

'Uitdagen tot leren is uitdagen tot leven'

( Helen Parkhurst)



**Schoolgids 2015-2016**

**Openbare Daltonschool Nellestein**



Stichting Sirius Openbaar Primair Onderwijs Amsterdam Zuidoost

# Inhoud

<b>Inleiding</b>	blz. 4
<b>1. Organisatie</b>	blz. 5
1.1 Openbare Daltonschool Nellestein	blz. 5
1.2 Stichting Sirius	blz. 5
1.3 Het openbare karakter	blz. 5
1.4 Functies en taken	blz. 6
1.5 Het gebouw	blz. 7
1.6 Veiligheid	blz. 8
1.7 Omgaan met elkaar	blz. 8
1.8 Pestprotocol	blz. 8
1.9 Sociale media	blz. 10
1.10 De groepen	blz. 11
1.11 Totstandkoming groepsindeling en zittenblijven	blz. 12
1.12 Groepsbezetting	blz. 13
1.13 Lestijden	blz. 13
1.14 Op tijd komen	blz. 14
1.15 Vakanties en vrije dagen	blz. 14
<b>2. Daltononderwijs</b>	blz. 14
2.1 Visie	blz. 14
2.2 Onze visie praktisch uitgewerkt in de kernwaarden van Dalton	blz. 14
2.3 Daltononderwijs in de praktijk	blz. 16
2.3.1 Dagkleuren	blz. 16
2.3.2 Dagritme	blz. 17
2.3.3 Taakwerk	blz. 18
2.3.4 Instructie en instructietafel	blz. 19
2.3.5 Correctie	blz. 20
2.3.6 Keuzewerk	blz. 21
2.3.7 Zelfstandig werken en werken met uitgestelde aandacht	blz. 21
2.3.8 Handelingswijzers	blz. 23
2.3.9 Plustaak	blz. 23
2.3.10 Samenwerken	blz. 23
2.3.11 De werkplekken	blz. 24
2.3.12 Evaluatie en reflectie	blz. 26
2.3.13 Klassendienstbord	blz. 27
2.3.14 Ik kan helpen - bord	blz. 27
2.4 Lesmethodes	blz. 28

2.5	Gymnastiek	blz. 29
<b>3.</b>	<b>Leerlingzorg</b>	blz. 30
3.1	Zorg Niveau I: Algemene zorg op groepsniveau	blz. 30
3.2	Zorg Niveau II: Extra Zorg	blz. 30
3.3	Zorg Niveau III: Speciale Zorg	blz. 31
3.4	Leerlingvolgsysteem	blz. 31
3.5	Zorgbreedteoverleg ZBO	blz. 31
3.6	Passend onderwijs	blz. 31
3.7	Day a Week School	blz. 33
3.8	Schoolarts	blz. 33
3.9	Zieke kinderen	blz. 34
3.10	Ouder- kind teams	blz. 34
3.11	Leerlingdossiers	blz. 34
3.12	Overgang naar het Voortgezet Onderwijs en de CITO- eindtoets	blz. 35
<b>4.</b>	<b>Ouders</b>	blz. 36
4.1	Inschrijving van uw kind	blz. 36
4.2	Gewichtenregeling	blz. 37
4.3	Uitschrijving van uw kind	blz. 38
4.4	Verlof aanvragen	blz. 38
4.5	Ziekmelden van uw kind	blz. 38
4.6	Mogelijkheden communicatie ouders en school	blz. 38
4.7	Medezeggenschapsraad (MR)	blz. 39
4.8	Ouderraad (OR)	blz. 40
4.9	Vrijwillige Ouderbijdrage	blz. 40
4.10	Begeleiding bij activiteiten buiten de deur	blz. 40
4.11	Scholierenvergoeding 2015-2016	blz. 40
4.12	Rapportage aan ouders	blz. 41
4.13	Informatievoorziening rondom gescheiden ouders	blz. 41
4.14	Klachtenregeling	blz. 41
<b>5.</b>	<b>Brede School</b>	blz. 44
5.1	Opvang	blz. 44
5.2	Naschoolse activiteiten	blz. 45
5.3	Voorschool 'De Gaasperplasjes'	blz. 46
<b>6.</b>	<b>Praktisch ABC</b>	blz. 47
	Afscheid groep 8	blz. 47
	Bibliotheek	blz. 47
	Extra activiteiten	blz. 47

<b>Fietsen, steppen, skateboards, etc.</b>	blz. 47
<b>Folders</b>	blz. 47
<b>Gevonden voorwerpen</b>	blz. 48
<b>Hoofdluis</b>	blz. 48
<b>Kernprocedure</b>	blz. 48
<b>Mobiele telefoons en tablets</b>	blz. 48
<b>Nieuwsbrief</b>	blz. 48
<b>Prikborden</b>	blz. 49
<b>Roken</b>	blz. 49
<b>Schoolarts</b>	blz. 49
<b>Schooltandarts</b>	blz. 49
<b>Schooltuinen</b>	blz. 49
<b>Verjaardagen</b>	blz. 49
<b>Verzekering</b>	blz. 50
<b>Video opnames voor scholing</b>	blz. 50
<b>Website</b>	blz. 50

## **Inleiding**

Voor u ligt de schoolgids van Openbare Daltonschool Nellestein. Deze gids wordt jaarlijks uitgereikt aan de ouders/verzorgers van de leerlingen van onze school. In deze gids leest u o.a. over onze organisatie, het onderwijs en de leerlingzorg. Tevens komen allerlei praktische zaken aan bod die voor u als ouder handig zijn om te weten.

Naast deze schoolgids wordt aan ouders ook jaarlijks een kalender gegeven met daarop belangrijke data en activiteiten. Verdere informatie kunt u ook vinden op onze website [www.nellestein.nl](http://www.nellestein.nl)

Wij wensen u en uw kind(eren) een fijne en leerzame tijd op de Nellestein toe.

Menno Schiphof,  
Carla Jansen  
directie

# 1. Organisatie

## 1.1 Openbare Daltonschoon Nellestein

Op onze school geven wij Daltononderwijs. Het Daltononderwijs in Nederland wordt gecontroleerd door een landelijke stichting, de Daltonvereniging. Zij hebben onze school gecertificeerd. Dat betekent dat wij goed Daltononderwijs bieden en ons Daltonschoon Nellestein mogen noemen.

## 1.2 Stichting Sirius

Het openbaar basisonderwijs in Zuidoost valt onder de stichting Sirius. Het motto van Stichting Sirius is: leren is reizen naar je toekomst. Leren moet nieuw en spannend zijn, leren is de beste bagage voor een goede toekomst.

Sirius is nu verantwoordelijk voor 14 openbare scholen voor primair onderwijs, waarvan 1 voor speciaal basisonderwijs. Per 1 augustus 2015 staan ongeveer 3.200 leerlingen ingeschreven, die door ongeveer 400 personeelsleden w.o. directeuren, onderwijzers en onderwijs ondersteunend personeel worden geschoold.

De stichting Sirius wil door haar inzet realiseren dat het openbaar primair onderwijs in Amsterdam Zuidoost:

- zich optimaal richt op 4- tot 12- jarige leerlingen in Zuidoost ongeacht de etnisch-culturele en sociaal-economische achtergrond;
- van hoge kwaliteit is;
- zich voortdurend inzet om het onderwijsleerproces te optimaliseren.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met het bestuurskantoor:

Schonerwoerdstraat 1a  
1107 GA Amsterdam Zuidoost  
Telefoon: 020-3116464

E-mail: [info@stichting-sirius.nl](mailto:info@stichting-sirius.nl)  
website: [www.stichting-sirius.nl](http://www.stichting-sirius.nl)

## 1.3 Het openbare karakter

De Nellestein is een openbare basisschool. Dat betekent dat alle kinderen welkom zijn. In het reguliere lesprogramma besteedt onze school aandacht aan de belangrijkste godsdiensten en levensovertuigingen die er op de wereld zijn. Een openbare school neemt niet één religie of levensovertuiging als uitgangspunt. Onze school legt de nadruk op diversiteit en op respect voor de verschillende geloven en levensovertuigingen die er zijn.

## 1.4 Functies en taken

Het team doet - in samenwerking met de ouders - haar uiterste best om er voor te zorgen dat alle kinderen, én natuurlijk ook de teamleden zelf, een fijne en leerzame tijd hebben. We begeleiden stagiaires en volgen zélf opleidingen en cursussen. Zo blijven de teamleden zichzelf, maar ook de school ontwikkelen.



### Directie

De directie heeft een overkoepelende en eindverantwoordelijke taak voor alles wat er zich op school afspeelt. De schoolleiding werkt aan het onderwijsinhoudelijke beleid op de Nellestein en draagt zorg voor een gezond personeelsbeleid. Daarnaast draagt zij zorg voor een goed toegerust gebouw en zorgt zij dat de financiën op orde zijn.

Directeur: Carla Jansen

Adjunct-directeur: Menno Schiphof

### Groepsleerkrachten

De groepsleerkrachten zijn in eerste instantie verantwoordelijk voor de zorg voor de kinderen in de eigen groep, maar hebben daarnaast ook diverse andere taken die in het belang van de school de nodige aandacht vragen. De leerkrachten zijn het eerste aanspreekpunt voor ouders.

### Interne Begeleiding

De Intern Begeleiders (IB'er) zijn verantwoordelijk voor de coördinatie van de extra zorg voor kinderen die meer aandacht behoeven. Zij werken nauw samen met de leerkrachten en houden het leerlingvolgsysteem bij. Ook begeleiden de IB'ers leerkrachten, en daarnaast adviseren zij de schoolleiding over allerlei zaken.

IB groep 1 t/m 3: Marjolijn Homringhausen

IB groep 4 t/m 8: AnneMarie la Rooy



### Gymnastiek

De vakleerkracht gymnastiek is op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag aanwezig om gym te geven aan de kinderen van groep 3 t/m 8. Elke groep krijgt twee keer per week 50 minuten les van de vakleerkracht, behalve groep 5. Groep 5 heeft één keer in de week schoolzwemmen en één gymles per week, ook als niet alle kinderen meer meezwemmen..

Gym: Kasper Lindeman

### Onderwijsassistenten

Wij hebben onderwijsassistenten voor de groepen 1/m 8 en voor de nieuwkomers die de leerkrachten van deze groepen ondersteunen.

### Conciërge

De conciërge heeft de zorg voor het gebouw en de inrichting.

Conciërges: Roy Keizerweerd en Ben Samu

### Administratief medewerkster

De administratief medewerkster is verantwoordelijk voor de leerlingen- en de personeelsadministratie. Zij is aanwezig op maandag t/m vrijdag van 8.00 tot 14.30 uur ( op woensdag tot 12.00 uur).

Administratie: Liesbeth Huizink

### Stages

Behalve een leerinstituut voor de kinderen, is de Nellestein ook een plaats die 'werkplekieren' aanbiedt. Het gaat hierbij voornamelijk om studenten die een beroepsopleiding volgen. U kunt bij ons stagiaires tegenkomen, die vanuit verschillende opleidingen hun stage lopen:

- Voor de Pabo-studenten van de Hogeschool van Amsterdam en de UPvA-studenten zijn wij een opleidingsschool. Dit zijn studenten die bezig zijn met de opleiding voor leerkracht basisonderwijs. De eerste drie jaar van de opleiding lopen zij één tot twee dagen stage in een groep en worden daarin begeleid door de groepsleerkracht. In het vierde jaar doet een pabo-student de 'Lio-stage'; dan heeft de student een aantal dagen zelfstandig de verantwoordelijkheid voor de groep. De groepsleerkracht heeft dan een begeleidende rol op de achtergrond.
- Vanuit de ALO ( Academie voor Lichamelijke Opvoeding) lopen af en toe studenten stage bij onze vakleerkracht gymnastiek. Deze studenten doen de opleiding voor leraar bewegingsonderwijs.

Voor informatie over stageplaatsen kunt u terecht bij onze stagecoördinator Carla Plate.

## **1.5 Het gebouw**

De school is gevestigd aan het Leksmondplein in de buurt Nellestein. In de directe omgeving van de school staan flatgebouwen, met veel ruimte en groenstroken ertussen. Het gebouw beschikt over negentien lokalen, één inpandige gymzaal en een speelzaal voor de kleuters. Twee van onze lokalen worden gebruikt voor de voorschool en de buitenschoolse opvang. Daarnaast hebben we een ruime aula met een bibliotheek voor leerlingen. Vier lokalen van de bovenbouw bevinden zich op de eerste etage, alle overige groepen zijn gehuisvest op de begane grond.





## 1.6 Veiligheid

Veiligheid staat bij ons hoog in het vaandel. In het gebouw zijn op een vijftal plaatsen in de directe omgeving van de klaslokalen EHBO-trommels aanwezig. Deze worden maandelijks gecontroleerd op de inhoud zodat deze up to date blijft. Tevens beschikt de school over een zestal gediplomeerde bedrijfshulpverleners. Deze bedrijfshulpverleners verlenen indien nodig eerste hulp en dragen zorg voor twee ontruimingsoefeningen per schooljaar. De adjunct-directeur is een geschoolde preventiemedewerker. Hij draagt zorg voor de registratie van incidenten en is eerste aanspreekpunt voor melding van onveilige situaties met betrekking tot het gebouw.

## 1.7 Omgaan met elkaar

Om op een goede manier met elkaar om te gaan, heeft de school acht gouden regels opgesteld waar iedereen zich aan heeft te houden: leerlingen, leerkrachten en ouders. Ook worden aan het begin van het schooljaar in elke groep samen met de leerlingen een aantal afspraken gemaakt om een goed pedagogisch klimaat te waarborgen.

Onze belangrijkste schoolregels zijn:

1. We spreken positief over elkaar.
2. We werken samen aan een goede sfeer.
3. We luisteren naar elkaar.
4. We zijn eerlijk tegen elkaar.
5. We zijn zelf verantwoordelijk voor ons eigen gedrag.
6. We sluiten niemand uit.
7. Als we ruzie hebben of boos zijn praten we erover.
8. We gaan zorgvuldig om met de spullen van een ander.

### **Taakspel**

Wij vinden het van grote pedagogische waarde dat kinderen sociale vaardigheden opdoen. Het samenwerken is daarom van grote betekenis. Tijdens het (taak)werken mogen de kinderen vaak samenwerken. Bij ons op school zitten de kinderen in groepjes of werken samen in hoeken. Iedereen zit naast iedereen en houdt rekening met elkaar.

Kinderen helpen elkaar, soms vraagt een kind om hulp. Niet alle kinderen doen dit uit zichzelf. Dus moeten we het hen leren. Dit doen we door bijvoorbeeld het inzetten van 'Taakspel' in de groepen.

Leerlingen uit groep 1 t/m 8 spelen Taakspel in teams tijdens de reguliere lessen of activiteiten. De leerkracht bespreekt welke klassenregels er tijdens Taakspel gelden. De leerlingen - in teams - stimuleren elkaar om zich aan de regels te houden. Alleen dan komen ze in aanmerking voor de beloning, die zij van tevoren met elkaar afspreken. Bijvoorbeeld een traktatie of een leuk spel. De leerkracht deelt tijdens het spel alleen complimenten uit en negeert negatief gedrag.

## 1.8 Pestprotocol

Op school willen we een pedagogisch klimaat creëren waarin kinderen zich veilig voelen, waarin verschillen tussen kinderen geaccepteerd en gewaardeerd worden en waarin kinderen leren op een positieve manier met elkaar om te gaan.

### **We gebruiken verschillende manieren om dit te bereiken:**

- Als school stellen we hoge eisen aan de pedagogische kwaliteiten van leerkrachten. Zij moeten in staat zijn om vanuit werkelijke interesse relaties aan te gaan met kinderen die betekenisvol zijn en een groep kinderen als leergemeenschap te zien in de brede zin van het woord.
- de voorbeeldfunctie van de leerkracht (en thuis van de ouders) is van groot belang. De leerkracht heeft een positieve houding ten opzichte van de verschillen tussen kinderen en leert de kinderen dat ruzies niet met geweld worden opgelost maar worden uitgesproken. Agressief gedrag wordt ook van leerkrachten en ouders niet geaccepteerd.
- De school beschikt over een gedragscode en hanteert schoolregels.
- In de klas worden met elkaar klassenregels afgesproken. (zie onder)
- Onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar en de aanpak van ruzies komen aan de orde in de vorm van kringgesprekken en rollenspelen of binnen een thema.
- Kinderen zitten in groepjes of werken samen in hoeken.
- In de groep worden werkvormen gehanteerd waarin kinderen gestimuleerd worden om samen te spelen en te werken.

### **En de belangrijkste regel tegen pesten:**

Ook wanneer je ziet dat een ander gepest wordt, vertel je het aan de leerkracht. Pesten moet je niet geheim houden, praat erover, dat is geen klikken, maar helpen.

In iedere groep worden aan het begin van het schooljaar deze groepsafspraken en - regels vastgesteld. Deze worden na een vakantieperiode herhaald. Door de kinderen uit de groepen 3 t/m 8 worden de klassenregels in de eerste week van het schooljaar ondertekend en aan de binnenkant van de deur van het lokaal opgehangen.

Daarnaast is er in het hoofdstuk 'sociale media' aandacht voor digitaal pesten en heeft de school interne vertrouwenspersonen benoemd voor kinderen, ouders en leerkrachten. Onze interne vertrouwenspersonen zijn juf Friedel en juf Carla P.

### **Aanpak van pestgedrag door school**

Als er gepest wordt, hanteren we het volgende stappenplan. De stappen zijn toenemend in zwaarte naarmate het pestgedrag langer aanhoudt en/of ernstiger is.

#### **Stap 1**

- De leerkracht voert gesprekken met de hele groep (zonder namen te noemen) met als doel bewustwording van wat het pesten betekent voor de gepeste leerling en voor de groep.
- De leerkracht heeft een gesprek met betreffende ouders.
- De leerkracht maakt afspraken over gedragsverandering met de pester. De naleving van de afspraken wordt regelmatig besproken.
- Eventueel kan een sanctie opgelegd worden, bijvoorbeeld één of enkele pauzes binnen blijven, een schrijfofdracht maken over de toedracht en de rol van de pester, een werkstuk maken over pesten, een compliment geven aan het slachtoffer.
- De leerkracht vult een formulier incidentenregistratie in, waarin het probleem en de genomen maatregelen beschreven worden.

#### **Stap 2**

- Bij aanhoudend pestgedrag wordt deskundige hulp ingeschakeld van de intern begeleider en de vertrouwenspersoon. Deze beslissen of schoolmaatschappelijk werk, jeugdarts of andere ondersteunende instanties moeten worden ingeschakeld.
- De intern begeleider of vertrouwenspersoon heeft een gesprek met betreffende ouders.

- De intern begeleider vult een formulier incidentenregistratie in, waarin het probleem en de genomen maatregelen beschreven worden.

### Stap 3

- De pester wordt tijdelijk in een andere groep binnen de school geplaatst.
- Ook (tijdelijke) plaatsing op een andere school behoort tot de mogelijkheden (in overleg met het bestuur).
- De directie heeft hierover een gesprek met betreffende ouders.
- De directie vult een formulier incidentenregistratie in, waarin het probleem en de genomen maatregelen beschreven worden.

### Stap 4

- Wanneer al deze stappen zijn doorlopen zonder het beoogde resultaat en/of de veiligheid van andere kinderen is in het geding, dan kan de leerling (in overleg met het bestuur) geschorst of verwijderd worden.
- De directie heeft hierover een gesprek met de ouders.
- De directie vult een formulier incidentenregistratie in, waarin het probleem en de genomen maatregelen beschreven worden.

### **Grensoverschrijdend gedrag**

Gedragregels kunnen zodanig worden overtreden dat er sprake is van grensoverschrijdend gedrag. Wij verstaan onder grensoverschrijdend gedrag dat een leerling:

- al dan niet met aanleiding (extreem) fysiek geweld gebruikt naar anderen,
- niet meer voor rede vatbaar is en/of
- in redelijkheid niet meer luistert naar het betrokken personeelslid van de school.

Als er sprake is van bovenstaande wordt dat bij ons een incident genoemd. De hiervoor door ons gehanteerde aanpak is op te vragen bij de directie.

## **1.9 Sociale media**

Elke leerkracht, leerling of ouder kan een beroep op de vertrouwenspersoon doen als er problemen zijn waarover men niet met anderen op school kan of wil praten. In het overleg met de interne vertrouwenspersoon wordt bekeken wat er gedaan moet worden om tot de best mogelijke oplossing te komen. Het gesprek wordt vertrouwelijk behandeld. De contactpersoon kan zo nodig verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon.

Sociale media zoals Hyves, Twitter, Facebook, YouTube, Google Plus en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief beeld van de Nellesteinschool. Van belang is te beseffen dat je met berichten al of niet voorzien van foto's (onbewust) de goede naam van de school, leerkrachten en leerlingen ook kunt schaden.

Om deze reden vragen wij alle betrokkenen om bewust met de sociale media om te gaan.

Belangrijk is dat de school en de gebruikers van de sociale media de basisafspraken in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden positief benaderen.

De Nellesteinschool vertrouwt erop dat het personeel, de leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om een ieder die bij de Nellesteinschool betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

### **Uitgangspunten**

- De Nellesteinschool onderkent het belang van Sociale Media
- Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat
- De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van een ieder die betrokken is bij de school
- Het protocol dient de school, het personeel, de leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media
- De richtlijnen in dit protocol hebben alleen betrekking op schoolgerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

### **Sociale media in de school**

- Het is leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief deel te nemen aan sociale media tenzij door de leerkrachten hiervoor toestemming is gegeven.
- Het is leerlingen niet toegestaan om meningen over leerkrachten en medeleerlingen, al dan niet voorzien van een foto of filmpje, via sociale media in de openbaarheid te brengen.
- De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert en/of doorstuurt op de sociale media.
- Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten, uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bewuste bericht.
- Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op de sociale media te zetten tenzij hiervoor namens de school, de leerkracht of de leerling toestemming voor is gegeven.
- Als basisafspraken worden overschreden (bijvoorbeeld: anderen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de school passende maatregelen.
- Voor verdere informatie zie praktisch ABC

## **1.10 De groepen**

Onze school telt aan het begin van dit schooljaar 340 leerlingen welke als volgt verdeeld zijn over de groepen:

- Onderbouw: de groepen 1-2
- Middenbouw: de groepen 3 t/m 5
- Bovenbouw: de groepen 6, 7 en 8

In de groepen 1-2 zitten de jongste en oudste kleuters bij elkaar in een groep.

Vanaf groep 3 zitten de leerlingen over het algemeen met leeftijdsgenoten in een groep ( de jaargroep). Het spelend en ontdekkend leren verandert in leren met boeken en andere materialen. De groeps grootte is verschillend. Vanuit het principe ‘meer handen in de klas’ zetten we waar mogelijk naast de leerkracht onderwijsassistenten in voor een deel van de week.

In groep 5 hebben we een taalplusklas waar leerlingen met een extra behoefte aan taalonderwijs zitten. De aandacht wordt hier extra gericht op begrijpend lezen, mondelinge taal en woordenschat.

Door minder leerlingen en daarmee samenhangende financiën hebben we dit schooljaar een combinatiegroep 6-7

In de nieuwkomersgroep 7-8 worden leerlingen die rechtstreeks uit het buitenland komen opgevangen om Nederlands te leren. In deze nieuwkomersgroep zitten leerlingen die meestal doorstromen naar het voortgezet onderwijs.

## **1.11 Totstandkoming groepsindeling en zittenblijven**

Onze uitgangspunten bij het samenstellen van de groepen:

- Het streven is om een evenwichtige verdeling te krijgen in een groep: van jongens/meisjes, jongste /oudste, zonder leerproblemen/met leerproblemen, zonder gedragsproblemen/met gedragsproblemen (een willekeurige volgorde). Er wordt rekening gehouden met de sociale omgang en patronen binnen de groep.
- Bij de plaatsing worden de leerlinggegevens van het leerlingvolgsysteem gebruikt.
- Broertjes en zusjes worden niet bij elkaar in de groep geplaatst, wanneer daar de ruimte voor is.
- Bij het plaatsen in een groep kijken we of een kind al veel wisselingen heeft meegemaakt en we houden rekening met aandachtspunten van de ouders.
- Jaarlijks bepaalt de school welke groepen er geformeerd gaan worden, rekening houdend met de financiële ruimte, het aantal kinderen en het aantal beschikbare leerkrachten.
- Het kan voorkomen dat groepen gesplitst of samengevoegd moeten worden.
- In groep 5 bieden we een taalplusklas voor een jaar. Daarvoor worden de groepen 4 gesplitst. In principe worden in groep 6 de groep(en) weer gemengd.
- Wanneer het leerlingaantal dat noodzakelijk maakt worden ook andere combinaties van groepen overwogen/
- Gedurende het schooljaar is een wisseling van groep niet mogelijk.

### **Werkwijze totstandkoming groepsindeling**

- De leerkrachten doen een voorstel voor een groepsindeling na overleg met betrokken collega's en de intern begeleider.
- De intern begeleider overlegt met de directeur en het voorstel wordt eventueel voorzien van wijzigingsvoorstellen.
- Deze indeling gaat terug naar de leerkrachten. Zij stellen na bestudering van de voorstellen van de intern begeleiders en de directie de conceptindeling vast.
- Dit voorstel wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de directie. Deze indeling wordt definitief gemaakt.
- Ouders krijgen uiterlijk tien dagen voor de zomervakantie een brief met informatie over de groepssamenstelling en de groepsindeling.
- Wanneer ouders naar aanleiding van deze indeling nog vragen hebben, kunnen ze deze stellen aan de leerkracht van hun kind (eren).

## Zittenblijven

Bij ons blijven leerlingen vanaf groep 3 niet zitten. Alle kinderen stromen door, eventueel met een eigen programma. In uitzonderlijke sociaal emotionele omstandigheden kan in overleg met ouders en instanties worden besloten tot doublure.

## Inbreng ouders

Ouders kunnen aandachtspunten die zij van belang vinden voor een goede keuze bij een groepsindeling, schriftelijk kenbaar maken en inleveren bij de leerkracht van hun kind. Indien gewenst is er gelegenheid om deze brief mondeling toe te lichten tijdens een gesprek. Willen de ouders liever een toelichting geven aan een intern begeleider of aan de directeur dan is dit ook mogelijk. (Onder aandachtspunten verstaan wij niet het uitspreken van een voorkeur voor een bepaalde leerkracht of plaatsing bij een bepaald kind.)

## 1.12 Groepsbezetting

Groep 1-2A	Juf Friedel en juf Herma
Groep 1-2B	Juf Dorien en Kristen
Groep 1-2C	Juf Ruthmila en juf Lia
Groep 1-2D	Juf Eveline en juf Lia
Groep 1-2E	Juf Jolien en juf Herma
Groep 3A	Juf Sandra
Groep 3B	Juf Thea en juf Clemmy
Groep 4A	Juf Corry en meester Menno
Groep 4B	Juf Marieke
Groep 5A SK	Meester Ram en juf Clemmy
Groep 5B	Meester Abder en juf Clemmy
Groep 6A	Juf Muriël en juf Clemmy
Groep 6-7	Juf Seiglie en meester Tom
Groep 7	Juf Amy
Groep 8A	Juf Razia
Groep 8B	Meester Valentijn en juf Carla
Nieuwkomers 7 - 8	Juf Gerda

## 1.13 Lestijden

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag:

	<b>Deuren open:</b>	<b>Starten met de les:</b>	<b>Te laat vanaf</b>
Ochtend	8.20 uur	8.30 uur	8.30 uur
Eindtijd	12.00 uur		
Middag	12.55 uur	13.00 uur	13.00 uur
Eindtijd	14.45 uur		

Woensdag:

	<b>Deuren open:</b>	<b>Starten met de les:</b>	<b>Te laat vanaf</b>
Ochtend	8.20 uur	8.30 uur	8.30 uur
Eindtijd	12.30 uur		

## 1.14 Op tijd komen

Leerlingen die na 08.30 uur en 's middags na 13.00 uur in het lokaal komen worden geregistreerd als te laat, ook als het kind voor die tijd al in het gebouw waren. Wanneer een kind drie maal te laat is binnen twee weken krijgt het kind van de administratrice een standaardbrief mee naar huis ter ondertekening. Wanneer het te laat komen blijft voortbestaan, is dat reden tot een gesprek met de ouders. In de bovenbouw wordt gesproken met het kind. Nadat er actie is ondernomen vanuit de school, wordt te laat komen bij de leerplichtambtenaar gemeld. De leerplichtambtenaar onderneemt actie wanneer een kind acht maal in vier weken te laat is gekomen.

## 1.15 Vakanties en vrije dagen

Studiedagen/vrije dagen	14-09-2015, 08-10-2015, 03-11-2015, 10-02-2016, 11-02-2016, 16-03-2016 en 13-06-2016
Herfstvakantie:	19-10-2015 t/m 23-10-2016
Kerstvakantie:	18-12-2015 ( vanaf 12.00 uur) t/m 01-01-2016
Krokusvakantie:	29-02-2016 t/m 04-03-2016
Paasvakantie:	25-03-2016 ( vanaf 13.30 uur) t/m 28-03-2016
Meivakantie:	22-04-2016 ( vanaf 13.30 uur) t/m 06-05-2016
Pinkstervakantie:	12-05-2016 t/m 17-05-2016
Zomervakantie:	15-07-2016 ( vanaf 12.00 uur) t/m 28-08-2016

## 2. Daltononderwijs

### 2.1 Visie

Wij gaan uit van de Daltonvisie van Helen Parkhurst: 'Uitdagen tot leren is uitdagen tot leven.' Onze visie: kwalitatief uitdagend Daltononderwijs voor iedereen. Onze missie hierbij is dat we samen zorgen voor een veilige omgeving waardoor leerlingen zich maximaal kunnen ontplooiën.

Daltononderwijs gaat uit van vijf kernwaarden: verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, samenwerken, effectiviteit en reflectie.

### 2.2 Onze visie praktisch uitgewerkt in de kernwaarden van Dalton

#### Verantwoordelijkheid:

De school vindt het belangrijk dat kinderen de verantwoordelijkheid krijgen om keuzes te maken en dat een deel van de verantwoordelijkheid van de leerkracht wordt gedelegeerd naar de leerling. Delegeren van de verantwoordelijkheid voor het leren naar de leerling toe betekent, dat we de leerlingen verantwoordelijk stellen voor het eindproduct en voor de wijze waarop het product tot stand is gekomen. Naast dat wij de kinderen leren verantwoordelijkheid te dragen voor hun werk, vinden wij het ook belangrijk dat ze leren verantwoordelijk te zijn voor hun materialen en de (sociale) omgeving. Kinderen moeten kunnen omgaan met verantwoordelijkheid. Uitgangspunt is het



vertrouwen in de kracht van elk kind. Het leert stap voor stap deze verantwoordelijkheid te hanteren. In de onderbouw gaat het om overzichtelijke keuzetaken die zelfstandig uitgevoerd moeten worden. Naarmate de kinderen zich meer ontwikkelen, worden de taken groter en moeilijker. leerlingen bepalen zelf de volgorde bij het werken aan de taak. leerlingen houden zelf werk/materiaal bij. leerlingen kunnen binnen afgesproken regels regelmatig kiezen met wie ze werken en waar. Het daltononderwijs ziet een mens/kind als persoon die mag en kan kiezen, maar die voor de gevolgen van zijn keuzes zelf de verantwoordelijkheid draagt.

### Zelfstandigheid:

Het daltononderwijs wil kinderen ontwikkelen tot volwassenen, die zelfstandig kunnen denken en handelen.

Zelfstandig werken motiveert de leerlingen om actief met hun taak aan het werk te zijn. Wanneer leerlingen zelfstandig werken kunnen zij dit doen op eigen niveau. Zelfstandig werken zorgt ervoor dat kinderen grip krijgen op hun werk en omgeving en dat zorgt voor veiligheid. Op de momenten dat de kinderen zelfstandig werken heeft de leerkracht meer tijd om leerlingen te helpen die een specifieke onderwijsbehoefte hebben.

Zelfstandigheid van leerlingen betekent ook, dat kinderen zelf op zoek gaan naar oplossingsstrategieën, zelf problemen leren oplossen en opdrachten moeten uitvoeren.

Op onze school wordt gewerkt met een weektaak of een dagtaak. In de weektaak/ dagtaak hebben de kinderen de keus om zelf te bepalen wanneer ze welk werk maken. Er staat in de weektaak duidelijk aangegeven wanneer de instructie bij elk vak wordt gegeven. Wij vormen kinderen tot volwassenen die zelfstandig kunnen meedenken en handelen. Het is nodig dat kinderen leren hoe informatie wordt verzameld. Omdat ieder kind hier verschillend mee om kan of wil gaan, kiezen wij voor een meer individuele benadering.

Ieder kind heeft recht zich goed te kunnen ontwikkelen. Daarom kiezen we voor zelfstandig werken. De rol van de leerkrachten is het begeleiden en coachen van ieder kind.

leerlingen hebben hun taak af op het afgesproken tijdstip, pakken wat ze nodig hebben en ruimen zelf op. leerlingen bepalen zelf of zij medeleerlingen, de leerkracht, naslagwerk of ander materiaal raadplegen.

Zelfstandigheid kan slechts succesvol groeien als de kinderen voldoende vrijheid en verantwoordelijkheid krijgen.

### Samenwerken:

Het leren samenwerken met anderen is van groot belang. Kinderen, maar ook volwassenen, kunnen veel van elkaar leren, zowel op cognitief als op sociaal gebied. De school maakt onderscheid in twee soorten van samenwerken.

Ten eerste is er het samenwerken op sociaal gebied. Dit is voornamelijk in de onderbouw aan de orde. Bij dit type samenwerken gaat het erom, dat iedereen met elkaar leert samenwerken. Communicatie is hierbij essentieel. Vanaf groep 3 richt het samenwerken zich naast het sociale aspect op de tweede vorm van samenwerken, namelijk samenwerken op cognitief gebied. Uitgangspunt hierbij is dat kinderen die met elkaar samenwerken er beide van leren.

### Effectiviteit:

Wij willen met ons onderwijs het schoolse leren doelmatiger maken. Daarom zijn voor ons effectiviteit en efficiency twee belangrijke begrippen. Effectiviteit en efficiency vooronderstellen duidelijkheid over de onderwijsopbrengsten. De school vindt dat het onderwijs een brede functie heeft. Onderwijs behoort kinderen ook cultureel en moreel te vormen, zodat ze zelfredzaam en sociaal verantwoordelijk worden: geoefend in, gewend aan en voorbereid op leven, werken en samenleven. Ons onderwijs is gericht op een effectieve inzet van tijd, menskracht en middelen. We willen omwille van de efficiency leerlingen juist verantwoordelijkheid in handen geven. Wij vinden

dat als leerlingen een taak krijgen, waar zij verantwoordelijkheid voor dragen en zelf plannen en uitvoeren, het onderwijs dan het meest effectief is.

### Reflectie:

Reflexiviteit, nadenken over je eigen gedrag en je eigen werk, is bij ons belangrijk. Leerlingen maken bij ons zoveel mogelijk vooraf een inschatting van de moeilijkheidsgraad en de tijd van de opdrachten. Achteraf wordt hierover ook een feitelijke beoordeling gegeven en worden in gesprekjes regelmatig de inschattingen vooraf en de feitelijke beoordelingen achteraf met elkaar vergeleken. In zulke gesprekjes kan er dan bijvoorbeeld aandacht geschonken worden aan het feit waarom een kind steeds de rekenopgaven in de weektaak vooraf moeilijker inschat dan ze (achteraf) blijken te zijn. Op andere aspecten van het werken in de groep wordt op een soortgelijke wijze gereflecteerd. Zo wordt geleidelijk de vaardigheid in het zelfstandig werken en het samenwerken opgebouwd. Onze leerkrachten reflecteren op zijn/haar onderwijspraktijk en professioneel handelen.

## **2.3 Daltononderwijs in de praktijk**

In dit hoofdstuk maken we bij elk item steeds een koppeling met de vijf daltonprincipes (de kernwaarden ) van het daltononderwijs: verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, samenwerken, effectiviteit en reflectie.

Daardoor wordt duidelijk waarom deze principes zo belangrijk zijn. Het spreekt voor zich dat het gaat om opbrengsten en dat reflectie en evaluatie daarbij een belangrijke rol spelen. Heel belangrijk is dat kinderen eigenaar worden van hun eigen leerproces. Op verschillende niveaus (kinderen/leerkrachten/management) is derhalve borging gerealiseerd.

### **2.3.1 Dagkleuren**

Iedere dag van de week wordt in de hele school aangegeven met een vaste kleur. Dit helpt hen om een planning te kunnen maken. De kleuren hangen in iedere groep op een zichtbare plek, zodat het kind steeds kan zien “waar we in de week zijn”.

#### Groep 1/2

In groep 1/2 hangt de dagkleur van die dag bovenaan bij het planbord. De leerkracht zorgt er voor dat dit bijgehouden wordt. In de ochtendkring wordt dit besproken. De kinderen maken ook gebruik van de dagkleuren bij het plannen van hun verplichte werkje(s).

#### Groep 3 t/m 8

In groep 3 t/m 8 hangen de kleuren op het bord en de leerkracht geeft hierbij de doelen en datum aan + de eventuele bijzonderheden bij een bepaalde dag. In groep 3 wordt gestart met een taakbord waarop enerzijds de dagtaken zijn aangegeven en anderzijds het keuzewerk in een weektaak. De kinderen plannen door het magnetisch stripje verticaal te plaatsen. Indien de taak is volbracht wordt de strip horizontaal geplaatst.



Na de voorjaarsvakantie starten de kinderen in groep 3 met een taakbrief. De kinderen kleuren dan in de dagkleur datgene wat af is. In groep 4 wordt er gestart met de taakbrief en plannen de kinderen zelf en kleuren ze af wat af is. Hier wordt in groep 5 t/m 8 op verder geborduurd.

Maandag	Rood
Dinsdag	Geel
Woensdag	Groen
Donderdag	Blauw
Vrijdag	Paars
Zaterdag	Wit
Zondag	Wit

### **Vertaald naar de daltonprincipes:**

Verantwoordelijkheid: de kinderen nemen verantwoordelijkheid voor hun eigen planning. Zij zijn eigenaar van hun eigen taakbord.

Zelfstandigheid: de kinderen kunnen zelfstandig administreren.

Samenwerking: m.b.v. de dagkleuren kunnen de kinderen ook elkaar steunen met plannen van en afspraken maken voor samenwerkingsopdrachten.

Effectiviteit: de kinderen oefenen in het effectief indelen van hun tijd.

Reflectie: de kinderen kijken terug op hun eigen planning en reflecteren in hoeverre deze is uitgekomen.

### **2.3.2 Dagritme**

De dagkleuren zorgen door de hele school heen voor een ordening van de week. Daarnaast hanteren we in de groepen aanvullende materialen om kinderen steun te bieden bij het ordenen van tijd en hun bezigheden.

#### Groep 1/2

De dagritmekaarten zijn een hulpmiddel om de dag voor de jongste kinderen te ordenen. Op de kaarten staan afbeeldingen van verschillende activiteiten die op een dag kunnen worden gedaan. Deze leerkracht zorgt ervoor dat de kaarten hangen als de kinderen 's morgens en 's middags binnen komen. In de kring worden ze ook benoemd.

Het gebruik van dagritmekaarten brengt ordening en structuur en geeft kleuters een gevoel van veiligheid en rust.

#### Groep 3 t/m 8

In groep 3 vindt er een overgang plaats van de dagritmekaarten van de kleuters naar het "dagrooster" op het bord. De indeling van de dag staat dan op bord geschreven en wordt aan het begin van de dag doorgesproken. In het begin van groep 3 wordt ook nog eerst gebruik gemaakt van symbolen omdat de kinderen nog niet zelfstandig kunnen lezen. Ook in de hogere groepen staat het "dagrooster" op het bord.

### **Vertaald naar de daltonprincipes:**

Verantwoordelijkheid: de kinderen voelen zich medeverantwoordelijk voor het verloop van de dag. Het stimuleert het taakbesef.

Zelfstandigheid: de dagritmekaarten en het gebruik van het programma op het bord zijn een voorstadium van of ondersteuning bij het zelfstandig leren plannen.

Samenwerking: bij het plannen van samenwerkingsopdrachten is het dagritme een goed hulpmiddel.

Effectiviteit: het is een effectief middel om te oefenen in het zelfstandig plannen.

Reflectie: ze kunnen aan het eind van de dag reflecteren op het verloop van de dag.

### 2.3.3 Taakwerk

De taak is één van de bekendste onderdelen van het daltononderwijs.

De taak is een middel. Een middel om de leerstof te ordenen en om pedagogische doelen te bereiken. Tijdens het taakwerken wordt er zelfstandig gewerkt aan de taak. De taak is een hoeveelheid leerstof die het kind in een bepaalde periode moet maken: de dagtaak/weekopdracht. Tijdens het werken aan de taak mogen de kinderen soms samenwerken en genieten zij een zekere vrijheid. Deze vrijheid is begrensd, de taak moet na de gestelde periode wel af zijn.

Binnen de school zijn afspraken gemaakt over: de tijd die aan de taak wordt besteed, de periode die de taak omvat, de omvang en inhoud van de taak.

Vrijwel alle vakken zijn geschikt om in de taak op te nemen. Omdat we op Nellestein het taalonderwijs hoog op onze onderwijskundige agenda hebben staan is er voor gekozen om de instructie van woordenschatlessen, begrijpend lezen en projecttaken, gezamenlijk of in kleine groepen aan te bieden. De verschillende verwerkingsvormen kunnen vaak wel weer in de taak worden opgenomen. Naast deze gebieden is het de bedoeling om de kinderen zo veel mogelijk gedurende de dag met taakwerken bezig te laten zijn.

Toetsen worden zowel klassikaal als individueel (digitaal en/of op papier) afgenomen. Leerlingen met een individuele leerlijn krijgen een aparte taak, maar werken net als alle anderen aan hun dag- of weektaken.

In de groepen 1 en 2 wordt er gewerkt met een weektaak m.b.v. een klassikale aftekenlijst.

Door met een taak te werken leert een kleuter: taakbewust handelen, dat een taak een afgerond geheel is, naar een doel toe te werken, (zelf)verantwoordelijkheid te dragen, plannen maken en rekening te houden met anderen. De taak loopt voor groep 1 en 2 van maandag t/m vrijdag.

In groep 3 wordt door de meeste kinderen begonnen met het aanvankelijk lezen, rekenen en schrijven. De eerste maanden wordt veel leerstof klassikaal aangeboden en begeleid. Daarnaast is er ook tijd voor taakwerk. Er wordt gewerkt met een dagtaak en met een weektaak (keuzewerk). De weektaak start op dinsdag en eindigt op maandag. Op maandag is buffertijd ingebouwd voor kinderen die hun werk niet af hebben.

Vanaf groep 4 wordt verder gegaan waar de kinderen in groep 3 zijn gebleven. Er wordt gewerkt met een weektaak op papier. In principe kunnen alle vakken in deze weektaak opgenomen zijn. In groep 4 gaan de kinderen ook plannen wat ze eerst gaan doen en wat daarna. Dit geven ze op de weektaak m.b.v. de dagkleur aan. Als de taak klaar is wordt het afgekleurd in de dagkleur. De taak loopt van donderdag t/m woensdag.

Vanaf groep 5 gaan de kinderen verder met waar ze in groep 4 gebleven zijn. De kinderen krijgen een weektaak voor de hele week. De week loopt van donderdag t/m woensdag. De kinderen zullen dan veelal op donderdag gaan plannen voor de eerste 2 dagen en enkelen zelfs voor de gehele week. Er zijn kinderen die onder (bege)leiding van de leerkracht/begeleider per dag of per moment een taak kiezen. De taak loopt van donderdag t/m woensdag.

In groep 7 en 8 plannen de kinderen middels de agenda. Groep 7 heeft nog een taakbrief tot de voorjaarsvakantie. Na de voorjaarsvakantie wordt er gewerkt met de agenda. De leerkracht geeft op het digibord aan wat het werk is van desbetreffende week. Ook geeft de leerkracht hierbij aan wanneer de instructies zijn. De taak loopt van donderdag t/m woensdag.

### **Vertaald naar de daltonprincipes:**

Verantwoordelijkheid: de kinderen zijn verantwoordelijk voor de keuzes die ze maken en de uitvoering daarvan. Hierbij kan specifiek worden gedacht aan het plannen en het wel of niet volgen van instructie.

Zelfstandigheid: de kinderen werken zelfstandig aan hun taak en kunnen ook zelf aangeven hoe ze die gemaakt hebben.

Samenwerking: bij bijna alle onderdelen kunnen de kinderen samenwerken binnen de taak, verder zijn er ook gerichte verplichte samenwerkingsopdrachten.

Effectiviteit: het is een effectief middel om te oefenen in het zelfstandig plannen.

Reflectie: door zelf te administreren wat ze wel of niet af hebben worden ze zich bewust van hun eigen werkhouding

### **2.3.4 Instructie en instructietafel**

In de groepen 3 t/m 8 staat er op het whiteboard aangegeven hoe laat de instructiemomenten zijn voor de verschillende groepen. In de groepen 3,4 en 5 zal hierbij ook nog veel gebruik gemaakt worden van de time-timer, omdat niet alle kinderen nog kunnen klokkijken. De leerkracht/begeleider geeft aan van welke kinderen wordt verwacht dat ze mee doen met de instructie. Dit kan gericht zijn op de hele groep of op individuele kinderen.

De leerkrachten op Nellestein geven activerende, gefaseerde instructie, dat betekent dat de leerkrachten de instructie aanpassen aan de behoefte van het kind en de kinderen actief betrokken zijn. De instructietafel wordt na de instructie aan de gehele groep gebruikt om verlengde of extra instructie te geven. Naast de verlengde of extra instructie wordt de instructietafel ook gebruikt voor activiteiten in het kader van onderwijs die je met een gedeelte van de groep doet, bijv. pre-teaching en leren nakijken. Door deze werkwijze wordt er tijd gecreëerd om extra instructie aan kinderen te geven. Tevens leren kinderen dat ze goed moeten opletten tijdens de instructie omdat ze na de instructie niet meteen vragen kunnen stellen aan de leerkracht of klasgenoten. Ze moeten leren zelfstandig problemen op te lossen.

#### Instructie

Alle leerlingen volgen de basisinstructie, behalve: wanneer het kind op een geheel ander niveau (leerjaar voor of leerjaar achter) van dat vakgebied werkt. Er is dan sprake van een individuele leerlijn. Deze leerlingen krijgen op een ander moment een individuele of groepsinstructie. Dit heeft betrekking op een handelingsplan. Als de leerkracht/begeleider van mening is dat het kind dat op basisniveau werkt, op dat moment geen basisinstructie nodig heeft, gaat het zelfstandig aan het werk. Er is dus sprake van gelaagde instructie: basisinstructie, extra instructie en verlengde instructie.

#### Instructietafel

In elke groep wordt gebruik gemaakt van een instructietafel. Als er geen ruimte is voor een aparte instructietafel, dan zorgt de leerkracht/begeleider ervoor dat door wisseling van plek een instructietafel gecreëerd wordt. Leerlingen die op een ander niveau dan het basisniveau werken, krijgen extra of verlengde instructie op hun niveau. Dit gebeurt veelal aan de instructietafel. Extra instructie is voor de kinderen die de basisinstructie niet voldoende begrijpen, of voor leerlingen die verder zijn en een extra “zetje” nodig hebben. Verlengde instructie is voor kinderen die de stof niet of nauwelijks zelfstandig kunnen maken. In principe dient de taak zodanig inhoudelijk op niveau te zijn afgestemd dat een kind dat zwak is op een bepaald vakgebied niet altijd aan de instructietafel

zit. De instructietafel wordt dan juist gebruikt om de 3 niveaus binnen de groep op maat te instrueren en/of uit te dagen.

### **Vertaald naar de daltonprincipes:**

Verantwoordelijkheid: de kinderen leren zelf (deels) verantwoordelijk te zijn voor hun keuze om wel of niet aan een extra instructie deel te nemen.

Zelfstandigheid: de kinderen die geen (extra) instructie nodig hebben, kunnen zelfstandig aan het werk.

Samenwerking: de leerlingen die geen extra instructie nodig hebben, helpen elkaar om tot oplossingen te komen.

Effectiviteit: door op deze manier aan te sluiten bij de instructiebehoefte van het kind, wordt het onderwijs effectiever.

Reflectie: kinderen reflecteren op hun eigen werk en bepalen zelf waar ze nog instructie voor nodig hebben.

### **2.3.5 Correctie**

Wij hechten grote waarde aan het zelf corrigeren door de kinderen. Dit geldt zowel voor opdrachten binnen de taak als opdrachten daarbuiten.

Zelfcorrectie heeft een aantal voordelen:

- Het kind krijgt meteen feedback op zijn werk. Het hoeft niet te wachten tot hij/zij het werk pas later terugkrijgt van de leerkracht/begeleider.
- Het heeft een duidelijk leereffect, omdat het kind, als het een fout ontdekt, zich meteen zal afvragen hoe deze fout kon ontstaan.
- Het geeft de kinderen hierdoor een beter inzicht in wat ze zelf kunnen en bij welke zaken ze hulp moeten vragen van de leerkracht/begeleider.

Al vanaf groep 1/2 mogen de kinderen bepaalde opdrachten zelf corrigeren. Naarmate de kinderen ouder worden, is er steeds meer mogelijk. Het streven is, om de kinderen zo veel mogelijk zelf te laten corrigeren.

In elke groep zijn er afspraken gemaakt over het nakijken. In sommige groepen is er een correctietafel aanwezig en soms wordt er aan hun eigen tafel nagekeken. Dit kan per groep verschillen i.v.m. bijvoorbeeld de groepsgrootte.

### **Vertaald naar de daltonprincipes:**

Verantwoordelijkheid: de kinderen leren verantwoordelijkheid te nemen voor het corrigeren en om hulp/uitleg te vragen als er veel fouten zijn gemaakt.

Zelfstandigheid: de kinderen kijken hun werk zelfstandig na.

Samenwerking: in de vormen waarbij je elkaars werk corrigeert of samen nakijkt.

Effectiviteit: door kinderen zelf na te laten kijken wordt door de leerkracht tijd gecreëerd om te begeleiden/ instrueren waar het nodig is.

Reflectie: kinderen reflecteren op hun eigen oplossingen en kunnen zo bepalen wat ze al kunnen en wat ze nog meer moeten oefenen.

### 2.3.6 Keuzewerk

Keuzewerk is op Nellestein nog volop in ontwikkeling. In iedere groep is al wel sprake van keuzewerk maar hier is nog geen eenduidig beleid op gemaakt. Op dit moment maakt een ieder gebruik van keuze op de momenten wanneer daar ruimte voor is binnen de dagplanning. Onder keuzewerk verstaan wij: een activiteit die een lerend karakter moet hebben. Het kind kiest zelf de keuzeactiviteit. Keuzewerk wordt onderdeel van het taakwerk. Een keuzetaak is voor alle kinderen en is dus een onderdeel van de taak. Het is dus geen extra werk. Wij maken gebruik van allerlei materiaal. Het is wel de bedoeling dat meervoudige intelligentie het vertrekpunt is. Hiervoor zijn al materialen aangeschaft.

Keuzewerk wordt bij ons op school:

- een niet-vrijblijvende, wisselende educatieve activiteit. (de scheidslijn educatief - recreatief is niet altijd scherp te trekken)
- een vast onderdeel van de basistaak. B.v. : werk 15 min. aan je keuzewerk (daarnaast heeft de leerkracht/begeleider de mogelijkheid om binnen het uitgebreide deel van de taak ook keuzewerk op te nemen)
- een activiteit die kinderen zelf mogen kiezen, afhankelijk van hun belangstelling
- keuzewerk is in principe zelfcorrigerend, al zal de leerkracht/begeleider ook hierbij volgen wat de leerlingen doen en welke kwaliteit ze leveren.
- Waar mogelijk vanuit het oogpunt van meervoudige intelligentie vormgegeven.

#### **Vertaald naar de daltonprincipes:**

Verantwoordelijkheid: de kinderen hebben de vrijheid om zelf te kiezen wat ze willen leren. Hun keuze moeten ze ook waarmaken. Ze zijn verantwoordelijk voor de uitvoering.

Zelfstandigheid: de kinderen maken zelfstandig een keuze. De uitvoering gebeurt ook zelfstandig. Op verzoek van de leerling zal de leerkracht/begeleider helpen en suggesties geven.

Samenwerking: sommige opdrachten kunnen alleen of samen gedaan worden.

Effectiviteit: doordat kinderen zelf kunnen kiezen zal de motivatie groter zijn en de leeropbrengst hoger.

Reflectie: kinderen leren waar ze goed in zijn en kiezen iets wat bij hun talent past.

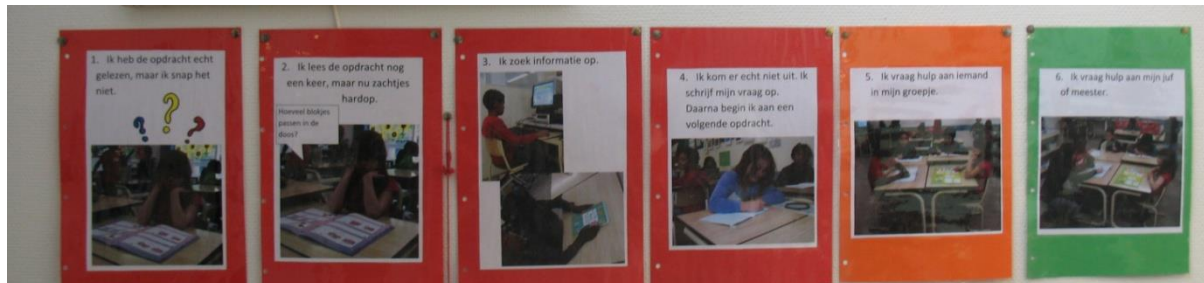
### 2.3.7 Zelfstandig werken en werken met uitgestelde aandacht

Op Nellestein is het zelfstandig werken met name gericht op de inhoud van de opdracht. Het aanleren van de kennis en/of heeft het hoofdaccent. Het zelfstandig werken wordt steeds meer gericht op het leerproces. Het geleerde moet ook toegepast worden in andere situaties/contexten dan waarin het is aangeleerd.

Tijdens het zelfstandig werken wordt er in de groepen 3 t/m 8 gewerkt met het principe van de uitgestelde aandacht. Dat gebeurt met behulp van een rood, oranje en groen symbool. Bij het rode symbool weten de kinderen dat de leerkracht/begeleider niet gestoord mag worden. De leerkracht/begeleider geeft dan verlengde of extra instructie, of is bezig met een observatie. De kinderen weten dat ze dan zelf een oplossing moeten zoeken voor hun probleem. Ze mogen dan ook de andere kinderen niet vragen om hulp. Bij het oranje symbool mogen de kinderen de leerkracht/begeleider niet storen maar ze mogen wel elkaar om hulp vragen in hun team (tafelgroep). Bij het groene symbool mogen de kinderen hulp aan elkaar en ook aan de leerkracht/begeleider vragen.



Het is wel van belang dat ze het eerst zelf proberen. Lukt dit niet, dan kunnen ze hun medeleerlingen om hulp vragen en pas als ze er echt zelf niet meer uitkomen een beroep doen op de leerkracht/begeleider. Deze werkwijze wordt met een handelingswijzer, die in ieder lokaal (middenbouw – bovenbouw) aanwezig is, weergegeven:



In de onderbouw wordt de kabouter gebruikt voor uitgestelde aandacht. De kabouter heeft de kleuren: oranje en groen. Als de kabouter op oranje staat wordt er zachtjes gepraat en gespeeld. De kinderen komen tijdens het spelen niet naar de leerkracht toe zodat de leerkracht met een instructiegroepje kan werken. De kinderen mogen tijdens de periode van uitgestelde aandacht geen andere activiteit kiezen op het kiesbord. Als de kabouter op groen staat mogen de kinderen praten tijdens het spelen, een andere activiteit op het kiesbord kiezen en naar de leerkracht toe gaan.

Er wordt elke dag geoefend met de kabouter. In de ene groep zal de kabouter in het begin twee minuten op oranje staan en in de andere groep vijf minuten. Dit ligt aan de beginsituatie van de groep: hoe lang kunnen de kinderen zachtjes spelen en niet naar de leerkracht toe komen. Het is belangrijk dat de groep succeservaringen opdoet. De tijd wordt steeds verder uitgebreid.



Na de instructie wordt er als volgt gewerkt: Als de leerkracht aan alle kinderen instructie heeft gegeven, zet zij/hij een rode stip op het smartboard of op whiteboard. Deze rode stip is 10 tot 20 minuten van kracht (in groep drie zal dit 10 minuten zijn, in groep acht 20 minuten), tijdens deze periode met rode stip werken de kinderen stil zonder te overleggen. Na de rode stip zet de leerkracht een oranje stip op het smartboard of whiteboard. Deze oranje stip is 15 tot 20 minuten van kracht, tijdens deze periode (oranje stip) mogen de kinderen hulp vragen binnen hun groepje. In deze tijd (25 tot 40 minuten) geeft de leerkracht zachtjes instructie aan een groepje kinderen. Na de oranje stip zet de leerkracht een groene stip op het smartboard of whiteboard. De kinderen mogen als ze nog vragen hebben deze aan de leerkracht stellen.

Tijdens de uitgestelde aandacht wordt er met een handelingswijzer gewerkt waarop staat wat kinderen moeten doen als zij een vraag of een probleem hebben. Op deze handelingswijzer komen de kleuren overeen met de kleuren van de stip.

### **Vertaald naar de daltonprincipes:**

Verantwoordelijkheid: de kinderen hebben de vrijheid om zelf oplossingen te bedenken voor de ontstane problemen en dragen tevens de verantwoordelijkheid voor de gevolgen daarvan. De vrijheid om hulp te zoeken en te geven. Verantwoordelijkheid voor de eigen planning.

Zelfstandigheid: de hulp van de leerkracht/begeleider wordt pas gegeven als niet het kind, maar de leerkracht/begeleider daartoe initiatief neemt.

Samenwerking: oplossingen bedenken wordt door middel van samenwerken gestimuleerd.

Effectiviteit: kinderen leren zelfstandig oplossingen te bedenken.

Reflectie: kinderen worden zo gedwongen zelf na te denken over eigen handelen en te nemen stappen om tot een goed resultaat te komen.

### 2.3.8 Handelingswijzers

Een handelingswijzer is een visuele instructie. Op de Nellestein hanteren we handelingswijzers voor verschillende activiteiten en opdrachten, hierbij kun je denken aan: nakijken, schort aantrekken, hoe maak je een werkstuk, grammaticale regels etc. De kinderen kunnen op deze handelingswijzers kijken welke stappen ze moeten ondernemen om de opdracht of activiteit tot een goed einde te brengen. De kinderen leren zo zelfstandig een opdracht uit te voeren zonder hulp van de leerkracht. De leerkracht creëert daardoor extra tijd om meer aandacht te besteden aan kinderen die dat nodig hebben.

#### **Vertaald naar de daltonprincipes:**

Verantwoordelijkheid: de kinderen nemen zelf initiatief om een handelingswijzer te gebruiken.

Zelfstandigheid: de kinderen werken zelfstandig de handelingswijzer uit.

Samenwerking: kinderen kunnen dit eventueel samen doen met een ander kind.

Effectiviteit: doordat kinderen zelfstandig de handelingswijzer uitwerken, heeft de leerkracht tijd om op andere vlakken te begeleiden/ bij te sturen.

Reflectie: kinderen reflecteren op eigen werk en nemen zelf initiatief om eventueel een handelingswijzer te gebruiken.

### 2.3.9 Plustaak

Om ook goede leerlingen uitdaging te geven, krijgen deze leerlingen een zogenaamde plustaak. Deze taak moet na een korte instructie worden uitgevoerd.

#### **Vertaald naar de daltonprincipes:**

Verantwoordelijkheid: de kinderen hebben de vrijheid om zelf te kiezen wat ze willen leren. Hun keuze moeten ze ook waarmaken. Ze zijn verantwoordelijk voor de uitvoering.

Zelfstandigheid: de kinderen maken zelfstandig een keuze. De uitvoering gebeurt ook zelfstandig. Op verzoek van de leerling zal de leerkracht/begeleider helpen en suggesties geven.

Samenwerking: sommige opdrachten kunnen alleen of samen gedaan worden.

Effectiviteit: goede leerlingen worden uitgedaagd

Reflectie: leerlingen reflecteren op eigen leerwens en kiezen aan de hand daarvan zelf een uit te voeren taak

### 2.3.10 Samenwerken

Er is verschil tussen samenwerken en samen werken:

- Onder **samenwerken** verstaan we: samen aan een opdracht werken, waarbij van iedere deelnemer eenzelfde mate van betrokkenheid, verantwoordelijkheid en inzet wordt verwacht. De samenwerking moet tot één resultaat leiden.
- Onder **samen werken** verstaan we: kinderen werken weliswaar individueel aan een opdracht, maar ze houden wel rekening met elkaar en helpen elkaar. Kort gezegd: ze zitten bij elkaar, werken samen en ieder dient zelf met een resultaat te komen.

In groep 1 en 2 ligt de nadruk op het kunnen samenwerken met iedereen en in de groepen 3 t/m 8 op meer leerresultaat.

#### Rekening houden met elkaar:

Dit houdt in, dat je elkaar niet stoort of afleidt tijdens het werk, maar dat er ook verantwoordelijkheid wordt genomen voor het welzijn van de medeleerlingen en verantwoordelijkheid voor de sfeer in de groep en de school als geheel. Pestgedrag hoort daar bijvoorbeeld niet bij, maar belangstelling voor een zieke klasgenoot en zorg voor een nette schoolomgeving wel. Kinderen moeten het normaal vinden dat je elkaar helpt. Het is ook heel normaal dat je af en toe eens hulp vraagt. Niet alle kinderen doen dit uit zichzelf. Dus moeten we het hen leren.

Tijdens het zelfstandig werken stelt de leerkracht/begeleider zich terughoudend op t.o.v. de gebeurtenissen in de groep. Ook kleine problemen in de sociale sfeer moeten de kinderen in eerste instantie proberen zelfstandig op te lossen, of door hulp bij elkaar te zoeken. Wij vinden het van grote pedagogische waarde dat kinderen sociale vaardigheden opdoen. Het samenwerken is daarom van grote betekenis. Tijdens het (taak)werken mogen de kinderen vaak samenwerken, behalve als van te voren duidelijk wordt aangegeven dat een opdracht individueel moet worden uitgevoerd. Het samenwerken gebeurt in de groep 1 en 2 met een maatje (wisselende samenstelling). Daarnaast krijgt ieder nieuw kind een ander kind als mentor toegewezen. Deze mentor begeleidt het nieuwe kind.



In de groepen 3 t/m 8 wordt regelmatig in teams gewerkt (hulpvraag) of met een klasgenoot in het kader van een samenwerkingsopdracht.

- Een belangrijk aandachtspunt bij het samenwerken is, dat de kinderen elkaar helpen om tot een oplossing te komen en dus niet door voor te zeggen!
- Wat samenwerken betreft, is er de afspraak om tenminste één keer per week een samenwerkingsopdracht in de taak te zetten.. Bij de kleuters is dat minimaal 1 samenwerkingstaak binnen het thema.
- Gedurende de instructie wordt ook gebruik gemaakt van coöperatieve werkvormen.

#### **Vertaald naar de Daltonprincipes:**

Verantwoordelijkheid: verantwoordelijkheid nemen voor de fysieke en sociale omgeving. De verantwoordelijkheid om hulp te zoeken en te verlenen.

Zelfstandigheid: zelfstandig hulp zoeken en hulp verlenen.

Samenwerking: Het samen werken aan een goed resultaat.

Effectiviteit: onderzoek toont aan dat inzet van coöperatieve werkvormen de leeropbrengsten vergroot.

Reflectie: leerlingen geven elkaar feedback over de kwaliteit van het samenwerken.

### **2.3.11 De werkplekken**

De kinderen hebben een zekere vrijheid in het kiezen van een werkplek in de school. Doordat er met een taak wordt gewerkt, zijn kinderen in het klaslokaal vaak gelijktijdig bezig met verschillende opdrachten.

Hier werken kinderen samen, daar krijgt een groepje extra uitleg van de leerkracht/begeleider en weer ergens anders is iemand al met het keuzewerk bezig. Binnen Nellestein zal een kind (moeten) wennen aan een zeker “werkruis”, maar het kan er ook voor kiezen een rustige werkplek te zoeken.



#### Voorbereiding in groep 1/2:

In groep 1/2 is het werken in steeds verschillende hoeken vanzelfsprekend. Sommige hoeken bevinden zich in, andere buiten het lokaal.

Door kinderen er aan te laten wennen ook in de gang te werken, waar ook anderen langs komen en zitten te werken, worden de kinderen voorbereid op het latere zelfstandig werken in ruimtes, waar de leerkracht/begeleider niet aanwezig is.

Tijdens het taakwerk kunnen de kinderen van verschillende werkplekken gebruik maken. Omdat het aantal werkplekken beperkt is, zijn er afspraken gemaakt over het aantal kinderen dat buiten het lokaal mag werken. Op die manier behouden we tevens het overzicht over wie zich waar bevindt. Een leerling is hal- of gangkapitein en is eindverantwoordelijk voor een goede gang van zaken.

#### Het werken op de gang en in de aula is als volgt geregeld:

Groepjes kinderen (maximaal 5 a 6 kinderen per groep) die op de gang, unitlokaal of in de aula gaan werken, krijgen twee kaarten mee van de leerkracht: een rode en een gele kaart. Wanneer er kinderen zonder kaarten op de gang zitten, worden zij terug gestuurd naar de klas. De kinderen moeten er gezamenlijk voor zorgen dat ze de kaarten houden. De kinderen kunnen de kaarten houden door taakgericht en zachtjes te werken.

Het personeel van de Nellestein kan kaarten van de kinderen wegnemen. Er wordt een kaart weggenomen wanneer kinderen een regel overtreden. Bij het wegnemen wordt zo min mogelijk gezegd. Als eerste wordt de gele kaart afgepakt. Wanneer de rode kaart afgepakt wordt, moeten alle kinderen van het groepje terug naar de klas. Wanneer kinderen taakgericht en zachtjes aan het werk zijn, is het de bedoeling dat de kinderen complimenten krijgen.

Op de kaarten staat de naam van de leerkracht. Het personeel kan de kaarten in het postbakje van de betreffende leerkracht leggen of langs brengen in het lokaal.

's Ochtends: de kinderen overleggen zachtjes met elkaar.

's Middags: de kinderen mogen ook bijvoorbeeld met ontwikkelingsmateriaal of knutselmateriaal op de gang werken. Dit gebeurt nog steeds met een zachte stem.

#### **Vertaald naar de daltonprincipes:**

Verantwoordelijkheid: de verantwoordelijkheid om het werk te maken en dus om een gunstige werkplek te kiezen, ligt in principe in eerste instantie bij het kind. De leerkracht/begeleider kan altijd een veto uitspreken. In de ideale situatie zal het uiteindelijk een dialoog zijn waarbij een goede keuze zal worden gemaakt.

Zelfstandigheid: bij het maken van deze keuze moet het kind aanvankelijk met de leerkracht/begeleider overleggen, maar uiteindelijk maakt het deze keuze zelfstandig.

Samenwerking: een goede samenwerking is nodig om de met elkaar de gemaakte afspraken na te komen.

Effectiviteit: door kinderen er aan te laten wennen ook in de gang te werken, waar ook anderen langs komen en zitten te werken, worden de kinderen voorbereid op het latere zelfstandig werken in ruimtes, waar de leerkracht/begeleider niet aanwezig is.

Reflectie: kinderen zijn samen verantwoordelijk en worden uitgedaagd elkaar aan te spreken op ongewenst gedrag.

### 2.3.12 Evaluatie en reflectie

Evaluatie en reflectie zijn nauw met elkaar verbonden. Evaluatie is beoordelen, reflectie is nadenken en dan ook over de eigen rol. In alle groepen wordt het taakwerk in ieder geval aan het einde van de week geëvalueerd: wat ging goed, wat minder goed, waar had dat mee te maken, wat vonden de kinderen moeilijk/makkelijk, etc. Dit gebeurt op verschillende manieren: individueel, met de hele groep, aan het eind en/of tussentijds, via een weektaak-evaluatieformulier (de zogenaamde tip aan jezelf).

Er is sprake van zowel product- als procesevaluatie.

- productevaluatie gaat vooral over het product: het resultaat en de verzorging ervan.
- bij procesevaluatie wordt gekeken naar de totstandkoming van het product. Het verloop van zelfstandig werken en samenwerken (en dus de vaardigheden) spelen hierbij een belangrijke rol. Was de taak goed gepland? Waren er problemen? Ben je met elkaar tot goede oplossingen gekomen?

Kinderen leren reflectief te zijn naar eigen en andermans handelen.

Ze leren dat het niet alleen gaat om het uiteindelijke product, maar vooral om hoe en met wie het product tot stand is gekomen.

Evaluatiemomenten zijn in ons onderwijs van belang. We evalueren met de kinderen de werkhouding, het leerproces en of de doelen van de lessen behaald zijn. We doen dit minimaal 2 x per dag. Aan het eind van de week evalueren de kinderen individueel hun weektaak/werkhouding op hun taakbrief. In groep 3 wordt er een digitale foto van het planbord gemaakt en deze wordt in het logboek bewaard.

#### **Vertaald naar de daltonprincipes:**

Verantwoordelijkheid: het kind leert verantwoordelijkheid te dragen voor de ontwikkeling van zijn leerstijl en leerproces.

Zelfstandigheid: het evalueren en reflecteren is iets wat de kinderen uiteindelijk zelfstandig moeten kunnen.

Samenwerking: om tot een goede samenwerking te komen is een evaluatie/reflectie over het proces onmisbaar.

Effectiviteit: kinderen leren bij zichzelf naar binnen te kijken en worden minder afhankelijk van de leerkracht wat betreft zelfsturing.

Reflectie: kinderen krijgen zicht op eigen leerproces en leren zelf verantwoordelijk te zijn wat betreft werkhouding en prestaties

### 2.3.13 Klassendienstbord

Het klassendienstbord bij de onderbouw is uitgewerkt zoals de afbeelding hiernaast.

Ook in de midden- en bovenbouw is een klassendienstbord aanwezig. Momenteel wordt nog gewerkt aan een verdere standaardisering hiervan.



#### **Vertaald naar de daltonprincipes:**

Verantwoordelijkheid: de kinderen zijn verantwoordelijk voor hun eigen lokaal. Zij zijn eigenaar van hun leeromgeving.

Zelfstandigheid: de kinderen werken zelfstandig aan hun taak.

Samenwerking: de taken worden door twee kinderen uitgevoerd, waarbij pedagogisch samenwerken het belangrijkste is.

Effectiviteit: kinderen zien zelf welke taak ze moeten uitvoeren en hoeven dus geen beroep op de leerkracht te doen.

Reflectie: het is duidelijk wat je moet doen en dus is het ook makkelijker om te kijken of het wel/ niet goed is gegaan.

### 2.3.14 Ik kan helpen-bord

In alle groepen hangen de zogenaamde 'ik-kan-helpen' bordes. In de onderbouw kunnen kinderen die bijvoorbeeld goed zijn in het strikken van veters, hun pasfoto onder het juiste pictogram hangen. Zo weten andere leerlingen bij wie ze hiervoor hulp kunnen vragen.

In de hogere groepen noteren kinderen op het bord voor welke vakken ze hulp kunnen bieden en op welk tijdstip ze tijd hebben om andere leerlingen instructie te geven.

#### **Vertaald naar de daltonprincipes:**

Verantwoordelijkheid: de kinderen zijn verantwoordelijk voor hun eigen lokaal. Zij zijn eigenaar van hun leeromgeving.

Zelfstandigheid: de kinderen kunnen zelfstandig instructiemomenten plannen

Samenwerking: leerlingen helpen elkaar, waarbij didactisch samenwerken het belangrijkste is.

Effectiviteit: kinderen plannen zelf instructiemomenten en worden minder afhankelijk van leerkracht

Reflectie: kinderen reflecteren op eigen kennen en kunnen. Aan de hand van deze reflectie vragen of geven ze instructie.





## 2.4 Lesmethodes

### Ko Totaal

In de peuter- en kleutergroepen wordt gewerkt met de methode Ko Totaal, een programma speciaal gemaakt voor scholen waar de peuterspeelzalen samenwerken met de onderbouw. De peuters werken met Puk en Ko en de kleuters met Ik en Ko. Op deze manier is er een goede aansluiting van peuterspeelzaal naar kleutergroep. Ko Totaal zorgt voor een goede ontwikkeling van de leerlingen, met veel aandacht voor taal.

Er wordt gewerkt met thema's, die aansluiten bij de belevingswereld van de kinderen, bijv. familie, school en omgeving, je eigen lijf en de seizoenen. Rond deze thema's worden verschillende activiteiten georganiseerd zoals taal- en rekenspelletjes, muzieklessen, voorlezen, werklessen, knutselactiviteiten en werken in de hoeken.

### Taal

Op onze school besteden we veel tijd aan de Nederlandse taal. Hiervoor gebruiken we de methode 'Taal in beeld' en 'Spelling in beeld', waarin grammatica, spelling, stellen (verhaaltjes schrijven), taalbeschouwing en het spreken en luisteren wordt geoefend. Deze methode wordt in groep 4 t/m 8 gebruikt. In alle groepen wordt veel aandacht beteed aan de mondelinge taalverwerving en de ontwikkeling van de woordenschat.



### Lezen

De beheersing van het technisch lezen is een belangrijke voorwaarde om te kunnen lezen. Voor het aanvankelijk leesonderwijs gebruiken wij in de onderbouw het 'Picto-lezen'. In de groepen 3 t/m 8 gebruiken we voor het technisch lezen de methode Veilig Leren Lezen en Estafette.

Veilig Leren Lezen is opgebouwd uit twaalf thematische kernen. In de handleiding staat precies aangegeven wat er wanneer aan bod komt. De les begint en eindigt elke dag met gezamenlijke groepsactiviteiten. Op deze manier blijven alle leerlingen deel uitmaken van de groep en delen ze samen het plezier van het leren lezen. De methode biedt concrete mogelijkheden en materialen om in te spelen op verschillen tussen leerlingen. Zo is er een maangroep voor leerlingen die starten met het leesonderwijs en een zongroep voor leerlingen die al vlot kunnen lezen. Met de bijbehorende differentiatiematerialen zorgen we voor de juiste aanpak voor elke leerling.

Estafette is gebaseerd op het beste van de tweede maanversie van Veilig leren lezen. Daardoor sluit Estafette als leesmethode naadloos aan op Veilig leren lezen.

De aanpakken differentiëren in instructie, begeleiding, herhaling en leestijd. Ook in deze methode is een heldere aanpak voor risicolezers, methodevolgers en snelle lezers.

Voor begrijpend lezen maken we gebruik van 'Nieuwsbegrip XL'. De actualiteit wordt daarbij als kapstok gebruikt. 'Nieuwsbegrip XL' besteedt structureel aandacht aan lees- en woordenschatstrategieën.

### Rekenen

Voor de groepen 1-2 is er in de methode 'Ik en Ko' een onderdeel voorbereidend rekenen. In de groepen 3 t/m 8 gebruiken wij de methode Wizwijs. Er wordt veel geoefend, goed geautomatiseerd en er is extra aandacht voor taalzwakke kinderen, zorgkinderen en de betere rekenaars. Elk leerjaar bestaat uit negen blokken, met elk vier weken lesstof. Leerlingen werken hierbij alleen met verbruiksmateriaal. Bij Wizwijs krijgen de leerlingen elke maand een werkboek mee naar huis.



Achter in elk werkboek bevindt zich een speciale pagina voor ouders en verzorgers. Op deze manier kunnen zij het rekenonderwijs van hun kind op de voet volgen en eventueel extra oefeningen doen.

### Wereldoriëntatie

Wereldoriëntatie is een bundeling van vakken, met onder meer aardrijkskunde, geschiedenis, natuur- en techniekonderwijs en biologie. In groep 4 t/m 8 gebruiken we de methodes 'Meander', 'Brandaan' en 'Naut', waarin al deze onderdelen zijn verwerkt. Deze methode is nieuw aangeschaft.

### Cultuur educatie

We vinden het belangrijk om ook in ons cultuuronderwijs aan te sluiten op de grootstedelijke ontwikkelingen binnen de kunst en cultuursector. Daarom maken wij gebruik van een breed cultureel aanbod middels projecten. Ook bieden we het cultuuronderwijs aan in doorgaande leerlijnen Muziek en Beeldend Onderwijs. De school heeft de wens om in de toekomst een derde leerlijn te gaan ontwikkelen.

### ICT

Bij alle leergebieden speelt ICT een belangrijke rol op onze school. In elk lokaal hangen digitale schoolborden of touchscreen (in de onderbouw) waarmee de leerkracht instructie geeft en waar leerlingen bepaalde leerstof op kunnen oefenen. Ook zijn in elke groep twee computers voor de leerlingen aanwezig als informatiebron, het verwerken van teksten en het oefenen van leerstof. Vanaf groep 3 wordt er ook gewerkt op laptops en I pads.

### Engels

Als de leerlingen na groep 8 naar het Voortgezet Onderwijs gaan, verwachten ze daar een bepaalde basiskennis van de Engelse taal. Om leerlingen hier zo goed mogelijk op voor te bereiden gebruiken wij de methode 'The Team'. Vanaf groep 5 krijgen de leerlingen Engelse les.

### Verkeer

In de groepen 3 t/m 8 geven we verkeersles aan de hand van de methode 'Klaar...over'. In deze lessen spelen de leerlingen verkeerssituaties na zodat ze snel beter kunnen deelnemen aan het verkeer. In groep 7 doen de leerlingen mee aan het theoretisch verkeersexamen. Als ze hiervoor slagen, krijgen ze een diploma. De leerlingen van groep 8 doen mee aan het praktijkexamen fietsen en krijgen (als ze slagen) ook hiervoor een verkeersdiploma.

### Schoolzwemmen

In het stadsdeel Zuidoost heeft elk kind recht op 36 keer zwemles. De zwemlessen worden gegeven in groep 5. Alle leerlingen starten in het begin van het schooljaar (ook die met diploma). In de tweede helft van het schooljaar zwemmen alleen de leerlingen zonder diploma.

We zwemmen op vrijdag van 13.00 uur tot 13.45 uur, dat houdt in dat we om 12.30 uur vertrekken. In groep 5 krijgen alle leerlingen, wel of niet schoolzwemmen, vijftig minuten gymles per week.

## **2.5 Gymnastiek**

In verband met hygiëne en veiligheid van de leerlingen tijdens en na de gymnastieklessen gelden verschillende regels en afspraken. Voor het bijwonen van de gymles hebben de leerlingen het volgende nodig:

- een gymbroek en shirtje of een gypak
- zaalschoenen (in overleg met de gymnastieklerkracht)

Als een leerling de gymspullen vergeten is, kunnen deze geleend worden op school. We willen de spullen dan binnen een week gewassen weer terug.

Als een kind niet mee kan doen met de gymles dan horen wij dat graag van de ouders (persoonlijk of via een briefje).

Uit veiligheidsoverwegingen voor de leerlingen is het dragen van sieraden tijdens de gymles niet toegestaan. De sieraden kunnen in de klas achter gelaten worden of thuis blijven op gymdagen. De school neemt geen verantwoordelijkheid voor het bewaren of zoekraken van sieraden of andere waardevolle spullen.

### **3. Leerlingzorg**

De zorg vormt een essentieel onderdeel van het onderwijsaanbod op de Nellestein. De leerkrachten op de Nellestein worden bij de begeleiding van de kinderen met specifieke leerbehoeften bijgestaan door twee Intern Begeleiders (IB). Marjolijn Homringhausen voor de groepen 1 t/m 3 en AnneMarie La Rooy voor de groepen 4 t/m 8. Zij bespreken de vorderingen van de kinderen met de leerkrachten en ontwikkelen samen met hen de groepsplannen. De intern begeleiders ondersteunen ook ouders bij het verkrijgen van hulp binnen of buiten de school (School maatschappelijk werk, verwijzingen, logopedie, fysiotherapie, onderzoeken opvoedingsondersteuning,). Wij vinden het belangrijk dat ouders nauw bij de onderwijszorg voor hun kinderen betrokken worden. Ouders kunnen met vragen over de begeleiding van hun kind ook zelf contact opnemen met de Intern begeleiders.

Op de Nellestein hanteren we drie verschillende niveaus van zorg.

#### **3.1 Zorg Niveau I: Algemene zorg op groepsniveau**

De leerkracht geeft kwalitatief goed onderwijs en volgt de sociaal-emotionele en didactische ontwikkeling van elk kind op de voet. De leerkracht baseert het lesgeven op observaties van hoe kinderen werken en toetsresultaten. De toetsresultaten (Cito en methoden) worden verwerkt in een groepsoverzicht.

De leerkracht werkt in de klas op drie niveaus: de instructieonafhankelijke groep, instructiegevoelige groep en de instructieafhankelijke groep. De instructie-onafhankelijke groep heeft weinig instructie van de leerkracht nodig en krijgt verdieping en verbreding van de leerstof. De instructiegevoelige groep heeft de basisinstructie van de leerkracht nodig om zich de leerstof eigen te maken. De instructieafhankelijke groep heeft meer instructie en begeleiding nodig van de leerkracht om zich de leerstof eigen te maken. De verschillende niveaus worden verwerkt in een groepsplan voor rekenen, spelling en lezen, begrijpend lezen en woordenschat. In deze plannen staat omschreven wat ieder kind nodig heeft gedurende een periode van drie á vier maanden.

Er zijn op de Nellestein drie vaste overlegmomenten tussen ouders en de leerkracht tijdens het ouder-kind gesprek en de rapportgesprekken. Ouders kunnen altijd een gesprek met de leerkracht aanvragen. Ook leerkrachten kunnen individuele afspraken maken met ouders. Waar nodig schuift de Interne begeleiding bij gesprekken aan. In de groepen 8 is het contact intensiever in verband met de overstap naar het voortgezet onderwijs (advisering en de Cito-eindtoets).

#### **3.2 Zorg niveau II: Extra zorg**

Op basis van de signalering bij toetsen en observaties van de leerkrachten worden kinderen met de IB besproken. Van de ouders kan aanvullende acties worden gevraagd zoals inschrijven bij logopedie of

fysiotherapie. Binnen het groepsplan worden specifieke maatregelen genomen om de extra begeleiding door de leerkracht te intensiveren. Deze inspanningen worden besproken, geobserveerd en geëvalueerd.

### **3.3 Zorgniveau III: Speciale zorg**

Wanneer de hulp (van zorgniveau I en II) in de groep niet voldoende ontwikkeling teweeg brengt houden de leerkracht en IB opnieuw een leerlingbespreking. Naar aanleiding van het gesprek plant de IB, in overleg met ouders en leerkracht vervolgstappen. Een deel van de zorg kan bestaan uit het invoeren van externe hulp door de Ouder-kind adviseur, ABC, dyslexietraining, taalstudiescursussen, externe onderzoeken etc. Wanneer de school vragen heeft over het te volgen traject kan advies gevraagd worden in het Ondersteuningsoverleg. Hierbij worden de ouders nauw betrokken. Met de invoering van het Passend Onderwijs vervallen de rugzakjes. Kinderen, die nog een rugzak hebben een individueel handelingsplan waarbij ambulante begeleiders betrokken zijn. In dit plan wordt beschreven hoe deze kinderen individueel of in kleine groepjes begeleid worden door de leerkracht, rugzakbegeleider en/of ambulant begeleider. Daarnaast zal het arrangement in school komen voor kinderen met een specifieke leervraag.

### **3.4 Leerlingvolgsysteem**

Om de ontwikkeling van de kinderen goed te kunnen volgen maken we gebruik van een leerlingvolgsysteem. In de groep worden toetsen afgenomen die bij de methode horen. We observeren en registreren ook de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. Het verzamelen van deze gegevens is erop gericht om het onderwijs goed af te stemmen op de behoeften van de kinderen. Tweemaal per jaar worden de Cito-toetsen afgenomen. Deze toetsen geven zicht op de vorderingen in vergelijking met het landelijk gemiddelde. Naar aanleiding van al deze toetsen worden in de groepsplannen de doelen voor de volgende periode gesteld.

### **3.5 Ondersteuningsoverleg**

Om de doorgaande lijn en coördinatie rondom zorg van een kind zo goed mogelijk vorm te geven, is er vier keer per schooljaar een ondersteuningsoverleg. Dit is een multidisciplinair overleg. De deelnemers zijn: de GGD/schoolarts, OKA (ouder-kind adviseur), het ABC (schoolbegeleidingsdienst), Jeugdzorg en de leerplichtambtenaar, de interne begeleiding en de leerkracht. De directie van school zit dit overleg voor. Tijdens een dergelijk overleg krijgt de leerkracht adviezen voor haar handelen in de klas, wordt de beste zorgroute voor een kind besproken en worden daarover afspraken gemaakt. De ouders van de ingebrachte kinderen zijn een belangrijke partner in de voorbereiding en tijdens dit overleg en worden in principe uitgenodigd. De Nellestein meldt altijd aan betreffende ouders of een kind ingebracht wordt tijdens dit overleg. De leerlingen met een rugzak worden standaard ingebracht tijdens het zorgbreedteoverleg.

### **3.6 Passend onderwijs**

Gelukkig gaat het met de meeste kinderen goed op school. Maar wat als een kind – om welke reden dan ook – meer ondersteuning nodig heeft? Dan gaat de leerkracht uiteraard in overleg met ouders, of andersom. Samen met de intern begeleider wordt gezocht naar de meest passende onderwijssteuning, zodat een kind zich optimaal kan ontwikkelen.

## **Onze school en/in het samenwerkingsverband**

Ons schoolbestuur werkt met andere schoolbesturen in de regio samen in het Samenwerkingsverband primair onderwijs Amsterdam Diemen. In totaal zesenvestig schoolbesturen zorgen er samen voor dat ieder kind in de gemeenten Amsterdam en Diemen kan rekenen op passend onderwijs. De schoolbesturen doen er alles aan om ervoor te zorgen dat ieder kind in de regio succesvol kan zijn op school.

## **Passend onderwijs: hoe en wat**

Passend onderwijs is niets anders dan onderwijs bieden dat aansluit bij de ontwikkeling en de onderwijsbehoeften van kinderen. Ook als een kind extra ondersteuning of begeleiding nodig heeft. Bijvoorbeeld omdat het leren moeilijker gaat, omdat een kind meerbegaafd is en wellicht een uitdaging mist, of omdat extra begeleiding nodig is vanwege een beperking of gedragsproblemen. Vaak kan de leerkracht extra ondersteuning prima zelf bieden, met advies van de intern begeleider die onderwijsondersteuning coördineert op die school.

Is er meer nodig voor de leerling, dan kunt u met onze intern begeleider bespreken op welke wijze de route naar extra ondersteuning/een arrangement binnen het schoolbestuur of onze school is georganiseerd.

Is een kind bij ons – of eventueel op een andere basisschool – echt niet op zijn plek, dan is er speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs dat passend onderwijs kan bieden. Hiervoor is een zogenoemde Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig, dat via ons Samenwerkingsverband wordt afgegeven.

Onze school kan een aanmelding voor een Toelaatbaarheidsverklaring bij het Samenwerkingsverband doen. De onderwijsadviseur bekijkt samen met de ouders en de IB-er of een andere medewerker van onze school welke school voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs het best passend is bij uw kind.

De wijze waarop passend onderwijs in Amsterdam en Diemen is georganiseerd, het kader voor de basisondersteuning, de route naar extra ondersteuning en de route naar de Toelaatbaarheidsverklaring, staan in het Ondersteuningsplan van ons samenwerkingsverband. Dat is te downloaden via [www.swvamsterdamdiemen.nl](http://www.swvamsterdamdiemen.nl)

## **Ondersteuningsteam op school**

Onze school heeft een ondersteuningsteam bestaande uit twee IB-ers en waar nodig de orthopedagoog van het ABC en de Ouder-kind adviseur..

Heeft een kind extra ondersteuning nodig, dan maakt dit ondersteuningsteam een ‘arrangement’ op maat. Arrangement wil zeggen: een passend onderwijsaanbod met de juiste begeleiding.

Vanaf het moment dat een kind extra ondersteuning nodig lijkt te hebben, vullen wij samen met ouders het zogenoemde Groeidocument in. Hierin staat wat de ondersteuningsbehoeften van een kind zijn en welk aanbod daarbij het beste past.

## **Schoolondersteuningsprofiel biedt duidelijkheid**

Ouders kunnen zich voordat zij hun kind aanmelden bij een school goed oriënteren. Wat de school te bieden heeft op het gebied van (extra) onderwijsondersteuning staat beschreven in het Schoolondersteuningsprofiel (SOP). Ook onze school heeft zo'n profiel gemaakt. Ouders kunnen dit inzien.

Net als andere scholen in ons samenwerkingsverband werkt ook onze school ‘handelingsgericht’. Wij kijken naar wat een kind wél kan en wat een kind nodig heeft om zich verder te ontwikkelen. Dit wordt samen met ouders onderzocht. Ook kijken we naar de ondersteuningsbehoefte van de leerkracht: hoe kan hij/zij passend onderwijs vormgeven?

### **Ouders (en leerkrachten) denken mee**

Medezeggenschap hebben ouders (en onze medewerkers) óók. Zij zijn vertegenwoordigd in de Ondersteuningsplanraad (OPR) van ons samenwerkingsverband. De OPR moet instemmen met het Ondersteuningsplan en is gesprekspartner van het bestuur van het samenwerkingsverband. Op [www.swvamsterdamdiemen.nl](http://www.swvamsterdamdiemen.nl) staat meer informatie over de OPR, de leden en medezeggenschap.

### **Wetgeving en zorgplicht**

De Wet passend onderwijs is sinds 1 augustus 2014 van kracht. Daarmee hebben schoolbesturen zorgplicht gekregen. Scholen zijn verantwoordelijk voor het vinden van een passende onderwijsplek voor ieder kind dat wordt aangemeld. Dat kan op de eigen school zijn, of op een andere school. Om dit goed te regelen werken regulier en speciaal (basis)onderwijs samen in ons samenwerkingsverband. Samen zorgen de schoolbesturen ervoor dat er voor ieder kind een passende onderwijsplek is. Alleen voor zéér specialistische onderwijsondersteuning kan het zijn dat een kind niet in onze regio terecht kan. Meer over de wet: [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl).

### **Informatie en contactgegevens online**

Op [www.swvamsterdamdiemen.nl](http://www.swvamsterdamdiemen.nl) staat alle informatie over passend onderwijs in ons samenwerkingsverband.

## **3.7 Day a Week School**

Onze school neemt deel aan de Day a Week School Amsterdam. Zo bieden wij onderwijs aan cognitief talentvolle leerlingen die uitblinken qua leerprestaties en denkstrategieën en behoefte hebben aan meer uitdaging dan dat het reguliere onderwijs hen kan bieden.

De leerlingen komen één dag per week bijeen op de Bijlmerhorst met ontwikkelingsgelijken van verschillende scholen. Het lesmateriaal is vooral gericht op wiskunde en wetenschap, taal, filosofie en denkstrategieën. Hiernaast wordt er aandacht geschonken aan de ontwikkeling van studievaardigheden en zijn er activiteiten om de sociale vaardigheden en persoonlijke reflectie te versterken. De leerlingen worden via een speciale procedure geïdentificeerd, waarbij het IQ niet richtinggevend is.

## **3.8 Schoolarts**

De GGD werkt nauw samen met de school in haar preventiebeleid m.b.t. de gezondheid van de kinderen in de stad. Samen met scholen worden projecten georganiseerd over gezonde voeding, meer bewegen, relaties en seksuele voorlichting etc.

De GGD volgt samen met de school de ontwikkeling van de kinderen met een 5-jarigenonderzoek (meten, wegen, ogen en oren en opvoedadvies) en een 10-jarigenonderzoek. Via de school worden ouders en kinderen uitgenodigd voor de vaccinatie 9-jarigen (BMR en DTP) en de HPV-vaccinatie voor 13-jarigemeisjes (tegen baarmoederhalskanker).

Ouders kunnen zelf ook altijd een afspraak maken met de schoolarts met vragen over de groei, ogen, gehoor, de motorische-, of de sociaal-emotionele ontwikkeling van hun kind. Ook de school kan ouders vragen een afspraak te maken met de schoolarts voor lichamelijk of sociaal onderzoek. De schoolarts kan kinderen doorverwijzen naar verschillende vormen van onderzoek, ondersteuning en therapie. Onze schoolarts is dr. Lindeman.

### **3.9 Zieke kinderen**

Af en toe komt een leerling 's morgens gezond op school en krijgt hij of zij tijdens de schooluren last van hoofd-, buik- of andere soorten pijn. Ook kan een leerling bijvoorbeeld door een insect gestoken worden. Eerder was het zo dat een personeelslid - een "paracetamolletje" verstrekke of Azaron op de plaats van een insectenbeet wreef. Nu is afgesproken dat er geen medicijnen (ook niet meer een paracetamolletje) aan kinderen worden verstrekt. Nu hanteren we de regel: wordt een kind op school ziek, dan moet het naar huis.

Soms worden kinderen al ziek naar school gebracht. Ouders verwachten, dat het kind in de loop van de ochtend weer opknapt. Het is niet mogelijk om het kind alleen binnen te laten blijven tijdens gymnastiek of buitenspelen. De leerkracht houdt toezicht op de hele groep.

Wanneer kinderen van onze school langdurig ziek zijn of opgenomen worden in het ziekenhuis of een revalidatiecentrum blijft de school verantwoordelijk voor het onderwijs en de begeleiding van het kind. Het is van groot belang dat ouders en school hierin nauw samenwerken. Omdat die begeleiding vaak specifieke kennis en ervaring vraagt zal de school in die gevallen contact opnemen met de consultants van het ABC en de 'Stichting Onderwijs aan zieke kinderen'. Voor overige informatie verwijzen wij naar ons protocol medisch handelen. Dit ligt ter inzage bij de directie.

### **3.10 Ouder- kind teams**

Op 1 januari 2015 werden gemeenten verantwoordelijk voor de hulp die kinderen (tot 23 jaar) en gezinnen nodig hebben bij opgroeien en opvoeden.

In alle wijken van de gemeente Amsterdam zijn ouder- en kindteams die uit verschillende adviseurs bestaan namelijk schoolmaatschappelijk werkers, opvoedadviseurs, jeugdverpleegkundigen ondersteund door een jeugdarts en een jeugdpsycholoog.

De ouder- en kindadviseur werkt op school.

De ouder- en kindadviseur ondersteunt ouders en kinderen bij opgroei- en opvoedvragen, neemt deel aan het ondersteuningsoverleg van de school, werkt nauw samen met de intern begeleider en de leerkrachten aan vragen over een kind.

Als een gezin ook andere vragen heeft die niet alleen door de ouder- en kindadviseur kunnen worden opgelost, vraagt deze na overleg met het gezin er een andere hulpverlener uit de wijk bij.

Onze ouder- en kindadviseur is Myrthe Selie.

### **3.11 Leerlingdossiers**

Van iedere leerling wordt na aanmelding een leerling-dossier aangelegd. Daarin worden persoonlijke gegevens, verslagen van leerlingbesprekingen, gesprekken met ouders, speciale onderzoeken, toetsobservatie- en rapportgegevens bewaard. Een deel van het dossier wordt digitaal opgeslagen in het leerlingvolgsysteem. Een ander deel in dossiermappen. De mappen staan in een afsluitbare kast en worden beheerd door de interne begeleider. Deze dossiers zijn in het kader van de wet op de privacy niet voor iedereen toegankelijk. De groepsleerkracht en directie hebben inzage in het dossier. Ouders kunnen de gegevens van hun kind te allen tijde inzien op school, nadat u hierover een afspraak hebt gemaakt met de directie.

Bij wisseling van school worden de toetsgegevens uit het dossier met de nieuwe school gedeeld.

Andere stukken (bv uitslagen van onderzoeken) worden alleen in overleg met de ouders gedeeld met derden.

De school is verplicht de gegevens van leerlingen tot vijf jaar na hun vertrek te bewaren.

### 3.12 Overgang naar het Voortgezet Onderwijs en de CITO- eindtoets

De overgang naar het Voortgezet onderwijs is een belangrijke stap voor het kind, de ouders en de school. De school neemt deel aan de Kernprocedure van de gemeente Amsterdam. Hierin worden al de te nemen stappen voor de overgang beschreven. Aan het begin van het schooljaar van groep 8 worden de ouders over deze procedures geïnformeerd.

Op basis van het leerlingvolgsysteem en de Entreetoets worden bij de start van groep 8 de aandachtspunten voor het kind en de groep met de ouders en het kind besproken.

Voor 1 maart wordt op basis van het leerlingvolgsysteem, Entreetoets en de vorderingen in groep 8 een advies gegeven en schriftelijk vastgelegd. Dit is een advies van de school: leerkrachten, interne begeleider en directie zijn hier nauw bij betrokken. Dit advies maakt deel uit van de kernprocedure en wordt via het Elektronisch loket met de middelbare school waarbij het kind wordt ingeschreven gedeeld. Ouders van groep 8 krijgen in het begin van het jaar de Keuzegids Voortgezet onderwijs Amsterdam met alle informatie over de scholen in Amsterdam.

#### **Schooladvies is bindend**

Het schooladvies van de basisschool is leidend en daarmee bindend voor toelating tot het voortgezet onderwijs. Middelbare scholen mogen de toelating niet laten afhangen van aanvullende informatie, zoals de toetsscores waarop wij het advies gebaseerd hebben, de uitslag van een eindtoets of een eigen toelatingstoets.

Hierop gelden enkele uitzonderingen. Daarover kunt u meer lezen op de website [www.vanponaarvo.nl](http://www.vanponaarvo.nl) onder de rubriek “Toelating VO-Geen extra toetsen”.

#### **Heroverwegen schooladvies**

Het gegeven schooladvies wordt heroverwogen als het resultaat op de eindtoets hoger is dan verwacht. Het is mogelijk dat het advies onveranderd blijft. We kunnen dan besluiten het schooladvies naar boven toe bij te stellen. Uiteraard in overleg met de desbetreffende leerling en ouders. Ook een bijgesteld schooladvies is bindend voor toelating tot het voortgezet onderwijs.

#### **Overdracht onderwijskundig rapport**

Wanneer de leerling op de middelbare school wordt aangemeld, mag die school over aanvullende informatie van de leerling beschikken, al dan niet als onderdeel van het onderwijskundig rapport. Voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte heeft de middelbare school dit immers nodig om de juiste ondersteuning te kunnen bieden. Daarnaast kan de school deze informatie gebruiken om te beslissen in welke brugklas een leerling wordt geplaatst. De middelbare school mag de leerling op basis hiervan echter niet op een ‘lager’ niveau plaatsen dan het basisschooladvies.

#### **De Cito-eindtoets.**

De afname van de Cito-eindtoets in groep 8 duurt drie ochtenden. De toets staat voor 2016 gepland op 19,20 en 21 april.

De kinderen maken in deze toets afwisselend vragen over Taal, Rekenen-Wiskunde, Studievaardigheden en Wereldoriëntatie. Na afloop van de laatste toetsdag gaan alle antwoordbladen naar CITO, waar ze worden nagekeken. Na drie weken na afname krijgt de school voor elke leerling het zogeheten Leerlingrapport, met daarop zijn of haar scores op de CITO-toets. Vanaf 2015 wordt bij alle leerlingen uit groep 8 op iedere basisschool een landelijke CITO-toets afnemen. De uitslagen van de de Citoscores van alle scholen worden in de media gepubliceerd.



Resultaten van de Nellestein van de afgelopen drie jaar:

	<b>Ongecorrigeerd</b>	<b>Landelijk gemiddelde</b>
2012 – 2013	528,5	534,7
2013 – 2014	528,5	534,1
2014 - 2015	530,9	534,8

Plaatsing van leerlingen op het Voortgezet Onderwijs ODS Nellestein 2015:

VWO	6	VMBO Theoretisch	3
Havo/VWO	1	VMBO Kader	2
Havo	2	VMBO B/K	2
Havo/VMBO Theoretisch	1	VMBO B	6
		Praktijk	1

## 4. Ouders

### 4.1 Inschrijving van uw kind

De Gemeente Amsterdam heeft in 2014 in nieuwe manier ingevoerd van inschrijven van 4-jarigen. Alle ouders krijgen een brief thuis met verschillende scholen in de omgeving en een termijn waarop moet worden ingeschreven. Onze school heeft zich garant gesteld, dat betekent dat er altijd plaats is voor uw kleuter.

Wij begrijpen dat de schoolkeuze voor uw kind een belangrijke keuze is. U kunt hiervoor telefonisch (020-6964563) een afspraak maken met onze onderbouwcoördinator juf Friedel op donderdag (de hele dag). Wij willen u in een persoonlijk gesprek graag informatie over onze school geven. Na het gesprek krijgt u een rondleiding. Zo krijgt u een indruk van de sfeer op school. Uw kind is hierbij uiteraard ook van harte welkom.

Als u tot een definitieve keuze bent gekomen wordt het inschrijvingsformulier ingevuld. In verband met de wettelijke regels moeten we daarbij vragen om:

- het paspoort van uw kind met het Burgerservicenummer
- het pasnummer van de ziektekostenverzekering
- een kopie van het diploma van uw hoogst afgeronde opleiding.
- kaart van het LAS (voor 4-jarigen)

Als er geen Burgerservicenummer is krijgt het kind een onderwijsnummer toegewezen.

Kinderen kunnen vanaf 3 jaar worden ingeschreven.

In de maand voordat uw kind vier jaar wordt is het mogelijk dat het kind acht dagdelen komt wennen in de nieuwe groep. Een week voor de eerste wen-ochtend krijgen u en uw kind een uitnodiging waarop staat bij wie hij/zij in de groep zal komen.

Ook als uw kind ouder is dan 4 jaar is de schoolkeuze een belangrijke keuze. Wilt u uw kind bij ons laten inschrijven dan kunt u telefonisch een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek en een rondleiding door de intern begeleider. Tijdens dit gesprek zullen de redenen van uw verzoek, de leerprestaties en het welbevinden van uw kind op de huidige school besproken worden. We nemen altijd contact op met de huidige school van uw kind voordat wij tot definitieve plaatsing kunnen overgaan. U moet zelf op de huidige school melden dat u uw kind bij ons wilt laten inschrijven.

Bij de inschrijving heeft u nodig:

- het paspoort van uw kind met het Burgerservicenummer
- een kopie van het ziektekostenverzekeringpasje
- een kopie van het diploma van uw hoogst afgeronde opleiding.

Als wij uw kind definitief plaatsen wordt er in overleg met u en de huidige school een datum vastgesteld waarop uw kind bij ons op school zal starten.

## 4.2 Gewichtenregeling

Om in aanmerking te komen voor extra middelen op grond van de gewichtenregeling, moeten wij als school het aantal gewichtenleerlingen doorgeven. Er gelden twee gewichten: 0,3 en 1,2. Deze gewichten worden bepaald aan de hand van het opleidingsniveau van de ouders/ verzorgers. Dit opleidingsniveau is verdeeld in drie categorieën:

### Categorie 1

Ouders/verzorgers die geen onderwijs hebben genoten of maximaal basisonderwijs of (v)so-zmlk. De ouder/verzorger heeft maximaal (speciaal) basisonderwijs (tot en met het dertiende levensjaar) of (v)so-zmlk gehad.

### Categorie 2

Maximaal lbo/vbo, praktijkonderwijs/lwoo of vmbo basis- of kaderberoepsgerichte leerweg of de ouder/verzorger heeft maximaal twee klassen/leerjaren onderwijs in een andere schoolopleiding in het voortgezet onderwijs aansluitend op het basisonderwijs afgerond.

### Categorie 3

De ouder/verzorger heeft meer dan twee klassen/leerjaren mavo (c- of d-niveau), havo of vwo, dan wel vmbo gemengde leerweg of theoretische leerweg gevolgd. Voor het niveau mavo/havo/vwo kunnen ook de oudere opleidingen worden gelezen: (m)ulo, mms of hbs. Of de ouder/verzorger heeft een mbo-, hbo- of wo- opleiding gevolgd.

De gewichten worden volgens onderstaand schema toegekend:

Opleidingscategorie ouders:	Leerlinggewicht:
Als beide ouders vallen in categorie 1	1,2
Als één ouder in categorie 1 valt en andere ouder in categorie 2	1,2
Als beide ouders in categorie 2 vallen	0,3
Als één van beiden categorie 3 heeft	0

### **4.3 Uitschrijving van uw kind**

Een uitschrijving kan bij een verhuizing te allen tijde plaatsvinden. Wij vragen u ruim van tevoren het nieuwe adres van uzelf en van de nieuwe school door te geven.

Bij uitschrijving om andere redenen, bespreekt u dat persoonlijk met de directie. Overschrijving naar andere scholen in Zuidoost is mogelijk aan het begin van het nieuwe schooljaar. Wij zijn verplicht om de andere school op hun verzoek voorafgaand aan de inschrijving zo volledig mogelijk te informeren. Wij kunnen pas uitschrijven, nadat de nieuwe school schriftelijk heeft verklaard dat de leerling daar staat ingeschreven. De nieuwe school ontvangt van ons een verhuysrapport.

### **4.4 Verlof aanvragen**

In sommige gevallen kunt u voor uw kind verlof aanvragen, zoals een huwelijk of het overlijden van een familielid. Het verlof moet altijd schriftelijk worden aangevraagd. Hiervoor zijn bij de administratie Buitengewoon verlof-formulieren verkrijgbaar.

Ook ligt daar een folder met regels rond aanvragen van verlof.

De directeur van de school mag volgens de Verlofregels maximaal tien dagen toekennen, afhankelijk van het bijzondere verlof betekent dat een of meer dagen, niet altijd tien dagen. De directeur mag geen toestemming geven voor verlof vanwege vakantie.

Voor kinderen die sporten en wedstrijden in het buitenland spelen geldt: maximaal tien dagen per jaar, verdeeld over meerdere evenementen.

In uitzonderlijke gevallen kan de directie afwijken van de verlofregels.

Voor meer dan tien dagen moet u verlof aanvragen bij de leerplichtambtenaar, Tessa Faas 020-2525437

### **4.5 Ziekmelden van uw kind**

Het kan gebeuren dat uw kind door ziekte niet in staat is om de lessen te volgen. We vragen u in dat geval uw kind telefonisch of per mail ( [info@nellestein.nl](mailto:info@nellestein.nl)) tijdig af te melden. Indien uw kind in de ochtend ziek is, graag vóór 08.30 uur. Mocht het zo zijn dat uw kind in de middag niet in staat is om lessen bij te wonen, dan afmelden voor 13.00 uur.

### **4.6 Mogelijkheden communicatie ouders en school**

Wij vinden het belangrijk om de communicatie tussen school en ouders zo optimaal mogelijk te laten verlopen. Hiervoor zijn verschillende middelen beschikbaar:

#### **het gesprek**

U kunt 's ochtends inlopen tussen 8.20 en 8.30 uur voor een korte vraag of mededeling aan de leerkracht. Voor een gesprek kunt u een afspraak maken met de leerkracht van uw kind. Dit kan na afloop van de ochtend- of middaglessen.

### **digitaal**

voor vragen of ziekmeldingen kunt u gebruik maken van het e-mailadres van de school:

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

Ook kunt u gebruik maken van het contactformulier op onze website: [www.nellestein.nl](http://www.nellestein.nl)

De schoolgerelateerde informatie ( Nieuwsbrief, Schoolgids) wordt gemaïld naar ouders.

Voor het gebruik van de e-mail hanteert de school een protocol. Deze kunt u opvragen bij de administratie.

### **telefonisch**

De school is op werkdagen tot 16.30 uur bereikbaar onder het algemene nummer van de school 020-6964563. In een noodgeval is het mogelijk om ook later te bellen.

### **Contactgegevens van thuis**

In de praktijk maken wij het nogal eens mee dat de bij ons bekende telefoonnummers/ adresgegevens van ouders/verzorgers onjuist zijn. Wij willen u dan ook dringend verzoeken ons wijzigingen tijdig door te geven. U kunt de juiste gegevens op ma,di, do en vrij telefonisch of per mail doorgeven aan de administratie tussen 09.00 uur en 14.30 uur. Op woensdag kan dit tot 12.00 uur. Het telefoonnummer is niet bedoeld om via school een boodschap aan uw kind door te geven

## **4.7 Medezeggenschapsraad ( MR)**

Op elke school worden belangrijke beslissingen genomen. Beslissingen die direct te maken hebben met het onderwijs dat wordt gegeven. Bijvoorbeeld over de keuze van een rekenmethode, de leerresultaten, of de klasse-indeling. Maar ook beslissingen die betrekking hebben op de school als geheel, zoals verandering van de onderwijskundige doelstelling van de school, kwaliteitszorg, het schoolplan, andere schooltijden, vakantierooster, etc.

Iedere school heeft een directie, die belast is met de dagelijkse leiding op school. Een school heeft ook een schoolbestuur (bij ons is dat Sirius). Het schoolbestuur is eindverantwoordelijk voor de beslissingen die worden genomen. Een schoolbestuur neemt beslissingen niet alleen, maar doet dat in overleg. Net zoals de regering overleg voert met de Tweede Kamer of een organisatie met de ondernemingsraad. De directie en het schoolbestuur luisteren naar de argumenten die de medezeggenschapsraad (MR) naar voren brengt. Deze wegen mee in het uiteindelijke besluit.

Door actief te zijn voor de medezeggenschapsraad kunnen ouders en leerkrachten invloed uitoefenen op de gang van zaken op school. Momenteel heeft onze school een MR waarin zowel leerkrachten als ouders van kinderen in onder- en bovenbouw zitten. De MR heeft advies- en instemmingsrecht.

Eén keer per jaar brengt de MR schriftelijk verslag uit van alles wat hij heeft gedaan in het jaarverslag. De MR zorgt ervoor dat iedereen daarvan kennis kan nemen. Zo kunnen leerlingen, ouders en personeelsleden op de hoogte blijven van wat er speelt. De MR geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de directie.

## **4.8 Ouderraad (OR)**

De ouderraad plant en organiseert allerlei leuke activiteiten voor de leerlingen welke buiten het gewone lesprogramma vallen. Zoals: paasontbijt, kerstdiner, de zomermarkt en andere activiteiten die de tijd op school voor de leerlingen zo prettig mogelijk maken.

De ouderbijdrage wordt hieraan besteed. Ook maakt de ouderraad aan het begin van elk schooljaar een begroting voor de besteding van de ouderbijdrage. De ouderraad vergadert vier keer per jaar. De vergaderingen zijn openbaar. Ze worden in de Nieuwsbrief aangekondigd.

## **4.9 Vrijwillige Ouderbijdrage**

### **Ouderbijdrage**

De Nellestein organiseert verschillende activiteiten voor de kinderen waarbij extra kosten worden gemaakt. Om deze activiteiten mogelijk te maken vragen wij een vrijwillige bijdrage van de ouders. Deze bijdrage bestaat uit twee delen. Het eerste deel bedraagt € 15,00 euro per kind. Dit wordt besteed aan kerst, Sinterklaas en Pasen. We vragen ouders dit voor 15 oktober over te maken. Op 15 oktober 2015 wordt aan de hand van het binnengekomen bedrag een bestedingsplan gemaakt.

Het schoolreisje is niet een verplichte activiteit. Hiervoor wordt een aparte bijdrage gevraagd. Dit bedraagt € 35,00. Ouders wordt gevraagd dit voor 15 januari 2016 over te maken.

De ouderbijdrage kan worden overgemaakt op NL97INGB0007976912 Openbare Basisschool Nellestein Daltonschool onder vermelding van 'ouderbijdrage' en of 'schoolreis' en de naam en groep van uw kind(eren). Het is mogelijk om in termijnen te betalen tot 15 januari. Hierover kunt u afspraken maken met de ouderconsulent ( juf Samantha) of de ouder-/ kindadviseur (juf Myrthe).

## **4.10 Begeleiding bij activiteiten buiten de deur**

Naast het reguliere lesprogramma zijn er op de Nellestein ook veel activiteiten die buiten de deur plaatsvinden. Bijvoorbeeld een bezoek aan de bibliotheek, museum, schoolzwemmen, schooltuinen, etc. Voor al deze activiteiten is begeleiding nodig van volwassenen. Naast de begeleiding door leerkrachten doen wij ook een beroep op ouders om te zorgen dat deze activiteiten goed verlopen. Het kan voorkomen dat bij onvoldoende beschikbare hulp deze activiteiten niet doorgaan. Voor een goed verloop gaan wij uit van minimaal één volwassene op de zes kinderen bij de jongsten. Naarmate de kinderen ouder worden, neemt het aantal begeleiders af. Tot twee begeleiders voor een groep 8.

## **4.11 Scholierenvergoeding 2015-2016**

Schoolgaande kinderen kosten veel geld. De gemeente geeft vergoedingen aan ouders van kinderen tot 18 jaar met een laag inkomen. Welke kosten worden vergoed? Schoolkosten, sportieve activiteiten, reiskosten, enz. Denkt u in aanmerking te komen? Kijk op:

<http://www.amsterdam.nl/veelgevraagd/scholierenvergoeding-aanvragen/>

De aanvraagperiode voor schooljaar 2015/2016 loopt van 1 juni 2015 tot en met 31 mei 2016

## 4.12 Rapportage aan ouders

Wij vinden het belangrijk dat de ouders/ verzorgers op de hoogte gesteld worden van de ontwikkeling, de prestaties en het gedrag van hun kind. Daarom voeren wij in oktober/ november ouder- kind gesprekken en ontvangt u twee keer per jaar een rapport. Het eerste rapport in februari/maart, het tweede rapport in juni/ juli.

Vanaf groep 4 vullen de leerlingen een zelfevaluatie in welke deel uitmaakt van het rapport. De rapporten zijn per leerjaar verschillend. Dit heeft te maken met de leerstof en de leertijd van de leerlingen. Voor de kleuters wordt een ontwikkelverslag geschreven. Zij ontvangen het eerste verslag afhankelijk van hun leeftijd en de periode die ze op school zijn geweest.

In de rapporten voor de groepen 3 t/m 8 gebruiken we geen cijfers maar letters:

- G goed
- RV ruim voldoende
- V voldoende
- M matig
- O onvoldoende

Als u tussentijds met de leerkracht wilt spreken over uw kind, kunt u daarvoor altijd een afspraak maken.

## 4.13 Informatievoorziening rondom gescheiden ouders

In het geval van een scheiding rekenen wij erop dat u onderling regelt hoe de informatie vanuit school uitgewisseld wordt. Indien u hier onderling niet uitkomt, is voor onze werkwijze

op de eerste plaats leidend hetgeen daarover wettelijk is vastgelegd (Burgerlijk Wetboek, boek 1 artikel 377c). Daarnaast spelen ook praktische overwegingen een rol, zoals bijvoorbeeld de beperkte hoeveelheid tijd waarin alle oudergesprekken moeten worden gevoerd. Tot slot laten wij ons, in specifieke oudersituaties waarin dat aan de orde is, leiden door eventuele rechterlijke uitspraken omtrent ouderlijk gezag en omgangsrecht. De school hanteert een protocol wat betreft de informatievoorziening rondom gescheiden ouders. Dit protocol is opvraagbaar bij de directie.

## 4.14 Klachtenregeling

We proberen klachten te voorkomen. Toch is het mogelijk, dat zaken niet lopen zoals we eigenlijk graag willen.

Als het om uw kind gaat, kunt u natuurlijk altijd met de leerkracht of de interne vertrouwenspersoon praten. Neem er de tijd voor en maak een afspraak na schooltijd.

Gaat het om andere zaken, of komt u er met de leerkracht niet uit, dan staat de deur altijd voor u open bij de schoolleiding. We leren kinderen dat ze eerst met elkaar moeten praten om ruzie op te lossen.

Natuurlijk verwachten we dit ook van ouders en leerkrachten.

Er is op onze school een duidelijke richtlijn voor het oplossen van ernstige conflicten, de zogenaamde klachtenprocedure, die verderop in deze gids wordt uitgelegd.

## **Klachtenprocedure**

Vanaf 1 augustus 1998 is de Kwaliteitswet van kracht. Krachtens deze wet behoort elk bestuur en elke school een klachtenregeling te hebben.

Zowel de scholen als het bestuur zullen zich inspannen een veilig schoolklimaat voor alle leerlingen te creëren. Daar hebben school en ouders een gezamenlijke verantwoordelijkheid in. Op tijd in gesprek zijn met elkaar is een absolute voorwaarde. Goede afspraken en een duidelijke klachtenregeling waarvan iedereen op de hoogte is, kunnen voorkomen dat zaken fout gaan.

Ons bestuur hanteert hiervoor “De klachtenregeling voor een veilig schoolklimaat”, een landelijke regeling, die tot stand gekomen is in samenwerking met alle onderwijsorganisaties in ons land. Een exemplaar van deze klachtenregeling kunt u bij de schoolleiding inzien.

In het kort komen de afspraken en de regeling hierop neer:

- a. **Behandeling op schoolniveau.**  
Voor de behandeling van vragen die u hebt over een voorval op school, de begeleiding van de kinderen of een beoordeling, maakt u eerst een afspraak met de leerkracht van uw kind.  
Een tweede mogelijkheid is een afspraak te maken met de schoolleiding.
- b. **Behandeling op bestuursniveau.**  
Als uw vragen naar uw mening niet afdoende beantwoord worden, kunt u contact opnemen met het bestuur. Het bestuur hoort de betrokkenen en zal trachten tot een oplossing te komen. In een enkel geval komt het voor, dat het gesprek op school niet goed mogelijk is. De schoolleiding heeft de taak dit aan het bestuur te melden. Het bestuur zal dan duidelijke afspraken maken en zorgen dat in alle rust naar een oplossing wordt gezocht.  
Het bestuur moet in dergelijke gevallen een afweging maken tussen de belangen van alle betrokkenen. Een klacht wordt pas officieel als de klacht op papier staat en de ouder heeft ondertekend.
- c. **Ernstige zaken of vermoedens (behandeling op bestuursniveau)**  
Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, bijvoorbeeld ongewenste intimiteiten, seksueel misbruik en discriminatie kunnen kinderen, ouders en leerkrachten een beroep doen op de vertrouwenspersoon.
- d. **Zij/hij kan benaderd worden om een afspraak te maken.**  
De vertrouwenspersoon – de naam zegt het al – hoort iemand in strikt vertrouwen aan, onder geheimhouding.  
Iemand, die de vertrouwenspersoon in vertrouwen neemt, – de klager – stelt in overleg met de vertrouwenspersoon vast of deze klacht, al dan niet in overleg met het bestuur, voorgelegd zal worden aan de klachtencommissie.  
De landelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen.  
De contact gegevens van de landelijke klachtencommissie zijn:

Onderwijsgeschillen  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht

Telefoon: 030 - 280 95 90  
Fax: 030 – 280 9591  
Email: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)  
[www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

Strafbare feiten dienen door de vertrouwenspersoon altijd gemeld te worden aan het bestuur.

## Meldplicht seksueel geweld

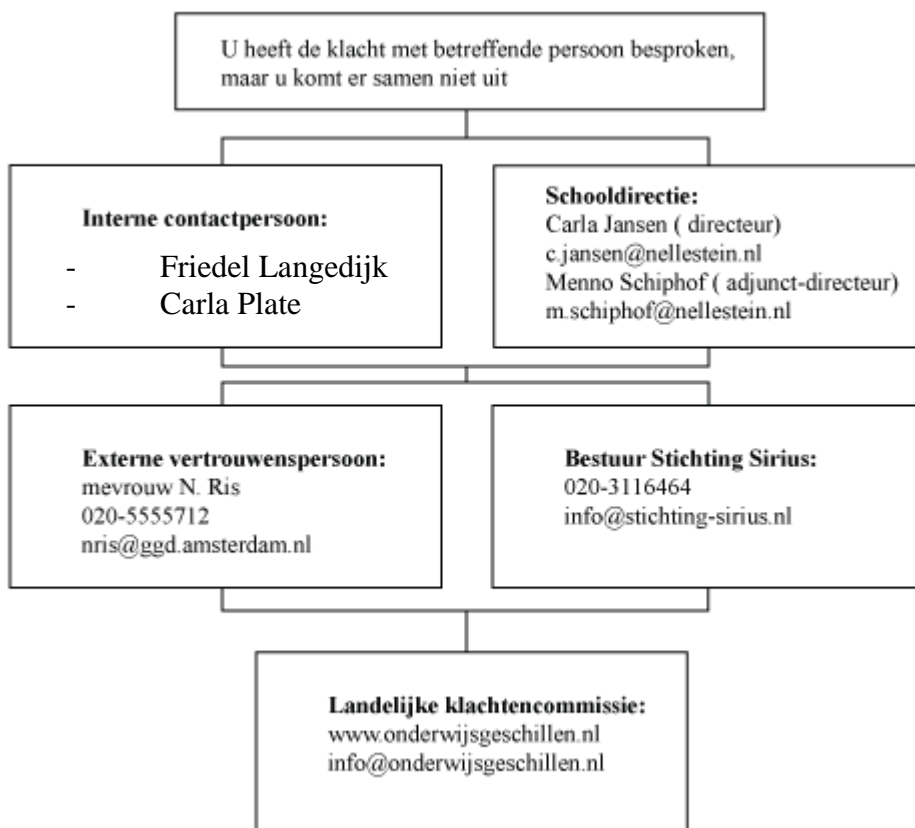
Bij klachten over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is het bestuur verplicht om dit te melden aan de vertrouwensinspecteur. Als er sprake is van een redelijk vermoeden van een seksueel misdrijf is het bestuur verplicht aangifte te doen bij de officier van justitie.

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-1113111.

Voor klachten 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.

### *Stappenplan klachtenregeling:*





**Interne contactpersonen  
(voorheen interne  
vertrouwenspersonen):**

- Friedel Langedijk
- Carla Plate

**Bestuur Stichting Sirius:**

Schonerwoerdstraat 1a  
1107 GA Amsterdam Zuidoost  
020-3116464  
[info@stichting-sirius.nl](mailto:info@stichting-sirius.nl)  
[www.stichting-sirius.nl](http://www.stichting-sirius.nl)

**Externe vertrouwenspersoon:**

Mevrouw N. Ris  
p/a GG&GD  
Jan Tooropstraat 5  
020-5555712  
[nris@ggd.amsterdam.nl](mailto:nris@ggd.amsterdam.nl)

**Landelijke Klachtencommissie:**

Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
033-2809890  
[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)  
[www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

## 5. De Brede School

Daltonschool Nellestein is een Brede School. We werken op verschillende gebieden samen met anderen. We willen daarbij graag de talenten van de kinderen (verder) ontwikkelen. Er vinden vele activiteiten plaats voor kinderen en ouders.

De Brede School Nellestein heeft :

- Opvang voor – en naschool en de tussenschoolse opvang (van 7.30 tot 18.30 uur).
- Naschoolse activiteiten voor kinderen
- De Voorschool samen met de Gaasperplasjes (voor 2,5 tot 4 jarigen).

### 5.1 Opvang

In de school verzorgt Smallsteps de voor-, tussen- en naschoolse opvang. De buitenschoolse opvang Amigos is gevestigd, in het tweede lokaal rechts van de hoofdingang. Naast de peuterspeelzaal.

Nadat de school om 12.00 uur uitgaat, begint de tussenschoolse opvang, ook wel overblijf genoemd. Tijdens de overblijf komen er medewerkers van Smallsteps in de klas om samen met de kinderen te lunchen en daarna lekker buiten te spelen. Vanaf groep 3 is er voor alle kinderen een sportprogramma, de kinderen kunnen dan onder begeleiding van een ervaren sportbegeleider een half uur sporten. Om 12.55 uur gaan de kinderen weer de klas in en neemt de leerkracht het weer over. De tussenschoolse opvang is op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 12.00 tot 12.55 uur. Haidy Vianen is de overblijfcoördinator, zij is op school tussen 11.30 en 13.00 uur. De inschrijfformulieren voor de overblijf kunt u bij haar opvragen. Een abonnement kost € 1,90 per dag. Smallsteps werkt met een automatische bankopdracht. Bij de inschrijving tekent u daar gelijk voor. Wanneer uw kind geen gebruik meer wilt maken van de overblijf dient er een schriftelijke opzegging te worden gedaan. Dit kunt u doen door middel van een opzeggingsformulier. Deze kunt u aan de tso coördinator vragen en ingevuld bij haar afgeven. Zorg dat dit zo snel mogelijk gedaan wordt zodat de automatisch incasso ook weer tijdig stop gezet kan worden.

Na schooltijd worden de kinderen uit de onderbouw bij uitgaan van de school uit de klas opgehaald en worden onder begeleiding van een pedagogisch medewerker naar de BSO gebracht. De kinderen uit de bovenbouw komen zelfstandig naar de BSO. Wanneer alle kinderen aanwezig zijn wordt er iets te drinken en te eten aangeboden. Op woensdagmiddag en tijdens vakanties is er een lunch met gevarieerd brood en beleg .

De activiteiten die de kinderen kunnen beoefenen op de BSO staan altijd in het teken van vrije tijd. Wij gaan ervan uit dat de kinderen hun vrije tijd bij ons doorbrengen en daarom zal er nooit een dwingend activiteitenprogramma klaarliggen. We werken bij Amigos met een maand thema in dit thema zullen er allerlei activiteiten aangeboden worden. Maar de stelregel is wel; heb je geen zin dan ga je wat anders doen. Uiteraard motiveren wij de kinderen wel om met een activiteit mee te doen. Vanaf een uur of vijf worden de kinderen weer opgehaald.

Wij bieden ook opvang tijdens de vakanties en studiedagen.

Naam: BSO Amigos  
Contactpersoon TSO: Haidy Vianen  
Contactpersoon BSO: Diane Enthoven  
Adres: Leksmondplein 31  
Plaats: Amsterdam  
Postcode: 1108 EL  
Telefoon Haidy: 06-15827732

Email Haidy: [Haidy.Vianen@smallsteps.info](mailto:Haidy.Vianen@smallsteps.info)  
Telefoon Diane: 06-15599691

Email Diane: [Diane.Enthoven@smallsteps.info](mailto:Diane.Enthoven@smallsteps.info)

Website: [www.smallsteps.nl](http://www.smallsteps.nl)

## 5.2 Naschoolse activiteiten

Cluster Nellestein vindt het belangrijk dat kinderen hun eigen talenten ontdekken en deze kunnen ontwikkelen en deze kunnen presenteren voor publiek. Daarbij vinden wij het belangrijk dat het onderwijscurriculum aansluit bij de activiteiten die in de Brede School worden aangeboden, zodat deze activiteiten betekenisvol voor de kinderen zijn. Wij willen de talentontwikkeling voor kinderen als een drietrapsraket waarmee we de leerlingen zo ver mogelijk op weg helpen.

1. De eerste trap is het ontdekken van het talent onder schooltijd. Bijvoorbeeld door introductielessen onder schooltijd en door de koppeling met het curriculum van de school (denk aan het koppelen van activiteiten aan thema's waar binnen de school aan wordt gewerkt op het gebied van taal, rekenen of wereldoriëntatie).
2. De tweede trap is het ontwikkelen van het talent binnen de Brede School activiteiten.
3. De derde trap is het doorontwikkelen van het talent binnen een vereniging. Zodat kinderen hun talent dusdanig ontplooiën dat zij een voorbeeldrol vervullen.



In het schooljaar 2015/2016 stappen wij over naar het plusmodel. Dit houdt in dat wij minimaal 75% van de leerlingen een activiteit aan hebben geboden gedurende het schooljaar. De activiteiten worden verdeeld over 3 blokken van 10 weken. In deze 3 blokken richten we ons op alle talentgebieden, om nog meer leerlingen te kunnen bereiken. De talentgebieden zijn Sport, Lijf en gezondheid, Kunst en cultuur, Science en Media & ICT. Ouders zijn uitgenodigd om de blokken op een feestelijke manier af te sluiten en om een bijdrage te leveren rondom de organisatie van de presentaties/activiteiten. Hiermee wordt de ouderbetrokkenheid vergroot. We vinden het belangrijk dat alle talentgebieden een ‘podium’ krijgen om aan een zo groot mogelijk publiek hun talent te kunnen presenteren.

### **5.3 Informatie van de Voorschool ‘De Gaasperplasjes’**

De peuter voorschool (leeftijd 2,5 tot 4 jaar) biedt samen met de groepen 1 en 2 van De Nellestein (leeftijd 4 tot 6 jaar) de voor- en vroegschoolse educatie (VVE).

De voorschool biedt ontplooiingsmogelijkheden aan peuters in een stimulerende en uitdagende speelomgeving. Het bijzondere van de peutervoorschool is dat het spelen wordt gecombineerd met een specifieke methode, die ook in de groepen 1 en 2 wordt gebruikt. Bij ons is dat Ko Totaal. Zo worden de peuters nog beter voorbereid op de basisschool en wordt de overgang voor de peuter makkelijker.

Wij hebben ruimte voor tweemaal 15 peuters, die vier dagdelen per week op de voorschoolgroep komen. Dit kan in de ochtend vanaf 08.30 tot 12.00 uur en op de middag van 12.45 – 16.15 uur.

#### *Inschrijven*

U kunt uw kind inschrijven vanaf de leeftijd van 1 jaar, als u in Amsterdam Zuidoost woont.

Bij het hoofdkantoor van Swazoom kunt u uw kind telefonisch inschrijven van maandag tot en met donderdag tussen 09.00 uur en 13.00 uur op nummer 020-5696814.

Naam voorschool: de Gaasperplasjes

Contactpersonen: Sandra, Sezen, Ketlyn ( de leidsters)

Adres: Leksmondplein 31

Plaats: Amsterdam

Postcode: 1108 EL

Telefoon: 020 569 68 14

## 6. Praktisch ABC

### Afscheid groep acht

Voor het afscheid van de achtste groepers wordt een afscheidsavond georganiseerd, waar ze zelf een actieve rol in spelen. Met een voorstelling voor ouders en personeel nemen ze afscheid van de school. Op deze avond worden de getuigschriften uitgereikt en krijgen de leerlingen een afscheidscadeautje.

### Bibliotheek

Alle kinderen maken een uitstapje naar de bibliotheek in Reigersbos. Voor ieder leerjaar wordt een speciaal thema georganiseerd. Ook gaan we naar de centrale bibliotheek. Niet alle data en de thema's vindt u jammer genoeg in de kalender. Wel vindt u deze informatie in de Nieuwsbrief.

### Extra activiteiten

We organiseren nog vele andere activiteiten, houdt u de Nieuwsbrief, jaarkalender en onze website in de gaten?

### Fietsen, steppen, skateboards, etc.

Leerlingen, die wat verder weg wonen van school, komen vaak op de fiets. De fietsen worden gestald in de rekken het dichtst bij de ingang die de kinderen gebruiken om naar hun klas te gaan. Om diefstal te voorkomen moeten de fietsen op slot gezet worden. Het stallen van een fiets bij de school is geheel op eigen risico. Op de schoolpleinen mag niet gefietst worden.



Ook zien we dat kinderen graag op de step, slee of met een skateboard naar school komen. De step of de slee mogen niet op school blijven. Wij hebben geen goede bergplaats. Wij vragen de ouders de step of de slee weer meteen mee naar huis te nemen. De school is niet aansprakelijk voor het zoekraken.

### Folders

Bij vier van de vijf ingangen van de school staat een folderstandaard. Daar kunt u diverse informatie vinden. De folders kunt u gratis meenemen.

## **Gevonden voorwerpen**

Bij de kluisjes staat een mand voor gevonden kleding . U kunt in deze mand kijken of de eventuele door uw kind vergeten kleding hierin zit.

Let op: op de laatste werkdag van de maand wordt de mand gelegeerd en gaat de achtergebleven kleding nog twee weken in opslag. Mocht de kleding na twee weken nog niet zijn opgehaald, dan gaat de kleding naar een kindertehuis in Roemenië. Een ouder van de school zorgt voor het transport. Voor overige achtergebleven voorwerpen kunt u elke werkdag tot 14.00 uur terecht bij de administratie.

## **Hoofdluis**

In de eerste schoolweek na een vakantie worden alle kinderen op luizen gecontroleerd. Wij zoeken daar nog ouders voor. U kunt zich melden bij de leerkracht van uw kind.

## **Kernprocedure**

Na groep 8 gaan de leerlingen naar het Voortgezet Onderwijs. Een goede overstap is dan erg belangrijk. De scholen in Amsterdam hebben samen afspraken gemaakt over de aanmelding en toelating. Deze afspraken zijn vastgelegd in de Kernprocedure ( ELKK = Elektronisch Loket Kernprocedure & Keuzegids). Eén van de afspraken is dat de basisschool informatie geeft aan de school waar de leerling zich aanmeldt. U kunt meer informatie vinden over de Kernprocedure op [www.amsterdam.nl](http://www.amsterdam.nl). Ook ligt de Kernprocedure ter inzage bij de leerkracht van groep 8.

## **Mobiele telefoons en tablets**

We begrijpen dat het onder bepaalde omstandigheden voor u als ouder handig is als uw kind een mobiele telefoon of tablet mee naar school neemt. Houdt u er wel rekening mee dat deze telefoons onder schooltijd uit dienen te zijn en dat de school niet verantwoordelijk is bij verlies of diefstal. Mocht het zo zijn dat leerlingen toch onder schooltijd gebruik maken van hun mobiele telefoon, dan wordt deze ingenomen en kunnen de leerlingen aan het einde van de volgende schooldag de telefoon weer ophalen. Bij herhaaldelijk gebruik tijdens schooltijd wordt de telefoon een week op school gehouden. De telefoon / tablet wordt na inname bewaard in een kluis.

Het fotograferen en filmen van anderen zonder toestemming is bij ons ten strengste verboden. Mochten leerlingen zich hier toch mee bezig houden dan wordt de telefoon een week ingenomen en kan de telefoon alleen door de ouders bij de directie opgehaald worden. Tevens dient de leerling in het bijzijn van een leerkracht al het foto- en filmmateriaal van de telefoon/tablet te verwijderen.

## **Nieuwsbrief**

Elke laatste schooldag van de maand ontvangt u de Nieuwsbrief. Hierin wordt u op de hoogte gehouden van actuele ontwikkelingen en vertellen leerlingen over hun ervaringen. Deze verspreiden wij zoveel mogelijk digitaal.

## **Prikborden**

Bij elke ingang hangen twee prikboards: op het linkerprikbord kunt u informatie vinden van de school. Op het rechterprikbord vindt u informatie van externe organisaties.

## **Roken**

De Nellestein is een rookvrije school: er mag in en om het gebouw niet gerookt worden. Ook het gebruik van elektronische sigaretten (shishapen) is niet toegestaan.

Ouders die ondersteunen bij activiteiten met leerlingen (ook buiten de school) verzoeken wij om op dat soort momenten niet te roken. U heeft op zo'n moment een voorbeeldfunctie voor de leerlingen. De enige gelegenheid om te roken is op de binnenplaats van de school.

## **Schoolarts**

De schoolarts, dr. Lindeman nodigt kinderen van vijf jaar en de tienjarigen uit voor een onderzoek. Wanneer u een andere vraag aan de schoolarts heeft, kunt u op school bij de interne begeleiders een formulier invullen. Soms vindt de school het nodig, dat u met uw kind naar de schoolarts gaat. Dan wordt hetzelfde formulier ingevuld.

## **Schooltandarts**

De schooltandarts, dr. V. Roevros, komt twee keer per jaar op school. U geeft eerst toestemming, daarna wordt uw kind gecontroleerd en zo nodig geholpen. Wanneer uw kind op een ander tijdstip problemen heeft met het gebit kunt u de tandarts bellen voor een afspraak. Zijn nummer is 020 – 6166332.

## **Schooltuinen**

De kinderen van groep 7 gaan naar de schooltuinen. De binnenlessen starten in januari. In maart 2016 starten de groepen 6 met de buitenlessen. Het Stadsdeel Zuidoost subsidieert de schooltuinen, bezoek is gratis voor de kinderen.

## **Verjaardagen**

Jarige kinderen mogen de andere kinderen in de groep trakteren. Het hoeft niet, het mag wel. Uw kind mag trakteren op één of twee dingetjes. Bijvoorbeeld een mandarijn. Of een potlood en een pakje appelsap. En natuurlijk zien we graag de kaasegel of de appelclown.

In schooljaar 15-16 organiseert de ouderconsulent, Samantha Douma, verschillende workshops voor gezonde en passende traktaties.

Jarigen mogen 's middags langs drie andere groepen om de leerkracht te trakteren.

## **Verzekering**

Kinderen zijn via school verzekerd voor schade aan derden (WA) tijdens schooluren. De verzekering gaat ervan uit dat u thuis ook een WA verzekering voor uw kind(eren) heeft afgesloten.

Bij verlies of diefstal van door de leerlingen meegenomen kostbaarheden ( mobiele telefoons, sieraden, enz.) is de school niet aansprakelijk.

## **Video opnames voor scholing**

We zijn een lerende organisatie. Dit betekent dat we o.a. beeldmateriaal inzetten om nog beter ons werk te kunnen doen. Video interactiebegeleiding ( VIB) is daar een voorbeeld van: een leerkrachtrainer maakt een opname van een les van de leerkracht. Dit filmpje wordt gebruikt in feedbackgesprekken. Ook worden er opnames gemaakt van goede praktijkvoorbeelden, stagiaires e.d. Deze filmpjes worden uitsluitend intern gebruikt. Wanneer dit materiaal op een website gepubliceerd wordt, vragen wij u daar vooraf toestemming voor.

## **Website**

De website ( [www.nellestein.nl](http://www.nellestein.nl)) van onze school is een moderne en snelle manier om te communiceren met ouders, team en kinderen. U kunt hier algemene informatie vinden over de school, maar ook worden er regelmatig nieuwtjes en foto's gepubliceerd. In eerste instantie is het de bedoeling dat informatie voor iedereen makkelijk bereikbaar en toegankelijk is.

Voor wat betreft het publiceren van informatie hebben we een aantal regels afgesproken die u hieronder aantreft. Indien u het niet eens bent met een van de regels of verdere vragen hierover heeft, kunt u contact opnemen met de directie.

- Kinderen worden alleen met de voornaam genoemd.
- Er worden geen adressen, e-mailadressen en telefoonnummers genoemd, mocht dit voor de website toch noodzakelijk zijn, dan slechts na uitdrukkelijke toestemming van de eigenaar.
- Er worden in het algemeen geen foto's van individuele kinderen of close ups geplaatst, tenzij daar expliciet toestemming voor is gegeven door de ouders.
- Er worden geen foto's geplaatst van kinderen in badkleding.
- Als er foto's met daarop een aantal kinderen geplaatst worden, dan is de bijgaande tekst algemeen van aard en worden er, zoals gezegd, geen achternamen vermeld.
- Als een ouder of personeelslid problemen heeft met een geplaatste foto, dan wordt hij na overleg met de directie verwijderd. Er wordt naar gestreefd dit zo snel mogelijk, in ieder geval binnen drie werkdagen, te realiseren.
- Als ouders niet willen dat er foto's geplaatst worden van hun kind(eren), dan kunnen ze dit kenbaar maken bij de inschrijving.