



Willem Witsenstraat 10 1077 AZ Amsterdam T 020 673 69 25 info@zedalton.nl www.zedalton.nl

Schoolgids

2011-2012

September 2011

Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van de openbare basisschool 2^e Dalton. De schoolgids is bedoeld voor alle ouders maar vooral voor nieuwe ouders is deze gids, samen met een bezoek aan de informatieochtend, een goed hulpmiddel om de juiste school te kiezen.

U vindt in deze gids inhoudelijke en huishoudelijke informatie over onze school.

Als school staan wij voor de taak uw kind goed onderwijs te geven en tegelijkertijd een fijne tijd te bezorgen. In deze gids kunt u lezen hoe wij dat aanpakken en hoe wij vorm geven aan de uitgangspunten van het Daltononderwijs.

Aan deze schoolgids hebben de directeur, de interne begeleiding, een aantal ouders en leerkrachten meegewerkt. De inhoud van deze schoolgids staat op onze website:

www.2edalton.nl

Dit boekje geeft geen compleet overzicht van alles wat er op de 2^e Daltonschool gebeurt. Precieze informatie over vieringen, feesten, schoolreizen, jaarplanning enz. wordt in de loop van het schooljaar aan de ouders verstrekt via digitale nieuwsbrieven.

De schoolgids is te downloaden in .pdf formaat vanaf de website van de school.

De schoolgids gaat een aantal jaren mee. Omdat een school een dynamische organisatie is, veranderen er voortdurend allerlei zaken. Denk aan de vakantieregeling of de samenstelling van ons team. Ieder jaar ontvangen de ouders digitaal de actuele informatie, waaronder een overzicht van activiteiten en roosters voor dat jaar. Wij proberen op de website van de school steeds deze wijzigingen bij te houden. De schoolgids wordt elke vier jaar geheel geactualiseerd.

Eind september verschijnt er op de site een schooljaarverslag van de dingen die we in het vorig schooljaar hebben gedaan.

Hebt u vragen of suggesties voor verbetering? Uw reactie stellen we zeer op prijs.

Namens het team en de medezeggenschapsraad van de 2^e Daltonschool,

Carin Dijkzeul, directeur

juli 2011

Inhoud

Voorwoord Inhoud

1. De school

- 1.1 De geschiedenis van de 2^e Daltonschool
- 1.2 De plaats van de school
- 1.3 De richting van de school
- 1.4 Diversiteitbeleid Openbaar Onderwijs Amsterdam
- 1.5 De schoolgrootte en het team
- 1.6 De groepsgrootte
- 1.7 Het werken in groepen in het daltononderwijs
- 1.8 Het schoolbestuur
- 1.9 Amsterdams Monitorbedrijf Primair Onderwijs (AMPO)
- 1.10 Onderwijs Consumenten Organisatie (OCO)

2. Waar de school voor staat

- 2.1 Dalton als uitgangspunt in onderwijs en opvoeding
- 2.2 Daltononderwijs op de 2^e Daltonschool
- 2.3 De rol van de leerkracht
- 2.4 De doorgaande lijn in ontwikkeling
- 2.5 Het pedagogisch klimaat van de school
- 2.6 De missie van de school
- 2.7 Voorzieningen in de school

3. De organisatie van het onderwijs

- 3.1 Ontwikkelingsaspecten en onderwijskundig aanbod in de onderbouw
- 3.2 Basisvaardigheden
- 3.3 Wereldoriënterende vakken
- 3.4 Beeldende vorming
- 3.5 Bewegingsonderwijs
- 3.6 Schoolzwemmen
- 3.7 Engels
- 3.8 Verkeerslessen en verkeersexamen
- 3.9 Gebruikte methoden
- 3.10 Burgerschap en sociale cohesie
- 3.11 Vervanging bij ziekte van de leerkracht
- 3.12 Leerkracht in deeltijd en voltijd
- 3.13 De begeleiding en inzet van stagiair(e)s van de HvA
- 3.14 Scholing van leerkrachten

4. Huishoudelijke zaken

- 4.1 Schooltijden
- 4.2 Het brengen en halen van de kinderen
- 4.3 Te laat komen
- 4.4 Afmelden van kinderen bij ziekte
- 4.5 Het overblijven
- 4.6 Voor- en naschoolse opvang

5. Betrokkenheid van de ouders bij de school

- 5.1 Ouderparticipatie

- 5.2 Ouderhulp
- 5.3 Medezeggenschapsraad (MR)
- 5.4 Oudervereniging
- 5.5 Ouderbijdrage
- 5.6 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)
- 5.7 Informatie aan de ouders

6. De zorg voor kwaliteit

- 6.1 Verantwoordelijkheid
- 6.2 Zorg voor de kinderen en de interne begeleiding
- 6.3 Begeleiding van de kinderen naar het voortgezet onderwijs
- 6.4 Leerlinggebonden financiering (LGF)
- 6.5 Inrichting van de kwaliteitszorg
- 6.6 Resultaten van het onderwijs

7. Praktische schoolzaken

- 7.1 Aanneame en plaatsing van een nieuwe leerling
- 7.2 Toelating van leerlingen met speciale onderwijsbehoeften
- 7.3 Loket VIA Amsterdam
- 7.4 Zorgbreedteoverleg
- 7.5 Tussentijdse plaatsing
- 7.6 Regels bij schoolverzuim
- 7.7 Regels voor aanvraag van verlof
- 7.8 Sponsoring
- 7.9 Klachtenprocedure
- 7.10 Noodprocedure
- 7.11 Regels in geval van verwijdering
- 7.12 Schoolverzekering
- 7.13 Protocol mobiele telefoon, mp3-spelers en alle andere apparaten.

8. Belangrijke adressen

1. De school

1.1 De geschiedenis van de 2^e Daltonschool

De 2^e Daltonschool is opgericht in 1952 als een 6-klassige school. De school was gevestigd in een houten gebouw aan de Titiaanstraat, de plek waar nu de ABN/AMRO/bank staat. Dit houten gebouw was een geschenk van de Scandinavische landen in het kader van de naoorlogse hulpverlening aan Nederland.

Het huidige gebouw werd in 1983 in gebruik genomen. Al bij de oplevering bleek het gebouw te klein te zijn om alle leerlingen te plaatsen.

Gedurende het schooljaar 2006-2007 werden de kinderen per bouw verspreid over drie locaties in de wijk. Een grondige ver(nieuw)bouw van ons hoofdgebouw vond plaats. Vanaf augustus 2007 krijgen alle kinderen van de school in één vernieuwd gebouw in de Willem Witsenstraat les.

De school, die werkt volgens het Daltonprincipe, trekt veel leerlingen. De school is erg populair en staat bekend om haar feesten, o.a. de jaarlijkse Daltondagen, haar creativiteit, actieve ouderparticipatie en last but not least de goede schoolresultaten.

1.2 Plaats van de school

De 2^e Daltonschool ligt aan de Willem Witsenstraat in Amsterdam Zuid. We hebben een groot terrein (ongeveer 6.660 m²). Dit delen we samen met twee andere basisscholen: de Willemsparkschool en de Amsterdamse Montessorischool. Het terrein ligt min of meer geïsoleerd met de Willem Witsenstraat, de Apollolaan, de villa's aan het Albert Hahnplantsoen en het Amstelkanaal als grens.

Twee gymnastieklokalen scheiden ons hoofdgebouw voor een deel van de Willem Witsenstraat. Deze lokalen worden ook veelvuldig na schooltijd gebruikt.

Het hoofdgebouw is multifunctioneel ingedeeld. De aula wordt voor verschillende activiteiten gebruikt, variërend van algemene speelruimte, vergaderruimte tot zelfstandige werkruimte. De gangen op de eerste en tweede verdiepingen gebruiken we voor extra ondersteuning aan groepjes leerlingen of voor zelfstandig werken van de leerlingen, al dan niet aan de computertafels.

1.3 Richting

De 2^e Daltonschool is een openbare basisschool. Dat betekent dat iedere leerling welkom is ongeacht achtergrond, geloofs- of levensovertuiging.

1.4 Diversiteitbeleid openbaar onderwijs Amsterdam

De stad Amsterdam kent een grote diversiteit aan bevolkingsgroepen, culturen en religies. Belangrijk uitgangspunt binnen het openbaar onderwijs is dat deze groepen, culturen en religies elkaar met openheid en respect kunnen ontmoeten en samen kunnen leven. De school moet een instituut zijn waar leerlingen, ouders en onderwijspersoneel van alle religies en levensbeschouwingen zich welkom en gerespecteerd voelen.

Vrouwen en mannen, meisjes en jongens worden als gelijke van elkaar behandeld en gaan op voet van gelijkheid met elkaar om. Dat wil zeggen dat op grond van sekse geen onderscheid mag worden gemaakt.

Kleding

Vanuit het ministerie is een leidraad voor kleding op scholen opgesteld. Wij als school hanteren deze leidraad.

Belangrijk uitgangspunt voor openbare scholen is dat het dragen van een hoofddoek op het terrein van de openbare scholen toegestaan is mits gezicht en handen vrij van stof zijn. Gezicht bedekkende kleding is niet toegestaan omdat dit de onderlinge communicatie belemmert.

1.5 Schoolgrootte en team

De school telt ongeveer 480 leerlingen, verdeeld over 18 groepen.

Ons gehele team bestaat uit een directeur, groepsleerkrachten, vakleerkrachten, interne begeleiders, remedial teachers (RT), conciërges en een administratief medewerker. Samen ongeveer 40 mensen.

1.6 Groepsgrootte

De school hanteert een jaargroepensysteem. De leerlingen van één leeftijd zitten zoveel mogelijk bij elkaar en gaan ook gezamenlijk over naar een volgende groep. Over het algemeen zijn de groepen niet groter dan 30 leerlingen. Het leerlingaantal in de groepen 1/2 is ongeveer 30 kinderen per kleutergroep. De kinderen van groep 1 en 2 hebben regelmatig (5 keer) afwisselend een dinsdag- of donderdagmiddag vrij. De leerkracht kan daardoor met een halve groep intensief aan speciale zaken voor jongste of juist voor oudste kleuters werken. Al deze data zijn vermeld in het jaarrooster en (Google)jaarkalender, die op onze website staat.

1.7 Werken in groepen in het daltononderwijs

In de groep zijn de leerlingen in verschillende kleine groepjes ingedeeld, conform onze Daltonwerkwijze. Leerlingen hebben een 'basisplaats', maar tijdens de taakuren kunnen ze vaak hun eigen plekje in het lokaal of op de gang zoeken. In de groep hebben ze de mogelijkheid om in het werk te differentiëren, zodat niet alle leerlingen van één groep altijd dezelfde taak hebben. De groepsleerkracht gebruikt verschillende werkvormen, waardoor het verwerken van de leerstof zo afwisselend mogelijk wordt gemaakt. In de school maken we gebruik van de volgende didactische werkvormen:

- kring- of groeps gesprek
- groepsinstructie
- deelinstructie
- zelfstandig werken
- samenwerken
- diverse groepsactiviteiten.

In groep 1/2 zitten de kinderen van 4, 5 en 6 jaar bij elkaar. In de kleutergroepen is de 'kring' een werkvorm waar gezamenlijke activiteiten plaatsvinden. In de kring wordt voorgelezen, aan elkaar verteld, muziek gemaakt en gezongen, een verjaardag gevierd en groepsinstructie gegeven. Vanuit deze kring vinden andere werkvormen plaats. Zo kiezen kinderen bijvoorbeeld voor een ontwikkelingsactiviteit in een gedeelte van het lokaal en werken in hoeken. De leerkracht is tijdens dit zelfstandig werken bezig gerichte instructie te geven aan een deel van de groep, of aan een individuele leerling, of observeert de kinderen.

Ons schoolgebouw is zo ontworpen dat er bij ieder groepslokaal een aparte werkruimte op de gang is waar kinderen, in groepjes of individueel, zelfstandig kunnen werken. Verder beschikken we binnenshuis over een bibliotheek- en documentatieruimte, een apart lokaal voor de lessen beeldende vorming, een grote centrale aula, een lokaal voor remedial teaching en een speellokaal voor de kleuters.

1.8 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.

Met de oprichting van deze stichting is het openbaar onderwijs in de stadsdelen Centrum en Zuid verzelfstandigd. Het schoolbestuur bestaat uit 7 leden, die afkomstig zijn uit de gefuseerde bestuurscommissies. Het bestuur en de algemene directie wordt ondersteund door een bestuursbureau dat bestaat uit 10 stafmedewerkers.

Het bestuur 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, dat via de website (www.oooda.nl) toegankelijk is. Aan de betreffende stadsdelen worden zowel de begroting als het financieel jaarverslag voorgelegd.

De overheid blijft wettelijk gezien altijd voor een deel verantwoordelijk voor het openbaar onderwijs. Daarom is het van belang dat zij goed zicht houdt op de wijze waarop aan het openbaar onderwijs wordt vormgegeven. In dat kader is door de drie betreffende stadsdelen een toezichtcommissie samengesteld, die bestaat uit raadsleden.

1.9 Spiegel Primair onderwijs

De Amsterdamse schoolbesturen hebben gezamenlijk afgesproken dat zij de ontwikkeling van de kwaliteit van het Amsterdamse onderwijs willen volgen. Er wordt een zogenaamde spiegel van het Primair Onderwijs gemaakt met daarin gegevens per school zoals: Citotoetsresultaten over meerdere jaren, instroom en uitstroom leerlingaantallen, leerlingpopulatie, beoordeling inspectie, kwaliteit van de zorg en aanwezigheid van een voorziening van voor- en vroegschoolse educatie. In deze spiegel worden ook de verschillen per school zichtbaar zoals de buurt waarin een school staat, de leerlingpopulatie en het percentage tussentijdse schoolwisselaars. De besturen willen door het bekijken van gegevens van meerdere jaren nagaan of bepaalde aanpakken en programma's in het onderwijs bijdragen aan de kwaliteit van het onderwijs. Het gaat dan ook om het belang van uw kind. Daarnaast wil men inzicht hebben in de keuze voor de verschillende soorten van voortgezet onderwijs na de basisschool. Het blijven volgen van de schoolloopbaan van leerlingen in het voortgezet onderwijs is ook voor de lange termijn van belang.

Goede conclusies kunnen meestal pas na een paar jaar getrokken worden en zijn belangrijk om te kunnen beslissen op welke wijze scholen (extra) moeten worden ondersteund. Bovendien hebben de stadsdelen en de gemeente Amsterdam van tijd tot tijd ook gegevens nodig om verantwoording af te leggen aan de rijksoverheid die extra geld beschikbaar stelt voor speciale doelen zoals bijvoorbeeld Voorschool en schoolzwemmen.

In de administratie van de school worden gegevens van de leerlingen en toetsresultaten tot en met het behalen van een zwemdiploma opgeslagen. Deze gegevens worden eenmaal per jaar *geanonimiseerd* doorgestuurd. Vervolgens worden de gegevens bewerkt tot overzichtelijke rapportages op het niveau van de school, het schoolbestuur en het stadsdeel. De individuele leerling-gegevens zijn hierin niet meer terug te vinden. Door de gegevens jaarlijks uit de schooladministratie op te halen blijft het extra werk voor de scholen tot het minimum beperkt.

De schoolbesturen hebben de gegevensverzameling voor de Spiegel in het kader van de wettelijke voorschriften aangemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP). Het CBP controleert of verzamelingen van gegevens voldoen aan de wettelijke voorschriften. Het CBP heeft de werkwijze en privacybescherming goedgekeurd. Een belangrijk uitgangspunt hierbij is dat de schoolbesturen de gegevens alleen gebruiken voor de doelen die hiervoor zijn aangegeven. Daarnaast hebben de schoolbesturen ervoor gezorgd dat de gegevens op een beveiligde computer worden opgeslagen en alleen een door de besturen aangewezen instantie de gegevens mag inzien en bewerken om goede rapportages en overzichten te maken.

1.10 Onderwijs Consumenten Organisatie (OCO)

In het schooljaar 2006-2007 is de Onderwijs Consumenten Organisatie (OCO) Amsterdam opgericht. De OCO richt zich op ouders en leerlingen in het Amsterdamse onderwijs. OCO ondersteunt ouders en leerlingen bij alles wat zij als consument kunnen

en willen ondernemen in het onderwijs. Dat kan zijn bij het ondersteunen van het maken voor een keuze voor een school, of informatie over hun rechten in het onderwijs. Op de website van OCO, www.onderwijsconsument.nl, wordt informatie over onderwijs in Amsterdam bij elkaar gebracht. OCO is ook telefonisch voor vragen en ondersteuning van onderwijsconsumenten bereikbaar via telefoonnummer: 020-3306320.

2. Waar de school voor staat

2.1 Dalton als uitgangspunt in onderwijs en opvoeding

Het daltononderwijs ontstond in de jaren twintig van de vorige eeuw. In het plaatsje Dalton (Massachusetts, VS) gaf Helen Parkhurst les aan de Children's University School. Haar uitgangspunt was dat 'cultuur' niet abstract en moeilijk bereikbaar moest zijn, weggestopt in musea. Integendeel. Niet alleen vond zij dat cultuur gemakkelijk bereikbaar moest zijn, maar ook dat iedereen er gebruik van moest maken. In haar visie moest onderwijs veel meer zijn dan een 'passief doorgeefluik' van stukjes cultuur. Onderwijs moest het middel zijn dat ervoor zorgde dat mensen zich als onderdeel van het cultuurgoed in harmonie ontwikkelen. Deze nieuwe opvoedende taak van het onderwijs probeerde ze in evenwicht te brengen met de eisen van de samenleving. Die eisen zijn natuurlijk veranderd. In ons onderwijs krijgen kinderen de gelegenheid zich op basis van onze opvoedkundige en onderwijskundige uitgangspunten te ontwikkelen tot kundige en weerbare mensen in een multiculturele samenleving. Wij vinden respect voor een ieders eigen mening, geloof en afkomst hierbij erg belangrijk.

2.2 Daltononderwijs op de 2^e Daltonschool

Kerdoelen

Voor een daltonschool gelden dezelfde doelstellingen en regels die ook gelden voor alle andere vormen van basisonderwijs. Dat betekent onder andere dat de school de door de rijksoverheid geformuleerde kerndoelen realiseert.

In de kerndoelen wordt omschreven wat de kinderen op school moeten leren. Dat leren betreft niet alleen de bekende schoolvakken, maar ook andere ontwikkelingsgebieden zoals sociale vorming, creativiteit en omgaan met moderne media, zoals computers. Alleen voor zorgleerlingen waarvoor een aangepast programma is vastgesteld, gelden extra andere, individuele einddoelen.

Daltongedachte

Daltononderwijs staat bij velen bekend als een organisatievorm waarin de taak een grote rol speelt. Toch is het taakwerken alleen maar een middel om andere belangrijke vormende en opvoedende waarden te bereiken.

Verantwoordelijkheid is een belangrijk element in het opgroeien van het kind. We willen het kind leren verantwoordelijkheid te nemen voor bijvoorbeeld (een deel van) het eigen leren, voor de schoolomgeving en voor de medeleerlingen. Daltononderwijs wil kinderen uiteindelijk opvoeden tot positieve, democratische, verantwoordelijke medeburgers. Als je een zekere verantwoordelijkheid en vrijheid krijgt, dan hoort daar binnen het daltononderwijs ook bij dat je verantwoording aflegt over wat je hebt gedaan en dat je probeert te leren van je succes en van je fouten. In de dagelijkse onderwijspraktijk wordt dit mens- / kindbeeld waargemaakt rond de volgende drie daltonprincipes:

1. Vrijheid en verantwoordelijkheid

Het kind krijgt een opdracht of een aantal opdrachten in de vorm van een taak, die het onder zijn eigen verantwoording dient uit te voeren. De vrijheid van het kind bestaat eruit dat het zelf bepaalt in welke volgorde de taken worden uitgevoerd, welke tijd eraan wordt besteed en hoe het wordt uitgevoerd. We noemen dat vrijheid in gebondenheid.

2. Zelfstandigheid

In de groep zal de leerkracht nieuwe leerstof in eerste instantie vaak klassikaal of groepsgewijs uitleggen. Het uitwerken daarvan vindt dan plaats tijdens de zelfstandige werktijd. Zelfstandigheid gaat verder dan 'voor jezelf werken'. Het betekent namelijk ook, dat kinderen leren de problemen die ze tegenkomen zelf op te lossen. De leerkracht is natuurlijk wel altijd op de achtergrond beschikbaar voor hulp, maar is vaak niet het eerste aanspreekpunt als een kind een probleem heeft. Het moet voor kinderen een

gewoonte worden om eerst zelf te proberen een oplossing te bedenken en om hulp te vragen bij medeleerlingen.

3. Samenwerken

We willen de kinderen graag leren de oplossingen van dagelijkse problemen zoveel mogelijk zelf te vinden, onafhankelijk van de leerkracht. Je kan problemen ook oplossen door samen te werken met andere kinderen. Wij willen de kinderen leren om elkaar te helpen en om zelf ook hulp te vragen.

Een bijzondere vorm van samenwerken is het zogenaamde 'maatjeswerken'. Hierbij mogen kinderen zelf uitkiezen met wie ze de opdrachten uitvoeren, maar soms bepaalt ook de leerkracht dat. Juist met de bedoeling dat je als kind met alle andere kinderen van de groep een keer hebt samengewerkt. Door deze manier van werken, leren kinderen ook om te gaan met kinderen die niet hun eigen eerste keuze zouden zijn en dat is een belangrijke ervaring voor hen. Op de sociale omgang van het kind met de rest van de groep heeft dit een positieve uitwerking.

Wij zijn ervan overtuigd dat de kinderen veel leren van de hierboven beschreven manier van werken. De ervaring leert, dat het voor kinderen erg motiverend is om binnen grenzen een bepaalde vrijheid te hebben en om te worden aangesproken op hun eigen verantwoordelijkheid.

Daltononderwijs op de 2^e Dalton is een goede voorbereiding op het voortgezet onderwijs gebleken.

Bij alle daltonaspecten zit een opbouw door de gehele schoolloopbaan heen. De ontwikkeling daarvan verloopt heel geleidelijk. Alles begint spelenderwijs bij de kleuters en van de kinderen in de bovenbouw verwachten we uiteraard aanmerkelijk meer.

Meer informatie over het Dalton onderwijs kunt u vinden op de site van de Nederlandse Dalton Vereniging, www.dalton.nl.

De taak

We hebben het onderwijs zo georganiseerd dat er alle ruimte is voor de ontwikkelingsdrang van het kind. Hiervoor is vanuit de daltongedachte een taakgerichte stijl van werken ingevoerd, waarbij kinderen aan opdrachten werken binnen de weektaak. Het is belangrijk dat kinderen de taak overzien, weten wat de bedoeling ervan is en waaraan het resultaat moet voldoen. Hierdoor kan het kind leren inschatten hoeveel werk iets inhoudt en welke middelen het nodig heeft om de taak met een goed resultaat af te ronden. Belangrijk is ook dat ieder kind zijn eigen tempo kan bepalen.

Eén van de bekendste aspecten van het Daltononderwijs is dan ook 'de taak'. De kinderen krijgen daarbij een aantal opdrachten die binnen een bepaalde periode moeten worden uitgevoerd.

Taakgericht werken bij de kleuters

De taak voor kleuters start in groep 2, na de herfstvakantie. Deze begint met een aantal kleine taken die binnen een week door alle kinderen worden uitgevoerd. Iets creatiefs, een werkblad en een werkje met ontwikkelingsmateriaal. De kinderen kunnen de benodigde materialen zelf pakken en opbergen en werken zoveel mogelijk zelfstandig aan de taak. Ze kunnen zelf bepalen wanneer en in welke volgorde ze de taken doen. Naar mate het jaar vordert wordt de taak uitgebreid met een extra opdracht en er wordt een samenwerkingsmoment aan toegevoegd, het zogenaamde maatjeswerk. Kinderen die het niet overzien wordt extra ondersteuning geboden, in de vorm van een dagtaak, of extra begeleiding en stimulans.

Takenwerk in groep 3 t/m 8

Vanaf groep 3 wordt de stof aangeboden in een weektaak. Deze bestaat aanvankelijk uit een onderdeel taal, een onderdeel rekenen en een creatieve opdracht en wordt gaandeweg uitgebreid met andere schoolvakken. De planning ervan wordt vastgelegd op een taakblad. In de taakuren kunnen kinderen kiezen aan welk vak zij willen werken. Een deel van de taakwerktijd werken de kinderen volgens het maatjeswerken. De taken bestaan uit opdrachten of opgaven die de leerlingen in een vastgelegde tijd, meestal een week moeten afwerken. In groep 7 en 8 werken we met een agenda zodat de leerlingen

alvast wennen aan het gebruik daarvan.

Daltonochtenden

Drie woensdagen per jaar organiseert de school de zogenaamde daltonochtenden. Op deze dagen leven de kinderen zich uit op talloze locaties binnen en buiten de school door deel te nemen aan diverse activiteiten. De afgelopen jaren waren dit onder andere schaatsen, schilderen, borduren, figuurzagen, zaalvoetbal, figuren maken van brooddeeg, Indisch koken, fotograferen, acteren, computeren, knutselen, bezoek aan een museum en het maken van bonbons.

Niet alleen de leerkrachten, maar vooral veel ouders maken de daltonochtenden mogelijk. Ouders krijgen ruim van tevoren bericht wanneer deze ochtenden plaats zullen vinden. Zij kunnen zich dan opgeven als assistent/begeleider, maar ook als initiatiefnemer van een nieuwe activiteit. Zo ontstaan er elk jaar weer nieuwe onderdelen.

2.3 De rol van de leerkracht

Met de drie uitgangspunten zal het duidelijk zijn dat de rol van de leerkracht op onze school een fundamenteel andere is dan in sommige andere vormen van onderwijs. Hij of zij geeft niet alleen onderwijs, maar ook begeleiding in het individuele leerproces van de leerling. Het gaat in het daltononderwijs vooral om een zorgvuldige planning van de lesstof. De leerstof wordt in onderdelen geschikt gemaakt voor klassikale instructie, maar ook voor onderdelen waarbij leerlingen hun eigen aanpak kunnen inzetten. We verwachten veel van de leidinggevende kwaliteiten van onze leerkrachten.

De inrichting van onze school en de manier waarop de klassen zijn georganiseerd stimuleren het kind zelfstandig te werken, samenwerking te zoeken, een eigen werkplek te vinden en de taak naar eigen inzicht te volbrengen. Voorwaarde hierbij is een grote toegankelijkheid van middelen, materialen en personen. Zelf verantwoordelijk leren staat bij dalton in een opvoedkundige context. Als er meer mogelijkheden tot zelfstandig leren geboden worden, ontwikkelt het kind eigen verantwoordelijkheid.

De begeleidende rol van de leerkracht is hierin essentieel.

2.4 Doorgaande lijn van ontwikkeling

In onze school streven we ernaar ieder kind optimale ontwikkelingskansen te bieden op cognitief en op sociaal emotioneel gebied in zijn ontwikkeling. Daartoe bieden we ieder kind een ononderbroken ontwikkelingslijn aan. Dit heeft consequenties voor het individuele aanbod en voor de beslissing bij overgang naar een volgende jaargroep. In het belang van het kind moet het aanbod aansluiten bij zijn ontwikkelingsniveau en competenties op de verschillende gebieden.

Op onze school geven we aandacht aan:

- het sociaal-emotioneel welbevinden van het kind
- de ontwikkeling van het zelfvertrouwen van het kind
- het prikkelen van de nieuwsgierigheid van het kind
- het bevorderen van het cognitieve niveau van het kind
- het bevorderen van samenwerking tussen kinderen onderling
- het bevorderen van zelfstandigheid in het werken met wektaken
- het bevorderen van verantwoordelijkheid in de vormgeving van de eigen taak
- het bieden van zorg op maat voor de individuele leerling binnen de leerling-zorg

Doorstroom van groep 2 naar groep 3

Uitgangspunt van de overgang is de ontwikkeling van het kind en niet een datum (1 oktober of 31 december). Een leerling moet er aan toe zijn om naar groep 3 te gaan. Dat bepalen de leerkrachten aan de hand van vaste criteria op de verschillende ontwikkelingsgebieden en de scores van het (Cito-) leerlingvolgsysteem. Als aan de criteria en scores is voldaan, gaat de leerling in het jaar dat de leerling zes jaar wordt naar groep 3. Als uw kind in groep 2 zit wordt u vanaf januari/februari betrokken bij dit proces.

Verlengen van basisschooltijd

Heel soms hebben kinderen een langere tijd nodig om zich goed te ontwikkelen op sociaal-emotioneel en/of cognitief niveau. Daarom kan het soms nodig zijn dat een kind een jaar langer blijft. Mocht uit de observaties van de leerkracht, de Cito-toetsen en de leerprestaties van het kind het vermoeden naar voren komen dat een kind meer tijd nodig heeft om naar een volgende groep over te gaan, dan kan verlenging een oplossing bieden. In een dergelijke situatie worden de ouders geïnformeerd over de wenselijkheid en mogelijkheid. Daarna volgt overleg tussen ouder, leerkracht en intern begeleider met betrekking tot deze optie. De mening van de ouders over een voorstel tot verlenging van de schooltijd van hun kind telt mee in de besluitvorming. De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor het besluit om een kind te laten verlengen, ligt bij de directeur.

2.5 Het pedagogisch klimaat van de school

Wij beseffen dat de sfeer waarin een kind opgroeit van groot belang is. Wij willen graag dat kinderen zich veilig en thuis voelen op school, dan kan een kind zich goed ontwikkelen. Daarom proberen we een ongedwongen en open sfeer te creëren met onderling respect en begrip voor elkaar. Hiertoe zijn een tiental omgangsregels in de school geformuleerd, welke regelmatig aandacht krijgen in de groepen.

Deze gedragsregels moeten gerespecteerd worden. In onze ogen is er veel mogelijk op het gebied van goede omgangsvormen. Het is de bedoeling dat kinderen leren om zelf hun grenzen te stellen. Waar dat nog niet lukt, worden de leerlingen hiermee geholpen. Grenzen worden gelegd daar waar anderen last ondervinden. Zo ontstaat er een prettig schoolklimaat waar ouders en leerlingen zich thuis voelen en worden uitgenodigd mede vorm te geven aan een goede sfeer in onze school.

2.6 De missie van de school

De 2^e Daltonschool wil dat elk kind zijn omgeving zo goed mogelijk begrijpt en dat hij/zij hier positief mee zal omgaan. De school verheldert hoe kinderen en volwassenen op een 'pedagogische wijze' met elkaar en met de omgeving kunnen omgaan.

Essentieel is dat onze school een veilig, ondersteunend klimaat biedt voor het exploreren, begrijpen en zo zelfstandig mogelijk omgaan met de omgeving. Door elk kind te benaderen als een open, communicatief en redelijk mens wordt het gelegenheid geboden tot persoonlijke en sociaal emotionele groei en tot het vergroten van zijn cognities.

Uitdagen tot leren is uitdagen tot leven.

In de 2^e Daltonschool overheerst het respect voor de leerling als individu. Het kind is in staat tot het dragen van verantwoordelijkheid voor zijn eigen ontwikkeling en wordt daardoor ook bij het leren serieus genomen. De 2e Daltonschool biedt de leerlingen ontwikkelingskansen voor eigen verantwoordelijkheid en kennisverwerving. Hierop is de schoolorganisatie gebaseerd. Dit komt tot uiting in onze dalton-werkwijze waarbij de principes vrijheid in gebondenheid, zelfstandigheid en samenwerken hoog in ons vaandel staan. Daarbij wordt een werkwijze vanuit eigen taken gehanteerd, heeft het schoolgebouw diverse werkhoeken waar leerlingen afgezonderd kunnen werken en hebben de leerlingen de vrijheid binnen vastgestelde kaders hun werk zelf te bepalen.

2.7 Voorzieningen in de school

Enige jaren geleden is de school ingrijpend verbouwd en is er, naast een aantal extra lokalen en andere kleinere ruimtes, een lift aangebracht zodat het schoolgebouw geheel toegankelijk is voor leerlingen met lichamelijke beperkingen.

Verder hebben wij een in pandig speellokaal voor de kleutergroepen en een aparte ruimte voor beeldende vorming. Op ons schoolplein staat een gebouw met 2 gymzalen waar de drie scholen op het plein, gebruik van maken.

3. De organisatie van het onderwijs

3.1 Ontwikkelingsaspecten en onderwijskundig aanbod in de onderbouw

De eerste jaren op de basisschool zijn erg belangrijk. Een kind is in deze jaren bezig de wereld om zich heen te ontdekken. Op school proberen we kinderen in deze ontwikkeling te begeleiden. Het onderwijs richt zich op de emotionele, sociale, verstandelijke, creatieve, lichamelijke en culturele ontwikkeling.

De nadruk in de onderbouw ligt op de aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling, omdat wij vinden dat jonge kinderen zich het best ontwikkelen wanneer ze zich op hun gemak en veilig voelen, zelfvertrouwen hebben en nieuwsgierig zijn.

Het spel biedt een uitstekende gelegenheid voor de kinderen om zich te uiten. Een goede motorische ontwikkeling is daarnaast een belangrijke voorwaarde voor het functioneren op diverse gebieden. Om hieraan tegemoet te komen, gaan jonge kinderen in principe iedere ochtend of middag een uur 'spelen'. Dit gebeurt in de vorm van gym- en spellessen en door buitenspelen of vrij te spelen met klim-klautermateriaal. Met behulp van het grafische materiaal, bijvoorbeeld tekenen, schilderen, en ontwikkelingsmateriaal, bijvoorbeeld puzzelen, ontwikkelt het kind vooral zijn fijne motoriek.

Er wordt in de onderbouw ook veel aandacht besteed aan voorbereidende taal- en rekenactiviteiten. Taal is een belangrijk instrument om te leren denken. Tijdens de 'kringactiviteiten' speelt taal ook een grote rol. Als communicatiemiddel, bij het voorlezen maar ook bij allerlei spelletjes, rijmpjes, versjes en liedjes. Het muzikale en ritmische aspect is hierbij ook belangrijk. Tijdens andere vakken zoals expressie en drama wordt er natuurlijk ook een beroep op de taalvorming gedaan.

Veel activiteiten vinden plaats in de kring en in de verschillende hoeken. Daar maken de kinderen bij hun spel gebruik van hun opgedane taal- en rekenvaardigheden. Zo kennen we de bouwhoek, de huishoek, de lees-, schrijf- en rekenhoek, de knutselhoek, de ontdekhoek en de wisselhoek. De laatste hoek richten we telkens anders in naar de interesse van de kinderen of een project op school. De hal gebruiken we voor diverse activiteiten, zoals timmeren, groot bouw materiaal en werken met de zand- en watertafel.

3.2 Basisvaardigheden

Het lezen, schrijven, taal en rekenen

In groep 3 is het aanvankelijk lezen en het beginnende reken- en taalonderwijs belangrijk. We hebben daarom de keuze gemaakt om 3 groepen 3 te formeren van ongeveer 20 leerlingen. Dat maakt mogelijk dat er een strikt programma gevolgd wordt, waarbij leerlingen zich van dag tot dag door middel van kleine stapjes de leerstof eigen maken. De leerlingen op onze school leren hun basisvaardigheden vanuit eigentijdse methoden die voldoen aan de kerndoelen. In de onderbouw zijn we gestart met kleine taken, die we vanaf groep 3 steeds meer uitbreiden.

Afhankelijk van de activiteit werken de leerlingen klassikaal, in groepjes of individueel.

Naast het aanvankelijk lezen besteden we veel aandacht aan zelfstandig werken.

Leerlingen moeten het gemaakte werk zelf op een administratieblad noteren. Naarmate het kind in een hogere groep komt, krijgt het steeds meer vrijheid in het maken van een eigen werkindeling door:

- zelfstandig leren indelen van de stof
- spullen die het kind nodig heeft zelf te pakken en terug te zetten
- de ontwikkeling in het taakbesef
- het zelf leren oplossen van problemen.

Iedere leerling is anders. Daarom laten we leerlingen zoveel mogelijk op hun eigen niveau met de leerstof bezig zijn. De kinderen werken samen door elkaar te helpen bij groepsopdrachten. Niet ieder kind maakt de leerstappen immers even gemakkelijk en even snel.

3.3 Wereldoriënterende vakken

In de onderbouw besteden we op thematische wijze aandacht aan de wereld om ons heen. Zowel de leerkracht als de leerlingen brengen hun ervaringen in. In groep 3 en 4 wordt de wereld verder verkend. Ook maken wij gebruik van verschillende schooltelevisieprogramma's en van de eigen schoolomgeving. In groep 5 tot en met 8 werken we met methoden voor geschiedenis, aardrijkskunde en natuuronderwijs. De laatste jaren zijn daar nog een aantal vakken bijgekomen, waaronder maatschappelijke verhoudingen, geestelijke stromingen en staatsinrichting.

3.4 Beeldende vorming

Tekenen en handvaardigheid vormen samen het vak beeldende vorming (bevo). We hebben een speciaal lokaal en een vakleerkracht voor beeldende vorming. Zowel de vakleerkracht als de groepsleerkrachten besteden veel aandacht aan de beeldende vorming. Door beeldend te werken leren kinderen omgaan met materialen, gereedschappen, technieken, kleuren, vormen en structuren.

3.5 Bewegingsonderwijs

De groepen 1/2 maken dagelijks gebruik van het speellokaal. De lessen worden voorbereid en gegeven door de groepsleerkracht. Bewegingsonderwijs wordt vanaf groep 3 gegeven door een vakleerkracht. De groepen 3 tot en met 8 krijgen twee keer per week bewegingsonderwijs. De lessen worden gegeven in de gymnastiekzalen op het schoolterrein, die we delen met de beide buurscholen.

De school organiseert jaarlijks een sportdag voor alle kinderen.

Groep 4 heeft gedurende een half jaar wekelijks zwemles.

3.6 Schoolzwemmen

Elk jaar kijken we in februari naar het aantal kinderen op de hele school dat geen diploma heeft. Als dat beneden een bepaald percentage ligt, hoeven we niet deel te nemen aan het schoolzwemmen. De percentages worden voorgelegd aan het bestuur en aan de MR ter instemming. Op dit moment heeft 95% van de leerlingen een diploma of is daar mee bezig. In het schooljaar 2011-2012 gaan wij niet schoolzwemmen.

3.7 Engels

In groep 7 en 8 krijgen de leerlingen Engels van hun groepsleerkracht. We geven de lessen zodanig dat de kinderen leren en durven te spreken in de Engelse taal.

3.8 Verkeerslessen en verkeersexamen

In alle groepen volgen de leerlingen verkeerslessen. De afsluiting vindt plaats via een officieel verkeersexamen in groep 7 en groep 8. Dit examen bestaat uit een theoretisch (mondeling en schriftelijk in groep 7) en een praktisch gedeelte (in groep 8).

3.9 Gebruikte methoden

Lezen:

- Technisch: Veilig Leren Lezen
Estafette (groepen 4,5 en 6)
- Begrijpend: Nieuwsbegrip/ Goed Gelezen

Taal: Taaljournaal (nieuwe versie)

Spelling: Taaljournaal spelling

Rekenen: Wereld in getallen

Schrijven: Novoskript/Handschrift

Aardrijkskunde: Meander

Geschiedenis: Bij de tijd

Verkeer: Wijzer door het verkeer

Engels: Hello World (groepen 7 en 8)

Sociaal emotionele vorming: Bewust omgaan met de ander

In het schooljaar 2011-2012 nemen we deel aan een (gesubsidieerde) pilot (door Bureau S, O & T) voor de sociaal-emotionele vorming. Omdat de 5 kleutergroepen verdeeld worden over 3 groepen 3 en daarna over 2 groepen 4, is er voor ons een training op maat gemaakt voor de groepen 4. Aan het begin van het schooljaar, gedurende een aantal weken, worden de leerlingen getraind om te komen tot een goede groepsvorming.

3.10 Burgerschap en sociale cohesie

De leerlingen maken deel uit van een pluriforme samenleving. Dat vraagt om bepaalde vaardigheden. Binnen ons onderwijs (onder andere met de zaakvakken) besteden wij aandacht aan de hoofdzaken van de inrichting van ons democratisch staatsbestel en de rol die je als burger hebt. Respect voor algemeen aanvaarde normen en waarden wordt de kinderen gedurende hun hele schoolloopbaan bijgebracht in verschillende situaties (kringgesprekken, bespreken van gedrag op het schoolplein, bespreken van gedrag in de klas, met de gymlessen). Ook gebruiken wij een methode voor sociaal-emotionele vorming waarin dit aan de orde komt.

Dat mensen verschillende opvattingen en achtergronden hebben, is bij ons op school een belangrijk uitgangspunt. Omgaan met die verschillen wordt de leerlingen geleerd door kennis te nemen van de geestelijke stromingen die er in ons land een rol spelen.

Andere aspecten zijn dat de leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen. Zij moeten zich redzaam gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument. Als laatste het zorgvuldig omgaan met het milieu. Al deze aspecten komen regelmatig aan bod in onze methoden voor de zaakvakken.

3.11 Vervanging bij ziekte van een leerkracht

We zorgen er voor dat de leerlingen het wettelijk minimum aantal lessen op jaarbasis ook echt krijgen.

Bij ziekte van een leerkracht lukt het ons meestal om een adequate oplossing te vinden. In grote lijn wordt er bij ziekmelding van een leerkracht als volgt gehandeld:

Groepen 1/2 en 3

Als we van te voren weten dat de leerkracht afwezig zal zijn door ziekte proberen we vervanging te regelen. Wanneer we pas 's morgens weten dat een leerkracht afwezig zal zijn en er op dat moment geen vervanging geregeld kan worden, vragen we u uw kind weer mee naar huis te nemen. Als dat niet kan, worden de leerlingen verdeeld over de andere (onderbouw) groepen. Die dag wordt opvang geregeld voor de volgende dag. Omdat onderbouwleerlingen nog erg aan hun leerkracht hechten, lijkt het ons minder gewenst die leerlingen te verdelen over de andere groepen van onze school.

Groepen 4 t/m 8

Bij afwezigheid van een leerkracht wordt er voor vervanging gezorgd. Vaak gebeurt dat door een pool van vaste invallers of, bij langduriger afwezigheid, middels ondersteuning vanuit het Bureau Inzet. Als er geen vervanging geregeld kan worden, wordt de groep de eerste dag verdeeld over de andere groepen. Mocht het niet lukken om voor de dagen daarna opvang te regelen, dan krijgen de leerlingen van die groep een brief mee met het verzoek aan de ouders de leerlingen een dag thuis te houden. Het is uiteraard altijd zo dat wanneer kinderen niet thuis kunnen blijven, ze naar school kunnen. Ze worden dan bij een andere groep ingedeeld. Dit komt zelden voor. De school zorgt er voor dat de leerlingen aan hun wettelijk minimum aantal lessen toekomen.

3.12 Leerkrachten in deeltijd en voltijd

Veel leerkrachten werken in deeltijd. De leerkrachten die voltijds werken hebben recht op compensatieverlof. Concreet betekent dit dat in de meeste groepen meer dan één leerkracht werkt. Bij een groep met twee leerkrachten die een duobaan vervullen, kan het voorkomen dat een derde leerkracht voor de groep komt om de compensatiedagen op te vangen. Verder is er jaarlijks een aantal dagen waarop de groepen 1/2 en de groepen 3/4 vrij zijn en de leerkrachten van die groepen ook. De leerkrachten hoeven dan niet vervangen te worden.

3.13 De begeleiding en inzet van stagiaires van HvA (Hogeschool van Amsterdam)

Wij prijzen ons gelukkig regelmatig stagiair(e)s te mogen begeleiden. Wij vinden het een goede zaak op die manier mee te helpen onze school ook in de toekomst te voorzien van goed opgeleide collega's. Bovendien is contact met jonge collega's en de opleiding die zij volgen, de Educatieve Hogeschool van Amsterdam, van groot belang voor levendig en modern onderwijs. De eindverantwoordelijkheid van de door de stagiair(e)s gegeven lessen blijft altijd bij de groepsleraar. Dit geldt ook als ze voor langere tijd voor de groep staan. Dit laatste gebeurt bij de vierdejaars studenten, de leerkrachten in opleiding (LIO). Op de 2^e Daltonschool volgen deze studenten een speciale dalton-LIO-stage.

3.14 Scholing van leerkrachten

Regelmatig volgen leerkrachten korte of langere cursussen om op de hoogte te blijven van de nieuwste ontwikkelingen in het onderwijs. Voor het gehele team gebeurt dit op studiedagen en middagen. Elk jaar wordt in het schooljaarplan, in overleg met het team en de interne begeleiders, een scholingsprogramma opgesteld passend binnen het schoolbeleidsplan. Vervolgens wordt het dan uitgevoerd. Soms worden er actuele zaken aan toegevoegd gedurende het lopende schooljaar.

4. Huishoudelijke zaken

4.1 Schooltijden

Voor de groepen 1,2 en 3 zijn de schooltijden als volgt:

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

's Morgens van 08.30 tot 11.45 uur.

's Middags van 12.45 tot 15.00 uur.

Woensdagochtend van 08.30 tot 12.30 uur.

Voor de groepen 4 t/m 8 zijn de schooltijden als volgt:

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

's Morgens van 08.30 tot 12.00 uur.

's Middags van 13.00 tot 15.00 uur.

Woensdagochtend van 08.30 tot 12.30 uur.

4.2 Brengen en halen van de kinderen

De schooldeur gaat om 8.15 uur open. De leerlingen mogen naar hun klas gebracht worden. Alle leerlingen worden na afloop van de lessen door hun leerkracht naar buiten gebracht bij een vaste uitgang. De ouders wachten daar hun kind op om tegengestelde verkeersstromen te voorkomen. De kinderen van de bovenbouw gaan zelfstandig naar buiten. Een aandachtspunt bij het halen en brengen is het regelmatig fout parkeren van bakfietsen en auto's op stoep en oversteekplaatsen. Ook wordt er veel en vaak op de stoep gefietst. Hierdoor ontstaan gevaarlijke situaties voor ouders en kinderen en wij vragen uw medewerking in het belang van de veiligheid voor ons allen. Kinderen die tussen de middag opgehaald worden, kunnen gehaald worden om 11.45 uur of om 12.00 uur bij de eigen leerkracht en niet bij de overblijfkracht.

4.3 Te laat komen

Alle leerlingen die te laat komen - na 8.30 uur dus - moeten een 'te laat briefje' halen, waarop de reden vermeld wordt. Een 'te laat briefje' moet bij de balie van de conciërge gehaald worden. Het te laat komen wordt genoteerd en naar de reden wordt geïnformeerd. De leerling krijgt een briefje mee voor de leerkracht. Veelvuldig te laat komen, wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim en moet worden doorgegeven aan de leerplichtambtenaar.

4.4 Afmelden kinderen bij ziekte

Wilt u afwezigheid van uw kind melden vóór 10 uur via telefoonnummer: 020 673 69 25. Indien uw kind niet afgemeld is, wordt er na 10.00 uur contact met u opgenomen om naar de reden van het verzuim te informeren. Dagelijks wordt het verzuim van de leerlingen bijgehouden en maandelijks worden de verzuimcijfers doorgegeven aan het Bureau Leerling Administratie van de gemeente. Ongeoorloofd verzuim wordt aan de leerplichtambtenaar doorgegeven.

4.5 Overblijven

In de middagpauze is er gelegenheid tot overblijven. De leerlingen van groep 1, 2 en 3 spelen vanaf 11.45 uur buiten. Zij gaan eten om 12.15 uur. De leerlingen van de groepen 4 t/m 8 eten van 12.00 -12.15 en gaan dan buitenspelen. Zij zijn verspreid over alle pleinen.

De leerlingen nemen zelf eten mee. Voor drinken (appelsap, karnemelk of melk) wordt gezorgd. Is het weer erg slecht, dan wordt er binnen geknutseld, voorgelezen of dvd gekeken. Het toezicht op de kinderen tussen de middag wordt gehouden door een groep overblijfkrachten tegen een financiële (vrijwilligers)vergoeding. Van elke vrijwilliger vragen wij een Verklaring omtrent Gedrag. Als ouder vragen we u om af en toe mee te draaien. Het organiseren van de overblijf gebeurt door twee overblijfcoördinatoren in

overleg en onder verantwoordelijkheid van de directeur van de school. Directeur, overblijfcoördinatoren en een lid van de MR vormen de overblijfcommissie en hebben regelmatig contact over de voortgang.

4.6 Voor- en naschoolse opvang

Voor voor- en naschoolse opvang maken wij gebruik van de voorzieningen van Combiwel. U kunt zich daar opgeven. Omdat de school niet is ingericht op opvang voor en na schooltijd, wordt er gebruik gemaakt van andere locaties. De kinderen worden van school opgehaald.

U bent echter vrij om uw voor- en naschoolse opvang bij andere instellingen te regelen. Ook deze instellingen halen de kinderen op van school. De leerlingen van de 2^e Dalton maken voornamelijk gebruik van de volgende opvanginstanties: CompaNanny, BSO UK Apollo, BSO Humanitas en Villa Vondel.

Adressen en telefoonnummers staan in hoofdstuk 8.

5. Betrokkenheid van ouders bij de school

5.1 Ouderparticipatie

Wij vinden het van groot belang, dat de ouders onze school zien als 'hun school'. Dit houdt in dat wij proberen de ouders te stimuleren tot meedenken en meepraten in de medezeggenschapsraad, meewerken in de ouderraad, op ouderavonden en specifieke informatieavonden. Ouders kunnen betrokken worden bij schoolzaken waarvoor zij belangstelling hebben en deskundig in zijn.

5.2 Ouderhulp

Ouders kunnen de school en de leerlingen op velerlei manieren ondersteunen. Zonder hun hulp zouden veel activiteiten zelfs niet gerealiseerd kunnen worden. Ouders kunnen assistentie verlenen bij excursies, sportdagen, museum-, theater- en Artisbezoek, helpen in de bibliotheek, assisteren in de klas bij bepaalde activiteiten, klassenouder worden, zitting nemen in medezeggenschapsraad of ouderraad, mede vormgeven aan de daltonochtenden, meewerken aan het Sint Nicolaas-toneelstuk of werkzaam zijn als overblijfkraacht.

Op school is er veelvuldig behoefte aan extra hulp. U kunt zich via de groepsleerkracht of de klassenouder opgeven. Oproepen voor ouderhulp verschijnen regelmatig in de (digitale) Nieuwsbrief of via de klassenouder per mail.

5.3 Medezeggenschapsraad (MR)

Aan de school is een medezeggenschapsraad (MR) verbonden. De taak van de MR is, zowel gevraagd als ongevraagd, adviezen te geven aan het schoolbestuur. De MR heeft bij belangrijke zaken voor de school, zoals bijvoorbeeld de aanstelling van een directeur, een fusie, verbouwingen en het schoolplan, advies- of instemmingsrecht. Dit is geregeld in de Wet op de Medezeggenschap. De raad bestaat uit vijf vertegenwoordigers van de ouders en vijf vertegenwoordigers van het personeel. Bij de vergaderingen is de directeur, als afgevaardigde van het bestuur, deels aanwezig. Leden worden voor drie jaar gekozen tijdens de algemene ouderavond. Ieder lid kan een keer herkozen worden voor een tweede periode van drie jaar.

De vergaderingen van de MR zijn openbaar en voor iedereen toegankelijk. De agenda en notulen van de MR vergadering verschijnen op de website van de 2^e Dalton. Eén lid van de MR is tevens de afgevaardigde voor de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) welke overkoepelend is voor alle 21 scholen die ressorteren onder het bestuur van de stichting Openbaar Onderwijs Aan De Amstel.

5.4 Ouderraad (OR)

De OR is een oudervereniging die tot doel heeft de praktische betrokkenheid van de ouders bij de school te vergroten. Zij verlenen actieve hulp bij het organiseren en begeleiden van activiteiten, beheren het ouderfonds en bepalen (in samenspraak met de directeur) waaraan het geld uitgegeven wordt. Deze begroting wordt voorgelegd ter goedkeuring aan de MR. De OR bestaat uit 8 leden. In principe wordt men gekozen voor drie jaar. In de OR vergaderingen heeft een afvaardiging van het team zitting om de communicatielijnen kort te houden.

5.5 Ouderbijdrage

Voor de vele activiteiten die voor de leerlingen georganiseerd worden is, behalve ouderhulp, ook geld nodig. Iedere ouder, waarvan een kind geplaatst is op de school is vanaf die dag lid van de oudervereniging. De OR int deze ouderbijdrage. De gelden worden besteed aan velerlei doeleinden binnen de school en aan activiteiten buiten de school zelf (Kerst, Sinterklaas, extra leermiddelen en/of meubilair).

Tijdens de algemene ouderavond legt de ouderraad financieel verantwoording af en wordt de hoogte van de bijdrage voor het komende schooljaar vastgesteld.

De bijdrage is vrijwillig. De hoogte van de ouderbijdrage in 2010-2011 was € 70,-.

5.6 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 onder hetzelfde bestuur. 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. Het bestuur is gebaat bij een GMR die rekening houdt met schooloverstijgende belangen, omdat het medezeggenschapstraject daardoor efficiënter en overzichtelijker wordt. De medezeggenschapsraden zijn gebaat bij een GMR omdat het de mogelijkheid biedt een gezamenlijk standpunt in te nemen waarbij de belangen van alle betrokken scholen worden meegewogen. De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad komt ongeveer vijf keer per schooljaar bijeen. Bij een deel van de vergaderingen is een lid van de centrale directie aanwezig. Doel hiervan is directe communicatie tussen schoolbestuur en GMR te bevorderen.

5.7 Informatie aan ouders

Algemene informatie

Ongeveer eens per twee weken verschijnt de nieuwsbrief voor de ouders. Naast oproepen voor ouderhulp, verslagen van excursies, projecten, sportdagen, vergaderingen, enzovoorts, staat er altijd een agenda voor de komende weken in. De Nieuwsbrief wordt digitaal verspreid. U kunt zich online opgeven voor de nieuwsbrief op www.2edalton.nl. Aan het begin van het schooljaar is er voor elke groep een klassenavond, waarin de leerkracht zich voorstelt aan de ouders en iets over het jaarprogramma vertelt.

Op de website van de school www.2edalton.nl vindt u de meest actuele informatie van de school.

Op onze website vindt u leerlingenwerk en ook worden er foto's uit de groepen of van activiteiten geplaatst.

Ouders of verzorgers kunnen tegen publicatie van werk, gemaakt door hun kinderen en/of foto's met daarop hun kinderen, bezwaar maken.

Dit kunt u doen door een bericht te sturen naar de webmaster van deze website (webmaster@2edalton.nl).

Waar wij zelf al op letten:

- Bij publicatie van leerlingenwerk en/of foto's worden geen namen, of alleen de voornaam vermeld.
- Er zullen geen zgn. portretfoto's van kinderen worden geplaatst.
- Geen e-mail adressen, of persoonlijke gegevens worden vermeld.
- Mocht er toch iets geplaatst zijn waar u achteraf bezwaar tegen maakt, zal dit onmiddellijk verwijderd worden.
- Natuurlijk geldt dit ook voor personeel en ouders.

Individuele leerlingeninformatie, 10-minutengesprekken en rapporten

Groepen 1 en 2

De ouders van de nieuwe leerlingen in groep 1 krijgen bij plaatsing van hun kind een vragenlijst mee naar huis. Aan de hand van deze lijst vindt er, als het kind 6 à 8 weken op school zit, een eerste gesprek plaats. Met de ouders van de overige kinderen worden in november zogenaamde 10-minuten gesprekken gehouden om de vorderingen van hun kind te bespreken. In juni kunnen de ouders van de kinderen van groep 2 intekenen voor 10-minutengesprekken. De leerlingen van deze groep krijgen een rapport.

Groepen 3 tot en met 8

In november zullen de groepsleerkrachten van de groepen 3 tot en met 8 met alle ouders 10-minutengesprekken houden over de vorderingen van hun kind. In februari en aan het eind van het schooljaar krijgen de leerlingen hun rapporten mee naar huis. Naar aanleiding van de rapporten kunt u intekenen voor een 10-minuten gesprek.

Voor alle leerlingen geldt, dat indien een kind niet presteert of functioneert zoals de school verwacht, er contact opgenomen wordt met de ouders om hierover te praten. Ouders kunnen voor en na schooltijd altijd langs komen om vragen te stellen, over hun kind te praten of om werk in te zien. Indien u naast de 10-minutengesprekken behoefte heeft aan een gesprek met de leerkracht, de interne begeleiding en/of de bouwcoördinator, dan kunt u daar altijd een afspraak voor maken.

6. De zorg voor kwaliteit

6.1 Verantwoordelijkheid

De verdeling van taken en bevoegdheden tussen directie en bestuur is vastgelegd in een directiestatuut.

De school werkt met drie bouwcoördinatoren, voor elke bouw(de onderbouw bestaat uit de groepen 1,2 en 3, de middenbouw uit de groepen 4,5 en 6 en de bovenbouw bestaat uit de groepen 7 en 8) een. Bouwcoördinatoren, coördinator leerling-zorg en directeur vormen de stuurgroep. Deze stuurgroep heeft meestal om de week overleg. De directeur is eindverantwoordelijk. De interne begeleiding volgt het proces van de leerling-zorg en bewaakt het aanbod en de continue lijn in de school. Er is regelmatig overleg tussen IB-ers en directeur om een goede afstemming te krijgen.

6.2 Zorg voor kinderen en interne begeleiding.

Interne begeleiding

Op onze school werken we met twee intern begeleiders (IB-ers). Zij coördineren de zorg op de 2^e Daltonschool. Dat betekent onder andere dat zij de hulp voor leerlingen die extra zorg nodig hebben, aansturen.

De IB-er adviseert en ondersteunt de groepsleerkracht bij het nemen van maatregelen voor de groep of voor een individuele leerling. Als een kind bijvoorbeeld achterblijft of vooruit loopt in zijn ontwikkeling kan een aangepast programma samengesteld worden. Voor kinderen met speciale behoeften wordt een handelingsplan opgesteld. Dit kan een plan zijn dat uitgevoerd wordt door de eigen leerkracht, het kan ook gebeuren dat een remedial teacher de extra hulp verzorgt. Ons uitgangspunt is dat kinderen begeleid worden in hun groep zodat ze zich geen uitzondering gaan voelen. In sommige gevallen is nader onderzoek naar de oorzaak van de problemen gewenst. In dat geval kan er besloten worden tot het inschakelen van een externe deskundige. In alle gevallen van extra zorg worden de ouders door de leerkracht geïnformeerd. Ouders worden zoveel mogelijk bij de stappen in de zorg voor hun kind betrokken.

Daarnaast voert de IB-er samen met de leerkracht overleg met externe deskundigen, zoals medewerkers van de schoolbegeleidingsdienst (ABC), van Bureau Jeugdzorg, de schoolmaatschappelijk werkster enz.

Voor de ouders blijft de leerkracht altijd het eerste aanspreekpunt. Als er zorgen zijn om een kind kan de intern begeleider betrokken worden bij de gesprekken met de ouders. De intern begeleider heeft de coördinatie van alle interne hulp aan kinderen en is contactpersoon voor alle externe hulpverleningsinstanties.

Leerlingvolgsysteem

Ieder kind is uniek en heeft zijn eigen ontwikkeling en capaciteiten.

Door middel van een digitaal leerlingvolgsysteem worden de ontwikkelingen van de kinderen en hun schoolse prestaties nauwkeurig gevolgd. Dit gebeurt zowel door toetsing met methodegebonden toetsen als door toetsing met CITO toetsen (methode onafhankelijke toetsen).

In groep 7 doen onze kinderen mee aan de CITO entreetoets, in groep 8 aan de CITO eindtoets.

De vorderingen worden zowel op groeps- als op individueel niveau geanalyseerd en besproken in een overleg met leerkracht en intern begeleider. Bij deze bespreking worden afspraken gemaakt voor aanpak van uitval naar boven en naar beneden. Dit overleg vindt twee keer per jaar plaats.

Op schoolniveau worden de vorderingen door directeur en intern begeleiders geanalyseerd.

Daarnaast is er minimaal twee keer per jaar een overleg van de intern begeleider met de leerkracht over kinderen waarover de leerkracht zich zorgen maakt. Bij deze bespreking is een psychologe van de schoolbegeleidingsdienst (het ABC) aanwezig .

Leerling-dossiers

In leerling-dossiers worden o.a. persoonsgegevens, verslagen van leerling-besprekingen en met ouders, onderzoeksrapporten en observatieverslagen bewaard. Deze dossiers worden beheerd door de intern begeleiders. De gegevens in de leerling-dossiers zijn vertrouwelijk. Leerkrachten, directie en ouders hebben recht op inzage van de dossiers.

Overgang naar een volgende groep

Niet alle leerlingen ontwikkelen zich in een zelfde tempo. Sommige leerlingen hebben langere tijd nodig om zich bepaalde zaken eigen te maken en anderen hebben een voorsprong in de ontwikkeling. Het kan gaan om de sociaal-emotionele ontwikkeling, maar ook om de cognitieve ontwikkeling, de werkhouding en de concentratie. Daarom is het soms nodig dat een kind een jaar langer in een groep blijft.

Mocht een leerkracht vinden dat er sprake zou moeten zijn van verlenging van de onderbouw of van een doublure (midden- en bovenbouw), dan gaat deze daar tijdig over in gesprek met ouders en intern begeleider. Dit gebeurt uiterlijk in mei.

De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor het besluit ligt bij de directeur.

Voor de kinderen met uitsluitend hoge scores heeft de school extra aandacht in de vorm van een aangepast leerstofprogramma. We hebben gekozen voor verbreding van het leerstofaanbod en schrappen in het standaard les aanbod. Om ervoor te zorgen dat deze kinderen voldoende uitdaging vinden in de leerstof en dat ook zij 'leren leren' hebben we binnen onze zorgstructuur ruim aandacht voor deze groep.

Nieuwe, tussentijds aangemelde leerlingen

Zie ook 7.5. Bij een aanmelding van een leerling van een andere school bijvoorbeeld na een verhuizing, vindt een gesprek plaats tussen de directeur en de ouders. Daarna wordt er contact opgenomen met de school van herkomst. Gegevens over het functioneren van het kind worden uitgewisseld zoals een overzicht van het leerlingvolgsysteem en een uitgebreid onderwijskundig verslag. Daarnaast doet de intern begeleider een intake met het kind. Op deze manier proberen we zo zorgvuldig mogelijk te kijken in welke groep de leerling het best geplaatst kan worden.

In principe worden alle leerlingen toegelaten tot onze school, tenzij de school niet kan voorzien in de specifieke behoeften van het kind. Het kan voorkomen dat er sprake is van uitzonderlijke en/of zware problematiek waarvoor wij niet over de juiste begeleidingsmogelijkheden beschikken. Uitgangspunt bij plaatsing van een leerling is in de eerste plaats: kunnen we het kind de zorg bieden die het nodig heeft.

Bij de afweging voor plaatsing spelen nog meer factoren een rol. Er wordt onder andere gekeken naar de groepsgrootte, het aantal zorgleerlingen in een groep, de mogelijkheden van extra ondersteuning en individuele begeleiding, de omvang en aard van de ambulante begeleiding, de deskundigheid en inzet van de leerkrachten, de aanwezigheid van een remedial teacher, afstand en vervoer en mogelijkheden voor technische aanpassingen van school en klaslokaal. De grenzen aan wat we kunnen bieden, hebben we vastgelegd in een zorgprofiel.

Begeleiding in het kader van Passend Onderwijs

Als er bij een kind sprake is van leer- en/of gedragsproblematiek proberen we eerst altijd of we zelf het kind voldoende ondersteuning kunnen bieden.

Wanneer blijkt dat onze inspanning uiteindelijk onvoldoende effect heeft, kan het kind aangemeld worden voor een observatie, een onderzoek, adviesaanvraag en/of ondersteuning bij een externe instantie. Voor de aanmelding vragen we toestemming van de ouders. Wij zien ouders als partners in de zorg en zij worden in een vroeg stadium betrokken. Soms is het nodig dat er extra zorg wordt aangevraagd voor kinderen met een beperking, de leerling gebonden financiering (LGF ook bekend als het 'rugzakje'). Een rugzakje geeft ouders de mogelijkheid te kiezen voor een gewone school in de buurt of voor een speciale school. De extra middelen zorgen ervoor dat de school

ondersteuning krijgt bij de zorg voor een kind met een beperking. Ons streven is om de hulp zoveel mogelijk in de groep en samen met de andere leerlingen te laten plaatsvinden. Ondanks alle zorg komt het soms voor dat wij over onvoldoende expertise beschikken om het kind met specifieke behoeften voldoende te ondersteunen. In dat geval zullen we samen met de ouders op zoek gaan naar een school die de specifieke zorg wel kan bieden.

Kinderen die gediagnosticeerd meer aankunnen en de 'peergroep' nodig hebben, worden door de intern begeleider (in overleg met de leerkracht) in groepjes geplaatst. In de eigen klas werken ze met een compacte rekenlijn en werken ze aan eigen projecten, waarvoor de afspraken en begeleiding met de leerkrachten van de extra les gemaakt worden. Daarnaast besteden we aandacht aan filosofie en gaan we dieper in op allerlei onderwerpen (sommige actueel, sommige gebonden aan een onderwerp uit de methode) en thema's.

Schoolmaatschappelijk werk

Op alle scholen in Amsterdam is schoolmaatschappelijk werk gerealiseerd. Op onze school is de schoolmaatschappelijk werkster een maal per twee weken drie uur op onze school aanwezig.

Schoolmaatschappelijk werk op de 2^e Dalton

In een gezin doen zich allerlei grote en kleine problemen voor. Dat is normaal en meestal komt er vanzelf een oplossing.

Soms weet u als ouder niet wat u moet doen. Opvoeden is soms moeilijk en zwaar.

Problemen die zich kunnen voordoen zijn bv:

- Druk en dwars gedrag van kinderen
- Zelfvertrouwen en weerbaarheid van kind en/of ouder
- Gezondheidsproblemen van kind of ouders
- Relatie met het kind
- Relatie kinderen onderling (bijv. pesten)
- Echtscheidingsproblemen, bezoekenregeling
- Rouwverwerking
- Verslaving (alcohol, drugs)

De leerkracht merkt vaak aan het gedrag, de concentratie of de leerhouding van uw kind dat er wat aan de hand is. Als een probleem binnen de school ligt, zullen leerkracht en intern begeleider er alles aan proberen te doen om de situatie op te lossen.

Als in gesprek met ouders blijkt dat er thuis ook moeilijkheden zijn, hebben ouders de mogelijkheid om een afspraak te maken met onze schoolmaatschappelijk werker Judith Pelgrom van stichting Altra.

Via de leerkracht of de internbegeleider kan je je aanmelden voor een intake-gesprek.

Rapportage aan de ouders

De rapportage aan de ouders gebeurt zowel mondeling als schriftelijk volgens onderstaand schema.

Rapportagemomenten:

- | | | |
|---|----------------------|--|
| 1 | November
December | Mondelinge rapportage (10-minuten gesprek) groep 1 t/m 7
Mondelinge rapportage groep 8 (adviesgesprek) |
| 2 | Februari
Februari | Schriftelijke rapportage groep 3 t/m 7 (1 ^e rapport)
Schriftelijke rapportage groep 8 met behulp van het OKI-doc |
| 3 | Februari | Mondelinge rapportage gekoppeld aan schriftelijke rapportage groep 3 t/m 8 |
| 4 | Juni | Schriftelijke rapportage groep 1 t/m 8 |
| 5 | Juni | Mondelinge rapportage gekoppeld aan schriftelijke rapportage (facultatief voor groep 3 t/m 8, voor groep 2 verplicht) |

Elk kind krijgt elk schooljaar een rapport op de afgesproken momenten met uitzondering van de kinderen die 4 jaar worden na 1 oktober. Een rapport van de onderbouw wordt meegegeven op het einde van het eerste volledige schooljaar in groep 1 en eind groep 2. Bij een mondelinge rapportage worden in ieder geval de schoolresultaten en het gedrag/werkhouding besproken. Tevens kan er informatie worden uitgewisseld over de situatie thuis.

Er is een rapportversie voor groep 1,2, 3 t/m 5 en 6 t/m 8.

Het rapport wordt aan de leerlingen uitgedeeld voorafgaand aan het 10-minuten gesprek. Uiteraard kunnen ouders altijd tussentijds informatie krijgen over hun kind. Maakt u in dat geval wel even een afspraak met de leerkracht of (indien van toepassing) met de intern begeleider. Wij zullen contact met u opnemen als daar reden voor is.

6.3 Begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs via de kernprocedure

De overgang naar het voortgezet onderwijs begeleiden we via een vastgelegd tijdpad dat door alle scholen in Amsterdam gevolgd wordt: de zogenaamde kernprocedure. Hierin komen de voorbereiding, de schooladviesgesprekken, de schoolbezoeken, de Cito-resultaten en de uiteindelijke schoolkeuze aan de orde.

Gestart wordt in groep 7 met de afname van de Cito-entree-toets. In groep 8 vindt in het najaar een informatieavond plaats voor ouders. Tijdens die avond krijgt u uitleg over de verschillende vormen van voortgezet onderwijs en over de wijze waarop een schooladvies tot stand komt.

In groep 8 wordt in de maand februari bij elk kind de zogenaamde Cito-eindtoets afgenomen. De Cito-eindtoets meet de prestaties op het gebied van lezen, taal, spelling, rekenen en informatieverwerking.

In december, dus al voor de afname van de Cito-eindtoets, zijn er adviesgesprekken van de leerkracht met ouders en kind. In dat gesprek wordt het advies geformuleerd met betrekking tot het type vervolgonderwijs. Daarbij vormen niet alleen de leerprestaties van het kind het uitgangspunt, maar ook interesse, inzet, motivatie, werkhouding, enz. Dit advies kan niet door de ouders gewijzigd worden: het is en blijft het advies van de school.

De leerlingen van onze school gaan vooral naar de volgende scholen voor voortgezet onderwijs:

Spinoza Lyceum Daltonscholengemeenschap (VWO, HAVO, VMBO)

Barlaeusgymnasium (VWO)

Vossiusgymnasium (VWO)

Het Amsterdams Lyceum (VWO)

St. Ignatiusgymnasium (VWO)

Hervorm Lyceum Zuid (VWO, HAVO)

Fons Vitae (VWO, HAVO)

6.4 Leerlinggebonden financiering (LGF of 'het rugzakje')

Op 1 augustus 2003 is de nieuwe wettelijke 'Regeling leerling gebonden financiering' in werking getreden. Vanaf dat moment bestaat de mogelijkheid voor leerlingen met een handicap om op een reguliere basisschool onderwijs te volgen. Ouders hebben dan de mogelijkheid om te kiezen tussen een gewone school in de buurt of een school voor speciaal onderwijs.

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

In principe worden gehandicapte leerlingen toegelaten onder bepaalde voorwaarden, tenzij de complexiteit van de handicap niet hanteerbaar is voor onze school. De grens van toelating van gehandicapte leerlingen tot het reguliere basisonderwijs ligt daar, waar fysieke en/of 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.

Bij aanmelding van een kind met leer- en/of gedragsproblemen bekijken we het verzoek van de ouders om plaatsing van het kind van twee kanten, zowel die van de ouders als die van de school. Uitgangspunt bij plaatsing van de leerling is: kunnen we de zorg bieden die het kind nodig heeft? Vragen over de grootte van de groepen, het aantal zorgleerlingen in de groep, de mogelijkheden van extra ondersteuning en de individuele begeleiding, de omvang en aard van de ambulante begeleiding, de deskundigheid en inzet van leerkrachten, de aanwezigheid van een remedial teacher, afstand en vervoer en mogelijkheden voor technische aanpassingen van school en klaslokaal spelen een rol.

Op onze school worden bij een aanmelding van

1. een leerling met een positieve beschikking van een commissie voor de indicatiestelling (ook wel een leerling met een rugzak genoemd),
2. een leerling met een positieve beschikking van de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) van het samenwerkingsverband WSNS (Weer Samen Naar School),
3. een leerling die wordt teruggeplaatst van een speciale school,

aan de hand van de individuele onderzoeksresultaten, de onderwijskundige vragen van het kind doorgenomen. Vervolgens wordt aan de hand van deze onderwijskundige vragen en het zorgprofiel van de school bezien of de school in staat is de onderwijskundige antwoorden te bieden.

Centraal in die beantwoording staat het belang van het kind en de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van het kind te ondersteunen.

De school maakt bij die beantwoording gebruik van de ondersteuning van bijvoorbeeld een school aangesloten bij een Regionaal Expertise Centrum (REC) en/of van de mogelijkheden die VIA biedt. VIA Amsterdam staat voor Verwijzing, Indicatie en Advies. Het doel is een loket te zijn op weg naar passend onderwijs. Op dit moment heeft VIA Amsterdam de volgende taken:

Verwijzing: verwijzing naar het speciaal basisonderwijs

School kan, in overleg en met toestemming van ouders, bij VIA Amsterdam terecht voor de verwijzing van kinderen naar het speciaal basisonderwijs (sbo). VIA Amsterdam beoordeelt uw aanvraag voor deze verwijzing en formuleert het advies. Daarna stuurt VIA Amsterdam, met toestemming van de ouder(s), de aanvraag met het advies door naar de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL). De PCL besluit uiteindelijk of de leerling in aanmerking komt voor een beschikking voor het sbo.

Indicatie: indicatieaanvraag voor cluster 2, 3 en 4

Als u als ouder denkt dat uw kind in aanmerking komt voor speciale onderwijszorg uit cluster 2, 3 of 4, dan kunt u zich bij VIA Amsterdam aanmelden voor de aanvraag van een indicatie daartoe. Het is raadzaam om de aanvraag altijd in samenspraak met de school in te dienen. VIA Amsterdam begeleidt u bij het traject tot en met de definitieve aanvraag bij de Commissie voor Indicatiestelling (CvI). Wat betreft de aanvragen voor een indicatie cluster 2 en 3 verzorgt VIA Amsterdam alleen de aanmeldingen voor kinderen die op het (speciaal) basisonderwijs in Amsterdam zitten en nog geen indicatie cluster 2 of 3 hebben.

Advies: advisering van scholen met betrekking tot onderwijsbehoeften

Als een school met een vraag zit waar de eigen interne zorgstructuur geen antwoord op heeft, dan kan de school die adviesvraag stellen aan VIA Amsterdam. Dit kunnen vragen zijn over individuele kinderen, over passend onderwijs en zorg voor de kinderen, maar ook vragen op systeemniveau of over specifieke onderwijsbehoeften van kinderen.

Wanneer een kind met een handicap is toegelaten tot een gewone school, maakt de school afspraken met de ouders. Die afspraken gaan over het onderwijs dat het kind gaat krijgen en over de doelen die de school voor het kind nastreeft. Dit gebeurt in overleg met de ambulante begeleider van een speciale school in de regio. De afspraken komen in een handelingsplan te staan dat elk jaar wordt bijgesteld.

Voor meer informatie hieromtrent:
www.leerlinggebondenfinanciering.nl
www.oudersenrugzak.nl

6.5 Inrichting van onze kwaliteitszorg

De inhoud die het bevoegd gezag, maar zeer zeker ook de schoolleiding, leerkrachten en ouders aan de kwaliteit van de school geven of wensen te geven is verwoord in de visie. De meerjarenbeleidsvoornemens geven aan op welke wijze die kwaliteit ingevuld wordt. Op twee manieren wordt vastgesteld welke maatregelen vereist zijn voor de verbetering van de kwaliteit.

Ten **eerste** gebeurt dit door de systematische en geplande uitvoering van de strategische analyse bij de start van de 4-jarige beleidscyclus. Hierbij wordt nadrukkelijk aandacht besteed aan de interne en externe diagnose op schoolniveau. De interne diagnose levert belangrijke gegevens voor de resultaten van het onderwijs. De externe diagnose levert vooral informatie over de beeldvorming bij de ouders, leerlingen en teamleden over de school en over de verwachte gevolgen van externe ontwikkelingen voor de school.

Ten **tweede** gebeurt dit door de jaarlijks terugkerende koppeling van handelen en denken. Het veranderde en/of verbeterde handelen in de praktijk wordt getoetst aan de visie en eventueel komt er een aanscherping van de visie. Hierdoor wordt tevens de kwaliteit bewaakt.

Daarnaast wordt op leerling-niveau de kwaliteit van het onderwijs bewaakt door toetsing, methodegebonden en niet methodegebonden, dagelijkse observatie, registratie, samenhangend systeem van leerlingen zorg. Dit alles aangevuld met klassenbezoek(en), functioneringsgesprekken en een open communicatie binnen het team.

In onze school waar vrijheid, zelfstandigheid en samenwerking de drie principes zijn waarop ons onderwijs is gebouwd, is het belangrijk leerlingen in hun schoolse prestaties nauwkeurig te volgen. Het geeft de leerkracht de mogelijkheid zo goed mogelijk aan te sluiten bij de capaciteiten van het kind. Hiertoe wordt er van ieder kind een digitaal leerling-dossier aangelegd waar alle toets- en overige belangrijke gegevens instaan. Zijn de problemen van een leerling van dusdanige aard dat de leerling speciale hulp nodig heeft, dan wordt er een handelingsplan opgesteld. Het kan zijn dat er besloten wordt tot een pedagogisch-didactisch onderzoek. Ook kan blijken dat een vollediger onderzoek noodzakelijk is. Deze worden gedaan door externe deskundigen. Altijd worden de ouders zoveel mogelijk bij deze stappen betrokken en om toestemming gevraagd.

6.6. Resultaten van het onderwijs

Tweemaal per jaar, aan het begin en in het midden van het schooljaar worden in het leerlingvolgsysteem de Cito-toetsen afgenomen. De resultaten worden per kind en per groep geregistreerd en in de dossiers bewaard.

In Amsterdam maken alle leerlingen in het laatste jaar van de basisschool een Cito-toets, behalve de niet-Nederlandstalige leerlingen die minder dan twee jaar in Nederland zijn. Amsterdam streeft ernaar de Cito-eindscores van Amsterdamse leerlingen op of boven het landelijke gemiddelde te brengen. De Amsterdamse basisscholen hebben dit met elkaar afgesproken binnen de kaders van 'Jong Amsterdam'.

Door middel van de Cito-toets (ook wel 'Eindtoets Basisonderwijs' genoemd) worden de kinderen in groep 8 op hun kennis en vaardigheden getest. Daarbij wordt gekeken naar de volgende vier onderdelen: taal, rekenen, informatieverwerking en wereldoriëntatie.

Het basisschooladvies voor het vervolgonderwijs wordt uitgebracht voordat de Cito-eindtoets wordt afgenomen. Dit schooladvies is tezamen met de uitkomst van de toets het uitgangspunt voor de schoolkeuze. Het schooladvies wordt bepaald aan de hand van een aantal criteria: intelligentie en niveau, zelfstandigheid, tempo, werkhouding en belangstelling. Daarnaast wordt gekeken naar de sociaal-emotionele en creatieve

vaardigheden van het kind. Mocht de uitslag van de eindtoets afwijkend zijn van het schooladvies, dan volgt nader overleg.

Bij de openbare scholen van Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel wordt de Cito-toets afgenomen bij in principe alle leerlingen van groep 8.

De uitslagen van de Cito-eindtoets in groep 8 worden gemeld aan de inspectie en aan het schoolbestuur en vervolgens wordt de behaalde schoolscore op de website van de school geplaatst.

In deze schoolgids worden drie verschillende gemiddelde Citoscores van de school gepubliceerd:

1. **De score zonder correctie** : het gemiddelde van de school vergeleken met de gemiddelden van alle deelnemende scholen. Hierbij wordt geen rekening gehouden met kenmerken van onze school of leerlingen.
2. **De score met correctie LG**: geeft een vergelijking van het schoolgemiddelde met dat van scholen die, gelet op de sociaal-culturele achtergrond van de leerlingen, met onze school vergelijkbaar zijn. Daarom corrigeren we in Schoolrapport correctie LG de gemiddelde scores voor de samenstelling van school in percentages leerlingen met een bepaald leerlinggewicht.
3. **De score met correctie LG en BL** corrigeert de prestaties voor zowel het percentage leerlingen met een bepaald leerlinggewicht als de vaardigheid van de leerlingen op Begrijpend lezen als indicator voor de intelligentie van uw leerlingen.

Op www.onderwijs.amsterdam.nl onder de kop 'nieuws' staan op de site van Jong Amsterdam de jaarlijkse Citoscores van de scholen in Amsterdam vermeld.

De Citoscores van de 2^e Dalton:

Jaar	Ongecorrigeerd	Gecorrigeerd LG	Gecorrigeerd BL
2011	543,7	540,7	537,5
2010	545,8	542,8	538,0
2009	543,8		
2008	543,7		

Het landelijk gemiddelde (gecorrigeerd LG) van een categorie 3 school (Categorie 3 is gekoppeld aan het opleidingsniveau van de ouders) was in:

2011	536,4 (en voor de 4 grote steden 536,0)
2010	534,9
2009	537,8
2008	538,1

Deze cijfers alleen zeggen niet zoveel. We gaan dit toelichten.

Op deze toets kun je minimaal 501 punten halen en maximaal 550 punten.

Leerlinggewicht

Elke leerling heeft een bepaald leerlinggewicht. Leerlinggewichten worden toegekend in het kader van het Formatiebesluit WPO (Wet Primair Onderwijs). Dat besluit regelt de formatie voor bestrijding van onderwijsachterstanden. Voor het bepalen van het gewicht van de leerling is het van belang te weten welke opleiding de ouders hebben gevolgd. Daarbij wordt een onderscheid gemaakt in drie opleidingscategorieën:

Categorie 1 Maximaal basisonderwijs of (v)so-zmlk. De ouder heeft maximaal basisonderwijs (tot en met het dertiende levensjaar) of (v)so-zmlk gehad.

Categorie 2 Maximaal lbo/vbo, praktijkonderwijs of vmbo basis- of kaderberoepsgerichte leerweg. De ouder heeft maximaal lbo/vbo, praktijkonderwijs of vmbo basis- of kaderberoepsgerichte leerweg gedaan. Of de ouder heeft maximaal twee

jaar onderwijs in een andere schoolopleiding in het voortgezet onderwijs aansluitend op het basisonderwijs gehad.

Categorie 3 Overig voortgezet onderwijs en hoger. De ouder heeft een opleiding van drie of vier jaar mavo (c- of d-niveau), drie of vier jaar vmbo gemengde leerweg of theoretische leerweg gehad. Of de ouder heeft meer dan twee jaar havo of vwo gevolgd. Of de ouder heeft een mbo-, hbo- of universitaire opleiding gevolgd.

De nieuwe regeling kent drie gewichten: 0.00, 0.30 en 1.20. De gewichten zijn gekoppeld aan de genoemde opleidingscategorieën.

- Het gewicht 0.00 wordt toegekend aan leerlingen van wie één van de ouders of beide ouders een opleiding heeft gehad uit categorie 3.
- Het gewicht 0.30 wordt toegekend aan leerlingen van wie beide ouders of de ouder die belast is met de dagelijkse verzorging een opleiding uit categorie 2 heeft gehad.
- Het gewicht 1.20 wordt toegekend aan leerlingen van wie één van de ouders een opleiding heeft gehad uit categorie 1 en de ander een opleiding uit categorie 1 óf 2.

De 2^e Dalton heeft een leerlinggewicht van 0,00, we vallen onder categorie 3.

Voor de afgelopen drie schooljaren geldt dat wij boven het voor ons geldende, landelijk gemiddelde gescoord hebben.

Veel mensen willen aan de uitslagen van de CITO-eindtoetsen graag de kwaliteit van de school afmeten. Daar zijn de toetsen echter niet voor gemaakt. Je kunt niet zeggen: hoe hoger de score, hoe beter de school. Goed onderwijs is van veel meer afhankelijk dan een hoge score op de CITO-eindtoets. Pedagogisch klimaat en het plezier in het naar school gaan van zowel leerlingen als leerkrachten is minstens even belangrijk voor goed onderwijs.

Niettemin is het belangrijk voor de leerlingen om op de CITO-eindtoets naar hun kunnen te presteren zodat ze naar de goede vorm van voortgezet onderwijs kunnen doorstromen. Het is dan ook belangrijk dat de school een adequaat leerstofaanbod heeft. Het niveau op diverse gebieden aan het eind van de basisschool zal voor elk kind verschillend zijn. Tijdens de gehele basisschoolperiode proberen wij zo goed mogelijk met deze verschillen om te gaan.

7. Praktische schoolzaken

7.1 Aanmelding en plaatsing van nieuwe leerlingen

Toelating tot het openbare basisonderwijs 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, als 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.

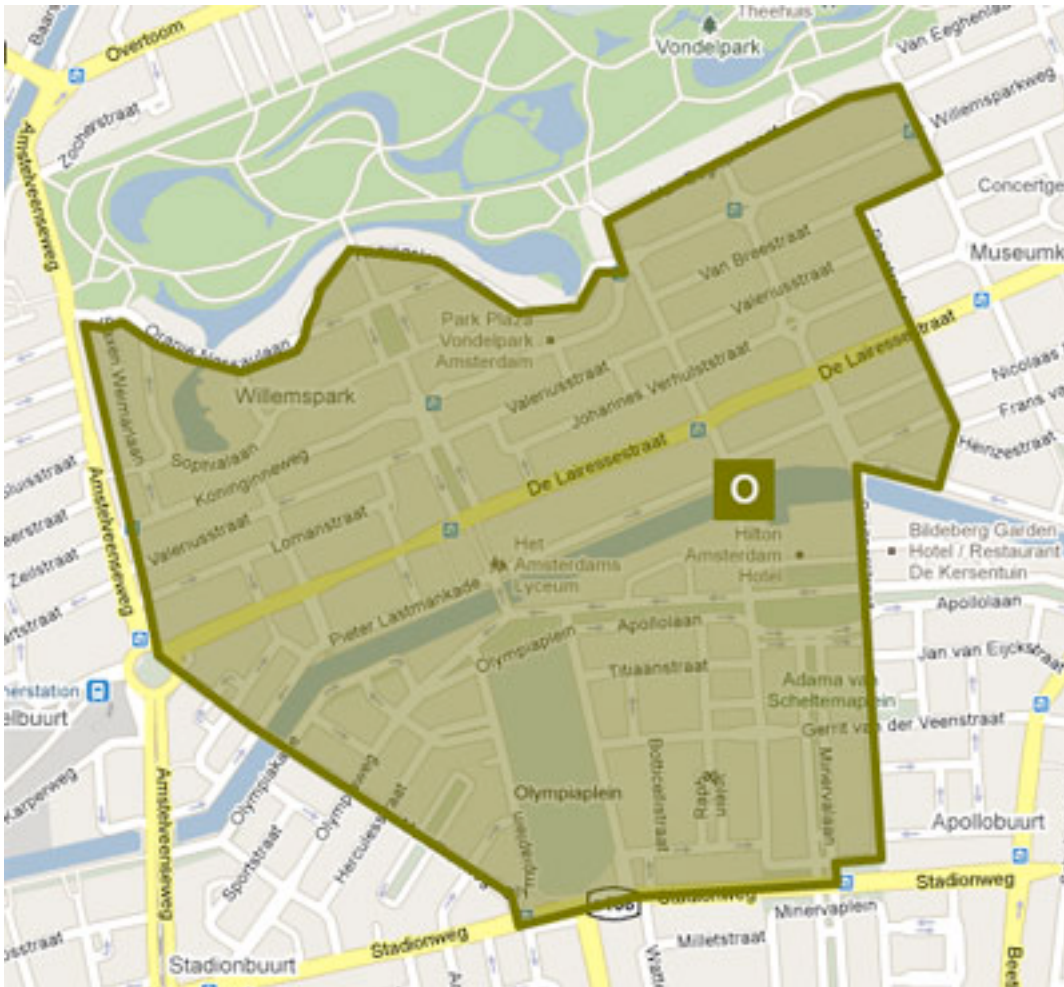
Toelatingsbeleid Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel

Het navolgende toelatingsbeleid is voor alle scholen van de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (OOadA) van toepassing. Onze school maakt deel uit van dit schoolbestuur.

De kernpunten van dit toelatingsbeleid zijn:

- Voor kinderen **vanaf 2 jaar** kan door de ouders bij onze school een verzoek tot inschrijving worden gedaan. Dit kan overigens bij meerdere scholen van onze stichting.
- Het schooljaar wordt voor een evenwichtige plaatsing van de kinderen in drie periodes verdeeld;
- Ongeveer een half jaar voordat het kind 4 jaar wordt, stelt de directeur van de school vast voor hoeveel kinderen voor een bepaalde periode een verzoek tot inschrijving is gedaan. De binnengekomen verzoeken tot inschrijving worden naast de voor die periode vastgestelde beschikbare plaatsen gelegd;
 - In de eerste schoolweek van december bepalen we de hoeveelheid verzoeken tot inschrijving van de kinderen die 4 jaar worden in de periode van 1 juni tot en met 30 september (uiterste inschrijfdatum 1 december);
 - In de eerste schoolweek van maart bepalen we de hoeveelheid verzoeken tot inschrijving van de kinderen die 4 jaar worden in de periode van 1 oktober tot en met 31 januari (uiterste inschrijfdatum 1 april);
 - In de eerste schoolweek van september bepalen we de hoeveelheid verzoeken tot inschrijving van de kinderen die 4 jaar worden in de periode van 1 februari tot en met 31 mei. (uiterste inschrijfdatum 1 augustus)
- Ten behoeve van de plaatsing wordt, mits op tijd aangemeld (zie voor deadline boven), uitgegaan van de volgende categorieën:
- Kinderen die
 - een broertje of zusje op de 2e Dalton hebben
 - van wie de ouder werkzaam is op de 2e Dalton
 - wonen binnen de voor de school vastgestelde schoolzone. De grenzen van deze schoolzone voor onze school staan aangegeven op het onderstaande kaartje.
 - wonen buiten de genoemde schoolzone maar binnen het stadsdeel waarin de school staat.
 - wonen buiten het stadsdeel waarin de school staat.
- Indien bij de toepassing van de voorrangscategorieën het aantal verzoeken tot inschrijving het aantal vrije leerlingplaatsen te boven gaat, zal de directie van de school binnen het kantoor van het bestuur van de Stichting Openbaar Onderwijs

aan de Amstel een loting organiseren. Het betreft een loting onder de verzoeken tot inschrijving binnen de eerste categorie die niet direct geheel geplaatst kan worden. Ten behoeve van deze loting is een protocol opgesteld.



Link naar google-map: <http://goo.gl/maps/kcaW>

Woont u binnen de hieronder aangegeven grenzen, dan loot u mee als er teveel aanmeldingen zijn.

Het gebied begrensd door: Van Eeghenstraat, Koninginneweg, Koningslaan, Oranje Nassaulaan, Amstelveense weg, Haarlemmermeerplein, Bernard Kochstraat, Marathonweg, Olympiaplein, Stadionweg, Minervaplein, Rubenstraat, Breitnerstraat, Reinier Vinkeleskade, Banstraat, van Breestraat, Jacob Obrechtstraat.

Op deze wijze hopen wij op een objectieve wijze te komen tot een evenwichtige plaatsing van de kinderen die een plekje op onze school willen. Voor een integrale weergave van het toelatingsbeleid en het loting-protocol verwijzen we hier naar de website van het schoolbestuur: www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl

7.2 Toelating leerlingen met speciale onderwijsbehoeften

Zie ook 6.4. Vanaf 2003 bestaat de mogelijkheid voor leerlingen met speciale onderwijsbehoeften om op een reguliere basisschool onderwijs te volgen. Dit zijn kinderen die :

1. een positieve beschikking hebben ontvangen van een commissie voor de indicatiestelling, ook wel een 'leerling met een Rugzak' genoemd,
2. een positieve beschikking hebben ontvangen van de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) van het samenwerkingsverband WSNS;
3. of een leerling die wordt teruggeplaatst van een speciale basisonderwijsschool;

Ouders hebben in een dergelijke situatie de mogelijkheid te kiezen tussen een gewone basisschool in de buurt of een school voor speciaal basisonderwijs.

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

In principe worden leerlingen met een speciale onderwijsbehoefte toegelaten, tenzij de complexiteit van de handicap 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/of waar leer- en gedragsproblemen kunnen leiden tot een zodanige verstoring van de voortgang van de onderwijsleerprocessen, dat handhaving van de plaatsing van het kind redelijkerwijze niet van het schoolteam mag worden verwacht.

Iedere tussentijdse 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 en de mogelijkheden van het kind, de ouders en de school af. Vragen over de grootte van de groep waar het kind in zal worden geplaatst, het aantal zorgleerlingen in de groep, de mogelijkheden van extra ondersteuning en individuele begeleiding, de omvang en aard van de ambulante begeleiding, de deskundigheid en inzet van leerkrachten, de aanwezigheid van een remedial teacher, afstand en vervoer en mogelijkheden voor technische aanpassingen van school en klaslokaal spelen hierin een rol.

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 basisschool in de regio. De afspraken komen in een individueel handelingsplan te staan dat met een vaste frequentie wordt geëvalueerd.

7.3 Loket VIA Amsterdam

De schoolbesturen voor primair en speciaal onderwijs van Amsterdam werken aan een korte en prettige route voor kinderen en hun ouders naar een (voor hen) passend aanbod van onderwijs en zorg. Om dit te bereiken wordt nauw samengewerkt met Jeugdzorg en Jeugdgezondheidszorg. Een duidelijke korte en overzichtelijke weg. Kinderen verdienen passend onderwijs en zorg en er moet voorkomen worden dat kinderen uiteindelijk slechts een deel van de zorg krijgen die zij nodig hebben. De gezamenlijke ambitie is: geen kind meer thuis.

Om tot een betere advisering over verwijzing naar en voorbereiding van de benodigde indicaties voor verschillende vormen van onderwijs en zorg te komen, is VIA Amsterdam aangelegd. Een geïntegreerde werkwijze voor Verwijzing, Indicatie en Advies. Wanneer zich de vraag voordoet naar het benodigde onderwijs en de benodigde zorg voor een

leerling en een eventuele verwijzing voor sbo, speciaal onderwijs, Jeugdzorg of AWBZ gefinancierde zorg kunnen scholen een beroep doen op VIA Amsterdam.

VIA Amsterdam wil bereiken dat instellingen samen werken en samen bouwen aan een passend onderwijs-zorgarrangement. Professionals uit verschillende instellingen maken een integrale afweging, met aandacht voor de verschillende facetten van de problematiek en de vraag van een kind (en een gezin). Dit voorkomt dat complexe trajecten lang duren en dat wanneer een kind aangewezen is op verschillende indicaties meerdere trajecten afgelegd moeten worden.

VIA Amsterdam:

- bereidt indicaties voor Cluster 2, 3 en 4 voor;
- bereidt verwijzingen voor het Speciaal Basisonderwijs voor;
- werkt samen met bureau Jeugdzorg en de Jeugdgezondheidszorg
- geeft advies aan scholen

VIA Advies

Als een school met een vraag zit, waar de eigen interne zorgstructuur geen antwoord op heeft, dan kan de school die adviesvraag stellen aan VIA Advies. Dit kunnen vragen zijn over individuele kinderen, over passend onderwijs en zorg voor de kinderen, maar ook vragen op systeemniveau of over specifieke onderwijsbehoeften van kinderen. VIA Advies bestaat uit een informatielijn, waar scholen telefonisch tal van vragen kunnen stellen en die in veel gevallen ook telefonisch beantwoord kunnen worden. Voor meer complexe vragen gaat VIA Advies in gesprek met de school. In de eerste plaats wordt de vraag van de school verhelderd en aangescherpt. Naar aanleiding van deze aangescherpte vraag van de school formuleert VIA Advies samen met de school een passend onderwijs-zorgarrangement en kan zij de school adviseren over het vinden van begeleiding, ondersteuning en expertise. VIA Advies is goed op de hoogte van de sociale kaart rondom de school, zodat zij adviezen kan uitbrengen over passend onderwijs en zorg die dichtbij de school te vinden is.

Voor meer informatie: www.viaamsterdam.nl

7.4 Zorgbreedteoverleg

Op alle scholen in Amsterdam functioneert er vanaf 1 augustus 2009 een zorgbreedte overleg. Dit overleg vindt minimaal 4x per jaar plaats. Doelstellingen van het overleg zijn:

- Het goed samenwerken van de school en externe instellingen om complexe leerling-problematiek op te lossen.
- Het tijdig signaleren en bespreken van leerlingen in een zorgelijke gezinssituatie.
- Het verlenen van hulp aan deze leerlingen zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.
- Het voorkomen van schooluitval.

Het overleg bestaat uit een vaste kern van deelnemers:

- De leerplichtambtenaar,
- De intern begeleider(s) van de school
- De schoolmaatschappelijk werkster
- De schoolverpleegkundige

Het overleg wordt voorgezeten door de directeur van de school.

7.5 Tussentijdse plaatsing

Als er getalsmatig plaats is, maar ook aan de hand van de problematiek in een klas, kan een leerling tussentijds aangemeld worden. Na een gesprek met de directie, neemt de intern begeleider contact op met de school van herkomst. We kunnen een kind een ochtend laten meedraaien in een klas om een goed beeld te krijgen voor plaatsing in de juiste groep. Er kan ook besloten worden om aanvullende informatie te verkrijgen door middel van enkele toetsen. Aan de hand van deze gegevens en na overleg met de ouders wordt tot plaatsing overgegaan als er geen onderwijsinhoudelijke bezwaren zijn en de school de zorg kan bieden die het kind nodig heeft.

Leerlingen worden pas officieel ingeschreven als er een uitschrijvingsformulier van de oude school is ontvangen.

De school heeft iedere eerste (school)donderdag van de maand vanaf 9.00 uur een informatiebijeenkomst. De bijeenkomst begint met een bezoek aan een kleuterklas van een half uur, daarna geeft de directeur informatie over de school en beantwoordt vragen. Nieuwe ouders kunnen dan een aanmeldingsformulier meenemen. De formulieren kunnen met een kopie van het burgerservice nummer bericht, worden ingeleverd bij de administratie.

Vragen over plaatsingen en mogelijkheden daartoe kunt u altijd telefonisch of per mail (info@2edalton.nl) stellen aan de administratie van de school, die steeds inzicht heeft in de actuele situatie.

7.6 Regels bij schoolverzuim

Vanaf de vijfde verjaardag is uw kind leerplichtig. Bij verzuim geldt binnen onze school een aantal regels. Alle vormen van verzuim worden centraal geregistreerd. Te laat komen is een vorm van ongeoorloofd schoolverzuim. U bent verplicht de school te bellen als uw kind niet op tijd op school kan komen.

Is uw kind ziek, dan moet u dat het voor 9.00 uur 's ochtends maar uiterlijk tot 10.00 uur 's ochtends doorgeven. Als een kind zonder bericht niet op school komt, nemen wij contact op met de ouders. Als dit regelmatig gebeurt, wordt dit doorgegeven aan het LAS (het Leerling Administratie Systeem van de gemeente Amsterdam). De leerplichtambtenaar zal contact met u opnemen.

Extra verlof in verband met familieomstandigheden of andere gewichtige omstandigheden, moet u schriftelijk aanvragen bij de directeur. De formulieren hiervoor zijn bij de administratie verkrijgbaar of te downloaden van de website van de school (www.2edalton.nl). Nadat het formulier is ingeleverd wordt het door de directeur beoordeeld. Als het verlof meer dan tien schooldagen is, moet de leerplichtambtenaar hier over oordelen. Het formulier wordt dan doorgestuurd.

Het verlof wordt pas goedgekeurd als u van uw kind een door de directie ondertekende akkoordverklaring heeft gekregen. Verlof dat niet (tijdig, zie hieronder) is aangevraagd, wordt aangemerkt als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht hiervan melding te doen bij de leerplichtambtenaar. Dit kan leiden tot een proces-verbaal en een (hoge) boete.

7.7 Regels voor vervroegde vakanties of verlate terugkomst en ander verlof

Aanvragen van vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof buiten de reguliere vakanties moet minimaal acht weken van tevoren aan de schoolleiding worden voorgelegd. Dit verlof wordt alleen verleend als:

- het wegens specifieke aard van het beroep van een der ouders slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties gezamenlijk met vakantie te gaan (een maal per jaar);
- een werkgeversverklaring wordt overgelegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Dit verlof mag:

- hooguit eenmaal per schooljaar worden verleend;
- in totaal niet langer duren dan tien schooldagen;
- niet plaatsvinden in de eerste twee weken van het schooljaar.

Aanvragen van verlof bij gewichtige omstandigheden

Een verzoek om extra verlof wegens gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen of minder dient vooraf of binnen 2 dagen na het ontstaan van de verhindering aan de schoolleiding te worden voorgelegd. Onder gewichtige omstandigheden worden omstandigheden verstaan die buiten de wil van de ouders of de leerlingen zijn gelegen. Enige voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn:

- een wettelijke verplichting voor zover daar niet buiten de lesuren aan kan worden voldaan;
- verhuizing;
- huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad;
- ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad (de duur in overleg met de schoolleiding);
- overlijden van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad (de duur in overleg met de schoolleiding);
- 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 50- en 60-jarig huwelijk van ouders of grootouders.

N.B. Extra vakantie wordt niet als gewichtige omstandigheid aangemerkt.

Aanvragen van verlof langer dan tien dagen bij gewichtige omstandigheden

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient minimaal acht weken tevoren via de schoolleiding bij de ambtenaar leerlingenzaken te worden ingediend.

Ouders dienen in dit geval altijd een schriftelijk verzoek in. De schoolleiding en/of de ambtenaar leerlingenzaken reageren schriftelijk.

Aanvraagformulieren

Voor alle vormen van verlof moet een aanvraagformulier worden ingevuld. Dit formulier kan opgehaald worden bij de administratie.

Waarschuwing

De schoolleiding is verplicht de consulent leerlingenzaken mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Regelmatig te laat komen wordt gezien als een vorm van ongeoorloofd verzuim. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden zal proces-verbaal worden opgemaakt.

7.8 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.

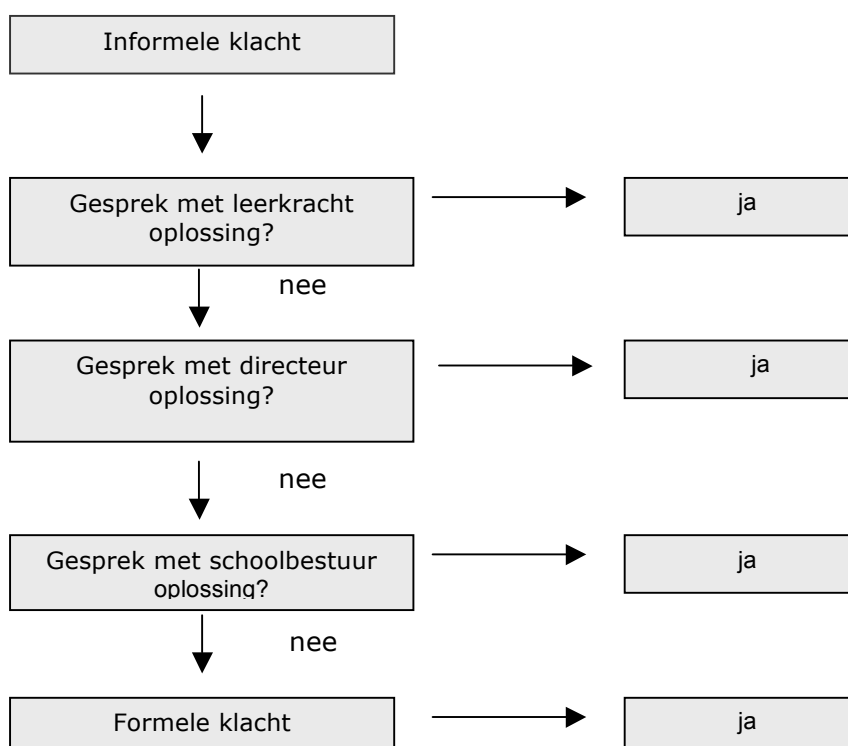
Om te bevorderen dat alle bij de school betrokkenen op een zorgvuldige manier met sponsoring omgaan, is de Regeling Sponsoring in het openbaar basisonderwijs Amsterdam Oud Zuid ontwikkeld. Met deze regeling opgesteld in het overleg met het voorgaande schoolbestuur willen we, dat er op een verantwoorde manier met sponsoring wordt omgegaan. Daarbij is van belang dat er sprake is van sponsoring 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.

7.9 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 de contactpersoon binnen de school, mevrouw Sijthoff. Zij zal u adviseren en soms 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 wordt 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 beschikbaar op school en op de bestuurswebsite. Ten behoeve van een correcte behandeling van uw klacht is het bestuur voor alle scholen aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie. Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld kunnen worden gemeld bij het meldpunt vertrouwensinspecteurs. Bij de Landelijke Klachtencommissie 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.

Bij klachten is het volgende stroomschema mogelijksterwijze van toepassing.



7.10 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 aanbod kan doen. In een dergelijke situatie 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 kan waarborgen. Wanneer de situatie onhoudbaar is binnen onze school, is het soms goed als het kind tijdelijk ergens anders wordt opgevangen. De school heeft hierover afspraken gemaakt met de Pieter Hooglandsschool (SBO) en maakt daarnaast gebruik van een noodprocedure die is opgesteld binnen het samenwerkingsverband WSNS.

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

De noodprocedure voorziet in afstemming tussen directie, schoolbestuur, ouders en de coördinator van het VIA. 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 school) het kind het meest op zijn plaats zal zijn.

7.11 Regels in geval van schorsing en verwijdering

De directie kan een kind (tijdelijk) verwijderen van school als na overleg tussen kind, ouders en leerkracht een dergelijke maatregel nodig wordt geacht in het belang van het kind zelf, of ter bescherming van andere kinderen. Deze verwijderingprocedure is in overeenstemming met de afspraken uit de Wet op het primair Onderwijs en met de gemeente Amsterdam. In het Handboek uitvoering Leerplicht en RMC-wet en op de site van [Bureau Leerplicht Plus](#) kunt u alle aanleidingen en de procedure voor zo'n besluit nalezen.

De ouders krijgen hiervan schriftelijk bericht. Zij worden gewezen op de beroepsmogelijkheid die zij gedurende zes weken hebben. Het bevoegd gezag heeft een inspanningsverplichting van acht weken om naar een oplossing te zoeken. Voor de tijd dat de leerling niet naar school gaat, kunt u op school (na een telefonische afspraak) huiswerk ophalen.

7.12 Schoolverzekering

Er is op bestuursniveau een collectieve schoolongevallen en WA-verzekering afgesloten voor de leerlingen en het personeel. Voor vrijwilligers in de school (die op regelmatige basis voor de school aan het werk zijn) is ook een aansprakelijkheid- en ongevallenverzekering afgesloten door de gemeente Amsterdam. De verzekering geldt in specifieke gevallen, daar waar de eigen verzekering tekort schiet.

7.13 Protocol mobiele telefoon, mp3-spelers en alle andere apparaten.

Om de privacy van alle kinderen, ouders en personeel te waarborgen, gelden de volgende afspraken over het bij zich hebben en gebruik van alle soorten telefoons en mediadragers door leerlingen.

- De telefoons ed. worden door de leerling zelf opgeborgen.
- De telefoons ed. zijn gedurende de schooldag (ook in de pauzes) uitgeschakeld (niet zichtbaar en niet hoorbaar). De apparaten kunnen na schooltijd om 15.00 uur, gebruikt worden als de leerling de school uit is.
- Verlies, diefstal of schade van/aan een van bovenstaande apparaten is voor eigen risico. Bij sommige leerkrachten kan de leerling het toestel inleveren aan het begin van de dag. Dit blijft echter voor eigen risico.
- Bij overtreding kan de mobiele telefoon of ander apparaat door de leerkracht of directie in beslag worden genomen. Gemaakte foto's of filmpjes worden direct van

het toestel verwijderd. De ouders kunnen het toestel op school komen afhalen bij de leerkracht of de directie. Wij verwachten dat ouders en teamleden hierin het goede voorbeeld geven.

8. Belangrijke adressen

2^e Daltonschool

Willem Witsenstraat 10
1077 AZ Amsterdam
tel 020 – 6736925

www.2edalton.nl

Directeur :

Carin Dijkzeul
Email : directie@2edalton.nl

Administratie:

Trudy Joor
Email: t.joor@2edalton.nl

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800 – 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 1113111 (lokaal tarief)

Schoolbestuur

Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel
Ruysdaelkade 215
1072 AW Amsterdam
Postbus 51356
1007 EJ Amsterdam
www.oada.nl

Algemeen directeur

Herbert de Bruijne

Plaatsvervangend algemeen directeur

Peter Bovelanders

Bereikbaar op werkdagen van 9.00-17.00 uur

Tel: 020-5776040

www.oada.nl

Schoolgezondheidszorg

GG & GD Jeugdgezondheidszorg
Amstelveenseweg 122
1075 XL Amsterdam
tel 020 5555708

Contactpersoon klachtenregeling

Mevr. S. Sijthoff
Tel 020-6767234

Landelijke klachtencommissie (LKC)

Postbus 162
3440 AD Woerden
Tel: 0348-405245
www.lgc.lkc.nl

Vertrouwenspersoon van het openbaar basisonderwijs is:

Mevr. E. van den Elsaker
Tel: 020- 7990010

Medezeggenschapsraad

mr@2edalton.nl

Oudervereniging

or@2edalton.nl

Onderwijs Consumenten Organisatie (OCO)

www.onderwijsconsument.nl

Tel: 020-3306320

Naschoolse opvang

Kinderopvang Compagnie
Hygieaplein 51
1076RS Amsterdam

CompaNanny
Titiaanstraat 24
1077 RH Amsterdam
Tel: 020-6737159
www.compananny.nl

Bso UK Apollo
Apollolaan 74
1077 BH Amsterdam
Tel: 020-4707088
www.uk.nl
Je kunt je ook online inschrijven.

BSO De Goudkust (Humanitas)
Cornelis Krusemanstraat 10
1075 NL Amsterdam
Tel: 6640723
www.kinderopvanghumanitas.nl/bsogoudkust

Kleintje Zuid NSO
Amstelveense weg 328-330
1076 CS Amsterdam
tel: 020-7949070
www.kleintjezuid.nl

Vragen over onderwijs?

Ondanks alle informatie in deze gids, kan het voorkomen dat u nog vragen heeft. Wellicht heeft u een algemene vraag over onderwijs die u met een onafhankelijk iemand wilt doorspreken. In dat geval kunt u contact opnemen met 5010 en uw vraag stellen aan een van de beleidsadviseurs van de Vereniging voor Openbaar Onderwijs.

U kunt uw vraag gratis stellen via 0800-5010, kies 'onderwijs' en draai of toets '4', (vanaf mobiele telefoons naar 0900-5010123 / 45ct pg) of eenvoudig via het 'Stel een vraag - formulier' op www.voo-5010.nl. U krijgt dan binnen drie schooldagen per e-mail een antwoord van een van de beleidsadviseurs.

Een zieke leerling tijdelijk in het ziekenhuis, thuis of juist op school? Wij ondersteunen uw begeleiding!



Wanneer een leerling langdurig ziek thuis is:

**Stichting Onderwijs Aan Zieke Kinderen Thuis
in Amsterdam (www.huisonderwijsamsterdam.nl)**
Tel. 0299-374242
Coördinator: Jantien Taams

Tijdens of na een opname in een niet-academisch ziekenhuis of revalidatiecentrum en bij alle vragen rondom ziekte en onderwijs:

ABC Onderwijsadviseurs (www.hetabc.nl)
Eddy Dirkmaat, **06-31631533**
Erna Hartogensis, **06-31631609**

Wanneer een leerling behandeld wordt in het Emma Kinderziekenhuis/AMC of VUmc:

**Educatieve Voorziening
(www.educatievevoorzieningamsterdam.nl)**
Tel. 020-5668952
Hoofd: Carla Hendriks

Aan deze voorzieningen zijn geen kosten verbonden!