

Naam school: Polsstok  
Adres en postcode: Egoli 2, 1103AC  
Telefoon: 020-6951360  
E-mail: info@polsstok.nl  
Website school: www.polsstok.nl  
Website Bijzonderwijs: www.bijzonderwijs.nl

## Inhoud

0. Woord vooraf
1. De school
2. Waar de school voor staat
3. De organisatie van het onderwijs
4. De zorg voor kinderen
5. De leraren
6. De ouders
7. Onderwijsbeleid
8. De resultaten van het onderwijs
9. Diversen

### 0. Woord vooraf

Waarom een schoolgids / kalender voor ouders? Scholen verschillen in manier van werken, in sfeer en wat kinderen er leren. Scholen hebben verschillende kwaliteiten. Deze gids / kalender geeft aan waar onze school voor staat, wat ons drijft en hoe wij het een en ander trachten te realiseren. En... waar u ons op kunt aanspreken. In deze gids proberen wij u te vertellen:

- hoe wij de doelstellingen die de wet op het Primair Onderwijs ons stelt, proberen te realiseren;
- wat de (levensbeschouwelijke) keuzen zijn;
- hoe wij deze keuzen proberen te realiseren;
- welke keuzen de school maakt in pedagogisch opzicht en in de vormgeving van het onderwijs-leerproces;
- hoe allen die bij de school betrokken zijn, leerkrachten, kinderen en ouders, met elkaar omgaan;
- wat de school verwacht van de leerkrachten, van de kinderen en van de ouders.

De medezeggenschapsraad van onze school heeft ingestemd met de inhoud van deze schoolgids.

### 1. De school

#### 1.1 De situering van de school

De school is in mei 2007 verhuisd naar een nieuw gebouw en ligt nu midden in de wijk Evergreen. Het hoofdgebouw heeft twee lagen en de school maakt deel uit van de DE brede school. Het bevat 17 lokalen, een ouderkamer, twee technieklokalen en een kooklokaal. Rondom de school liggen de schoolpleinen.

#### 1.2 De schoolgrootte

Op 1 oktober 2009 telde Polsstok rond de 307 leerlingen.

Door de vernieuwing van de wijk heeft de Polsstok een kleine terugloop in leerlingaantal gehad. Dit is sinds de oplevering van de nieuwe huizen gewijzigd.

In 2010-2011 telt Polsstok 18 groepen.

Er zijn geen combinatiegroepen.

### 1.3 Samenstelling team

Het team van Polsstok bestaat uit 33 personeelsleden.

Het betreft:

Mt leden (Directie + interne begeleiding)	: 5
Leerkrachten	:22
Onderwijsassistenten	: 4
Onderwijsondersteunend	: 3

Op Polsstok werken 29 vrouwen en 5 mannen.

## 2. Waar de school voor staat

### 2.1 Missie

In principe is elk kind van 4 tot 12 jaar welkom op onze school. De Polsstok verzorgt een breed onderwijs op levensbeschouwelijke basis. Hiermee nemen wij de culturele/levensbeschouwelijke rijkdommen van de kinderen als startpunt en we begeleiden de kinderen om hen te helpen proactieve wereldburgers te worden.

Ouders en leerkrachten ondersteunen elkaar en werken samen aan optimale ontwikkelingskansen voor de kinderen. De Polsstok maakt gebruik van actuele methodes en een digitale omgeving. Ook houdt zij nauwlettend in de gaten welke nieuwe inzichten het onderwijs kunnen verbeteren. Ouders mogen en kunnen rekenen op deskundig personeel dat er volledig voor staat en gaat.

Intensieve samenwerkingsverbanden met organisaties uit verschillende sectoren zoals welzijn, jeugdzorg, sport, creatieve- en educatieve ontwikkeling en het bedrijfsleven zorgen voor bredere ontwikkelingsmogelijkheden en toekomstkansen voor de kinderen in de voorschoolse, schoolse en naschoolse sfeer.

De Polsstok verwacht op deze wijze leerlingen af te leveren die een positieve bijdrage kunnen leveren aan de maatschappij. Wij onderzoeken frequent of wij deze doelen halen en streven ernaar een voorbeeld te zijn voor vergelijkbare scholen

### 2.2. Visie

Basisschool de Polsstok wil het centrum van de wijk zijn. De school richt zich, in nauwe samenwerking met de ouder(s)/verzorger(s) op het verzorgen van optimale ontwikkelingskansen voor kinderen in de leeftijdscategorie 4 tot 12 jaar.

Zowel de cognitieve, de creatieve, als de sociaal emotionele ontwikkeling hebben een vaste plaats binnen het programma van de Polsstok. Tevens neemt de culturele/levensbeschouwelijke diversiteit van de kinderen een duidelijke plaats in binnen onze school en haar programma.

Door de integrale samenwerking met het bedrijfsleven en diverse instellingen wordt er voor de kinderen en de ouders van de school en breed schools en naschools aanbod gecreëerd

Hierbij staat te allen tijde het kind centraal.

### 2.3 Uitgangspunten

De Polsstok gaat ervan uit dat kinderen opvoeden en onderwijzen betekent: het kind in al zijn of haar mogelijkheden en talenten tot bloei laten komen.

Hierbij achten wij samenwerken met de leefomgeving, ouders en andere mensen om het kind heen, van groot belang.

Basisuitgangspunt is respect. Respect voor elkaar en ieders eigen'aardig'heden. Eventuele conflicten, innerlijke of onderlinge, zien we als processen om verder te groeien.

## 2.4 Prioriteiten

### Taal/ leesonderwijs:

Taalonderwijs is een belangrijke component in ons leerstofaanbod. Taal vormt de basis van al het leren. Reeds in groep 1 beginnen de kinderen met een intensief programma waarbij woordenschatvergroting een belangrijke rol speelt. Dit programma heet Piramide. U leest hier in paragraaf 3.4.1 meer over. In groep 2 maken de kinderen op allerlei manieren kennis met letters en klanken. In groep 3 werken we sinds enkele jaren met de vernieuwde methode 'Veilig leren lezen'. Een methode die de leerkracht de mogelijkheid biedt de kinderen op hun eigen niveau door het leesproces te helpen. In groep 4 starten de kinderen met de methode Taalleerland. De groepen 5 tot en met 8 gaan hier mee door. Daarnaast zijn sinds enkele jaren het vergroten van de woordenschat, door middel van de methode Woordspoor, en begrijpend lezen, door middel van de methode Estafette, speerpunten in de groepen 4 tot en met 8.

### Rekenonderwijs:

Naast het taalleesonderwijs is onze aandacht ook gericht op het rekenonderwijs. Gericht op de nieuwe ontwikkelingen binnen rekenonderwijs en de daaraan gekoppelde didactiek.

### Schoolklimaat:

Wij streven een school na waarin kinderen zich veilig voelen. We werken het komend schooljaar hard om de regels en afspraken rondom de omgang met elkaar te verscherpen en te bewaken. Binnen dit kader zijn wij twee jaar geleden gestart met de 'Vreedzame school'. Een sociaalvaardigheidsprogramma waaraan alle kinderen en personeelsleden van de DE Brede school zullen deelnemen. Hierin wordende ouders actief betrokken.

### Expressieve activiteiten:

Expressieve activiteiten komen steeds meer om de hoek kijken. Elke leerkracht benut hierbij zijn of haar eigen talenten om talenten van kinderen tot wasdom te brengen. In groep 4 krijgen de kinderen algemene muzikale vorming. Vanaf groep 5 nemen alle kinderen deel aan het leerorkest in samenwerking met Muziekcentrum Zuidoost en kiezen ze een instrument om te leren bespelen.

### Techniek:

De Polsstok neemt sinds 2006 deel aan het programma VTB (Verbreding Techniek Basisonderwijs). Onze maatschappij heeft grote behoefte aan geschoolde mensen op het gebied van wetenschap en technologie, en het is dus belangrijk dat kinderen hier al vroeg mee in aanraking komen. Bovendien blijkt wetenschap en techniek een heel goede manier om kinderen én leerkrachten te motiveren en actief bij het onderwijs te betrekken. Het Programma VTB ondersteunt basisscholen om wetenschap en techniek een structurele en geïntegreerde plek in het onderwijs te geven.

In het kort betekent bovenstaande dat Polsstok staat voor:

P lezier en professionaliteit;  
O ptimaal presteren;  
L eren leren;  
S feer;  
S amenwerking;  
T aakgericht;  
O penheid;  
K waliteit.

### 3. De organisatie van het onderwijs

#### 3.1 Schoolorganisatie

Op Polsstok werken ongeveer 33 mensen om het onderwijs soepel en kwalitatief zo hoog mogelijk te laten verlopen. De directie bestaat uit één directeur, BartJan Commissaris en een adjunct directeur, Nicolette Schröder. De directie en de interne begeleiders vormen samen het MT. Bij hen kunt u terecht voor allerlei zaken rondom de schoolgang van uw kind: inschrijven, problemen, bijzonder verlof e.d. De interne begeleiders begeleiden leerkrachten bij de klassenorganisatie, zorgen voor het bijhouden van het leerlingvolgsysteem en de omgang met, en eventuele verwijzing van kinderen die extra zorg behoeven.

Uw eerste aanspreekpunt is de administratie. Hier komen uw telefoontjes binnen en kunt u terecht voor het betalen van de overblijf en de ouderbijdrage. Indien juf Hanny u niet persoonlijk kan helpen zal zij u doorverwijzen naar de juiste persoon. Onze conciërge onderhoudt de school. De school bestaat uit 18 groepen kinderen, begeleid door een of twee vaste leerkracht(en). Daarnaast werken er tutoren die kinderen ondersteunen bij hun leren en een vakleerkracht voor bewegingsonderwijs. Samen maken ze het onderwijs compleet.

#### 3.2 Groepering

We werken met 18 groepen kinderen verdeeld over de leerjaren 1 tot en met 8. De groepen zijn homogeen, dat wil zeggen dat kinderen zoveel mogelijk met leeftijdgenoten bij elkaar zitten. De Polsstok werkt klassikaal, in die zin dat alle kinderen dezelfde lesstof krijgen aangeboden. Kinderen die moeite hebben met de leerstof, krijgen extra instructies. De kinderen die meer aankunnen krijgen extra stof aangeboden.

Naast de diverse instructiemomenten, leren de kinderen binnen een afgepaste tijd zelfstandig aan het werk te zijn.

De Polsstok heeft in 2010-2011 twee schakelklassen. Eén tussen groep 2 en 3 en één in groep 6. In deze twee kleine klassen (max. 13 leerlingen) zal er extra aandacht voor de leerlingen zijn, wat een positief effect heeft op de leerprestaties. In paragraaf 3.4.4 wordt de schakelklas verder beschreven.

#### 3.3 Organisatie voor zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

Kinderen die meer zorg behoeven dan gemiddeld worden zoveel mogelijk binnen de school opgevangen. Hiertoe werken de interne begeleiders met groepsleerkrachten en tutoren samen. Dit punt komt uitgebreid terug in paragraaf 4.3.

#### 3.4 Activiteiten voor de kinderen

##### 3.4.1 Activiteiten in de leerjaren 1 en 2

De groepen 1 en 2 nemen deel aan de voorschoolse aanpak en werken met het Piramideprogramma. Dit is een educatief programma waar kinderen vooral leren door zelf te doen. Binnen 13 thema's die in één jaar aan bod komen, leren kinderen, spelenderwijs, verschillende vaardigheden en begrippen. Het Piramideprogramma kent een vaste dagindeling. Daarnaast is er elke dag ruimte voor de kinderen om zelf te kiezen waar ze mee willen spelen. De kinderen worden twee keer per jaar getoetst. Hierdoor kan de school de ontwikkeling van de kinderen volgen. Wanneer uit de toetsresultaten blijkt dat een kind extra hulp nodig heeft, krijgt het kind deze binnen de klas van de tutor. Dit is een extra ondersteuner in de klas die met de kleine groepjes of individueel met kinderen oefent. Kinderen vinden het leuk om hieraan mee te doen, zij ervaren het niet als hulp. Deze hulp wordt meestal voorafgaande aan de groepsactiviteit gegeven. Kinderen durven beter mee te doen aan het groepsproces omdat zij de vaardigheden reeds eerder geoefend hebben.

De school werkt samen met een peuterspeelzaal en een kinderdagverblijf, waar eveneens met het Piramideprogramma wordt gewerkt. De school, de voorschool en het kinderdagverblijf organiseren regelmatig gezamenlijke activiteiten. Ouders worden elke drie weken geïnformeerd over de inhoud van elk thema. Daarnaast worden ouders regelmatig betrokken bij en op de hoogte gehouden van activiteiten die georganiseerd worden binnen het project.

Sinds schooljaar 2005-2006 is Polsstok officieel een Piramide-gecertificeerde school.

### 3.4.2 Activiteiten in de leerjaren 3 en 4

De nadruk in groep 3 ligt op het aanvankelijk technisch lezen. In deze periode zijn kinderen zeer gevoelig voor het leren lezen. Daarnaast wordt vooral aandacht besteed aan reken- en schrijfonderwijs.

In groep 4 krijgen begrijpend- en voortgezet technisch lezen een duidelijke plaats. Een speciaal project ondersteunt het leesonderwijs: tweemaal in de week lezen de kinderen van groep 4 met medewerkers uit het bedrijfsleven in niveaugroepen.

Ook kunstzinnige activiteiten en spel hebben een plaats binnen deze groepen. De kinderen zijn nog jong en hebben dit nodig voor een evenwichtige ontwikkeling.

### 3.4.3 Activiteiten in de leerjaren 5-8

Taal, begrijpend lezen, rekenen en wereldoriëntatie zijn de belangrijkste activiteiten binnen deze leerjaren. Het begrijpen en analyseren van gesproken en geschreven taal vormt een belangrijke rode draad binnen het onderwijs. In groep 5 gaan de kinderen gedurende de het hele jaar naar schoolzwemmen. In groep 6 en 7 gaan de kinderen naar schooltuinen. De groepen 7 en 8 zullen komend jaar deelnemen aan 'campus nieuw west', een voorbereiding op de schoolkeuze en oriëntatie op beroepen.

### 3.4.4 Kansklas 2/3 en 6

Er is een kansklas 2/3 en 6. Het is een aanvullende variant op de reeds bestaande groepen binnen de basisschool, waarbij de leerlingen geen leertijd verliezen. Er vindt een selectie van leerlingen plaats op grond van potentie. Denk aan: sociaal emotionele ontwikkeling, leerbaarheid en taalvaardigheid. Deze leerlingen zullen een ondersteuning krijgen in hun leerontwikkeling en sociaal emotionele vorming, waardoor hun niveau wordt verhoogd.

Aan het einde van de schakelklas stromen de leerlingen door naar de reguliere groepen 3 en 7. Het doel is dat de leerlingen tenminste C scoren op de gehanteerde toetsen.

### 3.5 Expressie-activiteiten

Activiteiten rondom expressie hebben een structurele plaats binnen de school. Vanaf groep 5 nemen de kinderen deel aan het leerorkest in samenwerking met Muziekcentrum Zuidoost en kiezen daarvoor een instrument om te leren bespelen. Het leerorkest bestaat uit leerlingen van de drie scholen van DE brede school.

Voor tekenen en drama zorgt de klassenleerkracht zelf voor. Een aanbod volgens de methode 'moet je doen' is het uitgangspunt.

### 3.6 Informatietechnologie

De computer krijgt een steeds duidelijker plaats binnen het onderwijs. In groep 1 beginnen de kinderen met software die hen helpt bij het uitbreiden van de woordenschat, het oefenen van oog-hand-coördinatie en van de verschillende begrippen. Hiervoor staan in iedere groep twee computers die zijn aangesloten op het netwerk. Via ondersteunende programma's voor bijvoorbeeld spelling, rekenen en topografie gaat het langzaam richting internet. Stap voor stap wordt de kinderen geleerd hoe ze snel en veilig informatie kunnen verzamelen op het internet ten behoeve van bijvoorbeeld werkstukken sprekeburten. Hiervoor staan vanaf groep 3 in elke klas 4 computers. Tevens is de hele bovenbouw (groepen 5 t/m 8) uitgerust met digitale schoolborden die de leerkracht in staat stellen ICT-mogelijkheden te betrekken bij het lesgeven.

### 3.7 Opvang NT2 kinderen

NT2 kinderen zijn kinderen die het Nederlands als tweede taal moeten leren. Deze kinderen worden gewoon opgenomen binnen hun leeftijdsgroep op school en krijgen extra opvang wanneer dat nodig is. In sommige gevallen zal worden geadviseerd de leerling eerst voor de periode van maximaal een jaar in een nieuwkomers-groep te plaatsen. Dit is een speciale klas waar zij-instromers worden opgevangen en waar zeer intensief wordt gewerkt aan het aanleren van de Nederlandse taal voor de kinderen instromen in de reguliere groep.

### 3.8 Lichamelijke oefening

De groepen 1 tot en met 8 krijgen 1 keer per week gymnastiek.

De groepen 1 en 2 gymmen ook bijna dagelijks onder begeleiding van de eigen leerkracht.

### 3.9 Speciale voorzieningen in en om het schoolgebouw

Binnen het schoolgebouw is een speelzaal waarvan de groepen 1 en 2 elke dag gebruik maken.

Bovenop de school staat een gymzaal waarin gymnastiek maar ook andere activiteiten plaatsvinden, zoals afscheidsavonden, opvoeringen, naschoolse activiteiten e.d.

Er zijn in de DE brede school twee lokalen gereserveerd voor beeldende vorming/techniek en één lokaal voor koken. Deze lokalen worden in 2008-2009 voorzien van een nieuwe inrichting.

Bij ieder cluster van lokalen is een activiteitencentrum waar kinderen in groepjes gebruik van kunnen maken: lezen, groepswork, bibliotheekbezoek e.d.

## 4. De zorg voor kinderen

De zorg voor kinderen ligt zowel op cognitief als sociaal-emotioneel gebied. De zorg voor kinderen bestaat uit drie fases:

Het volgen van de ontwikkeling van kinderen: observeren, toetsen en registreren;

Het bespreken van de observatie- en toetsresultaten intern en extern (ouders);

Het ondernemen van actie naar aanleiding van de resultaten.

De drie fases worden achtereenvolgens beschreven in paragraaf 4.1. tot en met 4.5.

### 4.1 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

In eerste instantie observeert de groepsleerkracht de kinderen in zijn of haar klas en past daarop haar/zijn instructies aan. Daarnaast wordt het kind regelmatig getoetst. Polsstok hanteert de volgende toetsen: toetsen die gebonden zijn aan de taal- en rekenmethodes en landelijk genormeerde toetsen:

- Voor groep 1 en 2 (in jan en juni): ordenen, begrippen (reken- en leesvoorwaarden) en woordenschat;
- Voor groep 3–7 (in jan en juni): technisch lezen (AVI), begrijpend lezen, spelling, rekenen en woordenschatontwikkeling;
- Groep 5-7 (april / mei ): CITO Entreetoets;
- Groep 8 (jan/ feb): CITO Eindtoets.

### 4.2 Bespreken leervorderingen met de ouders

Intern worden de kinderen besproken met de groepsleerkracht, de tutoeren en de intern begeleiders. Op grond hiervan worden indien nodig handelingsplannen opgesteld en instructiegroepjes geformeerd. Zie paragraaf 4.3.

Extern worden de resultaten driemaal per jaar (in oktober, januari en juni) besproken met u, de ouders. Hierbij hanteren we voor elk leerjaar een rapport dat tweemaal per jaar wordt ingevuld door de groepsleerkracht. U krijgt het rapport mee naar huis en brengt het terug binnen 4 weken. Na het laatste rapport kunt u het rapport behouden.

In januari zijn de adviesgesprekken met ouders van groep 8 over de keuze van het voortgezet onderwijs. Zie verder hierover in paragraaf 4.5.

U kunt zelf indien u informatie wenst ieder moment voor / na schooltijd een afspraak maken met de betreffende leerkracht.

### 4.3 Speciale zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

Het streven is om kinderen die extra zorg behoeven zoveel mogelijk op te vangen binnen de klas. Een duidelijke structuur met heldere regels in elke groep en een rustig en veilig werkklimaat zijn hierbij voorwaarden. Alle kinderen varen hier wel bij en zeker diegenen die buiten de boot dreigen te vallen. Naar aanleiding van de resultaten van de observaties, toetsen en gesprekken kunnen diverse specifieke acties worden ondernomen:

#### 4.3.1 De procedure die gevolgd wordt indien er problemen met een kind zijn

We onderscheiden individuele kinderen die een apart plan van aanpak behoeven en kinderen die in groepjes extra ondersteuning behoeven. Hieronder volgen de verschillende procedures:

Bij individuele gevallen:

- De groepsleerkracht en tutores signaleren een probleem op cognitief en/of gedragsmatig gebied.
- Voor dit kind wordt een handelingsplan gemaakt. Het handelingsplan houdt in: probleembeschrijving, een doelstelling en tijdpad en actiepunten.
- De groepsleerkrachten of tutores voeren het handelingsplan uit.
- De intern begeleider evalueert het handelingsplan samen met diegenen die dit uitvoerden en stelt het plan bij indien noodzakelijk.

Bij groepjes kinderen die extra ondersteuning behoeven:

Extra instructiemomenten: kinderen met lagere of juist zeer goede resultaten krijgen extra instructie. De klassenleerkracht, taakleerkracht of tutor verzorgen deze instructies in kleine tijdelijk samengestelde groepjes kinderen.

Doublure

Wanneer bovenstaande zorg niet toereikend is voor een kind, kan doubleren van een leerjaar worden overwogen. Overwegingen hierbij zijn: de capaciteiten, de leeftijd, de zelfstandigheid en de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind.

De schoolbegeleidingsdienst

Onze school maakt gebruik van de deskundigheid van de schoolbegeleidingsdienst, het ABC. Zij heeft maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen en specialisten op het gebied van taal, rekenen en sociaal emotionele vorming in dienst. Wij krijgen advies en begeleiding voor kinderen met leer- en/of gedragsproblemen. Het ABC ondersteunt ook op het gebied van het leerlingvolgsysteem, op het gebied van de schoolorganisatie en verzorgt nascholing voor de leerkrachten.

#### 4.3.2 De voorzieningen voor leerlingen met specifieke behoeften

Soms heeft een kind extra hulp nodig. Dit kan zijn omdat het meer stof aan kan dan standaard gegeven wordt of omdat het meer uitleg nodig heeft. Voor die kinderen wordt door de leerkracht, samen met de intern begeleider een handelingsplan gemaakt. In eerste instantie zal gezocht worden naar mogelijkheden om deze kinderen in de groep te helpen.

Een handelingsplan bestrijkt steeds een periode van ongeveer 6 weken waarna een evaluatie volgt en gekeken wordt of een voortzetting nodig is of dat de extra hulp gestopt kan worden. Indien uw kind extra hulp krijgt zult u als ouder daarvan op de hoogte gebracht worden.

#### 4.3.3. Leerlingen met een handicap

Met ingang van het cursusjaar 2003-2004 hebben kinderen met een handicap toegang tot de reguliere basisschool. De ouder kan dus kiezen: de speciale school of met 'een rugzak' naar een basisschool.

In die 'rugzak' zitten middelen, geld en formatie, om uw kind extra te ondersteunen. Om voor zo'n 'rugzak' in aanmerking te komen moet u uw kind aanmelden bij een Commissie Voor Indicatiestelling (CVI). Deze commissie bepaalt of uw kind in aanmerking komt voor 'een rugzak'. Als de CVI een positief besluit heeft genomen kunt u uw kind bij ons op school aanmelden.

Als blijkt dat we uw kind de hulp kunnen bieden die het nodig heeft, dan wordt er samen met u een handelingsplan gemaakt. Wanneer blijkt dat het voor de school niet mogelijk is om uw kind verantwoord op te vangen dan moeten wij, ook in het belang van uw kind, uw verzoek afwijzen. U kunt in dat geval bezwaar aantekenen bij de adviescommissie voor toelating en begeleiding. Overigens kan ook de school bij deze commissie bezwaar aantekenen. De school heeft in kaart gebracht welke extra zorg en ondersteuning ze in het kader van de rugzak wel en niet kan bieden.

#### 4.4 De verwijzingsprocedure

Incidenteel kan het voorkomen dat de problemen met een kind dermate groot zijn, dat gedacht moet worden aan een verwijzing naar het speciaal basisonderwijs (SBO). Voorwaarde is dat ouders toestemming geven voor het starten van de verwijzingsprocedure. De basisschool kan niet besluiten maar wel adviseren dat het voor het kind beter zou zijn om naar het SBO te gaan. Als de school een leerling aanmeldt bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL), die het besluit neemt tot verwijzing, moet duidelijk blijken dat de ouders het met de aanmelding eens zijn.

De PCL heeft een standaardaanvraagformulier ontwikkeld, een onderwijskundig rapport, dat door de school ingevuld en door de ouders ondertekend dient te worden. De Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) bepaalt dus uiteindelijk of plaatsing op een school voor SBO noodzakelijk is: zij geeft een beschikking af binnen acht weken na ontvangst van een aanvraag. Binnen zes weken na ontvangst van de PCL-beschikking kunnen ouders een bezwaarschrift indienen. Het zijn uiteindelijk de ouders die de keuze maken welke school voor SBO hun kind zal bezoeken.

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

De Amsterdamse procedure rondom de overgang van 8<sup>e</sup> groepers van de basisschool naar een school voor voortgezet onderwijs (VO) wordt de Kernprocedure genoemd. In deze procedure wordt nadrukkelijk aangegeven welke stappen de basisscholen, de scholen voor voortgezet onderwijs én de ouders dienen te ondernemen. Centraal in deze procedure staat het aanmeldingsformulier, waarop de schooladvies vermeld staat, en een ELKK-leerlingnummer.. De school geeft dit aanmeldingsformulier mee aan de leerlingen. Hiermee kunnen de ouders hun kind aanmelden bij een school voor voortgezet onderwijs.

Daarnaast worden aan de school voor het voortgezet onderwijs waar het kind is aangemeld, door de groepsleerkrachten ook andere gegevens verstrekt die de basisschool tot zijn beschikking heeft. Ouders die een kind hebben in groep 8, worden tijdens voorlichtingsavonden uitgebreid geïnformeerd over de overgang naar het voortgezet onderwijs. Scholen voor voortgezet onderwijs presenteren zich op de zogenaamde scholenmarkt in Zuidoost. Voor ouders en kinderen bestaat de mogelijkheid zich dan te oriënteren op de verscheidenheid aan scholen die onderwijs bieden na de basisschool.

#### 4.6 Onderwijskundige rapporten

In een aantal gevallen is de school wettelijk verplicht een onderwijskundig rapport op te stellen. Het schrijven van een onderwijskundig rapport heeft altijd tot doel de nieuwe school te informeren omtrent de capaciteiten, mogelijkheden en leervorderingen van de leerling. Dit is aan de orde wanneer een leerling vertrekt naar een andere basisschool, vertrekt naar het voortgezet onderwijs of wordt aangemeld voor het speciaal basisonderwijs. De rapporten ten behoeve van het voortgezet onderwijs (ook wel schooladviesformulier genoemd) en speciaal basisonderwijs dienen door de ouders te worden ondertekend.

### 5. De leraren

#### 5.1 Inzet van ondersteunend personeel

Sedert enkele jaren is er de mogelijkheid voor scholen om ondersteunend en onderwijsondersteunend personeel in te zetten. Het gaat hier om de conciërge, administratief medewerkster en onderwijsassistenten/tutores. De onderwijsassistenten verrichten op aanwijzing van de groepsleerkracht ondersteunende werkzaamheden

#### 5.2 Begeleiding en inzet van stagiaires van PABO's en ROC's

De school onderhoudt nauwe contacten met opleidingsinstituten voor aankomende leerkrachten en onderwijsassistenten. Dientengevolge zijn er op onze school studenten die stage lopen, het gaat hierbij zowel om langere periodes als om 'snuffel-stages'.



### 5.3 Scholing van leraren

Het is in het belang van goed onderwijs, dat leraren deelnemen aan nascholing. De school heeft, naast het nascholingsplan van de Stichting Bijzonderwijs, ook een eigen nascholingsplan opgesteld. Scholing van leraren laat zich uitsplitsen in teamscholing en individuele scholing. Bij teamscholing neemt het gehele team deel aan dezelfde scholing. Dit kan echter ook voor een bepaalde bouw gelden. Een dergelijke scholing staat vaak in relatie tot onderwijsverbeteringen, die de school zich ten doel gesteld heeft. Bij individuele scholing gaat het om een leraar die een speciale scholing volgt. Vaak gaat het hierbij om een specialisme binnen de school, zoals interne begeleider of ICT'er.

## 6. De ouders

### 6.1 Inschrijfprocedure

De scholen van de Stichting Bijzonderwijs hanteren procedures voor het inschrijven van nieuwe leerlingen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen het inschrijven van 4-jarige kinderen en het inschrijven van tussentijds aangemelde kinderen. De beide procedures worden hieronder beschreven.

#### 6.1.1 Procedure voor het inschrijven 4-jarige kinderen

Alle 4-jarige kinderen worden in principe toegelaten. Voor de inschrijving kunnen de ouder(s)/verzorger(s) contact opnemen met de school. Met de ouder zal dan een afspraak gemaakt worden door de intern begeleider van groep 1/2. De school zal de inschrijving verrichten aan de hand van een identiteitsbewijs van de ouder(s) en, indien mogelijk, het kind. Ook is het sofi-nummer (burger service-nummer) van de leerling van belang. Het is handig om de school enkele maanden voordat het kind vier jaar wordt te informeren over de inschrijving.

#### 6.1.2 Procedure voor het inschrijven van tussentijds aangemelde kinderen op scholen van de Stichting

Onder tussentijdse aanmeldingen verstaan wij alle aanmeldingen van kinderen die eerder op een andere school hebben gezeten. In principe worden tussentijds aangemelde kinderen ingeschreven. Als een kind op een wachtlijst staat voor speciaal basisonderwijs en/of afkomstig is van een school voor speciaal basisonderwijs, wordt niet automatisch overgegaan tot inschrijven. Als het kind moet worden onderzocht (ABC, Riagg enz.), ernstige gedragsproblemen vertoont en/of grote ontwikkelingsachterstanden heeft, vindt er eerst uitgebreid overleg plaats alvorens de school een besluit neemt. De procedure voor het inschrijven van tussentijds aangemelde leerlingen ligt ter inzage op de school. Bij alle tussentijds aangemelde kinderen wordt door de school contact opgenomen met de vorige school van de leerling.

### 6.2 Procedure inzake schorsing en/of verwijdering van een leerling

#### 6.2.1 Schorsing

De directie kan, als een leerling ernstige problemen veroorzaakt, besluiten deze leerling tijdelijk de toegang tot de school te ontfemen (schorsen). Deze schorsing kan voor maximaal vijf schooldagen worden opgelegd. De directie van de school stelt op de dag van schorsing, de ouder(s)/verzorger(s) van het kind schriftelijk op de hoogte.

#### 6.2.2 Verwijdering

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

- Er is directe aanleiding voor 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.

Het besluit tot verwijdering van een leerling van een school kan slechts worden genomen door het bestuur van de Stichting. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bestuur de directie van de school (zo nodig de betrokken groepsleraar) en de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling. 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. 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 ouder(s)/verzorger(s).

### 6.3 Klachtenregeling

Waar gewerkt wordt worden fouten gemaakt. Veel fouten kunnen worden voorkomen door een goede communicatie. Als er een 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.

#### 6.3.1 Klachtenregeling Stichting Bijzonderwijs

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. Wordt uw klacht nog niet naar tevredenheid behandeld, dan kunt u zich wenden tot een van de vertrouwenspersonen van de Stichting. Voor vertrouwelijke zaken over uw kind kunt u of uw kind de vertrouwenscontactpersoon van onze school inschakelen. U kunt zelf met haar een afspraak maken. Tenslotte verwijzen wij u naar de klachtenregeling, die is vastgesteld door ons Bestuur (Stichting Bijzonderwijs). De regeling ligt bij de directie ter inzage.

#### 6.3.2 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. 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.

Voor de klachtencommissie waarbij de Stichting Bijzonderwijs is aangesloten, zie paragraaf 7.2 van de kalender.

### 6.4 Vertrouwenspersoon

In de Stichting zijn twee vertrouwenspersonen die beschikbaar zijn voor klachten op de scholen: Mevrouw I. Strik. De vertrouwenspersonen zijn aangesteld met betrekking tot klachten over leerlingen en onderwijsgevenden. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Indien noodzakelijk wordt er doorverwezen naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De vertrouwenspersoon kan het bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren. De namen en telefoonnummers van de vertrouwenspersonen en de vertrouwensinspecteur vindt u in paragraaf 7.2 van de kalender.

### 6.5 Vertrouwenscontactpersoon

Elke school heeft een vertrouwenscontactpersoon, op onze school is dat juf Merle. De VCP biedt een luisterend oor voor kinderen met klachten. De VCP verwijst de klager door naar de Stichtingsvertrouwenspersoon indien de klager een volwassene is en indien de aangeklaagde een volwassene is. De naam van de VCP vindt u in paragraaf 7.1 van de kalender.

## 6.6 Sponsoring

De Polsstok is in de gelukkige omstandigheid gebruik te kunnen maken van sponsoring. Het betreft hier sponsoring in natura, in menskracht of voorzieningen voor de school. De naschoolse activiteiten worden bijvoorbeeld deels betaald vanuit sponsoring en het lezen van de groepen 1/2 en 4 gebeurt met mensen uit het bedrijfsleven. Het bestuur van de Stichting heeft met betrekking tot sponsoring van scholen nog geen beleid geformuleerd. Algemene richtlijn van het bestuur is dat sponsoring van scholen, die zich direct tot de leerlingen richt en de leerlingen aanzet tot aanschaf van spullen, niet gewenst is. De scholen bepalen met behulp van deze richtlijn zelf of ze ingaan op een mogelijkheid tot sponsoring.

## 6.7 Overblijf

Op school bestaat de mogelijkheid gebruik te maken van de overblijfgeregeling voor ouders die werken of studeren. De overblijf wordt verzorgd door 'de Blokkenhut'. Betaling dient contant te gebeuren in de laatste week van de maand of via overmaking van het bedrag op rekeningnummer. Kinderen die op school overblijven moeten zelf brood meebrengen; de school verzorgt het drinken. Een kind blijft over op school, óf gaat naar huis. We verwachten de kinderen die niet op school overblijven niet eerder op de speelplaats dan 15 minuten vóór de middagschooltijd.

## 6.8 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, dokterbezoek 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.

## 6.9 Schoolarts en schooltandarts

De school onderhoudt contacten met de schoolarts en schooltandarts.

Voor de telefoonnummers van schoolarts en schooltandarts: zie paragraaf 7.2 van de kalender.

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

### 6.9.2 Schooltandarts

Heeft u geen eigen tandarts, dan kan uw kind behandeld worden door de schooltandarts. Het gebit van uw kind wordt dan regelmatig op school gecontroleerd en, indien nodig, behandeld. U wordt hiervan door de schooltandarts op de hoogte gesteld.

## 7 Onderwijsbeleid

### 7.1 Onderwijsbeleid Bijzonderwijs

Prioriteiten van het onderwijsbeleid in de komende jaren:

- Brede School

Brede School is gericht op het verbeteren van het onderwijs- en de leerprestaties en op het verbeteren van het maatschappelijk perspectief voor de leerlingen en de ouders. In de brede school is er sprake van samenwerking tussen de school, de ouders en ondersteunende organisaties voor zorg, welzijn, sport en cultuur. Bijzonderwijs vindt deze activiteiten van grote waarde voor de ontwikkeling van de leerlingen.

- Voorschoolse ontwikkeling

Voorschool is een samenwerkingsproject van scholen en peuterspeelzalen met een grote betrokkenheid van ouders. Het doel is om door een gestroomlijnde aanpak in de leeftijdsgroep 2 t/m 6-jarigen de ontwikkelingskansen van kinderen te vergroten. De scholen van Bijzonderwijs werken in het kader van de voorschool met het Piramide-materiaal.

- Kwaliteitszorg

**Kwaliteit** leveren is voldoen aan de verwachtingen van de klant (voor de school: de leerlingen en ouders). **Kwaliteitszorg** is datgene wat je moet doen om de gewenste kwaliteit te leveren. De scholen van Bijzonderwijs formuleren heldere doelen met betrekking tot de kwaliteit. Dit betekent: het gericht werken aan de aspecten die de kwaliteit kunnen verhogen en eventueel bijstellen op basis van de informatie die verzameld wordt over de gerealiseerde kwaliteit. De scholen van Bijzonderwijs zijn getraind in het hanteren van het kwaliteitszorgmodel TKPO (Toets Kwaliteit Primair Onderwijs). De school geeft de komende jaren prioriteiten aan de volgende punten: vergroten van de tevredenheid van ouders; vergroten van de tevredenheid van het personeel; verhogen van de resultaten van de leerlingen; verbeteren van het imago van Bijzonderwijs in de omgeving.

- Levensbeschouwing

De vertaling van de levensbeschouwelijke uitgangspunten van de Stichting zal in de praktijk van allen die bij de Stichting betrokken zijn een hoge prioriteit hebben. Elders in deze schoolgids wordt onze visie op levensbeschouwelijk onderwijs gepresenteerd.

- ICT

ICT in de samenleving heeft ook op scholen steeds meer invloed. Scholen hebben kansen om in te spelen op nieuwe onderwijskundige en technologische mogelijkheden. Leerlingen werken buiten school vaak langer met een computer dan op school, om spelletjes te spelen, te tekenen, een brief of verhaal te schrijven, een werkstuk te maken of het verzamelen van informatie via de computer. Onze scholen zullen ICT als middel gebruiken om de onderwijskundige doelstellingen van de school te bereiken. ICT biedt leerling en docent meer dan ooit mogelijkheden om zelfstandig te leren. ICT is een steun en hulpmiddel voor docenten. De school zal vanuit de onderwijskundige visie goed onderbouwde keuzen maken om ICT in de school verder te introduceren.

## 7.2 Onderwijsbeleid van de school

De Polsstok streeft hoogwaardig kwalitatief onderwijs na.

Dit betekent dat we de leerdoelen, vastgesteld per leerjaar willen halen. Hierbij hanteren we diverse manieren van aanpak, waarbij alle kinderen worden uitgedaagd het maximale van wat mogelijk is, te behalen.

## 8. De resultaten van het onderwijs

### 8.1 CITO-eindtoets

Onderstaand de resultaten op de CITO-eindtoets 2010 van de leerlingen die volgens de Amsterdamse afspraken meetellen.

Onderdeel	Polsstok	Vergelijkbare scholen
CITO-eindtoets	534,9	535,2

Op alle onderdelen zijn de resultaten van Polsstok ruim voldoende

### 8.2 Overige opbrengsten

Na de invoering van Piramide in groep 1 en 2, bemerken we duidelijke resultaten van de kinderen op gebieden als woordenschatontwikkeling en voorbereidend lees- en rekenonderwijs.

Ook bemerken we resultaat bij de extra instructie voor kinderen die de leerstof niet in één keer aan kunnen.

We bemerken eveneens resultaten bij kinderen die gedragsmatig dreigen uit te vallen door zeer duidelijk gestructureerde interventies van de leerkracht. Hierin wil de school zich verder professionaliseren.

## 9 Diversen

- Abonnementen

Ook dit jaar kunt u zich abonneren op de educatieve jeugdbladen Bobo (groep 1 /2), Okki (groep 3 /4), Taptoe (groep 5 t/m 8) en Hello You (groep 7/8).

Verder is er de Leesleeuw en De Lijster toppers (voor diverse groepen). De abonnementen lopen via school, de betaling geschiedt direct aan de uitgever. De administratie coördineert dit.

- Huiswerk

In de lagere groepen geven wij in de regel geen huiswerk mee. Vanaf groep 6 beginnen we met het geven van huiswerk. U krijgt hierover informatie op de Ouderinformatieavond.

Wij adviseren u om interesse te tonen in het huiswerk en te zorgen voor een rustige plek thuis waar uw kind het werk kan doen.

- Nieuwsbrief

Elke drie weken ontvangt u de nieuwsbrief. Hierin leest u de komende of voorbije gebeurtenissen van de school. Ook staat er nieuws per leerjaar in en een aantal mededelingen van de directie. Op de kalender staan de data dat de nieuwsbrief uitkomt zodat u weet wanneer u deze kunt verwachten.

- Ouderinformatieavond

In september wordt een ouderinformatieavond georganiseerd. Daarbij wordt u geïnformeerd over de leerstof en gang van zaken in de klas van uw kind. Het is belangrijk dat u hier aanwezig bent.

- **Schoolfotograaf**

Dit jaar zal de schoolfotograaf in het voorjaar weer alle kinderen op de foto zetten. De datum zal in de nieuwsbrief worden gemeld. Na ongeveer drie weken kunt u op school de foto's komen bekijken en deze na betaling meenemen.

- **Schooltelevisie**

Op school maken wij gebruik van het aanbod van de Nederlandse Onderwijs Televisie en Sesamstraat. De televisie wordt als aanvulling gebruikt voor de lesmethodes.

- **Telefonische bereikbaarheid van ouders**

Indien er onverhoopt iets mocht gebeuren met uw kind, is het van groot belang dat u bereikbaar bent. Telefoonnummers van thuis, uw mobiele nummer en uw werk dient u bij wijziging direct door te geven aan de groepsleerkracht en administratie. Extra nummers kunt u ook doorgeven (familie of burens). Geheime nummers zullen ook zo behandeld worden.

- **Schoolmaatschappelijkwerk**

Wanneer de school zorgen heeft omtrent een leerling kan de leerkracht de ouder adviseren een afspraak te maken met de schoolmaatschappelijk werkster. Zij kan u helpen met problemen rondom de opvoeding, bij het bemiddelen in het contact met school e.d. Deze hulp is kortdurend. Wanneer u meer hulp nodig heeft dan helpt zij u verder met het zoeken naar de juiste hulpverleningsinstantie. De schoolmaatschappelijk werkster is een hulpverlener van Altra en werkt acht uur per week binnen de school.