



LOTUSSCHOOL

SCHOOLGIDS 2016-2017

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Voorwoord	3
Hoofdstuk 1: Onze school	4
1.1 Lotusschool.....	4
1.2 Eisen aan het personeel	5
1.3 Stichting Lotus Primair Onderwijs	5
Hoofdstuk 2: De organisatie van het onderwijs	6
2.1 Taakverdeling	6
2.2 De vaardigheden van de leerkracht	6
2.3 Uitval van een leerkracht	6
2.4 Vrijwilligers en stagiaires.....	7
2.4 Preventiemedewerker en bedrijfshulpverleners	7
2.5 Ouders	7
2.6 Groepen en groepsgrootte.....	7
Hoofdstuk 3: Het onderwijs op de Lotusschool	8
3.1 Missie en visie	8
3.2 Kernwaarden	8
3.3 Soort onderwijs	9
3.4 Sociaal- emotionele vorming.....	9
3.5 Groep 1 en 2.....	9
3.6 Gebruikte lesmethodes.....	9
3.7 ICT-onderwijs	9
3.8 Onderwijsvernieuwing	10
Hoofdstuk 4: Leerlingenzorg	11
4.1 Leerlingvolgsysteem.....	11
Hoofdstuk 5: Lotusschool en het voortgezet onderwijs	13
5.1 Eindtoets	13
5.2 Scores op de Cito Eindtoets.....	14
5.3 Waar gaan onze kinderen naartoe?	14
Hoofdstuk 6: Schoolse activiteiten en buitenschoolse opvang.....	15
6.1 Voorschoolse en vroegschoolse Opvang.....	15
6.2 Buitenschoolse Opvang (BSO)	15
6.3 Culturele activiteiten	15
6.4 Excursies	15
6.4 Financiële acties	15
6.5 Gymnastiek.....	15
6.6 Huiswerk.....	15
6.7 Overblijven: lunchen met de leerkracht/vrijwilliger in de groep	16
6.8 Schoolfotograaf.....	16
6.9 Schoolkamp	16
6.10 Schoolreis	16
6.11 Sportactiviteiten	16

6.12 Video-opnames/foto's.....	16
6.13 Jeugd Cultuur- en Sportfonds.....	17
Hoofdstuk 7: Informatieverzorging aan ouders	18
7.1 Algemene informatie.....	18
7.1.1 Informatieavond.....	18
7.1.2 Nieuwsbrief	18
7.1.3 Schoolkalender	18
7.1.4 Website.....	18
7.1.5 Medezeggenschapsraad (MR)	18
7.1.6 Ouderraad (OR)	19
7.2 Rapport, 10-minutengesprekken en tussentijds gesprek.....	19
Hoofdstuk 8: Schooltijden, vakantie en leerplicht	20
8.1 Schooltijden.....	20
8.1.1 Continurooster	20
8.2 Schoolvakanties 2016-2017.....	20
8.3 Studiedagen.....	20
8.4 Leerplicht.....	20
8.5 Verlof buiten de schoolvakanties	20
8.6 Ongeoorloofd schoolverzuim	21
8.7 Ziekteverzuim	21
8.8 Ziekte op de 1 ^{ste} schooldag na een vakantie	21
Hoofdstuk 9: Wettelijke regels voor ouders en school	22
9.1 De Inspectie.....	22
9.2 Aansprakelijkheid en verzekeringen	22
9.2.1 Schade toegebracht aan derden (Wettelijke aansprakelijkheid)	22
9.2.2 Verlies, diefstal en vernieling	23
9.2.3 Gebruik privé motorvoertuigen voor schoolactiviteiten.....	23
9.3 Klachten en vragen.....	23
9.4 Vertrouwensinspecteurs	23
9.5 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld	23
9.6 Veiligheid en geborgenheid.....	24
Hoofdstuk 10: Toelating, overplaatsing en verwijdering	25
10.1 Aanmelding nieuwe leerlingen.....	25
10.2 Wanneer aan de nieuwe school	25
10.3 Toelating.....	25
10.4 Procedure bij overplaatsing van leerlingen.....	25
Hoofdstuk 11: Met wie werkt de school samen.....	27
11.1 Schoolarts en schooltandarts	27
11.2 Ouder Kind Centrum	29
11.3 Contactgegevens/adressenlijst	29
Bijlage 1: Ouderraad.....	30
Bijlage 2: Overzicht lesmethodes	31
Bijlage 3: Huisregels	32

Voorwoord

Hierdoor presenteren wij u de schoolgids voor het schooljaar 2016-2017.

In deze schoolgids vindt u allerlei praktische informatie over de Lotusschool. Hierin kunt u lezen over de uitgangspunten, de zorg voor kinderen, wat wij als school van ouders verwachten en wat ouders van de school mogen verwachten.

Zowel de Inspectie van het Onderwijs als de Medezeggenschapsraad beoordelen jaarlijks de de schoolgids op de inhoud.

Naast deze schoolgids kennen wij ook nog de *schoolkalender*. Deze bevat praktische informatie over belangrijke gebeurtenissen, vakanties en data voor het komende schooljaar. De kalender wordt aan het begin van ieder schooljaar op de website geplaatst.

Regelmatig wordt u door onze nieuwsbrief op de hoogte gehouden van actuele zaken. De nieuwsbrief en de schoolkalender zijn, net als de schoolgids, terug te vinden op onze website: www.lotusschool.nl

Deze schoolgids is bedoeld voor ouders/verzorgers en die hun kind op onze school (willen) plaatsen.

Wij hopen dat u door onze schoolgids een goede indruk krijgt van de Lotusschool.

(Voor de leesbaarheid is gekozen voor “hij”, uiteraard kan daar voor in de plaats ook “zij” worden gelezen.)

Mocht u nog vragen, opmerkingen of aanvullingen op deze gids hebben, dan horen wij dat graag: persoonlijk, per e-mail (info@lotusschool.nl) of telefonisch.

Wij zijn trots op onze nieuwe school en op onze leerlingen en hopen op een mooi schooljaar waarin ouders, leerlingen en het gehele team van de Lotusschool, fijn samenwerken!

Met vriendelijke groet,
namens het team van de Lotusschool,

Shanky Gharbharan
(directeur)
020 – 723 73 73
06-52 685 654

Hoofdstuk 1: Onze school

1.1 Lotusschool

Het idee voor de Lotusschool is ontstaan in 1999 en het heeft tot 2013 geduurd om alle stappen te zetten om het feitelijk besluit te krijgen om te kunnen starten. 18 december 2014 was het dan zover, toen is het besluit genomen door de minister en op maandag 5 januari 2015 ontvingen wij dit heugelijk nieuws.

Onze school heeft haar deuren geopend in augustus 2015 en biedt leerlingen een degelijke opleiding en een uitdagend onderwijsaanbod.

De naam van onze school en ons logo verwijst naar de lotus. Dat is een waterplant en het staat symbolisch voor zuiverheid; in onze ogen is de jeugd ook zuiver. Wij hebben besloten onze school naar de lotus te vernoemen, omdat wij willen dat al onze leerlingen centraal staan en het hele jaar kunnen bloeien.

Onze school wordt voorlopig gehuisvest op het adres Holendrechtplein 44.

De locatie Holendrechtplein 44 is in de periode van januari tot augustus 2015 opgeknapt en geschikt gemaakt om met 4 combinatiegroepen te starten. Een combinatiegroep bestaat uit maximaal 25 leerlingen. Voor een beginnende school is het altijd even zoeken naar de juiste samenstelling van de groepen en het team.

In het schooljaar 2016-2017 starten wij met 4 combinatiegroepen: 1 groep 1/2, 1 groep 3/4, 1 groep 5/6 en 1 groep 7/8. Zodra er per groep voldoende leerlingen zijn zullen wij jaargroepen introduceren (dat is dan een groep van alleen leerlingen van bijvoorbeeld groep 4).

Er wordt al gekeken naar meer klaslokalen; daartoe gelden echter gemeentelijke regels en dat vergt de nodige tijd. Wij moeten er in eerste instantie op rekenen dat wij extra huisvesting zullen krijgen bij een andere school en later, als wij daar groot genoeg voor zijn, op een eigen locatie. Ons streven is om voor 2019 minimaal 323 leerlingen op onze school te hebben.

Onze school heeft respect voor en verdraagzaamheid naar alle levensbeschouwingen. Hierbij zijn met name respect en zorgzaamheid voor elkaar de gemeenschappelijke waarden. Dit is ook herkenbaar in de houding van onze medewerkers. Het is belangrijk dat wij onze leerlingen begeleiden bij en voorbereiden op deelname aan de multiculturele Nederlandse samenleving.

Ons beleid is gericht op wederzijds respect en ons schoolklimaat is ook gericht op verdraagzaamheid en saamhorigheid. Ieder mag er zijn zoals hij is met inachtneming van afspraken en regels zoals die op onze school gelden.

Onze school werkt vervolgens met de uitgangspunten van handelingsgericht werken. Hierbij staan de onderwijsbehoeften en de mogelijkheden van de leerling centraal met afstemming en wisselwerking tussen de leerling en zijn omgeving. Het handelen van de leerkrachten is beredeneerd en doelgericht.

Er is blijvende aandacht voor de ondersteuningsbehoeften en professionalisering van de leerkracht.

Binnen het onderwijsaanbod van onze school ligt de nadruk op het leren van de belangrijkste basisvaardigheden (lezen, taal, spelling en rekenen). Ook veel andere aspecten in de ontwikkeling van de leerling krijgen echter aandacht. De school streeft voor iedere leerling een zo hoog mogelijk leerrendement na. Bij het bepalen van het onderwijsaanbod wordt rekening gehouden met de intelligentie van de leerling, de toetsresultaten en de stimulerende en belemmerende factoren.

Het klassenmanagement is gebaseerd op het handelingsgericht werken. Dit model maakt onderwijs aan verschillende niveaugroepen mogelijk, leert leerlingen omgaan met uitgestelde aandacht en stimuleert zelfstandig werken.

Lotusschool wil een leer-/leefgemeenschap zijn waarin leerlingen sociale vaardigheden opdoen, conflicten leren voorkomen en oplossen en elkaar positieve feedback geven. Wij vinden het belangrijk dat we op een respectvolle manier met elkaar omgaan. De school stimuleert leerlingen zelfstandig te zijn en waar mogelijk verantwoordelijkheid te dragen voor hun eigen ontwikkeling. Hiermee willen wij leerlingen voorbereiden op een zo goed mogelijk deelname en bijdrage aan de maatschappij.

1.2 Eisen aan het personeel

Het team van de Lotusschool voldoet aan de volgende eisen. Deze eisen geven aan wat de school belangrijk vindt en geeft richting aan ons handelen.

- 1) De school gaat uit van vertrouwen in kinderen en hun mogelijkheden.
- 2) Ook wordt een positieve, oplossingsgerichte houding van medewerkers in de omgang met leerlingen en ouders nagestreefd.
- 3) Op de Lotusschool staat de gehele ontwikkeling (persoonlijkheid, cognitief, fysiek en sociaal-emotioneel) van leerlingen centraal.
- 4) Flexibiliteit is noodzakelijk voor de medewerkers binnen onze school.
- 5) Verder is samenwerken van teamleden met ouders en externen cruciaal voor de verdere ontwikkeling van de leerlingen.
- 6) En uiteraard vinden wij het van groot belang dat onze medewerkers en leerlingen plezier hebben op onze school.

1.3 Stichting Lotus Primair Onderwijs

Onze school is opgericht door een karmavadische stichting. Dat is een stroming in het hindoeïsme die stelt dat de bestemming van het leven van de mens niet bij de geboorte wordt bepaald, maar afhangt van persoonlijke inzet en ijver. Lotusschool valt onder het bevoegd gezag van de stichting Lotus Primair Onderwijs. Deze stichting bestaat uit een bestuur met een voorzitter en de secretaris/penningmeester en heeft een Raad van Toezicht met 2 leden. De voorzitter van de Raad van Toezicht is: de heer André Bhola, telefoon: 06-21 563 943 en zijn e-mailadres is: andre@lotusschool.nl

Hoofdstuk 2: De organisatie van het onderwijs

2.1 Taakverdeling

De taakverdeling binnen onze school is gedetailleerd beschreven in het taakbeleid. Hierin staat voor iedere individuele leerkracht beschreven welke taken hij of zij in het betreffende schooljaar moet verrichten. Voor het grootste gedeelte gaat het dan om werkzaamheden die samenhangen met de lesgevendende taken, voor een ander deel betreft het schoolse en buitenschoolse activiteiten.

De algehele leiding van de school berust bij de directie. Verder heeft een aantal teamleden specialistische taken. Onze ideale teamsamenstelling heeft de volgende functies (zodra de overige namen bekend zijn worden deze ingevuld):

Personeel	
Naam:	Functie:
Shanky Gharbharan	Directeur
Muriël Tjin-a-Kwoei	Groepsleerkracht (1/2)
Regina Derby	Groepsleerkracht (3/4)
Nghita Goedhart	Groepsleerkracht (5/6)
Nètâl Beijert	Groepsleerkracht (7/8)
Monique Christiaan	Onderwijsassistent (groep 1/2)
Lesley Basdew	Conciërge

De directeur geeft leiding aan de school en is eindverantwoordelijk voor zowel het onderwijsinhoudelijke, personele, materiële en financiële beleid. De directeur is, na de docent, het aanspreekpunt voor kinderen, ouders en externe contacten.

De Raad van Toezicht overlegt een keer per 2 maanden met de directeur. De directeur overlegt regelmatig met de Medezeggenschapsraad. Iedere geleding doet dit vanuit haar eigen verantwoordelijkheid en binnen de daarover afgesproken kaders. De directeur is niet alleen actief binnen de school, maar ook buiten de school.

De groepsleerkrachten zijn direct verantwoordelijk voor het onderwijs aan de groepen in de school en indirect (samen) voor alle leerlingen op school. Zij hebben naast het lesgeven ook andere taken. Ze nemen bijvoorbeeld deel aan werkgroepen, volgen nascholingscursussen en/of zijn lid van de medezeggenschapsraad.

De onderwijsassistent wordt ter ondersteuning van de groepsleerkracht ingezet op de groep 1/2 en de conciërge wordt ingezet voor o.a. toezichthoudende en uitvoerende taken voor de gehele school.

2.2 De vaardigheden van de leerkracht

Het succes van een school staat of valt met goede leerkrachten – zij moeten tenslotte de onderwijsideeën in praktijk brengen. De benoeming van leerkrachten aan onze school gaat volgens een door de Raad van Toezicht vastgestelde sollicitatieprocedure. Op grond van de leerlingentelling en –weging wordt vastgesteld hoeveel leerkrachten op een school les mogen geven.

Omdat we te maken kunnen hebben met fulltime en parttime banen, is het mogelijk dat uw kind te maken krijgt met meerdere leerkrachten voor de groep. Ons schoolbeleid is er op gericht om niet meer dan twee leerkrachten de verantwoordelijkheid voor een groep te geven. Echter, er zijn situaties waardoor we gedwongen zijn om hier van af te wijken. Te denken valt o.a. aan ziektevervanging, compensatieverlof en zwangerschapsverlof. In dergelijke situaties zijn we afhankelijk van de beschikbaarheid van vervangers.

2.3 Uitval van een leerkracht

Elke school krijgt te maken met het probleem van leerkrachten die door ziekte of andere oorzaken, gedurende een bepaalde periode hun werk op school niet kunnen verrichten. Onmiddellijk na de melding gaat de school op zoek naar een vervanger. In alle gevallen zal er in eerste instantie een beroep gedaan worden op de invalpool. Als er geen vervanger is voor een afwezige leerkracht wordt eerst bekeken of er binnen de school leerkrachten zijn die de groep kunnen overnemen.

Leerlingen naar huis sturen gebeurt alleen bij hoge uitzondering, wanneer er geen andere oplossing meer is. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. In een dergelijke situatie is er altijd opvang op school voor kinderen die thuis niet kunnen worden opgevangen.

2.4 Vrijwilligers en stagiaires

Het schoolteam van de Lotusschool wordt aangevuld met vrijwilligers en stagiaires.

De vrijwilligers worden zoveel mogelijk gezocht met een onderwijsachtergrond en worden ook ingezet, onder leiding van de leerkracht, om de leerlingen te ontwikkelen.

Wij vinden het ook belangrijk om studerende een stageplek te bieden. Bijvoorkeur gaat het om Pabo-studenten; zij volgen een opleiding voor groepsleerkracht. Daarnaast kan het gaan om MBO -studenten (b.v. onderwijsassistent of pedagogisch werk) of HBO -studenten zoals CALO-studenten (opleiding bewegingsonderwijs).

2.4 Preventiemedewerker en bedrijfshulpverleners

In het kader van het Arbobeleid dient iedere school een preventiemedewerker te hebben. Deze taak zal te zijner tijd aan de personeelsconsulent worden toegewezen. De taak van de preventiemedewerker omvat minimaal de medewerking aan het inrichten en opstellen van een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E), het opstellen van een plan van aanpak, het uitvoeren van Arbo-maatregelen en het adviseren aan en overleggen met de medezeggenschapsraad. De RI&E heeft betrekking op de arbeidsomstandigheden van het personeel, het gebouw en de veiligheid voor leerlingen en leerkrachten. De uitslag van deze RI&E wordt besproken met het schoolteam en de medezeggenschapsraad. Dit kan leiden tot acties om één en ander te verbeteren. Ook zorgt de preventiemedewerker jaarlijks voor een rapportage waarin de uitvoering van het beleid wordt beschreven.

Een aantal teamleden is c.q. wordt opgeleid als bedrijfshulpverlener en volgt ook jaarlijks bijscholing hiervoor. Dit is een gevolg van de Arbowetgeving en draagt bij aan een veilige school. De bedrijfshulpverleners komen in actie als zich een calamiteit voordoet, bijvoorbeeld als er brand uitbreekt of als iemand in het gebouw medische hulp nodig heeft.

2.5 Ouders

Op De Lotusschool zijn er ook taken die door ouders worden verricht. Dit gebeurt o.a. in het kader van de medezeggenschapsraad of ouderraad, maar ook als praktische ondersteuning bij school- of groepsactiviteiten. Voor alle hulpouders op school geldt:

- de hulp wordt gegeven op basis van vrijwilligheid
- ouders helpen altijd onder verantwoordelijkheid van een leerkracht of de schoolleiding
- als een leerling, die valt onder de verantwoordelijkheid van een hulpouder, regels overtreedt, waarschuwt de ouder de leerkracht
- de school is verzekerd voor hulpouders in geval van wettelijke aansprakelijkheid of ongevallen
- een hulpouder waarborgt de privacy van de leerling.

Aan het begin van het schooljaar kunnen ouders zich aanmelden als hulpouder voor verschillende activiteiten.

2.6 Groepen en groepsgrootte

Zoals reeds eerder vermeld, zijn wij gestart met combinatiegroepen.

Het doel is te komen tot een systeem waarin de kinderen zitten gegroepeerd volgens het jaarklassensysteem. Dit betekent dat kinderen bij leeftijdsgenoten in de groep zitten.

Bij het formeren van groepen proberen we altijd rekening te houden met het aantal leerlingen en het aantal leerkrachten dat extra zorg nodig heeft in een groep. Door eventuele verhuizingen of door andere redenen zullen groepen tijdens de schoolperiode van acht jaar wisselen van samenstelling en grootte. Dat betekent ook dat er ander combinatiegroepen kunnen worden gevormd. Bij verandering van groepssamenstelling hanteren we altijd een aantal criteria. Plaatsing bij vriendjes/ vriendinnetjes is geen criterium.

Het team o.l.v. de directie beslist welke kinderen in welke groep en bij welke leerkracht(en) worden geplaatst.

Hoofdstuk 3: Het onderwijs op de Lotusschool

3.1 Missie en visie

Missie

De Lotusschool wil een veilige en kansrijke omgeving voor kinderen creëren waarin goed onderwijs wordt gegeven door middel van het aanbieden van een samenhangend en uitdagend aanbod. Wij willen kinderen leren dat zij onderdeel van de maatschappij zijn en daarin ook een verantwoordelijkheid hebben. Door middel van ons aanbod willen we hen hierop voorbereiden en leren de kansen te benutten die ze geboden worden.

Visie

Als school willen wij midden in de maatschappij staan waarin de kinderen die onze school bezoeken opgroeien en waar zij uit voortkomen. Vanuit maatschappelijke betrokkenheid willen wij ook ons aandeel in de opvoeding van deze kinderen voor onze rekening nemen. Dit doen wij vanuit een aantal kernwaarden: respect, openheid, duidelijkheid, kwaliteit en verantwoordelijkheid.

Deze kernwaarden gelden als basis voor de ontwikkeling van vaardigheden van zowel de kinderen als de medewerkers. Deze waarden geven een duidelijk beeld van wat de Lotusschool verstaat onder goed onderwijs en wat zij verwacht van medewerkers en ouders die kiezen voor onze school. De waarden geven weer wat ons met elkaar verbindt en ze geven richting aan de verdere ontwikkeling van de school.

3.2 Kernwaarden

1. Respect

De Lotusschool is een veelkleurige school, met een grote verscheidenheid aan leerlingen. Leerlingen die verschillen in capaciteiten, cultuur, religie en achtergronden. Vanuit onze identiteit vinden wij het belangrijk dat wij met elkaar, als schoolgemeenschap, leren respect te hebben voor elkaar en respectvol om te gaan met de verschillen waar we mee te maken krijgen. Met elkaar werken we daarbij aan een school waar iedereen zichzelf mag en kan zijn en waar het veilig is voor iedereen.

2. Openheid

Wij vinden het belangrijk dat kinderen, ouders en medewerkers zich welkom en gewaardeerd voelen. Als school staan wij open voor alle kinderen, ongeacht mogelijkheden, godsdienst of cultuur. Juist deze verschillen geven kleur aan ons onderwijs.

Daarnaast staan wij ook open voor wat de samenleving van ons vraagt. Dit kan in contact met andere organisaties, maar zeker ook in contact met ouders, willen we komen tot nog beter onderwijs aan de kinderen die onze school bezoeken.

3. Duidelijkheid

Op de Lotusschool willen wij duidelijkheid bieden aan alle betrokkenen bij de school, zodat we in een sfeer van veiligheid binnen de school met elkaar kunnen omgaan. We doen dit door zorg te dragen voor eenduidige communicatie tussen school, leerlingen, ouders en omgeving. Door middel van het hanteren van heldere afspraken en een voorspelbare dag-/weekindeling structureren we de leeromgeving waarbinnen we met elkaar werken.

4. Kwaliteit

De Lotusschool staat voor kwalitatief goed onderwijs. Met elkaar voelen we ons verantwoordelijk voor die kwaliteit en staan we voor onderwijs met kwaliteit, met aandacht en zorg voor iedereen. Hierbij staan niet alleen de leerresultaten centraal, maar hebben we oog voor de totale ontwikkeling van de kinderen.

5. Verantwoordelijkheid

Het geven, nemen en voelen van verantwoordelijkheid voor de eigen ontwikkeling, de ontwikkeling van de school als gemeenschap en van de wereld waar we in leven is voor ons een belangrijke waarde. Dit willen we niet alleen tot uiting laten komen in het feit dat we ons verantwoordelijk voelen voor het onderwijs binnen de school, maar dit uit zich ook door stil te staan bij verdrietige en blijde gebeurtenissen, door zorg te dragen voor elkaar en door elkaar te helpen en ondersteunen.

Als school willen wij onze leerlingen leren dat zij zelf ook verantwoordelijkheid dragen voor hun eigen toekomst. Daarbij willen wij hen handvatten en middelen aanreiken, zodat zij vorm en kleur kunnen geven aan die toekomst. Dit hebben we vertaald in ons motto: **Jij kleurt je toekomst!**

3.3 Soort onderwijs

De Lotusschool is een basisschool voor iedereen. Samen met kinderen, leraren, ouders en bestuur proberen wij dit vorm te geven. Uitgangspunt hierbij zijn algemene waarden en normen. Onze visie op onderwijs komt o.a. op de volgende manier tot uiting:

- respect voor elkaar hebben is het fundament van ons onderwijs
- iedereen is welkom op de Lotusschool
- er is aandacht voor alle religies
- jaarlijks vieren wij hoogtijdagen van verschillende religies.

3.4 Sociaal- emotionele vorming

Kinderen moeten niet alleen op intellectueel gebied leren, maar ook hun sociaal- emotionele ontwikkeling is van groot belang. Een van de belangrijkste didactische werkvormen om kinderen op dat terrein op te voeden is het gesprek. Vandaar dat we kinderen bij herhaling in het kringgesprek de gelegenheid bieden hun ervaringen uit te wisselen. Zo'n kringgesprek leent zich eveneens goed om te praten over de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het pedagogisch klimaat in de school.

Ook groepswerk, gezelschapsspelletjes spelen, dramatische vorming en creatieve vorming leveren een bijdrage aan genoemde ontwikkeling van elke leerling.

In dit kader noemen we de volgende zaken:

1. Wij werken in alle groepen met een speciale lesmethode voor sociaal-emotionele ontwikkeling.
2. In ons rapport wordt aangegeven hoe leerkrachten aankijken tegen het gedrag en het sociaal-emotioneel functioneren van elke individuele leerling.
3. In de pre-teaching en remedial teaching wordt een sterk accent gelegd op het sociaal-emotioneel functioneren van de individuele leerling. Immers de ervaring heeft uitgewezen dat een kind dat niet goed in zijn vel steekt, ook in zijn verdere ontwikkeling vaak verre van goed functioneert

3.5 Groep 1 en 2

In de groepen 1 en 2 wordt gewerkt met de methode Piramide. De leerstof is verwerkt in thema's. Op deze manier wordt vanuit een thema gewerkt aan de ontwikkeling van een kind. In de kleutergroepen is er veel aandacht voor spelend leren en zelfstandig werken, maar ook zelf keuzes maken en plannen via het planbord.

Wij hebben er bewust voor gekozen om de kleuters in heterogene groepen te plaatsen. Kinderen leren van en met elkaar. Doordat leerlingen dingen van elkaar zien en dingen samen doen, stimuleren ze elkaar in hun ontwikkeling. Als school streven we er naar ons onderwijsaanbod zo goed mogelijk te laten aansluiten bij de voorschool (kinderopvang). De Lotusschool heeft contact met kinderdagverblijven om een doorgaande lijn te creëren en te bewaken qua aanbod. Om de doorstroming van peuters naar de basisschool zo goed mogelijk te laten verlopen, is ook een goede overdracht vanuit de kinderdagverblijven naar de basisschool van groot belang.

Wij informeren ouders ook 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.

Ook bij de observatie van de kinderen werken we met hetzelfde observatie systeem, KIIK! We zorgen voor een doorgaande lijn van de voorschool naar de vroegschool. De ontwikkeling van uw kind blijven we op dezelfde manier volgen en stimuleren.

Kleuters die in groep 1 tot de zogenaamde najaarskinderen (geboren in oktober, november, december) behoren, gaan in principe versneld door naar groep 2. Uiteraard wordt hierover intensief overleg gepleegd met de ouders en wordt aan de hand van het leerlingvolgsysteem en observaties van de leerkracht bekeken of het kind dit ook daadwerkelijk aan kan.

3.6 Gebruikte lesmethodes

Voor ons onderwijs maken we gebruik van verschillende lesmethodes. In bijlage 2 worden die uiteengezet.

3.7 ICT-onderwijs

Bij het leerproces op school speelt de computer een steeds belangrijker rol. Op school wordt intensief gewerkt met diverse onderwijsondersteunende programma's.

De groepen zullen worden voorzien van een digibord. Daarnaast staan in elke groep minimaal 2 computers waar de leerlingen aan kunnen werken. Leerlingen kunnen informatie opzoeken, voor bijvoorbeeld werkstukken.

Verder kan er gebruik gemaakt worden van allerlei computerprogramma's ter ondersteuning van de lesmethodes. Belangrijk in ons onderwijs is dat kinderen leren omgaan met de voordelen van ICT en zich leren beschermen tegen de uitwassen ervan. Onze ICT-er volgt nieuwe ontwikkelingen op de voet en introduceert deze wanneer ze zinvol zijn voor onze school.

3.8 Onderwijsvernieuwing

Onze school is een lerende school. Dit betekent dat niet alleen de kinderen leren, maar ook het team en de directie constant bezig zijn zich te verdiepen en te bekwamen in het geven van onderwijs en begeleiding. Nascholing, zowel voor individuele teamleden als voor het gehele team, staat op het programma.

Hoofdstuk 4: Leerlingenzorg

Wij zien het als onze taak om ons onderwijs zo in te richten dat alle kinderen tot hun recht komen, ongeacht hun mogelijkheden. Wij willen alle kinderen kwalitatief goed onderwijs bieden. Sommige kinderen hebben echter meer nodig. Zij vragen meer aandacht en hebben extra zorg nodig om goed tot hun recht te kunnen komen.

4.1 Leerlingvolgsysteem

Leerlingen worden gedurende de gehele basisschoolperiode goed en systematisch gevolgd met behulp van ons leerlingvolgsysteem. Meerdere keren per jaar controleren we de vorderingen van alle kinderen op het gebied van rekenen, taal, spelling, technisch lezen en begrijpend lezen door middel van landelijk genormeerde toetsen.

Daarnaast volgen we de leerlingen op de voet waar het gaat om de sociale en emotionele ontwikkeling. De leerkracht is verantwoordelijk voor de zorg in de eigen klas.

De IB-er (intern begeleider) coördineert deze zorg op schoolniveau en staat zo nodig de groepsleerkrachten bij. Om zorgleerlingen in een zo vroeg mogelijk stadium te ontdekken is het van belang dat er veel overleg tussen de leerkrachten en ouders is. Daarvoor zijn er oudergesprekken. Maar ook intern in de bouwvergaderingen, de groepsbesprekingen en de leerling-besprekingen staat de zorg voor elke leerling centraal.

De IB-er wordt bij problemen zo vroeg mogelijk ingeschakeld.

De toetsen, die we gebruiken, kunnen toetsen zijn die bij een methode horen, maar het kunnen ook toetsen zijn die op veel scholen in het land worden gebruikt (landelijk genormeerde toetsen vanuit CITO).

We kunnen de resultaten van onze school dan vergelijken met andere scholen en met de doelen die we ons gesteld hebben. Op deze manier kunnen we in de gaten houden of onze gestelde doelen behaald zijn en kijken we samen of er aanpassingen gedaan moeten worden en op welke manier. Voor ieder kind wordt een (digitaal) dossier bijgehouden. Hierin slaan we onder andere gegevens op m.b.t. oudergesprekken, speciale onderzoeken, handelingsplannen, toets resultaten en overige belangrijke zaken die betrekking hebben op het kind.

4.2 Passend onderwijs

Wat is passend onderwijs?

Passend onderwijs is onderwijs dat is afgestemd op ieder kind. Ook kinderen die extra aandacht nodig hebben. Met passend onderwijs is het nog beter mogelijk om ondersteuning op maat te bieden voor alle kinderen die dit nodig hebben. Zo hebben zij de beste kansen op een vervolgopleiding en meedoen in de samenleving. Kinderen die het echt nodig hebben, kunnen nog steeds naar het speciaal (basis)onderwijs. Daarnaast werken we nauw samen met partners vanuit de jeugdhulpverlening, zodat kinderen en hun ouders zowel op school als thuis passende ondersteuning krijgen.

Wat is de zorgplicht?¹

Scholen zijn verplicht om een passende onderwijsplek te vinden voor kinderen met een extra ondersteuningsbehoefte. Dit heet de zorgplicht.

Of uw kind nu 'gewoon' of 'anders' leert: elke school heeft de plicht een passend aanbod te doen. Het liefst op de reguliere basisschool. En als dat niet kan, dan op een andere basisschool of in het speciaal basisonderwijs. Altijd in samenspraak met u als ouder of verzorger.

Iedere school heeft een schoolondersteuningsprofiel geschreven. Daarin kunt u lezen welke zorg wij op school kunnen bieden, maar ook welke zorg wij als school niet kunnen bieden. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u binnenkort op onze website inkijken. U kunt hierover ook een gesprek aanvragen met de directeur.

Wat verandert er voor mijn kind?

Voor de meeste leerlingen zal er weinig veranderen. Wij zijn van mening dat passend onderwijs vooral goed onderwijs is voor elk kind. Als u kind nu speciale ondersteuning krijgt en u wilt weten wat de invoering van passend onderwijs betekent voor uw situatie, kunt u een afspraak maken met de directeur om het een en ander met u door te nemen. Voor meer informatie over passend onderwijs: www.passendonderwijs.nl

¹ Voordat de zorgplicht ingaat, moet zijn voldaan aan de aanmeldingsprocedure en moet de school hebben vastgesteld dat het kind extra ondersteuning nodig heeft. De zorgplicht geldt juridisch gezien voor het schoolbestuur. In de praktijk vult de school waar het kind is aangemeld de zorgplicht in. De procedure zorgplicht is niet van toepassing indien op de school waar het kind is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is en/of ouders de grondslag van de school niet respecteren.

Samenwerkingsverband

Om de extra ondersteuning aan kinderen zo goed mogelijk te regelen werken de schoolbesturen van de scholen in de gemeente Amsterdam samen in het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Amsterdam Diemen. Onze school maakt ook deel uit van dit samenwerkingsverband.

De scholen in het samenwerkingsverband maken onderling afspraken over hoe we ervoor zorgen dat alle leerlingen onderwijs krijgen dat bij hen past.

Het doel van passend onderwijs is dat alle leerlingen, dus ook leerlingen die extra ondersteuning in de klas nodig hebben, een passende onderwijsplek krijgen. Uitgangspunt daarbij is: "Gewoon als het kan, speciaal als het moet".

De adresgegevens zijn:

Samenwerkingsverband Passend Onderwijs

Amsterdam-Diemen

020 - 723 71 00

Maassluisstraat 2 III

1062 GD Amsterdam

info@swvamsterdamdiemen.nl

www.swvamsterdamdiemen.nl

Hoofdstuk 5: Lotusschool en het voortgezet onderwijs

Een belangrijk moment in groep 8 is de overgang naar het voortgezet onderwijs. Wanneer een leerling de overstap maakt naar het voortgezet onderwijs, wordt door de leerkracht van groep 8 een onderwijskundig rapport meegegeven. Daarbij wordt gebruik gemaakt van het format dat de betreffende school voor voortgezet onderwijs gebruikt.

Het schoolbeleid van Lotusschool is erop gericht de leerlingen aan het einde van de basisschool een zodanig schooladvies te geven, dat ze direct op het juiste niveau het voortgezet onderwijs instromen. Om een goed advies op te stellen wordt gebruik gemaakt van de gegevens van ons leerlingvolgsysteem, de toetsresultaten van de entreetoets groep 7 en de kennis van de persoonlijkheidskenmerken van de leerlingen. Doel van deze uitgebreide overdracht is om de overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs voor de leerling zo soepel mogelijk te laten verlopen.

De procedure op Lotusschool ziet er globaal als volgt uit:

- najaar: informatieavond over het VO en voorlopig advies
- januari: bezoek open dagen en voorlichtingsavonden door ouders en kinderen
- februari: adviesgesprekken met ouders en kinderen
- maart: inleveren schooladviesformulieren bij het VO
- april eindtoets
- bericht van toelating aan de ouders.

5.1 Eindtoets

Vanaf 2014 is het voor alle leerlingen van groep 8 in het reguliere basisonderwijs verplicht om een eindtoets te maken. De overheid stelt hiervoor aan scholen de centrale eindtoets PO beschikbaar. Echter, het schooladvies gaat het zwaarst wegen.

Afnamemoment

De centrale eindtoets wordt jaarlijks tussen 15 april en 15 mei afgenomen op drie opeenvolgende schooldagen. Het inhaalmoment (tweede afnamemoment) vindt plaats vanaf de eerste week na de eerste afnameperiode tot en met uiterlijk vijf weken erna. Ieder jaar maakt het College van Toetsen en Examens (het CvTE) bij het verstrekken van de rapportage de afnamedata bekend voor de centrale eindtoets van het schooljaar daarop.

Onderdelen toets

De centrale eindtoets bestaat uit twee onderdelen: Nederlandse taal en rekenen. Deze twee onderdelen zijn verplicht. Daarnaast kunnen scholen kiezen voor de eindtoets Wereldoriëntatie. De centrale eindtoets neemt drie dagdelen in beslag. Het onderdeel Wereldoriëntatie wordt ook op deze drie dagdelen afgenomen.

Heroverweging schooladvies

Als een leerling de eindtoets PO beter maakt dan verwacht, moet de basisschool het schooladvies heroverwegen. De basisschool is verantwoordelijk voor deze heroverweging, in overleg met de ouders/verzorgers. De heroverweging kan leiden tot een wijziging in het schooladvies, maar er kan ook beslist worden dat wordt afgeweken van het resultaat van de eindtoets PO. Soms is het resultaat van de eindtoets PO minder goed dan verwacht. In dat geval mag de basisschool het schooladvies niet aanpassen.

5.2 Scores op de Cito Eindtoets

Op www.onderwijsinspectie.nl is te lezen hoe onze school qua opbrengsten in het inspectiedossier is opgenomen.

Vakken/totaalscores	2016
Taal (100 opgaven)	70,5
Rekenen- Wiskunde (60 opgaven)	44,2
Gewichtenpercentage	39%
Gemiddelde score Eindtoets	527,8
Ondergrens voor de schoolgroep	529,3
Landelijk gemiddelde voor de schoolgroep	531,3

Vanaf 2012 worden basisscholen op basis van gewichtenpercentage naar schoolgroepen ingedeeld. Per schoolgroep wordt een ondergrens vastgesteld, landelijk gemiddelde en bovengrens vastgesteld.

Naast taal en rekenen worden ook studievaardigheden en wereldoriëntatie getoetst. Wereldoriëntatie wordt niet meegenomen in de berekening van de gemiddelde score op de eindtoets.

5.3 Waar gaan onze kinderen naartoe?

Type school	2016
Kopklas	
Praktijkonderwijs	7%
VMBO Basis/kader	40%
VMBO Kader/Theoretisch	20%
VMBO Theoretisch/Havo	7%
Havo/VWO/gymnasium	26%
Anders	

Hoofdstuk 6: Schoolse activiteiten en buitenschoolse opvang

6.1 Voorschoolse en vroegschoolse Opvang

In samenwerking met Kidz & Friends geeft de Lotusschool vorm aan een doorgaande leerlijn tussen voorschoolse opvang en de basisschool. Er vindt periodiek overleg en afstemming plaats tussen de Lotusschool en de voorschoolse opvang en er wordt van dezelfde methode gebruik gemaakt, zodat uw kind bij de overgang de lesmethode herkent.

6.2 Buitenschoolse Opvang (BSO)

Het aanbieden van voor- en naschoolse opvang is verplicht voor alle basisscholen.

Hoe geven wij dit vorm? Wij werken samen de BSO Padvinders, een instelling voor buitenschoolse opvang. Deze organisatie voldoet aan de wettelijke eisen. Indien u gebruik maakt van BSO Padvinders, dan kunt u erop vertrouwen dat uw kind in goede handen is. Er zijn goede afspraken gemaakt zodat de kwaliteit van de aangeboden opvang in orde is.

U dient zelf contact op te nemen met BSO Padvinders en daarmee een contract af te sluiten. De contactgegevens zijn:

BSO Padvinders B.V.
Hogevecht 138 C
1102 HG Amsterdam
Telefoon: 020 – 2 356 256 of 06-49 340 123
E-mail: info@bsopadvinders.nl Website: www.bsopadvinders.nl

6.3 Culturele activiteiten

Per schooljaar neemt iedere groep deel aan tenminste één culturele activiteit. Deze activiteiten vinden plaats in de school, de schouwburg, het filmhuis of elders. Het betreft hierbij o.a. toneelvoorstellingen, poppenkastvoorstellingen en films.

6.4 Excursies

Op de Lotusschool organiseren wij ook excursies. De leerlingen brengen dan bijvoorbeeld een bezoek aan een fabriek, een theater, een bibliotheek of een park. In veel van deze gevallen zal de groepsleerkracht een beroep doen op de medewerking van een aantal ouders van de betreffende groep.

Hulp en begeleiding van ouders zijn een voorwaarde om dergelijke uitstapjes te organiseren.

6.4 Financiële acties

Jaarlijks wil onze school gaan meedoen aan een aantal acties, bijvoorbeeld:

- Groep 7 en 8: de jaarlijkse verkoopactie van Kinderpostzegels
- Jantje Beton
- Jaarlijkse sponsorloop.

De opbrengsten zullen worden gebruikt voor bijvoorbeeld verbouwingen, activiteiten en aanschaf van buitenmateriaal.

6.5 Gymnastiek

Het gymrooster wordt aan het begin van het schooljaar in de schoolkalender vermeld. Aparte gymkleding en sportschoenen zijn verplicht. Niet alleen vanuit het oogpunt van hygiëne, maar goed zittende gymkleding is ook prettiger bij het sporten. Tijdens de gymles mogen de leerlingen geen sieraden of horloges dragen. Niet alleen kunnen ze kapot gaan, ze kunnen ook gevaar opleveren voor de leerlingen zelf of anderen. De school is niet aansprakelijk als bovenstaande zaken kapot gaan of kwijt raken.

6.6 Huiswerk

Als school vinden wij het verantwoord om kinderen huiswerk mee te geven. Dit is tevens een goede voorbereiding op het onderwijs na het basisonderwijs. Wanneer geven wij huiswerk mee:

- om kinderen thuis een proefwerk te laten voorbereiden
- om het automatiseren van bijvoorbeeld de rekentafels extra te oefenen
- om kinderen, met name uit de bovenbouw, thuis opdrachten te laten uitvoeren en lessen te leren (b.v. een werkstuk of een spreekbeurt)
- om een dreigende achterstand op school ongedaan te maken. Hierbij wordt ook vaak hulp van ouders gevraagd.

Hulp van ouders bij het maken van huiswerk is sowieso van belang. Ouders kunnen belangstelling tonen, kinderen stimuleren of het huiswerk overhoren. Ook met BSO Padvinders kunt u afspraken maken over huiswerkbegeleiding van uw kind.

6.7 Overblijven: lunchen met de leerkracht/vrijwilliger in de groep

Onze school werkt met een continuooster (zie Hoofdstuk 8.1.1). Dat betekent onder andere dat alle leerlingen tussen de middag op school overblijven. De groepsleerkracht of een vrijwilliger luncht samen met de groep in de eigen klas. Natuurlijk zorgen de leerkrachten/vrijwilligers ervoor dat er een gezellige en ordelijke sfeer heerst tijdens het eten. Na hun lunch hebben de leerlingen tijd voor ontspanning. Wanneer het weer het toelaat gaan de leerlingen op het plein spelen. Bij slecht weer zullen zij zich in hun groep ontspannen. De lunch en het buitenspelen verloopt volgens een vastgesteld rooster.

Verantwoord ontbijten en lunchen

Samen ontbijten en lunchen op school kan heel gezellig zijn. Daarnaast vinden wij het heel belangrijk dat de lunch gezond en verantwoord is. Hieronder verstaan wij bijvoorbeeld belegde boterhammen, stukjes fruit en groente en water. We willen in ieder geval niet dat leerlingen snoep, chips, frisdrank, sappen of energy-drinkjes meenemen.

Uw kind krijgt op onze school iedere ochtend een ontbijt en een lunch aangeboden. U hoeft dus geen brood of fruit mee te geven en water is er volop!

6.8 Schoolfotograaf

Jaarlijks komt aan het eind van het schooljaar (in de maand juni) de schoolfotograaf. Naast de groepsfoto's kunnen er ook individuele foto's gemaakt worden en foto's samen met broertjes en zusjes; u kunt uw wensen met de fotografe bespreken.

6.9 Schoolkamp

Aan het einde van het schooljaar (in de maand juni) gaat groep 8 op schoolkamp. Informatie over het schoolkamp ontvangt u ruim van tevoren van de leerkracht van uw kind.

6.10 Schoolreis

Jaarlijks (in de maand juni) vindt er een schoolreisje plaats voor de groepen 1 t/m 7. Wij proberen de kosten voor een schoolreisje rond de € 25,00 (inclusief vervoer) te houden en u ontvangt een e-mail over de bestemming en het programma. De kosten van het schoolreisje worden betaald uit de vrijwillige ouderbijdrage!

6.11 Sportactiviteiten

Indien organisatorisch mogelijk doen de groepen 7 en 8 mee aan de sportactiviteiten voor alle basisscholen in Amsterdam. Daarnaast doen we, als het kan, mee aan verschillende andere sporttoernooien en evenementen, zoals een schoolvoetbaltoernooi, een schaak- en damtoernooi, de avondvierdaagse, etc. Bij deze activiteiten is ouderhulp onmisbaar. Komend schooljaar gaan wij de sportactiviteiten nadrukkelijker in de activiteitenkalender opnemen.

6.12 Video-opnames/foto's

Er worden voor bepaalde doelen video-opnames/foto's gemaakt van de leersituaties in de klas en van bepaalde gebeurtenissen op school. In de klas kan het zijn:

1. voor de implementatie van nieuwe werkvormen of structuren. De leerkracht of externe ondersteuner maakt video-opnames om die met de leerkracht of collega's te bespreken
2. een opname kan gemaakt worden rondom een ontwikkelingsvraag van een kind. Een analyse van de opnames vertelt veel over welke aspecten veel/weinig invloed hebben op de ontwikkeling van kinderen, zowel bij het leren als bij het ontwikkelen van sociale en emotionele vaardigheden. Dat is dan een goede manier om een analyse te kunnen maken
3. gebeurtenissen als musical, Sinterklaasviering, kerstviering, een klassenactiviteit e.d. kunnen ook opgenomen of gefotografeerd worden.
De bedoeling daarvan is wel om het op de website te zetten of er een dvd van te maken. Dat komt dus wel in de openbaarheid.

Ouders die bezwaren hebben, wordt gevraagd dit met de directeur te bespreken, zodat er gekeken kan worden naar mogelijke oplossingen.

6.13 Jeugd Cultuur- en Sportfonds

Uw kind, onderbepaalde voorwaarden, in aanmerking komen voor financiële ondersteuning vanuit het Jeugd Cultuurfonds en/of Jeugd Sportfonds. Hierdoor kan uw kind dan bijvoorbeeld lid worden van een sportvereniging, waarbij de contributie dus vanuit het fonds wordt betaald. Wij kunnen de aanvraag voor u doen. Hiertoe dient eerst een formulier te worden ingevuld van het Cultuurfonds en/of het Jeugdfonds. Hierna kan dan aanvraag worden gedaan. Indien u interesse hebt, neemt u dan s.v.p. contact op met de directeur.

Hoofdstuk 7: Informatieverzorging aan ouders

Een goed contact tussen ouders en de school vinden wij belangrijk. Dit contact proberen we op de volgende manieren te onderhouden:

1. Algemene informatie via:
 - een informatieavond aan het begin van het schooljaar
 - een nieuwsbrief
 - de schoolkalender en de schoolgids
 - de website
 - de medezeggenschapsraad en de ouderraad.
2. Informatie over uw kind door:
 - gesprekken met de leerkracht(en)
 - het rapport dat twee keer per jaar wordt meegegeven
 - de 10-minutengesprekken, twee keer per jaar.

7.1 Algemene informatie

7.1.1 Informatieavond

Eenmaal per jaar, aan het begin van het schooljaar, wordt een informatieavond georganiseerd in de verschillende groepen. Op deze avond krijgt u uitleg over de gang van zaken, de werkwijze en de methodes in de verschillende groepen. Ook is het een goede gelegenheid om kennis te maken met de leerkracht(en) van uw kind. Het is belangrijk dat u de informatieavond bijwoont, om te weten wat in het vervolg van het jaar gebeurt.

7.1.2 Nieuwsbrief

Regelmatig verschijnt onze nieuwsbrief, met allerlei mededelingen en nieuws over bijzonderheden en activiteiten in en om de school.

De Nieuwsbrief staat op de website en wordt per e-mail naar alle ouders verzonden.

7.1.3 Schoolkalender

Aan het begin van het schooljaar ontvangt elk gezin de nieuwe schoolkalender. In deze schoolkalender vindt u alle dan al bekende belangrijke data van schoolactiviteiten, vrije dagen en vakanties. De schoolkalender vindt u ook op de website van de school.

7.1.4 Website

In dit digitale tijdperk zal steeds meer gebruik gemaakt gaan worden van de website en e-mail. De Nieuwsbrief, de schoolkalender, de schoolgids en diverse formulieren zijn beschikbaar op onze website: www.lotusschool.nl. Daarnaast vindt u op onze website o.a. informatie uit de verschillende groepen en foto's van evenementen en schoolactiviteiten. U ontvangt onze informatie alleen per e-mail en via onze website, in plaats van per post of in papieren vorm.

7.1.5 Medezeggenschapsraad (MR)

De Lotusschool heeft een MR. De MR komt ongeveer vier keer per jaar bij elkaar en bestaat uit twee geledingen:

1. twee vertegenwoordigers van de ouders
2. twee vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel.

De directeur van de school is op uitnodiging van de MR bij de vergaderingen aanwezig en vertegenwoordigt daar het formele gezag.

Via de MR kunnen de ouders en de leerkrachten invloed uitoefenen op zaken die vooral met het beleid van de school te maken hebben, maar soms ook op het praktische vlak kunnen liggen. Daarnaast worden ook plannen en/of voorgenomen besluiten van het bestuur ten aanzien van de school besproken.

De MR weet zich gebonden aan een medezeggenschapsreglement. Hierin liggen o.a. de bevoegdheden van de MR vastgelegd ten aanzien van zaken waarin zij advies mag geven en andere zaken waarin zij instemming moet verlenen.

Onderwerpen die ter sprake komen zijn o.a. het schoolplan, de begroting van de school en het strategisch beleidsplan.

Voor het schooljaar 2016-2017 bestaat de MR uit vier leden:
twee vertegenwoordigers van de ouders en twee vertegenwoordigers uit het personeelsteam.

Oudergeleding:	Personeelsgeleding:
Llamar Codried	Nghita Goedhart
Will Visser	Regina Derby
E-mail: mr@lotusschool.nl	

7.1.6 Ouderraad (OR)

De ouderraad ondersteunt de leerkrachten van de school bij allerlei activiteiten, o.a. door het organiseren van of het assisteren bij activiteiten als het Sinterklaasfeest, kerst, excursies, sponsorloop enz.
In bijlage 1 vindt u specifieke informatie over de ouderraad.

7.1.8 Bijdrage in de kosten

Wanneer de kosten die gemaakt moeten worden m.b.t. bijvoorbeeld het uniform, schoolreisjes en andere vormende activiteiten van uw kind, zoals lid worden van een sportclub, naar muziekles gaan etc. voor u moeilijk op te brengen zijn, kunt u een aanvraag indienen voor financiële ondersteuning bij de Gemeente Amsterdam. De formulieren zijn op school verkrijgbaar.

7.2 Rapport, 10-minutengesprekken en tussentijds gesprek

Twee keer per jaar wordt er een *rapport*/portfolio uitgereikt. Dit gebeurt begin februari en aan het einde van het schooljaar. Naar aanleiding van ieder rapport is er de mogelijkheid voor een *10-minutengesprek* met de leerkracht.

Naast de 10-minutengesprekken worden ouders ook in november uitgenodigd voor een gesprek. Dit gesprek zal vooral gericht zijn op de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. De data dat de rapporten meegaan en de data van de 10-minutengesprekken staan vermeld in de schoolkalender.

Tussentijds gesprek

Uiteraard is er de mogelijkheid om een tussentijds gesprek met de leerkracht van uw kind aan te vragen. U dient hiervoor een afspraak te maken. Andere activiteiten hoeven dan niet plotseling onderbroken te worden en het voorkomt teleurstellingen. Voor schooltijd is er geen gelegenheid voor een oudergesprek met de leerkrachten.

Hoofdstuk 8: Schooltijden, vakantie en leerplicht

8.1 Schooltijden

In totaal krijgen alle leerlingen 940 uur per jaar les. De keuze voor 940 uur per jaar is gemaakt omdat wij werken met een 5-gelijke dagenmodel.

Door hiervoor te kiezen, komen alle leerlingen minimaal aan de wettelijk verplichte 7520 uur verdeeld over 8 jaren basisschool.

Groep 1 t/m 8:	Schooltijden:
Maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag	8.30 uur – 14.00 uur

8.1.1 Continurooster

Wij werken met een continurooster. Op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag eten alle leerlingen met de groepsleerkracht of vrijwilliger in de klas.

Kinderen krijgen minimaal een kwartier tussen de middag om te eten. Na het eten hebben de leerlingen maximaal 15 minuten pauze onder toezicht van leerkrachten of vrijwilligers (volgens rooster).

8.2 Schoolvakanties 2016-2017

De schoolvakanties 2016-2017 staan ook vermeld in de schoolkalender en op de website.

Soort vakantie:	Data in 2016-2017:
Herfstvakantie	17-10-2016 t/m 28-10-2016
Kerstvakantie	26-12-2016 t/m 09-01-2017
Voorjaarsvakantie	20-02-2017 t/m 28-02-2017
Meivakantie	24-04-2017 t/m 05-05-2017
Bevrijdingsdag	05-05-2017
Hemelvaartsdag	25-05-2017
2 ^e Pinksterdag	05-06-2017
Zomervakantie	24-07-2017 t/m 03-09-2017

Jaarlijks houden wij rekening met de 3 belangrijke religieuze/culturele feestdagen: Divali (Hindoeïsme), Offerfeest (Islam) en Keti Koti (Suriname). In 2016/2017 vallen deze dagen in het weekend en worden zij niet meegenomen als vrije dagen in de schoolkalender.

8.3 Studiedagen

Om de onderwijskundige ontwikkelingen van de school bij te kunnen houden, is het van belang dat alle teamleden enkele keren per jaar een studiedag hebben. Een studiedag voor het team betekent dat de leerlingen vrij zijn. De data voor 2016-2017 worden in de schoolkalender en op de website bekend gemaakt.

8.4 Leerplicht

Wanneer een kind vier jaar wordt mag het naar school. Wij adviseren u om uw kind tijdig in te schrijven. Nieuwe leerlingen kunnen al worden aangemeld vanaf hun tweede jaar. Voor de planning binnen de school is het heel prettig om een duidelijk beeld te hebben van de verwachte instroom van nieuwe leerlingen. Nieuwe leerlingen krijgen de mogelijkheid om een aantal dagdelen te komen wennen op de basisschool. Het wennen op school gebeurt in de laatste vier weken voordat uw kind vier wordt. Afspraken hierover worden gemaakt met de leerkracht bij wie uw kind in de klas komt. Kinderen die in de laatste drie weken voor de zomervakantie 4 jaar worden, stromen in na de zomervakantie.

8.5 Verlof buiten de schoolvakanties

Sinds de herziening van de Leerplichtwet 1969 zijn de regels omtrent extra verlof of vakantie aangescherpt. Op deze en de volgende pagina vindt u de belangrijkste regelingen. Uitgebreide informatie treft u aan op www.leerplicht.net.

1. Extra vakantieverlof.

Algemeen uitgangspunt is: verlof buiten de schoolvakanties is niet mogelijk, tenzij er sprake is van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969, waarin staat aangegeven dat het alleen vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers/voogden slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Ouders dienen hiervoor minimaal 8 weken van tevoren bij de directeur van de school schriftelijk een verzoek in te dienen.

2. Extra verlof wegens gewichtige omstandigheden.

Een verzoek om extra verlof wegens gewichtige omstandigheden voor ten hoogste tien schooldagen per schooljaar, dient vooraf of uiterlijk twee dagen na het ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Geen gewichtige omstandigheden zijn:

familiebezoek in het buitenland; vakantie in een goedkope periode of vanwege een speciale aanbieding; vakantie onder schooltijd wegens gebrek aan andere boekingsmogelijkheden; een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie om te gaan; een eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte; verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn; gescheiden ouders waardoor het kind mogelijk aan twee vakanties kan deelnemen.

3. Gewichtige omstandigheden (voor meer dan tien schooldagen per schooljaar).

Indien er meer dan tien schooldagen per schooljaar verlof wordt aangevraagd dan dienen de meerdere dagen via de directeur van de school, minimaal zes weken van tevoren, bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden aangevraagd. De leerplichtambtenaar neemt een beslissing, na de directeur en de ouders gehoord te hebben.

8.6 Ongeoorloofd schoolverzuim

De directeur van de school is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen de ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt.

De gemeente heeft leerplichtambtenaren aangesteld die controleren of u, en ook de school, zich aan de leerplichtregels houdt. Mocht u, door dringende omstandigheden, gebruik willen maken van de verlofregeling, dan kunt u dat alleen met behulp van een formulier aanvragen bij de directie. De betreffende formulieren zijn te downloaden via de website van de school.

8.7 Ziekteverzuim

Wanneer uw kind ziek is, kan het niet naar school. U bent verplicht dit te melden aan school. Wij verwachten dat u dat voor schooltijd meldt, tussen 8.00 uur en 8.30 uur. Als de ziekte een langdurig karakter heeft, neemt u dan contact op met de groepsleerkracht. Samen kunt u dan afspraken maken over o.a. het thuis maken van schoolwerk. Wanneer een leerling vaker dan "gemiddeld" ziek wordt gemeld tijdens een schooljaar, is de school verplicht ook dit te melden aan de leerplichtambtenaar. Deze zal op zijn beurt de schoolarts consulteren en vragen contact op te nemen met het betreffende gezin. De schoolarts kan beoordelen of extra medische hulp noodzakelijk is.

8.8 Ziekte op de 1^{ste} schooldag na een vakantie

Het kan voorkomen dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Om misverstanden te voorkomen is het van belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland te vragen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijkt.

8.9 Aanpassingen leerplichtregeling

Wanneer u voor uw kind verlof wilt aanvragen, is het handig om het volgende te weten:

- van verzoeken om verlof wordt altijd een dossier bijgehouden
- bewijsstukken bij verzoeken om verlof zijn verplicht (uitnodigingen, werkgeversverklaringen enz.); de beoordeling ligt bij de directeur
- de individuele beoordeling van 'andere gewichtige omstandigheden', dus de interpretatie van persoonlijke, sociale of maatschappelijke omstandigheden, ligt bij de directeur
- eventueel wordt over de uitleg van de leerplichtregeling contact opgenomen met collega's van andere basisscholen
- bij twijfel wordt advies gevraagd aan de leerplichtambtenaar
- daar waar sprake is van verschillen als gevolg van vakantiespreiding kan de directeur voor één vakantieperiode per jaar vrijaf geven voor een gezamenlijke gezinsvakantie; dit geldt niet voor de zomervakantieperiode
- als ouders ondanks een afwijzende beschikking de kinderen van school houden, volgt altijd melding bij de leerplichtambtenaar; de leerplichtambtenaar beslist of er een proces-verbaal wordt opgemaakt
- afspraken over de leerplichtregeling worden in de schoolgidsen opgenomen; in de correspondentie aan ouders wordt gewezen op de mogelijkheid van bezwaar of beroep.

Hoofdstuk 9: Wettelijke regels voor ouders en school

9.1 De Inspectie

In wetten en regels is vastgelegd waaraan scholen zich moeten houden. Zo staat in de wet aan welke eisen een school minimaal moet voldoen om geld van de overheid te krijgen. Ook heeft de overheid kerndoelen vastgesteld die aangeven wat de school aan leerinhouden moet aanbieden. De huidige onderwijsmethoden worden allemaal afgestemd op deze kerndoelen.

De onderwijsinspectie controleert of de scholen zich houden aan wetten en regels die de overheid heeft gesteld.

Dagelijks bereiken de inspectiekantoren vele telefoontjes van vooral ouders met vragen over het onderwijs in het algemeen of de inspectie in het bijzonder. Het beleid van de overheid is erop gericht om alle vragen bij één loket binnen te laten komen. Dat loket is te bereiken via onderstaand adres: Inspectie van het onderwijs e-mail info@owinsp.nl website www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis).

9.2 Aansprakelijkheid en verzekeringen

Het bestuur van de stichting Lotus Primair Onderwijs heeft een schoolongevallenverzekering afgesloten voor de leerlingen en de medewerkers van haar school. De verzekering is uitsluitend van toepassing op ongevallen die de leerlingen en medewerkers overkomen tijdens de schooluren, activiteiten tijdens het rechtstreeks komen naar de school en het weggaan van de school of de plaats waar activiteiten/werkzaamheden plaatsvinden.

De verzekering betreft:

- overlijden als gevolg van een ongeval
- algehele blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval
- geneeskundige kosten na een ongeval
- tandheelkundige kosten na een ongeval.

De geneeskundige en tandheelkundige kosten moeten altijd in eerste instantie worden ingediend bij de ziektekostenverzekeraar van de betrokken leerling of die van de ouders/verzorgers c.q. de ziektekostenverzekeraar van de betrokken medewerker. Indien geen of geen gehele vergoeding plaatsvindt, kan een beroep worden gedaan op de schoolverzekering die in deze zin dus altijd aanvullend is op de eigen verzekering. Vrijwilligers zijn niet verzekerd tegen ongevallen.

9.2.1 Schade toegebracht aan derden (Wettelijke aansprakelijkheid)

Het bestuur en/of zijn medewerkers en/of de vrijwilligers en/of zijn leerlingen kunnen aansprakelijk worden gesteld voor schade aan anderen toegebracht.

Het bestuur heeft de medewerkers, de vrijwilligers, de leerlingen van haar school en zichzelf tegen dit risico verzekerd door middel van een zogenaamde wettelijke aansprakelijkheidsverzekering.

Dit alles betekent overigens niet dat alle geleden schade wordt vergoed en dat in alle gevallen aansprakelijkheid wordt erkend. Elk geval wordt apart beoordeeld.

Voor erkenning van aansprakelijkheid moet vaststaan dat een leerkracht, een vrijwilliger of andere medewerker nalatigheid (artikel 6:162 BW en artikel 6:163 BW) kan worden verweten.

Bij schade toegebracht door een leerling moet vaststaan dat een leerkracht, een vrijwilliger of andere medewerker nalatig is geweest, omdat zij onvoldoende toezicht hebben gehouden. Degene die het bestuur en/of zijn medewerker(s) c.q. vrijwilligers aansprakelijk stelt, moet aantonen dat er van onvoldoende toezicht en dus van nalatigheid sprake is geweest.

Het schoolbestuur is dus 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.

9.2.2 Verlies, diefstal en vernieling

Het bestuur heeft géén verzekering voor leerlingen, medewerkers en/of vrijwilligers tegen verlies, diefstal of vernieling van eigen spullen zoals brillen, kledingstukken en fietsen. Tegen verlies, diefstal en vernieling dient u zelf een verzekering af te sluiten.

9.2.3 Gebruik privé motorvoertuigen voor schoolactiviteiten

Het bestuur heeft géén verzekering voor schade aan privé motorvoertuigen of voor schade die veroorzaakt is door het gebruik van privé motorvoertuigen, die het gevolg zijn van activiteiten in schoolverband. Evenmin kent het bestuur een verzekering tegen letselschade van inzittenden bij het gebruik van privé motorvoertuigen bij schoolactiviteiten. Het beschikbaar stellen van privé motorvoertuigen voor schoolactiviteiten geschiedt dus altijd op eigen risico.

Een afschrift van de bijzondere voorwaarden van de schoolongevallenverzekering en de verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid is verkrijgbaar op school.

9.3 Klachten en vragen

Als u vragen of klachten heeft over de gang van zaken op school, neemt u eerst contact op met de groepsleerkracht. Wanneer dat overleg naar uw mening te weinig oplevert, kunt u contact opnemen met de directie. Hierbij gaat het over vragen met betrekking tot uw kind of de groep waar uw kind in zit.

Als het een algemene vraag of klacht over de school of het onderwijs betreft, is het verstandig deze te overleggen met de directie. Ook kunt u uw vraag voorleggen aan de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad. Wanneer het overleg met de school geen oplossing biedt, kunt u zich richten tot de Raad van Toezicht van Stichting Lotus Primair Onderwijs.

Elke onderwijsinstelling is wettelijk verplicht een klachtenregeling op school ter inzage te hebben liggen en dient aangesloten te zijn bij een (landelijke) klachtencommissie.

Daarnaast heeft onze school een vertrouwenspersoon, waar u klachten kunt bespreken. Indien dit niet tot het gewenste resultaat leidt kunt u een klacht indienen bij de klachtencommissie.

De klachtencommissie neemt alleen een klacht in behandeling als de klager bij de vertrouwenspersoon is geweest en deze van de klacht op de hoogte is.

De vertrouwenspersoon is er ook voor de melding van ongewenste intimiteiten. Voor klachten op het gebied van ongewenste intimiteiten en seksuele intimidatie kunt u bij deze persoon terecht. Een uitgebreide klachtenprocedure ligt ter inzage bij de vertrouwenspersoon.

Men mag zich (schriftelijk) rechtstreeks wenden tot de vertrouwenspersoon of de secretaris van de klachtencommissie. De taak van de vertrouwenspersoon is om na te gaan of de klacht kan worden opgelost tussen de klager en de aangeklaagde. Als dit niet mogelijk is, gaat de vertrouwenspersoon na of de klacht aanleiding geeft tot het indienen van een formele klacht bij de klachtencommissie. Desgewenst wordt de klager door de vertrouwenspersoon begeleid bij de verder afwikkeling van de procedure. Uiteraard moet de klachtenregeling gezien worden als een uiterste middel om geschillen op te lossen. Voor uitgebreidere informatie verwijzen we naar de op school aanwezige klachtenregeling.

9.4 Vertrouwensinspecteurs

Bij vermoeden van seksuele intimidatie, misbruik of ernstig psychisch of fysiek geweld neemt u eerst contact op met de docent van uw kind of de directeur. Speciaal voor seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld zijn vertrouwensinspecteurs aangesteld. Mocht er een dergelijke zaak zich voordoen op onze school, dan kan de vertrouwensinspecteur advies geven over wat te doen. Het meldpunt vertrouwensinspecteurs is te bereiken via het nummer 0900-11 13 111

9.5 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Per 1 januari 2012 is een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld op elke school verplicht. De meldcode is een hulpmiddel om kindermishandeling, maar ook om huiselijk geweld tegen te gaan. Een meldcode betekent niet dat er meldplicht is. Bij meldplicht moet een professional zijn vermoeden van geweld melden bij een andere instantie. Die verplichting bestaat niet bij een meldcode.

Er is een meldcode ontwikkeld. Hierin is een stappenplan opgenomen hoe te handelen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook op onze school gebruiken we deze meldcode. De meldcode maakt onderdeel uit van ons veiligheidsbeleid "Veilig op school".

9.6 Veiligheid en geborgenheid

Een veilige school is een plek waar leerlingen, ouders en onderwijspersoneel zich veilig voelen. Problemen als pesten, discriminatie en seksuele intimidatie verdienen daarom de volle aandacht. Op alle scholen binnen Nederland worden maatregelen getroffen om (uw) kinderen zich in een veilige en geborgen omgeving te laten ontwikkelen.

Zo'n pedagogisch (opvoedkundig) klimaat wordt vooral gecreëerd door met elkaar afspraken te maken over gedragingen en regels die moeten worden nageleefd.

Behalve dat er specifieke schoolregels bestaan, zijn er ook wettelijke bepalingen waaraan we ons moeten houden. Alle scholen hebben een actueel schoolveiligheidsplan waarin al deze zaken in relatie met elkaar zijn beschreven. Momenteel wordt onze schoolveiligheidsplan uitgewerkt.

Deze regels en afspraken gelden niet alleen voor de kinderen en personeelsleden binnen de school, maar voor iedereen die zich in en om de school ophoudt.

Dat betekent dat alle kinderen, alle ouders, alle personeelsleden en alle andere personen die hand- en spandiensten verzorgen in en om de school zich dienen te houden aan deze regels en afspraken en kunnen weten wat de gevolgen zijn als deze worden overtreden.

“Het schoolklimaat wordt gekenmerkt door veiligheid en respectvolle omgangsvormen:

- De ouders zijn betrokken bij de school door de activiteiten die de school daartoe onderneemt.
- De leerlingen en het personeel voelen zich aantoonbaar veilig op school.
- De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid op de school voordoen.
- De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen en afhandelen van incidenten in en om de school.
- Het personeel van de school zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan”

Zo'n veilig klimaat op school zou iets vanzelfsprekends moeten zijn. Maar helaas blijkt uit incidenten dat veiligheid op school blijvend aandacht behoeft. Ook een veilige thuissituatie is niet altijd vanzelfsprekend.

Hoofdstuk 10: Toelating, overplaatsing en verwijdering

10.1 Aanmelding nieuwe leerlingen

Voor het inschrijven van uw kind kunt u een afspraak maken met de directeur, Shanky Gharbharan. Tijdens het kennismakingsgesprek op school is er altijd gelegenheid om de school te bekijken en uw vragen te stellen.

Als het oudste kind uit een gezin op school geplaatst is, hebben jongere broertjes of zusjes voorrang bij plaatsing. U moet uiteraard deze kinderen wel zelf aanmelden.

Iedere ouder die de identiteit van onze school respecteert kan zijn/haar kind inschrijven bij onze school. Voor toelating gelden echter wel een aantal (wettelijke) regels. Zie hieronder.

10.2 Wennen aan de nieuwe school

Als uw kind 4 jaar wordt, mag hij/zij naar school. In de laatste 4 weken voor de vierde verjaardag mag uw kind maximaal 4 dagdelen komen wennen op school.

Uw kind krijgt hiervoor een uitnodiging. Tevens krijgt u van tevoren een informatiepakketje toegestuurd.

10.3 Toelating

In principe zijn alle kinderen bij ons op school welkom. Wel moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan:

- uw kind heeft de leeftijd van vier jaar bereikt
- uw kind is zindelijk
- (indien van toepassing) het overdrachtsformulier van de peuterspeelzaal of het onderwijskundig rapport en zorgdossier van de andere basisschool/instelling wordt afgegeven aan de directie
- alle gegevens op het (voorlopig) inschrijfformulier zijn naar waarheid ingevuld
- het uniform dient te zijn aangeschaft
- de vrijwillige ouderbijdrage dient zijn overgemaakt
- het definitieve inschrijfformulier is door zowel de ouder(s) als de directeur ondertekend en het Burger Servicenummer is ingevuld (dit laatste is een wettelijke verplichting).

Een kind kan niet toegelaten worden wanneer:

- het kind in een groep geplaatst moet worden waarin reeds een aantal “zorgleerlingen” zitten, waardoor niet de zorg kan worden geboden die het kind nodig heeft;
- de daardoor toenemende groepsgrootte de kwaliteit van onderwijs belemmert;
- het kind de Nederlandse taal niet (voldoende) beheerst. Bij twijfel kan er een taaltoets afgenomen worden. Bij een voldoende score kan het kind worden toegelaten;
- in geval van speciale behoeften van het kind de school niet adequaat is ingericht of ingericht kan worden;
- aan de toelatingsvoorwaarden van het inschrijfformulier niet wordt voldaan;
- er sprake is van ernstig wangedrag en/of ernstige verstoring van de rust en veiligheid van anderen en/of het zich niet willen houden aan de schoolregels;
- ouders de huisregels, identiteit, uitgangspunten en doelstellingen van de school niet wensen te onderschrijven, nat te leven of te respecteren.

10.4 Procedure bij overplaatsing van leerlingen

Wanneer een kind tussentijds de school verlaat, om welke reden dan ook, moet dit door ouders gemeld worden bij de directie. Het kind wordt dan officieel uitgeschreven op de datum die u aangeeft.

Bij de overstap naar een andere basisschool moet de school een onderwijskundig rapport opstellen en naar de nieuwe school sturen. Dat is een wettelijke verplichting. U krijgt dit vooraf ter inzage en u moet dit tekenen voor gezien. In het onderwijskundig rapport staat vermeld met welke methoden is gewerkt en hoever uw kind is gevorderd.

Daarnaast sturen wij een Digitaal Overdrachtsdossier (DOD) naar de nieuwe school. Hier staan alle belangrijke gegevens over uw kind, zoals administratieve gegevens, toetsresultaten en gegevens over eventuele extra zorg die aan uw kind is geboden.

10.5 Schorsing van leerlingen en verwijdering

Schorsing of verwijdering van leerlingen zijn maatregelen die kunnen worden genomen. Wanneer hier toe wordt overgegaan dan zijn er in ernstige mate grenzen overschreden. Er kunnen drie verschillende maatregelen worden genomen:

1. *Time-out*: bij een ernstig incident kan de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school worden ontzegd.
2. *Schorsing* van de leerling: tot schorsing wordt overgegaan wanneer de directeur (herhaald) ernstig wangedrag van een leerling constateert. Ernstig wangedrag kan bijvoorbeeld zijn:
 - mishandeling, bedreiging, diefstal, pesten van een ander kind, het herhaald negeren van schoolregels en gedragsprotocol
 - het in gevaar brengen van de veiligheid van medeleerlingen en/of teamleden en/of ouders van andere leerlingen, enzovoorts
 - andere maatregelen niet het gewenste effect hebben bewerkstelligd en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing.
3. *Verwijdering* van de leerling: is een maatregel die het bestuur slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig zal nemen. Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag en een onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling en school en/of ouder en school.
Voordat de verwijderingsprocedure wordt gestart, hebben de betreffende ouders, als vervolg op eerdere gesprekken, een schriftelijke waarschuwing van de school ontvangen waarbij gewezen wordt op een mogelijke verwijdering wanneer het wangedrag aanhoudt.
Als de school niet kan voldoen aan de zorgbehoefte van het kind, zal in overleg met de leerplichtambtenaar en de inspectie, na inachtneming van de juiste procedure, de procedure tot verwijdering worden ingezet.

Hoofdstuk 11: Met wie werkt de school samen

11.1 Schoolarts en schooltandarts

Jeugdgezondheidszorg op de basisschool

Mijn kind is veel kleiner dan klasgenootjes, is dat normaal? Ik vind het zo lastig om grenzen te stellen voor mijn kind, hoe kan ik dat verbeteren? Mijn kind kan moeilijk meekomen met sport en behendigheidsspelletjes op school, kan ik daar wat aan doen? Met al dit soort vragen kunt u terecht bij Jeugdgezondheidszorg.

Kent u Jeugdgezondheidszorg? We worden ook wel schoolgezondheidszorg genoemd en we zijn onderdeel van de GGD. Wij zetten ons in voor een gezonde en goede ontwikkeling van alle kinderen van 0 tot 19 jaar. We zijn er dus ook voor uw kind! Dat doen we door op school en in de Ouder en Kind Centra onderzoeken te doen en vaccinaties te verzorgen. En door samen te werken met het Ouder- en Kind team verbonden aan de school.

Wat kunt u komend schooljaar van ons verwachten?

- **Gezondheidsonderzoek 5-jarigen**

De doktersassistent komt op school om van alle kinderen die zijn geboren in 2011 de ogen en oren te onderzoeken en hen te wegen en te meten. De kleding blijft aan. Voorafgaand krijgt uw kind een vragenlijst mee voor u om in te vullen. Na afloop krijgt uw kind de uitslag mee naar huis. Een aantal kinderen wordt daarna nog door de arts opgeroepen voor aanvullend onderzoek.

- **Gezondheidsonderzoek 10-jarigen**

U wordt met uw kind, geboren in 2006, uitgenodigd bij de verpleegkundige om te praten over de gezondheid van uw kind. U vult voorafgaand aan het gesprek een vragenlijst in.

Ook weegt en meet de verpleegkundige uw kind.

- **Vaccinatie 9-jarigen**

Alle kinderen die geboren zijn in 2007 krijgen een uitnodiging voor twee inentingen: BMR (bof, mazelen, rodehond) en DTP (difterie, tetanus, polio). De uitnodigingen worden naar uw huisadres gestuurd.

- **HPV-vaccinatie 13-jarige meisjes**

Alle meisjes die in 2016 13 jaar worden, krijgen op het huisadres een uitnodiging voor de vaccinaties tegen baarmoederhalskanker.

Verder kunt u altijd, in welke klas uw kind ook zit, een afspraak maken als u vragen of problemen heeft, bijvoorbeeld over zijn of haar gehoor, groei, opvoeding, motoriek of sociaal-emotionele ontwikkeling. Of als u twijfelt over de leerresultaten van uw kind. U, uw kind, de school en wijzelf kunnen dan een extra onderzoek aanvragen.

Bovendien hebben wij zitting in en nemen wij deel aan het zorg breedte overleg (ZBO) van school, waarin kinderen worden besproken over wie vragen of zorgen zijn. Bijvoorbeeld over het gedrag, de thuissituatie, verzuim, of spraak-, motorische of sociaal-emotionele ontwikkeling. Voordat we een kind bespreken, meldt school dat altijd eerst aan de ouders en het kind zelf.

Hieronder vindt u informatie over de gezondheidsonderzoeken van jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Amsterdam op het primair onderwijs in Amsterdam. Op de website van de GGD vindt u informatiefilmpjes voor ouders en kinderen over deze onderzoeken.

1. Preventief gezondheidsonderzoek 5-jarigen

JGZ neemt contact op met de interne begeleider wanneer een onderzoek op locatie mogelijk is en overlegt met school wanneer op een bepaalde dag of dagdeel ruimte beschikbaar is voor het onderzoek. Geschikte ruimtes zijn bijvoorbeeld het speellokaal, de gymzaal of een reguliere kamer (met een minimale afmeting van vijf meter voor het oogonderzoek). De doktersassistent onderzoekt bij alle kinderen het gehoor, het gezichtsvermogen, de lengte en het gewicht. De kinderen houden de kleding aan, alleen jassen en schoenen moeten worden uitgedaan. De ouders ontvangen een uitslag van het onderzoek. Verder vraagt de doktersassistente aan de leerkracht om oudervragenlijsten uit te delen.

Als ouders dit zeer wenselijk vinden, kunnen zij bij de screening op school aanwezig zijn. Bedenkt u daarbij dat de doktersassistent alleen de screening uitvoert en niet opgeleid is om persoonlijke en medische vragen te beantwoorden. Ouders kunnen contact opnemen met de GGD, zodat de doktersassistente een tijd met de ouders kan afspreken. Als ouders vragen hebben kunnen zij ook een vervolgonderzoek aanvragen bij de arts of verpleegkundige. Bij onduidelijkheid kunnen ouders contact opnemen met JGZ.

2. Preventief gezondheidsonderzoek 10-jarigen

Ook voor dit onderzoek geldt dat JGZ contact opneemt met de school voor het uitdelen van de oudervragenlijsten. Wij ontvangen de ingevulde vragenlijsten graag uiterlijk 2 weken na dagtekening terug, o.a. voor het scoren van de SDQ (Strengths and Difficulties Questionnaire). De JGZ roept alle 10-jarigen op bij de jeugdverpleegkundige op school. Onderwerpen die tijdens dit onderzoek met name aan de orde komen zijn: vragen van ouders over lichamelijke groei en ontwikkeling, gezondheid, opvoeding, gedrag en sociale contacten.

Het gesprek wordt vooral met het kind gevoerd maar altijd in bijzijn van de ouder(s). Op indicatie is er aandacht voor het gehoor en het gezichtsvermogen.

De jeugdverpleegkundige bespreekt relevante zaken na met de intern begeleider. Dit gebeurt met toestemming van de ouders. JGZ hecht er grote waarde aan als de leerlingen samen met de ouders komen bij het 10-jarigen onderzoek. Als ouders niet aanwezig zijn en er is geen bezwaar gemaakt, worden lengte en gewicht van de leerling gemeten. De meetgegevens krijgt het kind mee naar huis. Zo nodig wordt alsnog een gesprek met ouders gepland.

3. Gezondheidsvragenlijst

De vragenlijst voor de 5- en 10-jarigen bevat de SDQ (Strengths and Difficulties Questionnaire). Dit zijn vragen over de psychosociale en sociaal emotionele gezondheid van kinderen zodat JGZ vroeg problemen op deze gebieden kan signaleren. De SDQ is een internationaal veel gebruikte en wetenschappelijk onderzochte vragenlijst. Deze kan helpen om in een vroeg stadium kinderen en gezinnen preventief te ondersteunen. De jeugdarts of de jeugdverpleegkundige onderzoekt vervolgens kinderen, waar nodig, naar aanleiding van de vragenlijst. JGZ en de school kunnen ook zelf kinderen aanmelden. Na het onderzoek bespreekt de jeugdarts relevante zaken na met de interne begeleider. Dit gebeurt met toestemming van de ouders. De afdeling epidemiologie van de GGD gebruikt de vragenlijsten na het gezondheidsonderzoek voor rapportages over de gezondheid van de jeugd.

Als ouders van dit aanbod geen gebruik willen maken en/of de vragenlijst niet willen invullen, kunnen zij dit aangeven. Als ouders geen onderzoek wensen dan wordt hun kind niet onderzocht.

4. Samenwerking school en JGZ bij het PGO 5 jaar en 10 jaar

Om zo goed mogelijk in te spelen op zorgen en signalen van school is samenwerking met school (IB-er en leerkracht) noodzakelijk. Er is overleg tussen de jeugdarts of jeugdverpleegkundige en school:

I. Voorafgaand aan het gezondheidsonderzoek voor 5- en 10-jarigen. De school kan aangeven (bij voorkeur schriftelijk) als er zorgen zijn over leerlingen, wat die zorgen zijn en hoe dit kan worden meegenomen in het gezondheidsonderzoek. Om deze zorgen goed te bespreken is het nodig dat ouders hiervan op de hoogte zijn

II. Na afloop van het gezondheidsonderzoek 5- of 10-jarigen is er een nabespreking met de intern begeleider. Alleen als er toestemming van de ouders is én als er belangrijke informatie is voor het onderwijs of het leren, wordt de leerling nabesproken. Eventueel kan tijdens de nabespreking worden afgesproken dat een leerling in het Zorg Breedte Overleg wordt ingebracht.

Onze school zal een gezondheidsonderzoek van JGZ altijd onder de aandacht van ouders brengen en ouders stimuleren om aan het gezondheidsonderzoek deel te nemen.

5. SDQ leerkrachtenversie

Naast de versie voor de ouders, kent de SDQ ook een leerkrachtversie. Het beeld van de leerkracht over de sociaal emotionele ontwikkeling van het kind kan een belangrijke aanvulling leveren op de oudervragenlijst. Een aantal scholen in Amsterdam heeft aangegeven de leerkrachtenversie van de SDQ voor hun leerlingen in te willen vullen. Hiermee wordt de screening op de sociaal-emotionele gezondheid nog beter en kan JGZ de ouders van school beter adviseren en helpen.

6. Passend onderwijs & Onderzoek op indicatie

Op basis van de onderzoeken op 5- en 10-jarige leeftijd kan een extra sociaal medisch onderzoek nodig zijn. De aanleiding hiervoor kan bijvoorbeeld een leer- en/of gedragsprobleem zijn, maar ook problemen met gehoor, gezichtsvermogen en/of gezondheid kunnen redenen zijn. Ook kan een onderzoek op indicatie plaatsvinden als er specifieke signalen of vragen zijn van school. Bijvoorbeeld van kinderen waarbij passend onderwijs nodig is. Signalen zijn dan besproken met de ouder(s). De JGZ geeft zo nodig advies en regelt een verwijzing naar aanvullende hulpverlening en of activiteiten die plaatsvinden op het Ouder Kind Centrum (OKC).

Informatie en contact

Informatie van de GGD Amsterdam en Jeugdgezondheidszorg is te vinden op:

www.ggd.amsterdam.nl en www.jouwggd.amsterdam.nl (voor jongeren vanaf 12 jaar). Maar het best kunt u contact opnemen met de arts of verpleegkundige die bij u op school komt. Veelal zijn zij op een mobiele telefoon goed bereikbaar.

Stadsdelen: Centrum, Zuidoost en Diemen

Telefoonnummer: 020 - 555 59 62

E-mail: jgzplanbureauregio2@ggd.amsterdam.nl

11.2 Ouder Kind Centrum

Wekelijks (op de donderdag tussen 12.30 en 14.30) is een ouder- en kindadviseur (van het Ouder- en Kindteam Bijlmer Oost, Bijlmer Centrum, Gaasperdam-Driemond) op onze school aanwezig. Ouder en/of leraren kunnen dan gebruik maken van het spreekuur dat zij houdt.

11.3 Contactgegevens/adressenlijst

Naam:	Adres/telefoonnummer:
Lotusschool	Holendrechtplein 44 1106 LP AMSTERDAM Telefoon: 020 – 723 73 73 Webadres: www.lotusschool.nl E-mailadres: info@lotusschool.nl
Directeur: Shanky Gharbharan	06-52 685 654 shanky@lotusschool.nl
Voorzitter Raad van Toezicht: André Bhola	06-21 563 943 andre@lotusschool.nl
Medezeggenschapsraad	mr@lotusschool.nl
Ouderraad	or@lotusschool.nl
Vertrouwensinspecteur van de Rijksinspectie voor het basisonderwijs	0900 - 111 3111
Vertrouwensinspecteur van de Rijksinspectie voor het basisonderwijs	0900 - 111 3111
Schoolarts GGD	020 - 555 5860
Schooltandarts	020 - 616 6332
Bureau Jeugdzorg Agglomeratie	020 - 660 0900
Amsterdam	020 - 567 0523
Bijlmersportbad	020 - 697 3220
Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs	070 - 386 1697 Postbus 82324 2508 EH Den Haag info@gcbo.nl www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl
ABC (Advies en Begeleidings Centrum)	020 - 799 0010
VIA (Verwijzing Indicatie en Advies)	020 - 600 1341
Ouder Kind Centrum:	020 - 555 5837
Ouder Kind Adviseur: Miriam Glimmerveen	
Jeugdarts: Chantal Calis	
Jeugdpsycholoog: Noura Soussi	
Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Amsterdam-Diemen	020 - 723 71 00 Maassluisstraat 2 III 1062 GD Amsterdam info@swvamsterdamdiemen.nl www.swvamsterdamdiemen.nl

Bijlage 1: Ouderraad

De Ouderraad, hierna OR, is een belangrijke schakel wat betreft de communicatie tussen school en ouders. Deze raad bestaat zoals het woord al zegt uit een vertegenwoordiging van de ouders. Het bestuur van de ouderraad wordt door de leden van de raad gekozen en bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

De ouderraad kent een rooster van aftreden, zodat niet ineens alleen maar nieuwe leden de raad "bemensen". Dit verhoogt de voortgang in het werk van de ouderraad en het betekent ook dat niet telkens opnieuw gestart hoeft te worden. Aanvulling van de ouderraad geschiedt altijd aan het begin van een schooljaar.

Het is mogelijk dat leden van de ouderraad ouders benaderen met de vraag of ze tijd en interesse hebben om zitting te nemen in de ouderraad. Ouders kunnen zich uiteraard ook op eigen initiatief als kandidaat melden voor de ouderraad.

Werkzaamheden

De OR vergadert circa 6 keer per jaar. Aan deze vergadering wordt ook deelgenomen door een lid van het managementteam en een teamlid van de school. Op deze vergaderingen worden ideeën, problemen en mogelijke activiteiten besproken.

De ouderraad helpt de leerkrachten, geeft ondersteuning bij het verzorgen van o.a.:

- uitstapjes en schoolreisjes
- ondersteuning van sportactiviteiten
- Sinterklaas-, paas-, kerstviering en carnaval
- afscheidsavond van groep 8
- hulp bij allerlei groepsactiviteiten
- hoofdvluiscontrole.

De OR stelt jaarlijks een begroting op voor het betreffende jaar en legt middels een financieel jaarverslag verantwoording af richting de ouders. De activiteiten voor de leerlingen worden gefinancierd mede door de vrijwillige ouderbijdrage. Aan het begin van elk schooljaar wordt aan de ouders, middels een brief de vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. Voor het schooljaar 2016-2017 bedraagt het €35,00 per kind.

U kunt de ouderbijdrage overmaken op bankrekening NL84 INGB 0006 3883 83 t.n.v. Stichting Lotus Primair Onderwijs onder vermelding van de naam van uw kind en de groep.

Gegevens ouderraad

Leden: Audrey Krind en Jeane Bohr.

e-mailadres: or@lotusschool.nl

Bijlage 2: Overzicht lesmethodes

Hieronder ziet u welk vak, in betreffende groep wordt aangeboden.

Vakgebied:	Methode:	Groep:							
		1	2	3	4	5	6	7	8
A. Bewegingsonderwijs	Bewegingsonderwijs in het speelokaal								
	Bewegen samen regelen								
B. Nederlands:	Taal in beeld								
	1. Taal								
2. Schrijven	Piramide								
3. Lezen	Pennenstreken								
	Veilig leren lezen (aanvankelijk lezen)								
	Estafette								
	Voortgezet technisch lezen/begrijpend lezen (Grip)/Nieuwsbegrip								
C. Rekenen	Wereld in getallen								
D. Engelse taal	Take it Easy								
E. Kennisgebieden	1. Aardrijkskunde								
	2. Geschiedenis								
	3. Natuurkunde, biologie, techniek								
F. Verkeer	Verkeersplein								
G. Sociale redzaamheid	Sociale talenten/Kanjertraining								
H. Expressie activiteiten	1. Teken/handvaardigheid								
	2. Muziek								
	3. Museumlessen								
I. Levensbeschouwing	Thematisch								
J. Studievaardigheden	Blits								

Bijlage 3: Huisregels

1. Kledingvoorschriften

Kledingvoorschriften gelden voor alle leerlingen en horen bij de identiteit van onze school.

Wij hebben het volgende uitgangspunt geformuleerd: op onze school kleden de leerlingen, jongens en meisjes, zich dagelijks geüniformeerd. Zonder de voorgeschreven kleding wordt een kind niet toegelaten op school.

Dat betekent dus dat u ervoor zorgt dat de kleding op tijd gewassen, gerepareerd of besteld wordt.

Ook kunt u ervoor zorgen dat er reservekleding zodat uw kind niet in de situatie komt dat het zonder de voorgeschreven kleding naar school gaat.

Voor jongens geldt:

- een grijze pantalon
- een witte hemd (lange of korte mouw)
- een witte polo
- een zwarte trui
- zwarte schoenen en zwarte sokken.

Voor meisjes geldt:

- een grijze rok
- een witte hemd (lange of korte mouw)
- een witte polo
- een zwarte trui
- zwarte schoenen en zwarte sokken.

Alle kledingstukken en schoenen dienen besteld te worden bij Marks en Spencer, via

<http://www.marksandspencer.eu> Kiest u dan voor kinderen en vervolgens voor Schooluniform jongens of Schooluniform meisjes. Bij inschrijving krijgt u de bestellijst per e-mail toegestuurd.

Voor alle kleding en schoeisel geldt: er mag **geen merk** zichtbaar zijn.

Voorts geldt het volgende:

- a) Kleding mag niet aanstootgevend zijn door de opdruk van teksten die bestaan uit scheldwoorden, schuttingtaal, dan wel bestaan uit discriminerende uitingen of godslastering
 - b) Zowel leerlingen als medewerkers dragen geen aanstootgevende kleding
 - c) De kinderen van groep 3 t/m 8 dragen bij het gymmen gymkleding: wit T-shirt, dunne gemakkelijk zittende korte of lange broek, gym schoenen (met een witte of niet afgevend zool).
 - d) Tijdens gym mogen er geen sieraden worden gedragen.
 - e) Hoofddekens, petjes en/of hoofddoek zijn voor leerlingen, medewerkers, stagiaires en vrijwilligers verboden.
 - f) Gezicht bedekkende sluiers (burqa/niqab) zijn verboden aangezien ze de communicatie hinderen en herkenning verhinderen. Dit geldt voor iedereen die de school wil betreden.
2. Algemeen
- a) De leerlingen luisteren naar al het personeel van de Lotusschool, o.a.: leerkrachten, invallers, vrijwilligers, conciërge, etc.
 - b) Leerkrachten zijn 10 à 15 minuten voor aanvang van de school aanwezig.
 - c) Leerlingen komen op tijd op school en worden op tijd afgehaald.
 - d) Bij afwezigheid melden ouders kinderen af, zij stellen de leerkrachten op de hoogte als een kind eerder weg moet of binnen moet blijven i.v.m. ziekte. Dit kan telefonisch of per e-mail.
 - e) Leerlingen blijven niet alleen in de klas.
 - f) Leerlingen komen niet in het magazijn.
3. Snoepgoed: snoep, koekjes, chips en dergelijke mogen niet op het schoolterrein of in de klas worden genuttigd. Het mag dus niet worden meegenomen of meegegeven.
4. Bij het binnengaan van de school
- a) Alle kinderen mogen vanaf 8 uur de klas in, vanaf 8 uur is de leerkracht in de klas aanwezig.
 - b) In het gebouw, de klas, de gang en de buitenspeelplaats, wordt rustig gelopen, niet gerend; er wordt niet gegild of geschreeuwd.
 - c) Jassen en (tassen) worden netjes aan de kapstok opgehangen.

5. Onder schooltijd
 - a) Leerlingen mogen zich niet zomaar op de gangen of in het lokaal van een andere groep begeven zonder toestemming van de eigen leerkracht.
6. Buitenspelen/pauze
 - a) Kinderen spelen altijd onder toezicht van een leraar of vrijwilliger
 - b) Als de kinderen voor de school spelen, blijven zij binnen de hekken, zij mogen gedurende de schooltijd niet van het terrein af.
 - c) Na de kleine en grote pauze gaan de kinderen rustig in een “rij” naar binnen.
7. Begin schooltijd
 - a) Alleen de ouders hebben tot maximaal 8.15 uur toegang in de klas. Er kunnen geen broertjes en/of zusjes mee de klas! Hierna dienen de ouders de klas en het schoolgebouw te verlaten. Wij willen namelijk dat de kinderen in rust de dag starten, als de ouders lang inlopen zorgt dat voor onrust.
 - b) Na 8.15 uur kan de ouder alleen tot aan de klas zijn/haar kind begeleiden, afscheid nemen en hierna dient de ouder direct het gebouw te verlaten.
8. Einde schooltijd
 - a) Leerkrachten van groep 1 en 2 begeleiden de kinderen naar buiten en zien erop toe, dat zij met de juiste personen naar huis gaan.
 - b) Kinderen die met de fiets naar huis gaan, lopen rustig met de fiets aan de hand door het hek van de school naar buiten.
9. Klassenregels
 - a) Zorgvuldig omgaan met omgeving en materialen.
 - b) Klas, school, wc 's netjes houden. Na toiletbezoek de deur goed sluiten.
 - c) Om de beurt praten, luisteren naar elkaar.
 - d) Vinger opsteken als je iets wilt vragen/vertellen.
 - e) Rustig werken, elkaar niet storen.
 - f) Zelf opruimen, eerst opruimen voordat je met een nieuwe activiteit start.
 - g) Niet zomaar door de klas lopen.
 - h) Leerling schakelt leerkracht bij ruzies in als hij/zij er niet uitkomt.
 - i) Niet zomaar aan andermans spullen komen zonder te vragen.
 - j) Er wordt niet gevochten, gevloekt, gepest of gediscrimineerd.
 - k) Niemand uitlachen en niet pesten. Als jij of een ander kind gepest wordt, meld je dit aan de juf of meester.
 - l) Ruzie: leerlingen proberen eerst zelf “pratend” de ruzie op te lossen, lukt dit niet, dan wordt de hulp van de leerkracht/vrijwilliger die toezicht houdt, gevraagd.
 - m) Wc-bezoek doe je in de pauze; niet tijdens de les.
 - n) Algemene hygiëne: handen wassen na wc-bezoek, alvorens te gaan eten of drinken.
 - o) Tijdens het eten en drinken blijf je op je plaats zitten en je praat niet met een volle mond.
10. Huiswerkbegeleiding

Indien de juf het noodzakelijk acht dat uw kind huiswerkbegeleiding nodig heeft, zal zij in overleg met afspreken dat uw kind om 15 uur i.p.v. 14 uur wordt opgehaald.
11. Correspondentie

Alle correspondentie vindt plaats via e-mail. De school verstuurt geen brieven per post en de ouder dient te allen tijde een juist e-mailadres door te geven.
12. Overige afspraken

De huisregels zijn nog niet compleet. Zij kunnen nog worden aangevuld met bijvoorbeeld nieuwe inzichten en regels. Zodra er een nieuwe versie is wordt dit eerst met de MR besproken en dan naar alle ouders per e-mail toegezonden.