



# Schoolgids 2013-2014

## Schoolgegevens

Naam school: basisschool Knotwilg  
 Adres: Vreeswijkpad 5 en 9  
 1106 DV Amsterdam  
 Telefoon: gebouw 1: 020-6973510  
 gebouw 2: 020-3651668  
 Fax: 020- 3651671  
 E-mail: [directie@knotwilg.nl](mailto:directie@knotwilg.nl)  
 Website school: [www.knotwilg.nl](http://www.knotwilg.nl)  
 Website Bijzonderwijs: [www.bijzonderwijs.nl](http://www.bijzonderwijs.nl)

## 0. WOORD VOORAF

Scholen verschillen in manier van werken, in sfeer en wat kinderen er leren. Scholen hebben verschillende kwaliteiten. Deze gids 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 informeren wij u:

- hoe wij de doelstellingen die de wet op het Primair Onderwijs ons stelt, realiseren;
- wat de (levensbeschouwelijke) keuzen zijn van de Stichting Bijzonderwijs;
- hoe wij deze keuzen realiseren;
- welke keuzen de school maakt in pedagogisch opzicht en in de vormgeving van het onderwijsleerproces;
- 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 heeft ingestemd met de inhoud van deze schoolgids.

## 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. Regeling school- en vakantietijden
10. Schoolregels voor kinderen
11. Diversen
12. Namen

## **1. DE SCHOOL**

### **1.1. Levensbeschouwing**

Onze school zet zich in voor een cultuur waarin *Samen Leren en Samen Leven in Amsterdam Zuidoost* centraal staat. In dat kader wordt ruim aandacht gegeven aan de levensbeschouwelijke vorming van kinderen. Kinderen van alle gezindten en culturen zijn welkom op onze school en op de andere scholen van Bijzonderwijs. Ze zullen er een leeromgeving aantreffen waarin in openheid en respect voor verschillende tradities met elkaar wordt omgegaan.

*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 de scholen van Bijzonderwijs 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.

### **1.2. De situering van de school**

Onze school bevindt zich op loopafstand van metrohalte Gein en een klein winkelcentrum.

De school bestaat uit een hoofdgebouw en een tweede gebouw op circa 100 meter afstand. Het hoofdgebouw is in 1985 gebouwd. Het andere gebouw is uit dezelfde periode en werd gebruikt door een andere school. Na een brand is het herbouwd en kreeg Knotwilg het in gebruik.

Op het grote schoolplein staat een gymnastieklokaal. De groepen 3 t/m 8 krijgen in dit lokaal gymnastiekles.

In de twee schoolgebouwen hebben we de beschikking over een groot aantal ruime leslokalen, kantoren, spreekkamers, een fraaie bibliotheek en enkele andere ruimtes. Bovendien beschikt elke locatie over een prachtige theaterruimte en een speellokaal (voor jonge kinderen). In gebouw 2 zijn lokalen voor de peutergroepen en een ouderkamer.

Rond de scholen liggen ruime pleinen die door alle kinderen gebruikt worden.

### **1.3. De schoolgrootte**

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.

Knotwilg is een middelgrote school en start het schooljaar 2013-2014 met rond 320 kinderen, verdeeld over twee gebouwen en over 14 groepen. De onderbouw bestaat uit de groepen 1 en 2. De middenbouw wordt gevormd door de groepen 3, 4 en 5. De bovenbouw bestaat uit de groepen 6, 7 en 8. Dit schooljaar werken we met een aantal combinatiegroepen.

#### 1.4. Wie werken er in de school

1. directie;
2. leerkrachten;
3. leerkracht gymnastiek;
4. interne begeleiders (IB'ers);
5. bouwcoördinatoren;
5. ICT'ers;
6. onderwijsassistenten en tutor
7. onderwijsondersteunend personeel zoals administratief medewerkers en conciërges.

Voor de namen verwijzen wij u naar hoofdstuk Namen intern.

## 2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

### 2.1. Missie

Vanuit onze levensbeschouwelijke visie houden we rekening met en maken we gebruik van de verschillende opvattingen en overtuigingen van elkaar. Onze school ziet de voordelen van een divers team in dit proces en is er trots op.

Binnen een omgeving waarin veiligheid, zelfvertrouwen, nieuwsgierigheid, duidelijkheid en structuur de basis vormen, streven wij naar passend onderwijs voor ieder kind. In dit streven zien wij de school, de ouders/verzorgers, de kinderen en peuterspeelzaal, dagopvang, buitenschoolse opvang, sport- en cultuurorganisaties etc. als partners.

Wij willen dat kinderen van onze school positieve wereldburgers zijn, met kennis, vaardigheden en zelfvertrouwen; met respect voor de medemens.

Wij onderzoeken systematisch en kritisch of we deze doelen halen, waarbij wij ernaar streven om betere resultaten te boeken dan vergelijkbare scholen.

Over de manier waarop we bovengenoemde zaken realiseren informeren we alle betrokkenen op heldere wijze.

### 2.2. Visie

De Knotwilg is een school voor bijzonder onderwijs waar de kinderen uiteenlopende culturele achtergronden hebben en verschillende religieuze tradities vertegenwoordigen. Mede daarom wil de school een **talentvolle, betrokken en zelfbewuste wereldschool** zijn.

#### Talentvol

Bij de Knotwilg staat het opdoen van de voorwaardelijke cognitieve basisleerstof centraal. Het gaat daarbij om taal/lezen, rekenen en wereldoriëntatie. Om de onderliggende doelen te bereiken bieden wij kinderen een veilige en vertrouwde omgeving door duidelijke kaders aan te geven en te zorgen voor een regelmatig, rustig schoolklimaat. Juist door deze heldere structuur ervaren de kinderen een gevoel van vrijheid; hierdoor zijn ze gemotiveerd om zelfstandig, onderzoekend en actief te leren.

Bovendien bieden wij kinderen optimale ruimte voor het bedenken van creatieve oplossingen en het ontwikkelen van doorzettingsvermogen om een taak te volbrengen.

Met andere woorden: Knotwilgkinderen gaan op zoek naar hun eigen mogelijkheden én talenten.

### **Betrokken**

Er is veel ruimte voor persoonlijke aandacht voor en tussen kinderen, ouders/verzorgers en leraren binnen onze school. We juichen eigen initiatieven van kinderen, leraren en ouders toe en ondersteunen daarin waar mogelijk. Ouders/verzorgers voelen zich betrokken bij onze school en velen zetten zich in. Door de persoonlijke benadering is er sprake van een informele sfeer en een open karakter op onze school.

### **Zelfbewust**

Volgens onze overtuiging kunnen kinderen hun opgedane kennis alleen goed toepassen wanneer zij daar zelfbewust mee leren omgaan. Dit betekent dat de kinderen zeker van zichzelf worden en zich verantwoordelijk voelen voor de gevolgen van hun eigen handelen. Zelfbewustzijn is een persoonlijkheidsaspect dat in de huidige samenleving steeds meer waarde krijgt. In maatschappelijk perspectief betekent het ook dat de kinderen begrijpen welk effect hun gedrag kan hebben in de samenleving. Kortom: ze voelen zich betrokken bij de wereld, nemen daar actief aan deel en voelen zich mede verantwoordelijk voor wat er om hem heen gebeurt.

### **Wereldschool**

Dit betekent dat wij in ons onderwijs en in de vorming van kinderen extra veel aandacht besteden aan de opvoeding tot wereldburger. In een tijd waarin via de nieuwe media de hele wereld binnen handbereik van kinderen is willen wij alle kinderen van onze school zo opvoeden en vormen (=leren met en van elkaar) dat ze zich thuis voelen in de wereld en er deel aan kunnen nemen. Kennis over de ander = de ander begrijpen.

## **2.3. Uitgangspunten**

### **Onderwijskundig model**

Om de Knotwilg een **talentvolle, betrokken en zelfbewuste wereldschool** te laten zijn is gekozen voor een zgn. adaptief onderwijssysteem dat goed aansluit bij het profiel van onze school. We houden rekening met de verschillen tussen kinderen. Wie meer uitdaging aankan, krijgt die uitdaging aangeboden. En wie extra ondersteuning nodig heeft, krijgt die extra ondersteuning.

De Knotwilg geeft op een eigen, unieke manier vorm aan de invulling van het adaptief onderwijs. Zo bieden we een uitdagende, vertrouwde en ondersteunende leeromgeving aan, uitgaande van de onderwijsbehoefte van de kinderen.

Zo is een van onze uitgangspunten dat we er binnen onze school alles aan doen om aan de drie basisbehoeften van kinderen te voldoen, zodat zij leren wat ze moeten en kunnen leren én met plezier naar school gaan. De drie basisbehoeften zijn:

- Kinderen hebben het gevoel iemand te zijn/iets te kunnen/iets bij te kunnen dragen (competentie);
- Goede relaties met de volwassenen en andere kinderen (relatie);
- De vrijheid voelen om zelf dingen te mogen doen (initiatieven nemen en zelf keuzes kunnen maken) zonder voortdurende hulp of toestemming te hoeven vragen (autonomie).

## 2.4. Prioriteiten

Dit schooljaar gaan we verder met enkele onderwijskundige verbeteringen die ervoor zorgen dat kinderen zich prettig en veilig voelen op de Knotwilg én dat de resultaten van de kinderen op het gebied van o.a. rekenen, woordenschat, technisch en begrijpend lezen aanzienlijk verbeteren:

1. Het verbeteren van het pedagogisch klimaat in de school - Kanjertraining;
2. Vervolg van de invoering van een nieuwe rekenmethode in de groepen 3 t/m 8;
3. Vervolg van onze nieuwe methode voor voortgezet technisch lezen groep 4 t/m 8;
4. Vervolg van de nieuwe methode begrijpend lezen;
5. Het verder verbeteren van de instructie gericht op de onderwijsbehoeften van onze kinderen door o.a.: werken op niveau in de klas, invoering schakelklas, "horizontale" lesprogrammering en extra ondersteuning in en buiten de klas. (Zie bij "Onderwijsbehoeften");
6. Nieuw invoeren van een kleuterobservatie-/registratiesysteem;
7. Forse uitbreiding van de woordenschat van kleuters door een nieuwe methode;
8. Vervolg van de nieuwe methode woordenschatverwerving door de hele school

Bij alle onderwijsvernieuwing wordt ict uitgebreid ingezet.

## 3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

### 3.1. Schoolorganisatie

Er werken in totaal ruim 30 mensen op de school.

Hiervan is het merendeel leerkracht. Hieronder vindt u een korte omschrijving van de taken van de diverse functies en taken.

In de gids en kalender treft u de namen van onze personeelsleden aan.

#### 3.1.2 De schoolleiding

De directeur is eindverantwoordelijk voor de algehele leiding van de school, onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. De adjunct-directeur is verantwoordelijk voor een afgesproken deel van de directietaken, zoals oudercontacten en de invulling van de dagelijkse gang van zaken op school.

#### 3.1.3 De groepsleerkrachten

De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor het geven van goed onderwijs en het creëren van een veilige leeromgeving in de eigen groep.

#### 3.1.4 De Interne begeleiders

De Interne begeleiders (IB'ers) ondersteunen leerkrachten en directie bij hun veelzijdige onderwijs- en zorgtaken. Ze werken ook met kleine groepjes leerlingen met een eigen onderwijsbehoefte en een eigen lesprogramma.

Ook vertegenwoordigen ze de schoolcontacten met diverse ondersteuningsinstellingen buiten de school.

### 3.1.5 De administratieve medewerkers

De administratieve medewerkers dragen zorg voor een deel van de directieadministratie van de school en ondersteunen de interne begeleider en de directie bij het bijhouden van de leerlingendossiers.

### 3.1.6 De conciërges

De conciërges zorgen voor een prettige schoolomgeving. Ze ontvangen gasten, nemen de telefoon aan en beheren het magazijn. Ze ondersteunen overige personeelsleden door o.a. voor hen te kopiëren en kleine reparaties te verrichten.

### 3.1.7 De assistenten en tutors

De assistenten en tutors ondersteunen de leerkracht bij hun werk met leerlingen. Ze werken ook met kleine groepjes leerlingen met een eigen onderwijsbehoefte en een eigen lesprogramma.

## 3.2. Groepering

groep	gebouw	meester/juf	meester/juf
1/2a	2	Nadia Dorn	
1/2b	2	Sila Phoeli	
1/2c	2	Simone Zondervan	Debbie Smit
1/2d (start in 2014)	2	n.n.t.b.	
3a	2	Chantal Sanders	
3b	2	Hortence Stenhuijs	
4a (schakelklas)	1	Ragnild Stephenson	
4b	1	Janine Couvreur	
5a	1	Marit van der Burg	
5b	1	Sherida Marshall	
6a	2	Janny Pormes	Joan Lont
6b/8b	1	Joan Foe A Foe	Shanna Chaitram
7a	1	Anneke Ubels	Elisa van Wonderen
7b	1	Harry van Vliet	
8a	1	Niall O'Callaghan	Shanna Chaitram
gymnastiek	gymzaal	Eric de Groot	Joey Hidding
BAPO-dagen, vervangingsverlof, compensatieverlof, extra ondersteuning, vervangingsverlof		Shanna Chaitram, Joan Lont, Ruth Mettendaf	

### **3.3. Activiteiten voor de kinderen**

In dit hoofdstuk worden de activiteiten voor de kinderen beschreven, uitgesplitst naar voorschool, groepen 1-2, groepen 3-4 en groepen 5-8.

#### **3.3.1. Voorschool**

Samen met peuterspeelzaal Drie Turven vormt de onderbouw van de Knotwilg de voorschool. Zoveel mogelijk vindt afstemming plaats op verschillende gebieden zoals t.a.v. activiteiten op het gebied van de taal- en denkontwikkeling, sociale vaardigheden en beweging/motoriek. Op deze manier wordt succesvol gewerkt aan een doorgaande leerlijn.

#### **3.3.2. Activiteiten in de leerjaren 1 t/m 8**

De vakken op de basisschool zijn:

- Nederlandse taal (o.a. spreken, technisch en begrijpend lezen, schrijven)
- Engelse taal (vanaf groep 7);
- rekenen en wiskunde;
- oriëntatie op jezelf en de wereld (o.a. aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, burgerschapsvorming, sociale vaardigheid, verkeersles en staatsinrichting);
- kunstzinnige oriëntatie (o.a. muziek, tekenen en handvaardigheid);
- bewegingsonderwijs.

#### **3.3.3 Kleutergroepen; leerjaren 1-2**

In de jaargroepen 1 en 2 (=kleuterbouw) werken we met “KIJK!”, een praktisch hulpmiddel voor het observeren en registreren van de ontwikkeling van jonge kinderen. Met behulp van KIJK! zoeken we naar een passend onderwijsaanbod, aansluitend bij wat het kind nodig heeft.

De onderwerpen komen uit Ik en Ko. Ik en Ko werkt thematisch. Elke vier weken wordt de klasseninrichting aan het thema aangepast. Voor de specifieke lesinhoud zelf gebruiken we diverse bronnen. IK en Ko omvat ontwikkelingsgebieden als beginnende geletterdheid (=voorbereidend taal en leesonderwijs), beginnende gecijferdheid (=voorbereidend rekenen). Een nieuwe lesinhoudbron is LOGO 3000, waarmee we het woordenschat-aanbod flink uitbreiden.

’s Ochtends werkt er naast de groepsleerkracht een tutor in de klas. De tutor begeleidt kinderen individueel of in kleine groepjes met de werkzaamheden rondom het thema van de maand.

De groepen 1 en 2 gaan dagelijks met hun eigen leerkracht naar buiten of naar het speellokaal, voor speel-/gymles op hun niveau. Het gaat dan bijvoorbeeld om het oefenen van evenwicht, oog-handcoördinatie (leren vangen bijv.), samenwerken en bewegen op muziek.

#### **3.3.4 Activiteiten in de leerjaren 3 t/m 8**

##### **Taal/lezen, schrijven**

In de eerste maanden van groep 3 voltrekt zich geleidelijk een overgang van ‘werken in hoeken’ naar ‘werken met boeken’. Het aanvankelijk lezen krijgt vanaf het begin veel aandacht m.b.v. de methode Veilig Leren Lezen. De basisstof wordt aan leerlingen tegelijk aangeboden waarna zelfstandige verwerking op niveau volgt. Tegelijkertijd wordt sommige kinderen de leerstof op een andere manier aangeboden en of krijgen snelle lezers zgn. verrijkingsstof.

Vanaf groep 4 gaan we verder met het zgn. technisch lezen m.b.v. de methode Estafette. Omdat extra aandacht voor het verwerven van een uitgebreide woordenschat nodig is voor onze kinderen, gebruiken we in alle groepen van de school Met Woorden In De Weer. Uit onze taalmethode, maar ook uit bijv. de aardrijkskundemethode en uit de woordenschatmethode LOGO 3000 (zie groep 1 en 2) halen we woordpakketten die we kinderen aanbieden.

De groepen 4 t/m 8 gebruiken bovendien de methode Nieuwsbegrip XL. Deze bijzondere methode heeft teksten en opdrachten die elke week aansluiten bij actuele gebeurtenissen in Nederland, bij de actualiteit in onze hele wereld en bij de belevingswereld van het kind. Als schrijfmethode gebruiken we de methode Handschrift.

#### **rekenen**

De rekenmethode Wereld in Getallen wordt door de hele school gebruikt. Ook deze methode gaat uit van verschillen tussen leerlingen, zodat leerlingen optimaal geholpen kunnen worden.

#### **Oriëntatie op jezelf en de wereld**

Met “De blauwe planeet”, “Wijzer door de tijd”, “Wijzer door het verkeer”, “Nieuwsbegrip”, “Leefwereld” en “Kanjerttraining” zorgen we dat de vakgebieden aardrijkskunde, geschiedenis, verkeer, natuur & techniek en burgerschapsvorming voldoende aandacht krijgen. In groep 7 wordt het theoretisch verkeersexamen afgenomen. Ook bezoeken we o.a. diverse musea en de dierentuin.

#### **Schooltuinen**

Groep 6 krijgt biologielees op het terrein van de Educatieve dienst van het Natuur- en Milieucentrum. Dit terrein ligt bij de Gaasperplas. Hier leren de kinderen alles over bloemen, planten, zaaïen en oogsten met behulp van hun eigen tuintje. U eet dat jaar heerlijk verse groente en uw huis wordt opgesierd met mooie eigengemaakte bloemboeketten. In december van groep 7 is de tuin leeg. Schooltuinen zijn niet gratis, ouders betalen hun bijdrage aan de leerkracht.

### **3.4 Expressieactiviteiten**

Tekenen, handvaardigheid, muziek en dansante vorming komen op onze school aan bod. Deze vakken brengen evenwicht in het leerprogramma: Niet alleen verstandelijk leren heeft de nadruk; ook de creatieve vorming is belangrijk. Bij de expressieactiviteiten gaat het erom de kinderen in contact te brengen met zoveel mogelijk terreinen die de mogelijkheid hebben om tot creatieve uitingen te komen. We proberen de creativiteit te vergroten door de interesse te wekken bij onze kinderen.

Waar mogelijk worden daarbij onderwerpen gebruikt die samenhangen met die uit andere leergebieden. Het onderwijs wordt daardoor meer samenhangend en mede daardoor betekenisvoller voor leerlingen.

De ervaringswereld van het kind wordt ook op deze manier vergroot. Ieder kind heeft creativiteit in zich. Het gaat ons niet alleen om het resultaat; ook het zelf zoeken, zelf presteren en meeleven is belangrijk.

### **3.5 ICT**

Onze school heeft de beschikking over vele tientallen netwerkcomputers. In de groepen 3 t/m 8 hangen bovendien digitale schoolborden. In de loop van dit schooljaar krijgen ook de kleutergroepen een digitaal bord. De lesstof kan met behulp van het digibord veelzijdig, gevarieerd, sterk visueel en interactief worden aangeboden.



Verbanden tussen onderwerpen kunnen met een digibord duidelijker worden aangetoond. Bovendien is het bord een venster op de wereld.

In de klas leren de kinderen spelen, internetten, tekstverwerken, e-mailen en zij maken gebruik van verschillende educatieve programma's, behorend bij de methoden voor de verschillende vakken. Dankzij het digitale administratie- en leerlingvolgsysteem ParnasSys zijn we beter in staat informatie te interpreteren en ons onderwijs af te stemmen op de behoeften van onze leerlingen.

### 3.6 Bewegingsonderwijs/dans

De kleuters krijgen van hun eigen leerkracht gym.

De leerkracht bewegingsonderwijs is verantwoordelijk voor op zijn minst een van de twee lessen bewegingsonderwijs in de groepen 3 t/m 8. De andere les wordt óf door de vakleerkracht gegeven, óf door een andere leerkracht.

In alle groepen wordt een aantal keren per jaar tijdens deze tweede les gedanst onder leiding van een eigen dansleerkracht.

#### **Jump-in: sport, bewegen en gezondheid**

Onze school doet mee met het Jump-in-programma. Jump-in is een programma over sport, bewegen en gezond eten voor alle kinderen van onze school. Het is een Amsterdams programma van de GGD, DMO en het stadsdeel.

Met Jump-in organiseren wij op onze school voor alle kinderen sportactiviteiten zowel tijdens schooltijd als na schooltijd in het kader van de brede school. Ook krijgen de kinderen lessen over bewegen en gezonde voeding en wordt er in de klas groente en fruit gegeven als tussendoortje.

Ouders en verzorgers hebben de belangrijkste rol bij het bevorderen van de gezondheid van hun kind. Ouderbetrokkenheid is dan ook heel belangrijk voor het laten slagen van de activiteiten van Jump-in. Alle programma onderdelen van Jump-in worden stap voor stap ingevoerd op onze school. De school houdt u op de hoogte van nieuwe activiteiten via de k-m@il en de website.

#### **Schoolzwemmen**

In groep 5 kan uw kind meedoen aan het schoolzwemmen. Een keer per week gaan de kinderen met een bus naar het Bijlmerzwembad. We vinden het belangrijk dat uw kind zo snel mogelijk, ruim vóór groep 5, leert zwemmen. Aan het eind van groep 5 kunnen de kinderen meestal afzwemmen voor hun zwemdiploma. Schoolzwemmen is gratis.

### 3.7 Brede school

#### **Brede School**

In onze wijk Gein vormen wij met andere basisscholen in de wijk een samenwerkingsverband Brede School. Ons concept is *Het veelzijdige kind*. Onder schooltijd geven culturele en sportinstellingen kennismakingslessen drama, dansen, beeldende vorming en sport. Na schooltijd kunnen kinderen van de basisscholen Ster, Dumont, 16<sup>e</sup> Montessori, Regenboog en Knotwilg op maandag, dinsdag en donderdag van 15.30-17.00 uur en woensdagmiddag extra cursussen volgen op één van vijf scholen.

Aan het begin van het schooljaar komen alle activiteiten in een wijkgids „Brede Scholen Gein”. Deelname is gratis! Je kunt je aanmelden met een formulier uit de „Brede Schoolgids”. Dit deelnameformulier (contract) moeten ouders tekenen. Als de belangstelling groter is dan het aantal beschikbare plaatsen wordt er geloot.

### **Leerlab**

Nieuw dit schooljaar is “leerlab”; na schooltijd extra interessante lessen begrijpend lezen voor kinderen van groep 7. De lessen worden gegeven door onze juffen Joan F. en Sherida.

In de loop van het nieuwe schooljaar start een huiswerkklas op Knotwilg.

Ook is er de mogelijkheid voor een aantal kinderen na schooltijd te oefenen voor en deel te nemen aan enkele sporttoernooien.

We integreren de Brede School in het schoolprogramma o.a. via de Breek van de Week, weeksluitingen, presentaties, decors. De coördinator van de Brede School in Knotwilg is juffrouw Thea.

### **Huiswerkklas**

We verwachten begin 2014 na schooltijd een huiswerkklas te kunnen starten. De huiswerkklas is geen onderdeel van het gezamenlijke aanbod van het Samenwerkingsverband Brede School, maar een initiatief van bs. Knotwilg zelf.

## **4 ONDERWIJS-ONDERSTEUNINGSBEHOEFTE**

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

De ontwikkeling van kinderen wordt systematisch gevolgd om op grond van de gegevens hulpvragen van kinderen vast te stellen. Om dit te kunnen, beschikken wij op de Knotwilg over een operationeel leerlingvolgsysteem, dat relevante ontwikkelingsgebieden bestrijkt en methode onafhankelijke toetsen bevat.

Op de Knotwilg maken we gebruik van diverse manieren om de vorderingen van de kinderen in kaart te brengen. Door observatie, controle op gemaakt werk en toetsing, proberen wij in beeld te krijgen op welke manier een kind het beste leert/functioneert. Op deze manier kunnen we de ontwikkeling van het kind volgen en indien nodig een extra stimulans geven. Na de toetsafname worden de resultaten door de leerkracht ingevoerd in ParnasSys, waarna de leerkracht de opgeleverde resultaten analyseert. Hierop volgt een bespreking tussen leerkracht en IB'er om te bepalen hoe verder te handelen. Na enkele weken wordt e.e.a. geëvalueerd.

#### **Observaties en toetsen**

##### *Methode-gebonden*

De kleuterleerkrachten gebruiken het observatie- en registratiesysteem KIJK! om te zien hoe de ontwikkeling van de kinderen verloopt en gestimuleerd kan worden.

Naast diverse soorten observaties gebruiken de leerkrachten van de groepen 3 t/m 8 regelmatig zgn. methodegebonden toetsen. Deze toetsen worden afgenomen ter afsluiting van een blok (rekenen: De wereld in getallen), een leseenheid (taal: Lang Zullen Ze Lezen /Taalleesland/Estafette) of een hoofdstuk (zaakvakken: Wijzer door de tijd, De Blauwe Planeet en Leefwereld of Engels).

Sociaal gedrag wordt geobserveerd aan de hand van de zgn. Sociale Competentie ObservatieLijst (SCOL).

##### *Niet-methodegebonden*

Twee keer per jaar nemen de leerkrachten bovendien zgn. CITO-LOVS\*-toetsen af die op schoolniveau zijn gekozen.

\*Het Cito-LOVS is een set van methodeonafhankelijke, *genormeerde* toetsen op het gebied van leesbegrip, technisch lezen, spelling, rekenen en wiskunde. Deze toetsen zijn van toepassing op de gehele basisschool, dus van groep 1 tot en met 8 en worden (afhankelijk van de soort toets) een of twee keer per jaar afgenomen.

## 4.2 Bespreken leervorderingen met de ouders of verzorgers

### *Algemene oudergesprekken.*

Algemene oudergesprekken kunnen op verzoek van leerkracht of ouders/verzorgers plaatsvinden. De leerkracht maakt een verslag van het oudergesprek. In dat verslag worden de gemaakte afspraken opgenomen. De leerkracht maakt een kopie voor de ouders/verzorgers en ten behoeve van het zorgdossier.

Indien leerkracht en ouders/verzorgers niet tot overeenstemming kunnen komen, wordt een nieuwe afspraak gemaakt. Bij dit gesprek zal ook de IB'er aanwezig zijn. Mocht er dan nog geen overeenstemming bereikt worden, dan volgt er een gesprek met de directie.

### *Rapportgesprekken en voortgangsgesprekken.*

Tijdens de rapport- en of voortgangsgesprekken bespreekt de leerkracht de vorderingen van het kind met de ouders/verzorgers. De leerkracht maakt een verslag van het oudergesprek. In dat verslag worden de gemaakte afspraken opgenomen. De leerkracht maakt een kopie voor de ouders/verzorgers en ten behoeve van het zorgdossier. Deze gesprekken vinden in ieder geval bij ieder rapport plaats; in februari en juni. Daarnaast kan de leerkracht indien nodig ouders/verzorgers extra oproepen om hen te informeren over de voortgang van het kind.

### *Adviesgesprekken groep 8 (voortgezet onderwijs/ELKK\*-procedure).*

Tijdens een adviesgesprek spreekt de leerkracht van groep 8 met de ouders/verzorgers over het schooladvies en de wensen van ouders/verzorgers t.a.v. het voortgezet onderwijs. Indien nodig is tevens de IB'er aanwezig. De leerkracht maakt een verslag van het adviesgesprek met daarin opgenomen de gemaakte afspraken. De leerkracht maakt een kopie voor de ouders/verzorgers en ten behoeve van het zorgdossier.

\* ELKK is: Elektronisch Loket Kernprocedure & Keuzegids

## 4.3 Passend onderwijs; onderwijs passend bij de ontwikkeling van de kinderen

De leerlingen op de Knotwilg zijn ingedeeld in jaargroepen. In deze groepen wordt de leerstof in de klas aangeboden op drie niveaus, zodat alle leerlingen zoveel mogelijk kunnen profiteren van het geboden onderwijs. Niet alle leerlingen zijn immers hetzelfde en leren op dezelfde manier.

- De ene leerling heeft vaker instructie nodig dan de andere leerling. De een heeft meer herhaling (leertijd) nodig dan de ander en andere hulpmiddelen om zich de leerstof eigen te maken. We gebruiken hiervoor een lesmodel dat de leerkracht helpt om het onderwijs in de groep zo goed mogelijk te organiseren.
  - Als nu blijkt dat een kind ondanks de verschillende mogelijkheden in de groep, onvoldoende profiteert van het onderwijs, zijn er andere mogelijkheden:
    - **Horizontale lesprogrammering.** Dit houdt in dat een leerling voor een bepaald vak les kan krijgen in een andere jaargroep van een andere juf of meester, omdat het niveau van die groep beter aansluit. Dit betekent dat de leerling een les per dag in een andere groep doorbrengt en de rest van de dag onderwijs volgt in zijn eigen groep.
    - **Speciale ondersteuning in of buiten de groep** kan worden geboden om een leerling met specifieke problemen te helpen. Dat kan zijn: Remediëring, pre-teaching of leerlingen met een eigen leerlijn.
- Remediëring betekent dat de leerling een bepaalde achterstand heeft opgelopen en zich richt op het inhalen van die achterstand.

Pre-teaching betekent dat de leerling een voorschot krijgt op de komende les in de groep. Door samen met de leerling vooruit te blikken op de les die komen gaat, zal de leerling de les in de groep beter kunnen volgen.

Leerlingen met een eigen leerlijn zijn leerlingen waarvan we inschatten op grond van onderzoek dat ze voor één of meerdere vakgebieden de einddoelen van groep 8 niet kunnen halen gedurende hun basisschooltijd. Deze hulp kan gegeven worden door de eigen leerkracht of de interne begeleider.

- **Speciale ondersteuning buiten de eigen groep** is een mogelijkheid om leerlingen met een zelfde specifieke vraag in een groepje begeleiding te laten krijgen van een interne of externe begeleider. Dit kan zijn op leergebied maar ook op gedragsgebied, bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining.

- **Meer leertijd door middel van een bouwverlenging** kan voorkomen in zowel de onder- als de bovenbouw.

#### Onderbouw

In de groepen 1 en 2, de onderbouw, is de landelijke richtlijn dat kinderen die voor 1 januari geboren zijn, in principe na 1 ½ jaar onderbouw doorgaan naar de middenbouw. Maar als een leerling de stof die nodig is om naar de middenbouw te gaan nog onvoldoende beheerst, kan tot een verlenging worden besloten. Dit gebeurt dan om de leerling een betere start te geven in de middenbouw. Uiteraard wordt hierover altijd tijdig met ouders/verzorgers overlegd.

#### Middenbouw

Ook in de groepen 3, 4 en 5, de middenbouw, kan tot verlenging besloten worden. Sommige leerlingen hebben immers meer leertijd nodig om de basisvaardigheden op het gebied van lezen/taal en rekenen die in de middenbouw worden aangeboden te verwerven. Deze vaardigheden zijn nodig om mee te kunnen komen met de leerstof van groep 6.

Deze beslissing wordt altijd in overleg met de ouders/verzorgers genomen. Meestal is het kind uitgebreid, o.a. psychologisch, onderzocht. In veel gevallen verlaat het kind de basisschool vanuit groep 7 en gaat dan verder in het Voortgezet Onderwijs.

Indien de school niet in staat is tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van een leerling, kan de school in overleg met ouders besluiten het kind aan te melden bij een speciale basisschool.

De leerkrachten nemen naast de methodegebonden toetsen bovendien een of twee keer per jaar (afhankelijk van de toets) observaties (SCOL) en Cito-toetsen (LOVS) af die op schoolniveau zijn gekozen.

Het Cito-LOVS is een set van methodeonafhankelijke, *genormeerde* toetsen op het gebied van leesbegrip, technisch lezen, spelling, rekenen en wiskunde. Deze toetsen zijn van toepassing op de gehele basisschool, dus van groep 1 tot en met 8.

## 4.4 Afstemming en ondersteuning

### Algemeen

Door observatie, gesprekken, controle op gemaakt werk en toetsing, krijgen leerkrachten zicht op de manieren en momenten waarop een kind het beste leert/functioneert. We volgen de ontwikkeling van de kinderen en zorgen indien nodig voor extra stimulans.

Soms is er echter meer afstemming en ondersteuning nodig.

De leerkrachten nemen naast de methodegebonden toetsen op twee momenten per jaar observaties/toetsen af die op schoolniveau zijn gekozen.

Na de toetsafname verwerkt de groepsleerkracht de gegevens op groepsniveau en op leerling- niveau. Dit jaar zijn we begonnen met het steeds meer centraal opslaan van gegevens in ons nieuwe leerlingvolg- en administratiesysteem ParnasSys. De leerkracht analyseert de gegevens en spreekt deze gegevens door met de Intern Begeleider. Afhankelijk van de analyse wordt bepaald welke kinderen in de zorggroepjes worden opgenomen (rekenen, taal, spelling en/of sociaal-emotioneel).

De leerkracht:

- geeft kwalitatief goed onderwijs,
- speelt in op (leer)problemen die kinderen kunnen krijgen,
- richt het onderwijs zo in dat problemen van kinderen zoveel mogelijk worden voorkomen,
- geeft de kinderen voldoende tijd en gelegenheid tot leren,
- gebruikt onderwijskundig verantwoorde methoden,
- stelt duidelijke minimale én verdergaande doelen,
- geeft effectieve instructie en verwerking op niveau,
- voert een goed klassenmanagement (waaronder zelfstandig werken),
- scheidt een positief werkklimaat,
- hanteert een flexibele klassenorganisatie,
- is deskundig met betrekking tot de methoden,
- werkt samen met collega's,
- evalueert regelmatig de vorderingen van kinderen.

Vanaf groep 1 maken we onderscheid tussen:

- kinderen die voldoende hebben aan de reguliere leerstof en
- kinderen die de remediërende of verrijkende stof uit de methode nodig hebben
- kinderen die kampen met problemen op het sociaal emotionele vlak.

*De groepsleerkracht is en blijft verantwoordelijk voor het proces en is voor ouders/verzorgers de eerste contactpersoon.*

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

De leerkracht geeft extra zorg op basis van signaleringsgegevens (eigen observatie, analyse van de methodegebonden toetsen, Cito-LOVS, zorg van ouders).

Extra zorg door:

- meer individuele instructie en (andere) verwerking,
- extra feedback,
- inzetten van extra didactische materialen,
- toepassen van een groepsorganisatie, gericht op differentiatie.

Extra zorg wordt beschreven in een handelingsplan dat toegevoegd wordt aan het leerlingendossier. Een handelingsplan wordt opgesteld en gebruikt als een plan van aanpak voor het betreffende kind.

In dit handelingsplan wordt expliciet beschreven wat de beginsituatie was, welk doel er is, hoe problemen worden aangepakt, welke middelen worden ingezet en wat de evaluatiedatum is (m.a.w. op welke termijn er aantoonbaar verbetering moet zijn).

De leerkracht evalueert de gegeven hulp en gaat na of de extra zorg het beoogde effect heeft gehad.

Er wordt een voortgangsbepaling genomen. Dit kan zijn:

- doorgaan met de huidige aanpak totdat het gewenste resultaat bereikt is,
- aanmelden met een concrete hulpvraag bij de intern begeleider voor de Interne Kinderbespreking, waarna kan worden besloten verder gaan met:
  - nader intern onderzoek bij ernstige problematiek
  - in uitzonderingsgevallen (na instemming van de ouders/verzorgers) bespreking in het zgn. Zorgbreedteoverleg (met diverse deskundigen en vaak ook de ouders/verzorgers zelf)
  - onderzoek door externen (na instemming van de ouders/verzorgers)

Vier keer per jaar is er overleg tussen de IB'er en de groepsleerkracht waarin alle kinderen besproken worden, waarvan twee keer per jaar een leerling-bespreking n.a.v. de Cito-toetsen. Daarnaast kunnen er ouders ingeschakeld worden voor het aanleveren van informatie betreffende de kinderen. Indien noodzakelijk zoeken wij hulp bij een externe deskundige, dit kan een logopedist zijn. De Intern Begeleider coördineert de te zetten stappen in niveau 2.

*De groepsleerkracht is en blijft verantwoordelijk voor het proces en is voor ouders de eerste contactpersoon.*

#### **i. De voorzieningen voor kinderen met specifieke behoeften**

De wet leerling gebonden financiering maakt het mogelijk dat ouders van een kind met een beperking kunnen kiezen tussen een reguliere school of een school voor speciaal onderwijs (SO). Voorwaarde is dat het kind een indicatie heeft van de commissie voor indicatiestelling (Cvl).

De indicatie rugzak of speciale school (SO) moet door de ouders worden aangevraagd bij de Commissie voor indicatiestelling (Cvl).

Als er een indicatie is afgegeven en de ouder kiest voor een reguliere basisschool dan krijgt het kind een leerlinggebonden financiering (rugzak). Hiermee verzorgt de school de extra begeleiding en of de aanschaf leer- en hulpmiddelen.

Voor kinderen die naar het speciaal onderwijs gaan, is geen rugzak beschikbaar, omdat zij alle extra voorzieningen tot hun beschikking hebben.

Beperkingen die recht kunnen geven op een leerlinggebonden financiering (rugzak) zijn verdeeld in vier groepen:

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

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

Cluster 3: Lichamelijk gehandicapte kinderen, verstandelijke - en meervoudig gehandicapte- en langdurig zieke kinderen.

Cluster 4: Kinderen met ernstige psychiatrische of gedragsproblemen (b.v. autisme).

In het zorgplan staat beschreven wat de school wel en niet kan, als het gaat om specifieke onderwijsbehoeften van kinderen.

Als de Cvl een positief besluit heeft genomen, kunt u uw kind bij ons op school aanmelden.

In een gesprek met u verkennen wij de hulpvraag van het kind, uw verwachtingen en de mogelijkheden van school.

Als blijkt dat we uw kind de hulp kunnen bieden die hij/zij bij het onderwijs 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 we, ook in het belang van uw kind, uw verzoek afwijzen.

## **b. De verwijzingsprocedure**

Soms kan een probleem bij een kind zo groot zijn dat gedacht wordt aan een verwijzing naar een andere vorm van onderwijs. Dit kan een school voor speciaal basisonderwijs (SBO) of een school voor speciaal onderwijs (SO) zijn. Vaak heeft het kind al een extern onderzoek van het ABC, de Bascule of andere bevoegde instantie gehad en hebben de door de school uitgevoerde handelingsplannen geen beoogd resultaat opgeleverd.

De ouders dienen toestemming te geven om de verwijzingsprocedure te starten.

De school meldt vervolgens door middel van het ingevulde en door de ouders ondertekende standaardaanvraagformulier (het onderwijskundig rapport), een kind eerst aan bij het centraal aanmeldloket, het VIA (Verwijzing en Indicatie en Advies).

Het VIA geeft advies en beoordeelt de aanvraag: heeft de school zorgvuldig gehandeld, zijn de benodigde papieren compleet etc.). Ook worden de ouders opgeroepen voor een gesprek. Als het dossier compleet is, stuurt zij de aanvraag door naar de PCL (Permanente Commissie Leerlingenzorg) of naar de CVI (Commissie Verwijzing en Indicatie) als het om een vorm van Speciaal Onderwijs (SO) gaat.

De PCL / CVI bepalen dus uiteindelijk of er een beschikking komt voor plaatsing op een school voor SBO/SO. Ouders kunnen binnen zes weken na ontvangst van deze beschikking een bezwaarschrift indienen.

De school geeft in haar beleid en in gesprekken met de ouders haar begeleidingsmogelijkheden aan en indien een ouder besluit het kind op de basisschool te laten, dan worden afspraken hierover gemaakt en schriftelijk vastgelegd.

Voor het telefoonnummer van VIA: zie hoofdstuk namen extern.

Mocht, om welke reden dan ook, nadere informatie noodzakelijk zijn gedurende het gehele traject van deze procedure, dan staat het u altijd vrij daarover contact op te nemen met de directeur van de school.

## **c. 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. Ook worden de verschillende Cito-bandbreedtes voor de schooladviezen 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.

Zie ook 4.2 Adviesgesprekken groep 8.

#### **d. 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 het kind. Dit is aan de orde wanneer een kind

1. vertrekt naar een andere basisschool;
2. vertrekt naar het voortgezet onderwijs (is verweven in Elektronisch Loket ELKK)
3. wordt aangemeld voor het speciaal basisonderwijs.

### **9 DE LERAREN**

#### **a. Wijze van vervanging bij ziekte, (studie-)verlof en scholing**

*Wijze van vervanging bij ziekte:*

Bij ziekte van een groepsleerkracht zoeken wij zoveel mogelijk naar vervanging, het liefst door andere leerkrachten binnen de school die geen eigen groep hebben. Ook kan het voorkomen dat een groep opgesplitst wordt. Binnen de school zijn bepaalde afspraken met betrekking tot de verdeling van de kinderen en uitvoering van het lesprogramma. Bij langdurig ziekteverlof heeft de school de beschikking over een invalpool van Stichting Bijzonderwijs.

*Wijze van vervanging bij studieverlof*

Bij studieverlof worden de leerkrachten opgevangen door een andere leerkracht die ook in de school werkzaam is.

*Wijze van vervanging bij scholing*

Soms neemt het hele schoolteam of een deel van het team deel aan een studiedag (een dag voor scholing van leerkrachten). Op deze studiedagen hebben de kinderen vrij. De data staan op de kalender vermeld. Als er een enkele keer een extra studiedag is, bijvoorbeeld voor leerkrachten van alleen de onderbouw of alleen de bovenbouw en die niet op de kalender staat vermeld, wordt u ruim van tevoren hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

#### **b. Inzet van ondersteunend personeel**

Er bestaat al geruime tijd de mogelijkheid voor scholen om ondersteunend en onderwijsondersteunend personeel in te zetten.

Het zijn de conciërges, administratieve medewerkers, onderwijsassistenten/tutores.

Onderwijsassistenten/tutores verrichten op aanwijzing van de groepsleerkracht onderwijsactiviteiten.

#### **c. Begeleiding en inzet van stagiaires**

De school onderhoudt contacten met opleidingsinstituten zoals PABO's of ROC's. Dientengevolge zijn er op onze school meestal wel studenten die stage lopen. Dit kunnen zowel studenten zijn die de opleiding volgen tot leraar basisonderwijs of de opleiding tot onderwijs- of klassenassistent. Tevens vinden er zgn. snuffeldagen plaats vanuit scholen voor het Voortgezet Onderwijs.



#### **d. 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 meestal 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. Deze scholing kan na schooltijd plaats vinden, maar eveneens onder schooltijd. Zie daarvoor hoofdstuk 5.1.

Bij individuele scholing gaat het om een leraar die een speciale scholing volgt. Vaak gaat het hierbij om een specialisme binnen de school. Hierbij valt o.a. te denken aan de scholing van een taakleerkracht, interne begeleider of ICT'er. Bij individuele scholing wordt gebruik gemaakt van het scholingsaanbod van diverse opleidingsinstituten.

### **10 DE OUDERS**

#### **a. Het belang van betrokkenheid van ouders**

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. Daarnaast komt u door uw betrokkenheid bij de school meer over de school en ons onderwijs te weten.

De school organiseert gedurende het schooljaar enkele 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 acht het van het grootste belang wanneer u bij deze informatieavonden en rapportbesprekingen aanwezig bent.

Ouderbetrokkenheid wordt op de scholen van Bijzonderwijs in hoge mate 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.

#### **b. Inspraak van ouders**

Hierin worden drie mogelijkheden onderscheiden: er bestaat een mogelijkheid deel uit te maken van de Ouderraad, de Medezeggenschapsraad (MR) of de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

##### **i. Ouderraad**

Dit schooljaar gaan we op zoek naar nieuwe Ouderraadsleden. De Ouderraad bestaat uit ouders/verzorgers die betrokken zijn bij de voorbereidingen en organisatie van activiteiten zoals het Sinterklaas- en het Kerstfeest, sportdagen, excursies en het schoolreisje. Maar het zijn ook ouders die meedenken over de school in het algemeen.

Tijdens de vergaderingen van de Ouderraad is ook een afvaardiging van het schoolteam aanwezig.

Voor de activiteiten die de Ouderraad mede organiseert is geld nodig. We noemen dat: de ouderbijdrage. Deze ouderbijdrage is niet verplicht. Maar wie bijvoorbeeld niet betaalt voor het schoolreisje, kan niet mee op schoolreis.

De ouderbijdrage is bedoeld voor uitgaven waar de school geen subsidie voor ontvangt. Jaarlijks wordt door de Ouderraad 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 Ouderraad van onze school, dan kunt u daartoe altijd contact opnemen met de directeur van de school.*

## **ii. Medezeggenschapsraad**

Personeel en ouders van een school worden door zgn. MR-leden vertegenwoordigd in de Medezeggenschapsraad (=MR). De MR wordt door de schooldirectie geïnformeerd over allerlei beleidszaken op schoolniveau. Voorgenomen beleid wordt voor advies of instemming voorgelegd aan de MR.

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.

De namen van de MR-leden van de school treft u aan in hoofdstuk Namen intern.

## **iii. Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

Elke MR op school heeft een afgevaardigde naar de GMR, de Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad, voor alle scholen van de Stichting Bijzonderwijs samen. Het bestuur van de Stichting legt voorgenomen beleid voor advies of instemming voor aan de GMR.

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

## **c. Inschrijfprocedure**

De scholen van de Stichting Bijzonderwijs hanteren procedures voor het inschrijven van nieuwe kinderen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

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

De beide procedures worden hieronder beschreven.

### **i. Procedure voor het inschrijven van kinderen voor de groepen 1**

Alle kinderen die worden aangemeld voor de groepen 1 worden in principe 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.

Aanmelden van kinderen voor de groepen 1 is mogelijk vanaf 2 jaar. Broertjes en zusjes van reeds ingeschreven kinderen hebben bij plaatsing voorrang. Het is in ieder geval raadzaam om de school 4 maanden voordat het kind vier jaar wordt te informeren over de inschrijving.

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

## ii. 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.

De school neemt altijd contact op met de vorige school.

In principe worden tussentijds aangemelde kinderen ingeschreven. Dit geldt niet voor 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.

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 kind pas in als zij van de vorige school van het kind 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. Het kind wordt altijd ingeschreven op de schooldag volgend op de schooldag van uitschrijving bij de vorige school.

Van de vorige school krijgen we een zgn. onderwijskundig rapport waarin allerlei gegevens over de leerling staan.

## d. Procedure inzake schorsing en / of verwijdering

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

### i. Schorsing

De directie kan, als een kind ernstige problemen veroorzaakt, besluiten dit kind tijdelijk de toegang tot de school te ontzeggen (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.

### ii. Verwijdering

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

- Er is directe aanleiding voor het bestuur op aangeven van de directie van de school, waarom een kind niet langer gewenst is. Het betreft meestal zeer ernstig probleemgedrag.
- Er is een aantal ervaringen (ernstig probleemgedrag) door de tijd heen met een kind waardoor de directie van een school meent dat aanwezigheid van een kind 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 kind over te gaan.

Het besluit tot verwijdering van een kind 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, de betrokken groepsleraar en de ouders/verzorgers van het kind.

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 het kind 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 het betrokken kind 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 het desbetreffende kind en is de school verplicht een andere school voor hem/haar te zoeken.

#### **e. 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.

#### **i. 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 algemeen directeur 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. Zie hiervoor hoofdstuk Namen extern van deze schoolgids. U kunt zelf met hem / 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.

## ii. Landelijke klachtencommissie

De landelijke klachtencommissie behandelt klachten over gedragingen en beslissingen van allen die met de school te maken hebben, zoals: kinderen, 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 voor klagers in het leven geroepen. Dit om meer garanties te bieden dat er een oordeel over de klacht komt dat onafhankelijk is.

Voor de klachtencommissie waarbij de Stichting Bijzonderwijs is aangesloten, zie hoofdstuk Namen extern.

## f. 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.

De telefoonnummer van de vertrouwenspersoon staat in hoofdstuk Namen extern.

### 6.9.1 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.

De naam van de vertrouwenscontactpersoon vindt u in hoofdstuk Namen intern.

### 6.9.2 Oudercontactmedewerker

Het team van oudercontactmedewerkers van Swazoom werkt in de Voor- en Vroegschoolse educatie (VVE), dus voor de VVE-peuterspeelzaal (peuters) en de groepen 1 & 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.

## 6.10 Ouderbijdrage

Net als de meeste andere scholen vragen ook de scholen van Bijzonderwijs 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 o.a. Kerstmis en Pasen
- de sportdag
- het schoolfeest
- het schoolreisje (groep 1 t/m 7)
- het schoolkamp (groep 8)

De oudercommissie/ouderraad/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 heeft vooraf ingestemd 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.

### Betalingsregeling

Wanneer er betalingsproblemen zijn, kunt u contact opnemen met de directie. Er zal dan worden gezocht naar een bevredigende oplossing zoals bij voorbeeld een gespreide of gedeeltelijke betaling.

### Scholierenvergoeding

Voor ouders/verzorgers met een laag inkomen is het soms mogelijk de zgn. Scholierenvergoeding (€ 225,- per kind op de basisschool) te krijgen. Of u in aanmerking komt voor de scholierenvergoeding en hoe u die vergoeding kunt aanvragen is te vinden via [www.amsterdam.nl/voorzieningen](http://www.amsterdam.nl/voorzieningen). Kies vervolgens "Scholierenvergoeding". Het is mogelijk DWI te bellen via 020-3463684 en te vragen een formulier Scholierenvergoeding op te sturen.

### Geen betaling en ook geen regeling

Indien ouders ouderbijdrage niet betalen en ook geen betalingsregeling hebben afgesproken, 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. Uw kind krijgt dan een vervangend lesprogramma aangeboden.

### De hoogte van de ouderbijdrage

De ouderbijdrage voor kinderen van de groepen 1 t/m 7 die vóór 1 januari zijn ingeschreven, bedraagt dit schooljaar € 50,00 per kind. Voor kinderen die ná 1 januari zijn ingeschreven, bedraagt de ouderbijdrage € 2,00 per kind per maand exclusief schoolreisje. Voor kinderen van groep 8 bedraagt de ouderbijdrage € 125,00 inclusief de bijdrage voor het schoolkamp.

Voor leerjaargebonden activiteiten als schoolzwemmen en schooltuinen kan een extra bijdrage aan de ouders worden gevraagd. U wordt hierover apart per brief geïnformeerd.

#### **De betaling**

U kunt de ouderbijdrage overmaken op rek. nr. 4893380 t.n.v. SBW-KW- Ouderbijdrage en de volledige naam en groep van uw kind(eren). Ook is het mogelijk contant te betalen bij de adjunct-directeur in gebouw 2.

## **6.11 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 kinderen;
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 goedgegelovigheid van kinderen;
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 kinderen 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 kind 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.

## **6.12 Opvang**

In dit hoofdstuk wordt zowel de tussenschoolse als de buitenschoolse opvang beschreven.

### **6.12.1 Tussenschoolse opvang**

Op onze school wordt de tussenschoolse opvang in het schoolgebouw verzorgd door Catalpa Kinderopvang Amsterdam. Indien u wilt dat uw kind tussen de middag overblijft, dan moet u

zelf een aanmeldingsformulier invullen en inleveren bij de coördinator van de tussenschoolse opvang. De aanmeldingsformulieren zijn verkrijgbaar bij de administratie van de school en bij de coördinator van de TSO. Het tarief voor dit schooljaar is € 1,95 per dag. De kosten worden maandelijks automatisch geïncasseerd.

Naast het schoolgebouw is ook de tussenschoolse opvang mogelijk bij Partou, op voorwaarde dat uw kind ook gebruik maakt van de de voor- of naschoolse opvang van Partou.

Naam en telefoonnummer van de coördinatoren van de tussenschoolse opvang vindt u bij het hoofdstuk namen extern.

### **6.12.2 Buitenschoolse opvang**

Deze wordt verzorgd door Partou, naast het schoolgebouw en het Cruyffcourt. Als uw kind gebruik wil maken van een vorm van deze opvang, dan kunt u contact met Partou opnemen. De telefoonnummer(s) treft u aan bij het hoofdstuk Namen extern.

Kindercentrum Ko en Zo is onderdeel van Partou Kinderopvang. Het centrum biedt professionele buitenschoolse opvang aan kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar. De groepsruimten bevinden zich in een semi-permanent gebouw in een groene, verkeersvrije en kindvriendelijke omgeving.

De groepsruimten zijn ingericht met verschillende activiteitenplekken: een huishoek of winkeltje, een bouwhoek en een rustig gedeelte om te lezen of te chillen.

De twee groepen van Ko en Zo zijn verticaal. Dat betekent dat kinderen in de leeftijd van 4 tot 12 jaar samen in een stamgroep zitten. Een groep bestaat per dag uit maximaal 20 kinderen met 2 pedagogisch medewerkers.

Vormen van opvang

BSO Ko en Zo biedt diverse vormen van buitenschoolse opvang:

- Voorschoolse opvang (VSO) :voor schooltijd kunnen we vanaf 7.30 uur de kinderen opvangen. Wij zorgen dat de kinderen op tijd in de klas zijn;
- Lunchactiviteit (LUA) : Op onze locatie wordt een lunchactiviteit aangeboden. Dat betekent dat de kinderen tussen de schoolblokken in aan een gedekte tafel zelf een broodje smeren.
- Naschoolse opvang (NSO): na schooltijd kunnen we de kinderen opvangen tot 18.30 uur.
- Vakantieopvang (VO) en Schoolvrije dagenopvang (SVO): in de schoolvakanties en op schoolvrije dagen is Ko en Zo geopend vanaf 8.30 uur.

NB Catalpa Kinderopvang verzorgt dit schooljaar géén buitenschoolse opvang meer in onze school.

### **6.13 Verzekering en aansprakelijkheid**

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (kinderen, 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 kinderen. Kinderen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een kind dat 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.

#### **6.14 Spreekuur**

Natuurlijk kunt u na schooltijd altijd bij de directie en de leerkrachten terecht. Voor zaken, die in die tijd niet besproken kunnen worden, kunt u een afspraak maken. Bellen kan natuurlijk ook, maar dan niet tijdens de uren: dus vóór 8.45 uur en vóór 13.15 uur. Dit geldt ook voor ziekmeldingen. Uw kind mag alleen vanuit school bellen als hij of zij nog op school moet blijven. Afspraakjes onderling moeten thuis geregeld worden.

#### **6.15 Halen en brengen van kinderen**

De school vindt het belangrijk dat alle kinderen uiterlijk bij aanvang van zowel de ochtend- als middagschooltijd 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.

Het gebeurt regelmatig dat kleuters door anderen worden opgehaald dan de eigen ouder/verzorger. In voorkomende gevallen is het wenselijk wanneer u vooraf de leerkracht van uw kind daar even over informeert.

Wij verwachten eveneens dat ouders die hun kind(eren) zelfstandig naar school sturen, er op toezien dat hun kinderen tijdig van huis vertrekken.

Zie ook het hoofdstuk verzuim- en verzuimregistratie.

#### **6.16 Verzuim en verzuimregistratie**

Kinderen mogen vanaf 4 jaar naar school. Vanaf 5 jaar zijn ze 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.

\*Een bijzondere regeling is er voor 5-jarigen. Zo mogen kinderen van 5 jaar vijf uur per week thuisblijven als de ouders daarvoor kiezen, bijvoorbeeld om overbelasting voor hun kind te voorkomen. Ouders melden dit bij de directeur van de school. Is vijf uur niet genoeg, dan kan de directeur het kind nog maximaal vijf uur per week extra vrijaf geven. Zodra het kind 6 jaar is, geldt deze vrijstellingsmogelijkheid niet meer.

Het kan natuurlijk voorkomen, dat een kind wegens ziekte, doktersbezoek e.d. niet op school kan verschijnen. In dergelijke gevallen is sprake van geoorloofd schoolverzuim. Indien een kind (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. Als uw kind niet is afgemeld en we ook geen contact met u kunnen krijgen, zullen we het verzuim melden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.

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 medekinderen. Een kind dat te laat op school komt dient altijd een briefje van de ouder bij zich te hebben. Voor een goede verzuimbesteding 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.

Zie ook elders in deze schoolgids: verlofregeling, alsmede halen en brengen van kinderen.

## **6.17 Schoolarts en schooltandarts**

De school onderhoudt contacten met de schoolarts en schooltandarts.  
Voor de namen en adressen van schoolarts en schooltandarts: zie hoofdstuk Namen extern.

### **6.17.1 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.

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.

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

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.

### **6.17.2 Schooltandarts**

Alle kinderen op onze school kunnen deelnemen aan de jeugd tandverzorging (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 jeugd tandverzorging pijnklachten heeft, kunt u tijdens kantooruren naar het kantoor van de jeugd tandverzorging bellen op telefoonnummer 020-6166332. Hier kunt u informeren waar de tandarts die uw kind behandelt is te bereiken, of als de tandarts niet aanwezig is, waar uw kind voor behandeling terecht kan.

## **7 ONDERWIJSBELEID**

Hierin onderscheiden we het onderwijsbeleid van Stichting Bijzonderwijs en het onderwijsbeleid van onze school.

### **7.9 Onderwijsbeleid Stichting Bijzonderwijs**

Stichting Bijzonderwijs stelt de komende jaren een aantal prioriteiten ten aanzien van haar onderwijsbeleid. De volgende vijf prioriteiten lichten we hier uit:

- *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 Bijzonderwijs zich aangesloten bij het 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.

We wijzen er alvast op dat per 1 augustus 2014 ons Samenwerkingsverband opgaat een Amsterdamsbreed Samenwerkingsverband waartoe de minister heeft besloten.

- *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 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.

## 8 DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

### 8.9 Cito-eindtoets

In het afgelopen schooljaar was de score van de Cito-eindtoets voor onze school 530. Daarmee scoorde de school ongeveer even hoog als scholen met een vergelijkbare leerlingenpopulatie.

### 8.10 Tussentijdse toetsen

In alle leerjaren worden de kinderen twee maal per schooljaar getoetst op een aantal vakken, te weten ordenen en taal voor kleuters in de groepen 1 en 2 en rekenen, spelling, begrijpend lezen, technisch lezen en woordenschat voor de groepen 3 t/m 8. Alle scholen van Bijzonderwijs nemen tussentijds op diverse vakgebieden Cito-toetsen af en verwerken deze in het ParnasSys-leerlingvolgsysteem, om zodoende de resultaten op deze vakgebieden in kaart te kunnen brengen.

Op de tussentijdse toetsen van de afgelopen jaren zien we een behoorlijke vooruitgang op het gebied van rekenen/wiskunde. Met behulp van de nieuwe rekenmethode (Wereld in Getallen) verwachten we een grote progressie. De uitbreiding van de woordenschat van onze kinderen stimuleren we met Met Woorden In De Weer te gebruiken. De kleutergroepers breiden hun woordenschat nog eens extra uit door de nieuwe aanpak met LOGO 3000. Ook op het gebied van technisch lezen is een behoorlijke vooruitgang zichtbaar. Deze vooruitgang is niet in alle groepen groot genoeg, vinden we, en daarom gaan we met behulp van de nieuwe methode Estafette een flinke stap voorwaarts zetten in het nieuwe schooljaar. Voor het belangrijke deelgebied begrijpend lezen zijn we vorig jaar begonnen met een nieuwe methode Nieuwsbegrip (XL).

Samenvattend concluderen wij dat vooruitgang opnieuw zichtbaar is, maar dat we de resultaten in het schooljaar in het komend schooljaar opnieuw aanzienlijk willen verbeteren.

### 8.11 Uitstroomgegevens naar het voortgezet onderwijs

In de achterliggende 3 jaar is zo'n 40% van onze schoolverlaters geplaatst op het VMBO en 60% op het VMBO-T, HAVO of VWO.

## 9 REGELING SCHOOL EN VAKANTIETIJDEN

In dit hoofdstuk treft u informatie aan over de school- en vakantietijden.

### 9.9 Schooltijden

Deze schooltijden zijn voor de groepen 1 t/m 8:

's morgens: 08.45-12.15 uur

's middags: 13.15-15.15 uur

Op woensdag hebben alle groepen les tot 12.15 uur

Op woensdagmiddag is de school voor alle groepen gesloten.

De openingstijden van de school op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zijn van 08.30 uur tot 15.30 uur. Op woensdag is de school van 08.30 uur tot 12.30 uur open.

### 9.10 Vakanties

VAKANTIE	EERSTE DAG	LAATSTE DAG
Herfst	vr. 18 oktober (studiedag) zat. 19 oktober	zo. 27 oktober
Kerst	vr. 20 december (studiedag) zat. 21 december 2013	zo. 5 januari 2014
Voorjaar	zat. 22 februari	zo. 2 maart
Paas-/Mei	vrij. 18 april	ma. 5 mei di. 6 mei (studiedag)
Hemelvaart	do. 29 mei	zo. 1 juni
Pinksteren	za. 7 juni	ma. 9 juni
Zomer	vr. 4 juli (studiedag) zat. 5 juli	zo. 17 augustus

### 9.11 Vrije dagen / Studiedagen

Alle studiedagen alsmede extra vrije dagen zijn opgenomen in de kalender.

### 9.12 Verlofregeling

Ouders van schoolgaande kinderen *vanaf de leerplichtige leeftijd van 5 jaar* 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. Voor 5-jarigen geldt een aparte regeling. Zie bij Verzuim en registratie.

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 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 het kind 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 twee dagen 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.

Belangrijk: De directeur van de school behandelt de aanvragen voor verlof tot maximaal 10 schooldagen.

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).

## 10 SCHOOLREGELS VOOR KINDEREN

Regels zijn onontbeerlijk in de school. Knotwilg werkt met een aantal basisafspraken om ervoor te zorgen dat de goede sfeer en de veiligheid in school gewaarborgd blijven. De regels van Kanjertraining helpen ons bij sociaal gedrag, omgaan met elkaar:



Heel concreet vertalen we deze Kanjerregels in school- en klasregels als:

- we gaan met respect met elkaars spullen om
- we praten ruzies uit
- we luisteren naar elkaar
- we zijn tegen pesten



## 11 DIVERSEN

### 11.9 Financiën

Elk jaar ontvangt onze school, net als alle andere Nederlandse scholen, van de Rijksoverheid (via het bevoegd gezag van de school) een budget voor materiële en personele kosten. Binnen het wettelijke kader en binnen het kader van het bevoegd gezag –in ons geval is dat Stichting Bijzonderwijs\*- bepalen de scholen zelf hoe ze het besteden. De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op hun financiële beleid van de instellingen.

Het overgrote deel van het geld komt rechtstreeks van de Rijksoverheid. De hoogte van het bedrag is grotendeels afhankelijk van het aantal leerlingen. Daarboven op krijgen we extra geld vanwege de soort van de wijk en het opleidingsniveau van ouders/verzorgers. Voor kinderen die zeer speciale zorg behoeven is soms extra geld –“rugzakje”- beschikbaar. De Gemeente of het Stadsdeel dragen bij aan de kosten voor o.a. schakelklas en brede school. U als ouders/verzorgers draagt bij aan het budget door betaling van de vrijwillige ouderbijdrage.

\* De gelden worden binnen Stichting Bijzonderwijs verdeeld op basis van de verhouding van het aantal kinderen per school op bepaalde momenten van het jaar. Daarnaast krijgt ook het bovenschoolse deel een bedrag toegewezen.

Zoals boven reeds aangegeven worden de gelden 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 bijv. computers. Op bovenschools niveau worden naast de salariskosten ook kosten gemaakt voor het administratiekantoor, advertentiekosten, advieskosten, portiekosten e.d. Deze kosten worden gemaakt voor de hele Stichting Bijzonderwijs en komen daarom niet ten laste van de individuele scholen.

### 11.10 Veiligheid 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. 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. Enkele BHV'ers zijn ook gediplomeerde EHBO'ers. 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.

## 12 NAMEN

### Namen intern

#### Directie:

directeur  
adjunct-directeur

Henk Veerman  
Thea Kalsbeek-Tel

#### Leerkrachten en groepen:

groep	gebouw	meester/juf	meester/juf
1/2a	2	Simone Zondervan	Debbie Smit
1/2b	2	Sila Phoeli	
1/2c	2	Nadia Dorn	
1/2d (start in 2014)	2	n.n.t.b.	
3a	2	Chantal Sanders	
3b	2	Hortence Stenhuijs	
4a (schakelklas)	1	Raghnild Stephenson	
4b	1	Janine Couvreur	
5a	1	Marit van der Burg	
5b	1	Sherida Marshall	
6a	2	Janny Pormes	Joan Lont
6b/8b	1	Joan Foe A Foe	Shanna Chaitram
7a	1	Anneke Ubels	Elisa van Wonderen
7b	1	Harry van Vliet	
8a	1	Niall O'Callaghan	
gymnastiek	gymzaal	Eric de Groot	Joey Hidding
BAPO-dagen, vervanging compensatieverlof, extra ondersteuning, vervanging		Shanna Chaitram, Ruth Mettendaf en Joan Lont	
Interne begeleiding:		Birgit van den Bersselaar en Eunice Stüger	
Onderwijsassistent groep 1/2		Babita Rampersad	
Bibliothecaresse/leesbegeleider/tutor groep 6,7, en 8		Hendrina Schoordijk	
Administratief medewerker:		Carla Henningheim Carmen Liew-a-Soe	
Conciërge:		Cor Lohmeijer Jama Kahin	
Onderbouwcoördinator		Nadia Dorn	
Middenbouwcoördinator		Janine Couvreur	
Bovenbouwcoördinator		Niall O'Callaghan	



Begeleider levensbeschouwelijke vorming:	Marianne Baas-Pijl
Vertrouwenscontactpersoon:	Janny Pormes
Ouderraad:	in oprichting
Medezeggenschapsraadleden: Namens het personeel: (voorzitter)	Birgit van den Bersselaar Marit van der Burg Janny Pormes Harry van Vliet
Namens de ouders:	

## Namen aanpassen

### 12.9 Namen extern

NAAM	TELEFOON
Bestuur Stichting Bijzonderwijs Schoenerwoerdstraat 1b 1107 GA Amsterdam Zuidoost	020-6999655
Rijksinspectie voor het basisonderwijs	0800-8051
Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) t.a.v. dhr. Leo Adriaanse Postadres: Schoenerwoerdstraat 1b 1107 GA Amsterdam Zuidoost	
Vertrouwenspersoon mevr. Marchien Oppel-Hoogeboom	06-18649889
Vertrouwensinspecteur van de Rijksinspectie voor het basisonderwijs	0900-1113111 (lokaal)
Altra - Schoolmaatschappelijk werker mevr. Marion Seijm (elke donderdag inlooppreekuur van 9.00- 10.00 uur in gebouw 2)	
Schoolarts GGD mevr. Kirsten Lindeman (vanaf 2014 maandelijks spreekuur op school)	020-5555472
Schooltandarts (2x per jaar op school)	020-6166332
Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam	020-5694569

Leerplichtzaken Zuidoost	020-2525888
Partou Naschoolse Opvang	020 398 61 00
Bijlmersportbad	020-6972501
Landelijke Klachtencommissie	070-3861697
VIA (Verwijzing Indicatie en Advies)	020-6001341
ABC (Advies en Begeleidings Centrum)	020-7990010
Ouder Kind Centrum	020-6919862
Adviescommissie voor Toelating en Begeleiding	070-3122887
Contactpersoon Catalpa voor tussenschoolse opvang mevr. Astrid Overmeer	06-15827727