

# Schoolgids 2018-2019



Beste lezer,

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

Heeft u na het lezen van de schoolgids vragen dan kunt u contact opnemen met de directie van onze school: 020-6951360. Ook kunt u informatie vinden over onze school op de website [www.polstok.nl](http://www.polstok.nl).

Namens het team Polstok,

BartJan Commissaris, Diana Riechelman en Nikki Broekhuizen  
Directie Polstok

## Schoolgegevens

Naam school:	Polstok
Adres	Egoli 2
PC / woonplaats	1103 AC Amsterdam Zuidoost
Telefoon:	020-6951360
E-mail:	<a href="mailto:info@polstok.nl">info@polstok.nl</a>
Website school:	<a href="http://www.polstok.nl">www.polstok.nl</a>
Website Bijzonderwijs:	<a href="http://www.bijzonderwijs.nl">www.bijzonderwijs.nl</a>



## **Inhoud**

### **1. De school**

- Basisschool Polstok
- Missie en visie
- Brede school

### **2. Onderwijs**

- Kerndoelen
- Onderwijs in de groepen 1 en 2
- Vakgebieden

### **3. Zorg**

- Intern begeleider
- Ouder- en kindadviseur
- ZAT
- Passend onderwijs
- Voor welke leerlingen is er passend onderwijs?
- Wat is zorgplicht?
- Het groeidocument
- Organisatie van de zorg in de klas
- Als een kind meer zorg nodig heeft
- Leerlingvolgsysteem
- Kleutertoetsen
- Doublure
- De begeleiding naar het VO
- Kwaliteit en professionele groei

### **4. Schoolorganisatie**

- Wie werken er in het team?
- Ouderparticipatie
- Informatievoorziening
- Inspraak
- Schoolbestuur
- Financiën

### **5. Praktische informatie**

- Scholttijden
- Halen en brengen van kinderen
- Ziekmelden van kinderen
- Schoolregels
- Vakanties
- Studiedagen
- Vervanging bij afwezigheid van leerkrachten
- Directie, interne begeleider of leerkracht spreken
- Vroege vogels
- Late vogels
- Naschoolse opvang
- Schoolreisje
- Feesten
- Tussendoortje
- Verjaardagen en trakteren
- Kostbare spullen
- Op de fiets naar school
- Gevonden voorwerpen
- Luizen
- Schoolarts
- Schooltandarts

**6. Regelingen en procedures**

- a. Verzuim en verzuimregistratie
- b. Verlofregeling
- c. Inschrijfprocedure
- d. Procedure inzake schorsing en / of verwijdering
- e. Klachtenregeling
- f. Vertrouwenspersoon Bijzonderwijs
- g. Vertrouwenscontactpersoon
- h. Sponsoring
- i. Verzekering en aansprakelijkheid
- j. Veiligheid en hygiëne in de school

**7. Bijlage**

- Handige namen en adressen

## 1. School

### Polstok

Basisschool Polstok is het kloppend hart van de wijk. De school richt zich, in nauwe samenwerking met de ouder(s)/verzorger(s) op het verzorgen van een breed scala aan ontwikkelingskansen voor kinderen in de leeftijdscategorie van 4 tot 12 jaar.

Zowel de cognitieve, de creatieve, als de sociaal emotionele ontwikkeling hebben een vaste plaats binnen het programma van Polstok.

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

De leerling populatie is een afspiegeling van de wijk. De school telt nu ruim 390 leerlingen. De school hanteert geen wachtlijst. In principe is er op onze school voor ieder kind dat geschikt is voor het basisonderwijs een plek op onze school.

### Missie en visie

In principe is elk kind welkom op onze school. De Polstok verzorgt een breed onderwijs op levensbeschouwelijke basis. Hiermee nemen wij de culturele/ levensbeschouwelijke rijkdommen van de kinderen als startpunt en we begeleiden de kinderen in hun ontwikkelproces naar proactieve wereldburger.

Ouders en leerkrachten ondersteunen elkaar en werken samen (educatief partners) aan optimale ontwikkelingskansen voor de kinderen. De Polstok maakt gebruik van actuele methodes in 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.

Kwalitatief goed onderwijs betekent voor ons dat we aansluiten bij de onderwijs- en begeleidingsbehoeften van een kind in een duidelijk, positief en veilig pedagogisch klimaat dat recht doet aan de drie basisbehoeften van een kind:

- Ik ben iemand (autonomie)
- Ik kan wat (competentie)
- Ik hoor erbij (relatie)  
Samen in verbondenheid

Werken vanuit deze visie betekent dat wij voorwaarden creëren, zodat kinderen zich op ieder gebied optimaal kunnen ontplooiën. Om dit te bereiken willen we een veilige omgeving creëren, waarin leerlingen en leraren op positieve wijze en met vertrouwen in elkaar en in zichzelf kunnen werken.

Deze visie is vertaald nog 3 hoofdprincipes:

- Veilig: samen (leerlingen, ouders en teamleden) vormen wij een kleine gemeenschap. Respect, verantwoordelijkheid en vertrouwen zorgen ervoor dat er een veilige en prettige omgeving voor alle betrokkenen is.
- Positief: leerkrachten komen tegemoet aan de fundamentele behoeften van kinderen als veiligheid, liefde, respect en waardering door kinderen op een positieve manier te benaderen en te bevestigen.
- Verantwoordelijk: de kinderen dragen verantwoording voor het eigen werk, het eigen doen en laten en de wijze van omgang met anderen. Dit zal vanzelfsprekend onder aansturing van de groepsleerkracht gebeuren.

### Brede school

Polstok vormt een brede school met de partners in en om het gebouw in de DE wijk.

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

Polstok verwacht op deze wijze leerlingen af te leveren die een positieve bijdrage leveren aan onze maatschappij.

Basisuitgangspunt is respect. Respect voor elkaar en ieders eigen'aardig'heden.

## 2. Onderwijs

### Inleiding

Op Polstok wordt gewerkt met een leerstof jaarklassensysteem. Dat betekent dat waar mogelijk de groepen met dezelfde leeftijd bij elkaar in de klas zitten. We werken met moderne lesmethodes en zorgen dat leerlingen indien nodig, onderwijs op maat krijgen. Dat doen we door te werken met korte klassikale instructies met daarna een verwerking op maat. Waarbij soms kinderen extra instructie krijgen van de leerkracht. Polstok staat voor brede talentontwikkeling. De leerlingen krijgen natuurlijk dagelijks onderwijs in rekenen en taal. Daarnaast is Polstok een sportieve, gezonde basisschool en besteden we veel aandacht aan bewegen en gezond gedrag.

Vanaf groep vijf doen alle kinderen mee met het leerorkest in samenwerking met Muziek Centrum Zuidoost waarbij de kinderen kiezen voor een instrument om te leren bespelen.

### Kerdoelen

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

De verplichte vakken op de basisschool zijn:

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

### Onderwijs in de groepen 1 en 2

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

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

Polstok doet mee met de pilot Peuterschool van de gemeente Amsterdam. Samen met de partnerscholen van de Brede school, de Egeltjes (Swazoom) en de kinderopvang (Blokkenhut) werken we aan een doorgaande lijn van peuter naar kleuter. Zowel de voorschool (peuterspeelzaal en kinderopvang) als de vroegschool (kleutergroep) werken met het Piramide programma. We werken vanuit dezelfde thema's met dezelfde opbouw. Ook bij de observatie van de kinderen werken we met hetzelfde observatiesysteem, KIJK! We zorgen voor een doorgaande lijn van de voorschool naar de vroegschool. De ontwikkeling van uw kind blijven we op dezelfde manier volgen en stimuleren.

### Vakgebieden

#### *Nederlandse taal*

Taalonderwijs bestaat uit verschillende onderdelen: mondelinge taalvaardigheid, schriftelijke taalvaardigheid en taalbeschouwing. Deze onderdelen vertalen zich in de activiteiten: woordenschat, begrijpend lezen, technisch lezen, spellen en stellen. Voor ieder onderdeel werken we volgens een vaste leerlijn en gebruiken we moderne lesmethodes. In groep drie leren de kinderen lezen met de methode Lijn 3.

Vanaf groep vier werken de kinderen vanuit de methode Taal in Beeld. Voor het vergroten van de woordenschat werken we met 'Met Woorden In De Weer'. Voor begrijpend lezen gebruiken we de

methode Nieuwsbegrip XL dat aansluit bij de actualiteit. De methode Estafette wordt gebruikt bij de ontwikkeling van technisch lezen.

#### *Engelse taal*

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

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

#### *Rekenen en wiskunde*

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

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

Rekentaal krijgt specifiek de aandacht d.m.v. de methodiek 'Met Woorden in de weer'. Hierdoor worden kinderen beter in staat gesteld te werken met rekenbegrippen.

#### *ICT*

ICT is niet meer weg te denken binnen het onderwijs van Polstok. Het merendeel van de methodes waar de school mee werkt, hebben een belangrijke digitale component. In alle groepen is een digibord.

Vanaf schooljaar 2018-2019 hebben we het werken met Chrombooks uitgebreid (vanaf leerjaar 5 tot en met 8). Deze Chromebooks worden ingezet bij het rekenonderwijs. De verwerking van de stof gebeurt hierdoor digitaal en is de leerkracht in staat de vorderingen direct te volgen en daarop te acteren door bijvoorbeeld extra instructie of het aanbieden van uitdagender opgaven.

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

Onder oriëntatie op jezelf en de wereld vallen de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, burgerschapsvorming, verkeer en staatsinrichting. We besteden hier aandacht voor d.m.v. projecten, excursies en de methode Wereldzaken, Tijdzaken en Natuurzaken.

#### *Cultuureducatie*

Activiteiten rondom expressie hebben een vaste plaats binnen de school. Vanaf groep 5 nemen de kinderen deel aan het Leerorkest. Dit in samenwerking met Muziek Centrum Zuidoost. De leerlingen kiezen een instrument om te leren bespelen. Het leerorkest bestaat uit leerlingen van een bepaald leerjaar (van alle drie de scholen van DE Brede School).

Sinds dit schooljaar is er een leerlijn drama ontwikkeld, die wordt uitgevoerd door een vakdocent drama.

#### *Bewegingsonderwijs*

Als sportieve, gezonde school besteden wij zorgvuldig aandacht aan bewegingsonderwijs. Aan de ene kant door de lessen gymnastiek, aan de andere kant door de nauwe samenwerking met sportverenigingen in brede schoolverband. De groepen 3, 4, 5, 7 en 8 krijgen 2 keer per week gymnastiek. De lessen worden verzorgd door een vakdocent bewegingsonderwijs. Onder coördinatie van deze vakleerkracht hebben de kinderen van de groepen 1/2 spel-les in het speellokaal.

#### *Levensbeschouwing*

*Levensbeschouwelijke vorming* begint bij de kinderen zelf. Bij hun vragen, hun vermogen tot verbazing en hun vreugde en verdriet over wat er om hen heen gebeurt. De kinderen op onze school hebben uiteenlopende culturele achtergronden en vertegenwoordigen verschillende religieuze tradities. Het

team van onze school staat ervoor in, dat kinderen de eigen traditie en elkaars achtergronden beter leren kennen en dat respect ontwikkeld wordt voor andere tradities. De verschillende religies, de eigen tradities en de andere tradities komen op de volgende momenten in het jaarprogramma aan bod:

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

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

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

### 3. Zorg

Met leerlingenzorg wordt de manier waarop wij de ontwikkeling van onze leerlingen volgen en monitoren bedoeld. Dit is een algemeen gebezigde term, waarbij er dus niet per definitie sprake hoeft te zijn van zorgen die wij over kinderen hebben.

#### **Intern begeleider**

De groepsleerkracht is in eerste instantie verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het kind en wordt hierbij geadviseerd en ondersteund door de intern begeleiders, Dominique Matulesy (groep 1 t/m 4) en Nandita Bohla (groep 5 t/m 8). De groepsleerkracht informeert de ouders/verzorgers over de ontwikkeling van het kind en overlegt over de eventuele zorg.

De intern begeleiders leggen klassenbezoeken af om de plannen, die leerkrachten maken om kinderen tot ontwikkeling te brengen, in werking te zien. Zij geven de leerkrachten feedback om de plannen in de praktijk van goede kwaliteit te laten zijn.

#### **Ouder- en kindadviseur (OKA)**

Heeft u als ouder een vraag over opgroeien en opvoeden of maakt u zich zorgen over uw kind? U kunt voor tips, overleg en advies terecht bij ouder- en kindadviseur Chandra Ramsoedh. Zij werkt vanuit het Ouder- en Kindteam en is op dinsdag en woensdag aanwezig op onze school. In het Ouder- en Kindteam werken ouder- en kindadviseurs, jeugdpsychologen en jeugdartsen. Ook wordt de jeugdgezondheidszorg voortaan vanuit de Ouder- en Kindteams geboden.

Iedere Amsterdamse basisschool heeft een vaste ouder- en kindadviseur, jeugdarts en jeugdpsycholoog. Aanspreekpunt is de ouder- en kindadviseur. U kunt bij Chandra Ramsoedh terecht met uw vragen of zorgen over bijvoorbeeld pesten, opkomen voor jezelf of ruzie thuis. Maar zij kan u ook tips geven om uw kind beter te laten eten of slapen of om een leuke activiteit na school te vinden. De ouder- en kindadviseur is er ook om uw kind te helpen met tips, gesprekken of een training. Indien nodig kan zij de jeugdarts of jeugdpsycholoog uit het Ouder- en Kindteam betrekken. Zij is onafhankelijk van school en gaat vertrouwelijk om met uw informatie. Als ouders het goed vinden, werkt zij wel samen met school.

Vanuit de jeugdgezondheidszorg wordt de gezondheid van vijf- en tienjarigen onderzocht op school. Ouders/verzorgers krijgen hierover bericht. Negenjarigen krijgen een oproep voor een inenting (BMR, DTP) en meisjes worden opgeroepen voor de HPV-vaccinatie in het jaar dat zij 13 worden.

Contact: Ouder- en kindadviseur Chandra Ramsoedh is bereikbaar via 06-30686505, of [c.ramsoedh@oktamsterdam.nl](mailto:c.ramsoedh@oktamsterdam.nl). Meer informatie: [www.oktamsterdam.nl](http://www.oktamsterdam.nl).

#### **ZAT (Zorg Advies Team)**

In het ZAT (Zorg Advies Team) werken de ouder- en kindadviseur, de leerplichtambtenaar, de schoolarts, de orthopedagoog van het ABC, de leerkracht, de directie en de intern begeleiders samen. Dit team komt op regelmatige basis bij elkaar om problemen bij een kind of in het gezin snel en doeltreffend op te lossen of te verlichten. Ouders/verzorgers worden uitgenodigd om bij dit overleg aan te sluiten, zodat er samen met hen van gedachten kan worden gewisseld en er een plan van aanpak opgesteld kan worden.

#### **Passend onderwijs**

Sinds enkele jaren is het programma Passend Onderwijs van start gegaan. Dit betekent dat scholen zich inspannen om zo veel mogelijk kinderen binnen het regulier onderwijsbegeleiding en zorg op maat te bieden. Binnen het samenwerkingsverband worden hierover afspraken gemaakt. Als een ouder zich op een school aanmeldt, dan moet de school ervoor zorgen dat dit kind een passende school binnen de regio vindt. De school heeft hierbij een zorgplicht.

#### **Voor welke leerlingen is er passend onderwijs?**

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



### **Wat is de zorgplicht?**

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

### **Het groeidocument**

Voor leerlingen die extra ondersteuning (een onderwijsarrangement) of voor leerlingen die een andere vorm van onderwijs nodig hebben wordt het groeidocument ingevuld. Dit gaat altijd in samenspraak met ouders. In dit groeidocument wordt beschreven welk aanbod en ondersteuning de leerling heeft gekregen, wat het effect daarvan is en wat de onderwijsbehoeften van de leerling zijn. Het groeidocument wordt gedeeld met de onderwijsadviseur van het samenwerkingsverband en/of het adviesloket Amsterdam Zuidoost. Vervolgens wordt er een overleg met ouders, school en mogelijke andere betrokkenen gevoerd. De informatie vanuit het groeidocument en het overleg wordt gebruikt om tot een advies te komen. Dit kan zijn dat er middelen aan school worden toegekend om extra ondersteuning te organiseren, m.a.w. voor het inzetten van een onderwijsarrangement. Dit kan ook betekenen dat er een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het speciaal (basis) onderwijs wordt afgegeven en dat de leerling wordt doorverwezen naar een type speciaal (basis) onderwijs.

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

### **Organisatie van zorg in de klas**

Op onze school werken we met de 1-zorgroute. Dat betekent dat ze van alle leerlingen resultaten verzamelen en analyseren. De IB-er en de leerkracht bespreken samen welke specifieke onderwijsbehoeftes er zijn voor de groep. Het kan zijn dat we na de analyse vragen hebben aan u als ouder. In dat geval wordt u uitgenodigd om samen met de leerkracht te kijken naar u kind en de onderwijsbehoeftes van uw kind.

Als we de groep goed in beeld hebben, clusteren we de kinderen in drie aanpakken. We maken hiervoor een groepsaanpak. De leerkracht wordt hierbij ondersteund door de IB-er. Tijdens de lessen wordt er vanuit de 'drie aanpak' lesgegeven. Het betekent dat er soms verlengde instructie gegeven wordt, dat sommige kinderen ander werk, meer werk of juist minder werk krijgen.

Na een periode van ongeveer 4 weken, na een toets, wordt de groepsaanpak geëvalueerd en daar waar nodig bijgesteld. Vier keer per jaar worden groeps- en/of leerling besprekingen gehouden aan de hand van het leerlingvolgsysteem (cognitief en sociaal-emotioneel). In deze bespreking worden de onderwijsbehoeften van de groep en de individuele leerling nader bekeken en bepaald of er aanpassingen nodig zijn in het aanbod (op cognitief of sociaal-emotioneel vlak).

### *Extra handen in de klas*

In de groepen 1/2 en voor de geïntegreerde spurtgroepen (leerjaar 4, 6 en 8) hebben we extra aandacht door de inzet van tutores (onderwijsassistenten). De tutor wordt ingezet om een intensief onderwijsaanbod te kunnen organiseren.

### *Spurtklasaanpak*

Onze school heeft een geïntegreerde spurtklasaanpak in leerjaar 4, 6 en 8. Deze aanpak geeft kinderen onder meer een extra impuls in hun taal- en rekenontwikkeling door een intensieve aanpak voor taal- en rekenvaardigheid. Daarnaast is er ook meer ondersteuning op andere cognitieve domeinen door de extra inzet van een tutor in deze twee leerjaren.

### *Day A Week School*

Onze school, is sinds 2016 aangesloten bij de Day A Week School. Binnen dit kader krijgen kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong een dag in de week, samen met kinderen die net zo denken als zij, extra uitdaging. Het gaat hierbij meestal om een klein aantal kinderen.

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

Kinderen hebben soms problemen die wat minder eenvoudig op te lossen zijn. Dit kunnen problemen zijn op het gebied van leren, gedrag, lichamelijke ontwikkeling en sociaal-emotionele ontwikkeling. Tijdens de groepsbesprekingen met de intern begeleider komen deze kinderen ter sprake. Er wordt bekeken welke hulp het kind nodig heeft en hoe deze hulp wordt aangeboden. Ook uw visie als ouder wordt hierbij betrokken. Het komt weleens voor dat de aangeboden extra hulp niet voldoende resultaat heeft gehad. Dan gaan wij samen met de ouder in gesprek om te kijken wat de volgende stap zal zijn.

In een enkel geval volgt een leerling een eigen leerlijn omdat de stof die aangeboden is op een bepaald gebied bv. rekenen te moeilijk is. Hier kan een onderzoek aan voorafgaan. Een psycholoog kan een ondersteunings- en onderwijsbehoefte formuleren die ons helpen bij het maken van een goed programma voor het kind. Soms zal het advies zijn om het kind op een school voor speciaal onderwijs te plaatsen. Dit laatste komt de laatste jaren steeds minder voor.

Kinderen met ingewikkelde problematiek kunnen worden besproken in het zorgbreedte overleg (ZBO). Daar schuiven de intern begeleider, de ouder en kind adviseur, de leerplichtambtenaar, de schoolarts of verpleegkundige en eventueel een psycholoog of andere zorgprofessionals en als het mogelijk is de ouder(s) aan. Samen bekijken we wat er gedaan kan worden om de leerling te kunnen ondersteunen in zijn/haar ontwikkeling.

### **Leerlingvolgsysteem**

De ontwikkeling van alle leerlingen wordt gevolgd door middel van het Leerling- en onderwijsvolgsysteem (LOVS) van Cito en wordt geregistreerd in ons digitale leerlingvolgsysteem (ParnasSys). Het gaat hierbij om de vakgebieden rekenen, spelling, technisch lezen, begrijpend lezen en Studievaardigheden (groep 3 t/m 8). Daarnaast worden er regelmatig methodegebonden toetsen en/of observaties afgenomen. De resultaten worden geanalyseerd (school, groep, individueel) door de groepsleerkracht en de intern begeleider. De resultaten leiden tot het opstellen van een groepsplan en soms tot een individueel handelingsplan.

In het Rapportfolio van uw kind staan de toets uitslagen van de Citotoetsen van uw kind. De leerkracht zal u in een rapportfolio-gesprek uitleggen wat de uitslag betekent voor de ontwikkeling voor uw kind.

Wij volgen ook de sociaalemotionele ontwikkeling van kinderen. Met behulp van vragenlijsten brengen wij de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen in kaart. Afhankelijk van de uitkomst, worden individuele of groepsplannen gemaakt om een kind te begeleiden in zijn ontwikkeling. De ouders/verzorgers worden geïnformeerd over het handelingsplan van hun kind.

In groep 8 wordt bij alle kinderen de Citotoets afgenomen. Kinderen met een Leerweg Ondersteunend Onderwijs (LWOO)-advies maken de niveau toets.

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

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

### **Kleutertoetsen**

Polstok is een officiële VVE (voor- en vroegschoolse educatie) locatie. Binnen onze VVE dragen wij zorg voor een doorgaande lijn van peuter naar kleuter. Om na te kunnen gaan of de afgesproken doelstellingen van de VVE worden gehaald is het van belang dat de resultaten van het VVE-beleid in

beeld worden gebracht. Dit gebeurt door het afnemen en de analyse van de kleutertoetsen en het volgen van het kind met het kindvolgsysteem KIJK!

In groep 2 wordt Taal voor Kleuters en Rekenen voor Kleuters afgenomen. Door een kleuter te toetsen krijgen wij nog beter zicht op daar waar het kind staat in zijn/haar ontwikkeling en kunnen we daar nog beter op inspelen. De toetsen worden gepresenteerd als 'werkjes' en worden niet aangekondigd door de leerkracht aan kinderen en ouders. Dit doen we bewust niet, met de bedoeling kinderen niet het gevoel te geven dat ze op dat moment een prestatie moeten leveren. Hierdoor ervaren ze geen druk.

De resultaten van de kleutertoetsen dienen als evaluatie van ons eigen onderwijs en leiden tot het opstellen van een nieuw groepsplan (en bij kinderen die specifieke behoeften hebben tot een individueel handelingsplan). Het rapportfolio-gesprek is het moment waarop de ontwikkeling van uw kind wordt besproken en tijdens dit gesprek kan de leerkracht desgewenst uitleg geven over het resultaat dat behaald is door uw kind.

### **Doublure**

In bepaalde gevallen is het wenselijk of noodzakelijk dat een leerling kleuterverlenging krijgt of een jaar doubleert. Uitgangspunt is dat de schoolloopbaan van acht jaar maximaal met één jaar wordt verlengd. Bij de overweging of een leerling in aanmerking komt voor een doublure, hanteren wij als leidend principe dat dit voor het betreffende kind een meerwaarde moet hebben. Voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van een kind heeft het de voorkeur om een kind bij de eigen jaargroep te houden. Om de procedure van het doubleren goed te bewaken werken wij op school met het protocol 'doubleren'.

### **De begeleiding 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 keuzeproces.

Zo wordt er met betrekking tot de aanmelding in de Kernprocedure een exacte datum genoemd waarop de aanmeldformulieren door de basisschool moeten worden uitgereikt en wanneer een leerling moet zijn aangemeld. De verschillende CITO bandbreedtes voor de bepaalde schooladviezen staan ook in vermeld.

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

### **Kwaliteit en professionele groei**

Wij hebben hoge ambities met onze school, wij streven naar het beste onderwijs voor ieder kind. Daarom evalueren we ons onderwijs regelmatig en stellen per jaar doelen op voor de verbetering van ons onderwijs. Als schoolteam besteden we dit jaar extra aandacht aan communicatie binnen het team en met ouders, digitalisering van ons administratiesysteem en pedagogisch handelen.

Individuele leerkrachten krijgen afhankelijk van de behoefte in professionele ontwikkeling scholing in de vorm van een training of individuele coaching.

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

#### **4. Schoolorganisatie**

##### **Wie werken er in het team?**

Binnen het team van Polstok bestaat een sterke mate van betrokkenheid bij de kinderen en ook bij elkaar. Waar het nodig is springen we voor elkaar in. Ondersteuning is belangrijk en er wordt voortdurend gekeken naar wat iemand nodig heeft om optimaal te kunnen functioneren. Daarnaast vinden we het belangrijk om de deskundigheid van het team op peil te houden en/of te vergroten. Tijdens studiedagen verdiepen we ons in de verbetering en verdere ontwikkeling van ons onderwijs.

##### *Schoolleiding*

De directie wordt gevormd door de directeur en twee adjunct-directeuren. Zij zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken. Daarnaast houden zij zich bezig met de ontwikkeling van het onderwijs, de begeleiding van leerkrachten en andere medewerkers, de financiën en het onderhouden van externe contacten. In onderling overleg worden deze taken tussen beide directieleden verdeeld.

##### *Interne begeleiders en OKA (zie punt 3 zorg)*

##### *Bouwcoördinatoren/ unitcoördinatoren*

Op Polstok werken veel mensen, daarom zijn er bouwcoördinatoren. Zij sturen de leerkrachten uit hun bouw aan. Er is een bouwcoördinator voor de groepen 1 t/m 4: Sheila Accord en een bouwcoördinator voor de groepen 5 t/m 8: Jane Brigitha. Zij maken deel uit van het MT (managementteam) en zijn deels ambulant.

##### *Groepsleerkrachten*

De groepsleerkracht heeft de totale verantwoordelijkheid over de aan hem/haar toevertrouwde groep kinderen. Een groepsleerkracht geeft in principe les in alle vakgebieden.

##### *Vakleerkrachten*

Wij hebben op Polstok vakleerkrachten voor de vakken muziek, drama en gymnastiek.

##### *Onderwijsassistent*

De onderwijsassistent verricht ondersteunende taken voor een leerkracht. Zij werkt met individuele kinderen of met groepjes. In sommige gevallen neemt zij ook groepstaken op zich onder verantwoording van een leerkracht.

##### *Administratief medewerker/conciërge*

De administratief medewerker ondersteunt de directie op administratief gebied. De conciërge voert het onderhoud uit op school.

##### *Stagiaires (opleidingsschool)*

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

##### **Ouderparticipatie**

##### *Ouder(s)/verzorger(s)*

Het is belangrijk dat ieder kind zich gezien voelt en dat geldt ook voor de ouders/verzorgers. Deze laatste zijn immers "expert" als het om hun eigen kind gaat. Wij nemen ze dan ook serieus als educatief partner. Samen kunnen we het beste uit het kind halen.

Een goede samenwerking met ouders (educatief partnerschap) vinden wij als school heel belangrijk voor een optimale ontwikkeling van het kind. Zo kunnen wij u als school ondersteunen in hoe u uw kind thuis kunt begeleiden bij bijvoorbeeld het huiswerk. Het is namelijk gebleken dat school-ondersteunend gedrag van thuis uit een positieve bijdrage levert aan de schoolprestaties van het kind. Ouderbetrokkenheid wordt op prijs gesteld. Vaak zijn ouders nodig voor de begeleiding van kinderen tijdens excursies en het schoolreisje. Ouders die graag een bijdrage willen leveren aan activiteiten binnen de school kunnen daartoe het beste contact opnemen met de leraar van het eigen kind.

#### *Klassenouders*

De groepen 1 t/m 8 hebben we een klassenouder(s). Zij zijn het aanspreekpunt voor zowel de ouders/verzorgers als de leerkracht. De klassenouder(s) ondersteunt de leerkracht bij het organiseren van feesten en uitstapjes en helpt de ouders/verzorgers met vragen en problemen.

#### *Oudercontactpersonen/ SLIM*

Sida Nabibaks en Cindy Oostburg zijn oudercontactpersonen van Polstok en aanspreekpunt voor alle ouder(s)/verzorger(s). Zij kunnen een schakel vormen tussen de school en de ouder(s)/verzorger(s). Als ouder(s)/verzorger(s) bijvoorbeeld iets willen weten over de school of iets willen organiseren voor de school of de ouders, dan brengen Sida en Cindy mensen met elkaar in contact.

Zijn organiseren tevens een ondersteuningsaanbod voor ouders/verzorgers en kind(eren).

#### **Ouderbijdrage**

Elke school vraagt aan de ouders of verzorgers een vrijwillige ouderbijdrage. Deze wordt gebruikt voor uitgaven die niet gesubsidieerd worden door rijk of gemeente. Basisschool Polstok heeft een regeling dat op vertoon van een geldige stadspas de ouderbijdrage gesubsidieerd wordt.

Hieronder vindt u een aantal mogelijke activiteiten die uit de ouderbijdrage worden betaald:

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

De oudercommissie verwacht de ouderbijdrage van kinderen, die aan het begin van het schooljaar zijn ingeschreven, vóór 1 november te innen. De oudergeleding van de Medezeggenschapsraad moet vooraf instemmen met de hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage

Alle ouders worden jaarlijks geïnformeerd over de besteding van de ouderbijdrage van het voorgaande jaar en de begroting van de ouderbijdrage voor het komende jaar.

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

De ouderbijdrage voor kinderen van groep 1 tot en met groep 7 die vóór 1 januari zijn ingeschreven, bedraagt net als voorgaande jaren € 55,-.

Voor kinderen die ná 1 januari zijn ingeschreven, bedraagt de ouderbijdrage €40,- per kind en gaat er per opeenvolgende maand €2,50 eraf.

Voor kinderen van groep 8 bedraagt de ouderbijdrage € 135,- dit is inclusief de bijdrage voor het schoolkamp.

U kunt de ouderbijdrage overmaken op IBAN NL14INGB0004631033 t.n.v. SBW- Polstok- Ouderbijdragen (met vermelding van de volledige naam en groep van uw kind(eren)).

## **Informatievoorziening**

### *Nieuwsbrief*

Iedere twee weken komt er op vrijdag een nieuwsbrief uit. Hiermee houden we u op de hoogte houden van de gang van zaken op school. Alle ouders/verzorgers ontvangen deze nieuwsbrief via e-mail. Daarnaast krijgen de kinderen soms een brief mee naar huis. Dit kan een uitnodiging zijn voor een presentatie of rapportbespreking.

### *Informatieavonden*

De school houdt gedurende het schooljaar meerdere informatieve avonden voor ouder(s)/verzorger(s). Tijdens deze avonden wordt u geïnformeerd over algemene schoolzaken. U wordt ook in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. De school acht het van het grootste belang dat u bij deze informatieavonden aanwezig bent.

### *Website*

De nieuwsbrieven die door school worden geschreven worden ook op onze website geplaatst, [www.polsstok.nl](http://www.polsstok.nl). Ook is hierop praktische informatie te vinden en kunt u in de kalender de belangrijke data vinden.

### *Start ouder- en kind gesprekken*

Aan het begin van het schooljaar voert de leerkracht met alle ouder(s)/verzorger(s) ouder- en kindgesprekken. Dit zijn gesprekken om u als ouder(s)/verzorger(s) kennis te laten maken met de leerkracht van uw kind. U kunt dan uw verwachtingen ten aanzien van de leerkracht en de school kenbaar maken en specifieke onderwijsbehoeften van uw kind aangeven, aangezien u uw kind het beste kent. De leerkracht kan deze informatie gebruiken om het onderwijs aan de individuele leerling te optimaliseren. De leerkracht zal u laten weten hoe u kunt bijdragen aan het ontwikkelingsproces van uw kind op school.

In de groep 1 t/m 4 worden deze gesprekken gevoerd tussen de leerkracht en ouder(s)/verzorger(s).

### *Rapportfolio*

De kinderen van de groepen 1 t/m 8 maken een Rapportfolio. Het Rapportfolio geeft een ontwikkeling weer van wat het kind de afgelopen periode heeft geleerd en waar het kind de aankomende periode aan wil werken. Elk kind krijgt een map waarin het Rapportfolio wordt bewaard. Het is de bedoeling dat deze map de hele schoolloopbaan van het kind meegaat. Ieder nieuw document komt in het Rapportfolio, waardoor het kind de school verlaat met een mooi document dat de hele ontwikkeling laat zien.

### *Rapportfolio-gesprekken*

Twee keer per jaar vinden er rapportfolio-gesprekken plaats. Het Rapportfolio wordt door het kind, de ouder(s) en de leerkracht ingevuld en geeft daardoor een breder beeld van de ontwikkeling van het kind.

Een belangrijk doel van het Rapportfolio is dat een leerling van Polstok steeds meer zelfsturing heeft en verantwoordelijkheid krijgt over zijn/haar leerproces en dat school en ouders daar aan ondersteunend kunnen zijn. Het Rapportfolio gesprek is met kind, ouder(s) en leerkracht.

Deze gesprekken zijn opgenomen in de jaarplanning en zijn voor ouder(s)/verzorger(s) verplicht. Hiervoor ontvangt u een uitnodiging.

Als u langer de tijd nodig heeft dan het geplande gesprek of na afloop nog met vragen zit, dan kunt u altijd een afspraak maken met de leerkracht.

De kleuterleerkrachten voeren dit gesprek aan de hand van de vorderingen van kinderen die zij door middel van observaties in beeld hebben gekregen.

### *Informatie aan gescheiden ouders*

Er zijn kinderen bij ons op school, waarvan de ouders/verzorgers niet bij elkaar leven. Wij vinden het belangrijk om beide ouders/verzorgers goed te informeren over de ontwikkeling van hun kind of kinderen. En andersom, dat beide ouders/verzorgers ons laten weten hoe het met hun kind gaat en hoe hun kind zijn/haar schooltijd beleeft.

Wij gaan ervan uit dat ouders/verzorgers onderling afspraken maken over de verzorging en het welbevinden van hun kind. Op basis hiervan volgt:

- In het intakegesprek worden adressen van beide ouders/verzorgers genoteerd.
- Wij horen graag van de ouders/verzorgers wie de eerst aanspreekbare persoon is; meestal de ouder/verzorger die het grootste gedeelte van de verzorging op zich neemt.
- Beide ouders/verzorgers worden geïnformeerd over de prestaties van hun kind, over belangrijke gebeurtenissen, festiviteiten en de ouderavonden.
- Brieven die via de leerling mee naar huis gaan (schoolreisje, een formulier vanuit de GGD e.d.) worden in enkelvoud meegegeven. School gaat er hierbij vanuit dat de leerling het overhandigt aan degene die hem die dag verzorgt.
- Voor een ouder- en kindgesprek worden beide ouders/verzorgers uitgenodigd.

### **Inspraak**

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

#### *Ouderraad*

Aan de school is een Ouderraad (ook wel: Oudercommissie) verbonden. De Ouderraad bestaat uit een aantal ouders. Zij zijn betrokken bij de voorbereidingen en organisatie van activiteiten zoals het Sinterklaas- en het Kerstfeest, sportdagen, excursies en het schoolreisje.

Meestal zijn bij de vergaderingen van de Ouderraad teamleden van de school aanwezig.

De Ouderraad heeft voor de activiteiten die zij mede organiseert de beschikking over de ouderbijdrage. Deze ouderbijdrage is bedoeld voor uitgaven waar de school geen subsidie voor ontvangt. Jaarlijks wordt door de 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.

#### *Medezeggenschapsraad*

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

#### *Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad*

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

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

### **Schoolbestuur**

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

- *Hoge verwachtingen*

Er is op de scholen veel aandacht voor goede leerprestaties. Leerkrachten nemen geregeld toetsen af en leggen vorderingen van leerlingen vast in een leerlingvolgsysteem. Verder analyseren zij regelmatig samen met de Intern Begeleider de toetsresultaten en nemen verbetermaatregelen die daarop aansluiten. Het vooraf stellen van voldoende ambitieuze doelen is erg belangrijk. We hechten waarde aan het uitspreken van hoge verwachtingen die we van onze leerlingen hebben. Bovendien is

het belangrijk om de kinderen op hun eigen niveau goede begeleiding te bieden. Uitgangspunt hierbij is dat ieder kind anders leert en dat de leerkracht in zijn lessen aansluit op die onderwijsbehoefte.

- *Passend onderwijs*

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

- *Voor- en vroegschoolse educatie*

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

- *Brede school*

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

Ook kunnen afspraken worden gemaakt met collega-scholen en andere deelnemende organisaties, bijvoorbeeld over schooltijden, gezamenlijke studiedagen, sportdagen of projecten.

### *ICT*

ICT neemt reeds sinds een aantal jaren een belangrijke plaats in op de scholen van Bijzonderwijs. Leerlingen dienen alle kansen geboden te worden om kennis op te doen middels de technologische mogelijkheden van deze tijd. Onze scholen gebruiken ICT dan ook als middel om de onderwijskundige doelstellingen van de school te bereiken.

ICT biedt leerling en leerkracht meer dan ooit mogelijkheden om zelfstandig te leren. Het beleid van de Stichting is dat alle leerkrachten de digiborden en educatieve software toepassen in hun dagelijkse onderwijspraktijk.

### **Financiën**

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

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

Alle subsidies onder 1 t/m 3 wordt in één woord ondergebracht als “lumpsum vergoeding”.

Met ingang van 1996 wordt de lumpsum vergoeding overgemaakt naar de bankrekening van Stichting Bijzonderwijs. Het bestuur mag zelf de verdeling van de subsidie over de scholen bepalen.

De subsidie wordt binnen Stichting Bijzonderwijs verdeeld op basis van de verhouding van het aantal leerlingen per school. Daarnaast krijgt ook het bovenschoolse deel een subsidiebedrag toegewezen.

Zoals hierboven reeds aangegeven wordt de subsidie gebruikt om de school te kunnen laten functioneren. De salarissen worden ervan betaald, het schoolgebouw moet schoongemaakt en onderhouden worden en er moeten leermiddelen gekocht worden, waaronder ook computers. Op bovenschools niveau worden naast de salariskosten ook kosten gemaakt voor het administratiekantoor, advertentiekosten, advieskosten, portiekosten e.d. Deze kosten worden gemaakt voor de hele Stichting Bijzonderwijs en komen daarom niet ten laste van de individuele scholen.



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

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

## 5. Praktische informatie

### Schooltijden

Dag	
Maandag	8.30u-14.05u
Dinsdag	8.30u-14.05u
Woensdag	8.30u-14.05u
Donderdag	8.30u-14.05u
Vrijdag	8.30u-14.05u

### Halen en brengen van kinderen

Alle kinderen horen om 8.30 uur in de groep te zijn:

De schooldeuren openen om 08.20 uur. De kinderen in de onderbouw worden gebracht in de klas. De inloop bij groep 1 en 2 is van 8.20 tot 8.45 uur. De lessen voor de overige groepen beginnen om 8.30 uur. Om 8.30 uur gaat de deur van de school dicht. We werken vaak met groepjes kinderen in de gangen en daarvoor is rust in de school belangrijk.

Het is belangrijk voor de kwaliteit van het onderwijs als de lessen op tijd kunnen beginnen. Kinderen die te laat komen verstoren de les. 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. Wilt u dat in dat geval vooraf aan de leerkracht doorgeven? Wij verwachten eveneens dat ouders die hun kind(eren) zelfstandig naar school sturen, erop toezien dat hun kinderen tijdig van huis vertrekken.

### Ziekmelden van kinderen

Het kan voorkomen dat uw kind door ziekte, doktersbezoek of andere omstandigheden niet op school kan komen. Wilt u in dat geval vóór schooltijd de school hierover bellen op nummer 020 6951360. De school is vanaf 8.00 uur telefonisch bereikbaar.

### Schoolregels

Polsstok is een school waar alle leerlingen zich veilig voelen. Met de methode 'De Vreedzame school' is de methode voor burgerschapsvorming. Vanuit de Vreedzame school bespreken we omgangsvormen en leren we kinderen conflicten op te lossen en om ruzies te voorkomen.

Polsstok staat voor:

**P** lezier en professionaliteit;

**O** ptimaal presteren;

**L** eren leren;

**S** feer;

**S** amenwerking;

**T** aakgericht;

**O** penheid;

**K** waliteit

## Vakanties

<b>Soort vakantie</b>	<b>Vakantieperiode</b>
Herfstvakantie	20 oktober t/m 28 oktober 2018
Kerstvakantie	22 december 2018 t/m 6 januari 2019
Voorjaarsvakantie	16 februari t/m 24 februari 2019
Meivakantie	27 april t/m 5 mei 2019
Zomervakantie	13 juli t/m 25 augustus 2019

## Studiedagen

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

## Vervanging bij afwezigheid van leerkrachten

Bij ziekte van een groepsleerkracht proberen we zoveel mogelijk de reguliere lessen door te laten gaan. In de meeste gevallen wordt de groep daarom verdeeld over de (parallel)groepen. Bij de kleuters wordt de groep bij kortdurende ziekte opgevangen door de onderwijsassistente. Bij langdurig ziekteverlof heeft de school de mogelijkheid een beroep te doen op de invalpool van Stichting Bijzonderwijs.

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

## Directie, interne begeleider of leerkracht spreken

Bij de start van de dag is er (bijna) altijd iemand van de directie en IB aanwezig. U kunt hen dan voor eenvoudige zaken natuurlijk aanspreken. Mocht u als ouder de directie of IB-er wat uitgebreider willen spreken dan kunt u via de administratie een afspraak maken met de leiding van de school. Telefoonnummer school 020 6951360.

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

## Vroege Vogels

Elke dag vanaf 7.30u is het mogelijk om uw kind naar de Vroege Vogels club op school te brengen. Deze schoolopvang, van ouders voor ouders, is voor kinderen wiens ouders vroeg op pad moeten. Denk aan vroeg naar het werk willen gaan/ of vroege afspraken hebben/of ook kinderen op een andere school hebben.

Hier kan indien gewenst structureel of incidenteel door ouders gebruik van gemaakt worden.

Uw kind wordt op de Vroege Vogels club veilig en professioneel begeleid tot aan het moment dat hij/ zij naar de klas kan.

U kunt zich per dag opgeven/ aanmelden. Indien u structureel (dagelijks of wekelijks of maandelijks) gebruik wilt maken van deze optie kunt u zich inschrijven bij de administratie van de school. Ook de vergoeding voor de Vroege Vogels kunt u voldoen bij de administratie van de school.

## Late Vogels

Van 14.00u tot 15.15u kan uw kind veilig worden opgevangen, voor ouders door ouders op school.

Indien u hiervan gebruik wilt maken dan dient u zich hiervoor van tevoren aan te melden, zodat de begeleiding hierop kan worden afgestemd. U kunt dit doen bij de administratie van de school. Ook de vergoeding voor de Late Vogels kunt u voldoen bij de administratie van de school.

De door u gewenste opvang dient van tevoren te zijn voldaan. Indien dit niet het geval is zal uw kind niet kunnen worden opgevangen en zult u zelf een alternatief moeten organiseren.

## Naschoolse opvang

Op onze school wordt de naschoolse opvang georganiseerd door de Blokkenhut. Als u gebruik wilt maken van de naschoolse opvang (BSO) dan kunt u contact opnemen met de Blokkenhut, Samantha del Prado of Randall Halden, 020 4530292.

### **Schoolreisje**

Een jaarlijks hoogtepunt voor de kinderen is het schoolreisje. Met iedere groep gaan we een dag op pad. Het schoolreisje wordt georganiseerd door de oudercommissie en leerkrachten van de school. Het schoolreisje wordt betaald vanuit de vrijwillige ouderbijdrage. De leerkracht van de groep zal u te zijner tijd informeren over de bestemming van het schoolreisje. We hebben altijd een paar ouders nodig als begeleiders, de leerkracht zal hiervoor een oproep doen.

### **Feesten**

Bij Samen leren en Samen leven hoort natuurlijk ook het vieren van feesten. We vieren Sinterklaas, Kerst en Pasen met de kinderen en Koningsdag. Daarnaast besteden we aandacht aan feesten vanuit diverse levensbeschouwelijke stromingen zoals bijvoorbeeld: Islam, Hindoeïsme, Jodendom. Het komende schooljaar zal aandacht geschonken worden aan het feest Ketu Koti. Wij staan open voor uw inbreng, u kunt uw ideeën of suggesties voor vieringen bespreken met de ouderraad of de leerkracht van de groep van uw kind.

### **Tussendoortje**

Polstok is een Jump Inn school. Dat betekent dat wij het heel belangrijk vinden dat kinderen gezond eten en genoeg bewegen. De kinderen krijgen de gelegenheid iets te eten in de ochtend. Als tussendoortje geven we, als gezonde school, de voorkeur aan fruit en drinken de kinderen water. Op school is een waterpunt aanwezig. Indien uw kind frisdrank of vruchtensap bij zich heeft, wordt deze na school weer mee naar huis gegeven.

Zorgt u er alstublieft voor dat uw kind ontbeten heeft voor het naar school komt.

Heeft uw kind na schooltijd een activiteit, geef het dan een extra boterham mee. Wij zorgen voor water.

### **Verjaardagen en trakteren**

Als uw kind jarig is, wordt dat gevierd in de klas. Er wordt voor uw kind gezongen en uw kind mag trakteren. Ook mag het kind langs juffen en meesters met een mooie verjaardagskaart waar iedereen iets opschrijft. Als uw kind trakteert dan vragen we u om een kleine bij voorkeur gezonde traktatie mee te geven. We denken graag met u mee. Vandaar dat elke leerling de 'Gezonde Traktatiewaaijer' mee naar huis krijgt. Ook voor de juffen en meesters mag het kind iets meenemen, maar ook voor hen is het beter als de traktatie klein en gezond is.

### **Kostbare spullen**

Wilt u erop letten dat uw kind geen onnodige kostbare spullen (games, telefoons, sieraden, speelgoed e.d.) mee naar school neemt?

Om de rust en orde te bewaren worden telefoons, games, sleutels etc. die wel worden meegebracht bij de start van dag ingeleverd bij de leerkracht en op een vaste plek bewaard.

School is niet aansprakelijk voor het zoekraken, stuk raken of vermissing van de telefoon. Mobieltjes en MP3's e.d van leerlingen moeten uit zijn in de school en worden bij gebruik zonder toestemming of afgaan ingenomen. Bij inname kunnen de ouders het item komen afhalen bij de leerkracht.

Uitzonderingsafspraken zijn alleen mogelijk in overleg met de leerkracht. Het is kinderen niet toegestaan om film, foto en geluidsopnames te maken. Leerkrachten en ouders maken onder schooltijd geen gebruik van hun mobiele telefoon, tenzij er om persoonlijke redenen bereikbaarheid noodzakelijk is. Betrokkenen dienen dit vooraf aan te geven. Dit zorgt ervoor dat u tijdens de spelloop alle tijd heeft om samen met uw kind te spelen.

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

Fietsen moeten goed op slot worden gezet aan de fietsenrekken buiten het schoolplein. Om het aantal fietsen bij het schoolplein te beperken adviseren wij kinderen die dichtbij school wonen en die dag geen fiets nodig hebben, lopend naar school te komen. De school is niet aansprakelijk voor schade of diefstal.

### **Gevonden voorwerpen**

Gevonden voorwerpen verzamelen we bij de administratie. Indien na enige tijd de spullen niet zijn opgehaald worden ze aan het goede doel geschonken of weggedaan.

### **Luizen**

Soms komt het voor dat bij een kind luizen wordt geconstateerd. Wilt u zelf uw kind regelmatig controleren? En indien nodig de leerkracht van uw kind informeren over uw bevindingen.

### **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.

### **Schooltandarts**

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

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

## 6. Regelingen en procedures

### Verzuim en verzuimregistratie

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

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

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

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

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

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

Kinderen die te laat komen worden geregistreerd door de administratie en krijgen een kaartje mee om aan de leerkracht te geven.

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

### Verlofregeling

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

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

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

Er zijn bepaalde zaken waarvoor ouders (minimaal 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 directeur moet zich hierbij houden aan de leerplichtwet.

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

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

### **Inschrijfprocedure**

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

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

De beide procedures worden hieronder beschreven.

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

Alle leerlingen die worden aangemeld voor de groepen 1 worden in principe toegelaten. Voor de inschrijving kunnen de ouders/verzorgers contact opnemen met de administratie. 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 leerlingen voor de groepen 1 is mogelijk vanaf 2 jaar. Broertjes en zusjes van reeds ingeschreven leerlingen 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 leerlingen welke moeten worden ingeschreven ten behoeve van leerjaar 1 mee naar school te nemen ten tijde van de inschrijving.

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

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

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

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

De leerling wordt altijd ingeschreven op de schooldag volgend op de schooldag van uitschrijving bij de vorige school. Onze school zal een onderwijskundig rapport van het kind van de vorige school opvragen.

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

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

#### *Schorsing*

De directie kan, als een leerling ernstige problemen veroorzaakt, besluiten deze leerling tijdelijk de toegang tot de school te 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.

#### *Verwijdering*

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

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

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

Het besluit tot verwijdering van een leerling van een school kan slechts worden genomen door het bestuur van Stichting Bijzonderwijs. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bestuur de directie van de school, de betrokken groepsleraar en de ouders/verzorgers van de leerling.

Het bestuur maakt dan zijn voornemen tot verwijdering aan de ouders schriftelijk bekend waarbij de ouders drie weken de gelegenheid hebben hun zienswijze hierop kenbaar te maken.

Het bestuur van de stichting maakt het besluit tot verwijdering, schriftelijk en met redenen omkleed, bekend aan de ouders/verzorgers van de leerling en de inspecteur van het onderwijs door toezending of uitreiking. Het besluit wordt niet eerder bekend gemaakt dan acht weken na toezending van het voorgenomen besluit of zoveel eerder als een andere passende onderwijsinstelling zich bereid heeft verklaard de betrokken leerling in te schrijven. Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen ouders bij het bestuur van de stichting schriftelijk bezwaar maken tegen de beslissing. Het bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Alvorens te beslissen hoort het bestuur de ouders/verzorgers. Een bezwaarschrift schort de uitvoering van het besluit tot verwijdering niet op. In de periode van het voorgenomen besluit tot verwijdering tot het moment waarop de gehele procedure is afgerond dient de school opvang in de vorm van huiswerkopdrachten te verzorgen aan de desbetreffende leerling en is de school verplicht een andere school voor hem / haar te zoeken.

### **Klachtenregeling**

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

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

#### *Klachtenregeling Stichting Bijzonderwijs*

Voor het bespreken van klachten/problemen hebben we op school afspraken gemaakt. Voor klachten van algemene aard kunt u een afspraak maken met een lid van de directie. Als ouders klachten of



problemen hebben, die betrekking hebben op hun kind, dan bespreken zij dit eerst met de betreffende leraar. In de praktijk betekent dit veelal dat men zo tot een goede oplossing zal komen. Mocht dit niet het geval zijn, dan kan alsnog een gesprek met een lid van de directie aangevraagd worden. Mocht ook in een gesprek met de directie de klacht niet op een bevredigende manier kunnen worden opgelost, dan kan contact worden opgenomen met het bestuur van de school, 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 Oppel-Hoogeboom; zij is bereikbaar op 06-18 64 98 89.

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

#### *Landelijke klachtencommissie*

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

Een klacht indienen bij een klachtencommissie.

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

1. Als u kiest voor het indienen van uw klacht bij het bestuur, dan bent u gelijk aan het adres van degene die uiteindelijk ook over uw klacht beslist;
2. Als u kiest voor het indienen van uw klacht bij de klachtencommissie, dan zal de klachtencommissie een oordeel geven over de gegrondheid van uw klacht en mogelijk adviseren over te treffen maatregelen. Dit oordeel en advies gaan naar het schoolbestuur. Dat beslist vervolgens of het dit oordeel van de klachtencommissie deelt en de maatregelen overneemt.

Hoewel de weg langs de klachtencommissie dus langer is, heeft de wet toch deze mogelijkheid in het leven geroepen. Dit om meer garanties te bieden dat er een oordeel over de klacht komt dat onafhankelijk is.

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

Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Onderwijs

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Telefoon: (070) 386 16 97

E-mail: [info@klachtencommissie.org](mailto:info@klachtencommissie.org)

Website: [www.klachtencommissie.org](http://www.klachtencommissie.org)

#### **Vertrouwenspersoon Bijzonderwijs**

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

### **Vertrouwenscontactpersoon**

Elke school heeft een vertrouwenscontactpersoon.

De vertrouwenscontactpersoon biedt een luisterend oor voor kinderen met klachten.

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

### **Sponsoring**

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

1. Sponsoring dient verenigbaar te zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school; er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en / of lichamelijke gesteldheid en ontwikkeling van de leerlingen;
2. Partijen zullen bevorderen dat scholen en bedrijven bij het afsluiten van sponsorovereenkomsten een gezonde leefstijl van kinderen mogelijk, gemakkelijk en aantrekkelijk maken;
3. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen. Sponsoring mag niet appelleren aan gevoelens van angst of bijgelovigheid of misleidend zijn. De sponsor mag geen voordeel trekken uit onkunde of goedgegelovigheid van leerlingen;
4. Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in het gevaar brengen;
5. Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de door de school en schoolbestuur aan het onderwijs gestelde kwalitatieve eisen. Zo mag in lesmaterialen en leermiddelen geen (impliciete) reclame voorkomen en mag daarin geen sprake zijn van onvolledige of subjectieve informatie. Evenmin mogen leerlingen gestimuleerd worden tot een ongezonde leefstijl en / of gevaarlijke activiteiten;
6. De continuïteit van het onderwijs mag niet in gevaar komen doordat op enig moment sponsormiddelen wegvallen. Het uitvoeren van de aan de school wettelijk opgedragen kernactiviteiten mag niet afhankelijk worden van sponsormiddelen.

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

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

### **Verzekering en aansprakelijkheid**

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

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

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

er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld wanneer tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril komt. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

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

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

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

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

Zo is er bijvoorbeeld: 'Veiligheid en Preventiebeleid'. Hierin is veel aandacht voor preventie: het voorkomen van grote en kleine ongelukken. Van belang hierbij is een veilige werkomgeving. Stichting Bijzonderwijs heeft voor elke school een RI&E (Risico Inventarisatie & Evaluatie) op laten stellen. Hierin werden de mogelijke risico's binnen en rondom de gebouwen in kaart gebracht. Vervolgens zijn er in de gebouwen grotere en kleinere aanpassingen gedaan om de gebouwen zo veilig mogelijk te maken. Ook voortvloeiend uit het beleid heeft elke school een aantal BHV-ers (Bedrijfs Hulp Verleners), onder leiding van een veiligheidscoördinator, gekregen. Ook zij hebben geleerd om eventuele risico's te onderkennen.

Ondanks alle preventie moeten we er helaas toch rekening mee houden dat er wel eens iets mis kan gaan. Daarom zijn de BHV-ers ook getraind in handelend optreden bij calamiteiten en kleinere ongelukjes. 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.

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

## 7. Handige namen en adressen

### NAAM

Bestuur Stichting Bijzonderwijs  
Schoonerwoerdstraat 1 b  
1107 GA Amsterdam Zuidoost

Gemeenschappelijke  
Medezeggenschapsraad (GMR)

Postadres: Schoonerwoerdstraat 1 b  
1107 GA Amsterdam Zuidoost

Vertrouwenspersoon

Mevr. Marchien Opper-Hoogeboom

Vertrouwensinspecteur van de Rijksinspectie  
voor het basisonderwijs

Schoolmaatschappelijk werk (Altra)

Schoolarts GGD

Schooltandarts

Bureau Jeugdzorg Agglomeratie  
Amsterdam

Leerplichtzaken Zuidoost

Bijlmersportbad

Landelijke Klachtencommissie

ABC (Advies en Begeleidings Centrum)

SWV Passend onderwijs

Ouder Kind Centrum

Contactpersoon tussenschoolse opvang  
Blokkenhut

Buurtregisseur

### TELEFOON

020-6999655

06-18649889

0900 - 111 3111

020 - 555 5860

020 - 555 5860

020 - 616 6332

020 - 660 0900

020 - 567 0523

020 - 697 3220

070 - 386 1697

020 - 799 0010

020-8119922

020 - 555 5837

020 4530292

0900-8844