Schoolgids
2021-2022

KBS Ariëns

De informatie in dit document vindt u ook
op scholenopdekaart.nl

Inhoudsopgave

1 Over de school

1.1 Algemene gegevens

1.2 Missie en visie

2 Het onderwijs

2.1 Organisatie van het onderwijs

2.2 Het team

2.3 Aanbod voor het jonge kind

2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

3 Ondersteuning en veiligheid

3.1 Ondersteuning van leerlingen

3.2 Veiligheid op school

4 Handige informatie voor ouders

4.1 Hoe ouders worden betrokken

4.2 Vrijwillige ouderbijdrage

4.3 Ziek melden en verlof aanvragen

4.4 Toelatingsbeleid

5 Ontwikkeling en resultaten

5.1 Tussentijdse toetsen

5.2 Resultaten eindtoets

5.3 Schooladviezen

5.4 Sociale ontwikkeling

6 Schooltijden en opvang

6.1 Schooltijden

6.2 Opvang

6.3 Vakantierooster

Voorwoord

Voor u ligt de nieuwe schoolgids van KBS Ariëns, de Ariënsschool. Een fijne, kleine school in de wijk Hoograven. Wij zijn blij met uw belangstelling.

De Ariënsschool staat onder bestuur van de Katholieke Scholenstichting Utrecht (KSU). De Stichting draagt zorg voor 26 scholen, waaronder een speciale basisschool. Op de website van de KSU kunt u nadere informatie lezen.

Onze school vormt samen met de Sint Jan de Doperschool, de Blauwe Aventurijn, de Hoge Raven, de Da Costaschool, de kinderopvangorganisaties Smallsteps en KMN Kind&Co Ludens, en Dock Utrecht "de Brede School Hoograven". Er is een groot activiteitenaanbod na schooltijd waar de kinderen gebruik van kunnen maken om de ontwikkelingskansen te vergroten. In de brede school is ook een peutercentrum gevestigd waar alle kinderen vanaf 2,5 jaar welkom zijn. Onze school werkt nauw samen met het peutercentrum waardoor er voor de jongste kinderen een fijne overgang plaatsvindt naar het basisonderwijs.

Op de Ariënsschool creëren we een positieve, warme en veilige omgeving. We hebben veel aandacht voor alle kinderen. Omdat we alle kinderen kennen, weten we wat ieder kind nodig heeft om zich optimaal te kunnen ontwikkelen. Onze groepen zijn klein en meerdere keren per week werken er twee onderwijsprofessionals tegelijkertijd in een groep waardoor we onderwijs op maat kunnen geven. Onze focus ligt op de sterke basis van rekenen, taal én lezen. Naast het leren van cognitieve vaardigheden stimuleren we de ontwikkeling van zelfbewustzijn, zelfvertrouwen en onderlinge samenwerking door middel van de Kanjertraining.

We zijn een school die midden in onze wijk en in onze samenleving staat. We hebben oog voor ontwikkelingen die een impact hebben op het leven van onze kinderen. Een goede communicatie en afstemming tussen ouders, school en omgeving vinden wij belangrijk. Want alleen samen zorgen we ervoor dat ook uw kind een 'Kanjer in leren' wordt. Welkom op onze school!

In deze schoolgids kunt u lezen hoe wij invulling geven aan ons onderwijs en hoe wij het onderwijs organiseren. Mocht u na het lezen van de gids nog vragen hebben, dan kunt u contact met mij opnemen. Mijn gegevens staan hieronder. Ik wens u veel leesplezier.

Mede namens het team van KBS Ariëns,

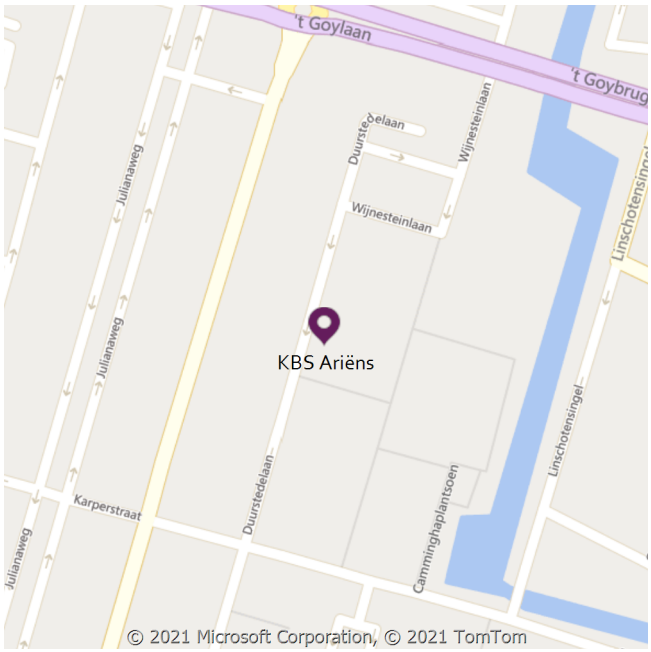
Miranda Schrijver, Directeur
info.ariensschool@ksu-utrecht.nl

1 Over de school

1.1 Algemene gegevens

Contactgegevens

KBS Ariëns
Duurstedelaan 18
3525AR Utrecht
030288064 2
http://www.ksu-ariensschool.nl
info.ariensschool@ksu-utrecht.nl



Schoolbestuur

Katholieke Scholenstichting Utrecht (K.S.U.)
Aantal scholen: 25
Aantal leerlingen: 7.055
http://www.ksu-utrecht.nl

Schooldirectie

Functie	Naam	E-mailadres
Directeur	Miranda Schrijver	miranda.schrijver@ksu-utrecht.nl

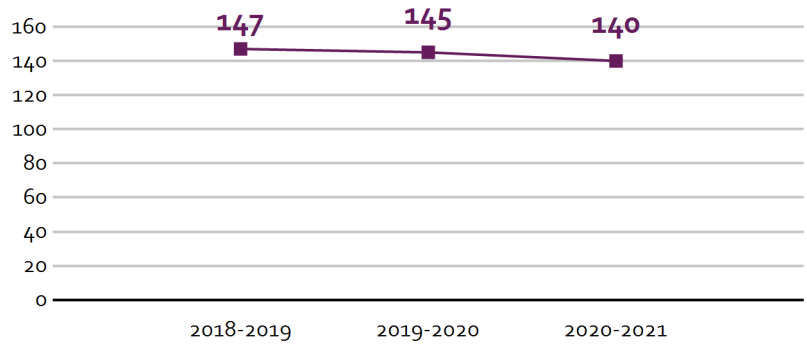
Samenwerkingsverband

Onze school is aangesloten bij Samenwerkingsverband Utrecht PO.

Aantal leerlingen

Aantal leerlingen in 2020-2021

Aantal leerlingen de afgelopen jaren



1.2 Missie en visie

Kenmerken van de school

Verantwoordelijk

Aandacht

Ruimte

Missie en visie

Op de Ariënsschool hebben we aandacht voor alle kinderen. Iedereen voelt zich verantwoordelijk om het beste uit de leerlingen te halen. Met elkaar creëren we een positieve, warme en veilige omgeving voor onze leerlingen waardoor het leerproces van elk kind zo optimaal mogelijk verloopt. We zijn een

verantwoordelijke school en hechten waarde aan rust, structuur en persoonlijke aandacht. Omdat we alle kinderen kennen, weten we ook wat ieder kind nodig heeft. Doordat er op meerdere momenten in de week twee onderwijsprofessionals tegelijkertijd in een groep werken, kunnen we onderwijs op maat bieden. We geven de kinderen het vertrouwen dat ze gezien en gehoord worden.

Onze focus is het leggen van een sterke basis in rekenen, taal én lezen. Goed leren lezen vormt de belangrijkste basis voor een succesvolle toekomst. We differentiëren naar inhoud, hoeveelheid en tempo en gebruiken passende leermiddelen. Naast het leren van cognitieve vaardigheden stimuleren we de ontwikkeling van zelfbewustzijn, zelfvertrouwen en onderlinge samenwerking. Dit doen we vooral door de Kanjertraining. We geven ruimte om van en met elkaar te leren met als doel iedereen individueel en als groep te laten groeien en bloeien. We leren de kinderen zelfstandig te zijn, beslissingen te nemen en eigen mogelijkheden te verkennen en optimaal te benutten. Op deze manier leggen we een essentiële basis voor hun toekomst en vinden ze een goede aansluiting op het vervolgonderwijs.

Tenslotte vinden we open contact met ouders en een sterke ouderbetrokkenheid zeer belangrijk. Want we zorgen samen voor uw kind!

Identiteit

De Ariënsschool is een katholieke school en staat open voor iedereen die onze grondslag respecteert en accepteert. Onze school hoort bij de Katholieke Scholenstichting Utrecht (KSU). De KSU is een professionele organisatie voor primair onderwijs. Zo'n 700 medewerkers verzorgen direct of indirect het onderwijs aan 7.000 kinderen. De KSU bestuurt en beheert in de stad Utrecht 24 basisscholen verdeeld over 31 locaties.

Onze visie op identiteit is:

- Leerlingen mogen en durven zichzelf te zijn
- Alle mensen zijn gelijk, met respect voor ieders verschillende achtergrond

We leven in een maatschappij waarin veel verschillende culturen en religies samenkomen. Op de Ariënsschool zie je een afspiegeling daarvan. De school werkt vanuit een katholieke visie, waarin ieder mens er zijn mag en de moeite waard is. Wij vieren de christelijke feestdagen en besteden aandacht aan islamitische feestdagen. Wij vinden dat geloofsopvoeding vooral een taak is van de ouders. De school speelt daarin een ondersteunende rol, met ruimte en respect voor kinderen en ouders die vanuit een ander geloof dan het katholieke invulling geven aan hun leven.

Onderwijs voor democratisch burgerschap zien wij als een levenslang leerproces. Gelijkheid, solidariteit en sociale cohesie bepalen, zo veel mogelijk, ons denken en handelen. De methode "Kleur" gebruiken we hierbij als leidraad. De Ariënsschool is een "school in de wereld". Dat betekent dat wij een school zijn waar de leerkrachten en leerlingen respect hebben voor verschillen in uiterlijk, land van herkomst, geloof of cultuur. Dit proberen we te bereiken door activiteiten te organiseren die dat respect bevorderen. Zo bereiden we de kinderen voor op de maatschappij, waarin zij met allerlei opvattingen, normen en waarden in aanraking komen.

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 van de KSU-scholen en hun ouders en voor alle medewerkers van de KSU. Zie bijlage: Reglement kledingprotocol.

2 Het onderwijs

2.1 Organisatie van het onderwijs

Groepen
we hebben acht kleine groepen. De kleutergroepen zijn heterogeen samengesteld. Dat wil zeggen groep 1 en 2 zitten samen in een klas. Vanaf groep 3 werken we zoveel mogelijk met homogene groepen.

Vakleerkrachten
Wij werken met een vakleerkracht bewegingsonderwijs. Daarnaast zetten we professionals in bij het geven van muziek, drama, handvaardigheid en dans. Dit is gekoppeld aan ons creacircuit en de brede school activiteiten.

Buitenspelen
Tijdens het buitenspelen houden leerkrachten toezicht op de kinderen. Er is een rooster gemaakt waardoor groepen kinderen ook gebruik kunnen maken van het speelveldje en de voetbalkooi in de nabijheid van de school.

Eten/ drinken
In het kader van gezond gedrag is er de schoolafspraak dat alle kinderen als 'tussendoortje' fruit meenemen. De kinderen krijgen 's morgens de gelegenheid om het meegebrachte fruit op te eten. In de lunchpauze eten de kinderen met de leerkracht in de klas.

Schoolfotograaf
Aan het begin van het schooljaar komt de schoolfotograaf. Er wordt een pasfoto, eventueel een foto van broertjes en zusjes, en een groepsfoto gemaakt. U bent vrij om de foto's af te nemen. Wij verplichten ouders tot niets.

Jeugdtijdschriften
Aan het begin van het schooljaar kunt u uw kind abonneren op een of meerdere jeugdtijdschriften. U krijgt hierover bericht via de groepsleerkracht.

Verkeersexamen
In groep 8 worden het schriftelijk- en het praktijkexamen voor verkeer afgenomen. Het is een goede voorbereiding, omdat uw kind het jaar daarop een school voor voortgezet onderwijs bezoekt. Vaak gaan zij dan met de fiets naar hun nieuwe school. Om aan het praktijkexamen deel te kunnen nemen heeft uw kind een verkeersveilige fiets nodig.

Sportevenementen
Wij doen mee aan verschillende sportevenementen in de wijk. De begeleiding wordt door de leerkrachten verzorgd. Mocht er extra hulp nodig zijn, dan benaderen we ouders.

Schoolreizen en kamp
Ieder jaar gaan de groepen 1 t/m 7 een dagje uit. Het doel is om er samen met de kinderen een gezellige dag van te maken. Groep 8 gaat een paar dagen op kamp. De kosten voor de schoolreis en het kamp worden betaald uit de vrijwillige ouderbijdrage.

Oud papier

De kinderen van groep 8 zamelen oud papier in, samen met de andere scholen in de Brede School. De opbrengst hiervan komt ten goede aan het schoolgebouw en de schoolomgeving

Privacy
De Ariënsschool houdt zich aan de huidige wet- en regelgeving omtrent de algemene verordening gegevensbescherming voor zowel u als uw kinderen. Daarbij waarborgen wij ook de privacy van onze medewerkers. Voor meer informatie over welke persoonsgegevens wij verwerken, op welke wijze en met welk doel, kunt u de privacyverklaring van de KSU raadplegen op www.ksu-utrecht.nl.

Foto's en filmopnames van kinderen
Omtrent het maken van foto's en filmopnames van kinderen houden wij ons aan de huidige wet- en regelgeving. Wij maken gebruik van foto's en filmmateriaal op Social Schools, de website, en in de groep voor de verjaardagskalender en presentaties. Meer informatie hierover en hoe wij ons in algemene zin aan de wet- en regelgeving houden rondom het verwerken van persoonsgegevens is te vinden op www.ksu-utrecht.nl.

Brede School activiteiten
Een aantal keren per jaar krijgen de kinderen de gelegenheid om zich voor naschoolse activiteiten op te geven. Dit is een aanbod op het gebied van sport of cultuur. Samenwerken, omgaan met materiaal, vergroten van het zelfvertrouwen, ontwikkelen van motoriek, taal en talentontwikkeling zijn achterliggende doelen. Opgeven gaat via de leerkracht. De activiteiten staan onder leiding van deskundigen van buiten de school. Informatie over de Brede School, zie Bredeschool Hoograven.

BSA: Brede School Academie
Sinds januari 2013 is er een mogelijkheid voor talentvolle leerlingen in Hoograven om deel te nemen aan de Brede School Academie. Leerlingen uit groep 6, 7 en 8 krijgen 1x in de week, na schooltijd, een extra onderwijsaanbod op het gebied van begrijpend lezen, woordenschat en het ontwikkelen van academische vaardigheden. Helaas is de subsidie voor de BSA stopgezet en kunnen er geen nieuwe leerlingen meer ingeschreven worden. Dat betekent dat er dit schooljaar alleen leerlingen uit groep 8 deelnemen aan de BSA.

Groepen op school

Onze leerlingen worden op de volgende wijze gegroepeerd:

- **Leerstofjaarklassen:** leerlingen zijn op basis van leeftijd gegroepeerd

Invulling onderwijstijd

> **Wat is Onderwijstijd?**
> Met onderwijstijd bedoelen we de uren in een week die de leerling op school is. De invulling van onderwijstijd kan per school verschillen. Kinderen hebben recht op voldoende uren onderwijs.

Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2

Jonge kinderen leren en ontwikkelen zich op hun eigen specifieke manier. Kleuters hebben een grote

emotionele beleving, zijn intuïtief, hebben behoefte aan gewoontes en routines, behoefte aan handelend ontdekken, bewegen en leven in hun eigen magische wereld. Jonge kinderen zijn intrinsiek gemotiveerd om de wondere wereld om hen heen te ontdekken, door ervaringen op te doen. Door deze verwondering ontwikkelt het jonge kind zich in zijn eigen tempo en binnen zijn eigen voorwaarden. De leerkracht speelt een belangrijke rol in de ontwikkeling van het kind. De leerkracht moet naar onze mening deels sturend zijn door basisvaardigheden op het gebied van beginnende gecijferd en beginnende geletterdheid aan te leren en deels meegaan met het spel van jonge kinderen. Om deze reden kiezen wij er binnen ons onderwijs voor om zowel programmagericht als ontwikkelingsgericht te werken met jonge kinderen.

Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8

Binnen ons onderwijs richten wij ons op:

- de sociaal emotionele ontwikkeling
- de zintuiglijke-motorische ontwikkeling
- de cognitieve ontwikkeling
- de creatieve ontwikkeling
- de lichamelijke ontwikkeling
- de culturele ontwikkeling
- de levensbeschouwelijke ontwikkeling
- het ontwikkelen van digitale vaardigheden

Wij kiezen er bewust voor om veel tijd te besteden aan taal, lezen en rekenen. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen een goede basis op deze leergebieden krijgen waardoor zij meer zelfvertrouwen krijgen. Daarnaast is er voldoende ruimte voor creatieve vakken, wereldoriëntatie, bewegingsonderwijs en kunstzinnige vorming. Wij accepteren dat kinderen zich verschillend ontwikkelen en differentiëren daarom naar inhoud, hoeveelheid en tempo.

We geven klassikaal onderwijs waarbij we werken met expliciete directe instructie (EDI). Door op deze manier instructie te geven waarbij we verschillende stappen doorlopen, wordt er een grote mate van betrokkenheid gerealiseerd, en nemen de leerresultaten toe.

Op onze school werken we een aantal momenten per week met "het circuitmodel". Hierbij wisselen de leerlingen in groepjes op een vaste tijd van opdracht. Alle leerlingen doen dezelfde vakgebieden. De kinderen krijgen op bepaalde vakgebieden aangepaste instructie op maat.
Een andere werkvorm is “zelfstandig werken”. Leerlingen werken aan een of meer opdrachten, met of zonder medeleerlingen en zonder hulp van de leerkracht. Er is dan sprake van uitgestelde aandacht. De leerkracht heeft tijdens het zelfstandig werken de gelegenheid om bepaalde leerlingen pre-teaching, verlengde instructie of verdieping te geven.

Hieronder beschrijven we de inhoud van ons onderwijs per vakgebied.

Lezen
Bij de kleuters worden de leesvoorwaarden geoefend zoals: luisteren, verschillen kunnen horen en zien, begrippenkennis enz. Gedurende het jaar worden een aantal letters spelenderwijs aangeboden.

Vanaf groep 3 leren de kinderen technisch lezen. We houden rekening met individuele verschillen tussen de kinderen. Kinderen die al meer kunnen lezen, krijgen boeken op hun niveau aangeboden. Er worden verschillende soorten boeken en teksten aangeboden waardoor kinderen hun eigen leesvoorkeur kunnen ontwikkelen. Om teksten goed te begrijpen maken we gebruik van "close reading". Close reading is een verdiepende manier van begrijpend lezen waarbij de inhoud van een complexe tekst centraal staat. Leerlingen gaan onder begeleiding van de leerkracht op een actieve manier aan de slag met afwisselende teksten. Herlezen, aantekeningen maken, samenvatten, monitoren, samenwerken, redeneren, discussiëren, en reflecteren zijn belangrijke vaardigheden die hierbij centraal staan.

Taal en taalbeschouwing
Het is belangrijk om kinderen plezier te laten krijgen in het omgaan met taal. In de onderbouw werken we veel aan taalexpressie, begrijpend lezen/luisteren en woordenschat. We besteden veel aandacht aan woordenschatontwikkeling waardoor kinderen met veel nieuwe woorden in aanraking komen. In de groepen 1-2 hebben wij hier extra op ingezet middels de methode "Logo 3000". In de bovenbouw krijgen kinderen opdrachten om werkstukken te maken en is er aandacht voor zaken als poëzie en stijlopdrachten.

Schrijfonderwijs
Bij het voorbereidende schrijven wordt na de grove motorische ontwikkeling aandacht besteed aan de fijne motoriek, samen met o.a. schrijfhouding en penvoering. Vanaf groep 3 werken wij met de methode "Handschrift".

Rekenen en wiskunde
In groep 1 en 2 maken wij gebruik van de methode "Kleuteruniversiteit, Met Sprongen Vooruit en de werkmap Gecijferd bewustzijn. Vanaf groep 3 tot en met groep 8 werken de kinderen met "Pluspunt". We maken gebruik van allerlei materialen en (digitale) hulpmiddelen om te kunnen werken en differentiëren. Naast de methode worden er rekenspellen aangeboden aan de hand van "Met Sprongen Vooruit" en bieden wij de vertaalcirkel aan om te werken aan het rekenbegrip.

Oriëntatie op jezelf en de wereld
In de kleutergroepen werken we met projecten en thema's. We werken vanuit doelen en gebruiken daarbij verschillende bronnen waaronder Kleuteruniversiteit. De vakgebieden aardrijkskunde, geschiedenis, natuurkunde en wereldoriëntatie hebben aparte leergangen. Er wordt binnen deze vakgebieden gebruik gemaakt van educatieve programma´s van onder andere schooltelevisie. Groep 3 tot en met 8 werken met de methode Natuniek (natuur en techniek), Speurtocht (geschiedenis) en de Blauwe Planeet (aardrijkskunde).

Cultuur en kunstzinnige educatie
Dit is een verzamelnaam voor vakken die de creatieve, motorische, zintuiglijke en muzikale ontwikkeling bevorderen. Daaronder vallen drama, tekenen, handvaardigheid, textiele werkvormen en muziek. De groepen bezoeken een museum, bekijken een voorstelling en krijgen les van een vakdocent in de klas. In creacircuits wordt tijd besteed aan de verschillende kunstdisciplines.

Engels
Groep 7 en 8 krijgen bij ons op school Engelse les uit de methode "Join in". Het accent ligt daarbij op de interactie, het spreken en luisteren, de mondelinge taalvaardigheid, schrijfoefeningen en eenvoudige leesoefeningen.

ICT
Op onze school maken we gebruik van digitale middelen ter ondersteuning aan het lesprogramma. We

zetten de digitale middelen in vanaf groep 1 en stuimuleren onze leerlingen ook om thuis digitaal te oefenen.

Extra faciliteiten

Onze school beschikt over de volgende extra faciliteiten:

- Speellokaal
- Gymlokaal
- Theaterkuil

2.2 Het team

Vakleerkrachten

Op onze school zijn de volgende vakleerkrachten aanwezig:

Spel en beweging / bewegingsonderwijs

Verlof personeel

Wanneer een leerkracht ziek of afwezig is, proberen we dit intern op te vangen. Dit doen we in de volgende volgorde:

- We kijken of er leerkrachten beschikbaar zijn uit de dubbele bezetting
- De onderwijsassistent draait de groep onder verantwoordelijkheid van een leerkracht
- (Goede) studenten worden ingezet en nemen de groep over onder verantwoordelijkheid van een leerkracht
- Ambulante mensen, medewerkers zonder vaste groep, worden ingezet indien dit mogelijk is. In noodgevallen is de schoolleider incidenteel ook inzetbaar voor kortdurend verzuim.
- Kinderen worden verdeeld over de overige groepen en nemen hun eigen werk mee
- Wanneer al het bovenstaande niet uitgevoerd kan worden, zijn we genoodzaakt om een groep naar huis te sturen. Ouders worden hier tijdig over geïnformeerd.

Wanneer we langdurig vervanging nodig hebben, regelen we een externe vervanger of zetten we een vacature uit.

2.3 Aanbod voor het jonge kind

Onze school heeft extra aanbod voor het jonge kind: *Voor- en vroegschoolse educatie (VVE) / peuteropvang*. We werken samen met een kinderopvangorganisatie in het gebouw van de school. Met *Peutercentrum De Beestenboel.*

In de Brede School Hoograven is peutercentrum "de Beestenboel" gevestigd. Alle kinderen vanaf 2 ½ jaar zijn daar welkom. Veel kinderen uit deze VVE groep stromen door naar groep 1 van onze school. Het peutercentrum en de school maken beiden gebruik van het observatie- en registratiesysteem van "KIJK". We zijn gestart met een samenwerkingsvorm waarbij de kinderen van de peutergroep samen spelen met onze kleutergroep. Helaas zien we een terugloop in het aantal kinderen dat gebruik maakt van de VVE. Komend schooljaar zullen we onderzoeken hoe we de aansluiting van peuters op onze school zo goed mogelijk kunnen organiseren.

Voor- en vroegschoolse educatie is ook bedoeld voor de groepen 1/2. Kleuters met een taalachterstand krijgen dan een aantal dagdelen per week extra begeleiding waarin ze al spelend de taal beter leren. Op de Ariënsschool wordt dit gedaan door middel van kleine kringen in de klas. In 2019 heeft onze school

van de inspectie een positieve waardering ontvangen. Zie bijlage: Kwaliteitsonderzoek vroegschool.

2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

> **Wat is kwaliteitszorg?**
> Scholen werken met een plan om de kwaliteit van hun onderwijs te verhogen. Het plan helpt hen om onderwijs te blijven bieden waar alle betrokkenen tevreden mee zijn. Kwaliteitszorg gaat over de manier waarop de doelen in het plan worden bereikt.

Doelen in het schoolplan

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
- hoe weten we dat mensen die betrokken zijn bij onze school dat ook vinden

Onze school heeft voor de komende vier jaar vier streefdoelen opgesteld. Daarbij hebben we een professioneel denkkader gehanteerd:

- Wat is goed voor de leerlingen?
- Wat is goed voor de organisatie?
- Wat is goed voor mijzelf als onderwijsprofessional?

Bij het vaststellen van de streefdoelen hebben we rekening gehouden met de visie van onze school, het koersplan van de KSU, en het Nationaal Programma Onderwijs.

Voor de komende vier jaar (2021-2025) werken we aan de volgende vier streefdoelen:

1. Onze leerlingen zijn wereldburgers. Ze hebben kennis van de wereld en van zichzelf en weten wat hun plek in onze (mini) -maatschappij is.
2. Onze leerlingen hebben zelfvertrouwen. We leren hen hun dromen na te streven en keuzes te maken. Je kunt worden wie je wilt zijn!
3. Wij bieden uitstekend onderwijs (op maat). Op het gebied van taal, lezen, spelling en rekenen scoren we boven het landelijk gemiddelde.
4. We creëren een rijke onderwijs- leeromgeving en beschikken over goede en voldoende (digitale) middelen.

In schooljaar 2021-2022 is er speciale aandacht voor:

- Begrijpend lezen en luisteren volgens de methodiek van Close Reading
- De kernvakken taal, spelling, rekenenen en lezen
- Het vergroten van de woordenschat en het leesplezier
- Het onderwijs aan het jonge kind

Hoe bereiken we deze doelen?

De streefdoelen hebben we vertaald in concrete actieplannen die weggezet zijn in de tijd. De inhoud van de plannen is tot stand gekomen in samenwerking met de leerteams. Onze specialisten maken deel uit van de leerteams waardoor hun kennis hierin wordt meegenomen.

De actieplannen worden overzichtelijk weggezet in een jaarrooster. Dit jaarrooster dient als leidraad voor ons overlegstructuur. Middels observaties in de groepen, groepsbesprekingen, toetsen, vragenlijsten, gesprekken, analyses en evaluaties monitoren we structureel de resultaten en vorderingen van de actieplannen en stellen we deze waar nodig bij. Actieplannen leiden tot afspraken die vastgelegd worden in ons schoolbeleid.

3 Ondersteuning en veiligheid

3.1 Ondersteuning van leerlingen

> **Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?**
> Leerlingen hebben soms extra ondersteuning nodig. In het schoolondersteuningsprofiel staat welke extra ondersteuning de school biedt, naast de basisondersteuning. Ook staat in het document welke doelen en wensen de school heeft voor de toekomst. Daarnaast komt het contact met ouders over de ondersteuning aan bod. Leraren, de schoolleiding en het bestuur stellen samen het schoolondersteuningsprofiel op.

Onze visie op passend onderwijs
We vinden het belangrijk dat onze kinderen zelfvertrouwen ontwikkelen en betrokkenheid tonen voor zichzelf en de omgeving. We besteden veel tijd aan rekenen, taal en lezen. Kinderen krijgen meer zelfvertrouwen als de basis van deze vakgebieden goed is. Met aandacht voor ieders eigen ontwikkeling en mogelijkheden, geven we onderwijs en zorg op maat.

Sterke punten in onze ondersteuning
Meerdere keren per week werken er twee onderwijsprofessionals in de groep. Hierdoor is er veel persoonlijke aandacht en kunnen we goed aansluiten bij de onderwijsbehoeften van de kinderen. Veel van onze leerlingen hebben behoefte aan ondersteuning in hun taalontwikkeling. We werken met het expliciete directe instructiemodel (EDI) om de actieve betrokkenheid van de kinderen te vergroten. We hebben een goed opgezette Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE) waarbij we nauw samenwerken met de voorschool en zorgen voor een goede overdracht.

De intern begeleider ondersteunt de leerkrachten als het gaat om zorgleerlingen; de kinderen die meer nodig hebben dan de basisondersteuning. Wanneer het nodig is, werkt de school samen met organisaties die (ook voor in en om de thuissituatie) jeugdhulp bieden. Hierbij kan gedacht worden aan logopedisten, fysiotherapeuten, buurtteam, gedragsspecialisten en dyslexiedeskundigen.

Zorgplicht
Met ingang van de wet passend onderwijs (01/08/2014) hebben scholen zorgplicht gekregen. Deze zorgplicht houdt in dat scholen de verantwoordelijkheid hebben om een passende onderwijsplek te realiseren voor de kinderen die reeds onderwijs volgen op de school of zich formeel hebben aangemeld. Deze onderwijsplek kan op de eigen school zijn, maar ook op een andere school die de juiste ondersteuning beter kan bieden. Mocht onze school niet de juiste plek zijn voor een leerling dan zoeken we volgens een vastgestelde procedure samen met ouders en het Samenwerkingsverband naar een school die beter past bij de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling.

Gediplomeerde specialisten op school

De volgende gediplomeerde specialisten zijn aanwezig op onze school:

Specialist	Aantal dagdelen
Intern begeleider	-
Onderwijsassistent	-
Rekenspecialist	-

Taalspecialist	-
Jonge kind specialist	-
NT2 specialist	-
Leerkrachtondersteuner	-

3.2 Veiligheid op school

Anti-pestprogramma

Kinderen moeten zich veilig voelen om zich goed te kunnen ontwikkelen. De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het toezicht en de veiligheid van de kinderen in zijn/ haar groep. Wij hanteren het lesprogramma van de Kanjertraining. Dit programma richt zich op het vergroten van de sociale vaardigheden en het oplossend vermogen van leerlingen. Kinderen leren elkaar aan te spreken op concreet gewenst gedrag. Ze leren om te gaan met hun gevoelens, voor zichzelf op te komen, te luisteren naar anderen, elkaar te respecteren en conflicten op een goede manier op te lossen.

Sociale en fysieke veiligheid

Onze school monitort de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. We nemen een vragenlijst af via Kanvas.
Twee keer per jaar vullen de leerkrachten de vragenlijsten in. De leerlingen van groep 5, 6, 7 en 8 vullen ook een vragenlijst voor zichzelf in. We analyseren de opbrengsten hiervan, reflecteren hierop en passen het programma waar nodig is aan.

Anti-pestcoördinator en vertrouwenspersoon

Kanjercoördinator op onze school is mevr. van de Wetering

Functie	Naam	E-mailadres
vertrouwenspersoon	Uyttendaele	

4 Handige informatie voor ouders

4.1 Hoe ouders worden betrokken

Op school hechten wij veel waarde aan de betrokkenheid van ouders. Samen zijn wij verantwoordelijk voor het welzijn en de ontwikkeling van de leerlingen. Het is dan ook belangrijk om goed contact te hebben over uw kind(eren) en elkaar te helpen bij vragen of problemen. Als school organiseren wij een aantal zaken:

Huisbezoek
Als uw kind bij ons op school komt, komt de leerkracht een keer bij u thuis op bezoek. Dit doen we om informeel kennis met elkaar te maken. Daarnaast vinden de kinderen het vaak heel leuk om "hun thuis" aan de leerkracht te laten zien.

Koffieochtend
Enkele keren per jaar is er een koffieochtend voor ouders. Het doel van deze bijeenkomsten is om, naast gezellig samenzijn, wat doe[er om te gaan op onderwerpen als onderwijs en opvoeding. Regelmatig worden er mensen uitgenodigd die rondom een thema iets vertellen. Ouders kunnen ook aangeven over welke onderwerpen zij meer informatie willen krijgen of waarover zij willen praten.

Ouderraad
De ouderraad bestaat uit een groep enthousiaste en actieve mensen. Zij bieden steun aan activiteiten waarbij de leerkrachten hulp kunnen gebruiken. Ook denken zij mee over de wijze waarop de leerkrachten in praktische zin ondersteund kunnen worden door ouders. De ouderraad organiseert activiteiten zoals het schoolreisje, Sinterklaas, Kerst etc in samenwerking met het team.

Communicatie met ouders
Ouders worden geïnformeerd op de volgende manieren:

Voor de ontwikkeling van een kind is het belangrijk dat ouders en school goed samenwerken. Daarom vinden wij het onze taak om ouders goed te informeren over zaken die het kind betreffen. Dit doen wij op de volgende manieren:

Social Schools
Dit is een communicatietool die wij als school gebruiken. Via deze app wordt u op de hoogte gehouden en geïnformeerd. Gedurende de week plaatsen leerkrachten foto's, verhalen, filmpjes of vragen op social schools. Op deze manier krijgt u als ouder een beeld van wat wij doen in de klas.
Regelmatig houden we u via deze app ook op de hoogte van schoolontwikkelingen of nieuws vanuit de school.

Informatiemoment
Aan het begin van het schooljaar vindt er informatiemoment plaats waarin we ouders vertellen wat uw zoon of dochter dat schooljaar gaat leren. Daarnaast kunt u dan kennismaken met de leerkracht.

Startgesprekken
Aan het begin van het jaar voeren we een startgesprek met ouders. Dit gesprek heeft als doel: "Elkaar leren kennen". Hoe is de thuissituatie? Wat zijn de wederzijdse verwachtingen? Welke ervaringen zijn er over bijvoorbeeld het gedrag van het kind? En wat willen we bereiken? Kortom alles wat belangrijk is

om te weten over het kind.

Voortgangsgesprekken
In november zijn de voortgangsgesprekken. Tijdens deze gesprekken hebben de ouders een overleg met de leerkracht over de vorderingen en het welbevinden van hun kind in de klas. Dit is niet gekoppeld aan een rapport.

Rapportgesprekken
Twee keer per jaar krijgt uw kind een rapport. Dit vindt plaats in februari en juni. Het rapport wordt pas uitgereikt nadat het met u is besproken op school. Hiervoor ontvangt u een uitnodiging van de leerkracht. Bij zorgen rondom de ontwikkeling wordt u tussentijds op de hoogte gehouden.

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. Voor informatie, vanuit de KSU, zie *bijlage: informatieplicht aan gescheiden ouders.*

Klachtenregeling

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 uit dat in de meeste gevallen door een gesprek tot een oplossing gekomen wordt. Het kan echter voorkomen dat het niet lukt om er samen uit te komen, dan bestaat er de mogelijkheid om een klacht in te dienen. Hoe een klacht kan worden ingediend, staat beschreven in de de *bijlage; Klachtenregeling*

Ouderinspraak

Inspraak van ouders wordt op onze school op de volgende manier georganiseerd:

- Medezeggenschapsraad

De school heeft een actieve Medezeggenschapsraad. Deze bestaat uit 2 ouders en 2 personeelsleden. De MR biedt ouders en leerkrachten de mogelijkheid om mee te denken over bepaalde onderwerpen of mee te adviseren of te beslissen over schoolspecifiek beleid. De taken en bevoegdheden zijn omschreven in een reglement. Voor informatie, vragen, ideeën of andere zaken over de MR kunt u zich wenden tot de voorzitter van de MR.

De scholen van de KSU hebben een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) waar men onderwerpen bespreekt die voor alle scholen van belang zijn. Ook de bevoegdheden van de GMR zijn nauwkeurig vastgelegd. In de GMR nemen ouders en personeelsleden deel.

4.2 Vrijwillige ouderbijdrage

> **Wat is de vrijwillige ouderbijdrage?**
> Scholen mogen ouders een bijdrage in de kosten vragen. Voorwaarden zijn dat deze bijdrage vrijwillig is en de ouders in de Medezeggenschapsraad ermee hebben ingestemd. De bijdrage is voor activiteiten buiten de lesactiviteiten om.

Wij vragen een vrijwillige ouderbijdrage van € 40,00

Daarvan bekostigen we:

- Paasviering
- Sportdagen
- Suikerfeest
- Kerst
- Schoolkamp
- Schoolreis
- Sinterklaas

Er zijn geen overige schoolkosten.

Elk jaar vragen wij ouders een vrijwillige ouderbijdrage te betalen. Met dit geld kan de Ouderraad samen met het team allerlei aanvullende en passende activiteiten organiseren voor de hele school. We hopen dat veel ouders tot betaling overgaan, en zullen geen kinderen uitsluiten van activiteiten wanneer de vrijwillige ouderbijdrage niet is voldaan. In onderstaande tabel kunt u lezen hoeveel de ouderbijdrage bedraagt:

De ouderbijdrage bedraagt:

€ 40,00 per leerling uit groep 1 t/m 7
€ 37,50 voor het tweede kind op school
€ 30,00 voor het derde en vierde kind op school
€ 50,00 per leerling uit groep 8, dit is inclusief kampgeld

Voorbeeld:
Bij 2 kinderen betaalt u € 77,50 (€40,00 + €37,50)
Bij 3 kinderen betaalt u € 110 (€40,00 + €37,50 + €30,00)
Bij één kind (1 t/m 7) en één kind groep 8 betaalt u € 90 (€40,00 + €50,00)

U-pas

Als de kinderen een U-pas hebben, en hier staat nog voldoende budget op, kan dit gebruikt worden om de vrijwillige ouderbijdrage te betalen. Aan het begin van ieder schooljaar neemt u de U-pas van uw kind mee naar school en levert u deze in bij onze conciërge. De pas wordt dan gescand en vervolgens declareren wij het bedrag van uw bijdrage bij de gemeente Utrecht. Mocht er onvoldoende budget op de U-pas van uw kind staan dan zullen wij u hierover infomeren. Bij voldoende saldo hoeft u dus niet eerst te betalen.

4.3 Ziek melden en verlof aanvragen

> **Over schoolverzuim**
> Scholen zijn verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Soms kan een leerling niet naar school en is er sprake van geoorloofd schoolverzuim. Op de website van de Rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl) staat wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim.
>
> Is het niet mogelijk om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan? Vraag in uitzonderlijke gevallen bij de schoolleiding toestemming voor verlof buiten de schoolvakanties.

Op deze manier meldt u uw kind ziek:

Als een kind wegens ziekte niet op school kan komen, dan horen we dit graag zo snel mogelijk, het liefst telefonisch vóór schooltijd. 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 horen we graag zo snel mogelijk wanneer uw kind afwezig zal zijn. Als uw kind medicijnen nodig heeft of bepaalde dingen niet mag doen in verband met gezondheidsrisico's, handelen we volgens het 'protocol medische handelingen'. Deze is opgenomen in *bijlage "Schoolveiligheidsbeleid"*

Op deze manier vraagt u verlof aan voor uw kind:

Het kan zijn dat uw kind door omstandigheden lessen op school niet kan volgen. De overheid heeft regels vastgesteld omtrent leerling verzuim. 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. Bij ieder verzoek om verlof dient u een aanvraagformulier in te vullen bij de schoolleider.

4.4 Toelatingsbeleid

Als een kind 4 jaar oud is, gaat het in Nederland naar de basisschool. Het aanmelden op onze basisschool kan in het kwartaal dat uw kind 3 jaar wordt. Dit aanmelden verloopt, vanaf 1 oktober 2021, op een centrale manier in Utrecht. Zie hiervoor: https://naardebasisschool.utrecht.nl Tot die tijd loopt de aanmelding via de school. Voor verdere informatie zie bijlage: De aanmelding van leerlingen.

5 Ontwikkeling en resultaten

5.1 Tussentijdse toetsen

Wij volgen de ontwikkeling van de leerlingen nauwgezet en houden de resultaten bij in een leerlingvolgsysteem. Wij werken hiervoor met ParnasSys. Het volgen van de ontwikkeling doen wij volgens een toetskalender. Wij gebruiken hiervoor verschillende instrumenten:

- Methodegebonden toetsen
- Landelijk genormeerde toetsen van Cito voor rekenen, spelling, technisch- en begrijpend lezen
- DLE toetsen
- Toetsen UTC

Met de uitkomsten van de toetsen én observaties passen wij ons onderwijs aan en sluiten wij aan bij de onderwijsbehoeften van ieder kind. Deze zorgverbreding is niet alleen gericht op kinderen met leerproblemen, maar ook op kinderen die meer aankunnen dan het normale programma. De groepsleerkracht is eindverantwoordelijk voor de ontwikkeling van uw kind. Er vindt regelmatig overleg plaats tussen de leerkracht en de Intern Begeleider (IB) tijdens groeps- en leerlingbesprekingen.

We houden niet alleen de cognitieve resultaten bij. Om een goed beeld van uw kind te krijgen worden ook observaties en registratieformulieren bijgehouden op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling, gedrag en werkhouding. Hierbij gebruiken we onder andere de instrumenten van "KIJK" voor groep 1-2 en van "Kanvas" vanaf groep 3.

Als blijkt dat de ontwikkeling van uw kind niet goed verloopt, dan wordt er een handelingsplan of ontwikkelingsperspectief opgesteld. De groepsleerkracht stelt samen met de intern begeleider een plan op om uw kind vooruit te helpen. We onderscheiden vier fasen in onze zorgaanpak:
1. Signaleren (het opsporen van risicoleerlingen)
2. Diagnosticeren (het doen van nader onderzoek)
3. Vaststellen van het plan van aanpak en geven van speciale begeleiding
4. Evaluatie van de effecten van de speciale begeleiding en vaststelling hoe we verder gaan.

Ook leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong, vallen onder deze zorg.

Het betrekken van ouders bij de aanpak van zorgleerlingen vinden we belangrijk en vanzelfsprekend. We regelen dit als volgt:
- we praten over deze leerlingenzorg tijdens het aanmeldingsgesprek
- we nemen altijd contact op over de gesignaleerde problemen
- indien mogelijk worden ouders actief betrokken bij de hulp
- we bespreken in sommige gevallen de problemen met een externe deskundige
- we begeleiden de ouders bij een eventuele verwijzing

Als uw kind tussentijds de school verlaat, geven wij een onderwijskundig rapport mee ten behoeve van de nieuwe school. Het onderwijskundig rapport wordt altijd met de ouders doorgesproken.

5.2 Resultaten eindtoets

Wat is de eindtoets?
Aan het eind van de basisschool maken alle leerlingen een eindtoets. Dit is verplicht. Met de eindtoets kunnen leerlingen laten zien wat ze op de basisschool hebben geleerd. De leerkracht geeft de leerling een advies voor het onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs. Scoort de leerling op de toets beter dan het advies van de leerkracht? Dan moet de school het advies heroverwegen. Bij een lagere score hoeft dit niet. De eindtoets is geen examen, leerlingen kunnen niet slagen of zakken.

Referentieniveaus
De Inspectie van het Onderwijs controleert of het onderwijs op scholen van voldoende niveau is. De eindtoetsresultaten van de leerlingen spelen een belangrijke rol bij deze controle. Vanaf 1 augustus 2020 gebruikt de inspectie referentieniveaus om te bepalen of een school voldoende of onvoldoende presteert.

Wat zijn referentieniveaus?
Een eindtoets meet voor de onderdelen Nederlandse taal en rekenen:

- Hoeveel procent van de leerlingen met de eindtoets het basisniveau heeft gehaald (dit wordt ook wel het fundamentele niveau genoemd).
- Hoeveel procent van de leerlingen met de eindtoets het streefniveau heeft gehaald. Dit is een hoger niveau dat de leerlingen kunnen behalen.

Het fundamentele niveau (basisniveau) en het streefniveau (hogere niveau) worden ook wel de 'referentieniveaus' genoemd. Ze zeggen dus welk niveau de leerlingen op de school hebben gehaald op de gebieden taal en rekenen. Om te kijken of de school voldoende of onvoldoende heeft gescoord, worden ze vergeleken met signaleringswaarden van de Inspectie van het Onderwijs.

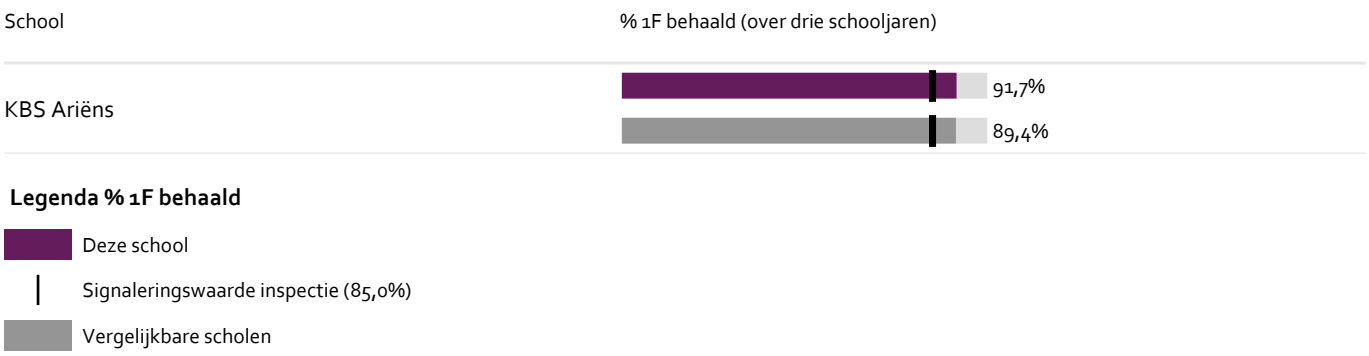
Wat zijn signaleringswaarden?
Hoeveel procent de school minimaal moet halen op de beide niveaus ligt vooraf vast. Deze percentages worden namelijk door de Inspectie van het Onderwijs bepaald. Als de school minder goed scoort dan deze vastgestelde, minimale waarde, kan het een signaal zijn dat er misschien iets niet goed gaat op de school. Daarom worden deze minimale scores 'signaleringswaarden' genoemd.

Wanneer het percentage leerlingen op de school voor zowel het fundamentele niveau als het streefniveau op of boven de signaleringswaarden liggen, zijn de resultaten in dat schooljaar voldoende.

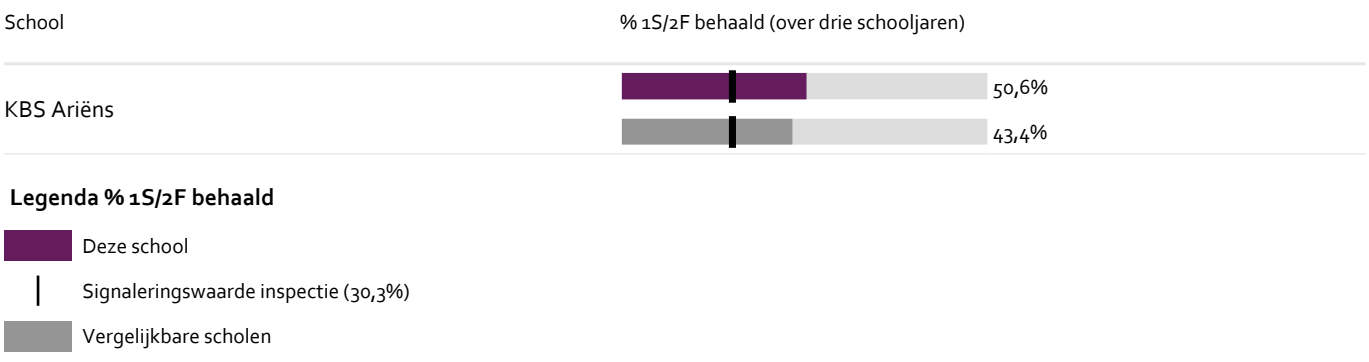
Let op: de Inspectie van het Onderwijs telt de resultaten van de eindtoets in schooljaar 2020-2021 niet mee in de beoordeling van de scholen en past op een later moment een correctie toe in verband met de coronacrisis.

Onze school heeft gekozen om in groep 8 de IEP-eindtoets af te nemen. Onze scores zijn goed en liggen boven de ondergrens van de inspectie. Ook de referentieniveaus die gelden als norm vanaf schooljaar 2020-2021 hebben wij behaald. Daar zijn we uiteraard trots op.

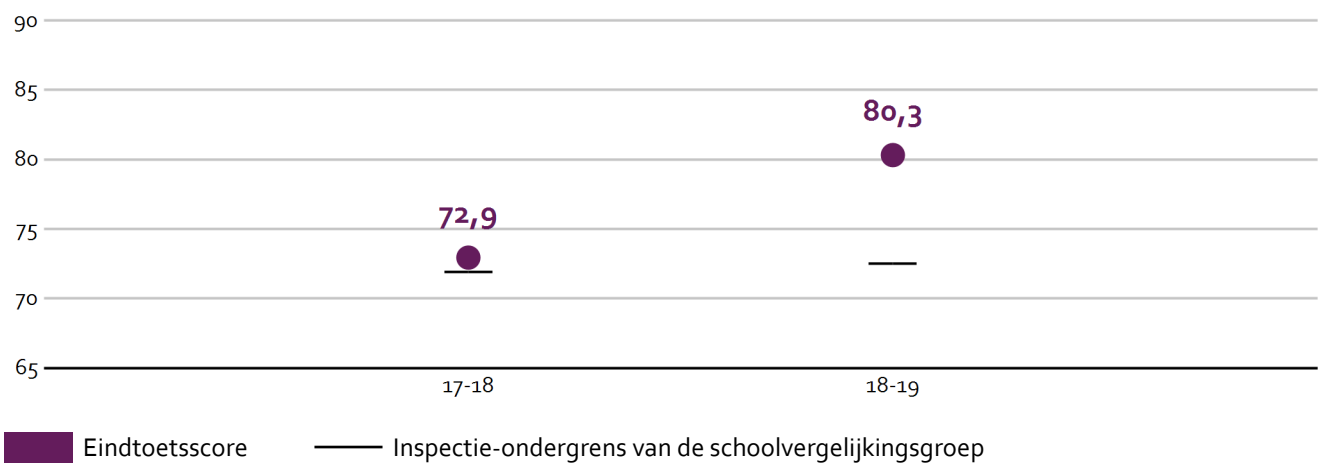
Welk percentage leerlingen behaalt het fundamentele niveau?



Welk percentage leerlingen behaalt het streefniveau?



Wat waren de gemiddelde scores op de IEP Eindtoets in de afgelopen jaren?



Let op: voor 2019-2020 zijn er geen resultaten op de eindtoets beschikbaar. Er is dat schooljaar vanwege het coronavirus geen eindtoets afgenomen in groep 8.

5.3 Schooladviezen

De overstap naar het vervolgonderwijs

Alle scholen voor basis- en voortgezet onderwijs in de gemeente Utrecht werken met eenzelfde werkwijze om de aansluiting met het vervolgonderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen: de POVO-procedure. Deze procedure wordt aan het begin van het schooljaar gepresenteerd tijdens een ouderavond en ook individueel met ouders besproken. Voor de verwijzing van de leerlingen naar een middelbare school is een aantal factoren bepalend. In de eerste plaats zijn de toetsscores van groep 6,7,8 belangrijk. Daarnaast wordt er gekeken naar de werkhouding en het gedrag van de leerling. De school verzorgt, samen met de ouders, de inschrijving op een school voor Voortgezet Onderwijs. De leerkrachten van groep 8 begeleiden de ouders en de leerlingen in de keuze van een passende school.

Welke schooladviezen heeft de school aan de leerlingen gegeven in 2019-2020?

Schooladvies	Percentage leerlingen
PrO	5,3%
vmbo-b	15,8%
vmbo-b / vmbo-k	10,5%
vmbo-k	21,1%
vmbo-k / vmbo-(g)t	10,5%
vmbo-(g)t	5,3%
vmbo-(g)t / havo	10,5%
havo / vwo	5,3%
vwo	10,5%
onbekend	5,3%

5.4 Sociale ontwikkeling

Visie op Sociale opbrengsten

> **Wat verstaan scholen onder sociale opbrengsten?**
> Kinderen leren en ontwikkelen op school vaardigheden die nodig zijn om op een goede manier met anderen om te gaan. En om bij te dragen aan de samenleving. Het gaat om vaardigheden zoals samenwerken, ruzies oplossen en jezelf weten te redden. Door deze vaardigheden is het fijn en veilig op school en verbeteren de leerprestaties. Kinderen nemen op een positieve manier deel aan de maatschappij.

Onze kernwaarden uit de visie op sociale opbrengsten zijn:

Veilig

Vertrouwen

Respect

Als school proberen wij een goede gastheer/gastvrouw te zijn: ouders en kinderen mogen zich welkom voelen. Om dit te bereiken hebben we de volgende schoolafspraken met elkaar gemaakt waar ouders, kinderen en leerkrachten zich aan houden:

- We spelen en werken samen en leren van elkaar
- We zorgen voor elkaar
- We zoeken zelf oplossingen, lukt dat niet dan helpt de juf of meester
- We gaan zorgvuldig om met alle spullen
- We doen rustig in de school
- We zorgen voor een schone school.

Elke afspraak heeft alleen zin als wij met z'n allen werken aan een goed en veilig pedagogisch klimaat.

Werkwijze Sociale opbrengsten

Wij zijn een officiële 'Kanjerschool'. Alle leerkrachten zijn gediplomeerde kanjertrainers en in de groepen wordt gewerkt met het lesprogramma gebaseerd op de kanjertraining. Dit programma richt zich op het vergroten van de sociale vaardigheden en oplossend vermogen van leerlingen. Leerlingen leren elkaar aan te spreken op concreet gewenst gedrag. Ze leren om te gaan met hun gevoelens, voor zichzelf op te komen, te luisteren naar anderen, elkaar te respecteren en conflicten op een goede manier op te lossen. Door te werken aan deze vaardigheden is er een fijn en veilig pedagogisch klimaat waarin leerlingen hun eigen identiteit kunnen ontwikkelen.

Sinds 2014 hebben we een actieve kinderraad (van kinderen uit groep 5-6-7-8) op school die meedenkt over en werkt aan de sociale en/of fysieke veiligheid. Onze kinderraad wordt gevormd door 8 leerlingen en de schoolleider. Zo'n 5 keer per jaar komen zij bij elkaar om te vergaderen over zaken die de school kunnen verbeteren. Er worden problemen opgelost, en nieuwe ideeën besproken.

Twee keer per jaar vullen we de vragenlijsten van Kanvas in. Hiermee meten we het sociaal welbevinden van de leerlingen. De leerlingen van groep 5, 6, 7 en 8 doen dat ook. We analyseren de opbrengsten hiervan, reflecteren hierop en passen het programma waar nodig aan.

Omdat we de sociale veiligheid van kinderen en personeel belangrijk vinden, doen we nog meer:

- Er is een vertrouwenspersoon, en een meldcoördinator kindermishandeling

- Jaarlijks wordt het anti-pestprotocol doorgenomen. Het pestprotocol is verbonden aan de Kanjertraining.
- Onder ouders, kinderen en leerkrachten nemen we iedere 2 jaar vragenlijsten af om het welbevinden te meten. Wij zijn steeds op zoek naar maatregelen om de school en de omgeving nog veiliger te maken.
- We zijn er trots op dat onze leerlingen meewerken aan een veilige school en wijk. Zo nemen onze leerlingen ook deel aan wijkbijeenkomsten met als thema 'Veiligheid'.
- Op uitnodiging is er soms een medewerker van het buurtteam op school. Hij/zij biedt hulp aan leerlingen,ouders en leerkrachten. Dit gaat in overleg met de intern begeleider.
- Ook aan de fysieke veiligheid wordt gedacht. Er zijn voldoende medewerkers die als bedrijfshulpverlener op kunnen treden op momenten dat dit nodig is. En er wordt volgens een vaste cyclus een risico-inventarisatie gehouden en een plan van aanpak opgesteld.
- Wij werken mee aan het programma van de Vreedzame wijk Hoograven.

6 Schooltijden en opvang

Onze school hanteert het vijf gelijke dagen model. De groepen 1 t/m 8 gaan alle dagen van 08:30 tot 14:15 naar school. Hierdoor maken we geen gebruik van TSO (tussenschoolse opvang). Wij garanderen hiermee dat uw kind over acht jaar meer dan de vereiste 7520 uren onderwijs heeft gekregen.

In schooljaar 2021-2022 gaan de kinderen 986 uur naar school. Hiermee zitten we ruim boven het wettelijk minimum van 940 uur.

6.1 Schooltijden

Op onze school geldt een vijf gelijke dagen model (vijf identieke schooldagen zonder vrije middag).

	Ochtend		Middag	
	Voorschoolse opvang	Schooltijd	Schooltijd	Naschoolse opvang
Maandag	-	08:30 - 14:15	- 14:15	-
Dinsdag	-	08:30 - 14:15	- 14:15	-
Woensdag	-	08:30 - 14:15	- 14:15	-
Donderdag	-	08:30 - 14:15	- 14:15	-
Vrijdag	-	08:30 - 14:15	- 14:15	-

Opvang
Schooltijd

6.2 Opvang

Voorschoolse opvang

Er is geen opvang voor schooltijd.

Tussenschoolse opvang

Opvang tijdens de middagpauze wordt geregeld in samenwerking met leerkrachten/het team, in het schoolgebouw. Hier zijn geen kosten aan verbonden.

Naschoolse opvang

Er is geen opvang na schooltijd.

Opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties

Er is geen opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties.

Wij hanteren een continurooster waarbij de kinderen allemaal op school lunchen. Tijdens de pauzes houden medewerkers toezicht op het buitenspelen.

Binnen de brede school is er de mogelijkheid voor naschoolse opvang. U kunt daarvoor zelf contact opnemen met een organisatie en zich hiervoor aanmelden. U kunt hiervoor contact opnemen met KMN Kind&Co Ludens.

6.3 Vakantierooster

Vakanties 2021-2022

Vakantie	Van	Tot en met
Herfstvakantie	16 oktober 2021	24 oktober 2021
Kerstvakantie	25 december 2021	09 januari 2022
Voorjaarsvakantie	26 februari 2022	06 maart 2022
Goede Vrijdag	15 april 2022	
Tweede Paasdag	18 april 2022	
Meivakantie	23 april 2022	08 mei 2022
Hemelvaart	26 mei 2022	27 mei 2022
Tweede Pinksterdag	06 juni 2022	
Zomervakantie	09 juli 2022	21 augustus 2022

© 2021

Reglement Kledingprotocol 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 kadering 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.

Verwante documenten

- Reglement Klachtencommissie Katholiek Onderwijs

- Reglement gedragscode personeel KSU-huis

Bron: KSU

Passend onderwijs

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 Rugzakleerlingen). 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 onderwijszorgarrangement.**

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.

Bron: KSU

Informatieplicht aan gescheiden ouders

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 (verzorger), 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.

Bron: KSU

Klachtenregeling

Klachten op school, hoe los je ze op?

Soms vinden op school 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 vervolgens naar de clusterdirecteur.

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.

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.

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 Lisa Uyttendaele.
Zij is te bereiken via telefoonnummer 030-2880642.

De externe vertrouwenspersonen voor onze school zijn:
Mevrouw Els Rietveld-van Santvoord en de heer Jeroen Meijboom

Mevrouw Rietveld- van Santvoord en de heer Jeroen Meijboom zijn als volgt bereikbaar:
CED-Groep, Postbus 8639, 3009 AP Rotterdam. T.: 010-4071599
Centraal e-mailadres voor externe vertrouwenspersoon-zaken (incl. klachtzaken en advies): evp@cedgroep.nl
Bezoekadres van de CED-Groep: Dwerggras 30, 3068 PC Rotterdam
en advies): 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 telefonische bereikbaar via telefoonnummer 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 het bureau geschillen-, bezwaren- en klachtencommissies Katholiek 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:
Bureau van de Klachtencommissie
Postbus 82324
2508 EH Den Haag

Tel. 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)
E-mail: info@gcbo.nl
Meer informatie treft u aan op www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl

Schorsing en verwijdering

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 groepsleraar 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. 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/afspraak/ultimatum;
   - de wijze waarop bezwaar kan worden aangetekend: binnen 4 weken bij de clusterdirecteur.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.
De ouders kunnen daarna eventueel de beslissing van het bevoegd gezag laten beoordelen door de burgerlijke rechter.

Het voorgenomen besluit van verwijdering wordt direct aan de leerplichtambtenaar gemeld. Ook wordt de brief geplaatst in het digitale schooldossier van de inspectie. Er kan pas overgegaan worden tot uitschrijving van de leerling als een andere school de leerling heeft toegelaten.

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.

Bijgevoegd een bijlage van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) ARTIKEL 40 en 43 c.

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.

Bron: KSU

Medezeggenschapsraad

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.

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 stichting breed zijn.

Bron: KSU

Preventie schoolveiligheidsbeleid

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 zetpillen 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.

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

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

Bron: KSU

Verlofregeling leerlingen

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.

De aanmelding van leerlingen

Voor het eerst naar de basisschool

Als een kind 4 jaar oud is, gaat het in Nederland naar de basisschool. Het aanmelden op onze basisschool kan in het kwartaal dat uw kind 3 jaar wordt. Dit aanmelden verloopt, vanaf 1 oktober 2021, op een centrale manier in Utrecht. Zie hiervoor: https://naardebasisschool.utrecht.nl Tot die tijd loopt de aanmelding via de school.

Aanmelden

In het kwartaal dat uw kind drie jaar wordt, kunt u uw kind aanmelden op onze school. Tot 1 oktober 2021 kan dat door een mail te sturen naar info.ariensschool@ksu-utrecght.nl.
Vanaf 1 oktober 2021 kan dat via het formulier op: https://naardebasisschool.utrecht.nl. De plaatsen worden ieder kwartaal tegelijk verdeeld voor alle kinderen die geboren zijn in datzelfde kwartaal. Het moment van aanmelden binnen het kwartaal maakt dus niet uit.

Als er zich meer kinderen aanmelden dan er plaatsen zijn op onze school, plaatsen we eerst de kinderen die voorrang hebben. Bijvoorbeeld omdat er al een ouder broertje of zusje naar onze school gaat. De regels voor voorrang vindt u op de website https://naardebasisschool.utrecht.nl.
Zijn er daarna nog plaatsen over? Dan wordt er gekeken naar de rest van de aanmeldingen. Als het nodig is, komt er een loting. Deze loting wordt in Utrecht stedelijk geregeld. Heeft uw kind geen plaats gekregen op onze school? Dan plaatst het stedelijke aanmeldproces uw kind automatisch op de 2e, 3e of volgende school van uw voorkeur die wél plaats heeft. Na afloop van het kwartaal hoort u via het stedelijk aanmeldproces of onze school plaats voor u heeft. Het is belangrijk dat u die plaats bevestigt binnen de opgegeven termijn.

Als u de plaats voor uw kind bevestigt, vragen wij u extra informatie over uw kind. Het kan zijn dat we verder onderzoek doen en er kunnen gegevens worden opgevraagd bij de voorschool of het kinderdagverblijf. De schooldirectie besluit hierna over de toelating. U krijgt hierover binnen 6 weken bericht. Onze school heeft een zorgplicht: voor een aangemelde leerling met extra ondersteuningsbehoeften onderzoeken we of passende ondersteuning mogelijk is. Als dat niet mogelijk is, zoeken we met u een geschikte plek op een andere school.

Is uw kind al ouder dan 4 jaar en wilt u uw kind laten overstappen? Zij-introom

Wettelijk kader

Met de aanmelding van een kind geven ouders aan gebruik te willen maken van het onderwijsaanbod van de betreffende KSU-school, waarmee ze zich tevens conformeren aan het programma van de school zoals dat in het schoolplan en de schoolgids is opgenomen.

Er kunnen situaties voorkomen waarin het voor de school onmogelijk is om alle aangemelde - en in principe toelaatbare - leerlingen ook te plaatsen. Zo'n situatie doet zich voor als de school over onvoldoende ruimte beschikt. Of als, in verband met een evenwichtige opbouw van jaargroepen in de school, er lokaalruimte beschikbaar moet blijven voor volgende schooljaren.

Op 1 augustus 2014 is de Wet passend onderwijs in werking getreden. Ook dit heeft gevolgen voor artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) dat onder andere het toelatingsbeleid regelt.

In artikel 40 lid 1 van de WPO is bepaald dat de beslissing over toelating en verwijdering berust bij het bevoegd gezag. Met het inwerkingtreden van de Wet op Primair Onderwijs heeft de eerste school van aanmelding zorgplicht als blijkt dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft. Deze school is dan verantwoordelijk voor het realiseren van passend onderwijs, al dan niet op een reguliere school.

De bovengenoemde situaties geven aanleiding om het toelatings- en plaatsingsbeleid te (her)formuleren. In deze notitie is aangegeven wat het toelatings- en plaatsingsbeleid inhoudt, wanneer het toegepast wordt en welke procedures gehanteerd worden.

Procedure toelatingsbeleid zij-instroom

Fase 1: Aanmelding van een kind dat op een andere school onderwijs volgt

Ouders die een kind willen aanmelden dat op een andere school onderwijs volgt, worden gevraagd een gesprek te voeren met de directeur van de vorige school, waarin ze kenbaar maken dat ze voornemens zijn hun kind op een nieuwe school aan te melden. Daarnaast vindt overleg plaats tussen de schooldirecties van beide scholen.

De toeleverende school schrijft een onderwijskundig rapport ter overdracht van de gegevens van de leerling. De toetsing van dit onderwijskundig rapport en het profiel van de ontvangende school is medebepalend voor het besluit over de toelating van de leerling. Het proefdraaien van de leerling in de beoogde klas gedurende een dag kan onderdeel uitmaken van het onderzoek naar toelaatbaarheid.

Fase 2: Onderzoek naar toelating

Naar aanleiding van de aanmelding van een leerling gaat de schooldirectie na of de leerling toegelaten kan worden. Indien er sprake is van aanmelding van een kind waarvan vermoed wordt dat het extra ondersteuning behoeft, wordt een nader onderzoek uitgevoerd conform een procedure. In de volgende paragraaf staat de procedure beschreven.

Op grond van de bevindingen van het onderzoek besluit de schooldirectie of de leerling de ondersteuning kan ontvangen op de school van aanmelding. Is dit niet het geval, dan heeft de school waar de leerling als eerste aangemeld is zorgplicht. Dit betekent dat deze school binnen 6 tot 10 weken een zo passend mogelijk aanbod op een andere reguliere of speciale school in de regio moet regelen.

Indien op een school geen plaatsruimte beschikbaar is, blijft een onderzoek naar de extra ondersteuning achterwege.

Fase 3: Het bericht van toelating of afwijzing

3.1 Toelating
Indien het kind wordt toegelaten, worden de ouders hierover uiterlijk binnen 6 weken na ontvangst van de aanmelding schriftelijk geïnformeerd. Indien de beslissing niet binnen 6 weken kan worden genomen, kan deze termijn met ten hoogste 4 weken worden verlengd. Ouders worden hierover schriftelijk geïnformeerd.

3.2 Het voornemen tot afwijzing
Indien er geen toelating mogelijk is, ontvangen de ouders uiterlijk binnen 4 weken na de aanmelding een brief van de schooldirectie dat deze voornemens is hun kind niet toe te laten. In de brief wordt de reden hiervan duidelijk en onderbouwd aangegeven. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek of voor een schriftelijke reactie waarin zij hun zienswijze hierop naar voren kunnen brengen.

De schooldirectie licht de objectieve criteria [1] toe op grond waarvan de school de leerling niet kan toelaten. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt en de ouders ontvangen hiervan een afschrift.

3.3 De afwijzing
Binnen 6 weken na aanmelding wordt de definitieve beslissing genomen waarbij de gevolgde stappen worden vermeld. De ouders ontvangen een schriftelijk bericht dat hun kind niet wordt toegelaten waarbij de redenen [2] worden vermeld. Indien de beslissing niet binnen 6 weken kan worden genomen, kan deze termijn met ten hoogste 4 weken worden verdaagd. Ouders worden hierover schriftelijk geïnformeerd.

Procedure plaatsingsbeleid zij-instroom

Fase 1: Aanmelding
De ouders melden het kind aan bij de directie van de school, waarbij ze kenbaar maken of de school ook de eerste school van aanmelding is. In het gesprek met de ouders wordt een toelichting gegeven op de visie van de school en de procedure en de ouders wordt schriftelijk toestemming gevraagd om informatie bij derden op te vragen. Tevens is er een ontmoeting met het kind.

Fase 2: Informatieverzameling
Er worden gegevens opgevraagd bij bijvoorbeeld de huidige school of de voorschool, de onderwijsbegeleidingsdienst, medisch kleuterdagverblijven, zorginstellingen, het zorgcircuit en het medisch circuit.

Fase 3: Bestudering
De binnenkomende gegevens worden bestudeerd en besproken door de directie en de intern begeleider. Eventueel kan besloten worden om het kind te observeren binnen zijn huidige school.

Fase 4: Inventarisatie
Met betrekking tot het kind wordt het volgende in kaart gebracht (zie tabel).

	Wat vraagt het kind? Stimulerende en belemmerende factoren	Mogelijkheden van de school (op basis het van SOP)	Onmogelijkheden van de school (op basis van het SOP)	Wat kan extern worden gehaald?
Pedagogisch				
Didactisch				
Kennis en vaardigheden v.d. leerkrachten				
Organisatie school en klas				
Gebouw en materieel				
Medeleerlingen				
Ouders				

Fase 5: Overwegingen
De school onderzoekt op basis van het schema in fase 4 welke mogelijkheden zij zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden geboden kunnen worden en door wie. De basis hiervoor vormt het schoolondersteuningsprofiel (SOP), waarvan een samenvatting is opgenomen in de schoolgids. Hierbij wordt gekeken naar het schoolgebouw, het leerpakket, de formatie, het vervoer en de ondersteuning qua expertise. Het team brengt ter zake advies uit.

Fase 6: Besluitvorming
De inventarisatie van de hulpvragen van het kind wordt afgezet tegen de visie van de school en de mogelijkheden om een goed onderwijsaanbod te kunnen realiseren. Hierbij wordt tevens rekening gehouden met de ondersteuningsmogelijkheden (zowel materieel als immaterieel) die geboden kunnen worden (zie ook het SOP). In het besluit wordt ook het advies van het schoolteam meegenomen.

Fasen 1 t/m 6 moeten uiterlijk binnen 4 weken zijn afgerond.

Toelating zij-instroom

De schooldirectie kan beslissen het kind toe te laten of niet toe te laten. Dit besluit wordt uiterlijk 2 weken na afronding van fase 6 schriftelijk aan de ouders bevestigd. Bij toelating van het kind wordt een plan van aanpak opgesteld.
Indien het kind niet wordt toegelaten, worden daarbij de redenen benoemd. In de brief staat vermeld dat bezwaar tegen de beslissing mogelijk is bij een toelatingscommissie.

Relevante artikelen uit de wet WPO

Artikel 40 lid 2
De aanmelding van kinderen voor toelating geschiedt schriftelijk en kan worden gedaan vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De ouders doen de aanmelding zo mogelijk ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht.

Artikel 40 lid 3
Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft. Hiertoe kan het bevoegd gezag de ouders verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.

Artikel 40 lid 4
Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft, wordt geweigerd, vindt de weigering niet plaats dan nadat het bevoegd gezag er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen van de betrokken scholen, voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Artikel 40 lid 5
Het derde en vierde lid zijn niet van toepassing:
a. indien op de school waar de leerling is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is, of
b. indien het bevoegd gezag de ouders bij de aanmelding verzoekt te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen respecteren dan wel te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen onderschrijven, en de ouders dit weigeren te verklaren.

Artikel 40 lid 7
Indien de aanmelding een kind betreft dat niet is ingeschreven op een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, en de beslissing over de toelating is 10 weken na de dag waarop het verzoek om toelating is gedaan nog niet genomen, wordt het kind met ingang van de dag volgend op bedoelde 10 weken, doch niet eerder dan de datum waarop het kind de leeftijd heeft bereikt om te kunnen worden toegelaten tot de school, tijdelijk geplaatst op de school en als leerling ingeschreven. Indien de leerling wordt toegelaten, wordt de tijdelijke plaatsing omgezet in een definitieve plaatsing. Indien de toelating van de leerling wordt geweigerd of een beslissing wordt genomen de aanmelding niet te behandelen, wordt de tijdelijke plaatsing beëindigd en wordt de leerling uitgeschreven met ingang van de dag die volgt op de dag waarop de toelating wordt geweigerd of de beslissing wordt genomen de aanmelding niet te behandelen.

Vorm
[1] Door het SWV Utrecht PO is de Utrechtse standaard basisondersteuning vastgesteld. Elke KSU school heeft een eigen schoolondersteuningsprofiel wat getoetst is aan de Utrechtse standaard basisondersteuning. Het schoolondersteuningsprofiel vormt voor elke KSU school het objectieve criterium waarop afwijzing kan plaatsvinden. Dit schoolondersteuningsprofiel is vastgesteld door de MR en een samenvatting is beschikbaar in de schoolgids.

Ouders kunnen bezwaar indienen tegen de afwijzing bij het bestuur, maar zij kunnen ook de geschillencommissie passend onderwijs om een uitspraak vragen.

[2] Zie voetnoot 2

Namenregister

Ariënsschool

Adres	Duurstedelaan 18 3525 AR Utrecht
Telefoon	030-2880642
Directeur	Miranda Schrijver
Clusterdirecteur	Jansje Dekker
Telefoonnummer clusterdirecteur	030-2642080
E-mail	info.ariensschool@ksu-utrecht.nl
Website	www.ksu-ariensschool.nl

De Ariënsschool maakt deel uit van de stichting KSU, Katholieke scholen Stichting Utrecht
Postbus 9001, 3506 GA Utrecht,
Bezoekadres: Kaap Hoorndreef 46A, 3563 AV Utrecht
Telefoonnummer: 030-2642080
http://www.ksu-utrecht.nl/

Samenwerkingsverband Utrecht PO

Adres	Churchilllaan 11 (2e etage) 3527 GV Utrecht
Telefoon algemeen	030-3036420
E-mail	info@swvutrechtpo.nl
Website	www.swvutrechtpo.nl

GG&GD, Schoolarts	Tineke van den Brand
Bezoekadres:	't Goylaan 75, Utrecht
Telefoon	030-2863300, optie 1
Brede school Hoograven	http://www.bredeschoolutrecht.nl/hoograven
Peutercentrum De Beestenboel	Duurstedelaan 14-24 3525AC Utrecht 06 27132255
KMN Kind & Co Ludens,	https://kindencoludens.nl/
Schooltandarts, Tandwiel	http://www.tand-wiel.nl/site/?page=praktijkinfo
Buurtteam Hoograven	**www.buurtteamsutrecht.nl**
Bezoekadres:	't Goylaan 77, Utrecht
BSA	http://bredeschoolacademieovervecht.nl/