

Praktische zaken

A tot Z op de website

Op de website staat de 'Praktische zaken van A tot Z'. Deze is voor ouders, maar als leerkracht goed om door te lezen. Je vindt hem onder het kopje 'school' → 'schoolgids'.

Zorg

Op de Odyssee heeft iedere groep een vaste IB-er. De IB-er bespreekt de zorgstructuur met de leerkracht.

Bestellingen/aanschaf materialen

Per twee leerjaren is er een leerkrachten die zorgt voor de jaarbestellingen in samenwerking met de collega's. Heb je iets nodig, ga dan als eerste naar de naar de collega die de bestellingen doet. Vanuit de directie krijgt de betreffende collega te horen wat het budget is.

Bij de start van het schooljaar heb je een budget van 20 euro om te gebruiken voor het inrichten van het lokaal. Denk hierbij o.a. aan een gezellige inrichting van je leeshoek.

Per thema is er per groep een budget van maximaal 25 euro. Hier kunnen materialen voor worden aangeschaft, maar hier kan je eventueel ook een spreker voor uitnodigen voor in de groep.

Ieder jaar is er een budget van ongeveer 18 euro per kind beschikbaar voor culturele activiteiten. Dit is het voucherbudget. Het is de bedoeling dat het besteed wordt aan een voorstelling en een museumbezoek. Dit overleg je in de bouw. Voor het vervoer naar een aantal culturele instellingen in Amsterdam kan je per groep 1 keer gebruik maken van de cultuurbus. Daarnaast kan je twee keer gebruik maken van een scholieren ov kaart. Voor vragen kan je terecht bij de cultuur coördinator: Erica

Een declaratieformulier kan je printen vanaf de algemene map '01 Algemene zaken' het ingevulde formulier lever je in de bij de administratie.

Ziekmelden

Wij volgen de verzuimprocedure, zoals die is vastgesteld door het bestuur.

Specifiek voor de Odyssee zijn de volgende afspraken:

Wanneer je ziek bent, meld je dat zo snel mogelijk bij de schoolleiding.

Op werkdagen 's morgens tussen 6.30 en 7.30 uur.

Je meldt dit telefonisch bij één van de teamleiders:

Monique de Jong 06 49738234

Patricia Stevense 06 12692911

Mocht je de teamleider niet kunnen bereiken, dan kun je Wilma Veldman bellen. 06 42364697

Ziekmelden doe je telefonisch en alleen als dit echt niet lukt kun je een berichtje sturen. Je wordt dan zo snel mogelijk teruggebeld. Zorg ervoor dat je bijzondere dingen die die dag spelen doorgeeft tijdens het gesprek.

Bij kortdurend ziek zijn, neemt de leidinggevende gedurende de dag even contact met je op om te vragen hoe het gaat en om samen in te schatten of je de volgende dag er weer kunt zijn. Is dat niet gelukt, neem dan zelf ook even contact op aan het eind van de dag (rond 16.00 uur).

Als je weer beter bent, meld je dit bij de schoolleiding. Ook op dagen dat je vrij bent. De schoolleiding geeft de ziek- en herstelmeldingen diezelfde dag door aan het bestuur.

Verzuim leerlingen

Op de algemene map vind je; '03. Protocollen'. Hierin vind je het document 'Protocol verzuim'. Hier vind je alles wat jij als leerkracht moet doen als een kind wordt ziekgemeld.

Verdeelplan en verdeelroosters

Wanneer het niet lukt om een vervanger te vinden voor een zieke leerkracht kan het zijn dat we ervoor kiezen om de groep te verdelen.

Aan de start van het jaar krijg je vanuit het MT een format toegestuurd. Hierin staat aangegeven hoeveel kinderen jij kan verdelen in iedere groep. Dit vul je zo snel mogelijk en zo volledig mogelijk in en stuur je naar de directie. Wanneer jij ziek bent, gebruikt het MT deze lijst om jouw groep te verdelen. Gedurende het schooljaar controleert de leerkracht zelf of de lijst nog compleet en volledig is. Voor volledige uitleg zie document 'Afspraken de Odyssee' op de algemene schijf in de map '01. Algemene zaken'.

Roosters

Je weekrooster(lesrooster) stuur je aan het begin van het schooljaar naar je teamleider, deze worden verzameld in een map voor de inspectie.

Roosters die verbonden zijn aan de bouw/leerjaar, worden opgesteld door de leerkrachten die in de betrokken groepen werken. Hierbij gaat het ook om roosters over het gebruik van bijvoorbeeld de laptops.

Het buitenspeelrooster en gymroosters worden ieder jaar aangepast. Deze ontvang je aan het begin van het schooljaar per mail en kun je tevens vinden in de map "01. Algemene zaken"

Buitenspelen en TSO

Bij de start van het schooljaar ontvang je het rooster van de tussen schoolse opvang (TSO) van Patricia. In de algemene map vind je alle regels, afspraken en roosters.

Afspraken Odyssee

Alle afspraken die op school gelden zijn vastgelegd in het document 'Afspraken op de Odyssee'. In de houvastmap vind je tevens een hoofdstuk over 'Kwink en gedragsregels school'. Te vinden in de map "01. Algemene zaken"

Klasseninrichting

In de klas zitten de kinderen in groepjes. We werken met coöperatieve werkvormen en met het ADI model. Tijdens het zelfstandig werken, werken we met GIP. Gedurende de dag zetten we Teach technieken in. Afspraken over de hierboven benoemde didactieken staan toegelicht in de houvastmap.

In groep 1 tot en met 8 zijn er hoeken in de klas. Aanwezig/zichtbaar in elke klas;

- Elke klas heeft een leeshoek
- Tot en met groep 4 is er ook ruimte om te spelen in hoek(en) in de klas.
- In elke klas is het thema zichtbaar
- In elke klas zijn de woorden van 'Met woorden in de weer' zichtbaar
- In elke klas zijn de regels en afspraken zichtbaar

- In elke klas hangt de poster met de schoolafpraak

Een uitgebreid document over de inrichting van een lokaal op de Odyssee wordt nog gemaakt.

Paralleloverleg / samenwerking

Op de Odyssee werken de parallelgroepen nauw met elkaar samen. Het thema wordt gezamenlijk voorbereid, ook lessen worden samen ontworpen, gedeeld met elkaar en geëvalueerd. Om dit te organiseren heeft iedere groep wekelijks overleg met zijn parallelcollega('s). De collega's stemmen hiervoor zelf een dag en tijd voor af. Tijdens zo een overleg worden ook de instructielessen van de zaakvakken besproken en ervaringen met elkaar gedeeld. Dit is geen vergadering maar een werkoverleg waar de focus ligt op de inhoud van de lessen (30 – 45 minuten).

Rollen collega's, commissies, werkgroepen en onderzoeksgroepen

Anti-pestcoördinator: Lianne en Carien

Je kunt hier terecht over vragen en hulp met betrekking tot pesten. Voor ouders en leerlingen is de anti-pestcoördinator een vast aanspreekpunt.

Contactpersoon (voorheen vertrouwenspersoon): Fabienne

Zij is het aanspreekpunt voor klachten over een schoolsituatie. Bijvoorbeeld; intimidatie, roddels, discriminatie of agressie.

OGO specialist: Jacqueline

Zoals de naam zegt; extra gespecialiseerd in OGO. Aangespreekpunt voor vragen en hulp bij en over OGO. Stuur de OGO-werkgroep aan.

Opleider in school: Nikkie

Is aanspreekpunt voor studenten en starten de collega's als brug tussen de opleiding en de werkplek. Tevens kunnen alle collega's ook terecht voor coaching vragen.

Gedragsspecialist: Nynke en Monique

Gespecialiseerd in gedrag en nemen deel aan de SEL-werkgroep (sociaal emotioneel leren).

Rekencoördinator: Marlot

Gespecialiseerd in rekenonderwijs en is voorzitter van de rekenwerkgroep. Voor specifieke vragen over rekenonderwijs kun je bij haar terecht.

Cultuurcoördinator: Erica

Aanspreekpunt voor de muziek, de bevo lessen, cultuurbus en voucherbudget. Voor vragen over cultuuractiviteiten kun je ook terecht bij de coördinator.

Commissies, werkgroepen en onderzoeksgroepen:

Je teamleider of collega's uit een groep kan je uitnodigen om deel te nemen aan een commissie, werkgroep of onderzoeksgroep. Je kunt ook zelf aangeven dat je interesse hebt in een specifieke groep of reageren op een lege plek die beschikbaar is gekomen. Uren worden opgenomen in het taakbeleid.

Commissies:

Op de Odyssee hebben we diverse commissies voor het organiseren en beheren van evenementen in de school.

Werkgroepen:

Werkgroepen beheren de uitvoering van hun vakgebied en stellen doelen voor het komende

schooljaar vast in samenwerking met een lid van de directie en zorgen voor een evaluatie en terugkoppeling naar het MT.

Onderzoeksgroep:

Onderzoeken samen met een MT-lid naar hoe we het onderwijs kunnen verbeteren voor een bepaald vakgebied. Na de onderzoeksperiode gaat het onderzoek over naar een werkgroep en wordt de uitvoering gemonitord en geëvalueerd.

Gymles

Wordt aangeleverd.

Gebruik laptops

De groepen 5 tot en met 8 mogen gebruik maken van de laptops. Door de leerkrachten op het leerplein wordt een rooster opgesteld wie wanneer gebruik maakt van de laptopkar. De leerkracht is verantwoordelijk voor het halen en het terugplaatsen van de laptops en controleert of alle snoeren zijn aangesloten. Leerlingen mogen geen laptops lenen van het andere leerplein. Wanneer een leerkracht meer laptop nodig heeft stemt hij of zij dit af met het andere leerplein. De leerkracht die de laptopkar/laptops leent is verantwoordelijk voor de laptops en het terugplaatsen. Laptops worden alleen op tafel gebruikt (dus niet op de tribune, trappenhuis of in de vensterbank op de gang).

Amos intranet

Via de website van AMOS kan je inloggen op het AMOS intranet. Inloggen doe je met je mailadres en je wachtwoord van je mail.

Op het intranet van AMOS vind je startdocumenten voor beginnende leerkrachten:

Onderwijs en innovatie --> Tools voor leerkrachten --> tools voor starters. Hier vind je een aantal documenten die je kunnen helpen als startende leerkracht.