

# Schoolgids O.B.S. Burght 2015-2016



Deze schoolgids is ook volledig te vinden als onze website:  
[www.obsburght.nl](http://www.obsburght.nl)

## **Inhoudsopgave**

### **Onze school**

Onze plannen en onze schoolgids	blz 3
Over de school	blz 4
Missie en visie	blz 4
Ons pedagogisch klimaat	blz 4
Team en organisatie	blz 6
Wie doet wat schoolteam	blz 8

### **Onderwijs**

Werkwijze	blz 11
Begeleiding en Zorg	blz 14
Toetsen en rapport	blz 16
Resultaten	blz 20

### **Lesprogramma**

Leonardo da Vinci Programma	blz 30
Leonardo-lesprogramma, Leonardo programma	blz 31
Bijzondere activiteiten	blz 34

### **Praktische zaken**

School en gymtijden	blz 38
Te laat/ziek	blz 39
Vakantie en verlof	blz 40
Tussen schoolse opvang	blz 41
Schoolregels en afspraken	blz 43
Pesten stoppen: Stappenplan	blz 48

### **Communicatie**

Gescheiden ouders	blz 52
Interne Contactpersonen	blz 54
Klokkenluidersregeling	blz 55

### **Ouders**

Ouderbetrokkenheid	blz 60
Medezeggenschapsraad	blz 62
Oudervereniging	blz 65
BurghtLink	blz 68
Schoolkosten	blz 69

### **Na school**

<b>Contact</b>	blz 73
----------------	--------

## Onze school

### Onze plannen en onze schoolgids

Om de 4 jaar presenteert de Burghtschool haar schoolplan met daarin de missie, de visie en het daaraan gekoppelde beleid met doelstellingen voor de komende periode. Met dit wettelijk verplichte plan leggen wij verantwoording af aan het schoolbestuur, de onderwijsinspectie, de medezeggenschapsraad en aan ouders. U kunt het schoolplan inzien bij ons op school. Op basis van het schoolplan wordt ieder jaar een jaarplan gemaakt, een zogeheten implementatieplan voor het lopende schooljaar aan de hand waarvan directie en team werken.

Ieder jaar moeten we een schoolgids uitbrengen waarin we informatie geven over de dagelijkse praktijk, de doelstellingen en resultaten van de school. In deze gids staat ook informatie over de begeleiding, zorg, onderwijstijden, ouderbijdragen, klachtenregeling, enzovoort. Wij hebben ervoor gekozen om een website te maken die al deze informatie omvat. Om zo de informatie beter en makkelijker toegankelijk te maken en up-to-date te hebben voor ouders, team en andere belanghebbenden.

Onderaan de pagina van deze site vindt u tevens een printvriendelijke pdf versie van de schoolgids (een conversie van de webpagina's). Deze hebben we gemaakt omdat de onderwijsinspectie een 'papier schoolgids' nog verplicht stelt.

Verslaglegging over het schooljaar vindt plaats door middel van het samenstellen van een jaarverslag dat u hieronder als bijlage aantreft.

-  [Schoolgids O.B.S. De Burght 2014-2015](#)
-  [Schoolgids O.B.S. De Burght 2013-2014](#)
-  [Schoolgids O.B.S. De Burght 2011-2012](#)
-  [Jaarplan O.B.S. De Burght 2014-2015](#)
-  [Jaarplan O.B.S. De Burght 2013-2014](#)
-  [Jaarverslag O.B.S. De Burght 2013-2014](#)
-  [Jaarverslag O.B.S. De Burght 2012-2013](#)
-  [Jaarverslag O.B.S. De Burght 2011-2012](#)

## Over de school

De Burghtschool is een moderne school in het centrum van Amsterdam met ruim 500 leerlingen. Wat onze visie is en hoe onze onderwijskundige aanpak is zetten we hier uiteen.

We geven u inzicht in de leerkrachten en organisatie van de school. Ook kunt u hier terugvinden welke leerkracht voor welke klas staat.

Wilt u zien hoe de leerlingen van de Burghtschool presteren op de CITO-eindtoets en hoe de school door de inspectie wordt beoordeeld, dan kunt u op de pagina resultaten terecht.

Tenslotte vindt u alle belangrijke contactpersonen, onze adressen en e-mailgegevens onder het kopje contact.

## Onze missie en visie

Wij willen al onze leerlingen een veilige en uitdagende plek geven om op te groeien en zich optimaal te ontwikkelen.

Daarbij leren wij hen te vertrouwen in hun eigen kunnen. Om ieder kind zich persoonlijk, sociaal-emotioneel en cognitief zo goed mogelijk te laten ontwikkelen en ontplooien, is het essentieel dat de sfeer op school fijn, veilig en ondersteunend is. Wij werken er continue aan dat kinderen en volwassenen op pedagogische wijze met elkaar omgaan. Een goede samenwerking met en betrokkenheid van ouders, medezeggenschapsraad, oudervereniging en bestuur vinden wij van groot belang voor een goed schoolklimaat.

### Onze onderwijskundige aanpak

De Burghtschool biedt kwalitatief hoogwaardig onderwijs dat zich richt op de totale ontwikkeling van alle leerlingen. Zowel op kinderen die gemiddeld leren, als leerlingen met een achterstand, als ook op de meer begaafde leerlingen. Het leren betreft voor hen allemaal naast de bekende schoolvakken, ook culturele en creatieve vorming, sociale en emotionele ontwikkeling en het omgaan met moderne media.

We gaan uit van 'Passend inclusief onderwijs'. Hierin proberen wij ons onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op een grote diversiteit aan onderwijsbehoeften en wensen in een veilig pedagogisch klimaat. Daarbij stellen wij ons de vraag: Wat heeft *dit* kind nodig aan onderwijs om zijn of haar talenten en gezamenlijk optimaal te ontwikkelen? Elk kind maakt een eigen leerproces door en moet daarvoor de ruimte krijgen.

### Ons bijzondere aanbod: Cultuur, techniek en wetenschap

Wij vinden aandacht voor cultuur, techniek en wetenschap onmisbaar bij het streven naar hoogwaardig onderwijs. Kinderen beschikken over een veelheid aan talenten die niet allemaal worden aangesproken in het reguliere onderwijsprogramma. Daarom bieden wij een uitgebreid lespakket op het gebied van cultuur, techniek en wetenschap: het Leonardo da Vinci-programma waarover hier meer is te lezen.

## Ons pedagogisch klimaat

Als kinderen zich veilig en gewaardeerd voelen en weten dat ze mogen zijn wie ze zijn, dan ontwikkelen zij zich beter. Wij vinden het dus heel belangrijk dat er een fijne en open sfeer heerst op school. Hier werken wij continue aan met elkaar: de leerlingen, het team, de ouders en alle andere betrokkenen bij de school. Verschillende aspecten dragen bij aan een goed en prettig schoolklimaat.

- We leren de kinderen aardig te zijn en onderling begrip en respect te hebben voor de mening en visie van de ander;
- We leren kinderen hun grenzen te stellen en geven deze aan waar nodig;
- We geven kinderen verantwoordelijkheid, vertrouwen en leren hen zelfstandigheid;
- We leren kinderen met elkaar samen te werken en te spelen;
- We geven schoolbreed aan wat de afspraken en regels zijn;
- We laten leerlingen bewust kennismaken met overeenkomsten en verschillen tussen mensen en in de samenleving;
- We leren ervaringen te delen;
- We stimuleren kinderen om hun eigen opvattingen te vormen;

- We leren kinderen een keuze te maken;
- We leren de kinderen zorg te dragen voor hun omgeving en het milieu;
- We waarderen ieders eigenheid.

Het is verweven door het hele schoolgebeuren. We doen dit op vele manieren, onder andere het:

- Toepassen van verschillende werkvormen om kinderen zo samen en alleen te leren werken;
- Aanbieden van cultuur-, techniek en wetenschapsonderwijs waarbij kinderen samen hun talenten ontwikkelen, creatief en innovatief denken en doen;
- Starten van het schooljaar met twee kennismakingsweken, de zogeheten Burghtweken;
- Geven van tweejaarlijkse verbindingslessen van de stichting &Samhoud in de groepen 6 en 7;
- Maken van afspraken en regels met elkaar in iedere klas;
- Bespreken van (persoonlijke) gebeurtenissen in de klas tijdens onder andere de kringgesprekken;
- Geven van dramales, met bijvoorbeeld rollenspel;
- Aankleden, versieren en onderhouden van klaslokalen en algemene ruimten;
- Geven van lichamelijke beweging- en andere lessen zodat kinderen leren zorgdragen voor hun eigen lichamelijke en psychische gezondheid en dat van anderen;
- Uitvoeren van een sociale Structureel Cooperatief Leren (SCL) opdracht, waarbij bijvoorbeeld een kind samenwerkt met een kind uit de klas die ook alleen bij zijn/haar moeder woont, of die ook naar Spanje op vakantie is geweest, zodat de leerlingen elkaar beter leren kennen;
- Houden van een complimentenronde (wekelijks voor groepen 1-3) of klassenvergadering (groepen 4-8) waarbij kinderen onderling punten bespreken die zij zelf op de agenda hebben gezet. Dit kunnen leuke plannen voor de groep zijn, een compliment voor iemand of iets, maar ook irritaties bijvoorbeeld;
- Besteden van aandacht aan actief burgerschap en sociale cohesie, onder andere met lessen Herdenken & Vieren;
- Geven van training op gebied van sociaal-emotionele vorming in de groepen 6;
- Pesten actief tegen te gaan door leren opkomen voor jezelf en leren omgaan met ruzie;
- Masseren om pestgedrag te voorkomen en/of te verminderen (lees meer [Lesprogramma](#));
- Houden van gezamenlijke feesten en vieringen;
- Maken van uitstapjes en schoolreizen.

Naar aanleiding van de klassenvergaderingen in de groepen 4 tot en met 8 is er sinds het schooljaar 2011-2012 een leerlingenraad (op schoolniveau) actief. Lees meer hierover bij de [leerlingenraad](#).

## Team en organisatie

Het team van De Burght bestaat uit een directeur, management teamleden, groepsleerkrachten, interne begeleiders, andere (ondersteunende) onderwijsmedewerkers, administratief - en facilitair personeel. In totaal ongeveer 45 mensen.

### **Actueel:**

**Klik hier** om te zien hoe de bezetting van het team is en wie aan welke groep les geeft in schooljaar 2015-2016.

### **Drie 'bouwen'**

Onze school is verdeeld in drie 'bouwen':

- Onderbouw (groepen 1-2)
- Middenbouw (groepen 3-5)
- Bovenbouw (groepen 6-8).

Per bouw is er een groepsleerkracht die in de rol van bouwcoördinator de praktische zaken per bouw aanstuurt. De intern begeleiders (IB'ers) zijn verantwoordelijk voor de ondersteuning (zorg) en onderwijskundige zaken per bouw binnen de school. De groepsleerkrachten zorgen voor de directe invulling van het onderwijsprogramma in de klas. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met hun collega's in dezelfde parallelgroep, dan wel bouw en de andere teamleden. Per bouw wordt er maandelijks vergaderd, naast de vergaderingen van het gehele team die ongeveer zes keer per jaar plaatsvinden. Ook komen de leerkrachten van de parallelgroepen maandelijks bijeen om één en ander kort te sluiten.

Er is een orthopedagoog, twee coördinatoren voor het Leonardo da Vinci-programma (Cultuur, Techniek & Wetenschap lessen) en een leerkracht die de rol van ICT coördinator uitvoert. Daarnaast zijn er onderwijs ondersteunende personeelsleden voor onder andere remedial teaching, een administratief medewerker, een conciërge en een coördinator voor de Tussenschoolse Opvang (TSO). Er worden ook lessen aan de kinderen gegeven door stagiaires en vakdocenten techniek, beeldende vorming of muziek. Tevens zijn er een aantal vrijwilligers die ons op vaste basis helpen bij diverse werkzaamheden op school.

Wij kijken voortdurend met alle medewerkers of we de dingen goed doen en of we de goede dingen doen. Dit geldt uiteraard voor alle onderwijsinhoudelijke (deel)gebieden, maar ook voor diverse andere zaken die een schoolorganisatie aangaan. Ons team volgt regelmatig cursussen en/of (bij)scholing, zowel gezamenlijk als ook individueel of in kleiner teamverband.

Op deze manier blijven wij op de hoogte van alle ontwikkelingen in het onderwijs en de ondersteuning (zorg) voor onze leerlingen. De cursussen vinden meestal buiten schooltijd plaats en de (bij)scholing veelal tijdens een aantal studiedagen voor het team gedurende het jaar (zie de jaarkalender).

### **Directie en bestuur**

Op school is de directie verantwoordelijk voor het dagelijks functioneren. De directie bestaat uit de directeur aangevuld met twee management teamleden. Zij worden bijgestaan door de intern begeleiders van de school en de bouwcoördinatoren. De directie vergadert 2 wekelijks met de intern begeleiders en eventueel de bouwcoördinatoren.

De Burght is een openbare basisschool. Openbare scholen worden gesticht, onderhouden en bestuurd door de gemeente die ernaar streeft haar scholen op afstand te laten besturen. Het eigenlijke besturen laat de gemeente over aan een verzelfstandigd bestuur. De Burghtschool maakt samen met 22 andere Amsterdamse openbare basisscholen deel uit van de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (OOADA) sinds januari 2008. Met deze stichting is het openbaar onderwijs in de stadsdelen Centrum, Oud-Zuid en Zuider-Amstel volledig zelfstandig. Het schoolbestuur bestaat uit 7 leden, die afkomstig zijn uit gefuseerde bestuurscommissies. De resultaten van het onderwijs worden jaarlijks bekend gemaakt in het jaarverslag dat via de website toegankelijk is. De overheid blijft wettelijk altijd voor een deel verantwoordelijk voor het openbaar onderwijs. Om goed toezicht te kunnen houden op het openbaar onderwijs, is er door de drie betreffende stadsdelen een toezichtcommissie van raadsleden samengesteld. Het stafbureau van het schoolbestuur is belast met het dagelijks besturen van de scholen en het uitvoeren van beleidsbeslissingen.

### **Medezeggenschapsraad en Oudervereniging**

De medezeggenschapsraad en oudervereniging maken ook deel uit van onze schoolorganisatie. Wij vinden het belangrijk dat ouders meedenken en meepraten op onze school. Ouders kunnen betrokken worden bij schoolzaken waarvoor zij belangstelling hebben en/of waarin zij deskundig zijn.

De medezeggenschapsraad (MR) heeft als doel de leerkrachten en ouders te betrekken bij het beleid van de school. De MR bestaat uit een oudergeleding en een (onderwijzend) personeelsgeleding en overlegt met de directie en het schoolbestuur. Op een aparte webpagina vindt u uitgebreidere informatie [over de MR](#), haar leden en werkzaamheden.

De oudervereniging (OV) is er om de belangstelling van ouders/verzorgers voor - en betrokkenheid bij - de school en haar leerlingen te bevorderen. En een positieve bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de school. Zij behartigt ook belangen van ouders en kinderen bij de directie, het team van leerkrachten, de medezeggenschapsraad, het schoolbestuur en andere instanties. Zo helpt zij de openheid en het welzijn op school te bevorderen. De OV besteedt haar aandacht en tijd aan met name leuke, feestelijke, creatieve en extra activiteiten of projecten waarover [hier](#) meer is te lezen.

Meer informatie met betrekking tot ouderbetrokkenheid kunt u vinden op [deze pagina](#).

### **Werkgroepen en Commissies**

Werkgroepen (WG) bestaan uit een aantal leerkrachten en hebben (meestal) een onderwijskundige inhoud. Iedere werkgroep heeft een coördinator (co). Soms sluit er een ouder aan bij een werkgroep omdat hij/zij expertise heeft waar wij op school graag gebruik van maken.

De (feest)commissies (Cie) bestaan, net als de werkgroepen uit een aantal leerkrachten, waarvan één de coördinator is. Zij worden bij de organisatie van alle feesten, zoals het Sinterklaasfeest, de Kerstviering, het Paasontbijt en het Zomerfeest ondersteund en geholpen door de Oudervereniging, waarvan ook ouders vaak deel uitmaken van de commissie.

### **Leerlingenraad**

Op onze school is ook een leerlingenraad actief. Deze bestaat uit kinderen uit de groepen 6 tot en met 8 die mee bepalen met wat er op school gebeurt. Het gaat om verschillende schoolzaken waarover ook alle kinderen uit de verschillende groepen hun meningen en ideeën kunnen laten weten aan de leerlingenraad. Zij bespreekt maandelijks de meningen en ideeën van alle kinderen. Lees [hier](#) meer over de leerlingenraad.

## Wie doet wat schoolteam

Wie zitten er allemaal in het schoolteam en wie doet wat? Per bouw (onder-, midden- en bovenbouw) kunt u zien welke leerkracht, voor welke groep staat en op welke dag. En via welk e-mailadres hij/zij is te bereiken.

Alle andere functies en rollen in de school met bijbehorende namen en e-mailadressen vindt u in het laatste overzicht.

### Formatie van het team van groepsleerkrachten

#### Onderbouw team (groepen 1-2)

Groep	Naam	Werkdagen	E-mailadres
1/2 A	Dolores de Jong	ma t/m vr	<a href="mailto:doloresdejong@obsburght.nl">doloresdejong@obsburght.nl</a>
1/2 B	Deborah Borsje	ma - wo – vr	<a href="mailto:deborahborsje@obsburght.nl">deborahborsje@obsburght.nl</a>
	Renée Bolhuis	di - do	<a href="mailto:reenebolhuis@obsburght.nl">reenebolhuis@obsburght.nl</a>
1/2 C	Sandrina Tuiteman	ma t/m vr	<a href="mailto:sandrinatuiteman@obsburght.nl">sandrinatuiteman@obsburght.nl</a>
1/2 D	Silvana van Dijk	wo t/m vr	<a href="mailto:silvanavandijk@obsburght.nl">silvanavandijk@obsburght.nl</a>
	Diede Gijzen	ma - di	<a href="mailto:diedegijzen@obsburght.nl">diedegijzen@obsburght.nl</a>
	(valt in voor Maartje Oudbier)		<a href="mailto:maartjeoudbier@obsburght.nl">maartjeoudbier@obsburght.nl</a>
1/2 E	Pamela Hoogeveen	ma - di - vr	<a href="mailto:pamelahoogeveen@obsburght.nl">pamelahoogeveen@obsburght.nl</a>
	Marjan Gietermans	wo - do	<a href="mailto:marjangietermans@obsburght.nl">marjangietermans@obsburght.nl</a>
1/2 F	Mirte Helder	ma t/m do	<a href="mailto:mirtehelder@obsburght.nl">mirtehelder@obsburght.nl</a>
	Renée Bolhuis	vr	<a href="mailto:reenebolhuis@obsburght.nl">reenebolhuis@obsburght.nl</a>

#### Middenbouw team (groepen 3-5)

Groep	Naam	Werkdagen	E-mailadres
3 A	Merel van Gaalen	ma t/m vr	<a href="mailto:merelvangaalen@obsburght.nl">merelvangaalen@obsburght.nl</a>
3 B	Marijke van Bennekum	ma - di - wo	<a href="mailto:marijkevanbennekum@obsburght.nl">marijkevanbennekum@obsburght.nl</a>
	Liesbeth Heins	do - vr	<a href="mailto:liesbethheins@obsburght.nl">liesbethheins@obsburght.nl</a>
3C	Fank Schagen	ma - di - wo - vr	<a href="mailto:frankschagen@obsburght.nl">frankschagen@obsburght.nl</a>
	Hester Hentzepeter	do	<a href="mailto:hesterhentzepeter@obsburght.nl">hesterhentzepeter@obsburght.nl</a>
4A	Sander Boerman	ma - di - wo	<a href="mailto:sanderboermans@obsburght.nl">sanderboermans@obsburght.nl</a>
	Nathalie Edelkoort		<a href="mailto:nathaliedelkoort@obsburght.nl">nathaliedelkoort@obsburght.nl</a>
	(Merel van der Heijden valt in)	do - vr	<a href="mailto:merelvanderheijden@obsburght.nl">merelvanderheijden@obsburght.nl</a>
4 B	Emilie Mol	ma t/m vr	<a href="mailto:emiliemol@obsburght.nl">emiliemol@obsburght.nl</a>
5 A	Lonneke Polfliet	ma - di - do - vr	<a href="mailto:lonnekepolfliet@obsburght.nl">lonnekepolfliet@obsburght.nl</a>



	Lisenka Entrop	wo	<a href="mailto:lisenkaentrop@obsburght.nl">lisenkaentrop@obsburght.nl</a>
<b>5 B</b>	Brigitte Westerbeek	ma - di - vr	<a href="mailto:brigittewesterbeek@obsburght.nl">brigittewesterbeek@obsburght.nl</a>
	Ingmar Schönhage	wo - do	<a href="mailto:ingmarschonhage@obsburght.nl">ingmarschonhage@obsburght.nl</a>

#### Bovenbouw team (groepen 6-8)

Groep	Naam	Werkdagen	E-mailadres
<b>6A</b>	kristina de Mello	ma - di - do - vr	<a href="mailto:kristinademello@obsburght.nl">kristinademello@obsburght.nl</a>
	Janne Steenmetz	wo	<a href="mailto:jannesteenmetz@obsburght.nl">jannesteenmetz@obsburght.nl</a>
<b>6B</b>	Vidya Dunki Jacobs	ma t/m vr	<a href="mailto:vidyadunkijacobs@obsburght.nl">vidyadunkijacobs@obsburght.nl</a>
<b>7A</b>	Remco Lew	ma t/m vr	<a href="mailto:remcolew@obsburght.nl">remcolew@obsburght.nl</a>
<b>7 A</b>	Amber Hedges	ma t/m vr	<a href="mailto:amberhedges@obsburght.nl">amberhedges@obsburght.nl</a>
<b>7/8</b>	Shing Chan	di t/m vr	<a href="mailto:shingchan@obsburght.nl">shingchan@obsburght.nl</a>
	Jolien van Zuijlen (LIO)	ma - di	<a href="mailto:jolienvanzuijlen@obsburght.nl">jolienvanzuijlen@obsburght.nl</a>
<b>8 A</b>	Elsbeth Antonissen	ma - di - vr	<a href="mailto:elsbethantonissen@obsburght.nl">elsbethantonissen@obsburght.nl</a>
	Diana Schenk	wo - do	<a href="mailto:dianaschenk@obsburght.nl">dianaschenk@obsburght.nl</a>
<b>8 B</b>	Frans van Luit	ma - di - wo	<a href="mailto:fransvanluit@obsburght.nl">fransvanluit@obsburght.nl</a>
	Karine Luinge	do - vr	<a href="mailto:karineluinge@obsburght.nl">karineluinge@obsburght.nl</a>

\* Lio: Leerkracht in opleiding.

#### Andere functies en rollen in school

Functie / rol	Naam	Werkdagen	E-mailadres
<b>Directeur</b>	Henny Wilbrink	ma t/m vr	<a href="mailto:hennywilbrink@obsburght.nl">hennywilbrink@obsburght.nl</a>
<b>Management Team leden (MT)</b>	Norah van Dijk	do – vr	<a href="mailto:norahvandijk@obsburght.nl">norahvandijk@obsburght.nl</a>
	Marjan Gietermans	ma - di - vr	<a href="mailto:marjangietermans@obsburght.nl">marjangietermans@obsburght.nl</a>

<b>Interne Begeleiders (IB)</b>	Onderbouw: Lise Valk	ma - vrij	<a href="mailto:lisevalk@obsburght.nl">lisevalk@obsburght.nl</a>
	Middenbouw: Lisenka Entrop	ma,di en do	<a href="mailto:lisenkaentrop@obsburght.nl">lisenkaentrop@obsburght.nl</a>
	Bovenbouw: Norah van Dijk	ma - di	<a href="mailto:norahvandijk@obsburght.nl">norahvandijk@obsburght.nl</a>
<b>Onderwijsarrangementen</b>	Edwin Lijftocht	ma - do	<a href="mailto:edwinlijftogt@obsburght.nl">edwinlijftogt@obsburght.nl</a>
	Jacqueline Blok	di - do	<a href="mailto:jacquelineblok@obsburght.nl">jacquelineblok@obsburght.nl</a>
<b>ICT Coördinator</b>	Ingmar Schönbage	ma en vr	<a href="mailto:ingmarschonbage@obsburght.nl">ingmarschonbage@obsburght.nl</a>
<b>Opleider in de school</b>	Liesbeth Heins	di	<a href="mailto:liesbethheins@obsburght.nl">liesbethheins@obsburght.nl</a>
<b>Gymleerkracht</b>	Thomas Marcus	ma – di – do - vr	<a href="mailto:thomasmarcus@obsburght.nl">thomasmarcus@obsburght.nl</a>
<b>Coördinatoren Leonardo Team</b>	Norah van Dijk		<a href="mailto:norahvandijk@obsburght.nl">norahvandijk@obsburght.nl</a>
	Marjan Gietermans		<a href="mailto:marjangietermans@obsburght.nl">marjangietermans@obsburght.nl</a>
<b>Coördinator Tussenschoolse Opvang (TSO)</b>	Nel Baljet	ma – di - do - vrij	<a href="mailto:nelbaljet@obsburght.nl">nelbaljet@obsburght.nl</a>
<b>Financiën TSO</b>	Gaby Valentin	ma - vr	<a href="mailto:tso@obsburght.nl">tso@obsburght.nl</a>
<b>Onderwijsondersteuners</b>	Odette Montfoort Elly Feenstra Han van der Neut Gaby Valentin		
<b>Administratief medewerker</b>	Priscilla Lijkwan	ma – di – do - vr	<a href="mailto:burght@obsburght.nl">burght@obsburght.nl</a>
<b>Conciërge</b>	Amina Amraoui	ma t/m vr	<a href="mailto:aminaamraoui@obsburght.nl">aminaamraoui@obsburght.nl</a>
<b>Conciërge ondersteuner</b>	André van Rijn	ma t/m vr	<a href="mailto:andrevanrijn@obsburght.nl">andrevanrijn@obsburght.nl</a>

## Onderwijs

### Werkwijze

De wijze waarop wij als school werken kenmerkt zich door verantwoordelijkheid, zelfwerkzaamheid, differentiatie, samenwerking en vrijheid in gebondenheid.

Het geldt voor onze leerlingen, voor het team, ouders, studenten en andere betrokkenen bij De Burght.

Dit betekent onder andere dat wij:

- het beste willen halen uit een ieder;
- samen werken en elkaar scherp houden;
- gedeelde verantwoordelijkheid hebben door een goede onderlinge taakverdeling;
- elkaar aanspreken op onze verantwoordelijkheid;
- zelfstandig functioneren van belang vinden;
- tegemoet komen aan verschillen;
- een fijne en veilige sfeer voor leer- en leefklimaat erg belangrijk vinden;
- binnen bepaalde grenzen elkaar vrijheid van handelen geven.

Onze belangrijkste taak is dat wij de kinderen een stevige basis meegeven voor hun verdere leven. Daarbij realiseren wij de kerndoelen van het basisonderwijs die door de overheid zijn geformuleerd. Wij houden hierbij rekening met verschillen tussen leerlingen in leerstijl, leertempo, creativiteit en motivatie. En werken daarom bijvoorbeeld met een eigen leerlijn voor enkele zwakkere leerlingen of met verrijkingsprogramma's voor meer- of hoogbegaafde leerlingen. Voor kinderen die meer ondersteuning nodig hebben en waarvoor een aangepast programma is samengesteld, gelden andere individuele einddoelen. Meer hierover kunt u lezen op de pagina over [begeleiding en zorg](#).

We willen uit ieder kind het beste halen wat er in zit. Dit doen we door gebruik te maken van bewezen effectieve werkvormen, doelmatig klassenmanagement, goede methodes, heldere (tussen)doelen, diverse toetsen, goede ondersteuning en begeleiding. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen leren zelfstandig te werken, verantwoordelijk te zijn voor hun eigen leerproces en (leer)omgeving en leren samen te werken. Dat verhoogt de betrokkenheid en dus hun prestaties. Ieder naar eigen inzicht en kunnen.

### School per bouw

De groepen zijn verdeeld in drie 'bouwen': onderbouw (groepen 1-2), middenbouw (groepen 3-5) en bovenbouw (groepen 6-8). Wij kiezen bewust voor het werken met gecombineerde kleutergroepen. Oudere kinderen helpen de jongere kinderen. De leerkrachten kunnen dan de jongere kinderen assisteren en helpen. Daarnaast kunnen de jongere kinderen die zich sneller ontwikkelen profiteren van de opdrachten van de oudere leerlingen. De oudere kinderen die nog moeite hebben met bepaalde zaken profiteren van het aanbod van de jongere kinderen en andersom. Kortom, ze leren van elkaar.

Vanaf groep 3 werken we in principe met jaargroepen. In die groepen zitten kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd. Deze groepen worden vanuit de verschillende kleutergroepen samengesteld op basis van de volgende criteria:

- aantal jongens en meisjes per groep
- kinderen uit één gezin niet in dezelfde groep ( tweelingen worden in overleg geplaatst)
- cognitieve niveaus
- sociaal emotionele aspecten.

Soms kan er om getalsmatige redenen besloten worden groepen samen te voegen, groepen te herschikken of een combinatiegroep te vormen. De uiteindelijke besluitvorming hierover ligt bij de directie.

Welke leerkracht voor welke groep staat, wie voor de begeleiding en zorg verantwoordelijk zijn en wat de andere medewerkers doen, vindt u [hier](#).

## In de klas

Dagelijks wordt aan het begin van de ochtend met de kinderen besproken welke vakken er die dag aan de orde komen. In de lagere groepen gebeurt dit aan de hand van pictogrammen, in de hogere groepen hangen kaartjes met de verschillende vakken op het bord. Een les per vak verloopt aan de hand van verschillende opeenvolgende fasen: oriëntatie, instructie, verwerking en afsluiting.

De leerkrachten geven per vak een korte klassikale instructie. Tijdens de instructie fase wordt ook regelmatig gebruik gemaakt van Structureel Cooperatief Leren (SCL). Dit zijn verschillende werkvormen die niet aan een methode of niveau zijn gebonden. Het is samenwerkend leren en meer dan dat. De kinderen ontwikkelen sociale en communicatieve vaardigheden, leren individuele verantwoordelijkheid te dragen, het belang van positieve wederzijdse afhankelijkheid te ervaren, respect te hebben voor elkaar, enzovoort.

### *Samen werken*

Vaak werken kinderen spontaan en informeel samen. Ze leren bijvoorbeeld elkaar veters strikken of hoeveel centimeter in een meter past. Medeleerlingen zijn een belangrijke schakel in het onderwijsleerproces. Zoals aangegeven, wordt ook op structurele en systematische wijze samenwerking bewerkstelligd.

Kinderen werken samen om tot een oplossing te komen. Zij oefenen bijvoorbeeld de tafels door bij de tafelsom die op een kaartje staat, het antwoord te zoeken. Dat antwoord staat op een kaartje dat een ander kind heeft. De leerlingen lopen hierbij door de klas en helpen elkaar met de som. Ze verbeteren elkaar, vullen elkaar aan, etcetera. Doordat kinderen bewegen tijdens het leren, blijft de leerstof beter hangen.

Een ander voorbeeld van structurele samenwerking bij ons op school is het tutorlezen, oftewel leesmaatjes. Kinderen uit de hogere groepen lezen samen met kinderen uit de middenbouw (groepen 3-5). Meer hierover kunt u vinden [bijlesprogramma: taal en lezen](#).

### *Zelfstandig werken*

Om de leertijd zo effectief mogelijk te besteden, gaan de kinderen na de instructie zelfstandig aan het werk. De leerkracht loopt dan een vaste ronde door het lokaal. Hij/zij signaleert tijdens deze ronde welke leerlingen extra hulp of uitdaging nodig hebben. Deze kinderen nodigt de leerkracht daarna uit om aan de instructietafel te komen werken. Zo is hij/zij in staat ook kleine groepjes extra te begeleiden.

Deze vorm van klassenmanagement wordt dan ook vanaf de kleuterklas al met de kinderen geoefend. Daar komt de (knuffel) koe op de stoel van de leerkracht te zitten of de leerkracht draagt een speciale ketting wanneer hij/zij bezig is de ronde door de groep te lopen. De kinderen weten dan dat ze de leerkracht even niet mogen storen, eerst zelf een oplossing moeten bedenken en elkaar moeten helpen.

In de hogere groepen wordt er op dat moment een rode cirkel op het bord gehangen. De leerkracht mag dan even niet gestoord worden en kan zo de eerste ronde lopen langs alle kinderen en daarna met een kleine groep of een individueel kind aan de instructietafel werken. Wanneer de leerkracht klaar is gaat de cirkel op groen, mogen de kinderen zachtjes met elkaar overleggen en loopt de leerkracht weer een ronde door de groep. Zo kan hij/zij zien wie er nog hulp nodig heeft en later weer even aan de instructietafel mag komen.

De leerlingen leren op deze manier om te gaan met uitgestelde aandacht. Naast elkaar te leren helpen, leren zij samen te werken en zelf oplossingen te zoeken.

### *Taakgericht werken*

Wekelijks hebben de kinderen vaak ook tijd voor opdrachten die zij zelf leren inplannen. We gebruiken hiervoor nu de weektaakmaker.nl.

In deze weektaak krijgen kinderen opdrachten op maat (dus niet allemaal dezelfde weektaak). Een zwakke speller krijgt bijvoorbeeld extra oefeningen, terwijl een goede speller de opdracht krijgt met de woorden van de week een verhaal te schrijven. Aan het begin van de week denken kinderen na over wanneer ze iets gaan doen. Dat geven ze dan op hun weektaak aan, met de kleuren van de dag die ze al vanuit de kleutergroepen kennen. Als ze spelling op maandag gaan doen, kleuren ze dat rood. De rekenopdracht op vrijdag krijgt de kleur oranje, enzovoort. Daarbij moeten ze hun taak overzien, weten wat de bedoeling ervan is en waaraan het resultaat moet voldoen.

Zij moeten nadenken over de tijd die een opdracht gaat kosten en hoe ze het zo gaan plannen dat de taak binnen een week tijd af komt. Iedere week controleert de leerkracht of de weektaak goed is gemaakt of dat de leerling hulp nodig heeft bij het inplannen. Op deze manier wordt de zelfstandigheid bij de leerlingen verder vergroot.

Voor ieder leerjaar maken de leerkrachten ook een planning van de leerstof, zodat ze deze evenwichtig kunnen verdelen over het jaar. In deze planning komen alle verplichte vakken aan de orde. Hierbij is uiteraard rekening gehouden met de verplichte onderwijsleertijden per vak.

Om zicht te krijgen op de resultaten en vorderingen van de leerlingen, wordt het dagelijkse werk getoetst door middel van methodegebonden toetsen (ongeveer 1x per 5 weken). Daarnaast nemen de leerkrachten twee keer per jaar methode onafhankelijke toetsen af van bijvoorbeeld CITO. Deze toetsen maken onderdeel uit van ons leerlingvolgsysteem en zijn landelijk genormeerd. Een overzicht van de toetsmomenten op school vindt u bij toetsen en rapport.

Variatie van werkvormen - klassikaal, individueel, met je maatje, met een groepje, met de computer, met het digibord - komt ten goede aan de motivatie, werkhouding en plezier in het leren.

#### *Handelingsgericht werken*

Wij gaan steeds meer uit van de behoeften van kinderen bij het onderwijsaanbod. Onderwijs was jarenlang gericht op het oplossen van problemen die zich voordeden in de ontwikkeling van kinderen. Nu is de centrale vraag: Wat vraagt het kind aan ons? Welke benadering, aanpak, ondersteuning, instructie, etcetera heeft het nodig? Deze werkwijze wordt Handelingsgericht werken (HGW) genoemd, waarbij het onderwijsaanbod wordt afgestemd op de onderwijsbehoeften, mogelijkheden en talenten van ieder kind. Deze behoeften formuleren we door aan te geven wat een kind nodig heeft om een bepaald doel te kunnen bereiken en welke aanpak een positief effect heeft. Zo kunnen wij ook beter het passend onderwijs, onderwijs 'op maat', realiseren door toepassing van handelingsgericht werken.

Hierbij richten wij ons niet alleen op de kenmerken van het kind, maar ook op die van de onderwijsleer en de opvoedingssituatie. Daarbij is het essentieel dat afstemming plaatsvindt. Niet alleen op het kind, maar ook met de wensen, mogelijkheden en verwachtingen van school en ouders. De leerkracht heeft een centrale rol bij het zoeken naar deze afstemming, het inspelen op de (specifieke) onderwijsbehoeften van de kinderen in de groep. Leerkrachten reflecteren op hun eigen werkconcept en vergroten en verstevigen hun vaardigheden op het gebied van handelingsgericht werken. Hierin worden ze begeleid en ondersteund door de intern begeleiders. De directie reflecteert samen met de intern begeleiders op het schoolbeleid in relatie tot de richting waar we als school naar toe gaan.

#### **Informatie & Communicatie Technologie (ICT)**

In toenemende mate maken wij gebruik van de mogelijkheden van ICT om de lessen te verzorgen en verrijken. De groepen 3 tot en met 8 beschikken over een digitaal bord. Alles draait op een up-to-date computernetwerk dat wordt beheerd door QL-ict. Over het leren werken met toepassingen kunt u uitgebreidere informatie vinden bij [schoolvakken](#) onder lesprogramma.

De kinderen maken diverse taken en opdrachten aan de hand van educatieve computerprogramma's en -spelen. Bijvoorbeeld voor de lessen begrijpend lezen wordt er gebruik gemaakt van de interactieve webmethode 'Nieuwsbegrip'. Het geschiedenisonderwijs wordt aangevuld met de mogelijkheden van de website [entoennu](#) en de beeldbank van het stadsarchief Amsterdam.

Ook bij Taal, Spelling en Rekenen wordt er software bij de methode gebruikt. Meer hierover leest u op de pagina [lesprogramma](#).

Thuis kunnen kinderen ook aan de slag met de [surf & school tips](#) in het leerlingengedeelte van de website.

[Samenvattingen van de lessen](#) zijn voor de leerlingen en u op te halen op de website.

Daarvoor moet u wel inloggen. De inlogcode kunt u ontvangen van de leerkracht of via de administratie van de school. Dit is dezelfde inlogcode die nodig is om het nieuws en de foto's van school te bekijken.

## Begeleiding en zorg

De leerkrachten geven de leerlingen les en begeleiden hen in de groepen. Zij werken volgens de cyclus handelings gericht werken.

De interne begeleiders (IB'ers) zijn verantwoordelijk voor de coördinatie en de preventieve aanpak van het onderwijs binnen de school en ondersteunen de leerkrachten in hun werk. Deze bestaat onder andere uit dagelijkse (ad hoc) ondersteuning en het bespreken van individuele- en groepsresultaten met de groepsleerkrachten op vaste momenten zoals de:

- Groepsbesprekingen: Deze vinden plaats na iedere toetsperiode, dit is twee keer per jaar (eens per vijf maanden). De hele klas wordt kort besproken en we staan langer stil bij kinderen (inclusief de zorgleerlingen, zie ook verderop):
  - met sociaal-emotionele problemen
  - die cognitief gezien niet voldoende vorderen ondanks extra hulp
  - die doubleren. Zij worden voor een periode van minstens 1,5 jaar vanaf moment van doubleren voor de kindbespreking aangemeld.
- Kindbesprekingen: Deze vinden één keer per jaar rond april / mei plaats. Iedere individuele leerling wordt uitgebreid besproken.

Zo werken wij gezamenlijk aan een goede begeleiding en ondersteuning voor al onze leerlingen.

Daarbij bieden wij ook begeleiding en hulp aan kinderen die op de één of andere manier belemmeringen ondervinden in het leer- en/of ontwikkelingsproces, of juist bovengemiddeld goed presteren. Er zijn leerlingen die met een tijdelijke begeleiding voldoende geholpen worden om de belemmeringen op te heffen. Echter kan het ook zijn dat leerlingen permanent begeleiding nodig hebben gedurende hun hele schoolperiode. In beide gevallen vindt overleg plaats over te volgen beleid, op welke manier hulp wordt geboden en wie wat doet. Dit wordt gedaan door de groepsleerkracht en intern begeleider, gevolgd door overleg met ouders die ook al dan niet hun toestemming moeten geven.

### Ontwikkeling van het kind

Met en vergelijken van leerprestaties is een middel om per groep en per kind te zien hoe het leer- en ontwikkelingsproces verloopt. Deze informatie gebruiken we om te bekijken of (een groep van) leerlingen speciale aandacht nodig hebben op een bepaald gebied en met welke focus. Daarom worden gegevens en toetsen van leerlingen vastgelegd. De uitslagen worden bijgehouden in het individuele dossier van het kind. Dit leerlingdossier is strikt vertrouwelijk. De groepsleerkracht, interne begeleider en de directie hebben inzage in de dossiers. U kunt desgewenst het dossier van uw kind op school inzien op afspraak.

Naast de toetsen die aan een lesmethode zijn gebonden, worden er algemene, landelijke toetsen (zogenoemde CITO-toetsen) afgenomen op vaste momenten. De uitslagen van deze toetsen geven een objectief beeld van de leerprestatie van het kind. De uitslagen worden besproken en zijn van invloed op het al dan niet maken van een individueel handelingsplan of groepsplan indien het op groepsniveau in kaart wordt gebracht. Een handelingsplan met betrekking tot een leerling wordt door de leerkracht, in de groep, uitgevoerd.

Aan de hand van de toetsen, eventuele handelingsplannen en dergelijke, naast alle andere observaties met betrekking tot de ontwikkeling, volgen wij zo ieder kind op de lange termijn. Dit geheel noemen wij het Leerlingvolgsysteem (LVS).

De individuele - en de groepsresultaten worden door de interne begeleider met de groepsleerkrachten besproken. De uitkomsten gebruiken wij ook om het onderwijsaanbod te evalueren. Zo nodig wordt het onderwijs (groepsgewijs of individueel) bijgesteld.

### Speciale begeleiding en ondersteuning

- **Zorgleerlingen**

Jaarlijks vindt op afroep het zogeheten Breed Zorgoverleg plaats waarin kinderen met specifieke problemen, de zorgleerlingen, worden besproken met onder andere de Gemeentelijke Gezondheids Dienst (GGD), leerplichtambtenaar, schoolmaatschappelijk werker, wijkagent, intern begeleiders en directie. Vertegenwoordigers van andere disciplines komen indien nodig.

- **Meer- of hoogbegaafde leerlingen: plusleerlingen**

Natuurlijk zijn er ook kinderen die over het algemeen bovengemiddeld presteren en meer - of hoogbegaafd zijn.

Wij volgen het Leerlingvolgsysteem (LVS) en het SIDI-protocol met behulp waarvan leerkrachten door observatie intelligente en meer- of hoogbegaafde kinderen signaleren en diagnosticeren. De interne begeleiding (IB) volgt voor deze leerlingen het protocol (hoog)begaafdheid, ook wel 'Protocol Plusleerlingen' genoemd (ter inzage op school). De IB bepaalt in overleg met de leerkracht en ouders of een leerling een zogeheten plusleerling is en in aanmerking komt voor de Plusgroep.

- **Plusgroep**

In de klas is verrijkingsmateriaal aanwezig en voor de plusleerlingen compacten wij het leerstofaanbod. Compacten is het overslaan van niet voor iedereen noodzakelijke herhaling- en oefenstof uit de reguliere leerstof zodat het leerstofaanbod beter aansluit op de onderwijsbehoeften van meer- of hoogbegaafde leerlingen. De school heeft al jaren geïnvesteerd in meer- of hoogbegaafdheid. Alle leerkrachten hebben scholing gevolgd met betrekking tot hoogbegaafdheid: kenmerken van de leerling, het werken met verrijkingsmateriaal en compacten van de lesstof. Op de Burghtschool komen leerlingen uit verschillende groepen van 5 t/m 8 een keer per week bij elkaar in de Plusgroep om samen te werken, te leren en te onderzoeken. Kinderen krijgen hier meer verdieping en verrijking aangeboden. De lessen van de Plusgroep worden gegeven door leerkrachten van de Burghtschool, als ook gastdocenten.

De lessen zijn verdeeld in 5 blokken. Er is een gevarieerd programma samengesteld waarin taal, wetenschap & techniek, geschiedenis, kunst en cultuur aan bod komen.

#### **Day a Week school**

Naast de Plusgroep op de Burghtschool volgen enkele leerlingen van onze school het 'Day a Week School' (DWS) programma. In dit programma krijgen de hoogbegaafde leerlingen van de scholen van Openbaar Onderwijs aan de Amstel de mogelijkheid om 1 dag per week naar een speciale klas toe te gaan. (<http://www.hetabc.nl/abcactiviteit/day-week-school>).

- **Externe hulp / doorverwijzing**

Wanneer het onvoldoende lukt om een leerling, binnen het systeem van interne begeleiding, de zorg te geven die nodig is, dan kan de school een beroep doen op vormen van externe hulp. De aanmelding verloopt via de interne begeleider, in samenspraak met de ouders. Zij geven schriftelijke toestemming voor het benodigde onderzoek en bespreken met de interne begeleider en leerkracht de uitslag hiervan.

Criteria die wij hierbij hanteren zijn dat:

- wij vermoeden dat er sprake is van een laag of hoog intelligentiequotiënt;
- er is sprake van een ernstige leerachterstand die een of meerdere leergebieden omvat;
- wij signaleren dat er een complexe werkhouding- of gedragsproblematiek is;
- er is sprake van een ernstige stoornis in de functieontwikkeling.

In een enkel geval kan er uit het onderzoek een advies tot verwijzing naar het speciaal basisonderwijs (S.B.O.) voortvloeien of een kind krijgt extra begeleiding, zodat het kind toch in het reguliere basisonderwijs kan blijven. Dit valt onder de Wet Passend Onderwijs. Meer hierover leest u op [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl) of [www.steunpuntpassendonderwijs.nl](http://www.steunpuntpassendonderwijs.nl)

Dit schooljaar gaat er het een en ander veranderen op school, meer hierover leest u in [deze brochure](#).



[Schoolondersteuningsprofiel SOP 2014-2015](#)



[Dyslexieprotocol - versie 2 januari 2015](#)



[Informatie over behandeling van dyslexie](#)

[Nieuwe informatie over behandeling/doorverwijzing](#)

## Toetsen en rapport

Onze school heeft een uitgebreid programma om de vorderingen van leerlingen te volgen. Dit wordt gedaan aan de hand van twee soorten toetsen: methodegebonden en methode onafhankelijke (CITO) toetsen. De eersten zijn toetsen die gerelateerd zijn aan de aangeboden leerstof na één blok/hoofdstuk. De CITO-toetsen zijn methode onafhankelijk en meten of de leerlingen voldoen aan de landelijke norm. Alle toetsuitslagen zijn terug te vinden in ons elektronische leerlingvolgsysteem. De globale [data van de toetsen](#) vindt u onderaan deze pagina. De vorderingen van de leerlingen worden elk jaar meerdere keren door de leerkrachten besproken met de ouders.

### Rapport en oudergesprekken

De kinderen krijgen twee keer per schooljaar een rapport, in februari en in juni. Enkele dagen na het verschijnen van het rapport worden de ouder(s) / verzorger(s) uitgenodigd voor een gesprek. Bij het eerste rapportgesprek verwachten de leerkrachten alle ouder(s) / verzorger(s); het tweede gesprek is facultatief. Tevens worden ouders / verzorgers op de hoogte gehouden door middel van een voortgangsgesprek met de leerkracht, jaarlijks in november. Vanaf de groepen 7 nemen de leerlingen ook zelf deel aan de gesprekken.

Heeft u in de loop van het schooljaar dringende zaken te bespreken, wacht dan niet af, maar maak een afspraak. Dat doen onze leerkrachten natuurlijk ook. Indien zij dat wenselijk vinden, nodigen zij u uit voor een extra gesprek. Ouder(s) / verzorger(s) van nieuwe kleuters worden na een aantal weken voor een eerste gesprek met de leerkracht uitgenodigd.

### Doubleren of groep overslaan

Hoewel de Wet op het Basisonderwijs spreekt van een ononderbroken voortgang van het onderwijs, komt het wel eens voor dat een kind meer tijd nodig heeft en/of blijft zitten. Dit gebeurt uitsluitend als wij de overtuiging hebben dat een kind het daarna beter zal doen. We overleggen dit altijd met de groepsleerkracht, intern begeleider en directie. Vervolgens vindt er een gesprek plaats met de ouder(s) / verzorger(s). Uiteindelijk bepaalt de directie van de school. Overgangscriteria zijn in te zien in het schoolplan op school.

Het komt ook wel eens voor dat een kind een klas overslaat als de ontwikkelingsvoorsprong groot genoeg is. We kijken niet alleen naar cognitieve aspecten, maar ook het sociaal-emotionele functioneren van het kind wordt in onze afweging meegenomen.

Tussenvormen komen het meeste voor: een kind heeft een achterstand of juist een voorsprong in een bepaald vakgebied en krijgt daarvoor een aangepast programma of eigen leerlijn (met een eigen ontwikkelingsperspectief) in de eigen groep. Alle beslissingen worden allereerst met de ouder(s) / verzorger(s) besproken en hiervan wordt verslag gemaakt. Tevens wordt het in het team besproken tijdens de kindbesprekingen. Uiteindelijk is de beslissing van de school (de directie) doorslaggevend.

### Vaste toetstijden

Op de Burghtschool worden diverse methode onafhankelijke (CITO) toetsen afgenomen op vaste tijden. De toetskalender ziet er ongeveer als volgt uit (zie ook legenda onderaan overzicht):

### Groepen 1-2

Groep 2	Oktober	Cps Analyse
Groep 2	Oktober	Cps Synthese 1
Groep 2	Oktober	ZIEN invullen
Groep 2	Januari	Cito Rekenen
Groep 2	Januari	Cito Taal
Groep 2	April	Cps Letterkennistoets
Groep 1	April	Cps Rijmen
Groep 2	April	ZIEN ***



<b>Groep 2</b>	Mei / Juni  Alleen voor de leerlingen die C, D of E scoorden in januari	Cito Rekenen / Taal
<b>Groep 2</b>	April / Mei  Alleen voor de IIn die C, D of E scoorden bij de januari toets	CPS Analyse
<b>Groep 2</b>	Mei / Juni  Alleen IIn die in januari een C, D of E score hebben gehaald	CPS synthese 1

### Groep 3-8

Maand	Toets	Groep
<b>September</b>	TTR (tempo toets rekenen)	4 t/m 8
<b>Oktober</b>	SIDI-protocol *  ZIEN invullen voor alle IIn ***	4 t/m 8 3 t/m 8
<b>November</b>	Technisch leesmoment 1*	3 t/m 8
<b>Januari</b>	SIDI-protocol  Pest enquêtes in ZIEN ***  LOVS** Rekenen-Wiskunde  LOVS 8 Begrijpend lezen  LOVS Spelling (incl. werkwoorden vanaf groep 7)  LOVS Studievaardigheden  Technisch leesmoment 2*	3 5 t/m 8 3 t/m 8 4 t/m 8 3 t/m 8 8 3 t/m 8

<b>Maart / April</b>	<b>ZIEN invullen voor kinderen met HP okt.</b>	<b>3 t/m 8</b>
	<b>Technisch leesmoment 3*</b>	<b>3 t/m 8</b>
	<b>TTR (gr 3 alleen + en -, gr. 4 alle rijen)</b>	<b>3 t/m 6</b>
	<b>Eindtoets basisonderwijs, Citotoets</b>	<b>8</b>
<b>Mei / Juni</b>	<b>LOVS Rekenen-Wiskunde</b>	<b>3 t/m 7</b>
	<b>LOVS Begrijpend Lezen</b>	<b>4</b>
	<b>LOVS Spelling (let op gr 7: ook ww!)</b>	<b>3 t/m 7</b>
	<b>LOVS Studievaardigheden</b>	<b>5 t/m 7</b>
	<b>Technisch leesmoment 4*</b>	<b>3 t/m 7</b>

#### Legenda

- \* SIDI: Dit is een protocol voor signalering en diagnosticering van intelligente en (hoog)begaafde kinderen in het primair onderwijs
- \*\* LOVS: Leerling- en Onderwijvolgsysteem. Met deze toetsen wordt naast het leerlingniveau, ook het groeps- en schoolniveau gemeten.
- \*\*\* ZIEN!: methode om het sociaal-emotioneel functioneren van kinderen van groep 1 t/m groep 8 systematisch in kaart te brengen. Het biedt zicht op zowel de sterke kanten van het sociaal-emotioneel functioneren van een kind als op de ondersteuningsbehoefte die er is zodat er een goed hulplan gemaakt kan worden. Door op deze manier de leerlingzorg in te richten, draagt het team bij aan handelingsgericht werken. Bovendien wordt in ZIEN! aangegeven wanneer externe hulp (diagnostiek en/of behandeling) nodig lijkt.

#### Eindtoets in groep 8

In het laatste leerjaar volgt in januari een gesprek met de ouder(s) / verzorger(s), leerling, groepsleerkracht en coördinator bovenbouw waarin het schooladvies Voortgezet Onderwijs wordt gegeven. Hierbij kijken wij niet alleen naar kennis, maar ook naar zaken als sociale vaardigheden, werkhouding, motivatie, zelfstandigheid, aanleg en interesse. Tevens wordt het schooladvies schriftelijk medegedeeld aan de ouder(s) / verzorger(s).  
Voor verdere informatie klikt u [hier](#).

In april maken de leerlingen van groep 8 de Eindtoets (van CITO). Deze toets is het tweede onafhankelijk gegeven, naast het schoolbesluit, in de toelatingsprocedure voor het voortgezet onderwijs. De uitslag van de Cito-Eindtoets wordt ook schriftelijk gecommuniceerd aan de ouder(s) / verzorger(s). Mocht de CITO score van de eindtoets een opmerkelijke afwijking vertonen in vergelijking met het schooladvies, dan volgt er nog een gesprek tussen ouder(s) / verzorger(s) en leerkracht.


De volgende onderdelen komen in de CITO-toets aan de orde:

- taal: spelling, taalgebruik, woordkennis
- begrijpend lezen
- rekenen: cijferen, hoofdrekenen, vraagstukjes

- informatieverwerking, waaronder gebruik van de atlas, woordenboek, encyclopedie
- wereldoriëntatie.

### **Na de Burght**

Na acht leerjaren gaan de kinderen naar het Voortgezet Onderwijs. Op een informatie-avond in december geven wij aan de ouders van de groepen 8 voorlichting over het mogelijk vervolgonderwijs. Wij houden ons aan de 'Kernprocedure' waarin afspraken zijn gemaakt tussen de Amsterdamse schoolbesturen van het basisonderwijs (het BBO) en het voortgezet onderwijs (het OSVO) over het proces van aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs. De gemeente Amsterdam faciliteert in onder andere voorlichting over schoolkeuze en de inrichting van het elektronisch loket voor de uitwisseling van onderwijskundige informatie.

 [Cito, Uw kind duidelijk in beeld](#)

## Resultaten

De resultaten van ons onderwijs worden op diverse wijzen gemeten, weergegeven en gepubliceerd.

### Leerlingresultaten

Allereerst geven wij hier de belangrijkste resultaten, die van onze kinderen. Om een beeld hiervan te krijgen, vindt u hieronder de CITO eindscore van de groepen 8 van de laatste jaren. De eindresultaten van de door ons gehanteerde CITO-eindtoets zeggen natuurlijk niet alles over de effectiviteit van het onderwijs. Ons interne leerlingvolgsysteem geeft daarover per kind meer informatie.

Landelijk gezien, in de vergelijkbare scholengroep, wordt circa 74% van de opgaven goed gemaakt. De Burght zit ruim boven dit landelijke gemiddelde.

Onze school scoort goed op de onderdelen begrijpend lezen, aardrijkskunde en geschiedenis. Het spellen van niet-werkwoorden is een aandachtspunt.

In onderstaande tabel vindt u de gemiddelde landelijke score naast de score van onze school. Deze score is gebaseerd op de onderdelen taal, rekenen, informatieverwerking en wereldoriëntatie.

	2015	2014	2013	2012	2011	2010
<b>Landelijke score</b>	534,8	534,4	534,7	535,3	535,1	535,2
<b>De Burght score</b>	541,5	542,3	541,8	543,9	542,5	544,3

Veel mensen willen aan de uitslagen van de CITO-eindtoetsen graag de kwaliteit van de school afmeten. Daar zijn de toetsen echter niet voor gemaakt. Er kan niet worden gezegd: hoe hoger de score, hoe beter de school. Goed onderwijs is van veel meer afhankelijk dan de CITO-eindtoets. Minstens zo belangrijk voor goed onderwijs zijn het welbevinden, schoolplezier en een veilige schoolomgeving voor leerlingen en schoolteam.

Uiteraard is het voor de kinderen van belang naar hun eigen kunnen te presteren met de CITO-eindtoets, zodat ze naar de goede vorm van voortgezet onderwijs kunnen doorstromen. Onze school zorgt dat het onderwijsaanbod juist, toereikend, verrijkend en steeds beter is, zodat de leerlingen de overstap naar het vervolgonderwijs zo goed mogelijk kunnen maken.

Een andere indicatie die iets zegt over de kwaliteit van het onderwijs, is het aantal verwijzingen naar het speciaal onderwijs. De Burght probeert "moeilijk" lerende kinderen zo lang mogelijk binnen de school te houden. De gegevens van de afgelopen jaren zien er als volgt uit:

Schooljaar	Aantal verwijzingen naar een vorm van speciaal onderwijs
2014-2015	1 leerling naar een vorm van sbo
2013-2014	0 leerlingen naar een vorm van sbo
2012-2013	3 leerlingen naar een vorm van sbo
2011-2012	0 leerlingen naar een vorm van sbo
2010-2011	0 leerlingen naar een vorm van sbo
2009-2010	0 leerling naar een vorm van sbo

## Jaarverslag

Van de resultaten op alle gebieden van de school wordt jaarlijks verslaglegging gedaan in de vorm van een jaarverslag. Er wordt hiermee verantwoording afgelegd over beleid en prestaties ten aanzien van het onderwijs en de ondersteuning (zorg). Naast dit primaire proces wordt dit ook gedaan met betrekking tot personele zaken, communicatie, ICT, facilitaire zaken en financiën & administratie vanuit de ondersteunende functies.

Onderaan deze pagina vindt u een samenvatting van het meest recente jaarverslag.

## Inspectierapport

De onderwijsinspectie kijkt naar opbrengstresultaten (eindtoetsen, uitstroomgegevens, e.d.), jaarstukken (schoolgids, financiële verslagen), signalen (ondermeer klachten en berichtgeving in media) en nalevingsaspecten. Zij maakt ieder jaar van elke school een risicoanalyse. Dat wil zegen dat zij kijkt of er risico's zijn voor de kwaliteit van het onderwijs. Zijn er geen problemen, dan krijgt de school basistoezicht (dit is aangegeven op de zogeheten toezichtskaart). Zo ook onze school waar de inspectie minimaal 1 keer in de 4 jaar op bezoek komt. Er verschijnt geen rapport als de inspectie geen nader onderzoek uitvoert. Zij maakt dan enkel een inspectieverslag welke onderaan deze pagina is toegevoegd.

## Scholenopdekaart

Op de site 'scholenopdekaart' informeren scholen in het openbaar de ouders over de leerresultaten die zijn behaald. Ook zijn er allerlei andere gegevens per school opgenomen, zoals het aantal leerlingen, de tussentijdse toetsresultaten, de CITO-eindtoets, het oordeel van de inspectie en de advisering naar het voortgezet onderwijs (VO).

U kunt ons vinden op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)



[Jaarverslag O.B.S. De Burght 2012-2013](#)



[Inspectierapport O.B.S. De Burght 2012](#)

## Lesprogramma

Op deze pagina vindt u informatie over de manier waarop in de onderbouw de kleuters les krijgen. En hoe de middenbouw start met groep 3 waarin langzaam de lesmethoden per vak hun intrede doen en hoe verder de midden- en bovenbouw werken. Ook geven we u een kort overzicht van alle schoolvakken. Helemaal onderaan deze pagina kunt u de doelen voor rekenen vinden, uitgewerkt in vier perioden per jaargroep.

De methoden die wij gebruiken voldoen allemaal aan de kerndoelen van het primair onderwijs. Ze worden integraal gehanteerd door alle groepsleerkrachten. Het leerstofaanbod vertoont een doorgaande lijn door alle leerjaren heen en bereidt de leerlingen voor op het vervolgonderwijs. De leerkrachten maken in toenemende mate ook gebruik van de mogelijkheden van ICT (o.a. digiborden) om de lessen te verzorgen en verrijken. Meer hierover leest u bij de verschillende schoolvakken.

### Onderbouw (groepen 1-2)

Kleuters leren tijdens hun spel door ervaringen op te doen. De school speelt daarop in door te zorgen voor een stimulerende omgeving waarin van alles te ontdekken valt. Spelend leren neemt een belangrijke plaats in bij onder andere het volgende in de onderbouw:

- gesprekken in de grote en kleine kring, waarin de ontwikkeling van spraak en taal (begrippen en woordenschat) en rekenbegrippen worden ontwikkeld
- activiteiten die de sociaal emotionele ontwikkeling stimuleren
- thema-lessen: werken aan de hand van thema's (bijvoorbeeld seizoenen, feesten of beroepen)
- werken in de verschillende groepen en hoeken (huis-/poppenhoek, bouwhoek, zandhoek, enzovoort)
- creatieve activiteiten als muziek, drama, handvaardigheid en tekenen
- bewegingsonderwijs
- werken met ontwikkelingsmateriaal uit de kieskasten
- aandacht voor Engels d.m.v. spelletjes en liedjes
- buiten spelen.

Het werk van de oudere kleuters is al wat meer gericht op de vakken die in groep 3 aan de orde komen. Ze zijn onder andere bezig met voorbereidend schrijven, tellen en hoeveelheden. Ook leren de kinderen verschillende klanken te onderscheiden (rijmen, wat is de eerstelaatste letter die je hoort) en oefenen ze begrippen die belangrijk zijn voor het leren lezen (links en rechts) en voor rekenen (erbij, eraf, meer, minder, enzovoort). De door de overheid vastgestelde tussendoelen zijn hierbij de richtlijn.

### Weektaak

De oudere kleuters werken vanaf het moment dat ze daar aan toe zijn met een weektaak. Hierin staan vier activiteiten, door de leerkracht gekozen, die ze in die week af moeten krijgen. Het aftekenen gebeurt door middel van een dagkleur. Zo leren ze zelfstandig werken te organiseren.

### VVE light

Sinds schooljaar 2013 doet de Burght mee aan het VVE-light (Vroeg Voorschoolse Educatie). Dit programma is voornamelijk gericht woordenschatontwikkeling bij taalzwakke kleuters.

Vanuit de voorschool (Peuterspeelzaal Herenmarkt) hebben kinderen met een VVE-indicatie voorrang op de Burght.

### Middenbouw (groepen 3-5) en bovenbouw (groepen 6-8)

De start van de middenbouw is in groep 3 waarin het onderwijs geleidelijk aan de ordening van meer aparte leer- en vormingsgebieden krijgt. De eerste maanden ligt de nadruk op het lees-taalgebied. Spelenderwijs komen de kinderen tot lezen en schrijven. Dit aan de hand van prentenboeken, spelletjes en werkboeken.

De leesmethode 'Veilig Leren Lezen' maakt het mogelijk dat kinderen in hun eigen tempo leren lezen. Sommige kinderen kunnen al lezen als ze in groep 3 komen, terwijl anderen hiermee nog moeten beginnen. Om dit verschil op te vangen werkt de methode met de maan en de zon boekjes.

Op dezelfde wijze wordt rekenenonderwijs aangeboden aan groep 3. Hierbij gaat het om realistische situaties, zoals bijvoorbeeld het aantal buspassagiers dat in- en uitstapt. Dit kan het optellen en aftrekken verduidelijken. Daarnaast is er tijd voor wereldoriëntatie, verkeer, Engels, muziek, creatieve vorming en gymnastiek.

### **Huiswerk**

Het geven van huiswerk wordt zo veel mogelijk beperkt. Een kind moet zich na een hele schooldag kunnen ontspannen, spelen en sporten. Maar in sommige gevallen ontkomen we er echter niet aan. In de hogere klassen krijgen de kinderen soms huiswerk mee. Bijvoorbeeld voor geschiedenis, aardrijkskunde of Engels wordt van te voren aangegeven welke stof zal worden getoetst om kinderen de gelegenheid te geven zich thuis voor te bereiden. Hierover zijn in de bovenbouw afspraken gemaakt voor alle groepen.

Sommige kinderen hebben ook extra oefening nodig en dan wordt huiswerk meegegeven, of als een kind lang afwezig is geweest en de taken niet af heeft. Dit gebeurt in overleg met de ouders/verzorgers. Veel kinderen vinden het ook gewoont prettig om thuis nog eens te oefenen met bijvoorbeeld klokkijken, tafelsommen, dicteewoordjes of topografie.

Door het doen van huiswerk wennen ze ook enigszins aan de werkwijze in het vervolgonderwijs.

Een deel van de lesstof vindt u - achter het wachtwoord - op de pagina [lesmateriaal](#).

### **Boekbesprekingen, Nieuwskring, Werkstukken en Spreekbeurten**

Naast eventueel huiswerk met betrekking tot de lesstof, vragen wij de kinderen van de groepen 5 t/m 8 ieder leerjaar een boekbespreking te houden of een nieuwsbericht te bespreken tijdens de nieuwskring, een werkstuk te maken en daarover een spreekbeurt te geven voor de klas. Dit ook in het kader van voorbereiding op het voortgezet onderwijs. Hierbij worden de leerlingen gestimuleerd om zelf informatie te zoeken, beoordelen en te verwerken met gebruikmaking van diverse bronnen zoals bijvoorbeeld informatieve boeken, websites of een interview met iemand. Daarbij leren zij ook bij het verwerken van de informatie hoe deze te structureren, te schrijven en presenteren met gebruikmaking van de computer en/of digitale media. In aansluiting hierop kunt u meer lezen bij het vak ICT op deze pagina.

Zelfs in de groepen 3-4 worden soms kleine spreekbeurten of boekbesprekingen gehouden door de kinderen.

### **Schoolvakken**

Om een indruk te geven van de inhoud van de verschillende vakken, geven we u een korte toelichting op: Taal & Lezen, Schrijven, Engels, Rekenen & Wiskunde, Zaakvakken (Geschiedenis, Biologie, Aardrijkskunde), Cultuur, Techniek & Wetenschap, Beweging en ICT-onderwijs.

### **Taal & Lezen**

Taalonderwijs is van belang omdat de rol bij het verwerven van inhoud en taalvaardigheid in alle leergebieden en de overdracht daartussen evident is. Daarnaast heeft taal natuurlijk een sociale functie. Kinderen dienen hun taalvaardigheden te ontwikkelen, omdat ze die nu en in de maatschappij hard nodig hebben. Dat betekent dat het onderwijs waar mogelijk uitgaat van communicatieve situaties: levensechte en boeiende leesteksten, gesprekken over onderwerpen die kinderen bezig houden, enzovoort. Het is de bedoeling dat de kinderen door beheersing van de taal in en buiten school steeds competentere taalgebruikers worden.

Schriftelijke taalvaardigheid neemt een belangrijke plaats in. Geletterdheid veronderstelt meer dan alleen de techniek van lezen en schrijven. De ontwikkeling van de schriftelijke taalvaardigheid is van belang, maar de mondelinge taalvaardigheid verdient blijvende aandacht. Uitbreiding van de woordenschat, aandacht voor taal en denken, toepassen van luisterstrategieën, voorlezen en vertellen zijn en blijven voorwaardelijk.

Naast aandacht voor taal als systeem, is er ook reflectie op taalgebruik. Taalbeschouwing dient geen op zichzelf staand onderdeel te vormen, maar geïntegreerd te worden met onderdelen uit de overige leerdomeinen. Voor alle leerlingen gelden dezelfde doelen en het zelfde aanbod.

Wij maken gebruik van de volgende methoden voor ons taal en lezen onderwijs:

- Veilig Leren Lezen (groep 3)
- De Leeslijn (groepen 4 t/m 7) - zie ook <http://www.leeslijn.nl>
- Taal in beeld: stellen, woordenschat, spreken en luisteren, woord- en zinsbouw (groepen 4 t/m 8) - zie ook [website](#) - achter wachtwoord zijn spellingskaarten te [downloaden](#).
- Spelling in beeld (groepen 4 t/m 8) - zie website bij Taal in beeld

- Nieuwsbegrip: begrijpend lezen (groepen 4 t/m 8) - zie ook [website](#). Wekelijks verschijnt op internet een tekst met opdrachten over een actueel onderwerp dat grote belangstelling heeft. Het doel is om het leesbegrip van kinderen op een leuke en aansprekende manier te vergoten.

Voor de methoden met betrekking tot taal en spelling wordt er ook gebruik gemaakt van de educatieve software, naast de reguliere (werk)boeken, bij het leren en maken van opdrachten,

#### *Tutorlezen / Leesmaatjes*

Leerlingen van de hogere groepen lezen met kinderen uit de middenbouw. Samen werken en leren is een belangrijk onderdeel van het onderwijsleerproces. Hiervan is tutorlezen of leesmaatjes een goed voorbeeld. Wij hanteren de volgende uitgangspunten:

- Als tutor wordt niet alleen de goede leerling aangewezen, maar juist ook de middelmatige of zwakke leerling, zodat zij tevens extra oefenen met de basisstof.
- De begeleiding richt zich zowel op de leerling die begeleiding krijgt, als op de tutor die begeleiding geeft. Zowel de leerlingen als de tutores kunnen zich in positieve zin, sociaal en cognitief, ontwikkelen.
- De tijdsduur kan in principe variëren van een kortdurend programma van drie à zes weken tot een langlopend programma van enkele maanden tot een jaar.

#### *Boeken uit de schoolbibliotheek*

Kinderen kunnen hun leesboeken lenen uit onze eigen bibliotheek. Daar vinden ze uiteraard ook informatieve boeken en CD's die tevens veelvuldig worden gebruikt bij de thema- en andere lessen in de klassen. Bijna iedere groep bezoekt de bieb eens in de twee weken. De biebboeken worden door de kinderen bijna dagelijks gebruikt tijdens de stilleesmomenten. Kinderen die thuis niet zoveel boeken ter beschikking hebben, kunnen toch hier kiezen wat zij willen lezen. Door het leesplezier, samen en alleen, wordt natuurlijk ook het leesniveau van een kind vergroot.

Nel Baljet heeft de leiding over de schoolbibliotheek en hulpouders ondersteunen haar om de bieb te runnen. Openingstijden zijn [hier](#) te vinden.

### **Schrijven**

Kinderen leren op onze school schrijven met de methode 'Schrift'. We starten in groep 1-2 met voorbereidend schrijven in de vorm van schrijfoefeningen. De kinderen oefenen in een oefenschrift verschillende motorische vaardigheden. Als uw kind in de kleutergroep al letters wil gaan schrijven, leert u dan hem/haar de kapitalen (hoofdletters) aan.

In groep 3 leren de kinderen meteen de schrijfletters (methode Pennenstreken, behorende bij Veilig Leren Lezen). Als alle letters behandeld zijn, starten ze met het aan elkaar schrijven. Er wordt telkens een duidelijk onderscheid gemaakt tussen drukletters en schrijfletters.

In groep 4 leren de kinderen de hoofdletters en besteden we regelmatig aandacht aan vloeiend en soepel schrijven.

Vervolgens worden in groep 5 de letters, hoofdletters en verbindingen herhaald en in groep 6, 7 en 8 besteden we vooral aandacht aan de goede leesbaarheid van het schrift en proberen we daarbij het tempo op te voeren. Ook is er aandacht voor het sierschrift en het schrijven van drukletters.

Vanaf groep 6 maken de leerlingen kennis met tekstverwerken, zie ook het vak ICT verderop.

### **Engels**

Voor de groepen 1 t/m 4 werken wij met de methode 'My name is Tom'. Hier maken de leerlingen op een speelse manier kennis met het Engels. Dit gebeurt door middel van onder andere kringgesprekken, computeropdrachten en sommige woorden worden geleerd via liedjes. Beluister ze [hier](#).

De methode 'The Team' wordt gebruikt in de groepen 5 t/m 8. Hierbij wordt het accent gelegd op luisteren, spreken en het opbouwen van woordenschat. De leerlingen horen de teksten uit de mond van native speakers: Engels zoals het hóórt te klinken. Lezen en schrijven komen natuurlijk ook aan bod. De kinderen lezen mee met de dialogen die ze horen en in de opdrachten vullen ze woorden in, maken ze zinnen compleet en lossen ze puzzels op.



De thema's gaan over het dagelijks leven van een groep kinderen en hun belevenissen. Een les duurt ongeveer 30 tot 45 minuten en wordt na een aantal weken afgesloten met een toets. Voor native speakers en andere leerlingen die het Engels goed beheersen gebruiken wij daarnaast de methoden 'Wings' in de groepen 5 en 6, 'Infoquest' in groep 7 en 'Trailblazers' in groep 8.

## **Rekenen & Wiskunde**

De nadruk bij het moderne, realistische rekenen, ligt op het oplossen van praktische problemen uit het dagelijks leven. Strategieën bedenken en het redeneren zijn belangrijker in plaats van het aanleren van trucs. In het huidige rekenonderwijs gaat het om overleggen (interactie), vergelijken, leren schatten, weten wat slimmer is en de getallenlijn.

Wij gebruiken de methode 'Wereld in Getallen 4' ([website](#)). Deze methode gaat uit van 3 niveaus. De kinderen krijgen een klassikale instructie (blauwe kant van het leerboek), waarna zij op eigen niveau de stof verwerken (rode kant van het leerboek). De kinderen die op het basisniveau meedoen werken de 2 sterren opdrachten af en oefenen en verdiepen zo de oefenstof. De kinderen die wat verder zijn krijgen verrijkingsstof aangeboden bij de 3 sterren opdrachten en het pluswerkboek. De kinderen die het rekenen nog wat moeilijk vinden herhalen de oefenstof met de 1 ster opdrachten. Zij krijgen van de leerkracht ook extra instructie aan de hand van het bijwerkboek, terwijl de andere kinderen zelfstandig aan het werk zijn.

## **Oriëntatie op jezelf en de wereld**

Dit vak- en vormingsgebied houdt in het aanleren van een onderzoekende houding en het vergroten van kennis en inzicht in de wereld om ons heen. In de groepen 1 t/m 4 wordt dit vakgebied als een geheel gegeven aan de hand van bijvoorbeeld een thema zoals een seizoen, feest, beroep of ander onderwerp. Vanaf groep 5 wordt het gesplitst in de vakken aardrijkskunde en topografie, geschiedenis, natuur & techniek, seksuele vorming, Burgerschapsvorming en verkeer. Voor Burgerschapsvorming hanteert de school ook speciale projecten, bijvoorbeeld het jaarlijks terugkerende project 'Herdenken en Vieren' in de groepen 8.

## **Aardrijkskunde**

In de groepen 5 t/m 8 wordt gewerkt met de methode 'Meander'. Topografie is een onderdeel van de methode waarbij de leerjaren 6 t/m 8 ongeveer 100 plaatsnamen leren. Ook kaartvaardigheden spelen een belangrijke rol. In groep 5 leren kinderen kaarten lezen en interpreteren.

Aardrijkskundige thema's worden aangeboden in de verschillende leerjaren, met de volgende verdeling: Nederland (groep 6), Europa (groep 7) en de wereld, de wereldbevolking, zon en aarde in het laatste leerjaar.

Meer informatie over de methode Meander kunt u vinden op hun [Website](#).  
Achter wachtwoord is lesstof van Meander te downloaden.

## **Geschiedenis**

De methode 'Brandaan' wordt voor de lessen geschiedenis gebruikt vanaf groep 5. In het eerste lesjaar hiervan wordt gewerkt aan de hand van thema's. Uitgangspunt is het kind zelf en zijn of haar eigen geschiedenis.

In groep 6 wordt de leerstof chronologisch (Prehistorie t/m de Middeleeuwen) aangeboden. De leerstof van groep 7 bestrijkt de periode 1500-1800 en die van groep 8 de periode 1800-heden.

Het geschiedenisonderwijs wordt aangevuld met de mogelijkheden van de website [Entoen.nu](#), de canon van Nederland, en de beeldbank van het stadsarchief Amsterdam.

Over de methode Brandaan kunt u meer vinden op hun [Website](#).  
Achter het wachtwoord is lesstof van Brandaan te downloaden.

## **Natuur & Techniek**

Voor dit vak maken wij gebruik van de methode 'NatuNiek' en daarnaast de NME-lessen (van het Natuur & Milieu Educatie centrum), Artis-lessen, schooltelevisie-lessen en het aanbod van de schooltuinen. Waar mogelijk maken we gebruik van educatieve software en internet sites. Daarnaast hebben we ter verdieping en aanvulling op deze methode de zogeheten techniek en wetenschapprojectdagen en -lessen in het kader van ons Leonardo da Vinci-programma waarover meer informatie hierna is te vinden op deze pagina onder Cultuur & Techniek & Wetenschap.

Meer over de NatuNiek methode kun u lezen op hun [Website](#). Achter wachtwoord is lesstof van Natuniek te downloaden.

### Relationele & seksuele vorming

Jaarlijks worden er in alle groepen 5 lessen gegeven uit de lessenserie 'Relaties en Seksualiteit'. Deze lessen zijn bedoelt om de kinderen te ondersteunen bij hun relationele en seksuele ontwikkeling op een manier die natuurlijk past bij de leeftijd van de kinderen. De lessen gaan over lichamelijke ontwikkeling en zelfbeeld, voortplanting en gezinsvorming en sociale en emotionele ontwikkeling.

In de groepen 1, 2 en 3 gaat het bijvoorbeeld over geboren worden en het verschil tussen jongens en meisjes. Maar ook over knuffelen met elkaar.

Vervolgens worden in de groepen 4, 5 en 6 deze thema's verder uitgebreid: Hoe komt zo'n baby in een buik terecht en wat gebeurt er precies als je geboren wordt? Ook gaat het daar over gevoelens en iemand lief vinden.

Voor de groepen 7 en 8 gaat de methode nog een stapje verder en komt de seksuele voorlichting aan bod.

### Cultuur, Techniek & Wetenschap

Het cultuur-, techniek- en wetenschapsonderwijs (CT&W) is op unieke wijze ingevuld en bekend onder de naam Leonardo da Vinci-programma, met diverse onderdelen en ieder deel bestaat uit één of meerdere vakken. Zo ontvangen de kinderen lessen muziek, expressie (drama, toneel, dans), cultureel erfgoed (musea, bouwkunst, enz.), taal & literatuur, beeldende vorming (BEVO: tekenen, schilderen, textiele werkvormen, boetsen e.d.), techniek & wetenschap. Hiervoor worden bij de uitvoering onder andere ICT en media (fotografie, film, e.d.) middelen ingezet. Voor meer informatie over de achtergrond, alle lessen van dit programma per groep en de financiering, kunt u naar de pagina [Leonardo da Vinci-programma](#) gaan.

- **Cultuur**

Je leren uiten is net zo belangrijk als taal en rekenen. Het is een essentieel onderdeel van de vorming. De reguliere vakgebieden kunstzinnige oriëntatie (leergebieden: handenarbeid, textiele werkvormen, tekenen, culturele vorming en kunst- en beeldbeschouwing) en muziek zijn op onze school verder verrijkt, verdiept en verankert met de lessen die onder cultuur vallen uit ons [Leonardo-lesprogramma](#).

- Voor **kunstzinnige oriëntatie** wil dat zeggen dat leerlingen jaarlijks beeldende vormingslessen met een doorlopende leerlijn ontvangen van verschillende vakdocenten. Kinderen geven in beelden vorm aan ervaringen, ideeën en opvattingen. Ze leren daarbij gebruik te maken van de meest geschikte materialen en technieken. Het eindproduct is minder belangrijk dan het proces. Ook vinden wij het belangrijk dat de kinderen creatieve uitingen van anderen leren begrijpen en respecteren. Dit houdt in dat kinderen kijken naar, praten over en leren van elkaars werkstukken en van de beelden die kunstenaars hebben gemaakt. Kunstuitingen uit andere culturen dan de westerse zijn hierbij tevens van belang.
- Samen **muziek** maken is niet alleen heel leuk en ontspannend, maar draagt ook bij aan de ontwikkeling van kinderen: Leren luisteren, leggen van verbindingen, verhogen van concentratievermogen, samen werken, enzovoort. Er wordt gezongen in de klas en de groepen 1 t/m 8 hebben gedurende het schooljaar muziekles van vakdocenten. Deze lessen kennen ook een doorlopende leerlijn en in het laatste jaar profiteren de achtste groepers bij het maken van hun afscheidsvoorstelling van al hetgeen zij hebben geleerd in alle jaren. Er komen verschillende aspecten van muziek aan de orde : luisteren naar en spreken over muziek. zingen, bewegen op muziek, musiceren met aandacht voor ritme en notatievormen en leren gitaar spelen in de groepen 6.

- **Techniek & Wetenschap**

Onderwijs op het gebied van techniek en wetenschap leert kinderen vooral ontwerpen, onderzoeken en ontdekken. We hebben in dit kader in het Leonardo-programma twee soorten lessen die beiden aansluiten bij respectievelijk de natuur & techniekmethode Natuniek voor de groepen 5 t/m 8 en de lesthema's in de groepen 1 t/m 4. :

1. **Techniek & Wetenschapsprojectdagen en -lessen:** de projectdagen worden vier keer per jaar gehouden voor de groepen 1 t/m 8 met begeleiding van vakdocenten. Voor de groepen 1 t/m 4 sluiten ze aan bij hun lesthema's en voor de groepen 5 t/m 8 bij de natuur- en techniekmethode Natuniek (zie ook hier boven). En uiteraard zijn ze afgestemd op de technieklessen zoals hierna beschreven. Tijdens deze dagen staat alles in het teken van techniek en wetenschap: met spannende wetenschapsvragen, borrelende vloeistoffen en technische hoogstandjes. Elke klas is ingericht als een laboratorium. Daarnaast is er aanvullend, op maat gemaakt, lesmateriaal dat wordt ingezet bij de lesmethode Natuniek en de thema-lessen in de eerste vier leerjaren. Hierbij gaat het om opdrachtkaarten met wetenschapsvragen per

onderdeel voor alle groepen, inclusief handleidingen. Deze dragen bij aan een verdieping en verankering van de lesstof. Het is namelijk van belang dat kinderen ook de (technisch) wetenschappelijke vragen leren kennen en stellen bij hetgeen zij (al doende) leren.

2. Technieklessen: In het speciaal daarvoor ingerichte technieklokaal geven vakdocenten les waarbij zij altijd uitleg geven over de technische principes die er aan elk werkstuk ten grondslag liggen. De kinderen maken werkstukken van diverse materialen die je iets kunt laten doen: lichtgeven, draaien, geluid maken, of over de kamervloer schuifelen. Dit zijn technische snuffjes als een zenuwspiraal of een deurmatalarm. Of een werkstuk dat echt werkt op zonne-energie. Ze maken alles helemaal zelf. Dat betekent dat ze soms aan het zagen en schuren zijn, of priegelen met zwakstroomdraadjes en zonnecellen.

Wij hopen hiermee een manier van denken en werken te bereiken die kinderen:

- ondersteunt bij de ontwikkeling van begrippen (biologie, natuurkunde, techniek en wetenschap)
- leert argumenteren en kritisch denken
- leert gestructureerd om te gaan met onbekende verschijnselen of situaties
- leert presenteren
- leert samen te werken
- en die recht doet aan meervoudige intelligentie en zo talenten ontwikkelt.

## **Bewegingsonderwijs / Gymnastiek**

De kleuters krijgen bewegingsonderwijs van de eigen leerkracht in de kleutergymzaal en een keer per week in de grote gymzaal. Iedere week komen er bij deze gymlessen thema's aan bod zoals springen (diep, ver en hoog), balanceren, tikspelen, balvaardigheidsspelletjes, rollen en duikelen, etcetera. Doordat de les op verschillende niveaus wordt uitgezet, kunnen kinderen zelf hun eigen niveau bepalen: De ene kleuter durft en kan al van een hele hoge kast afspringen, de ander is hier nog niet aan toe of niet in staat. De leerkracht stimuleert natuurlijk de kinderen tijdens de les om steeds een stapje verder te gaan.

De overige groepen 3 t/m 8 krijgen twee keer per week les van een vakleerkracht bewegingsonderwijs. Zie voor de dagen waarop de groepen les hebben de [gymnastiektijden op deze pagina](#).

Alle kinderen dragen een gymbroekje en een T-shirt of gypakje en gymschoenen (omwille van de veiligheid, mag er niet op blote voeten worden gegymd). Leerlingen nemen hun gymkleding mee naar school en mee naar huis op de dag dat zij gymnastiek hebben.

Het bewegingsonderwijs kent vier verschillende onderdelen waarop de leerlingen worden beoordeeld: spel, turnen, conditie en gedrag. Deze onderdelen en de niveaus die worden gehanteerd zijn gebaseerd op het Basisdocument Bewegingsonderwijs.

## **Massage**

Sinds 2005 wordt massageles gegeven in de kleutergroepen en in enkele hogere klassen volgens de methode 'Tactyle rygmassage', oftewel rugmassage, van de Deen Jorn Jorgenson. Wij hebben deze lessen geïntroduceerd als middel om pestgedrag te voorkomen, dan wel te verminderen. De stelling is namelijk: "een niemand wordt iemand als je hem aanraakt".

De kinderen werken in paren van twee die de leerkracht samenstelt. De gemasseerde leerling zit met een omgedraaide stoel aan tafel, de armen op tafel en laat het hoofd op de armen rusten. De leerkracht vertelt zijn/haar verhaal en doet de massagebewegingen voor in de lucht, terwijl licht is gedempt en zachte muziek aanstaat. Na de massage bedanken de leerlingen elkaar. Door aanraking van de huid komen stoffen vrij die, vertaalt naar de kinderwereld, zorgen voor het ontstaan van een positieve relatie. Regelmatige massage zal een klas eensgezinder maken en de sociale interactie verbeteren.

## **Verkeer**

Voor het verkeersonderwijs maken wij in de groepen 1 t/m 4 gebruik van de verkeersmethode 'Wijzer door het verkeer'. De groepen 5 t/m 8 krijgen les aan de hand van de methode 'Tussen school en thuis', waarbij vooral de verkeerssituaties rondom de school centraal staan.

U kunt hier meer over lezen op de website van [Tussen school en thuis](#).

In groep 7 nemen de kinderen deel aan een schriftelijk verkeersexamen (theorie). Als zij daarvoor slagen ontvangen zij het verkeersdiploma. In de groepen 8 doen zij het fietsexamen (praktijk) en krijgen van VVN een les over de dode hoek..





### **Informatie & Communicatie Technologie**

Het is van belang dat kinderen op jonge leeftijd vertrouwd zijn en raken met (nieuwe) technologieën. Dit wordt mogelijk door ze vroeg in aanraking te brengen met ICT onderwijs en ICT als ondersteunend middel in de klas. ICT moet een geïntegreerd onderdeel van het onderwijs zijn en het onderwijs verrijken (en verdiepen), verbeteren en aantrekkelijker en uitdagender maken voor de leerlingen. Daarvoor is het nodig leerlingen vaardigheden te leren die nodig zijn om goed te kunnen werken met computers en andere media om deze te kunnen gebruiken als bron van informatie en communicatie. ICT zorgt ook voor verbetering van het leerproces en meer variatie in leerwegen: biedt mogelijkheden om leerlingen in eigen tempo, zelfstandig en op eigen niveau te laten werken. Het is een goed differentiatiemiddel op gebied van tempo, leerstof en leerstijl. Passend onderwijs wordt hiermee in belangrijke mate gestimuleerd.

De Burghtschool heeft een doorlopende ICT leerlijn (groepen 5 t/m 8), inclusief lessen mediawijsheid. Zodat leerlingen efficiënt en effectief gebruik kunnen maken van ICT in het onderwijsaanbod en de kerndoelen (leergebiedoverstijgend) worden behaald. De kinderen dus vaardig worden met betrekking tot:

- Informatie verzamelen, interpreteren en verwerken
- Gebruik van digitale media
- Gebruik van online / elektronische methoden, leermiddelen en toepassingen als Windows, Paint, Word, Internet Explorer, PowerPoint, Excel, enzovoort.

-  [Burght doelen groepen 1-2](#)
-  [Doelen rekentaal groepen 1-2](#)
-  [Informatiegids Passend Onderwijs](#)
-  [Doelen rekenen gr 3, augustus-november](#)
-  [Doelen rekenen gr 3, november-februari](#)
-  [Doelen rekenen gr 3, februari-mei](#)
-  [Doelen rekenen gr 3, mei-juli](#)
-  [Doelen rekenen gr 4, augustus-november](#)
-  [Doelen rekenen gr 4, november-februari](#)
-  [Doelen rekenen gr 4, februari-mei](#)
-  [Doelen rekenen gr 4, mei-juli](#)
-  [Doelen rekenen gr 5, augustus-november](#)
-  [Doelen rekenen gr 5, november-februari](#)
-  [Doelen rekenen gr 5, februari-mei](#)
-  [Doelen rekenen gr 5, mei-juli](#)
-  [Doelen rekenen gr 6, augustus-november](#)
-  [Doelen rekenen gr 6, november-februari](#)
-  [Doelen rekenen gr 6, februari-mei](#)
-  [Doelen rekenen gr 6, mei-juli](#)
-  [Doelen rekenen gr 7, augustus-november](#)
-  [Doelen rekenen gr 7, november-februari](#)
-  [Doelen rekenen gr 7, februari-mei](#)
-  [Doelen rekenen gr 7, mei-juli](#)
-  [Doelen rekenen gr 8, augustus-november](#)
-  [Doelen rekenen gr 8, november-februari](#)
-  [Doelen rekenen gr 8, februari-juli](#)
-  [Doelen spelling groep 4](#)

-  [Doelen spelling groep 5](#)
-  [Doelen spelling groep 6](#)
-  [Doelen spelling groep 7](#)
-  [Doelen spelling groep 8](#)

## Leonardo da Vinci-programma

**Leonardo: Een veelzijdig programma voor alle kinderen, uitgevoerd door de groepsleerkrachten en vakdocenten, met hulp van ouders.**

Dit unieke onderwijsprogramma voor Cultuur, Techniek en Wetenschap begon ooit als een serie creatieve lessen. Inmiddels is het uitgebouwd tot het hoogwaardige Leonardo-lesprogramma, waarvan de onderdelen nauwkeurig op elkaar zijn afgestemd en verweven met het reguliere lesprogramma op onze school.

### Wat doet Leonardo?

Bijna wekelijks nemen leerlingen van alle groepen deel aan de uitdagende activiteiten van Leonardo. Per jaar krijgen leerlingen gemiddeld 40 uur les van vakdocenten techniek & wetenschap, muziek en beeldende vorming. In het Leonardo-lesprogramma kunt u zien hoe uw kind dit jaar profiteert van Leonardo. Daarnaast pakt Leonardo allerlei activiteiten op die hierbij aansluiten. Bijvoorbeeld bezoeken aan musea, concerten en theater, stimulering van leesonderwijs en het verzorgen van techniekdagen waar kinderen 'hands-on' bezig zijn met techniek en wetenschap.

### Organisatie van Leonardo

Leonardo is het resultaat van een bijzondere samenwerking tussen het schoolteam, vakdocenten en ouders. (bekijk ook wie is wie Leonardo). Het programma is samengesteld door school en externe aanbieders die daarbij worden betrokken. Het wordt uitgevoerd door vakdocenten en de groepsleerkrachten. Daardoor versterkt het programma van Leonardo het reguliere lesprogramma.

### Voor alle kinderen, betaald door ouders

Leonardo wordt vooral door ouders bekostigd. De jaarlijkse Leonardo-ouderbijdrage (vrijwillig) is vastgesteld op 180 euro per jaar per kind. U kunt ook meer of minder betalen. Doet u nog niet mee, vul dan het Leonardo-ouderbijdrage formulier in. Uw bijdrage is broodnodig!

Mocht u na het lezen van de informatie nog vragen hebben over Leonardo, dan kunt u onderaan deze pagina kijken bij de veelgestelde vragen of een mail sturen naar [Leonardo@obsburgh.nl](mailto:Leonardo@obsburgh.nl).

### Leonardo-lesprogramma

Het Cultuur-, Techniek- en Wetenschapsonderwijs bestaat uit diverse onderdelen.

#### Muziek, Dans en Drama

Elke groep heeft per 15 die worden gegeven door een vakdocent muziek. De invulling hiervan verschilt per groep. In de lagere groepen wordt er gezongen onder muzikale begeleiding. Groep 4 heeft trommellessen, groep 6 gitaarlessen, en de groepen 7 en 8 krijgen muziek/theater lessen met een afsluitende voorstelling.

De groepen 1-2 hebben daarbij nog vier uur dans met een show ter afsluiting. Groep 3 bereidt de magische voorstelling 'Circus Hoeplakee' voor.

#### Beeldende Vorming

Vanaf groep 3 hebben alle leerlingen 7 x 1,5 uur beeldende vorming onder leiding van een vakdocent. Deze lessen worden altijd in een breder kader geplaatst, aansluitend bij een thema of vak uit het reguliere lesprogramma. Ze maken gebruik van verschillende technieken en multimedia.

#### Techniek

De kleuters krijgen 3 x 1,5 uur techniek lessen. Vanaf groep 5 tot en met 8 hebben kinderen 7 x 1,5 uur per jaar het vak techniek. In deze lessen fabriceren kinderen werkstukken waaraan een technisch principe ten grondslag ligt, zoals elektriciteit, magnetisme, verbindingen. Er wordt veel getimmerd, gezaagd en geschroefd. De klas wordt in tweeën gedeeld: de andere helft krijgt een normale les van de leerkracht in een fijne kleine groep.

## Wetenschap en Techniek

Alle groepen hebben vier Wetenschap & Techniek dagen per jaar. Op zo'n dag staat een bepaald thema centraal: denk aan beweging, chemie of voeding. Voor de midden- en bovenbouw vormen deze dagen een praktische aanvulling op de lessen uit de methode Natuniek. De proefjes uit deze lesmethode worden op deze dagen uitgevoerd.

## Lezen, Taal & Toneel

In het kader van de Kinderboekenweek worden altijd diverse activiteiten georganiseerd. De onderbouw bezoekt een theatervoorstelling. Groep 4 bezoekt de kinderboekenwinkel op de Rozengracht. Groep 6 bezoekt het Scheepvaartmuseum voor een workshop over de VOC (dit sluit ook aan bij hun geschiedenislessen). Groep 7 volgt een Workshop in Artis. Tenslotte maakt groep 8 een E-book en doet mee aan de Nationale Voorleeswedstrijd. In alle klassen wordt voorgelezen door ouders en 'beroemde' buurtgenoten (auteurs, acteurs, politici en anderen).

## Cultureel erfgoed

In groep vijf bezoekt een heuse Romein de groep wanneer 'de Middeleeuwen' behandeld worden tijdens geschiedenis. Ook volgen de kinderen een workshop in de Hermitage die aansluit bij de expositie van dat moment. De kinderen van groep 6 gaan daar eveneens heen. Zij bezoeken voorts Artis, waar hun een geweldige les aangeboden wordt. In groep 8 wordt veel aandacht besteed aan de Tweede Wereld Oorlog, waarbinnen o.a. een bezoek aan het Anne Frankhuis.

Zie hier het [Leonardo-programma](#) en diepgaande uitleg over de verschillende lesonderdelen.

## Leonardo-programma

In onderstaand overzicht is het programma per groep aangegeven, waarvan voor de Leonardo lessen muziek (Muziekschool Amsterdam), beeldende vorming (SEP) en techniek & wetenschap (Technika 10, Techniek in School) een uitgebreide toelichting is te vinden onderaan dit overzicht.

- Bij Vak(ken) is na de schuine streep aangegeven met welk(e) vak(ken) uit het reguliere onderwijsaanbod dit is geïntegreerd, respectievelijk met welk(e) ander(e) vak(ken) uit het Leonardo-programma dit wordt gecombineerd
- Ik = leerkracht intern; vd = vakdocent extern.

## Schooljaar 2015-2016

Groep	Vak(ken) / in combinatie met	Wat
1 - 2	Muziek	Zing zo! – optreden Muziekgebouw aan het IJ, einde schooljaar
	Techniek	Techniek! - zie toelichting onder overzicht
	Dans	Dansproject P88
	Taal & literatuur / taal, lezen, toneel	Voorstelling i.k.v. Kinderboekenweek
3	Muziek	Zing zo! – zie toelichting onder overzicht
	Drama / taal, toneel	Circusvoorstelling Hoelakee
	Taal & literatuur / lezen, toneel	Voorstelling i.k.v. Kinderboekenweek
4	Muziek	Zing zo! – zie toelichting onder overzicht
	Beeldende Vorming	Beeldend! – zie toelichting onder overzicht
	Taal & literatuur / lezen	Bezoek kinderboekenwinkel i.k.v. Kinderboekenweek
5	Muziek	Zing zo! – zie toelichting onder overzicht
	Beeldende Vorming / geschiedenis, aardrijkskunde, natuur, taal	Beeldend! – zie toelichting onder overzicht

	Cultureel erfgoed / geschiedenis, beeldende vorming	Bezoek Romein in de klas
		Bezoek tentoonstelling Hermitage
	Techniek	Techniek! - zie toelichting onder overzicht
		Bezoek Artis
<b>6</b>	Muziek	Gitaar & zang– met afsluitend een voorstelling Muziekgebouw aan
	Beeldende Vorming / geschiedenis, aardrijkskunde, natuur, taal	Beeldend! – zie toelichting onder overzicht
		Bezoek tentoonstelling Hermitage
	Techniek	Techniek! - zie toelichting onder overzicht
	Taal & literatuur / lezen, natuur, tekenen	Workshop Artis i.k.v. Kinderboekenweek
		Bezoek Artis
<b>7</b>	Muziek	Muziek Theaterlessen – zie toelichting onder overzicht
	Beeldende Vorming / geschiedenis, aardrijkskunde, natuur, taal	Beeldend! – zie toelichting onder overzicht
	Techniek	Techniek! - zie toelichting onder overzicht
	Taal & literatuur / taal, lezen	Scheepvaartmuseum / workshop VOC i.k.v. Kinderboekenweek
		Voorleeswedstrijd
<b>8</b>	Muziek	Muziek Theaterlessen – zie toelichting onder overzicht
	Toneel	n.t.b.
	Beeldende Vorming / geschiedenis, aardrijkskunde, natuur, taal	Beeldend! – zie toelichting onder overzicht
	Erfgoed / Burgerschapsvorming	Bezoek Anne Frankhuis
		Kranslegging adoptie-monument Jan de Jongh
	Techniek	Techniek! - zie toelichting onder overzicht
	Taal & literatuur / tekenen	E-book maken i.k.v. Kinderboekenweek
		Voorleeswedstrijd

Toelichting op een aantal programma onderdelen

- ZING ZO!** Muziekles voor de groepen 1 t/m 5 . Methode van de MUZIEKSCHOOL Amsterdam. Docenten: Dieuwertje de Jonge, Anne Stalman en Sander Panhuysen.

In deze muziekmethode, een lange leerlijn, staat het zingen in het primair onderwijs centraal en werken leerkrachten, muziekvakdocenten en musici met elkaar samen om de kinderen goed te leren zingen. Zowel in de basisschool als in de concertzaal. Een methode waarin leerlingen actief muziek maken en aangesproken worden op hun creativiteit: grafische partituren maken, songs/liedjes schrijven en een eigen musical maken en uitvoeren. De methode biedt uitgewerkte lessen voor leerkracht en vakdocent, ondersteund door de digitale media. Elk leerjaar wordt afgesloten met een voorstelling die aansluit bij de belevingswereld van kinderen in een concertzaal. Waar leerlingen met professionele musici hun muzikale resultaten laten horen van een jaar lang zingen, produceren en reflecteren (arrangementen van bestaande en zelfgemaakte liedjes) in de klas. Een combinatie van zingen met luisteren, componeren en improviseren, verwant en gerelateerd aan de muziekpedagogische ideeën van David Elliott. Het actief handelen aan muziek ligt aan de basis van zijn "Praxiology" en **Zing Zo!**

Ouders zijn erbij betrokken via verschillende presentaties op school en worden betrokken bij het concert in een bekende zaal in de stad.

De methode is gemaakt voor de vakdocent en de leerkracht samen. Ieder geeft in 30 weken om en om les om de kinderen naar een hoger muzikaal niveau te tillen.



- **Gitaar lessen groepen 6**  
De leerlingen in de groepen 6 krijgen weer gitaarlessen. Alle kinderen krijgen een gitaar in bruikleen en leren zichzelf en anderen te begeleiden op de gitaar. Dit als logisch vervolg op de Zing Zo lessen. Vakdocent Sander Panhuysen.
- **Muziek Theaterlessen**  
De groepen 7 en 8 krijgen als vervolg op Zing Zo, Muziek Theaterlessen aangeboden door vakdocent Anne Stalman. Wat ze hierin leren kunnen ze toepassen in hun afscheidsvoorstelling aan het eind van hun laatste leerjaar.

- **BEELDEND!**

#### BeVo lessen

Elk schooljaar krijgen de groepen 3 t/m 8 lessen Beeldende Vorming van Bevo-docenten/kunstenaars Maarten Sprenger en Daan Blits. Samen bereiden zij de lessen voor aan de hand van de lopende leerlijn Bevo. In deze leerlijn is beschreven hoe de verschillende materialen en technieken over de jaren worden verspreid en ingepast in uiteenlopende thema's. Er worden drie blokken gepland van telkens zes weken, waarin het programma van de groepen 3/4, 5/6 en 7/8 steeds gelijk loopt. Om de twee jaar keren onderdelen en thema's terug.

**TECHNIEK!** Technieklessen voor de groepen 1-2 en 5 t/m 8. Methode Technika 10 Amsterdam. Hoofddocent: Elsan Dijkgraaf.

De kinderen maken in deze lessen werkstukken die je iets kunt laten doen: ze kunnen lichtgeven, draaien, geluid maken, of over de kamervloer schuifelen. Hierbij krijgen de kinderen altijd uitleg over de technische principes die er aan elk werkstuk ten grondslag liggen.

Alle werkstukken zijn spannend! Kinderen maken technische snuffjes als een zenuwspiraal, of een deurmatalarm: als er iemand op de mat gaat staan, gaat er een lampje branden. Natuurlijk let iedereen op het milieu. Daarom kunnen de kinderen ook werkstukken maken die - echt!- werken op zonne-energie. Ze maken alles helemaal zelf. Dat betekent dat ze soms aan het zagen en schuren zijn, of priegelen met zwakstroomdraadjes en zonnecellen. Hoe je dat precies moet doen, leren ze in deze techniekcursus.

- **WETENSCHAP & TECHNIEK! Projectdagen in verankering methode Natuniek**

**Drie projectdagen:** Gedurende het jaar zijn deze er voor alle groepen, gerelateerd aan de onderwerpen uit het reguliere lesprogramma: voor groepen 1 t/m 4 zijn dit de themalessen en voor de groepen 5 t/m 8 de Natuniek lesmethode. Tijdens een projectdag staat alles in het teken van wetenschap en techniek. Met spannende wetenschapsvragen, borrelende vloeistoffen en technische hoogstandjes zorgen we voor een verdieping van ons techniek- en wetenschapsonderwijs. Elke klas zal wordt ingericht als een laboratorium. Proefjes worden gedaan en wetenschapsvragen beantwoord.

**Verankering Natuniek methode:** De organisatie Techniek in School (TIS), die ook de projectdagen helpt organiseren, heeft ons team begeleid bij het verankeren en verdiepen van ons wetenschap & techniek onderwijs. Dit hebben zij gedaan door onder andere lesmateriaal op maat te maken: bij alle onderwerpen uit de methode zijn wetenschappelijke vragen geformuleerd met bijbehorende opdrachtkaarten. Verder ondersteunen de vakdocenten van TIS bij het inpassen van het wetenschap & techniek onderwijs binnen het onderwijsprogramma. Hiermee is onze natuur- en techniekmethode Natuniek voor de groepen 5 t/m 8 zo goed mogelijk verankerd en zorgen we dat de groepen 1 t/m 4 ook aan kunnen sluiten bij ons techniekonderwijs aan de hand van hun lesthema's. En aansluiting bij de technieklessen voor de groepen 1-2 en 5 t/m 8 van Technika 10 speelt ook een rol. Daarbij is het van belang dat kinderen ook de (technisch) wetenschappelijke vragen leren kennen en stellen bij hetgeen zij (al doende) leren.

- **TAAL & LITERATUUR! Lezen en het kinderboek**

Wij vinden het heel belangrijk voor de ontwikkeling van onze leerlingen dat zij veel lezen. Er zijn bijzonder veel prachtige en leuke kinderboeken waarvan ieder jaar tijdens de Kinderboekenweek weer nieuwe verschijnen. Om het lezen naast ons reguliere lesaanbod verder te stimuleren, doen wij dan ook elk jaar mee aan de Kinderboekenweek, het Voorleesontbijt en de Nationale Voorleeswedstrijd. Verder nodigen we kinderboekenschrijvers en -illustratoren op school uit om iets te vertellen over hun vak, voor te lezen of bijvoorbeeld een e-book of boekillustratie te maken in een aantal klassen. Wij adviseren u met uw kind(eren) de openbare bibliotheek (zie: [OBA](#)) te bezoeken en lid te worden. Dit is gratis voor kinderen tot 19 jaar.

- **Erfgoed & Burgerschapsvorming: Herdenken en vieren**

De school heeft het verzetsmonument in de gevel van het Victoria Hotel geadopteerd. Met name groep 8 besteedt hier aandacht aan in het kader van Erfgoed en Burgerschapsvorming. Voorafgaand aan de kranslegging op 4 mei doen de kinderen mee aan het project 'Herdennen en vieren', onder leiding van Jori Wieriks over de Tweede Wereldoorlog.

## Bijzondere activiteiten

Op onze school zijn er veel activiteiten en bijzondere lessen, deels geïntegreerd met het reguliere curriculum, die in en buiten school plaatsvinden. Bij het merendeel van deze activiteiten kunt u als ouder helpen om alles mogelijk te maken. Het is leuk en zo krijgt u een beetje een idee van de klas van uw kind als u bijvoorbeeld een uitstapje begeleidt. Of maakt u iets meer mee van het reilen en zeilen van onze school. Informatie met betrekking tot de activiteiten en lessen ontvangt u per e-mail en nieuwsbrief. Dus houdt uw e-mail in de gaten voor nadere (groeps-)informatie en verzoeken om hulp.

Wanneer deze activiteiten en lessen plaatsvinden kunt u zien op de [jaarkalender](#), bij het [Leonardo da Vinci lesprogramma](#), op de pagina met [lestijden](#) en de pagina voor [leerlingen](#).

Een aantal activiteiten waaraan de Burghtschool meedoet, wordt mogelijk gemaakt door subsidie van de gemeente Amsterdam (de zogenaamde consensusvoorziening). Dit zijn:

- Schoolschaatsen in groepen 5, 6 en 7 (busvervoer moet wel worden betaald, zie [Schoolkosten](#))
- Schooltuinen in groepen 6 en 7
- Verkeersexamen in groep 7 (theorie) en groep 8 (praktijk: op de fiets) en de dodehoekles
- Voorlichtingslessen door de politie (Bureau Halt)

Andere bijzondere lessen en activiteiten zijn bijvoorbeeld:

- Cultuur, techniek & wetenschapslessen: het [Leonardo da Vinci lesprogramma](#)
- Bezoeken aan musea en andere culturele instellingen
- Openbare Bibliotheek bezoek en schoolbibliotheek bezoek (groepen 1-2, onder begeleiding ouders)
- Voorleesdagen en voorleeswedstrijd
- Sinterklaasfeest, Kerstviering en Paasontbijt
- Spelletjesdag in groepen 1-2
- Sportdag in groepen 3-8
- Schoolreisjes
- Schoolfotograaf
- Afscheid, inclusief voorstelling van groep 8
- Zomerfeest.

### Schaatsen en tuinieren

In groep 5, 6 en 7 gaan de leerlingen in de maand november vier keer schaatsen in de ijshal van de Jaap Eedenbaan. Tijdens de laatste les schaatsen de kinderen een zogeheten Elfstedenrondje met een echte stempelkaart. Ze worden met de bus naar de ijsbaan gebracht.

Eind januari beginnen voor de groepen 6 de theorielessen in het kader van de schooltuinen waar ze vanaf februari tot aan de zomervakantie naar toe gaan. In de Meester A. de Roostuin (aan het Overbrakenpad 2) krijgen zij les en een tuintje, waarin de kinderen bloemen en allerlei groenten kweken.

Bij alle drie de activiteiten kunt u helpen met het begeleiden van- en naar de locaties.

U ontvangt bericht over de betaling van een kleine bijdragen voor het schoolschaatsen en de schooltuinen aan het stadsdeel.

### Schoolreizen

Elke klas gaat op een één- of meerdaags schoolreisje. Deze dagen worden op school voorbereid. Naast leerkrachten gaan in bepaalde gevallen ouders mee om te begeleiden. Voor alle schoolreizen is een aparte [ouderbijdrage](#) verplicht (geïnd door de oudervereniging). Het streven van de school is dat alle kinderen deelnemen.

## Feesten

Wij vieren met de kinderen Sinterklaas, Kerst en Pasen, respectievelijk met een:

- **Sinterklaasfeest**

Sint en zijn geleurde Pieten worden ieder jaar verwelkomd op school met feestelijk versierde lokalen en hallen, soms rond een bepaald thema. Kinderen maken hiervoor knutsels en de Sintcommissie, met hulp van ouders, versiert de school. Voor de groepen 1 t/m 4 worden de cadeaus door Sint verzorgd en helpen de ouders met het maken van een surprise hiervoor op de knutselavond per groep. De kinderen van groep 5 t/m 8 trekken lootjes en regelen voor hun klasgenoot zelf een cadeau en maken een surprise en een gedicht. Op de dag zelf komt Sint met zijn gevolg per boot naar de Burght. De kinderen, leerkrachten en ouders zingen hen bij aankomst toe over de Herengracht en Brouwersgracht. De hele ochtend ontvangt Sinterklaas met twee Pieten de groepen 1 t/m 3 in het speellokaal en bezoeken de andere Pieten de groepen 5 t/m 8 in de klas.
- **Kerstviering**

Alle groepen brengen hun eigen lokaal in kerstsfeer en de kerstcommissie zorgt met ouders voor de versieringen van alle gemeenschappelijke ruimtes. Voor kerst maken alle kinderen in gemengde groepen (jong en ouder door elkaar) ieder een wenskaart die zij aan familie en vrienden verkopen voor het goede doel: De Witte Bedjes Actie voor ernstig en langdurig zieke kinderen in Amsterdam (zie: <http://www.stichtingwittebedjes.nl/>). In de week voor de kerstvakantie is er in iedere groep een gezellig kerstdiner, verzorgd door ouders en sluiten wij het jaar gezamenlijk af. Terwijl de kinderen genieten van het diner, wordt er voor de ouders een kerstborrel op het plein georganiseerd door de Oudervereniging.
- **Paasontbijt en Paasei-wedstrijd**

De kinderen uit de groepen 3 t/m 8 trekken lootjes en maken zo voor elkaar een mooi versierde Paas- of lentedoos met daarin een heerlijk ontbijt! Alle leerlingen ontbijten van 8.30 - 10.00 uur samen in de klas. De groepen 1-2 vieren Pasen met het zoeken van paaseieren die zijn verstopt in de speeltuin op de Noorderplaats en/of Herenmarkt.

Ook kan iedereen meedoen aan de Paasei-wedstrijd: thuis maken van een versierd paasei dat op school wordt tentoongesteld. Op de dag van het Paasontbijt worden de drie mooiste eieren bekend gemaakt en ontvangen de winnaars een prijs van de paascommissie.
- **Afscheid groep 8**

De achtste-groepers sluiten hun tijd op onze school af met een feestelijke voorstelling die zij samen met de leerkrachten en ouders maken, De laatste twee maanden van het schooljaar wordt hier door iedereen intensief samen aan gewerkt. Iedere groep 8 heeft zijn eigen afscheidsavond waarop zij optreden op voor hun familieleden en/of vrienden.

Ook maakt elke leerling een eigen afscheidsboek met foto's, tekeningen en teksten van klasgenoten en leerkrachten.
- **Zomerfeest**

Dit is een festiviteit waarmee het einde van het schooljaar wordt gevierd. Het feest staat in het teken van een bepaald (actueel) thema en wordt georganiseerd door de zomerfeestcommissie in samenwerking met de oudervereniging en het team van de Burght. Er wordt ook altijd veel hulp aan ouders gevraagd om het feest tot een succes te maken. Voor de kinderen zijn er meestal spelletjes, soms een voorstelling voor de kleintjes of een vossenjacht voor alle groepen. Leerlingen treden ook op met een lied of act tijdens het 'open podium' op het plein. Er zijn ook altijd heerlijke hapjes en drankjes voor iedereen.

## Sportdagen en -toernooien

De Burght organiseert jaarlijks sportdagen voor de verschillende groepen (per bouw) op een professioneel sportterrein aan de rand van de stad. Gedurende de hele dag worden allerlei sportactiviteiten gespeeld in teams die worden begeleid door ouders. De groepen 1-2 blijven op school voor hun spelletjesdag met hulp van ouders.

Er is ook ieder jaar een basketbaltoernooi voor de groepen 7 en 8 en een volleybaltoernooi voor groep 6, in de gymzaal op school.

### **Schoolfotograaf**

Elk jaar komt de fotograaf op school om individuele foto's en groepsfoto's van de kinderen te maken. Ouders worden hierover van tevoren op de hoogte gesteld. De foto's kunnen worden besteld, maar ouders zijn niet verplicht om de foto's te kopen.

## Praktische zaken

Wij hebben voor u op de volgende pagina's praktische informatie op een rij gezet met betrekking tot:

### Schooltijden

- waar moet mijn kind naar school?
- wat zijn de school-, gymtijden?
- wanneer is de schoolbibliotheek open?

### Te laat of ziek

- wat gebeurt er als mijn kind te laat komt?
- wat doe ik als mijn kind ziek is (kort of lang)?

### Vakantie en verlof

- wanneer zijn de vakanties en vrije dagen?
- hoe vraag ik verlof aan?

### Schoolregels en afspraken

- wat zijn de regels die alle kinderen kennen?
- waar houden wij ons aan tijdens de overblijf?
- wat te doen als pestgedrag wordt gesignaleerd?
- hoe gaan wij om met internet gebruik?
- wat zijn de afspraken over: verjaardagen, sieraden, (gym)kleding, mobieltjes, luizen, verzekering, sponsoring, enzovoort?

### Tussenschoolse opvang

- hoe is de tussenschoolse opvang (overblijf) geregeld?

### Communicatie

- hoe is de communicatie tussen ouders en de school geregeld?

### Schoolkosten

- scholen mogen aan ouders / verzorgers financiële bijdragen vragen voor extra voorzieningen en activiteiten, zoals aanvullende lessen, lesmateriaal, festiviteiten of een schoolreis. Deze behoren niet tot het reguliere schoolprogramma en/of schoolbudget en worden dus niet door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap betaald. Op deze pagina vindt u een overzicht van alle verplichte en vrijwillige ouderbijdragen van dit schooljaar.

## School- en gymtijden

De school is gehuisvest in vier gebouwen op twee locaties. Om het eventueel brengen en halen van uw kinde(eren) naar, respectievelijk uit de tijdelijke dependance te vergemakkelijken, zijn de schooltijden voor deze locatie aangepast.

### Schooltijden

De schooldeuren op **Herengracht 34 en 22 en Keizersgracht 41** gaan 's ochtends om **8.15 uur** open.

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zijn de lesuren als volgt:
  - ochtend: 8.30 - 12.00 uur
  - middag: 13.00 - 15.00 uur
- Woensdag is er les van:
  - ochtend: 08.30 - 12.30 uur

De deur op **Westerstraat 297** gaat om **8.30 uur** open.

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zijn de lesuren als volgt:
  - ochtend: 8.45 - 12.15 uur
  - middag: 13.15 - 15.15 uur
- Woensdag is er les van:
  - ochtend: 8.45 - 12.45 uur

Van groep 1 tot en met 8 is de wettelijk verplichte onderwijstijd minimaal 7520 klokuren in totaal. Dit betekent voor de eerste 4 leerjaren dat tenminste 3520 uren wordt les gegeven en in de laatste 4 leerjaren is dit 3760 uur. De 240 uur die overblijven kunnen wij als school naar eigen inzicht verdelen over de leerjaren.

### Hoofdingang open - andere deuren dicht

Gedurende de schooldag is het alleen mogelijk om de school binnen te komen via de ingang aan Herengracht 34. De administratie is daar aanwezig van 8.00 - 16.00 uur om de deur te openen.

Alle andere schooldeuren zijn om veiligheidsredenen dicht en gaan 5 minuten voor het einde van de schoolochtend, respectievelijk schoolmiddag open voor ongeveer 20 minuten.

### Op tijd komen en ophalen

Het is heel belangrijk dat u uw kind(eren) op tijd op school laat komen en als ze niet alleen naar huis mogen, ook op tijd weer ophaalt.

De kleuters, die op de Keizersgracht en aan de Westerstraat zijn gehuisvest, moeten worden opgehaald in de klas door ouders/verzorgers. In alle andere gebouwen worden de kinderen door de leerkrachten naar de hal, het schoolplein of tot aan de voordeur begeleid.

### Gymtijden

De groepen hebben bewegingsonderwijs, oftewel gymnastiek, op de volgende dagen:

- Groepen 1-2: bewegingsles / gym in speellokaal en woensdagochtend in gymzaal door eigen leerkracht
- Groepen 3-5: maandag en donderdag
- Groepen 6-8: dinsdag en vrijdag

### Schoolbibliotheek tijden

De openingstijden van de bibliotheek zijn van 13.30 tot 14.30 uur op dinsdag- en donderdagmiddag, en op woensdagochtend van 11.15-12.15 uur. De bieb is te vinden in gebouw Herengracht 22 (sousterrain, achter de multifunctionele ruimte (MFR)).

## **Te laat of ziek**

### **Te laat**

Als uw kind **na 8.30 uur** de school binnenkomt, dan is hij/zij te laat en moet een 'te laat' briefje bij de administratie worden gehaald. Dit briefje wordt door hem/haar aan de leerkracht gegeven bij binnenkomst in de klas.

Komt uw kind geregeld te laat dan wordt dit bij Bureau Leerplicht Plus van Stadsdeel Amsterdam-Centrum gemeld. De leerplichtambtenaar roept u vervolgens op voor een gesprek. Op deze manier proberen wij te laat komen als ongeoorloofd verzuim (inclusief in schooltijd op vakantie gaan) tegen te gaan.

Jaarlijks houden we op De Burght ook een actie 'op tijd komen'.

### **Ziek melden en afmelden: Bel 020 – 624 6947 of mail [ziekmelden@obsburght.nl](mailto:ziekmelden@obsburght.nl)**

Wij vragen u ons **vóór 8.30 uur** op de hoogte te stellen als uw kind door ziekte of om een andere reden niet naar school kan komen. Het is van belang dat wij weten waar uw kind is als hij/zij niet aanwezig is tijdens de reguliere schooluren. Het bespaart ons ook tijd en moeite om uit te zoeken waar uw kind is.

Eén van onze schoolmedewerkers controleert elke dag of alle kinderen op school zijn. Indien een kind zonder bericht afwezig is, wordt naar huis gebeld om te vragen wat er aan de hand is.

Het kan ook voorkomen dat een kind op school plotseling ziek wordt. Het is daarom heel belangrijk dat de school uw juiste adres, telefoonnummer en e-mail heeft. Indien uw telefoonnummer is veranderd, wilt u dat dan direct doorgeven via het formulier op [deze pagina](#)? Graag hebben wij een tweede telefoonnummer, zodat wij weten wie we kunnen bellen als u zelf niet thuis bent. U kunt deze extra gegevens doorgeven via [dit formulier](#), mocht u dat nog niet eerder hebben gedaan.

### **Besmettelijke ziekte laten weten**

Als uw kind een besmettelijke ziekte heeft, wilt u ons dan zo snel mogelijk waarschuwen? Kinderen die bijvoorbeeld rode hond, de bof, roodvonk of waterpokken hebben, mogen op school niet worden toegelaten zolang ze koorts hebben.

### **Langdurig zieke leerlingen**

Wanneer leerlingen door ziekte en/of ongeval onderwijs verzuimen, kan een beroep op ondersteuning worden gedaan. In de volgende gevallen kan contact worden opgenomen met vermelde organisatie waarmee afspraken kunnen worden gemaakt voor de leerling die:

- Langdurig ziek thuis is: Stichting Onderwijs aan zieke kinderen thuis in Amsterdam (Tel. 0299 - 374 242).
- Opgenomen is in een niet-academisch ziekenhuis of revalidatiecentrum. Tevens voor alle andere vragen rondom ziekte en onderwijs: Advies- en begeleidingscentrum ABC (Tel. 020-799 0010 of via [www.hetabc.nl](http://www.hetabc.nl)).
- Behandeld wordt in een academisch ziekenhuis: VUmc of Emma Kinderziekenhuis / AMC: Educatieve voorziening (Tel. 020-566 8952, zie verder: [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl)).

Aan deze voorzieningen zijn geen kosten verbonden.

### **Schoolverzuim**

Veelvuldig verzuim leidt onherroepelijk tot een leerachterstand. Daarom voert de overheid een streng verzuimbeleid. Elk ongeoorloofd verzuim moet bij het LAS (Leerplicht Administratie Sectie van de gemeente Amsterdam) worden gemeld (lees meer hierover op [deze webpagina](#) van de gemeenste Amsterdam).

## Vakantie en verlof

De vakanties worden bovenschools vastgesteld. In de loop van het jaar zijn er ook een aantal vrije dagen voor alle groepen in verband met studiedagen van het gehele team. Daarnaast hebben de kleutergroepen extra vrije dagen vanwege geringer aantal wettelijk vastgestelde lesuren dan de andere groepen. Hierover leest u meer op de pagina met [schooltijden](#). Op deze dagen verzorgt S.E. Dag opvang voor de kinderen op school, met dezelfde schooltijden. Meer hierover is te vinden op [www.sedag.nl](http://www.sedag.nl)

Alle data met betrekking tot vakanties en vrije dagen vindt u ook in de jaarkalender op deze site.

### Vakanties in schooljaar 2015-2016, inclusief studiedagen en de extra vakantieweek

Herfstvakantie	17 - 26 oktober 2015
Kerstvakantie	18 december 2015 - 3 januari 2016
Voorjaarsvakantie	26 februari - 6 maart 2016
Pasen en Goede Vrijdag	25 - 28 maart 2016
Meivakantie, incl. Koningsdag en Hemelvaart	23 april – 8 mei 2016
Pinksteren	16 mei 2016
<b>Junivakantie</b>	<b>18 juni-26 juni 2016</b>
Zomervakantie	15 juli – 28 augustus 2016

### Studiedagen 2015-2016

Maandag 26 oktober 2015

Vrijdag 18 december 2015

Vrijdag 26 februari 2016

Vrijdag 15 juli 2016

Vrijdag 4 december zijn de leerlingen 's middags vrij i.v.m. het Sinterklaasfeest.

### Extra vakantieverlof

Dit moet **minimaal** 2 maanden van tevoren worden aangevraagd door middel van [Aanvraagformulier vakantieverlof](#) (LPW art. 11f). Deze aanvraag moet vergezeld gaan van een bewijs van de werkgever, dat u de vakantie niet op een ander moment in het schooljaar kunt opnemen. Verlof voor **méér** dan 10 dagen moet rechtstreeks bij de leerplichtambtenaar worden aangevraagd. Hiervoor kunt u een verlofformulier halen bij de administratie.

Meer informatie over de leerplicht van uw kind en verlofregelingen vindt u op de website van de gemeente Amsterdam: [Leerplicht](#).

### Extra verlof wegens gewichtige omstandigheden

In een aantal bijzondere gevallen kunt u voor uw kind verlof vragen. Het gaat hierbij om bijvoorbeeld het bijwonen van een huwelijk, een begrafenis van een familielid, kerkelijke of geloofs- of levensbeschouwelijke verplichtingen. Verlof moet altijd **ruim van tevoren** worden aangevraagd door middel van invulling van het [Aanvraagformulier verlof wegens gewichtige omstandigheden](#) (LPW art. 11g).



## Tussenschoolse opvang

De Burghtschool biedt kinderen de mogelijkheid om over te blijven op school tussen de middag. Wij organiseren de Tussenschoolse Opvang (TSO) in eigen beheer op vier schooldagen in de week (woensdag niet). Tijdens de lunchpauze worden de kinderen begeleid door overblijfkraften en eten zij samen een half uur en spelen ze een half uur (buiten).

Er zijn met de leerlingen en overblijfkraften afspraken, zogeheten overblijfgeregels, gemaakt zodat iedereen weet waar hij/zij zich aan moet houden. Tijdens deze pauze gelden natuurlijk ook de normale schoolregels. Vlak voor en direct na de overblijf spreken leerkracht en overblijfkraft kort met elkaar zodat ze van elkaar weten wat er speelt in de klas.

De inkomsten worden volledig door de ouders opgebracht. Onze TSO-organisatie ontvangt geen enkele subsidie. Nel Baljet is als teamlid verantwoordelijk voor de organisatie van de TSO (excl. de (financiële) administratie) en stuurt de overblijfkraften aan. Er is een werkgroep TSO waarin leerkrachten en ouders zitten. Zij bespreekt regelmatig de gang van zaken met betrekking tot de overblijf en onderneemt actie waar nodig.

Leerlingen en TSO medewerkers hebben samen overblijfgeregels opgesteld. Deze kunt u [hier lezen](#).

### Formele regeling

Het bovenschools bestuur van stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (OOadA) is op schoolniveau verantwoordelijk voor de tussenschoolse opvang. Artikel 45 van de W.P.O. bepaalt:

“Het bevoegd gezag stelt leerlingen in de gelegenheid onder toezicht de middagpauze in het schoolgebouw en op het terrein door te brengen. De kosten die hieruit voortvloeien komen voor rekening van de ouders/verzorgers. Het bevoegd gezag dient de overblijfmogelijkheid zelf te (laten) organiseren. Indien leerlingen van deze mogelijkheid gebruik maken, zorgt het bevoegd gezag voor een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid”.

### Kosten overblijf

Prijzen in euro's	Dagprijs	Jaarprijs voor 1 weekdag	Jaarprijs voor 2 weekdagen	Jaarprijs voor 3 weekdagen	Jaarprijs voor 4 weekdagen
Normale prijs	2,00	78,00	156,00	234,00	312,00
Kortingsprijs: bij betaling van de kosten in één termijn ontvangt u 10% korting.	1,80	70,00	140,00	210,00	280,00

- Incidentele overblijf: extra dagen alleen met behulp van strippenkaart à € 20,00 voor acht keer overblijven (verkrijgbaar bij de administratie tegen contante betaling).

### Overblijfgeregels

Om het lunchuur prettig te laten verlopen zijn er een paar duidelijke regels opgesteld voor iedereen tijdens de overblijf. Handig om te weten.

Naast de schoolregels, klassenregels en afspraken voor als we buiten spelen of op stap gaan (zie [hier](#)), kennen alle kinderen ook deze TSO regels:

- We luisteren naar de overblijfwmedewerkers
- We blijven tijdens het eten minimaal 10 minuten zitten
- We gaan voor of na het eten naar het toilet
- We ruimen onze tas pas na 10 minuten of iets later op
- We mogen alleen het digibord gebruiken (Geen You-tube) en alle computers blijven uit
- We wachten bij elke hoek en elke oversteekplek
- We voetballen met elkaar en met één bal
- We stoppen met buitenspelen als er wordt geroepen of gefloten, ruimen dan op en gaan in de rij staan.

## **Meewerken bij de TSO**

Tussenschoolse Opvang is vier keer per week mogelijk door de grote inzet van bijna 50 vrijwilligers. Er is regelmatig plaats voor nieuwe vrijwilligers. Als vrijwillige(r) ouder) ontvangt u een vergoeding van tien euro per keer en als vaste medewerker van de overblijf betaalt u niet voor de TSO van één kind op de dagen dat u vast bent ingeroosterd. Meer informatie hierover kunt u verkrijgen bij de coördinator van de TSO.

## **Aanmelden van uw kind**

U kunt een overblijfcontract per kind afsluiten voor vaste dagen in de week. Op het formulier kunt u aangeven op welke dagen uw kind gebruik gaat maken van de TSO. U ontvangt een bevestiging van de aanmelding en afspraken. Deze zult u jaarlijks opnieuw ontvangen, zodat u weet wat de afspraken en kosten zijn voor ieder schooljaar. Het aanmeldingsformulier met de bijbehorende regels en verplichtingen bij deelname, vindt u op [deze pagina](#).

## **Wijzigingen en incidentele overblijf**

U kunt uw contract altijd wijzigen via [het wijzigingsformulier](#).

Het is mogelijk om uw kind(eren) incidenteel vaker te laten overblijven dan zijn/haar vaste dagen. Ook wanneer uw kind niet is ingeschreven, kunt u hem/haar een enkele keer laten overblijven. Dit kan met behulp van een strippenkaart, zie hierboven wat de kosten zijn.

## **Vragen**

Voor vragen over de gang van zaken ten aanzien van de tussenschoolse opvang (TSO) kunt u contact opnemen met Nel Baljet. Zij is bereikbaar via [nelbaljet@obsburght.nl](mailto:nelbaljet@obsburght.nl) of telefonisch op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag (Mobiel: 06 20 99 02 70).

Voor administratieve vragen met betrekking tot aanmelding van uw kind of betalingen, kunt u terecht bij Gaby Valentin via [tso@obsburght.nl](mailto:tso@obsburght.nl).

## Schoolregels en afspraken

Voor een goede en veilige sfeer en organisatie op school zijn er schoolregels nodig en maken we afspraken met de kinderen. Op deze pagina vindt u een overzicht van allerlei soorten regels, afspraken en gebruiken op de Burghtschool. Het is handig ze door te lezen. Dan weet u alles over de schoolregels, klassenregels en -gebruiken, overblijfgeregels, wat te doen bij luizen en praktische zaken als: gymkleding, trakteren, zwemmen, fietsen parkeren bij school, mobieltjes en sieraden. Mist u iets, laat het ons dan weten.

### De drie schoolregels

Elk jaar bespreken we met de kinderen de drie schoolregels die de basis vormen en waar bijna alle regels onder vallen:

1. Wij zijn aardig voor elkaar (Iedereen is anders en dat respecteren we)
2. Wij zijn rustig in de school
3. Wij dragen zorg voor onze omgeving.

Deze regels hangen ook duidelijk zichtbaar in iedere klas. Aan het begin van ieder schooljaar worden in elke groep een paar klassenregels afgesproken. Deze regels worden regelmatig geëvalueerd en eventueel aangepast of bijgesteld door de kinderen uit de groep. De regels worden schriftelijk vastgelegd en aan de ouders medegedeeld en besproken tijdens de klassenavond die voor de herfstvakantie plaatsvindt.

### Bij het komen en gaan van school

Er zijn bij het dagelijks binnengaan en verlaten van de school een aantal afspraken en gebruiken:

- Fietsen moeten bij aankomst in de fietsenrekken tegenover de school worden geplaatst of aan de Keizersgracht eventueel aan het hek langs de stoep. Fietsen mogen niet direct tegen het schoolgebouw of op de stoep worden gezet. We attenderen op het feit dat de school niet aansprakelijk is voor beschadiging aan en diefstal van fietsen
- Op tijd komen en bij te late binnenkomst moet een briefje worden gehaald bij de administratie (lees meer [hier](#))
- Jassen hangen aan de kapstok en tassen staan op de plank of hangen ook aan een haak
- Leerkrachten geven de kinderen een hand bij binnenkomst en aan het eind van de dag bij vertrek
- Ouders / verzorgers verlaten de school na het brengen van hun kind(eren)
- Kleuters (groepen 1-2) worden uit de klas gehaald door ouders / verzorgers
- Groepen 3-4 worden door ouders / verzorgers opgehaald uit de gang of van het schoolplein
- Kinderen van de groepen 5-8 komen met hun leerkracht naar de gang of naar buiten
- Iedereen verlaat na schooltijd zo snel mogelijk de school en blijft niet op het plein of in de school hangen.

### In de klas

Naast de klassenregels zijn er een aantal afspraken en gebruiken in de groep. Het is handig als u deze ook kent. Ze zijn voor zover mogelijk gegroepeerd op basis van de schoolregels:

- Omgang met elkaar
  - We laten elkaar uitpraten
  - We helpen elkaar vrienden en vriendinnen te worden
  - We steken onze vinger op als we iets willen zeggen
  - We houden wekelijks een klassenvergadering in de groepen 4-8
  - Leerkrachten worden aangesproken met voornaam op respectabele toon
- Rust in school
  - We gebruiken binnen onze binnenstem
  - Hand opsteken betekent stil zijn / worden
  - We rennen, stoeien of voetballen niet binnen
  - Leerkrachten lopen rond tijdens het buiten spelen op alle pleinen
- Zorg voor onze omgeving
  - Iedereen is wel eens een hulp of heeft klassendienst
  - Wij scheiden afval
- Praktische klassenzaken

- Ieder kind van groep 3-5 gebruikt de dobbelsteen om aan te geven of hij/zij hulp van de leerkracht nodig heeft
- Gebruik van alleen potloden en pennen van school, dus geen meegebrachte fineliners, enzovoort
- Blauwe of zwarte pen alleen voor schrijven (eventueel met schrijfpotlood), dus geen andere kleur
- Toiletbezoek om de beurt en niet tijdens instructie, eventueel met WC ketting
- Handen wassen na toiletbezoek
- Ruil- en verzamel 'dingen' alleen in de pauzes
- Speelgoed mag niet mee naar school, tenzij de leerkracht toestemming geeft
- Kinderen mogen niet zelf kopiëren
- Leerlingen mogen alleen printen met toestemming van de leerkracht.

### **Tijdens gymles**

Voor de gymnastiekles gelden de volgende afspraken:

- Rustig wachten tot de vorige groep uit de gymzaal komt
- Gymkleden vergeten?:
  - Leen kleren
  - Pak kleren bij gevonden voorwerpen
  - Blijf in de klas bij de leerkracht.  
Lees meer over gymkleding verderop onder kopje 'Kleding leidraad'
- Sieraden niet dragen tijdens gym vanwege de veiligheid
- Bril in bakje leggen in gymzaal.

### **In de pauze, tijdens het buiten spelen en bij uitstapjes**

Er zijn een aantal afspraken en gebruiken wanneer de kinderen naar buiten gaan tijdens de schooluren, voor een pauze of uitstapje:

- Op school
  - Lopen twee aan twee in de rij in de gang als we met de groep naar buiten gaan en de stiltewachters zorgen ervoor dat het rustig verloopt
  - Houden zo veel mogelijk rechts op de trap
  - Luisteren door de kinderen naar alle leerkrachten
  - Spelen met alleen zachte ballen en enkel op het middenplein
  - Houden de brandtrappen vrij
  - Bakken taartjes in de zandbak, niet daarbuiten of op de buitenrand
  - Lopen rondom de zandbak en niet op het net.
- Buiten school
  - Lopen twee aan twee in de rij op straat
  - Zijn rustig op straat, in het openbaar vervoer en op de locatie die we bezoeken
  - Wachten bij elke hoek en elke oversteek als we buiten lopen
  - Luisteren door de kinderen naar alle begeleiders
  - Zijn aardig en beleefd.

### **Tijdens de tussenschoolse opvang**

Alle kinderen kennen ook de regels die tijdens de overblijf tussen de middag gelden. Naast de schoolregels, klassenregels en afspraken voor als we buiten spelen of op stap gaan, zijn deze:

- We luisteren naar de overblijfmedewerkers
- We blijven tijdens het eten minimaal 10 minuten zitten
- We gaan voor of na het eten naar het toilet
- We ruimen onze tas pas na 10 minuten of iets later op
- We mogen alleen het digibord gebruiken (Geen You-tube) en alle computers blijven uit
- We wachten bij elke hoek en elke oversteekplek
- We voetballen met elkaar en met één bal
- We stoppen met buitenspelen als er wordt geroepen of gefloten, ruimen dan op en gaan in de rij staan.

Alle overige informatie met betrekking tot de TSO vindt u op [deze pagina](#).

### **Bij computer en internet gebruik**

Meer en meer maken de leerlingen gebruik van educatieve software en het internet in de lessen. De volgende afspraken gelden met betrekking tot gebruik van computer en internet:

- Kinderen mogen alleen onder toezicht in het computerlokaal (met uitzonderingen in bovenbouw)
- Computers / beeldschermen uitzetten na gebruik, ook in het computerlokaal (inclusief stoelen aanschuiven en koptelefoon erop leggen)
- Leerkrachten stellen zich op de hoogte van de diensten en websites die de kinderen gebruiken
- Sites die seks, geweld, racisme en dergelijke bevatten, mogen niet worden bezocht
- Er mag niets worden gedownload zonder toestemming van de leerkracht
- Installeren van software is verboden en kan niet worden gedaan
- Tijdens de schooluren is chatten niet toegestaan
- Tijdens de overblijf is het niet toegestaan de computer(s) te gebruiken
- Misbruik wordt direct bij de directie en ouder(s) gemeld
- Slechte ervaringen met chatten en dergelijke moeten direct gemeld worden. De directie neemt in zo'n geval contact op met de aanbieder van de website en doet indien nodig aangifte.

Vervolgens zijn er met betrekking tot onderstaande onderwerpen afspraken en gebruiken:

### **Eten en drinken dagelijks**

Voor de korte ochtendpauze kunt u uw kind(eren) het volgende meegeven: een beker drinken, broodje of een stuk fruit. En voor de kinderen die tijdens de middagpauze op school overblijven een lunch met brood, drinken en eventueel fruit of groente.

Geen snoep of koolzuurhoudende dranken in beide gevallen..

### **Traktatie en uitnodiging bij verjaardag**

Het is gebruikelijk dat kinderen als ze jarig zijn op school trakteren, bij voorkeur iets gezonds. Ons verzoek is geen grote hoeveelheden snoep (zeker geen kauwgom en lollies) uit te delen. De jarige mag met maximaal twee kinderen alleen de leerkrachten in het eigen gebouw, als ook de directie en de medewerkers bij de administratie trakteren.

Wij vragen u de uitnodigingen voor verjaardagspartijtjes buiten school te overhandigen. Dit om teleurstelling bij kinderen die niet worden uitgenodigd voor het feest te voorkomen.

### **Hoofdluis**

Ook op De Burght huizen bij tijd en wijlen hoofdluisen. School en ouders proberen dit gezamenlijk te bestrijden. Aan het begin van ieder schooljaar wordt per groep een tweetal ouders gevraagd te helpen met de controle en het naleven van het luizenprotocol. De controle vindt iedere eerste woensdag van de maand plaats in de klas.

De pluisouders controleren alle kinderen en noteren wie er luis of neten heeft. Mocht een kind één van deze hebben, dan wordt er door de leerkracht een briefje aan de ouders / verzorgers meegegeven zodat zij thuis kunnen behandelen. Vervolgens worden deze kinderen na een week weer op school gecontroleerd door de pluisouder.

Wij hebben bij de GG&GD een speciaal getrainde verpleegkundige die zal worden ingeschakeld als blijkt dat de situatie niet verbetert. De verpleegkundige neemt dan ook de controle over van de school voor zo lang nodig.

U kunt via [www.GGGD.nl](http://www.GGGD.nl) of op [www.gezond.amsterdam.nl](http://www.gezond.amsterdam.nl) alle tips lezen hoe uw kind te behandelen.

### **Sieraden en andere kostbaarheden**

Het is over het algemeen beter om kinderen geen kostbare sieraden of andere kostbaarheden mee naar school te laten nemen. Deze gaan wel eens stuk of raken zoek. De school is hier niet aansprakelijk voor.

## **Kleding leidraad**

Op school is een leidraad aanwezig waarin wordt uitgelegd welke eisen de Openbare School aan kleding mag stellen (deze is opgesteld door de afdeling Onderwijs van het Stadsdeel Amsterdam-Centrum). Hierin staat welke grenzen wet- en regelgeving hieraan stelt, hoe deze voorschriften kunnen worden vastgesteld en hoe ze kunnen worden gehandhaafd. Het advies van de Commissie Gelijke Behandeling over gezichtssluiers en hoofddoeken op scholen (van 16 april 2003) is hierbij als richtlijn gebruikt.

De leerlingen mogen in de klas geen petten, mutsen en dergelijke dragen. Hoofdbedekking is toegestaan mits dit vanuit een bepaalde geloofsovertuiging gebeurt en dit vooraf met de directie besproken is.

Voor **gymnastiek** heeft iedereen aparte gymkleden en gym schoenen. Deze neemt het kind alleen op de gymdag mee naar school en ook weer mee naar huis.

## **Mobiele telefoon, iPod, iPad, Nintendo, enzovoort**

Als uw kind een mobiele telefoon (gsm) mee naar school neemt, dan moet deze uitgeschakeld zijn. Spelcomputers, MP3-spelers zijn niet toegestaan op school. Ipads en mobiele telefoons alleen in overleg met de leerkracht. De school is niet aansprakelijk bij diefstal en/of verlies. Bij overtreding wordt de apparatuur ingeleverd bij de directie. Ouder van de desbetreffende leerling kan het vervolgens bij de directie ophalen.

## **Beeldopname in de klas / op school**

Regelmatig worden er in de klas opnames gemaakt van lessituaties. De opnames worden onder andere gebruikt in het nagesprek met stagiaires / groepsleerkrachten (video-interactie), of gebruikt voor vakbladen. Daarnaast worden van heel veel verschillende activiteiten in en buiten de school foto's gemaakt. Heeft u bezwaar tegen beeldopname van uw kind, neem dan contact op met de leerkracht van uw kind en de directie.

## **Pestgedrag**

Pesten, gedefinieerd met: "*het op structurele wijze toepassen van lichamelijk, geestelijk of seksueel geweld*", is bedreigend voor degene die het overkomt. Het specifieke van pesten zit dus in het bedreigende en vooral systematische karakter. Een oplossing voor dit probleem is af te spreken en consequent toe te passen dat iedereen het recht en de plicht heeft om overtredingen van de met elkaar afgesproken omgangsregels te signaleren. Daartegen duidelijk stelling te nemen en, als dat niet helpt, de hulp van de leerkracht, intern begeleider en/of directie in te roepen. En dat dit geen klikken is. Elke melding van pesten door een leerling, ouder / verzorger en/of anderen wordt serieus genomen en conform onderstaand stappenplan afgehandeld.

## **Sponsoring**

Sponsoring komt steeds vaker voor in het basisonderwijs. Voor het bedrijfsleven is een school aantrekkelijk voor sponsoractiviteiten. Kinderen zijn immers een boeiende doelgroep. Maar leerlingen vormen ook een beïnvloedbare en kwetsbare groep. Leerlingen worden aan een school toevertrouwd en hebben dus recht op bescherming tegen ongewenste invloeden van buiten de school.

Van sponsoring is sprake als de sponsor een tegenprestatie verlangt, of het schoolbestuur een tegenprestatie verleent, waarmee leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Schenkingen vallen dus niet onder het begrip sponsoring, tenzij er een tegenprestatie voor wordt geleverd.

Ons uitgangspunt is dat het Rijk het primaire proces blijft vergoeden en dat sponsorgelden kunnen worden ingezet voor extra's. Zo mag het uitvoeren van de wettelijk omschreven kernactiviteiten niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

## **Schoolverzekering**

Alle leerlingen zijn via de school verzekerd tegen de gevolgen van ongevallen. De verzekering geldt van een half uur vóór tot een half uur ná schooltijd. De verzekeringsmaatschappij vergoedt kosten die uit een ongeval voortvloeien en die niet door het ziekenfonds of de particuliere ziekteverzekering worden gedekt. Schade aan anderen toegebracht, of door anderen veroorzaakt, valt hier niet onder. Een gebroken bril of een zoekgeraakte jas wordt niet vergoed. Wij raden ouders/verzorgers aan zelf een W.A.-verzekering af te sluiten.

De school is niet aansprakelijk en niet verzekerd voor verlies, beschadiging of diefstal van eigendommen van kinderen.

## Pesten stoppen: stappenplan

Het team van de Burght wil haar kinderen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin zij zich harmonieus en op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen. De leerkrachten bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat in de klas en op school als geheel.

Pesten, gedefinieerd met: "**het op structurele wijze toepassen van lichamelijk, geestelijk of seksueel geweld**", is bedreigend voor degene die het overkomt. Het specifieke van pesten is dus gelegen in het bedreigende en vooral systematische karakter.

### Aanpak van pesten

Een oplossing voor dit probleem is de regel met elkaar af te spreken en consequent toe te passen dat iedereen het recht en de plicht heeft om overtredingen van de met elkaar afgesproken omgangsregels te signaleren, daartegen duidelijk stelling te nemen en, als dat niet helpt, de hulp van de leerkracht, intern begeleider en/of directie in te roepen en dat dit geen klikken is.

Elke melding van pesten door een leerling, ouder en/of anderen wordt serieus genomen en conform onderstaand stappenplan afgehandeld.

### Stappenplan

1. Elke melding van pesten wordt serieus genomen en digitaal vastgelegd door de groepsleerkracht en/of intern begeleider / directie
2. Groepsleerkracht mailt het verslag naar de intern begeleider
3. Groepsleerkracht en/of intern begeleider stelt direct de ouders van de pester en het gepeste kind op de hoogte
4. Intern begeleider en/of groepsleerkracht praat apart met het gepeste kind en de pester(s). Van de gesprekken wordt een digitaal verslag gemaakt, dat aan het dossier wordt toegevoegd
5. Leveren de punten 3 en 4 niet voldoende resultaat op dan worden de ouders van alle betrokken kinderen uitgenodigd voor een gesprek en geconfronteerd met de inhoud van het dossier en de voorgenomen stappen/maatregelen. Mochten deze stappen/maatregelen niet tot het gewenste resultaat leiden, dan zal de directie in samenspraak met de intern begeleider bekijken wat verder nodig is
6. Intern begeleider bespreekt de melding in het wekelijkse zorgoverleg met de directie. Afhankelijk van de aard van het probleem kan dat ook eerder gebeuren
7. Indien noodzakelijk worden anderen, te weten: collega's, onderwijsondersteunend personeel, overblijfmeeuw(er)en, vervang(st)ers op de hoogte gebracht van het pestincident om zo verder pesten te voorkomen
8. Er wordt een dossier opgebouwd waarin o.a. wordt opgenomen wat de school aan pestsituaties heeft signaleerd en eraan heeft gedaan. Het dossier is uitsluitend toegankelijk voor leerkrachten, intern begeleiders, directie en eigen ouders van betreffende kind(eren). Tijdens de overdrachtgesprekken komt dit dossier expliciet aan de orde
9. Pestprotocol is met team en medezeggenschapsraad besproken en wordt geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

### Hulp aan het gepeste kind

Deze hulp wordt geboden in de vorm van gesprekken, als het kind daar behoefte aan heeft. Deze gesprekken kunnen door de leerkracht en intern begeleider worden gevoerd. Er wordt een verslag van de gevoerde gesprekken gemaakt.

### Begeleiding van de pester

De begeleiding wordt geboden in de vorm van gesprekken met leerkracht(en) en/of intern begeleider. Een belangrijk onderdeel van het gesprek zal zijn welk gedrag niet geaccepteerd wordt op school. De gesprekken duren voort tot de intern begeleider/groepsleerkracht reden heeft aan te nemen dat het probleem is opgelost. Er is dan sprake van een structurele gedragsverandering bij de pester.

De hulp wordt als beleidsvoornemen in het dossier vastgelegd, uitgevoerd en geëvalueerd.



### **Gesprekken tussen het gepeste kind en de pester**

Er zullen tijdens de gesprekken met de pester geen confrontaties geforceerd worden tussen het gepeste kind en de pester(s).

### **Rol van de ouders**

Het belangrijkste advies aan alle ouders is, om, wanneer uw kind vertelt dat het wordt gepest, te vragen wie het doet, wat zij doen en waar zij het doen. Geeft u deze informatie alstublieft door aan de groepsleerkracht en/of intern begeleider en/of directie, waarna de school het vastgestelde protocol toepast.

## Communicatie

De Burghtschool vindt communicatie erg belangrijk. Wij houden u graag op de hoogte van alles wat er op school gebeurt. U kunt op verschillende manieren informatie van de school verwachten, zoals u hieronder kunt lezen.

Ook wilt u soms zelf in contact komen met leerkrachten of andere medewerkers van de school. Deze contactgegevens vindt u bij [Over de school - Contact](#).

Op de pagina [interne contactpersonen](#), oftewel het luisterteam, vindt u informatie over hun rol en hoe u ze kunt bereiken. Zij zijn er voor leerlingen, team en ook ouders. Tevens informeren wij u hoe de Burghtschool communiceert met [gescheiden ouders](#).

De Burght onderhoudt op vele manieren contact met de ouder(s) / verzorgers(s) door middel van:

- **Gesprekken**  
Voortgangs- en rapportgesprekken (zogenoemde 10-minuten gesprekken), als ook gesprekken op verzoek en ad hoc.
- **E-mails**  
We onderscheiden de volgende:
  - persoonlijke e-mailberichten - betreffende uw kind van de groepsleerkracht of bijvoorbeeld intern begeleider
  - groepsmail berichten - met mededelingen e.d. met betrekking tot de groep van uw kind
  - schoolberichten - met informatie ten aanzien van school voor iedereen.
- **Nieuwsbrief**  
Elke week publiceert De Burght een nieuwsbrief op de website waarvan een kopie per e-mail (Schoolbericht) aan alle ouders wordt gestuurd. In de brief staan allerlei mededelingen omtrent actuele activiteiten, vervanging, ziektegevallen, speciale projecten, laatste (nieuws)berichten, enzovoort. U vindt de nieuwsbrief onder [Ouders](#).
- **Website**  
Hier is te lezen waar onze school voor staat, wat onze manier van werken is, wat de kinderen leren, welke sfeer wij met elkaar maken en nog veel meer.  
Alle informatie op de website is gelijk aan de schoolgids (zie ook 'Schoolgids' onderaan deze pagina). Tevens zijn alle formulieren die worden gehanteerd binnen school voor (nieuwe) ouders, als invulbaar webformulier te vinden op de site bij de desbetreffende rubriek. Na invulling kunnen formulieren automatisch worden verzonden. Voor huidige leerlingen, ouders en team zijn via de site ook lesmaterialen te gebruiken en foto's te zien of zelf toe te voegen door in te loggen.
- **Jaarkalender**  
Voor ieder jaar staan geplande schoolactiviteiten in deze kalender op de site. U vindt hier allerlei belangrijke data vermeld zoals bijvoorbeeld schoolreizen, studiedagen, uitstapjes, feestdagen en vakanties. Gedurende het schooljaar worden deze aangevuld en eventueel gewijzigd. Op de homepage wordt u geattendeerd op de uitgelichte dagen van de we(e)k(en).
- **Monitoren en mededelingenborden**  
Op de monitoren (informatieschermen) in de hallen van Herengracht 34, Herengracht 22 en Keizersgracht 41, als ook op de mededelingenborden in de gangen en bij de klaslokalen, hangen diverse berichten van de school, respectievelijk van de groep. Andere informatie, zoals met betrekking tot naschoolse activiteiten voor leerlingen, kunnen uitsluitend na overleg met de directie worden geplaatst. Reclame is niet toegestaan.
- **Informatie-avond**  
Wilt u weten wat uw kind het komend jaar gaat leren, bezoek dan de klassenavond aan het begin van het nieuwe schooljaar. Deze avond is bedoeld als kennismakingsavond voor alle ouders. De ouders leren de groepsleerkracht(en) kennen en andersom is het voor de groepsleerkracht een goede gelegenheid om met de ouders kennis te maken. U krijgt een inkijkje in diverse lesboeken en inzicht in bijzondere lessen en speciale activiteiten gedurende het jaar. Natuurlijk is er ook alle gelegenheid om vragen te stellen.
- **Algemene Ouderavond**  
Tussen de herfst- en kerstvakantie wordt de Algemene Ouderavond, inclusief de algemene ledenvergadering (ALV) van de Oudervereniging, georganiseerd. Op deze avond presenteert de directie haar plannen voor het jaar aan de hand van speerpunten uit het jaarplan. De Medezeggenschapsraad doet verslag van haar activiteiten in afgelopen en huidig schooljaar. De Oudervereniging presenteert haar (financieel) jaaroverzicht van het voorgaande jaar en programma voor het lopende jaar.

- **Thema-avond**  
Deze avond staat in het teken van een onderwerp dat vanwege de actualiteit in de belangstelling staat op school (en soms daarbuiten) of extra aandacht behoeft. Het kan liggen op het gebied van lesmethoden, opvoedkundige of pedagogische zaken, kinderen en sociale media, enzovoort. Soms worden sprekers van buiten uitgenodigd voor deze avond. De avond wordt vaak gekoppeld aan de ALV (zie boven).
- **Schoolgids**  
De schoolgids is online in de vorm van deze website. U treft alle informatie aan onder de diverse rubrieken. Een printvriendelijke pdf-versie van de schoolgids (een conversie van de webpagina's) is te vinden als bijlage op de pagina [Onze missie en visie](#). We maken deze jaarlijks voor de onderwijsinspectie, omdat zij vooralsnog een 'papierens versie' verplicht stellen.
- **Schoolplan**  
Het schoolplan is een soort beleid- en organisatieplan dat de onderwijskundige en organisatorische activiteiten en plannen omschrijft voor een periode van vier jaren. Het is gebaseerd op het strategisch beleidsplan van het schoolbestuur Openbaar Onderwijs aan de Amstel (OOadA). Het schoolplan 2015-2019 van De Burght ligt ter inzage bij de directie.

Meer informatie over contact met de school, vindt u op de pagina [ouderbetrokkenheid](#).

## Gescheiden ouders

Wij streven ernaar en hopen dat beide ouders altijd goed geïnformeerd zijn over het welzijn van hun kind(eren) op onze school. Wanneer ouders van leerlingen niet meer bij elkaar wonen en niet meer met elkaar in gesprek zijn, hanteren wij speciale richtlijnen voor de communicatie over de kinderen met hen beiden. Om er zo voor te zorgen dat deze communicatie goed verloopt.

### Protocol informatievoorziening gescheiden ouders

De school hanteert onderstaande richtlijnen om beide ouders met een eenduidig en duidelijk beleid te benaderen en te behandelen:

- Leerkracht meldt ogenblikkelijk bij de directie als hij/zij weet dat ouders met elkaar en omtrent hun kind(eren) een conflict hebben.
- Afspraak met beide ouders (gezamenlijk of apart) wordt op verzoek van de school gemaakt om de situatie te kunnen beoordelen en het schoolbeleid toe te lichten.
- Gesprek wordt gevoerd met de groepsleerkracht, samen met een directielid en/of intern begeleider.
- Verslag van gesprek (inclusief afspraken) wordt door de leerkracht gemaakt en aan beide ouders gegeven en opgeslagen in het dossier van het kind / de kinderen.
- Gegevens die ouders hebben verstrekt bij de inschrijving conform de Gemeentelijke Basisadministratie persoonsgegevens (GBA), zijn voor de school bepalend. Wettelijk blijven in geval van een conflict beide ouders verantwoordelijk voor hun kind(-eren) totdat door de rechter (of in afspraak met beider advocaten) een uitspraak is gedaan over de toekenning van het ouderlijk gezag en/of een eventueel straatverbod voor één van beide ouders.
- School is geen partij in geval van een conflict.
- Beide ouders hebben recht om geïnformeerd te worden over de ontwikkeling (resultaten) van hun kind(eren) (zie ook punt 2. hier onder). Dit betreft uitsluitend informatie over de schoolse situatie. Er wordt geen enkele informatie over privé-omstandigheden van één van beide ouders door school verstrekt. Bij deze gesprekken met de leerkracht is altijd een derde persoon aanwezig voor verslag en verificatie. Dit is een collega-leerkracht, intern begeleider of directielid.
- Kind(eren) word(t)(en) alleen aan de gezaghebbende ouder meegegeven tenzij vooraf met de ouders en de leerkracht anders is afgesproken en schriftelijk vastgelegd.
- Ophalen van kind(eren) door de ouder onder schooltijd, wordt onmiddellijk gemeld bij de directie. Deze neemt indien noodzakelijk contact op met de andere ouder.
- Schoolbeleid met betrekking tot informatievoorziening aan gescheiden ouders wordt op papier of per e-mail aan beide ouders gestuurd.
- Informatie wordt niet aan derden verstrekt, tenzij er een wettelijke verplichting bestaat.

### Schoolbeleid gescheiden ouders en kind

1. De volgende regels gelden, tenzij een rechterlijke uitspraak anders vermeldt:

- Beide ouders maken omtrent het ophalen van hun kind afspraken.
- Ouders maken deze afspraken tijdig kenbaar aan de school, ook eventuele wijzigingen.
- School is verantwoordelijk voor de veiligheid van alle kinderen en personeel.
- Indien één van beide ouders (of familie of vrienden) het kind tegen afspraken in toch ophaalt, dan wordt het kind niet meegegeven.

2. Beide ouders hebben recht om informatie te krijgen over de ontwikkeling van het leren van hun kind(eren). Dit betreft:

- Leerresultaten van alle vakken
- Toetsresultaten (methodisch en niet-methodisch)
- Verzuim

- Schoolgedrag
- Sociaal-emotionele ontwikkeling
- Eventuele onderzoeken onder verantwoordelijkheid van de intern begeleider.

De schoolinformatie over het kind / de kinderen wordt uitsluitend rechtstreeks aan de andere ouder gegeven, dus niet aan familie, andere instanties, advocaten, enzovoort.

## Interne contactpersonen

Heeft u wensen, vragen of klachten, dan kunt u natuurlijk bij de leerkracht of directie terecht. Maar de Burghtschool heeft ook een speciaal luisterteam ingesteld. Dit zijn interne contactpersonen voor leerlingen, ouders en personeel van de school.

### Wat is en doet het luisterteam?

De contactpersonen die het luisterteam vormen, zijn er binnen de school voor iedereen die een klacht heeft en zijn/haar verhaal wil vertellen. En bij het vinden van een oplossing steun wil. Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over iemands gedrag of (nalaten van) handelen, of de gang van zaken binnen school. De interne contactpersonen zijn geen mediators, maar staan diegene die een klacht heeft bij. Zij luisteren, nemen het verhaal serieus en helpen de klager de juiste route te volgen en zelf oplossingen voor het probleem te vinden. In grensoverschrijdende gevallen (ongewenst gedrag) verwijst de contactpersoon een klager naar de externe, bovenschoolse vertrouwenspersoon en/of adviseert hem/haar om rechtstreeks een officiële klacht in te dienen bij het bestuur en/of de klachtencommissie. De contactpersoon helpt dan de juiste stappen te nemen.

### Wanneer klopt je bij de contactpersonen aan?

Bij alle aan school gerelateerde kwesties (organisatorisch, didactisch, pedagogisch) die iemand niet met de betrokkene kan of durft af(te)handelen. Bijvoorbeeld ouders van een gepest kind die zich door de leerkracht en directeur niet serieus genomen voelen. Een leerkracht die vindt dat de directie hem/haar onvoldoende steunt in het kader van ongewenste bejegening door een collega. Een kind dat denkt dat de leerkracht hem ten onrechte bestraft. En natuurlijk bij grensoverschrijdend gedrag, zoals seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie.

### Omgaan met vertrouwelijke informatie

Gegevens, die door een leerling, ouder/verzorger, personeelslid of andere betrokkene van de school in strikt vertrouwen aan een contactpersoon worden bekend gemaakt, worden niet doorgegeven aan anderen (bijvoorbeeld (groeps)leerkracht, directeur, management teamlid, andere leerlingen, ouders/verzorgers of overig personeel). Geheimhouding van hetgeen het luisterteam bij uitoefening van de functie 'in strikt vertrouwen' ter kennis komt, kan alleen doorbroken worden als de 'klagers' en/of de personen tot wie zij zich richten, hier toestemming voor geven. Of wanneer er zeer dringende redenen voor aanwezig zijn. In dat geval zal de interne contactpersoon de betrokkene op de hoogte brengen van het voornemen om de 'geheimhouding' te doorbreken alvorens dit werkelijk te doen.

### Wie zijn contactpersoon op school?

Lisenka Entrop en Edwin Lijftogt zijn de interne contactpersonen op De Burght. De kinderen kennen hen ook als de luisterjuf en luistermeester van het luisterteam.

Zij zijn te bereiken via een speciale brievenbus die in de hal van Herengracht 34 hangt, tussen de kluisjes en het keukenblok (daar ligt ook papier en pen waarop gegevens kunnen worden ingevuld). Of u kunt een e-mail sturen naar hen:

[lisenkaentrop@obsburght.nl](mailto:lisenkaentrop@obsburght.nl)

[edwinlijftogt@obsburght.nl](mailto:edwinlijftogt@obsburght.nl)

Buiten deze contactpersonen is er ook een vertrouwenspersoon bij ons bestuur:

Vertrouwenspersoon:

Minke Fuijkschot

Tel: 06-31631673

[mfuijkschot@hetabc.nl](mailto:mfuijkschot@hetabc.nl)



[Brief aan ouders inzake aankondiging interne contactpersonen aan kinderen \(oktober 2012\)](#)

# Klokkenluiderregeling van schoolbestuur Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (OOadA)

## Artikel 1: Preambule

Gelet op het bepaalde in de Code Good Governance en gezien de instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad, overwegende dat:

- a. De Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (OOadA) op grond van de genoemde code gehouden is een klokkenluiderregeling vast te stellen;
- b. OOadA het belangrijk vindt dat medewerkers en leerlingen of hun ouders/verzorgers op adequate en veilige wijze melding kunnen doen van eventuele vermoedens van misstanden binnen haar scholen;
- c. OOadA ervoor zal zorg dragen dat een medewerker of leerling of zijn ouders/verzorgers die te goeder trouw een vermoeden van een misstand melden niet in zijn positie wordt benadeeld enkel en alleen als gevolg van het melden van een misstand;

heeft OOadA het navolgende Klokkenluiderreglement vastgesteld, waarvan hieronder artikel 2 tot en met artikel 9.

## Artikel 2: Definities

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *Bestuur*: de natuurlijke persoon / personen of het orgaan volgens de statuten belast met het bestuurs van de instelling voor primair onderwijs
- b. *Raad van Toezicht*: de natuurlijke persoon / personen of het orgaan belast met het toezicht op het onder a. bedoelde bestuur
- c. *Werknemer*:
  - De natuurlijke persoon die in een privaatrechtelijke of publiekrechtelijke dienstbetrekking tot de werkgever staat, dan wel
  - De natuurlijke persoon die in een andere met een dienstbetrekking gelijk te stellen rechtsverhouding bij de werkgever werkzaam is, waaronder in ieder geval wordt begrepen een uitzendkracht, gedetacheerde of stagiair
- d. *Leerling*: hij/zij die als zodanig is ingeschreven aan een school voor primair onderwijs
- e. *Ouder*: de ouder, voogd of verzorger (wettelijk vertegenwoordiger) van de onder d. bedoelde leerling
- f. *Melder*: de werknemer of ouder die een vermoeden van een misstand meldt overeenkomstig hoofdstuk 3
- g. *Melding*: de melding van een vermoeden van een misstand door de melder
- h. *Externe vertrouwenspersoon*: onafhankelijk vertrouwenspersoon van buiten de organisatie die in het kader van de Klachtenregeling door het bestuur is aangesteld
- i. *Vermoeden van een misstand*: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een:
  - Schending van wettelijke voorschriften of beleidsregels
  - Gevaar voor de gezondheid, de veiligheid of het milieu
  - Onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten bij de onder a. bedoelde instelling, die het goed functioneren van de instelling en/of het verzorgde onderwijs in het geding brengt.

N.B. Daar waar personen / functionarissen worden genoemd, wordt gemakshalve de mannelijke vorm gebruikt.

2. Tenzij het tegendeel blijkt, wordt in deze regeling onder werknemer mede begrepen: de voormalige werknemer van wie de dienstbetrekking of andere rechtsverhouding op het tijdstip van melden niet langer dan twee jaar geleden formeel is geëindigd.

## Artikel 3: Meldingsprocedure

1. Voor werknemer:

Tenzij er sprake is van een uitzonderingsgrond zoals bedoeld in artikel 6, kan de werknemer een (vermoeden van) een misstand melden bij de directeur van de school of, indien het het handelen van de directeur van de school betreft, bij het lid van college van bestuur van OOadA dat als contactpersoon optreedt voor de betreffende school. Indien de misstand het handelen van een lid van het stafbureau betreft, kan een melding worden gedaan bij de voorzitter van het college van bestuur van OOadA.

## 2. Voor leerling of zijn ouders/verzorgers:

Tenzij er sprake is van een uitzonderingsgrond zoals bedoeld in artikel 6, kan de leerling of zijn ouders/verzorgers een (vermoeden van) een misstand melden bij de directeur van de school waarop de leerling is ingeschreven of, indien het het handelen van de directeur van de school betreft, bij het lid van college van bestuur van OOadA dat als contactpersoon optreedt voor de betreffende school optreedt. Indien de misstand het handelen van een lid van het stafbureau betreft, kan een melding worden gedaan bij de voorzitter van het college van bestuur van OOadA.

### **Artikel 4: Behandeling melding**

1. De directeur van de school legt de melding, met de datum, waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat de vastlegging voor akkoord tekenen door de betrokkene, die daarvan afschrift ontvangt.

2. De directeur van de school, draagt er zorg voor dat het lid van college van bestuur van OOadA dat als contactpersoon optreedt voor de betreffende school, direct op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding is ontvangen. Tevens zorgt hij ervoor dat het betreffende lid van het college van bestuur van OOadA een afschrift ontvangt van de vastlegging van de melding.

3. Indien de melding rechtstreeks bij het college van bestuur van OOadA is gedaan, legt het lid van college van bestuur van OOadA dat als contactpersoon optreedt voor de betreffende school, de melding, met de datum, waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat de vastlegging voor akkoord tekenen door de betrokkene, die daarvan een afschrift krijgt.

4. Het lid van het college van bestuur van OOadA dat als contactpersoon optreedt voor de betreffende school, geeft onverwijld opdracht voor een onderzoek naar aanleiding van de melding.

5. De behandeling van de melding en het onderzoek naar aanleiding van de melding geschieden vertrouwelijk. Alleen met toestemming van het lid van college van bestuur van OOadA dat als contactpersoon optreedt voor de betreffende school, kan informatie omtrent de melding, de behandeling en/of de resultaten worden gegeven.

### **Artikel 5: Informatie over de resultaten van het onderzoek**

1. Binnen een periode van vier weken na het moment van melding wordt melder door het lid van college van bestuur van OOadA, dat als contactpersoon optreedt voor de betreffende school, schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent de (het gemelde vermoeden van een) misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.

2. Indien het niet mogelijk is uitsluitsel te geven binnen deze periode van vier weken, wordt deze periode verlengd. Daarvan wordt door of namens het lid van college van bestuur van OOadA dat als contactpersoon optreedt voor de betreffende school, schriftelijk mededeling gedaan aan betrokkene onder vermelding van de termijn waarvoor de termijn wordt verlengd.

### **Artikel 6: Bijzondere procedure**

1. Melder kan (het vermoeden van) een misstand, in afwijking van het bepaalde in artikel 3 direct melden bij de voorzitter van de raad van toezicht van OOadA indien:

- a. hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 5.1
- b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijn als genoemd in artikel 5.1 of na verlenging van die termijn als bedoeld in art. 5 lid 2
- c. de termijn bedoeld in artikel 5, lid 1, gelet op alle omstandigheden, onredelijk lang is en betrokkene daartegen bezwaar heeft gemaakt bij het college van bestuur van OOadA, doch deze daarop niet een kortere, redelijke termijn heeft aangewezen
- d. ( het vermoeden van) een misstand de voorzitter van het college van bestuur van OOadA betreft



e. ( het vermoeden van) een misstand het tweede lid van de het college van bestuur van OOadA betreft  
f. er sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in het volgende lid.

2. Een uitzonderingsgrond als bedoeld in het vorige lid onder f doet zich voor indien er sprake is van:

- a. een situatie waarin betrokkene in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding
- b. een eerdere melding conform de procedure van (in wezen) dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen.

3. De voorzitter van de raad van toezicht van OOadA behandelt de melding op dezelfde wijze als het college van bestuur van OOadA (zoals hiervoor beschreven). In dit geval kan alleen met toestemming van de voorzitter van de raad van toezicht van OOadA informatie omtrent de melding, de behandeling en/of de resultaten worden gegeven.

4. De voorzitter van de raad van toezicht van OOadA maakt het standpunt naar aanleiding van de melding bekend aan het college van bestuur van OOadA, nadat hij daarvoor van betrokkene toestemming heeft ontvangen, tenzij de melding het handelen van het college van bestuur van OOadA betreft.

Afhankelijk van de bevindingen kan de voorzitter van de raad van toezicht van OOadA bindende aanwijzingen geven voor de afwikkeling van de melding.

#### **Artikel 7: Vertrouwenspersoon**

1. Indien de betrokkene een melding zoals beschreven in artikelen 3 en 6 (nog) niet wenselijk acht, kan hij het vermoeden van een misstand eerst voor advies bespreken met een van de externe vertrouwenspersonen, alvorens te besluiten al dan niet tot melding over te gaan.

2. Indien de betrokkene na bespreking met een externe vertrouwenspersoon besluit over te gaan tot interne melding, kan hij die melding doen aan de in artikelen 3 of 6 beschreven personen of direct aan de vertrouwenspersoon. Melding aan een vertrouwenspersoon kan ook plaats vinden in combinatie met de melding aan de in artikelen 3 en 6 genoemde personen.

3. Indien de betrokkene kiest voor melding aan een vertrouwenspersoon, brengt die vertrouwenspersoon de directeur van de school, het lid van college van bestuur van OOadA dat als contactpersoon van de betreffende school optreedt dan wel - in de situatie zoals beschreven in artikel 4- de voorzitter van de raad van toezicht van OOadA op de hoogte van de melding op een met de betrokkene overeengekomen wijze en tijdstip.

5. Het betreffende lid van het college van bestuur dan wel de voorzitter van de raad van toezicht van OOadA sturen een ontvangstbevestiging aan de vertrouwenspersoon dan wel de betrokkene die een (vermoeden) van een misstand heeft gemeld.

6. De behandeling van de melding geschiedt conform artikelen 4 en 5 (of 6), met dien verstande, dat de vertrouwenspersoon als contactpersoon fungeert.

7. Aan de vertrouwenspersoon komt het recht van verschoning toe.

#### **Artikel 8: Rechtsbescherming**

De betrokkene die, met inachtneming van de bepalingen van deze regeling een (vermoeden van een) misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld voor zover die benadeling op enigerlei wijze het gevolg zou zijn van de melding.

#### **Artikel 9: Slotbepalingen**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet alsmede in geval van geschil over de interpretatie van dit reglement beslist de voorzitter van de het college van bestuur van OOadA.

Dit reglement, waaronder iedere wijziging hiervan, wordt met de instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), door het college van bestuur van OOadA vastgesteld.

Vertrouwenspersoon:  
Minke Fuijkschot  
Tel: 06-31631673  
[mfuijkschot@hetabc.nl](mailto:mfuijkschot@hetabc.nl)

## **Ouders**

Wilt u over van alles op school op de hoogte zijn, bezoek dit gedeelte van de website dan regelmatig.

Het hele jaar gebeurt er enorm veel op school. Voor uw kinderen is het fijn als u weet wat er speelt, zodat u kunt meeleven of zelfs meehelpen in de klas of eromheen. De school spant zich in u zo goed mogelijk te informeren. Dit onderdeel van de site bevat alle informatie die gedurende het schooljaar binnenkomt en die voor u van belang is:

### **Nieuwsbrief**

Elke week brengt de school een nieuwsbrief uit waarin u kunt lezen over alle bijzondere activiteiten van de afgelopen en komende tijd. Zo bent u altijd op de hoogte.

### **Foto's**

Er worden op school door leerkrachten en anderen regelmatig foto's genomen van allerlei schoolactiviteiten. Hier vindt u, achter het wachtwoord, alle foto-albums. U kunt als ouder ook foto's van feesten, uitstapjes, schoolreisjes en dergelijke opsturen. Maakt u alstublieft een selectie van de mooiste foto's. Een foto(eind)redactie bewaakt kwaliteit en kwantiteit en behoudt zich het recht om foto's niet te plaatsen.

### **Mijn gegevens**

Wij ontvangen het liefst zo snel mogelijk alle veranderingen ten aanzien van uw kind. U kunt nu gemakkelijk via een webformulier dit aan ons doorgeven.

De school communiceert steeds meer via e-mail, verandert dat, geef het dan direct door. Voor spoedgevallen zijn de juiste telefoonnummers essentieel. Ook als u verhuist of als u een andere huisarts heeft gekregen is het handig dat zo snel mogelijk aan ons te laten weten.

### **Ouderbetrokkenheid**

Wij vinden het van groot belang dat de ouders van onze leerlingen De Burght ook zien als hun school. Het gaat hierbij naast de betrokkenheid bij de ontwikkeling van uw eigen kind(eren) ook om het meehelpen met, meedenken en meepraten over allerlei schoolzaken. Hier leest u over de diverse manieren om actief betrokken te zijn bij de school.

### **Medezeggenschapsraad**

Ongeveer zes keer per schooljaar komt de medezeggenschapsraad (MR) bijeen. Verslagen van de vergaderingen zijn hier te lezen. Zo weet u wat er voor beleidsveranderingen spelen op school. U kunt leden van de MR ook altijd benaderen als u vragen heeft over het schoolbeleid.

### **Oudervereniging**

De oudervereniging (OV) ondersteunt, organiseert en/of coördineert allerlei activiteiten in nauwe samenwerking met de leerkrachten. Zij zorgt voor de financiële middelen en geeft voorlichting aan ouders of wijst hen de weg binnen school. U leest er alles over op deze pagina. Ook zij zetten hun vergaderverslagen online.

Wij vragen alle ouders om lid van deze vereniging te worden. De vereniging int voor de school de onkosten (schoolreisjes etc) en vrijwillige ouderbijdrage. U kunt op deze webpagina de automatische incasso activeren, dat scheelt heel veel werk bij het innen van de noodzakelijke gelden.

### **Na school**

Er zijn in de buurt veel mogelijkheden voor naschoolse activiteiten en buitenschoolse opvang. Sommige activiteiten vinden plaats in de Burghtschool. Hier vindt u (verwijzingen naar) actuele informatie.

### **Tips voor ouders**

Wat leert uw kind op school? Hoe kunt u uw kind leren goed met sociale media om te gaan? Waar kunt u terecht met opvoedvragen?

Op deze pagina staan enkele tips en hulpmiddelen voor ouders.

## Ouderbetrokkenheid

Wij vinden het van groot belang dat de ouders van onze leerlingen De Burght ook zien als hun school. Het gaat hierbij naast de betrokkenheid bij de ontwikkeling van uw eigen kind(eren) ook om het meehelpen met, meedenken en meepraten over allerlei schoolzaken. Sommige ouders doen incidenteel mee, anderen hebben wat structurelere inbreng.

U kunt dus op diverse manieren actief betrokken zijn bij de school:

- *Gesprekken en informatie-avonden*: voortgangs- en rapportgesprekken, klassenavonden, algemene ouderavond, Leonardo-avond
- *Hulp in de klassen en schoolbreed*: bij uitstapjes, feesten, schoolreizen, schooltuinen, sport, aankleding school, onderhoud tuin en plein en andere activiteiten
- *Organisatie*: schoolevenementen als feesten, speciale projecten en dergelijke
- *Participatie*: in bestuur of werkgroep onderwijsinhoudelijke zaken
- *En verder ...*

De school heeft uiteraard een Medezeggenschapsraad. Nieuws van hen vindt u op de [MR-pagina](#). Nieuws van de Oudervereniging vindt u [hier](#).

Mocht u vragen hebben, mail dan naar [burght@obsburght.nl](mailto:burght@obsburght.nl) of rechtstreeks naar de desbetreffende geleding of persoon.

De BurghtLink is de 'online community' waar ouders en verzorgers van kinderen van de Burghtschool gemakkelijker met elkaar in contact kunnen komen. Meer hierover leest u [hier](#).

### Gesprekken en informatie-avonden

U wordt via de groepsleerkracht uitgenodigd voor de 10-minuten voortgangs- en rapportgesprekken, als ook voor de klassenavonden per groep. Uitnodigingen voor de algemene ouderavond (o.a. over het beleid van de school) en andere bijeenkomsten voor ouders, verschijnen via diverse communicatie-kanalen. Alle data zijn ook te vinden op de jaarkalender op deze site.

### Hulp in de klassen en schoolbreed

In alle groepen helpen ouders bij een groot aantal activiteiten. Zoals het maken van uitstapjes naar musea, (muziek)theater, openbare bibliotheek, dierentuin of de schooltuin voor de groepen 6-7.

Veel ouderhulp is er ook bij sport- en speldagen (in of buiten de school) en de afscheidsvoorstelling van groepen 8. Elke klas heeft een klassenouder en een pluisouder (luizen). Deze worden aan het begin van het jaar op de klassenavond van de groep benoemd.

Schoolbreed helpen ouders ook met versieren en activiteiten rondom de feestdagen, of het onderhoud van het plein en de tuin dat de oudervereniging regelt.

Bij literatuur activiteiten is er eveneens hulp van ouders:

- Bibliotheek: twee middagen per week verzorgen ouders de boekuitleen.
- Kinderboekenweek: ouders helpen bij boekverkoop en andere activiteiten in deze week.
- Voorleesontbijt en –dagen: ouders, als ook auteurs en bekende Nederlanders lezen iedere ochtend voor.

Meestal worden oproepen via e-mail verstuurd. Soms kunt u voor dit soort zaken intekenen op een lijst bij de klas.

### Organisatie van schoolevenementen

De oudervereniging (OV) is zeer actief in het (helpen) organiseren van feesten. Bij het Sinterklaasfeest speelt zij een belangrijke rol achter de schermen. Tijdens het kerstdiner voor de kinderen verzorgt de OV de kerstborrel met eten voor ouders. Samen met de zomerfeestcommissie organiseert zij het zomerfeest aan het eind van het schooljaar. Hierbij helpen ook altijd veel andere ouders.

Neem contact op met de oudervereniging als u actief wilt zijn op dit gebied. Over hun andere activiteiten en contactgegevens vindt u [hier](#) informatie.

### **Participatie in bestuur en werkgroepen**

Ouders vervullen belangrijke bestuurlijke taken in de:

- Medezeggenschapsraad (MR) die gaat over beleidszaken. Eens per jaar is er een vacature voor een ouder. Op de [MR pagina](#) kunt u lezen wat de MR doet en waarover zij vergadert.
- Oudervereniging organiseert en ondersteunt veel extra activiteiten en int een aantal financiële ouderbijdragen. Zij hebben een eigen [OV pagina](#) waar alle informatie is te vinden over de activiteiten en werkzaamheden van de OV.
- Stichting De Burght CT&W ondersteunt het Cultuur, Techniek en Wetenschap onderwijs waarvoor zij de financiële ouderbijdragen werven en de financiën ten behoeve van het [Leonardo da Vinci-programma](#) beheren.

Werkgroepen: Incidenteel adviseren ouders met bijzondere expertise de school op deelgebieden van het onderwijs. Zo zijn ouders betrokken bij het Cultuur, Techniek en Wetenschapsonderwijs en het wel of niet invoeren van het continuurooster.

Ook op ICT gebied zijn er ouders betrokken bij de ontwikkelingen op school en werken ze samen met de ICT werkgroep.

In de werkgroep Tussenschoolse Opvang (TSO) zitten ouders, leerkrachten en overblijfmeeuwerkers samen met de TSO coördinator.

### **En verder ...**

*Onderwijsondersteunende hulp* wordt soms van ouders gevraagd. Dit is dan in of buiten de klas, met één of meerdere leerlingen, om bijvoorbeeld extra lees oefeningen te doen, te werken met de computer of naar de bibliotheek te gaan.

*Educatieve samenwerking:* U kunt uw kind thuis ook helpen door regelmatig naar de lesstof te vragen of die samen van de website te halen en te oefenen als dat nodig is (zie [onderwijs](#)). Zo werken school en thuis aan een gezamenlijk onderwijsdoel.

### *Bijzondere schoolprojecten*

Als de Burghtschool een bijzonder project organiseert raken daar vaak ouders en verzorgers bij betrokken. Er zijn veel ouders met speciale expertise en organisatietalent.

Mocht u zin hebben op één van deze terreinen te helpen, laat het ons dan weten via [hulp@obsburgh.nl](mailto:hulp@obsburgh.nl). Of maak uw kennis en vaardigheden bekend via [Burghtlink](#), de 'online community' waar ouders / verzorgers en het team van school elkaar eenvoudig kunnen vinden.

Vacatures worden via de nieuwsbrief of via e-mail bekend gemaakt.

## Medezeggenschapsraad

### Wat is de medezeggenschapsraad?

De medezeggenschapsraad (MR) heeft als doel leerkrachten en ouders te betrekken bij het beleid van de school. De medezeggenschapsraad bestaat uit twee geledingen:

- Vertegenwoordigers van het (onderwijzend) personeel
- Vertegenwoordigers van de ouders.

De MR overlegt met de directie en het schoolbestuur en komt ongeveer zes keer per jaar bijeen. De notulen en de agenda hangen op de mededelingenborden in de hallen en zijn te vinden in de bijlagen onderaan deze pagina. De vergaderingen van de medezeggenschapsraad zijn openbaar, dus toegankelijk voor iedereen.

In het schooljaar 2015-2016 vergadert de MR op de volgende dinsdagen om 19.00 uur in de Multifunctionele Ruimte (MFR) op Herengracht 22:

- 15 september 2015
- 17 november 2015
- 26 januari 2016
- 15 maart 2016
- 19 april 2016
- 21 juni 2016

Deze data staan ook op de jaarkalender van deze site.

### Wie zitten in de medezeggenschapsraad?

De MR bestaat uit vier leerkrachten en vier ouders, plus een vertegenwoordiger van de Tussen Schoolse Opvang (TSO). De voorzitter van de MR komt om de vier jaar uit respectievelijk de personeelsgeleding of de oudergeleding. De huidige MR-leden\* zijn:

<i>Leerkrachten</i>	<i>Ouders</i>
Merel Van Gaalen	Emmeline Bijlsma
Pamela Hoogeveen	Babette Hofstede
Liesbeth Heins	Ton van Oosten
Karine Luinge	Gerrit Jan Peuscher-Voorzitter
Vacature	Sarah Reintjes-Secretaris
* Op de <a href="#">Wie is wie MR</a> pagina treft u een foto aan van alle MR leden.	

Iedereen is welkom als toehoorder bij de vergaderingen. Als ouder kunt u in overleg met de voorzitter zelf een onderwerp inbrengen en dit komen toelichten.

U kunt de MR bereiken via [dit formulier](#).

Elk jaar zullen een docent en een ouder uit de MR stappen en worden vervangen door nieuwe leden. Zo blijft de kennis en expertise van de MR gewaarborgd. Wanneer er een vacature ontstaat zal middels de nieuwsbrief een oproep worden gedaan voor nieuwe leden. Als er meer aanmeldingen zijn dan vacatures, wordt er een verkiezing georganiseerd en zullen nieuwe leden worden gekozen.

De MR zorgt ervoor dat de leden voldoende geschoold zijn door middel van een MR cursus voor nieuwe leden. Informatie vinden ze ondermeer op de websites [www.voo.nl](http://www.voo.nl) en [www.infowms.nl](http://www.infowms.nl).

## Onderwerpen besproken in de MR

Diverse onderwerpen met betrekking tot het beleid en de financiën van de school, worden in de MR besproken. Sinds een aantal jaren heeft de MR de volgende werkgroepen (ouder-leerkracht) ingesteld zodat elk lid meer expertise op een eigen deelgebied verwerft. Zo hopen wij het schoolbeleid beter te kunnen ondersteunen met advies en nieuwe ideeën:

1. Ouderparticipatie en communicatie
2. Financiële zaken
3. Kwaliteit onderwijs.
4. Continurooster

## Rechten van de MR

De medezeggenschapsraad heeft drie soorten rechten:

- Instemmingsrecht
- Adviesrecht
- Informatierecht

Elke geleding heeft instemmingsrecht over die zaken die voor haar van wezenlijk belang zijn. Instemmings- en adviesrecht kan per thema verschillen tussen ouder- en personeelsgeleding. Ouders en personeel moeten bijvoorbeeld beiden instemmen met het schoolplan, de schoolgids, de vakantieplanning, het schoolreglement en de manier waarop ouders betrokken worden bij hulp in en aan de school. Leerkrachten moeten instemmen met de formatieplannen. Informatierecht betreft ondermeer de financiële begroting.

Het schoolbestuur en de directie moeten in een aantal gevallen advies vragen over hun plannen met betrekking tot de school, bijvoorbeeld bij de formatie van het team van leerkrachten. De voorzitter van de MR is lid van Raad van Advies CTW: het Leonardo da Vinci programma.

De bevoegdheden van de medezeggenschapsraad staan in een reglement dat samen met het MR statuut [hier](#) is te vinden. Onderaan deze pagina treft u de agenda's en notulen van vergaderingen, jaarplanningen en jaarverslagen uit het huidige schooljaar en de twee voorgaande jaren. In het [MR Archief](#) zijn de oudere publicaties opgenomen.

## Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Door de recente onderwijsontwikkelingen krijgen schoolbesturen en scholen steeds meer beleidsvrijheid. Op schoolniveau, maar ook op bestuursniveau. Besluitvorming heeft daarmee steeds meer betrekking op onderwerpen die gelden voor alle scholen die vallen onder hetzelfde schoolbestuur (bovenschools integraal personeelsbeleid, een bestuursformatieplan, een gezamenlijke klachtenregeling, enzovoort). Om te komen tot goede besluitvorming én goede medezeggenschap is het belangrijk dat de medezeggenschap zo is georganiseerd, dat zij aansluit bij deze ontwikkelingen.

Naast de medezeggenschapsraden van de scholen is er ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). In de GMR bespreken de vertegenwoordigers van de afzonderlijke medezeggenschapsraden van de scholen, voorstellen van het schoolbestuur die van gemeenschappelijk belang zijn. Dit is in het belang van alle partijen. Het bestuur is gebaat bij een GMR die rekening houdt met schooloverstijgende belangen, omdat het medezeggenschapstraject daardoor efficiënter en overzichtelijker wordt. De medezeggenschapsraden zijn gebaat bij een GMR omdat het de mogelijkheid biedt een gezamenlijk standpunt in te nemen waarbij de belangen van alle betrokken scholen meewegen.

De GMR komt ongeveer vijf keer per schooljaar bijeen. Een ouder uit de MR van onze school is lid van de GMR. Bij een deel van de vergaderingen is een lid van de centrale directie aanwezig.

Op de volgende data vergadert de GMR in **2015-2016**:

- 22 september 2015
- 3 november 2015 mini-symposium
- 24 november 2015
- 2 februari 2016
- 22 maart 2016
- 24 mei 2016

- 28 juni 2016



[Notulen MR - november 2014](#)



[Notulen MR - september 2014](#)



[Notulen MR - april 2014](#)



[Notulen MR - maart 2014](#)



[Notulen MR - november 2013](#)



[Notulen MR - september 2013](#)



[Notulen MR - juni 2013](#)



[Notulen MR - april 2013](#)



[Notulen MR - februari 2013](#)



[Notulen MR - januari 2013](#)



[Agenda MR - januari 2013](#)



[Notulen MR - november 2012](#)



[Notulen MR - oktober 2012](#)



[Jaarplanning MR 2012-2013](#)



[Jaarverslag MR 2011-2012 - november 2012](#)



## Oudervereniging

### Waarom een oudervereniging op De Burght?

De Oudervereniging Openbare Basisschool de Burght is er om de belangstelling voor - en betrokkenheid bij - de school en haar leerlingen te bevorderen en een positieve bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de school. Zij behartigt de belangen van de ouders en de kinderen bij de directie / het management team (MT), het team van leerkrachten, de medezeggenschapsraad, het schoolbestuur en andere instanties en bevordert zo de openheid en het welzijn op school. Anders dan de medezeggenschapsraad, die zich voornamelijk bezighoudt met beleidszaken, besteedt de oudervereniging (OV) haar tijd en aandacht aan het helpen bedenken, ondersteunen, organiseren en financieren van leuke, feestelijke, creatieve en extra activiteiten of projecten op school. Kortom: ze werkt mee aan een plezierig en veilig schoolklimaat. De statuten vindt u onderaan deze pagina als bijlage.

### Wat doet de oudervereniging?

De oudervereniging ondersteunt, organiseert en/of coördineert allerlei activiteiten in nauwe samenwerking met de leerkrachten. Zij zorgt voor de financiële middelen en geeft voorlichting aan ouders of wijst hen de weg binnen school. Daarnaast biedt de oudervereniging het schoolteam hulp bij de vervulling van haar taak en staat zij de schoolleiding en de medezeggenschapsraad met raad en daad bij.

Twee keer per jaar (aan begin en einde van het schooljaar) komt de oudervereniging op hun initiatief bijeen met alle klassenouders om iedereen te leren kennen, ideeën uit te wisselen, te evalueren en meer betrokkenheid van ouders te verkrijgen.

Tussen herfst en kerst organiseert de oudervereniging de Algemene Ouderavond waarop naast de OV ook de schooldirectie, de medezeggenschapsraad en het Leonardo bestuur (Stichting De Burght CT&W) hun plannen voor het jaar presenteren.

### Onze activiteiten

De oudervereniging helpt met het organiseren van onder andere de Sinterklaasfeestviteiten, de viering van Kerst en het Zomerfeest. Het afscheid van de groepen 8 met een voorstelling, wordt elk jaar door de oudervereniging bekostigd. De vereniging is betrokken bij het cultuur, techniek & wetenschapsonderwijs.

De oudervereniging stelt jaarlijks een budget ter beschikking aan de schoolbibliotheek voor de aanschaf van nieuwe boeken en andere informatiebronnen en voor leuke activiteiten in het kader van de kinderboekenweek.

Onderaan deze pagina vindt u de notulen van onze vergaderingen.

Heeft u vragen of opmerkingen mail dan naar: [vraagbaakOV@obsburght.nl](mailto:vraagbaakOV@obsburght.nl)

### (Vrijwillige) Ouderbijdrage - Wat gebeurt ermee en hoe te voldoen?

De bijdrage (€50,- per kind per jaar) wordt onder andere gebruikt voor de bovengenoemde activiteiten. Daarnaast int de OV de ouderbijdrage die is bestemd voor het schoolreisje (alle groepen), schooltuinen (groep 6), schaatslessen (groepen 5-7) en dergelijke.

Om de ouderbijdrage zo efficiënt mogelijk te innen (qua tijd en moeite), maken we gebruik van de automatische incasso. Wij stellen het erg op prijs als u ons, voor de duur dat uw kind op school zit, een machtiging kunt geven. Ouders/verzorgers die deze nog niet hebben ingevuld, kunnen het formulier en de toelichting daarop [hier downloaden](#). Het ingevulde formulier kan bij de administratie van de school worden afgegeven of als scan worden gemaïld.

Een kascommissie controleert de besteding van de betaalde ouderbijdragen en brengt daarover verslag uit. Dit wordt samen met de jaarrekening van de oudervereniging gepresenteerd op de jaarlijkse Algemene Ouderavond / Algemene Ledenvergadering en daarna geplaatst op de website.

Als u vragen heeft met betrekking tot de ouderbijdrage, dan kunt u een bericht sturen aan: [penningmeesterOV@obsburght.nl](mailto:penningmeesterOV@obsburght.nl)

### Bestuur van de oudervereniging

Het formele bestuur bestaat momenteel uit: Paul Veerman (voorzitter), Anne Ruigrok (penningmeester) en Patricia Yildiz (secretaris).

Daarnaast zijn de volgende ouders algemene bestuursleden: Wouter Posthumus, Saskia Nijs, Jeroen Schlatmann, Eveline Gerlings, Annemieke Jol en Andrea Wiegman. [Hier](#) vindt u de 'Wie is Wie' van het bestuur.

### **Vergaderingen van de oudervereniging**

Eenmaal per maand is er een bestuursvergadering, deze is openbaar en de bijeenkomsten staan in de jaarkalender op deze site. De notulen van deze vergaderingen zijn te vinden op deze pagina in de bijlagen en zijn tevens te vinden op de prikborden in de hallen van de school.

De jaarlijkse Algemene Ledenvergadering (ALV) van de oudervereniging vindt plaats op de algemene ouderavond. Notulen, jaarverslagen en presentaties van deze bijeenkomsten uit het huidige schooljaar en de twee voorgaande jaren vindt u onderaan als bijlagen. In het [OV Archief](#) treft u deze publicaties aan die ouder zijn dan de afgelopen drie leerjaren.

### **Lid worden van de oudervereniging**

Een vereniging kan niet bestaan zonder leden. Leden zijn voor de oudervereniging bovendien buitengewoon belangrijk om te weten welke wensen en gevoelens er bij de ouders leven over alle factoren die het schoolklimaat bepalen. Door hun lidmaatschap kunnen de ouders mede bepalen hoe het geld dat zij bijeenbrengen wordt besteed, wat het beleid van de vereniging zal zijn en wie er in het bestuur van de vereniging komt. Bovendien: hoe meer leden de vereniging telt, des te meer invloed zij kan uitoefenen op het beleid van de school en indirect zelfs op het onderwijsbeleid van de Gemeente Amsterdam. Daarnaast versterkt het lidmaatschap de betrokkenheid van de ouders bij de school.

Erg veel tijd hoeft u dit lidmaatschap niet te kosten: er is één maal per schooljaar een ledenvergadering waarin het bestuur verantwoording aflegt over het afgelopen jaar en haar plannen ontvouwt voor het lopende/komende schooljaar. De ledenvergadering biedt ook een platform voor ideeën en suggesties van de leden.

Het lidmaatschap staat voor alle ouders open. Financieel heeft het lidmaatschap geen extra consequenties. De jaarlijkse (vrijwillige) ouderbijdrage die van ouders gevraagd wordt is voor leden dezelfde als voor niet-leden.

Lid worden kan heel eenvoudig. Vul het [webformulier](#) in en verstuur het via internet.

Voor vragen over het lidmaatschap kunt u een e-mail sturen met uw naam en de groep en naam van uw kind naar: [ledenregisterOV@obsburgh.nl](mailto:ledenregisterOV@obsburgh.nl)

-  [Notulen OV vergadering - 12 mei 2015](#)
-  [Notulen OV vergadering - 14 april 2015](#)
-  [Notulen OV vergadering - 24 maart 2015](#)
-  [Notulen OV vergadering - 10 februari 2015](#)
-  [Notulen OV vergadering - 13 januari 2015](#)
-  [Notulen OV vergadering - 10 december 2014](#)
-  [Notulen OV vergadering - 20 november 2014](#)
-  [Notulen OV vergadering - 21 oktober 2014](#)
-  [Notulen Algemene Ledenvergadering - 20 november 2014](#)
-  [Agenda Algemene Ledenvergadering - 20 november 2014](#)
-  [Notulen OV vergadering - 16 september 2014](#)
-  [Notulen OV vergadering - 17 juni 2014](#)
-  [Notulen OV vergadering - 8 april 2014](#)
-  [Notulen OV vergadering - 11 maart 2014](#)
-  [Play presentatie - Thema-avond OV - 11 maart 2014](#)
-  [Notulen OV vergadering - 11 februari 2014](#)
-  [Notulen OV vergadering - 14 januari 2014](#)
-  [Notulen OV vergadering - 10 december 2013](#)
-  [Notulen OV vergadering - 15 oktober 2013](#)
-  [Notulen Algemene Ledenvergadering OV - 19 november 2013](#)
-  [Jaarverslag Oudervereniging 2012-2013 - november 2013](#)

-  [Agenda Algemene Leden Vergadering - 19 november 2013](#)
-  [Notulen OV vergadering - 11 september 2013](#)
-  [Notulen OV vergadering - 18 juni 2013](#)
-  [Notulen OV vergadering - 14 mei 2013](#)
-  [Notulen OV vergadering - 13 maart 2013](#)
-  [Leren leren presentatie \(deel 1 van 2\) - Thema-avond OV - maart 2013](#)
-  [Leren leren presentatie \(deel 2 van 2\) - Thema-avond OV - maart 2013](#)
-  [Algemene Ouderavond presentatie - november 2012](#)
-  [Statuten Oudervereniging O.B.S. De Burght - s.w. september 2008](#)

## BurghtLink

### Community voor ouders, verzorgers en team van de Burghtschool

BurghtLink is de community waar ouders en verzorgers van kinderen van onze school, gemakkelijker met elkaar in contact kunnen komen. Met als doel om de Burghtschool en het team van leerkrachten te ondersteunen.

We denken allemaal wel eens 'Zou ik mijn expertise niet aan dit onderwerp kunnen verbinden' en 'Dat zou toch beter kunnen?' Of 'Wat zou het leuk zijn als ik de school hierbij zou kunnen helpen'.

De één is een goede projectmanager, de ander weet veel van netwerken of communicatie, weer een ander iets van grafisch ontwerp of tuinieren.

Veel ouders en verzorgers dragen al een steentje bij op school.

Misschien wilt u dit ook doen? Daarom is er de BurghtLink zodat iedereen eenvoudig en laagdrempelig met elkaar en het team in contact kan komen.

Wie bent u? Wat kunt u? En wat zou u willen toevoegen aan de school, zodat zaken en werkzaamheden rondom de kinderen en de Burghtschool nog beter georganiseerd kunnen worden?

Soms ontbreekt het de school aan tijd of mogelijkheid om alles zelf te doen.

Wat alleen niet lukt, lukt samen wel! Dat is de gedachte hierachter.

Deze groep is niet in het leven geroepen voor MR, Leonardo of de Oudervereniging, maar voor andere -praktische- zaken en werkzaamheden rondom school.

Denk aan de tuin, onderhoud aan het gebouw, hulp bij technologie of communicatie.

Als ouder/ verzorger kunt u zich aanmelden voor de BurghtLink via [LinkedIn](#).

De uitgangspunten zijn dat:

- Dit een groep is uitsluitend voor ouders, verzorgers en het team van leerkrachten. U kunt uiteraard ook onderling 'linken'.
- Het voor schoolzaken geldt. Daarom is het belangrijk te weten dat het gaat om vrijwillige werkzaamheden (dus mét gesloten beurs).
- U de school graag helpt!

Doet u mee - meldt u aan en deel uw aandachtsgebieden of expertise!

## Schoolkosten

Scholen mogen financiële bijdragen vragen voor extra voorzieningen en activiteiten, zoals aanvullende lessen, lesmateriaal, festiviteiten of een schoolreis. Deze behoren niet tot het reguliere schoolprogramma en/of -budget en worden dus niet door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap betaald. Wij vragen diverse financiële bijdragen aan ouders / verzorgers. Onderaan deze pagina vindt u in de bijlage 'Financiële ouderbijdragen De Burght' het overzicht van de kosten per kind per groep voor het lopende schooljaar.

Op de Burghtschool worden vrijwillige ouderbijdragen geïnd door twee geledingen:

1. **Oudervereniging**, voor feesten (Sinterklaas, Kerst en Zomerfeest), ouder- en thema-avonden, aankleding gebouwen, onderhoud tuin en plein, de afscheid(svoorstelling) groepen 8 en dergelijke. Daarnaast ook voor de schoolreizen (alle groepen), schoolschaatsen (groepen 6-7) en de schooltuinen (groep 6-7).  
Om kosten en moeite te besparen vragen wij de bijdrage via automatische incasso te laten afschrijven. Als u dit nog niet heeft gedaan, vult u dan alstublieft de Machtiging automatische incasso ouderbijdrage in. Meer informatie vindt u op de pagina Oudervereniging.
2. **Stichting De Burght CT&W**, voor ons unieke Leonardo-da-Vinci programma: Het lesprogramma voor Cultuur, Techniek en Wetenschap (CT&W). U kunt fiscaal aantrekkelijk schenken aan dit programma, of jaarlijks een bijdrage leveren. Het richtbedrag per kind per jaar is 180 euro. Lees meer over het programma en de financiële bijdragen op de Leonardo-pagina's.

In het overzicht onderaan de pagina treft u ook de kosten per kind voor de Tussenschoolse Opvang (TSO) aan. Meer informatie over de overblijf leest u op de TSO-pagina.

### Tegemoetkoming in schoolkosten

Via [www.dwi.amsterdam.nl](http://www.dwi.amsterdam.nl) kunnen ouders een extra bijdrage aanvragen voor schoolkosten van hun kind. Hier is ook te lezen aan welke voorwaarden moet worden voldaan om deze scholierenvergoeding te verkrijgen.



[Declaratieformulier scholierenvergoeding](#)



[Schoolkosten 2015-2016, per leerjaar](#)

---

## Na school

Er zijn verschillende mogelijkheden op de Burghtschool en in de buurt voor naschoolse activiteiten (NSA) of naschoolse opvang (NSO, oftewel buitenschoolse opvang (BSO)) waar kinderen aan kunnen deelnemen.

De samenwerking met diverse aanbieders van naschoolse activiteiten is een extra service voor ouders en kinderen van onze school. Wij overleggen met de aanbieders over de inhoud van de activiteiten, waardoor zo veel mogelijk wordt geprobeerd aan te sluiten bij het cultuur-, techniek en wetenschapsonderwijs en sportbeleid van de school. De Burght faciliteert verder de ruimte voor een aantal activiteiten met als voordeel dat deze plaatsvinden binnen de school. U hoeft dus geen eind te fietsen om uw kind naar een leuke activiteit of cursus te brengen na school.

Voor meer informatie met betrekking tot de inhoud, tijden en kosten per activiteit, kunt u contact opnemen met de desbetreffende aanbieder.

Naschoolse activiteiten worden niet gesubsidieerd. U betaalt een bedrag dat per activiteit verschilt. Net zoals bijvoorbeeld de sportclub waar uw kind 's avonds traint een ander bedrag vraagt dan de muziekschool waar hij/zij in het weekend muziek maakt.

### Naschoolse Activiteiten (NSA): Wat wordt door wie aangeboden?

Voor kinderen van De Burght vinden volgende activiteiten plaats op onze school, maar ook op andere locaties in de buurt.

IJsterk Kidsactiviteiten wordt gesubsidieerd door de gemeente Amsterdam.

Voor deze activiteiten betaald u een inkomensafhankelijk bedrag vanaf € 30 met een stadspas t/m € 85 in het hoogste tariefgroep, voor ongeveer 15 lessen.

Een aantal activiteiten vinden plaats op school maar ook op andere locaties in de buurt.

Kijk voor het gehele programma op [www.amsterdam.nl/kidsactiviteiten](http://www.amsterdam.nl/kidsactiviteiten), ga naar Centrum en klik op Westelijke Binnenstad daar vindt u ook meer informatie over de inhoud van de activiteiten.

Via deze site kunt u uw kind online inschrijven en met IDEAL betalen voor een van de cursussen.

Cursussen die in de Burght plaats vinden zijn:

- **Timmerclub Zoethout** voor de **middenbouw** maandag 15.30-16.45 u
- **Typeles** voor de **bovenbouw** donderdag 15.30-16.20 u.

Als u er niet uitkomt via de website of u kunt niet met IDEAL betalen, neem dan contact op met Wanda Broers van Stichting IJsterk Welzijn, E: [w.broers@ijsterk.nl](mailto:w.broers@ijsterk.nl) of M: 06 2232 9474.

De brochure met het programma leest u [hier](#) en vindt u ook bij de administratie van de Burght op Herengracht 34.

- **Theaterdans, hiphopdans en voetbal** in de gymzaal van De Burght door [Movendi](#).

Zij geven ook les op andere locaties in de buurt en leerlingen van alle scholen kunnen overal aan meedoen.

Zie [www.movendi.nl](http://www.movendi.nl) voor het actuele rooster. De cursussen die zij bij ons op school geven, gaan over het algemeen door tot twee weken voor de zomervakantie. Kinderen kunnen gedurende het seizoen instappen bij al lopende of nieuwe cursussen (tenzij de cursus vol is). Er zijn vier betaalde proeflessen. Voor nadere informatie en aanmelding voor proeflessen kunt u een e-mail sturen naar [info@movendi.nl](mailto:info@movendi.nl).

- **Karate** door [Shokatan Club](#) in de gymzaal op school vroeg in de avond. Op woensdagavond is er ook een ouder-kind training. Meer informatie vindt u [hier](#).
- **Schaakles** door Henk Smits vindt plaats in het ICT-lokaal Keizersgracht 41, woensdagmiddag van 12.30 - 13.30 uur voor kinderen vanaf 8 jaar. Wilt u meer weten over de denksport lessen, bel dan de docent op: 020 - 664 8141.

Als uw kind gebruik maakt van de naschoolse opvang (NSO), en ook graag wil meedoen met een naschoolse activiteit, dan kan dat. U moet wel zelf contact opnemen met de naschoolse opvang om te melden dat uw kind gebruik maakt van een activiteit op de Burght. Het halen en brengen dient u, of de opvangmedewerker, zelf te regelen.

### Studie Evenementen Dag (S.E. Dag)

Ook heeft de Burght een aantal vrije vrijdagen/studiedagen voor het team. Tijdens deze dagen verzorgt S.E. Dag leerzame en leuke evenementdagen op de Burghtschool. Waar de kinderen normaal gesproken vrij waren tijdens de studiedagen en

de vrije vrijdagen, is er vanaf nu een alternatief!

U kunt uw kind(eren) opgeven voor deze dagen en heeft zo twee vliegen in één klap: u brengt uw kind(eren) tijdens deze dagen gewoon naar school én de kinderen hebben een te gekke dag!

Meer informatie over S.E. Dag? Neem een kijkje op [www.sedag.nl](http://www.sedag.nl) of lees de flyer [hieronder](#) aan de pagina.

Het inschrijfformulier voor deze dagen vindt u [hier](#).

#### Andere naschoolse activiteiten in de buurt

- **Muziek**
  - Gitaarles door John van de Veer in de Spuistraat, op maandag en dinsdag voor kinderen vanaf 9 jaar. Voor meer informatie: [www.northseaguitars.com](http://www.northseaguitars.com) of stuur een e-mail naar [info@northseaguitars.com](mailto:info@northseaguitars.com)
  - Uiteraard zijn er ook allerlei muzieklessen te volgen op de [Muziekschool Amsterdam](#), of bij het [Muziekpakhuis](#).
  - Vioolles door Sandra Wallner in de Binnen Brouwersstraat. Voor meer informatie [www.sandrawallner.com](http://www.sandrawallner.com)
- **Diverse sporten** door Club Sciandri voor kinderen uit de buurt. Zij kunnen hier kennis maken met verschillende soorten sport. Ook is er de sportinstuif. In deze lessen wordt veel aandacht besteed aan de beleving van sport- en spel. Spelenderwijs leren kinderen verschillende motorische vaardigheden zoals klimmen, klauteren, rollen en springen. De lessen worden in de gymzaal op de Westerstraat gegeven. Aanmelden kan via het formulier op [de website](#) van Sciandri of door het sturen van een e-mail met alle gegevens naar: [centrum@sciandri.com](mailto:centrum@sciandri.com).

#### Naschoolse opvang (NSO) of Buitenschoolse opvang (BSO): Na school met leeftijdgenoten spelen of knutselen?

##### Brood en spelen

De organisatie **Brood & Spelen** verzorgt en coördineert de naschoolse kinderopvang, oftewel buitenschoolse opvang, voor onze leerlingen op meerdere locaties. Informatie hierover vindt u op hun [website](#).

Zij zijn gevestigd in een kunstatelier en hebben iedere maandag en donderdag professionele kunstlessen onder leiding van Sanne Verdult (eigenaresse Atelier Westerdok) of één van haar collega's.

Contactgegevens van deze locatie zijn: BSO Westerdok Atelier, Westerdok 318, 1013 BH Amsterdam, telefonisch te bereiken via: 06 45 41 80 38.

Als u uw kind wilt aanmelden dan kunt u contact opnemen via de mail [planning@broodspelen.nl](mailto:planning@broodspelen.nl), t.a.v. Rita Post. Zij verzorgt de kind administratie en planning en is telefonisch te bereiken via 020-6621102.

##### BSO DE Zuyder

In de Zuiderspeeltuin (tegenover het Stenen Hoofd) heeft Montris kinderopvang een BSO o.a. voor kinderen van De Burght – **BSO De Zuyder**. Bij BSO De Zuyder spelen en sporten ze veel in de speeltuin, er zijn activiteiten zoals theater, techniek, fotografie en dans en een mooie keuken om samen te koken. Natuurlijk kunnen de kinderen ook gewoon lekker lezen in de relaxbier, dansen en zingen in de discogang of zich uitleven in het atelier! Zo kan ieder kind zijn talenten ontdekken en ontwikkelen.





BSO De Zuyder werkt vanuit het concept Meervoudige Intelligentie. Elk kind heeft zijn eigen mix aan talenten en spelenderwijs leren zij hun talenten bij De Zuyder kennen en ontwikkelen.

Ouders en kinderen zijn van harte welkom om een keer te komen kijken, kennis te maken en de sfeer te proeven. Bel of mail gerust met Leonie of Elise van de planning via [planning@montris.nl](mailto:planning@montris.nl) of 035-6926171. Op [www.montris.nl](http://www.montris.nl) kun je al een eerste indruk krijgen van onze organisatie.

##### Natuurfontein, Dé natuur BSO van Amsterdam!

De BSO waar 'vies worden' mag! Wij gaan met de kinderen naar buiten om de (stads)natuur van Amsterdam te ontdekken en te verkennen. Waar we aan de hand van onze drie pijlers genaamd: Basiskennis natuur, Stadvindend kind en Het innerlijke kind, de kinderen alle ruimte geven om hun leefwerelden en zichzelf te ontdekken. Dit alles onder de begeleiding van professionele pedagogisch medewerkers om één ding te verwezenlijken: (jeugd)herinneringen!

Vind jij buiten spelen en natuur ook belangrijk voor je kind? Dan is Natuurfontein iets voor jou en je kind! Meer informatie vindt u op [www.natuurfontein.nl](http://www.natuurfontein.nl)

-  [Flyer S.E.Dag](#)
-  [Inschrijfformulier S.E. Dag \(PDF\)](#)
-  [Inschrijfformulier S.E.Dag \(Word versie\)](#)
-  [Kidsactiviteiten Westelijke Binnenstad 2015-2016](#)



## Contact

De contactgegevens van onze school zijn:

### O.B.S. DE BURGHT

Herengracht 34  
1015 BL Amsterdam  
T 020 - 624 69 47  
F 020 - 620 57 65  
E [burght@obsburght.nl](mailto:burght@obsburght.nl)

De school is gehuisvest in vier gebouwen waarover de 22 groepen als volgt zijn verdeeld:

- Herengracht 34 (hoofdgebouw): groepen 3-6
- Herengracht 22: groepen 7-8
- Keizersgracht 41: 4 groepen 1-2, 2 groepen 5
- Westerstraat 297 (dependance): twee groepen 1-2

Wij zijn te bereiken met:

- Openbaar vervoer vanaf het centraal station: tram 1, 2, 5, 13 en 17 - halte Nieuwezijds Voorburgwal
- Eigen vervoer, zie: [www.anwb.nl](http://www.anwb.nl)

U kunt ook rechtstreeks contact opnemen per e-mail met:

- Leerkrachten; zij hebben allemaal een Burghtschool e-mailadres dat als volgt is samengesteld: [voornaamtussenvoegselachternaam@obsburght.nl](mailto:voornaamtussenvoegselachternaam@obsburght.nl)
- Interne contactpersonen (Luisterteam): [Lisenka Entrop](#) en [Edwin Lijftogt](#) voor vragen en problemen.
- Tussenschoolse opvang (TSO):
  - coördinator: [Nel Baljet](#)
  - financiële administratie: [tso@obsburght.nl](mailto:tso@obsburght.nl)
- Medezeggenschapsraad (MR): [mr@obsburght.nl](mailto:mr@obsburght.nl)
- Oudervereniging (OV):
  - allerlei vragen met betrekking tot de OV: [vraagbaakOV@obsburght.nl](mailto:vraagbaakOV@obsburght.nl)
  - aanmelden als lid van de Oudervereniging: [ledenregisterOV@obsburght.nl](mailto:ledenregisterOV@obsburght.nl)
  - financiële zaken zoals de ouderbijdrage: [penningmeesterOV@obsburght.nl](mailto:penningmeesterOV@obsburght.nl)
- Stichting De Burght CT&W (Leonardo-fonds): [leonardo@obsburght.nl](mailto:leonardo@obsburght.nl) voor vragen met betrekking tot de Leonardo-ouderbijdrage ten behoeve van het cultuur-, techniek- & wetenschapsonderwijs, het Leonardo-lesprogramma, op onze school.