender.

3.3 De activiteiten voor kinderen

3.3.1 Activiteiten in de onderbouw

De Voorschool op basisschool "De Kraanvogel" bestaat uit de peutergroep, groep 1 en groep 2. Er wordt in deze groepen gewerkt met het project "Piramide". Dit betekent dat de kinderen in deze groepen om de vier weken werken aan een nieuw thema.

Voorbeelden van thema's zijn Lente of Kleding. De thema's zijn voor alle groepen hetzelfde, maar hebben een ander niveau. In de klas worden hoeken en werkjes gemaakt die met het thema te maken hebben. Zo leren kinderen steeds meer nieuwe woorden of begrippen die ze in groep 3 nodig hebben.

Voorschool en het project "Piramide" is er niet alleen voor uw kinderen! Ook voor ouders of verzorgers heeft onze Voorschool veel te bieden! Zo kunt u deelnemen aan verschillende activiteiten:

-Spelinloop, op woensdagochtend van 8.20 tot 9.00 uur

(Uw kind mag dan kiezen waarmee het gaat spelen. Als u wilt, kunt u meespelen.)

-Speciale Spelinloop, om de vier weken (dezelfde tijden als hierboven)

(De leerkracht zet moeilijkere activiteiten klaar dan tijdens de Spelinloop.

Kinderen mogen kiezen waarmee ze gaan spelen, maar...zij hebben hun ouders nodig om deze activiteiten te doen.)

-Themabijeenkomsten, om de vier weken om 9.00 uur 's ochtends.

(De Coördinator Voorschool organiseert deze bijeenkomst voor ouders. Hierin wordt besproken wat de kinderen op school leren over een thema. Ook krijgt u ideeën over wat u en uw kind thuis met het thema kunnen doen).

Door hier regelmatig aan deel te nemen krijgt u een idee van wat uw kind leert op school. Dit is leuk voor u, maar ook voor uw kind. Want, de meeste kinderen vinden het erg leuk als u laat merken dat u interesse heeft in wat het op school doet!

3.3.2 Basisvaardigheden

Lezen

In groep 3 wordt begonnen met het 'echte' leesonderwijs. Hiervoor gebruiken wij de nieuwste versie van de methode 'Veilig Leren Lezen'. Deze methode zit in groep 3 ook in de computer, zodat de kinderen zelfstandig kunnen oefenen. In groep 4 t/m 8 gebruiken wij de moderne leesmethode Estafette.

Schrijven

In groep 3 leren de kinderen schrijven aan de hand van de methode 'Schrijftaal'. Eerst gebeurt dit nog met potlood, vanaf groep 4 wordt geschreven met vulpen of potlood.

Nederlandse taal

Wij gaan vanaf dit schooljaar werken met de nieuwe methode "Taalleesland" in de groepen 4 t/m 8. Deze methode biedt ons de mogelijkheid om bij kinderen die dat nodig hebben extra te werken aan woordenschat ontwikkeling

Rekenen

Wij gaan vanaf dit jaar werken met de methode "Alles Telt" in de groepen 3 t/m 8.

3.3.3 Wereldoriënterende vakken

Geschiedenis

Vanaf groep 3 wordt gewerkt met de methode 'Bij de tijd'. Deze methode behandelt de vaderlandse geschiedenis chronologisch. In veel hoofdstukken wordt ook aandacht besteed aan actuele situaties.

Aardrijkskunde

Vanaf groep 5 wordt gewerkt met de methode Geobas. Deze methode behandelt alle aardrijkskundige vraagstukken met als voorbeeld een land.

Biologie

Onze schoolmethode 'Leefwereld' wordt gebruikt vanaf groep 3. De methode besteedt aandacht aan biologie, techniek, natuurkunde en milieu.

Ondernemend leren projecten

Ieder schooljaar doen alle groepen drie ondernemende projecten. Deze projecten gaan uit van concrete vragen van kinderen. Ze formuleren zelf hun leervragen en geven aan hoe ze de antwoorden op deze vragen kunnen krijgen. Dat kan bijvoorbeeld zijn door gasten in de klas uit te nodigen of door ergens op bezoek te gaan. De rol van de kinderen binnen de projecten is erg groot.

De projecten worden afgesloten met een presentatie van het geleerde aan de hele school.

3.3.4 Expressieactiviteiten

Deze activiteiten worden gedeeltelijk gegeven in de vorm van groepsdoorbroken keuze uren. De kinderen kunnen kiezen welke activiteit ze graag willen doen.

Jaarlijks doen we met de hele school een project.

De leerlingen doen mee aan projecten aangeboden door de "Rode loper", SEP en het Mu-ziekatelier.

In onze Verlengde Schooldag zitten jaarlijks één of meer expressieactiviteiten.

3.3.5 Lichamelijke opvoeding

De kinderen van groep 3 t/m 8 hebben minimaal een keer per week gymnastiek in onze gymzaal in 'De Kaap'. De ene les is een toestellenles, de ander een spelles.

Groep 5 doet mee aan het schoolzwemmen in het Sportfondsenbad - Oost.

De kinderen van groep 6 zonder diploma mogen meedoen tot ze hun diploma - A hebben.

Het schoolzwemmen wordt gesubsidieerd door Stadsdeel Oost; er wordt een eigen bijdrage gevraagd (zie jaarkalender)

Onze school doet mee aan veel buitenschoolse activiteiten (bijv. straatvoetbal). Deze activiteiten – meestal op woensdagmiddag - worden door leerkrachten en ouders gecoördineerd.

3.3.6 Onderwijs in de eerste taal

Bij ons op school worden er geen lessen gegeven wat betreft Onderwijs in Allochtone Levende Talen. Wel zijn er binnen de buurt mogelijkheden om deze lessen te volgen. De gegeven lessen worden altijd na schooltijd georganiseerd.

3.3.7 Zelfstandig werken

Ons schoolteam is de achterliggende periode getraind in het zelfstandig laten werken. Dit houdt in dat iedere leerkracht met maximaal vier instructiegroepen kan werken in de klas en dat er met de kinderen regels en afspraken zijn gemaakt over zelfstandig werken.

Door met instructiegroepen en een instructietafel te werken krijgt de leerkracht de handen vrij om zwakkere kinderen extra hulp of instructie te geven. Bij het zelfstandig werken horen ook het bijhouden van een agenda en het leren werken met een weektaak. Uiteraard wordt dit in de loop van de jaren langzaam opgebouwd.

3.3.8 Onderwijstijd

Binnen de lessen wordt aandacht besteed aan verschillende vakgebieden. In onderstaande tabel is een overzicht te vinden van de lesminuten die we per week geven. Gedurende het jaar kunnen de lesminuten worden bijgesteld op basis van de resultaten van toetsen.

Kraanvogel 2011-20012	gr 1/2	gr 3	gr 4	gr 5	gr 6	gr 7	gr 8
Technisch lezen		750	240	240	195	195	195
Begrijpend lezen							
Taal	375						
Spelling							
Voorlezen							
Ontluikende geletterdheid	75		600	600	600	540	540
Rekenen	150	375	360	360	360	360	360
Arbeid naar keuze	570						
Schrijven		80	30	30	30	45	45
Wereldoriëntatie		30	30	30	30	45	60
Creatieve vakken		55	30	30	30	30	30
Muziek	30	30	30	30	30	30	30
Vreedzame school							

godsdienst	45	45	45	45	45	45	45
Bewegingsonderwijs	225	105	105	45	105	105	105
Engels						30	60
Schooltuinen					45	45	
Zwemmen				60			
Pauze	75	75	75	75	75	75	75
TOTAAL	1545	1545	1545	1545	1545	1545	1545

3.4 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

3.4.1 Leslokalen

Ons gebouw heeft 12 klaslokalen, verdeeld over drie verdiepingen.

Op de benedenverdieping zitten de kleutergroepen, op de eerste etage de Groepen 3 t/m 5 en op de tweede verdieping de groepen 6 t/m 8. Op de benedenverdieping is tevens de peuterspeelzaal van de Kraanvogel gehuisvest.

3.4.2 Andere ruimten

Onze schoolbibliotheek is gehuisvest op de eerste verdieping. Deze bibliotheek wordt ge-coördineerd door ouders en personeel; elke klas mag op een vast tijdstip boeken ruilen. Deze bibliotheekboeken zijn alleen voor schoolgebruik en mogen dus niet mee naar huis worden genomen. In deze ruimte bevindt zich ook de mediatheek, onze verzameling informatieboeken, dia's, enz.

Het computerlokaal bevindt zich ook op de eerste verdieping. Verder vindt u op deze verdieping de werkkamer van de contact ouder Voorschool. In deze kamer houdt ook de schooltandarts praktijk gedurende enkele weken per jaar.

Op de tweede verdieping bevindt zich de werkkamer van de intern begeleider.

Onze orthotheek, de bibliotheek met extra toets-, ontwikkel- en lesmateriaal, staat in de personeelsruimte op de benedenverdieping. Aan deze personeelsruimte grenst de directiekamer, de ruimte waar o.a. de leerlingendossiers en het geautomatiseerd leerlingvolgsysteem te vinden zijn.

Op deze verdieping bevinden zich ook de ouderruimte en de kleutergymzaal. Deze twee ruimtes tezamen vormen onze aula.

De aula wordt gebruikt bij feesten en vieringen. Er wordt dan een professioneel podium, compleet met geluid- en lichtinstallatie opgezet.

3.4.3 Computerfaciliteiten

In elke klas bevindt zich minimaal één computer. Deze computers vormen een ondersteuning bij ons onderwijs. In de overige ruimtes staan ook computers die gebruikt worden bij diverse ondersteuning. In het computerlokaal bevinden zich een aantal computers met een internet aansluiting.

De directie heeft drie computers ter beschikking; op één ervan staat het leerlingvolgsysteem.

'De Kraanvogel' heeft een internetaansluiting.

3.5 Protocol voor nieuwe media

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

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

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

Het omgaan met internet wordt 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 bovengenoemde 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 leeftijdscategorie 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.

4 DE ZORG VOOR KINDEREN

4.1 De opvang van nieuwe kinderen in de school

4.1.1 Het inschrijven van leerlingen

Wij schrijven alleen kinderen in die in de buurt van de school wonen. Kinderen die tussentijds verhuizen kunnen uiteraard gewoon op school blijven. Ouders die hun kind(eren) willen inschrijven kunnen een afspraak maken voor een zogenaamd 'intake - gesprek'. Tijdens dit gesprek, dat ongeveer een half uur duurt, wordt uitgebreide informatie gegeven over de school, waarna het kind wordt ingeschreven.

Kinderen die nog vier jaar moeten worden komen op de wachtlijst en worden ongeveer een maand van te voren aangeschreven. Deze kinderen kunnen vanaf een maand voor zij vier jaar worden komen wennen.

Kinderen die van een andere school afkomstig zijn, worden voorlopig ingeschreven. Deze voorlopige inschrijving geldt voor anderhalve week. De school neemt gedurende deze periode contact op met de school van herkomst om bijzonderheden en een didactisch rapport op te vragen. Indien nodig wordt de nieuwe leerling getoetst op lees -, taal - en rekenniveau. Na anderhalve week volgt de definitieve plaatsing of besluiten wij alsnog de leerling niet te plaatsen als:

- Op de vorige school een aanmeldingsprocedure bij een begeleidingsdienst is ingezet;
- De leerling verwezen is of wordt naar het speciaal onderwijs;

Tijdens de intake worden de ouders geïnformeerd over onze buitenschoolse activiteiten, de werkweek voor de bovenbouw en de mogelijkheid dat wij onze begeleidingsinstanties vragen kinderen te komen observeren en/of toetsen.

4.1.2 Toelaten, schorsen en verwijderen van een leerling

Om toegelaten te worden tot onze school, verwachten wij van ouders dat zij de oecumenische identiteit van de school respecteren. Dit betekent dat alle kinderen, ook uw kinderen, deelnemen aan de godsdienstlessen, vieringen, 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 we hen pas definitief inschrijven en op een wachtlijst plaatsen, 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.....

..... dan gaat het 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 besluit over te gaan tot schorsing of verwijdering;
- 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 hierover ingelicht;
- ouders kunnen schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur;

in het uiterste geval kunnen ouders naar de rechter stappen

4.1.3 Gronden voor vrijstelling van een onderwijsactiviteit en de vervangende activiteit

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 een verzoek aan het bestuur doorgeven. De directie geeft het bestuur ook een advies over de aanvraag. Dit advies is van tevoren met de ouders doorgesproken. De directie geeft ook aan, wat naar mening van de directie een zinvolle vervangende onderwijsactiviteit voor de leerling is, als het bestuur toestemming geeft.

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

4.2 Het leerlingvolgsysteem

4.2.1 Beoordeling van het werk van de kinderen

Tijdens het schooljaar worden onze leerlingen regelmatig op hun prestaties beoordeeld. De leerkrachten observeren de leerlingen en het werk wordt regelmatig getoetst. Veel van onze lesmethodes hebben ingebouwde toetsen, bijvoorbeeld na elk hoofdstuk of elk lesblok. Deze toetsen worden afgenomen, het werk wordt beoordeeld, vaak met een cijfer tussen 1 en 10 en deze beoordelingen vormen de basis van de rapportcijfers.

Naast de toetsen die in de methodes staan hebben wij ook toetsen die volgens ons toetsrooster worden afgenomen. Dit zijn meestal toetsen die ontwikkeld zijn door het C.I.T.O. (Centraal Instituut voor Toets Ontwikkeling). Deze toetsresultaten worden opgeslagen in ons geautomatiseerd leerlingvolgsysteem.

Leerlingvolgsysteem

Om de ontwikkeling van onze leerlingen te kunnen volgen gebruiken wij:

- observaties;

- methode - gebonden toetsen;
- methode - overstijgende toetsen.

De verzamelde gegevens bewaren wij in de leerlingendossiers en in ESIS, ons geautomatiseerd leerling - volgsysteem.

Driemaal per jaar worden de toetsresultaten door de intern begeleider met de groepsleerkrachten besproken. Er wordt dan ook gekeken welke kinderen er met een apart programma (een handelingsplan) gaan werken.

De niet methodegebonden toetsen die worden afgenomen zijn:

groep 1: CITO Ruimte en Tijd, CITO ordenen, CITO taaltoets voor kleuters, KIJK

groep 2: zie groep 1

groep 3 t/m 8

CITO - Rekenen & wiskunde

CITO - spelling:

CITO -Taalschaal

CITO - (lees)woordenschat

AVI- leestoets

DMT : De drie minuten leestoets

Tempotoets rekenen

Sociogram

CITO - begrijpend lezen

SCOL

Groep 3: Herfstsignalering

groep 7: CITO - entreetoets

groep 8: CITO - eindtoets

4.2.2 Verslaggeving van gegevens van de leerlingen

Van iedere leerling wordt een dossier bijgehouden. Daarin worden gegevens opgenomen over het gezin, de leerlingbesprekingen, oudergesprekken, speciale onderzoeken, handelingsplannen, toets - en rapportgegevens van de verschillende jaren. De leerlingdossiers staan in de directiekamer; ouders kunnen het dossier van hun kind, na het maken van een afspraak, inzien.

4.2.3 Het doorspreken van de vorderingen van de leerlingen

Driemaal per jaar heeft de intern begeleider een groepsbespreking met de leerkracht van iedere groep.

4.2.4 Rapportage aan de ouders

In het begin van elk jaar hebben we een kennismakingsgesprek van 10 minuten met de ouders. In april zijn er 10-minutengesprekken op aanvraag.

De leerlingen krijgen tweemaal per jaar een rapport (in januari en in juni)

De rapporten worden met de ouders besproken. Van de kinderen in groep 1 en 2 wordt ook een plakboek met werkjes aangelegd, dat met de ouders wordt besproken.

Indien nodig wordt er tussentijds een afspraak met de ouders gemaakt om de leerresultaten te bespreken. Ouders kunnen natuurlijk ook altijd zelf om een gesprek vragen!

4.3 De zorg voor kinderen met specifieke behoeften

4.3.1 Weer Samen Naar School (W.S.N.S.)

Onze school zit samen met andere basisscholen in een samenwerkingsverband. Dit samenwerkingsverband heeft een zorgplan geschreven, waarin staat hoe wij ons in zullen spannen om meer leerlingen binnen de basisschool te blijven begeleiden dan voorheen.

De bedoeling van W.S.N.S. is om meer kinderen op het basisonderwijs te houden. Het gevolg is dat er minder kinderen naar een school voor speciaal onderwijs gaan.

De leerkrachten op de Kraanvogel zijn in de loop der jaren beter toegerust om rekening te houden met verschillen tussen leerlingen, zowel met de verschillen in leermogelijkheden als met de verschillen in gedrag.

Het zorgplan van het samenwerkingsverband gaat ervan uit dat iedere school een goede "zorgstructuur" heeft.

Het zorgplan van onze school staat in het schoolplan en in hoofdstuk 3.1.2. We streven ernaar om alle extra hulp in de klas te laten plaatsvinden. Om dit mogelijk te maken kan de school het W.S.N.S.- geld inzetten. Dit geld stelt de overheid beschikbaar om de veranderingen binnen de school die hiervoor nodig zijn te volbrengen. Op onze school zetten we dit geld in om:

- alle leerkrachten bij te scholen in klassenorganisatie, zelfstandig werken e.d. Hiervoor plannen wij ongeveer vier keer per jaar een studiemiddag;
- een goede interne begeleiding te verzorgen;
- waar mogelijk individuele begeleiding te verzorgen;
- een goed leerlingvolgsysteem te verzorgen en te gebruiken;
- de directie en interne begeleiding bij te scholen in het ontwikkelen van een goed beleid voor 'zorgleerlingen';
- Deskundigen van het ORTHO team van AMOS in te zetten.

4.3.2 VIA Amsterdam en de permanente commissie leerlingzorg(P.C.L.)

VIA Amsterdam is het centrale punt voor aanvragen van, en advies over plaatsing in het sbo en so of het verkrijgen van een rugzak. VIA Amsterdam zoekt samen met de school en ouders uit wat de beste plek is voor een leerling.

VIA Amsterdam geeft een advies en de P.C.L beslist of een kind naar een andere vorm van onderwijs mag. De ouders besluiten of hun zoon of dochter naar een andere school gaat. Voordat de P.C.L zo'n beschikking afgeeft moet een aantal stappen doorlopen worden.

De te volgen procedure:

- De school signaleert een mogelijk probleem en zoekt zelf naar oplossingen.
- De school overlegt hierover met de ouders.
- De school organiseert leerlingbesprekingen waar het probleem van het kind besproken wordt en mogelijke hulp bedacht.
- De school overlegt hierover met de ouders.
- Wanneer de school een aantal mogelijkheden heeft uitprobeerde en het resultaat niet bevredigend is, adviseert de school aan de ouders een onderzoek naar de (on)mogelijkheden van het kind. Dit gebeurt meestal door het A.B.C. (de schoolbegeleidingsdienst); of het ORTHO-team van AMOS.
- De ouders besluiten tot een onderzoek.
- De uitslag van dit onderzoek wordt met de ouders, de interne begeleider en de onderzoeker besproken.
- Het onderzoek geeft mogelijkheden de leerling kind verder te helpen.
- Bijvoorbeeld om uw kind aan te melden bij VIA Amsterdam. De school schrijft dan in overleg met de ouders een onderwijskundig rapport. Hierin staat alles wat er met de leerling is gedaan. De ouders melden het kind aan bij VIA Amsterdam.
- De deskundigen van VIA Amsterdam (na 6 weken) kunnen de basisschool verder adviseren voor hulp op school.
- Het is ook mogelijk dat VIA Amsterdam de school adviseert met de ouders over verwijzing naar een speciale school te gaan praten.
- In overleg met de ouders stuurt VIA Amsterdam alle bevindingen naar de P.C.L .
- De P.C. L kan na ongeveer acht weken een beschikking afgeven. Hierin staat of het kind toelaatbaar is voor het Speciaal onderwijs. In feite controleert deze commissie of de school en VIA Amsterdam hun werk goed gedaan hebben. Zij kunnen ook een beschikking weigeren het kind moet dan binnen een gewone basisschool verder begeleid worden.
- De ouders besluiten of hun kind naar een andere "speciale" school gaat.

Deze hele procedure van signalering tot verwijzing duurt minimaal een jaar, plaatsing op een school voor speciaal onderwijs meestal nog langer.

Elke stap in bovenstaande procedure gaat in overleg met de ouders. De school heeft bij elke stap zijn eigen verantwoordelijkheid.

4.3.3 Informatie Orthoteam

De school maakt gebruik van het ortho - team.

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 ortho-team 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 ortho-team 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 vanzelf dat de beelden alleen voor intern gebruik zijn. Wanneer het gaat om opnamen van uw zoon of dochter zal uiteraard via school uw instemming worden gevraagd.
- Het doen van individueel onderzoek bij kinderen om de sterke en zwakke kanten van de leerlingen in kaart te brengen zodat leerkrachten de kinderen beter kunnen begeleiden bij het leren en bij de sociaal – emotionele ontwikkeling.
- Het 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.

4.3.4 Plaatsing en verwijzing van leerlingen met speciale behoeften

- In sommige gevallen kunnen wij de ouders adviseren hun kind het huidige leerjaar over te laten doen. Wij adviseren dit bij kinderen die over voldoende capaciteiten beschikken, maar die door bepaalde omstandigheden een achterstand hebben opgelopen, die ze door een extra jaar kunnen inlopen.
- Voor kinderen waarvan is of wordt vastgesteld dat zij hoogbegaafd zijn wordt een extra handelingsplan geschreven. Het kan gebeuren dat deze kinderen een leerjaar overslaan.

4.4 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

Voorlichting ten behoeve van de schoolkeuze

In de maand november worden ouders van leerlingen uit groep 8 uitgenodigd voor een informatieavond. Op deze avond wordt algemene informatie gegeven over de C.I.T.O.- toets en het schoolkeuzetraject. Van veel V.O.- scholen is dan voorlichtingsmateriaal aanwezig.

- De individuele gesprekken vinden plaats in de maand januari. De school geeft aan het kind en de ouders het schooladvies, gebaseerd op de leerresultaten van de afgelopen acht jaar en de interesse van het kind. Dit advies wordt aangevuld met de resultaten van de C.I.T.O.- eindtoets, die in februari van elk jaar wordt afgenomen.
- Alle leerlingen en hun ouders worden na binnenkomst van de C.I.T.O uitslag uitgenodigd om persoonlijk de resultaten te komen bespreken.
- Leerlingen van groep 8 en hun ouders worden voorgelicht over de open dagen (avonden) van de V.O.- scholen in de buurt.
- Alle basisscholen en V.O.- scholen in Amsterdam hebben zich aangesloten bij de zogenaamde 'Kernprocedure'. Deze procedure schrijft voor hoe basisscholen en V.O.- scholen om moeten gaan met de inschrijving en plaatsing van de leerlingen van groep 8. Informatie over deze kernprocedure is in te zien in de directiekamer.

4.5 Buitenschoolse activiteiten

- Onder schooltijd

Voor een aantal lessen en activiteiten verlaten wij het school-gebouw: Artislessen, bezoek aan het muziekatelier in De Kaap, sportdagen, museumlessen (groep 8), muziekluisterlessen (groep 7), schoolzwemmen (groep 5). Veel van deze activiteiten zijn gratis of worden gesubsidieerd. Alleen de zwemlessen en de schooltuinlessen moeten

apart worden betaald. Deze activiteiten kunnen alleen doorgaan, wanneer er ouders meegaan.

- Na schooltijd

Op sportgebied doen wij met jongens - en meisjesteams uit de bovenbouw jaarlijks mee aan het straatvoetbaltoernooi.

De sportteams worden begeleid door leerkrachten en ouders.

4.6 Registratie van leerlinggegevens

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

Daarnaast worden ze eenmaal per jaar geanonimiseerd doorgestuurd aan het 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.

5. De leraren

5.1 Vervanging van leraren

Het is niet meer zo als vroeger dat een leerkracht vijf dagen werkt en daarmee de enige leraar van een groep is. Veel leerkrachten werken drie of vier dagen. Bovendien hebben onze teamleden ook recht op compensatie dagen (vrije dagen) en volgen zij soms cursussen die onder schooltijd worden gegeven.

Verschillende groepen hebben te maken met twee leerkrachten. Wij proberen het zo te plannen dat deze twee collega's elkaar vervangen bij ziekte of afwezigheid. Dat lukt helaas niet altijd. Doordat wij veel extra personeel hebben vinden wij bijna altijd weer een oplossing en hoeven wij (bijna) nooit een groep naar huis te sturen. Wij streven er naar niet meer dan twee verschillende leerkrachten in een week voor een groep te zetten.

5.2 Overig personeel

'De Kraanvogel' heeft naast onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel de beschikking over een conciërge en iemand voor de administratie.

5.3 Inzet van onderwijsassistenten

Op onze school is een onderwijsassistente werkzaam, zij ondersteunt in groep 3/4

5.4 Stagiaires

Wij hebben stagiaires van de PABO (deze stagiaires leren voor leraar basisonderwijs) en de SPW (deze leren voor klassenassistent.)

Stagiaires van de PABO worden geplaatst voor een half of een heel cursusjaar; de leerkrachten geven aan of ze een stagiaire willen begeleiden.

Ook hebben wij LIO - stageplaatsen. Dit is een stage voor bijna afgestudeerde PABO studenten.

5.5 Scholing van de leerkrachten

Het onderwijs verandert in een hoog tempo. Om het allemaal een beetje bij te kunnen houden krijgen de leraren op onze school regelmatig les. Sommige bij - of nascholing is verplicht, andere vrijwillig.

Sommige scholing is voor het hele team (de studiemiddagen!) , andere voor individuele leerkrachten. Alle scholing die het team volgt heeft uiteraard slechts één doel: een nog betere basisschool worden.

6. De ouders

6.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders

Onze leerlingen zitten ongeveer 25 uur per week op school. Dat is erg veel. Om hen in deze tijd zo optimaal mogelijk te kunnen begeleiden, is een goede samenwerking tussen school en thuis vereist. Het is belangrijk om van elkaar te weten wat er met uw kind gedaan wordt, hoe, en waarom. Als school en thuis niet naast elkaar maar mét elkaar bezig zijn met het kind, komt dit ten goede van zijn of haar ontwikkeling.

De ouders mogen van de school verwachten dat er effectief gewerkt wordt aan een ononderbroken ontwikkeling van de kinderen, dat geprobeerd wordt uit elk kind de maximale mogelijkheden te halen, dat het team structureel bezig is met het vernieuwen en verbeteren van het onderwijs en dat de leerresultaten regelmatig met de ouders worden besproken. De school verwacht van de ouders dat zij de schooldoelstellingen, regels en afspraken onderschrijven en steunen, dat zij interesse tonen in de vorderingen van hun kind en betrokken zijn bij het schoolgebeuren.

6.2 Informatievoorziening aan de ouders

Onze leerkrachten zijn dagelijks tot minimaal drie kwartier na afloop van de lessen op school aanwezig om even van gedachten te wisselen over uw kind. Voor een echt gesprek kunt u het beste van te voren een afspraak maken, zodat u er zeker van bent dat de leerkracht alle tijd voor u alleen heeft.

Met de directie kan in veel gevallen ook onder schooltijd een afspraak worden gemaakt.

De leerkrachten gaan jaarlijks bij de helft van de groep op huisbezoek. U kunt dus een keer in de 2 jaar rekenen op een huisbezoek.

In de loop van een schooljaar worden er drie 'tien minutengesprekken' gepland. De vorderingen van uw kind worden dan besproken. Deze gesprekken zijn voor de ouders verplicht. De data van deze gesprekken staan in onze informatiekalender.

Voor de onderbouw is er de dagelijkse spelinloop en zijn er de thema ochtenden.

Alle ouders zijn van harte welkom op de wekelijkse koffie ochtenden op de dinsdag in de ouderruimte.

Drie maal per jaar is er een algemene ouderavond. Op deze avonden kunnen ouders hun mening geven over de gang van zaken op school. Het is voor de school erg belangrijk uw ideeën te horen en wij hechten er veel belang aan.

Aan het begin van ons schooljaar ontvangt u deze schoolgids en onze Informatie - kalender. Deze laatste is een supplement van de schoolgids en bevat alle specifieke (data, vakanties enz.) informatie van het betreffende schooljaar.

Tien maal per jaar verschijnt onze nieuwsbrief met de meest actuele informatie, briefjes en invulstrookjes. Hierin treft u ook informatie aan van de peuterspeelzaal.

6.3 Inspraak

Onze school heeft een medezeggenschapsraad, bestaande uit maximaal vier ouders en vier teamleden. De directeur is adviserend lid zonder stemrecht. De M.R. is te vergelijken met de ondernemingsraad in het bedrijfsleven en is wettelijk verplicht. Het geeft ouders en leerkrachten de gelegenheid om mee te praten over het beleid van de school. De M.R. komt vier tot zes maal per jaar bij elkaar, meestal op woensdagmiddag tussen 12.30 en 14.00 uur.

Tweemaal per jaar vindt er een bespreking plaats tussen onze M.R. en ons bestuur. Een vertegenwoordiger van onze M.R. heeft zitting in de gemeenschappelijke M.R., de G.M.R. In deze G.M.R. zijn alle scholen van AMOS. vertegenwoordigd. M.R.- leden worden telkens voor twee jaar gekozen. Wij streven er naar om in onze M.R. in ieder geval één vertegenwoordiger namens de Nederlandse, de Surinaamse, de Marokkaanse en de Turkse ouders te hebben.

De namen en functies van onze huidige M.R. leden kunt u vinden in onze informatiekalender.

Verder beschikt 'De Kraanvogel' over een moederraad die ingezet (wil) worden bij tal van schoolactiviteiten: het groepslezen, de schoolbibliotheek, het assisteren bij feesten, sportdagen en schoolreisjes enz. De moederraad vergadert een keer per maand.

6.4 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 zorgdragen 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/ onze contactpersonen zijn:(in te vullen door de school).

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

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

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

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

6.5 Ouderbijdragen

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. Het te betalen bedrag staat in de jaarkalender.

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 leestijd gaat, voor een passende vervangende opdracht voor de kinderen.

6.6 Schoolverzekering

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 (bepaalde)

uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk mee verzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (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.

6.7 Onderwijsgids

In de door de overheid uitgegeven onderwijsgids kunt u een overzicht vinden van alle algemene rechten en plichten van ouders en leerlingen.

7. De school en haar omgeving

7.1 De Bredeschool

7.1.1 De participanten

Samen Dynamo en basisschool “De Kaap” vormt de Kraanvogel de “Bredeschool Transvaal”.

7.1.2 De doelgroep

De doelgroep voor de activiteiten van de Bredeschool Transvaal zijn de kinderen, de ouders en de buurt.

7.1.3 De activiteiten:

Maatschappelijk werk

Een middag in de week kunt u een beroep doen op een maatschappelijk werker op school. Zij kan u de weg wijzen naar allerlei (hulp) instanties en u ondersteuning geven op allerlei gebied. Voor een afspraak kunt u contact opnemen met de interne begeleiders.

Verlengde schooldag/ talententent

In samenwerking met de overige participanten bieden wij onze leerlingen een breed naschools programma, de Talententent, voor de kinderen van groep 1 t/m 8, waaruit de kinderen een keuze kunnen maken. Het programma wordt aangeboden in 3 periodes, waarvoor de kinderen steeds hun keuze bekend kunnen maken. Wij streven ernaar elk kind minimaal een periode per jaar een activiteit in het VSD programma te kunnen bieden. De activiteiten zijn gratis en worden door specialisten gegeven. De inschrijving geschiedt op basis van vrijwilligheid. Wel eisen wij van de kinderen dat een gekozen activiteit wordt afgemaakt. De activiteiten vinden plaats in de scholen en in Buurthuis Transvaal. Voor het huidige programma verwijzen we u naar de informatiekalender van dit cursusjaar.

Oudercursussen

In de ouderruimte op school wordt de cursus “Schooltaal” gegeven. Deze cursus is bedoeld voor ouders voor wie Nederlands de tweede taal is. Ouders die dat willen kunnen na deze cursus doorstromen naar een cursus alfabetisering of Nederlands op het ROC.

Ouder Kind Centrum (OKC)

Voor al uw kleine en grote vragen die te maken hebben met de opvoeding van uw kinderen kunt u terecht bij het OKC in de wijk.

7.2. Samenwerking met buurtscholen

De basisscholen in Oost hebben de afspraak gemaakt geen leerlingen tijdens het schooljaar van elkaar over te nemen. Hier houden alle scholen zich aan. Uitzonderingen worden alleen gemaakt in goed onderling overleg.

7.3 Samenwerking met G.G & G.D.

De Kraanvogel wordt begeleid door een schoolverpleegkundige van de G.G. & G.D in de Danie Theronstraat. Afspraken die zijn gemaakt:

- Alle kinderen die op 31-12 vijf jaar zijn, worden opgeroepen voor een algemeen onderzoek;
- Alle kinderen uit groep 5 worden op hun ogen gecontroleerd;
- Alle kinderen die op 31-12 acht jaar zijn, worden op inentingen gecontroleerd;
- Alle kinderen die op 31-12 elf jaar zijn, worden opgeroepen voor een algemeen onderzoek;
- Verder kan de school, in overleg met de ouders, kinderen op laten roepen.

7.4 Samenwerking met de schooltandarts

Tweemaal per jaar wordt de school bezocht door de schooltandarts. Van alle kinderen wordt dan het gebit gecontroleerd.

Eenmaal per week wordt er in de klas fluor gespoeld.

7.5 Samenwerking met de bibliotheek

De openbare bibliotheek organiseert jaarlijks lessen voor onze school. Iedere groep neemt deel aan deze lessen. Onze eigen schoolbibliotheek bestaat voor een deel uit een wisselcollectie die voor de duur van een schooljaar van de Openbare Bibliotheek wordt geleend.

7.6 Contacten met de schoolbegeleiding

Het A.B.C. (Advies - en Begeleidings Centrum) begeleidt onze school op verschillende gebieden. Jaarlijks maken wij een keuze uit de vele cursussen en de ondersteuningsmogelijkheden die het A.B.C. aanbiedt.

Activiteiten die elk schooljaar in samenwerking met het A.B.C. worden ondernomen:

- Testen en observeren van leerlingen;
- Cursussen voor leerkrachten (passend binnen ons schoolbeleidsplan).

7.7 Contacten met opleidingsinstellingen

Wij plaatsen jaarlijks stagiaires van de PABO in Amsterdam. Deze stagiaires worden begeleid door leerkrachten die zich hebben opgegeven;

Teamleden volgen individuele cursussen (bijv. interne begeleiding of pedagogisch didactische onderzoeken) en ook het hele team neemt deel aan scholing.

Onze school plaatst elk jaar een stagiaire van het College Beroepspraktijkvorming. Deze stagiaire wordt in een onderbouwgroep geplaatst en wordt ingezet als klassenassistent.

8. De resultaten van ons onderwijs

De overheid heeft in de wet op het primair onderwijs aangegeven dat ons onderwijs zich moet richten op de mogelijkheden van de leerling. Het onderwijs moet kunnen “omgaan met verschillen”, verschillen in leermogelijkheden van kinderen, maar ook verschillen in gedrag van de kinderen. Dat betekent automatisch dat de resultaten van ons onderwijs per kind verschillend zullen zijn.

Het is onze taak om elk kind alles wat binnen ons vermogen ligt te bieden om zowel zijn leren als zijn persoonlijkheidsontwikkeling goed te begeleiden. Daar staan we voor. Op ‘De Kraanvogel’ werken we daarom aan het goed organiseren van ons onderwijs binnen de groep. Alle leerkrachten worden daarin extra geschoold en begeleid. Hierdoor ontstaan mogelijkheden om kinderen binnen de groep extra individuele aandacht te geven.

De leerkrachten overleggen drie maal per jaar met de interne begeleiding over de ontwikkeling van de leerlingen. In deze besprekingen worden de leerresultaten en de sociaal - emotionele ontwikkeling van elk kind besproken en worden er afspraken gemaakt over de gewenste aanpak.

De leerresultaten worden vastgelegd in het zgn. leerlingvolgsysteem. Om deze 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. Zie voor meer informatie hoofdstuk 4.

Ouders krijgen twee maal per jaar van ons een rapport. Dit rapport heeft een andere waarde dan de gegevens uit het leerlingvolgsysteem. In het rapport geven we zo goed mogelijk aan hoe we de prestaties van het kind waarderen ten opzichte van de mogelijkheden van het kind zelf. Als ouder hebt u dus pas een goed inzicht in de vorderingen en mogelijkheden van uw kind als u de objectieve score uit het leerlingvolgsysteem en het rapport naast elkaar legt. Samen met de gegevens uit het leerlingvolgsysteem proberen we een zo goed mogelijk beeld van het kind te schetsen.

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 juiste mogelijkheden biedt voor uw kind.

De wet schrijft daarbij overigens voor dat er naast het advies van de school ook een onafhankelijk gegeven moet zijn. Voor dit onafhankelijke gegeven hanteert onze school de CI-TO - eindtoets.

De schoolscores waren voor voor 2009: 537,0; voor 2010 :532,4; voor 2011:533,3
Al deze scores liggen ver boven het gemiddelde voor onze scholengroep.

De kwaliteit van ons onderwijs kunt u niet aflezen uit de score op de CITO - eindtoets. Om u daar een oordeel over 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 wél een belangrijke indicatie voor welke vorm van voortgezet onderwijs uw kind geschikt is.

De afgelopen jaren ging ongeveer 25% van onze leerlingen naar het (Individueel) Voorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs ((I)V.M.B.O.), 50% naar een V.M.B.O.– T (voorheen M.A.V.O.) of H.A.V.O. en 25% naar een school voor Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs (V.W.O.)

Wij blijven voortdurend kijken naar de kwaliteit van ons onderwijs. Dat doen we door alle scores tegen het licht te houden en verbeteringen aan te brengen. Maar ook door van tijd tot tijd de school als organisatie, onze werkwijze en de onderwijsresultaten te laten onderzoeken. Onze organisatie en werkwijze wordt van tijd tot tijd door de rijksinspectie van het primaire onderwijs uitvoerig doorgelicht. Het verslag hiervan wordt besproken met de medezeggenschapsraad. Aan de ouders melden we de zaken die we gaan verbeteren.

.

9. Regeling school - en vakantietijden

9.1 Schooltijden

Deze tijden gelden voor alle groepen.

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:
van 08.30 uur tot 14.30uur

Op woensdag van 08.30 uur tot 12.15 uur.

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag eten de kinderen tussen de middag samen met de leerkracht in de klas. Het is de bedoeling dat ze zelf hun lunch meenemen.

9.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd

- Onze hoofdingang is op huisnummer 29.
 - Deze buitendeur gaat tien minuten voor het begin van de lessen open. Er staat altijd iemand bij de deur om toezicht te houden.
 - De kinderen nemen bij het binnenkomen van de school de kortste weg naar hun klas en blijven niet op de gang.
 - Ouders die hun kind naar de klas brengen moeten om 08.30 de klas weer verlaten.
 - Aan het eind van de dag worden de groepen door de leerkrachten naar beneden gebracht.
 - Ouders kunnen buiten op hun kind wachten.
- Kinderen waarvan bekend is dat ze worden opgehaald blijven onder toezicht van de leerkracht tot de ophaler arriveert (tot uiterlijk een kwartier na schooltijd).
- Kinderen die langer dan een kwartier moeten nablijven mogen hun ouders even bellen.

9.3 Maatregelen preventie schoolverzuim

Wij verwachten van de ouders dat zij de school bij ziekte van hun kind even bellen. Als wij niet weten waarom een kind niet op school is, bellen wij de ouders. Elke dag worden de afwezigen (absenten) genoteerd en in de computer gezet.

De ouders van kinderen die regelmatig te laat komen (minimaal drie keer in een maand) ontvangen per post een brief mee met de data van te laat komen. Ouders moeten deze brief ondertekenen en weer inleveren bij de leerkracht.

9.4 Regels ingeval van schoolverzuim

Ongeoorloofd verzuim, dat op 3 achtereenvolgende dagen heeft plaatsgevonden of dit bij 4 opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 ste deel van de lestijd omvat moeten wij melden (LPW art. 21) bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar kan een onderzoek instellen.

Te laat op school komen wordt ook tot ongeoorloofd verzuim gerekend. Na drie keer in korte tijd te laat komen krijgen de ouders een brief met de verzuimdata. Blijft dit gedrag zich herhalen, dan doet de directie melding bij de leerplichtambtenaar. Deze kan dan proces-verbaal opmaken.

9.5 Vakantietijden

Het vakantierooster wordt jaarlijks in de informatiekalender en de laatste nieuwsbrief van het schooljaar opgenomen. Ook de vrije dagen ivm studiedagen voor het team

worden hier vermeld.

9.6 Regels voor vervroegde vakantie of verlate terugkomst

Het is sinds een aantal jaar niet meer toegestaan om later van vakantie terug te komen.

Alle scholen in Amsterdam en de leerplichtambtenaren hebben hier duidelijke afspraken over gemaakt. Als leerlingen niet op de eerste schooldag na de zomervakantie aanwezig zijn, zullen de ouders direct worden opgeroepen door de leerplichtambtenaar. Het is belangrijk om bijv. in geval van ziekte in het vakantieland doktersverklaringen mee te nemen!

Het is in bijna alle gevallen niet toegestaan om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Alleen voor ouders die vakantie krijgen toegewezen door hun werkgever kan een uitzondering worden gemaakt. Op school zijn hier aanvraagformulieren voor te krijgen.

9.7 Extra verlof bij familie - omstandigheden

In bepaalde situaties –bijv. bij huwelijken, sterfgevallen en jubilea – kan bij de directie schriftelijk om een vrije dag worden gevraagd. Dit kan tot maximaal tien dagen in een schooljaar. Op een dergelijk verzoek krijgt u een schriftelijke reactie.

9.8 Spreekuren

De directie is aan het begin en het eind van een lestijd bijna altijd aanwezig voor een snelle vraag of een advies. Als u wat meer tijd nodig hebt, wordt er met u een afspraak gemaakt.

10. Belangrijke namen en adressen

10.1 Externe personen

Bestuur AMOS
Baden Powellweg 305j
1069 LH Amsterdam
telefoon: 020 – 6104275

Rijksinspectie voor het primair onderwijs
t.a.v. de heer A. R. Waaksma
Claus Sluterweg 125
1012 WS Haarlem
telefoon: 023 – 5287001

Bureau Leerplichtzaken
Stadsdeel Oost/ Watergraafsmeer
t.a.v. mevrouw E. van Vegten
Linnaeusstraat 89
1093 EK Amsterdam
telefoon: 020 – 7744125

G.G. & G.D.
t.a.v. mevrouw Annelie de Gee (schoolarts) of
mevrouw Len Rutten (verpleegkundige)
Schalk Burgerstraat 17
1092 JW Amsterdam
telefoon: 020 – 5555810

A.B.C. (Schoolbegeleidingsdienst)
Baarsjesweg 224
1058 AA Amsterdam
telefoon: 020 – 6187616

Regionale Instelling Jeugd tandverzorging
Amsterdam
t.a.v. mevrouw J.J. Joren (schooltandarts)
M. Bauerstraat 30
1062 AR Amsterdam
telefoon: 06 52548549

Naschoolse Opvang 'De Carrousel'
1^e Oosterparkstraat 14
1091 HB Amsterdam
telefoon: 020 – 6650700

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

Inspectie Primair Onderwijs in Noord en Zuid
Holland en Utrecht.

Dhr. Drs. M. van Tuijl
Inspectie van het Onderwijs
Kantoor Haarlem
Postbus 431
2100 AK HEEMSTEDÉ

Bezoekadres
Herenweg 115
2105 MG HEEMSTEDÉ
Telefoon: 023 54 83 489,
Faxnummer: 023 54 83 485

10.2 Vanuit de school

Alle namen van de teamleden van het huidige cursusjaar kunt u vinden in onze informatiekalender.

