

Schoolgids

Schooljaar 2016-2017



Welkom in het schooljaar 2016-2017

Welkom op onze school! Voor u ligt onze schoolgids voor dit schooljaar. Alle nieuwe ouders krijgen deze gids. Geïnteresseerden kunnen de gids aanvragen of downloaden van onze website www.ksu-opdegroenealm.nl

De overheid vraagt van ons deze schoolgids te maken. De inhoud voldoet aan de eisen van het ministerie van Onderwijs en Wetenschappen. Onze schoolgids is samengesteld door ons team. Onze Medezeggenschapsraad heeft er mee ingestemd en ons bestuur heeft de gids goedgekeurd.

In onze schoolgids vindt u informatie over:

- de schoolgegevens
- de schooltijden
- wie we zijn en hoe we werken
- wie er zorgen voor uw kinderen
- de inhoud van ons onderwijs
- de rechten en plichten van ouders, verzorgers, leerlingen en school(bestuur)

Wijzigingen en actuele gegevens maken we gedurende het schooljaar bekend via ons ouderportaal in social schools en onze website <http://www.ksu-opdegroenealm.nl/>

Ons activiteitenplan voor dit schooljaar, de urenberekening, vakanties en vrije dagen en verdeling van tijd kunt u inzien bij onze schoolleiders.

Mocht u na het lezen van deze schoolgids nog vragen hebben, dan bent u altijd welkom. Ook opmerkingen en suggesties ontvangen we graag.

We wensen u en uw kinderen een bijzonder goed schooljaar toe!

Met vriendelijke groet,

Alice van Driel en Judith van der Lee

Schoolleiders basisschool Op De Groene Alm

INHOUDSOPGAVE

1	Het Onderwijs	5
1.1	De school	5
1.2	Missie	5
1.3	Visie	5
1.4	Identiteit	5
1.5	Plusprofiel	7
1.6	Schoolregels Op De Groene Alm	8
1.7	Schoolcultuur en onderwijssysteem	8
1.8	Kinderen en groepen	9
1.9	Inhoud van ons onderwijs	9
1.10	Leerkracht kwaliteiten	9
1.11	Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen	10
1.11.1	KIJK!	10
1.11.2	Methodegebonden toetsen	10
1.11.3	Cito-toetsen	10
1.12	Actief burgerschap en sociale integratie	10
1.13	ICT	11
1.14	Sociaal-emotionele ontwikkeling: de Kanjertraining	12
2	De dagelijkse gang van zaken	13
2.1	Schooltijden	13
2.2	Naar binnen gaan en ophalen van kinderen	13
2.3	Toezicht	13
2.4	Fietsen	13
2.5	Eten in ochtend- en middagpauze	13
2.6	Verjaardagen en traktatie	14
2.7	Tussenschoolse opvang	14
2.8	Buitenschoolse opvang	14
2.9	Ziekte	14
2.10	Vakanties en vrije dagen	14
2.11	Verzuim en verlof van leerlingen	15
2.12	Vervanging leerkracht	15
2.13	Huiswerk	15
2.14	Stabilo pen en etui	15
2.15	Kleding bij bewegingsonderwijs	16
2.16	Schoolzwemmen	16
2.17	Gevonden voorwerpen	16
2.18	Excursies en schoolreisje	16
2.19	Kamp	16
3	Omgaan met speciale onderwijsbehoeften van kinderen	17
3.1	Handelingsgericht werken (HGW)	17
3.2	Passend onderwijs	17
3.3	Schoolondersteuningsprofiel	18
3.4	Schoolarts en logopedie screening	18
3.5	Kinderfysiotherapie	18
3.6	Dyslexie	19
3.7	Pestprotocol, schorsing en verwijdering	19
3.8	Meldcode en meldplicht	19

4	De ouders	20
4.1	Ouderbetrokkenheid en ouderparticipatie	20
4.2	Aanmelden van nieuwe leerlingen	21
4.3	Afstemmingsgesprekken nieuwe ouders	23
4.4	Informatie voorziening	23
4.5	De medezeggenschapsraad (MR)	23
4.6	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad KSU (GMR)	23
4.7	De activiteitencommissie (AC)	23
4.8	Klassenouder	24
4.9	Vrijwillige ouderbijdrage en schoolreisbijdrage	24
4.10	Foto's en filmopnames van kinderen	25
4.11	Verzekering	25
4.12	Tevredenheidsonderzoek	25
4.13	Een klacht indienen	26
4.14	Kledingprotocol	26
5	De ontwikkeling van het onderwijs in de school; kwaliteitszorg en resultaten	27
5.1	Kwaliteitszorg	27
5.2	De resultaten nader bekeken	28
5.3	De uitstroom naar het voortgezet onderwijs	28
6	Samenwerkingspartners	29
6.1	Het peutercentrum	29
6.2	Buitenschoolse opvang	29
7	Namenregister	31
	Bijlagen	
A	Organogram van de KSU	33
B	Formulier instemming schoolgids	34
C	Formulier vaststelling schoolgids	35
1	Preventie schoolveiligheidsbeleid	36
2	Verlofregeling leerlingen	38
3	Passend onderwijs	39
4	Schorsing en verwijdering	43
5	Informatieplicht aan gescheiden ouders	47
6	Medezeggenschapsraad	49
7	De klachtenregeling	50
8	Regelment kledingprotocol KSU	53
9	Structureel Individueel Samenwerkingsonderwijs	55

1 Het onderwijs

1.1 De school

Basisschool Op De Groene Alm is de basisschool voor de wijk Hoge Weide in Leidsche Rijn Utrecht. Het is een basisschool van de Katholieke Scholenstichting Utrecht.

Basisschool Op De Groene Alm is een school die wordt gekenmerkt door samenwerken, leren, openheid en een warm en betrokken pedagogisch klimaat.

De school is gecombineerd met een gymzaal, een peutercentrum, een ouderlokaal en een buitenschoolse opvang. Het peutercentrum “De Kleine Alm” wordt door de stichting Spelenderwijs Utrecht georganiseerd. De buitenschoolse opvang wordt door Saartje kinderopvang georganiseerd. Deze drie organisaties; Op De Groene Alm, de kleine alm en Saartje, werken samen aan goede opvang, gezamenlijke regels en een doorgaande lijn op pedagogisch gebied.

De naam:

Een alm is een bergweide en dus een hoge weide. Dit verwijst naar de wijk waar de school staat. Groen staat voor het groene karakter van de school en de kleur groen van de Katholieke Scholenstichting Utrecht. De wijk, en dus ook de school ligt op een helling. Vandaar de aanduiding “Op” in de naam van de school.

1.2 Missie

“ JE BESTE ZELF ZIJN “

Ons doel is voor elk kind een veilige en gestructureerde omgeving te bieden, waarin het zich optimaal kan ontwikkelen op zowel cognitief, sociaal-emotioneel als creatief gebied. Werken spelen en leren met, door en van elkaar nemen een centrale plaats in. Wij helpen kinderen het beste uit zichzelf te halen.

1.3 Visie

De moderne samenleving vraagt om zelfsturende en zelfstandige mensen die initiatieven nemen en actief en creatief zijn; die beslissingen kunnen nemen, kunnen samenwerken en overleggen, die zich verantwoordelijk voelen voor het welbevinden van zichzelf en dat van anderen. Basisvoorwaarden hiervoor zijn: zelfvertrouwen hebben, vrij zijn van emotionele belemmeringen en nieuwsgierig zijn.

In onze samenleving leren mensen een leven lang. Wij bereiden kinderen daarop voor. Basisvaardigheden zoals lezen, schrijven en rekenen zijn daarbij van primair belang, maar ook zelfstandig leren, keuzes maken, jezelf kennen en beheersen, samenwerken en ontwikkeling van creativiteit zijn belangrijk om te leren.

1.4 Identiteit

Op De Groene Alm

Vanuit het katholieke gedachtegoed leer je omgaan met jezelf en anderen. We zijn een open katholieke school en stralen dat uit door onze houding ten opzichte van de kinderen. We accepteren onvoorwaardelijk elk kind zoals het is en leren kinderen het beste uit zichzelf te halen. Respect is daarbij het kernpunt.

Vanuit een katholieke mens- en wereldbeschouwing willen we de kinderen de mogelijkheid aanreiken de zin van het leven te bevragen, te ervaren en van daaruit te handelen. Wij vinden het belangrijk dat kinderen bezig zijn met hogere waarden in het leven dan materiële.

Kinderen nemen op school ook kennis van andere religies en culturele achtergronden, waarbij we een houding van nieuwsgierigheid en respect stimuleren. Samen vieren is kenmerkend voor Op De Groene Alm. We vieren de katholieke feestdagen en staan stil bij de betekenis van deze dagen. Het religieuze aanbod rondom deze feestdagen heeft vaak verhalen uit de Bijbel als uitgangspunt en er wordt ook veel gebruik gemaakt van prentenboeken.

Wij verwachten dat alle kinderen op onze school deelnemen aan de vieringen aangezien u als ouder voor een katholieke school gekozen heeft.

KSU

Basisschool Op De Groene Alm is een basisschool van de KSU (Katholieke Scholenstichting Utrecht).

De KSU bestuurt en beheert in Utrecht 25 scholen voor primair onderwijs met zo'n 6200 leerlingen en bijna 675 medewerkers. De 25 scholen en dependances zijn verdeeld in 2 clusters. Ieder cluster wordt geleid door een clusterdirecteur.

De clusterdirecteur van Op De Groene Alm, is Mevrouw Jeanine van Maanen. Zij is per e-mail bereikbaar via: jeanine.van.maanen@ksu-utrecht.nl

of via postadres:

KSU

Postbus 9001

3506 GA Utrecht

030-2642080

Ons schoolbestuur wil ouders de mogelijkheid bieden om te kiezen voor katholiek basisonderwijs.

De kernwaarden

In onze samenleving leren mensen een leven lang. Wij bereiden kinderen daarop voor. We stemmen bij dit proces ons onderwijs zoveel mogelijk af op de individuele behoeftes en mogelijkheden van het kind en geven hieraan praktisch invulling op zowel sociaal, emotioneel als cognitief gebied. De KSU heeft zes pijlers te weten; eenvoud, aandacht, ruimte, verantwoordelijkheid, vernieuwing en plezier. Voor Op De Groene Alm hebben wij er vier pijlers uitgelicht.

Onze pijlers zijn:

Plezier Wij werken bewust aan een optimale sfeer in de school. Wij willen een warme thuishaven zijn voor kinderen, ouders en leerkrachten. Dit kun je zien in de omgang met kinderen en ouders en door middel van ons onderwijs. We vieren de katholieke feestdagen, geven voorstellingen in showtime en door zorgen voor "fun-time" als beloning voor gewenst gedrag. Wij houden van vrolijkheid, lachende kinderen en plezier met elkaar. Onze school is voor leerlingen en personeel een veilig en warm nest. Een plek waar iedereen graag is, plezier heeft en elkaar helpt als dat nodig is. Ons onderwijs in Engels draagt daaraan bij. Kinderen en leerkrachten hebben veel plezier in het leren van de Engelse taal.

Aandacht We vinden het van groot belang dat er aandacht is voor het individuele kind en dat die aandacht ook daadwerkelijk gegeven wordt. Dat doen we door individuele gesprekken met kinderen en we geven aan ieder kind afzonderlijk aandacht bij binnenkomst in de klas. Persoonlijke aandacht voor de ander staat voorop. Met onze gestructureerde ondersteuning richten wij ons op een optimale ontwikkeling van het kind.

Aandacht voor ouders uit zich in de gesprekken die wij voeren met ouders en de tijd die wij daarvoor nemen. (zie ook samenwerking met ouders 4.1). Wij zorgen voor een goede relatie waarin we de ander blijven zien zoals hij of zij is. Wij bieden passend onderwijs.

Verantwoordelijkheid Wij zijn van mening dat de moderne samenleving vraagt om zelfsturende en zelfstandige mensen die initiatieven nemen en actief en creatief zijn; die beslissingen kunnen nemen, kunnen samenwerken en overleggen, die zich verantwoordelijk voelen voor het welbevinden van zichzelf en anderen. Om onze kinderen deze vaardigheden aan te leren zetten wij ontdekkend en ontwerpnd leren in bij ons wetenschap, natuur en technologie onderwijs en leren wij de kinderen onder andere om zelf te plannen en hun eigen werk te beoordelen. Bij ons gaat verantwoordelijkheid ook over respectvol gedrag en zorgzaamheid. Voor de wereld om ons heen, voor de directe omgeving en voor elk individu. Daarom vinden wij aandacht voor natuur, technologie en duurzaamheid vanzelfsprekend. Wij vragen daarbij ook verantwoordelijkheid van de leerling om zich naar zijn kunnen te ontwikkelen en van de ouders om hun kind daarbij zo goed mogelijk te helpen.

Ruimte Behalve emotioneel verschillen leerlingen ook intellectueel van elkaar. Het is onze uitdaging om aan die verschillen tegemoet te komen middels differentiatie in tempo, niveau en inhoud. Wij bieden leerlingen en leerkrachten ruimte om hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen. Wij helpen leerlingen om stevig en vol zelfvertrouwen in de grote buitenwereld te staan. Wij helpen ze door ze inzicht te geven in hun eigenheid en hun pluspunten en in hun eigen brede ontwikkeling. Daarom leren ze, net als ons personeel, het beste uit zichzelf te blijven halen.

1.5 Plusprofiel

Wij onderscheiden ons van andere scholen op een aantal gebieden.

- Wij vinden de **samenwerking met ouders** belangrijk, u ziet dit bijvoorbeeld in de tijd die wij nemen voor een rapportgesprek en de toegankelijkheid van onze leerkrachten om een extra afspraak te maken.
- Wij willen een **school zijn in de wijk** door ons ouderlokaal te gebruiken voor activiteiten voor ouders en de speelplaats als ontmoetingsplek in de wijk.
- Wij geven **onderwijs in Engels van groep 1 t/m 8**. In deze tijd vervagen landsgrenzen en wordt samenwerking gezocht. Dat vraagt van ons om wereldburgers op te leiden. Wij willen met ons Engels aanbod kinderen een sterke basis geven.
- Een andere manier waarop wij ons willen onderscheiden is met ons **natuur-, wetenschap- en technologieonderwijs**. Een onderzoekende houding zorgt voor meer betrokkenheid en verdieping en biedt kinderen de mogelijkheid om ook op andere vlakken dan taal en rekenen excellent te zijn. Door de natuur te leren waarderen en begrijpen leren wij de kinderen “goed burgerschap” en bewuster om te gaan met de wereld om hen heen. Via onderzoekend en ontwerpnd leren geven wij vorm aan ons natuur- en technologieonderwijs en het samenwerkend leren.
- Wij zijn **een opleidingsschool** en werken samen met de Marnix Academie met als doel om de opleiding van leerkrachten te verbeteren en studenten te begeleiden.

1.6 Schoolregels Op De Groene Alm

- *Wat ik doe is goed voor mij en de ander en/of voor de groep*

- we helpen elkaar
- we vertrouwen elkaar en zijn zelf betrouwbaar
- ik doe een ander geen pijn, ook niet met woorden
- niemand speelt de baas
- ik vraag of ik mee mag doen. Onderhandelen mag, maar ik respecteer het antwoord
- *Ik doe mijn werk zo goed als ik kan*
- *Ik zorg goed voor mijn omgeving*
 - ik laat alles heel
 - ik zorg voor mensen, dieren, planten en dingen
 - ik ruim op wat ik heb gebruikt en maak het schoon als dat nodig is
- *In de school ben ik rustig. Rennen en roepen kan ik buiten*

Wij hechten veel waarde aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind. Als een kind zich prettig voelt, lekker in zijn vel zit, goed kan opschieten met andere kinderen en zich gewaardeerd voelt door volwassenen is er een stevige basis om te leren.

De sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind vraagt uw en onze blijvende aandacht. Dit gebeurt in de opvoeding door de interactie in het gezin, en in het onderwijs door interactie met leerkracht en klasgenoten.

Door kinderen bewust te maken van hun sociale vaardigheden en een goede basis te leggen voor ons pedagogisch klimaat verwachten wij een veilige omgeving te creëren. Wij werken met de “Kanjertraining” om deze basis te leggen. Meer informatie over de Kanjertraining vindt u in hoofdstuk 1.15.

1.7 Schoolcultuur en onderwijssysteem

Onze school is voor onze leerlingen en ons personeel een veilig en warm nest; een plek waar iedereen graag is, plezier heeft en elkaar helpt als dat nodig is. Bij Op De Groene Alm gaat respect over verantwoordelijk gedrag en zorgzaamheid. Dat geldt voor de wereld om ons heen, voor de (directe) omgeving van de school en voor elk individu.

Het betekent ook dat we elkaar ruimte bieden voor ontwikkeling, open naar elkaar zijn en elkaar tegemoet komen. We zijn allemaal anders en respecteren verschillen in elkaar. **Je beste zelf zijn** gaat daar over. Door die ruimte hebben we een veilige school waar alle kinderen en volwassenen zich betrokken voelen en aandacht hebben voor elkaar.

Op de Groene Alm hanteert een uniek onderwijsconcept: SISO (Structureel Individueel Samenwerkings onderwijs). Dit unieke concept gaat over meer dan leren alleen. Het SISO-concept geeft vorm aan passend onderwijs en zorgt voor een optimale balans tussen het pedagogisch en didactisch klimaat.

SISO zie je terug in de school en staat garant voor:

- een gestructureerde doorgaande lijn
- een optimale ontwikkeling van elk kind
- de school als een sociale leefgemeenschap

De voorspelbaarheid en duidelijke structuur van SISO ondersteunt: **Je beste zelf zijn** (Zie voor meer informatie bijlage 9).

1.8 Kinderen en groepen

Basisschool Op De Groene Alm heeft op dit moment 12 groepen. We hebben 4 groepen 1-2 en 2 parallel groepen 3 en 4 en de groepen 5-6-7-8 zijn enkel. We werken in een leerstofjaargroepen systeem. Afhankelijk van de instroom kleuters wordt de 5^e kleutergroep een instroomgroep met alleen jongste kleuters. De verwachting is rond januari 2017 met deze 5^e groep te starten.

Ons primaire voedingsgebied is de wijk Hoge Weide. Tot dit schooljaar hebben wij ook kinderen uit de wijken Grauwaart, 't Zand en Parkwijk Zuid (Vlinderstraten) aangenomen. Over ons voedingsgebied maken wij afspraken met de scholen in de omgeving.

1.9 Inhoud van ons onderwijs

Onderbouw (groep 1/2)

In de onderbouw wordt gewerkt met Kleuterplein. Kleuterplein is een methodiek voor groep 1 en 2 van de basisschool. Met deze lesmethode ontdekken en ervaren kleuters de wereld om hen heen. Kleuterplein is meer dan alleen taal en rekenen. Ook aan motoriek, wereldoriëntatie, muziek, voorbereidend schrijven en sociaal-emotionele ontwikkeling wordt spelenderwijs, maar gericht gewerkt. Kleuterplein biedt daarmee een doorgaande lijn naar alle vakken en methodes van groep 3.

Midden- en bovenbouw (groep 3 t/m 8)

In de midden- en bovenbouw wordt gewerkt met de volgende methodes:

- Lezen: Veilig leren lezen en Station Zuid
- Engels: I-Pockets (groep 1 t/m 4) en Discovery Island (groep 5 t/m 8)
- Taal: Taalactief 4
- Spelling: Taal actief 4
- Rekenen/ wiskunde: Wizwijs
- Catechese: Trefwoord
- Aardrijkskunde: Argus clou
- Geschiedenis: Argus clou
- Natuur/Techniek/ wetenschap: Doorgaande lijn ervaringsgericht en op projectbasis
- Sociaal-emotionele ontwikkeling: Kanjertraining
- Seksuele Voorlichting: Lentekriebels
- Creatieve vakken; Inhoudelijk sluiten de creatieve vakken muziek, handvaardigheid en drama vaak aan bij de thema's waaraan wij werken in de methodes.

1.10 Leerkrachtkwaliteiten

Werken op onze school vraagt ook van leerkrachten om **Je beste zelf zijn** in de praktijk te brengen en dit te willen blijven ontwikkelen. Onze kernwoorden hierbij zijn: professionaliteit, motivatie, betrokkenheid, toewijding en werkplezier.

Ons team;

- haalt het beste uit zichzelf en uit de kinderen
- heeft kennis en kunde en is veelzijdig
- weet wat elk kind kan
- weet hoe een kind het beste leert
- staat open voor feedback
- heeft specialisten op gebied van taal, Engels, rekenen, gedrag, ict, wetenschap natuur & techniek
- functioneert als team; leerkrachten ondersteunen elkaar en leren van en met elkaar

Door het onderzoekend leren en werken ontstaat er een inspirerende en stimulerende schoolwereld waarin personeel iedere dag met plezier naar school komt, en geniet. Passie als basis voor een professionele leergemeenschap die wij zijn en willen blijven ontwikkelen.

1.11 Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen

1.11.1 KIJK!

KIJK! is een praktisch hulpmiddel voor het observeren en registreren van de ontwikkeling van jonge kinderen in de groepen 1 en 2.

Het is een leerlingvolgsysteem en een werkwijze die leraren in meer opzichten ondersteunt bij het begeleiden van jonge kinderen. Met behulp van KIJK! observeert de leerkracht de ontwikkeling van kinderen in hun facetten en brengt de leerkracht de ontwikkeling van jonge kinderen in kaart. De leerkracht krijgt daardoor een compleet beeld van hun ontwikkeling. Op basis hiervan weet de leerkracht op welke wijze hij/zij de ontwikkeling van kinderen kan steunen of kan stimuleren.

1.11.2 Methodegebonden toetsen (groep 3 t/m 8)

Op onze school wordt regelmatig getoetst. Er worden toetsen afgenomen die bij een methode horen. Dat zijn de zogenaamde *methodegebonden toetsen* zoals rekenen, taal, spelling, wereldoriëntatie etc.

1.11.3 Cito-toetsen

Er worden ook *methodeonafhankelijke toetsen* afgenomen. Bij ons zijn dat toetsen van het leerlingvolgsysteem van CITO. Wij nemen toetsen af voor technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, rekenen en woordenschat.

1.12 Actief burgerschap en sociale integratie

Onze uitgangspunten:

- Wij hebben beleid waarin een visie op onderwijs en samenleving is opgenomen.
- Wij gebruiken de Kanjertraining en Trefwoord als methodes voor het ontwikkelen van sociale vaardigheden ten dienste van actief burgerschap.
- Wij leren de kinderen de essentiële kenmerken van de Nederlandse samenleving.
- De school is een oefenplaats voor actief burgerschap.
- Binnen de school geven ouders en leerkrachten dagelijks uiting aan de basiswaarden gelijkwaardigheid en diversiteit.

Wij hebben een structureel aanbod in de lessen religieuze vorming, wereldverkenning en sociaal-emotionele vorming, dat zich richt op het ontwikkelen van competenties die bijdragen aan betrokkenheid bij anderen en aan deelname aan de samenleving. In de Kanjertraining is ook volop aandacht voor de thema's rondom actief burgerschap en sociale integratie. De school bevordert de bewuste en actieve deelname van leerlingen aan de samenleving onder andere door aandacht te besteden aan goede doelen.

De school verzorgt tevens lessen over de democratische rechtsstaat. Hoe is het om als burger in een democratie te wonen? Ook wordt aandacht besteed aan de hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting.

Basisschool Op De Groene Alm doet elk jaar mee aan de Dag van de Duurzaamheid. Leerkrachten en leerlingen zullen activiteiten doen en praten en lezen over hoe we beter met de aarde om kunnen gaan. Door de natuur te leren waarderen en begrijpen leren wij de kinderen "goed burgerschap" en bewuster om te gaan met de wereld om zich heen.

Tijdens de week van de Lentekriebels besteden wij extra aandacht aan seksuele ontwikkeling en seksuele diversiteit.

Op De Groene Alm biedt een leer- werkomgeving waarin burgerschap en integratie zichtbaar en herkenbaar zijn en in de praktijk worden gebracht. Wij leren kinderen bij ons op school om open te staan voor en betrokken te zijn bij de multiculturele samenleving. Basisschool Op De Groene Alm staat midden in de samenleving en zorgt actief voor contact met die samenleving. Dat doen we zo dat de kinderen leren omgaan met verscheidenheid op het gebied van godsdienst, etniciteit, opvattingen, leefwijzen- en gewoonten.

Wij hebben een actieve leerlingenraad met leerlingen van groep 6 t/m 8.

Wij verwachten van leerkrachten en ouders dat zij het goede voorbeeld geven met betrekking tot essentiële kenmerken van de Nederlandse samenleving zoals gelijkwaardigheid, diversiteit, democratie en mensenrechten.

1.13 ICT

Visie en beleid

ICT heeft een grote plek in onze huidige maatschappij. Dit vraagt van de school ook integratie van ICT in het onderwijs. Vooral op het gebied van het bijbrengen van mediawijsheid aan kinderen hebben wij een belangrijke taak.

ICT helpt ons om tegemoet te komen aan verschillen in onderwijsbehoefte bij kinderen. Wij zorgen voor voldoende hardware als basis door uit te gaan van een computer, laptop of tablet op ca. 5 leerlingen. Wij gebruiken deze hardware met aansluitende software bij het onderwijs voor ondersteuning voor oefenen en automatiseren, samenwerkingsvaardigheden en hulp bij instructie.

De ICT bekwaamheden, zoals kennisnet die noemt, zitten in ons jaarplan verwerkt als basis voor de vaardigheden van onze leerkrachten.

- **pedagogisch – didactische handelen**
leraren ondersteunen hun onderwijs met ICT hulpmiddelen. Ze zijn in staat te beoordelen wanneer ICT een meerwaarde heeft en passen hun kennis en vaardigheden toe op het gebied van leerinhoud, pedagogiek, didactiek en technologie in samenhang.
- **Werken in de schoolcontext**
leraren organiseren en verantwoorden hun werk met ICT-middelen. Ze gebruiken de ICT systemen van de school voor het organiseren van eigen werk, communiceren met leerlingen, collega's en ouders en voor het verantwoorden van hun handelen.
- **Professionele ontwikkeling**
leraren onderhouden hun eigen vakbekwaamheid met ICT-middelen. Ze kunnen actuele informatie online vinden en weten hoe ze ICT kunnen inzetten om vakbekwaam te blijven (zoals digitale bronnen gebruiken en actief deelnemen aan online platforms).

Training en opleiding doen wij voornamelijk door ervaringen uit te wisselen op school en stichtingsniveau. Daar waar leerkrachten ondersteuning willen op dit gebied kan scholing opgenomen worden in het scholingsplan. Digitaal lesmateriaal sluit zoveel mogelijk aan bij het onderwijs en moet educatieve waarde hebben.

Beheer en techniek wordt ondersteund door onze netwerkbeheerder Actacom, en onze interne I-coach. Deze heeft tevens als taak om de ontwikkelingen te monitoren, te zorgen voor een functionerend systeem en de vaardigheden van leerkrachten te vergroten door te inspireren en ondersteunen.

1.14 Sociaal-emotionele ontwikkeling: de Kanjertraining





- maakt de kinderen bewust van hun eigen gedrag;
- leert ze zichzelf en anderen te respecteren;
- leert ze het vermogen te ontwikkelen om zich in te leven in anderen;
- leert ze zich begrijpend op te stellen en verschillen tussen mensen te accepteren, onbevooroordeeld door verschillen in achtergrond, ras en cultuur;
- leert ze vaardigheden te ontwikkelen om met elkaar om te gaan, zoals luisteren en ruzies oplossen.

Uitgangspunten van de Kanjertraining zijn:

- **We vertrouwen elkaar**
- **We helpen elkaar**
- **Niemand speelt de baas**
- **Je bent niet zielig**
- **We lachen elkaar niet uit**

De Kanjertraining kent verschillende rollen.

Het succes van de kanjertraining is onder meer gelegen in de betrokkenheid van ouders. Daarom krijgt u als ouders/verzorgers aan het begin van dit schooljaar de gelegenheid een ouderavond bij te wonen over de inhoud van de lessen en kunt u een boek met informatie bestellen of lenen via de schoolleiding.

DE PESTVOGEL	HET KONIJN	DE AAP	DE KANJER
			
<p>Ik ben niet erg sociaal en agressief van gedrag en mag graag andere dwingen en overheersen (domineren). Ik wil altijd winnen dus moet jij verliezen.</p> <p>De pestvogel vindt zichzelf heel wat en wil altijd de baas spelen. Andere kinderen zijn in de ogen van de pestvogel allemaal sukkel die maar beter naar hem of haar kunnen luisteren. De pestvogel is een uitdager, bazig, een hork, een pester.</p> <p>Bij dit gedrag hoort het zwarte petje.</p>	<p>Ik bemoei me nergens mee omdat ik bang ben. Ik denk dat ik niets kan. De ander wint toch altijd dus geef ik maar toe.</p> <p>Het konijn is vaak bang en valt liefst zo min mogelijk op. Het komt slecht voor zichzelf op en wordt vaak gepest. Het konijn kruipt vaak weg, is vermijdend en faalangstig.</p> <p>Bij het gedrag van het konijn hoort het gele petje</p>	<p>Ik ben een echte meeloper, trap altijd lol en neem niets serieus. Ik denk dat je een ruzie of een probleem altijd met een grap kan oplossen.</p> <p>Het aapje doet overal lacherig over en neemt niets of niemand serieus. Hij probeert de lachers op zijn hand te krijgen en vriendjes te worden met de pestvogel om zo niet zelf gepest te worden. Het aapje is een grapjurk. Uitslover, meeloper, Bij het gedrag van het aapje hoort het rode petje.</p>	<p>Ik heb zelfvertrouwen, en durf iemand te confronteren en durf voor mijn mening uit te komen. Soms win ik soms wint de ander. Ik kan goed samenwerken.</p> <p>De tijger doet normaal en gedraagt zich als een kanjer. Hij komt voor zichzelf op zonder anderen bang te maken. De tijger geeft zijn mening, komt uit voor zijn gevoel, is te vertrouwen, is aanspreekbaar op zijn gedrag en neemt anderen en zichzelf serieus. Bij dit gedrag hoort het witte petje.</p>

2 De dagelijkse gang van zaken

2.1 Schooltijden

We werken met een continuooster en hebben schooltijden van maandag t/m vrijdag van 8.30 uur – 14.15 uur. Dit geldt voor alle groepen, 1 t/m 8. Vanaf 8.20 uur gaan de deuren open en kan uw kind de klas in. De groepsleerkracht is dan aanwezig.

2.2 Naar binnen gaan en ophalen van kinderen

De leerling staat centraal in onze school. Elke leerkracht heet zijn leerlingen aan het begin van de dag individueel welkom met het geven van een hand en een “goedemorgen”. Ook bij het naar huis gaan geeft de leerkracht zijn leerlingen een hand. Als de kinderen in de ochtend binnen komen gaan ze gelijk aan hun werk. U kunt tot half 9 met uw kind mee de klas in om uw kind met het werk te begeleiden.

Als u door omstandigheden later bent zorg dan dat u het onderwijs niet stoort en begeleidt uw kind zo stil mogelijk naar binnen.

Als uw kind door een ander opgehaald wordt vragen wij u dat vooraf aan de leerkracht te melden.

2.3 Toezicht

Tijdens de aanwezigheid van kinderen wordt er altijd door één of meerdere (bij de school betrokken) volwassene(n) toezicht gehouden.

- Kinderen zijn niet zonder toezicht in lokalen in de school of buiten tijdens schooltijd
- Na schooltijd begeleiden onze leerkrachten de kinderen naar buiten en houden toezicht tot alle kinderen zijn opgehaald
- Na aanvang van de lessen worden buitendeuren gesloten en moeten bezoekers aanbellen om binnen gelaten te worden
- Bezoekers worden begeleid door de school naar de plek waar zij moeten zijn
- Leerkrachten begeleiden kinderen naar de gymles tot in de gymzaal in het geval van een vakleerkracht
- Bij sport en spel activiteiten is er altijd een leerkracht die het overzicht over de groepjes houdt en als achterwacht dient

2.4 Fietsen

Bij het halen en brengen van uw kind vragen wij u om zoveel mogelijk lopend of op de fiets te komen om drukte en onoverzichtelijk verkeer met auto's te voorkomen. Op de speelplaats is alleen lopen met de fiets aan de hand toegestaan in verband met de veiligheid voor de kinderen. De fietsen kunnen in de stalling worden gestald, in de daarvoor bestemde vakken. Wij vragen om dit netjes te doen zodat alle kinderen hun fiets ook daadwerkelijk kunnen stallen.

Als u uw kind komt halen dan graag uw fiets buiten de speelplaats stallen. Eigen fietsen en andere vervoermiddelen kunnen alleen voor en na schooltijd gebruikt worden.

2.5 Eten in ochtend- en middagpauze

Wij zijn een gezonde school en daarom hebben wij een groenten/ fruit beleid. Alle leerlingen eten tijdens de ochtendpauze alleen groenten en/of fruit (dus geen koekjes, snoep etc.). Zo draagt de school bij aan de gezondheid van onze leerlingen. Kinderen kunnen kraanwater drinken uit een eigen meegenomen beker of bidon. We volgen de adviezen van het voedingscentrum om water en of (school)melk te drinken. Een goed schoolfruitbeleid past bij een aanpak waarbij kinderen ook goed lunchen en veel bewegen. Dat zorgt voor leerlingen die: lekkerder in hun vel zitten, minder snel griep krijgen of verkouden zijn, zich fitter voelen en makkelijker leren.

Voor de middagpauze kunt u uw kind ook melk of water meegeven en brood (dus geen koekjes etc.). De lunch blijft in de tas in de locker.

Er kan eventueel via Campina, halfvolle melk of Optimel framboos geregeld worden voor de lunch. Een aanvraagformulier hiervoor kunt u op www.campinaopschool.nl invullen of een inschrijfformulier opvragen op bij de schoolleiding.

2.6 Verjaardagen en traktatie

Een verjaardag is een feestje dat wij graag vieren op school. Er wordt gezongen, er worden kaarsjes uitgeblazen en uw kind mag uitdelen in de klas en langs de leerkrachten van de andere groepen.

Daar hoort ook een traktatie bij. Fijn als u dat even afstemt met de leerkracht wanneer dat het beste uitkomt. Wij ontmoedigen snoepen op school. Traktaties als een stukje fruit, kaas, worst of rozijnen zijn heerlijk en gezond, voor kinderen en leerkrachten. Wij stellen het erg op prijs als u de traktatie klein houdt.

Als u een leuk idee zoekt, kijk dan even in onze map traktaties of op onze website. De keren dat er op snoep, limonade of ijs getrakteerd wordt, houden wij gereserveerd voor vieringen of andere feestelijke momenten in schoolverband.

Als uw kind bepaalde dingen niet mag vanwege allergieën kunnen wij daar rekening mee houden. Zorgt u dat de leerkracht deze informatie krijgt? Bent u van plan een kinderfeestje te geven dan graag de uitnodigingen buiten de school rond delen. Dit om teleurstellingen van kinderen die niet uitgenodigd zijn te voorkomen.

2.7 Tussenschoolse opvang

De school werkt met een continuooster. In de middagpauze eten de kinderen met een van de leerkrachten en gaan onder begeleiding van een leerkracht buitenspelen.

2.8 Buitenschoolse opvang

In ons gebouw hebben wij een buitenschoolse opvang van Saartje. In hoofdstuk 6 leest u meer over de buitenschoolse opvang.

2.9 Ziekte

Als een kind wegens ziekte niet op school kan komen, dan moet u dit zo snel mogelijk melden, het liefst telefonisch vóór 8.30 uur. Als uw kind voor een afspraak naar de dokter, tandarts of specialist moet, maakt u dan bij voorkeur een afspraak na schooltijd. Als dat niet lukt dan moet u hiervoor vrij vragen bij de leerkracht.

Als uw kind medicijnen nodig heeft of bepaalde dingen niet mag doen in verband met gezondheidsrisico's, handelen we volgens het 'protocol medische handelingen' (zie deze paragraaf in bijlage 1 Preventie schoolveiligheidsbeleid).

2.10 Vakanties en vrije dagen

start schooljaar:	Maandag 22 augustus 2016
herfstvakantie:	Maandag 17 oktober t/m vrijdag 21 oktober 2016
kerstvakantie:	Maandag 26 december t/m vrijdag 6 januari 2017
krokusvakantie:	Maandag 27 februari t/m vrijdag 3 maart 2017
vrijdag 14 april:	Goede Vrijdag
maandag 17 april:	Tweede paasdag
meivakantie:	Maandag 24 april t/m 5 mei 2017
zomervakantie:	Maandag 10 juli t/m vrijdag 18 augustus 2017

Studiedagen/ kind vrijedagen:

Woensdag 9 november 2016
Donderdag en vrijdag 26 en 27 januari 2017
Maandag 6 maart 2017
Dinsdag 6 juni 2017
Woensdag 14 juni 2017

Afwijkende schooltijden:

Maandag 5 december 2016, Sintviering	12.00 uur vrij
Woensdag 21 december 2016, Kerst	12.00 uur vrij, kerstviering 17.00 uur t/m 19.00
Vrijdag 24 februari 2017, Carnaval	12.00 uur vrij

2.11 Verzuim en verlof van leerlingen

Bij ieder verzoek om verlof dient u een aanvraagformulier in te vullen bij de schoolleider. (zie bijlage 2 Verlofregeling leerlingen)

Het kan zijn dat uw kind door omstandigheden lessen op school niet kan volgen. De overheid heeft regels vastgesteld omtrent leerlingverzuim. Elk ongeoorloofd verzuim moet en zal door ons gemeld worden bij de ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente. Overtreding van de leerplichtwet kan bestraft worden, dit geldt zowel voor de ouders/verzorgers die hun kind ongeoorloofd thuis houden als voor de schoolleider die daarvan geen melding maakt.

2.12 Vervanging leerkracht

Als er een leerkracht ziek is proberen we in eerste instantie invallers te vinden. Dat lukt helaas niet altijd. Soms gaan de schoolleiders of ondersteuners voor de groep om te vervangen. Soms kiezen we een van de volgende noodmaatregelen:

- Een klas wordt opgedeeld over andere groepen. De kinderen nemen dan hun eigen werk mee.
- We zetten studenten van de PABO in die, afhankelijk van hun vorderingen alleen of met z'n tweeën een groep gaan draaien. Er is dan altijd een leerkracht op de achtergrond aanwezig om bij te springen. Deze studenten gaan niet alleen met de groep naar gym of activiteiten buiten de speelplaats.
- Indien we besluiten een groep een dag naar huis te sturen, worden ouders daarover tijdig en schriftelijk geïnformeerd. Het kan voorkomen dat een klas naar huis wordt gestuurd die van een leerkracht is die moet invallen in de groep van een zieke collega. We doen dat als de groep van de zieke leerkracht al twee keer naar huis is gestuurd. We sturen een groep nooit meer dan twee dagen per jaar naar huis.

2.13 Huiswerk

Wij maken onderscheid in huiswerk voor extra oefening bij ontwikkelingsachterstanden voor enkele leerlingen (groep 1 t/m 8) en huiswerk als ondersteuning voor de ontwikkeling en om te leren plannen en organiseren voor de hele groep (groep 5 t/m 8).

Bij het huiswerk als ondersteuning voor de ontwikkeling en om te leren plannen en organiseren voor de hele groep valt te denken aan het voorbereiden van een spreekbeurt of boekbespreking, het oefenen van topografie, het inoefenen van de tafels etc. Hierin zit een opbouw per leerjaar. In groep 5 gaat het om enkele opdrachten per schooljaar in frequentie toenemend tot wekelijkse opdrachten in groep 8.

2.14 Stabilo pen en etui

Begin groep 4 krijgen de kinderen van school een pen. Om de juiste pengreep bij kinderen te bevorderen, hebben we gekozen voor Stabilo pennen. Deze pennen hebben een speciale vorm, waardoor de vingers vanzelf op de juiste plek geplaatst worden.

De speciale vullingen hebben we op school. Die hoeven de kinderen niet zelf aan te schaffen.

Alle kinderen vanaf groep 4 schrijven met een Stabilo. Gaat de pen kapot of raakt hij kwijt, dan dient u zelf een nieuwe aan te schaffen. Dat kan via school, tegen een vergoeding van € 8 krijgt u een nieuwe pen.

De kinderen krijgen vanaf groep 3 een etui van school met inhoud. Deze spullen blijven eigendom van de school. De kinderen van groep 6, 7 en 8 mogen kiezen of ze het etui van school nog gebruiken of een eigen etui meenemen.

2.15 Kleding bij bewegingsonderwijs

In verband met het risico op wratten en voetschimmel hebben de kinderen gym-/balletschoenen nodig. Schoenen waarop ook buiten gelopen wordt, mogen niet in de gymzaal gebruikt worden. De gym-/balletschoenen kunnen op school blijven, zodat ze altijd beschikbaar zijn.

De kleuters gymmen in hun ondergoed. Vanaf groep 3 mogen de kinderen in gymkleding gymmen. Graag alle gymkleding van naam voorzien. Als uw kind door omstandigheden niet mee kan of mag gymmen, laat dat dan schriftelijk aan de groepsleerkracht weten, bijvoorbeeld door een briefje mee te geven aan uw kind.

2.16 Schoolzwemmen

Wij hebben toestemming gekregen van de gemeente om met onze groep 4 te gaan schoolzwemmen. Dit zal in de tweede helft van het schooljaar zijn, ongeveer vanaf week 5. We zwemmen op maandag van 12.15-13.45 uur. Wij zwemmen in zwembad Fletiomare. Of wij dat in de jaren daarna ook nog kunnen gaan doen hangt af van de subsidie die de gemeente geeft. De eerste helft van het schooljaar heeft groep 4 gymles.

2.17 Gevonden voorwerpen

Wij verzamelen de gevonden voorwerpen in een lade bij de conciërge. Om het makkelijk te maken om de eigenaar van een voorwerp terug te vinden willen wij u vragen om de spullen zoveel mogelijk te voorzien van de naam van uw kind. In december en juni ruimen wij alles op. Wij zullen u hiervan vooraf op de hoogte brengen.

2.18 Excursies en schoolreis

Aansluitend op ons onderwijs gaan de groepen gedurende het jaar op excursie. Dit kan bijvoorbeeld zijn dat ze naar de kinderboerderij gaan of naar een museum.

Een keer in het schooljaar gaan de kinderen op schoolreisje. Wij zorgen voor een locatie met een educatief programma.

2.19 Kamp

Wij gaan met onze schoolverlaters, groep 8, op kamp. Voor de te maken kosten vragen wij een bijdrage. De leerlingen zullen zelf door middel van acties een deel van hun kampbijdrage gaan verdienen. Specifieke informatie wordt met de ouders en de kinderen van groep 8 gecommuniceerd.

3. Omgaan met speciale onderwijsbehoeften van kinderen

3.1 Handelingsgericht werken (HGW)

Vanuit onze visie erkennen wij dat ieder mens uniek is. In onze omgang met de kinderen sluiten wij daarop aan door handelingsgericht te werken.

Handelingsgericht werken kent 7 uitgangspunten:

1. de onderwijsbehoeften van het kind staan centraal
2. kijken naar de wisselwerking tussen kind, leerkracht en ouders en daarop het handelen afstemmen
3. de leerkracht doet ertoe
4. aandacht voor het positieve en de mogelijkheden van het kind
5. constructief samenwerken met ouders
6. doelgericht werken
7. systematisch en transparant werken

Wij geven dit vorm door in gesprek te gaan met ouders en kinderen, observaties te doen, en toetsen te analyseren zodat wij de onderwijsbehoeften in kaart kunnen brengen. Van deze onderwijsbehoeften maken wij een groepsoverzicht en op specifieke vakgebieden een groepsplan. In deze groepsplannen worden speciale instructiebehoeften en doelen aangegeven. Wij bespreken dit met ouders tijdens onze rapportgesprekken en waar nodig vaker. Kinderen die extra begeleiding nodig hebben krijgen deze begeleiding in de groep. Omdat dit per kind kan verschillen kan het zo zijn dat wij het ene kind op een andere manier behandelen dan het andere kind.

In groep 1-2 werken wij met KIJK! als leerlingvolgsysteem om de ontwikkeling van uw kind in beeld te brengen. Leerlingen waarvan wij de onderwijsbehoeften niet zelf in beeld kunnen brengen, kunnen wij, in overleg met u als ouder, overleggen met het samenwerkingsverband, een extern deskundige of adviseren om een onderzoek te laten doen.

3.2 Passend onderwijs

Ons uitgangspunt is dat de leerling meegaat met leeftijdsgenoten. Vanaf groep 4 maken wij een individueel handelingsplan wanneer er sprake is van grote achterstanden (minimaal 2x een Cito IV en/of V score achter elkaar op één vakgebied).

Daar waar kinderen een minimumprogramma gaan volgen (na handelingsplannen, de cyclus HGW en advies van externen c.q. onderzoek) en wij niet de verwachting hebben dat zij op het (1F) niveau van groep 8 uit gaan stromen maken wij een ontwikkelperspectief wat wij bespreken met de ouders van het kind.

Vanaf augustus 2014 is de wet op het Passend onderwijs in ingegaan. Scholen zijn sindsdien verplicht een passende onderwijsplek te bieden aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Niet elke basisschool hoeft alle kinderen op te vangen.

Wij kunnen een beperkt aantal kinderen met extra zorg of met een arrangement binnen onze school begeleiden. In alle gevallen zullen wij met ons team en in overleg met u als ouder bekijken wat de mogelijkheden zijn. In sommige gevallen zullen wij moeten adviseren om een andere school te kiezen, regulier of speciaal onderwijs. De meest optimale ontwikkeling van uw kind zal hierbij het uitgangspunt zijn.

Scholen werken in de regio samen om leerlingen een passende plek in het onderwijs te bieden. Kan een school geen passend onderwijs geven, dan wordt binnen het samenwerkingsverband een andere school gezocht die dit wel biedt. In geval van aanname van een kind met een arrangement zal altijd een samenwerkingsovereenkomst met ouders vastgelegd worden.

3.3 Schoolondersteuningsprofiel

Het schoolondersteuningsprofiel (SOP) is, in het kader van Passend Onderwijs, een belangrijk instrument. Het beschrijft de wijze waarop de school de basisondersteuning vormgeeft en welke extra ondersteuning de school biedt of wil gaan bieden.

In de stad Utrecht is door het nieuwe samenwerkingsverband PO Utrecht Stad een 'Standaard voor de Basisondersteuning' uitgewerkt en vastgesteld.

Alle scholen van het samenwerkingsverband hebben, aan de hand van een zelfevaluatie-instrument (format Q3 profiel), in beeld gebracht in hoeverre zij voldoen aan deze standaard, waar nog verbeteringen mogelijk zijn en waarin de school zich wil onderscheiden.

Het schoolondersteuningsprofiel bestaat uit twee delen:

1. de rapportage van het zelfevaluatie-instrument;
2. een analysedocument.

In het analysedocument geeft de school aan

- op welke onderdelen zij het schoolondersteuningsprofiel nog verder wil versterken;
- hoe de school het versterken van deze onderdelen gaat realiseren;
- welke extra ondersteuning de school kan bieden.

Het schoolbestuur stelt het schoolondersteuningsprofiel van alle scholen in haar stichting vast; de MR heeft adviesrecht.

Ook onze school heeft een schoolondersteuningsprofiel. Hiermee voldoen wij aan de Utrechtse Standaard voor de Basisondersteuning. (zie bijlage 3 Passend Onderwijs)

Adres Samenwerkingsverband:

Perudreef 90

3563 VE Utrecht

- mail: info@swvutrechtpo.nl
- telefoon:
Algemeen: 030 3036420
LUPO: 030 3036410

3.4 Schoolarts en logopedie screening

De GG&GD roept uw kind op twee momenten op voor controle van groei en ontwikkeling van uw kind. Zij krijgen hiervoor de gegevens van het consultatiebureau (groep 2 en groep 7). De schoolarts kan u ook adviezen geven of doorverwijzen bij vragen.

Ook wordt er vanuit de GG&GD een screening gedaan op school bij alle kinderen van groep 2 voor logopedie. Vooraf wordt u om toestemming gevraagd en daarna krijgt u een advies.

3.5 Kinderfysiotherapie

Bewegen is belangrijk voor de ontwikkeling van een kind. Maar een goede beweging is niet altijd vanzelfsprekend. Sommige kinderen zijn motorisch niet zo handig als andere kinderen.

Misschien herkent u één van de volgende voorbeelden: uw kind valt vaak; los fietsen lukt maar niet; het zwemmen, wil telkens niet lukken; het handschrift is slordig en gespannen; uw kind is angstig, geremd of gespannen tijdens het bewegen.

Voor deze kinderen is er een mogelijkheid om ondersteuning te krijgen van een kinderoefentherapeut. U kunt nagaan bij uw zorgverzekering of dit wordt vergoed.

3.6 Dyslexie

Dyslexie onderzoek wordt niet door ons bekostigd. Vanaf 1 januari 2015 wordt ernstige enkelvoudige dyslexie niet meer door ziektekostenverzekering maar door de gemeente vergoed. De gemeente is verantwoordelijk voor het organiseren van psychologische en maatschappelijke zorg van kinderen tot 18 jaar. Dit komt door de nieuwe Jeugdwet. Met de adviezen die uit het onderzoek komen kunnen wij beter aansluiten bij de onderwijsbehoefte van uw kind.

3.7 Pestprotocol, schorsing en verwijdering

Ons pedagogisch klimaat en de Kanjertraining moeten zorgen voor een veilige omgeving voor uw kind. Onze leerkrachten zijn alert op pesten en spreken kinderen daarop aan. Als ouder wordt u geïnformeerd als uw kind meer dan eens pest of gepest word. Bij ernstige incidenten krijgt uw kind een "oeps-kaart" mee naar huis, die u moet ondertekenen (zie ook ons pestprotocol op de website).

Daar waar de veiligheid van kinderen, ouders en/of leerkrachten bedreigd wordt kan er sprake zijn van schorsing van de leerling of een verbod voor een ouder om nog langer op of in de omgeving van de school te zijn.

Leerlingen die de behoefte hebben om met een professional te praten kunnen terecht bij hun leerkracht, het buurtteam of onze vertrouwenspersoon.

Het schorsen of verwijderen van een leerling is een zwaar middel waartoe de school alleen overgaat als dat echt noodzakelijk is en niet eerder dan nadat een zorgvuldige procedure is gevolgd. De procedure hieromtrent is opgenomen in bijlage 4 "Schorsing en verwijdering".

3.8 Meldcode en Meldplicht

Sinds 1999 geldt voor het onderwijs de 'Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs', de zogenaamde 'Meld- en aangifteplicht'. Met ingang van 1 juli 2013 is de wet 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' in werking. Het nakomen van beide wetten, meldplicht en meldcode, is een plicht van elke medewerker van een onderwijsinstelling en dat geldt dus ook voor onze school!

4. De ouders

4.1 Ouderbetrokkenheid en ouderparticipatie

Ouderbetrokkenheid

Wij spreken van ouderbetrokkenheid als uit het gedrag van ouders blijkt dat zij zich gedeeld verantwoordelijk voelen voor de schoolontwikkeling van hun kind(eren). Dat houdt in dat ouders betrokken zijn bij de ontwikkeling van hun kind, bij de school en de leerkracht. Ouders tonen belangstelling, scheppen voorwaarden om bijvoorbeeld huiswerk te maken, maar bezoeken ook ouderavonden en tonen respect voor de leerkracht.

Onderzoek heeft aangetoond dat ouderbetrokkenheid bijdraagt aan de ontwikkeling en het leersucces van kinderen. Onze school is voor kinderen, leerkrachten en voor ouders. Wij vinden het prettig als u zich thuis voelt op Op De Groene Alm. Uitgangspunt daarbij is dat school en ouders partners zijn in de opvoeding. Het is belangrijk dat u weet wat er op school gebeurt en hoe wij omgaan met uw kind. Tenslotte hebben we een gemeenschappelijk doel: uw kind op weg helpen te groeien naar een volwassen plaats in de samenleving.

Om betrokken te zijn bij de school is het belangrijk dat u goed geïnformeerd bent en dat wij op de hoogte zijn van uw wensen en ideeën. Dat kan op de volgende manier:

- Ouderavonden
Tijdens de ouderavonden is er de gelegenheid voor de ouders om vragen te stellen over het onderwijsconcept, de organisatie en om mee te denken over de ontwikkeling van ons onderwijs. Wij verwachten van de ouders dat zij op deze avonden aanwezig zullen zijn. Partners in de opvoeding vraagt van beide kanten inspanning.
- Social schools
Elke week verschijnen er berichtjes van de juf of meester uit de groep op het ouderportaal van Social schools. Dit is een afgeschermd omgeving waarin communicatie mogelijk is wat er in de groep gebeurt. Hierin staan allerlei actuele zaken uit de groep, belangrijke activiteiten, mededelingen, eventuele wijzigingen en leuke foto's.
In deze omgeving staan ook mededelingen en nieuws vanuit directie.
Het is hiervoor belangrijk dat u uw emailadres doorgeeft en up-to-date houdt. Als hierin iets wijzigt geef dit dan door aan de leerkracht van uw kind.
- De schoolgids
Onze schoolgids is te lezen op onze website. Op aanvraag kunnen wij voor mensen die geen internet hebben een papieren versie geven.
- De activiteitenkalender
Aan het begin van het schooljaar krijgen alle ouders een kalender waarop alle vrije dagen en bijzondere dagen, voor zover die gepland zijn, vermeld staan met achterop een samenvatting van de belangrijkste items van de schoolgids.
- De website
Op onze website wordt regelmatig actuele informatie gezet. Het adres is: www.ksu-opdegroenealm.nl

Ouderparticipatie

We spreken van ouderparticipatie wanneer ouders meedoen met activiteiten, hand- en spandiensten verrichten op school. Wij hebben veel waardering voor ouders, die hun steentje kunnen bijdragen aan onze school. Er zijn altijd veel handen nodig bij diverse activiteiten. Wij willen graag uw hulp hierbij, zoals bij de grote schoonmaak van de lokalen en spelmaterialen (2 keer per jaar), bij festiviteiten, als klassenouder, techniekouder etc.

4.2 Aanmelden van nieuwe leerlingen

Oriëntatie

Bij het zoeken naar een goede school voor uw kind is het belangrijk dat u weet waar uw kind terecht komt. Om er zeker van te zijn dat u een goede keus maakt zult u zich goed moeten laten informeren.

Als u uw kind bij ons wilt aanmelden verwachten wij dat u een informatieochtend/-avond bezoekt of, wanneer dat onmogelijk is, een persoonlijke afspraak maakt met de schoolleiding. Als er bijzonderheden zijn die een meer persoonlijk gesprek vragen verwachten wij dat u een afspraak maakt met de schoolleiding.

Aanmelden

Om toegelaten te worden op de basisschool moet uw kind vier jaar zijn. Vanaf vijf jaar is uw kind leerplichtig. Op De Groene Alm staat in principe open voor elk kind vanaf 4 jaar, waarvan de ouders de grondslag en de doelstellingen van de school respecteren en in het plaatsingsgebied woont.

Na het bezoeken van een informatieochtend/avond of een gesprek met de schoolleiding kan inschrijving plaatsvinden door het invullen van het inschrijvingsformulier. Bij de aanmelding van een leerling maken wij onderscheid tussen:

- A. Kinderen jonger dan 2,5 jaar
- B. Kinderen die vier worden;
- C. Kinderen die tussentijds binnenkomen van een andere school;
- D. Kinderen met een extra zorgbehoefte of een handicap.

De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag.

Ad. A Kinderen jonger dan 2,5 jaar

Voor kinderen van 0 tot 2,5 jaar kunt u een vooraanmelding doen. U krijgt van deze vooraanmelding een ontvangstbericht. Wij nemen rond de 2,5 jarige leeftijd van uw kind contact op of u deze vooraanmelding in een definitieve aanmelding wilt omzetten.

Ad. B De plaatsing van een 4-jarige

Na het doen van een aanmelding krijgt u bericht of uw kind definitief wordt ingeschreven. U mag zich slechts op één school aanmelden.

Als uw kind met vier jaar voor het eerst naar school gaat dan is dat natuurlijk best intensief. In de twee maanden voor de vierde verjaardag mag uw kind 5 ochtenden komen wennen. De groepsleerkracht neemt hierover ongeveer 2 maanden ervoor contact met u op. In overleg kan dan besloten worden welke ochtenden uw kind kan komen wennen.

Feesten als Sinterklaas en Kerstmis en de laatste weken van het schooljaar zijn niet geschikt om kinderen te laten wennen.

De dag na de vierde verjaardag van uw kind is de eerste schooldag. Wij gaan ervan uit dat de kinderen met vier jaar gewoon elke dag naar school komen. De meeste kinderen blijven normaal gesproken ongeveer 2 tot 2,5 jaar in de kleutergroep. Voor sommigen zal vanwege hun ontwikkeling anders geadviseerd worden.

Ad. C Plaatsing in groep 2 of hoger

In principe zijn alle kinderen welkom op onze school, tenzij er door de schoolleiding een (tijdelijke) aanmeldstop voor een groep is afgekondigd. Dit kan zijn omdat de groep te groot wordt, of omdat er een limiet zit aan de mate van zorg waardoor wij de kinderen niet meer zouden kunnen bieden wat ze nodig hebben.

In overleg met de medezeggenschapsraad is er besloten een maximale groepsgrootte te hanteren van 28 leerlingen per jaargroep. Wanneer dit leerlingenaantal in een jaargroep is bereikt zullen wij geen zorgplicht meer op ons nemen. Voor schooljaar 2016-2017 geldt dat voor de groepen 1, 2, 5, en 7 de maximale groepsgrootte al is bereikt. Door tussentijdse instroom gedurende het schooljaar kan dit in de loop van het schooljaar nog voor andere groepen gaan gelden.

Voor alle andere groepen informeren wij bij de oude school over het ontwikkelverloop van uw kind en de onderwijsbehoeften. Pas daarna besluiten wij om al dan niet om uw kind definitief aan te nemen. Wij verwachten zo uw kind op de juiste plaats binnen onze school te kunnen plaatsen.

Als er gegronde redenen zijn om te verwachten dat het kind het onderwijs op school niet kan volgen en/of meer voorzieningen nodig zal hebben dan de school redelijkerwijs kan bieden dan zullen we eerst met u hierover in gesprek gaan. Een pedagogisch-didactisch onderzoek door school of een observatie op de oude school kan een vervolg zijn.

Het zou tenslotte kunnen voorkomen dat wij een aanmelding weigeren. Gegronde redenen kunnen voortkomen uit een extern onderzoeksverslag, het advies van de oude school of conclusies uit het pedagogisch-didactisch onderzoek.

Samengevat de procedure aanname kinderen

1. Ouders/ verzorgers melden zich aan voor informatieochtend of -avond.
2. Ouders/ verzorgers bezoeken de informatieochtend of -avond.
3. De ouders informeren de huidige basisschool van hun kind(eren).
4. Ouders/ verzorgers vullen een aanmeldingsformulier in.
5. Op De Groene Alm neemt contact op met de huidige basisschool van het kind.
6. Ouders/ verzorgers hebben een gesprek met de schoolleider.
7. Definitieve inschrijving of afwijzing volgt.

Ad. D Plaatsing van kinderen met extra zorgbehoefte of een handicap

Als uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, aanpassingen nodig heeft of speciale zorg, bekijken wij de aanmelding individueel. Wij gaan dan graag met u in gesprek om te kijken of de verwachtingen die u heeft door ons waargemaakt kunnen worden en of onze leerkrachten de extra zorg kunnen bieden die nodig is.

Als er speciale aanpassingen nodig zijn zal er een persoonsgebonden budget of gelden van het samenwerkingsverband nodig zijn omdat onze bekostiging daarvoor niet toereikend is. (Zie hierbij ook de paragraaf over passend onderwijs en bijlage 3)

4.3 Afstemmingsgesprekken nieuwe ouders

Als uw kind bij ons is ingeschreven, wordt u vlak voordat uw kind op school komt door de leerkracht uitgenodigd voor een gesprek. In dit gesprek kunt u de school achtergrondinformatie geven over de ontwikkeling van uw kind. Wij weten dan waar we rekening mee moeten houden, wat de verwachtingen van school zijn en tegelijkertijd weet u als ouder wat wij als school kunnen bieden. Dit gesprek verloopt aan de hand van een vragenlijst en noemen wij het afstemmingsgesprek.

4.4 Informatievoorziening

De school is wettelijk verplicht te rapporteren over de vorderingen van de leerlingen aan hun ouders, voogden of verzorgers. Deze verplichting blijft ook na een (echt)scheiding bestaan, met name ook richting de ouder zonder ouderlijk gezag. Die verplichting geldt ook wanneer de ouders nooit gehuwd zijn geweest of als er geen omgangsregeling is. Hoe de school daar invulling aan geeft is beschreven in bijlage 5 “Informatieplicht aan gescheiden ouders”.

4.5 De Medezeggenschapsraad (MR)

De school heeft een actieve medezeggenschapsraad, deze bestaat op dit moment uit twee ouders en twee personeelsleden. De MR biedt ouders en leerkrachten de mogelijkheid om mee te denken over bepaalde onderwerpen of mee te adviseren of mee te beslissen over schoolspecifiek beleid. In bijlage 6 “Medezeggenschapsraad” kunt u meer over de rol en positie van de MR lezen.

4.6 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad KSU (GMR)

De Katholieke scholenstichting Utrecht heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Deze bespreekt voorgenomen beleid dat geldt voor alle scholen van de stichting. In de GMR zitten vijf afgevaardigden van de ouders van de KSU scholen en ook vijf afgevaardigden van personeelsleden van KSU scholen. Zie voor de vertegenwoordiging in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad de website van de KSU (www.ksu-utrecht.nl).

4.7 De Activiteitencommissie (AC)

Op school wordt er niet alleen geleerd, maar ook geleefd en gevierd. Vieringen met Kerst, Pasen en carnaval, sportdag, schoolreisjes, uitstapjes en vele andere activiteiten komen echter niet vanzelf tot stand. Daarom heeft basisschool Op De Groene Alm een activiteitencommissie. Dit is een groep ouders die hand- en spandiensten voor de school verricht en in overleg met de school leuke activiteiten organiseert voor de leerlingen.

De activiteitencommissie krijgt haar inkomsten vanuit de vrijwillige ouderbijdrage die zij jaarlijks aan de ouders vraagt. Hiervan organiseert en financiert zij de vieringen en andere activiteiten. De school krijgt hiervoor geen geld van de overheid. Zonder geld van de ouders kunnen de extra activiteiten en traktaties niet worden bekostigd.

De activiteitencommissie komt om de zes weken bij elkaar om de activiteiten door te spreken. Drie ouders vormen het dagelijkse bestuur. Dit bestuur bestaat uit een voorzitter, penningmeester en een secretaris. Bij de vergadering zijn naast de ouders ook het team en/of de directie van de school vertegenwoordigd.

De activiteiten op school worden door de activiteitencommissie en het team georganiseerd volgens een jaarplanning.

Naast de enthousiaste leden van de activiteitencommissie heeft de school uiteraard ook nog de hulp van andere ouders nodig om de activiteiten tot een succes te maken.

4.8 Klassenouder

Elke klas heeft een eigen klassenouder(s). De klassenouder is de schakel tussen de groepsleerkracht en de ouders/ verzorgers van een klas. Op verzoek van de groepsleerkracht assisteert de klassenouder bij de (organisatie van) activiteiten in de klas of buiten de klas. Klassenouders delegeren taken als dat nodig is aan andere ouders.

Voorbeeld van taken klassenouder:

- Een foto met naam en vermelding maken van de klassenouder, bij de deur van het desbetreffende groep of lokaal
- Bij organisatorische zaken groepsleerkrachten assisteren of zaken uit handen nemen, bijvoorbeeld het regelen van extra ouders;
- Andere ouders betrekken/ vragen bij activiteiten (eindschoonmaak, rijden, begeleiden, wegbrengen leskisten etc.);
- Zorgen dat er na elke vakantie een ouder uit de groep aanwezig is om de kinderen uit de groep te controleren op luizen;
- In overleg met de Activiteiten commissie, waar nodig extra ouders regelen bij activiteiten zoals onder andere; Sinterklaas, Kerst, schoolreis, carnaval en avondvierdaagse;
- Ouders van nieuwe leerlingen betrekken bij het schoolgebeuren.

Aan het begin van het schooljaar kunnen ouders aan de leerkracht kenbaar maken dat zij klassenouder willen worden. De klassenouder moet wel een kind in de desbetreffende groep hebben en een jaar lang klassenouder willen zijn. Mochten meer ouders zich aanmelden dan is de groepsleerkracht genoodzaakt een keuze te maken.

Aan het begin van het schooljaar worden alle klassenouders en leden van de activiteitencommissie uitgenodigd door de schoolleiding voor een bijeenkomst. Op deze bijeenkomst kunnen klassenouders met elkaar kennismaken en zullen de vaststaande activiteiten voor dat jaar bekend worden gemaakt. Mochten er later in het jaar meer activiteiten bijkomen dan volgt er nog een bijeenkomst.

4.9 Vrijwillige ouderbijdrage en schoolreisbijdrage

De ouderbijdrage bedraagt dit schooljaar voor alle kinderen €50. Uit het vrijwillige ouderbijdrage deel van € 30 worden o.a. activiteiten als sinterklaasviering, kerstviering en sportdagen betaald. Daarnaast vragen wij €20 voor het schoolreisje. Het gedeelte van het schoolreisje is wel verplicht. Helaas kan uw kind niet mee op schoolreisje als de €20 niet is voldaan.

Om onze extra activiteiten voor uw kind te kunnen doen is het belangrijk dat deze vrijwillige ouderbijdrage wordt betaald. U krijgt hiervoor, begin september, een brief met de betalingsgegevens.

U-pas houders wordt verzocht een kopie van de U-pas van uw kind aan het begin van het schooljaar bij de schoolleiding in te leveren. De gemeente vergoedt dan uw vrijwillige ouderbijdrage aan de school.

Komt uw kind vanaf januari op school dan betaalt u slechts € 30 (inclusief schoolreis) voor dat schooljaar. Start uw kind vanaf mei dan betaalt u alleen de bijdrage voor het schoolreisje.

Groep 8 gaat op kamp. Hiervoor wordt een aparte bijdrage gevraagd. Het kamp is een verplichte activiteit voor alle leerlingen. Om de kosten te verlagen gaan wij de kinderen door middel van sponsoractiviteiten geld laten verdienen ten behoeve van het kamp.

4.10 Foto's en filmopnames van kinderen

Op het inschrijfformulier kunt u verklaren of u wel of geen bezwaar heeft tegen het gebruik door school van foto's of films van uw kinderen in nieuwsbrieven, de websites of andere publicaties van de school. I.v.m. de privacy noemen wij alleen voornamen en nooit voor en achternaam.

4.11 Verzekering

Aansprakelijkheidsverzekering

De school heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen afgesloten. Hierdoor zijn alle personen die behulpzaam zijn bij het onderwijs en toezicht houden bij het overblijven van de kinderen op school verzekerd.

Ongevallenverzekering

Het schoolbestuur, de KSU, heeft een collectieve scholierenongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering dekt (deels) de financiële schade die gevolg is van letsel, voortvloeiend uit een ongeval. Het gaat hier om een zgn. schooldekking: de verzekering is van kracht tijdens schoolactiviteiten en geldt ook als de leerlingen onderweg zijn van en naar school (maximaal één uur heen en één uur terug). De uitkeringen van de verzekering zijn beperkt.

Het hebben van een eigen WA verzekering voor kinderen dan wel ouders is in Nederland niet verplicht is maar wanneer er sprake is van een ongeval of incident en je als ouder aansprakelijk gesteld wordt voor eventuele schade dan bestaat de kans dat deze kosten zelf betaald moeten worden.

4.12 Tevredenheidsonderzoek

Wij werken systematisch aan kwaliteit om ervoor te zorgen dat de kwaliteit binnen onze school van voldoende niveau is en blijft. Wij stellen ons hierbij steeds de vragen:

- Doen wij de goede dingen goed?
- Vinden anderen dat ook?
- En zien we dat terug in de resultaten?

Omdat de kinderen en de ouders hierin een zeer belangrijke rol vervullen, zullen wij u periodiek om uw mening vragen. Wij doen dit aan de hand van een digitale vragenlijst die u per email ontvangt dan wel op school kunt invullen.

Uit de afgelopen vragenlijsten is gebleken dat de tevredenheid hoog is. De te behalen resultaten liggen op een schaal van 0 tot 4. Onze scores liggen tussen de 3 en 4 en dat betekent een goed tot zeer goed.

Uit de laatste tevredenheidspeiling bleek dat onze sterke kanten zijn:

- Ouders voelen zich welkom op school
- Ouders zijn tevreden over het overblijven
- Kinderen voelen zich gewaardeerd door de leerkracht
- Kinderen hebben het naar hun zin in de groep
- School besteed voldoende tijd en aandacht aan taal en rekenen

Ondanks de goede resultaten willen wij als aandachtspunt houden:

- Begeleiding van kinderen met gedragsproblemen
- Hoe kinderen op het schoolplein met elkaar omgaan

4.13 Een klacht indienen

Soms vinden op school gebeurtenissen plaats waar ouders, leerlingen of personeelsleden problemen mee hebben. Bij voorkeur en in eerste instantie gaat u als betrokkenen hierover met elkaar in gesprek. De praktijk wijst gelukkig uit dat in de meeste gevallen door een gesprek tot een oplossing gekomen wordt. Het kan echter voorkomen dat dat niet lukt en dan bestaat er de mogelijkheid om een klacht in te dienen. Hoe een klacht kan worden ingediend, staat beschreven in bijlage 7 "De Klachtenregeling".

4.14 Kledingprotocol

KSU-scholen zijn scholen met een katholieke signatuur met respect voor en verdraagzaamheid naar andere levensbeschouwingen. Datzelfde respect vragen wij aan iedereen die onze scholen bezoekt. Vanuit diezelfde houding kijken wij ook naar kleding; kleding van medewerkers, kinderen en ouders moet voldoen aan de normen: verzorgd, fatsoenlijk en representatief.

Het KSU-kledingprotocol is bestemd voor de kinderen en hun ouders van de KSU-scholen en voor alle medewerkers van de KSU. Het KSU-kledingprotocol is in dit document opgenomen als bijlage 8 'Reglement Kledingprotocol KSU'.

5 De ontwikkeling van het onderwijs in de school; kwaliteitszorg en resultaten

Volgens afspraak tussen de gemeente en de drie grote schoolbesturen hanteren alle scholen van de KSU, PCOU en SPO Utrecht vanaf het schooljaar 2013-2014 een gelijke opzet voor het beschrijven en weergeven van de onderwijsresultaten, zodat tussen scholen onderling een vergelijking kan worden gemaakt. De elementen in dit hoofdstuk zijn dan ook voor alle scholen van deze besturen dezelfde.

5.1 Kwaliteitszorg

Onze school werkt systematisch aan kwaliteitszorg. Onder kwaliteitszorg verstaan we: activiteiten die erop gericht zijn om de kwaliteit van het onderwijs te bepalen, te bewaken, te borgen en te verbeteren. Met andere woorden: wat vinden wij goed onderwijs, wat zijn de eisen van de overheid, welke doelen stellen we, hoe zorgen we ervoor dat we kwaliteit leveren, hoe houden we de bereikte kwaliteit vast en hoe weten we dat mensen die betrokken zijn bij onze school dit ook vinden?

Onze school werkt aan de ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs en zorgt dat zaken die goed gaan, goed vastgelegd worden. Onze school maakt, net als alle andere scholen van de KSU, gebruik van het kwaliteitszorgsysteem Integraal. Dit is een onderdeel van het leerlingvolgsysteem ParnasSys dat wij al langer gebruiken.

Terugblik op het schoolplan 2011-2015

Onze school is gestart in augustus 2011. Het schoolplan 2011-2015 was ons eerste schoolplan. Wij zijn gestart met 6 kinderen en 1 leerkracht in de groepen 1 t/m 4, en hebben een groei doorgemaakt in deze periode naar 10 leerkrachten en ca. 150 leerlingen en de groepen uitgebreid naar 7 leerjaren.

Missie/visie en onderwijsconcept

Het SISO onderwijsconcept dient als basis voor ons pedagogisch en didactisch handelen en met ons groeiende team hebben wij dit gemaakt tot een eigen manier van werken. In de afgelopen jaren zijn alle onderdelen van SISO ingevoerd en verder uitgewerkt.

Onderwijskundig beleid

Op onderwijskundig gebied hebben wij methodes gekozen en Engels en Wetenschap Natuur en Techniek onderwijs ingevoerd. Naast dit reguliere programma werken wij één keer per jaar aan een schoolbreed thema en hebben wij één keer per jaar een schoolbrede English week. In mei 2015 zijn wij gecertificeerd voor de kwaliteit van ons Engelse onderwijs door Early Bird.

Leerlingondersteuning

We hebben een intern begeleider (ib-er) die de taak heeft om de kwaliteit van de leerling ondersteuning te borgen. Dat doet zij door gesprekken te voeren met leerkrachten, leerkrachten te ondersteunen of coachen en externe deskundigen te betrekken waar nodig. Het handelingsgericht werken is ingevoerd in de school en er is een ondersteuningsplan voor kinderen met speciale onderwijsbehoeften.

Personeelsbeleid

In onze groeiende school komen steeds nieuwe leerkrachten die ingewerkt worden en zich ons onderwijs eigen moeten maken. Er is collegiale consultatie, scholing op Kanjertraining, Engels, Techniek en leerkrachtvaardigheden.

ICT

Wij hebben digitale leerkrachtprogramma's aangeschaft voor de instructie en oefenprogramma's voor kinderen. Wij hebben een proef gedaan met I-pad onderwijs in groep 4, maar de kwaliteit daarvan was onvoldoende. Om die reden zijn wij hiermee gestopt. De opgeleide I-coach zorgt dat onze leerkrachten regelmatig kennis delen over digitale media in de teamvergaderingen en elkaar inspireren, zoals het maken en gebruiken van instructiefilmpjes, Gynzy etc.

Ouderbetrokkenheid

In het kader van het handelingsgericht werken hebben wij afstemmingsgesprekken en 1 maand gesprekken met ouders ingevoerd. In overleg met leerkrachten en ouders zijn er daarnaast andere gespreksvormen ingevoerd met als doel een goede afstemming tussen ouders en school. Er is een maandelijks oudercafé gestart waar ouders elkaar kunnen ontmoeten en waar themabijeenkomsten gehouden worden.

5.2 De resultaten nader bekeken

De resultaten van groep 8

<i>Jaar</i>	<i>Landelijk gemiddelde</i>	<i>Schoolscore</i>
2016	534,9	532

Van de 11 leerlingen (uit de huidige groep 8) zijn er 4 leerlingen die langer dan 3 jaar Op De Groene Alm onderwijs hebben genoten. De andere 7 leerlingen zijn ingestroomd in groep 7 of 8 wat maakt dat de score onder het landelijk gemiddelde uitkomt.

Wij kiezen ervoor om goed in te zetten op lezen en rekenen en verwachten daardoor resultaten op deze gebieden die iets boven de inspectienorm liggen. Engels is daarbij een vakgebied dat wij sterk neer willen zetten en waarbij we verwachten dat kinderen een hoog niveau halen bij het verlaten van onze school. Voor de overige vakgebieden verwachten wij ten minste aan het landelijk gemiddelde te voldoen.

Wij vertalen onze ambities in realistische doelen in onze groepsplannen in samenhang met de populatie die wij op onze school hebben. Dit geldt vooral voor de kinderen die bij ons starten als kleuter en onze school doorlopen. Wij zien bij de groepen 4 t/m 8 ook veel zijinstromers met extra ondersteuningsbehoeften van andere scholen bij ons instromen. Voor deze kinderen zullen wij ons best doen om ze de aandacht te geven die zij nodig hebben om optimaal te kunnen leren.

5.3 De uitstroom naar het voortgezet onderwijs

Niveau	aantal	percentage %
Praktijkonderwijs	0	0
VMBO -basis met LWOO	0	0
VMBO-basis	0	0
VMBO-kader	2	18%
VMBO-theoretische leerweg	4	36%
HAVO	5	46%
VWO	0	0
Gymnasium	0	0

6 Samenwerkingspartners

Op de Groene Alm staat voor gericht partnerschap. Partnerschap dat ons helpt en onze kinderen ondersteunt.

Ouders en partners van buiten de school zijn bij ons welkom om hun bijdrage te leveren aan de ontwikkeling en het welbevinden van kinderen. Zij worden op onze school betrokken bij **Je beste zelf zijn**.

Aan Op De Groene Alm is het peutercentrum De Kleine Alm verbonden. De leidsters werken met een speciaal programma voor de peuters, Kaleidoscoop. Dit programma sluit aan op het programma van de groepen 1 en 2 van de school. Op ons peutercentrum wordt ook Engels aangeboden. Er is dus een doorgaande lijn van het peutercentrum naar de basisschool. Een lijn die onze toekomstige kinderen al voorbereid op: **Je beste zelf zijn**.

Wij willen een school zijn in de wijk door ons ouderlokaal te gebruiken voor activiteiten voor ouders en de speelplaats open te stellen als ontmoetingsplek in de wijk. Het ouderlokaal wordt gebruikt door het peutercentrum, de school en de naschoolse opvang. Onder andere voor opvang, thema bijeenkomsten, informatieochtenden en ouder ontmoetingen in het oude café.

6.1 Het peutercentrum

Aan Op De Groene Alm is het peutercentrum De Kleine Alm verbonden. Kinderen vanaf tweeënhalf jaar zijn twee dagdelen in de week welkom in het peutercentrum. De peuter leert spelen en plezier hebben met de juf en andere kinderen. Speelgoed samen delen en wachten op je beurt, opruimen wat je hebt gepakt en andere kleine taken. Daarnaast zingen, luisteren, knippen, plakken, verven en nog heel veel andere leuke dingen, zodat het kind, als het vier wordt, een goede start kan maken op de basisschool.

De peutercentra worden geleid door gediplomeerd personeel. De leidsters werken met een speciaal programma voor de peuters, Kaleidoscoop. Dit (taal)programma sluit naadloos aan op het programma van de groepen 1-2 van de school. Op ons peutercentrum wordt ook Engels aangeboden. Er is dus een doorgaande lijn van het peutercentrum naar de basisschool. Ook is er overleg tussen de leidsters en de leerkrachten. De organisatie en uitvoering van het peutercentrum is in handen van de Wijkwelzijnsorganisatie Spelenderwijs Utrecht.

6.2 Buitenschoolse opvang

In ons gebouw is de samenwerking met Saartje voor de buitenschoolse opvang geregeld. Bij de buitenschoolse opvang (BSO) van Saartje voelen alle kinderen van 4-12 jaar zich thuis.

Een vast team van medewerkers staat elke dag klaar om de kinderen na school op te vangen. Er wordt eerst wat gegeten en gedronken en kinderen kunnen over hun belevenissen van de dag vertellen. Vervolgens gaan de activiteiten van start; de tijd buiten school is vrije tijd, dus moeten er leuke dingen te doen zijn! Zo wordt er op de BSO net als op het peutercentrum en op school Engels aangeboden.

Drie keer per jaar wordt er een uitgebreid clubaanbod aangeboden op de BSO's. Een clubaanbod met een grote diversiteit aan clubs, zo zijn er kookclubs, kunstclubjes, sportclubjes, natuurclubs en nog veel meer. Kinderen kunnen zich voor deze clubjes inschrijven.

Verplicht meedoen is er niet bij, want als een kind meer zin heeft in een boek lezen op de bank of met lego spelen, dan is dat natuurlijk mogelijk. Bij voldoende plaats en tegen betaling kunnen ook kinderen die niet op de BSO zitten meedoen met de clubjes.

In de wijk zijn ook (buiten de school) mogelijkheden voor kinderopvang en BSO.

We zijn in overleg met onze partners om een eenduidig pedagogisch beleid uit te voeren waarin we samen verder werken aan een goed pedagogisch klimaat.

7 Belangrijke adres- en internetgegevens

Basisschool Op De Groene Alm

Derde Oosterparklaan 71

3541 SC Utrecht

030-6701996

Website

www.ksu-opdegroenealm.nl

E-mail

info.opdegroenealm@ksu-utrecht.nl

Schoolleiders

Alice van Driel mobiel 06-52064963

alice.van.driel@ksu-utrecht.nl

Judith van der Lee mobiel 06-31774766

judith.vd.Lee@ksu-utrecht.nl

Clusterdirecteur

Jeanine van Maanen

telefoonnummer 030-2642080

jeanine.van.maanen@ksu-utrecht.nl

College van Bestuur

voorzitter CvB Jan van der Klis

lid CvB Carel Laenen

Bestuur

Katholieke Scholenstichting Utrecht

Postbus 9001

3506 GA Utrecht

tel. 030-2642080

secretariaat@ksu-utrecht.nl

www.ksu-utrecht.nl

Contactpersonen/vertrouwenspersonen

Intern:

Juf Annelies tel 030-6701996

mail annelies.van.loenen@ksu-utrecht.nl

Extern:

Ed Olijkan en Els Rietveld

CED-groep

postadres Postbus: 8639

3009 AP Rotterdam

Bezoekadres: Dwerggras 30

3068 PC Rotterdam

telefoon: 010-4071599

email: evp@cedgroep.nl

Vertrouwensinspecteur:

0900-1113111

Klachten

- Bureau van de Klachtencommissie, Postbus 82324
2508 EH Den Haag
tel: 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur),
info@gcbo.nl
- Meer informatie treft u aan op www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl
De volledige klachtenregeling vindt u op www.ksu-utrecht.nl

Schoolbegeleidingsdienst

CED groep
Dwerggras 30
3068 PC Rotterdam
telefoon: 0104071599
www.cedgroep.nl

Buurtteam Leidsche Rijn

Ab Harrewijnstraat 17
3544 AL Utrecht
<http://www.buurtteamsutrecht.nl/node/13>

Team Jeugdgezondheidszorg

Team GG & GD-JGZ, Leidsche Rijn
Julius gezondheidscentrum Parkwijk
1^e Oosterparklaan 78 3544 AK Utrecht
telefoon.: 030-670 2130

Informatie voor ouders

www.ouders.nl of telefoon: 020-6762638

Onderwijsgids Primair Onderwijs

www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/publicaties-pb51,

Samenwerkingsverband

<http://www.swvutrechtpo.nl>

Leerplichtambtenaar

Mevrouw S. van der Meulen
s.van.der.meulen@utrecht.nl
Telefoonnummer: 030-2865016
www.utrecht.nl/onderwijs

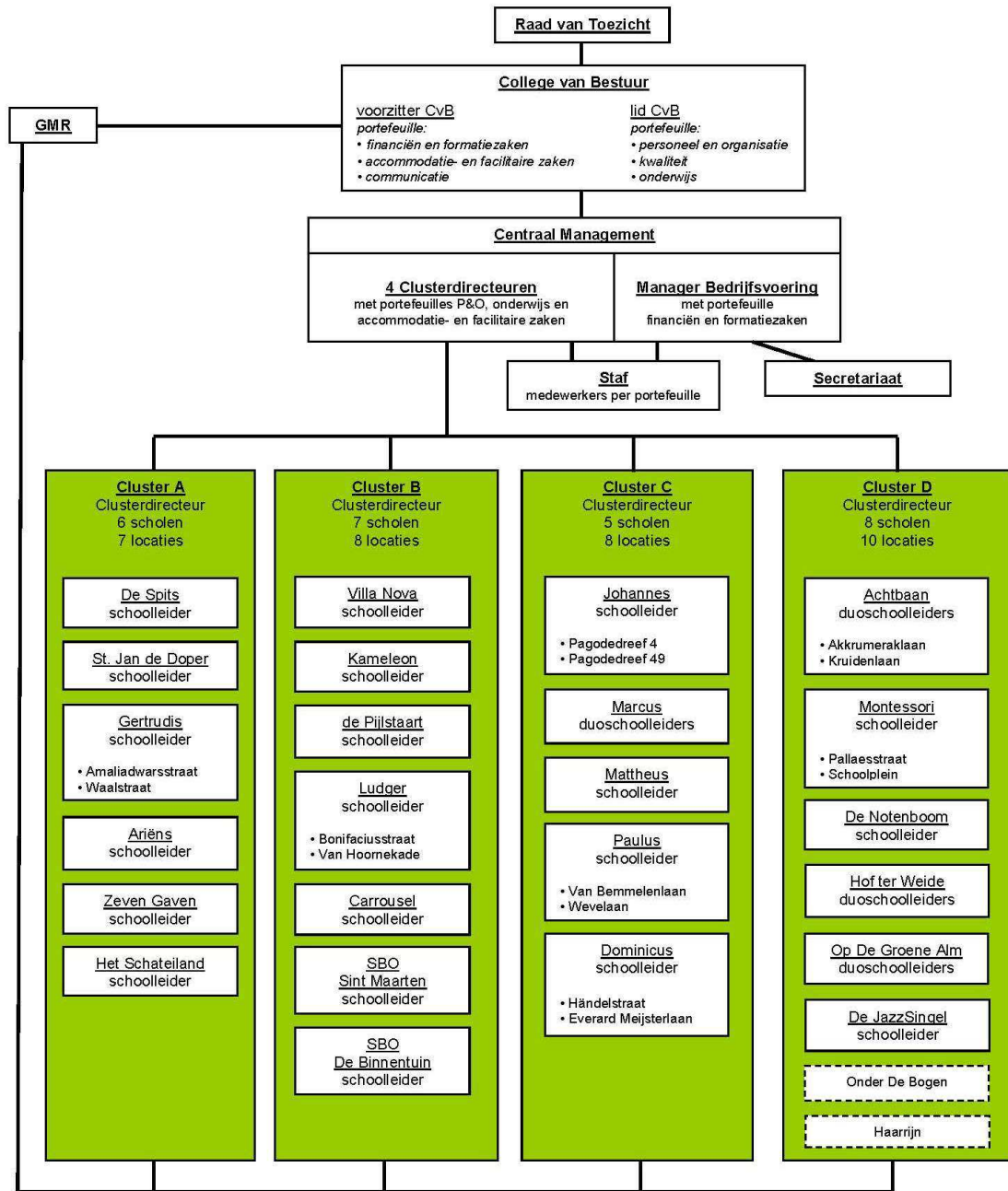
Saartje kinderopvang

Afdeling: klantencontact
030-6702177
www.saartje.nl

Spelenderwijs Utrecht

Postbus 2793
3500 GT Utrecht
Telefoonnummer: 030-2809085
www.spelenderwijsutrecht.nl

Bijlage A
(bron: KSU)



ORGANOGRAM van de KATHOLIEKE SCHOLENSTICHTING UTRECHT



Formulier instemming schoolgids

Formulier instemming schoolgids

School: Op De Groene Alm

Adres: Derde Oosterparklaan 71

Postcode / Plaats: 3541 SC

Brinnummer: 30 JR

Handtekening clusterdirecteur:
Jeanine van Maanen

De Medezeggenschapsraad van de Op De Groene Alm school verklaart bij deze in te stemmen met de voorliggende schoolgids van de Op De Groene Alm school voor de periode 2016 – 2017.

Plaats: Utrecht, juni 2016

Naam: Hester Krijgsman

Functie: Voorzitter MR

Handtekening:

Formulier vaststelling schoolgids

Formulier vaststelling schoolgids

School: basisschool Op De Groene Alm

Adres: Derde Oosterparklaan 71

Postcode / Plaats: 3541 SC

Brinnummer: 30 JR

Handtekening clusterdirecteur (CD) en schoolleiders (SL):

Jeanine van Maanen (CD):

Alice van Driel (SL):

Judith van der Lee (SL):

Het bevoegd gezag van de KSU heeft de schoolgids van de Op De Groene Alm school voor de periode 2015 – 2016 vastgesteld.

Plaats: Utrecht, juni 2015

Naam: J. van der Klis

Functie: Voorzitter College van Bestuur

Handtekening:

Bijlage 1 Preventie schoolveiligheidsbeleid (bron: KSU)

Iedere KSU school heeft een concrete visie op veiligheid en heeft deze vertaald in een schoolveiligheidsbeleid en schoolregels. De visie is ontwikkeld in samenspraak met alle teamleden en wordt door hen uitgedragen.

De schoolregels zijn niet alleen op school terug te vinden maar zijn ook opgenomen in de schoolgids en op de schoolwebsite.

Leerlingen en ouders worden actief betrokken bij:

- het maken van plannen om de veiligheid te verbeteren,
- het vergroten en onderhouden van de fysieke veiligheid.

Leerlingen worden aangesproken op het verantwoordelijk gebruik en beheer van materialen en ruimten.

Aan de hand van het schoolveiligheidsbeleid worden doelen vastgelegd om te komen tot een veilig pedagogisch klimaat. In het schooljaarplan wordt uitgewerkt hoe deze doelen bereikt gaan worden (Plan van Aanpak) en wie daarbij betrokken wordt en wie er verantwoordelijk voor is. De doelen worden mede bepaald op basis van de risico-inventarisatie, de incidentenregistratie en de veiligheidsbeleving en klachten van leerlingen, ouders en personeel.

Protocol medische handelingen

Het kan voorkomen dat een kind 's morgens gezond op school komt en tijdens de lesuren last krijgt van hoofd-, buik- of oorpijn. Ook kan het kind bijvoorbeeld door een insect gestoken worden of van een speeltoestel vallen. Een leerkracht moet dan direct bepalen hoe hij/zij moet handelen

In zijn algemeenheid is een leerkracht niet de aangewezen deskundige om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden. Uitgangspunt is dat een kind dat ziek is, dan wel zich ziek voelt, naar huis moet.

De leerkracht moet in geval van een incident altijd contact opnemen met de ouders om te overleggen wat er dient te gebeuren ook als de leerkracht inschat dat het kind met een eenvoudig middel ('paracetamolletje') geholpen is.

Wij adviseren het kind met de ouders te laten bellen als dat mogelijk is. Vraag daarna om toestemming aan de ouders om een bepaald middel te verstrekken.

Ouders is gevraagd bij inschrijving van het kind op school en in de jaarlijkse overdracht, het toestemmingsformulier 'handelwijze bij incidenten op school' te ondertekenen. Wanneer dit formulier niet ondertekend is maar ouders telefonisch toestemming geven dan moet dit door een collega bevestigd kunnen worden. Ouders worden in dat geval gevraagd alsnog het toestemmingsformulier te ondertekenen.

Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouder(s)/verzorger(s)^[1] om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens lesuren. Te denken valt bijvoorbeeld aan 'pufjes' voor astma, antibiotica, of zepillen bij toevallen (een aanval van epilepsie). Ouders kunnen aan de schoolleiding en/of leerkracht vragen deze middelen te verstrekken. Schriftelijke toestemming van de ouders is hierbij noodzakelijk.

Het gaat vaak niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook om middelen die bij

^[1] Om de leesbaarheid te vergroten spreken wij hierna van ouders daar waar ouder(s)/verzorger(s) bedoeld worden.

onjuist gebruik tot schade van de gezondheid van het kind kunnen leiden. Laat daarom het formulier volledig invullen en ondertekenen. Ouders geven hiermee duidelijk aan wat zij van de schoolleiding en de leerkrachten verwachten zodat zij op hun beurt weer precies weten wat ze moeten doen en waar ze verantwoordelijk voor zijn.

In uitzonderlijke gevallen, vooral als er sprake is van een situatie die langer bestaat, wordt er door ouders een beroep gedaan op de schoolleiding of leerkrachten om medische handelingen te verrichten die vallen onder de wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG). Hierbij kan gedacht worden aan het geven van sondevoeding.

Wij vinden het van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap of ziekte zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van alledag op school en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn. Het is belangrijk voor het psychosociaal welbevinden van het langdurig zieke kind om, indien dat maar enigszins mogelijk is, naar school te gaan. Maar met het verrichten van medische handelingen (voorbehouden handelingen) die vallen onder de wet BIG worden verantwoordelijkheden aanvaard en begeven leerkrachten zich op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Zodoende heeft het College van Bestuur van de Katholieke Scholenstichting Utrecht het volgende besloten:

Medewerkers in dienst van de stichting en/of vallend onder de verantwoordelijkheid van de stichting mogen **geen medische handelingen verrichten die vallen onder de wet BIG.** Een bekwaamheidsverklaring van een arts, c.q. in opdracht van een arts, en/of een toestemmingsverklaring van de ouders schriftelijk vastgelegd, is voor het bestuur geen reden van zijn hierboven genoemd standpunt af te wijken.

Voor meer informatie omtrent het beleid rondom medische handelingen en het protocol hygiënisch handelen verwijzen wij naar het 'protocol medische handelingen' te vinden via www.ksu-utrecht.nl

Bijlage 2 Verlofregeling leerlingen (bron: KSU)

Het is niet mogelijk extra verlof te krijgen voor korte vakanties tussendoor of voor vakantieverlenging voor een bezoek aan het moederland. De enige uitzondering is gemaakt voor die ouders die door de aard van hun beroep geen gebruik kunnen maken van de vastgestelde vakanties (bv. horeca of landbouw). In die gevallen kan de schoolleiding maximaal twee weken extra verlof verlenen. Dit mogen echter nooit de eerste twee weken van een schooljaar zijn. De schoolvakanties staan vermeld in onze schoolkalender.

Er is een aantal, ook door de leerplicht erkende, uitzonderingen. Hierbij valt te danken aan bruiloften, jubilea en begrafenissen. Om hiervoor in aanmerking te komen, dient u een officieel verlofaanvraagformulier in te vullen. Dit is te verkrijgen bij de leerkracht en dient bij de schoolleiding ingeleverd te worden. Zij geven u in dit soort gevallen toestemming voor het extra verlof.

Ongeoorloofd verzuim moet aan het bureau Leerplicht van de gemeente Utrecht gemeld worden. Wij geven in principe geen toestemming voor extra verlof. Wij rekenen erop dat alle ouders hun vakanties regelen binnen de vastgestelde perioden.

Bijlage 3 Passend onderwijs (bron: KSU)

Passend Onderwijs is een complex verandertraject dat niet van de ene op de andere dag gerealiseerd kan worden. Vandaar dat het nieuwe samenwerkingsverband, SWV Utrecht PO, de tijd neemt om de nieuwe procedures in te voeren. Sommige daarvan worden al snel zichtbaar (de toelaatbaarheidscommissie), andere regelingen lopen nog twee jaar door (de overgangsregeling Ruzakleerlingen). Voor meer informatie kunt u terecht op de website van het samenwerkingsverband: <http://www.swvutrechtpo.nl>

Passend onderwijs betekent goed onderwijs: iedere leerling krijgt het onderwijs en de ondersteuning waarop hij of zij recht heeft. Centraal staat de vraag: wat heeft een leerling nodig, hoe kan dat worden georganiseerd en wie zijn daarvoor nodig?

Ambities & Uitgangspunten

Ieder kind in Utrecht heeft recht op het onderwijs en de ondersteuning, zodanig dat hij/zij zich zo goed mogelijk kan ontwikkelen.

De Utrechtse bestuurders van (passend) onderwijs werken samen met de gemeente aan een zorgvuldige voorbereiding op de invoering van passend onderwijs en de transitie zorg voor de jeugd. Daarbij is de gedachte om zo veel mogelijk aan te sluiten bij de omgeving van kind en gezin, door niet te problematiseren, maar juist te versterken waar nodig. Op kleine schaal wordt er geëxperimenteerd met het sneller en dichterbij inzetten van generalistische ondersteuning, door een inschatting te maken van de context van kind, gezin en school, en vervolgens aan te sluiten bij wat nodig is. Leidend principe is één kind, één gezin, één plan.



Figuur 1 – Ondersteuning van kind, gezin en onderwijs verbonden

De omslag die met beide verandertrajecten wordt beoogd, komt inhoudelijk sterk overeen:

- 1. Sterke basis: goed onderwijs en positief opvoeden.**
- 2. Steun waar nodig:**
 - a. Bij specifieke ondersteuningsvragen in het onderwijs en bij de groei en ontwikkeling van het kind:
 - Handelingsgerichte begeleiding door de leerkracht(en) en intern begeleider(s).
 - Adequate hulp in het gezin, gericht op het versterken van de eigen kracht.
 - b. Door intensieve ondersteuning en/of hulp bij meervoudige problematiek, zoveel mogelijk door één (generalistische) ondersteuner.
- 3. Speciaal als het moet: inzetten van specialistische onderwijsbegeleiding en/of specialistische zorg vanuit een afgestemd onderwijzorgarrangement.**

De overgangen tussen de drie niveaus zijn geen statische overgangen. Het is de bedoeling dat er soepele overgangen zijn, snel en goed communicerende generalisten, die de regie nemen met het gezin, maar als dat nodig is, ook meer gespecialiseerde werkers kunnen raadplegen en betrekken.

SWV Utrecht PO wil voor ieder kind een passende onderwijsplek, bij voorkeur in de buurt. Om dit te realiseren is het allereerst nodig dat de scholen goede kwaliteit leveren. Als het dan niet lukt met een leerling is een snelle toegang tot onderwijsondersteunende middelen en weinig bureaucratie van belang. Anders gezegd: wanneer een leerling dreigt vast te lopen, moet deze zo snel mogelijk worden geholpen. Hierbij ligt de nadruk op wat het kind nodig heeft.

Sterke basis

Om dit te realiseren is samen met het voortgezet onderwijs en de gemeente Utrecht een model ontwikkeld om de visie op Passend Onderwijs en zorg voor de jeugd weer te geven. Dit model gaat uit van een sterke basis op school. Besturen, scholen, leerkrachten en IB'ers realiseren met elkaar, samen met ouders en waar nodig met kernpartners (schoolmaatschappelijk werk/ buurtteam jeugd en gezin, jeugdgezondheidszorg en leerplicht), deze basisondersteuning. Het niveau van deze basisondersteuning is vastgelegd in de Utrechtse Standaard.

Steun waar nodig

Wanneer extra ondersteuning nodig is dan kan die met behulp van (keten)partners worden geboden. Het SWV speelt hierbij een centrale rol. Enerzijds door de samenwerking binnen de keten doelmatig in te richten en er naar te streven dat de kwaliteit van deze ondersteuning hoogwaardig is. Anderzijds doordat zij de ondersteuning toekent in de vorm van een arrangement. Hierbij wordt van scholen een inhoudelijke onderbouwing (aanvraag) gevraagd. 'Wat heeft het kind nodig?' staat daarbij centraal.

Speciaal als het moet

Binnen het SWV is uitgesproken dat er scholen dienen te zijn voor speciale onderwijsvoorzieningen (SBO en SO). De toelaatbaarheid van kinderen naar het SBO en SO vindt plaats bij het SWV.

Passend Onderwijs en zorg voor de jeugd doen we samen

Om de visie in de praktijk vorm te geven, worden de volgende gemeenschappelijke uitgangspunten gehanteerd:

De opgroei-, ontwikkelings- en onderwijsbehoeften van het kind staan centraal. We stellen ons de vraag: wat heeft een positief effect op het kind?

- We richten ons op de wisselwerking en afstemming tussen kind, gezin en school. Vanuit zowel hulpverlening als onderwijs kijken we naar het kind en zijn/haar context en de onderlinge interacties. Maatwerk is standaard.
- We sluiten aan bij het primaire proces van opvoeding en onderwijs: ouder(s) en leerkracht(en) doen ertoe. Wat hebben zij nodig om het kind te kunnen bieden wat het nodig heeft om zich optimaal te ontwikkelen?
- Er wordt integraal samengewerkt tussen jeugdhulpverlening en onderwijs. Outreachend, preventief en curatief. Voor zover mogelijk dichtbij en generalistisch.
- Er wordt systematisch, doelgericht en transparant gewerkt. Opbrengsten worden systematisch geëvalueerd.
- We praten niet óver maar mét kind en ouders. We maken samen met de ouders afspraken over de ondersteuning die aansluit bij vragen en mogelijkheden van kinderen, gezinnen en hun omgeving.

Veranderingen

Het aantal kinderen met ondersteuningsvragen in het SWV Utrecht PO is al een flink aantal jaren stabiel. In vergelijking met landelijke cijfers, worden in Utrecht relatief weinig kinderen verwezen naar het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs. Daaruit kun je afleiden dat veel problemen van leerlingen op de eigen school worden opgelost, ondanks dat de problemen van kinderen in Utrecht niet anders zijn dan in andere grote steden. Het nieuwe SWV streeft er naar deze goede resultaten te behouden.

Feitelijk betekent dit dat er voor kinderen, ouders, leerkrachten en scholen na 1 augustus 2014 niet zo veel verandert. Alleen de besturen van de scholen krijgen te maken met een grote (financiële) verandering. De middelen die zij voorheen kregen voor ondersteuning van leerlingen gaan vanaf 2014 naar het SWV.

Passend Onderwijs

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Passend Onderwijs beoogt dat zo veel mogelijk leerlingen regulier onderwijs kunnen volgen. Want zo worden ze het best voorbereid op een vervolgopleiding en doen ze zo goed mogelijk mee in de samenleving. Het speciaal onderwijs verdwijnt niet. Kinderen die het echt nodig hebben, kunnen nog steeds naar het speciaal onderwijs verwezen worden.

De Wet Passend Onderwijs is op 9 oktober 2012 aangenomen door de Eerste Kamer. Als de wet op 1 augustus 2014 ingaat, krijgen scholen een zorgplicht voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. Dat betekent dat scholen verantwoordelijk zijn voor een goede onderwijsplek voor elk kind: op de eigen school (eventueel met extra ondersteuning in de klas), op een andere reguliere school in de regio of in het (voortgezet) speciaal onderwijs. Ouders worden hierbij nauw betrokken. Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, vormen reguliere en speciale scholen samen regionale samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan.

Het doel van Passend Onderwijs is: het huidige systeem optimaliseren, de kosten in de hand houden en het aantal thuiszitters terugdringen.

Samenwerkingsverbanden (SWV)

Een Samenwerkingsverband Passend Onderwijs (SWV) is de nieuwe vorm waarin scholen gaan samenwerken op het gebied van Passend Onderwijs. Er zijn nu ook al samenwerkingsverbanden van scholen (Weer Samen Naar School); deze worden in het nieuwe systeem per regio samengevoegd. Deze nieuwe samenwerkingsverbanden krijgen er andere taken bij.

Situatie vóór Passend Onderwijs

WSNS

Begin jaren negentig zijn de samenwerkingsverbanden Weer Samen Naar School (WSNS) ontstaan. Basisscholen moesten meer dan voorheen kinderen met speciale zorgbehoeften binnen het reguliere onderwijs opvangen. Basisscholen gingen investeren in de ontwikkeling van leerkrachtvaardigheden om zo betere instructie en begeleiding te kunnen bieden. Ook deden de interne begeleiders hun intrede. Deze IB'ers ondersteunen leerkrachten in het bieden van goede begeleiding aan kinderen met speciale zorgbehoeften.

SWV RK/AB, PC en SPO

In de stad Utrecht zijn in de jaren '90 drie WSNS verbanden (SWV RK/AB, PC en SPO) opgericht. Ieder WSNS maakte zijn eigen beleid om de zorg voor de kinderen op hun scholen zo goed mogelijk te organiseren, maar er werd ook samengewerkt. Voorbeelden van

die samenwerking zijn het gezamenlijk zorgplan en de ontwikkeling van de Utrechtse Standaard in 2012. In de Utrechtse Standaard is vastgelegd wat het niveau van basisondersteuning moet zijn op iedere Utrechtse basisschool. Het feit dat de besturen in Utrecht het hier over eens zijn, is een belangrijke mijlpaal waarop het samenwerkingsverband voort kan bouwen. Deze mijlpaal kon ook worden bereikt omdat in Utrecht het handelingsgericht werken al jaren een speerpunt is.

Bijlage 4 Schorsing en verwijdering (bron: KSU)

Inleiding

De wettelijke richtlijnen en algemene omschrijving.

De procedure rond het verwijderen van een leerling is voor het basisonderwijs geregeld in artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO). Dit artikel geeft aan dat "De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag".

In dit geval: (de voorzitter van) het College van Bestuur van de KSU, die de betreffende clusterdirecteur gemandateerd heeft.

"De toelating mag niet afhankelijk gesteld worden van een geldelijke bijdrage van de ouders. Indien het bevoegd gezag weigert een leerling toe te laten, deelt het de reden van die weigering schriftelijk aan de ouders mee. Over de verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleerkracht en de ouders van de leerling".

Een schorsing of verwijdering van een leerling kan nodig zijn indien sprake is van een zodanig wangedrag dat daardoor de rust, de orde, veiligheid of het onderwijsleerproces op school ernstig wordt verstoord. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan:

- een houding van grove onverschilligheid (hetgeen zich kan uiten in wangedrag en/of overmatig veel verzuim);
- een bedreigende houding van een leerling naar een leerkracht, een medeleerling, een (hulp)ouder of naar school toe.

Ook wanneer een leerling zoveel aandacht van de leerkracht vraagt dat hierdoor het onderwijs aan andere leerlingen in het gedrang komt, kan schorsing en/of verwijdering volgen.

Procedure voorafgaand aan schorsing of verwijdering

1. Probleemsignalering; contacten met betreffende leerling en ouders hebben nog niet het gewenste resultaat gehad; de leerkracht brengt het probleem in de leerlingbespreking c.q. bij de schoolleiding.
2. Collega's (schoolleiding, interne leerlingbegeleider) denken mee en geven suggesties; er wordt een handelingsplan opgesteld, uitgevoerd en geëvalueerd.
3. Een deskundige (van bijvoorbeeld het SWV Utrecht PO) kan worden ingeschakeld voor overleg en een nader onderzoek.
4. De ouders zijn en worden door de school diverse malen uitgenodigd voor een gesprek met als doel de ontstane problemen te bespreken en de situatie te verbeteren. Vanuit de school zijn hierbij in ieder geval de leerkracht van de leerling en de schoolleider aanwezig.
5. De school benadert andere personen/instanties voor overleg en advies; dit kunnen, afhankelijk van het probleem, o.a. zijn: de schoolarts, Leerplicht, de Raad voor de Kinderbescherming, bureau Jeugdzorg. De inspectie wordt altijd ingeschakeld.
6. De school houdt verslag/dossier bij van de gebeurtenissen en gevoerde gesprekken met ouders en benaderde instanties. En verwerkt deze in het leerlingendossier

7. De schoolleider informeert wekelijks, telefonisch of per mail, de clusterdirecteur en de clusterdirecteur houdt het College van Bestuur minimaal een keer per twee weken mondeling op de hoogte van de voortgang.
8. Bij onvoldoende aanpassing van het wangedrag worden de ouders/verzorgers opnieuw uitgenodigd op school voor een gesprek met de leerkracht en de schoolleider en/of clusterdirecteur.

Procedure schorsen en verwijderen
--

1. Allereerst kan een time-out gegeven worden: voor één dag of korter wordt de leerling het recht op deelname aan het onderwijs ontzegd. De time-out geldt slechts voor die betreffende schooldag.
2. Als tweede disciplinaire maatregel kan een leerling voor een bepaalde tijd (variërend van een dag tot maximaal een week) geschorst worden. De leerling werkt thuis aan een huiswerktaak. Aan de ouders wordt schriftelijk meegedeeld dat, als eerste signaal, schorsing kan gaan plaatsvinden en daarna eventueel verwijdering. De brief wordt door de clusterdirecteur, namens het College van Bestuur, ondertekend.
In de brief wordt genoemd:
 - de reden voor schorsing/voornemen tot verwijdering;
 - de voorgeschiedenis;
 - reeds genomen stappen/afspraken;
 - bij schorsing: de duur van de schorsing;
 - laatste kans/afpraak/ultimatum;
 - de wijze waarop bezwaar kan worden aangetekend: binnen 4 weken bij de clusterdirecteur.
3. Verschillende – al eerder betrokken – instanties worden hierover ingelicht:
 - het College van Bestuur van de KSU;
 - de inspectie van het onderwijs;
 - de afdeling leerplicht van de gemeente.
4. Naar aanleiding hiervan wordt opnieuw met de ouders, en zo mogelijk de leerling, besproken welke stappen ondernomen worden om herhaling van het gedrag in de toekomst te voorkomen. Dit wordt schriftelijk vastgelegd en in het leerling-dossier bewaard.
5. Bij terugkerend wangedrag wordt de leerling voor onbepaalde tijd geschorst en wordt gezocht naar alternatief passend onderwijs voor de leerling. Op grond van artikel 40 lid 11 van de Wet Passend Onderwijs is het niet mogelijk een leerling te verwijderen voordat het kind op een andere school is ingeschreven.
6. Het voornemen tot verwijdering gebeurt door de clusterdirecteur na het horen van school en ouders, en nadat de betrokken groepsleraar is gehoord. De ouders worden schriftelijk, per aangetekende brief, op de hoogte gebracht van het voorgenomen besluit, voorzien van de redenen. Daarbij worden zij erop gewezen dat tegen dit besluit binnen zes weken schriftelijk bezwaar mogelijk is bij het bevoegd gezag van de school, namelijk bij het College van Bestuur van de KSU.
Indien tegen de beslissing schriftelijk bezwaar wordt gemaakt, hoort het College van Bestuur de ouders en neemt, binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar, een besluit.
Het voorgenomen besluit van verwijdering wordt direct aan de leerplichtambtenaar gemeld. Ook de inspectie van het onderwijs wordt met opgave van redenen schriftelijk in kennis gesteld en geïnformeerd over het verloop van de procedure. De school heeft als plicht een andere school of instelling te zoeken waar het kind ingeschreven wordt. De ouders kunnen daarna eventueel de beslissing van het bevoegd gezag laten beoordelen door de burgerlijke rechter

7. Niet alleen (herhaaldelijk) wangedrag van een leerling kan tot verwijdering leiden. Verwijdering van een leerling kan ook plaatsvinden vanwege wangedrag van een van de ouders. Bij de belangenafweging dient in dat geval rekening te worden gehouden met het feit dat de leerling zelf geen verwijt treft.
8. Wanneer schorsing of zelfs verwijdering in overweging genomen wordt, dan is er wel een lange weg afgelegd. Een dergelijke maatregel wordt pas getroffen wanneer het onderwijs binnen een groep zeer ernstig verstoord is en de schoolleiding geen enkele andere mogelijkheid meer ziet hierin een kentering aan te brengen of wanneer de relatie tussen school en ouders zo verstoord is dat de school zich niet meer in staat acht de leerling op verantwoorde wijze verder te onderwijzen en te begeleiden.
9. **Samengevat:**
 - Schorsen en verwijderen is altijd in overleg met de clusterdirecteur.
 - Het is niet verplicht om een schorsing van een dag bij de Inspectie te melden; dit wordt echter wel op prijs gesteld door de Inspectie om een beeld te krijgen van wat er speelt.
 - Wanneer een schorsing langer duurt dan een dag dient dit zowel aan Inspectie als aan Leerplicht gemeld te worden;
 - De clusterdirecteur wordt van de schorsing op de hoogte gebracht door de schoolleider. De school levert input aan de clusterdirecteur voor de brief die verstuurd wordt naar ouders en in cc aan Leerplicht en aan de inspecteur. (Onderbouwing van schorsing, begin- en eindtijd, afspraken over huiswerk meegeven, nakijken en beoordelen, hoe contact onderhouden wordt met ouders.) Het secretariaat van de KSU maakt en verstuurt de brief die voldoet aan de wettelijke beroepsprocedures.
 - De maximale schorsingsperiode is vijf lesdagen conform wetgeving PO.
 - Als er de noodzaak is om een leerling langer dan een week te schorsen, kan de leerling vrijstelling gegeven worden voor het bezoeken van de basisschool, dit in overleg met de leerplichtambtenaar. Hierbij geldt natuurlijk dat hierover zorgvuldig gecommuniceerd wordt met alle betrokkenen en dat alle procedurele verplichtingen rond een schorsing nagekomen worden.
 - In het format schoolgids van de KSU is een standaardtekst opgenomen over de procedure van schorsen en verwijderen, de schoolleider neemt dit over in zijn schoolgids.

Samenvatting van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) artikel 40 en 43 c.

Sinds 1 augustus 2014 zijn er nieuwe regels over toelating, schorsing en verwijdering. Ten gevolge van de invoering van de Wet passend onderwijs (wijzigingen van onder de Wet op het Primair Onderwijs) geldt in het vervolg het volgende:

Toelating

Nieuw is dat het bestuur de zorgplicht heeft om voor aangemelde leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een zo passend mogelijk onderwijsaanbod te doen. Een school die het aanmeldformulier als eerste school ontvangt, moet een zo passend mogelijk aanbod doen. Er moet een plek gevonden worden op een school waar de leerling ook daadwerkelijk geplaatst kan worden.

Indien een school een leerling die *extra ondersteuning* behoeft moet weigeren, is zij verplicht ervoor te zorgen dat deze leerling op een andere school terecht kan (artikel 40 lid 4 WPO). Dit is een resultaatsverplichting.

Schorsing

Schorsing was tot 1 augustus 2014 niet wettelijk geregeld in de WPO. Sinds 1 augustus gelden dezelfde regels als in het voortgezet onderwijs (40cWPO). Het bestuur kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.

Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt. Indien sprake is van een schorsing voor een periode van langer dan één dag stelt het bestuur de onderwijsinspectie schriftelijk en met opgave van redenen hiervan in kennis.

Verwijdering

Definitieve verwijdering van een leerling kan alleen wanneer het bestuur ervoor heeft gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. De inspanningsverplichting om 8 weken naar een andere school te zoeken voordat besloten wordt te verwijderen, is komen te vervallen. Nieuw is ook hier de resultaatsverplichting om een andere school te vinden, voordat een leerling verwijderd kan worden (artikel 40 lid 11 WPO).

Geschillencommissie passend onderwijs

Nieuw is dat er sinds 1 augustus 2014 een Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering is gekomen (de Geschillencommissie passend onderwijs). Aan deze commissie kunnen ouders geschillen voorleggen over de weigering tot toelating van een kind dat extra ondersteuning behoeft, de vaststelling of wijziging van het ontwikkelingsperspectief en de verwijdering van elke leerling.

Inleiding

Volgens de wet is de school verplicht te rapporteren over de vorderingen van de leerlingen aan hun ouders, voogden of verzorgers. Deze verplichting blijft na (echt)scheiding bestaan, met name ook voor de informatieverstrekking aan de ouder zonder ouderlijk gezag. Die verplichting geldt ook wanneer de ouders nooit gehuwd zijn geweest of als er geen omgangsregeling is.

In bijna elke klas zitten wel een of meer kinderen van gescheiden ouders. Elke leerkracht wordt daardoor geconfronteerd met de vraag of en in hoeverre men aan deze informatieverstrekking kan, mag of moet meewerken.

Bij het wettelijk kader mogen wij niet vergeten dat er ook een menselijk kader is. Het belang van het kind wordt gediend met een goede informatievoorziening. Ook een niet-verzorgende ouder voelt vaak een grote behoefte om op de hoogte te worden gehouden van de ontwikkelingen van het kind.

Uitgangspunt van de school met betrekking tot informatievoorziening aan ouders is, dat beide ouders zoveel mogelijk samen naar de informatieavonden / oudergesprekken komen. Indien dit niet mogelijk of wenselijk is, verwacht de school dat de ene ouder (verzorgers), de andere ouder informeert omtrent de ontwikkeling en de vordering van het kind. Helaas is dit niet altijd mogelijk. Om er als school voor te zorgen dat beide ouders voorzien worden van informatie over hun kind bestaat de mogelijkheid voor extra informatievoorziening. Daarover gaat onderstaande procedure.

Procedure

Bij inschrijving van de leerling wordt melding gedaan

van de gezinssituatie waarin het kind opgroeit;

van de gezagsrelatie van de (afzonderlijke) ouders met het kind.

Indien van toepassing zijn de adressen van beide ouders en de relevante passages uit het ouderschapsplan en de beschikking van de (kinder-)rechter bij de school bekend.

Bij wijzigingen dienen de ouders de schoolleider daarvan direct in kennis te stellen onder overlegging van de passages uit de gerechtelijke stukken.

Wanneer beide ouders gezamenlijk het ouderlijk gezag hebben (of na echtscheiding hebben behouden), dan blijven zij in gelijke mate recht op informatie en consultatie door de school houden. Ook in dit geval zijn de adresgegevens van beide ouders bij de school bekend.

- 1. In geval van echtscheiding of verbreking van de relatie** tussen ouders, neemt de school jegens hen beiden een neutrale positie in. De school onthoudt zich dus van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling.
- 2. Er is een verplichting van ouder tot ouder** om informatie te verstrekken. Op grond van artikel 1:377b BW is de ouder die belast is met het gezag over het kind verplicht om de andere ouder, die niet met het gezag belast is, op de hoogte te stellen van gewichtige aangelegenheden en te raadplegen over te nemen beslissingen met betrekking tot het kind.
Mocht die informatievoorziening niet goed lopen, dan neemt de school haar wettelijke verantwoordelijkheid.
- 3. Alle ouders met gezag hebben het hetzelfde recht op informatie en consultatie door de school.** De wet maakt daarbij geen onderscheid tussen verzorgers en niet-verzorgers.

4. Wanneer welke informatie verstrekken?

Welke informatie verstrekt de school aan de ouder bij wie de leerling niet woont, op zijn/haar verzoek? Dat is afhankelijk van de wettelijke positie ten opzichte van de leerling.

A. Indien de niet-verzorgende ouder wel (mede) het gezag heeft over het kind

In geval van (mede-)gezag omvat de informatieverstrekking ten minste:

- het verstrekken van de schoolgids, de periodebrieven, de rapporten/toetsresultaten van de leerling in kwestie, overige relevante informatie over de leerling;
- uitnodiging voor ouderavond en op ouders gerichte schoolactiviteiten, dan wel activiteiten waarbij ouderparticipatie vanuit de school gewenst is;
- verzoeken om toestemming voor begeleiding en onderzoek van de leerling in het kader van diens schoolloopbaan;
- inzage in de door de school vastgelegde persoonsgegevens, waaronder het leerlingendossier wanneer de leerling jonger is dan zestien jaar.

Uitgangspunt hierbij blijft dat beide ouders op gelijke wijze geïnformeerd en geconsulteerd worden. Met andere woorden er is geen sprake van onderscheid tussen verzorger en niet-verzorger. Dit nog los van het feit dat in geval van co-ouderschap dit onderscheid niet te maken is.

B. Indien de ouder niet het gezag over het kind heeft

De niet met het gezag belaste ouder ontvangt op zijn/haar verzoek informatie over belangrijke feiten en omstandigheden. Op basis van jurisprudentie blijkt dat te gaan om de volgende zaken:

rapporten,

- informatie rond schoolkeuze,
- informatie met betrekking tot de schoolloopbaan,
- specifieke problemen

tenzij:

- de informatie ook niet aan de met het gezag of verzorging belaste ouder zou worden verstrekt (zie artikel 377c BW) of
- het belang van de leerling zich daartegen verzet. Indien de school een verzoek om informatie afwijst, zal zij dit met redenen omkleed kenbaar maken aan verzoeker/verzoekster. Zie ook punt 6.

Uitnodiging voor een ouderavond

De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken. Er moet dan binnen een week na de uitnodiging voor de tafeltjesavond een verzoek worden ingediend bij de schoolleider voor een afzonderlijk gesprek op de ouderavond (zodat dit ook tijdig georganiseerd kan worden).

5. Indien informatieverstrekking niet in het belang van de leerling lijkt te zijn

In situaties waarin de school vermoedt dat informatieverstrekking niet in het belang van de leerling is, zal zij de kwestie voorleggen aan een onafhankelijke deskundige zoals de huisarts, psycholoog. Met het oog op artikel 377c en vanwege het risico dat ouders naar de rechter gaan, is een onafhankelijk advies een vereiste.

6. Geen informatieplicht jegens een nieuwe partner van een ouder

Uiteraard respecteert de school de gezinssituatie waarin de leerling feitelijk leeft.

De school heeft echter geen informatieplicht jegens een nieuwe partner van een ouder, ook niet als deze deel uitmaakt van het gezin waarin de leerling opgroeit.

Bijlage 6 Medezeggenschapsraad (bron: KSU)

Alle basisscholen behoren een medezeggenschapsraad (MR) te hebben. De MR bestaat uit de oudergeleding en personeelsgeleding en vergadert ongeveer zes keer per jaar. De schoolleiding woont, indien nodig en gewenst, de vergaderingen bij. De vergaderingen zijn openbaar en kunnen dus door u bijgewoond worden. (Dit graag van tevoren even aan de secretaris melden).

De zittingsduur van MR-leden is drie jaar. Daarna volgen verkiezingen. Om de continuïteit te bevorderen is het streven om deze zittingsduur niet voor alle leden in hetzelfde schooljaar te beëindigen.

De MR werkt binnen de schoolorganisatie als een zelfstandig orgaan en heeft vooral de taak de openheid, de openbaarheid en het onderlinge overleg te bevorderen binnen de school. Ook moet zij ageren tegen elke vorm van discriminatie op school.

De MR heeft de bevoegdheid alle zaken betreffende het schoolbeleid te bespreken en daarover voorstellen te doen aan het schoolbestuur en de schoolleiding.

Sommige voorgenomen besluiten van het schoolbestuur behoeven de instemming van de MR, over andere voorgenomen besluiten wordt zo nodig advies gevraagd of ongevraagd door de raad gegeven.

De MR fungeert tevens als overlegplatform tussen leerkrachten en ouders. Waardoor vanuit verschillende posities en belangen meegedacht wordt over belangrijke ontwikkelingen, maatregelen of onderwijskundige vernieuwingen op school.

De MR is er ook voor en namens uw kind en uzelf. De leden van de raad horen daarom graag uw mening, uw vragen of opmerkingen. Iedere MR heeft zijn eigen manier van werken en zal elk jaar zijn eigen prioriteiten stellen. Informatie daarover vindt u in de nieuwsbrief, in de notulen en op de website. Daarnaast kunt u uiteraard altijd de leden persoonlijk benaderen.

GMR

De stichting heeft ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR), bestaande uit afgevaardigden van MR-leden van verschillende KSU-basisscholen. Zij stemmen of geven advies over plannen van het bevoegd gezag die stichtingsbreed zijn.

Klachten op school, hoe los je ze op?

Soms vinden op school¹ gebeurtenissen plaats waar ouders, leerlingen of personeelsleden problemen mee hebben. Ze zijn dan niet machteloos, ze kunnen hierover in gesprek gaan met de betrokkenen of een klacht indienen. Een onafhankelijke klachtencommissie doet er dan een uitspraak over. Een klacht indienen kan op elk moment. Wel weegt de klachtencommissie bij haar uitspraak mee of er genoeg moeite is gedaan om het probleem op school op te lossen. Een onafhankelijk oordeel van de klachtencommissie kan voor alle partijen een oplossing betekenen. Maar een procedure bij de klachtencommissie duurt lang en vraagt veel van alle betrokkenen. Vaak zijn de verhoudingen daarna verstoord. In veel gevallen is het beter te proberen het niet zo ver te laten komen. Dat kan door met elkaar in gesprek te gaan en samen naar een oplossing te zoeken. Iedere klacht is immers ook een advies voor de school. Zo'n oplossing vinden is niet altijd makkelijk. Het vraagt inspanningen van ouders én van de school, die bereid moet zijn het gesprek aan te gaan.

1. Grijp snel in

Hoe sneller u handelt, hoe beter. Daarmee voorkomt u dat de situatie onnodig uit de hand loopt. Bedenk ook dat ouders vaak eerder dan de school in de gaten hebben dat er iets aan de hand is. Leraren hebben veel leerlingen in de klas en kunnen niet altijd alles overzien.

2. Spreek de juiste persoon aan

Bespreek uw probleem eerst met de leraar om wie het gaat of met de mentor van uw kind. Als dat niets oplost, kunt u naar de schoolleider stappen en/of naar de clusterdirecteur van de school. Uiteraard is het ook mogelijk om direct een klacht in te dienen bij de GCBO (geschillen commissies bijzonder onderwijs).

3. Neem de tijd

Voer een gesprek over een probleem niet even tussendoor of telefonisch, maar maak een afspraak en zorg dat u voldoende tijd heeft uw standpunt toe te lichten. Realiseert u zich wel dat de leraar ook andere dingen moet doen en dat het gesprek misschien pas over een paar dagen kan plaatsvinden.

4. Wees duidelijk

Beperk u tot de belangrijkste punten. Probeer niet te emotioneel te worden maar leg rustig uit wat uw probleem is. Als u dat lastig vindt, kunt u al voor het gesprek uw standpunten op papier zetten. U kunt ook een familielid of vriend meenemen. Meldt dat wel van tevoren.

5. Bedenk een oplossing

Het is handig als u al voor het gesprek manieren bedenkt hoe het probleem kan worden opgelost. Dat betekent niet dat u de suggesties van de ander moet afwijzen. U moet een oplossing vinden waar u beiden achterstaat.

¹ Voor de term 'school' kan ook gelezen worden vestiging, locatie of organisatie.

6. Leg afspraken vast

Als na afloop van het gesprek de gemaakte afspraken worden vastgelegd, kan er geen twijfel over ontstaan. Het ligt voor de hand dat de school dit verslag maakt en dat beide partijen het ondertekenen. U kunt ook voor uzelf van elk gesprek een kort verslag maken. Zo'n verslag kan handig zijn als u een klacht bij de klachtencommissie wilt indienen.

7. Ga naar de contact- of vertrouwenspersoon

Als u er niet in slaagt het probleem alleen op te lossen, kunt u altijd terecht bij de contactpersoon die iedere KSU school heeft. Hij of zij is verbonden aan school en kan u adviseren met wie u het beste in gesprek kunt gaan. De contactpersoon kan u ook doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon van de school. Bij beiden kunt u vertrouwelijk uw verhaal kwijt. Als u wilt, kan de vertrouwenspersoon ook bemiddelen bij een conflict. Mocht u besluiten een klacht in te dienen bij de klachtencommissie, dan kan de vertrouwenspersoon u daarbij ondersteunen.

De contactpersoon voor onze school is juf Annelies. Zij is ook te bereiken via telefoon 030-6701996.

De externe vertrouwenspersoon voor onze school is: Ed Olijkan
CED groep
Dwerggras 30
3068 PC Rotterdam
telefoon: 0104071599
email: evp@cedgroep.nl

Vertrouwensinspecteur

Voor klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, discriminatie, radicalisering, ernstig fysiek geweld of geestelijk geweld (pesten) kunt u ook contact opnemen met een vertrouwensinspecteur van de Inspectie. De vertrouwensinspecteur adviseert en ondersteunt u bij deze klachten. Leerlingen, leraren, ouders en andere betrokkenen kunnen een beroep doen op de vertrouwensinspecteur. Bij een vermoeden van seksueel misbruik is een school wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteurs zijn telefonisch bereikbaar via telefoon 0900-1113111.

De klachtenregeling

Naast deze uitleg en het [klachtenschema](#), heeft u ook de mogelijkheid om de [klachtenregeling](#) van de KSU in te zien, ook te vinden via www.ksu-utrecht.nl.

Contact- en vertrouwenspersoon

De contactpersoon kan u meer informatie over de klachtenregeling geven. Hij of zij bespreekt de klacht niet inhoudelijk met u. Dat laatste doet de vertrouwenspersoon wel. Hij of zij zal, als u dat wilt proberen, een probleem eerst binnen de school op te lossen. De vertrouwenspersoon kan u ook ondersteunen bij het indienen van een klacht, bijvoorbeeld bij het schrijven van de klacht of tijdens de zitting. U kunt zich tijdens de zitting laten bijstaan door een familielid of bekende, maar ook door een jurist of een andere deskundige.

Klacht opstellen

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. Daarbij moet u zo duidelijk mogelijk omschrijven wat uw klacht is en om wie het gaat. Vaak zal het gaan om klachten tegen meerdere personen. Stel dat u met de leraar van uw kind hebt gepraat omdat uw kind wordt gepest terwijl hij niet ingrijpt. U verwijt de docent dan dat hij geen actie wil ondernemen. Daarnaast verwijt u de schoolleiding en het bestuur dat ze onvoldoende aandacht geven aan het tegengaan van pesten. Als het mogelijk is moet u uw klacht onderbouwen met verslagen van gesprekken of getuigenverklaringen.

Klachtencommissie

Elke KSU school is aangesloten bij de GCBO (geschillen commissies bijzonder onderwijs). De klachtencommissie beslist eerst of uw klacht in behandeling wordt genomen. Als u bijvoorbeeld een andere procedure had moeten volgen, gebeurt dat niet.

Uitspraak

Als de commissie de klacht in behandeling neemt, zal eerst een schriftelijk antwoord worden gevraagd aan degene over wie de klacht gaat. Dat zogeheten verweer krijgt u als klager ook te lezen. Als de commissie voldoende informatie heeft, volgt een hoorzitting. De klager en de verweerder mogen dan hun verhaal toelichten. Na afloop beslist de commissie of de klacht wel of niet gegrond is. De commissie kan ook een advies geven aan het schoolbestuur, waarin bijvoorbeeld staat welke maatregelen het bestuur kan nemen. Het bestuur mag dat naast zich neerleggen, al gebeurt dat meestal niet. De school moet de MR en de inspectie laten weten wat er met de uitspraak en advies wordt gedaan. De klager krijgt de uitspraak en het advies ook te lezen.

Een uitspraak van de commissie is niet bindend. Het is aan te raden met alle betrokkenen nog een afsluitend gesprek op school te voeren nadat de commissie een uitspraak heeft gedaan. Dat maakt het makkelijker om weer samen verder te gaan.

U bent het er niet mee eens

Er is geen mogelijkheid voor beroep bij de klachtencommissie. U kunt ook geen bezwaar maken tegen de manier waarop het schoolbestuur omgaat met het advies van de commissie. Als u vindt dat de school te weinig doet met de uitspraak en eventuele aanbevelingen, kunt u opnieuw een klacht indienen. Mocht u het niet eens zijn met de uitspraak van de commissie, dan kunt u een rechtszaak beginnen tegen het schoolbestuur.

Algemene tips voor ouders

Hoe verleidelijk het ook is, betrek andere ouders niet onnodig bij uw probleem. Dat leidt snel tot roddelen.

Praat er ook niet over met uw kind erbij. Uw kind mag geen doorgeefluik worden.

Praat liever een keer uitgebreid en goed met uw kind dan hem of haar er dagelijks mee lastig te vallen.

Als meer ouders dezelfde klacht hebben, kunnen ze gezamenlijk een klacht indienen.

Contact leggen met de klachtencommissie kan als volgt:

De landelijke geschillencommissies bijzonder onderwijs.

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

T 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)

F 070-3020836

E info@gcbo.nl

<http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl>

Bijlage 8 Reglement Kledingprotocol KSU (bron: KSU)

Inleiding

Het KSU-kledingprotocol is bestemd voor de kinderen en hun ouders van de KSU-scholen en voor alle medewerkers van de KSU. De kledingvoorschriften zijn openbaar en door derden te raadplegen via het webboek.

KSU-scholen zijn scholen met een katholieke signatuur met respect voor en verdraagzaamheid naar andere levensbeschouwingen. Datzelfde respect vragen wij aan iedereen die onze scholen bezoekt. Vanuit diezelfde houding kijken wij ook naar kleding; kleding van medewerkers, kinderen en ouders moet voldoen aan de normen: verzorgd, fatsoenlijk en representatief.

Op alle scholen in het primair- en het voortgezet onderwijs en op alle instellingen voor middelbaar beroepsonderwijs en volwasseneneducatie komt een verbod op het dragen van gelaatsbedekkende kleding. De ministerraad heeft daar op voorstel van de bewindspersonen van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap mee ingestemd.

Voor goed onderwijs is het van essentieel belang dat leraren en leerlingen elkaar kunnen zien. Door het dragen van gelaatsbedekkende kleding is een goede communicatie onmogelijk wat kwalitatief goed onderwijs in de weg staat. Leraren moeten kunnen zien hoe een leerling zich voelt en reageert op zaken die in de les of op het schoolplein worden besproken.

Het verbod zal via inrichtingsvoorschriften gelden voor alle scholen, dus zowel openbare als bijzondere, bekostigde als niet-bekostigde, op het hele schoolcomplex inclusief de buitenterreinen, gedurende de dagen dat er onderwijs wordt gegeven en voor alle personen die zich bevinden in de school en op de terreinen van de school (inclusief leveranciers, bezoekers, ouders en alle personeel).

Wetsvoorstel Kledingvoorschrift

Status van het wetsvoorstel: instemming ministerraad 16-09-2011. Vervolgens is het wetsvoorstel naar de Raad van State gestuurd.

Reglement

- Medewerkers vervullen naar hun omgeving een voorbeeldrol; ook in kledingkeuze moet dit zichtbaar zijn. Van medewerkers wordt verwacht dat zij gevoel hebben voor bij de schoolomgeving passende kleding. Zij vertegenwoordigen de school en accepteren kleding vanuit de school.
- Ook voor kinderen en ouders geldt dat zij kleding dragen die voldoet aan de algemene Nederlandse fatsoensnormen.
- Op onze scholen leven en werken wij samen en is ontmoeting een belangrijk aspect. Wij hebben respect voor verschillende achtergronden en levensovertuigingen. Daar hoort ook bij dat wij respect tonen en verwachten voor religieuze symbolen als het dragen van een kruisje of een hoofddoek.
- Visueel contact en het kunnen zien van emoties op gezichten zijn belangrijke aspecten van de communicatie en ontmoeting binnen de school en van groot belang voor het pedagogisch klimaat. Daarom is het dragen van gezichtsbedekkende kleding in de school en op het schoolplein niet toegestaan.

- Om veiligheidsredenen en gezondheidsredenen is tijdens de gymles het dragen van gymkleding en gymschoenen verplicht. Om diezelfde redenen is het dragen van sieraden tijdens de gymles verboden en het dragen van een hoofddoek alleen toegestaan in de vorm van een elastische hoofddoek.
- Leerkrachten, kinderen en ouders kunnen op hun kledingkeuze worden aangesproken. Wij verwachten in deze van iedereen een coöperatieve houding.
- Dit protocol geeft medewerkers, leerlingen en ouders aanwijzingen voor hun kledingkeuze. Deze aanwijzingen richten zich op een gedragslijn die uitgaat van de normale regels voor kledinggedrag op scholen en instellingen.
- Indien zich in de toekomst een situatie zou voordoen waaruit blijkt dat dit reglement onvoldoende houvast biedt, behouden wij ons het recht voor om de regels aan te scherpen.
- Met elkaar spreken we de wens uit dat we samen in staat zullen zijn om door middel van onderlinge steun en wederzijds respect een organisatie te zijn waarin iedereen zich veilig voelt en gewaardeerd weet.

Bijlage 9 Structureel Individueel Samenwerkingsonderwijs

(bron: Op De Groene Alm)

Basisschool Op De Groene Alm is een school zijn die wordt gekenmerkt door samenwerken, leren, openheid en een warm en betrokken pedagogisch klimaat.

De school werkt met het SISO-concept (Structureel Individueel Samenwerkend onderwijs). Dat is een vorm van vernieuwingsonderwijs, waarmee wij de kinderen een goede basis

kunnen geven voor hun totale verdere ontwikkeling. Het SISO-concept geeft duidelijke richtlijnen voor een heldere structurele onderwijsorganisatie voor leerkracht en kind.

Het pedagogisch klimaat en de sociaal-emotionele ontwikkeling van elk kind nemen een zeer belangrijke plaats in binnen ons onderwijs. De structurele helderheid van SISO maakt het voor elke (nieuwe) leerkracht mogelijk binnen afzienbare tijd zijn onderwijskundig handelen op het concept af te stemmen. Hierdoor ontstaat tevens een waarborg voor de continuïteit, in geval van personeelsverschuivingen.

Met de keuze voor het SISO-onderwijs geven wij aan dat

1. we werken met duidelijke structuren, waarin heldere afspraken zijn en waar ruimte is voor (en grenzen zijn aan) de eigenheid van elke leerkracht en ieder kind. Een structuur ook die ervoor zorgt dat de leerkracht vooral begeleider is in plaats van leider. Een structuur die kinderen (en leerkrachten) houvast en veiligheid biedt: veel vrijheid binnen duidelijke grenzen;
2. we het van groot belang vinden dat er aandacht is voor het individuele kind en dat die aandacht ook daadwerkelijk gegeven wordt. Dat een kind de kans moet hebben eigen keuzes te maken. Dat we bewust en gericht werken aan het gedrag van elk kind. Gedrag, die bijdraagt tot de ontwikkeling van een zelfstandig, verantwoordelijk, bewust en zelfreflecterend mens met een positief zelfbeeld. We accepteren dat elk kind uniek is en als zodanig met respect dient te worden behandeld. We zijn bewust bezig met het leerproces van een kind en het "leren leren". We zijn ervan overtuigd dat als kinderen 'leren leren' ook het resultaat uiteindelijk verbeterd. Daarnaast hebben we aandacht voor de sociaal-emotionele beleving van een kind en doen daar daadwerkelijk, praktisch zichtbaar, iets mee;
3. we het belangrijk vinden dat een kind, stap voor stap, leert samen te werken met anderen. We accepteren daarbij dat samenwerken voor het ene kind gemakkelijker is dan voor het andere. We vinden het belangrijk om kinderen te leren sociaal en respectvol om te gaan met anderen. Dus normen en waarden aanleren. We leren kinderen en maken ze ervan bewust, dat het ene kind andere capaciteiten heeft dan het andere en geven ze handreikingen hoe daar mee om te gaan. We vinden het van belang dat kinderen naar elkaar leren luisteren en op elkaar feedback leren geven en accepteren.

De volgende basisprincipes liggen ten grondslag aan ons SISO-onderwijs:

1. Ieder mens heeft zijn 'eigen aardigheden' en is daarmee uniek
2. Ieder mens heeft zijn eigen waarheid, waarmee met respect dient te worden omgegaan,
3. Ieder mens mag worden aangesproken op zijn gedrag
4. De persoon wordt 'heel' gelaten en nooit persoonlijk aangevallen met woorden of daden
5. Ook ongewenst gedrag heeft een motief: ontdek het motief en verander het gedrag
6. Gedrag is een keuze die een mens zelf maakt: ontdek het motief en reik nieuwe keuzes aan
7. Regels, afspraken en gedragscorrecties richten zich duidelijk op gewenst gedrag
8. Hoe beter een mens zichzelf leert kennen, hoe beter hij in staat is zichzelf te sturen

9. Een mens leert door te horen, te zien, te doen en te voelen
10. Het onderwijs is afgestemd op de eigenheid van elk kind, zonder daarbij de groep en de organisatie te kort te doen

Pedagogische en didactische structuren zijn binnen de hele school duidelijk herkenbaar

11. Structuur geeft mensen houvast: het geeft de grenzen en de ruimte aan van vrijheden
12. Leren doe je samen; een “open deur” hoort daarbij
13. Wanneer een mens kan verwoorden wat hij weet en/of kan is het leerrendement optimaal
14. De school is een samenleving waar met respect wordt omgegaan met mens en materiaal, met cultuur en natuur.
15. De school kent een duidelijke doorgaande lijn van groep 1 t/m 8, zowel pedagogisch als didactisch
16. In de school wordt onderwijs gegeven in zowel homogene als heterogene settings
17. De school is er voor de kinderen: er is volop aandacht en ruimte voor hun eigen initiatief en belevingswereld, met inachtneming van de leerdoelen
18. Het onderwijs is gericht op de ontwikkeling van een zelfstandige, zelfverantwoordelijke, zelfreflecterende, zelfontdekkende en sociale houding,
19. De leerkracht is begeleider van het ontwikkelingsproces en zal daartoe, afwisselend,
20. de leiding in handen nemen en uit handen geven
21. Gedrags- en prestatiebeoordeling vinden alleen plaats op basis van hetgeen zintuiglijk en feitelijk is waargenomen
22. Een school die stilstaat gaat achteruit.

We stemmen bij dit alles ons onderwijs, zoveel als mogelijk, af op de individuele behoeftes en mogelijkheden van het kind en geven hieraan praktisch invulling op zowel sociaal, emotioneel als cognitief gebied:

- **Sociaal:** door structurele aandacht voor de individuele sociale ontwikkeling in constante relatie tot de groepsleden waarvan het kind deel uit maakt en de participatie aan het leven binnen de gehele (school)gemeenschap;
- **Emotioneel:** door aandacht voor de individuele emotionele ontwikkeling en de omstandigheden die deze ontwikkeling beïnvloeden;
- **Cognitief:** door rekening te houden met de diversiteit in cognitieve ontwikkeling en aanleg;
- Door bij het kind bewust te maken dat behoefte en mogelijkheden bij ieder individu kunnen en mogen verschillen en te leren hoe daar **respect**vol mee om te gaan.

Organisatie van de aangeboden leerstof

Het Effectief Instructie Circuit (ei-circuit) en het zelfstandig werken aan dag en weekplanning met gebruik van het planbord, zijn belangrijke werkvormen op Op De Groene Alm. Tijdens deze werkvormen werken leerlingen gedurende bepaalde tijd zonder hulp of directe begeleiding van de leerkracht aan opgedragen of zelfgekozen taken. De leerlingen worden tijdens dit zelfstandig werken gestimuleerd zelf initiatieven te nemen. Zij kunnen tijdens het zelfstandig werken met andere kinderen samenwerken en krijgen de mogelijkheid om het gemaakte werk zelf te controleren.

Door het zelfstandig werken en het ei-circuit willen we realiseren dat de leerkracht tijd krijgt om extra aandacht te besteden aan kinderen die dat nodig hebben, of om te observeren en kinderen individueel te toetsen. Door deze werkvormen is het ook mogelijk het onderwijs aan te passen aan het individuele kind. Kinderen worden op deze manier tevens gestimuleerd taakgericht en geconcentreerd bezig te zijn. In de groep groeit zo een werkstructuur, waarin de kinderen zelfstandig bezig zijn om zelf of met anderen problemen op te lossen.