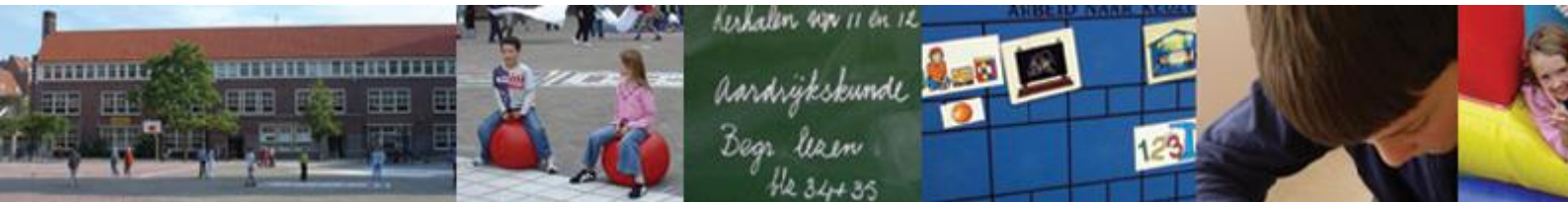


# Schoolgids Dongeschool



**Dongeschool, een dijk van een school!**

*Dit document is bijgesteld in april 2014 door de heer H. van Veldhuizen, directeur van de Dongeschool, behorende tot Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel in Amsterdam*

# Inhoud schoolgids

## Een woord vooraf

Waarom een schoolgids voor ouders?

Wat staat er in deze schoolgids?

## 1. De school

- 1.1 Algemeen
  - 1.1.2 Ontstaansgeschiedenis
  - 1.1.3 Omvang en populatie
  - 1.1.4 Het gebouw en buitenruimte
- 1.2 Het schoolbestuur
- 1.3 GMR (Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad)
- 1.4 De organisatiestructuur
- 1.5 Vervanging bij ziekte

## 2. Waar staat de school voor?

- 2.1 Ons imago
- 2.2 Onze openbare identiteit
- 2.3 Onze missie
- 2.4 Onze visie
  - 2.4.1 Lesgeven ( pedagogisch-didactisch handelen ) is onze kerntaak
  - 2.4.2 Betekenisvol en uitdagend onderwijs
  - 2.4.3 Opbrengstgericht werken ( kwaliteitszorg )
  - 2.4.4 Veilige leeromgeving
  - 2.4.5 Mogelijkheden van het kind
  - 2.4.6 Passend onderwijs
  - 2.4.7 Onderwijs met passie, de leerkracht doet er toe!
  - 2.4.8 Samen staan we sterk

## 3. De werkwijze van de Dongeschool

- 3.1 Een veilige School /Actief Burgerschap
- 3.2 Hoe organiseren wij ons onderwijs: Het Donge-model
- 3.3 Op school gebruikte methoden
- 3.4 Huiswerk
- 3.5 Het volgen van de ontwikkeling van kinderen
- 3.6 Het begeleiden van kinderen naar het voortgezet onderwijs

## 4. Organisatorische zaken

- 4.1 Binnen- en buitenschoolse activiteiten
- 4.2 Voor- en naschoolse opvang (VSO/NSO dagarrangementen)
- 4.3 Het overblijven (TSO)
- 4.4 Toelating van nieuwe leerlingen
  - 4.4.1 Informatie ochtenden
  - 4.4.2 Aanmelden
    - 4.4.2.1 Toelating 4 jarigen
    - 4.4.2.2 Toelating leerlingen die ouder zijn dan 4
- 4.5 Klachtenprocedure
- 4.6 Sponsoring

## **5. Kinderen die extra zorg nodig hebben**

- 5.1 Zorg voor kinderen met speciale behoeften
- 5.2 Zorgadviesteam ( ook wel genoemd zorgbreedteoverleg )
- 5.3 Wat biedt de Dongeschool aan zorg?
- 5.4 Meer begaafden en Plusgroep
- 5.5 Verwijzing naar speciaal onderwijs
- 5.6 Noodprocedure
- 5.7 *Passend onderwijs*: Toelating van kinderen met speciale onderwijsbehoeften
- 5.8 Zorgteam
- 5.9 Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- 5.10 Leerlingvolgsysteem (LVS)

## **6. De ouders**

- 6.1 Medezeggenschapsraad
- 6.2 Ouderraad
  - 6.2.1 Doel
  - 6.2.2 Financiële ondersteuning
  - 6.2.3 Hulp bij activiteiten
  - 6.2.4 Leden oudercommissie
  - 6.2.5 Financiële verantwoording
  - 6.2.6 Ouderbijdrage
  - 6.2.7 Ouderhulp
- 6.3 Uitgangspunten voor communicatie
- 6.4 Informatie en contact
  - 6.4.1 Algemene ouderavonden en groepsavonden
  - 6.4.2 Tienminutengesprekken
  - 6.4.3 Overleg met de leerkracht na schooltijd
- 6.5 Klachtenafhandeling
- 6.6 Inloophalfuur directie
- 6.7 Website

## **7. De ontwikkeling van het onderwijs in de school**

- 7.1 Inleiding
- 7.2 Leeropbrengsten
- 7.3 Leerkrachtvaardigheden
- 7.4 Kwaliteitseisen organisatie
- 7.5 Periodieke tevredenheidonderzoeken
- 7.6 Arbeidsomstandigheden en leeromgeving
- 7.7 Medezeggenschap
- 7.8 Inspectie

## **8. Onze resultaten**

- 8.1 Resultaten op schoolniveau
- 8.2 Resultaten Cito-Eindtoets
- 8.3 Doorverwijzing naar het voortgezet onderwijs
- 8.4 Uitkomsten ouder enquête 2013
- 8.5 Uitkomsten leerling enquête 2013

## **9. Regeling school- en vakantietijden**

- 9.1 Scholttijden
- 9.2 Regels wat betreft schoolverzuim
- 9.3 Verlof buiten de vakantieperioden
- 9.4 Ziekmelden
- 9.5 Te laat komen
- 9.6 Vakanties

## **10. Schoolafspraken**

- 10.1 De schoolafspraken
- 10.2 Gezonde voeding
- 10.3 Zindelijkheid
- 10.4 Luizenprotocol
- 10.5 Gymnastiek
- 10.6 Gebruikmaken van de ruimtes in en om de school

## **11. Overig**

- 11.1 Schoolmelk
- 11.2 Peuterspeelzaal
- 11.3 Naschoolse opvang
- 11.3 Schoolfotograaf
- 11.4 Schoolarts
- 11.5 Schooltandarts

## **12. Namen en adressen**

## **Beste ouders, verzorgers**

Een groot en belangrijk deel van je leven als kind breng je door op de basisschool. Als ouder(s) zoek je dan ook zorgvuldig naar de meest geschikte school voor je kind(eren). Scholen verschillen in sfeer en in hun manier van werken.

Met deze schoolgids willen wij u vertellen waar we voor staan, wat onze drijfveren zijn en hoe we de het onderwijs op de Dongeschool hebben georganiseerd.

Naast de schoolgids is er ook een schoolplan. Daarin staat uitgebreid beschreven welke ontwikkelingen er voor een periode van 4 jaar staan gepland. Jaarlijks worden de ontwikkelpunten vanuit het schoolplan verwerkt in een operationele jaarplanning, een “spoorboekje” voor het team. Aan het eind van elk schooljaar wordt er een jaarverslag gemaakt. In deze schoolgids hebben we het over ouders, ook als er sprake is van eenoudergezinnen of verzorgers. Waar “hij” staat kan, wanneer dat van toepassing is ook “zij” worden gelezen.

Mocht u na het lezen van deze gids vragen, op -en of aanmerkingen hebben, dan bent u vanzelfsprekend welkom om contact op te nemen met de directie of leerkracht van uw kind.

Namens het team van de Dongeschool,

Rik van Veldhuizen  
Directeur

**1.1 Algemeen**

De Dongeschool is de openbare school in de Rivierenbuurt in Amsterdam zuid.

Ons leerlingenaantal is per 01-10-2013, 407 leerlingen. Dit is 52 meer dan per 01-10-2012.

De verwachting is dat gedurende het schooljaar 2013-2014 het leerlingenaantal zal gaan lopen richting 430. Wij hebben nu 16 groepen. We hebben 5 groepen 1/ 2, 2 groepen 3, 2 groepen 4, 2 groepen 5, 1 groep 6, 1 groep 6/7, 1 groep 7, 2 groepen 8 en een opmaatgroep.

De Dongeschool wordt op dit moment geleid door Rik van Veldhuizen. Hij is full-time directeur. Bij afwezigheid van de directeur, wordt hij waargenomen door Danielle Holtackers, Sara Sweijs, Liza Huizer en José Sluik. Dit zijn de leden van het MT (management team). Een adjunct-directeur heeft de Dongeschool niet. Op de Dongeschool werken 36 medewerkers: leerkrachten, intern begeleiders, remedial teacher, directeur, onderwijsassistenten en ondersteunend personeel.

De ouders van onze leerlingen zijn betrokken en actief in de diverse geldingen op onze school.

**1.1.2 Ontstaansgeschiedenis**

De Dongeschool is genoemd naar een riviertje in Noord-Brabant. Het toeval wil dat na enkele verhuizingen in hetzelfde gebouw de Dongeschool nu aan de Dintelstraat ligt, ook een riviertje in Noord-Brabant. Dat de school de naam van een rivier heeft is gemakkelijk te verklaren; het gebouw staat in de Rivierenbuurt. De Dongeschool is gesticht op 1 augustus 1930 door de gemeente Amsterdam. De school was tot aan de jaren zeventig een klassikale school. De Rivierenbuurt groeide in die tijd gestaag en op enig moment had de (lagere) school veertig klassen. In de jaren die volgden liep dit aantal terug, want er was weinig mobiliteit in de wijk. Onderwijsopvattingen veranderen en ook het onderwijs op de Dongeschool heeft een koersverandering ondergaan. Hoe onze visie er nu uitziet leest u in het volgende hoofdstuk.

**1.1.3 Omvang en populatie**

De Dongeschool wordt op dit moment bezocht door ongeveer 407 kinderen, zij zijn dit schooljaar ondergebracht in zestien groepen. Het leerlingenaantal is stijgend. Onze populatie is gemengd, zowel qua sociaal-culturele achtergrond, als sociaal-economische achtergrond. De kinderen komen uit gezinnen die een afspiegeling zijn van de bevolking in onze wijk. Het aantal kinderen met een leerling-gewicht is afgenomen. Bij de instroom merken we dat er steeds meer kinderen zijn, waarvan de ouders een hoog opleidingsniveau hebben.

**1.1.4 Het gebouw en buitenruimte**

Het ontwerp van het schoolgebouw is gebaseerd op de Amsterdamse Schoolstijl en past in het stedenbouwkundig concept dat de architect Berlage voor dit deel van de Rivierenbuurt heeft bedacht. Het verkeert nog steeds in de oorspronkelijke staat. Het hele complex heeft de vorm van een soort hoefijzer, waarvan de Dongeschool de linkervleugel bezet.

Het gebouw heeft drie verdiepingen. Op de begane grond zijn drie lokalen, peuterspeelzaal de Krekels, de personeelskamer, kamer van de intern begeleider en de directiekamer gevestigd. Tevens bevinden zich hier de speelzaal en een extra werkplek (op dit moment in gebruik als handvaardigheid lokaal). Op de eerste verdieping en tweede verdieping zijn de andere 14 lokalen te vinden.

Op de eerste etage bevinden zich in de gangen diverse *speelwerkhoeken* voor de groepen 1 t/m 4. Op de bovenste verdieping zijn in de gangen computerwerktafels en in het middengedeelte werkplekken gerealiseerd. Tevens is hier werkruimte gecreëerd voor de opmaatgroep.

Voor de gymnastieklessen hebben wij gedurende een aantal dagen in de week een ruime gymzaal in de tegenoverliggende vleugel van het gebouw tot onze beschikking. Dit schooljaar wordt een start gemaakt met het opknappen van het schoolplein.

## **1.2 Het schoolbestuur**

Onze school maakt, samen met 21 andere Amsterdamse openbare basisscholen, sinds 1 januari 2008 onderdeel uit van de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (OOADA). Met de oprichting van deze stichting is het openbaar onderwijs in de stadsdelen Centrum, Oud-Zuid en ZuiderAmstel nu volledig verzelfstandigd. De Raad van Toezicht en het College van Bestuur worden ondersteund door een bestuursbureau dat bestaat uit 8 stafmedewerkers.

De stichting wil graag aan alle belanghebbenden laten weten op welke wijze tegen onderwijs aangekeken wordt en ook wat de resultaten zijn. Daartoe wordt jaarlijks een jaarverslag gemaakt. Dit jaarverslag is terug te vinden op de website van de stichting:

[www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl](http://www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl).

## **1.3 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)**

Door de recente onderwijsontwikkelingen krijgen schoolbesturen en scholen steeds meer beleidsvrijheid. Beleidsvrijheid die, naast die op schoolniveau, meer en meer gestalte krijgt op bestuursniveau. Besluitvorming heeft daarmee steeds meer betrekking op onderwerpen die gelden voor alle scholen. Gedacht kan worden aan bovenschools integraal personeelsbeleid, een bestuursformatieplan, een gezamenlijke klachtenregeling etc. Om te komen tot goede besluitvorming én goede medezeggenschap is het belangrijk dat de medezeggenschap zo is georganiseerd, dat zij aansluit bij deze ontwikkelingen.

Sinds maart 2008 functioneert daartoe naast de medezeggenschapsraden van de scholen ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). In de GMR bespreken de vertegenwoordigers van de afzonderlijke medezeggenschapsraden 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 school overstijgende 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 worden meegewogen.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad komt ongeveer 5 keer per schooljaar bijeen. Bij een deel van de vergaderingen is een lid van de centrale directie aanwezig. Doel hiervan is directe communicatie te bevorderen.

## 1.4 De organisatiestructuur

De schoolorganisatie is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- Directie en management
- Zorgteam
- Leerkrachten
- Leerkrachten met een specialisme (LB)
- Overblijf (TSO)
- Vakleerkrachten
- Administratie
- Onderwijsassistenten
- Stagiaires
- Huisvesting en onderhoud, Pc's, technische ondersteuning en repro

### ***Directie en management***

De directeur, de bouwcoördinatoren en de intern begeleider vormen samen het managementteam. Zij overleggen over onderwijsbeleid, de lopende zaken en bereiden de bouw- en teamvergaderingen voor.

De schoolleiding is in handen van de directeur, Rik van Veldhuizen. De directie van de school heeft tot taak om de totale organisatie van de school aan te sturen. Dat behelst onder andere het onderwijskundige beleid, het personeelsbeleid, de financiën, de huishoudelijke organisatie en de contacten met het bestuur, de rijksinspectie en anderen.

Het managementteam bestaat uit Rik van Veldhuizen (directeur), José Sluik (intern begeleider), Liza Huizer (onderbouwcoördinator groep 1 en 2), Danielle Holtackers (middenbouwcoördinator groep 3,4,5) en Sara Sweijs (bovenbouwcoördinator groep 6,7,8).

### ***Zorgteam***

Het zorgteam wordt gevormd door José Sluik, Chantal Aarden (vanaf december 2013) en Letty Odijk. José Sluik en Chantal Aarden zijn de intern begeleiders en Letty Odijk is de coördinator van de Opmaatgroep.

De intern begeleiders begeleiden het onderwijsproces in de breedste zin van het woord en monitoren de opbrengsten van ons onderwijs en de ontwikkelingen van de leerlingen. Zij doen onderzoek bij leerlingen die dat nodig hebben en coördineren de leerling-zorg.

Voor een nauwkeurige taakhoud van het zorgteam kunnen ouders het zorgdocument opvragen.

### ***Leerkrachten***

De leerkrachten zijn verdeeld in drie bouwen. De onderbouw beslaat de groepen 1-2, de middenbouw uit de groepen 3 t/m 5 en de bovenbouw beslaat de groepen 6 t/m 8. Elke bouw heeft een bouwcoördinator die de zaken in de bouw coördineert en zitting neemt in het managementteam.

De groepen 1/ 2 zijn om de week de hele vrijdag vrij. De kinderen in de groepen 1/2A en 1/2B en 1/2E hebben altijd dezelfde vrijdag vrij. Hetzelfde geldt logischerwijs voor de kinderen in de groepen 1/2C en 1/2D. In de jaarkalender wordt vermeld om welke vrijdagen het precies gaat.



### **Overblijf**

De overblijf is een organisatie die met vrijwilligers werkt. Deze vrijwilligers worden aangestuurd door de overblijfcoördinator, Karin Visser. De financiële administratie wordt gevoerd door Roel Wessels. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de directie.

### **Vakleerkrachten**

Op de dinsdag geeft juf Loes handvaardigheid. Meester Han geeft gymnastiek op dinsdag, donderdagmorgen. Juf Sophie geeft op woensdagmorgen gymnastiek en meester Yunes op donderdagmiddag en vrijdagmorgen.

### **Administratie (front office)**

De schooladministratie en receptie worden gevoerd door Ethel Muntslag en Margriet Vriend. Magriet Vriend voert daarnaast ook de financiële administratie van de schoolrekening.

### **Onderwijsassistent**

Meester Yelke ondersteunt momenteel 2 dagen in de week de groepen drie..

### **Stagiaires**

Ieder jaar zijn er bij ons op school stagiaires van diverse opleidingen.

### **Huisvesting en onderhoud en repro**

Het onderhoud van het gebouw wordt verzorgd door August Hornberger. August houdt zich ook nog bezig met de repro en huishoudelijke taken.

## **1.5 Vervanging bij ziekte**

Het is in Amsterdam vrijwel onmogelijk om voor kortdurend ziekteverlof van een leerkracht vervanging te vinden. Bij ziekte zoeken wij naar een oplossing die op dat moment het best uitkomt. Dat kan zijn:

1. Vervanging door eigen leerkrachten die op die dag eigenlijk niet werken.
2. Inzet van bekende invalkrachten.
3. Inzetten van een onderwijsassistent of een stagiaire, onder verantwoordelijkheid van een leerkracht (tussendeur gaat open).
4. Verdelen van de groep over andere groepen. In principe wordt een onderbouwgroep verdeeld over de onderbouw en een bovenbouwgroep over de bovenbouw. Soms is dit niet te realiseren om rooster technische redenen en dan wordt er over de hele school verdeeld.
5. Bij ziekte van meer dan één leerkracht kan het voorkomen dat we een groep naar huis moeten sturen. Wij sturen leerlingen alleen naar huis na (telefonisch) contact met de ouders.

In principe vervangen teamleden met een andere functie of taak niet bij ziekte. Het werk dat zij doen is van groot belang voor de kwaliteit van het onderwijs en de continuïteit van dat werk loopt ernstig gevaar als zij regelmatig invallen bij ziekte.

## Hoofdstuk 2 Waar staat de school voor?

### 2.1 Ons imago

Uit gesprekken met toekomstige ouders en externen blijkt dat het imago van de Dongeschool goed is. Wij worden gezien als de school die degelijk onderwijs verzorgt, een school die de kinderen een duidelijke structuur biedt aan de hand waarvan zij zich kunnen ontwikkelen en een school die een prettige sfeer creëert. Wij zijn trots op dit imago en het sluit ook aan op hoe wij aankijken tegen goed onderwijs. Wij zijn hier extra trots op, omdat wij toch ook veel kinderen binnenkrijgen met ontwikkelachterstanden die bij ons teruggebracht worden. Ook kinderen die qua taalontwikkeling extra aandacht vragen, kunnen bij ons op extra aandacht rekenen, omdat wij de status hebben van Voorschool.

### 2.2 Onze openbare identiteit

De Dongeschool is een openbare school. Wij vertalen die signatuur in de volgende statements:

- 1) “Openbaar” is in feite de tegenhanger van scholen met een religieuze grondslag. Wij baseren ons onderwijs op onze eigen waarden en niet op een bepaalde geloofsovertuiging.
- 2) “Openbaar” wil zeggen dat we onze kinderen in het kader van wereldoriëntatie kennis willen laten maken met een breed scala aan geloofsovertuigingen, omdat geloofsovertuigingen een belangrijke plaats innemen in onze moderne maatschappij. In ons aanbod willen we geen accenten aanbrengen en oordelen geven.
- 3) “Openbaar” betekent dat we ruimte willen geven aan kinderen en volwassenen om zijn/haar geloofsovertuiging met anderen te delen, maar het betekent ook dat het nadrukkelijk uitdragen van een bepaalde godsdienst binnen onze school niet op zijn plaats is.
- 4) “Openbaar” betekent dat we respect hebben voor de leefregels die een godsdienst voorschrijft, maar het betekent tegelijkertijd dat deze leefregels het uitvoeren van ons onderwijs en beleid niet in de weg mag staan (Expliciete voorbeelden zijn: Onze kinderen nemen deel aan alle feesten die op school worden georganiseerd, hetzelfde geldt voor excursies, schoolreisjes en schoolkampen). Wij zullen nieuwe ouders hieraan committeren.
- 5) “Openbaar” betekent dat we uit respect voor een bepaalde geloofsovertuiging verlof verlenen voor belangrijke religieuze feestdagen.

### 2.3 Onze missie

Onder “missie” verstaan we het bestaansrecht van onze organisatie. Onze belangrijkste opdracht is ervoor te zorgen dat kinderen een goede start maken. Daarbij gaat het niet alleen om goed leren lezen, rekenen en spellen. Wij weigeren mee te doen aan het verengen van het vak tot de basisvaardigheden. Onze missie omvat de brede ontwikkeling van het kind. Het

moet een eerste begrip hebben van de wereld waarin het leeft. Het moet zich staande kunnen houden in een complexe maatschappij. Het moet motorisch goed ontwikkeld zijn. Het moet de kans krijgen talenten goed te ontwikkelen. Het moet zich goed kunnen uiten. Het moet gedachten en ideeën kunnen verwoorden en verbeelden. Het moet een gezond zelfbeeld en een gezonde werkhouding hebben. Maar bovenal moeten wij ons steentje bijdragen aan het geluk van elk kind. Wij zijn ons ervan bewust dat wij deze basis leggen en die moet goed zijn. Ingewikkelder hoeven we dat niet te maken.

## ***Dongeschool, een dijk van een school!***

### **2.4. Onze visie**

De Dongeschool is een levendige school waar iedereen welkom is en waar kinderen uitgedaagd worden het maximale uit hun mogelijkheden te halen. We werken in homogene groepen met een gedegen onderwijssysteem. Naast hoge opbrengsten werken we ook aan welzijn, werkhouding, zelfstandigheid en sociale vaardigheden.

Kenmerken van ons onderwijs zijn:

- Doordacht pedagogisch en didactisch klimaat
- Betekenisvol en uitdagend onderwijs
- Opbrengst gericht werken
- Veilige leeromgeving
- Uitgaan van de mogelijkheden van het kind
- Onderwijs passend bij de ontwikkeling van het kind
- Onderwijs met passie
- Samen staan we sterk

#### **2.4.1 Lesgeven (pedagogisch-didactisch handelen) is onze kerntaak**

Het lesgeven is de kern van ons werk. We onderscheiden pedagogisch en didactisch handelen, hoewel beide facetten van ons werk feitelijk onscheidbaar zijn. Van belang daarbij is: oog hebben voor het individu, een open houding, wederzijds respect en een goede relatie waarin het kind zich gekend weet. Belangrijke pedagogische noties zijn: zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid, kritische zin, reflecterend vermogen en samenwerking. Gelet op de didactiek vinden we de volgende zaken van groot belang:

- interactief lesgeven; de leerlingen betrekken bij het onderwijs
- onderwijs op maat geven: differentiëren
- gevarieerde werkvormen hanteren (variatie = motiverend)
- een kwaliteitsvolle instructie verzorgen
- kinderen zelfstandig (samen) laten werken

Kinderen hebben een duidelijke, gestructureerde leeromgeving nodig. Effectief leren vraagt naast een inspirerende leerkracht ook om een systematisch handelende leerkracht. Veel onderwijssystemen drijven vooral op een grote mate van vrijheid en zelfstandigheid van de kinderen. Kinderen verantwoordelijk maken voor het eigen leerproces vinden wij goed, maar het blijft maatwerk. Wij zien het uitsluitend als een doel waar we geleidelijk naartoe werken en zeker niet als een onmisbaar middel om een schoolsysteem op te baseren. Wij ontwikkelen zelfstandigheid liever vanuit een basis die voor elk kind haalbaar is.

Een kind ontwikkelt zich niet uit zichzelf. Het moet door een volwassene van tijd tot tijd gestimuleerd worden een volgende stap te zetten. Je kunt de wereld laten zien als het kind

erom vraagt (volgen). Je kunt de wereld ook laten zien door de blik van het kind erop te richten (sturen). Wij doen het liefst beide.

Wij vinden dat we moeten beginnen met een duidelijk structuur en programma, omdat wij geloven dat alle kinderen gebaat zijn bij de rust en duidelijkheid die dat brengt. Tegelijk weten wij dat de motivatie toeneemt als kinderen meer verantwoordelijkheid mogen dragen. Onze aanpak is dat we vanuit een heldere structuur bij elk kind bepalen welke verantwoordelijkheid voor hun ontwikkelproces hij of zij aankan.

#### **2.4.2 Betekenisvol en uitdagend onderwijs**

Betekenisvol onderwijs ontstaat als kinderen geboeid zijn, wanneer de inhoud leeft en wanneer ze geprikkeld worden meer te weten te komen. Iedere leerkracht kent die mooie momenten. De vingers gaan omhoog, ze zitten op het puntje van hun stoel, de ene vraag volgt op de andere, er wordt fanatiek aan opdrachten gewerkt en dan luidt helaas de onverbidelijke bel de pauze in. Dit zijn de momenten waarop de kinderen het meest ontvankelijk zijn om kennis te verwerven, dit zijn de momenten die bijblijven, dit zijn onderwerpen die ze bij een toets moeiteloos goed beantwoorden. Soms gebeurt het allemaal spontaan, maar vaak heb je dat als leerkracht zo geregisseerd. Een goede leerkracht weet veel van die momenten met zijn of haar klas te beleven door goed in te spelen op dat wat er ontstaat en door uitdagende lesactiviteiten voor te bereiden.

Voorwaarden voor betekenisvol onderwijs zijn:

- het inzicht dat de methode maar een hulpmiddel is en dat het afwerken van lesjes uit het werkboek geen doel op zich is;
- voldoende bewegingsvrijheid voor de leerkracht. Een knellend lesprogramma is funest voor betekenisvol onderwijs;
- voldoende voorbereidingstijd;
- de vaardigheid van de leerkracht om vakken in een les te integreren en verbinding te zoeken met de interesses van de kinderen.

#### **2.4.3 Opbrengstgericht werken (kwaliteitszorg)**

Onze school is al een paar jaar bezig om goed te kijken naar de opbrengsten om van daaruit een analyse te maken, conclusies te trekken en dit te vertalen in interventies. Het begin is gemaakt, maar er zijn nog stappen te zetten. Het management van de school (MT) heeft een intensief scholingstraject gevolgd. Dit schooljaar worden ook alle teamleden geschoold. Deze inspanningen moeten aansluiten bij onze ambitie: Gaan voor kwaliteit en niet alleen alles uit het kind halen, maar ook uit onszelf. Kritisch en bevlogen.

We hanteren de volgende streefwaarden:

- 90% of meer kinderen scoren op spelling, rekenen en begrijpend lezen op of boven het landelijk gemiddelde.
- 95% van de kinderen zit eind groep 5 op AVI 9 (beheersingsniveau).
- Geen enkel kind zakt in niveau nadat AVI-uit is bereikt.
- Onze score op de Cito Eindtoets komt niet beneden de 537. We streven naar een gemiddelde over drie jaar van 539.

Met klem willen we benadrukken dat wij deze streefwaarden als **indicatie** hanteren. Ieder kind, iedere groep is te uniek om zomaar langs een algemene lat te leggen. Uiteindelijk gaat het erom dat wij zelf vaststellen of wij genoeg uit het kind, uit de kinderen hebben gehaald.

#### **2.4.4 Veilige leeromgeving**

Kinderen hebben recht op een veilige leeromgeving. In een dergelijke omgeving voelen zij zich gewaardeerd om wie ze zijn, voelen ze zich competent, betrokken en wordt hun natuurlijke nieuwsgierigheid aangewakkerd. Hier doen leerlingen positieve leerervaringen op, waardoor ze beter gemotiveerd raken en plezier krijgen in het volgen van onderwijs.

In ons onderwijsprogramma leggen we de nadruk op een preventieve benadering en het actieve burgerschap. We leren kinderen hoe we goed met elkaar om kunnen gaan en hoe ze zelf conflicten kunnen voorkomen en oplossen. Minstens zo belangrijk is de voorbeeldfunctie die wij als professionals en ouders hebben. Gaan wij respectvol met elkaar om? Geven wij elkaar voldoende ruimte? Zijn wij inlevend? Lossen wij conflicten constructief op? Van ons moeten de kinderen het hebben. Ondanks de preventieve aanpak weten we allemaal dat het welzijn van een kind ook op onze school onder druk kan komen te staan. Op dat moment moeten we alert zijn en adequaat reageren. Onmisbaar daarin is de samenwerking met ouders: Samen optrekken en elkaar scherp houden.

#### **2.4.5 Mogelijkheden van het kind**

Een kind heeft vooral mogelijkheden! Wij streven naar competentie gericht onderwijs. Alle kinderen leren/ontwikkelen zich volgens hun eigen ontwikkelingsperspectief. We hebben hoge verwachtingen van kinderen. Natuurlijk proberen wij als school achterstanden te voorkomen en weg te werken. Daarnaast vinden we het belangrijk dat kinderen hun talenten ontwikkelen.

In deze tijden waarin de kwaliteit van het onderwijs veelal afgemeten wordt aan de prestaties op het gebied van spelling, rekenen, technisch lezen en begrijpend lezen, vinden wij het belangrijk om aan te geven dat het niet alleen maar om prestaties draait in het basisonderwijs. Wij voelen een belangrijke verantwoordelijkheid voor een complete vorming van onze kinderen. Het mag niet zo zijn dat bepaalde vormingsgebieden in er bij in schieten vanwege een te grote nadruk op deze vier vakgebieden. Willen wij bijdragen aan een stabiele, diverse samenleving met sociaal behendige mensen die ondernemend en nieuwsgierig zijn. Ergo, extra tijd om te remediëren op bijvoorbeeld spelling mag niet ten koste gaan van een ander vakgebied!

Het geluk van een kind moet altijd voorop staan. Een gelukkig kind krijgt veel te horen wat het goed doet en ervaart dat ook. Aan de dingen die minder goed gaan wordt hard, maar wel met plezier gewerkt.

#### **2.4.6 Passend Onderwijs**

##### *Zorg voor de kinderen*

Onze school besteedt veel aandacht aan de zorg en begeleiding van de leerlingen. De ontwikkeling van de leerlingen wordt gevolgd met behulp van landelijk genormeerde toetsen en methodetoetsen. De zorg richt zich op het wegwerken of verkleinen van onderwijsachterstanden (leerprestaties) en het verbeteren van de sociaal-emotionele ontwikkeling. De toets resultaten beschouwen we als indicatief. Het totaalbeeld van de leerling bepaalt de onderwijsbehoefte van de leerling.

Er wordt gewerkt met groepsplannen. Binnen de groepsplannen houden we oog voor het individuele kind. Wat ons betreft richt de zorg zich op meerdere typen leerlingen. Naast het Een HP ( handelingsplan ) kan zowel een cognitief (HPC) als een gedragsmatig (HPG) accent krijgen.

#### *Passend Onderwijs in de praktijk*

Er zit veel logica in de term 'passend onderwijs'. Elke leerkracht wil zo passend mogelijk onderwijs verzorgen voor elk kind. Een van de gedachten van passend onderwijs die erg bij de visie van de Dongeschool past, is dat we de focus leggen op dat wat een kind goed kan en wat het nodig heeft om zich goed te kunnen ontwikkelen. Waar voorheen de nadruk werd gelegd op dat wat met een kind niet goed ging, leggen we nu de nadruk op wat er nodig is om het wel goed te laten gaan.

Passend Onderwijs vraagt van een school om vooral goed en alert te signaleren. Er vroeg bij zijn. Het is beter vroegtijdig bepaalde leer- en gedragsproblemen uit te sluiten of aan te tonen dan het te lang aan te zien. Wanneer duidelijk is wat er aan de hand is, kunnen we samen met ouders beter bepalen wat een kind nodig heeft en in welke mate wij dat kunnen bieden.

Elke leerkracht is opgeleid om kinderen op hun niveau te begeleiden en heeft dus de expertise in huis om bepaalde leer- en gedragsproblemen aan te kunnen. Toch komt het voor dat de leerkracht tegen een grens aan loopt van zijn handelingsrepertoire. Voor bepaalde grote of specifieke leer- en gedragsproblemen zijn de leerkrachten niet opgeleid en ook al zouden ze dat wel zijn dan nog wordt het moeilijk maatwerk te bieden in een klas met 25 of meer kinderen. Dit schooljaar starten we de “opmaat” groep. In deze groep zitten leerlingen met een speciale ondersteuningsbehoefte. De opmaatgroep kenmerkt zich door oplossings- en handelingsgericht werken, de cyclische aanpak en er wordt gewerkt met een ontwikkelingsperspectief. Uiteindelijk is het doel dat leerlingen weer volledig passend onderwijs kunnen volgen in de eigen groep. Mocht dat uiteindelijk niet lukken dan zal er samen met de ouders gezocht moeten worden naar een school die past bij de onderwijsbehoefte van de leerling.

Wij vinden het belangrijk om ouders duidelijk te maken hoe we werken, wat we wel kunnen en wat we niet kunnen bieden. Verkeerde verwachtingen kunnen tot problemen leiden. Duidelijk zijn, biedt ouders een betere mogelijkheid keuzes te maken.

#### **2.4.7 Onderwijs met passie, de leerkracht doet er toe!**

Het grootste verschil toch echt gemaakt wordt door een team van goede leerkrachten. Een goede leerkracht kan zich manifesteren als aan de volgende voorwaarden is voldaan.

- De heersende gedachte binnen de school is dat men meer vertrouwen heeft in de eigen professionaliteit dan in de methoden;
- De leerkracht ervaart een duidelijk kader met voldoende bewegingsvrijheid;
- De leerkracht wordt vooral aangesproken op de sterke kanten;
- In de cultuur past feedback geven, zelfreflectie en de wil om beter te worden;
- Er is sprake van een sterke interne cohesie;
- De leerkracht krijgt vertrouwen en ruimte van schoolleider, collega's en ouders;
- De schoolleider stimuleert de leerkracht om prioriteit te blijven geven aan de kerntaak van de leerkracht: lesgeven.

Op onze een school werken mensen (ervaren en onervaren) die willen groeien in hun vak. Elk jaar wordt de leerkracht door leden van het MT 'bekeken' tijdens het lesgeven. In een gesprek wordt dan feedback gegeven op dat wat goed gaat en dat wat beter moet. Dat is bij ons heel normaal. Ook de collegiale consultatie past binnen deze lerende organisatie. Geregeld zoeken leerkrachten elkaar op om advies te vragen of om een knelpunt aan elkaar voor te leggen.

Kenmerken van ons team zijn:

- Hoge verwachtingen
- Passie
- Zorg voor alle leerlingen
- Samenwerking op het gebied van lesgeven en leren
- Elkaar ondersteunende cultuur
- Consistent onderwijsleerklimaat en onderwijsaanbod
- Goede professionalisering
- Ruimte voor specialisatie

De Donge heeft passie hoog in het vaandel. Die passie is gericht op het begeleiden van de ontwikkeling van elk kind, op de eigen professionele ontwikkeling en op de ontwikkeling van de collega's. Passie is de basis voor goed onderwijs. Elk kind heeft recht op een gedreven, gepassioneerde leerkracht die zichtbaar plezier heeft in het werk. We weten hoe groot de invloed is van een leerkracht. Het enthousiasme van de leerkracht werkt aanstekelijk. School is leuk!

Een gepassioneerde leerkracht zoekt naar uitdagingen en is in staat het werk adequaat te begrenzen. Dit laatste is in de praktijk, waarin het onderwijs voortdurend onder druk wordt gezet, best moeilijk. Als Dongeschool profileren we ons sterk op *pragmatische bevlogenheid*; ja, waar mogelijk en nee, waar nodig! Dat alles in het belang van onze passie en daarmee in het belang van het kind.

Wij staan voor onze passie, omdat elk kind recht heeft op een gepassioneerd team! Deze visie is voor ons het kader waaraan we ons gedrag, ons taalgebruik, onze keuzes, onze besluiten, onze plannen voortdurend toetsen.

#### **2.4.8 Samen staan we sterk**

Wij willen de plaats zijn waar mensen zich gezien voelen, waar mensen naar elkaar omkijken, waar je weet dat je er nooit alleen voor staat. Wij willen de school zijn waar ouders en school samen optrekken. Wij willen de school zijn waar we als team samen het onderwijs verzorgen en niet ieder voor zich. Wij willen de school zijn waar kinderen zich ongeacht leeftijd en klas met elkaar verbonden voelen. 'Wij van de Donge!' De kracht van 'samen' is dat er meer mogelijk is en dat het leuker werken en leren is.

#### *Interne samenwerking*

De kwaliteit van ons onderwijs zit voor een groot deel in ons vermogen elkaar op te zoeken om samen goede lessen voor te bereiden, door samen de balans op te maken, door samen te zoeken naar een oplossing voor een knelpunt, door samen te analyseren en vooral door samen vooruit te komen in onze ontwikkeling.

Met de onderstaande overlegstructuur willen we onze samenhang als team borgen in de organisatie.

#### Thematisch overleg

Overleg over belangrijke thema's met de parallel collega's. Het gaat hier om onderwijskundige thema's, niet om het organiseren van activiteiten. Zo zorgen we dat er één lijn ontstaat binnen een jaargroep

#### Collegiale consultatie

We overleggen nu al veel over elkaars werksituatie, we geven elkaar al adviezen, maar dat is bijna altijd buiten het klaslokaal. We gaan nu een stap verder door ook bij elkaar in de klas te gaan kijken. Bij elkaar in de klas kijken, is de sleutel om vooruit te komen. We kunnen het kunstje van een collega afkijken, we kunnen een collega observeren en adviezen geven en we kunnen geïnspireerd raken door wat die ander laat zien.

#### Werkgroep

Deze groep is verantwoordelijk voor een specifieke taak die aan het begin van het schooljaar is verdeeld over de werkgroepen. Deze groep denkt uit, stelt voor en organiseert. In de werkgroepen zitten zowel leerkrachten als ouders.

#### Bouwvergadering

Binnen de bouw wordt een kort en bondig bouwplan gemaakt aan het begin van het jaar. Onderwijskundige processen, nieuwe initiatieven en beleidsplannen worden in de bouwvergaderingen besproken en geëvalueerd. Er wordt vastgesteld hoe bepaalde ontwikkelingen lopen, wat er goed gaat en wat er beter kan.

Daarnaast is bouwvergadering de plaats om met elkaar kennis en ervaring uit te wisselen, waar je hulp of advies kunt vragen. De bouwvergadering is het platform om meningen te polsen over die zaken en om tot voorstellen te komen. De bouwcoördinator geeft sturing aan die taken en functie van de bouw. Als MT-lid is de bouwcoördinator aanspreekbaar op het functioneren van de bouw.

#### Teamvergadering

*De teamvergadering is een moment dat we allemaal bijeenkomen. De teamvergaderingen benutten we om:*

- *Te inspireren. Met elkaar in gesprek gaan over een thema (brainstorm en discussie)*
- *Besluiten. Een voorbereid voorstel in stemming te brengen*

*Praktische en organisatorische zaken komen in deze vergadering alleen aan de orde wanneer het is verwerkt in een voorstel dat in stemming wordt gebracht. Het bespreken en voorbereiden van praktische en organisatorische zaken wordt in de bouwvergadering, een themagroep, taakgroep of ad hoc- groep gedaan.*

#### Managementteam

*In het managementteam dat geleid wordt door de directeur bestaat uit, IB-ers en bouwcoördinatoren. De voortgang van het jaarplan (in relatie tot het schoolplan) en personeelsbeleid vormen de leidraad voor die vergaderingen.*

#### *Ouderbetrokkenheid*

Succesvolle scholen hebben een goed contact met de ouders van de kinderen. Dit contact gaat uit van het begrip "partnerschap": Samen verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het kind. School en ouders hebben ieder hun eigen verantwoordelijkheid en domein.

Partnerschap houdt in dat we die domeinen respecteren en op zoek gaan naar de overlap. De ouder doet ertoe. Succesvolle scholen werken goed samen met ouders. Dat willen we op de Dongeschool ook. Wij zien de volgende succesfactoren:

- *Leerkrachten en ouders respecteren elkaars domein en belang.*
- *Ouders pakken hun verantwoordelijkheid om thuis voldoende tijd te besteden aan de opvoeding van hun kind, zij stimuleren hun kind de wereld te leren kennen, leesplezier*



aan te wakkeren en hun kind te leren socialiseren. Hierdoor krijgen de kinderen de kans op school die ze verdienen.

- De school zorgt ervoor dat ouders thuis kunnen aansluiten bij wat erop school gebeurt.
- De school investeert in een goede verstandhouding als basis om samen op te kunnen trekken als er zorgen zijn over hun kind, ook als dat moeilijk en pijnlijk is.
- School en ouders stralen naar het kind uit dat zij op één lijn zitten. Discussies en conflicten worden buiten het gezichtsveld van het kind aangegaan.

### *Samen onderwijs vormgeven*

1. Wij vinden dat werken in homogene groepen aansluit aan bij de wens om samen te werken. Door voldoende gezamenlijke momenten te verzorgen, versterken we de samenhang van de groep, kunnen kinderen ook van elkaar leren en is er meer interactie mogelijk.
2. Groep doorbrekende activiteiten versterken de eenheid van de school. De keuzecursus is daar een duidelijk voorbeeld van. Kinderen van verschillende leeftijden nemen deel aan creatieve workshops. Hetzelfde geldt voor onze sportdagen. Verder zijn wij een groot voorstander om oudere kinderen jongere kinderen te helpen.
3. Iedere leerkracht heeft zijn of haar eigen specialisme of talent. Samenwerken betekent dan dat dat specialisme niet alleen in de eigen groep wordt ingezet, maar ook in andere groepen. Dat vraagt om een intensieve samenwerking tussen collega's.

### *Externe samenwerking*

#### Tussen Schoolse Opvang (TSO )

Sinds 2007 werken we met TSO-model waarbij de overblijf wordt georganiseerd door de school zelf. We werken met een overblijfcoördinator en overblijfadministrateur die samen met de directie de TSO organiseren. De dagelijkse leiding ligt bij de overblijfcoördinator en de overblijfkrachten zijn vrijwilligers. Deze organisatievorm is al jaren succesvol gebleken. Toch verwachten wij winst te behalen uit een intensievere samenwerking.

#### Na Schoolse Opvang ( NSO )

Er zijn drie NSO organisaties die na schooltijd de kinderen van onze school kunnen opvangen. Sinds een paar jaar werkt de Donge nauw samen met NSO organisatie **DONS**. Deze organisatie sluit aan bij de school, omdat zij naast naschoolse opvang ook lesactiviteiten tijdens schooltijd verzorgt. Deze samenwerking is een mooi voorbeeld van een brede school: DONS haalt haar 'klanten' uit de kinderen die naar de Dongeschool gaat en tegelijkertijd versterkt zij de kwaliteit van het lesaanbod van de school met muziek, toneel en lichamelijke opvoeding. Bijkomend voordeel is dat DONS werkt met leerkrachten zodat er meer mogelijkheden liggen in de overdracht. Deze samenwerking biedt nog meer kansen in de toekomst.

## Hoofdstuk 3 De werkwijze van de Dongeschool

### 3.1 Een Veilige School/ Actief burgerschap

Een goede werkwijze op onze school begint bij een veilige sfeer om je als kind te kunnen ontwikkelen. Met veilige sfeer bedoelen we dat kinderen zich in een prettige sfeer kunnen ontwikkelen en dat het kind weet dat de school die sfeer zal bewaken en hoe dit gebeurt. Het kind weet ook welke rol het zelf speelt in het bewaken van die sfeer.

Een veilige sfeer dwing je niet af, die moet je met elkaar (team, kinderen en ouders) creëren en bewaken. Reageren op conflictsituatie is daarbij niet afdoende. Onze visie is dat het accent moet liggen op preventie. We moeten ervoor zorgen dat onwenselijk gedrag geen kans heeft te ontstaan.

Dat willen we met de volgende insteek realiseren:

1. **Voorbeeldfunctie.** Een belangrijk aspect aan een veilige sfeer is de rol die we als leerkracht spelen. Een kind moet zich bij ons op zijn gemak en gewaardeerd voelen. Het kind moet merken dat alle kinderen door de leerkracht gelijkwaardig behandeld worden en dat hij nooit partij kiest. Het kind moet erop kunnen vertrouwen dat de leerkracht adequaat optreedt tegen vervelend, oneerlijk of bedreigend gedrag. Het moet weten dat de leerkracht hem nooit voor schut zal zetten voor anderen. Het kind moet de leerkracht als goed voorbeeld kunnen zien van iemand die anderen respectvol behandelt. Wij vinden dat we moeten stimuleren dat kinderen aandacht voor elkaar hebben en dat het prettig is om elkaar te groeten en naar elkaar te informeren. We willen kinderen leren hoe je conflicten pratend kunt oplossen. We vinden het belangrijk om kinderen te laten zien dat verschillen tussen mensen heel normaal en leuk zijn.
2. **Groepssamenstelling.** Bij het samenstellen van de groepen wordt goed gekeken naar het gedrag van kinderen. Wanneer we teveel kinderen, die gedragsmatig bewerkelijk zijn, in één groep plaatsen, kan dat negatief uitpakken voor de sfeer.
3. **Accent op wenselijk gedrag.** In de dagelijkse praktijk zal de leerkracht het accent moet leggen op wenselijk gedrag door dit te herkennen, te benoemen en te waarderen.
4. **Lesactiviteiten De Vreedzame School.** We hoeven niet op een conflictsituatie te wachten om de over omgang met elkaar te gaan hebben. Wij vinden dat je “omgaan met elkaar” frequent en expliciet aan bod moet laten komen in de groep. Hiervoor gebruiken we een aantal lessen uit de methode De Vreedzame School. De lessen sturen vooral op conflictoplossing, actief burgerschap en sociale integratie. Het omgaan met gevoelens speelt hierbij een belangrijke rol. Met dit programma leren kinderen en leerkrachten hoe je met conflicten om kunt gaan door te streven naar oplossingen die voor beide partijen bevredigend zijn.

#### **Normatief:**

Wat is gewenst gedrag, wat is ongewenst gedrag en wat is onacceptabel gedrag? We hebben daar met de kinderen over gesproken. Uit die gesprekken hebben we vijf schoolafspraken gehaald die steeds weer terugkwamen:

1. ***Wij gedragen ons rustig in de school.***
2. ***Wij helpen elkaar als dat nodig is.***
3. ***Wij proberen ruzies pratend op te lossen.***
4. ***Wij houden rekening met elkaar.***
5. ***Wij houden de school opgeruimd.***

In de klassen kunnen aan de schoolafspraken andere groepsafspraken worden toegevoegd.

Tevens hebben we gekozen voor de methodiek **De Vreedzame School**, omdat deze methode beantwoordt aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid voor **Actief Burgerschap**. Deze methode is in de schooljaren 2009-2010 aangeschaft en de implementatie is in 2010-2011 afgerond. Voor het schooljaar 2013-2014 hebben we gekozen voor de "light versie" van de vreedzame school. In de praktijk betekent dat we in de onderbouw wekelijks één les gegeven wordt uit deze methode en in de bovenbouw één les in de drie weken.

### ***En als 't dan toch even mis gaat:***

Afspraken maken met elkaar over hoe we met elkaar omgaan, betekent ook dat we die afspraken moeten handhaven. Daarbij moeten we duidelijk zijn hoe we handelen als een veilige sfeer wordt bedreigd. Daarbij wordt globaal de volgende procedure aangehouden:

1. Leerkracht signaleert het ongewenste gedrag en bespreekt dit in eerste instantie met het kind of een groep kinderen. Als het nodig is, bespreekt de leerkracht het ongewenste gedrag in de groep.
2. Wanneer het gedrag zich toch weer voordoet volgt een passende straf. In beginsel gaan wij uit van een betekenisvolle straf; de straf zelf is educatief. Voorwaarde is dan wel dat het kind het ervaart als een bestraffing en er een duidelijk signaal van uitgaat naar het kind. Toch kan het ook voorkomen dat er een straf gekozen wordt, die slechts bedoeld is om het kind te laten merken dat het zich niet goed heeft gedragen.
3. Blijft er sprake van ongewenst gedrag dan worden de ouders ingeschakeld. In het bijzijn van de ouder(s) en/of verzorger(s) wordt dan een 'gedragscontract' gemaakt. De leerkracht en ouder(s) en/of verzorger(s) houden elkaar op de hoogte van de werking van dit contract.
4. Bij hardnekkig ongewenst gedrag wordt door de intern begeleider nagegaan of dit gedrag op een normale manier bijgestuurd kan worden of dat er sprake is van een gedragsprobleem. In dat geval moet vastgesteld worden welke behandeling op de Dongeschool of op een andere school noodzakelijk is.
5. Wanneer bepaald gedrag in extreme mate bedreigend of intimiderend is, is schorsing en overplaatsing naar een andere school aan de orde.

### **Protocollen**

Om de organisatie binnen de school, maar ook de zorg en begeleiding van onze leerlingen zo gestructureerd en geordend mogelijk te laten verlopen, zijn er protocollen opgesteld. Deze protocollen zorgen er voor dat de verschillende teamleden zo veel mogelijk op dezelfde manier handelen in bepaalde situaties. Daarmee zorgen we voor continuïteit.

De volgende protocollen zijn op de site terug te vinden:

Pestprotocol

Protocol Medicijngebruik

Dyslexieprotocol

Protocol instroom, doorstroom uitstroom

KMO-protocol (Kinderen Met Ontwikkelingsvoorsprong)

Protocol handelswijze ongewenst gedrag (waaronder pestgedrag)

Luizenprotocol

### **Vertrouwenspersoon voor kinderen**

Voor een kind kan het prettig zijn om met iemand in vertrouwen te praten over iets wat het dwars zit. Deze persoon is bij ons de intern begeleider, *José Sluik*.

### **3.2 Hoe organiseren wij ons onderwijs: Het Donge-model**

Ons uitgangspunt is adaptief onderwijs, de lesstof bieden wij aan vanuit het “Donge-model”. Dit houdt in dat er voor ieder leerjaar en ieder vakgebied dezelfde leerlijn is voor alle kinderen. Bij het geven van de lessen differentiëren we naar mogelijkheden van het kind. We werken met niveaugroepen:

- Groep A heeft bijzondere instructie nodig;
- Groep B heeft voldoende aan de algemene instructie en kan daarna zelfstandig werken;
- Groep C heeft weinig instructie nodig en heeft veelal extra uitdaging nodig.

Daarnaast zijn er in iedere groep soms enkele leerlingen die een eigen aangepast programma volgen.

Iedere les wordt aangeboden volgens een vast stramien, hoewel de werkvormen kunnen variëren. De les bestaat in principe uit een kerntaak en een keuzetaak. De leerkracht leidt de les in en geeft het leerdoel aan van de les, geeft daarna een korte instructie en geeft aan op welk punt de les zal worden geëvalueerd. De evaluatie kan over de inhoud gaan of over de manier van werken. Vervolgens pakken de leerlingen het materiaal dat ze nodig hebben en loopt de leerkracht een zogenaamde serviceronde. Zij of hij kijkt of iedereen de juiste spullen heeft en kan beginnen met zijn of haar taak. Vervolgens gaan de leerlingen aan het werk, waarbij in het lokaal een teken is opgehangen dat duidelijk maakt dat de leerling het even zonder de eigen leerkracht moet kunnen. Vaak mag er wel hulp gevraagd worden aan een klasgenoot.

De leerkracht gaat vervolgens met een kleine groep leerlingen aan de instructietafel werken (kleine kring). Na deze instructie loopt zij of hij weer een vaste ronde door de groep, waarbij ieder kind individuele aandacht krijgt. Dat kan hulp zijn, een compliment of een aansporing. Na deze ronde volgt weer een instructiemoment voor een kleine groep. Het aantal instructiemomenten en rondes is afhankelijk van de leeftijd van de kinderen en het soort les. Als de leerlingen klaar zijn met hun kerntaak (die niet voor ieder kind hetzelfde hoeft te zijn) gaan zij verder met hun keuzewerk. Aan het einde van de les evalueert de hele groep het vooraf afgesproken onderdeel.

Om de eigen verantwoordelijkheid voor het werk bij de kinderen te vergroten, kijken de kinderen zelf na in de klas (vanaf groep 4 alleen rekenen, vanaf groep 5 ook taal/spelling). De leerkracht doet na afloop van de lessen een steekproef om te kijken of er goed is nagekeken. Toetsen worden altijd door de leerkracht nagekeken.

Het zelfstandig werken vindt individueel plaats, in tweetallen of in groepjes, afhankelijk van de lesstof.

- Groepen 1 en 2: elke ochtend wordt er in de kring gestart. Dit houdt in dat de kinderen en de leerkracht op hun stoelen in een kring zitten en de leerkracht met de kinderen een gesprek voert, een liedje zingt, een (prenten)boek leest of uitleg geeft. Daarna kunnen er verschillende activiteiten plaats vinden zoals werken met de kieskasten, werken naar aanleiding van het keuzebord, een les in het spellokaal, buitenspelen, aan de computer werken of een gymnastiekles.

- In de groepen 3 en 4 ligt de nadruk meer op het structureel aanbieden van de leerstof, waarbij het spelen ook nog een belangrijke rol speelt. Daarnaast wordt er aandacht besteed aan de lichamelijke, muzikale en creatieve vorming.
- In de groepen 5 tot en met 8 worden zaken als zelfstandigheid, samenwerken, omgaan met vrijheid en taakopvatting steeds belangrijker. De wereldoriëntatie, die in de groepen 1 tot en met 4 nog een algemeen karakter heeft, wordt vanaf groep 5 gesplitst in de vakgebieden aardrijkskunde, geschiedenis en natuuronderwijs. In groep 4 bestaat een deel van de gymnastieklessen uit zwemles. Alle groepen nemen in het schooljaar afwisselend deel aan muziekluisterlessen, museumlessen en het schooltuinenprogramma.

### **3.3 Op school gebruikte methoden**

#### **Nederlandse taal**

- “Ik en Ko”, groep 1 en 2 (remediërend)
- Woordenschatontwikkeling: computerprogramma Ambrasoft groep 1/2, Computerprogramma Taal Actief groep 4 tot en met 8
- Taalbeschouwing en spelling: Taal Actief groep 4 tot en met 8
- Lezen: Werkmap Fonemisch bewustzijn Groep 1/2 (CPS ), Veilig leren lezen groep 3, Estafette groep 4 t/m 8
- Begrijpend lezen: Nieuwsbegrip XL, groep 4 tot en met 8.

#### **Rekenen**

- “Ik en Ko”, groep 1 en 2 (ordenen)
- Werkmap gecijferd bewustzijn (CPS ) groep ½
- Computerprogramma Wereld in getallen ( groep 1/2 )
- Wereld in getallen, vierde versie, groep 3, 4, 5, 6, 7 en 8

#### **Schrijven**

- Voorbereidende schrijfoefeningen uit Schrijfactief groep 1/2
- Pennenstreken groep 3 t/m 8

#### **Wereldoriëntatie**

- Aardrijkskunde: Meander, groep 5 tot en met 8
- Geschiedenis: Brandaris , groep 5 tot en met 8
- Natuuronderwijs: Nieuws uit de Natuur
- SchoolTV-weekjournaal, Basta, Koekeloere, ‘Huisje, boompje, beestje’

#### **Engels**

- methode Bubbles (gr.7 en 8)

#### **Verkeer**

- De verkeerkrant van Veilig Verkeer Nederland

#### **Muziek**

- Muziek moet je doen

### 3.4 Huiswerk

Huiswerk hoort bij ons onderwijs. Wij vinden tegelijkertijd dat we kinderen niet mogen overladen met huiswerk. Kinderen horen volgens ons ook voldoende te kunnen spelen en ontspannen.

Huiswerk heeft bij ons de volgende doelen:

1. Extra oefening (in overleg met ouders)
2. Huiswerk in verband met afwezigheid van het kind (verlof of ziekte)
3. Algemeen huiswerk (geldt voor de hele groep als voorbereiding op een les)
4. Taakwerk dat in de taakwerktijd niet afgekomen is
5. Voorbereiden op voortgezet onderwijs (groep 7 en 8)

Algemeen huiswerk; dit is huiswerk dat voor de hele groep geldt.

- Groep 4: woordpakket (1x p.w.) en de tafels
- Groep 5: woordpakket (1x p.w.), af en toe wereldoriëntatie en/of de tafels
- Groep 6: woordpakket (1x p.w.), af en toe wereldoriëntatie
- Groep 7: woordpakket (1x p.w.), af en toe wereldoriëntatie (waaronder topografie)
- Groep 8: woordpakket (1x p.w.), af en toe wereldoriëntatie (waaronder topografie)

De leerkracht ziet erop toe dat dit huiswerk ook gedaan wordt.

In de groepen 5 t/m 8 wordt aan een of meer werkstukken, boekbesprekingen en spreekbeurten gewerkt. Dit gebeurt voor een gedeelte op school en voor een gedeelte thuis.

### 3.5 Het volgen van de ontwikkeling van kinderen

#### ***Het dagelijkse werk van de kinderen***

Om de betrokkenheid van de leerlingen bij het eigen leerproces te vergroten, controleren de kinderen, waar mogelijk, hun eigen werk op inhoud (fouten) en verzorging (netheid). De leerkracht houdt dagelijks steekproeven om te kijken of dit onderdeel van leren begeleiding behoeft. Veel keuzewerk is zelfcorrigerend en ook veel software op de computer geeft direct aan de leerling door op welke gebieden het werk voldoende is of extra oefening behoeft. Toetsen worden altijd door de leerkracht nagekeken. Naast individueel werk, wordt er ook samen of in groepjes gewerkt.

#### ***Methode- onafhankelijke toetsen***

Naast de dagelijkse observatie van de leerlingen door de groepsleerkracht, is er voor alle leerlingen een dossier in Parnassys, waarin de uitslagen van de methode onafhankelijke toetsen over de gehele schoolperiode worden opgeslagen. Dit zijn de LVS (leerlingvolgsysteem toetsen). De methode gebonden toetsen worden gedurende het lopende schooljaar eveneens in Parnassys bewaard.

De toetsen hebben als doel het niveau en de individuele voortgang van de leerling én de kwaliteit van het onderwijs in een specifieke groep en in de gehele school te bewaken. Wij gebruiken de volgende methode onafhankelijke toetsen:

- Drie Minuten Toets (CITO)
- AVI (technisch lezen)

- Begrijpend lezen (CITO)
- Schoolvaardigheidstoets hoofdrekenen (Boom)
- Rekenen en Wiskunde (Cito)
- Woordenschat (Cito)
- Spelling (Cito)

### ***Verslaglegging en rapportage***

Driemaal per jaar is er een voortgangsgesprek met de ouders (10-minutengesprekken). Tweemaal per jaar krijgen de leerlingen een rapport mee, waarop naast een aantal ontwikkelings- en gedragskenmerken, ook de cognitieve vaardigheden in kaart gebracht worden. De uitslagen van de methode onafhankelijke toetsen staan ook op het rapport. De leerlingen uit groep 1 krijgen nog geen rapport. De leerlingen uit groep 8 krijgen één rapport. De rapporten worden na enkele weken weer op school terug verwacht. Aan het einde van de schoolperiode krijgen de leerlingen hun rapporten mee naar huis.

### **3.6 Het begeleiden van de kinderen naar het voortgezet onderwijs**

#### ***BELANGRIJK***

Voor plaatsing van een kind op het VO baseert het VO zich op het basisschooladvies en de Cito-Eindtoets.

Het basisschooladvies dat de leerkracht in groep 8 geeft, wordt gebaseerd op:

- de gehele ontwikkeling van het kind van groep 1 t/m 8 (toetsresultaten+observaties)
- een beoordeling van de werkhouding;
- de uitkomst van de Cito-Entreetoets.

Dit basisschooladvies wordt in principe niet meer aangepast nadat de Eindtoets is gemaakt in februari.

Wij nemen de Cito-Eindtoets alleen af, omdat het merendeel van de VO-scholen de scores op de Cito-Eindtoets van doorslaggevende betekenis vindt voor toelating.

Daar waar Cito-Eindtoets en basisschooladvies sterk van elkaar verschillen treedt de Dongeschool altijd in overleg met de ouders en de VO-school waar het kind voor is aangemeld.

### ***Voorlichting met betrekking tot de schoolkeuze***

In januari wordt er op school voor de leerlingen en hun ouders een voorlichtingsavond gehouden over de diverse vormen van voortgezet onderwijs. Op die avond heeft de school voorlichtingsmateriaal van de diverse scholen voor voortgezet onderwijs om in te kijken of mee te nemen.

Er is een adviesgesprek met de groepsleerkracht om tot een advies te komen. Daarna volgen de open dagen van de scholen voor voortgezet onderwijs om kinderen en ouders de gelegenheid te geven om een keuze te maken. Daarna volgt de voorlopige aanmelding. Na bekendmaking van de score van de CITO-eindtoets volgt de definitieve aanname van het voortgezet onderwijs.

### ***Wijze van adviseren***

In de zogeheten kernprocedure staan de afspraken, die gelden voor de overstap van de leerlingen van de achtste groep van het basisonderwijs naar scholen voor voortgezet onderwijs in Amsterdam. Doel van de kernprocedure is om elke leerling geplaatst te krijgen op het type school dat overeenstemt met de capaciteiten van de leerling. Het wettelijk kader is

daarbij dat het bevoegde gezag van de school voor voortgezet onderwijs beslist over toelating van de leerling.

De uitslag van de CITO-eindtoets en het advies van de basisschool vormen de belangrijkste gegevens voor de plaatsing.

De ouders kiezen met hun kind de school van hun voorkeur. Indien deze school het type voortgezet onderwijs biedt dat overeenstemt met het plaatsingsadvies kan de leerling worden toegelaten. Stemmen wens en het geadviseerde schooltype niet overeen, dan vindt overleg plaats tussen de betrokken ouders, de basisschool en de school voor voortgezet onderwijs.



### 4.1 Binnen- en buitenschoolse activiteiten

#### *Lesgebonden activiteiten*

Hieronder vallen:

- Bibliotheekbezoek Roelof Hartplein (diverse groepen, zie de jaarkalender voor data).
- Schoolzwemmen: de kinderen van groep 4 krijgen gedurende een half schooljaar wekelijks drie kwartier zwemles. Leerlingen die al in het bezit zijn van een of meer diploma's nemen ook deel aan de zwemlessen omdat wij dit zien als onderdeel van bewegingsonderwijs.
- Schoolwerktuinen: Elk schooljaar nemen de groepen 6 en 7 deel aan het zogenaamde programma van de schoolwerktuinen. In de tweede helft van het schooljaar starten de leerlingen (groep 6) met het zaaien in een eigen tuintje en in de eerste helft van het volgende schooljaar (groep 7) worden de gewassen geoogst.
- Excursies in het kader van kunst en cultuureducatie. Te denken valt aan bezoeken aan musea, theatervoorstellingen, (kinder)boerderij, Artis, etc. Voor deze excursies wordt een bijdrage in de vervoerskosten aan de ouders gevraagd. Aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders per kind een rekening voor deze excursies.
- Sport- en bewegingsprojecten die erop gericht zijn kinderen kennis te laten maken met tal van sporten.

#### *Schoolreisjes en schoolkampen*

Groep 1 t/m 6 gaat een dag uit, de data en de bestemmingen staan in de jaarkalender. De groepen 7 en 8 trekken er vier dagen op uit. Aan het begin van het schooljaar wordt bepaald of de groepen samengaan. Ook de data van het schoolkamp vindt u in de jaarkalender.

In principe gaan alle kinderen mee met de schoolreisjes. Naast een aantal educatieve elementen, is het schoolreisje van groot belang voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen.

Eind november krijgt u een rekening per kind voor het schoolreisje of schoolkamp. Dit jaar bestaat de mogelijkheid om gespreid te betalen.

In het verleden hebben wij helaas van veel ouders geen betalingen ontvangen. We zijn noodgedwongen overgegaan tot het volgende beleid:

Een kind mag alleen mee op schoolreis:

1. als u het genoemde bedrag voor de aangegeven datum op onze rekening staat;
2. als u met de directie afspraken heeft gemaakt over de betaling (gespreid betalen of anderszins).

#### *Feesten*

- Verjaardagen van de kinderen. **Probeer u zo veel mogelijk gezond te trakteren en doe het in ieder geval met mate. U brengt anderen daardoor niet in verlegenheid en het is beter voor alle leerlingen.**
- Verjaardagen van de leerkrachten. Deze worden in de groepen gevierd.
- Kinderboekenweek: In de Kinderboekenweek worden diverse activiteiten rond dit thema georganiseerd.

- Sinterklaas: Zijn aanwezigheid in ons land en de viering van zijn verjaardag laten wij niet ongemerkt voorbij gaan. In de groepen 1 tot en met 4 krijgen de kinderen van de oudercommissie een presentje. In de groepen 5 t/m 8 worden er lootjes getrokken en verzorgen de kinderen voor elkaar voor een presentje.
- Kerstviering: Hoe, dat blijft nog even een verrassing. In ieder geval wordt in de groepen de met elkaar gegeten, iedereen neemt iets mee en alle gerechten samen vormen de maaltijd.
- Lentelunch: De organisatie ligt in handen van de overblijfskrachten en wordt elk jaar in de lente gevierd.

#### **4.2 Voor- en naschoolse opvang (VSO/NSO dagarrangementen)**

Vanaf 1 augustus 2007 heeft de overheid in de motie Van Aartsen/Bos de verantwoordelijkheid voor voorschoolse en naschoolse opvang meer naar de scholen verplaatst. Ons schoolbestuur heeft deze motie als volgt geïnterpreteerd: *“Scholen hebben alleen een inspanningsverplichting om de opvang te organiseren. Dat betekent dat scholen moeten kunnen aantonen dat zij er alles aan gedaan hebben om voldoende opvangcapaciteit via commerciële aanbieders te krijgen. Scholen zijn niet verplicht kinderen op te vangen die bij opvangorganisaties op een wachtlijst staan.”*

Inmiddels heeft de directie van de Dongeschool aan deze inspanningsverplichting voldaan en werken we samen met drie NSO aanbieders, te weten Kids Palace, De Boemerang en Dons. Er is op het moment geen wachtlijst (mocht deze ontstaan dan hebben vanaf 1 augustus 2007 kinderen van de Dongeschool voorrang op andere kinderen). De contactinformatie van deze aanbieders vindt u achterin deze gids.

#### **4.3 Het overblijven (TSO)**

De overblijf valt sinds 1 augustus 2006 onder de verantwoordelijkheid van de Dongeschool. De overblijfcoördinator is Karin Visser. De financiële administratie van de overblijf is in handen van Roel Wessels. Er vindt afstemming plaats tussen de leerkracht en de overblijfskracht over de gang van zaken in de klas en in de overblijf.

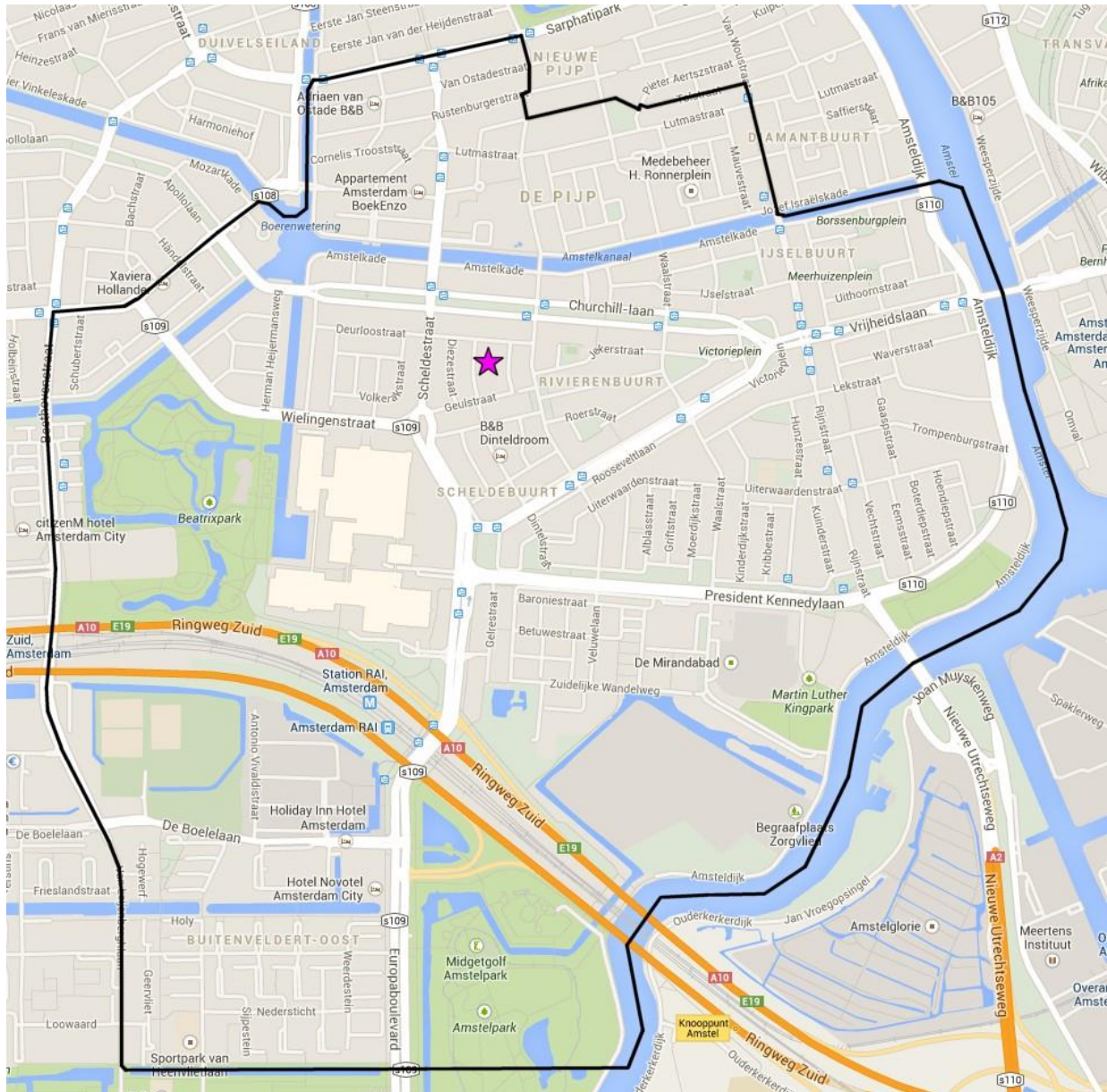
Wij bieden op het gebied van overblijven maatwerk. U kunt zelf bepalen hoe vaak uw kind overblijft. Voor ouders, die voor hun kind(eren), gebruik willen maken van de mogelijkheid tussen de middag op school over te blijven is een aparte folder over het overblijven beschikbaar. Door middel van het formulier "leerling-gegevens" dat u aan het begin van het schooljaar ontvangt, kunt u opgeven of en op welke dagen u van de mogelijkheid tot overblijven gebruik wilt maken.

#### **4.4 Toelating van nieuwe leerlingen**

Toelating tot openbare basisscholen is geregeld in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO). Hierin staat dat openbare scholen toegankelijk zijn voor alle kinderen, zonder onderscheid naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, sociale klasse, ras, geslacht of op welke grond dan ook. De toegankelijkheid op de openbare basisscholen van Openbaar Onderwijs aan de Amstel is wel beperkt door de maximale opnamecapaciteit van de scholen. De Raad van State heeft hierbij bepaald dat gemeenten (het bevoegd gezag of schoolbestuur van het openbaar onderwijs) een maximum aantal leerlingen per klas (of groep) mag vaststellen. Als dit maximum aantal leerlingen is bereikt, kan het schoolbestuur toelating van

een kind voor die bepaalde school weigeren, maar moet zij er wel op toezien dat het kind op een andere openbare school kan worden toegelaten. Het bestuur dient namelijk voldoende gelegenheid te bieden tot het volgen van openbaar onderwijs.

Een belangrijk uitgangspunt voor het bestuur is dat kinderen zoveel mogelijk een school kunnen kiezen die in de buurt is van de woning. Dit is dan ook de reden dat voor de openbare scholen onder meer wordt gewerkt met een voorrangsgebied.



Het voorrangsgebied van de obs de Donge

#### 4.4.1 Informatie ochtenden

Zoekt u voor nu, of in de toekomst, een goede basisschool voor uw kind(eren)? U bent deze ochtend van harte welkom om een kijkje te nemen in onze school. Tijdens de informatie ochtend krijgt u een heleboel te horen over de Dongeschool, een openbare basisschool in de

Rivierenbuurt in Amsterdam Zuid. Natuurlijk is er uitgebreid gelegenheid tot het stellen van vragen.

Vrijdag 18 oktober 2013	van 10.30 – 12.00 uur
Vrijdag 14 februari 2014	van 10.30 - 12.00 uur
Vrijdag 13 juni 2014	van 10.30 – 12.00 uur

Aanmelden voor deze informatieochtenden is niet nodig.

#### **4.4.2 Aanmelden**

Wij kennen 2 soorten aanmeldingen:

- 1) Toelating van 4 jarigen
- 2) Van een andere school, kinderen die al op de basisschool zitten

##### **4.4.2.1 Toelating van 4 jarigen**

Al een aantal jaren melden zich meer 4 jarigen aan dan we kunnen plaatsen. Helaas betekent dat we moeten loten. De loting procedure is een uitwerking van het convenant “in de buurt naar school”. Informatie over dit convenant en de uitwerking vind u in de **nieuwe toelatingsregeling. ( zie bijlage 1 )** In deze regeling wordt het voedingsgebied van de Dongeschool beschreven almede de verschillende lotingsperiodes. Van belang is dat u woont in ons voedingsgebied.

##### **Hoe gaat het aanmelden 4 jarigen?**

- 1) U kunt uw kind aanmelden vanaf de tweede verjaardag en bent op tijd als u dit tot uiterlijk twee maanden na de derde verjaardag doet. U kunt hiervoor het aanmeldingsformulier ( bijlage 2 )gebruiken. U kunt het formulier invullen, uitprinten en bij de administratie afgeven of e-mailen naar: [administratie@dongeschool.nl](mailto:administratie@dongeschool.nl)
- 2) Broertjes en zusjes van kinderen die al op school zitten, worden automatisch geplaatst
- 3) Kinderen met een VVE indicatie worden automatisch geplaatst
- 4) De overgebleven beschikbare plaatsen worden ingevuld door de overige aanmeldingen. Als er meer aanmeldingen zijn dan beschikbare plaatsen wordt er geloot. De loting is geautomatiseerd en vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de schoolbesturen.
- 5) Als er niet geloot hoeft te worden of als uw kind ingeloot is, kunt u uw kind gaan inschrijven met een inschrijfformulier.
- 6) Als uw kind is uitgeloot of als uw kind buiten het voorrangsggebied woont, wordt het kind op een reservelijst geplaatst die aangesproken wordt als er plaatsen vrijkomen door bijvoorbeeld verhuizingen.

##### **Intakegesprek en wennen**

Na de loting worden alle ouders van de geplaatste leerlingen uitgenodigd voor een intakegesprek. Daarna worden de toekomstige leerlingen geplaatst in een groep. De leerkracht van de groep neemt vervolgens contact op met de ouders om “wenaafspraken” te maken . Op de dag dat uw kind 4 jaar wordt, gaat het naar school en wordt het officieel ingeschreven.

#### **4.4.2 Toelating leerlingen die ouder zijn dan 4 jaar**

Komt uw kind van een andere basisschool, dan zal er eerst een gesprek plaatsvinden met de interne begeleider van de School. Indien er plaats is, zal er, in overleg met ouders, contact opgenomen worden met de school van herkomst. Op basis van de beschikbare informatie beslissen wij of wij de leerling kunnen plaatsen. Hierna kan eventueel overgegaan worden tot inschrijving. Een enkele keer wordt een kind getest, voordat besloten wordt in welke groep het geplaatst zal worden.

#### **4.5 Klachtenprocedure**

Als u het met bepaalde zaken op school niet eens bent, dan stellen we het op prijs als u in eerste instantie contact opneemt met de desbetreffende leerkracht en/of de directeur van de school. Veelal zal dit tot een oplossing leiden. Mocht dit echter niet het geval zijn, dan kunt u over uw klacht in gesprek gaan met onze contactpersoon/vertrouwenspersoon binnen de school: José Sluik. Zij zal u in veel gevallen doorverwijzen naar het bestuur. Het heeft dan de voorkeur dat u uw klacht kort op papier zet en een afspraak maakt met een vertegenwoordiger van het bestuur. Als de klacht onverhoopt ook door het bestuur naar uw mening onvoldoende worden opgelost, dan heeft u de mogelijkheid contact op te nemen met de door het bestuur aangestelde externe vertrouwenspersoon. Deze kan gevraagd worden in de ontstane situatie te bemiddelen of u te begeleiden naar de officiële klachtenprocedure. Deze officiële klachtenprocedure staat opgenomen in de “klachtenregeling Openbaar Onderwijs aan de Amstel”. Deze is op de website van het bestuur te vinden: [www.ooda.nl](http://www.ooda.nl) Ten behoeve van een correcte behandeling van uw klacht is het bestuur voor alle scholen aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie. Hier kunt u met uw officiële klacht terecht, indien alle andere mogelijkheden niet tot het door u gewenste resultaat hebben geleid. Wij hopen echter niet dat het zover zal komen.

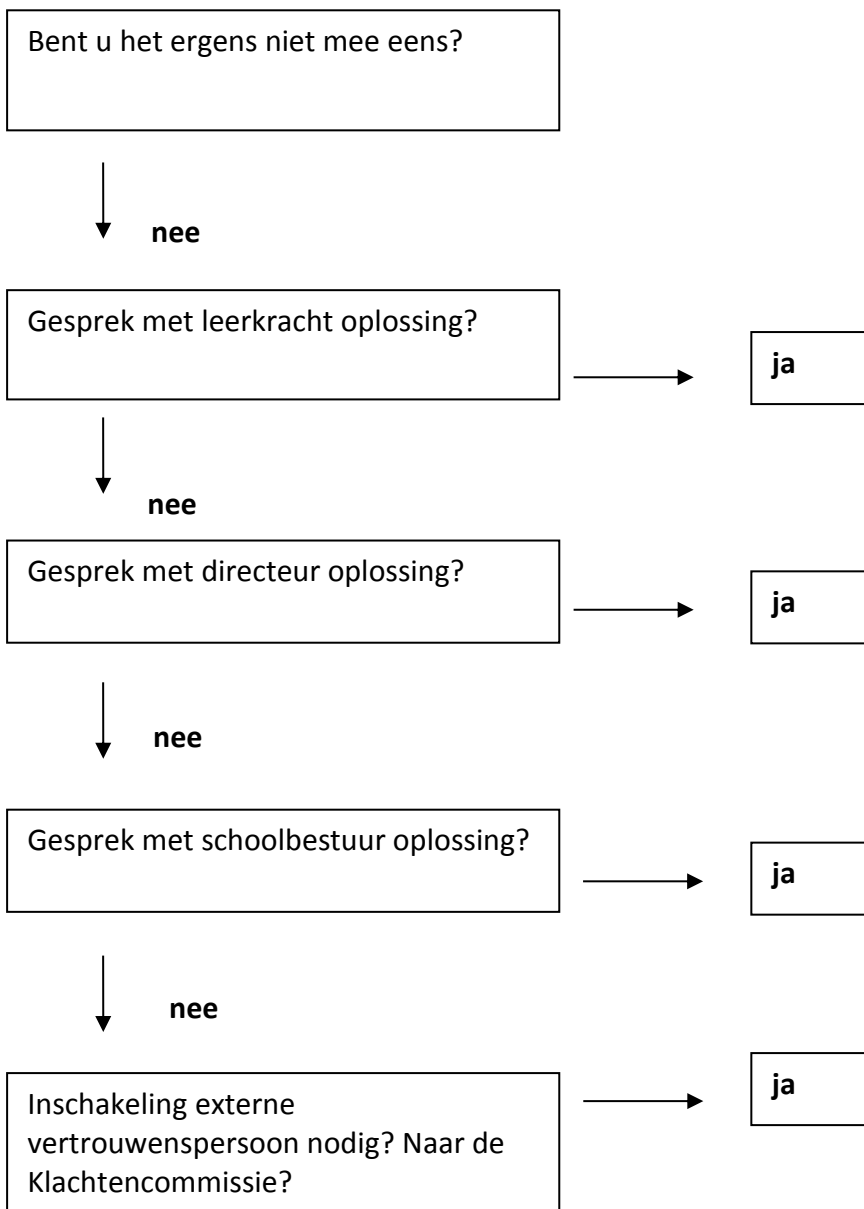
*Externe vertrouwenspersonen:*

Eveline van Elsaker  
Fred van Zelst  
Baarsjesweg 224  
1058 AA Amsterdam  
tel. 224020 7990010

*Landelijke klachtencommissie voor openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs (lgc-lkc)*

Gebouw "Woudstede"  
Zwarte Woud 2  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
Tel: (030) 280 95 90  
Fax: (030) 280 95 91  
E-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)  
Internet: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

### Eventueel stroomschema bij een klacht



#### 4.6 Sponsoring

Sponsoring is een fenomeen dat steeds vaker voorkomt 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.

Het 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

## Hoofdstuk 5 Kinderen die extra zorg nodig hebben

### 5.1 Zorg voor kinderen met speciale behoeften

De definitie van een zorgleerling op de Dongeschool staat beschreven in ons zorgdocument. In het kort komt het erop neer dat leerlingen met problemen op het cognitieve, het sociaal-emotionele en/of het gedragsmatige vlak evenals leerlingen met een beperking van lichamelijke, zintuiglijke of psychische aard tot de zorgleerlingen gerekend worden. Een betrekkelijk nieuwe groep vormen de meer/hoogbegaafde leerlingen.

Hoe constateren we de behoefte aan speciale zorg en welke procedure wordt dan gevolgd? De groepsleerkracht observeert de leerling dagelijks. Daarbij kunnen bepaalde zaken opvallen in gedrag of leerresultaten. De leerkracht kan vervolgens een nader onderzoek instellen, het kind extra hulp bieden of het kind aanmelden bij de intern begeleider. Ook de uitslagen van de methode onafhankelijke toetsen kunnen aanleiding geven tot nader onderzoek. De intern begeleider kan een pedagogisch didactisch onderzoek verrichten op één of meer gebieden en aan de hand daarvan wordt een individueel handelingsplan opgesteld door de leerkracht in samenspraak met de intern begeleider. Mocht dit handelingsplan niet het gewenste effect hebben, dan kan in goed overleg met de ouders besloten worden tot het inschakelen van een externe. De voortgang van het proces wordt bewaakt door de intern begeleider. Een en ander kan leiden tot het aanbieden van een aparte leerlijn of het stellen van de minimumeisen van het lesprogramma aan het kind.

Zodra uw kind in het zorgtraject terecht komt wordt u als ouders/verzorgers hiervan op de hoogte gebracht. Om als school uw kind extra te kunnen begeleiden vragen we uw handtekening te zetten op een toestemmingsformulier. Dit is een wettelijke eis. Tevens vragen wij u vooraf toestemming om de uitslag van het onderzoek te mogen inzien, zodat wij een gedegen handelingsplan kunnen opstellen.

### 5.2 Zorgadviesteam (ook wel genoemd Zorgbreedteoverleg)

Net als alle scholen van ons bestuur hebben wij een Zorgadviesteam. Dit team bestaat uit de directie van de school, de intern begeleider, een schoolmaatschappelijk werker, een vertegenwoordiger van de GGD, de leerplichtambtenaar en evt. de wijkagent. Dit team heeft als taak om specifieke kinderen te bespreken met een problematische situatie die verder gaat dan school. Vanuit verschillende disciplines wordt bekeken welke aanpak het beste is voor het kind.

### 5.3 Wat biedt de Dongeschool aan zorg?

Aan de ontwikkeling van de zorgverbreding besteden wij veel aandacht. Op de gebieden van rekenen, taal (taalbeschouwing, woordenschat en spelling) en lezen kunnen wij veel bieden. Voor bovengenoemde vakgebieden hebben we én het materiaal én de deskundigheid in huis om de kinderen de leerstof in kleinere stapjes of op een andere manier aan te bieden.

De zorg die we binnen de school kunnen bieden:

- MRT – Motorisch Remedial Teaching: wordt gegeven aan leerlingen van groep 1 t/m 3 waarbij de motorische ontwikkeling achterblijft of extra aandacht nodig heeft;
- Opmaatgroep - In deze groep zitten leerlingen met een speciale ondersteuningsbehoefte. De opmaatgroep kenmerkt zich door oplossings- en

handelingsgericht werken, de cyclische aanpak en er wordt gewerkt met een ontwikkelingsperspectief.

- Lezen – Op verschillende manieren ondersteunen wij het leesonderwijs op school, onder andere door de inzet van een onderwijsassistent, lees ouders en Gilde medewerkers(vrijwilligersorganisatie). De begeleiders worden altijd gecoacht door de leerkracht.
- VVE - In oorsprong is de voor en vroegschoolse educatie ( VVE ) bedoeld voor peuters en kleuters met een taalachterstand. De kinderen halen op een speelse manier hun taalachterstand in. Zodat zij een goede start maken in groep 3. Op de Voorschool (de Krekels) wordt middels een speciale taalmethode actief aan de taalontwikkeling van peuters gewerkt. Door dit al vroeg aan te bieden komen deze kinderen met een minder grote achterstand op de basisschool. De aantal leerlingen met een VVE indicatie op onze school ligt lager dan 10%. Wij zijn om deze reden dan ook een VVE light school Wij hebben een nauwe samenwerking met de peuterspeelzaal. Nieuwe leerlingen met een VVE indicatie ontvangen na instroming op de Dongeschool extra begeleiding door de remedial teacher. Na een aantal weken wordt de leerling gescreend. Naar aanleiding van deze screening wordt bepaald of de extra ondersteuning wordt voortgezet. Ook leerlingen die geen VVE indicatie hebben, kunnen aanhaken bij het aanbod van deze remedial teacher. Dit schooljaar wordt het taalaanbod in de kleutergroepen gescreend door de het ABC (schoolbegeleidingsdienst)en op basis van deze screening van de conclusies wordt een bijscholingstraject voor de leerkrachten aangeboden.
- Op de Dongeschool is een coördinator VVE benoemd.
- De obs De Donge hecht veel waarde aan het welbevinden van iedere leerling, daarom hebben wij op onze school dit schooljaar een kindercoach, juf Anne de Groot. Kindercoaching is een manier om samen met kinderen te werken aan een oplossing.  
Het is een kortdurende, laagdrempelige begeleiding waarbij het kind centraal staat. Er is dan ook geen verwijzing voor nodig.
- Er zijn diverse computerprogramma's die speciaal leerlingen die extra instructie nodig hebben kunnen ondersteunen.

#### **5.4 Meer begaafden en Day a Week**

Voor leerlingen die behoefte hebben aan meer uitdaging en extra lesstof hebben wij al diverse mogelijkheden, maar zijn de ontwikkelingen nog in gang. Op dit moment wordt er gewerkt met een speciaal Day a Week-project ( buiten de schoolmuren ) voor meerbegaafde kinderen. In deze groep worden één keer in de week extra uitdagende lessen verzorgd. De kinderen worden hiervoor via een standaard procedure geselecteerd.

#### **5.5 Verwijzing naar speciaal onderwijs**

Als de school niet meer de zorg kan geven die nodig is, gaan we over tot aanmelding bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL). Aanmelding kan alleen als er bij de leerling een I.Q. onderzoek is afgenomen en eventueel een sociaal-emotioneel onderzoek. Een aanmelding vindt alleen plaats na schriftelijke toestemming van de ouders. D.m.v. het opstellen van een onderwijskundig rapport wordt de PCL geïnformeerd over de leerling.



In het onderwijskundig rapport wordt beschreven wat het kind wel en niet beheerst aan leerstof, hoe het kind werkt en zich gedraagt. Ook staat in het rapport wat de school aan actie heeft ondernomen om het kind binnen zijn mogelijkheden zo goed mogelijk te laten functioneren. De commissie bespreekt het rapport en geeft bij gebleken geschiktheid een beschikking af.

Dit betekent dat de school zorgvuldig heeft gehandeld en dat een school voor basisonderwijs (ook andere basisscholen) over onvoldoende mogelijkheden beschikt om deze leerling de hulp te bieden die hij of zij nodig heeft. Na een positief besluit zal het kind geplaatst worden op een school voor speciaal (basis)onderwijs. Bij dit hele traject wordt u als ouder nauw betrokken.

## **5.6 Noodprocedure**

Wij doen onze uiterste best om alle kinderen van de school een onderwijsaanbod te geven dat het beste bij ze past. We slagen daar gelukkig vaak in, maar soms lukt het, ondanks de extra zorg die we bieden, onvoldoende en moeten we vaststellen dat onze school niet het benodigde antwoord kan geven. In zo'n geval zoeken we, natuurlijk in samenspraak met ouders, naar een alternatief.

In bijzondere gevallen komt het ook wel eens voor, dat een acute situatie ontstaat waarin de school de veiligheid van zowel een betreffend kind als die van zijn/haar klasgenoten niet kan waarborgen. Wanneer de situatie onhoudbaar is, is het soms goed als het kind (tijdelijk) ergens anders wordt opgevangen. Dit alles gebeurt via een vaststaande hieronder genoemde procedure.

Het protocol *Noodprocedure* bevat een aantal schoolbestuurlijke afspraken om te voorkomen dat kinderen thuis komen te zitten als de basisschool (tijdelijk) geen onderwijs meer kan verzorgen. Het protocol geeft aan wat betrokkenen moeten doen als een onhoudbare situatie is ontstaan.

De noodprocedure voorziet in afstemming tussen directie, schoolbestuur, ouders en de coördinator van het VIA (VIA is een adviserend orgaan). Samen wordt gekeken naar welke school het kind in eerste instantie tijdelijk overgeplaatst kan worden. De directie van de nieuwe school stelt samen met de ouders een document op. Dit gebeurt mede onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur van de oude school. In dit document leggen ze de afspraken vast over het onderwijs en de zorg die de nieuwe school kan bieden. Ook worden afspraken gemaakt over de wijze waarop onderzocht wordt, op welke meer definitieve plaats het kind het meest op zijn plaats zal zijn.

Voor kinderen met een beperking of handicap, die in aanmerking komen voor de leerlinggebonden financiering en op onze school worden aangemeld, is een apart stappenplan opgenomen in de zorgparagraaf van het schoolplan. Voor alle aanmeldingen geldt dat een individuele afweging zal worden gemaakt.

## **5.7 *Passend onderwijs*: Toelating van kinderen met speciale onderwijsbehoeften**

Vanaf 2003 bestaat de mogelijkheid voor leerlingen met speciale onderwijsbehoeften om op een reguliere basisschool onderwijs te volgen. Dit zijn kinderen die:

- een positieve beschikking hebben ontvangen van een commissie voor de indicatiestelling (de Leerlinggebonden financiering of 'Rugzak'),

- een positieve beschikking hebben ontvangen van de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) van het samenwerkingsverband Weer Samen Naar School (WSNS);
- of een leerling die wordt teruggeplaatst van een school voor speciaal onderwijs.

Ouders hebben in die gevallen de mogelijkheid te kiezen tussen een gewone basisschool in de buurt of een school voor speciaal onderwijs.

De extra middelen die voor een kind met een beperking, handicap of stoornis nodig zijn om onderwijs te volgen, gaan als het ware in een rugzakje mee als het naar de reguliere school gaat (leerling-gebonden financiering).

In principe worden leerlingen met speciale onderwijsbehoeften toegelaten, tenzij de complexiteit van de handicap, beperking of stoornis niet hanteerbaar is voor onze school. Voor ons ligt de grens van toelating tot onze school daar waar de ontwikkeling van het kind zelf in het geding is en waar leer- en gedragsproblemen kunnen leiden tot een zodanige verstoring van de voortgang van de onderwijsleerprocessen, dat handhaving redelijkerwijs niet van een schoolteam mag worden verwacht.

Iedere aanmelding wordt door ons apart beoordeeld. In een aanmeldingsgesprek laten we ons zoveel mogelijk door de ouders informeren over de mogelijkheden en vooral ook de onderwijsvraag van het kind. Ook winnen we informatie in bij de school waarvan het kind afkomstig is. Bij de beoordeling van de aanmelding wegen we zowel de belangen van het kind, de ouders als de school af.

De volgende overwegingen bij een eventuele plaatsing spelen een rol: de grootte van de groep waar het kind in zal worden geplaatst, het aantal zorgleerlingen in de groep, de mogelijkheden voor extra ondersteuning en de individuele begeleiding, de omvang en aard van de ambulante begeleiding, de deskundigheid en inzet van leerkrachten, beschikbaarheid van de Opmaat groep, afstand en vervoer en mogelijkheden voor technische aanpassingen van school en klaslokaal.

Wanneer wij uiteindelijk tot de conclusie zijn gekomen dat wij voldoende antwoord kunnen bieden op de vragen van het kind en ouders, maken we duidelijke schriftelijke afspraken met de ouders. Die afspraken gaan onder meer over het onderwijs dat het kind gaat krijgen en over de doelen die de school voor het kind nastreeft. Dit gebeurt ook in overleg met de ambulante begeleider van een speciale school in de regio. De afspraken komen in een handelingsplan te staan dat met een vaste frequentie wordt geëvalueerd.

In dit kader is het belangrijk te vermelden dat de school(lees directie) de volgende verplichtingen heeft:

- duidelijk aan te geven in welke onderwijsbehoefte wij wel en niet kunnen voorzien;
- de leerkrachten handvatten te bieden om in zoveel mogelijk specifieke onderwijsbehoeften te kunnen voorzien;
- nauw samen te werken met andere scholen wanneer wij niet in de specifieke onderwijsbehoefte kunnen voorzien

### **5.8. Zorgteam**

Het zorgteam wordt gevormd door José Sluik, Chantal Aarden (vanaf december 2013) en Letty Odijk. José Sluik en Chantal Aarden zijn de intern begeleiders en Letty Odijk is de coördinator van de Opmaatgroep.

De intern begeleiders begeleiden het onderwijsproces in de breedste zin van het woord en monitoren de opbrengsten van ons onderwijs en de ontwikkelingen van de leerlingen. Zij doen onderzoek bij leerlingen die dat nodig hebben en coördineren de leerling-zorg. Voor een nauwkeurige taakhoud van het zorgteam kunnen ouders het zorgdocument opvragen.

### **5.9. Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.**

Met ingang van 2012 is de Wet Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling van kracht. Als school zijn we daarmee verplicht om bij signalen die wijzen op huiselijk geweld / kindermishandeling te handelen volgens de richtlijnen van de meldcode.

De meldcode is een stappenplan waarin beschreven staat hoe de school moet omgaan met signalen die mogelijk wijzen op huiselijk geweld of kindermishandeling.

Wanneer de school zich zorgen maakt over de ontwikkeling van een kind, wordt er altijd contact met de ouders opgenomen. Dit is ook het geval wanneer de school signalen opmerkt die mogelijk wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld.

Op <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/hulp-bieden/meldcode> vindt u meer informatie over de meldcode.

### **5.10 Leerlingvolgsysteem (LVS)**

Wij volgen onze kinderen niet alleen observerend, op sociaal emotioneel gebied, maar ook toetsend. Voor deze facetten gebruiken wij het LVS Parnassys, een digitaal leerlingvolgsysteem met zeer veel mogelijkheden. Dit systeem is een beveiligd systeem. In feite staat hierin de hele schoolloopbaan van uw kind op onze school.

Alle ter zake doende punten die te maken hebben met de (leer)ontwikkeling van uw kind worden hierin opgeslagen.

## Hoofdstuk 6 Ouderbetrokkenheid

### 6.1 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad vertegenwoordigt de ouders en de leerkrachten. De medezeggenschapsraad is een overlegorgaan met een overwegend adviserende taak. Voor sommige zaken heeft de directie of het bestuur instemming van de medezeggenschapsraad nodig. Ook behoren een initiatief- en een informatierecht tot de werktuigen van de medezeggenschapsraad. Zaken die alleen de Dongeschool betreffen worden in de medezeggenschapsraad behandeld, wanneer het om schooloverstijgende onderwerpen gaat, komt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel. De agenda wordt gepubliceerd in de nieuwsbrief.

Contact: [mr@dongeschool.nl](mailto:mr@dongeschool.nl)

*Samenstelling MR voor het schooljaar 2013-2014*

Loes Knotter: moeder van Martha uit 4a

Heleen Schipperheijn: moeder van Tim uit groep 5b en Max uit groep 8b

Suzan Hekkelman: moeder van Wouter uit groep 8b

Cora van der Pauw: teamlid

Louise Auee: teamlid

Marije Dohle: teamlid

### 6.2 Oudercommissie

#### 6.2.1 Doel

Het doel van de oudercommissie is het vergroten van de betrokkenheid van de ouders bij de school en in brede zin ondersteuning geven aan de school. De oudercommissie doet dit door aan de diverse activiteiten en festiviteiten van de Dongeschool:

- (i) financiële ondersteuning te geven, en
- (ii) hands-on hulp te verlenen bij de organisatie (op vrijwillige basis).

#### 6.2.2 Financiële ondersteuning

De oudercommissie bekostigt onder andere de sinterklaaskadootjes, de versiering van de school tijdens Sinterklaas en Kerst, hapjes en drankjes tijdens Sinterklaas, Kerst, eindexamen en sportieve evenementen (koningsspelen en wandelvierdaagse) oorts betaalt de oudercommissie de muziekmethode en stelt zij jaarlijks een bedrag beschikbaar voor het kopen van bibliotheekboeken en andere onderwijsmaterialen die buiten het budget van de school vallen maar wel worden gesteund door de oudercommissie. Ook krijgen alle klassen een vast budget van (thans 100 euro) dat de leerkrachten naar eigen inzicht kunnen besteden ten goede van de leer- en speelmaterialen in de klas.

#### 6.2.3 Hulp bij de activiteiten

De oudercommissie is opgedeeld in diverse commissies die in samenwerking met leerkrachten en school de activiteiten en festiviteiten van de Dongeschool organiseren.

De volgende commissies zijn ingesteld:

- de sinterklaascommissie
- de kerstcommissie

- de eindfeestcommissie
- de bibliotheekcommissie
- de sportcommissie
- de sponsoring en goede-doelen commissie

#### **6.2.4 Leden oudercommissie:**

De huidige oudercommissie bestaat uit leerkrachten, ouders en beleidsmedewerkers van de school. Leden van de oudercommissie zijn thans:

Annemarie Jeunink:	voorzitter (ouder )
Danielle Rauwenhoff:	secretaris (ouder )
Wilco Vriesman:	Penningmeester (ouder )
Karin Visser:	coördinator overblijf
Aleid Bouten:	beleidsmedewerker dynamo
Hanneke Bakker:	leerkracht onderbouw
Jaap Sluik:	Leerkracht middenbouw
Pien Hoeben:	Leerkracht bovenbouw
Esther Leuwsha:	ouder
Shirley Kuypers:	ouder
Femke Borst:	ouder
Marieken Selderijk:	ouder
Edith Snippe:	ouder
Toon te Gussinklo Ohmann:	ouder
Elena Komissarova:	ouder

Ouders die graag deelnemen aan de oudercommissie zijn van harte welkom. Zij kunnen zich melden bij de voorzitter. Ouders die willen deelnemen in de diverse commissies, zonder dat zij lid worden van de oudercommissie, zijn meer dan welkom. Ook zij kunnen zich melden bij de voorzitter (of een van de leden van de oudercommissie). [waar geven we aan wanneer we waarvoor mensen nodig hebben? Daarnaar hier verwijzen]

#### **6.2.5 Financiële verantwoording**

De oudercommissie legt op jaarlijkse basis financiële verantwoording af richting de ouders over waar zij haar geld aan uitgeeft.

#### **6.2.6 Ouderbijdrage**

De financiële ondersteuning die de oudercommissie biedt, worden voor veruit het grootste deel gefinancierd uit de ouderbijdrage. Voor het overige zijn er inkomsten uit sponsoring en eventuele opbrengsten uit festiviteiten.

Van iedere ouder vraagt de oudercommissie jaarlijks een bijdrage per kind van 40 euro. Deze bijdrage is op vrijwillige basis, maar essentieel om de school en de kinderen optimaal te ondersteunen en bovenal een nog leukere tijd te geven op de Dongeschool! Een lagere of hogere bijdrage kunnen ouders natuurlijk ook geven. Ouders kunnen hun bijdrage direct overmaken of een schriftelijke machtiging geven aan de oudercommissie

#### **6.2.7 Ouderhulp**

Naast de hulp van de ouderraad hebben wij uw hulp nodig bij allerlei andere activiteiten, onder andere:

- Het beheren van de schoolbibliotheek
- Het begeleiden van groepen bij buitenschoolse activiteiten
- Het doen van klussen
- Verschillende activiteiten in de groepen

Heeft u belangstelling, neem dan contact op met de groepsleerkracht of met Karin Visser via [or@dongeschool.nl](mailto:or@dongeschool.nl)

### **6.3 Uitgangspunten voor communicatie**

Als het gaat om communicatie vinden wij de volgende uitgangspunten van groot belang:

1. Respectvolle en fatsoenlijke omgang, ook in situaties waarin sprake is van een irritatie, boosheid of een verschil van mening.
2. We willen in alles duidelijk zijn, zodat misverstanden en verkeerde verwachtingen kunnen worden voorkomen.

We streven naar een adequate informatieverstrekking. De school heeft informatieplicht aan de ouders die het ouderlijk gezag hebben. Onder deze informatie wordt verstaan: alle relevante zaken betreffende de leerling en de schoolorganisatie: schoolgids, het rapport, ouderavonden, toestemmingsverklaringen voor toetsen enz. De school gaat er in principe van uit dat de situatie zo is dat alle relevante informatie door de ouder bij wie het kind woont aan de andere ouder wordt doorgegeven. Hieronder wordt omschreven hoe de school aan deze informatieplicht voldoet.

In het protocol “informatie gescheiden ouders” staat omschreven hoe de school aan deze informatieplicht voldoet indien er geen sprake meer is van communicatie tussen de beide ouders. Het protocol is te vinden op de website en toegevoegd als bijlage 3.

### **6.4 Informatie en contact**

De school probeert de ouders zo duidelijk mogelijk te informeren over het onderwijs en alle activiteiten die zich in school afspelen. Deze informatie bereikt u door:

- De kalender en de schoolgids
- De nieuwsbrief “Vol Donge Feiten”
- Ouder- en groepsavonden
- Rapporten
- Tienminutengesprekken
- website: [www.dongeschool.nl](http://www.dongeschool.nl)

Uit het oogpunt van het milieu en efficiency willen we dit schooljaar zoveel mogelijk de communicatie digitaal laten verlopen.

Heeft u vragen over schoolzaken en/of over uw kind, kunt u altijd een afspraak maken. Voor vragen over het groepsgebeuren of uw kind, kunt u bij de groepsleerkracht terecht, voor algemene schoolzaken bij de directeur.

#### **6.4.1 Algemene ouderavonden en groepsavonden**

Aan het begin van het schooljaar is er een algemene ouderavond. Deze bijeenkomst wordt tweemaal gehouden, eenmaal voor ouders van leerlingen uit de onderbouw, eenmaal voor ouders van leerlingen uit de bovenbouw. Ouders die in verschillende bouwen kinderen hebben kunnen kiezen welke avond ze komen. Op deze avond wordt algemene informatie

gegeven over de school, de visie en de plannen voor het komende schooljaar. Aansluitend vinden de groepsavonden plaats met de eigen leerkracht(en).

Groepsavonden worden onder begeleiding van de groepsleerkracht in de groep gehouden, de eerste groepsavond wordt verteld wat er dit jaar in de groep aan de orde komt op het gebied van leer- en andere activiteiten. De tweede groepsavond is meestal vlak voor het schoolreisje en naast het groepsgebeuren wordt daar ook over het schoolreisje gesproken.

Groepsavonden zijn niet bedoeld om over individuele kinderen te praten.

Er is ook een tweede ouderavond ingepland. Deze zal een thema als onderwerp hebben en wordt georganiseerd door team en medezeggenschapsraad.

#### **6.4.2 Tienminutengesprekken**

Driemaal per jaar houden de groepsleerkrachten zogenaamde tienminutengesprekken. In deze gesprekken staat de ontwikkeling van uw kind centraal. Het eerste gesprek vindt na de herfstvakantie plaats en de andere twee gesprekken naar aanleiding van het rapport van uw kind.

Wij verwachten van alle ouders dat zij aanwezig zijn op de ouderavonden en bij de tienminutengesprekken

De data voor de algemene ouder- en groepsavonden en voor de tienminutengesprekken staan op de jaarkalender en worden gepubliceerd in de nieuwsbrief "Vol Donge Feiten".

#### **6.4.3 Overleg met de leerkracht na schooltijd**

Jaarlijks vinden er drie ingeplande gesprekken met de leerkracht plaats om over de ontwikkeling van uw kind te praten. Uiteraard is er tussentijds ook de mogelijkheid om met de leerkracht te overleggen. In dat geval zouden kunt de leerkracht benaderen om een afspraak te maken.

Zou u zo vriendelijk willen zijn om niet 's ochtends een gesprek over uw kind te voeren met de leerkracht. Dat vinden wij niet het geschikte moment. U kunt 's ochtends wel een afspraak maken voor een gesprek.

#### **6.5 Klachtenafhandeling**

Als u kritiek heeft op hoe de leerkracht van uw kind heeft gehandeld, dan is onze lijn dat u dat in eerste instantie met de leerkracht zelf bespreekt. Pas als dat voor u of voor de leerkracht niet het gewenste effect heeft, komt de directeur in beeld.

Als u kritiek of opmerkingen heeft op de organisatie, het gevoerde beleid, de berichtgeving of op de administratie kunt u bij Ethel Muntslag een afspraak maken met de directie of tussen 08.30 en 09.00 uur de directiekamer binnenlopen.

Als u kritiek heeft op de overblijf, kunt u in eerste instantie contact opnemen met Karin Visser. Pas als dat voor u of voor Karin Visser niet tot het gewenste effect leidt, komt de directeur in beeld.

Ook kunt u uw klacht melden bij José Sluik, zij is contactpersoon en vertrouwenspersoon van de school. De contactpersoon neemt de klacht in ontvangst en verwijst de klager door naar een externe vertrouwenspersoon of naar de landelijke klachtencommissie. (Zie ook 5.7)

## **6.6 Inloophalfuur directie**

Van 08.30 uur tot 09.00 uur heeft de directie op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag tijd gereserveerd om ouders te woord te staan. Dit kunnen geplande en ongeplande afspraken zijn.

## **6.7 Website**

Op onze website [www.dongeschool.nl](http://www.dongeschool.nl) kunt u informatie vinden over de school, de medezeggenschap, ouderraad en overblijf. Ook de nieuwsbrief (Vol Donge Feiten) wordt er op geplaatst. Het is de bedoeling dat elke groep op termijn een eigen plaats op de site krijgt, zodat u kunt zien wat er in de klas van uw kind gebeurt.



## Hoofdstuk 7 Ontwikkeling van het onderwijs in de school

### 7.1 Inleiding

Kwaliteitszorg houdt in het op een planmatige, systematische wijze op peil houden en verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs. Dit hoofdstuk geeft aan op welke wijze de Dongschool de kwaliteitszorg vorm geeft.

### 7.2 Leeropbrengsten

De Dongschool hanteert een leerlingvolgsysteem dat bestaat uit toetsen die bij de methode horen en landelijke standaardtesten. Met deze instrumenten houden wij de ontwikkeling van elk kind in de gaten en kunnen wij extra zorg bieden als dat nodig is. De ontwikkeling van de leeropbrengsten kan een indicatie zijn dat een kind meer aandacht nodig heeft, maar het kan bij de leerkracht ook de vraag oproepen of zijn/haar handswijze effectief genoeg is.

Wij gaan ons als organisatie meer dan nu het geval is bezighouden met de analyse van de leeropbrengsten op schoolniveau. Dat houdt in dat:

1. we duidelijke streefwaarden formuleren die gebaseerd zijn op wat we van de populatie mogen verwachten.
2. we een helder systeem ontwikkelen aan de hand waarvan wij de leeropbrengsten gaan analyseren;
3. we vaststellen hoe vaak deze analyse moet plaatsvinden en hoe de analyse en maatregelen die daaruit volgen, worden vastgelegd.

### 7.3 Leerkrachtvaardigheden

Elke leerkracht is opgeleid en heeft daarmee een startbewijs om goed onderwijs te kunnen verzorgen. De kwaliteit van elke leerkracht moet in de praktijk op peil worden gehouden en verder vergroot worden. Wij kiezen voor de volgende instrumenten:

1. Kwaliteitskaarten. Met deze kaarten stellen we periodiek de kwaliteit en verbeterpunten vast.
2. Nascholing op basis van functioneringsgesprekken
3. Intervisie & collegiale consultatie
4. Nascholing op teamniveau (speerpunten die we gezamenlijk vaststellen).

### 7.4 Kwaliteitseisen organisatie

De kwaliteitseisen die we stellen aan de organisatie zijn de volgende:

1. heldere organisatiestructuur
2. duidelijke en transparante handswijze
3. planmatige, controleerbare werkwijze
4. duidelijke overlegstructuur
5. ordelijke administratie en archief
6. duidelijke taakafbakening
7. evenredige taakverdeling

Aan de hand van kwaliteitskaarten (zie 9.3) kunnen we vaststellen wat de kwaliteit is van onze organisatie en waar we moeten verbeteren.

## **7.5 Periodieke tevredenheidsonderzoeken**

Tevredenheidsonderzoeken richten we op:

1. kinderen
2. ouders
3. leerkrachten

Deze onderzoeken richten zich vooral op de voortgang van de verbeterpunten die in het schoolplan geformuleerd zijn.

## **7.6 Arbeidsomstandigheden en leeromgeving**

De arbeidsomstandigheden en leeromgeving worden elk jaar geïnspecteerd door de brandweer en door een door het schoolbestuur ingehuurd bureau. Bijzondere aandacht gaat dan uit naar brandpreventie, ontruimingsplan, interne klimaatsbeheersing, EHBO, veiligheid van constructies, ergonomische kwaliteit van meubilair, ed. Aan de hand van het inspectiebezoek kunnen we aandachtspunten aanpakken.

## **7.7 Medezeggenschapsraad (MR)**

Een goed functionerende MR zal in staat zijn om de kwaliteit van onderwijs en organisatie scherp in de gaten houden. Dit zien wij als een krachtig instrument voor kwaliteitszorg. Voorwaarde is dat MR en directie constructief samenwerken. Dat is op dit moment het geval.

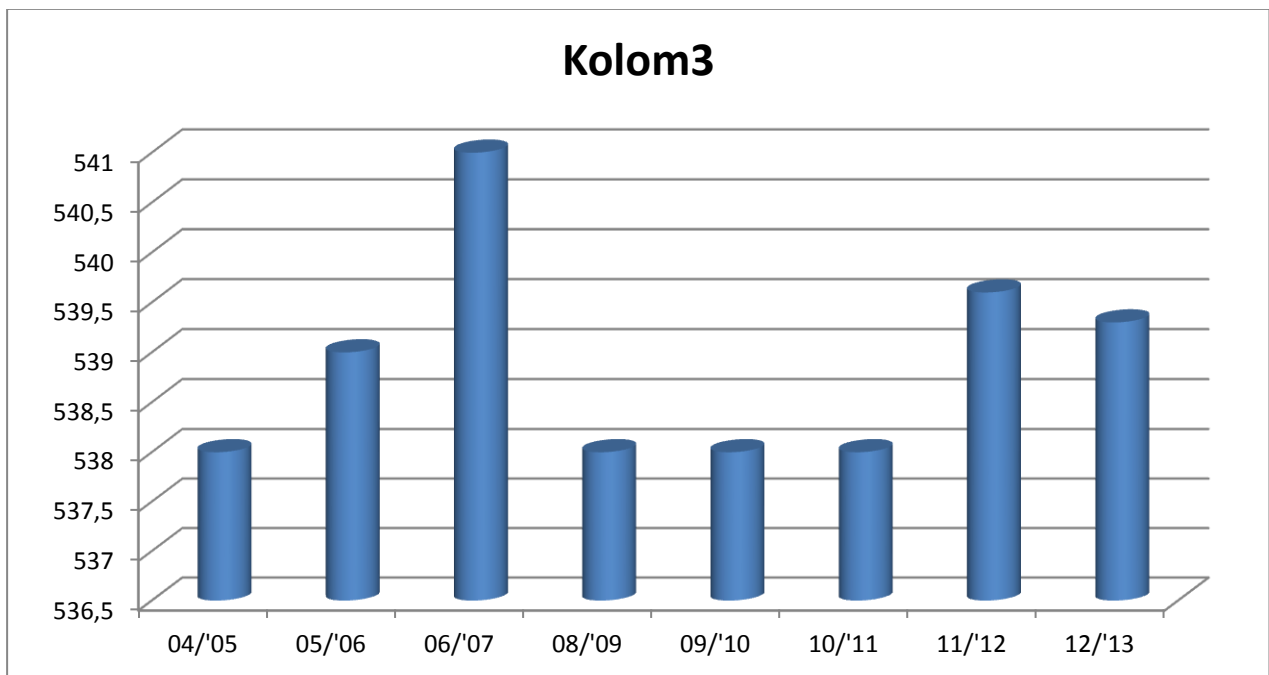
## **7.8 Inspectie**

De Dongeschool functioneert in de ogen van de inspectie goed. Hiermee is de school opgenomen in het reguliere programma voor toezicht. Dat betekent dat de inspectie eens in de vier jaar op bezoek komt. In dat bezoek worden leerkrachtvaardigheden, de pedagogische sfeer, de zorgstructuur en kwaliteitszorg beoordeeld. Er wordt ook gesproken met ouders en kinderen. Het oordeel van de inspectie wordt geplaatst op Internet. Het speelt een rol bij het vaststellen en/of bijstellen van verbeterpunten.

## Hoofdstuk 8 Onze resultaten

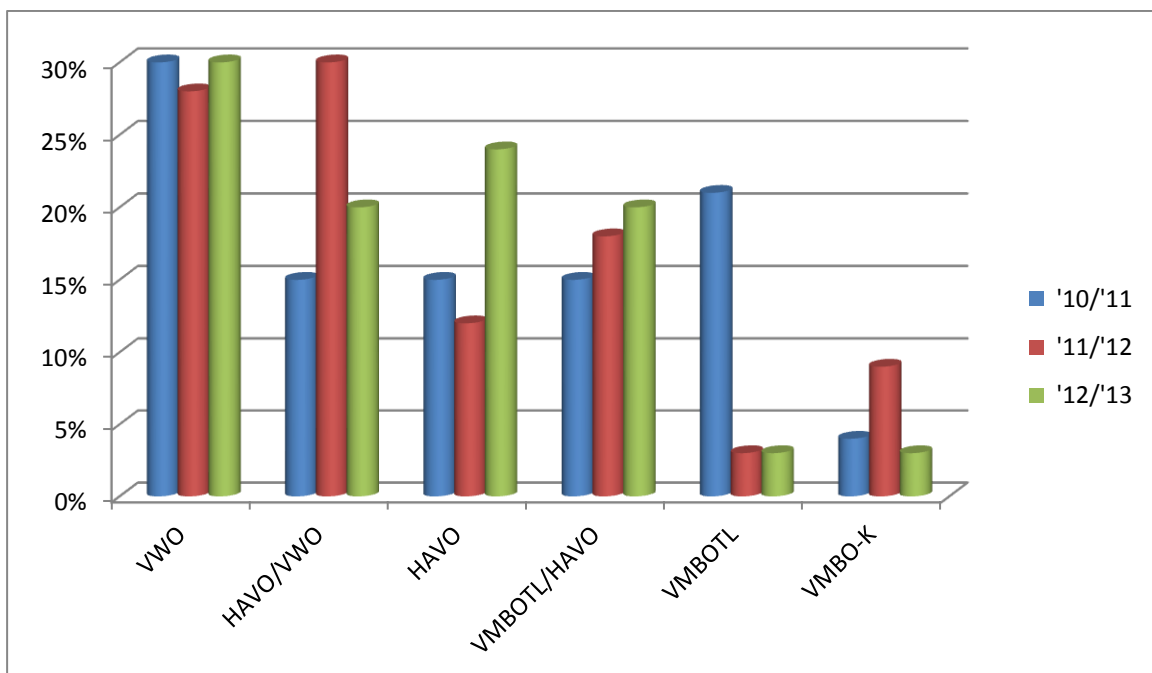
### 8.2 Resultaten Cito-Eindtoets

Afbeelding Cito- Eindtoets (ongecorrigeerd en afgrond)



### 8.3 Doorverwijzing naar het voortgezet onderwijs

Afbeelding basisschooladvies in percentages



#### **8.4 Uitkomsten Ouder enquête 2013**

In mei 2013 is er een ouderenquête uitgezet. Er zijn 315 respondenten via de mail uitgenodigd om deel te nemen aan de enquête. Slechts 28 respondenten hebben de enquête ingevuld. Dat is een responspercentage van 9%. Bovendien is er een grote deviatie.

De school wordt door de meeste respondenten zeer positief beoordeeld op:

- Ik spreek positief over de school
- De school begint goed op tijd
- Op school wordt voldoende aandacht besteed aan kennisontwikkeling
- De leraren stellen zich positief op naar mijn kind(eren)
- Mijn kind(eren) gaat/gaan met plezier naar school
- De leraren kunnen goed uitleggen
- De leraren geven mijn kind(eren) voldoende eigen verantwoordelijkheid
- De leraren laten mijn kind(eren) voldoende zelfstandig werken

Gezien de lage responspercentage is gevaarlijk om conclusies te trekken uit deze enquête. Toch vallen een aantal zaken op:

- 1) Communicatie tussen school en ouders moet beter. Het schooljaar 2013-2014 zal de nieuwsbrief 1 keer in de drie weken verschijnen. Ook moet de school de website updaten en daarna up to date houden.
- 2) De school moet transparanter zijn over de opbrengsten. Toets resultaten moeten besproken worden tijdens de tien minuten gesprekken. Ook moeten we een betere uitleg geven wat de resultaten betekenen voor het kind en het handelen van de leerkracht.
- 3) Het aanbod aan leerlingen die meer uitdaging nodig hebben wordt te mager bevonden in het schooljaar 2012-2013 heeft een werkgroep meer- en hoogbegaafdheid een programma aanbod samengesteld voor de groepen 3 t/m 8. Daarnaast zullen we in dit schooljaar kijken of we deze groep leerlingen extra kunnen ondersteunen buiten de groep
- 4) De aandacht voor creatieve vorming wordt als onvoldoende ervaren door ouders. Dit jaar trachten we een impuls te geven aan het drama onderwijs door de inzet van DONS docenten bij klassenpodia.

#### **8.5 Uitkomsten leerling enquête 2013**

In mei 2013 is er een leerling enquête over de sociale veiligheid uitgezet onder de leerlingen van groep 6,7 en 8. Er zijn 131 leerlingen uitgenodigd om deel te nemen aan de enquête. 123 leerlingen hebben de enquête ingevuld en afgerond. Dat is een responspercentage van 94%. Dat is een zeer goed resultaat.

De school wordt door de leerlingen zeer positief beoordeeld .

Sterke punten volgens de leerlingen van de school zijn:

- Ik voel me veilig op school
- Ik ga zonder angst naar school.
- Ik word op school niet seksueel lastig gevallen
- Ik word niet gepest via de computer of telefoon
- Ik word op school niet gediscrimineerd

De overblijf wordt door de leerlingen minder positief beoordeeld. In het schooljaar 2013-2014 zullen we er naar streven om in alle groepen met twee overblijfkrachten te werken.

## Hoofdstuk 9 Regeling school- en vakantietijden

### 9.1 Schooltijden

De schooltijden zijn voor alle groepen:

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: 's morgens van 8.30 tot 12.00 uur en 's middags van 13.15 tot 15.15 uur. Woensdagochtend van 8.30 tot 12.30 uur.

De kleutergroepen 1/2A , 1/2B , 1/2C, 1/2D en 1/2E zijn beurtelings één maal in de veertien dagen op vrijdag vrij. Voor de data verwijzen wij u naar de kalender.

De deuren gaan om 8.15 uur open. Om 8.25 uur gaat de eerste bel en om 8.30 uur de tweede bel. De lessen gaan dan beginnen en u wordt verzocht om na de eerste bel afscheid van uw kind te nemen. Wij verwachten dat ouders er zorg voor dragen dat de kinderen voor 08.30 uur in de klassen aanwezig zijn.

's Middags mogen de leerlingen, die naar huis geweest zijn om te eten, tussen 13.05 uur en 13.10 uur (**wanneer het hek door de overblijf open gedaan is**) het schoolplein weer op en naar binnen. Om 13.10 uur is elke leerkracht in zijn of haar lokaal aanwezig (en vindt de overdracht met de overblijfkracht plaats) en om 13.15 uur starten de lessen.

### 9.2 Regels wat betreft schoolverzuim

Het is niet toegestaan om zonder bericht de school te verzuimen. Ook niet leerplichtige kinderen (vierjarigen) mogen niet zonder bericht thuis blijven. Bij niet gemeld of ongeoorloofd verzuim wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld en kan dit leiden tot een boete. Bij frequent te laat komen worden ouder(s) en/of verzorger(s) door de directeur om een uitleg gevraagd.

### 9.3 Verlof buiten de vakantieperioden

Verlof buiten de vakantieperioden wordt in de regel niet verleend, tenzij sprake is van:

- een medische reden
- een bruiloft, sterfgeval, jubileum
- een bijzondere persoonlijke omstandigheid
- religieuze viering

Bij twijfel zal de directie overleg plegen met de leerplichtambtenaar. Voor verlofaanvragen voor een periode van minder dan 11 dagen, mag de directie een besluit nemen. Wanneer het om een verlofperiode gaat die langer is dan 10 dagen, moet de aanvraag gericht worden aan de leerplichtambtenaar.

Mocht uw kind in aanmerking komen voor extra verlof, dan kunt u **tot uiterlijk een week van te voren dit aanvragen** en een formulier ophalen bij de administratie. Nadat het ingevulde formulier is ingeleverd, wordt door de directeur, al dan niet na overleg met de leerplichtambtenaar, besloten of het verlof verleend wordt. Wanneer de directie bevoegd is verlof te verlenen, duurt een besluit hierover circa een werkweek. Als het verlof verleend is, krijgt ook de leerkracht een kopie.

**Verlofaanvragen voor dagen die aan een vakantie vastzitten is extra verlof niet toegestaan, m.u.v. 'zwaarwegende omstandigheden'.**

Voor een kortdurend bezoek aan huisarts, tandarts, ed. is schriftelijke melding bij de leerkracht voldoende.

Het toezicht vanuit de leerplicht wordt steeds strenger. Redenen voor een verlofaanvraag die vaak voorkomen en die **niet** tot het verlenen van verlof leiden zijn:

- beschikbaarheid (goedkopere) vliegtickets
- jetlag of vermoeidheid na een lange reis
- reisgenoten die niet in de schoolvakantieperiode vakantie kunnen opnemen
- lagere prijzen van een verzorgde reis
- verjaardagen
- ontwijken van files

#### **9.4 Ziekmelden**

Als uw kind ziek is of om welke reden dan ook later komt of de school niet kan bezoeken, wordt u dringend verzocht dit 's morgens tussen 7.45 en 8.15 uur te melden. U kunt uw melding uitsluitend telefonisch doorgeven: **020-664 1288**. (Een ziekmelding per e-mail is niet mogelijk!)

#### **9.5 Te laat komen**

Te laat komen kan een keer voorkomen al dan niet met een goede reden. Echter, het komt voor dat , veelal dezelfde kinderen, te vaak te laat in de klas verschijnen. Ook al gaat het maar om een paar minuten, het verstoort de les en is erg vervelend voor de groep en de leerkracht. Daarom het vriendelijke verzoek om op tijd te komen. De directie zal streng blijven optreden tegen ouders waarvan de kinderen te vaak te laat in de klas verschijnen, ook al gaat het maar om een paar minuten. Bij regelmatig te laat op school komen wordt in alle gevallen de leerplichtambtenaar ingeschakeld en behoort een zorgmelding tot de mogelijkheden.

#### **9.6 Vakanties**

Alle vakanties staan op de jaarkalender (ook digitaal via de website in te zien) en worden aangekondigd in de nieuwsbrief "Vol Donge Feiten".

## Hoofdstuk 10 Schoolafspraken

### 10.1 De schoolafspraken

Zoals eerder in deze gids beschreven, hanteren wij een aantal schoolafspraken om een veilig leefklimaat te bevorderen.

Daarnaast hanteren we nog de volgende gedragsafspraken:

- Wij lopen rustig door de gangen en aan de rechterkant, ook op de trappen.
- Deuren worden, indien nodig, rustig gesloten en voor elkaar opengehouden.
- De jassen, mutsen, dassen en wanten worden opgeborgen in de luizentassen en opgehangen aan het lusje aan de kapstok.
- Tassen en gymspullen worden opgeborgen op de daarvoor afgesproken plaats.
- In de lokalen worden geen hoofddekseis gedragen, tenzij dit vanuit geloofsovertuiging voorgeschreven is. Er wordt wel verzocht dit eerst met de directie en de betrokken leerkracht te overleggen. Voor het document "Leidraad omtrent kleding op scholen" omtrent de regelgeving vanuit de overheid, verwijzen we u naar <http://www.minocw.nl/documenten/brief2k-2003-doc-25011b.pdf>
- Als er iets op de grond ligt, ruim je dat op, ook al is het niet van jou.
- Het meenemen van mobiele telefoons, PSP-handhelds, MP3-spelers wordt door de Mag alleen als door voor toestemming is verkregen van de directie. Indien dat het geval is, moeten de leerlingen dit voor half 9 inleveren bij de administratie. Pas 15.15 uur kunnen zij de ingeleverde apparatuur weer ophalen. Zie verder protocol nieuwe media. ( bijlage 4 )
- Zonder toestemming is het niet toegestaan in het handvaardigheidlokaal, de bibliotheek of de speelzaal te zijn.
- Op het schoolplein wordt tijdens de uren niet gerookt.
- Snoepen is niet toegestaan onder schooltijd, tijdens de pauzes of tijdens buitenschoolse activiteiten.
- In de pauzes geldt: niemand verlaat zonder toestemming het schoolplein. Voor het halen van de bal of toiletbezoek vraag je eerst toestemming aan de pleinwacht.
- Iedereen doet mee aan de gym- of zwemles. Als dit om gezondheidsredenen niet mogelijk moet dit vooraf schriftelijk worden gemeld.
- **De school is niet aansprakelijk voor beschadiging, verlies of diefstal van spullen (laat waardevolle spullen thuis). Wij sluiten geen lokalen of kasten.**
- Wanneer een kind iets stuk maakt van een ander of een ongeluk veroorzaakt valt dit **NIET** onder de verantwoording en/of aansprakelijkheid van de school. Elk kind op school dient een WA-verzekering te hebben.
- Parkeren voor halen/brengen. U wordt dringend verzocht in de pakeervakken te parkeren wanneer u uw kind haalt of brengt. Het blokkeren van de kruising Dintelstraat/Deurloostraat is levensgevaarlijk voor kinderen en ouders. Er is voldoende parkeergelegenheid in de omliggende straten.
- Voor het overige gelden de groepsregels.

## 10.2 Gezonde voeding

*‘Kinderen brengen een groot deel van de dag op school door. Daardoor vindt hier ook een aantal eetmomenten plaats. Wat op school gegeten wordt, is mede bepalend voor de gezondheid en het gewicht van uw kind.’*

Bovenstaande alinea is een passage die in een stuk van een GGD-advies staat over gezond eten op school.

Voeding en bewegen hebben een sterke invloed op ons functioneren. Op de Dongeschool zien we dit terug bij kinderen in de mate van zich kunnen concentreren, het gedrag en hun lichaamsbouw.

Overgewicht bij kinderen heeft veel te maken met de eet- en beweeggewoonten.

Het aanleren van gezonde eet- en beweeggewoonten is voor kinderen de beste garantie voor een lang en gezond leven. Als school vinden we het belangrijk een positieve bijdrage te leveren aan de bevordering van gezond gedrag.

### **De fruitpauze en de overblijf**

*Op school nuttigen de leerlingen in hun eigen lokaal het pauzehapje en de overblijf.*

*groep 1 t/m 4 om 10.00u belegde boterhammen/fruit/groente en melk of limonade zonder prik*

*groep 5 t/m 8 om 10.15u belegde boterhammen/fruit/groente en melk of limonade zonder prik*

*groep 1 t/m 8 om 12.00u belegde boterhammen/fruit/groente en melk of limonade zonder prik*

Snoep, koek en chips zijn niet toegestaan. Deze worden ingenomen en na school mee naar huis gegeven. Zorgt u er alstublieft voor dat uw kind iets gegeten heeft voor het naar school komt.

### **Traktatie**

Het vieren van een verjaardag is elk jaar weer een belangrijke gebeurtenis voor een kind. Daar hoort het vieren op school en de bijbehorende traktatie natuurlijk bij. Uw kind maakt deel uit van een klas met daarin een diversiteit aan kinderen. Traktaties geeft u mee voor andere kinderen. Daarom geven we als school enkele richtlijnen voor wat kinderen gaan uitdelen.

### **Richtlijnen traktaties**

- Maak traktaties niet te groot.
- Bij grote hoeveelheden wordt een snoepje gegeten en de rest mee naar huis gegeven.
- Kleine niet-eetbare traktaties zoals een grappig potlood, blocnote of stuiterbal kunnen ook een leuke traktatie zijn.
- Gezonde traktaties worden zeer zeker ook door de kinderen gewaardeerd.

## 10.3 Zindelijkheid

Wanneer een vier-jarige bij ons op school komt gaan wij ervan uit dat het kind zindelijk is. Het kan alleen naar de wc, doortrekken en handen wassen.

Uiteraard kan het voorkomen dat er een klein ongelukje gebeurt. Wij hebben extra kleding voor kleine **plasongelukjes**. Voor ‘grote ongelukken’ wordt er contact met u opgenomen om uw kind op te halen. Wij hebben geen faciliteiten om te verschonen.

Mocht het bij de eerste schooldag van uw kind duidelijk zijn dat hij/zij problemen met de zindelijkheid heeft, dan kunt u dit uiteraard aangeven bij de kleuterleerkracht. Samen met hem/haar kunnen er afspraken gemaakt worden. Wij stellen het op prijs wanneer u aangeeft als u weet dat er problemen zijn.



#### **10.4 Luizenprotocol**

De Dongeschool heeft een uitgebreid luizenprotocol en er wordt regelmatig gecontroleerd. Als er bij een controle hoofdluis en/of levende neten gevonden worden, nemen wij direct telefonisch contact met u op en zal uw kind naar huis moeten om behandeld te worden. Daarbij ook alle gymspullen, de luizenzak, de jas etc. Na de behandeling kan uw kind (vaak 's middags) alweer terug naar school. Na een week wordt er dan nog een extra controle uitgevoerd.

Wij vragen u direct te melden bij de leerkracht wanneer u zelf neten en/of luizen bij uw kind constateert. De groep zal dan extra gecontroleerd worden. Het is verstandig dan ook meteen de ouders van vriendjes/vriendinentjes, opa's/oma's, oppas, naschoolse opvang etc. te informeren.

Een (kopie-)folder van de GGD kunt u bij de administratie ophalen. Hierin staat alle informatie om hoofdluis zoveel mogelijk te onderdrukken. Voor eventuele vragen kunt u altijd bij de groepsleerkracht van uw kind terecht.

Controleer zelf regelmatig en overleg met ouders van vaste vriendjes en vriendinnetjes. Voorkomen is beter dan genezen!

#### **10.5 Gymnastiek**

Voor de gymnastieklessen hebben de kinderen een korte broek, een T-shirtje en gymschoenen (bij voorkeur alles voorzien van naam) en een (katoenen) draagtas nodig. Het is prettig als de gymspullen de hele week op school zijn. De laatste dag voor de vakantie worden de gymspullen mee naar huis genomen om te wassen en worden de eerste maandag na de vakantie weer mee terug naar school genomen.

#### **10.6 Gebruik maken van de ruimtes in en om de school**

- Het stallen van fietsen op het plein bij het halen en brengen van de kinderen stellen wij niet op prijs. U kunt uw fiets buiten het hek stallen.
- In principe is de stallingen voor fietsen op het achterplein bedoeld voor kinderen die te ver van school wonen om te gaan lopen.
- De fietsen worden op slot in de fietsenrekken op het achterplein geparkeerd. Fietsen die niet in de stalling geplaatst zijn, worden door de school verplaatst naar een plaats buiten het achterplein.
- We verzoeken ouders en kinderen om niet te fietsen op het schoolplein.
- Stepjes, skates, skateboards en schoenen met wieltjes eronder mogen niet naar en in school gedragen worden.
- Honden of andere (huis)dieren mogen niet meegenomen worden in het schoolgebouw, ook niet in de hal bij beide ingangen! Het stadsdeel Zuideramstel heeft een verordening waarin staat dat honden op het schoolplein verboden zijn.

## Hoofdstuk 11 Overig

### 11.1 Schoolmelk

Indien u uw kind schoolmelk wilt laten drinken, kunt u bij de administratie een folder vragen. Van Campina, die de schoolmelk verzorgt, ontvangt u vervolgens een acceptgirokaart. Op de Dongeschool wordt uitsluitend halfvolle melk gedronken. U kunt kiezen tussen een schoolmelk- of een overblijfabonnement. Schoolmelk wordt om 10.00 uur 's morgens gedronken, vijf dagen per week, overblijfmelk tussen de middag, vier dagen per week.

### 11.2 Peuterspeelzaal

In onze gebouw is de peuterspeelzaal "De Krekels" gehuisvest. Voor inschrijving van uw peuter kunt u 's morgens tussen 9.45 en 9.00 uur terecht.

### 11.3 Naschoolse opvang

Wij werken op onze school met drie naschoolse opvangorganisatie: DONS, Boemerang en Kids Palace. Voor meer informatie kunt u terecht op de desbetreffende websites opgenomen in de adressenlijst achterin deze gids.

### 11.4 Schoolfotograaf

Elk schooljaar wordt door de schoolfotograaf foto's van uw kind en de groep gemaakt. Er bestaat de mogelijkheid ook een foto te maken van broertjes en zusjes die de school bezoeken. De foto's kunnen op school bekeken worden en na betaling (een éénmalige machtiging) mee naar huis genomen worden.

### 11.5 Schoolarts

In de basisschoolperiode worden de kinderen tweemaal volledig onderzocht. Daarnaast vindt er eens in de twee jaar een beperkt onderzoek plaats, zodat bijvoorbeeld slecht zien, onvoldoende horen, een slechte houding of een groeistoornis tijdig worden opgemerkt. Het is altijd mogelijk een onderzoek of een gesprek aan te vragen als u zich ergens ongerust over maakt. Wij kunnen, in overleg met u, uw kind extra laten oproepen voor een onderzoek bij de schoolarts.

### 11.6 Schooltandarts

Elk half jaar komt de schooltandarts op school en vindt er controle en eventuele behandeling plaats. Indien u buiten schooltijd gebruik wilt maken van de schooltandartsendienst, kunt u telefonisch contact opnemen. (zie adreslijst op de achterpagina)  
Alleen aangemelde leerlingen worden gecontroleerd en behandeld.

## Hoofdstuk 12 Namen en adressen

### Bestuur

Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel  
Ruysdaelkade  
[www.oooda.nl](http://www.oooda.nl)

Algemeen directeur: De heer H. de Bruijne  
Mevrouw M. Streefland  
Leerplichtambtenaar: Mevrouw M. Palstra.

### Externe organisaties en personen:

Inspectie van het Onderwijs kantoor Haarlem  
Postbus 431  
2100 AK Heemstede  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
e-mail: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)  
Vragen over onderwijs : tel. 0800-8051 (gratis)  
Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: tel. 0900-1113111 (lokaal tarief)

Advies en begeleidingsdienst ABC  
Baarsjesweg 224  
1058 AA Amsterdam  
tel. 020-7990010  
[www.hetabc.nl](http://www.hetabc.nl)

Schoolarts  
Afdeling Jeugdgezondheidszorg / Schoolgezondheidszorg GG & GD  
Van Leijenberghlaan 126  
1082 DB Amsterdam

Schooltandarts  
Regionale Instelling Jeugd tandverzorging Amsterdam  
Mevrouw A. Brada  
Marius Bauerstraat 30  
1062 AR Amsterdam  
Tel. 020-6166332 en 0624244192

Kids Palace (NSO)  
Europaplein 53  
1078 GW Amsterdam  
[www.kids-palace.nl](http://www.kids-palace.nl)  
[info@kids-palace.nl](mailto:info@kids-palace.nl)

tel. 020 6703252  
fax. 020 6714475

Dons-opvang (NSO)  
Dintelstraat 5  
1078 VN Amsterdam  
Alfred Pouwels  
00316473858  
[alfred@donsopvang.nl](mailto:alfred@donsopvang.nl)  
[www.donsopvang.nl](http://www.donsopvang.nl)

Partou (NSO)  
Peuterspeelzaal De Krekels  
Naschoolse opvang De Boemerang  
Tel. 020-6754579  
[www.partou.nl](http://www.partou.nl)

Externe vertrouwenspersoon  
Keizersgracht 722  
1017 EW Amsterdam  
tel. 020-6737390/6648850

## Bijlage 1

### Informatie over het toelatingsbeleid voor de basisscholen in stadsdeel Zuid Openbare basisschool de Donge

In februari van dit jaar hebben de schoolbesturen en stadsdeel Zuid het *convenant 'In de Buurt naar School'* ondertekend. Hierin is afgesproken dat op alle basisscholen in stadsdeel Zuid dezelfde werkwijze voor aanmelden en plaatsen van toekomstige vierjarigen gehanteerd gaat worden. Uitgangspunt hierbij is dat kinderen die in Zuid wonen ook in hun wijk naar een basisschool kunnen gaan en de keuzevrijheid van ouders zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. Elk kind dat in stadsdeel Zuid woont, krijgt voorrang op minimaal 6 (en in de meeste gevallen meer) basisscholen in hun woonomgeving. Dit toelatingsbeleid is transparant en geeft elk kind een gelijke kans bij het krijgen van een plaats op een basisschool.

Voor alle vierjarige kinderen die **met ingang van 1 juni 2014** naar een basisschool in stadsdeel Zuid gaan, is het nieuwe toelatingsbeleid van toepassing.

Voor de basisscholen in het Museumkwartier en de Hoofddorppleinbuurt en de BMS, Cheider en Rosj Pina is dit beleid nieuw. Voor de basisscholen in de Rivierenbuurt, De Pijp en Buitenveldert bestaat dit beleid reeds geruime tijd. De verandering in deze drie wijken is, dat ouders van kinderen die met ingang van 1 juni 2014 vier jaar worden, op minimaal 6 basisscholen in hun woonomgeving voorrang krijgen (waarbij de buurtgrenzen vervallen).

**Aanmelden** U kunt uw kind aanmelden vanaf de tweede verjaardag en bent op tijd als u dit tot uiterlijk twee maanden na de derde verjaardag doet. Wellicht heeft u uw kind al op één of meer basisscholen in stadsdeel Zuid aangemeld of bent u van plan dit binnenkort te doen. Om uw kind aan te melden, is het van belang dat u het aanmeldingsformulier ingevuld en ondertekend inlevert bij de school van uw **eerste voorkeur**. Als u uw kind eerder heeft aangemeld, is het nog steeds van belang dit alsnog te doen. Ook als een ouder broertje of zusje op de school van uw eerste voorkeur zit, is het absoluut noodzakelijk dat u het aanmeldingsformulier inlevert. In dit geval is het niet nodig om meerdere voorkeuren op te geven.

Elk kind dat in stadsdeel Zuid woont, heeft op minimaal 6 scholen in de buurt voorrang. Op <http://www.scholenzuid.nl> kunt u het adres van uw kind invoeren en ziet u op welke scholen uw kind voorrang heeft.

Naast de scholen waar uw kind voorrang heeft, kunt u ook scholen met een stedelijke en/of regionale functie opgeven. Het betreft hier de Vrije School Geert Groote, de Europaschool, Cheider en Rosj Pina. Bij deze scholen speelt voorrang op grond van woonadres geen rol.

Op het aanmeldingsformulier geeft u in volgorde van voorkeur meerdere scholen in uw woonomgeving of elders in het stadsdeel op. Om u een plaats op een school te kunnen bieden, is het belangrijk dat u **minstens vijf voorkeuren** opgeeft, en zo mogelijk meer.

Wanneer er meer aanmeldingen dan plaatsen zijn, moet er bij de plaatsing geloot worden. Uw kind loot dan mee in volgorde van de opgegeven scholen en alleen op de school waarvoor u uw voorkeur kenbaar heeft gemaakt.

Na afgifte van het aanmeldformulier op de school van uw eerste keuze, ontvangt u een **bewijs van aanmelding**, waarop staat met welke gegevens uw kind geregistreerd is.

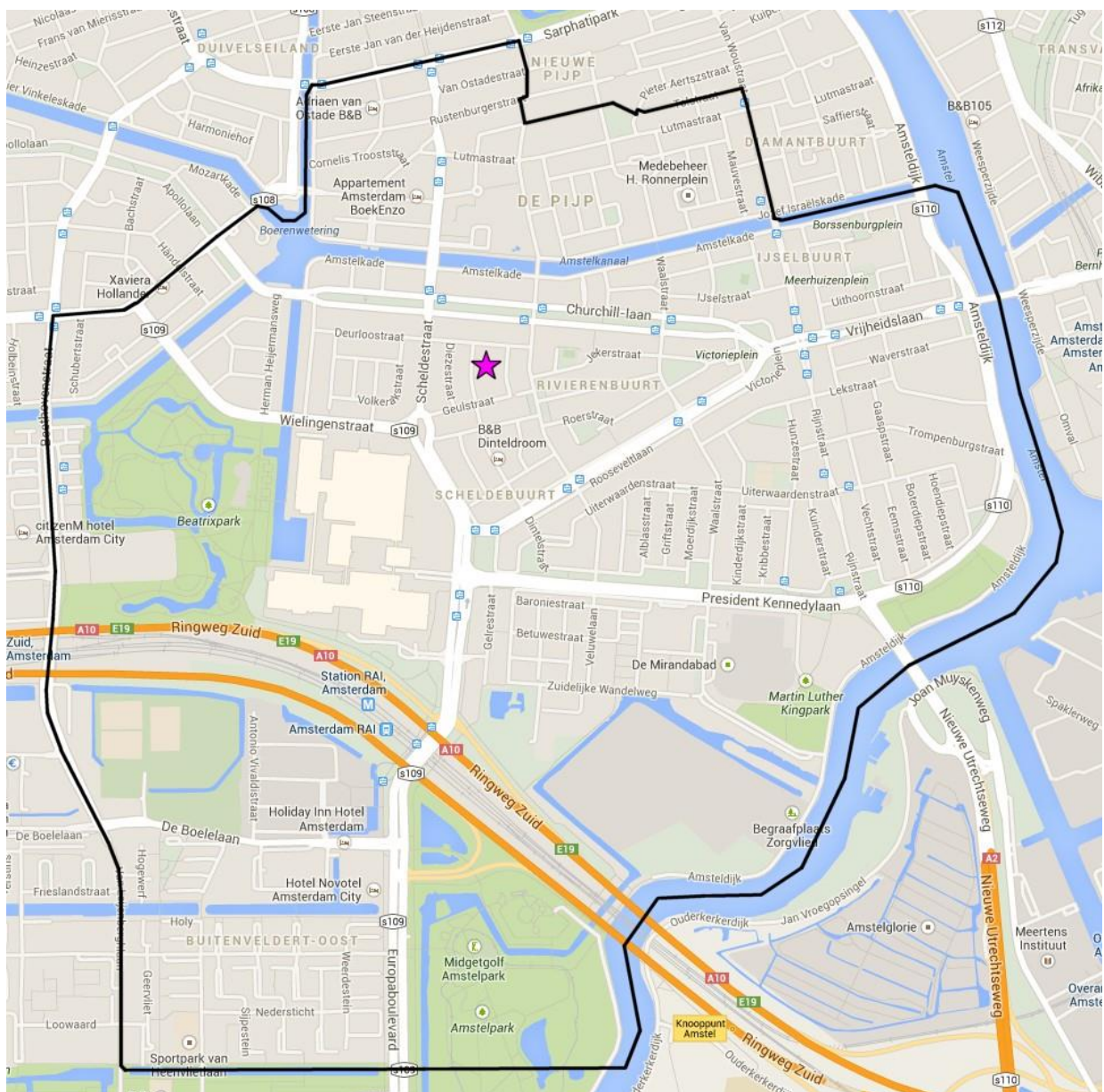
Controleer of alle gegevens correct zijn verwerkt.

### Het toedelen van plaatsen

Drie keer per jaar wordt onder de verantwoordelijkheid van de schoolbesturen, in aanwezigheid van de directeuren en vertegenwoordigers van de medezeggenschapsraden, de plaatsing geautomatiseerd uitgevoerd. Uitgangspunt bij de plaatsing is dat elk kind een gelijke kans heeft op het krijgen van een plaats. Het moment van aanmelden (tussen 2 jaar en 3 jaar & 2 maanden) speelt hierbij geen rol.

Plaatsing van kinderen geschiedt in volgorde van onderstaande **voorrangscriteria**:

1. Een ouder broertje of zusje zit op dezelfde school
2. Het kind heeft een VVE-indicatie en gaat minimaal acht maanden drie dagdelen naar de voorschool die bij de school hoort én woont in het voorrangsg gebied
3. Het kind woont in het voorrangsg gebied van de school
4. Het kind woont in stadsdeel Zuid



### **Voorrangsg gebied**

*Begrenzing van het voorrangsg gebied:*

Ceintuurbaan (E), Boerenwetering, Noorder Amstelkanaal, Stadionweg (O), Beethovenstraat (O), Van Leijenberghlaan (O), Hinderstein + verlengde, Amstel, Amstelkanaal, Van Woustraat (E), Tolstraat (E), Henrick de Keijserplein beh. noordrand, Karel du Jardinstraat (E), Van der Helstplein beh. ooststrand, 2e Van der Helststraat (E), Ceintuurbaan (E).

O achter een straatnaam = daar waar deze straat de grens van het gebied vormt, valt alleen de Oneven-kant van deze straat binnen het voorrangsgebied

E achter een straatnaam = daar waar deze straat de grens van het gebied vormt, valt alleen de Even-kant van deze straat binnen het voorrangsgebied daar waar deze de grens vormt

Voorrangsgebied van de OBS de Donge

**Sluitingsdata inleveren aanmeldingsformulier** Wij verzoeken u het aanmeldingsformulier in te leveren bij de school van uw eerste voorkeur. Wanneer uw kind tussen *1 juni 2014 en 30 september 2014* vier jaar wordt, verwachten wij uw aanmelding **vóór 1 december 2013**.

Wanneer uw kind tussen *1 oktober 2014 en 31 januari 2015* vier jaar wordt, verwachten wij uw aanmelding **vóór 1 april 2014**.

Wanneer uw kind tussen *1 februari 2015 en 31 mei 2015* vier jaar wordt, verwachten wij uw aanmelding **vóór 1 september 2014**.

### Inschrijven

Als u uw kind op tijd heeft aangemeld, ontvangt u uiterlijk vijf maanden voordat het 4 jaar wordt, bericht op welke school hij of zij geplaatst kan worden. Wanneer u gebruik wilt maken van deze plaats, volgt daarna de definitieve inschrijving.

## Bijlage 2

### AANMELDINGSFORMULIER VOOR DE BASISCHOOL IN STADSDEEL ZUID

#### Gegevens van uw kind <sup>1</sup>

Achternaam:	Voornaam:	J/M*
Woonadres:		
Straat + huisnummer en postcode		
Geboortedatum:		
Burgerservicenummer (BSN) van uw kind: <sup>2</sup>		

\*Omcirkelen wat van toepassing is

#### Gegevens contactouder (wettelijk vertegenwoordiger)

Achternaam:	Voorletters:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Is het woonadres van uw kind hetzelfde als uw adres: Ja / Nee * Zo niet, wilt u dan hieronder uw woonadres (straat + huisnummer en postcode) vermelden</li> <li>Is sprake van een geregistreerd co-ouderschap? Ja / Nee*</li> </ul>	

<sup>1</sup> De gegevens van dit aanmeldingsformulier zijn uitsluitend beschikbaar voor de betrokken scholen in het kader van de gezamenlijke verwerking van alle aanmeldingen.

<sup>2</sup> Het Burgerservicenummer (BSN) van uw zoon of dochter vindt u:

- op het eigen paspoort of eigen identiteitskaart van uw kind
- op de brief van de gemeente die u ontving bij de geboorteaangifte
- op het uittreksel uit de gemeentelijke basisadministratie (GBA)
- op uw zorgverzekeringspas

Zo ja, graag een <b>kopie</b> hiervan bijsluiten.	
Telefoonnummer (overdag):	Mobiel:
E-mail:	

\*Omcirkelen wat van toepassing is

**Wilt u aanvinken welke van de onderstaande opties voor u van toepassing is:**

- een broer / zus zit op de school
- mijn kind heeft een VVE-indicatie, gaat minimaal 8 maanden (vóór het 4e jaar) minimaal 3 dagdelen naar de bijbehorende voorschool **én woont in het voorrangsgebied**
- mijn kind gaat naar de voorschool, peuterspeelzaal of kinderopvang die aan de school is verbonden en heeft hieraan minimaal 8 maanden deelgenomen (vóór het 4e jaar) **én woont in het voorrangsgebied**
- mijn kind woont in het voorrangsgebied van de school
- mijn kind woont in het voorrangsgebied van de school en/of ouder is economisch gebonden aan het voorrangsgebied. (N.B. Alleen bij een beperkt aantal scholen geeft dit criterium voorrang. Kijk hiervoor op de website van de school).
- een ouder van het aangemelde kind is werkzaam op deze school

**Eerdere aanmelding op een basisschool stadsdeel Zuid?**

Heeft u uw kind eerder op een school in stadsdeel Zuid aangemeld? Ja / Nee \*

Zo ja, op basisschool ..... (naam van de school)

\*Omcirkelen wat van toepassing is

**Schoolvoorkeur:**

Wilt u in volgorde van voorkeur minimaal vijf basisscholen opgeven?

Wanneer er al een ouder broertje of zusje op de school van uw eerste voorkeur zit, hoeft u slechts uw eerste voorkeur in te vullen. In dit geval wordt uw jongere kind dat u hiermee aanmeldt automatisch geplaatst.

De volgende scholen hebben mijn voorkeur:

1 <sup>ste</sup> voorkeurschool	
2 <sup>de</sup> voorkeurschool	
3 <sup>de</sup> voorkeurschool	
4 <sup>de</sup> voorkeurschool	
5 <sup>de</sup> voorkeurschool	
6 <sup>de</sup> voorkeurschool	
7 <sup>de</sup> voorkeurschool	
8 <sup>ste</sup> voorkeurschool	
9 <sup>de</sup> voorkeurschool	
10 <sup>de</sup> voorkeurschool	



--	--

**Ruimte voor uw aanvullende opmerkingen:**

Datum.....

Handtekening ouder of verzorger .....

---

## Bijlage 3

### PROTOCOL INFORMATIE GESCHIEDEN OUDERS

#### INLEIDING

Dit protocol is opgesteld om in situaties waar sprake is van gescheiden ouders, in het belang van hun kinderen, ervoor te zorgen dat voor iedereen duidelijk is op welke manier invulling wordt / moet worden gegeven aan wederzijdse informatievoorziening.

#### INFORMATIEPLICHT VAN DE SCHOOL

De school heeft informatieplicht aan de ouders die het ouderlijk gezag hebben. Onder deze informatie wordt verstaan: alle relevante zaken betreffende de leerling en de schoolorganisatie: schoolgids, het rapport, ouderavonden, toestemmingsverklaringen voor toetsen enz.

Hieronder wordt omschreven hoe de school aan deze informatieplicht voldoet.

De school gaat er in principe van uit dat de situatie zo is dat alle relevante informatie door de ouder bij wie het kind woont aan de andere ouder wordt doorgegeven. Als bij de intake wordt aangegeven dat dit niet zo is, zal de school beide ouders informeren. Als de situatie tussen beide ouders zo wordt dat het doorgeven van informatie achterwege blijft, zal de school op aangeven van de betreffende ouder overgaan tot het informeren van beide ouders.

**a. De ouders hebben allebei het ouderlijk gezag, de leerling woont bij één van de ouders**

Het contact tussen ouder en school loopt via de ouder bij wie de leerling in huis woont.

**b. De ouders hebben allebei het ouderlijk gezag, er is sprake van co-ouderschap, de leerling woont beurtelings bij één van de ouders**

Het contact tussen ouder en school loopt via de ouder waarvan de adresgegevens van de leerling op het aanmeldingsformulier vermeld staan.

**c. Een ouder heeft het ouderlijk gezag, de andere ouder is uit de ouderlijke macht gezet**

Als één van de ouders het ouderlijk gezag heeft en de andere ouder is uit de ouderlijke macht gezet, dan zal de school alleen de ouder die met het ouderlijk gezag is belast informeren. Op grond van de wet is de school wel verplicht om ook de ouder die niet belast is met de ouderlijke macht, als die daar zelf om vraagt, te informeren, behalve als die informatie niet op gelijke manier wordt gegeven aan de ouder die wel met het ouderlijk gezag is belast, of als het belang van het kind of een gerechtelijk vonnis het verschaffen van de informatie niet toestaat.

**d. Er is sprake van “onder voogdij stelling”, aanstelling van een gezinsvoogd**

De school heeft informatieplicht aan de gezinsvoogd. De school moet schriftelijk op de hoogte worden gebracht van de aanstelling en de naam van een gezinsvoogd. Ook eventuele wijzigingen in het aanstellen van een gezinsvoogd moeten schriftelijk aan school worden doorgegeven.

**e. Nieuwe relaties**

De school heeft geen informatieplicht aan eventuele nieuwe relaties. Zonder de aanwezigheid van één van de ouders mag de school geen informatie geven aan deze nieuwe relatie.

#### INFORMATIEPLICHT VAN OUDERS

De ouders hebben naar de school een schriftelijke informatieplicht. Dit betekent dat de school via het aanmeldingsformulier op de hoogte moet worden gesteld van hun Burgerlijke Staat.

Eventuele wijzigingen hiervan in de loop van de schoolperiode van de leerling moeten doorgegeven worden.

De ouders, waarvan het ouderlijk gezag niet bij beide ouders ligt, zijn verplicht de kopieën van de officiële stukken betreffende de leerlingen (ouderlijk gezag, bezoekrechten enz.) aan de school te geven, zodat dit in het dossier van de leerling kan worden bewaard. Als de school deze stukken niet heeft ontvangen, kan er niet gehandeld worden volgens dit gedragsprotocol.

### **INTAKE**

Bij de intake van leerlingen waarvan de ouders gescheiden zijn en niet beide het ouderlijk gezag hebben moeten de volgende zaken aan de orde komen:

- 1 De ouders zijn verplicht de kopieën van de officiële stukken betreffende de leerlingen aan de school te geven zodat dit in het dossier van de leerling kan worden bewaard.
- 2 Het benoemen van dit protocol en dat het te vinden is op de website van de school.

### **UITWERKING**

In geval van de hiervoor aangegeven situatie a en b is de opstelling van de school neutraal. Beide ouders hebben recht op dezelfde informatie.

In gevallen van situatie c en d is de school gebonden aan de gerechtelijke toewijzing van ouderschap of voogdij.

Voor gesprekken over de leerlingen worden beide ouders uitgenodigd voor een gezamenlijk gesprek. Er wordt slechts één 10-minutengesprek per kind georganiseerd. Wij gaan ervan uit dat de betreffende ouders onderling overleggen wie aan het 10-minutengesprek deelneemt. Verlofaanvragen kunnen worden gedaan door de ouder bij wie de leerling in huis woont.

Ouders bij wie de leerling niet in huis woont, kunnen alleen een verlofaanvraag indienen met schriftelijke toestemming van de andere ouder.

Ouders die geen ouderlijk gezag hebben, kunnen geen verlof aanvragen.

### **OM WELKE INFORMATIE GAAT HET PRECIES**

Welke informatie kunt u van ons verwachten als u heeft aangegeven door ons te willen worden geïnformeerd?

- 1 Kopieën van het rapport
- 2 Toetsresultaten
- 3 Berichtgeving op het moment dat er zich eventuele leer- of gedragsproblemen voordoen
- 4 Uitnodigingen voor de 10-minutengesprekken, inloop- of kijkavonden en ouderavonden voor zover deze niet in de schoolnieuwsbrieven hebben gestaan
- 6 De nieuwsbrieven

We gebruiken hiervoor zo veel mogelijk de e-mail.

Over zaken die alleen van belang zijn voor de dagelijkse zorg van het kind licht de school alleen de verzorgende ouder in (of een oma of oppas als die de dagelijkse verzorger is). Denk aan de situatie dat het kind ziek is geworden op school, dat er hoofdluis heerst, dat er vervoer nodig is, etc.

### **Bijlage 3**

#### **Protocol nieuwe media**

Inleiding

Aan het eind van het schooljaar 2012-2013 heeft er op de obs de Donge een incident plaatsgevonden, waarbij de mobiele telefoon een belangrijk hulpmiddel was. Leerlingen

hebben zonder toestemming van de leerkrachten, overblijf medewerkers en betrokken leerling een incident gefilmd en dit geplaatst op internet ( youtube ). Dit is natuurlijk ontzettend vervelend voor de leerlingen ( en hun ouders ) die zonder hun medeweten zijn gefilmd. Ook de school was zeer ontstemd over dit voorval. Iedereen moet zich veilig kunnen voelen op school. De leerlingen zijn dan ook direct geschorst. Met dit protocol wil de school er voor zorgen dat de kans op herhaling van dit soort incidenten tot het minimum wordt beperkt.

- Het is niet toegestaan apparatuur mee te nemen naar school waarmee geluid- en/of beeldopnames ( mobiele telefoon, i-pod, i-pad, tablets e.d. ) gemaakt kunnen worden. Indien ouders van mening zijn dat hun kind wel dergelijk apparatuur mee naar school moet nemen, wordt daarvoor toestemming gevraagd aan de directeur. De directeur verleent alleen dan toestemming als er sprake is van een bijzondere situatie.
- Heeft een leerling toestemming gekregen om bovengenoemde apparatuur mee naar school te mogen nemen, dan levert hij/zij deze apparatuur voor 8.30 uur in bij de administratie van de school. Tussen 15.15 en 15.30 uur kan leerling de ingeleverde apparatuur ophalen bij de administratie.
- Het meenemen van dergelijke apparatuur is geheel op eigen risico. Ook het inleveren bij de administratie is op eigen risico. De school is op geen enkele wijze aansprakelijk voor verlies en/of diefstal.
- Indien een leerling tijdens de dag contact moet leggen met één van de ouders kan de leerling gebruik maken van de telefoon van de school.
- Indien een leerling toch tijdens de bovengenoemde tijden in het bezit is van apparatuur die geluid en of beelden kan opnemen, wordt deze apparatuur ingenomen. De betrokken ouders worden meteen op de hoogte gebracht.
  - Er volgt eerst een gesprek met één van de ouders op school
  - De leerling krijgt een officiële waarschuwing. Bij een volgende overtreding wordt de leerling drie dagen geschorst
  - De apparatuur blijft minimaal één week op school.
- Indien een leerling ongevraagd geluid- en/of beeldopnames maakt, wordt deze leerling onmiddellijk een week geschorst. Ook leerlingen die zelf niet de opnames maken, maar wel betrokken zijn bij de opnames door bijvoorbeeld in te spreken en of gezamenlijk de plannen maken, worden ook voor een week geschorst. De betrokken ouders worden meteen op de hoogte gebracht.
  - Er volgt eerst een gesprek met één van de ouders op school
  - De leerling wordt voor minimaal een week geschorst. Bij een volgende overtreding wordt de leerling verwijderd van school.

Indien de opnames ook geplaatst zijn op internet wordt de wijkagent ingeschakeld en wordt er de "slachtoffers" het advies gegeven om aangifte te doen.