

‘Uitdagen tot leren is uitdagen tot leven’

(Helen Parkhurst)



Schoolgids 2013-2014

Openbare Daltonschool Nellestein



Stichting Sirius Openbaar Primair Onderwijs Amsterdam Zuidoost

Inhoud

Inleiding	blz. 4
1. Organisatie	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. 9
1.9 Sociale media	blz. 10
1.10 De groepen	blz. 12
1.11 Totstandkoming groepsindeling	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. 15
2. Daltononderwijs	blz. 15
2.1 Visie	blz. 15
2.2 Onze visie praktisch uitgewerkt in de kernwaarden van Dalton	blz. 15
2.3 Daltononderwijs in de praktijk	blz. 16
2.3.1 Dagkleuren	blz. 17
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. 25
2.3.13 Klassendienstbord	blz. 26
2.4 Lesmethodes	blz. 27

2.5	Gymnastiek	blz. 28
3.	Leerlingzorg	blz. 29
3.1	Zorg Niveau I: Algemene zorg op groepsniveau	blz. 29
3.2	Zorg Niveau II: Extra Zorg	blz. 29
3.3	Zorg Niveau III: Speciale Zorg	blz. 30
3.4	Leerlingvolgsysteem	blz. 30
3.5	Zorgbreedteoverleg ZBO	blz. 30
3.6	jeugdgezondheidszorg	blz. 30
3.7	Langdurig zieke kinderen	blz. 31
3.8	Matchpoint	blz. 31
3.9	Leerlingdossiers	blz. 31
3.10	Overgang naar het Voortgezet Onderwijs en de CITO- eindtoets	blz. 32
4.	Ouders	blz. 33
4.1	Inschrijving van uw kind	blz. 33
4.2	Uitschrijving van uw kind	blz. 33
4.3	Verlof aanvragen	blz. 34
4.4	Ziekmelden van uw kind	blz. 34
4.5	Mogelijkheden communicatie ouders en school	blz. 34
4.6	Medezeggenschapsraad (MR)	blz. 35
4.7	Ouderraad (OR)	blz. 35
4.8	Ouderbijdrage	blz. 35
4.9	Begeleiding bij activiteiten buiten de deur	blz. 36
4.10	Scholierenvergoeding 2013-2014	blz. 37
4.11	Ouderconsulent	blz. 37
4.12	Rapportage aan ouders	blz. 37
4.13	Klachtenregeling	blz. 38
5.	Brede School	blz. 40
5.1	Opvang	blz. 40
5.2	Naschoolse activiteiten	blz. 41
5.3	Schoolmaatschappelijk werk	blz. 42
5.4	Voorschool 'De Gaasperplasjes'	blz. 43
6.	Praktisch ABC	blz. 44
	Afscheid groep 8	blz. 44
	Bibliotheek in Reigersbos	blz. 44
	Extra activiteiten	blz. 44
	Fietsen, steppen, skateboards, etc.	blz. 44
	Folders	blz. 44

Gevonden voorwerpen	blz. 44
Godsdienstig en humanistisch onderwijs op een openbare school	blz. 45
Hoofdluis	blz. 45
Kernprocedure	blz. 45
Mobiele telefoons en tablets	blz. 45
Nieuwsbrief	blz. 46
Prikborden	blz. 46
Roken	blz. 46
Schoolarts	blz. 46
Schooltandarts	blz. 46
Schooltuinen	blz. 46
Schorsing	blz. 47
Verjaardagen	blz. 47
Verzekering	blz. 47
Website	blz. 47

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

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

Carla Jansen en Menno Schiphof

1. Organisatie

1.1 Openbare Daltonschool 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 Daltonschool 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 veertien openbare scholen voor primair onderwijs, waarvan één voor speciaal basisonderwijs. Per 1 augustus 2011 staan ongeveer 3.200 leerlingen ingeschreven, die door ongeveer vierhonderd 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

Fax: 020-3116469
E-mail: info@stichting-sirius.nl
website: 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 4: Mieke Roos

IB groep 5 t/m 8: AnneMarie la Rooy

ICT-er

De ICT-er coördineert op woensdag alle zaken op computergebied. Hij ondersteunt het team op technisch gebied en op het gebied van onderwijskundige software en houdt ICT-ontwikkelingen bij. Hij is voor ICT op school het eerste aanspreekpunt.

ICT: Ronald Smit.

Gymnastiek

De vakleerkracht gymnastiek is op maandag, dinsdag en vrijdag aanwezig om gym te geven aan de kinderen van groep 3 t/m 8. Elke groep krijgt twee keer per week 45 minuten les van de vakleerkracht, behalve de groepen die naar zwemles gaan.

Onderwijsassistenten

Wij hebben vier 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 en helpt de leerkrachten en de schoolleiding met diverse werkzaamheden.

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 13.30 uur (behalve op woensdag dan 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 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.
- Leerlingen van het voortgezet onderwijs moeten tegenwoordig een Maatschappelijke Stage lopen. Af en toe vragen oud-leerlingen van de Nellestein, of zij deze stage op hun 'oude school' mogen doen. U kunt deze stagiaires tegenkomen in een klas, bij de administratie of bij de conciërges.

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, twee in pandige gymzalen 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, behalve als van te voren duidelijk wordt aangegeven dat een opdracht individueel moet worden uitgevoerd. Bij ons op school zitten de kinderen in groepjes of werken samen in hoeken. Iedereen zit naast iedereen en houdt rekening 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. Dit doen we door bijvoorbeeld het inzetten van 'Taakspel' in de groepen.

Taakspel is een door de CED-Groep ontwikkelde methodiek om het taakgerichte gedrag van leerlingen in de klas te laten toenemen en het regelovertredende gedrag te laten afnemen. Het is een spel dat in teamverband gespeeld wordt tijdens de reguliere lessen. Het zorgt ervoor dat de leerkracht vooral aandacht besteedt aan het gewenste gedrag waardoor een gunstig onderwijsleerklimaat ontstaat in de klas. Taakspel wordt bij ons ingezet in de groepen 1 t/m 8.

Hoe werkt Taakspel?

Leerlingen spelen Taakspel in teams tijdens de reguliere lessen of activiteiten. De leerkracht of docent 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 te voren met elkaar afspreken. Bijvoorbeeld een traktatie of een leuk spel. De leerkracht of docent deelt tijdens het spelen van Taakspel alleen complimenten uit en negeert negatief gedrag.

Achtergrond van Taakspel

De achterliggende theorie van Taakspel is The Good Behavior Game uit Amerika. Deze methodiek is gebaseerd op de leertheorie. De belangrijkste technieken uit deze theorie voor Taakspel zijn: gedragsinstructie (vertellen welk gedrag gewenst is), modelleren (leerlingen leren van elkaar), positieve bekrachtiging van gewenst gedrag (complimenteren/ belonen), afzwakken van ongewenst gedrag (door middel van een passende 'boete'), uitdoven van ongewenst gedrag (negeren) en visuele feedback van resultaten (bijvoorbeeld op een teamposter).

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, rollen in de groep, aanpak van ruzies komen aan de orde in kringgesprekken 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:

Als je zelf of iemand anders 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 een vertrouwenspersonen benoemd voor kinderen, ouders en leerkrachten. Dit is Annemieke Boter.

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 schrijfplicht 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 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.

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, net als in communicatie in de normale wereld, de school en de gebruikers van de sociale media de gewone fatsoensnormen 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.
- Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreven (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 350 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 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.

In de nieuwkomersgroep worden leerlingen die rechtstreeks uit het buitenland komen opgevangen om Nederlands te leren. In deze nieuwkomersgroep zitten leerlingen van de bovenbouw die vanuit deze groep doorstromen naar het voortgezet onderwijs.

1.11 Totstandkoming groepsindeling

Onze uitgangspunten bij het samenstellen van de groepen:

- Bij de plaatsing worden de leerlinggegevens van het leerlingvolgsysteem gebruikt.
- 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.
- Broertjes en zusjes worden niet bij elkaar in de groep geplaatst.
- 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.
- Het streven is om een leerling één of twee jaar bij een zelfde leerkracht te plaatsen, maar dat is niet altijd mogelijk. Leerkrachten kunnen naar een andere bouw gaan of vertrekken. Natuurlijk is er het feit dat we jaarlijks moeten bepalen welke groepen er geformeerd gaan worden i.v.m. de financiële mogelijkheden, 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 zullen we proberen een gesplitste groep het daarop volgende jaar weer bij elkaar te voegen in de “oude” samenstelling (terug naar de samenstelling van een jaar eerder . Ook dan spelen de bovenstaande criteria een belangrijke rol.
- 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. Dit voorstel wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de directie.

- 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.
- Deze indeling wordt definitief gemaakt.
- Ouders krijgen uiterlijk twee weken voor de zomervakantie een brief met informatie over de groepsindeling.
- Wanneer ouders naar aanleiding van deze indeling nog vragen hebben, kunnen ze deze stellen aan de leerkracht van hun kind (eren).

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

1.13 Lestijden

Hieronder een weekoverzicht van de lestijden op de Nellestein. In de ochtend gaat de deur open om 08.15 uur en in de middag om 12.45 uur. De leerlingen kunnen dan naar hun lokaal. Uiteraard bent u als ouder van harte welkom om uw kind naar de groep te begeleiden. Vijf minuten voor aanvang van de les klinkt de eerste bel. De leerlingen moeten dan binnen zijn en hebben tijd om hun jas op te hangen. Uw kind kan dan op tijd met de les beginnen. Ook verzoeken we ouders de school voordat de tweede bel is gegaan te verlaten.

Maandag	08.30 - 11.45 uur	en	13.00 - 15.15 uur
Dinsdag	08.30 - 11.45 uur	en	13.00 - 15.15 uur
Woensdag	08.30 - 12.00 uur		
Donderdag	08.30 - 11.45 uur	en	13.00 - 15.15 uur
Vrijdag	08.30 - 11.45 uur	en	13.00 - 15.15 uur

Bij de start van de schooldag gaat de deur om 8.15 uur open. De eerste bel gaat om 08.25 uur. Dan moeten de leerlingen in school zijn. Voordat de tweede bel om 08.30 gaat, is iedereen in de groep, zodat we de les om 08.30 uur kunnen beginnen.

's Middags gaat de deur om 12.45 uur open. Om 12.55 uur gaat dan de eerste bel. Voordat de tweede bel om 13.00 uur gaat, is iedereen in de groep.

1.14 Op tijd komen

Het is in het belang van alle leerlingen om op tijd met de lessen te beginnen. Wanneer een leerling de eerste 10 minuten te laat is, verstoort hij/ zij de les voor de andere leerlingen. Zelf mist de laatkomer een deel van de essentiële instructie. Daarom verwachten we dat iedereen op tijd komt.

Leerlingen die na 08.30 uur en 's middags na 13.00 uur in het lokaal komen worden geregistreerd als te laat ook als ze voor die tijd al in het gebouw waren. Wanneer een kind 3 maal te laat is binnen 2 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 8x in vier weken te laat is gekomen.

De schoolmaatschappelijk werker heeft een rol in het verzuimprotocol Nellestein, hij spreekt met ouders en gaat zo nodig op huisbezoek

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag:

	Deuren open:	Afscheid nemen:	Starten met de les:	Te laat vanaf
Ochtend	8.15 uur	8.25 uur	8.30 uur	8.30 uur
Middag	12.45 uur	12.55 uur	13.00 uur	13.00 uur

Woensdag:

	Deuren open:	Afscheid nemen:	Starten met de les:	Te laat vanaf
Ochtend	8.15 uur	8.25 uur	8.30 uur	8.30 uur

1.15 Vakanties en vrije dagen

Studiedagen:	19-09-2013, 12-11-2013, 30-01-2014, 24-03-2014, 25-03-2014		
Herfstvakantie:	21-10-2013	t/m	25-10-2013
Kerstvakantie:	19-12-2013 (vanaf 11.45 uur)	t/m	03-01-2014
Krokusvakantie:	24-02-2014	t/m	28-02-2014
Meivakantie:	21-04-2014	t/m	05-05-2014
Hemelvaart:	29-05-2014, 30-05-2014,		
Pinksteren	09-06-2014, 10-06-2014		
Zomervakantie:	03-07-2013 (vanaf 11.45 uur)	t/m	15-08-2014

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 leerkrachten zich maximaal kunnen ontplooiën. Daltononderwijs gaat uit van drie hoofdprincipes: verantwoordelijkheid, zelfstandigheid en samenwerken.

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.

2.3 Daltononderwijs in de praktijk

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

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.

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.

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

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 dagritme kaarten 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 dagritme kaarten 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 dagritme kaarten 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 dagritme kaarten 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.

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.

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.

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 groeps grootte.

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.

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.

Hoe we dit vorm gaan geven wordt verder uitgewerkt binnen het team in het cursusjaar 2012 – 2013.

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.

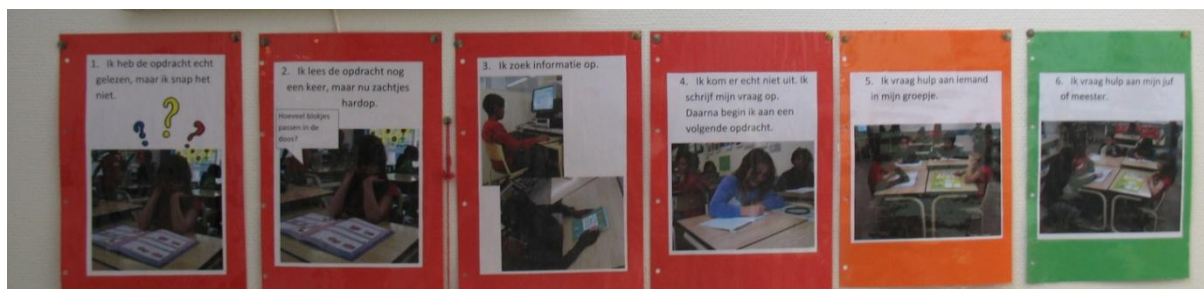
2.3.7 Zelfstandig werken en werken met uitgestelde aandacht

Op Nellestein is het zelfstandig werken met name gericht op de inhoud van de opdracht. Het aanleren van de kennis en/of heeft het hoofddaccent. 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.

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.

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

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.

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.

Vorbereiding 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.

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.

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.



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 hebben we voor komend schooljaar een nieuwe methode aangeschaft. We hebben gekozen voor 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.

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 3 t/m 8 gebruiken we de methode 'De Grote Reis', waarin al deze onderdelen zijn verwerkt. De methode werkt thematisch en is vanuit een multicultureel perspectief opgezet. Komend schooljaar gaan we een nieuwe methode uitkiezen.

Expressie

Expressie-activiteiten zoals tekenen, handvaardigheid, verhalen schrijven, drama en muziek zijn gekoppeld aan de thema's die in de methodes voorkomen. Ze worden vaak opgenomen in de weektaak.

Naast de activiteiten in de weektaak zijn er twee keer per jaar clusters van creatieve workshops. Elk cluster bestaat uit drie lessen waarbij leerlingen zich groepsdoorbrekend voor in kunnen schrijven.

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 drie wordt er ook gewerkt op twee laptops per groep.

Engels

In landen over de hele wereld spreken mensen Engels. Er zijn leerlingen bij ons op school die thuis ook Engels spreken met hun ouders of familie. Daarnaast komen leerlingen dagelijks in aanraking met de Engelse taal, denk maar aan de televisie, de radio en het internet. 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. Het SDZO heeft besloten om de groepen 6 geen zwemles meer te geven, maar turbolessen in de schoolvakanties. De zwemlessen worden gegeven in groep 5. De leerlingen die nog geen diploma hebben, beginnen meteen in het begin van het schooljaar. De lessen vinden plaats op vrijdagmiddag.

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 gympak
- 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.

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). Mieke Roos voor de groepen 1 t/m 4 en AnneMarie La Rooy voor de groepen 5 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 3 vaste overlegmomenten tussen ouders en de leerkracht tijdens 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 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 SMW, ABC, dyslexietraining, taalstercursussen, externe onderzoeken etc. Wanneer de school vragen heeft over het te volgen traject kan advies gevraagd worden in het ZBO of wordt een vraag neergelegd bij het VIA. Hierbij worden de ouders nauw betrokken.

Kinderen met 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.

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 Zorgbreedteoverleg ZBO

Om de doorgaande lijn en coördinatie rondom zorg van een kind zo goed mogelijk vorm te geven, is er vier keer per schooljaar een zorgbreedteoverleg. Dit is een multidisciplinair overleg. De deelnemers zijn: de GGD/schoolarts, schoolmaatschappelijk werk, 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 Jeugdgezondheidszorg

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.

3.7 Langdurig zieke kinderen

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’.

3.8 Matchpoint

De school werkt nauw samen met tal van organisaties en instellingen in de stad om kinderen en ouders bij de opvoeding te ondersteunen. De Interne begeleiding en het schoolmaatschappelijkwerk kunnen ouders adviseren over de mogelijkheden. Binnen de stad Amsterdam kunnen de hulpverleningsorganisaties contact met elkaar opnemen via Matchpoint. Er worden binnen Matchpoint geen persoonlijke gegevens uitgewisseld. Voor registratie in Matchpoint gelden strenge privacyregels. Zo kan ook de school zicht houden op de verschillende trajecten die rond specifieke kinderen spelen.

3.9 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.

3.10 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 stad Amsterdam. Hierin wordt al de te nemen stappen voor de overgang beschreven. Aan het begin van het schooljaar in de groepen 8 worden de ouders over deze procedures geïnformeerd.

Op basis van het leerlingvolgsysteem en de entreetoets wordt bij de start groep 8 de aandachtspunten voor het kind en de groep met de ouders en het kind besproken. In deze gesprekken worden ook eventuele aanvullende onderzoeken en de mogelijkheden in het vervolgonderwijs besproken en wordt een voorlopig advies uitgebracht.

Vóór de Cito-eindtoets wordt op basis van het leerlingvolgsysteem, entreetoets en de vorderingen in groep 8 een definitief advies gegeven en op papier gesteld. Dit is een advies van de school, directie, leerkrachten en interne begeleider zijn hierbij nauw 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 krijgen bij de start van groep 8 de Keuzegids Voortgezet onderwijs Amsterdam met alle informatie over de scholen in Amsterdam.

De Cito-eindtoets.

De afname van de Cito-eindtoets in groep 8 duurt drie ochtenden. De toets staat voor 2014 gepland op **11, 12 en 13 februari 2014**.

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. Binnen drie weken na ontvangst van de antwoordbladen krijgt de school voor elke leerling het zogeheten Leerlingrapport, met daarop zijn of haar scores op de CITO-toets. Vanaf 2013 moet 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:

	Ongecorrigeerd	gecorrigeerd	Landelijk gemiddelde gecorrigeerd
2010 – 2011	532,5	534,7	535,3
2011 – 2012	535,3	536,0	535,2
2012 – 2013	528,5	533,3	534,7

Plaatsing van leerlingen op het Voortgezet Onderwijs ODS Nellestein 2013 in percentages:

PRO	6,1 %
VMBO B	14,3 %
VMBO K	4,1 %
VMBO B/K	12,2 %
VMBO T	4,1 %
VMBO gemengd	10,2 %
Kopklas	2 %
VMBO T/HAVO	12,2 %
HAVO	8,2 %
HAVO/VWO	20,4 %
VWO	6,1 %

4. Ouders

4.1 Inschrijving van uw kind

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 maandag (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 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. Wij kunnen pas uitschrijven nadat de nieuwe school schriftelijk heeft verklaard dat de leerling daar is ingeschreven.

De nieuwe school ontvangt van ons een verhuisrapport.

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 verhuisrapport.

4.3 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 meer dan tien dagen moet u verlof aanvragen bij de leerplichtambtenaar, mw. D. Lekatompessy, 020 2525431.

4.4 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) 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.

4.5 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 8.15 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

Ook kunt u gebruik maken van het contactformulier op onze website: www.nellestein.nl

De schoolgerelateerde informatie (Nieuwsbrief, Schoolgids) wordt gemaild 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 14.00 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 elke schooldag telefonisch of per mail doorgeven aan de administratie tussen 09.00 uur en 14.00 uur. Het telefoonnummer is niet bedoeld om via school een boodschap aan uw kind door te geven

4.6 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.

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.

4.7 Ouderraad (OR)

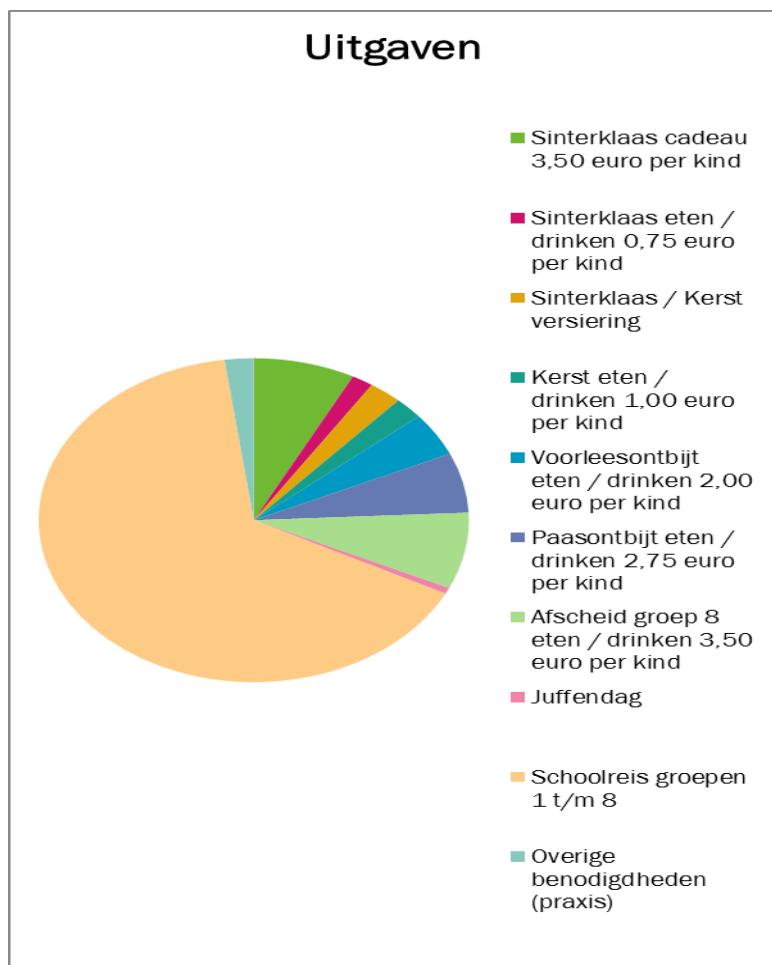
De ouderraad plant en organiseert allerlei leuke activiteiten voor de leerlingen welke buiten het gewone lesprogramma vallen. Zoals: paasontbijt, kerstdiner, de zomermarkt en andere activiteiten die de tijd op school voor de leerlingen zo prettig mogelijk maken.

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.

4.8 Ouderbijdrage

De Nellestein organiseert verschillende activiteiten voor de kinderen waarbij extra kosten worden gemaakt. Om deze activiteiten toch mogelijk te maken vragen wij een bijdrage van de ouders. Deze bijdrage wordt besteed aan een hapje en een drankje op de sportdag, sinterklaasviering (eten/drinken, cadeautje, kerstviering, Pasen, een zomers ijsje, extra buskosten bij een excursie (museum, kunstrijkdagen, enz.) en natuurlijk het schoolreisje.

Besteding ouderbijdrage 2012-2013



De ouderbijdrage is € 50,00 euro per kind. Deze kan overgemaakt worden op ING rekening 7976912 Openbare Basisschool Nellestein Daltonschool onder vermelding van 'ouderbijdrage' en de naam en groep van uw kind(eren).

Van de ouderbijdrage wordt ook het schoolreisje betaald voor de groepen 1 t/m 7.

In plaats van schoolreisje gaan de leerlingen van groep 8 traditiegetrouw een aantal dagen op schoolkamp. De kosten hiervoor bedragen tussen de € 100,00 en € 130,00 per leerling. (Wanneer de ouderbijdrage is betaald wordt dit bedrag verminderd met €30,00). Op de informatieavond aan het begin van het schooljaar wordt het exacte bedrag bekend gemaakt. Vervolgens kunt u dit bedrag overmaken op ING rekening **7976912 Openbare Basisschool Nellestein Daltonschool** onder vermelding van 'schoolkamp groep 8' en de naam en groep van uw kind(eren).

Alle ouderbijdragen moeten voor 20 januari 2014 betaald zijn. Dan wordt besloten of het schoolreisje door kan gaan. Informatie over deze beslissing vindt u in de Nieuwsbrief van februari.

4.9 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 acht kinderen. Bij de jongsten is wat meer hulp nodig.

4.10 Scholierenvergoeding 2013-2014

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 www.dwi.amsterdam.nl
De aanvraagperiode voor schooljaar 2013/2014 loopt van 1 juni 2013 tot en met 31 mei 2014.

4.11 Ouderconsulent

De ouderconsulent van Swazoom voor onze school is Myrthe Selie. Zij zal op de dinsdag en woensdag aanwezig zijn. Myrthe organiseert themabijeenkomsten voor ouders. De thema's zijn divers, bijvoorbeeld over het onderwerp waar de kinderen met hun groep op dat moment mee bezig zijn. Leren leren, thuis helpen met schoolse zaken, de Verteltassen en wat voor ouders nog meer belangrijk is. Het doel is om ouders te stimuleren om ook thuis met hun kind aan de slag te gaan met de thema's. Daarnaast worden er in samenwerking met de pedagogisch adviseur bijeenkomsten georganiseerd over opvoedthema's die bij ouders leven, zoals ongehoorzaam gedrag, gezond eten, omgaan met media, enz.

U kunt aangeven wat u voor thema zou willen bespreken.

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 ontvangt u drie keer per jaar een rapport. Het eerste rapport in oktober/november, het tweede rapport in februari/ maart en het derde 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 Klachtenregeling

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Wij verwachten dat een klacht op een respectvolle manier gecommuniceerd wordt. Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, pesten, etc.

U heeft een klacht

Als school doen we er alles aan om u en uw kinderen een plezierige schooltijd te geven. Toch kan het voorkomen dat u niet tevreden bent over de gang van zaken op school of in de klas. In dat geval adviseren we u om eerst met de betreffende persoon hierover in gesprek te gaan.

Het kan natuurlijk voorkomen dat dit gesprek niet het gewenste resultaat heeft. In dat geval kunt u (vertrouwelijk) terecht bij de interne vertrouwenspersoon. In overleg met de interne vertrouwenspersoon wordt er naar een passende oplossing gezocht. De vertrouwenspersoon kan u voor het indienen van een klacht ook verwijzen naar de schooldirectie. U krijgt van de directie vervolgens een ontvangstbevestiging en binnen 14 dagen wordt inhoudelijk gereageerd. Mocht dit nog niet leiden tot het gewenste resultaat, dan kunt u (vertrouwelijk) contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. Deze vertrouwenspersoon maakt geen onderdeel uit van de school of Stichting Sirius. Daarnaast heeft u altijd de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij het bestuur of de landelijke klachtencommissie.

U kunt de volledige klachtenregeling inzien op de website www.stichting-sirius.nl, onder het kopje "ouders". Op aanvraag kunt u kosteloos een kopie van de regeling krijgen.

Een klacht bevat ten minste:

- de naam en het adres van de klager;
- de dagtekening (datum);
- een duidelijke omschrijving van de klacht.

Rol van de interne vertrouwenspersoon:

- beoordeling of klacht binnen klachtenregeling valt;
- registreren van de klacht;
- bespreekt mogelijkheden vervolgtraject;
- verwijst.

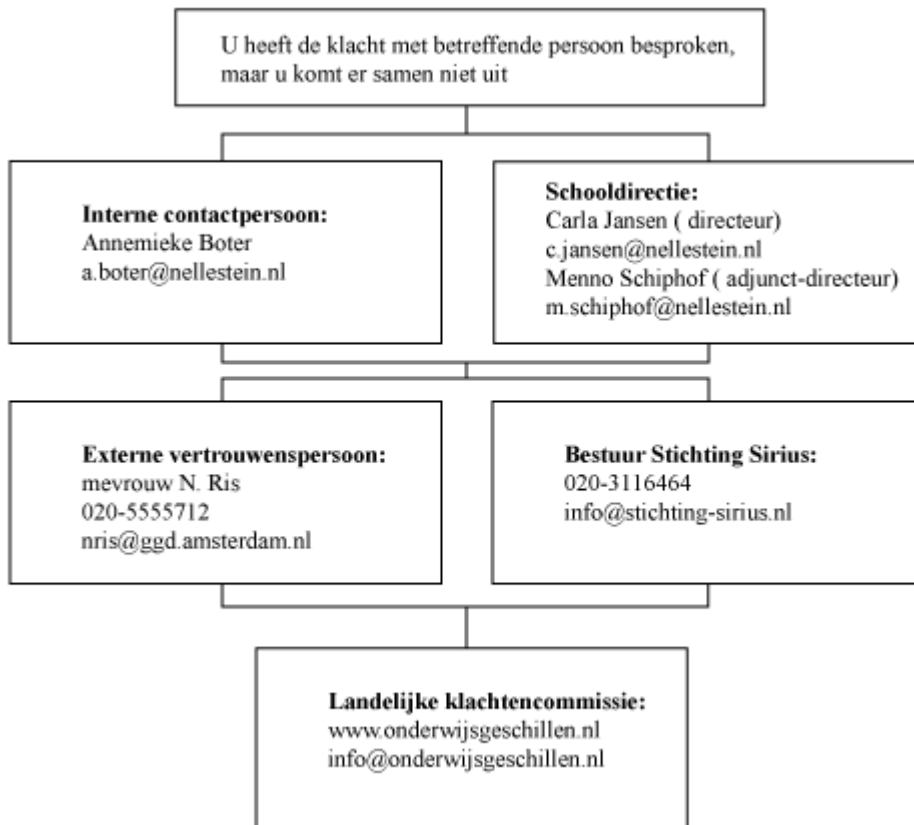
Rol van de externe vertrouwenspersoon:

- ondersteunt, adviseert en begeleidt;
- voert gesprekken met betrokkenen;
- onthoudt zich van een inhoudelijk oordeel;
- verwijst zo nodig naar hulpverlenende instanties;
- informeert en ondersteunt klagers en geeft voorlichting.

Rol van de landelijke klachtencommissie:

- onafhankelijke commissie;
- onderzoekt de klacht;
- beoordeelt of de klacht gegrond of ongegrond is;
- adviseert het bevoegd gezag over maatregelen.

Stappenplan klachtenregeling:



Interne vertrouwenspersoon:

Annemieke Boter
a.boter@nellestein.nl

Externe vertrouwenspersoon:

Mevrouw N. Ris
p/a GG&GD
Jan Tooropstraat 5
020-5555712
nris@ggd.amsterdam.nl

Bestuur Stichting Sirius:

Schonerwoerdstraat 1a
1107 GA Amsterdam Zuidoost
020-3116464
info@stichting-sirius.nl
www.stichting-sirius.nl

Landelijke Klachtencommissie:

Postbus 85191
3508 AD Utrecht
033-2809890
info@onderwijsgeschillen.nl
www.onderwijsgeschillen.nl

5. De Brede School

Daltonschool Nellestein groeit door naar 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).
- De Voorschool samen met de Gaasperplasjes (voor 2,5 tot 4 jarigen).
- Naschoolse activiteiten voor kinderen
- Schoolmaatschappelijk werk

5.1 Opvang

In de school verzorgt Catalpa de voor-, tussen- en naschoolse opvang. De buitenschoolse opvang Amigos is gevestigd, in het tweede lokaal rechts van de hoofdingang. Naast de peuterspeelzaal. Kinderen kunnen vanaf half acht 's ochtends tot kwart voor zeven 's avonds bij Amigos terecht.

Om half acht begint de voorschoolse opvang, de kinderen komen binnen en gaan dan samen met een pedagogisch medewerker een spelletje doen of iets anders om rustig de dag mee te beginnen. Als de school begint dan brengen de pedagogisch medewerkers de kinderen naar de klas.

Nadat de school om 11.45 uur uitgaat, begint de tussenschoolse opvang, ook wel overblijf genoemd. Tijdens de overblijf komen er medewerkers van Catalpa 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 12.45 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 11.45 tot 12.45 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. Catalpa 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 doormiddel van een opzeggingsformulier deze kunt u aan de tso coördinator vragen en ingevuld bij haar afgeven. Zorg dat dit zo snel mogelijk gedaan word 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. Wilt u meer informatie neem dan een kijkje op onze website. www.bso-clubfiesta.nl

Soort opvang: Buitenschools

Naam: BSO Amigos
Lekmondplein 31
1108EL Amsterdam

Contactpersoon: TSO: Haidy Vianen, 0615827732
Email: Haidy.Vianen@estro-kinderopvang.nl

Contactpersoon BSO: Grietje Mintjes, M 06-21166693
Email: Grietje.Mintjes@estro-kinderopvang.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 2012/2013 hebben we een verdiepingsslag willen maken door de naschoolse activiteiten in twee langere periodes aan te bieden.

Elke periode stond in het kader van een talentgebied:

- Periode 1: Kunst en Cultuur.
- Periode 2: Sport en Spel.

Voor zowel Kunst en Cultuur als Sport en Spel richtten wij ons op oriëntatie en kennismaking. Periode 1 liep van oktober 2012 tot en met februari 2013. Periode 2 van maart tot en met juni 2013. Beide periodes werden afgesloten met gezamenlijke presentaties/activiteiten.

In het schooljaar 2013/2014 stappen wij over naar het basismodel. Dit houdt in dat wij minimaal 50% van de leerlingen een activiteit aan kunnen bieden gedurende het schooljaar. De activiteiten worden verdeeld over 3 blokken van 10 weken. We hebben gekozen voor twee i.p.v. drie blokken omdat we hebben gemerkt dat de blokken soms te lang duurden, waardoor kinderen afhaakten. Binnen deze 3 blokken willen we ons richten op alle talentgebieden, om nog meer leerlingen te kunnen bereiken. De talentgebieden zijn Sport, Lijf en gezondheid, Kunst en cultuur, Science en Media & ICT.

De afsluiting van deze drie blokken wordt op verschillende wijze vormgegeven. Waar mogelijk sluiten we af met een gezamenlijke presentatie. Hierbij worden ouders van deelnemende leerlingen uitgenodigd, maar ook de buurt wordt hierbij betrokken; verenigingen/clubs instellingen en bewoners die raakvlakken hebben met de activiteiten.

Ouders worden ook uitgenodigd 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.

Onze doelen zijn:

- het vergroten van de ouderbetrokkenheid
- het vergroten van de sociale interactie tussen leerlingen onderling
- kinderen hun talenten laten ontdekken en ontwikkelen en het samen met anderen kunnen inzetten ten overstaan van een groot publiek (Verdieping, een doorgaande lijn en verbanden zichtbaar maken)
- het vergroten van de doorstroom naar clubs/verenigingen.

Aan deelnemen zijn spelregels verbonden. Hieronder staan er een paar:

Je kunt alleen deelnemen als je leerling bent van de Nellestein of de Van Houteschool.

Inschrijven kan op verschillende manieren; op een inschrijfformulier dat je op school krijgt of via de website www.bredeschoolzuidoost.nl.

Deelname is gratis en niet vrijblijvend. Leerlingen moeten altijd toestemming van de ouder(s)/verzorgers hebben als ze mee willen doen. Je ontvangt altijd van je eigen school een plaatsingsbevestiging.

5.3 Schoolmaatschappelijk werker (SMW-er)

Ouders willen het beste voor hun kind. Zij proberen hun kind zo goed mogelijk te begeleiden en oplossingen te zoeken als het minder gaat. Soms lukt dit niet alleen, dan is er iemand nodig die luistert, meedenkt, helpt. Dat kan de schoolmaatschappelijk werker zijn. Soms is dan een enkel gesprek met deze deskundige al genoeg, anders komt u nog eens terug. Soms zijn er anderen, die u of uw kind beter kunnen helpen. Dan zal de schoolmaatschappelijk werker u adviseren en u ondersteunen bij de verwijzing als u dat prettig vindt.

Voor allerlei vragen op het gebied van opvoeding en gedrag kunt u bij de schoolmaatschappelijk werker terecht. Frans van Zelst kent de school en weet welke problemen zich kunnen voordoen. Hij luistert naar u en zoekt samen met u naar mogelijke oplossingen. En als u dat wilt helpt hij bij het oplossen van praktische zaken rond de opvoeding. Daarnaast kan er bij financiële problemen thuis een beroep gedaan worden op het Jeugdsportfonds, zodat het kind een sport kan. Frans van Zelst is op maandagochtend op school.

U kunt via de interne begeleider een afspraak maken met de SMW-er. Daar zijn voor u geen kosten aan verbonden. De gesprekken die u heeft zijn natuurlijk vertrouwelijk. Alleen met uw toestemming kan met anderen over de inhoud worden gesproken. Aan de school wordt wel doorgegeven dat u een gesprek heeft.

Een aantal ouders maakt gebruik van het Jeugdsportfonds. Hierbij moet wel aangetoond worden, dat de ouders de sport voor hun kind niet kunnen bekostigen. Mocht uw kind op een sport gaan en wilt u gebruik maken van het Jeugdsportfonds, vraagt U dit dan op tijd aan in september. Het Jeugdsportfonds kan via de schoolmaatschappelijk werker aangevraagd worden, maar de ouders blijven verantwoordelijk voor de gang van zaken van hun kind bij de betreffende club. De aanvraag loopt altijd voor een jaar vanaf de aanvraagdatum en elk jaar kan er opnieuw een aanvraag ingediend worden. De ouders moeten dit zelf in de gaten houden. Ook ouders die in Nederland zijn zonder papieren/vergunning kunnen een beroep doen op het Jeugdsportfonds, daar het Jeugdsportfonds ook deze kinderen wil laten sporten.

5.4 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 2 maal 15 peuters, die vier dagdelen per week op de voorschoolgroep komen. Dit kan in de ochtend vanaf 08.30 tot 12.00 uur en van 12.45 – 16.15 uur. Er zijn per 5 september 2011 drie groepsleidster aanwezig vanwege de uitbreiding van een extra (middag)groep waarvan 1 leidster alle 4 dagen aanwezig is en de andere 2 leidsters 2 dagen in de week. Hierdoor krijgt de peuter meer aandacht en als de peuter op bepaalde punten meer hulp nodig heeft, kan die hulp ook geboden worden.

Inschrijven

U kunt uw kind inschrijven op de wachtlijst 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 in Reigersbos

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

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.ABC??

Folders

Bij alle 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 in de gang naast de gymzaal staat een mand voor gevonden kleding en ook bij de kleuter-ingang. 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 geleegd 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.

Godsdienstig en humanistisch onderwijs op een openbare school

De wet op het Primair Onderwijs geeft aan dat Godsdienstig en Humanistisch vormingsonderwijs (GVO) als een vrijwillig keuzevak op openbare basisscholen verzorgd kan worden indien voldoende ouders, voor een bepaalde richting, aangeven dat ze dit willen. Indien voldoende ouders dit kenbaar maken dan zal de school onderzoeken of er een speciaal opgeleide externe docent beschikbaar is om GVO in deze richting op school te komen geven. GVO lessen worden eenmaal per week binnen Brede school activiteiten gegeven aan groepen van ongeveer tien leerlingen en duren drie kwartier.

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. Ook ligt de Kernprocedure ter inzage bij de directie.

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. Op verzoek van vele ouders (ouderenquête) willen wij ons papierverbruik de komende jaren gaan beperken. Dit schooljaar gaan wij gebruik maken van e-mail om de Nieuwsbrief naar ouders/ verzorgers te sturen.

Prikborden

Bij elke ingang hangen twee prikboarden: 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 in 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 AnneMarie La Rooy 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

Op vrijdagochtend (vermoedelijk) gaan de kinderen van groep 7 naar de schooltuinen. De binnenlessen starten in januari. In maart 2014 starten de groepen 6 met de buitenlessen. Het Stadsdeel Zuidoost subsidieert de schooltuinen, bezoek is gratis voor de kinderen.

Schorsing

In uitzonderlijke gevallen, als kinderen een gevaar voor zichzelf en/of anderen vormen kan de school overgaan tot schorsen. De grens van aanvaardbaar gedrag is bereikt, nadat herhaaldelijk bij ouders is aangegeven dat het gedrag van het kind ontoelaatbaar is. Bij een uit de hand gelopen situatie kan de directeur overgaan tot schorsing, hiervan wordt melding gemaakt bij de leerplichtambtenaar en Stichting Sirius. Voor, tijdens en /of na de schorsing vindt een gesprek plaats met ouders om deze zeer ernstige waarschuwing te onderstrepen en afspraken te maken over hoe het nu verder moet.

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 13-14 organiseert de ouderconsulent, Myrthe Selie, 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.

Website

De website (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.