

'Uitdagen tot leren is uitdagen tot leven'

(Helen Parkhurst)



Schoolgids 2018-2019



Inhoud

Inleiding	blz. 3
I. Organisatie	blz. 4
1.1 Openbare Daltonschool Nellestein	blz. 4
1.2 Stichting Sirius	blz. 4
1.3 Het openbare karakter	blz. 4
1.4 Functies en taken	blz. 4
1.5 Het gebouw	blz. 7
1.6 Veiligheid	blz. 7
1.7 Omgaan met elkaar	blz. 7
1.8 Pesten	blz. 8
1.9 Sociale media	blz. 9
1.10 De groepen	blz. 10
1.11 Totstandkoming groepsindeling en zittenblijven	blz. 10
1.12 Groepsbezetting	blz. 11
1.13 Lestijden	blz. 12
1.14 Op tijd komen	blz. 12
1.15 Vakanties en vrije dagen	blz. 12
2. Onderwijs	blz. 13
2.1 Lesmethodes	blz. 13
2.2 Gymnastiek	blz. 14
2.3 Cultuur	blz. 15
3. Leerlingzorg	blz. 16
3.1 Zorg Niveau I: Algemene zorg op groepsniveau	blz. 16
3.2 Zorg Niveau II: Extra Zorg	blz. 16
3.3 Zorg Niveau III: Speciale Zorg	blz. 16
3.4 Leerlingvolgsysteem	blz. 17
3.5 Ondersteuningsoverleg	blz. 17
3.6 Passend onderwijs	blz. 17
3.7 Day a Week School	blz. 19
3.8 Schoolarts	blz. 19
3.9 Zieke kinderen	blz. 19
3.10 Ouder- kind teams	blz. 20
3.11 Leerlingdossiers	blz. 20
3.12 Overgang naar het Voortgezet Onderwijs en de CITO-eindtoets	blz. 20

4. Ouders	blz. 22
4.1 Inschrijving van uw kind	blz. 22
4.2 Gewichtenregeling	blz. 22
4.3 Uitschrijving van uw kind	blz. 23
4.4 Verlof aanvragen	blz. 23
4.5 Ziekmelden van uw kind	blz. 24
4.6 Mogelijkheden communicatie ouders en school	blz. 24
4.7 Medezeggenschapsraad (MR)	blz. 24
4.8 Vrijwillige Ouderbijdrage	blz. 25
4.9 Begeleiding bij activiteiten buiten de deur	blz. 25
4.10 Scholierenvergoeding 2018-2019	blz. 25
4.11 Rapportage aan ouders	blz. 26
4.12 Informatievoorziening rondom gescheiden ouders	blz. 26
4.13 Klachtenregeling	blz. 26
5. Brede School	blz. 29
5.1 Opvang	blz. 29
5.2 Naschoolse activiteiten	blz. 30
5.3 Voorschool ‘De Gaasperplasjes’	blz. 30
6. Praktisch ABC	blz. 31
Afscheid groep 8	blz. 31
Bibliotheek	blz. 31
Extra activiteiten	blz. 31
Fietsen, steppen, skateboards, etc.	blz. 31
Folders	blz. 31
Gevonden voorwerpen	blz. 31
Hoofdluis	blz. 32
Kernprocedure	blz. 32
Mobiele telefoons en tablets	blz. 32
Nieuwsbrief	blz. 32
Prikborden	blz. 32
Roken	blz. 32
Schoolarts	blz. 33
Schooltandarts	blz. 33
Schooltuinen	blz. 33
Verjaardagen	blz. 33
Verzekering	blz. 33
Video opnames voor scholing	blz. 33
Website	blz. 34

Inleiding

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

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

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

Jenny Horstink,
Menno Schiphof

directie

I. Organisatie

I.1 Openbare Daltonschool Nellestein

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

I.2 Stichting Sirius

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

Sirius is nu verantwoordelijk voor 14 openbare scholen voor primair onderwijs, waarvan 1 voor speciaal basisonderwijs. Per 1 oktober 2018 staan ongeveer 3.012 leerlingen ingeschreven, die door ongeveer 400 personeelsleden w.o. directeuren, onderwijzers en onderwijs ondersteunend personeel worden geschoold.

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

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

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met het bestuurskantoor:

Stichting Sirius
Schonerwoerdstraat 1a
1107 GA Amsterdam
Zuidoost
Telefoon: 020-3116464
E-mail: info@stichting-sirius.nl
website: www.stichting-sirius.nl



I.3 Het openbare karakter

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

I.4 Functies en taken

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



Groepsbezetting	
1-2A	Friedel Langedijk
1-2B	Dorien Gimpel Herma van Asselt
1-2C	Ruthmila Ogenia
3A	Kim Breel
3B	Amina el Adouli
4A	Abder Benjeddi
4B	Amber de Wildt
5A	Tina Roozendaal
5B	Corry Edel
6A	Muriël Uitenwerf
6B	Sandra Bulo
7A	Seigli Palma
7B	Valentijn de Geus
8A	Sadia Griffith
8B	Razia Jiram

Ondersteuning	
Naschoolse activiteiten	Sonja van Klingeren Herman Bosch
Administratie	Liesbeth Huizink
Onderhoud	Ben Samu
Drukwerk	Roy Keizerweerd
Conciërge	Herman Bosch

Onderwijsassistenten	
Urcila Crichlow	3A, 3B en 4A
Felicia Tjou-Tam-Sin	1-2C
Sonja van Klingeren	1-2A en 1-2B

Directie	
Directeur	Jenny Horstink
Adjunct-directeur	Menno Schiphof

Interne Begeleiding	
Groep 5 t/m 8	Titia Scherringa
Groep 1 t/m 4	Irma Grootuisminck

Gym	
Vakleerkracht 3 t/m 8	Kasper Lindeman
Cultuur Vakleerkracht	Marlieke Schoen

Directie

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

Groepsleerkrachten

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

Interne Begeleiding

De intern begeleiders (IB'ers) zijn verantwoordelijk voor de coördinatie van de extra zorg voor kinderen die meer aandacht behoeven. Zij werken nauw samen met de leerkrachten en houden het leerlingvolgsysteem bij. Ook begeleiden de IB'ers leerkrachten. Daarnaast adviseren zij de schoolleiding over allerhande zaken.

Gymnastiek

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

Onderwijsassistenten

Wij hebben onderwijsassistenten voor de groepen 1 t/m 4 en indien nodig bij andere groepen.

Conciërge

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

Administratief medewerkster

De administratief medewerkster is verantwoordelijk voor de leerlingen- en de personeelsadministratie. Zij is aanwezig op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.00 tot 15.30 uur.

Stages

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

- Voor de Pabo-studenten van de Hogeschool van Amsterdam en de UPvA-studenten zijn wij een opleidingsschool. Dit zijn studenten die bezig zijn met de opleiding voor leerkracht basisonderwijs. De eerste drie jaar van de opleiding lopen zij één tot twee dagen stage in een groep en worden daarin begeleid door de groepsleerkracht. In het vierde jaar doet een pabo-student de 'Lio-stage'; dan heeft de student een aantal dagen zelfstandig de verantwoordelijkheid voor de groep. De groepsleerkracht heeft dan een begeleidende rol op de achtergrond.
- Vanuit de ALO (Academie voor Lichamelijke Opvoeding) lopen af en toe studenten stage bij onze vakleerkracht gymnastiek. Deze studenten doen de opleiding voor leraar bewegingsonderwijs.
- Zij-instromers: Belanstellenden worden versneld opgeleid om hun onderwijsbevoegdheid te halen. Zij volgen dit traject in deeltijd, waarbij zij 50% direct in de klas werken en 50% theorie volgen.

1.5 Het gebouw

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



1.6 Veiligheid

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

1.7 Omgaan met elkaar

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

Onze belangrijkste schoolregels zijn:

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

I.8 Pesten

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

We gebruiken verschillende manieren om dit te bereiken

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

En de belangrijkste regel tegen pesten

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

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

Daarnaast is er in het hoofdstuk 'sociale media' aandacht voor digitaal pesten en heeft de school een pest coördinator (Menno Schiphof) en een interne vertrouwenspersoon benoemd voor kinderen, ouders en leerkrachten. Onze interne vertrouwenspersonen zijn Friedel Langedijk en Amber de Wildt.

Aanpak van pestgedrag door school

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

Stap 1

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

Stap 2

- Bij aanhoudend pestgedrag wordt deskundige hulp ingeschakeld van de intern

begeleider en de vertrouwenspersoon. Deze beslissen of schoolmaatschappelijk werk, jeugdarts of andere ondersteunende instanties moeten worden ingeschakeld.

- De intern begeleider of vertrouwenspersoon heeft een gesprek met betreffende ouders.
- De intern begeleider vult een formulier incidentenregistratie in, waarin het probleem en de genomen maatregelen beschreven worden.

Stap 3

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

Stap 4

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

Grensoverschrijdend gedrag

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

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

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

1.9 Sociale media

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

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

Nellestein vertrouwt erop dat het personeel, de leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en hanteert onderstaande uitgangspunten en richtlijnen:

Uitgangspunten

- Nellestein onderkent het belang van Sociale Media.
- Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.

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

Richtlijnen

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

1.10 De groepen

Onze school telt aan het begin van dit schooljaar 329 leerlingen welke als volgt verdeeld zijn over de groepen:

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

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

Vanaf groep 3 zitten de leerlingen over het algemeen met leeftijdsgenoten in een groep (de jaargroep). Het spelend en ontdekkend leren verandert in leren met boeken en andere materialen. De groepsgrootte is verschillend. Vanuit het principe 'meer handen in de klas' zetten we de onderwijsassistenten regulier in in groep 1-4.

1.11 Totstandkoming groepsindeling en zittenblijven

Onze uitgangspunten bij het samenstellen van de groepen

Het streven is om een evenwichtige verdeling te krijgen in een groep: van jongens/meisjes, jongste /oudste, zonder leerproblemen/met leerproblemen, zonder gedragsproblemen/met gedragsproblemen (een willekeurige volgorde). Er wordt rekening gehouden met de sociale omgang en patronen binnen de groep.

Bij de plaatsing worden de leerlinggegevens van het leerlingvolgsysteem gebruikt.

Broertjes en zusjes worden niet bij elkaar in de groep geplaatst, wanneer daar de ruimte voor is.

- Bij het plaatsen in een groep kijken we of een kind al veel wisselingen heeft meegemaakt en houden we rekening met aandachtspunten van de ouders.
- Jaarlijks bepaalt de school welke groepen er geformeerd gaan worden, rekening houdend met de financiële ruimte, het aantal kinderen en het aantal beschikbare leerkrachten.
- Het kan voorkomen dat groepen gesplitst of samengevoegd moeten worden.

- Wanneer het leerlingaantal dat noodzakelijk maakt worden ook andere combinaties van groepen overwogen.
- Gedurende het schooljaar is een wisseling van groep niet mogelijk.

Werkwijze totstandkoming groepsindeling

- Leerkrachten, IB'ers en directie maken in onderling overleg de groepsindeling. Hierbij zijn bovenstaande uitgangspunten leidend.
- Ouders krijgen uiterlijk tien dagen voor de zomervakantie een brief met informatie over de groepssamenstelling en de groepsindeling.
- Wanneer ouders naar aanleiding van deze indeling nog vragen hebben, kunnen ze deze stellen aan de leerkracht van hun kind (eren), IB'er en/of directie.

Zittenblijven

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

Inbreng ouders

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

1.12 Groepsbezetting

groep	ma	di	wo	do	Vrij
1/ 2 A	Friedel	Friedel	Friedel	Friedel	Friedel
1/ 2 B	Herma	Herma	Dorien	Dorien	Dorien
1/ 2 C	Ruthmila	Ruthmila	Ruthmila	Ruthmila	Ruthmila
3 A	Urcila	Urcila	Kim	Kim	Kim
3 B	Amina	Amina	Amina	Amina	Urcila
4 A	Abder/Anouk	Abder/Anouk	Abder	Abder	Abder
4 B	Amber	Amber	Amber/Urcila	Amber	Amber
5 A	Tina	Tina	Ismaël	Tina	Tina
5 B	Corry	Corry	Corry	Corry	Born
6 A	Muriël/Lidwien	Muriël/Lidwien	Muriël	Muriël	Muriël
6 B	Sandra	Sandra	Sandra	Sandra	Sandra
7 A	Seiglie	Seiglie	Seiglie	Seiglie	Seiglie
7 B	Menno	Menno/Valentijn	Valentijn	Valentijn	Valentijn
8A	Razia	Razia	Razia	Razia	Razia
8B	Sadia	Sadia	Sadia	Sadia	Sadia

1.13 Lestijden

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag:

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

Woensdag:

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

1.14 Op tijd komen

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

1.15 Vakanties en vrije dagen

Studiedagen (leerlingen vrij):	3-10-2018 en 7-12-2018 en 1-2-2019 en 4-2-2019 en 31-05-2019 en 11-6-2019 en 24-6-2019 en 25-6-2019
Herfstvakantie:	22-10-2018 t/m 26-10-2018
Kerstvakantie:	21-12-2018 12.00 t/m 04-01-2019
Voorjaarsvakantie:	18-02-2019 t/m 22-02-2019
Pasen:	22-04-2019
Meivakantie	23-04-2019 t/m 03-05-2019
Hemelvaartsdag	30-05-2019
Pinksteren:	10-06-2019
Zomervakantie:	12-07-2019 12.00 t/m 23-08-2018

2. Onderwijs

Missie "Daltononderwijs is iedere leerling gegund"

Daltononderwijs staat voor een brede vorming (zowel cognitief, cultureel, sportief en sociaal-emotioneel) die bijdraagt aan een sterke persoonsontwikkeling.

Daltononderwijs is adaptief onderwijs dat leerlingen past en uitnodigt om op basis van (zelf)vertrouwen uitdagingen aan te gaan om zich verder te ontwikkelen.

Het kritisch onderzoekend benaderen van moderne ontwikkelingen en inzichten is op een daltonschool vanzelfsprekend. Daarmee gaat het daltononderwijs voortdurend met zijn tijd mee, zonder de doelmatigheid van onderwijs en de inbreng van een ondernemende leerling uit het oog te verliezen.

Visie "De opbrengst, dat ben ik"

Het daltononderwijs geeft inhoud aan een brede vorming waarbij intellectuele- en creatieve groei in evenwicht zijn met sociale en persoonlijke groei. Een leerling wordt uitgedaagd het beste uit zichzelf te halen.

Het daltononderwijs biedt daartoe een leef- en leeromgeving waar leerlingen worden uitgedaagd zich te ontwikkelen tot mensen zonder vrees met een kritische en democratische grondhouding.

Het daltononderwijs wil een wezenlijke bijdrage leveren aan haar leerlingen om hen in staat te stellen te kunnen functioneren in een complexe samenleving door ondernemend en zelfverantwoordelijk te zijn in het leven, in het werken en in het samenleven.

Doel "The fearless human being"

Het daltononderwijs stelt zich ten doel om het onderwijs efficiënter in te richten door de kerndoelen met betrekking tot de leerinhouden van het onderwijs af te stemmen op de behoeften, interesses en competenties van leerlingen.

Een daltonleerkracht leidt dit leerproces waar het nodig is en begeleidt het waar dat kan. Hij of zij stelt zich ten doel om het zelf werken en het met elkaar werken van leerlingen in een veilig pedagogisch klimaat te bevorderen door hen daartoe de ruimte te geven.

Een daltonleerling stelt zich ten doel om op een ondernemende en onbevreesde wijze zijn kennis en vaardigheden eigen te maken.

Meer informatie over daltononderwijs kunt u vinden op de website www.dalton.nl

2.1 Lesmethodes

Taal

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

In de groepen 1 en 2 gebruiken we de methode 'Kleuterplein' voor de totale taalontwikkeling van de leerlingen en 'LOGO 3000' voor de woordenschatontwikkeling.

In alle groepen wordt veel aandacht besteed aan de mondelinge taalverwerving en de ontwikkeling van de woordenschat.

Lezen

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

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

het leesonderwijs en een zongroep voor leerlingen die al vlot kunnen lezen. Met de bijbehorende differentiatiematerialen zorgen we voor de juiste aanpak voor elke leerling in groep 3.

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

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

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

Rekenen

Voor de groepen 1-2 is er in de methode 'Kleuterplein' een onderdeel voorbereidend rekenen. In de groepen 3 t/m 8 gebruiken wij de methode Wizwijs. Er wordt veel geoefend, goed geautomatiseerd en er is extra aandacht voor taalzwakke kinderen, zorgkinderen en de betere rekenaars. Elk leerjaar bestaat uit negen blokken, met elk vier weken lesstof. Leerlingen werken hierbij alleen met verbruiksmateriaal. Bij Wizwijs krijgen de leerlingen elke maand een werkboek mee naar huis. Achter in elk werkboek bevindt zich een speciale pagina voor ouders en verzorgers. Op deze manier kunnen zij het rekenonderwijs van hun kind op de voet volgen en eventueel extra oefeningen doen.

Wereldoriëntatie

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

Cultuur educatie

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

ICT

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

Schoolzwemmen

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

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

2.2 Gymnastiek

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

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

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

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

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

2.3 Cultuur

Wij zien cultuuronderwijs als een onmisbaar onderdeel voor leerlingen om te worden tot zelfstandige mensen, die verantwoording kunnen nemen en in staat zijn met anderen samen te werken. De leerlingen ontwikkelen, middels een breed aanbod van kunstzinnige disciplines, hun eigen creatieve talenten, waarbij meervoudige intelligenties aangesproken worden. De leerlingen ontwikkelen zich tot mensen van de wereld, vol fantasie, creativiteit en een brede algemene ontwikkeling.

Leerlingen durven zichzelf te zijn en kunnen samen werken op een creatieve manier. Daarnaast zijn ze zelfstandig en kritisch. Leerlingen leren vertrouwen op hun eigen inventiviteit door te experimenteren, om flexibel en zelfstandig in het leven te kunnen staan en om te worden tot mensen die zich een leven lang blijven ontwikkelen.

Wij hebben dan ook een rijk cultuuraanbod met vakdocent beeldende vorming, muziek, gastlessen door kunstenaars, uitvoeringen, theaterbezoek, etc.

Ons gehele cultuurbeleidsplan ligt ter inzage bij de directie.

3. Leerlingzorg

De zorg vormt een essentieel onderdeel van het onderwijsaanbod op Nellestein. De leerkrachten op Nellestein worden bij de begeleiding van de kinderen met specifieke leerbehoeften bijgestaan door twee intern begeleiders (IB'ers): Titia Scherringa is intern begeleider voor de groepen 5 t/m 8 en voor de groepen 1 t/m 3 is dit Irma Groothuismink. Zij bespreken de vorderingen van de kinderen met de leerkrachten en ontwikkelen samen met hen de groepsplannen. De intern begeleiders ondersteunen ook ouders bij het verkrijgen van hulp binnen of buiten de school (school maatschappelijk werk, verwijzingen, logopedie, fysiotherapie, onderzoeken opvoedingsondersteuning). Wij vinden het belangrijk dat ouders nauw bij de onderwijszorg voor hun kinderen betrokken worden. Ouders kunnen met vragen over de begeleiding van hun kind ook zelf contact opnemen met de intern begeleiders.

Op Nellestein hanteren we drie verschillende niveaus van zorg.

3.1 Zorg Niveau I: Algemene zorg op groepsniveau

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

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

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

3.2 Zorg niveau II: Extra zorg

Op basis van de signalering bij toetsen en observaties van de leerkrachten worden kinderen met de IB'er besproken. Van de ouders kunnen aanvullende acties worden gevraagd zoals inschrijven bij logopedie of fysiotherapie. Binnen het groepsplan worden specifieke maatregelen genomen om de extra begeleiding door de leerkracht te intensiveren. Deze inspanningen worden besproken, geobserveerd en geëvalueerd.

3.3 Zorgniveau III: Speciale zorg

Wanneer de hulp (van zorgniveau I en II) in de groep niet voldoende ontwikkeling teweeg brengt, houden de leerkracht en IB'er opnieuw een leerlingbespreking. Naar aanleiding van het gesprek plant de IB'er, in overleg met ouders en leerkracht vervolgstappen. Een deel van de zorg kan bestaan uit het inroepen van externe hulp door de Ouder-kind adviseur, ABC, dyslexietraining, faalangstcursussen, externe onderzoeken etc. Wanneer de school vragen heeft over het te volgen

traject, kan advies gevraagd worden in het Ondersteuningsoverleg. Hierbij worden de ouders nauw betrokken.

Met de invoering van het passend onderwijs vervallen de rugzakjes. Kinderen die nog een rugzak hebben, hebben een individueel handelingsplan, waarbij ambulante begeleiders betrokken zijn. In dit plan wordt beschreven hoe deze kinderen individueel of in kleine groepjes begeleid worden door de leerkracht, rugzakbegeleider en/of ambulante begeleider.

Daarnaast zal het arrangement in school komen voor kinderen met een specifieke leervraag.

3.4 Leerlingvolgsysteem

Om de ontwikkeling van de kinderen goed te kunnen volgen, maken we gebruik van een leerlingvolgsysteem. In de groep worden toetsen afgenomen die bij de methode horen. We observeren en registreren ook de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. Het verzamelen van deze gegevens is erop gericht om het onderwijs goed af te stemmen op de behoeften van de kinderen.

Tweemaal per jaar worden de Cito-toetsen afgenomen. Deze toetsen geven zicht op de vorderingen in vergelijking met het landelijk gemiddelde. Naar aanleiding van al deze toetsen worden in de groepsplannen de doelen voor de volgende periode gesteld.

3.5 Ondersteuningsoverleg

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

3.6 Passend onderwijs

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

Onze school en/in het samenwerkingsverband

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

Passend onderwijs: hoe en wat

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

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

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

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

De wijze waarop passend onderwijs in Amsterdam en Diemen is georganiseerd, het kader voor de basisondersteuning, de route naar extra ondersteuning en de route naar de Toelaatbaarheidsverklaring, staan in het Ondersteuningsplan van ons samenwerkingsverband. Dit Ondersteuningsplan is te downloaden via www.swvamsterdamdiemen.nl

Ondersteuningsteam op school

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

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

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

Schoolondersteuningsprofiel biedt duidelijkheid

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

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

Ouders (en leerkrachten) denken mee

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

Wetgeving en zorgplicht

De Wet passend onderwijs is sinds 1 augustus 2014 van kracht. Daarmee hebben schoolbesturen zorgplicht gekregen. Scholen zijn verantwoordelijk voor het vinden van een passende onderwijsplek voor ieder kind dat wordt aangemeld. Dat kan op de eigen school zijn, of op een andere school. Om dit goed te regelen werken regulier en speciaal (basis)onderwijs samen in ons samenwerkingsverband. Samen zorgen de schoolbesturen ervoor dat er voor ieder kind een

passende onderwijsplek is. Alleen voor zéér specialistische onderwijsondersteuning kan het zijn dat een kind niet in onze regio terecht kan. Meer over de wet: www.passendonderwijs.nl.

Informatie en contactgegevens online

Op www.swvamsterdamdiemen.nl staat alle informatie over passend onderwijs in ons samenwerkingsverband.

3.7 Day a Week School

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

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

3.8 Schoolarts

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

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

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

3.9 Zieke kinderen

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

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

Wanneer kinderen van onze school langdurig ziek zijn of opgenomen worden in het ziekenhuis of een revalidatiecentrum, blijft de school verantwoordelijk voor het onderwijs en de begeleiding van het kind. Het is van groot belang dat ouders en school hierin nauw samenwerken. Omdat die begeleiding vaak specifieke kennis en ervaring vraagt, zal de school in die gevallen contact opnemen

met de consultants van het ABC en de ' Stichting Onderwijs aan zieke kinderen'.
Voor overige informatie verwijzen wij naar ons protocol medisch handelen. Dit ligt ter inzage bij de directie.

3.10 Ouder- kind teams

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

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

De ouder- en kindadviseur, Myrthe Selie, werkt op school.

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

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

Onze ouder- en kindadviseur is Myrthe Selie. U kunt haar bereiken op 0683249491.

3.11 Leerlingdossiers

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

afspraken hebben gemaakt met de directie.

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

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

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

3.12 Overgang naar het voortgezet onderwijs en de CITO- eindtoets

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

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

Voor 1 maart wordt op basis van het leerlingvolgsysteem, Entreetoets en de vorderingen in groep 8 een advies gegeven en schriftelijk vastgelegd. Dit is een advies van de school: leerkrachten, interne begeleider en directie zijn hier nauw bij betrokken. Dit advies maakt deel uit van de kernprocedure en wordt via het Elektronisch loket met de middelbare school waarbij het kind wordt ingeschreven

gedeeld. Ouders van groep 8 ontvangen aan het begin van het jaar de Keuzegids voortgezet onderwijs Amsterdam met alle informatie over de scholen in Amsterdam.

Schooladvies is bindend

Het schooladvies van de basisschool is leidend en daarmee bindend voor toelating tot het voortgezet onderwijs. Middelbare scholen mogen de toelating niet laten hangen van aanvullende informatie, zoals de toetscores waarop wij het advies gebaseerd hebben, de uitslag van een eindtoets of een eigen toelatingstoets. Hierop gelden enkele uitzonderingen. Daarover kunt u meer lezen op de website

<http://www.nieuweregelingovergangpo-vo.nl>

Heroverwogen schooladvies

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

Overdracht onderwijskundig rapport

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

De Cito-eindtoets

De afname van de Cito-eindtoets in groep 8 duurt drie ochtenden. De toets staat voor 2019 gepland op 16, 17 en 18 april.

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

Resultaten van ODS Nellestein van de afgelopen vier jaar:

	Nellestein gemiddelde	Landelijk gemiddelde
2014 - 2015	530,8	534,8
2015 - 2016	535,8	534,5
2016 - 2017	532,3	532,2
2017 - 2018	528,8	535

Plaatsing van leerlingen op het Voortgezet Onderwijs ODS Nellestein 2018:

VWO	5	VMBO Theoretisch	5
Havo/VWO	4	VMBO Kader	5
Kopklas Havo/ VWO	0	VMBO Basis	11
Havo	7	Praktijk	1
VMBO Theoretisch/ Havo	5	Geen advies	1

4. Ouders

4.1 Inschrijving van uw kind

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

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

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

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

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

Kinderen kunnen vanaf 3 jaar worden ingeschreven.

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

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

Bij de inschrijving heeft u nodig:

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

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

4.2 Gewichtenregeling

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

Categorie I

Ouders/verzorgers die geen onderwijs hebben genoten of maximaal basisonderwijs of (v)so-zmlk.

De ouder/verzorger heeft maximaal (speciaal) basisonderwijs (tot en met het dertiende levensjaar) of (v)so-zmlk gehad.

Categorie 2

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

Categorie 3

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

De gewichten worden volgens onderstaand schema toegekend:

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

4.3 Uitschrijving van uw kind

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

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

4.4 Verlof aanvragen

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

Ook ligt daar een folder met regels met betrekking tot het aanvragen van verlof.

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

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

In uitzonderlijke gevallen kan de directie afwijken van de verlofregels.

Voor meer dan tien dagen moet u verlof aanvragen bij de leerplichtambtenaar, Henna Vabrie 020-2525888

4.5 Ziekmelden van uw kind

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

4.6 Mogelijkheden communicatie ouders en school

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

Gesprek

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

Digitaal

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

info@nellestein.nl

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

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

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

Parro

We gebruiken voor snelle communicatie met ouders de app Parro. De App is gratis en heeft als voordeel dat we u heel snel actuele informatie kunnen geven. Mocht u nog niet aangesloten zijn en er toch gebruik van willen maken, geef dit dan aan bij de leerkracht van uw kind. Meer informatie over de app vindt u op <https://parro.education>

Telefonisch

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

Contactgegevens van thuis

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

4.7 Medezeggenschapsraad (MR)

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

Iedere school heeft een directie, die belast is met de dagelijkse leiding op school. Een school heeft ook een schoolbestuur (bij ons is dat Sirius). Het schoolbestuur is eindverantwoordelijk voor de beslissingen die worden genomen. Een schoolbestuur neemt beslissingen niet alleen, maar doet dat in overleg. Net zoals de regering overleg voert met de Tweede Kamer of een organisatie met de

ondernemingsraad. De directie en het schoolbestuur luisteren naar de argumenten die de medezeggenschapsraad (MR) naar voren brengt. Deze wegen mee in het uiteindelijke besluit.

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

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

4.8 Vrijwillige Ouderbijdrage

Ouderbijdrage

Nellestein organiseert verschillende activiteiten voor de kinderen, waarbij extra kosten worden gemaakt. Om deze activiteiten mogelijk te maken vragen wij een vrijwillige bijdrage van de ouders. Deze bijdrage bestaat uit twee delen:

Het eerste deel bedraagt € 15,00 euro per kind. Dit wordt besteed aan kerst, Sinterklaas en Pasen. We vragen ouders dit voor 15 november over te maken. Op basis van het binnengekomen bedrag wordt een bestedingsplan gemaakt.

Het schoolreisje is geen verplichte activiteit. Hiervoor wordt een aparte bijdrage gevraagd. Dit bedraagt € 35,00. Ouders wordt gevraagd dit voor 15 januari 2019 over te maken.

De ouderbijdrage kan worden overgemaakt op NL97INGB0007976912 t.n.v. Openbare Basisschool Nellestein Daltonschool onder vermelding van 'ouderbijdrage' en of 'schoolreis' en de naam en groep van uw kind(eren). Het is mogelijk om in termijnen te betalen tot 15 januari. Hierover kunt u afspraken maken met juf Liesbeth van de administratie.

4.9 Begeleiding bij activiteiten buiten de deur

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

4.10 Scholierenvergoeding 2018-2019

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

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

4.11 Rapportage aan ouders

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

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

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

G	goed
RV	ruim voldoende
V	voldoende
M	matig
O	onvoldoende

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

4.12 Informatievoorziening rondom gescheiden ouders

In het geval van een scheiding rekenen wij erop dat u onderling regelt hoe de informatie vanuit school uitgewisseld wordt. Indien u hier onderling niet uitkomt, is voor onze werkwijze op de eerste plaats leidend hetgeen daarover wettelijk is vastgelegd (Burgerlijk Wetboek, boek I artikel 377c). Daarnaast spelen ook praktische overwegingen een rol, zoals bijvoorbeeld de beperkte hoeveelheid tijd waarin alle oudergesprekken moeten worden gevoerd.

Tot slot laten wij ons, in specifieke oudersituaties waarin dat aan de orde is, leiden door eventuele rechterlijke uitspraken omtrent ouderlijk gezag en omgangsrecht. De school hanteert een protocol wat betreft de informatievoorziening rondom gescheiden ouders. Dit protocol is opvraagbaar bij de directie en in te zien op onze website.

4.13 Klachtenregeling

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

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

Gaat het om andere zaken, of komt u er met de leerkracht niet uit, dan staat de deur altijd voor u open bij de directie. We leren kinderen dat ze eerst met elkaar moeten praten om ruzie op te lossen. Natuurlijk verwachten we dit ook van ouders en leerkrachten.

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

Klachtenprocedure

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

Zowel de scholen als het bestuur zullen zich inspannen om een veilig schoolklimaat voor alle leerlingen te creëren. Daar hebben school en ouders een gezamenlijke verantwoordelijkheid in. Op tijd in gesprek zijn met elkaar is een absolute voorwaarde. Goede afspraken en een duidelijke klachtenregeling waarvan iedereen op de hoogte is, kunnen voorkomen dat zaken fout gaan. Ons bestuur hanteert hiervoor “De klachtenregeling voor een veilig schoolklimaat”, een landelijke regeling, die tot stand gekomen is in samenwerking met alle onderwijsorganisaties in ons land. Een exemplaar van deze klachtenregeling kunt u bij de schoolleiding inzien.

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

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

De vertrouwenspersoon – de naam zegt het al – hoort iemand in strikt vertrouwen aan, onder geheimhouding.

Iemand die de vertrouwenspersoon in vertrouwen neemt – de klager –, stelt in overleg met de vertrouwenspersoon vast of deze klacht, al dan niet in overleg met het bestuur, voorgelegd zal worden aan de klachtencommissie.

De landelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen.

De contactgegevens van de landelijke klachtencommissie zijn:

Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht

Telefoon: 030 - 280 95 90

Fax: 030 – 280 9591

Email: info@onderwijsgeschillen.nl

www.onderwijsgeschillen.nl

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

Meldplicht seksueel geweld

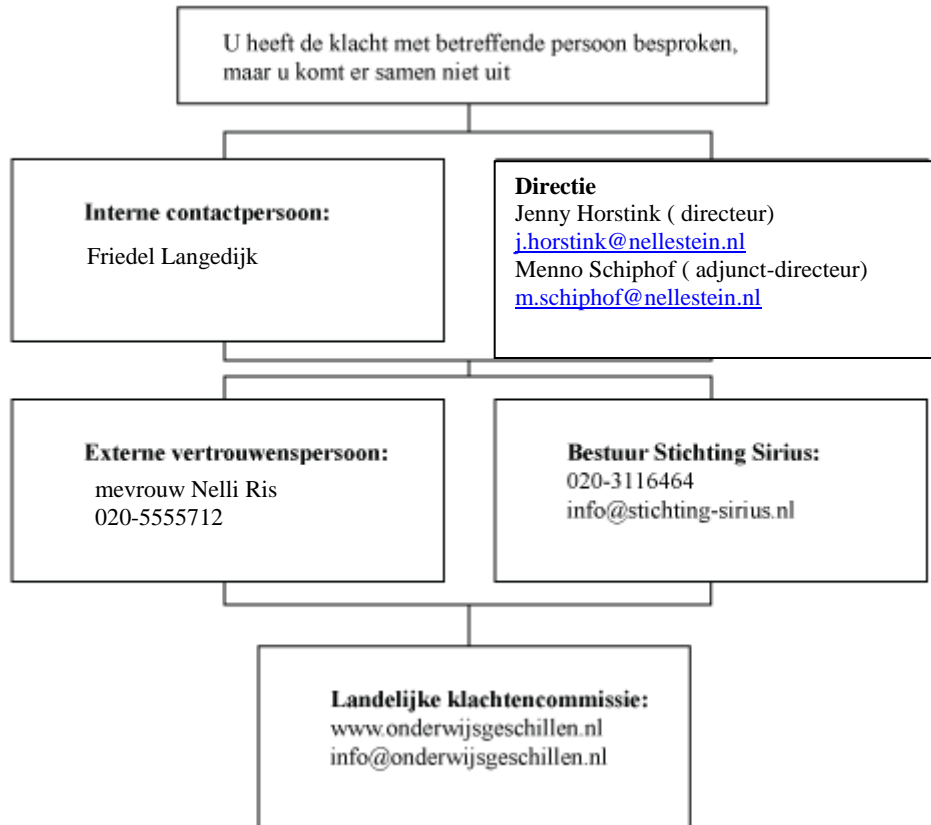
Bij klachten over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is het bestuur verplicht om dit te melden aan de vertrouwensinspecteur. Als er sprake is van een redelijk vermoeden van een seksueel misdrijf, is het bestuur verplicht aangifte te doen bij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

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-1113111.

Voor klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik en ernstig psychisch of fysiek geweld of voor een onafhankelijk advies over deze onderwerpen.

Al deze instanties zullen het bestuur op de hoogte stellen van binnenkomende klachten en de afhandeling van procedures.

Stappenplan klachtenregeling:



Interne contactpersonen (voorheen interne vertrouwenspersoon):
Friedel Langedijk en Amber de Wildt

Bestuur Stichting Sirius:
Schonerwoerdstraat 1a
1107 GA Amsterdam Zuidoost
020-3116464
Email: info@stichting-sirius.nl
www.stichting-sirius.nl

Landelijke Klachtencommissie:
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
033-2809890
Email: info@onderwijsgeschillen.nl
www.onderwijsgeschillen.nl

5. De Brede School

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

De Brede School Nellestein heeft :

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

5.1 Opvang

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

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

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

De activiteiten die de kinderen kunnen beoefenen op de BSO staan altijd in het teken van vrije tijd. De medewerkers op de BSO gaan ervan uit dat de kinderen hun vrije tijd bij hen doorbrengen en daarom zal er nooit een dwingend activiteitenprogramma klaarliggen.

Bij Amigos wordt gewerkt met een maand thema. Binnen dit thema zullen er allerlei activiteiten aangeboden worden. Maar de stelregel is wel; heb je geen zin, dan ga je wat anders doen. Uiteraard worden de kinderen gemotiveerd om wel met een activiteit mee te doen. Vanaf een uur of vijf worden de kinderen weer opgehaald.

BSO Amigos biedt ook opvang tijdens de vakanties en studiedagen.

Contactpersoon BSO Amigos: Diane Enthoven

Telefoon: 06-15045870

Email: diane.enthoven@smallsteps.nl

Contactpersoon TSO: Haidy Vianen

Telefoon: 06-15827732

Email: Haidy.Vianen@smallsteps.info

Website: www.smallsteps.nl

5.2 Naschoolse activiteiten

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

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

In het schooljaar 2018-2019 willen wij minimaal 85% van de leerlingen een activiteit aan hebben geboden gedurende het schooljaar. De activiteiten worden verdeeld over 3 blokken van ongeveer 10 weken:

- Blok 1: 24-09-2018 t/m 14-12-2018
- Blok 2: 14-01-2019 t/m 05-04-2019
- Blok 3: 06-05-2019 t/m 05-07-2019

In deze 3 blokken richten we ons op alle talentgebieden, om nog meer leerlingen te kunnen bereiken. De talentgebieden zijn Sport, Lijf en gezondheid, Kunst en cultuur, Science en Media & ICT. Ouders zijn uitgenodigd om de blokken op een feestelijke manier af te sluiten en om een bijdrage te leveren rondom de organisatie van de presentaties/activiteiten. Hiermee wordt de ouderbetrokkenheid vergroot. We vinden het belangrijk dat alle talentgebieden een 'podium' krijgen, waarbij de kinderen aan een zo groot mogelijk publiek hun talent kunnen presenteren.

5.3 Voorschool 'De Gaasperplasjes'

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

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

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

Inschrijven

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

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

Naam voorschool: de Gaasperplasjes

Contactpersonen: Sezen Dural, Ketlyn Hiwat en Bouchra Ammi (leidsters)

Adres: Leksmondplein 31, 1108 EL Amsterdam

Telefoon: 020 569 68 14

Email: gaasperplasjes@swazoom.nl

6. Praktisch ABC

Afscheid groep acht

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

Bibliotheek

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

Extra activiteiten

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

Fietsen, steppen, skateboards, etc.

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

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

Folders

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

Gevonden voorwerpen

Bij de kluisjes bij de gymzalen staat een mand voor gevonden kleding. U kunt in deze mand kijken of de eventuele door uw kind vergeten kleding hierin zit. Let op: op de laatste werkdag van de maand wordt de mand geleegd en gaat de achtergebleven kleding nog twee weken in opslag. Mocht de kleding na die twee weken nog niet zijn opgehaald, dan gaat de kleding naar een kindertehuis in Roemenië. Een ouder van de school zorgt voor het transport.

Voor overige achtergebleven voorwerpen kunt u elke werkdag tot 14.00 uur terecht bij de administratie.

Hoofdluis

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

Kernprocedure

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

Mobiele telefoons en tablets

Wij begrijpen dat het onder bepaalde omstandigheden voor u als ouder handig is als uw kind een mobiele telefoon mee naar school neemt. Houdt u er wel rekening mee dat deze telefoons onder schooltijd uit dienen te zijn en dat de school niet verantwoordelijk is bij verlies of diefstal.

Telefoontas

Kinderen moeten hun telefoon voor schooltijd in de telefoontas in hun lokaal stoppen. De telefoons kunnen worden gebruikt, indien de opdrachten voor de leerlingen hier aanleiding toe geven.

Mocht het zo zijn dat leerlingen onder schooltijd toch gebruik maken van hun mobiele telefoon, zonder toestemming, dan wordt deze ingenomen en kunnen de leerlingen aan het einde van de volgende schooldag de telefoon weer ophalen. Bij herhaaldelijk gebruik tijdens schooltijd wordt de telefoon een week op school gehouden. De telefoons worden na inname bewaard in een kluis.

Filmen van andere leerlingen is bij ons ten strengste verboden. Mochten leerlingen zich hier toch mee bezig houden dan wordt de telefoon een week ingenomen en kan de telefoon alleen door de ouders bij de directie opgehaald worden. Tevens dient de leerling in het bijzijn van een leerkracht al het filmmateriaal van de telefoon te verwijderen.

Nieuwsbrief

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

Prikborden

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

Roken

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

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

Schoolarts

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

Schooltandarts

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

Schooltuinen

De kinderen van groep 7 gaan naar de schooltuinen. De binnenlessen starten in januari. In maart 2019 starten de groepen 6 met de buitenlessen. Het Stadsdeel Zuidoost subsidieert de schooltuinen, bezoek is gratis voor de kinderen.

Verjaardagen

Jarige kinderen mogen de andere kinderen in de groep trakteren. Het hoeft niet, het mag wel. Uw kind mag trakteren op één of twee dingetjes. Bijvoorbeeld een mandarijn. Of een potlood en een pakje appelsap. En natuurlijk zien we graag de kaasegel of de appelclown. Ouderconsulent, Samantha El Arabzadeh, organiseert verschillende workshops voor gezonde en passende traktaties. Jarigen mogen 's middags langs drie andere groepen om de leerkracht te trakteren.

Verzekering

Kinderen zijn via school verzekerd voor schade aan derden (WA) tijdens schooluren. De verzekering gaat ervan uit dat u thuis ook een WA-verzekering voor uw kind(eren) heeft afgesloten. Bij verlies of diefstal van door de leerlingen meegenomen kostbaarheden (mobiele telefoons, sieraden, enz.) is de school niet aansprakelijk.

Video opnames voor scholing

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

gepubliceerd wordt, vragen wij u daar vooraf toestemming voor.

Website

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

Voor wat betreft het publiceren van informatie hebben we een aantal regels afgesproken: Kinderen worden alleen met de voornaam genoemd.

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

Indien u het niet eens bent met een van de regels of verdere vragen hierover heeft, kunt u contact opnemen met de directie.