



## Schoolgids 2015-2016

### Schoolgegevens

Naam school:	Klaverblad
Adres	Darlingstraat 1
Postcode en woonplaats:	1102MX Amsterdam
Telefoon:	020-6950062
E-mail:	directie@bsklaverblad.nl
Naam directeur:	Dhr. M. Zegwaard
Website school:	www.bsklaverblad.nl
Website Bijzonderwijs:	www.bijzonderwijs.nl

## 0. Onze schoolgids

Deze schoolgids is bedoeld voor de ouders, verzorgers en andere betrokkenen bij onze school. In deze gids vindt u praktische informatie over de school. Zoals de schooltijden, vakanties, studiedagen, de schoolregels en de opvang. In deze gids wordt beschreven hoe wij het onderwijs organiseren en welke keuzes we daarin hebben gemaakt. We geven aan vanuit welke missie en visie de school werkt en welke rol u als ouder heeft in de school.

Heeft u na het lezen van de schoolgids vragen dan kunt u contact opnemen met de onze school: 020-6950062. Ook kunt u informatie vinden over onze school op de website [www.bsklaverblad.nl](http://www.bsklaverblad.nl)



## Inhoudsopgave

Schoolgegevens .....	1
0. Onze schoolgids.....	1
1. Inleiding.....	4
Onze school .....	4
Missie en visie .....	4
Stichting Bijzonderwijs .....	4
2. Praktische informatie .....	5
Schooltijden.....	5
Halen en brengen van kinderen .....	5
Ziekmelden van kinderen .....	5
Schoolregels .....	5
Vakanties.....	6
Studiedagen.....	6
Vervanging bij afwezigheid van leerkrachten .....	6
Directie, intern begeleider of leerkracht spreken .....	6
Naschoolse opvang.....	6
Schoolreisje .....	7
Feesten .....	7
Verjaardagen en trakteren .....	7
Vrijwillige ouderbijdrage .....	7
Kostbare spullen blijven thuis .....	8
Mobiele telefoons .....	8
Op de fiets naar school.....	8
Lunch en tussendoortje.....	8
Gevonden voorwerpen .....	8
Luizen .....	8
Schoolarts.....	9
Schooltandarts .....	9
3. Onderwijs .....	10
Inleiding.....	10
Kerndoelen .....	10
Onderwijs in de groepen 1 en 2 .....	10
Het volgen van de ontwikkelingen van de kinderen .....	12
Bespreken van leervorderingen met de ouders.....	13
De begeleiding van de overgang van kinderen naar het VO .....	13
Uitstroomgegevens naar het voortgezet onderwijs.....	13
CITO-eindtoets .....	13
Kwaliteit en professionele groei.....	13
4. Zorg.....	14



Passend onderwijs.....	14
Voor welke leerlingen is er passend onderwijs? .....	14
Wat is de zorgplicht? .....	14
Wat verandert er voor mijn kind? .....	14
Organisatie van zorg in de klas .....	14
Extra handen in de klas .....	15
Als een kind meer zorg nodig heeft.....	15
Groeidocument .....	16
Basisondersteuning .....	17
Arrangeren extra ondersteuning.....	17
Toelaatbaarheidsverklaring.....	17
Schakelklassen.....	18
5. Schoolorganisatie .....	19
Wie werken er in het team?.....	19
Opleidingsschool .....	19
Rol van ouders in de school.....	19
Oudercontactpersoon .....	19
Inspraak.....	19
Schoolbestuur .....	20
Financiën .....	21
6. Regelingen en procedures.....	22
Verzuim en verzuimregistratie .....	22
Verlofregeling.....	22
Inschrijfprocedure .....	23
Procedure voor het inschrijven van leerlingen voor de groepen 1 .....	23
Procedure voor het inschrijven van tussentijds aangemelde kinderen .....	23
Procedure inzake schorsing en / of verwijdering .....	24
Klachtenregeling.....	25
Klachtenregeling Stichting Bijzonderwijs .....	25
Landelijke klachtencommissie.....	25
Vertrouwenspersoon Bijzonderwijs .....	26
Vertrouwenscontactpersoon .....	26
Sponsoring.....	26
Verzekering en aansprakelijkheid .....	27
Veiligheid en hygiëne in de school .....	27
7. Handige namen en adressen .....	29



## 1. Inleiding

### Onze school

Het Klaverblad was ruim 25 jaar gevestigd in de wijk Venserpolder in Amsterdam Zuidoost. De Venserpolder is een woongebied dat een duidelijke begrenzing heeft door een spoorlijn en enkele hoog gelegen wegen. Sinds begin februari 2012 is het Klaverblad gehuisvest in een nieuw gebouw dat aan de laatste eisen van modern onderwijs voldoet, zoals een ventilatiesysteem waarbij lucht vier keer sneller ververst wordt met frisse lucht, energiezuinige verwarming en verlichting.

De school staat nu in de D wijk van Amsterdam Zuidoost, achter de flat Daalwijk en het buurthuis Anansi, op een steenworp afstand van de Arena, op loopafstand van de trein- en metrostations Bijlmer Arena, Duivendrecht, Strandvliet en Venserpolder.

Op de officiële teldatum van 1 oktober 2014 telde onze school 290 leerlingen.

De leerlingenpopulatie van de school is een afspiegeling van de wijk.

De school hanteert geen wachtlijst. In principe is op onze school ieder kind welkom.

In schooljaar 2014-2015 telt de school 14 groepen, waarvan een schakelklas groep 4. De groepen 1 en 2 zijn heterogeen (bij elkaar).

De Schakelklas is een groep met maximaal 15 leerlingen. Deze klas wordt door de gemeente en het bestuur gesubsidieerd. Het is bedoeld om de kinderen een extra impuls te geven, zodat ze succesvol kunnen doorstromen naar groep 5. Van de ouders van deze leerlingen wordt ook extra inzet gevraagd.

### Missie en visie

Onze doelstelling is om kwalitatief goed onderwijs te geven. Zowel onze school als de ouders willen goede kansen voor de toekomst van onze leerlingen. Wij zijn van mening dat samenwerking tussen ouders en school de leerlingen een optimale ontwikkeling kan bieden.

U kunt hierbij rekenen op ons deskundig personeel dat volledig achter deze doelstellingen staat en ook bereid is om zich verder vaktechnisch te scholen.

Wij zijn ervan overtuigd dat samenwerking met instanties zoals welzijn, jeugdzorg, sport en educatie ook wezenlijk kunnen bijdragen aan de ontplooiing van leerlingen.

Zodoende verwachten wij onze leerlingen een optimale opleiding te kunnen bieden, opdat ze in de toekomst een positieve bijdrage aan onze samenleving zullen leveren.

Onze leerlingen, ouders en leerkrachten hebben verschillende opvattingen en levensovertuigingen. De levensbeschouwing van Het Klaverblad richt zich erop om onze leerlingen bewust te maken van de overeenkomsten van die opvattingen en overtuigingen en om positief en met respect om te gaan met elkaars verschillen als unieke mensen die bereid zijn om van en met elkaar te leren. Wij gaan uit van de culturele en levensbeschouwelijke diversiteit van onze leerlingen met de nadruk op kennis van de in Nederland gangbare opvattingen. Als de ouders deze grondslag respecteren, zijn hun kinderen van 4 tot 12 jaar welkom op onze school. Wij zorgen ervoor dat de kinderen zich op school thuis voelen en veilig zijn.

### Stichting Bijzonderwijs

Onze school maakt onderdeel uit van Stichting Bijzonderwijs. Stichting Bijzonderwijs verzorgt in Amsterdam Zuidoost voor circa 2.300 leerlingen het basisonderwijs op levensbeschouwelijke grondslag. Stichting Bijzonderwijs is het bevoegd gezag van zeven scholen en verzorgt onderwijs op negen locaties. Er zijn ongeveer 236 personeelsleden werkzaam. Onze scholen staan voor modern, aantrekkelijk en eigentijds onderwijs, gericht op een veilige sfeer voor leerlingen en waarbij wij voortdurend aandacht hebben voor de kwaliteit van ons onderwijs. Ons onderwijs wordt gevoed door de levensbeschouwelijke en onderwijskundige identiteit, waar het kind centraal staat. Samen met ouders, kinderen, medewerkers en bestuur geven we daar invulling aan.



## 2. Praktische informatie

### Schooltijden

Dag	
Maandag	8.30 u. – 14.00 u.
Dinsdag	8.30 u. – 14.00 u.
Woensdag	8.30 u. – 14.00 u.
Donderdag	8.30 u. – 14.00 u.
Vrijdag	8.30 u. – 14.00 u.

Studiemiddagen	8.30 u. – 11.30 u.
----------------	--------------------

### Halen en brengen van kinderen

De deur gaat in de ochtend om 8.20 u. open. De lessen beginnen in alle groepen om 8.30 u. Dit geldt ook voor de kleuterklassen die tot 8.40 u. spelinloop hebben. Na de spelinloop verzoeken wij u dan de school te verlaten. Zo kunnen de kinderen in een rustige omgeving les krijgen.

Op studiemiddagen gaat de school om 11.30u. uit.

Het is belangrijk voor de kwaliteit van het onderwijs als de lessen op tijd kunnen beginnen. Kinderen die te laat komen missen niet alleen het begin van de les, zij verstoren ook de les. De school vindt het belangrijk dat alle kinderen uiterlijk bij aanvang van de schooltijd op school aanwezig zijn. Dit lukt uitsluitend met volledige medewerking van de ouders. De school verzoekt ouders dan ook om medewerking wanneer het gaat om het tijdig brengen en weer ophalen van kinderen. Leerlingen die te laat komen moeten een briefje halen bij de administratie of conciërge.

Het gebeurt regelmatig dat kleuters door anderen worden opgehaald dan de eigen ouder / verzorger. Wilt u in dat geval vooraf aan de leerkracht doorgeven? Wij verwachten eveneens dat ouders die hun kind(eren) zelfstandig naar school sturen, er op toezien dat hun kinderen tijdig van huis vertrekken.

### Ziekmelden van kinderen

Het kan voorkomen dat uw kind door ziekte, doktersbezoek of andere omstandigheden niet op school kan komen. Wilt u in dat geval vóór schooltijd de school hierover bellen op nummer 020-6950062 ? De school is vanaf 08.00u. telefonisch bereikbaar.

### Schoolregels

Het motto van alle scholen binnen Bijzonderwijs is Samen leren, Samen leven. De Vreedzame school is onze methode voor burgerschapsvorming. Vanuit de Vreedzame school bespreken we omgangsvormen en leren we kinderen conflicten op te lossen en om ruzies te voorkomen. Vanuit de Vreedzame school hebben we schoolregels opgesteld.

Hieronder de belangrijkste schoolregels:

- . Ik kom rustig de school binnen.
- . Mijn jas / tas hang ik netjes aan de kapstok.
- . Ik loop rustig naar de klas en doe wat afgesproken is.
- . Tijdens de instructie zit ik op mijn plaats en let goed op.
- . Ik houd mijn omgeving en alle spullen die ik gebruik netjes.
- . Ik ga eerlijk en oprecht met iedereen om.
- . Conflicten worden altijd uitgesproken.



## Vakanties

Soort vakantie	Vakantieperiode
Herfstvakantie	16 oktober t/m 23 oktober 2015
Kerstvakantie	21 december 2015 t/m 1 januari 2016
Voorjaarsvakantie	26 februari t/m 4 maart 2016
Paasvakantie	25 maart t/m 28 maart 2016
Meivakantie	25 april t/m 6 mei 2016
Zomervakantie	18 juli t/m 26 augustus 2016
Studie en vrije dagen	15 september 2015 (studiedag)
	6 oktober 2015 (studiedag)
	18 december 2015 (middag)
	25 februari 2016 (studiedag)
	26 februari 2016
Goede vrijdag	25 maart 2016
	29 maart 2016 (studiedag)
	22 april 2016 (middag)
Pinksteren	16 mei 2016
	17 mei 2016 (studiedag)
	28 juni 2016 (middag)
	15 juli 2016 (onder voor behoud)

## Studiedagen

Soms neemt het hele schoolteam of een deel van het team deel aan een studiedag (een dag voor scholing van leerkrachten). Op deze studiedagen zijn de leerlingen vrij. De data staan op de schoolkalender vermeld.

## Vervanging bij afwezigheid van leerkrachten

Bij ziekte van een groepsleerkracht proberen we zoveel mogelijk de reguliere lessen door te laten gaan. Als er een andere leerkracht beschikbaar is, neemt deze de lessen over. In de andere gevallen wordt de groep verdeeld over de andere groepen en proberen wij de onderwijs assistent in te zetten. Bij langdurig ziekteverlof heeft de school de mogelijkheid een beroep te doen op de invalpool van Stichting Bijzonderwijs.

Als een leerkracht een nascholingsdag heeft of een verlofdag wordt de klas opgevangen door een andere leerkracht van school.

## Directie, intern begeleider of leerkracht spreken

Bij de start van de dag is er (bijna) altijd iemand uit het directieteam aanwezig, u kunt hen dan voor eenvoudige zaken even aanspreken. Mocht u als ouder de directie of IB-er wat uitgebreider willen spreken dan kunt u via de administratie een afspraak maken met de leiding van de school.

Bij het halen en brengen kunt u kort iets met de leerkracht bespreken, wilt u wat meer bespreken dan kunt u met de leerkracht zelf na schooltijd of tussen de middag een afspraak maken.

## Naschoolse opvang

Indien u wilt dat uw kind naar de naschoolse opvang gaat, dan moet u zelf een aanmeldingsformulier invullen en inleveren bij de coördinator van de opvang. De aanmeldingsformulieren zijn verkrijgbaar



bij de administratie van de school en bij de coördinator van de naschoolse opvang. Het tarief voor dit schooljaar is ongeveer € 6,50 per uur. De kosten worden maandelijks automatisch geïncasseerd. De naam en het telefoonnummer van de coördinator van de TSO vindt u achterin deze schoolgids. U vindt alle informatie over openingstijden en tarieven op [www.smallsteps.info](http://www.smallsteps.info)

### **Schoolreisje**

Een jaarlijks hoogtepunt voor de kinderen is het schoolreisje. Met iedere groep gaan we een dag op pad. Het schoolreisje wordt georganiseerd door de leerkrachten en een groepje ouders. Het schoolreisje wordt betaald vanuit de vrijwillige ouderbijdrage. Het is dus noodzakelijk dat de ouderbijdrage betaald wordt om uw kind mee te laten gaan. Voor kinderen die niet meegaan regelt de school opvang voor deze dag. We hebben altijd een paar ouders nodig als begeleiders, de leerkracht zal hiervoor een oproep doen.

### **Feesten**

Bij Samen leren en Samen leven hoort natuurlijk ook het vieren van feesten. We vieren Sinterklaas, Kerst en Pasen met de kinderen en Koningsdag. Daarnaast besteden we aandacht aan feesten vanuit diverse levensbeschouwelijke stromingen zoals de Ramadan of het Diwali feest. Wij staan open voor uw inbreng hierin, u kunt uw idee of suggestie bespreken met de ouderraad of de leerkracht van de groep van uw kind.

### **Verjaardagen en trakteren**

Als uw kind jarig is, wordt dat gevierd in de klas. Er wordt voor uw kind gezongen en uw kind mag trakteren. Ook mag het kind langs juffen en meesters met een mooie verjaardagskaart waar iedereen iets opschrijft. Als uw kind trakteert dan vragen we u om een kleine bij voorkeur gezonde traktatie mee te geven. Ook voor de juffen en meesters mag het kind iets meenemen, maar ook voor hen is het beter als de traktatie klein maar fijn is.

### **Vrijwillige ouderbijdrage**

Elke school van Bijzonderwijs vraagt aan de ouders of verzorgers een vrijwillige ouderbijdrage. Deze wordt gebruikt voor uitgaven die niet gesubsidieerd worden door rijk of gemeente. Hieronder vindt u een aantal mogelijke activiteiten die uit de ouderbijdrage worden betaald:

- de viering van Sinterklaas
- de vieringen van Kerstmis en Pasen
- het schoolreisje
- de sportdag
- diverse feesten
- uitgaven t.b.v. ouderavonden

De directie verwacht de ouderbijdrage van kinderen die aan het begin van het schooljaar zijn ingeschreven vóór 1 november te innen. De oudergeleding van de Medezeggenschapsraad moet vooraf instemmen met de hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage. Alle ouders worden jaarlijks geïnformeerd over de besteding van de ouderbijdrage van het voorgaande jaar en de begroting van de ouderbijdrage voor het komende jaar.

Wanneer er betalingsproblemen zijn, kunt u contact opnemen met de directie. Er zal dan worden gezocht naar een bevredigende oplossing zoals bijvoorbeeld een gespreide of gedeeltelijke betaling. Indien ouders de ouderbijdrage niet betalen, kan de school ertoe besluiten uw kind(eren) niet mee te laten gaan op schoolreisje of uit te sluiten van andere activiteiten die uit de bijdrage worden betaald.



De ouderbijdrage voor kinderen die vóór 1 januari zijn ingeschreven, bedraagt € 45,00 per kind. Voor kinderen die ná 1 januari zijn ingeschreven, bedraagt de ouderbijdrage € 30,00 per kind. Voor kinderen van groep 8 bedraagt de ouderbijdrage € 97,50 dit is inclusief de bijdrage voor het schoolkamp.

U kunt de ouderbijdrage overmaken op IBAN NL67 INGB 0004 6684 91 t.n.v. SBW-KB-Ouderbijdragen (met vermelding van de volledige naam en groep van uw kind(eren)).

Voor bepaalde leerjaargebonden activiteiten kan een extra bijdrage aan de ouders worden gevraagd. U wordt hierover apart geïnformeerd.

### **Kostbare spullen blijven thuis**

Wilt u erop letten dat uw kind geen kostbare spullen (games, sieraden e.d.) mee naar school neemt? De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal hiervan.

### **Mobiele telefoons**

Mobiele telefoons vallen onder de kostbare spullen, maar worden soms op verzoek van ouders meegenomen naar school. Dit is toegestaan, maar er gelden wel een aantal afspraken. Kinderen mogen in de school geen mobiele telefoon aan hebben staan. Het is dus niet toegestaan om te filmen, bellen of te gamen. Het filmen op school van (bijvoorbeeld) medeleerlingen, ouders en medewerkers is nadrukkelijk verboden. Wij bespreken dit ook met de kinderen omdat het maken van opnames voor een onveilige situatie binnen de school kan zorgen.

Mocht u voor de veiligheid een mobiele telefoon aan uw kind mee willen geven, dan adviseren wij u een goedkope, eenvoudige prepaid telefoon mee te geven. Dan blijft mogelijke schade bij tot enkele Euro's beperkt. Het gebeurt namelijk ook wel eens dat een telefoon op weg naar huis uit de handen valt of dat er tegen een arm gestoten wordt en het scherm daarna in stukken springt. De school is hier niet aansprakelijk voor.

### **Op de fiets naar school**

Fietsen moeten goed op slot worden gezet aan de buitenkant van de hekken of in de daarvoor bestemde stalling. De school is niet aansprakelijk voor schade of diefstal.

### **Lunch en tussendoortje**

De kinderen krijgen de gelegenheid iets te eten in de ochtend. Als tussendoortje geven we de voorkeur voor fruit en iets te drinken. Snoep, koek, chips en frisdrank zijn niet toegestaan. Deze worden ingenomen en worden na school weer mee naar huis gegeven.

Zorgt u er voor dat uw kind iets gegeten heeft voor het naar school komt.

Het Klaverblad heeft een continuooster en de kinderen eten met de eigen juf of meester. Denkt u er ook aan om uw kind een lunchpakket mee te geven.

Heeft uw kind na schooltijd een activiteit, geef het dan een extra boterham mee. Vergeet niet om het gescheiden in te pakken.

### **Gevonden voorwerpen**

Bij gymnastiek achtergebleven kledingstukken kunt u terugvinden in de mand die in de gang naar de gymzaal staat. Fietsslutels en sieraden die gevonden zijn worden door de conciërge bewaard.

### **Luizen**

Soms komt het voor dat bij een kind luizen wordt geconstateerd. Wilt u zelf uw kind regelmatig controleren? Na een schoolvakantie die twee weken of langer heeft geduurd of als er bij een leerling luizen zijn gezien, houdt de school een luizencontrole. Als bij een kind luizen worden geconstateerd, krijgen de ouders persoonlijk bericht van de leerkracht. Het kan voorkomen dat er een overvloed aan levende luizen is. In dat geval worden de ouders verzocht om onmiddellijk te starten met de





behandeling. Dat zou kunnen betekenen dat het kind een dag thuis blijft. Het starten van de behandeling is dan voorwaarde om weer naar school te mogen.

### **Schoolarts**

Voor alle 5 en 11-jarige kinderen in het basisonderwijs geldt dat zij een uitnodiging krijgen voor een gezondheidsonderzoek. Dit onderzoek heeft als doel aandoeningen op te sporen die door ouders of leerkrachten (nog) niet merkbaar zijn zoals een lui oog of een minder goed gehoor.

Vroege onderkenning geeft een beter resultaat bij de behandeling. Ook als alles prima is, is dat prettig om te weten. De ouders wordt gevraagd vooraf een vragenlijst in te vullen. Tijdens het onderzoek is er ook gelegenheid om andere vragen te stellen over de ontwikkeling van het kind. Deze vragen kunnen gaan over dagelijkse dingen zoals eten, slapen of bedplassen, maar ook over de manier waarop het kind zich gedraagt.

Kinderen krijgen daarnaast in het jaar waarin zij 9 worden een uitnodiging voor twee herhalingsvaccinaties.

Ouders of school (altijd in overleg met ouders) kunnen ook kinderen van andere leeftijden aanmelden voor een onderzoek als zij zich zorgen maken. Onderzoek vindt meestal plaats op de vestiging van de Jeugdgezondheidszorg in de buurt van de school en soms op school.

In de regel gaan de uitnodigingen voor onderzoeken via de school naar de ouders.

### **Schooltandarts**

Alle kinderen op onze school kunnen deelnemen aan de jeugdtandverzorging (tandarts op school). Het kind kan hieraan deelnemen nadat ouders of verzorgers er toestemming voor hebben gegeven. De tandarts is doorgaans twee keer per jaar op onze school.

Als een kind, dat deelneemt aan de jeugdtandverzorging pijnklachten heeft, kunt u tijdens kantooruren naar het kantoor van de jeugdtandverzorging bellen op telefoonnummer **020-6166332**. Hier kunt u informeren waar de tandarts, die uw kind behandelt, te bereiken is. Of als de tandarts niet aanwezig is, waar uw kind voor behandeling terecht kan.



### 3. Onderwijs

#### Inleiding

Op onze school wordt gewerkt met het leerstof jaarklassensysteem. Dat betekent dat waar mogelijk de groepen met dezelfde leeftijd bij elkaar in de klas zitten en elk jaar de kinderen naar een volgende groep over gaan. Als een groep echter zoveel leerlingen heeft dat het praktisch gezien beter is om leerlingen in een combinatieklas te plaatsen, dan zullen daar voor kiezen. We werken met moderne lesmethodes en zorgen dat leerlingen indien nodig, onderwijs op maat krijgen. Dat doen we door te werken met korte klassikale instructies met daarna een verwerking op maat. Waarbij soms kinderen extra instructie krijgen van de leerkracht. We geloven dat kinderen het beste kunnen leren als ze zich prettig voelen in hun klas. Daarom gebruiken we door de hele school de methode Vreedzame school en Taakspel. Deze methoden helpen om leerlingen zelf problemen met elkaar op te lossen en geeft aandacht aan positieve omgangsvormen.

#### Kerdoelen

Kerdoelen geven per vak aan wat een kind aan het eind van de basisschool moet weten en kunnen. De overheid stelt de kerndoelen voor het basisonderwijs vast. Vakken waarvoor kerndoelen gelden zijn wettelijk verplicht. Dit betekent dat alle kinderen deze vakken krijgen.

De verplichte vakken op de basisschool zijn:

- . Nederlandse taal;
- . Engelse taal;
- . rekenen en wiskunde;
- . oriëntatie op jezelf en de wereld (bijvoorbeeld aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, burgerschapsvorming, verkeersles en staatsinrichting);
- . kunstzinnige oriëntatie (bijvoorbeeld muziek, tekenen en handvaardigheid);
- . bewegingsonderwijs (bijvoorbeeld gymlessen).

#### Onderwijs in de groepen 1 en 2

De groepen 1/2 werken we met de methode Piramide. Dit is een educatief programma waarbij het accent sterk op de taalontwikkeling van de jongste kinderen ligt. Naast taalactiviteiten legt Piramide ook de basis voor rekenen. Binnen dertien thema's die in één jaar aan bod komen, leren de kinderen spelenderwijs verschillende vaardigheden en begrippen. Het Piramide-programma kent een vaste dagindeling. Onze school is Piramide gecertificeerd.

Er is elke dag ruimte voor de kinderen om zelf te kiezen waar ze mee willen spelen en werken. We besteden veel aandacht aan interactief voorlezen. Voorlezen is een goede manier om de woordenschat te vergroten en het voorbereidend lezen te stimuleren. We informeren ouders regelmatig over het thema van Piramide. Door ook thuis met uw kind activiteiten te doen rondom het thema of boeken voor te lezen over het thema, versterken school en thuis elkaar.

We werken intensief samen met de voorschool Kofi Ne Amma. Zowel Kofi Ne Amma als het Klaverblad werken met het Piramide programma. We werken vanuit dezelfde thema's met dezelfde opbouw. Ook bij de observatie van de kinderen werken we met hetzelfde observatie systeem KIIK! We zorgen voor een doorgaande lijn van de voorschool naar de vroegschool. De ontwikkeling van uw kind blijven we op dezelfde manier volgen en stimuleren.



### *Nederlandse taal*

Taalonderwijs bestaat uit verschillende onderdelen: mondelinge taalvaardigheid, schriftelijke taalvaardigheid en taalbeschouwing. Deze onderdelen vertalen zich in de activiteiten: woordenschat, begrijpend lezen, technisch lezen, spellen en stellen. Voor ieder onderdeel werken we volgens een vaste leerlijn en gebruiken we moderne lesmethodes. In groep drie leren de kinderen lezen met de methode Veilig leren lezen.

De andere taalmethodes die we gebruiken op school is Taal in Beeld. Voor schrijven gebruiken wij de methode Pennestreken.

### *Engelse taal*

Vanaf groep 7 krijgen de kinderen Engelse les. In het basisonderwijs gaat het bij het onderwijs in de Engelse taal vooral om mondelinge communicatie en om het lezen van eenvoudige teksten. Het schrijven beperkt zich tot het kennismaken met de schrijfwijze van een aantal vaak voorkomende Engelse woorden. Voorts leren kinderen om woordbetekenissen en schrijfwijzen van woorden op te zoeken met behulp van het woordenboek.

Op een speelse manier leren de kinderen Engels te gebruiken, eerst door te luisteren naar Engelse teksten maar ook, vaak in de vorm van spelletjes, door zelf te praten. Voor Engels gebruiken we de methode Real English.

### *Rekenen en wiskunde*

Bij rekenen krijgen de kinderen vertrouwdheid met getallen, maten, vormen, structuren en de daarbij passende relaties en bewerkingen. Ze leren 'wiskundetaal', ze krijgen inzicht in getallen, maatzin en ruimtelijk inzicht, een repertoire van parate kennis, belangrijke referentiegetallen en maten en routine in rekenen, meten en meetkunde.

Voor rekenen en wiskunde gebruiken we de methode 'Wereld in getallen'. Deze methode helpt om kinderen op niveau rekenles te geven. Voor kinderen die moeite hebben met rekenen zetten we extra materiaal in en kinderen die sneller zijn krijgen plusopdrachten.

### *Oriëntatie op jezelf en de wereld*

Onder oriëntatie op jezelf en de wereld vallen de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, burgerschapsvorming, verkeersles en staatsinrichting. Behalve dat we hiervoor lesmethodes gebruiken, maken we ook geregeld excursies met de kinderen.

Kunstzinnige oriëntatie (bijvoorbeeld muziek, tekenen en handvaardigheid).

De school vindt het belangrijk om de culturele belangstelling bij de kinderen te ontwikkelen zodat zij later als volwassenen een blijvende interesse voor kunst en cultuur houden. Regelmatig worden specialisten ingehuurd om de kinderen vaardigheden in muziek, dans, theater en handenarbeid te leren. Ook voor het culturele erfgoed (museum bezoek) en voor de literaire vorming (bibliotheek bezoeken) willen we de kinderen stimuleren.

Een keer per jaar is er een toneel optreden van de kinderen voor de ouders (Theatertijd), en organiseert de school een creatief circuit.

### *Bewegingsonderwijs*

De groepen 1 tot en met 8 krijgen 1 keer per week gymnastiek van een gymleerkracht en 1 keer van de eigen leerkracht. De kinderen van groep 1 en 2 gymmen daarnaast in de speelzaal onder begeleiding van de eigen leerkracht.

### *Levensbeschouwing*

Levensbeschouwelijke vorming begint bij de kinderen zelf. Bij hun vragen, hun vermogen tot verbazing en hun vreugde en verdriet over wat er om hen heen gebeurt. De kinderen op onze school hebben uiteenlopende culturele achtergronden en vertegenwoordigen verschillende religieuze tradities. Het team van onze school staat er voor in, dat kinderen de eigen traditie en elkaars



achtergronden beter leren kennen en dat respect ontwikkeld wordt voor andere tradities. De verschillende religies, de eigen tradities en de andere tradities komen op de volgende momenten in het jaarprogramma aan bod:

- . Bij feesten (zowel uit de christelijke als uit andere tradities);
- . In projecten die door het jaar heen gegeven worden rond levensbeschouwelijke thema's;
- . Door aandacht voor normen en waarden binnen de schoolcultuur
- . Door het gesprek met de kinderen over levensbeschouwelijke vragen.

Tevens wordt gewerkt aan het aanleren van spirituele vaardigheden: verwondering, verbinding, vertrouwen, verbeelding en ordening.

We verbinden de activiteiten in het kader van levensbeschouwelijke vorming aan het programma van de Vreedzame school. Het met respect omgaan met elkaar en het voorkomen van pesten op school wordt op deze manier met elkaar vervlochten.

### **Het volgen van de ontwikkelingen van de kinderen**

We volgen alle kinderen in hun ontwikkeling en prestaties. In groep 1 en 2 doen we dat door middel van observaties. Vanaf groep 3 volgen we de vorderingen van de kinderen door het afnemen van de toetsen uit de methodes.

Twee maal per jaar worden in de groepen 1 t/m 8 Cito-toetsen afgenomen. Een planning en overzicht van alle toetsen staan op de toetskalender. Wij houden ons aan de afspraken die de besturen in Amsterdam hierover hebben gemaakt. De resultaten hiervan worden verwerkt in ons geautomatiseerde leerlingvolgsysteem, ParnasSys.

De resultaten bespreekt de intern begeleider met groepsleerkrachten die eenzelfde groep hebben. Aan de hand van de diverse uitslagen kan bekeken worden of een kind speciale hulp nodig heeft. Het kan ook zijn dat de groep in zijn geheel extra aandacht aan bepaalde leeronderdelen moet besteden. In het rapport van uw kind staan de toetsuitslagen van de Cito-toetsen van uw kind. De leerkracht zal u in een voortgangsgesprek uitleggen wat de uitslag betekent voor de ontwikkeling voor uw kind.

De leerbehoeften van alle kinderen worden in kaart gebracht aan de hand van de Cito-toetsresultaten, de methodegebonden toetsen en de observaties van de leerkracht in de groep. Op basis hiervan worden individuele- en groepshandelingsplannen geschreven die in de groep worden uitgevoerd. Als er voor uw kind een handelingsplan is gemaakt, wordt u als ouder hiervan op de hoogte gesteld.

In groep 8 wordt bij alle kinderen de Cito Eindtoets afgenomen. Voor kinderen met een Leerweg Ondersteunend Onderwijs (LWOO)-advies doen wij dit in de vorm van een niveautoets die ook een Cito-uitslag oplevert maar minder frustrerend is voor de kinderen. Deze toets kan ook digitaal worden afgenomen.

Een uitzondering maken wij voor kinderen met een advies richting praktijk- en voortgezet speciaal onderwijs. Zij maken geen Cito Eindtoets.

Kinderen krijgen in groep 7 al een richtinggevend advies. Als dit een VMBO-B of Kader advies is, wordt bij deze kinderen begin groep 8 een leerachterstandtoets afgenomen. Op basis van de uitslag van deze toets wordt bepaald of deze kinderen een capaciteitenonderzoek moeten doen. Dit is noodzakelijk om een kind een LWOO advies te kunnen geven. Ouders wordt om toestemming voor dit onderzoek gevraagd. Mocht een kind niet getoetst zijn en toch een VMBO-B of Kader advies krijgen, dan zal het voortgezet onderwijs zelf het capaciteitenonderzoek afnemen.

Via [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl) kunt u zien hoe onze school het doet in vergelijking met andere scholen.



### **Bespreken van leervorderingen met de ouders**

Drie keer per jaar houden we tien minutencontacten met de ouders, gesprekken waarin we de resultaten en het rapport van de leerling bespreken.

Dit is een nogal kort tijdsbestek en als blijkt dat er meer tijd nodig is om details nader te bespreken kan er een nieuwe afspraak worden gemaakt. Ook is het altijd mogelijk om met de leerkracht zelf een afspraak te maken om verder te praten. Gedurende één schooljaar gebruiken we hetzelfde rapport dat gemakkelijk kan worden vergeleken met het voorgaande.

Het eerste- en tweede rapport wordt aan de ouders meegegeven. Binnen 14 dagen verwachten we het rapport weer op school terug. Het derde rapport gaat met de kinderen mee.

### **De begeleiding van de overgang van kinderen naar het VO**

Een goede overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs is belangrijk voor een succesvolle schoolcarrière. Daarom hebben de Amsterdamse schoolbesturen en de gemeente Amsterdam afspraken gemaakt over het proces van aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs. Deze afspraken zijn vastgelegd in de zogenaamde kernprocedure. Alle Amsterdamse scholen hebben toegezegd zich te houden aan de afspraken. De procedure wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

In de kernprocedure staan de volgende aspecten centraal:

- Het basisschooladvies;
- De aanmelding;
- Het beschikbaar hebben van onderwijskundige informatie.

De kernprocedure beoogt een zo goed mogelijke advisering, een zorgvuldige behandeling van de aanmelding, een helder en eerlijk proces van schoolkeuze en aanmelding en toelating, en het verschaffen van verschillende gegevens rondom het keuzeprocess.

Zo wordt er met betrekking tot de aanmelding in de kernprocedure een exacte datum genoemd waarop de aanmeldformulieren door de basisschool moeten worden uitgereikt. Het aanmeldformulier mag slechts op één school van voortgezet onderwijs worden afgegeven. De verschillende CITO bandbreedtes voor de bepaalde schooladviezen staan ook in vermeld.

Ouders die een kind in groep 8 hebben, worden tijdens speciale voorlichtingsavonden uitgebreid geïnformeerd over de overgang naar het voortgezet onderwijs en de besluitvorming met betrekking tot het schooladvies.

### **Uitstroomgegevens naar het voortgezet onderwijs**

In de achterliggende 2 jaar is 45% van onze schoolverlaters geplaatst op het VMBO en 55% op het VMBO-T, HAVO of VWO.

### **CITO-eindtoets**

In het afgelopen schooljaar was de score van de CITO eindtoets voor onze school 530,3 (met correctie 536,0).

### **Kwaliteit en professionele groei**

Wij hebben hoge ambities met onze school, wij streven naar het beste onderwijs voor ieder kind. Daarom evalueren we ons onderwijs regelmatig en stellen per jaar doelen op voor de verbetering van ons onderwijs. Als schoolteam nemen wij deel aan het KBA traject (Kwaliteitsaanpak Basisonderwijs Amsterdam). Individuele leerkrachten krijgen verder afhankelijk van de behoefte in professionele ontwikkeling scholing in de vorm van een training of individuele coaching.

Jaarlijks vragen wij een groep experts of een groep collega's om ons feedback te geven op een ontwikkeling in de school. Deze feedback gebruiken we om ons onderwijs te blijven verbeteren.



## 4. Zorg

### Passend onderwijs

Passend onderwijs is de nieuwe manier waarop onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben wordt georganiseerd. Het gaat om zowel lichte als zware ondersteuning. Bijvoorbeeld extra begeleiding op school, aangepast lesmateriaal, hulpmiddelen of onderwijs op een speciale school. Onze school is hiervoor aangesloten bij het Samenwerkingsverband Amsterdam Diemen. De scholen in het samenwerkingsverband maken onderling afspraken over hoe we ervoor zorgen dat alle leerlingen onderwijs krijgen dat bij hen past. Het doel van passend onderwijs is dat alle leerlingen, dus ook leerlingen die extra ondersteuning in de klas nodig hebben, een passende onderwijsplek krijgen. Uitgangspunt daarbij is: regulier als het kan, speciaal als het moet.

### Voor welke leerlingen is er passend onderwijs?

Passend onderwijs is er voor alle leerlingen. In de praktijk gaat het vooral over leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Deze ondersteuning kan nodig zijn vanwege een verstandelijke beperking of een chronische ziekte. Maar ook voor leerlingen met ondersteuningsbehoeften gericht op het gedrag of het leren is passend onderwijs erg belangrijk. Soms is het bij de start op school al duidelijk dat er extra ondersteuning nodig is, soms blijkt dat pas later.

### Wat is de zorgplicht?

Zorgplicht betekent dat de scholen ervoor moeten zorgen dat iedere leerling die extra ondersteuning nodig heeft, een passend onderwijsaanbod krijgt. De school moet zorgvuldig onderzoeken wat uw kind nodig heeft en deze zorg eerst proberen zelf te realiseren. Als wij als school deze ondersteuning zelf niet kunnen bieden, zoeken we na overleg met u naar een school die de zorg wel kan bieden. Wij worden daarbij ondersteund door het adviesloket Zuidoost ([www.ppozo.nl](http://www.ppozo.nl)).

Iedere school heeft een schoolondersteuningsprofiel geschreven. Daarin kunt u lezen welke zorg wij op school kunnen bieden, maar ook welke zorg wij als school niet kunnen bieden. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u downloaden van onze website. U kunt hierover ook een gesprek aanvragen met de IB-er?.

### Wat verandert er voor mijn kind?

Voor de meeste leerlingen zal er door de invoering van passend onderwijs in de dagelijkse praktijk weinig veranderen. Wij zijn van mening dat passend onderwijs vooral goed onderwijs is voor elk kind. Als u kind nu speciale ondersteuning krijgt en u wilt weten wat de invoering van passend onderwijs betekent voor uw situatie kunt u een afspraak maken met de IB-er van onze school.

Voor meer informatie over passend onderwijs: [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl)

### Organisatie van zorg in de klas

De leerkrachten verzamelen en analyseren van alle leerlingen de resultaten. De IB-er en de leerkracht bespreken samen welke specifieke onderwijsbehoeftes er zijn voor de groep. Als we de groep goed in beeld hebben, clusteren we de kinderen in aanpakken. Aanpak 1 is gericht op leerlingen die een verlengde instructie krijgen (herhaling) van het basisaanbod, aanpak 2 krijgt het basisaanbod aangeboden en aanpak 3 richt zich op leerlingen die naast het basisaanbod verrijking en verdieping aangeboden krijgen. De kinderen die niet mee kunnen op aanpak 1, worden na onderzoek op een 2<sup>e</sup> leerlijn geplaatst en krijgen een opp. Dit wordt in een groepsplan verwerkt. De leerkracht wordt hierbij ondersteund door de IB-er.

Na een periode van ongeveer 8 tot 10 weken wordt het groepsplan geëvalueerd. De IB-er en de leerkracht houden een groepsbespreking waarbij ze aan de hand van de resultaten van de kinderen kijken of de aanpak effect heeft. Zo nodig wordt het groepsplan bijgesteld.



### **Extra handen in de klas**

Op het Klaverblad werken onderwijsassistenten in de onderbouw en de schakelklas ter ondersteuning van de leerkracht.

### **Als een kind meer zorg nodig heeft**

Kinderen hebben soms problemen die wat minder eenvoudig op te lossen zijn. Dit kunnen problemen zijn op het gebied van leren, gedrag, lichamelijke ontwikkeling en sociaal-emotionele ontwikkeling. Tijdens de groepsbesprekingen met de intern begeleider komen deze kinderen ter sprake. Er wordt bekeken welke hulp het kind nodig heeft en hoe deze hulp wordt aangeboden (middels een groeidocument). Ook uw visie als ouder wordt hierbij betrokken.

Het komt wel eens voor dat de aangeboden extra hulp op leergebied niet voldoende resultaat heeft gehad. We hebben dan de mogelijkheid een kind te laten doubleren maar dat gebeurt alleen als we denken dat het kind er echt bij gebaat is.

In een enkel geval volgt een leerling een eigen leerlijn omdat de stof die aangeboden is op een bepaald gebied bv. rekenen te moeilijk is. Hier gaat altijd een onderzoek aan vooraf. Een psycholoog zal een ontwikkelperspectief opstellen dat ons helpt bij het maken van een goed programma voor het kind. Soms zal het advies zijn om het kind op een school voor speciaal onderwijs te plaatsen.

Kinderen met specifieke onderwijsbehoeften die we worden besproken in het zorgbreedte overleg (ZBO). Hierbij is een ouder en kindadviseur (OKA), de leerplichtambtenaar, de schoolarts, de IBers, de directeur van de school, een jeugdpsycholoog (ouder en kind team, OKT) aanwezig. Eventueel aangevuld met gezinsbegeleiders, jeugdbescherming (JBRA), orthopedagogen of psychologen van andere betrokken instanties. Samen bekijken we wat er gedaan kan worden. Ouders en leerkracht zijn hiervan altijd op de hoogte en kunnen worden uitgenodigd bij dit overleg.

De school besteedt veel aandacht aan kinderen met specifieke onderwijsbehoeften op het gebied van leren, lichamelijk- en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Tijdens leerlingenbesprekingen tussen de interne begeleider en de groepsleerkracht wordt er gezocht naar eventuele oplossingen en op welke manier er hulp kan worden geboden.

Als een leerling moeite heeft met een vak of een onderdeel daarvan, krijgt hij/zij voor enkele weken een apart programma dat handelingsplan wordt genoemd. Dit plan wordt na uitvoering geëvalueerd. Uit de evaluatie zal blijken of het probleem verholpen is of er een vervolg handelingsplan komt of andere acties ondernomen moeten worden. Ouders worden geïnformeerd over het uit te voeren handelingsplan. Als de handelingsplannen en andere externe hulp onvoldoende resultaat opleveren, wordt vaak geadviseerd om een extern onderzoek te doen. Hiervoor is altijd toestemming van de ouders nodig.

Voor een goede aansluiting op de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van leerlingen, is er soms ook hulp van buitenaf nodig zoals van het ouder en kindteam (OKT): ouder en kindadviseur (OKA), schoolarts, jeugdpsycholoog. Ook kan het Advies en Begeleidingscentrum (ABC), Altra, logopedie of andere instanties worden geraadpleegd. De interne begeleider is het aangewezen lid van ons team, die ervoor zorgt dat deze contacten worden gelegd.

Vanzelfsprekend speelt u als de ouder altijd een rol, zoals bij het verlenen van uw toestemming, het doorspreken van de voortgang en de advisering.

Het komt wel eens voor dat een kind op leergebied een achterstand heeft die zo groot is dat we aan een andere oplossing moeten denken, bijvoorbeeld doubleren. De school zal hier slechts voor kiezen als het volstrekt duidelijk is dat er sprake is van achterstand op meerdere vakgebieden (rekenen, taal, sociaal-emotioneel) en dat het kind er beter van wordt.

Als handelingsplannen en doublures niet effectief genoeg zijn, wordt vaak een beroep gedaan op de externe expertise van het Samenwerkingsverband, bijvoorbeeld Altra, Bascule, MOC 't Kabouterhuis.



Als blijkt dat het onderwijs op het Klaverblad niet aansluit bij de behoeften van een kind, kan er een psychologisch onderzoek worden aangevraagd. Bij deze procedure zullen ouders altijd nauw betrokken worden.

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften op het gebied van het leren nemen we mee in het groepsplan (onderverdeeld in diverse aanpakken). De kinderen die niet mee kunnen op aanpak 1 worden na onderzoek op een 2<sup>e</sup> leerlijn geplaatst (aangepast programma). Voorafgaand is er voor die leerlingen een psychologisch onderzoek geweest om goed vast te stellen waar een kind in zijn/haar ontwikkeling zit en welke doelen er vervolgens verwerkt worden in het plan (ontwikkelingsperspectief). Dit plan wordt schriftelijk vastgelegd en door de ouders ondertekend. De mogelijkheid bestaat dat zo'n kind vanuit groep 7 uitstroomt naar het Voortgezet onderwijs. Voor sommige kinderen is speciaal onderwijs raadzaam. In samenwerking met de ouders wordt dan het verwijzingstraject ingezet, zie hfdst 4.4. De leerkracht wordt hierbij ondersteund door de IB-er.

Behalve dat er wordt gevolgd op leergebied, wordt er ook gekeken naar het gedrag en de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. Dit doen we aan de hand van vragenlijsten (Hart en Ziel) en observaties van de leerkracht en/of de IB-er. Soms kan hierbij een handelingsplan of een groepshandelingsplan worden opgesteld.

Wanneer blijkt dat het voor de school niet mogelijk is om uw kind verantwoord op te vangen dan moeten we, ook in het belang van uw kind, uw verzoek afwijzen. Mocht, om welke reden dan ook, nadere informatie noodzakelijk zijn omtrent de genoemde procedure, dan staat het u altijd vrij daarover contact op te nemen met de directeur van de school.

### **Groeidocument**

Het groeidocument is een hulpmiddel om te komen tot de juiste onderwijsondersteuning voor een leerling. Het bestaat uit vier delen:

1. gegevens van de leerling;
2. informatie over de leerling; op school en in de thuissituatie;
3. de ondersteuningsbehoefte van de leerling;
5. het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP).

Met het Groeidocument werken we ook handelingsgericht. Het document heeft ook de functie van 'dossier', dus het is ook een verzameling van alles wat tot nu toe is gedaan om de leerling de juiste onderwijsondersteuning te bieden (welke interventies zijn er gedaan, de bijbehorende evaluaties, etc.).

Vanaf een eerste signaal dat de leerling mogelijk meer nodig heeft dan basisondersteuning, start de IB met het maken van een Groeidocument. Ook de visie van de leerling en de ouders wordt vanaf dat moment meegenomen.

Het groeidocument is nodig voor bespreking in het ondersteuningsteam van de school; is het praatpapier en bevat gemaakte afspraken en verslagen. Het helpt bij de controle van hoe het gaat met de leerling en/of er meer ondersteuning nodig is. Ook omvat het ontwikkelingsperspectiefplan: (tussen)doelen, uitstroomperspectief, onderwijsaanbod in relatie tot het groepsplan. Is het nodig voor het verkrijgen van een toelaatbaarheidsverklaring voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs. Het beschrijft de inhoud, omvang en duur van het arrangement.





### **Basisondersteuning**

Zoals eerder omschreven heeft iedere school een schoolondersteuningsprofiel waarin staat omschreven welke basisondersteuning wij als school kunnen bieden. Dit omschrijven we in het groeidocument. Wanneer we merken dat een leerling meer nodig heeft dan wij in de basisondersteuning kunnen bieden en wij handelingsverlegen zijn, bestaat de mogelijkheid voor de aanvraag van een arrangement.

### **Arrangeren extra ondersteuning**

Hierin wordt er een beroep gedaan op het Adviesloket. Zij kunnen in gesprek gaan met leerkracht, intern begeleider, ouders en andere relevante deskundigen/betrokkenen en vervolgens bepalen welke (extra) ondersteuning nodig is. Het gaat daarbij om extra ondersteuning die binnen de school wordt uitgevoerd. De school zal in dit geval een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) in het groeidocument moeten opstellen en dit voorleggen aan ouders. Ouders hebben instemming op het handelingsdeel van het OPP en ondertekenen het.

In het Groeidocument omschrijft men zo concreet mogelijk de met de onderwijsbehoefte van de leerling en de ondersteuningsbehoefte van de leerkracht/ school. Daarbij dient de school zo nauwkeurig mogelijk te specificeren aan welke vorm(en) van ondersteuning zij behoefte hebben. Daarbij kan men gebruik maken (van een combinatie) van de volgende bouwstenen:

- . Bouwsteen 1: inzet expertise  
Bijvoorbeeld een ambulant begeleider.
- . Bouwsteen 2: extra handen in de klas  
Te denken valt aan de inzet van een onderwijsassistent, zorgstudent etc.
- . Bouwsteen 3: onderwijsmaterialen  
Is aan de orde wanneer er specifieke onderwijsmaterialen / leermiddelen nodig zijn om een leerling verder te helpen in zijn leerontwikkeling.
- . Bouwsteen 4: ruimtelijke voorzieningen  
Kosten afhankelijk van situatie.
- . Bouwsteen 5: ondersteuning samenwerking instanties  
Kosten afhankelijk van situatie.

Tevens dient te worden aangegeven voor welke duur het arrangement wordt aangevraagd, waarbij in principe een maximum van een jaar geldt.

### **Toelaatbaarheidsverklaring**

Wanneer de inzet van de ondersteuning vanuit school niet voldoende is en de extra ondersteuning (zoals hierboven omschreven) niet toereikend blijkt, kan er in overleg met ouders een toelaatbaarheidsverklaring worden aangevraagd voor SBO (speciaal basisonderwijs), SO (speciaal onderwijs, cluster 4). Ook voor een verwijzing naar een school voor lichamelijk gehandicapte leerlingen (meervoudige gehandicapte) en langdurig zieke kinderen (cluster 3), kan een toelaatbaarheidsverklaring gelden. Het groeidocument neemt hierin ook een belangrijke plaats en zal verder ingevuld worden in samenwerking met de ouders om vervolgens door de onderwijsadviseur te laten beoordelen. Diegene bekijkt of een leerling in aanmerking komt voor een verwijzing naar een SBO of SO (cluster 4).

Voor de desbetreffende clusters hieronder gelden andere afspraken voor de aanmelding:



Cluster 1: Visueel gehandicapte kinderen (voor hen geldt een aparte regeling).

Cluster 2: Dove en slechthorende kinderen en kinderen met ernstige spraak-/ taalproblemen.

De Commissie van Onderzoek bekijkt of leerlingen toelaatbaar zijn voor cluster 2.

### **Schakelklassen**

Onze school heeft een schakelklas voor groep 4. Deze klas geeft leerlingen een extra impuls in hun taalontwikkeling door een intensieve aanpak voor taalvaardigheid. In deze groep zitten maximaal 15 kinderen die speciaal geselecteerd worden voor de schakelklas. Wij selecteren de kinderen die baat hebben bij een extra intensief jaar voor taal en rekenen. Na dit jaar stromen de kinderen terug naar de reguliere groep.

Ouders van de schakelklas-kinderen worden nauw bij de ontwikkeling van hun kind betrokken. De ervaring leert dat de resultaten van veel leerlingen een grote sprong maken in dit jaar.



## 5. Schoolorganisatie

### Wie werken er in het team?

Het onderwijs wordt verzorgd door leerkrachten. Daarnaast zijn er diverse mensen werkzaam in de school. We hebben een vakleerkracht voor bewegingsonderwijs. De IB-ers ondersteunen de leerkracht bij de uitvoering van de zorg in de klas. Het directieteam bestaat uit een directeur en een adjunct-directeur. De onderwijsassistenten zorgen voor meer handen in de klas. Verder hebben we een conciërge en werken er medewerkers op onze administratie.

We hebben regelmatig stagiaires vanuit diverse opleidingen die bij onze school stage lopen.

### Opleidingsschool

Wij zijn de opleidingsschool voor de IPabo en de UPvA. Van deze opleidingen lopen studenten stage op onze school. Ze oefenen onder begeleiding van de groepsleerkracht met lesgeven. Soms hebben we ook studenten van andere opleidingen zoals het ROC of van het voortgezet onderwijs.

### Rol van ouders in de school

De school acht de betrokkenheid van ouders van het grootste belang. Het kind groeit op in het gezin, maar brengt daarnaast veel tijd door in de schoolomgeving. Door de betrokkenheid van de ouder kan sprake zijn van een samenwerking tussen school en gezin die het onderwijs aan het kind, en dus ook de leerprestaties, ten goede komt. Gebleken is dat ouders die hun kinderen stimuleren voor school een goede invloed hebben op de schoolprestaties van hun kinderen, dit wordt school ondersteunend gedrag genoemd. Dus: door thuis te praten over school helpt u uw kind om beter te presteren. Daarnaast komt u door uw betrokkenheid bij de school meer over de school en ons onderwijs te weten.

De school heeft gedurende het schooljaar een of meer informatieve avonden voor ouders. Daarnaast zijn er de rapportbesprekingen waarbij wij u op de hoogte houden van de leervorderingen van uw kind(eren). De school vindt het van het grootste belang wanneer u bij deze informatieavonden en rapportbesprekingen aanwezig bent.

Ouderbetrokkenheid wordt op prijs gesteld. Vaak zijn ouders nodig voor de begeleiding van kinderen tijdens excursies en het schoolreisje. Ouders die graag een bijdrage willen leveren aan activiteiten binnen de school kunnen daartoe het beste contact opnemen met de leraar van het eigen kind.

### Oudercontactpersoon

Het team van oudercontactmedewerkers van Swazoom werkt in de Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE), dus voor de VVE-peuterspeelzaal (peuters) en de groepen 1 en 2 van de basisschool. Het doel is om zoveel mogelijk ouders te betrekken bij de ontwikkeling van hun kind. Kinderen van betrokken ouders groeien namelijk op sociaal-emotioneel vlak, wat weer zorgt voor betere schoolprestaties. Op de VVE peuterspeelzaal en -basisschool zijn de oudercontactmedewerkers een spin in het web. Ze leggen verbanden tussen ouders, school, leerkrachten, leidsters, opvoedinstanties, buurtvoorzieningen, enzovoort. De activiteiten vinden meestal in de ouderkamer plaats en zijn laagdrempelig, toegankelijk en herkenbaar voor alle ouders. Ze vertellen ouders wat hun kind op school leert en geven ouders tools mee om daar op spelende wijze ook thuis mee aan de slag te gaan. Ze nemen ouders mee naar de bibliotheek, of de kinderboerderij en laten ze zien wat voor leuke dingen ouders allemaal met hun kinderen kunnen ondernemen. Ze leggen ouders het Nederlandse schoolsysteem uit en zijn er voor ouders als die met vragen zitten.

### Inspraak

Ouders kunnen op diverse manieren betrokken zijn bij school. De formele organen zijn: de oudercommissie (OC), de Medezeggenschapsraad (MR) of de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

*Oudercommissie*



Aan de school is een oudercommissie verbonden. De oudercommissie bestaat uit een aantal ouders. Zij zijn betrokken bij de voorbereidingen en organisatie van activiteiten zoals het Sinterklaas- en het Kerstfeest, sportdagen, excursies en het schoolreisje.

Meestal zijn bij de vergaderingen van de oudercommissie teamleden van de school aanwezig. De oudercommissie heeft voor de activiteiten die zij mede organiseert de beschikking over de ouderbijdrage. Deze ouderbijdrage is bedoeld voor uitgaven waar de school geen subsidie voor ontvangt. Jaarlijks wordt door de oudercommissie een financieel verslag gemaakt. Hierdoor worden ouders geïnformeerd over de binnengekomen ouderbijdragen en de uitgaven die daarvan zijn gedaan.

Indien u actief wilt worden in de oudercommissie van onze school, dan kunt u daartoe altijd contact opnemen met de directeur van de school.

#### *Medezeggenschapsraad*

Sinds de invoering van de Wet Medezeggenschap Onderwijs in 1982 zijn het personeel en de ouders van een school vertegenwoordigd in de MR. De directie van de school legt voorgenomen beleid voor advies of instemming voor aan de MR. De rechten van de MR worden geregeld in het MR reglement. Indien u actief wilt worden in de Medezeggenschapsraad van onze school, dan kunt u daartoe altijd contact opnemen met de directeur van de school. De oudergeleding wordt gekozen na officiële verkiezingen.

#### *Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad*

Vanaf de invoering van de Wet Medezeggenschap Onderwijs zijn het personeel van Stichting Bijzonderwijs en ouders vertegenwoordigd in de MR. Elke MR op school heeft een afgevaardigde naar de GMR. Het bestuur van de Stichting legt voorgenomen beleid voor advies of instemming voor aan de GMR. De rechten van de MR en de GMR zijn geregeld in het reglement.

Indien u actief wilt worden in de GMR van Stichting Bijzonderwijs, dan kunt u daartoe altijd contact opnemen met de secretaris van de GMR.

#### **Schoolbestuur**

Het bestuur van onze school heet Stichting Bijzonderwijs. De volgende scholen maken deel uit van Stichting Bijzonderwijs: Onze Wereld, Samenspel, Knotwilg, Klaverblad, Mobiel, Polsstok en Achtsprong. Het bestuur zet samen met de directies van de scholen beleid uit op het gebied van onderwijs, financiën, huisvesting, personeel en kwaliteitszorg. Het strategisch beleidsplan van de stichting kunt u vinden op [www.bijzonderwijs.nl](http://www.bijzonderwijs.nl). Stichting Bijzonderwijs stelt de volgende prioriteiten ten aanzien van haar onderwijsbeleid:

#### *Hoge verwachtingen*

Er is op de scholen veel aandacht voor goede leerprestaties. Leerkrachten nemen geregeld toetsen af en leggen vorderingen van leerlingen vast in een leerlingvolgsysteem. Verder analyseren zij regelmatig samen met de Intern Begeleider de toetsresultaten en nemen verbetermaatregelen die daarop aansluiten. Het vooraf stellen van voldoende ambitieuze doelen is erg belangrijk. We hechten waarde aan het uitspreken van hoge verwachtingen die we van onze leerlingen hebben. Bovendien is het belangrijk om de kinderen op hun eigen niveau goede begeleiding te bieden. Uitgangspunt hierbij is dat ieder kind anders leert en dat de leerkracht in zijn lessen aansluit op die onderwijsbehoefte.

#### *Passend onderwijs*

Passend onderwijs betekent in de eerste plaats goed onderwijs. Soms heeft een kind meer hulp nodig om tot ontwikkeling te komen. Om deze hulp te kunnen bieden heeft Stichting Bijzonderwijs zich aangesloten het nieuwe samenwerkingsverband Amsterdam Zuidoost. Juist door deze lokale samenwerking kan op een efficiënte manier gezocht worden naar passende begeleiding, hulp of hulpmiddelen die nodig zijn om een kind te ondersteunen bij het leren.



### *Voor- en vroegschoolse educatie*

Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE) beoogt jonge kinderen in achterstandssituaties optimale ontwikkelingskansen te bieden. VVE is bedoeld voor kinderen tussen 2,5 en 6 jaar. De scholen van Stichting Bijzonderwijs werken samen met de welzijnsorganisatie Swazoom. Zowel op de voorschool als in de groepen 1 en 2 wordt gewerkt met een specifiek VVE-programma. Dit programma wordt gebruikt om ontwikkelingskansen van kinderen te bevorderen en taal- en rekenvaardigheden te vergroten.

### *Brede school*

In de Brede School werken scholen van verschillende besturen in één bepaalde wijk samen met onder meer welzijnsorganisaties en verenigingen die in de buurt actief zijn. In veel gevallen wordt ook samengewerkt met organisaties voor tussenschoolse- en naschoolse opvang. Alle scholen van Stichting Bijzonderwijs maken deel uit van een brede schoolcluster. Daardoor kunnen kinderen deelnemen aan een programma van naschoolse activiteiten. Doel van die activiteiten is brede talentontwikkeling; een kind kan méér ontwikkelen dan taal, rekenen en lezen alléén. Ook kunnen afspraken worden gemaakt met collega-scholen en andere deelnemende organisaties, bijvoorbeeld over schooltijden, gezamenlijke studiedagen, sportdagen of projecten.

### *ICT*

ICT neemt reeds sinds een aantal jaren een belangrijke plaats in op de scholen van Bijzonderwijs. Leerlingen dienen alle kansen geboden te worden om kennis op te doen middels de technologische mogelijkheden van deze tijd. Onze scholen gebruiken ICT dan ook als middel om de onderwijskundige doelstellingen van de school te bereiken. ICT biedt leerling en leerkracht meer dan ooit mogelijkheden om zelfstandig te leren. Het beleid van de Stichting is dat alle leerkrachten de digiborden en educatieve software toepassen in hun dagelijkse onderwijspraktijk.

### **Financiën**

Onze school krijgt geld (subsidie) van de overheid. De subsidie bestaat uit een vergoeding voor:

1. De salariskosten;
2. Overige kosten (voor bijv. huisvesting, leermiddelen en algemeen);
3. Leerlingen met een bepaald gewicht (afhankelijk van het opleidingsniveau van de ouders);
4. Overige specifieke subsidies;
5. Gemeentelijke subsidies.

Alle subsidies onder 1 t/m 3 wordt in één woord ondergebracht als “lumpsum vergoeding”. Met ingang van 1996 wordt de lumpsum vergoeding overgemaakt naar de bankrekening van Stichting Bijzonderwijs. Het bestuur mag zelf de verdeling van de subsidie over de scholen bepalen. De subsidie wordt binnen Stichting Bijzonderwijs verdeeld op basis van de verhouding van het aantal leerlingen per school. Daarnaast krijgt ook het bovenschoolse deel een subsidiebedrag toegewezen. Zoals hier boven reeds aangegeven wordt de subsidie gebruikt om de school te kunnen laten functioneren. De salarissen worden ervan betaald, het schoolgebouw moet schoongemaakt en onderhouden worden en er moeten leermiddelen gekocht worden, waaronder ook computers. Op bovenschools niveau worden naast de salariskosten ook kosten gemaakt voor het administratiekantoor, advertentiekosten, advieskosten, portkosten e.d. Deze kosten worden gemaakt voor de hele Stichting Bijzonderwijs en komen daarom niet ten laste van de individuele scholen.

De subsidies, genoemd onder punt 4, zijn meestal bijzondere subsidies. Een voorbeeld hiervan is de subsidie voor rugzakleerlingen, of de subsidie voor taal- en rekenen.



De gemeentelijke subsidies (5) worden meestal toegekend voor bepaalde projecten. Hierover dient Stichting Bijzonderwijs verantwoording af te leggen over wat er met de subsidies gedaan is.

## 6. Regelingen en procedures

### Verzuim en verzuimregistratie

Leerlingen zijn vanaf 5 jaar leerplichtig; dat betekent dat zij dagelijks op school dienen te zijn. De school houdt hier een administratie van bij en registreert wanneer kinderen afwezig zijn. Een dergelijke administratie wordt ook wel verzuimregistratie genoemd.

Het kan natuurlijk voorkomen, dat een leerling wegens ziekte, doktersbezoek e.d. niet op school kan verschijnen. In dergelijke gevallen is sprake van geoorloofd schoolverzuim.

Indien een leerling (ook van 4 jaar) door omstandigheden niet op school kan komen, dan verwacht de school daar vooraf door de ouders over geïnformeerd te worden. Het verdient de voorkeur wanneer een dergelijk telefoontje vóór aanvang van de lestijd plaats vindt.

Het gebeurt helaas ook dat ouders de school niet informeren over de afwezigheid van hun kind(eren). Wanneer de school niet op de hoogte is van de reden van afwezigheid van kinderen, dan is sprake van ongeoorloofd schoolverzuim.

De school stelt zich ten doel om zowel het geoorloofd als het ongeoorloofd schoolverzuim tot een minimum te beperken. Daartoe is een goede samenwerking tussen ouders en school belangrijk. De school is wettelijk verplicht een verzuimregistratie bij te houden; dat gebeurt zowel ten aanzien van het geoorloofd als het ongeoorloofd schoolverzuim.

Speciale aandacht verdient het te laat op school komen. Laatkomers missen een deel van de les. Ook is het te laat op school komen storend voor leerkrachten en medeleerlingen. Een kind dat te laat op school komt dient altijd een briefje van de ouder bij zich te hebben.

Voor een goede verzuimbestrijding onderhoudt de school contacten met de leerplichtambtenaren van het Stadsdeel Zuidoost. In geval van veelvuldig schoolverzuim neemt de school contact op met de leerplichtambtenaar. Dat gebeurt ook bij het niet tijdig terugkeren van een vakantieverlof of het veelvuldig te laat op school komen.

### Verlofregeling

Ouders van schoolgaande kinderen moeten zich houden aan de vakantieperiodes die de school vaststelt. Vrij nemen of extra verlof nemen voor vakantie, het verlengen van een vakantie of een korte vakantie tussendoor mag niet.

Soms kan afwezigheid noodzakelijk zijn als gevolg van verplichtingen die niet buiten de lesuren mogelijk zijn, zoals een verhuizing, huwelijk van familieleden of overlijden van naasten. Een kind kan alleen in zeer bijzondere omstandigheden een extra vrije dag krijgen. Een extra vrije dag moeten ouders / verzorgers, indien de omstandigheden dat toelaten, zes weken van tevoren aanvragen bij de directeur van de school. De directeur van de school mag in zo'n geval een beperkt aantal dagen verlof verlenen. Zie hiervoor ook de website [www.bureauleerplichtplus.nl](http://www.bureauleerplichtplus.nl) met informatie over de regels rondom leerplicht.

Wanneer een kind (of een broertje of zusje of een ouder) tijdens de vakantie ziek wordt en de leerling daardoor later op school terugkomt, moet een doktersverklaring uit het vakantieland worden getoond. Hierin moet de duur, de aard en de ernst van de ziekte staan.



Er zijn bepaalde zaken waarvoor ouders (minimaal zes weken van tevoren) extra verlof kunnen vragen aan de directeur van de school:

- . Religieuze feestdagen (richtlijn: 1 dag per verplichting);
- . Ernstige levensbedreigende ziekte, overlijden of begrafenis van een familielid;
- . Een huwelijk of een huwelijksjubileum van een familielid;
- . Verhuizing van het gezin.

Alleen in geval van absolute overmacht is het mogelijk om achteraf verlof aan te vragen. Daarvoor moeten bewijsstukken worden ingeleverd.

De directeur van de school behandelt de aanvragen voor verlof tot maximaal 10 schooldagen. De directeur moet zich hierbij houden aan de leerplichtwet.

De leerplicht(plus)ambtenaar van het stadsdeel Zuidoost behandelt en beoordeelt aanvragen voor extra verlof van méér dan 10 schooldagen. Voordat hij of zij beslist, overlegt de ambtenaar altijd met de directeur van de desbetreffende school. Het is dus van groot belang dat u de aanvraag in overleg met de directeur indient. Dit geldt alléén voor verlof wegens gewichtige omstandigheden.

Voor de volledige tekst van de verlofregeling verwijzen we naar de brochure "Extra Verlof" van de gemeente Amsterdam, ook op te vragen bij het stadsdeel of via [www.bureauleerplichtplus.nl](http://www.bureauleerplichtplus.nl).

### **Inschrijfprocedure**

De scholen van de Stichting Bijzonderwijs hanteren procedures voor het inschrijven van nieuwe leerlingen. Wij volgen hierbij de richtlijnen van het stedelijk toelatingsbeleid. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- . het inschrijven van leerlingen voor de groepen 1;
- . het inschrijven van tussentijds aangemelde kinderen.

De beide procedures worden hieronder beschreven.

### **Procedure voor het inschrijven van leerlingen voor de groepen 1**

Het aanmelden van leerlingen voor de groepen 1 verloopt sinds januari 2015 via een aanmeldformulier van de gemeente Amsterdam. Deze krijgt u toegestuurd als uw kind tussen de 2,5 en 3 jaar . In de begeleidende brief staat aangegeven hoe u moet handelen. Na de oriëntatie op verschillende scholen of als uw keus al vaststaat , meldt u uw kind aan met het originele aanmeldformulier op de school van uw eerste keuze.

Op het Klaverblad is er geen wachtlijst in groep 1 en 2 en worden in principe alle kinderen toegelaten. Voor de inschrijving kunnen de ouders/verzorgers contact opnemen met de directie. Met de ouder zal dan een afspraak gemaakt worden. De school zal de inschrijving verrichten aan de hand van een identiteitsbewijs van de ouder(s) en, indien mogelijk, het kind.

Broertjes en zusjes van reeds ingeschreven leerlingen hebben bij plaatsing voorrang.

De school verzoekt de ouders van leerlingen welke moeten worden ingeschreven ten behoeve van leerjaar 1 en 2 mee naar school te nemen ten tijde van de inschrijving.

### **Procedure voor het inschrijven van tussentijds aangemelde kinderen**

Onder tussentijdse aanmeldingen verstaan wij alle aanmeldingen van kinderen die eerder op een andere school hebben gezeten.



In principe worden tussentijds aangemelde kinderen ingeschreven. Wel nemen wij contact op met de vorige school en vragen wij een onderwijskundig rapport op bij de vorige school. Kinderen die eerder een school hebben bezocht voor speciaal onderwijs (SO) of een school voor speciaal basisonderwijs (SBO), of voor zo'n school op een wachtlijst staan, kunnen wij niet inschrijven.

In geval van (vermoeden van) ernstige leer- of gedragsproblemen of grote ontwikkelingsachterstanden, kan de school de ouders vragen toestemming te verlenen voor een onderzoek door een schoolbegeleidingsdienst of een andere instantie (bv. RIAGG). In dit geval wordt uitgebreid overlegd alvorens wordt beslist of de school tot plaatsing kan overgaan.

De school schrijft een leerling pas in als zij van de vorige school van de leerling een bewijs van uitschrijving heeft ontvangen. In de praktijk moet de school voor inschrijving controleren bij de vorige school of de uitschrijving daadwerkelijk heeft plaatsgevonden. De leerling wordt altijd ingeschreven op de schooldag volgend op de schooldag van uitschrijving bij de vorige school. Onze school zal een onderwijskundig rapport van het kind van de vorige school opvragen.

### **Procedure inzake schorsing en / of verwijdering**

De scholen van Stichting Bijzonderwijs hanteren vaste procedures voor het schorsen en verwijderen van leerlingen. Beide procedures worden hier afzonderlijk beschreven:

#### *Schorsing*

De directie kan, als een leerling ernstige problemen veroorzaakt, besluiten deze leerling tijdelijk de toegang tot de school te onttrekken (schorsen), nadat het bestuur van Stichting Bijzonderwijs daar toestemming voor heeft gegeven. Deze schorsing kan voor maximaal vijf schooldagen worden opgelegd. De directie van de school stelt op de dag van schorsing, de ouders/verzorgers van het kind schriftelijk op de hoogte. Ook dient op dezelfde dag de Onderwijsinspectie alsmede de leerplichtambtenaar daarover te worden geïnformeerd.

#### *Verwijdering*

Er kunnen zich drie omstandigheden voordoen, waaronder door de school een verwijdering van een leerling wordt gewenst:

- Er is directe aanleiding voor het bestuur op aangeven van de directie van de school, waarom een leerling niet langer gewenst is. Het betreft meestal zeer ernstig probleemgedrag;
- Er is een aantal ervaringen (ernstig probleemgedrag) door de tijd heen met een leerling waardoor de directie van een school meent dat aanwezigheid van een leerling niet langer gewenst is;
- De ouders tonen herhaaldelijk door gedrag ten opzichte van de school dat zij geen vertrouwen hebben in de kwaliteit van het onderwijs op een wijze dat de rust en de continuïteit van het onderwijs wordt verstoord en zij blijven hier in volharden ook na herhaaldelijk hier indringend op te zijn aangesproken.

De hiervoor opgesomde omstandigheden zijn niet limitatief. Er kunnen zich altijd andere onverwachte feiten en omstandigheden voordoen die het bestuur noodzaken om tot verwijdering van een leerling over te gaan.

Het besluit tot verwijdering van een leerling van een school kan slechts worden genomen door het bestuur van Stichting Bijzonderwijs. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bestuur de directie van de school, de betrokken groepsleraar en de ouders/verzorgers van de leerling. Het bestuur maakt dan zijn voornemen tot verwijdering aan de ouders schriftelijk bekend waarbij de ouders drie weken de gelegenheid hebben hun zienswijze hierop kenbaar te maken.





Het bestuur van de stichting maakt het besluit tot verwijdering, schriftelijk en met redenen omkleed, bekend aan de ouders/verzorgers van de leerling en de inspecteur van het onderwijs door toezending of uitreiking. Het besluit wordt niet eerder bekend gemaakt dan acht weken na toezending van het voorgenomen besluit of zoveel eerder als een andere passende onderwijsinstelling zich bereid heeft verklaard de betrokken leerling in te schrijven. Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen ouders bij het bestuur van de stichting schriftelijk bezwaar maken tegen de beslissing. Het bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Alvorens te beslissen hoort het bestuur de ouders/verzorgers. Een bezwaarschrift schort de uitvoering van het besluit tot verwijdering niet op.

In de periode van het voorgenomen besluit tot verwijdering tot het moment waarop de gehele procedure is afgerond dient de school opvang in de vorm van huiswerkopdrachten te verzorgen aan de desbetreffende leerling en is de school verplicht een andere school voor hem / haar te zoeken.

### **Klachtenregeling**

Waar gewerkt wordt worden fouten gemaakt. Veel fouten kunnen worden voorkomen door een goede communicatie. Als er geen goede communicatie is of als problemen niet serieus worden genomen, dan kunnen er klachten ontstaan. In de volgende passages treft u informatie aan over wat u kunt doen als u een klacht heeft:

- . de klachtenregeling van de Stichting Bijzonderwijs;
- . de landelijke klachtencommissie.

### **Klachtenregeling Stichting Bijzonderwijs**

Voor het bespreken van klachten/problemen hebben we op school afspraken gemaakt. Voor klachten van algemene aard kunt u een afspraak maken met een lid van de directie. Als ouders klachten of problemen hebben, die betrekking hebben op hun kind, dan bespreken zij dit eerst met de betreffende leraar. In de praktijk betekent dit veelal dat men zo tot een goede oplossing zal komen. Mocht dit niet het geval zijn, dan kan alsnog een gesprek met een lid van de directie aangevraagd worden. Mocht ook in een gesprek met de directie de klacht niet op een bevredigende manier kunnen worden opgelost, dan kan contact worden opgenomen met de de directeur bestuurder van Stichting Bijzonderwijs. Wordt uw klacht nog niet naar tevredenheid behandeld, dan kunt u zich wenden tot een van de vertrouwenspersonen van de stichting.

De vertrouwenspersoon van Stichting Bijzonderwijs is:  
mevrouw Marchien Opper-Hoogeboom; zij is bereikbaar op 06-18 64 98 89.

Voor vertrouwelijke zaken over uw kind kunt u of uw kind de vertrouwenscontactpersoon van onze school inschakelen. U kunt zelf met hem / haar een afspraak maken. Tenslotte verwijzen wij u naar de klachtenregeling, die is vastgesteld door ons Stichting Bijzonderwijs. De regeling ligt bij de directie ter inzage.

### **Landelijke klachtencommissie**

De landelijke klachtencommissie behandelt klachten over gedragingen en beslissingen van allen die met de school te maken hebben, zoals: leerlingen, personeelsleden, directies, bestuur of anderen.

Een klacht indienen bij een klachtencommissie.

De meeste klachtenregelingen kennen de bepaling dat een klager zijn klacht kan indienen bij het bestuur of bij de klachtencommissie waarbij het bestuur de school heeft aangesloten. In ieder geval heeft u de volgende twee mogelijkheden:

1. Als u kiest voor het indienen van uw klacht bij het bestuur, dan bent u gelijk aan het adres van degene die uiteindelijk ook over uw klacht beslist;



2. Als u kiest voor het indienen van uw klacht bij de klachtencommissie, dan zal de klachtencommissie een oordeel geven over de gegrondheid van uw klacht en mogelijk adviseren over te treffen maatregelen. Dit oordeel en advies gaan naar het schoolbestuur. Dat beslist vervolgens of het dit oordeel van de klachtencommissie deelt en de maatregelen overneemt. Hoewel de weg langs de klachtencommissie dus langer is, heeft de wet toch deze mogelijkheid in het leven geroepen. Dit om meer garanties te bieden dat er een oordeel over de klacht komt dat onafhankelijk is.

Stichting Bijzonderwijs heeft zich, na instemming door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie ingesteld door de Besturenraad Protestants-christelijk onderwijs te Voorburg.

Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Onderwijs  
Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
Telefoon: (070) 386 16 97  
E-mail: [info@klachtencommissie.org](mailto:info@klachtencommissie.org)  
Website: [www.klachtencommissie.org](http://www.klachtencommissie.org)

### **Vertrouwenspersoon Bijzonderwijs**

Stichting Bijzonderwijs maakt gebruik van de diensten van een externe vertrouwenspersoon: mevr. Marchien Oppel-Hoogeboom. Medewerkers van Bijzonderwijs kunnen bij haar terecht wanneer zij klachten hebben op het gebied van agressie, bedreiging, pesten en (seksuele) intimidatie. De vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht. Medewerkers kunnen zelfstandig contact opnemen. In eerste instantie wordt geprobeerd om door bemiddeling een oplossing te bereiken; als de klacht zo ernstig is dat bemiddeling niet meer mogelijk is dan wordt er samen gekeken of er een klacht ingediend moet worden.

### **Vertrouwenscontactpersoon**

Elke school heeft een vertrouwenscontactpersoon.

De vertrouwenscontactpersoon biedt een luisterend oor voor kinderen met klachten.

De vertrouwenscontactpersoon verwijst de klager door naar de Stichtingsvertrouwenspersoon indien de klager een volwassene is en indien de aangeklaagde een volwassene is.

### **Sponsoring**

Het bestuur van Stichting Bijzonderwijs heeft een sponsorbeleid vastgesteld welke ook voor onze school van toepassing is. De basis voor dit sponsorbeleid wordt gevormd door het convenant "Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring 2009" van het Ministerie. Enkele belangrijke gedragsregels die in het genoemde sponsorbeleid zijn opgenomen, zijn:

1. Sponsoring dient verenigbaar te zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school; er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en / of lichamelijke gesteldheid en ontwikkeling van de leerlingen;
2. Partijen zullen bevorderen dat scholen en bedrijven bij het afsluiten van sponsorovereenkomsten een gezonde leefstijl van kinderen mogelijk, gemakkelijk en aantrekkelijk maken;
3. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen. Sponsoring mag niet appelleren aan gevoelens van angst of bijgelovigheid of misleidend zijn. De sponsor mag geen voordeel trekken uit onkunde of goedgelovigheid van leerlingen;



4. Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in het gevaar brengen;
5. Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de door de school en schoolbestuur aan het onderwijs gestelde kwalitatieve eisen. Zo mag in lesmaterialen en leermiddelen geen (impliciete) reclame voorkomen en mag daarin geen sprake zijn van onvolledige of subjectieve informatie. Evenmin mogen leerlingen gestimuleerd worden tot een ongezonde leefstijl en / of gevaarlijke activiteiten;
6. De continuïteit van het onderwijs mag niet in gevaar komen doordat op enig moment sponsormiddelen wegvallen. Het uitvoeren van de aan de school wettelijk opgedragen kernactiviteiten mag niet afhankelijk worden van sponsormiddelen.

De MR van onze school heeft een belangrijke rol bij sponsoring. Op verschillende momenten heeft de MR bevoegdheden bij de besluitvorming rondom sponsoring.

Sponsoring gaat vaak gepaard met reclame-uitingen. Als een leerkracht, een leerling of een ouder een klacht heeft over de inhoud van de reclame, kan deze een schriftelijke klacht indienen bij de directie van de school en / of bij de klachtencommissie.

### **Verzekering en aansprakelijkheid**

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk mee verzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel en vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school c.q. het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld wanneer tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril komt. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

### **Veiligheid en hygiëne in de school**

Op onze scholen vinden wij het belangrijk dat alle aanwezigen, kinderen, teamleden en bezoekers, veilig zijn en zich veilig voelen in onze gebouwen.



Veiligheid is een zaak met vele aspecten. Vandaar dat Stichting Bijzonderwijs op een aantal zaken die met veiligheid te maken hebben beleid heeft ontwikkeld.

Zo is er bijvoorbeeld: 'Veiligheid en Preventiebeleid'. Hierin is veel aandacht voor preventie: het voorkomen van grote en kleine ongelukken. Van belang hierbij is een veilige werkomgeving. Stichting Bijzonderwijs heeft voor elke school een RI&E (Risico Inventarisatie & Evaluatie) op laten stellen. Hierin werden de mogelijke risico's binnen en rondom de gebouwen in kaart gebracht. Vervolgens zijn er in de gebouwen grotere en kleinere aanpassingen gedaan om de gebouwen zo veilig mogelijk te maken.

Ook voortvloeiend uit het beleid heeft elke school een aantal BHV-ers (Bedrijfs Hulp Verleners), onder leiding van een veiligheidscoördinator, gekregen. Ook zij hebben geleerd om eventuele risico's te onderkennen.

Ondanks alle preventie moeten we er helaas toch rekening mee houden dat er wel eens iets mis kan gaan. Daarom zijn de BHV-ers ook getraind in handelend optreden bij calamiteiten en kleinere ongelukjes. Het hoofddoel van de inzet bij calamiteiten is iedereen zo snel mogelijk in veiligheid brengen.

Twee keer per jaar oefenen we op basis van het opgestelde ontruimingsplan, met alle aanwezigen, het ontruimen van het gebouw.

Naast calamiteiten is het voor het gevoel van veiligheid zeer belangrijk hoe mensen met elkaar omgaan. Vandaar dat er op onze scholen veel aandacht hiervoor is. Stichting Bijzonderwijs ondersteunt ons hierbij met het beleid inzake "Agressie, bedreigingen en Intimidatie". Hierin wordt mede aangegeven hoe te handelen indien zaken toch uit de hand (dreigen te) lopen.

Op school vindt ongeveer eens in de vijf jaar een schoolhygiënisch onderzoek plaats. De sociaal verpleegkundige kijkt samen met de directie van de school naar veiligheid, hygiëne en leer- en werkomstandigheden. Scholen en bestuur worden schriftelijk geïnformeerd over de bevindingen.



## 7. Handige namen en adressen

NAAM	TELEFOON
Bestuur Stichting Bijzonderwijs Schoonerwoerdstraat 1 b 1107 GA Amsterdam Zuidoost	020-6999655
Rijksinspectie voor het basisonderwijs	088-6696050
Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)	Postadres: Schoonerwoerdstraat 1 b 1107 GA Amsterdam Zuidoost
Vertrouwenspersoon Mevr. Marchien Oppel-Hoogeboom	06-18649889
Vertrouwensinspecteur van de Rijksinspectie voor het basisonderwijs	0900-1113111
Schoolarts GGD	020-5555744
Schooltandarts/Jeugd tandverzorging	020-6166332
Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam	020-5694569/ 0900-2003004
Leerplichtzaken Zuidoost	14020
Naschools- en tussenschoolse Opvang Smallsteps	020-6206411
Aanmelding Voorschool Kofi ne Amma	020-5696814
Landelijke Klachtencommissie	070-3861697
VIA (Verwijzing Indicatie en Advies)	020-6001341
ABC (Advies en Begeleidings Centrum)	020-7990010
Ouder Kind Centrum	020-3141981
Adviescommissie voor Toelating en Begeleiding	070-3122887
Buurtregisseur Politie	0900-8844
Rekeningnummer ouderbijdragen	IBAN NL67 INGB 0004 6684 91 ten name van: SBW-KB-OUDERBIJDAGEN

