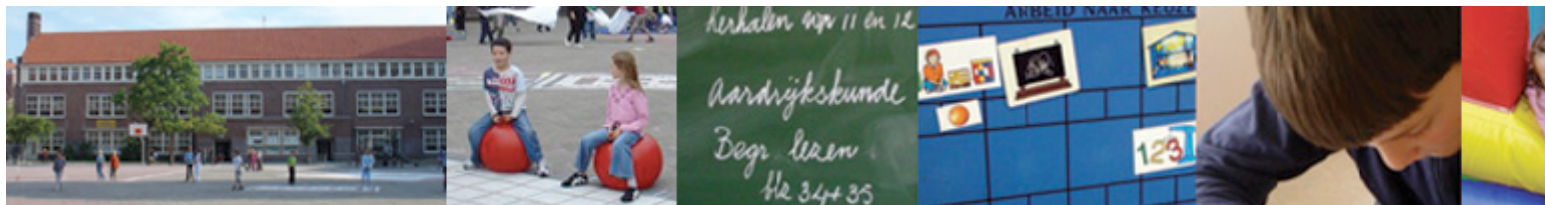


# Schoolgids Dongeschool



**Dongeschool, een goede start!**

*Dit document is bijgesteld in december 2009 door de heer T.C. Stroo, directeur van de Dongeschool, behorende tot Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel in Amsterdam*

# Inhoud schoolgids

## Een woord vooraf

Waarom een schoolgids voor ouders?

Wat staat er in deze schoolgids?

## 1. Algemeen

- 1.1 Het schoolbestuur
- 1.2 GMR (Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad)

## 2. Onze school

- 2.1 Algemeen
- 2.2 Ontstaansgeschiedenis
- 2.3 Omvang en populatie
- 2.4 Het gebouw en buitenruimte

## 3. Waar staat de school voor?

- 3.1 Ons imago
- 3.2 Onze openbare identiteit
- 3.3 Onze missie
- 3.4 Onze visie
- 3.5 Beleidsvoornemens in hoofdlijnen (afgeleid uit het Meerjarenplan 2007-2011)

## 4. De werkwijze van de Dongeschool

- 4.1 Een veilige School /Actief Burgerschap
- 4.2 Hoe organiseren wij ons onderwijs: Het Donge-model
- 4.4 Gebruikte methoden
- 4.5 Huiswerk
- 4.6 Volgen van de ontwikkeling van kinderen
- 4.7 Het begeleiden van kinderen naar het voortgezet onderwijs

## 5. Organisatorische zaken

- 5.1 Binnen- en buitenschoolse activiteiten
- 5.2 Voor- en naschoolse opvang (VSO/NSO dagarrangementen)
- 5.3 Het overblijven (TSO)
- 5.4 Toelating van nieuwe leerlingen
- 5.5 Aanmelding nieuwe leerlingen
- 5.6 Klachtenprocedure
- 5.7 Sponsoring

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

- 6.1 Zorg voor kinderen met speciale behoeften
- 6.2 Zorgbreedteoverleg
- 6.3 Wat biedt de Dongeschool aan zorg?
- 6.4 Meerbegaafden en Plusgroep
- 6.5 Verwijzing naar speciaal onderwijs
- 6.6 Noodprocedure
- 6.7 *Passend onderwijs*: Toelating van kinderen met speciale onderwijsbehoeften

## **7. Onze organisatie**

- 7.1 De organisatiestructuur
- 7.2 Vervanging bij ziekte

## **8. De ouders**

- 8.1 Medezeggenschapsraad
- 8.2 Ouderraad
- 8.3 Ouderbijdrage
- 8.4 Ouderhulp
- 8.5 Uitgangspunten voor communicatie
- 8.6 Informatie en contact
- 8.7 Algemene ouderavonden en groepsavonden
- 8.8 Tienminutengesprekken
- 8.9 Overleg met de leerkracht na schooltijd
- 8.10 Klachtenafhandeling
- 8.11 Directeur bij de deur
- 8.12 Inloophalfuur directie
- 8.13 Website

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

- 9.1 Inleiding
- 9.2 Leeropbrengsten
- 9.3 Leerkrachtvaardigheden
- 9.4 Kwaliteitseisen organisatie
- 9.5 Periodieke tevredenheidonderzoeken
- 9.6 Arbeidsomstandigheden en leeromgeving
- 9.7 Medezeggenschap
- 9.8 Inspectie

## **10. Onze resultaten**

- 10.1 Leeropbrengsten
- 10.2 Streefwaarden
- 10.3 Uitkomsten oudertevredenheidsenquête (januari 2007)
- 10.4 Sterkte-/zwakteanalyse

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

- 11.1 Scholttijden
- 11.2 Regels wat betreft schoolverzuim
- 11.3 Verlof buiten de vakantieperioden
- 11.4 Ziekmelden
- 11.5 Te laat komen
- 11.6 Vakanties

## **12. Schoolafspraken**

- 12.1 De schoolafspraken
- 12.2 Gezonde voeding
- 12.3 Zindelijkheid
- 12.4 Luizenprotocol
- 12.5 Gymnastiek
- 12.6 Gebruikmaken van de ruimtes in en om de school

## **13. Overig**

- 13.1 Schoolmelk
- 13.2 Peuterspeelzaal en NSO (Naschoolse opvang)
- 13.3 Schoolfotograaf
- 13.4 Schoolarts
- 13.5 Schooltandarts

## **14. Namen en adressen**

## Een woord vooraf

### **Waarom een schoolgids voor ouders?**

Onderwijs is voortdurend in beweging. Scholen verschillen steeds meer in visie en werkwijze. Onze mening is dat de school moet passen bij een kind. Aan ouders de moeilijke taak die school te vinden. Deze schoolgids kan daarbij helpen. Is de Dongeschool een geschikte school voor mijn kind? De schoolgids is één van onze visitekaartjes. Daarnaast moet deze schoolgids een naslagwerk zijn voor ouders die al voor de Dongeschool gekozen hebben. Hoe werkt het op de Dongeschool en wat kunnen we van de school verwachten?

### **Wat staat er in deze schoolgids?**

In de schoolgids vertellen wij u hoe wij het onderwijs op de Dongeschool vorm geven, hoe de zorg voor onze leerlingen is georganiseerd, hoe wij de resultaten meten en wat de resultaten zijn, hoe wij met elkaar omgaan en wat wij van de leerkrachten, de kinderen en van u verwachten.

Deze bijgestelde schoolgids heeft de instemming van de medezeggenschapsraad van de Dongeschool.

## Hoofdstuk 1 Algemeen

### 1.1 Het schoolbestuur

Onze school maakt, samen met 22 andere Amsterdamse openbare basisscholen, sinds 1 januari 2008 onderdeel uit van de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (OOADA).

Met de oprichting van deze stichting is het openbaar onderwijs in de stadsdelen Centrum, Oud-Zuid en ZuiderAmstel nu volledig verzelfstandigd. 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. Dit jaarverslag is terug te vinden op de website van het bestuur: [www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl](http://www.openbaaronderwijsaandeamstel.nl).

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 dit kader is door de drie betreffende stadsdelen een toezichtcommissie samengesteld, die bestaat uit raadsleden.

### 1.2 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

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

Sinds maart 2008 functioneert daartoe naast de medezeggenschapsraden van de scholen ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). In de GMR bespreken de vertegenwoordigers van de afzonderlijke medezeggenschapsraden voorstellen van het schoolbestuur, die van gemeenschappelijk belang zijn. Dit is in het belang van alle partijen. Het bestuur is gebaat bij een GMR die rekening houdt met 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 5 keer per schooljaar bijeen. Bij een deel van de vergaderingen is een lid van de centrale directie aanwezig. Doel hiervan is directe communicatie te bevorderen.

## Hoofdstuk 2      Onze school

### 2.1      Algemeen

De Dongeschool wordt op dit moment geleid door Taco Stroo. Hij is full-time directeur. Bij afwezigheid van de directeur, wordt hij waargenomen door Jeannine Keutgen, Frieda Ysebaert en José Sluik. Dit zijn de leden van het MT (management team). Een adjunct-directeur heeft de Dongeschool niet. Op de Dongeschool werken dertig medewerkers: leerkrachten, intern begeleider, remedial teacher, directeur, onderwijsassistenten en ondersteunend personeel.

### 2.2      Ontstaansgeschiedenis

De Dongeschool is genoemd naar een riviertje in Noord-Brabant. Het toeval wil dat na enkele verhuizingen in hetzelfde gebouw de Dongeschool nu aan de Dintelstraat ligt, ook een riviertje in Noord-Brabant, die beide riviertjes werden vroeger op iedere lagere school tijdens de aardrijkskunde lessen altijd in een adem genoemd. Dat de school de naam van een rivier heeft is gemakkelijk te verklaren; het gebouw staat in de Rivierenbuurt. De Dongeschool is gesticht op 1 augustus 1930 door de gemeente Amsterdam. De school was tot aan de jaren zeventig een klassikale school. Aan de muur hing een bord: Opleidingsschool voor Gymnasium en H.B.S. De Rivierenbuurt groeide in die tijd gestaag en op enig moment had de (lagere) school veertig klassen. In de jaren die volgden liep dit aantal terug, want er was weinig mobiliteit in de wijk. Aan het begin van de zeventiger jaren was de school nog klassikaal, maar er werden verkenningen naar andere vormen van onderwijs gedaan. De school ging in de jaren tot 2000 door met onderwijs in heterogene groepen (meer leerjaren in één groep). Men was georiënteerd op Montessori en Jenaplan. In die tijd stond individuele aandacht op de voorgrond. Iedere leerling werkte op zijn eigen tempo het individuele lesprogramma door. Onderwijsopvattingen veranderen en ook de Dongeschool heeft een koersverandering ondergaan. Hoe onze visie er nu uitziet leest u in het volgende hoofdstuk.

### 2.3      Omvang en populatie

De Dongeschool wordt op dit moment bezocht door ongeveer 311 kinderen, zij zijn dit schooljaar ondergebracht in veertien groepen. Dat aantal is licht stijgend. Onze populatie is gemengd, zowel qua sociaal-culturele achtergrond, als sociaal-economische achtergrond. Hoewel het aantal kinderen met een leerlinggewicht als gevolg van de nieuwe regeling sterk is afgenomen, hebben wij relatief veel kinderen die thuis (ook) een andere taal horen en spreken dan het Nederlands.

### 2.4      Het gebouw en buitenruimte

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

Het gebouw heeft drie verdiepingen. Op de begane grond zijn de personeelskamer, kamer van de intern begeleider en de directiekamer gevestigd. Tevens bevinden zich hier de speelzaal en een extra werkplek (op dit moment in gebruik als handvaardigheidlokaal). Eén lokaal wordt gebruikt door de peuterspeelzaal. Op de eerste verdieping zijn het grootste gedeelte van de onderbouw gevestigd. Delen van de gang worden gebruikt voor onderwijsdoeleinden. Op de eerste etage bevinden zich in de gangen diverse *speelwerkhoeken* voor de groepen 1 t/m 4. Op de bovenste verdieping zetelen de groepen 5 t/m 8. Hier zijn in de gangen computerwerktafels en in het middengedeelte werkplekken gerealiseerd. De ruimte van de remedial teacher is hier gecombineerd met de nieuwe bibliotheek.

De staat van onderhoud van het gebouw is op zich goed, maar er zijn onderdelen voor verbetering vatbaar. Hier wordt hard aan gewerkt. In 2006 is de begane grond gerenoveerd. In de zomervakantie van 2007 is de speelzaal gerenoveerd en zijn de lokalen en de gang op de 1<sup>e</sup> etage geschilderd. In de zomer van 2008 is de 2<sup>e</sup> verdieping aangepakt. In de zomer van 2009 is (allergievrije) vloerbedekking aangebracht in het gehele gebouw.

Niet onvermeld mag blijven het enorme schoolplein. Een plein voor de school van, voor Amsterdamse begrippen, ongekende afmeting. Naast een zandbak en klimtoestellen voor de onderbouw, biedt dit plein veel mogelijkheden voor sport en spel.

Voor de gymnastieklessen hebben wij gedurende een aantal dagen in de week een ruime gymzaal in de tegenoverliggende vleugel van het gebouw tot onze beschikking.

## Hoofdstuk 3 Waar staat de school voor?

### 3.1 Ons imago

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

### 3.2 Onze openbare identiteit

De Dongeschool is een openbare basisschool, dat wil zeggen dat elk kind, ongeacht ras, geloof of culturele achtergrond welkom is bij ons op school. Echter, leefregels die een overtuiging voorschrijft, mogen het uitvoeren van ons onderwijs niet in de weg staan. Expliciet benadrukken we in dit kader dat:

- alle kinderen meegaan met schoolreisjes, meerdaagse kampen, excursies, uitstapjes;
- alle kinderen deelnemen aan de feesten die we organiseren (Sinterklaas, kerst, lente, verjaardagen ed.);
- alle kinderen deelnemen aan de gymnastiekles en schoolzwemmen (tenzij er medische redenen zijn om niet te kunnen deelnemen).

Alle ouders van nieuwe leerlingen op onze school committeren we hieraan bij inschrijving. Voor kinderen die al ingeschreven zijn, geldt dat wij ervan uitgaan dat ouders zich voegen naar onze visie op dit punt.

Wij willen de school graag een afspiegeling laten zijn van de samenleving (in dit geval de Rivierenbuurt) met als centraal uitgangspunt wederzijds respect. Onze school moet voor ieder kind een plek zijn waar het zich thuis voelt.

### 3.3 Onze missie

Onder “missie” wordt verstaan het bestaansrecht van onze organisatie. Onze belangrijkste opdracht is ervoor te zorgen dat kinderen een goede start maken. Wij zijn ons ervan bewust dat wij hiervoor de basis leggen en die moet goed zijn.

## ***Dongeschool, een goede start!***

#### 3.4.1 Onze visie

Het woord “visie” is een breed begrip. Je kunt onder visie verstaan de manier waarop we onze missie handen en voeten geven. Maar visie heeft ook een belofte voor de toekomst in zich; Waar wil de Dongeschool naartoe? Deze twee vertalingen van het begrip “visie” zijn uiteraard nauw met elkaar verbonden en misschien ook niet eens los van elkaar te zien.

In de media wordt vaak alarmerend gesproken over de basis die scholen bieden. Kinderen zouden te weinig leren, de vaardigheden van de leerkrachten zou te wensen overlaten. Wat betreft de Dongeschool anno 2009 onderschrijven wij dit beeld niet. Wij bieden onze kinderen een goede basis. Wij willen deze basis behouden en verstevigen met ons onderwijs. Dat doen we op de volgende manieren:

#### ***Door een veilige en prettige sfeer te waarborgen***

- Wij steken veel energie in het bewaken van een veilige sfeer. Dit schooljaar zijn we gestart met het project De Vreedzame School.
- Wij leggen het accent op wat een kind wel kan en wij richten ons handelen op de specifieke onderwijsbehoefte van het kind.
- Wij hechten waarde aan het verantwoordelijkheidsgevoel van kinderen.
- Wij benaderen kinderen positief en wij praten positief over kinderen.
- Wij willen overbrengen aan de kinderen dat het normaal is om elkaar te groeten en naar elkaar te informeren. We willen overbrengen dat ze beleefd en gepast met volwassenen omgaan.

***Door een uitdagende leeromgeving te creëren.***

Een uitdagende leeromgeving moet aan de ene kant ordelijk, opgeruimd en schoon zijn en aan de andere kant moet de inrichting de kinderen nieuwsgierig maken en uitdagen om te willen leren.

***Door uit te gaan van Adaptief onderwijs***

Een kind komt beter tot zijn recht als het onderwijs aansluit op zijn/haar mogelijkheden en interesses. Dit onderwijsconcept wordt *adaptief onderwijs* genoemd. De manier hoe wij dat ideaal denken te kunnen organiseren, noemen wij het Donge-model. Dat model gaat uit van een onderscheid in niveaugroepen binnen een groep die bestaat uit één leerjaar.

***Door kinderen structuur te bieden***

Wij geloven dat elk kind behoefte heeft aan een bepaalde structuur (dagritme, werkafspraken, bespreken prestaties). Voor het ene kind is een strakke structuur noodzakelijk, voor de ander is meer vrijheid belangrijk. Dit is het maatwerk dat de leerkracht moet kunnen bieden. Wij kiezen voor een basisstructuur van een dagprogramma waarbij elk onderdeel bestaat uit uitleg, opdrachten maken/zelfstandig werken en nabespreking.

***Door effectief onderwijs te verzorgen***

Onderwijs moet effectief zijn. Van effectief onderwijs is sprake wanneer vaardigheden en kennis systematisch en in een leerlijn ontwikkeld worden en wanneer er voldoende ruimte wordt genomen om deze vaardigheden en kennis daadwerkelijk te laten beklijven.

Wij menen dat de leerlijnen en einddoelen verantwoord geborgd zijn in methodes. Wij gebruiken methodes dus als basis. Vanuit die basis zorgt de leerkracht voor maatwerk en uitdaging (projecten, thema's, uitdagende werkvormen).

***Door technisch lezen als de sleutel tot andere vakgebieden te beschouwen***

Wij stellen hoge eisen aan ons leesonderwijs en wij investeren er fors in. Het gaat om de aanschaf van een gedegen leesmethode, stimuleren van leesplezier en het handhaven van een professionele schoolbibliotheek.

***Door energie te steken in het ontwikkelen van een goede werkhouding***

Wij vinden dat we onze kinderen niet alleen iets willen leren, maar dat we ze ook willen leren hoe je iets leert, hoe je je werk zelfstandig aanpakt, hoe je samenwerkt en hoe je je werk plant. We willen kinderen stimuleren initiatieven te nemen en zich nieuwsgierig op te stellen, door te zetten als het tegenzit. Een werkhouding die ze nodig hebben in de maatschappij.

***Door kinderen kennis te laten maken met de wereld***

Naast aandacht voor de basisvaardigheden vinden wij het belangrijk dat kinderen nieuwsgierig en betrokken in de wereld staan. Daarvoor moeten ze kennis maken met die wereld in al haar facetten (natuur, cultuur, religie, wetenschap, maatschappij). Op onderzoek gaan en meningen vormen en delen. Voor een deel moet de leerkracht de ruimte geven om die wereld zelf te gaan ontdekken, maar voor een even belangrijk deel laat de leerkracht de wereld zien. In veel gevallen kan dit aan de hand van de methode, maar in sommige gevallen moet de wereld tastbaar in de klas komen of gaat de leerkracht er met de kinderen op uit.

***Door een breed lesaanbod te bieden***

Wij zijn ons ervan bewust dat lezen, spelling en rekenen essentiële vaardigheden zijn die in een later stadium niet eenvoudig meer zijn te ontwikkelen of bij te sturen. Wij hebben daarin dus een grote verantwoordelijkheid waar we op afgerekend mogen worden. Desondanks zou een eenzijdige aandacht voor deze vakken een kaalslag van het basisonderwijs betekenen. Daarom besteden wij veel aandacht aan een breed lesaanbod wat o.a. bestaat uit:

***Sport***

Wij willen kinderen laten zien dat sport erg belangrijk is. Het is goed voor de motorische ontwikkeling, de gezondheid, de ontspanning en het socialiseren. Daarbij vinden wij dat het werken met het hoofd en het lijf goed met elkaar in balans moeten zijn. Kinderen hebben nu eenmaal veel behoefte aan beweging.

Op de Dongeschool wordt veel aan sport en lichamelijk ontwikkeling gedaan. Niet alleen krijgen onze kinderen een divers lesaanbod, maar er wordt veel aandacht besteed aan het kennismaken met sporten. Daarnaast

doen we veel mee aan wedstrijden. Volgens ons kan alleen een vakleerkracht deze kwaliteit vasthouden en uitbreiden.

#### *Muziek*

De muzikale vorming concentreren wij onze aandacht op: liedjesrepertoire, de taal van muziek, muziekgeschiedenis, werken met muziekinstrumenten.

#### *Beeldend vormen*

Bij het beeldend vormen concentreren wij onze aandacht op: compositie, kleur, vorm, textuur. We willen dit doen met diverse materialen, zowel tweedimensionaal als driedimensionaal.

#### *Dramatische ontwikkeling*

De dramatische ontwikkeling concentreren wij onze aandacht op: het vormgeven van fantasie en ideeën, stimuleren van verbeelding, samenspel en improvisatie.

#### *Techniek*

Voor techniek moeten nog accenten en leerlijnen ontwikkeld worden. Wij doen mee met het project Verbreding Techniek in het Basisonderwijs (VTB). Met dit project stelt de overheid middelen beschikbaar om techniek een plaats te geven in het lesprogramma.

#### ***Door zorg op maat te bieden (Passend Onderwijs)***

Wij leggen het accent in ons denken op wat een kind wel kan en wij richten ons handelen op dat wat een kind nodig heeft om zich goed te kunnen ontwikkelen. Dat is iets wezenlijk anders dan uit te gaan van problemen en beperkingen. Elk kind heeft recht op passende zorg. Sinds kort is dit wettelijk verankerd met de Zorgplicht. Als scholen binnen een bestuur zijn wij er verantwoordelijk voor dat kinderen die specifieke zorg nodig hebben een geschikte school vinden. Dat betekent dat elke school goed moet kunnen aangeven welke zorg wel en welke zorg niet geboden kan worden. Dit is een zogenaamd *zorgprofiel*. Sommige scholen bieden veel op het gebied van gedrag, andere scholen hebben juist weer veel expertise op het gebied van dyslexie. Onze school zal zich verder willen profileren op het gebied van taal en dan specifiek gericht op lezen en woordenschat.

Wij gaan ervan uit dat een leerkracht een groot deel aan zorgverbreding kan bieden, maar niet alles en niet altijd. Ondersteuning vanuit het zorgteam (remedial teaching en ondersteuning door onderwijsassistenten) zien wij als een essentiële voorwaarde voor een kindgerichte en realistische zorgverbreding.

Zorg betekent ook dat we als schoolorganisatie de verantwoordelijkheid hebben om groepen evenwichtig samen te stellen en eventueel in te grijpen als dat nodig is. Concreet betekent het dat we grenzen moeten stellen aan het aantal kinderen in een groep met specifieke ontwikkelbehoeften.

Wij moeten die verantwoordelijkheid nemen in het belang van elk kind in de groep, omdat de kwaliteit van ons onderwijs onder druk komt te staan als we die grenzen niet stellen.

Het samenwerkingsverband Amsterdam-Zuid is erop gericht dat allerlei instanties die zorg leveren voor kinderen, beter gaan samenwerken. Als school zijn wij daarin de spin in het web.

Sommige kinderen kunnen bij specifieke onderwijsbehoeften een leerling-gebonden financiering (LGF of 'rugzak') krijgen. Per jaar wordt bekeken voor hoeveel van deze kinderen we deze specifieke zorg kunnen organiseren. Wij vinden dat de zorg voor kinderen zonder leerling-gebonden financiering niet ondergesneeuwd mag raken door de zorg voor de kinderen met leerling-gebonden financiering.

#### ***Door ouders te betrekken bij ons onderwijs***

Wij menen dat een grote ouderbetrokkenheid van wezenlijk belang is, omdat men dan beter weet hoe we werken en omdat we dan samen kunnen optrekken bij het begeleiden van de ontwikkeling van de kinderen.

### **3.4 Beleidsvoornemens in hoofdlijnen (afgeleid uit het Meerjarenplan 2007-2011)**

- Wij bieden al een veilige sfeer voor onze kinderen, maar in 2011 zal het bewaken van die sfeer een meer expliciete plaats hebben in ons handelen en dat van onze kinderen. Dit beleidsdoel sluit ook aan bij onze maatschappelijke verantwoordelijkheid om Actief Burgerschap te stimuleren.
- Wij willen ons leesonderwijs (technisch lezen, begrijpend lezen, promotie leesplezier, kwaliteitsimpuls in de schoolbibliotheek) verder versterken en verdiepen.
- Ons gebouw zal meer dan nu het geval is een uitdagende leeromgeving zijn met een frisse, verzorgde uitstraling.
- In 2011 hebben wij ons imago van de school die sterk is in de basisvaardigheden verder versterkt. In het bijzonder zal er veel geïnvesteerd worden op het gebied van woordenschat en leesonderwijs.
- In 2011 is er een duidelijke rode draad herkenbaar hoe wij als school zo goed mogelijk proberen aan te sluiten op de behoeften en mogelijkheden van kinderen (differentiëren).
- Men zal onze school in 2011 sterker dan nu het geval is associëren met muziek, expressie en sport. Dat profiel zal merkbaar en zichtbaar zijn in ons programma, in ons gebouw en in het activiteiten aanbod van de voor- en naschoolse opvang.
- In 2011 werken we naast het reguliere lesprogramma ook met thema's die zichtbaar en herkenbaar zijn in de groepen. De belevingswereld van het kind speelt hierin een belangrijke rol.
- In 2011 weet 90% van de ouder(s) en/of verzorger(s) precies waar de Dongeschool voor staat, hoe het onderwijs in de klassen verzorgd wordt en hoe de zorg op onze school geregeld is. Ouder(s) en/of verzorger(s) worden ook naast de grote feesten en evenementen betrokken bij dat wat er in de school gebeurt.
- Voor alle kinderen die op de Dongeschool worden ingeschreven, moet passende opvang voor en na school aanwezig zijn.

## Hoofdstuk 4 De werkwijze van de Dongeschool

### 4.1 Een Veilige School/ Actief burgerschap

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

#### *Dit doen we al:*

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

1. **Voorbeeldfunctie.** Een belangrijk aspect aan een veilige sfeer is de rol die we als leerkracht spelen. Een kind moet zich bij ons op zijn gemak en gewaardeerd voelen. Het kind moet merken dat alle kinderen door de leerkracht gelijkwaardig behandeld worden en dat hij nooit partij kiest. Het kind moet erop kunnen vertrouwen dat de leerkracht adequaat optreedt tegen vervelend, oneerlijk of bedreigend gedrag. Het moet weten dat de leerkracht hem nooit voor schut zal zetten voor anderen. Het kind moet de leerkracht als goed voorbeeld kunnen zien van iemand die anderen respectvol behandelt. Wij vinden dat we moeten stimuleren dat kinderen aandacht voor elkaar hebben en dat het prettig is om elkaar te groeten en naar elkaar te informeren. We willen kinderen leren hoe je conflicten pratend kunt oplossen. We vinden het belangrijk om kinderen te laten zien dat verschillen tussen mensen heel normaal en leuk zijn.
2. **Groepssamenstelling.** Bij het samenstellen van de groepen wordt goed gekeken naar het gedrag van kinderen. Wanneer we teveel kinderen, die gedragsmatig bewerkelijk zijn, in één groep plaatsen, kan dat negatief uitpakken voor de sfeer.
3. **Accent op wenselijk gedrag.** In de dagelijkse praktijk zal de leerkracht het accent moet leggen op wenselijk gedrag door dit te herkennen, te benoemen en te waarderen.
4. **Aandacht voor omgaan met elkaar zonder concrete aanleiding.** We hoeven niet op een conflictsituatie te wachten om de over omgang met elkaar te gaan hebben. Wij vinden dat je "omgaan met elkaar" frequent en expliciet aan bod moet laten komen in de groep. Groep 8 doet ook dit jaar weer mee aan de weerbaarheidstraining van het Marietje Kessel project.

#### *Normatief:*

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

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

In de klassen kunnen aan de schoolafspraken andere groepsafspraken worden toegevoegd. Deze hangen op een zichtbare plek in de klas en er wordt regelmatig door de leerkracht aandacht aan besteed.

Tevens hebben we gekozen voor de methodiek **De Vreedzame School**, omdat deze methode aansluit op onze inzichten en opvattingen. Bovendien beantwoordt deze methode aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid voor **Actief Burgerschap**. Deze methode is in schooljaar 2009-2010 aangeschaft en geïmplementeerd.

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

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

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

### ***Vertrouwenspersoon voor kinderen***

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

Daarnaast heeft leerkracht *Jolien Plugge* een eigen kindercoachings-bureau. In overleg met de intern begeleider, de leerkracht, de ouders en Jolien kan een kind aangemeld worden voor één-op-één coaching of een sociale vaardigheids training. Voor meer informatie kunt u terecht op de website: [www.wegenwijs.com](http://www.wegenwijs.com)

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

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

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

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

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

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

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

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

- Groepen 1 en 2: elke ochtend wordt er in de kring gestart. Dit houdt in dat de kinderen en de leerkracht op hun stoelen in een kring zitten en de leerkracht met de kinderen een gesprek voert, een liedje zingt, een (prenten)boek leest of uitleg geeft. Daarna kunnen er verschillende activiteiten plaats vinden zoals werken met de kieskasten, werken naar aanleiding van het keuzebord, een les in het speellokaal, buitenspelen, aan de computer werken of een gymnastiekles.
- In de groepen 3 en 4 ligt de nadruk meer op het structureel aanbieden van de leerstof, waarbij het spelen ook nog een belangrijke rol speelt. Daarnaast wordt er aandacht besteed aan de lichamelijke, muzikale en creatieve vorming.
- In de groepen 5 tot en met 8 worden zaken als zelfstandigheid, samenwerken, omgaan met vrijheid en taakopvatting steeds belangrijker. De wereldoriëntatie, die in de groepen 1 tot en met 4 nog een algemeen karakter heeft, wordt vanaf groep 5 gesplitst in de vakgebieden aardrijkskunde, geschiedenis en natuuronderwijs. In groep 5 bestaat een deel van de gymnastieklessen uit zwemles. In de bovengroepen wordt afwisselend deelgenomen aan muziekluisterlessen, museumlessen en het schooltuinenprogramma.

#### **4.4 Op school gebruikte methoden**

##### **Nederlandse taal**

- “Ik en Ko”, groep 1 en 2
- Taalbeschouwing en spelling: Taal Actief, groep 4 tot en met 8
- Lezen: De Leeslijn, groep 2 tot en met 8
- Begrijpend lezen: Tekstverwerken, groep 4 tot en met 8.

##### **Rekenen**

- “Ik en Ko”, groep 1 en 2 (ordenen)
- Wereld in getallen, derde versie, groep 3, 4, 5, 6, 7 en 8
- Wereld in getallen, tweede versie, groep 8

##### **Schrijven**

- Schrijfactief, groep 3 tot en met 8 (groep 1 en 2 gebruikt uit deze methode schrijfvoorbereidende oefeningen)

##### **Wereldoriëntatie**

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

##### **Engels**

- methode Bubbles

##### **Verkeer**

- Geen methode (materiaal van de vereniging Veilig Verkeer Nederland)

##### **Muziek**

- Geen methode (materiaal uit diverse methodes) en verschillende projecten

#### 4.5 Huiswerk

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

Huiswerk heeft bij ons de volgende doelen:

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

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

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

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

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

#### 4.6 Het volgen van de ontwikkeling van kinderen

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

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

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

Naast de dagelijkse observatie van de leerlingen door de groepsleerkracht, is er voor alle leerlingen een dossier, waarin de uitslagen van de methode onafhankelijke toetsen over de gehele schoolperiode worden bewaard. De methode gebonden toetsen worden gedurende het lopende schooljaar bewaard.

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

- AVI (KPC) (Technisch leesniveau: hoe snel en hoe nauwkeurig kan ik lezen?)
- Toets Begrijpend Lezen (CITO)
- Woordenschat (CITO)
- Leeswoordenschat (CITO)
- Schaal voor Spelling (CITO)
- Rekenen en Wiskunde (CITO)
- DLE-hoofdrekenen (Eduforce)
- Ordenen voor Kleuters (CITO) (Rekenvoorwaarden voor kleuters groep 2)
- Taal voor Kleuters (CITO) (Taal- en leesvoorwaarden voor kleuters groep 2)
- Entreetoets (CITO) groep 7
- Eindtoets (CITO) groep 8

De volgende observatielijsten worden gebruikt:

- ABC-checklist (Vaststellen van beginnende geletterdheid)
- SiDi-R (Observatielijsten voor meer- en hoogbegaafdheid)

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

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

#### 4.7 Het begeleiden van de kinderen naar het voortgezet onderwijs

##### **BELANGRIJK**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5.1 Binnen- en buitenschoolse activiteiten

### ***Lesgebonden activiteiten***

Hieronder vallen:

- Bibliotheekbezoek Gelderlandplein (diverse groepen, zie de Dongedingen voor data).
- Schoolzwemmen: de kinderen van groep 5 krijgen gedurende een half schooljaar wekelijks drie kwartier zwemles. Leerlingen die al in het bezit zijn van een of meer diploma's nemen ook deel aan de zwemlessen omdat wij dit zien als onderdeel van bewegingsonderwijs. Ouders ontvangen van het stadsdeel een acceptgirokaart voor deze zwemlessen.
- Schoolwerktuinen: Elk schooljaar nemen de groepen 6 en 7 deel aan het zogenaamde programma van de schoolwerktuinen. In de tweede helft van het schooljaar starten de leerlingen (groep 6) met het zaaien in een eigen tuintje en in de eerste helft van het volgende schooljaar (groep 7) worden de gewassen geoogst.
- Kunstkijkuren: Voor de bovenbouwgroepen worden elk jaar Kunstkijklessen in het Rijksmuseum, het Stedelijk Museum en het Van Gogh Museum georganiseerd. In tien wekelijkse lessen leren de kinderen naar kunst kijken. De eerste les is een inleiding in de klas; de overige lessen vinden in het museum plaats.
- Muzikale vorming: Elke groep heeft een budget voor muzikale vorming. Dit budget is vrij door de leerkracht te besteden aan een project, Concertgebouwbezoek, muzieklessen etc.
- De kinderen van groep 8 krijgen een aantal lessen weerbaarheid, die in de school plaatsvinden onder deskundige begeleiding.
- Sport- en bewegingsprojecten die erop gericht zijn kinderen kennis te laten maken met tal van sporten.

### ***Schoolreisjes en schoolkampen***

Groep 1 t/m 6 gaat een dag uit, de data en de bestemmingen staan in de kalender of worden in de Dongedingen vermeld.

De groepen 7 en 8 trekken er vier dagen op uit. Aan het begin van het schooljaar wordt bepaald of de groepen samengaan. U wordt tijdig geïnformeerd wanneer de groepen 7 en 8 op schoolkamp gaan.

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

Voor de kosten van de schoolreisjes verwijzen we u t.z.t. naar de Dongedingen. In het verleden hebben wij helaas van veel ouders geen betalingen ontvangen. We zijn noodgedwongen overgegaan tot het volgende beleid:

Een kind mag alleen mee op schoolreis:

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

### ***Uitstapjes***

- Een aantal groepen brengt in de loop van het schooljaar een bezoek aan Artis, hiervoor wordt een kleine bijdrage gevraagd om de OV kosten te kunnen dekken.
- Groep 8 neemt ieder jaar in maart deel aan de kunstschooldag. Een hele dag van museum naar concert naar theater met het openbaar vervoer.
- Voor enkele groepen bestaat er de mogelijkheid de bioscoop te bezoeken.

## Feesten

- Verjaardagen van de kinderen. **Probeer u zo veel mogelijk gezond te trakteren en doe het in ieder geval met mate. U brengt anderen daardoor niet in verlegenheid en het is beter voor alle leerlingen.**
- Verjaardagen van de leerkrachten. Deze worden in de groepen gevierd.
- Kinderboekenweek: In de kinderboekenweek worden diverse activiteiten rond dit thema georganiseerd.
- Sinterklaas: Zijn aanwezigheid in ons land en de viering van zijn verjaardag laten wij niet ongemerkt voorbij gaan. In de groepen 1 tot en met 5 wordt het feest traditioneel gevierd. De groepen 6 t/m 8 vieren een alternatief sinterklaasfeest.
- Kerstviering: Hoe, dat blijft nog even een verrassing. In ieder geval wordt in de groepen de met elkaar gegeten, iedereen neemt iets mee en alle gerechten samen vormen de maaltijd.
- Lentelunch: De organisatie ligt in handen van de overblijfskrachten en wordt elk jaar vlak voor Pasen gevierd.
- Zomerfeest: Aan het einde van het schooljaar sluiten we af met in feest naar aanleiding van een thema of een project.
- Afscheidsfeest van de leerlingen van groep 8: Een avond voor en door onze oudste leerlingen en hun familie, waarop zij officieel afscheid nemen van het hele team van de Dongeschool.

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

Vanaf 1 augustus 2007 heeft de overheid in de motie Van Aartsen/Bos de verantwoordelijkheid voor voorschoolse en naschoolse opvang meer naar de scholen verplaatst. Ons schoolbestuur heeft deze motie als volgt geïnterpreteerd:

*“Scholen hebben alleen een inspanningsverplichting om de opvang te organiseren. Dat betekent dat scholen moeten kunnen aantonen dat zij er alles aan gedaan hebben om voldoende opvangcapaciteit via commerciële aanbieders te krijgen. Scholen zijn niet verplicht kinderen op te vangen die bij opvangorganisaties op een wachtlijst staan.”*

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

## 5.3 Het overblijven (TSO)

De overblijf valt sinds 1 augustus 2006 onder de verantwoordelijkheid van de Dongeschool. De school heeft hiervoor een coördinator ingehuurd van Partou (Tussenschoolse en Naschoolse opvang).

De overblijfcoördinator is Karin Visser. De financiële administratie van de overblijf is in handen van Roel Wessels. Er vindt afstemming plaats tussen de leerkracht en de overblijfskracht over de gang van zaken in de klas en in de overblijf.

Wij bieden op het gebied van overblijven maatwerk. U kunt zelf bepalen hoe vaak uw kind overblijft.

Voor ouders, die voor hun kind(eren), gebruik willen maken van de mogelijkheid tussen de middag op school over te blijven is een aparte folder over het overblijven beschikbaar. Door middel van het formulier "leerlinggegevens" dat u aan het begin van het schooljaar ontvangt, kunt u opgeven of en op welke dagen u van de mogelijkheid tot overblijven gebruik wilt maken.

## 5.4 Toelating van nieuwe leerlingen

Toelating tot openbare basisscholen is geregeld in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO). Hierin staat dat openbare scholen toegankelijk zijn voor alle kinderen, zonder onderscheid naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, sociale klasse, ras, geslacht of op welke grond dan ook. De toegankelijkheid op de openbare basisscholen van Openbaar Onderwijs aan de Amstel is wel beperkt door de maximale opnamecapaciteit van de scholen.

De Raad van State heeft hierbij bepaald dat gemeenten (het bevoegd gezag of schoolbestuur van het openbaar onderwijs) een maximum aantal leerlingen per klas (of groep) mag vaststellen. Als dit maximum aantal leerlingen is bereikt, kan het schoolbestuur toelating van een kind voor die bepaalde school weigeren, maar moet zij er wel op toezien dat het kind op een andere openbare school kan worden toegelaten. Het bestuur dient namelijk voldoende gelegenheid te bieden tot het volgen van openbaar onderwijs.

Een belangrijk uitgangspunt voor het bestuur is dat kinderen zoveel mogelijk een school kunnen kiezen die in de buurt is van de woning. Dit is dan ook de reden dat voor de openbare scholen ondermeer wordt gewerkt met een voorrangsgedebied (het exacte verzorgingsgebied is nog niet bekend, hierover wordt bovenschools een besluit genomen, bij vragen kunt u contact opnemen met de school).

Ten behoeve van de toelating en de inschrijving van kinderen bestaan momenteel voor de drie gebieden waar de openbare scholen van Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel staan, nog verschillende regelingen. De regeling die voor onze school van toepassing is, kunt u opvragen bij de administratie. Ook zijn de regelingen beschikbaar op de website van de Stichting.

Het is de bedoeling dat op korte termijn een algemene toelatingsregeling voor de gehele Stichting wordt opgesteld. Zodra deze beschikbaar is worden belanghebbenden op de hoogte gebracht.

### **5.5 Aanmelding nieuwe leerlingen**

Wij kennen twee soorten aanmeldingen en inschrijvingen;

1. Aanmelding van leerlingen die nog geen vier jaar zijn.
2. Aanmelding van kinderen die van een andere school komen.

#### ***Aanmelding van leerlingen die nog geen vier jaar zijn***

In de Rivierenbuurt hebben de basisscholen een regeling afgesproken om ouders beter van dienst te zijn bij het vinden van een school. Het is een eenvoudige regeling en voor de vijf scholen gelijk. Keuzevrijheid van ouders én zorgen ervoor dat kinderen in hun woonomgeving naar de basisschool kunnen, staan hierin centraal.

In deze folder wordt de werkwijze voor het aanmelden en plaatsen van toekomstige vierjarigen op de basisscholen in de Rivierenbuurt uitgelegd.

In de Rivierenbuurt staan vijf basisscholen. Deze scholen vinden het belangrijk dat kinderen in hun eigen buurt naar de basisschool gaan, zodat zij hier leeftijdgenootjes uit hun woonomgeving ontmoeten. Daarom hebben deze scholen met elkaar een 'Regeling aanmelden, plaatsen en inschrijven van toekomstige vierjarigen in de Rivierenbuurt' afgesproken. Centraal in de regeling staat dat kinderen die dicht bij een basisschool wonen voorrang krijgen bij plaatsing op deze school. Op de website van elke deelnemende school staat het voorrangsgedebied van deze school beschreven in een stratenlijst.

Door een school in de buurt te kiezen én uw kind op tijd aan te melden, vergroot u de kans aanzienlijk dat uw kind op de school van uw voorkeur een plaats krijgt. De betrokken directeuren geven kinderen in de buurt voorrang!

#### **Deelnemende scholen**

Aan de regeling doen de volgende basisscholen mee:

- Anne Frank 6<sup>e</sup> Montessorischool, Niersstraat 41
- St. Catharina, locaties Vechtstraat 88 en Meerhuizenplein 4
- De Donge, Dintelstraat 5-7
- Maas en Waal 15<sup>e</sup> Montessorischool, Uiterwaardenstraat 544
- De Rivieren, Lekstraat 35

#### **Keuzevrijheid van ouders**

Het waarborgen van keuzevrijheid van ouders is essentieel in deze regeling. Op het aanmeldingsformulier kunt u drie scholen in uw buurt in volgorde van voorkeur opgeven.

Wanneer u geen keuze uit de bovengenoemde scholen wilt maken, bent u uiteraard vrij om uw kind aan te melden op andere scholen in Amsterdam.

#### **Gelijke kansen en duidelijkheid over een plaats**

Als u uw kind op tijd heeft aangemeld én u scholen heeft opgegeven in uw woongebied, dan weet u een half jaar voordat uw kind 4 jaar wordt welke school voor uw kind een plaats heeft. En zeker niet onbelangrijk, u kunt erop rekenen dat elke aanmelding op een gelijke en open wijze wordt behandeld.

### **U zoekt een basisschool voor uw kind**

Om een goede keus te maken voor scholen die bij u en uw kind passen, is het belangrijk u te oriënteren. Op de website [www.onderwijs.amsterdam.nl](http://www.onderwijs.amsterdam.nl) krijgt u een overzicht van alle basisscholen in uw omgeving met verwijzingen naar hun websites.

U kunt ook contact opnemen met de school voor meer informatie en/of om een afspraak te maken voor een gesprek. Iedere school heeft een schoolgids met informatie over het onderwijskundig principe van de school, de visie en werkwijze. Ook organiseren scholen regelmatig informatiebijeenkomsten voor geïnteresseerde ouders.

### **Hoe gaat het aanmelden bij een basisschool in de Rivierenbuurt**

- Aanmelden kan in Amsterdam vanaf het moment dat uw kind 2 jaar is en bij voorkeur voordat uw kind 3 jaar en vier maanden is. Het principe 'wie het eerst komt, wie het eerst maalt' is bij deze scholen niet van toepassing.
- U meldt uw kind aan door het ingevulde aanmeldingsformulier in te leveren bij de basisschool van uw eerste voorkeur. Het aanmeldingsformulier staat op de websites van de bovengenoemde scholen. Ook kunt u het formulier afhalen op een van deze deelnemende scholen.
- Op het aanmeldingsformulier geeft u in volgorde van voorkeur drie basisscholen in uw woonomgeving aan en kruist u bij elke school aan waarom u deze school wenst.
- Als u uw kind op tijd heeft aangemeld en drie scholen in uw buurt heeft opgegeven, ontvangt u een half jaar voordat uw kind 4 jaar wordt, bericht welke school plaats heeft voor uw kind. Daarna volgt de definitieve plaatsing en inschrijving.

### **Hoe verloopt de verdeling van de plaatsen**

Wanneer het aantal aangemelde kinderen voor een school lager is dan het aantal beschikbare plaatsen op deze basisschool, is er geen probleem en worden alle aangemelde kinderen geplaatst.

Wanneer op een basisschool het aantal aanmeldingen het aantal beschikbare plaatsen overtreft, past de school de volgende voorrangsregels toe:

1. zusje of broertje op dezelfde school
2. wonen in het voorrangsgebied van de school
3. keuze voor geloofs- of levensovertuiging
4. keuze voor onderwijskundig profiel (bijv. Montessori of Dalton) en/of deelname aan de bijbehorende voorschool
5. de ouder is werkzaam op de school

Het verdelen van de plaatsen gaat als volgt. Broertjes en zusjes worden automatisch geplaatst. Daarna krijgen de kinderen die in het voorrangsgebied van de betreffende school wonen een plaats toebedeeld.

Wanneer er dan nog plaatsen beschikbaar zijn, komen kinderen die buiten het voorrangsgebied wonen voor plaatsing op deze basisschool in aanmerking als de ouders de school op grond van geloofs- of levensovertuiging of onderwijskundig profiel hebben gekozen of de ouder op deze school werkzaam is. Indien deze groep groter is dan het aantal beschikbare plaatsen, worden deze plaatsen door loting verdeeld. De loting vindt plaats in een openbare bijeenkomst.

Doordat de vijf scholen samenwerken, weten zij op welke scholen er nog plaats is.

De scholen proberen in onderling overleg de uitgelote kinderen die wonen in de Rivierenbuurt op de 2<sup>de</sup> en zo nodig de 3<sup>de</sup> voorkeursschool een plaats aan te bieden.

Na afloop krijgen alle ouders bericht over de uitkomst van de plaatsingsronde.

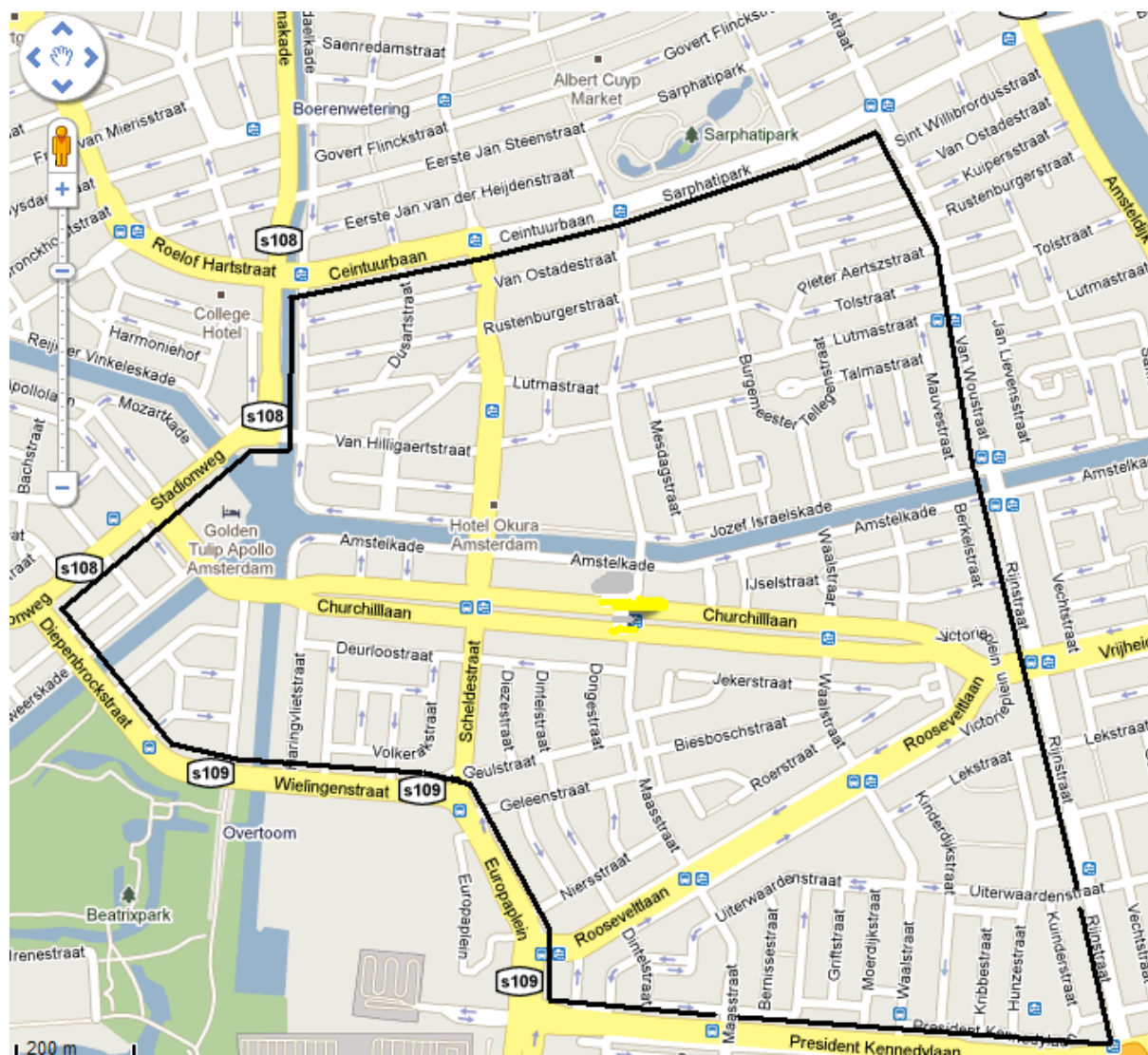
### **Invoering van de regeling in de Rivierenbuurt**

De vijf scholen in de Rivierenbuurt werken met deze regeling vanaf 1 februari 2010.

Naar verwachting zullen de komende tijd meer scholen buiten de Rivierenbuurt zich aansluiten bij dit samenwerkingsverband.

## Het voorrangsgebied van de Dongschool

Ons voorrangsgebied wordt omsloten door Diepenbroekstraat-Wielingenstraat-Europaplein-Pres. Kennedylaan- Rijnstraat- Ceintuurbaan- Hobbemakade- Stadionweg.



Voor de grenzen van het gebied (zwarte lijnen) geldt dat huisnummers van deze straten die aan de zijde van het voorrangsgebied liggen binnen het voorrangsgebied vallen.

### Adresgegevens deelnemende scholen

*Anne Frank, 6<sup>e</sup> Montessorischool*  
Niersstraat 41, 1078 VJ Amsterdam, tel. 6640482  
Contactpersoon: directeur dhr. S. Moll  
[www.annefrank-montessori.nl](http://www.annefrank-montessori.nl)

*St. Catharina*  
Vechtstraat 88, 1079 JN Amsterdam, tel. 6445066  
Meerhuizenplein 4, 1078 TC Amsterdam, tel. 6643959  
Contactpersoon: directeur dhr. E. Meijer / dhr. Th. Durenkamp  
[www.catharinaschool.nl](http://www.catharinaschool.nl)

*De Donge*

Dintelstraat 5-7, 1078 VN Amsterdam, tel. 6641288

Contactpersoon: directeur dhr. T. Stroo

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

*Maas en Waal, 15<sup>e</sup> Montessorischool*

Uiterwaardenstraat 544, 1079 AZ Amsterdam, tel. 6447173

Contactpersoon: directeur mw. D. Keijner

[www.maas-waal.nl](http://www.maas-waal.nl)

*De Rivieren*

Lekstraat 35, 1079 EM Amsterdam, tel. 6641267

Contactpersoon: directeur dhr. G. Bart

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

**Overige contactpersonen**

Hetty Liefthink, projectleider School in de Buurt, tel. 06-53158340

Angele Koenis, afdeling communicatie stadsdeel Zuideramstel / Zuid, tel. 06-10794246

***Aanmelding van kinderen die van een andere school komen***

Als een leerling al op een andere basisschool heeft gezeten, is er eerst een gesprek met de intern begeleider en/of de directeur en neemt de Dongeschool contact op met de school van herkomst van de leerling. Hierna kan eventuele plaatsing plaatsvinden. Soms wordt een leerling getest, voordat besloten wordt in welke groep een kind geplaatst wordt.

**5.6 Klachtenprocedure**

Als u het met bepaalde zaken op school niet eens bent, dan stellen we het op prijs als u in eerste instantie contact opneemt met de desbetreffende leerkracht en/of de directeur van de school. Veelal zal dit tot een oplossing leiden. Mocht dit echter niet het geval zijn, dan kunt u over uw klacht in gesprek gaan met onze contactpersoon/vertrouwenspersoon binnen de school: José Sluik. Zij zal u in veel gevallen doorverwijzen naar het bestuur. Het heeft dan de voorkeur dat u uw klacht kort op papier zet en een afspraak maakt met een vertegenwoordiger van het bestuur. Als de klacht onverhoopt ook door het bestuur naar uw mening onvoldoende worden opgelost, dan heeft u de mogelijkheid contact op te nemen met de door het bestuur aangestelde externe vertrouwenspersoon. Deze kan gevraagd worden in de ontstane situatie te bemiddelen of u te begeleiden naar de officiële klachtenprocedure. Deze officiële klachtenprocedure staat opgenomen in de "klachtenregeling Openbaar Onderwijs aan de Amstel". Deze is op de bestuurswebsite: [www.oada.nl](http://www.oada.nl) te vinden.

Ten behoeve van een correcte behandeling van uw klacht is het bestuur voor alle scholen aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie. Hier kunt u met uw officiële klacht terecht, indien alle andere mogelijkheden niet tot het door u gewenste resultaat hebben geleid. Wij hopen echter niet dat het zover zal komen.

Externe vertrouwenspersoon:

Keizersgracht 722

1017 EW Amsterdam

tel. 020-6737390/6648850

Landelijke klachtencommissie (LKC)

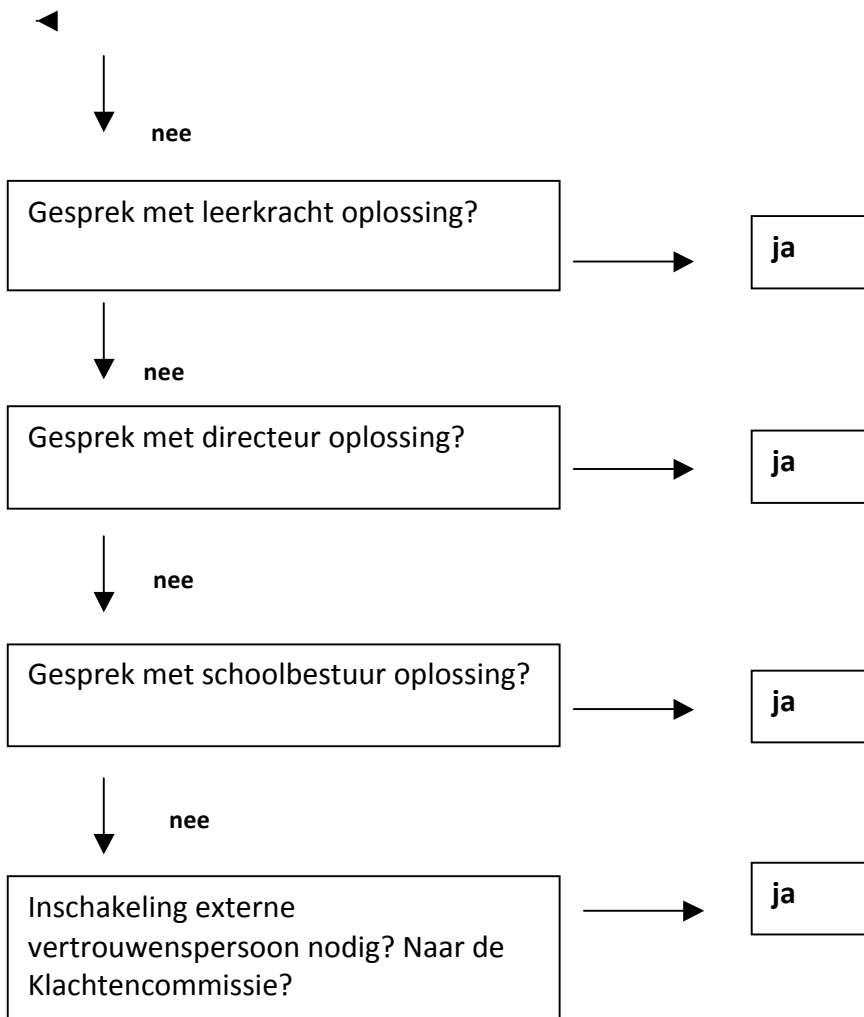
Postbus 162

3440 AD Woerden

Tel: 0348-405245

*Eventueel stroomschema bij een klacht*

Bent u het ergens niet mee eens?



### 5.7 Sponsoring

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

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

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

## Hoofdstuk 6. Kinderen die extra zorg nodig hebben

### 6.1 Zorg voor kinderen met speciale behoeften

Hoe constateren we de behoefte aan speciale zorg en welke procedure wordt dan gevolgd?

De groepsleerkracht observeert de leerling dagelijks. Daarbij kunnen dingen opvallen in gedrag of leerresultaten. De leerkracht kan vervolgens een nader onderzoek instellen, het kind extra hulp bieden of het kind aanmelden bij de intern begeleider. Ook de uitslagen van de methode onafhankelijke toetsen kunnen aanleiding geven tot nader onderzoek. De intern begeleider kan een pedagogisch didactisch onderzoek verrichten op een of meer gebieden en aan de hand daarvan een handelingsplan opstellen of een medewerker uit het speciaal onderwijs (de preventief ambulante begeleider) inschakelen. Het handelingsplan wordt met de groepsleerkracht besproken en deze gaat hiermee aan de slag, of de extra hulp wordt geboden door de remedial teacher, die daar een speciale opleiding voor heeft gehad.

De voortgang van dit proces wordt besproken met de intern begeleider en er worden eventueel vervolgspraken gemaakt. Het handelingsplan kan worden aangepast, al naar gelang de voortgang of de behoeften van de leerling. Als dit alles niet tot het gewenste resultaat leidt, kan extra hulp worden aangevraagd of een aanvullend onderzoek door het advies- en begeleidingscentrum (ABC). Een en ander kan leiden tot het aanbieden van een aparte leerlijn of het stellen van de minimumeisen van het lesprogramma aan het kind.

Als uw kind in aanmerking komt voor extra hulp ontvangt u daarover altijd bericht.

## **6.2 Zorgadviesteam (voorheen Zorgbreedteoverleg)**

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

## **6.3 Wat biedt de Dongeschool aan zorg?**

Aan de ontwikkeling van de zorgverbreding besteden wij veel aandacht. Op de gebieden van rekenen, taal (woordenschat en spelling) en lezen kunnen wij heel veel bieden, waarbij we voor kinderen met ernstige problemen op het gebied van dyslexie de mogelijkheid hebben deze, onder schooltijd, hulp van gespecialiseerde begeleiders te geven ('de Leeskliniek' ondergebracht op de Pieter Hooglandschool). Voor bovengenoemde vakgebieden hebben we én het materiaal én de deskundigheid in huis om de kinderen de leerstof in kleinere stapjes of op een andere manier aan te bieden.

De zorg die we binnen de school kunnen bieden:

- MRT – Motorisch Remedial Teaching: wordt gegeven aan leerlingen van groep 1 t/m 3 waarbij de motorische ontwikkeling iets achterblijft of extra aandacht nodig heeft;
- RT – Remedial Teaching: deze leerkracht is 3 dagen in de week aanwezig om kinderen extra hulp te bieden op het gebied van taal, lezen, rekenen, spelling of taakplanning;
- Lezen – er zijn twee onderwijsassistenten in dienst die de kinderen van groep 3 en 4 extra ondersteuning bieden op het gebied van lezen.

## **6.4 Meerbegaafden en Plusgroep**

Voor leerlingen die behoefte hebben aan meer uitdaging en extra lesstof hebben wij al diverse mogelijkheden, maar zijn de ontwikkelingen nog in gang. Op dit moment wordt er gewerkt met een speciale Plusgroep voor meerbegaafde kinderen. In deze Plusgroep wordt één keer in de week extra uitdagende lessen verzorgd.

## **6.5 Verwijzing naar speciaal onderwijs**

Als de school niet meer de zorg kan geven die nodig is, gaan we over tot aanmelding bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL). Een aanmelding vindt alleen plaats na schriftelijke toestemming van de ouders. Een medewerker van het ABC zal het kind onderzoeken op psychologisch, pedagogisch en eventueel sociaal-maatschappelijk niveau en een advies opstellen. Het bestaande leerling-dossier zal aangevuld worden met de gegevens van het ABC en de PCL wordt gevraagd om een uitspraak te doen naar aanleiding van het onderwijskundig rapport over het aangemelde kind.

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

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

## **6.6 Noodprocedure**

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

In bijzondere gevallen komt het ook wel eens voor, dat een acute situatie ontstaat waarin de school de veiligheid van zowel een betreffend kind als die van zijn/haar klasgenoten kan waarborgen. Wanneer de situatie onhoudbaar is, is het soms goed als het kind (tijdelijk) ergens anders wordt opgevangen. De school heeft hierover afspraken gemaakt met de Pieter Hooglandschool (SBO) en maakt daarnaast gebruik van een noodprocedure die is opgesteld binnen het samenwerkingsverband 'Weer Samen Naar School (WSNS)'.

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

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

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

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

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

1. een positieve beschikking hebben ontvangen van een commissie voor de indicatiestelling (de Leerling-gebonden financiering of 'Rugzak'),
2. een positieve beschikking hebben ontvangen van de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) van het samenwerkingsverband Weer Samen Naar School (WSNS);
3. of een leerling die wordt teruggeplaatst van een speciale school.

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

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

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

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

De volgende overwegingen bij een eventuele plaatsing spelen een rol: de grootte van de groep waar het kind in zal worden geplaatst, het aantal zorgleerlingen in de groep, de mogelijkheden 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.

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

In dit kader is het belangrijk te vermelden dat ons schoolbestuur ernaar streeft om in ieder geval vanaf 2011 voor elk kind met specifieke onderwijsbehoeften passend onderwijs te bieden. Dat betekent dat wij als school altijd de verplichting hebben om:

1. duidelijk aan te geven in welke onderwijsbehoefte wij wel en niet kunnen voorzien;

2. de leerkrachten handvatten te bieden om in zoveel mogelijk specifieke onderwijsbehoeften te kunnen voorzien;
3. nauw samen te werken met andere scholen wanneer wij niet in de specifieke onderwijsbehoefte kunnen voorzien.

Binnen de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel zoeken we nog naar een heldere procesgang op dit punt.

## Hoofdstuk 7      Onze organisatie

### 7.1      De organisatiestructuur

De schoolorganisatie is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

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

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

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

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

Het managementteam bestaat uit Taco Stroo (directeur), José Sluik (intern begeleider) en Jeannine Keutgen (onderbouwcoördinator groep 1 t/m 4) en Frieda Ysebaert (bovenbouwcoördinator groep 5 t/m 8).

### **Zorgteam**

Het zorgteam wordt gevormd door José Sluik en Letty Odijk. José Sluik is de intern begeleider en Letty Odijk is de remedial teacher. De intern begeleider begeleidt het onderwijsproces en houdt de leerling-gegevens bij. Zij doet onderzoek bij leerlingen die dat nodig hebben en coördineert de leerling-zorg. De remedial teacher geeft extra of speciale hulp en zorg aan kinderen die dat nodig hebben. Anouk Boogert verzorgt de motorische remedial teaching.

### **Leerkrachten**

De leerkrachten zijn verdeeld in twee bouwen. De onderbouw beslaat de groepen 1 t/m 4 en de bovenbouw beslaat de groepen 5 t/m 8. Elke bouw heeft een bouwcoördinator die de zaken in de bouw coördineert en zitting neemt in het managementteam.

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

### **Overblijf**

De overblijf is een organisatieonderdeel, bestaande uit vrijwilligers, dat aangestuurd wordt de overblijfcoördinator, Karin Visser. De financiële administratie wordt gevoerd door Roel Wessels. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de directie.

### **Vakleerkrachten**

Op de dinsdag geeft juf Loes handvaardigheid. Meester Han geeft gymnastiek op dinsdag, donderdagmorgen en vrijdagmorgen. Juf Femke geeft op woensdagmorgen gymnastiek.

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

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

### **Onderwijsassistenten**

Juf Ingrid en juf Marion ondersteunen met lezen en taalontwikkeling. Meester Yelke staat naast Juf Wil in groep 1/2D.

### **Stagiaires**

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

### **Huisvesting en onderhoud, PC's, technische ondersteuning en repro**

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

## **7.2 Vervanging bij ziekte**

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

1. Vervanging door eigen leerkrachten die op die dag eigenlijk niet werken.
2. Inzet van bekende invalkrachten.
3. Inzetten van een klassenassistent of een stagiaire, onder verantwoordelijkheid van een leerkracht (tussendeur gaat open).

4. Verdelen van de groep over andere groepen. In principe wordt een onderbouwgroep verdeeld over de onderbouw en een bovenbouwgroep over de bovenbouw. Soms is dit niet te realiseren om roostertechnische redenen en dan wordt er over de hele school verdeeld.
5. Bij ziekte van meer dan één leerkracht kan het voorkomen dat we een groep naar huis moeten sturen. Wij sturen leerlingen alleen naar huis na (telefonisch) contact met de ouders.

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

## Hoofdstuk 8. Ouderbetrokkenheid

### 8.1 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad vertegenwoordigt de ouders en de leerkrachten. De medezeggenschapsraad is een overlegorgaan met een overwegend adviserende taak. Voor sommige zaken heeft de directie of het bestuur instemming van de medezeggenschapsraad nodig. Ook behoren een initiatief- en een informatierecht tot de werktuigen van de medezeggenschapsraad. Zaken die alleen de Dongeschool betreffen worden in de medezeggenschapsraad behandeld, wanneer het om schooloverstijgende onderwerpen gaat, komt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van het openbaar primair onderwijs ZuiderAmstel in actie.

#### De huidige MR bestaat uit

Antoinnette Aris:	moeder van Mila uit 5b
Ronald van der Neut:	vader van Roos uit 5b
Susan Hekkelman:	moeder van Wouter uit groep 3b en Jeroen uit groep 7
Maartje Wessels:	teamlid en voorzitter
Marijn Heerema:	teamlid
Liza Huizer	teamlid

## 8.2 Ouderraad

Karin Visser is de voorzitter van de ouderraad. De ouderraad heeft tot taak:

- De contacten tussen ouders en school te bevorderen
- Behulpzaam te zijn bij de organisatie en de uitvoering van activiteiten en festiviteiten
- Het innen van de ouderbijdrage en het beheren van de binnengekomen gelden.

### De huidige OR bestaat uit:

Antoinette Aris:	moeder van Mila uit groep 5b
Jelle Bosma:	penningmeester van de Ouderraad, vader van Lotte uit groep 7 en Luna uit groep 5b
Caessa Cloosterman:	moeder van Max uit groep 3b
Maaïke Ebben:	moeder van Kiki uit groep 1/2a, Luuk uit groep 6 en Koen uit groep 7
Cornélise Smids-Pastor:	moeder van Carmen uit groep 1/2d
Danielle Rauwenhoff:	secretaris van de Ouderraad en moeder van Tessa uit groep 1/2b
Karin Visser:	voorzitter van de Ouderraad, moeder van Jasper uit groep 8
Danielle Weeling:	moeder van Roos uit groep 4a

Er zijn nog in te vullen vacatures in de oudergeleding.

Sara Sweijts (teamlid)

Taco Stroo (teamlid)

## 8.3 Ouderbijdrage

Van iedere ouder vragen wij jaarlijks een bijdrage in de kosten voor die zaken die niet door de overheid worden vergoed. Wij denken dan aan de uitbreiding van de bibliotheek, sport- en spel evenementen, excursies, festiviteiten zoals sinterklaas, de lentemaaltijd, het eindfeest, het afscheid van groep 8 enzovoort. De ouderbijdrage is dit jaar vastgesteld op € 35,00.

## 8.4 Ouderhulp

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

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

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

## 8.5 Uitgangspunten voor communicatie

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

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

## 8.6 Informatie en contact

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

- De kalender en de schoolgids
- De nieuwsbrief "Dongedingen"
- Ouder- en groepsavonden
- Rapporten
- Tienminutengesprekken
- website: [www.dongeschool.nl](http://www.dongeschool.nl)

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

### **8.7 Algemene ouderavonden en groepsavonden**

Aan het begin van het schooljaar is er een algemene ouderavond. Deze bijeenkomst wordt tweemaal gehouden, eenmaal voor ouders van leerlingen uit de onderbouw, eenmaal voor ouders van leerlingen uit de bovenbouw. Ouders die in verschillende bouwen kinderen hebben kunnen kiezen welke avond ze komen. Op deze avond wordt algemene informatie gegeven over de school, de visie en de plannen voor het komende schooljaar. Aansluitend vinden de groepsavonden plaats met de eigen leerkracht(en).

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

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

### **8.8 Tienminutengesprekken**

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

Wij verwachten van alle ouders dat zij aanwezig zijn op de ouderavonden en bij de tienminutengesprekken. De data voor de algemene ouder- en groepsavonden en voor de tienminutengesprekken staan gedeeltelijk op de kalender en worden gepubliceerd in de Dongedingen.

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

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

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

### **8.10 Klachtenafhandeling**

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

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

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

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

### **8.11 Directeur bij de deur**

In principe staat op alle werkdagen, behalve de woensdag, Taco Stroo, de directeur, 's ochtends van 08.15 uur tot 08.30 uur bij de deur om iedereen een goede morgen te wensen en om aanspreekpunt te zijn.

### **8.12 Inloophalfuur directie**

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

### **8.13 Website**

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

## **Hoofdstuk 9. Ontwikkeling van het onderwijs in de school**

### **9.1 Inleiding**

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

### **9.2 Leeropbrengsten**

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

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

1. we duidelijke streefwaarden formuleren die gebaseerd zijn op wat we van de populatie mogen verwachten.

2. we een helder systeem ontwikkelen aan de hand waarvan wij de leeropbrengsten gaan analyseren;
3. we vaststellen hoe vaak deze analyse moet plaatsvinden en hoe de analyse en maatregelen die daaruit volgen, worden vastgelegd.

### **9.3 Leerkrachtvaardigheden**

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

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

### **9.4 Kwaliteitseisen organisatie**

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

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

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

### **9.5 Periodieke tevredenheidsonderzoeken**

Tevredenheidsonderzoeken richten we op:

1. kinderen
2. ouders
3. leerkrachten

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

### **9.6 Arbeidsomstandigheden en leeromgeving**

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

### **9.7 Medezeggenschapsraad (MR)**

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

### **9.8 Inspectie**

De Dongeschool functioneert in de ogen van de inspectie goed. Hiermee is de school opgenomen in het reguliere programma voor toezicht. Dat betekent dat de inspectie eens in de vier jaar op bezoek komt. Het eerstvolgende reguliere bezoek staat gepland voor 2011. In dat bezoek worden leerkrachtvaardigheden, de pedagogische sfeer, de zorgstructuur en kwaliteitszorg beoordeeld. Er wordt ook gesproken met ouders en kinderen. Het oordeel van de inspectie wordt geplaatst op Internet. Het speelt een rol bij het vaststellen en/of bijstellen van verbeterpunten.

## **Hoofdstuk 10   Onze resultaten**

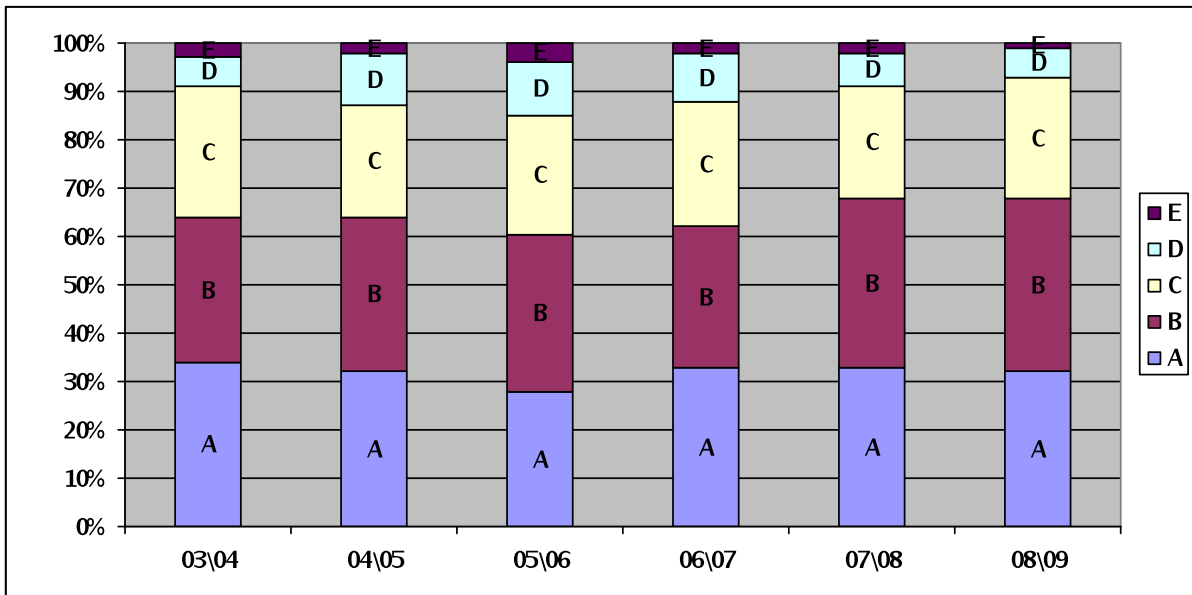
### **10.1   Leeropbrengsten**

We brengen hierbij onze prestaties in beeld met betrekking tot technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen. Ook laten we zien wat onze gemiddelde score is op de Cito-Eindtoets en de cijfers voor de doorverwijzing naar het voortgezet onderwijs.

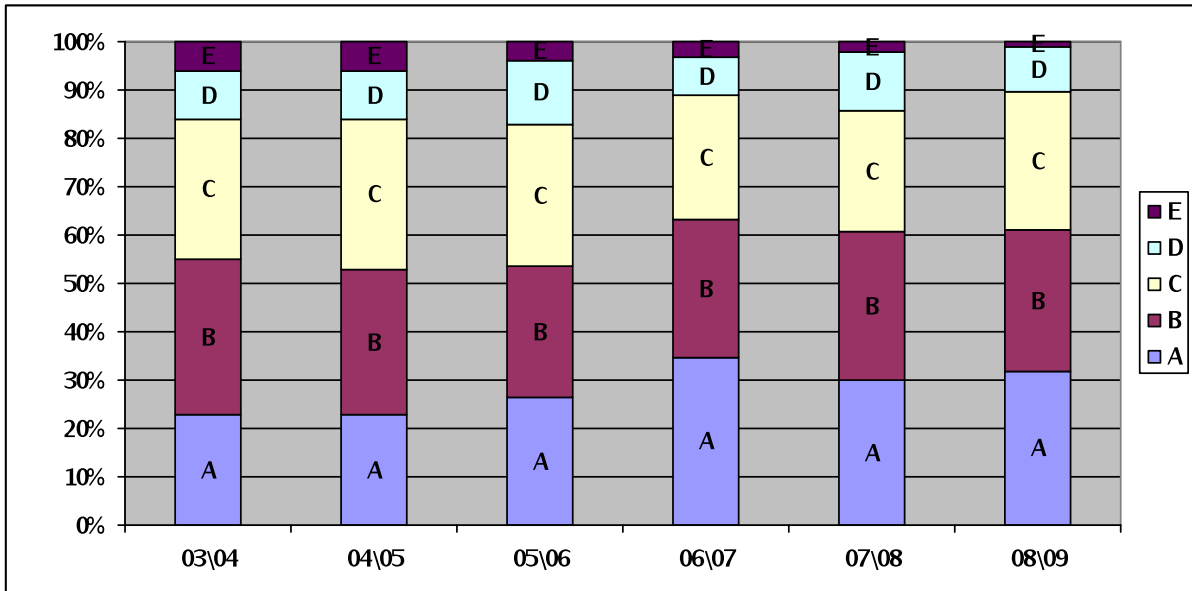
### **Trendanalyses Schooljaar 2008-2009**

A: goed, B: ruim voldoende, C: conform landelijk gemiddelde, D: zwak, E: zeer zwak

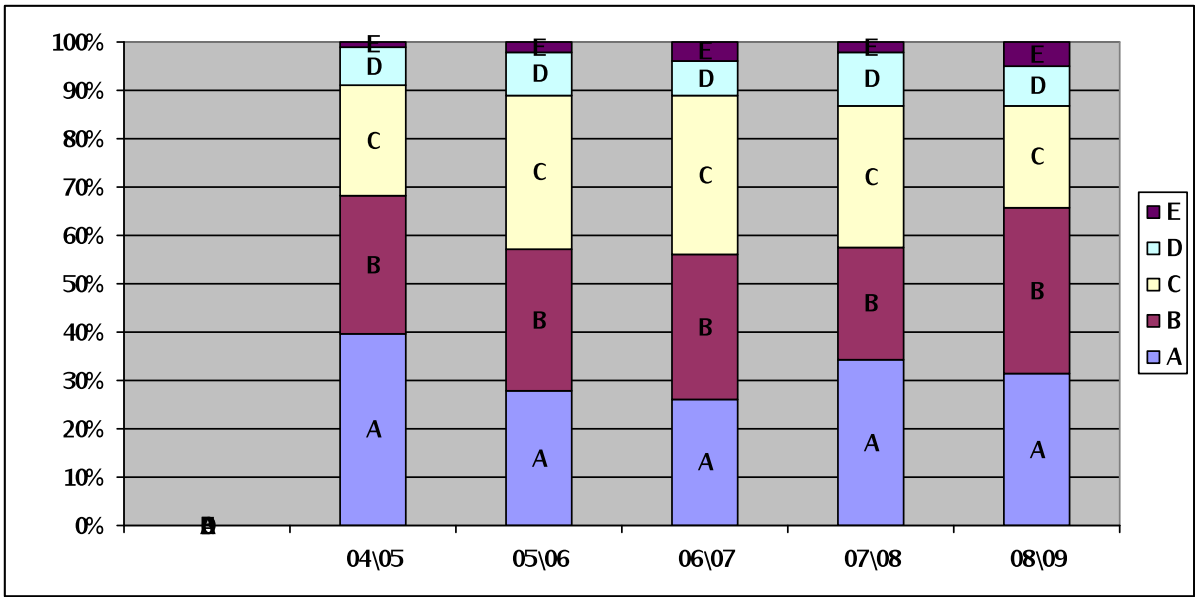
### Rekenen



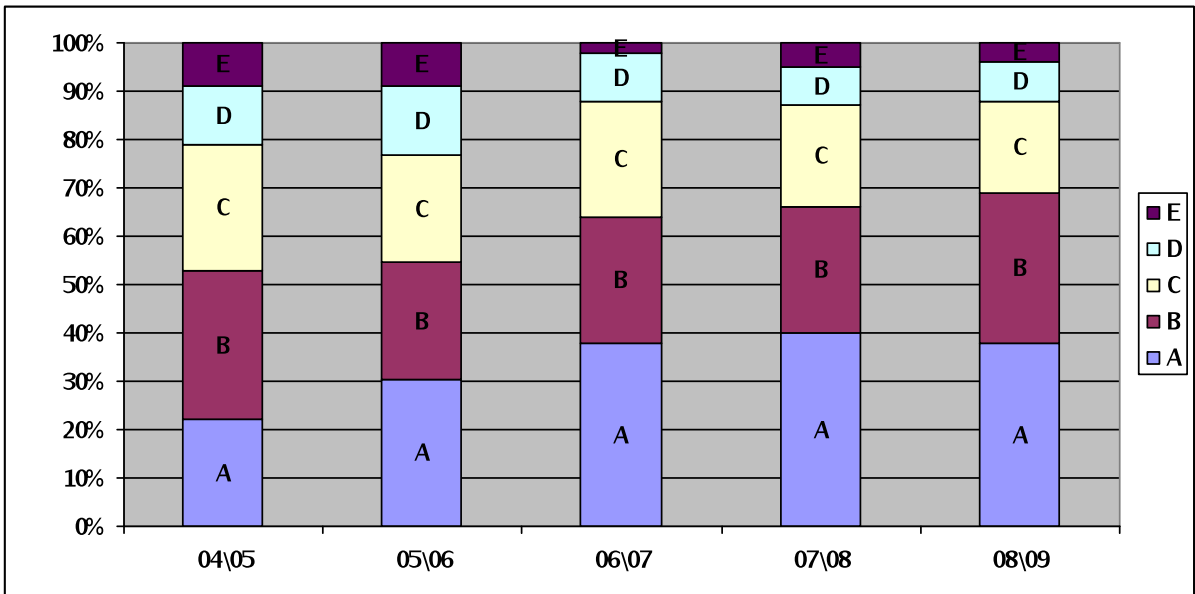
### Spelling



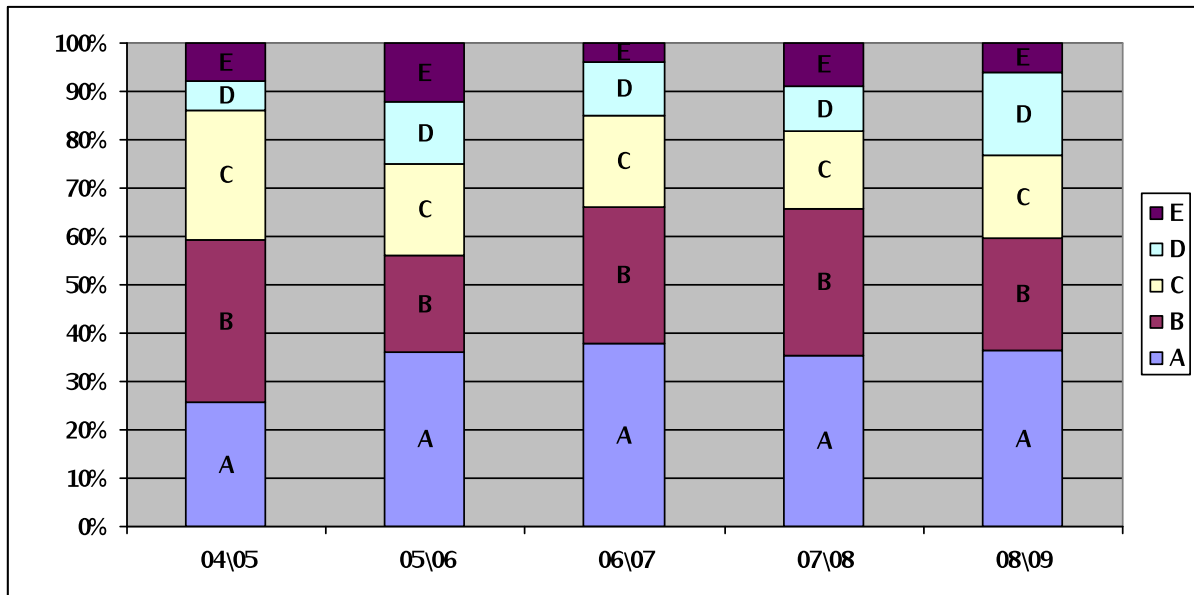
### Begrijpend lezen



**Zintuiglijke ontwikkeling van kleuters**

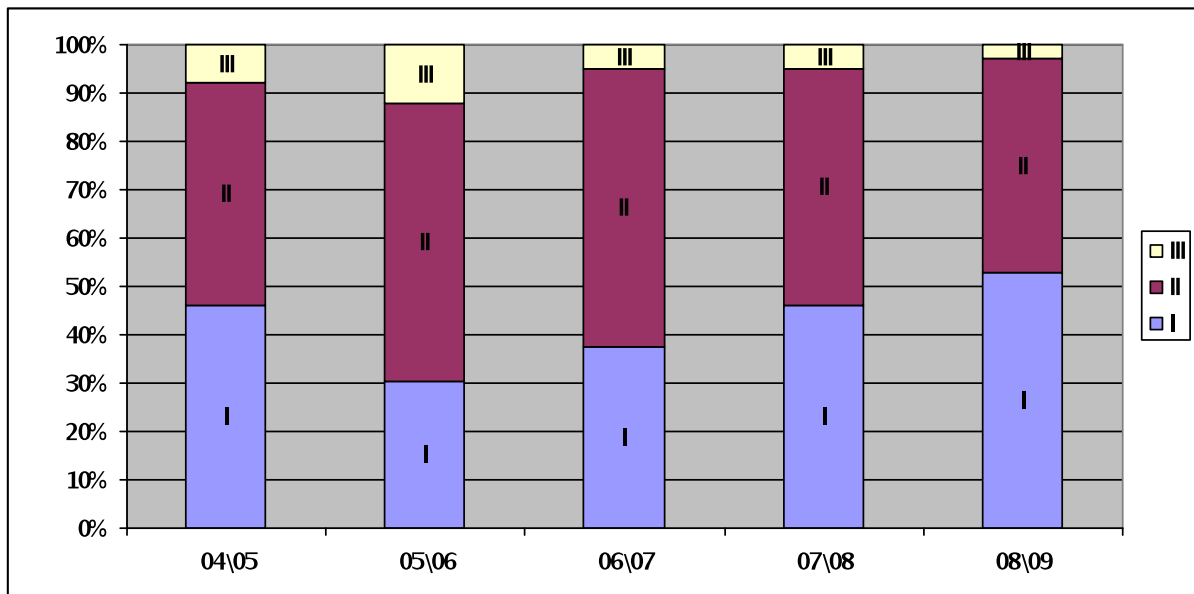


## Taal voor Kleuters



## Technisch lezen schoolgemiddelde

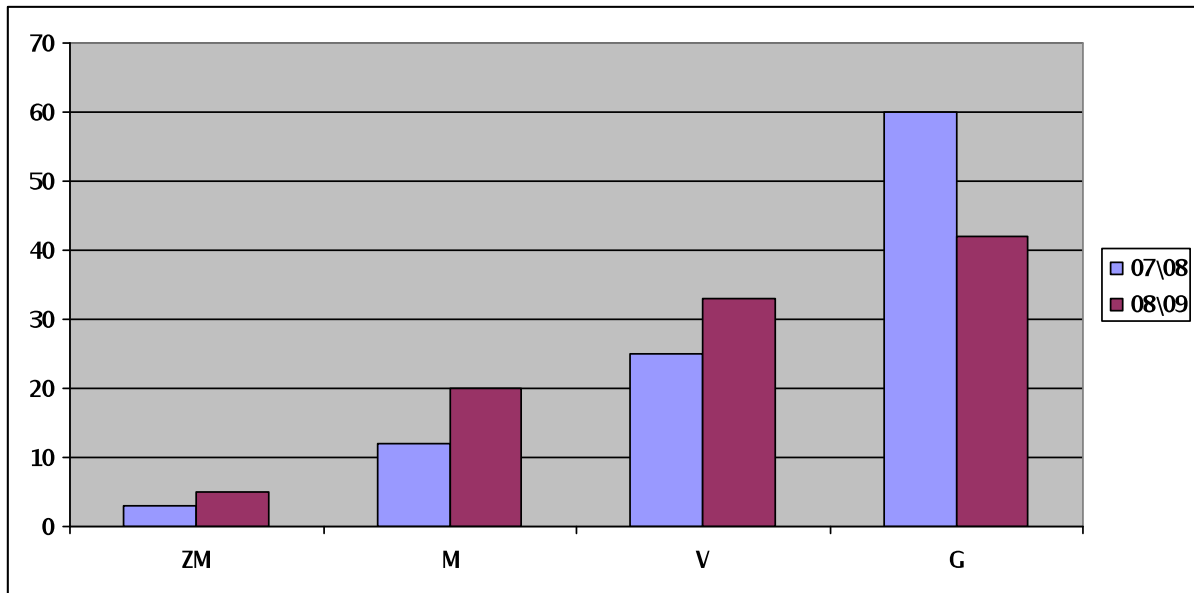
I= boven het gemiddelde, II= gemiddeld, III= onder het gemiddelde



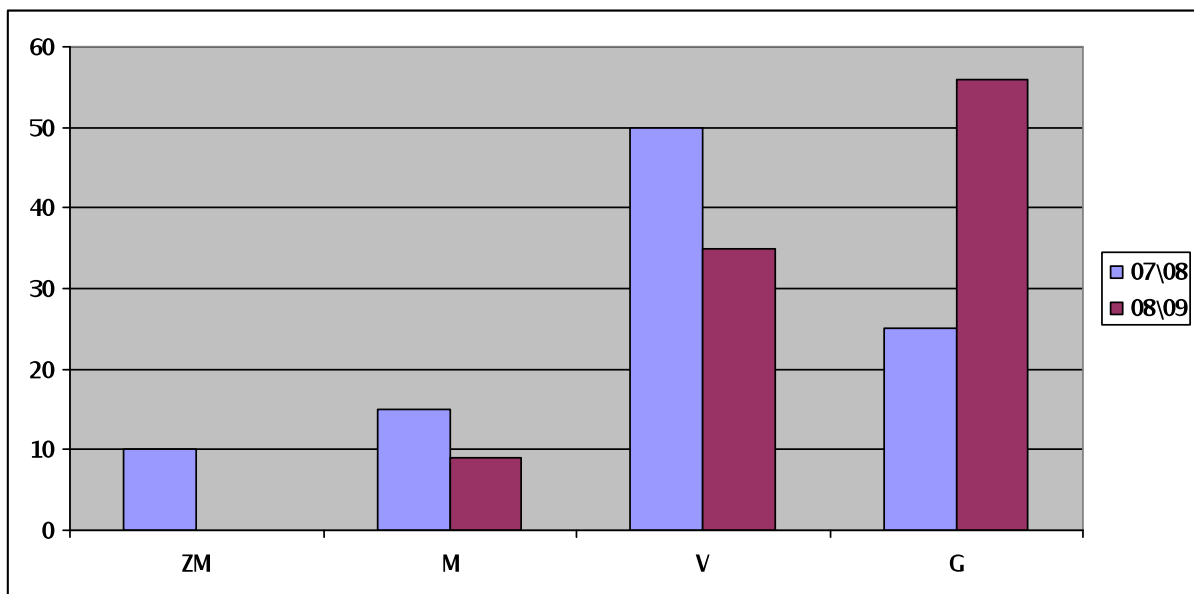
### Leeropbrengsten Technisch Lezen per leerjaar (3 t/m 8)

ZM: zeer matig, M: Matig, V: voldoende, G: Goed

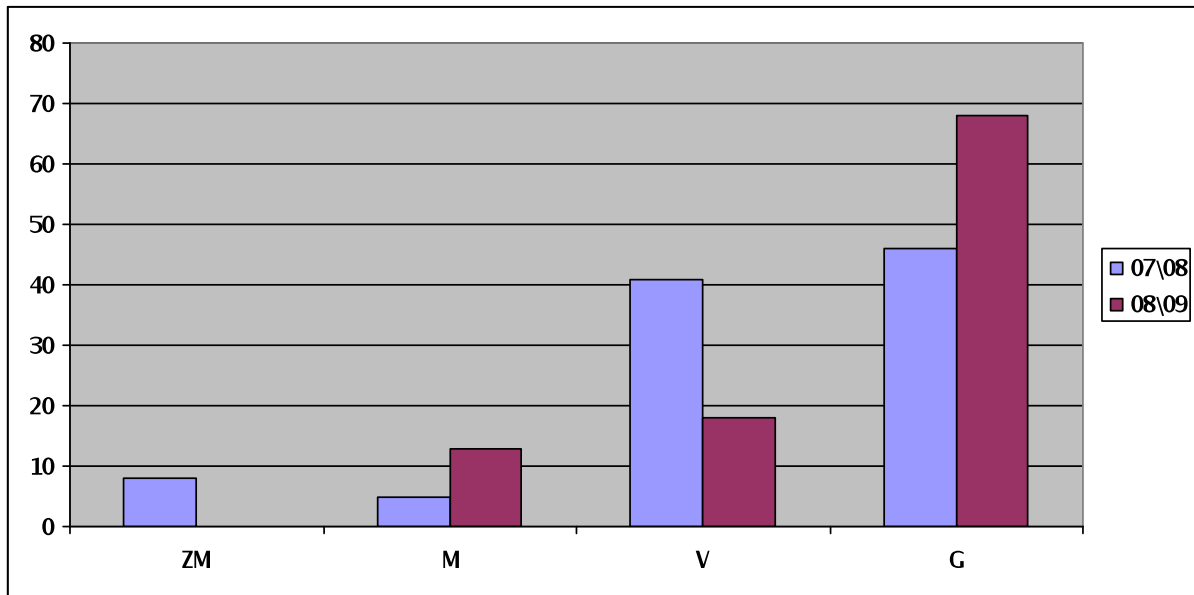
#### Groep 3



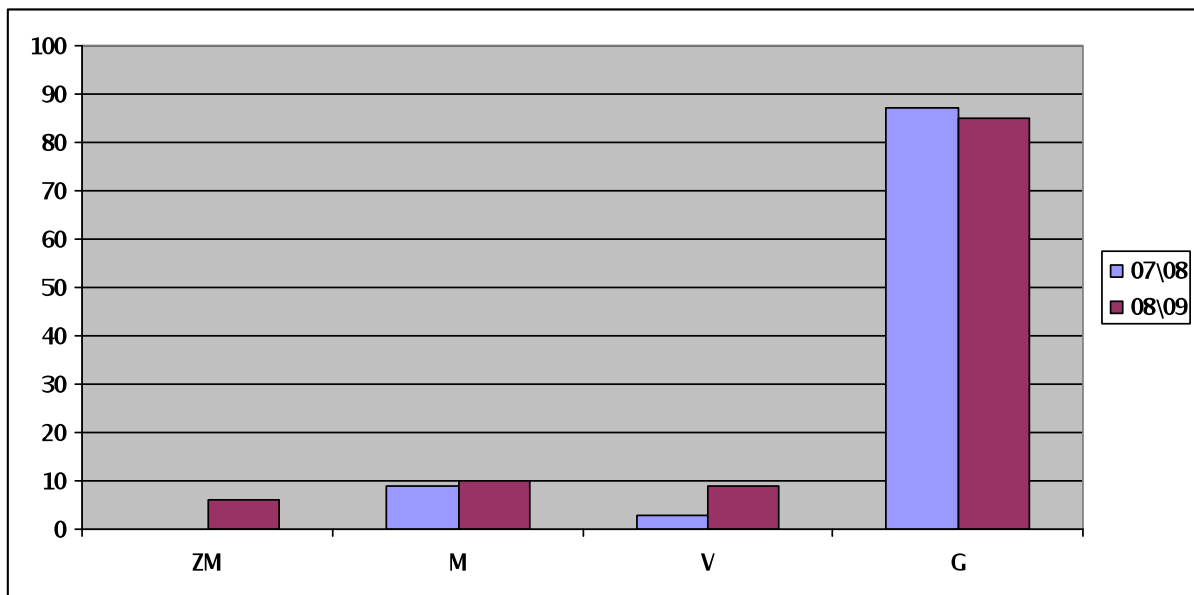
#### Groep 4



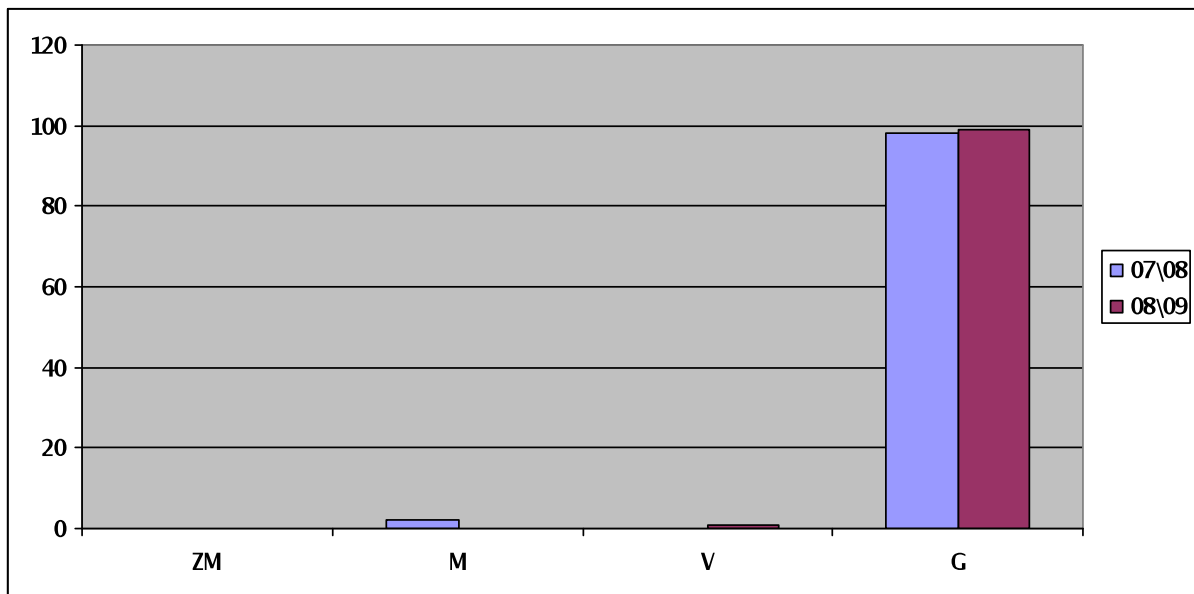
### Groep 5



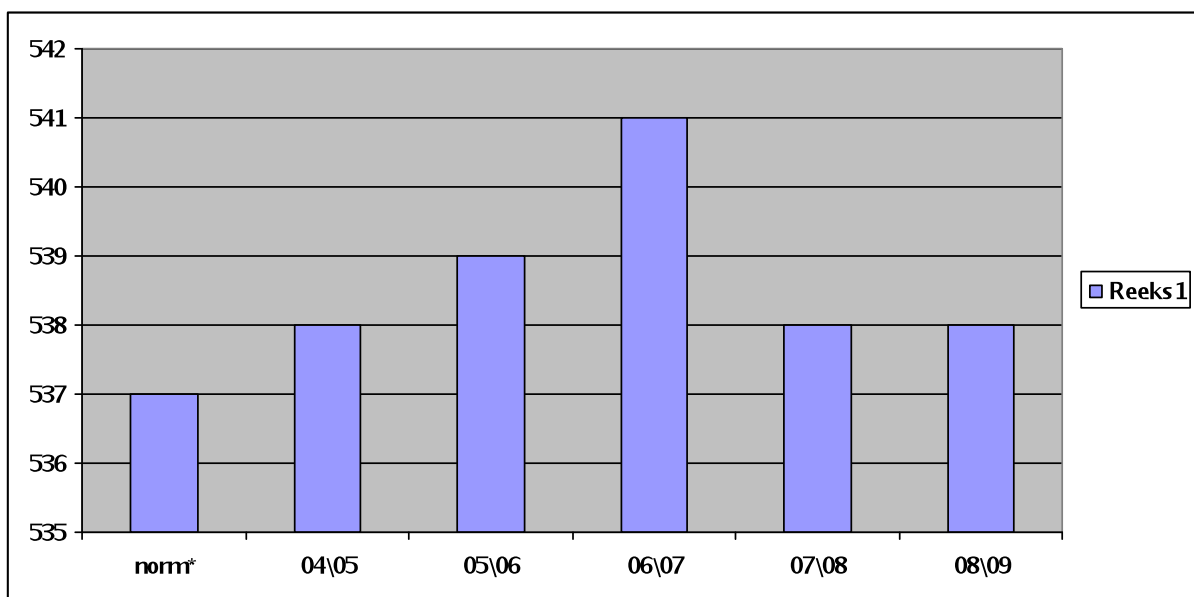
### Groep 6



## Groep 7 en 8

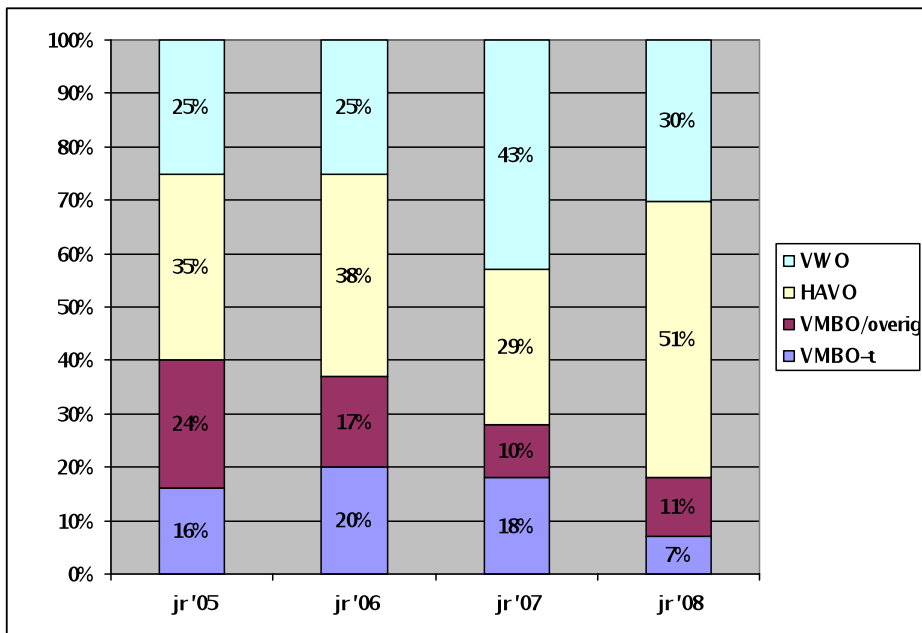


## Cito-Eindtoets

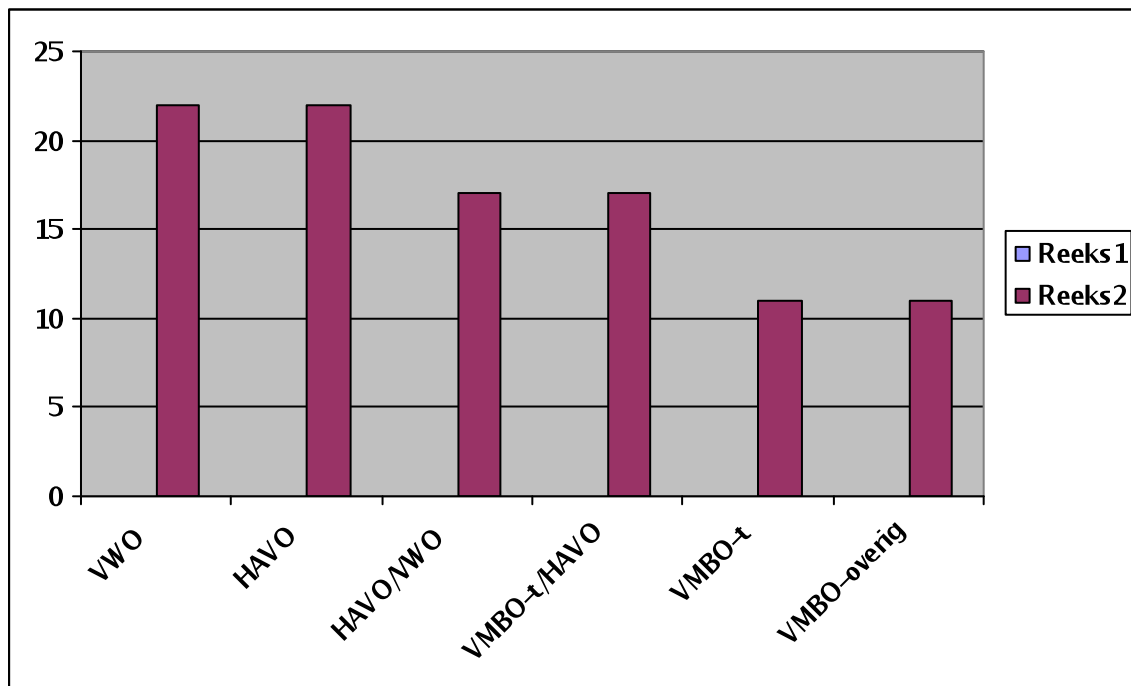


\*) De waarde 537,1 zouden we moeten halen op grond van de leerling-populatie.

### Verwijzing vervolgonderwijs



### Schooladviezen in 2009 (in procenten)



## 10.2 Streefwaarden

### Groep 2

	<b>Ordenen</b>	<b>Taal voor kleuters</b>
A	20%	25%
B	25%	25%
C	35%	30%
D	<10%	<10%
E	<10%	<10%

### Groep 4

<b>Onderdeel</b>	<b>Streefscore</b>
<b>Lezen (AVI)</b>	80% > AVI 4
<b>Woordenschat</b>	70% > C
<b>Begrijpend lezen</b>	75% > C
<b>Schaal voor spelling</b>	80% > C
<b>Rekenen en wiskunde</b>	80% > C

### Groep 6

<b>Onderdeel</b>	<b>Streefscore</b>
<b>Lezen (AVI)</b>	90% > AVI 8
<b>Leeswoordenschat</b>	80% > C
<b>Begrijpend lezen</b>	80% > C
<b>Schaal voor spelling</b>	80% > C
<b>Rekenen en wiskunde</b>	80% > C

### 10.3 Uitkomsten Oudertevredenheidonderzoek januari 2007

Uit het oudertevredenheidonderzoek is een aantal zaken naar voren gekomen die belangrijk zijn voor de toekomst.

Alleen op het aspect "visie" scoorde de Dongeschool matig. De andere aspecten scoorden voldoende. Het is onvoldoende duidelijk waar we voor staan en hoe we werken. Van alle aspecten zijn ouders het meeste tevreden over het handelen van de leerkrachten.

Zaken waar ouders extra aandacht voor vragen zijn:

- a) creatieve vorming
- b) projecten in de klas
- c) pestprotocol
- d) hygiëne (schoonmaak, toiletten, stof)
- e) duidelijkheid over het overslaan van een klas en het doubleren (bij kleuters noemen we dit verlengen)

### 10.4 Sterkte/zwakte-analyse

#### Sterke punten

- Pedagogisch klimaat
- Werkplezier van leerkrachten
- Resultaten op het gebied van de basisvaardigheden
- Kwaliteit en professionele houding van de leerkrachten
- Lesaanbod is compleet
- Toegankelijkheid van de school
- Heldere zorgstructuur
- Helder leerlingvolgsysteem
- Duidelijke organisatiestructuur
- Overzichtelijk administratief proces
- Goed georganiseerde en bemande TSO (overblijf)
- Planmatige werkwijze ten aanzien van verbeterpunten.

#### Verbeterpunten

- Leerkrachten en ouders klagen over de hygiëne en interne klimaatbeheersing in schoolgebouw. De toiletten stinken, op koude dagen blijft het te koud in de lokalen, het tocht en in de zomer is het vaak te warm. *(Inmiddels heeft er onderhoud plaatsgevonden aan het gebouw, zodat de situatie enigszins is verbeterd, maar nog niet voldoende.)*
- De uitvoering van handelingsplannen stuit in de klas op organisatorische problemen. De inspectie vindt dat onze handelingsplannen concreter geformuleerd en frequenter geëvalueerd moeten worden. Verslaglegging van de evaluatie van handelingsplannen kan beter.
- Als team willen we ons onderwijs zo organiseren dat we goed kunnen inspelen op de verschillen tussen kinderen (differentiëren). Dat doen we al goed, maar het kan beter.
- Leerkrachten en ouders vinden dat creatieve en culturele vorming een duidelijkere plaats in het programma moet krijgen.
- De inspectie vindt dat niet alle lokalen 'taalrijk' zijn ingericht. *(Op dit punt hebben we al flinke vorderingen gemaakt).*

## Hoofdstuk 11 Regeling school- en vakantietijden

### 11.1 Schooltijden

De schooltijden zijn voor alle groepen:

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

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

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

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

### 11.2 Regels wat betreft schoolverzuim

Het is niet toegestaan om zonder bericht de school te verzuimen. Ook niet leerplichtige kinderen (vierjarigen) mogen niet zonder bericht thuis blijven. Bij niet gemeld of ongeoorloofd verzuim wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld en kan dit leiden tot een boete. Bij 3x (of hoger) te laat komen worden ouder(s) en/of verzorger(s) door de directeur om een uitleg gevraagd.

### 11.3 Verlof buiten de vakantieperioden

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

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

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

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

**Verlofaanvragen voor dagen die aan de zomervakantie vastzitten is extra verlof niet toegestaan, m.u.v. 'zwaarwegende omstandigheden'. Hetzelfde geldt voor dagen voor en na andere vakanties.**

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

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

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

#### **11.4 Ziekmelden**

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

#### **11.5 Te laat komen**

Te laat komen kan een keer voorkomen al dan niet met een goede reden. Echter, het komt voor dat , veelal dezelfde kinderen, te vaak te laat in de klas verschijnen. Ook al gaat het maar om een paar minuten, het verstoort de les en is erg vervelend voor de groep en de leerkracht. Dit probleem is in de berichtgeving verschillende malen aan de orde gesteld met het vriendelijke verzoek om op tijd te komen. Hoewel het probleem minder groot is geworden, blijft het een reden voor zorg. De directie zal streng blijven optreden tegen ouders waarvan de kinderen te vaak te laat in de klas verschijnen, ook al gaat het maar om een paar minuten. Bij regelmatig te laat op school komen wordt in alle gevallen de leerplichtambtenaar ingeschakeld en zullen sancties volgen.

#### **11.6 Vakanties**

Alle vakanties staan op de kalender en worden aangekondigd in de Dongedingen.

## Hoofdstuk 12 Schoolafspraken

### 12.1 De schoolafspraken

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

Daarnaast hanteren we nog de volgende gedragsafspraken:

- Wij lopen rustig door de gangen en aan de rechterkant, ook op de trappen.
- Deuren worden, indien nodig, rustig gesloten en voor elkaar opengehouden.
- De jassen, mutsen, dassen en wanten worden opgeborgen in de luizentassen en opgehangen aan het lusje aan de kapstok.
- Tassen en gymspullen worden opgeborgen op de daarvoor afgesproken plaats.
- In de lokalen worden geen hoofddekens gedragen, tenzij dit vanuit geloofsovertuiging voorgeschreven is. Er wordt wel verzocht dit eerst met de directie en de betrokken leerkracht te overleggen. Voor het document "Leidraad omtrent kleding op scholen" omtrent de regelgeving vanuit de overheid, verwijzen we u naar <http://www.minocw.nl/documenten/brief2k-2003-doc-25011b.pdf>
- Als er iets op de grond ligt, ruim je dat op, ook al is het niet van jou.
- Het meenemen van mobiele telefoons, PSP-handhelds, MP3-spelers wordt door de directie sterk afgeraden.
- Leerlingen die toch een mobiele telefoon bij zich moeten hebben (omdat zij bijvoorbeeld alleen naar huis moeten) leveren deze in bij de leerkracht aan het begin van de dag. Mobiele telefoons worden uitgeschakeld om 8.30 uur en mogen pas om 15.15 uur op het schoolplein weer ingeschakeld worden.
- Zonder toestemming is het niet toegestaan in het handvaardigheidlokaal, de bibliotheek of de speelzaal te zijn.
- Op het schoolplein wordt tijdens de uren niet gerookt.
- Snoepen is niet toegestaan onder schooltijd, tijdens de pauzes of tijdens buitenschoolse activiteiten.
- In de pauzes geldt: niemand verlaat zonder toestemming het schoolplein. Voor het halen van de bal of toiletbezoek vraag je eerst toestemming aan de pleinwacht.
- Iedereen doet mee aan de gym- of zwemles. Als dit om gezondheidsredenen niet mogelijk moet dit vooraf schriftelijk worden gemeld.
- De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal (laat waardevolle spullen thuis).
- Wanneer een kind iets stuk maakt van een ander of een ongeluk veroorzaakt valt dit **NIET** onder de verantwoording en/of aansprakelijkheid van de school. Elk kind op school dient een WA-verzekering te hebben.
- Parkeren voor halen/brengen. U wordt dringend verzocht in de pakeervakken te parkeren wanneer u uw kind haalt of brengt. Het blokkeren van de kruising Dintelstraat/Deurloostraat is levensgevaarlijk voor kinderen en ouders. Er is voldoende parkeergelegenheid in de omliggende straten.
- Voor het overige gelden de groepsregels.

### 12.2 Gezonde voeding

Op school stimuleren wij gezonde voeding. Een verjaardag betekent feest en daar mag wat ons betreft best snoep bijhoren, maar wel met mate. We preferen gezonde traktaties. Het uitdelen door de leerlingen aan de leerkrachten gebeurt in de personeelskamer tussen 10.00- 10.30uur, daar krijgen ze een sticker. In de klas mogen niet uitgedeeld worden: lolly's, kauwgom, pinda's (of andersoortige noten) of zakken vol met snoep.

Omdat wij gezonde voeding stimuleren zouden wij het op prijs stellen als u uw kind gewoon brood meegeeft en fruit en/of groente. Koeken, snoep en chips mogen alleen tijdens een verjaardag. U kunt uw kind melk of limonade zonder prik meegeven.

U kunt via de administratie een folder van Campina aanvragen. Via de website kunt u schoolmelk aanvragen. Op de Dongeschool wordt alleen halfvolle melk gedronken.

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

groep 1 t/m 4 om 10.00u brood/fruit/groente en melk of limonade zonder prik  
groep 5 t/m 8 om 10.15u brood/fruit/groente en melk of limonade zonder prik  
groep 1 t/m 8 om 12.00u brood/fruit/groente en melk of limonade zonder prik

### 12.3 Zindelijkheid

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

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

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

### 12.4 Luizenprotocol

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

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

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

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

### 12.5 Gymnastiek

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

### 12.6 Gebruik maken van de ruimtes in en om de school

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

## Hoofdstuk 13 Overig

### 13.1 Schoolmelk

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

### 13.2 Peuterspeelzaal en naschoolse opvang

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

Naast onze school ligt de naschoolse opvang "De Boemerang". Zij zijn na schooltijd te bereiken.

Deze instelling behoort tot de welzijnsinstelling Partou.

Tevens werken wij samen met Kids Palace en Dons. Voor meer informatie kunt u terecht op de desbetreffende websites opgenomen in de adressenlijst achterin deze gids.

### 13.3 Schoolfotograaf

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

### 13.4 Schoolarts

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

### 13.5 Schooltandarts

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

Alleen aangemelde leerlingen worden gecontroleerd en behandeld.

## Hoofdstuk 14 Namen en adressen

### Bestuur

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

Portefeuillehouder onderwijs: De heer E. Koldenhof  
Algemeen directeur: De heer H. de Bruijne  
Leerplichtambtenaar: Mevrouw Van Geene.

### Externe organisaties en personen:

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

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

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

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

Kids Palace (NSO)  
Europaplein 53  
1078 GW Amsterdam  
[www.kids-palace.nl](http://www.kids-palace.nl)  
[info@kids-palace.nl](mailto:info@kids-palace.nl)  
tel. 020 6703252  
fax. 020 6714475

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

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

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

Openbare bibliotheek Buitenveldert  
W. van Weldammelaan 5  
1082 LT Amsterdam  
Tel. 020-6422100  
Fax 020-4044451