

SCHOOLGIDS



Schooljaar 2014-2015

(def versie 1 juli 2014)

Inhoud

1	Waarom krijgt u de schoolgids?	4
2	Onze school	5
2.1	Onze identiteit	5
2.2	Het schoolgebouw	7
2.3	Goed onderwijs en de kwaliteit op orde	7
3	Criteria	8
3.2	Analyse tevredenheidspeilingen Daltonschool Neptunus (juni 2014)	9
3.3	Pedagogisch klimaat	10
3.4	Samenwerking tussen ouders en leerkrachten	10
3.5	Schooltijden, vakanties en vrije dagen	10
3.6	Voorschool en BSO	11
3.7	Opbouw van de groepen	12
3.8	Personeel en groepsindeling 2014-2015	12
3.9	Schoolgegevens	13
4	Toelating, Inschrijving en leerplicht	14
4.1	Toelatingsbeleid	14
4.2	Inschrijving	15
4.3	Leerplicht en leerplichtambtenaar	15
4.4	Verzuim	15
4.5	Extra verlof	17
4.6	Vrijstelling van activiteiten	17
4.7	Procedure schorsing, verwijdering en pleinverbod	17
5	De schoolactiviteiten	19
5.1	Onderwijsaanbod en lesmethoden	19
5.2	Bewegingsonderwijs	20
5.3	Schoolreisje en schoolkamp	20
6	Zorg en Het leerlingvolgsysteem	21
6.1	Begeleiding en ondersteuning van kinderen	21
6.2	Leerlingvolgsysteem	21
6.3	Sociaal emotioneel	21
6.4	Dyslexie	21
6.5	Zorgbreedte overleg	22
6.6	Externe ondersteuning	22
6.7	Ondersteuningsteam Amos	23
6.8	Doublure en/of versnellen	23
6.9	Verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs	24
7	Doorstroom naar het voortgezet onderwijs	25
7.1	De kernprocedure en het schooladvies	25
7.2	De CITO-eindtoets en score	26
7.3	Inschrijving en toelating scholen voortgezet onderwijs	26
8	Informatie aan de ouders	28
8.1	Informatieavonden	28

8.2	Oudergesprekken.....	28
8.3	Protocol informatieplicht gescheiden ouders	28
8.4	Nieuwsbrief	29
8.5	Website	29
9	Praktische zaken	31
9.1	Compensatieverlof en/of bapo.....	31
9.2	Het 5-gelijke dagen model.....	31
9.3	Hoofdluis	31
9.4	Schoolarts	31
9.5	Schooltandarts	32
9.6	Logopedie	32
9.7	Opvoedondersteuning	32
9.8	Registratie van leerling-gegevens	32
9.9	De onderwijsinspectie	32
9.10	Kwaliteitswijzer basisonderwijs.....	33
10	Ouderraad en medezeggenschapsraad	34
10.1	Ouderraad.....	34
10.2	Medezeggenschapsraad (GMR en MR)	35
10.3	Klachtenprocedure	35
11	Ons schoolbestuur	39
12	Passend onderwijs	41
13	Protocol voor nieuwe media	43
14	Informatie verzekeringen/aansprakelijkheid	45
15	Gedragprotocol op daltonschool neptunus	46

1 WAAROM KRIJGT U DE SCHOOLGIDS?

De schoolgids geeft u informatie over de gang van zaken op onze school. U kunt hierin lezen welke activiteiten georganiseerd worden en hoe zaken geregeld zijn. Onze MR heeft onlangs met deze gids ingestemd. Het instemmingsformulier ligt op school ter inzage. U kunt in onze gids alles lezen wat van belang is om ervoor te zorgen dat uw kind een leuke en onbezorgde schooltijd bij ons op school heeft. Aan onze school is ook een voorschool verbonden.

Deze gids is geschreven voor de ouders van onze kinderen, maar ook voor ouders die nog bezig zijn een school voor hun kind te zoeken. Wanneer we in deze schoolgids spreken over ouders, dan verstaan we daar ook de verzorgers of pleegouders onder. Tijdens het schooljaar wordt u door middel van de schoolkalender en nieuwsbrieven op de hoogte gebracht van alle belangrijke gebeurtenissen en activiteiten. Ook de vakantieperioden zijn hierin opgenomen.

Wij vinden het heel belangrijk dat uw kind zich prettig voelt op de basisschool. Een goed contact met ouders kan van grote invloed zijn op de schoolloopbaan van de kinderen. Als u vragen, aan- of opmerkingen, en /of suggesties heeft over de school, over het lesprogramma of over uw kind kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind, de intern begeleider of de directie. U kunt na schooltijd altijd even binnenlopen en eventueel een afspraak maken voor een langer gesprek.

Wij hopen u regelmatig in onze school te ontmoeten.

De directie van Daltonschool Neptunus,

Michiel Bootz
Directeur

Gertjan Bart
Adjunct-directeur

Schooljaar 2014-2015

2 ONZE SCHOOL

2.1 Onze identiteit

Daltonschool Neptunus is een basisschool op oecumenische grondslag. Dit betekent dat alle leerlingen, ongeacht achtergrond, geloof en levensovertuiging, bij ons welkom zijn. Sinds 2008 is onze school een officieel erkende daltonschool. Ons onderwijs is dan ook gebaseerd op de zes kernwaardes van Dalton. Tevens leggen we in ons aanbod nadrukkelijk het accent op wetenschap, natuur en techniek, ons schoolprofiel.

Daltononderwijs

Wij zien het als onze opdracht onze leerlingen te onderwijzen en te begeleiden in het proces tot het worden van zelfstandige en zelfverantwoordelijke mensen. Mensen die kunnen opkomen voor zichzelf, hun verantwoordelijkheid kunnen nemen en met de nodige reflectie hun daden kunnen overzien. Mensen die relaties aan kunnen gaan en de kracht van de samenwerking kunnen benutten. Mensen die verantwoordelijkheid kunnen geven en op elkaar kunnen vertrouwen en mensen die zelfstandig beslissingen kunnen nemen en met kennis van de wereld, op een open en kritische wijze naar de wereld om zich heen kunnen kijken. Het gedachtegoed van Helen Parkhurst (1887-1973), sluit heel goed aan bij onze visie. Als leidraad voor ons onderwijs gebruiken we dan ook de zes kernwaarden van de Nederlandse Dalton Vereniging die we hieronder nader zullen omschrijven.

Daltononderwijs is in onze visie een manier van (voor)leven waarbij de leerkracht (rol)model is voor de leerling. Door de invulling van ons onderwijs worden kinderen uitgedaagd om zelfstandig en met elkaar te werken aan de benodigde basisstof. Tevens is er gelegenheid te werken vanuit hun eigen interesses. We willen bereiken dat de kinderen geleidelijk aan steeds meer eigenaar worden van hun eigen leerproces. Dit doen we door blijf te geven van hoge verwachtingen en door onze leerlingen de ruimte te geven hier zelf (mede)vorm aan te geven. Dit alles op basis van wederzijds respect en vertrouwen. Parallel hieraan loopt het proces voor het team; wat voor kinderen geldt, geldt ook voor ons.

De betekenis van zes kernwaarden van Dalton voor ons onderwijs

1. Vrijheid/verantwoordelijkheid

Vanuit ons vertrouwen in het feit dat kinderen zichzelf willen ontwikkelen, geven we in een geleidelijk opbouwend proces steeds meer ruimte aan eigen verantwoordelijkheid en eigen meningsvorming. De leerkracht begeleidt dit proces en laat de touwtjes vieren daar waar dit kan, maar trekt ook de touwtjes weer aan daar waar dit nodig is. Gedurende hun schoolcarrière krijgen kinderen steeds meer de gelegenheid om de volgorde van taken, de eigen tijdsindeling en de plaats van werken zelf te bepalen. Maar ook ten aanzien van de inhoud van het onderwijs hebben de leerlingen een bepaalde mate van zeggenschap. Door tijd te geven voor het werken aan keuzewerk, creëren wij ruimte voor de ontwikkeling van individuele talenten. De leerlingen mogen zelf aangeven wat zij leuk vinden of waar zij goed in zijn en krijgen de gelegenheid dit, waar nodig ondersteund door de leerkracht, verder ontwikkelen.

2. Zelfstandigheid

Er is op onze school ruimte voor zelfstandige verwerking. Dit doen we door onze leerlingen geleidelijk te laten wennen aan het werken op basis van uitgestelde aandacht. Hiermee doen wij een beroep op het zelfoplossend vermogen van kinderen. De leerkrachten begeleiden en faciliteren dit proces van zelfverantwoordelijk zorg dragen voor het schoolwerk, elkaar en de omgeving en uiten hierin hoge verwachtingen. Om te zorgen dat ieder kind aan dit proces deel kan nemen zorgt de leerkracht voor

een passend aanbod en differentieert daar waar nodig is. Zelfstandigheid ontstaat in onze optiek door het geleidelijk aan geven van meer vrijheid aan kinderen tot het nemen van (eigen)verantwoordelijkheid. Onder zelfstandig denken verstaan we vooral eigen meningsvorming, 'nee' durven zeggen en het hierover hebben.

Een ander aspect van zelfstandigheid is het 'leren leren'. In ons onderwijsaanbod besteden we aandacht aan metacognitieve vaardigheden als voorspellen, evalueren en reflectie, plannen en doelen stellen en geven we kinderen inzicht in hun eigen kunnen, waardoor zij inzicht krijgen in de wijze waarop zij leren en daarmee hun zelfstandigheid verder kunnen vergroten.

3. Samenwerken

Onze school staat voor een prettig en open (pedagogisch)klimaat op basis van wederzijds respect en vertrouwen. Dit geldt zowel voor de relatie van leerlingen onderling als die tussen leerkrachten en leerlingen en de relatie tussen leerkrachten onderling. Wij stellen de leerlingen tijdens de verwerking van de taak en tijdens het keuzewerk in staat om samen te werken (o.a. maatjeswerk) en gebruik te maken van elkaars talenten, kwaliteiten en (sociaal-culturele) verschillen. Hiermee doen we een beroep op het ontwikkelen van sociale vaardigheden bij kinderen. Door eisen te stellen aan de diverse manieren van samenwerken en hier met de leerlingen op te reflecteren, willen we hen leren op respectvolle wijze met elkaar om te gaan en met- en van elkaar te leren. 'Maatjesleren' en de activiteiten van de daltonochtenden die wij organiseren, zijn voorbeelden waarin samenwerking en –leren centraal staan.

Zoals eerder geschreven, wat voor onze leerlingen geldt, geldt ook voor het team. Wij werken dan ook nauw met elkaar samen. Maar ook een goede samenwerking met ouders, die wij als ervaringsdeskundigen beschouwen, vinden wij van groot belang om het onderwijs van de leerlingen zo goed mogelijk te laten verlopen. De school onderhoudt hiertoe op regelmatige basis contact met de ouders, informeert hen over hetgeen zich binnen de school afspeelt en doet een beroep op de kennis van ouders als ervaringsdeskundigen in de kennis over en opvoeding van hun kind. Daarnaast vragen wij een actieve bijdrage van ouders in de ondersteuning van diverse activiteiten, zoals de eerder genoemde daltonochtenden, de medezeggenschapsraad, de ouderraad, begeleiden bij uitstapjes en andere ondersteuningsactiviteiten in en om de groepen. Daarnaast werken wij samen met diverse externe instanties, zowel op maatschappelijk en cultureel gebied, als op het gebied van sociale en emotionele ontwikkeling. We maken gebruik van elkaars kwaliteiten en leren in dit proces van en met elkaar.

4. Reflecteren

Naast de aandacht voor metacognitieve vaardigheden verstaan wij onder 'reflecteren', het kijken naar jezelf en jezelf kunnen spiegelen aan anderen. Op onze school leren wij de leerlingen te reflecteren op het eigen leerproces en de eigen leerdoelen, maar ook op het eigen gedrag. Doormiddel van diverse gesprekstechnieken tasten we met elkaar af hoe we functioneren, wat goed gaat en wat beter kan en hoe we dit kunnen aanpakken. Openheid van zaken, gerichte feedback en plenaire terugkoppeling van bevindingen in de groepen maar ook binnen het team maakt dat we kritisch kunnen kijken naar - en reflecteren op ons eigen denken en handelen.

5. Effectiviteit/doelmatigheid

De leerkrachten dragen in eerste instantie zorg voor de effectiviteit en doelmatigheid in de groepen. Zij stellen het programma op en zorgen ervoor dat alle kinderen zoveel mogelijk op eigen niveau, de instructie en overige informatie aangereikt krijgen die zij nodig hebben voor het zelfstandig kunnen verwerken van de (onderwijs)taak. Leerlingen krijgen geleidelijk aan steeds meer gelegenheid om hier zelf onderdelen in te plannen. De rol van de leerkrachten verandert naarmate de leerlingen ouder worden, geleidelijk van een sturende naar een coachende en faciliterende rol. Ook hier speelt een parallel proces zich af binnen het team. Middels de inzet van leerteams ontwikkelen we met

elkaar afgesproken onderdelen binnen de organisatie en maken we afspraken over onze manieren van handelen.

6. Borging

Borgen is een belangrijk onderdeel van ons leerproces. Om leerlingen verder te laten leren is het van belang het eerder geleerde vast te kunnen houden. De school realiseert daarom een doorgaande leerlijn van groep 1 t/m 8. Tevens borgen de leerkrachten het geleerde door middel van reflectiegesprekken en rapportages, waarbij diverse waarden aan het beheersen van specifieke vakonderdelen worden toegekend. In de nabije toekomst willen we dit uitbreiden met het gebruik maken van portfolio's voor en door kinderen. Hierin kunnen zij zelf beschrijven en laten zien wat ze hebben geleerd en presenteren waar ze trots op zijn.

Binnen het team zorgen wij voor borging van onze processen door ze in een doorlopende leerlijn van groep 1 tot en met 8 met elkaar af te stemmen en te beschrijven op vakinhoud en organisatorische onderdelen. Tevens maken we gebruik van interne audits om op de hoogte te blijven van de wijze waarop we invulling geven aan ons onderwijs: 'doen we wat we hebben afgesproken en doen we die dingen goed'. In leerteams ontwikkelen we onszelf op vakinhoud en organisatorische onderdelen. De resultaten koppelen we telkens aan het eind van een periode plenair aan elkaar terug.

Ons schoolprofiel

Het schoolprofiel van daltonschool Neptunus is wetenschap, natuur en techniek. Wij streven ernaar bij kinderen een onderzoekende houding te ontwikkelen, waarbij eigen talenten ontdekt en ontwikkeld worden. Leerlingen wordt aangeleerd zelf onderzoek te doen en te ontwerpen.

Door zelf ontdekken, redeneren en elimineren, leren kinderen een probleem op te lossen en daarbij gebruik te maken van de eigen nieuwsgierigheid en creativiteit. Kinderen onthouden beter wat ze geleerd hebben omdat het aansluit bij hun belevingswereld, omdat ze het zelf gedaan hebben of uitgelegd hebben aan een maatje. Zo wordt de wereld stap voor stap verder ontdekt en in kaart gebracht. Wij bieden met regelmaat lessen wetenschap, natuur en techniek aan. Deze worden gegeven door onze vakdocent.

Meer informatie over ons schoolprofiel is te vinden op de website van de school.

2.2 Het schoolgebouw

Het schoolgebouw staat in IJburg, een relatief nieuwe stadswijk aan de oostkant van Amsterdam. Voor de school is er een ruim plein, waar de kinderen kunnen spelen. Binnenin de school zijn de gangen, lokalen en overige ruimten gezellig, schoon, veilig en functioneel ingericht.

2.3 Goed onderwijs en de kwaliteit op orde

De school heeft als hoofddoel kwalitatief goed onderwijs te verzorgen. Elk kind moet indien dit binnen de grenzen en de mogelijkheden van de school past, optimale resultaten behalen. Wij willen een goede basis leggen voor de overgang naar het voortgezet onderwijs, maar ook om later als individu en als mens goed te kunnen functioneren in de maatschappij. Ons personeel is goed geschoold en gemotiveerd en zet zich volledig in om voor school, groep en individu het beste resultaat te behalen. De grenzen van onze zorg staan beschreven in het begeleidingsplan en in het ondersteuningsprofiel, die op school ter inzage zijn.

In het onderstaande overzicht kunt u zien dat wij de afgelopen jaren ruim boven het landelijk gemiddelde scores op de CITO eindtoets.

Jaar	School	Schoolscores		Landelijke gemiddelden
		Aantal leerlingen	Zonder correctie	Zonder correctie
2014	Daltonschool Neptunus Piet Zwarthof 2 1087 AX AMSTERDAM	2014: 50 van 51	539,6	534,4
		2013: 28 van 28	541,5	534,7
		2012: 23 van 23	536,9	535,1

Geen instroomcorrectie

Standaardscores	Aantal opgaven	Ondergrens	Ongecorrigeerde st. score	Bovengrens	-2	-1	0	+1	+2
EB 2014	200		539,6					X	
EB 2013	200		541,5					X	
EB 2012	200		536,9				X		

Ook hebben de onderwijsinspectie bewaakt de kwaliteit van het onderwijs op individuele scholen in het primair, voortgezet en speciaal onderwijs. Elke school wordt ten minste eens in de vier jaar door een inspecteur bezocht, ook als er geen aanwijsbare risico's zijn. Wanneer de inspectie ernstige tekortkomingen in de kwaliteit van het onderwijs vaststelt dan wordt het toezicht geïntensiveerd. De verslagen van de inspectiebezoeken zijn openbaar en kunt u inzien op de website van de Onderwijsinspectie: <http://www.onderwijsinspectie.nl> Daltonschool Neptunus heeft mei 2013 het laatste inspectiebezoek gehad en heeft hierbij weer het predicaat voldoende gehaald.

Daltonschool Neptunus

Piet Zwarthof 2
 1087 AX Amsterdam
www.daltonschoolneptunus.nl

*Protestants-Christelijk
 Dalton*

Samengevat

Daltonschool Neptunus heeft het vertrouwen van de Inspectie van het Onderwijs. Er vindt in principe voor de periode van één jaar geen verder toezicht plaats. De inspectie heeft geen aanwijzingen dat er belangrijke tekortkomingen zijn in de kwaliteit van het onderwijs.

Ook werden wij in 2014 bezocht door de Nederlandse Dalton Vereniging om te bepalen of wij voor de komende 5 jaar weer voldoende Daltonkwaliteit in huis hebben. Zoals u in de onderstaande tabel kunt zien, bleek dit het geval. Onze licentie is hiermee tot 2019 verlengd.

Advies	3 CRITERIA
Licentie verlenen	Maximaal één onvoldoende kernwaarde.
Over twee jaar versnelde visitatie voor licentieverlening	Twee of meer onvoldoende kernwaarden
Geen licentie verlenen	Na versnelde visitatie licentieverlening twee of meer onvoldoende kernwaarden

X	Licentie voor vijf jaar verlengen	Maximaal één onvoldoende kernwaarde inclusief realisering aanbevelingen vorige visitatie
	Over twee jaar versnelde visitatie (bij de vijfjaarlijkse visitatie)	Twee of meer onvoldoende kernwaarden inclusief realisering aanbevelingen vorige visitatie
	Licentie intrekken	Na versnelde visitatie twee of meer onvoldoende kernwaarden inclusief realisering aanbevelingen vorige visitatie

3.2 Analyse tevredenheidspeilingen Daltonschool Neptunus (juni 2014)

Eerder dit jaar heeft onze school deelgenomen aan een leerling, ouder en personeelstevredenheidspeiling. Hieronder volgt een korte analyse van deze peilingen en lijstje met de verbeterpunten die door school in ons jaarplan 2014/2015 wordt meegenomen.

Leerlingtevredenheidspeiling

De resultaten geven duidelijk aan dat de leerlingen onze school zeer waarderen. Het rapportcijfer dat de leerlingen de school geven is een **8.1**, iets hoger dan het landelijk gemiddelde en het rapportcijfer uit de peiling in 2012.

Van de leervakken vinden de leerlingen het vak techniek het leukst, op de voet gevolgd door aardrijkskunde en rekenen. De waarderingen voor gymnastiek en kunstzinnige oriëntatie zijn zeer hoog. Ook de aandacht voor coöperatieve werkvormen scoort hoog. Minder enthousiast zijn onze leerlingen over de aandacht voor de extra opdrachten en het vak geschiedenis.

97% van de geïnterviewde leerlingen heeft het behoorlijk tot goed naar de zin in zijn/haar groep! De duidelijkheid v/d regels scoort de hoogste waardering. Het meest kritisch zijn de leerling over de rust in de groep.

8 v/d 10 leerlingen voelen zich veilig in school, 2 v/d 10 zijn wel eens bang op het schoolplein. 20% v/d leerlingen geeft aan wel eens gepest te worden en 3% vaak. Dit ligt onder de landelijke gemiddeldes. 29% v/d leerlingen vertelt niet aan zijn juf of meester als hij/zij gepest wordt. De leerlingen geven aan dat hun leerkracht meer aandacht aan pesten mag besteden.

In hun oordeel over hun eigen meester of juf, geeft 78% aan dat deze best aardig is en 85% dat deze goed kan uitleggen. Ruim 2/3 van de leerlingen vinden dat de juf of meester helpt indien nodig en doorgaans extra opdrachten geeft als je snel klaar bent.

Ten aanzien van het schoolgebouw, zijn de leerlingen het meest enthousiast over de veiligheid van de weg naar school en inrichting van de school. Het meest kritisch zijn ze over de hygiëne in school en het uiterlijk van onze school.

Verbeterpunten die worden meegenomen in schooljaar 2014-2015 zijn:

- Meer structurele aandacht van de leerkracht voor het pesten in school en op het plein.
- Onderzoek hoe hygiëne in school kan worden verbeterd.

Oudertevredenheidspeiling

De resultaten geven duidelijk aan dat de ouders onze school waarderen. Het rapportcijfer dat de ouders de school geven is een **7.4**, een 0,5 punt hoger dan het rapportcijfer uit de peiling in 2012.

84% van de ouders geven aan zich goed thuis te voelen op onze school. De resultaten van de school zijn voor hun het belangrijkste motief te kiezen voor de school. Net zoals alle ouders in Nederland vinden onze ouders de leerkracht op onze school het belangrijkste t.a.v. het onderwijs.

94% procent van de ouders ziet hun kind met plezier naar school gaan en 88% is tevreden over de vorderingen die hun kind maakt.

In de top 10 van tevredenheid scoort de inzet en motivatie van de leerkracht het hoogst, gevolgd door zijn/haar vakbekwaamheid, de omgang leerkracht met de kinderen, de mate waarin leerkracht naar ouders luisteren en op de vijfde plaats de sfeer in de klas. Het minst enthousiast zijn ouders over de hygiëne en netheid binnen de school, gevolgd door de veiligheid en speelmogelijkheden op het plein, de aandacht voor creatieve vakken en de veiligheid op weg naar school.

Verbeterpunten die worden meegenomen in schooljaar 2014-2015 zijn:

- Onderzoek hoe de hygiëne en netheid in school kan worden verbeterd.
- Onderzoek hoe de veiligheid en speelmogelijkheden op het schoolplein vergroot kunnen worden.
- Onderzoek voor meer aandacht voor creatieve vakken in het lesrooster.
- Onderzoek of de veiligheid op weg naar school vergroot kan worden.

3.3 Pedagogisch klimaat

Een goede sfeer op school is van belang om goed te kunnen functioneren. Daarom is het belangrijk dat ouders, leerkrachten en kinderen hun inbreng hebben en dat er geluisterd wordt naar elkaars wensen. In harmonie en openheid kan er zo gebouwd worden aan een goed pedagogisch klimaat waarin het prettig is om te werken en te leren en waarbij iedereen zich betrokken voelt. In hoofdstuk 14 (gedragsprotocol Daltonschool Neptunus) kunt u lezen welke gedragsafspraken er voor een ieder gelden.

3.4 Samenwerking tussen ouders en leerkrachten

De ouders zijn verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kinderen. De leerkrachten werken hieraan op school. In het belang van het kind is het essentieel dat er een goede samenwerking is tussen ouders en leerkrachten. Allereerst in de persoonlijke contacten waarin over en weer informatie uitgewisseld kan worden. Daarnaast vinden we het belangrijk dat zoveel mogelijk ouders betrokken zijn bij de activiteiten die we op school organiseren.

3.5 Schooltijden, vakanties en vrije dagen

Schooltijden

De wet bepaalt dat alle basisscholen hun onderwijs zodanig inrichten dat de leerlingen in acht schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs ontvangen. In de eerste vier schooljaren zijn dat ten minste 3520 uren en in de laatste vier schooljaren ten minste 3760 uren.

Vorig schooljaar zijn wij gestart met het 5-gelijke dagen model. De schooltijden zijn van maandag tot en met vrijdag gelijk. De kinderen hebben gedurende de schooldag een speelkwartier van 15 minuten en een middagpauze van 30 minuten waarin ze hun lunch eten en buiten spelen onder toezicht van leerkrachten.

Groep 1 t/m 8:

maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag 8.30 - 14.00 uur

De deur gaat open om 8.20 uur. Uw kind moet uiterlijk 8.25 uur in de klas zijn, zodat de lessen om 8.30 uur op tijd kunnen starten.

Bij binnenkomst en vertrek geeft de leerling de leerkracht een hand. Als ouder bent u tot en met groep 7 welkom om uw kind de klas in te brengen. Om 14.00 uur wacht u op het plein (met uitzondering van ouders van de groepen 1 en 2) tot uw kind de school uit komt.

Eten en drinken

Kinderen dienen zelf brood en drinken mee te nemen. Toegestaan zijn een broodje, wat fruit, een pakje crackers of een schoolkoek en als drinken een pakje sap, melk of yogidrink. Niet toegestaan zijn snoep, chocolade, versnaperingen, priklimonade zoals cola en blikjes drinken.

Verjaardagen

Natuurlijk mag er getrakteerd worden in de eigen groep bij een verjaardag. Deze traktatie moet altijd gezond zijn. In de lerarenkamer ligt 's ochtends de verjaardagskaart van de jarige waarop de teamleden gedurende de dag iets kunnen schrijven. Aan het eind van de dag, om 14.00, haalt de jarige de kaart daar op.

De leerkrachten hebben pauze van 14.15 uur tot 14.45 uur. Afspraken met leerkrachten mogen niet voor 14.45 uur gepland worden.

Vakanties 2014-2015

Herfstvakantie	13 oktober t/m 17 oktober 2014
Kerstvakantie	22 december 2014 t/m 2 januari 2015
Voorjaarsvakantie	23 februari t/m 27 februari 2015
Pasen	3 april t/m 5 april 2015
Meivakantie	27 april t/m 8 mei 2015 (incl koningsdag)
Hemelvaart	14 en 15 mei 2015
Pinksteren	25 mei 2015
Zomervakantie	6 juli t/m 14 augustus 2015

studiedagen data

vrijdag 21 november 2014
maandag 24 november 2014
dinsdag 25 november 2014
donderdag 5 februari 2015
dinsdag 7 april 2015
vrijdag 24 april 2015
maandag 8 juni 2015

vrije middagen data

5 december (vrijdagmiddag) Sinterklaas (vanaf 1 uur)
19 december (vrijdagmiddag) Kerst (vanaf 12 uur)

Voor de data van vieringen, schoolreisjes, informatieavonden, rapportgesprekken en dergelijke verwijzen wij naar de jaarplanning op onze website: www.daltonschoolneptunus.nl.

3.6 Voorschool en BSO

Daltonschool Neptunus is een brede school. De voorschool en de opvang in school is van 08.00 uur tot 18.30 uur in handen van Partou. Dit betekent dat Partou de Buiten Schoolse Opvang (BSO) en de peuterspeelzaal (PSZ) onder haar hoede heeft. Partou is een welzijnsinstelling, die in nauwe

samenwerking met de school, de opvang van kinderen buiten schooltijd regelt. Deze samenwerking betekent dat er informatie uitgewisseld wordt over de kinderen. Dit betreft informatie-uitwisseling over het dagelijks functioneren van de kinderen, maar ook informatie over de ontwikkeling of het gedrag van kinderen. Kinderen hebben er baat bij als er op school en de BSO gelijksoortig met hen wordt omgegaan. Bij de aanmelding van kinderen bij de BSO ondertekenen de ouders een toestemmingsformulier waarin zij expliciet toestemming geven aan de school en de BSO om informatie over hun kind uit te wisselen gedurende het gehele schooljaar, conform het protocol. Als de IB-er of de BSO informatie uitwisselen over een kind worden de ouders altijd betrokken en/of geïnformeerd. De kwaliteit van de opvang is geregeld in de Wet Kinderopvang. Dat betekent dat de leidsters goed zijn opgeleid en dat het voldoet aan alle regels qua veiligheid en hygiëne. Dit wordt regelmatig gecontroleerd door de GGD. Voor het inspectierapport van uw BSO kunt u kijken op: www.ggd.amsterdam.nl/kinderopvang

3.7 Opbouw van de groepen

Op de voorschool zitten 15 peuters van 2½ tot 4 jaar in de groep. Wanneer uw kind op de basisschool komt, begint het in groep 1. Daar zitten de 4-jarige kinderen. Daarna gaat uw kind steeds over naar de volgende groep. Van groep 1 t/m groep 8 zitten de kinderen in jaargroepen. Dat wil zeggen dat de kinderen in een groep zitten met leeftijdgenootjes.

In de regel zullen wij proberen deze jaargroepen zo veel als mogelijk in tact te houden, echter het kan voorkomen dat wij de groepen en/of individuele leerlingen opnieuw moeten indelen. We gaan over tot opnieuw indelen als:

- Een instroomgroep niet meer nodig is;
- Een groep te groot of te klein wordt om als zelfstandige groep verder te gaan;
- De door ons schoolbestuur toebedeelde personele middelen (leerkrachtformatie) te krap is om voor iedere jaargroep een leerkracht in te zetten;
- De jaargroep niet optimaal functioneert en een andere indeling gewenst is.

Mocht dit nodig zijn dan kiest de directie en team een passende organisatievorm en groepsindeling. De directie beslist. Met de betrokken leerkrachten en intern begeleiders worden aan het hand van kindkenmerken de leerlingen besproken en opnieuw ingedeeld. Belangrijke kenmerken zijn: sociaal-emotioneel welbevinden, zelfstandigheid, concentratie & werkhouding, schoolprestaties en persoonlijke afwegingen. De groepsindelingen worden bekend gemaakt aan de betrokken ouders. Ouders kunnen binnen een paar dagen evt. zwaarwegende argumenten tegen de voorgenomen indeling bekend maken bij de directie. De directie neemt na zorgvuldige overweging een bindend besluit en deelt dit mee aan de ouders.

3.8 Personeel en groepsindeling 2014-2015

1a	Lieke Kok
1b	Janine Fohlich
2a	Jolanda van Oers en Markus Zeevalking
2b	Paulie Westenenk en Markus Zeelvalking
3b	Marieke Rienslag Baas
3a	Alexander van Lieshout
4b	Monique van der Roest

4a	Lindsey van Berge
5a	Jan Koomen en Markus Zeevalking
5b	Anne Marie Boerman
6b	Iris Bruijne
6a	Elvira Holtz
7a	Jaap Leeuwin
7b	Lukas van der Starre
8a	Wendy Visser
8b	Andrea Brouwer en Céline Versteeg

Onderwijsassistent: Piet Vlietstra
Vakdocent en coördinator WNT: Rik Kuiper
Vakdocent gymnastiek: Paul Bosse
Interne begeleiding: Nihal Göktekin en Marije Bosman
Directie: Michiel Bootz en Gertjan Bart
Administratie: Ciska Versteeg
Conciërge: Roel Huizinga
Remedial teaching: Samantha Cavassa

3.9 Schoolgegevens

Daltonschool Neptunus
Piet Zwarthof 2
1087 AX Amsterdam
020 398 77 90
Email : directie@daltonschoolneptunus.nl
Internet : www.daltonschoolneptunus.nl

Schoolbestuur:
Stichting Amos
Baden Powellweg 305J
1069 LH Amsterdam
020 4106810

4 TOELATING, INSCHRIJVING EN LEERPLICHT

4.1 Toelatingsbeleid

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

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

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het toelaten of het weigeren van een leerling. Als een leerling niet toegelaten wordt, zal het schoolbestuur dit schriftelijk toelichten aan de ouders. De ouders kunnen tegen deze beslissing schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur. Het bestuur zal dan de ouders horen en opnieuw een beslissing nemen.

Vanaf schooljaar 2014-2015 gaan de Amsterdamse schoolbesturen een stadsbreed uniform toelatingsbeleid voor het basisonderwijs invoeren. Dit toelatingsbeleid (d.w.z. het aanmelden en plaatsen van vierjarigen) zal van toepassing zijn voor alle kinderen die geboren zijn **vanaf 1 juli 2011**.

Begin september 2014 ontvangen de ouders van deze kinderen, die in het schooljaar 2015-2016 voor het eerst naar de basisschool gaan, van de gemeente informatie met een aanmeldingsformulier. Ouders kunnen hun kind aanmelden door het ingevulde aanmeldingsformulier bij de school van hun *eerste voorkeur* in te leveren.

Ouders krijgen in hun directe woonomgeving op acht scholen voorrang. Op het formulier wordt gevraagd in volgorde van voorkeur meerdere scholen op te geven. Dit kunnen zowel de acht scholen zijn waar men voorrang heeft, als ook andere scholen in Amsterdam.

Kinderen die vóór 1 september 2014 zijn aangemeld (én na 1 juli 2011 geboren zijn), worden beschouwd als een *voorlopige aanmelding*. Ook in dat geval dient u het nieuwe aanmeldformulier in te leveren op de school van eerste voorkeur. Uiteraard hopen wij dat onze school dan uw eerste voorkeur zal zijn.

Indien u zich al vast wenst te oriënteren op het nieuwe toelatingsbeleid, kunt u terecht op de website van de schoolbesturen www.bboamsterdam.nl.

Voor kinderen die geboren zijn voor 1 juli 2011 geldt nog de oude inschrijfprocedure. Zie ook paragraaf 3.2.

Betekent het bovenstaande nu dat alle kinderen op onze school welkom zijn? In principe wel, maar onze school heeft ook haar beperkingen om de eenvoudige reden dat er grenzen zijn aan de mogelijkheden in het opvangen van kinderen. De volgende grenzen worden onderscheiden, indien het gaat om structurele overschrijding:

- Verstoring van rust en veiligheid.
- Verhouding van verzorging / behandeling en onderwijs.
- Verstoring van het leerproces.
- Gebrek aan opnamecapaciteit.

- Deskundigheid binnen de schoolorganisatie.

Voor kinderen met extra of speciale onderwijsbehoeften gelden specifieke toelatingscriteria. Deze staan omschreven in het ondersteuningsprofiel van de school. Komt uw kind hiervoor in aanmerking (of vermoedt u dit), dan kunt u de toelatingcriteria opvragen bij de directie.

4.2 Inschrijving

Ouders nemen contact op met de school om te komen kennismaken. Een keer per maand organiseert de directie een ochtend waar nieuwe ouders informatie en een rondleiding krijgen. De data staan vermeld op onze website. De daadwerkelijke inschrijving gebeurt door het inschrijfformulier in te leveren bij de administratief medewerker van onze school.

Voor zij-instromers geldt dat voor het kind geplaatst wordt, de intern begeleider contact op neemt met de school van herkomst. Een kind wordt ingeschreven als de school in het bezit is van een onderwijskundig rapport van de vorige school. Het advies van de vorige school wordt overgenomen. Dit is belangrijk i.v.m. een eventuele verwijzingsprocedure of een onderzoek door de schoolbegeleidingsdienst.

U kunt uw kind vanaf 2 jaar aanmelden op de Neptunus en voordat het 3 jaar en 2 maanden is. Uw kind wordt dan geplaatst op de wachtlijst van de kleuters. Het moment van aanmelden speelt geen rol bij plaatsing. De aangemelde kinderen (die in een bepaalde periode 4 jaar worden) worden op 3 of 4 momenten per jaar geplaatst. Ouders weten uiterlijk 5 maanden voordat hun kind 4 jaar wordt op welke school van voorkeur een plaats beschikbaar is. Peuters kunnen vanaf 1 jaar worden aangemeld voor de voorschool.

4.3 Leerplicht en leerplichtambtenaar

Uw kind kan vanaf 2½ jaar geplaatst worden op de voorschool. Als een kind 4 jaar is, mag het naar de basisschool. Uw kind is dan nog niet verplicht om onderwijs te volgen, maar het is erg belangrijk dat uw kind zo vroeg mogelijk en zo regelmatig mogelijk naar school gaat. Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand nadat uw kind 5 jaar is geworden. Dat betekent dat uw kind dan altijd naar school moet.

Onze Leerplichtambtenaar is:

F. Jitane
Oranje Vrijstaatplein 2
1093 NG Amsterdam
020 2535126
f.jitane@oost.amsterdam.nl

4.4 Verzuim

Uw kind wordt iedere dag op tijd op school verwacht. Het is belangrijk dat u ons op de hoogte brengt als uw kind ziek is of naar de dokter of tandarts moet. Bij ziekte dient u voor schooltijd op te bellen (**020 398 77 90**). Bezoek aan de dokter of tandarts meldt u uiterlijk een dag van tevoren aan de leerkracht. Als u niet voor 8.30 uur heeft gemeld met welke reden uw kind afwezig is, beschouwen wij dit als ongeoorloofd verzuim. De leerplichtambtenaar wordt dan op de hoogte gebracht en u

wordt uitgenodigd voor een gesprek. Ook als uw kind regelmatig te laat komt, is dit een vorm van verzuim. Ook dan wordt u uitgenodigd voor een gesprek.

Wij maken een verschil tussen een geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim.

Geoorloofd verzuim

In de leerplichtwet is geregeld in welke situaties sprake is van geoorloofd verzuim:

- wegens ziekte van de leerling;
- als de leerling bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk de toegang tot de school is ontzegd;
- wegens vervulling van plichten van de leerling die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging. Aanvragen voor extra verlof moeten in ieder geval 6 weken van tevoren worden ingediend. In Amsterdam is als richtlijn afgesproken dat de school per verplichting 1 dag vrij geeft.
- als het gezin wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders slechts buiten de schoolvakanties op vakantie kan. Ouders moeten het besluit van de directeur afwachten voordat zij op vakantie gaan. De directeur mag maar eenmaal en voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar vakantieverlof verlenen. Vakantieverlof mag niet worden verleend in de eerste 2 lesweken van het schooljaar.

De directeur mag voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar verlof verlenen wegens gewichtige omstandigheden. De directeur beoordeelt hierbij dus de aanvraag voor verlof. Als verlof wordt gevraagd wegens gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar, dan beslist de leerplichtplusambtenaar.

Ongeoorloofd verzuim

Van ongeoorloofd verzuim spreken we wanneer uw kind geen toestemming heeft voor het verzuim. Wij zijn als school verplicht om ongeoorloofd verzuim van 16 uur lestijd binnen 4 opeenvolgende lesweken te melden aan de leerplichtambtenaar. Wij informeren de ouders van de leerling over de melding bij de leerplichtambtenaar.

Als school kunnen en mogen wij ook besluiten om verzuim ook eerder aan de leerplichtplusambtenaar melden, dus vóórdat er sprake is van ongeoorloofd verzuim van 5 dagdelen binnen 4 lesweken. Bijvoorbeeld in de volgende gevallen:

- Ongeoorloofd verzuim van minder dan 5 dagdelen in 4 lesweken.
- Regelmatig te laat komen.
- Zorgwekkend ziekteverzuim.
- Twijfel bij ziekmeldingen.
- Verzuim rondom schoolvakanties.
- Ongeoorloofd verzuim na afwijzing van een verlofaanvraag.
- Vertrek naar het buitenland.

Na ontvangst van een melding stelt de leerplichtplusambtenaar een onderzoek in. Dit kan bestaan uit het inwinnen van nadere informatie bij de school en eventueel bij derden, of het oproepen van de ouders voor een gesprek of verhoor. De leerplichtplusambtenaar zal op basis van het onderzoek allereerst proberen afspraken te maken met de ouders om het verzuim te laten stoppen. Heeft dit geen resultaat, dan kan de leerplichtplusambtenaar een officiële waarschuwing geven of een proces-verbaal opmaken.

Kinderen jonger dan 6 jaar

Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand nadat uw kind 5 jaar is geworden. Vanaf dat moment, totdat uw kind 6 jaar oud wordt geldt het volgende:

- ouders kunnen een beroep doen op vrijstelling van schoolbezoek voor ten hoogste 5 uren per week;
- hiernaast kan de schooldirecteur, op verzoek van de ouders, nogmaals ten hoogste 5 uren per week vrijstelling van schoolbezoek verlenen.

Daltonschool Neptunus heeft een verzuimprotocol waarin de gang van zaken beschreven staat. U kunt dit plan inzien en desgewenst opvragen bij de directie.

4.5 Extra verlof

Het is wettelijk niet toegestaan buiten de schoolvakanties uw kind van school te houden. Alleen bij uitzondering wordt er toestemming voor extra verlof gegeven. Formulieren voor het aanvragen van extra verlof zijn bij de administratie te verkrijgen. Aanvragen voor extra verlof moeten in ieder geval 6 weken van tevoren worden ingediend. Bij de aanvraag wordt altijd gevraagd naar verklaringen die de reden van aanvraag kunnen onderbouwen. Voor bijzondere familieomstandigheden, zoals een huwelijk of een begrafenis / crematie kunt u ook extra verlof aanvragen. Verlof aanvragen betekent niet automatisch dat u ook toestemming krijgt voor het aangevraagde verlof. Het aangevraagde verlof wordt bekeken en afgehandeld door de directeur, al dan niet samen met de leerplechtambtenaar. U krijgt altijd schriftelijk bericht of u toestemming krijgt.

4.6 Vrijstelling van activiteiten

Bij het aanmelden van uw kind is u veel verteld over het onderwijs dat op school gegeven wordt. Soms, bij hoge uitzondering, kunt u de school vragen of het mogelijk is uw kind niet aan een bepaalde onderwijsactiviteit te laten deelnemen. De directeur beslist dit niet zelf, dat doet het bestuur van de school.

De directeur zal daarom uw verzoek aan het bestuur voorleggen en het bestuur een advies over de aanvraag geven. Dit advies is van tevoren met u besproken. De directeur geeft ook aan wat een zinvolle vervangende onderwijsactiviteit voor de leerling is, mocht het bestuur toestemming geven. Het bestuur zal u schriftelijk laten weten of een verzoek al dan niet ingewilligd wordt en op welke gronden het bestuur dit besluit genomen heeft.

4.7 Procedure schorsing, verwijdering en pleinverbod

Procedure schorsing en verwijdering

We hopen het niet, maar soms gebeurt het wel: het gaat tussen de school en een leerling niet goed. We spreken dan over een zeer ernstige situatie. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een situatie waarin de school niet (meer) aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling kan voldoen of aan een situatie waarin sprake is van ernstig wangedrag van de leerling (of van ouders). Het bestuur kan dan als uiterst middel een leerling schorsen voor een periode van ten hoogste vijf schooldagen of in een ernstige situatie van school verwijderen.

Schorsing

Een schorsingsperiode wordt in de eerste plaats beschouwd als een afkoelingsperiode voor alle partijen. Doorgaans worden bij het aflopen van de schorsingsperiode passende stappen gezet, zoals een gesprek met de ouders, om de leerling een goede herstart te geven.

We volgen hierbij het gedragsprotocol dat tevens in deze schoolgids staat vermeld. Het bestuur neemt formeel het besluit over te gaan tot schorsing. Ouders worden hiervan door de directeur op de hoogte gesteld. Bij verlenging van de schorsing neemt het bestuur opnieuw een formeel besluit en worden ouders hierover opnieuw geïnformeerd. De inspectie en de leerplechtambtenaar worden

over een besluit tot schorsing van langer dan een dag, ingelicht.

Ouders kunnen binnen 6 weken schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. Het bestuur beslist binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaar na eerst de ouders te hebben gehoord.

Zijn ouders het niet eens met de beslissing op bezwaar dan kunnen zij naar de rechter stappen. Zie ook: [bureau leerplicht](#)

Verwijdering

Met het begrip verwijdering bedoelen we het permanent ontzeggen van toegang tot de school en de les. We volgen hierbij het gedragsprotocol dat tevens in deze schoolgids staat vermeld. De verwijderingsprocedure eindigt met het uitschrijven van een leerling. Aanleiding om tot verwijdering van een leerling te besluiten zijn gesignaleerde leer- en/of gedragsproblemen, niet te tolereren gedrag van een leerling en in het uiterste geval niet te tolereren gedrag van ouders/verzorgers. Voor verwijdering als gevolg van leer- en/of gedragsproblemen geldt dat dit pas gebeurt als ondanks specifieke ondersteunende inzet van de school de problemen belemmerend blijven voor de ontwikkeling van de leerling óf als de veiligheid van andere leerlingen of de leerkracht in het geding is.

De beslissing over het starten van een verwijderingsprocedure is voorbehouden aan het bestuur. Voordat het bestuur overgaat tot deze beslissing is al een aantal stappen gezet. Het bestuur heeft de leerkracht en indien gewenst de directie gehoord evenals de ouders. Aan de hand van deze gesprekken neemt het bestuur het besluit al dan niet over te gaan tot verwijdering. Indien daartoe wordt besloten heeft het bestuur de inspanningsverplichting om een andere school voor de leerling te vinden. Nadat dit is gelukt volgt de definitieve verwijdering. De inspectie en de leerplichtambtenaar worden over zowel het voorgenomen als het definitieve besluit tot verwijdering ingelicht. Ouders kunnen schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. In het uiterste geval kunnen ouders naar de rechter stappen. Zie ook: [bureau leerplicht](#)

School-/pleinverbod

Het bestuur is gerechtigd om wanneer noodzakelijk en met redenen omkleed, een ouder voor een periode de toegang tot de school te ontzeggen. In voorkomende gevallen kan gedrag van ouders ook aanleiding zijn om een leerling te verwijderen.

5 DE SCHOOLACTIVITEITEN

5.1 Onderwijsaanbod en lesmethoden

Op onze school werken wij met de volgende methodes:

Methodes Kleuterplein

Kleuterplein is een pakket voor groep 1 en 2. Met deze lesmethode ontdekken en ervaren kleuters de wereld om hen heen. Kleuterplein is meer dan alleen taal en rekenen. Ook aan motoriek, wereldoriëntatie, muziek, voorbereidend schrijven en sociaal-emotionele ontwikkeling wordt spelenderwijs, maar gericht gewerkt. Kleuterplein biedt daarmee een doorgaande lijn naar alle vakken en methodes van groep 3.

Technisch lezen

Wij maken in groep 3 gebruik van de nieuwste versie van de leesmethode "Veilig leren lezen". De methode Veilig Leren Lezen biedt de leerstof op 4 niveaus aan. Voor zwakke lezers is er de 'ster-aanpak' en voor goede tot zeer goede lezers de 'raket-' en 'zon-aanpak'. De gemiddelde lezer maakt gebruik van de 'maan-aanpak'

Voortgezet technisch lezen en begrijpend lezen

Voor het technisch leesonderwijs in groep 4 t/m 8 maken wij sinds 2011-2012 gebruik van de methode Estafette (nieuwe versie). Voor begrijpend lezen maken wij gebruik van de methode Nieuwsbegrip.

Schrijven

Voor het (leren) schrijven maken we op school gebruik van de methode Pennenstreken.

Taal en spelling

In het schooljaar 2013-2014 zijn wij gaan werken met de methode Taal op Maat.

Rekenen

In het schooljaar 2012-2013 zijn we gaan werken met de vernieuwde rekenmethode "Pluspunt".

Muziek & Drama

Dit vakgebied komt aan de orde in de vorm van projecten.

Aardrijkskunde

De school werkt met de methode "De wereld dichtbij".

Geschiedenis

Bij geschiedenis wordt gewerkt met de methode 'Bij de Tijd'.

Natuur

Sinds een aantal jaar werken we op school met de natuurmethode "Naut".

Verkeer

Voor verkeer wordt gebruik gemaakt van “De jeugd verkeerskrant” van Veilig Verkeer Nederland. In groep 7 leggen de leerlingen het theorie verkeersexamen af. In groep 8 leggen de leerlingen het praktijk verkeersexamen af.

Engels

Engels wordt gegeven in de groepen 7 en 8 met behulp van de nieuwe methode ‘Groove me’.

Wetenschap, Natuur en Techniek

Alle leerlingen krijgen vanaf schooljaar 2014-2015 WNT les van 45 minuten in hun eigen lokaal of in de natuur- en technieklokalen op de bovenste verdieping. De lessen worden verzorgd door de groepsleerkrachten en worden hierbij ondersteund door de vakdocent wetenschap, natuur en techniek.

Actief burgerschap

Als school willen wij dat onze kinderen al op jonge leeftijd kennis, houding en vaardigheden worden bijgebracht op het gebied van democratisch burgerschap. De school zal zelf een democratische gemeenschap moeten zijn, waar er ruimte is voor de eigen verantwoordelijkheid van leerlingen, het gedrag van leerlingen en de stem van leerlingen. Het zal dus niet alleen gaan om een serie lessen over democratie en burgerschap, maar nog veel meer zal de school moeten functioneren als een democratische gemeenschap. De school is in bezit van een burgerschapsplan. Dit plan kunt u op aanvraag inzien.

En meer...

Naast de cognitieve vakken zoals taal, lezen, schrijven en rekenen vinden er veel andere leuke en leerzame activiteiten op school plaats in de vorm van projecten, excursies, vieringen, werken in de schooltuinen, schoolreisjes, sportdagen, daltonochtenden, etc.

5.2 Bewegingsonderwijs

Onze school heeft een vakleerkracht gymnastiek. Deze leerkracht geeft gymles aan de groepen 3 t/m 8 in het CVT IJburg. De kinderen van groep 1 en 2 krijgen gym in het speellokaal in de school. Voor de gymlessen is het volgende verplicht: gymschoenen met witte zool, een gypzak of gymbroek met een T-shirt. Het is handig als de naam van uw kind in de schoenen en kleding staat. Het is niet toegestaan om tijdens de gymles sieraden te dragen. Er is één keer per jaar een sport/speldag voor alle groepen.

5.3 Schoolreisje en schoolkamp

De groepen 1 t/m 7 gaan in de laatste periode van het jaar een dag op schoolreisje. De kinderen van de groepen 8 gaan aan het eind van het schooljaar op een meerdaagse schoolreis; het schoolkamp. Het schoolreisje en het kamp zijn onderdeel van het lesprogramma. Het is een sociaal gebeuren en wij willen graag dat alle kinderen meegaan. U krijgt bijtijds bericht over de bestemming.

De kosten voor het schoolreisje en het schoolkamp worden los van de ouderbijdrage geïnd. De precieze kosten van het meerdaagse reisje van de groepen 8 en de schoolreis zijn nog onbekend. De kosten zullen liggen rond €30,00 voor het schoolreisje en €120,00 voor het schoolkamp. Het bedrag dient voor 1 maart betaald te zijn. Het bedrag wordt door de school geïnd. Het niet betalen van deze gelden betekent dat uw kind niet mee kan en deze dag(en) op school zal worden opgevangen. Sommige ouders komen in aanmerking voor een financiële ondersteuning vanuit de gemeente Amsterdam. Ouders moeten dit zelf en tijdig aanvragen.

6 ZORG EN HET LEERLINGVOLGSYSTEEM

6.1 Begeleiding en ondersteuning van kinderen

De begeleiding van kinderen is een proces waarbij Daltonschool Neptunus ernaar streeft het onderwijs zo in te richten dat elk kind de begeleiding krijgt die het nodig heeft. Daltonschool Neptunus werkt handelingsgericht. Handelingsgericht werken is een concrete uiting van de Wet Passend Onderwijs. Het heeft tot doel om onderwijs passend te maken aan de onderwijsbehoeften van alle leerlingen. Centrale vraag binnen handelingsgericht werken is: "Wat heeft deze leerling nodig om de volgende stap in zijn ontwikkeling te kunnen maken?"

Om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van leerlingen werkt Daltonschool Neptunus op de basisvakken volgens een onderwijs continuüm. Dit onderwijs continuüm bestaat in elke groep uit drie delen: aanpak 1, dit betreft het intensieve aanbod, aanpak 2, het basisaanbod en aanpak 3, het verdiepte aanbod. Soms is er nog een vierde aanpak met een zeer intensief aanbod. Iedere aanpak bevat het complete onderwijsaanbod op het betreffende vakgebied. De aanpakken samen vormen het onderwijs continuüm.

Werken vanuit een onderwijs continuüm betekent dat aan het merendeel van de onderwijsbehoeften van de leerlingen tegemoet wordt gekomen. De leerlingen die onvoldoende profiteren van de aanpak die ze ontvangen krijgen binnen hun aanpak extra begeleiding en/of ondersteuning. Daltonschool Neptunus signaleert deze leerlingen aan de hand van toetsresultaten en observaties door de leerkracht.

6.2 Leerlingvolgsysteem

Daltonschool Neptunus gebruikt twee keer per jaar de landelijk genormeerde toetsen van het leerlingvolgsysteem CITO. Hiermee worden de vorderingen van de leerlingen op methode onafhankelijk niveau gevolgd. In januari worden de toetsen van het CITO LOVS afgenomen bij de kinderen van groep 1 t/m 7 en in juni bij de groepen 1 t/m 5. Dit geldt voor de vakken, technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen en spellen. De leerlingen van groep 6 en 7 maken aan het eind van het schooljaar (mei) de entreetoets. In april maken de leerlingen van groep 8 de CITO- eindtoets.

6.3 Sociaal emotioneel

Daltonschool Neptunus volgt de vorderingen op sociaal emotioneel gebied via het leerlingvolgsysteem Hart en Ziel voor de groepen 3 t/m 8. In de groepen 1 en 2 worden de leerlingen op sociaal emotioneel gebied systematisch gevolgd via het leerlingvolgsysteem van Kleuterplein. Wanneer er reden is tot zorg, maakt de leerkracht met de interne begeleider (IB-er) een plan van aanpak om het kind te begeleiden. Soms wordt hierbij het zorgbreedte overleg ingeschakeld. Vanzelfsprekend wordt dit met de ouders besproken.

6.4 Dyslexie

Om dyslexie vast te kunnen stellen moet er aan twee criteria worden voldaan: Het lees- en/of spellingprobleem moet aantoonbaar ernstig zijn en het probleem moet aantoonbaar hardnekkig zijn. Dyslexie is pas goed vast te stellen wanneer een leerling enkele jaren op de basisschool heeft doorgebracht. Op Daltonschool Neptunus wordt het 'protocol leesproblemen en

dyslexie' voor de groepen 1 tot en met 8 gehanteerd. Dit protocol ligt op school ter inzage bij de intern begeleiders van de school.

6.5 Zorgbreedte overleg

Per jaar is er 3x een zorgbreedte overleg, waarin de IB-er consultatieve gesprekken voert met het zorgadvies team: ABC, SMW, GGD en leerplichtambtenaar. Verder voeren de IB-ers gesprekken met andere instanties als het om onze leerlingen gaat, voornamelijk met Bureau Jeugdzorg, Altra, MEE, GGZ, Mentrum, de leerplichtambtenaar en de GGD. U wordt als ouder altijd vooraf op de hoogte gebracht als uw kind iets met een van deze instanties te maken krijgt. Kortom, naast de groepsleerkrachten zijn er meerdere zowel interne- als externe partijen die we mogelijk bij de ontwikkeling van kinderen kunnen betrekken daar waar dat nodig en/of wenselijk is.

6.6 Externe ondersteuning

Soms vinden wij het nodig om hulp in te roepen van deskundigen. Zo werken wij nauw samen met een logopediste en een schoolmaatschappelijk werkster (SMW). Daarnaast maakt de school gebruik van de schoolbegeleidingsdienst en het ondersteuningsteam van het bestuur om kinderen individueel te onderzoeken. Dit doen we als we meer willen weten over de ontwikkeling van het kind.

Op de Neptunus zijn het dus niet alleen de groepsleerkrachten die bij uw kinderen betrokken zijn. Tussentijds wordt er met de ouders contact opgenomen als er zorgen zijn bij een leerkracht over ontwikkelingen van een kind of als er zaken zijn die van belang zijn voor ouders om van op de hoogte te zijn. Als stelregel hanteren we echter dat problemen die zich voordoen op school of in de klas ook in principe daar worden opgelost.

Daarnaast houden we u ook op de hoogte van de vorderingen van uw kind. Driemaal per jaar per jaar nodigt de leerkracht u uit om over de vorderingen van uw kind te komen praten. Die vorderingen nemen we op in het rapport en krijgen een plek in het leerling-dossier. Op de 10-minuten-gesprekken vertelt de leerkracht u over de ontwikkelingen van uw kind. Als we voor uw kind externe hulp willen inroepen, vragen we vooraf u toestemming en wordt u voor de ingezette plannen en het bespreken van de resultaten gevraagd op school te komen.

Als u gaat verhuizen en uw kind gaat naar een andere school, dan krijgt de nieuwe school een onderwijskundigrapport. Hierin kan de nieuwe school lezen over hoe de schoolloopbaan van uw kind tot dusver verlopen is. Tevens laat dit rapport zien wat het niveau van uw kind is. Het is dan makkelijker aan te sluiten op de vorderingen en resultaten van uw kind.

Voor extra leer-, hulp- en begeleidingsmiddelen hebben we op school een orthotheek. Deze bevat diverse hulpmiddelen zoals gespecialiseerde methoden, leerboeken, naslagwerken en computerprogramma's. De orthotheek is vrij toegankelijk voor leerkrachten. Zij worden daarbij ondersteund door de interne begeleider. Daarnaast maakt school gebruik van het Ondersteuningsteam (onderdeel van de eigen stichting) en van het ABC. Zoals eerder vermeld, doen deze twee instanties individueel onderzoek bij kinderen om de sterke en zwakke kanten van de leerlingen in kaart te brengen zodat leerkrachten de kinderen beter kunnen begeleiden bij het leren en bij de sociaal-, emotionele ontwikkeling. De contacten met het ABC en met het Ondersteuningsteam verlopen via de school.

6.7 Ondersteuningsteam Amos

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

Het ondersteuningsteam biedt ondersteuning bij het vormgeven van onderwijs “op maat”. Immers, kinderen zitten samen in een groep, maar zijn stuk voor stuk verschillend en hebben ook verschillende onderwijsvragen. Met behulp van het ondersteuningsteam wil AMOS bereiken dat de kwaliteit van het onderwijs aan en de zorg voor alle kinderen op onze scholen nog beter kan worden uitgevoerd.

De werkzaamheden van het team bestaan o.a. uit:

- het doen van observaties in de klas van kinderen (groepsniveau en individueel) en /of leerkrachten. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van video-opnames die met de leerkrachten worden besproken. Het spreekt vanzelf dat de beelden alleen voor intern gebruik zijn. Wanneer het gaat om opnamen van uw zoon of dochter zal uiteraard via school uw instemming worden gevraagd;
- het doen van individueel onderzoek bij kinderen om de sterke en zwakke kanten van de leerlingen in kaart te brengen zodat leerkrachten de kinderen beter kunnen begeleiden bij het leren en bij de sociaal-emotionele ontwikkeling;
- het ondersteunen van leerkrachten bij het opstellen en uitvoeren van (groeps-) handelingsplannen zodat de leerstof en de instructie past bij het ontwikkelingsniveau van uw kind;
- het begeleiden / coachen van leerkrachten, waarbij ook gebruik kan worden gemaakt van video – opnamen.

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

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

6.8 Doublure en/of versnellen

In de wet op het onderwijstoezicht wordt gesteld dat het onderwijs afgestemd moet worden op de voortgang in de ontwikkeling van de leerling. Bij zorgleerlingen, dus leerlingen waarvoor een meer specifieke ondersteuning nodig is, moet systematisch gewerkt worden aan die aspecten van de ontwikkeling die achter blijven.

Mocht blijken dat deze specifieke ondersteuning niet genoeg heeft opgeleverd dan kan een van de mogelijk oplossingen voor zorgleerlingen gezocht worden in groepsdoublure of groepsversnelling. Beide vormen van hulp kennen nogal wat kanttekeningen, leiden nog wel eens tot misverstanden en spanningen met ouders en hebben lang niet altijd het gewenste effect. Vandaar dat wij in schooljaar 2014/2015 de procedures voor groepsdoublure of versnelling vast gaan leggen in een protocol versnellen/doubleren dat op school ter inzage zal liggen.

Onze huidige uitgangspunten voor doublure of versnelling zijn:

- Groepsdoublure of groepsversnelling moet geschieden op basis van zorgvuldige afweging.
- Groepsdoublure of groepsversnelling vormt de verantwoordelijkheid van het gehele team.
- Voorafgaande aan groepsdoublure of groepsversnelling is er sprake geweest van nadrukkelijke extra ondersteuning, uitgaande van de specifieke onderwijsbehoefte van het kind. Dit is zoveel mogelijk uitgedrukt in handelingsplannen.

Centraal staat:

De school beslist over de plaatsing van leerlingen in de groepen.

Wanneer ouders het niet eens zijn met het genomen besluit, dan kunnen zij gebruik maken van de geldende klachtenprocedure zoals deze omschreven staat in de schoolgids

6.9 Verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs

Wat gebeurt er met een kind dat zoveel problemen heeft dat wij hem of haar niet meer kunnen helpen op onze school? Voor zo'n kind is er een speciale basisschool.

Wanneer een verwijzing naar het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs de enige oplossing lijkt, is er op de school al een heel traject gepasseerd. Vaak werkt het kind dan al langere tijd met een eigen leerlijn, maar werkt het niet zelfstandig genoeg om dit tot en met groep 8 te kunnen volhouden. Soms zijn er andere problemen met een kind, waarvoor een basisschool niet genoeg expertise in huis heeft. Als dat het geval is, kijken de leerkracht, de IB-er samen met de ouders samen naar wat de beste school voor het kind zou zijn. Dit kan een school voor SBO (Speciaal Basis Onderwijs) zijn, voor kinderen met leerproblemen. Het kan ook een school voor SO (Speciaal Onderwijs) zijn, voor kinderen met bijvoorbeeld gedragsproblemen of een ernstige taalstoornis.

7 DOORSTROOM NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS

Waar krijgt u als ouder mee te maken:

- De kernprocedure en het schooladvies
- Inschrijving

7.1 De kernprocedure en het schooladvies

Een goede overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs is van groot belang voor een succesvolle schoolcarrière. Daarom hebben de Amsterdamse schoolbesturen afspraken gemaakt over het proces van aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs. Deze afspraken zijn vastgelegd in Kernprocedure 1. Alle Amsterdamse scholen volgen deze afspraken.

De kernprocedure geeft aan dat er meerdere adviezen nodig zijn voor het voortgezet onderwijs: het basisschooladvies en de CITO-eindtoets of de uitslag van het didactisch onderzoek. Daarnaast speelt aanvullende informatie die volgens de basisschool van belang is een rol.

De eerste stap om te komen tot het schooladvies wordt eind groep 7 gezet. Groep 7 maakt de CITO-entreetoets. Naar aanleiding van de entreetoets, werkhouding en de resultaten uit voorgaande jaren wordt een eerste gesprek gevoerd met betrekking tot het schooladvies.

Om de overgang naar het voortgezet onderwijs voor alle kinderen op dezelfde manier te laten verlopen, zijn er regels afgesproken waar zowel het basisonderwijs als het voortgezet onderwijs zich aan moeten houden. Het advies voor het voortgezet onderwijs zal uit twee adviezen bestaan: het voorlopig schooladvies (eind groep 7) en het definitieve schooladvies (midden groep 8). Voor 1 maart ontvangt elke leerling in groep 8 dit definitieve schooladvies waarin staat welk type voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past. De school kijkt hiervoor naar leerprestaties, werkhouding, aanleg en ontwikkeling gedurende de hele basisschoolperiode. Dit schooladvies wordt leidend in de aanmelding naar het Voortgezet Onderwijs.

In april 2015 doen vervolgens alle leerlingen van groep 8 mee aan de nieuwe verplichte eindtoets PO. De school kiest of de toets op papier of digitaal wordt afgenomen. De papieren versie wordt op 21, 22 en 23 april 2015 afgenomen. De digitale versie op 15, 16 of 17 april of 28, 29 en 30 april 2015. Ongeveer 4 weken na het afnemen van de toets (in week 20) verwachten wij het resultaat. Als een leerling de eindtoets PO beter maakt dan verwacht, zal de basisschool (in overleg met de ouders/verzorgers) het schooladvies heroverwegen. Als een leerling de eindtoets minder goed maakt dan verwacht, zal de school haar advies niet aanpassen.

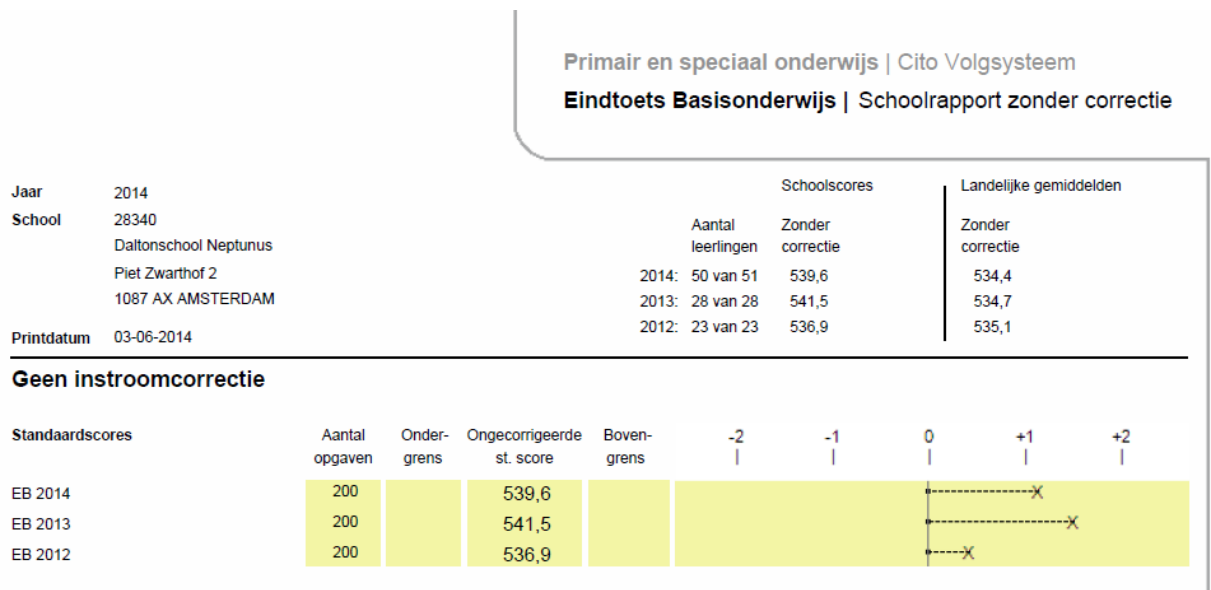
Volgend jaar zal naast de invoering van deze nieuwe kernprocedure, ook een nieuw systeem van loting en matching in het VO worden ingevoerd. Dat nieuwe systeem is afgelopen jaren beproefd en komt erop neer dat leerlingen zich straks niet op één VO-school inschrijven, maar een voorkeurslijst invullen van minimaal 8 scholen. Met dit systeem is de kans op het verkrijgen van een school uit de top 5 vele malen groter dan het huidige lotingssysteem met meerdere rondes. Momenteel wordt er nog druk gesproken over dit systeem en het tijdpad, maar wij verwachten u begin schooljaar 2014/2015 hierover meer te kunnen vertellen.

Meer informatie over de kernprocedure Amsterdam vindt u op <http://www.amsterdam.nl/gemeente/organisatie-diensten/dmo/onderwijs-jeugd/bureau-leerplicht/>

7.2 De CITO-eindtoets en score

Vanaf het schooljaar 2014-2015 maken alle leerlingen in groep 8 van de basisschool een centrale eindtoets. De CITO eindtoets zoals wij deze kenden wordt dus vervangen. Om

In het onderstaande overzicht kunt u zien dat wij de afgelopen jaren ruim boven het landelijk gemiddelde scores op de CITO eindtoets.



Meer informatie over de CITO-eindtoets vindt u op de website van het CITO (www.cito.nl)

7.3 Inschrijving en toelating scholen voortgezet onderwijs

Inschrijving

Alle scholen organiseren open dagen en kennismakingsdagen. Het is heel belangrijk dat u met uw kind dit soort dagen bezoekt. Op een later tijdstip kunt u uw kind op een school inschrijven. U krijgt hiervoor van de basisschool een aanmeldingsformulier mee dat u op de school voor voortgezet onderwijs moet inleveren.

Toelating

Scholen voor voortgezet onderwijs laten leerlingen toe wanneer deze een bepaald schooladvies en CITO-eindscore hebben. Scoort het kind iets lager dan het schooladvies dan moeten de basisschool en de school voor voortgezet onderwijs met elkaar overleggen over de mogelijkheid van het kind om op deze school goede resultaten te kunnen behalen. Soms wordt een kind dan alsnog geplaatst. Wanneer een kind nòg lager scoort, en ouders willen toch dat hun kind naar een bepaalde vorm van onderwijs gaat, is aanvullend onderzoek verplicht en moeten de scholen met elkaar overleggen. Het kind is dan waarschijnlijk aangewezen op een andere vorm van voortgezet onderwijs.

Hieronder volgt een overzicht van de schooladviezen van Neptunus groep 8 van de afgelopen jaren in percentage leerlingen:

Amos 27NP Neptunus (27NP)

Uitstroomaantallen naar (S)VO

School Amos 27NP Neptunus (27NP)
 Weergave Aantal leerlingen per type advies VO (onderwijssoort)

	vwo	havo/vwo	havo	havo/v-t	vmbo-t	vmbo lager	Totaal
2010 / 2011	23,1 %	23,1 %	30,8 %	7,7 %	11,5 %	3,8 %	100,0 %
2011 / 2012	36,4 %	9,1 %	18,2 %	9,1 %	9,1 %	18,2 %	100,0 %
2012 / 2013	40,7 %	14,8 %	18,5 %	3,7 %	22,2 %		100,0 %
2013 / 2014	36,5 %	7,7 %	23,1 %	13,5 %	1,9 %	17,3 %	100,0 %
Totaal	34,6 %	12,6 %	22,8 %	9,4 %	9,4 %	11,0 %	

8 INFORMATIE AAN DE OUDERS

De ouders en verzorgers zijn in de eerste plaats verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kinderen. De school heeft de verantwoordelijkheid voor het onderwijs. Om opvoeding en onderwijs zo goed mogelijk op elkaar aan te laten sluiten, is een goed contact tussen de ouders en de school erg belangrijk. Een actieve en positieve opstelling van de ouders is van belang voor de schoolloopbaan van de kinderen. Om de ouders op de hoogte te houden van wat er op school gebeurt, zijn er verschillende informatiemomenten. U bent altijd welkom om over uw kind te komen praten. Het is prettig als u dan eerst een afspraak maakt, dan kan de leerkracht van uw kind de tijd nemen voor een gesprek. Als er iets op school gebeurt waar u meer over wilt weten, kunt u altijd contact opnemen met de leerkracht van uw kind. Wij stellen het zeer op prijs als u over schoolzaken wilt meedenken en meepraten. U kunt dan contact opnemen met de Medezeggenschapsraad (MR). Op onze school verwachten wij van ouders dat zij eventuele knelpunten op een constructieve manier bespreekbaar maken.

Agressief, respectloos gedrag wordt niet getolereerd en wordt gemeld bij het bestuur. In hoofdstuk 14 (gedragsprotocol daltonschool Neptunus) kunt u lezen welke gedragsafspraken er voor een ieder gelden.

8.1 Informatieavonden

Aan het begin van het schooljaar is er een algemene informatieavond voor ouders. Deze avond bestaat uit twee delen. Er is een algemeen deel voor alle ouders, waarbij belangrijke (actuele) informatie over de school verteld wordt. Aansluitend gaat u met de groepsleerkracht van uw kind mee de klas in. Daar geeft de leerkracht informatie betreffende het komende leerjaar en krijgt u als ouder de ruimte om vragen te stellen.

Voor de ouders van leerlingen in groep 8 wordt aan het begin van het jaar ook een aparte informatieavond georganiseerd omtrent de overstap naar het voortgezet onderwijs.

8.2 Oudergesprekken

Per jaar zijn er drie gesprekken. In september worden alle ouders uitgenodigd voor een eerste kennismakingsgesprek. In januari en juni volgen nog twee gespreksrondes. De basis voor deze gesprekken is het rapport dat de leerkracht tweemaal per jaar voor uw kind maakt. Tijdens de rapportbesprekingen wordt er met de ouders over het werk, het gedrag en de vorderingen van de kinderen gepraat. Deze besprekingen duren 10 minuten per kind. De rapporten mogen mee naar huis als ze besproken zijn met de ouders. Als u over uw kind of over de school met de leerkracht of directie wilt komen praten, hoeft u natuurlijk niet te wachten tot de rapportbespreking. U kunt altijd een afspraak maken voor een gesprek.

8.3 Protocol informatieplicht gescheiden ouders

Indien als gevolg van een scheiding de situatie ontstaat dat één of beide ouders niet meer belast is met het ouderlijk gezag, dan is de betreffende ouder verplicht om afschriften van de officiële stukken waarin dit is vastgelegd, waaronder bepalingen ten aanzien van het ouderlijke gezag, bezoekrecht en dergelijke, te overhandigen aan de school. De betreffende stukken zullen in het leerlingendossier worden bewaard. Uiteraard zal hierbij uiterste zorgvuldigheid worden betracht. Mocht de betreffende ouder dit nalaten, dan zal de school niet gehouden kunnen worden aan een correcte

uitvoering van het onderhavige protocol.

Op de school rust een informatieplicht aan beide ouders die het ouderlijk gezag hebben. Onder informatie in deze wordt verstaan: alle relevante zaken betreffende de leerling en de schoolorganisatie zoals rapporten, nieuwsbrieven, voortgangsrapportages, de schoolgids en ouderavonden.

Indien beide ouders het ouderlijk gezag hebben en de leerling woont bij één van de ouders dat zal de informatie worden verstrekt aan de ouder bij wie de leerling in huis woont. Hierbij gaat de school ervan uit dat alle informatie welke door de school aan die ouder wordt verstrekt door die ouder aan de andere ouder wordt doorgegeven. Indien dit niet het geval is, dan dient de ouder die de informatie niet ontvangt op eigen initiatief contact op te nemen met de school en zal in overleg worden bezien of andere afspraken ten aanzien van de informatievoorziening kunnen worden gemaakt.

Indien beide ouders het ouderlijk gezag hebben, er sprake is van co-ouderschap en de leerling woont beurtelings bij één van de ouders, dan zal alle informatie worden verstrekt aan de ouder wiens adresgegevens ten behoeve van de registratie van de leerling zijn gemeld. Ook in dit geval gaat de school ervan uit dat alle informatie welke door de school aan die ouder wordt verstrekt door die ouder aan de andere ouder wordt doorgegeven. Indien dit niet het geval is, dan dient de ouder die de informatie niet ontvangt op eigen initiatief contact op te nemen met de school en zal in overleg worden bezien of andere afspraken ten aanzien van de informatievoorziening kunnen worden gemaakt.

Indien één van de ouders het ouderlijk gezag heeft en de andere ouder is uit de ouderlijke macht gezet, dan zal de school slechts de ouder die met het ouderlijk gezag is belast informeren. Op grond van de wet is de school echter verplicht om ook de ouder die niet belast is met de ouderlijke macht desgevraagd te informeren, tenzij de informatie niet op dezelfde manier ook wordt verschaft aan de ouder die wel met het ouderlijk gezag is belast, of als het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet. Voorts is de school hiertoe niet verplicht indien dit blijkt uit enig rechtelijk vonnis.

Indien sprake is van de situatie dat een ouder een nieuwe relatie aangaat, dan zal de school onder geen beding informatie verschaffen aan de nieuwe partner van de ouder. Indien de ouder wenst dat de nieuwe partner samen met de ouder bij bijvoorbeeld rapport- of voortgangsgesprekken aanwezig is, dan zal in overleg worden bezien of en op welke wijze hieraan gehoor kan worden gegeven. De school zal in ieder geval geen informatie verschaffen aan de nieuwe partner zonder de aanwezigheid van de ouder.

8.4 Nieuwsbrief

Regelmatig wordt u via een nieuwsbrief op de hoogte gehouden van belangrijke mededelingen en de verschillende activiteiten in de school. In de nieuwsbrief staat bijvoorbeeld actueel schoolnieuws, informatie over de studiedagen of wijzigingen in de kalender. De ouders ontvangen de nieuwsbrief digitaal. Oude nieuwsbrieven kunt u vinden op de website.

8.5 Website

Daltonschool Neptunus heeft een website: www.daltonschoolneptunus.nl. U vindt er o.a. veel informatie over de school, het laatste nieuws en de nieuwsbrieven. Maar ook foto's van schoolevenementen en verslagen van projecten en feesten.

9 PRAKTISCHE ZAKEN

9.1 Compensatieverlof en/of bapo

De leerkrachten hebben recht op compensatieverlof. Dit betekent dat de leerkracht op een compensatiedag niet op school is. Sommige leerkrachten nemen hun compensatieverlof achter elkaar op en zijn dan een aantal dagen afwezig. We proberen de vervanging zo goed mogelijk te regelen.

Naast compensatieverlof bestaat het recht op bapo als je 52 jaar of ouder bent. Leerkrachten met bapo geven minder uren les per jaar en worden op die dagen vervangen.

9.2 Het 5-gelijke dagen model

De schooltijden zijn van maandag tot en met vrijdag gelijk. De kinderen starten met de schooldag om 8.30 uur en zijn vrij om 14.00 uur. Ze hebben gedurende de schooldag een speelkwartier van 15 minuten en een middagpauze van 30 minuten waarin ze hun lunch eten en buiten spelen onder toezicht van leerkrachten.

9.3 Hoofdluis

Het zijn nare beestjes die af en toe mee kunnen reizen op het hoofd van uw kind. Regelmatig het haar van uw kind controleren helpt de luizen weg te houden. Op school hebben wij in het kader van luizenpreventie luizencapes waaronder de kinderen hun jassen doen. Ook zijn er regelmatig controles in de klas door ouders van de leerlingen in de klas. Als bij uw kind hoofdluis geconstateerd wordt, belt de leerkracht u op of krijgt uw kind een brief mee met informatie over de bestrijding van de luis. Als in de groep van uw kind hoofdluis geconstateerd is, ontvangt u eveneens een brief of wordt dit in de groep aangegeven. Wij vragen u dan extra alert te zijn.

9.4 Schoolarts

De schoolarts onderzoekt de kinderen een aantal keer tijdens hun basisschoolperiode. Als uw kind door de schoolarts wordt opgeroepen, krijgt u altijd bericht. Regelmatig worden de ogen en de oren gecontroleerd. Ook kan de schoolarts advies geven over logopedie.

U kunt ook zelf de schoolarts opbellen als u vragen heeft.

Schoolarts:

Maaïke de Jong (Gezondheidscentrum IJburg)

Tel. 020 555 58 52

mail voor vragen voor kinderen van 0-4 jaar:

ijburglaanok@ggd.amsterdam.nl

mail voor vragen voor kinderen van 5-10 jaar:

ijburglaansgz@ggd.amsterdam.nl

Schoolverpleegkundige: Netty Huibers

9.5 Schooltandarts

De schooltandarts komt 2x per jaar op school. De kinderen worden pas behandeld nadat u een toestemmingsformulier heeft ingevuld. Als uw kind kiespijn heeft, kunt u zelf ook contact opnemen met de tandarts.

Schooltandarts:

De heer Tang (Jeugd tandverzorging Amsterdam)

Tel. 020 616 6332

Mob. 06 21 15 31 10

info@jtv_amsterdam.nl

9.6 Logopedie

Bij alle 5-jarigen vindt logopedische screening door de schoollogopedist plaats. Op aanvraag van de school is uitbreiding mogelijk. De logopedist let tijdens de screening op articulatie, spraaktaalontwikkeling, stemgebruik, mondademhaling en gehoor en kan op basis van aangetoonde bijzonderheden verder onderzoek en/of begeleiding adviseren aan ouders en leerkrachten.

9.7 Opvoedondersteuning

Ouders zien wij als ervaringsdeskundigen als het gaat om hun kinderen, onze leerlingen. Iedere ouder heeft wel eens vragen over de opvoeding of gezondheid van zijn kind. In veel gevallen is een handige tip genoeg. Voor tips en voor andere zaken kunnen ouders terecht bij het Ouder Kind Centrum. Onze school organiseert in samenwerking met het OKC activiteiten: thema avonden en/of workshops om de ouderbetrokkenheid te vergroten. Het OKC is een samenwerkingsverband waar bekende en vertrouwde organisaties met elkaar samenwerken.

9.8 Registratie van leerling-gegevens

In de administratie van de school worden diverse gegevens van de leerlingen opgeslagen, waaronder toetsgegevens. Deze gegevens worden door de school zelf gebruikt om de vorderingen van de leerlingen goed te kunnen volgen.

Verder worden bepaalde gegevens van scholen in Nederland landelijk geanonimiseerd geregistreerd door de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) in BRON (basisregistratie onderwijs) en door de Onderwijsinspectie. Het gaat daarbij bijvoorbeeld om gegevens over de leerlingenpopulatie en onderwijsopbrengsten. Deze gegevens worden onder andere gebruikt door Vensters PO. Vensters PO wordt momenteel ontwikkeld in opdracht van de PO-Raad met als doel het bieden van een duidelijk, transparant beeld van basisscholen. De definitieve oplevering van Vensters PO is in mei 2015, maar nu al zijn gegevens over alle basisscholen bij Vensters PO zichtbaar op de website www.scholenopdekaart.nl. Voor meer informatie: www.vensterspo.nl

9.9 De onderwijsinspectie

9.10 Kwaliteitswijzer basisonderwijs

De Kwaliteitswijzer brengt de kwaliteit van de Amsterdamse basisscholen in kaart. Het geeft een helder beeld van de resultaten per school. De kwaliteitswijzer wordt sinds 2011 uitgegeven door de gemeente Amsterdam in samenwerking met de Amsterdamse schoolbesturen. Voor meer informatie over de Kwaliteitswijzer basisonderwijs kunt u terecht op: www.kwaliteitswijzer.amsterdam.nl

10 OUDERRAAD EN MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

10.1 Ouderraad

Dankzij de inzet van de ouderraad en veel andere actieve ouders is het mogelijk verschillende activiteiten te organiseren voor de kinderen. De ouderraad wordt gevormd door ouders en twee leerkrachten. De klassenouders zijn de contactpersonen voor de ouderraad. De ouderraad houdt zich vooral bezig met het organiseren van feesten, schoolreisjes, avondvierdaagse, etc. De klassenouders worden vooral in de uitvoering van deze activiteiten ingezet.

Daarnaast is de ouderraad verantwoordelijk voor het innen van de ouderbijdrage. De financiën van de raad worden gecontroleerd door de kascommissie. Vanzelfsprekend mogen de leden van de kascommissie geen lid zijn van de ouderraad. Zij worden bijgestaan door een boekhouder (vrijwilliger) die helpt bij het maken van begrotingen en het beheren van de boekhouding. Voor vragen kunt u zich richten tot or@daltonschoolneptunus.nl. Informatie vanuit de OR en notulen van de vergaderingen kunt u terugvinden op onze website www.daltonschoolneptunus.nl onder het kopje Ouders OR.

Voor vaste activiteiten zoals het begeleiden bij uitstapjes en het organiseren van feesten zijn veel ouders nodig. U kunt zich hiervoor altijd aanmelden. Nadere informatie kunt u krijgen op school en bij de ouderraad. Wij zijn met al uw hulp heel blij.

Onze school vraagt van de ouders een financiële bijdrage voor activiteiten waar geen vergoeding van het ministerie of de gemeente tegenover staat. Zonder de ouderbijdrage is het helaas niet mogelijk deze activiteiten voor de kinderen te organiseren. De ouderbijdrage is niet verplicht; ouders betalen deze vrijwillig. Toelating tot de school is niet afhankelijk van het betalen van de ouderbijdrage.

De ouderbijdrage wordt gebruikt voor activiteiten die bovenop het verplichte programma komen. Hierbij kan worden gedacht aan feestjes of projecten. Schoolreisjes en het schoolkamp zijn niet bij de ouderbijdrage inbegrepen. Hiervoor krijgt u later in het schooljaar een apart verzoek tot betaling. De school heeft het recht om leerlingen van deze activiteiten uit te sluiten, als de bijdrage niet is betaald. In dat geval zorgt de school, voor zover het om activiteiten onder schooltijd gaat, voor een passende vervangende opdracht voor de leerlingen.

De medezeggenschapsraad, waarin ook ouders zitten, bepaalt ieder jaar de hoogte van de ouderbijdrage, en aan welke bestemming het geld besteed wordt. De hoogte van de ouderbijdrage voor schooljaar 2014-2015 is €50. Dit bedrag kunt u overmaken onder vermelding van de naam van uw kind op rekening van de ouderraad, banknummer: 1545.97.554. Aan het begin van het schooljaar krijgt u hier tevens een brief over.

In het geval de school gebruik maakt van sponsorgelden om kosten in het onderwijs te bestrijden, gebeurt dat op basis van een door de minister en besturenorganisaties in 2009 gesloten convenant: convenant sponsoring. De drie belangrijkste uitgangspunten zijn:

Sponsoring en reclame-uitingen moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring en reclame-uitingen moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen.

Sponsoring en reclame-uitingen mogen niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaar-/onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen. Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primair onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen. De school hanteert een zeer voorzichtig beleid met betrekking tot het accepteren van sponsorgelden. De Medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op de acceptatie van deze gelden. Voor bedragen > € 1.500 is toestemming van het bestuur vereist.

10.2 Medezeggenschapsraad (GMR en MR)

Ouders en teamleden hebben wettelijk inspraak in het beleid op school. Dit gebeurt via de MR en GMR. De MR richt zich op schoolzaken, terwijl de GMR zich richt op het bestuur (Amos).

Elke school heeft een MR waarin ouders en leerkrachten vertegenwoordigd zijn. Vanuit betrokken scholen en ouders zitten afgevaardigden in een gemeenschappelijke MR (GMR). In de GMR zitten zowel ouders als personeelsleden. De GMR heeft als taak het beoordelen van het beleid van Amos dat voor alle of voor een meerderheid van de scholen geldt.

Zaken op schoolniveau worden voorgelegd aan de Medezeggenschapsraad (MR). Ouders en leerkrachten kunnen in een medezeggenschapsraad meedenken over verschillende zaken. Samen met de directie wordt gekeken hoe het beleid van de school zo goed mogelijk kan worden ingezet. In de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO) zijn de bijzondere bevoegdheden van de MR opgenomen. Er is geregeld wanneer een MR advies- of instemmingbevoegdheid heeft. Ook het schoolbestuur neemt niet 'alleen' beslissingen, maar luistert naar de argumenten die de MR naar voren brengt en houdt hier rekening mee in een uiteindelijk besluit over bepaalde zaken. Op onze school is ook een MR. Bij ons bestaat de MR uit vier ouders en vier leerkrachten. De MR vergadert minstens zes keer per jaar en bespreekt dan het beleid van de school - nieuw of gewijzigd - en helpt de directie in het nemen van de juiste beleidsmatige beslissingen.

Als u als ouder iets is opgevallen is waarvan u denkt dat het in de MR besproken moet worden, kunt u daarvoor contact opnemen met de MR (mr@daltonschoolneptunus.nl). U kunt natuurlijk ook een van de ouders of leerkrachten in de MR benaderen. Informatie vanuit de MR en notulen van de vergaderingen kunt u terugvinden op onze website www.daltonschoolneptunus.nl onder het kopje Ouders MR.

10.3 Klachtenprocedure

In de kwaliteitswet staat dat elk schoolbestuur in Nederland een klachtenregeling moet hebben. In de klachtenregeling is geregeld waar en hoe ouders een formele klacht kunnen indienen, als zij het niet eens zijn met een beslissing van de school.

Wij gaan er vanuit dat klachten en verschillen van inzicht altijd eerst worden besproken met de groepsleerkracht en, indien nodig, de schooldirectie.

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

Een exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie inzien.

Een samenvatting van de klachtenregeling is te vinden op de website van AMOS [AMOS website](#)

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

Behandeling op schoolniveau

Heeft u vragen over bijvoorbeeld een voorval op school, de begeleiding van uw kind(eren) op school of de manier waarop de school hen beoordeelt, dan kunt u een afspraak maken met de leerkracht. Een tweede mogelijkheid is dat u een afspraak maakt met de directie van de school. Vaak worden bovengenoemde zaken tot ieders tevredenheid op schoolniveau afgehandeld.

Op iedere school is ook een interne contactpersoon aangesteld bij wie u terecht kunt met uw vraag c.q. klacht. De contactpersoon is als medewerker aan de school verbonden. Een contactpersoon zorgt voor de eerste opvang en verwijst een klager door naar de aangeklaagde, de leidinggevende of de vertrouwenspersoon. Een contactpersoon behandelt voornamelijk klachten op pedagogisch en/of didactisch gebied. Een contactpersoon behandelt geen gevoelige klachten en/of klachten over grensoverschrijdend gedrag. Deze klachten worden zo snel mogelijk verwezen naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon. Omdat onze huidige contactpersoon de school heeft verlaten en wij nog niet weten wie haar plaats inneemt, kunt u voor zijn/haar naam altijd terecht bij de administratie of directie van de school.

Klachtenbehandeling op bestuursniveau

Als uw vraag c.q. klacht naar uw mening op schoolniveau niet afdoende beantwoord wordt, dan kunt u zich wenden tot het bestuur. Zie hoofdstuk 11 voor de contactgegevens van AMOS. Dat kan ook als het gesprek op school, hetgeen soms voorkomt, niet meer mogelijk is. De directie heeft de opdracht dit onmiddellijk aan het bestuur te melden.

Het bestuur hoort de betrokkenen en zal trachten tot een oplossing te komen. Het bestuur moet in een dergelijk geval een afweging maken tussen de belangen van alle betrokkenen in de school: de kinderen, de leerkrachten, de ouders en de directie.

Ernstige zaken of vermoedens (behandeling op bestuursniveau)

Op school kunnen zich gevoelige zaken voordoen of zaken die te maken hebben met grensoverschrijdend gedrag. Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan fysiek geweld, psychisch geweld, seksuele intimidatie, seksueel misbruik, discriminatie of radicalisering. Ouders en kinderen kunnen dan op verschillende personen een beroep doen: op de schooldirectie, de contactpersoon in de school, de (externe) vertrouwenspersonen van AMOS of de landelijke klachtencommissie.

De vertrouwenspersoon

AMOS heeft twee externe vertrouwenspersonen. Zij gaan met de melder of klager na of een gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij het bestuur of de landelijke klachtencommissie. Het besluit om een klacht in te dienen ligt in beginsel bij de klager. De externe vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk van het bestuur en hebben een geheimhoudingsplicht. Het bestuur wordt wel op de hoogte gebracht van het feit dat de vertrouwenspersonen zijn ingeschakeld.

De vertrouwenspersonen van AMOS zijn:

Mevr. José Welten
020 4190240 of 06 47430001

Mevr. Gerrie Hooft van Huysduynen,
0294 231324

j.c.welten@gmail.com

hooftvh@kabelfoon.nl

Landelijke vertrouwensinspectie

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- lichamelijk geweld;
- grove pesterijen;
- discriminatie en radicalisering.

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen worden besproken met de vertrouwensinspecteur. Deze zal de klachten adviserend en informerend behandelen. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De inspectie heeft geen specifieke taak bij het behandelen van klachten. Zij heeft geen aangifteplicht en is gebonden aan geheimhouding.

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

De klachtencommissie

AMOS is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Primair Onderwijs, Voortgezet Onderwijs, Beroepsonderwijs en Volwasseneducatie.

De landelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen. Het reglement van de landelijke klachtencommissie is in te zien op de website [reglement klachtencommissie](#)

GCBO

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Telefoon 070- 386 1697

Fax 070- 302 0836

E-mail info@kringenrechtspraak.org

Website www.gcbo.nl

Meldplicht

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

Meldplicht seksueel geweld voor alle onderwijsmedewerkers

De meldplicht geldt voor alle medewerkers op een school. Ook voor contactpersonen en vertrouwenspersonen die in hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht. Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waar mogelijk sprake is van grensoverschrijdend gedrag jegens een minderjarige leerling is het bestuur verplicht om dit te melden aan de vertrouwensinspecteur.

Aangifteplicht

De wet schrijft voor dat het bestuur aangifte doet als het met de vertrouwensinspecteur tot de conclusie is gekomen dat er in geval van grensoverschrijdend gedrag een redelijk vermoeden is van strafbare feiten. Vervolgens moet het bestuur de ouders van de leerling, de mogelijke dader en de vertrouwenspersoon op de hoogte stellen van de aangifte.

Meldcode huiselijk geweld

Vanuit een wettelijke verplichting werkt de school met de Meldcode huiselijk geweld. De meldcode beschrijft in vijf stappen in een protocol wat de school moet doen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de *professional*.

11 ONS SCHOOLBESTUUR

De school is onderdeel van stichting AMOS (Amsterdamse Oecumenische Scholengroep). AMOS verzorgt regulier basisonderwijs op 32 locaties vanuit 24 basisscholen verspreid over Amsterdam. Daarmee is AMOS een speler van betekenis in het Amsterdamse en landelijke scholenveld voor primair onderwijs.

Het bureau van AMOS vindt u op onderstaand adres:

Gebouw Aeckerstijn

Baden Powellweg 305J

1069 LH Amsterdam

T: 020 4106810

E: info@amosonderwijs.nl

Het postadres is: Postbus 9646, 1006 GC Amsterdam

Op de website van AMOS is veel informatie te vinden over onze stichting:

<http://www.amosonderwijs.nl>

Missie

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

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

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

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

Professionaliteit: we willen de hoogst mogelijke kwaliteit van handelen bieden.

Betrouwbaarheid: we willen dat onze leerlingen, hun ouders en onze partners op ons kunnen bouwen.

Betrokkenheid: we willen onze leerlingen, hun ouders en onze partners bijstaan om samen verder te kunnen.

Belangstellend: we willen openstaan voor nieuwe ideeën en verschillen gebruiken om van te leren.

Ondernemingszin: we willen kansen die zich voordoen, zien en benutten.

De taken van het bestuur

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

- bewaken van de kwaliteit van het onderwijs op de scholen;

- vervullen van de werkgeversrol voor alle personeelsleden op de scholen;
- verdelen van middelen over de scholen;
- optreden als bevoegd gezag in geschillen tussen bijvoorbeeld ouder en de school (zie ook klachtenprocedure);
- toezien op een juiste uitvoering van de toelatingsregeling;
- voeren van het overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad (GMR).

12 PASSEND ONDERWIJS

AMOS wil staan voor *'Bijzonder goed onderwijs met voor elk kind de aanpak die werkt'*. Onze scholen werken continu aan het realiseren van onderwijs van hoge kwaliteit. De onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling, vormen het startpunt voor ons handelen.

Ieder kind is welkom op de AMOS-school in de buurt. We onderkennen dat er grenzen zijn aan wat wij een kind kunnen bieden. Die grenzen willen we verleggen. Wat we niet kunnen, willen we leren. Wat we niet alleen kunnen, doen we samen met anderen. Wanneer we de benodigde ondersteuning niet kunnen realiseren, dan gaan we samen met ouders op zoek naar een passende plek in de buurt waar dat wel lukt.

Zodra we onze grenzen naderen, onderzoeken we of de ondersteuningsbehoefte van een kind gerealiseerd kan worden. Dit doen we in overleg met de ouders. We bespreken en evalueren periodiek of wederzijdse verwachtingen waargemaakt worden. Daarna stellen we vast of we kunnen blijven staan voor *'Bijzonder goed onderwijs met voor elk kind de aanpak die werkt'*.

Zorgplicht

Vanaf 1 augustus 2014 heeft AMOS de plicht er voor te zorgen dat iedere leerling een passende onderwijsplek krijgt. Wanneer een school de benodigde ondersteuning niet kan bieden, dan wordt samen met de ouders gezocht om dat zo goed mogelijk, zo snel mogelijk, zo licht mogelijk en zo dichtbij als mogelijk te realiseren.

AMOS neemt deel aan het samenwerkingsverband Amsterdam. Het bieden van goed onderwijs en aangepaste zorg zijn geen zaak van de school alleen. Een goede samenwerking tussen de Amsterdamse scholen, ouders, docenten, jeugdzorg en gemeente maakt het mogelijk om kinderen onderwijs en ondersteuning op maat te bieden. Basisscholen werken daarvoor op wijkniveau samen. Binnen de wijk, samen met alle ketenpartners wordt passend onderwijs vormgegeven.

Rugzakjes

Per 1 augustus 2014 verdwijnt het 'rugzakje'; er komt een einde aan de regeling voor een leerlinggebonden financiering (LGF). De middelen verdwijnen niet. Deze komen via het samenwerkingsverband terecht bij de schoolbesturen.

Iedere school krijgt middelen toegewezen voor basisondersteuning. Dit zijn de preventieve en licht curatieve interventies die een school in principe voor iedere leerling in kan zetten. Deze interventies hebben betrekking op:

- dyslexie of dyscalculie;
- leerlingen met een niet-gemiddeld leerrendement;
- medische handelingen;
- faciliteiten in het gebouw;
- sociale vaardigheid en gedrag.

Daarnaast kan een school een beroep doen op middelen voor 'extra ondersteuning'. Deze inzet is nodig wanneer een leerling een specifieke ondersteuningsvraag heeft die niet binnen de basisondersteuning valt. Hiervoor stelt de school, in overleg met de ouders, een ontwikkelingsperspectiefplan op. Er zijn middelen beschikbaar om dit plan te realiseren.

Het ondersteuningsprofiel

Iedere school heeft een ondersteuningsprofiel. In dit document beschrijft de school welke ondersteuning zij kan bieden; zelf of met hulp van anderen, en het beschrijft welke ambities de school heeft in het kader van Passend Onderwijs. Er staat ook beschreven wanneer de grenzen van wat een school aan ondersteuning kan bieden, bereikt worden.

In het schoolondersteuningsprofiel staat:

- wat de basiskwaliteit is die de school voor iedere leerling biedt;
- welke basisondersteuning er is voor leerlingen die dit nodig hebben;
- hoe extra ondersteuning gerealiseerd kan worden;
- hoe de samenwerking in de wijk vorm krijgt;
- hoe de school wil samenwerken met ouders.

Behalve een specifiek schoolgedeelte, bevat het ondersteuningsprofiel ook een algemeen AMOS-deel. Daarin beschrijft het bestuur de normen en ambities die zij heeft met betrekking tot Passend Onderwijs. Dit plan ligt op school ter inzage.

AMOS unIQ

Alle leerlingen vinden bij AMOS een plek. Ook hoogbegaafde kinderen. Onder de naam 'AMOS unIQ' biedt AMOS als eerste schoolbestuur in Amsterdam voltijds onderwijs voor hoogbegaafde kinderen.

Op de website van AMOS vindt u meer informatie over AMOS unIQ:

<http://www.amosonderwijs.nl/AMOS%20HB-Onderwijs>

13 PROTOCOL VOOR NIEUWE MEDIA

AMOS mediaprotocol

Sinds de school, televisie, video en internetfaciliteiten heeft, kunnen er beelden en programma's de school binnenkomen die wij ongeschikt achten voor leerlingen. Te denken valt aan bepaalde uitingen van geweld, seks en racisme. Met name door de gemakkelijke toegang tot internet, is het risico van het binnenhalen van disrespectvol en ongewenst materiaal groot. De school staat op het standpunt dat ongewenste uitingen zoveel mogelijk moeten worden voorkomen, zonder de leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school ziet een mogelijkheid om leerlingen, onder begeleiding, eigen verantwoordelijkheid bij te brengen. Het omgaan met internet wordt op zich, als leerpunt binnen de school gezien. Wij kiezen voor wat betreft het gebruik van internet voor het "pedagogisch" filter. De school confronteert kinderen niet bewust met genoemde uitingen. De leerkrachten zullen leerlingen aanspreken op ongewenst gedrag op internet. Het personeel gebruikt internet vooral voor onderwijsdoeleinden. Op school geldt voor al het personeel, dat het niet is toegestaan, sites op te roepen rond de thema's geweld, seks en racisme die niet aansluiten bij de pedagogische opdracht van de school.

Schoolafspraken

- De leerkracht bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot internet en videobeelden te begeleiden.
- In de school is het gebruik van mobiele telefoons, mp3 spelers en aanverwante apparatuur alleen toegestaan voor onderwijskundige doelen.
- Bij het vertonen van videofilms en TV programma's wordt de Kijkwijzer in acht genomen. De school ziet het als opvoedkundige taak om kinderen ervan bewust te maken waarom bepaalde uitingen niet door de beugel kunnen.
- Leerlingen mogen voor lesopdrachten internet gebruiken; personeel van de school kijkt 'over de schouder mee'.
- De school leert de leerlingen welke zoekopdrachten wel en welke niet relevant zijn bij het zoeken naar informatie op internet.
- Tools worden voor onderwijskundige doelen gebruikt.
- Het is schoolpersoneel niet toegestaan buiten schooltijd contact op te nemen met leerlingen via de sociale media.
- Bij het publiceren van fotomateriaal van kinderen in schoolsituaties zijn we zorgvuldig. Belangrijk vinden we dat we een representatief beeld geven van de situatie bij ons op school en dat recht wordt gedaan aan de integriteit van elk individu.
- Op school is een regeling afgesproken hoe ouders bezwaar kunnen maken tegen het plaatsten van foto's in schoolpublicaties: brochures, schoolgids, schoolwebsite.
- Als er zich onregelmatigheden voordoen, wordt dit altijd gemeld bij de directie. Deze houdt hiervan een logboek bij. Op deze wijze krijgen we inzicht in het oneigenlijk gebruik van de ICT middelen op school.

Afspraken met leerlingen

- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet zoals namen, adressen en telefoonnummers zonder toestemming van de leerkracht.

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

In het kader van het coachen van leerkrachten kan het mogelijk zijn dat er video-opnamen gemaakt worden in de groep van uw kind. Deze opnames zijn voor intern gebruik en zullen niet in de openbaarheid gebracht worden.

Ook tijdens andere schoolactiviteiten maken we soms een video-opname van de klas(sen). Mocht u bezwaar hebben tegen het gebruik van een opname, wilt u dit dan melden bij de directie.

14 INFORMATIE VERZEKERINGEN/AANSPRAKELIJKHEID

Verzekeringen en aansprakelijkheid

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk mee verzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico).

Materiële schade (bijvoorbeeld een kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking. De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel en vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

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

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

15 GEDRAGSPROTOCOL OP DALTONSCHOOL NEPTUNUS

Dit protocol vormt de basis voor een goed pedagogisch klimaat, en voor goed daltononderwijs. Het naleven van dit protocol is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle betrokkenen.

Pedagogisch klimaat.

Een belangrijke voorwaarde voor het goed functioneren van leerlingen en leerkrachten is het pedagogisch klimaat op school. Een goed pedagogisch klimaat kenmerkt zich door vertrouwen, respect en acceptatie en zal leiden tot een optimale leersituatie in de breedste zin van het woord. Wanneer hier niet voldoende aandacht aan wordt besteed, kan dit ten koste gaan van het welbevinden van leerlingen en leerkrachten en kan dit leiden tot minder goede leerresultaten en minder werkplezier.

Daltononderwijs.

Het daltononderwijs is gebaseerd op zes pijlers. Vooral bij de pijler samenwerken wordt er een groot beroep gedaan op de sociale vermogens van de kinderen. Zo leren de kinderen met iedereen samen te werken, ook met de kinderen waarmee iemand niet direct bevriend is. Mede hierdoor wordt de kinderen aangeleerd respect te hebben voor elkaar en om te gaan met de onderlinge verschillen. Hierbij worden de kinderen aangesproken op hun verantwoordelijkheid voor het pedagogisch klimaat in de groep. Zo geven we de kinderen de kans om te leren. Door reflectie, waardering en steun kan het kind zich sociaal ontwikkelen.

Gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Onderwijs wordt bij ons op school gezien als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders. Om goed onderwijs te kunnen bieden is het belangrijk dat leerkrachten, ouders en leerlingen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en vertrouwen in elkaar hebben. Hiertoe hebben wij onderstaande gedragsregels opgesteld. Iedereen, waaronder de leerlingen, de leerkrachten, de ouders, wordt geacht zowel binnen als buiten de school zich aan die gedragsregels te houden, zich er verantwoordelijk voor te voelen en elkaar er op aan te spreken. In die zin zullen leerkrachten deze „spelregels periodiek bespreken in de klas waarbij rekening gehouden wordt met de beleving en het niveau van de kinderen.

Gedragsregels op de Neptunus

Wij hebben op hoofdlijnen 3 gedragsregels op school:

- 1. We gaan respectvol met elkaar om.**
- 2. We gaan respectvol met onze omgeving om.**
- 3. We houden ons aan gemaakte afspraken.**

Voor de leerlingen betekent dit bijvoorbeeld:

- we luisteren naar elkaar
- we praten respectvol met elkaar
- we pesten elkaar niet

- we laten elkaar rustig werken
- we helpen elkaar
- we zijn eerlijk tegen elkaar
- we slaan, schoppen, schelden of spugen niet
- we zorgen voor een nette leeromgeving
- we zijn zuinig op onze eigen spullen en die van een ander.

Voor de school/ouders/leerkrachten betekent dit dat zij :

- praten met elkaar, niet over elkaar
- geen gebruik/misbruik maken van hun macht als volwassenen
- geen discriminatie
- anderen niet fysiek en/of psychisch lastig vallen, bedreigen, aanvallen en/of negeren,
- hun mening niet opdringen aan een ander
- niet in de persoonlijke levenssfeer van een ander binnendringen
- zich houden aan deze gedragsregels en erop toezien dat deze gedragsregels ook door anderen worden nageleefd.

Wanneer leerlingen, leerkrachten of ouders in en nabij school zich niet aan de gedragsregels houden kunnen maatregelen worden getroffen.

Aanpak en sancties bij overtreding door leerkrachten

Leerkrachten dienen professioneel te werken en te handelen. Bij overtreding van de gedragsregels door leerkrachten worden zij aangesproken op hun verantwoordelijkheden in relatie tot hun taak en/of functie. Evt. sancties worden door de schoolleiding opgelegd volgens CAO primair onderwijs.

Aanpak en sancties bij overtreding door ouders in en nabij school

Ouders die de gedragsregels overtreden worden hierop aangesproken. Indien de communicatie met de ouders niet meer open en opbouwend kan plaats vinden, wordt de communicatie gestaakt (cooling down) en uitgesteld naar een later moment. Evt. kan de vertrouwenspersoon van de school worden ingeschakeld. Wanneer er geen vertrouwen –de basis voor een open, opbouwende communicatie – (meer) in de school is en dit ook niet meer hersteld lijkt te kunnen worden zal de schooldirectie de ouders/verzorgers adviseren een andere school voor hun kind te kiezen. Uiteraard gebeurt dit pas in een uiterst geval.

Sancties bij overtreding gedragsregels door leerlingen

Wanneer de gedragsregels door de leerlingen worden overschreden, zal de leerling door de leerkracht worden aangesproken op de overtreding en wordt altijd getracht de oorzaak van de gedragsovertreding te achterhalen. Hierna kunnen door de leerkracht één of een combinatie van de volgende maatregelen worden getroffen met als doel de leerling bewust te maken van zijn/haar ongewenst gedrag en/of ongewenst gedrag voor de toekomst te voorkomen:

- de leerling krijgt een waarschuwing
- de leerling biedt afhankelijk van de overtreding zijn/haar verontschuldiging aan
- de leerling krijgt extra werk en/of opdrachten, die op school of thuis worden gemaakt
- de leerling wordt tijdelijk uit het leslokaal verwijderd

- de leerling blijft gedurende één of meerdere pauzes binnen
- de leerling blijft gedurende één of enkele dagen na schooltijd na,
- de leerling wordt verwezen naar de directie, die vervolgens maatregelen zal treffen.

Onwerkbaar gedrag

Gedragregels kunnen zodanig worden overtreden dat er sprake is van onwerkbaar gedrag. Wij verstaan onder onwerkbaar gedrag dat een leerling: - al dan niet met aanleiding (extreem) fysiek geweld gebruikt naar anderen, - niet meer voor rede vatbaar is en/of - in redelijkheid niet meer luistert naar het betrokken personeelslid van de school.

Aanpak en sancties bij onwerkbaar gedrag

1e incident

Als een leerling het groepsproces zodanig stoort dat het onwerkbaar is, dan verwijdt de leerkracht, de leerling uit het leslokaal. Bijvoorbeeld alleen op de gang of andere ruimte in de school. De leerkracht neemt telefonisch contact op met de ouders/verzorgers en verzoekt hen na schooltijd op school te komen om het onwerkbaar gedrag van de leerling te bespreken. De leerkracht maakt preventieve afspraken met de leerling en ouders/verzorgers om het onwerkbaar gedrag voor de toekomst te voorkomen.

De leerkracht maakt een aantekening in leerlingvolgsysteem Parnassys.

2e incident

Wanneer een leerling een tweede keer wederom onwerkbaar gedrag toont, wordt de leerling verwezen naar de directie. De directie neemt contact op met de ouders. De directie beslist over een eventuele time-out van één of meerdere dagen en/of andere hulpverlening. Zie ook de procedure voor schorsing en verwijdering (paragraaf 3.7). De directie bevestigt het incident, het onwerkbaar gedrag en de time-out maatregel aan de ouders/verzorgers. Deze bevestigingsbrief wordt toegevoegd aan het leerlingdossier.

3e en volgende incident

Bij een derde en volgende incident wordt dezelfde werkwijze gevolgd zoals beschreven onder het tweede incident. De directie beslist over een tweede time-out of schorsing. Zie ook de procedure voor schorsing en verwijdering (paragraaf 3.7). Wanneer een leerling na schorsing wederom onwerkbaar gedrag toont, kan de directie het bevoegd gezag adviseren de leerling van school te verwijderen. De uiteindelijke beslissing wordt door het bestuur genomen.