#

**Schoolgids Gertrudis**

**2016-2017**



Daltononderwijs met een Plus!

**St. Gertrudisschool**

**Locatie Amaliadwarsstraat 2**

**3522 AR Utrecht**

**030 2885371**

**Locatie Waalstraat 251**

**3522 SH Utrecht**

**030 2871925**

Inhoud

 1

Daltononderwijs met een Plus! 1

Woord vooraf 4

1. De school en het onderwijs: Dalton met een Plus 5

De Katholieke Scholenstichting Utrecht (KSU) 5

Groeischool met twee locaties 5

Onze visie 5

Daltononderwijs 6

Onze onderwijskundige koers 6

Onze identiteit 7

Kanjerschool 8

Schoolregels 10

Opleidingsschool 10

Onderwijs in de verschillende groepen 11

ICT 16

Burgerschap 17

2. De dagelijkse gang van zaken 18

Schooltijden 18

Toezicht op het buiten spelen 18

Fietsen 18

Mobiele telefoons op school 19

Eten, drinken en (geen) snoep 19

Opvang 19

Ziek 20

Verzuim en verlof 20

Vakanties en vrije dagen 21

Vervanging leerkracht en lesuitval 21

Schoolreis, excursies en kamp 21

Gevonden voorwerpen 21

3. Zorg voor kinderen 23

De behoeften in beeld 23

Leervorderingen 23

Sociaal-emotionele ontwikkeling 24

Leerlingvolgsysteem 24

Zorgcyclus 25

Externe ondersteuning 25

Passend onderwijs 25

Schoolondersteuningsprofiel (SOP) 26

VVE 26

Plusklas/meerbegaafden 27

Schorsing en verwijdering 27

Meldcode, verwijsindex en meldplicht 27

4. De ouders 29

Ouderbetrokkenheid 29

Als u uw kind wilt aanmelden 31

Voorlichting over het voortgezet onderwijs 33

De medezeggenschapsraad 33

De ouderraad 34

De ouderbijdrage 34

Foto’s en filmpjes 34

Verzekering 34

Tevredenheidsonderzoek 35

Klachtenregeling/interne vertrouwenspersoon 35

Kledingprotocol 35

5. De ontwikkeling van het onderwijs: kwaliteitszorg en resultaten 36

Kwaliteitszorg 36

Evaluatie schooljaar 2015-2016 36

Vooruitblik op schooljaar 2016-2017 36

De resultaten van het onderwijs 37

6. Algemene informatie 39

Zakelijke gegevens 39

Personeel schooljaar 2016-2017 40

Onderwijs en zorg 42

Informatie voor ouders 44

Bijlagen 45

Bijlage A 46

Bijlage B 47

Bijlage C 48

Bijlage 1 Preventie schoolveiligheidsbeleid 49

Bijlage 2 Verlofregeling leerlingen 52

Bijlage 3 Passend onderwijs 53

Bijlage 5 Informatieplicht aan gescheiden ouders 62

Bijlage 6 Medezeggenschapsraad 65

Bijlage 7 De klachtenregeling 66

Bijlage 8 Reglement Kledingprotocol KSU 70

# Woord vooraf

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Met plezier presenteren wij u de schoolgids 2016-2017 van de Gertrudisschool. Deze gids is bedoeld voor ouders die nu kinderen op onze school hebben, ouders die overwegen om hun kinderen aan te melden en andere belangstellenden. Aan de ouders die al kinderen op school hebben, leggen we in deze gids verantwoording af over onze manier van werken en de behaalde resultaten. Aan toekomstige ouders leggen we uit wat u mag verwachten als uw kind leerling van onze school wordt. De schoolgids is een ‘levend stuk’ en kan door het jaar heen aangepast worden.

In de schoolgids vertellen we u hoe wij onze leerlingen optimale ondersteuning willen bieden. Daarbij besteden we aandacht aan de inrichting van ons onderwijs, de zorg voor onze leerlingen, de resultaten en hoe we die meten, en onze beleidsvoornemens. Verder leest u in de schoolgids hoe we u door het jaar heen informeren en met u samenwerken en welke rechten en plichten u als ouders heeft. Ook als u op zoek bent naar praktische informatie – over schooltijden, vakantiedata of contactgegevens – kunt u in deze schoolgids terecht.

Het team van de Gertrudis heeft de schoolgids met zorg samenge­steld en de medezeggenschapsraad heeft de gids goedgekeurd. Iedereen die belangstelling heeft, kan de schoolgids op onze website downloaden. Naast deze schoolgids ontvangen alle ouders aan het begin van elk jaar de jaarkalender, waarin beknopt de belangrijkste informatie voor dat jaar is opgenomen.

Mocht u na het lezen van deze gids vragen of opmerkingen hebben, dan horen wij dat natuurlijk graag van u. Wij zijn in elk geval vast van plan er samen met u en de kinderen weer een fantastisch schooljaar van te maken.

Namens het team,

Ralf Tienhooven

Schoolleider Gertrudis

#

*Opmerkingen vooraf*

* *Waar in deze schoolgids gesproken wordt over ‘hij’, kan ook ‘zij’ gelezen worden.*
* *Waar in deze schoolgids gesproken wordt over ‘ouders’, kan ook ‘verzorgers’ gelezen worden.*

# 1. De school en het onderwijs: Dalton met een Plus

De Gertrudisschool is een erkende daltonschool en wordt gekenmerkt door een positieve en open sfeer. Een school waar ruimte wordt gegeven aan authenticiteit, talentontwikkeling en het ontdekken van eigen leerstijlen. Een school waar kinderen zich de kennis en vaardigheden kunnen eigen maken om zich uitstekend te kunnen redden in de 21e eeuw.

## De Katholieke Scholenstichting Utrecht (KSU)

De Gertrudisschool valt onder de Katholieke Scholenstichting Utrecht (KSU). De KSU bestuurt en beheert in Utrecht 25 scholen voor primair onderwijs met bijna 6300 leerlingen en 665 medewerkers. De scholen en dependances zijn verdeeld in clusters. Elk cluster wordt geleid door een clusterdirecteur. De directeur van cluster A – waar de Gertrudis onder valt – is Jeanine van Manen. Haar contactgegevens vindt u in hoofdstuk 6.

De Gertrudisschool staat in de Utrechtse Rivierenwijk en is onderdeel van de Sint Jan de Doperscholen (ook vallend onder cluster A). Hoewel onze school en de Sint Jan de Doper locaties van dezelfde school zijn, fungeren we in de praktijk als zelfstandige scholen. We staan in verschillende wijken, trekken een eigen type leerlingen, hebben een ander team en een ander onderwijskundig beleid. Het enige wat wij delen is het BRIN-nummer.

## Groeischool met twee locaties

De Gertrudisschool is een groeiende school. In het schooljaar 2016-2017 zullen we ongeveer 535 leerlingen tellen. De school bestaat uit eenentwintig groepen, waarvan acht groepen 1/2. De groepen zijn gehuisvest op twee locaties, de locatie Amaliadwarsstraat en de locatie Waalstraat. Op de Waalstraat bevinden zich vijf kleutergroepen, de groepen 3 en 4. Alle overige groepen bevinden zich op de Amaliadwarsstraat. Het onderwijs op beide locaties is identiek. De leerkrachten van beide locaties vormen één team en hebben regelmatig overleg.

## Onze visie

Het is ons doel dat kinderen zich ontwikkelen tot ‘fearless human beings’. Hiermee sluiten we aan bij Helen Parkhurst, de grondlegster van het daltononderwijs: “Wat wij nodig hebben, zijn mensen zonder vrees. Kinderen die initiatief durven nemen en verantwoordelijkheid kunnen dragen voor zichzelf, de medemens en hun omgeving.” Daltononderwijs zorgt voor de vaardigheden die kinderen nodig hebben om goed te kunnen functioneren in de maatschappij. Ook in de toekomst.

Het daltononderwijs is bepalend voor ons schoolprofiel. Hiermee onderscheiden we ons van andere scholen en veel van onze ouders kiezen bewust voor deze onderwijsvorm. Naast dalton bieden we een duidelijke ‘extra’. Dit is de ‘plus’ in ons schoolprofiel. Die plus bestaat uit:

* Engels vanaf groep 1/2 (alle groepen);
* een plusklas voor meer- en hoogbegaafde kinderen;
* een hoogwaardig kunst- en cultuuraanbod.

“Wat een kind kan, doet de leerkracht niet”

Centraal op onze school staan de begrippen zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, samenwerking, borging en reflectie. Onderliggende overtuiging is steeds dat kinderen veel zelf kunnen en zelf tot veel in staat zijn. Als school zijn we ervoor om dit mogelijk te maken, de voorwaarden te scheppen (bijvoorbeeld in organisatorische zin) en hen te begeleiden, te stimuleren en verder te helpen. We streven ernaar dat de kinderen zich, op basis van positieve en hoge verwachtingen, zo goed mogelijk ontwikkelen, binnen de eigen individuele mogelijkheden. Ons (dalton)onderwijsconcept heeft niet alleen positieve effecten voor de kinderen, maar zorgt ook voor een sterke binding binnen de school. Daardoor kunnen doorgaande lijnen en verticale afstemming gemakkelijker gerealiseerd worden.

## Daltononderwijs

Wij zijn een erkende daltonschool sinds juni 2012 en werken vanuit de daltonvisie. Wij willen de kinderen hoogwaardig onderwijs bieden in een veilige en vertrouwde omgeving, zodat ieder kind met plezier naar school gaat. Vertrouwen en veiligheid zijn voorwaarden om open te staan voor cognitieve ontwikkeling. Pas als kinderen zich prettig voelen, kunnen ze optimaal leren. Als ze op de juiste wijze begeleid worden, zijn kinderen tot veel in staat.

Bij het vormgeven van ons onderwijs staan de vijf kernwaarden van Dalton centraal:

* Samenwerking: onze school is een leefgemeenschap waar leerlingen, leerkrachten, ouders, schoolleiding en bestuur op een natuurlijke en gestructureerde wijze samen leven en werken.
* Vrijheid en verantwoordelijkheid: door leerlingen vrijheid te bieden kunnen zij eigen keuzes maken en een actieve leerhouding ontwikkelen. Maar vrijheid betekent niet dat alles zomaar kan en mag. Het is een taak van de leerkracht om iedere leerling een structuur te bieden om vrijheid binnen grenzen te leren hanteren.
* Effectiviteit: als leerlingen een taak krijgen waarvoor zij verantwoordelijkheid dragen en die ze in vrijheid zelf plannen en uitvoeren, komt dat de effectiviteit van het onderwijs ten goede. Kinderen als kleine ondernemers dus.
* Zelfstandigheid: de keuzevrijheid die leerlingen op onze school hebben, dwingt hen tot het nemen van zelfstandige beslissingen die voor hen effectief en verantwoord zijn.
* Reflectie: nadenken over je eigen gedrag en je eigen werk, is op onze daltonschool belangrijk. Dat geldt niet alleen voor leerlingen, maar net zo goed voor leraren en op het niveau van de school.

## Onze onderwijskundige koers

De onderwijskundige koers van de school is gericht op het verder uitbouwen en borgen van daltononderwijs. Wij geloven dat wij de kinderen daarmee uitstekend kunnen voorbereiden op de 21e eeuw. Veel van de verbeterplannen die we opstellen, passen binnen dit kader. Dalton biedt in feite een ‘kapstok’ voor onze verbeterplannen. Doordat we werken vanuit een helder concept, kunnen we ons focussen en laten we ons niet te veel leiden door ‘de waan van de dag’.

Voor de komende jaren hebben we de volgende speerpunten:

* het inhoudelijk verdiepen van het daltononderwijs;
* inclusief het vergroten van het eigenaarschap bij leerlingen en personeel;
* het verdiepen van de ‘plus’ in ons schoolprofiel, die bestaat uit:
	+ een hoogwaardig aanbod aan kunst- en cultuuronderwijs;
	+ goed onderwijs aan meer- en hoogbegaafde kinderen (de plusklas);
	+ Engels in alle groepen.

## Onze identiteit

### KSU

De Gertrudisschool maakt deel uit van de KSU, een stichting die onderwijs verzorgt aan katholieke scholen. Inspiratie (bezieling) voor het pedagogisch-didactisch handelen vinden we traditioneel bij het voorbeeld, Jezus van Nazareth, zoals die in de Bijbel beschreven staat. Daarnaast is er vanzelfsprekend erkenning en respect voor andere inspiratiebronnen, want in ons pedagogisch-didactisch handelen zijn we bezig met waarden die zonder begrenzing van enig kerkelijk instituut als algemeen geldend worden beschouwd. Een katholieke school noemt echter de Bijbel als meest belangrijke bron met daarbij respect voor en verdraagzaamheid naar andere geloofsovertuigingen.

### Waarden en Normen

Het team van de Gertrudisschool hecht aan het overbrengen van waarden en normen om zowel de kinderen van onze school als onze teamleden goede mensen in deze samenleving te laten zijn. We proberen een brug te slaan tussen de katholieke traditie enerzijds en de gebeurtenissen in het dagelijks leven anderzijds.

De volgende waarden en normen vinden we belangrijk:

* Betrokkenheid: we hebben oog voor elkaar, zien elkaar en laten de ander in zijn waarde.
* Verantwoordelijkheid: we zijn samen verantwoordelijk voor elkaar.
* Dankbaarheid: we zijn dankbaar voor en blij met ons leven, onze eigenheid en elkaar.
* Respect: we hebben respect voor iedereen, elk geloof en alles wat leeft.
* Veiligheid: we bieden veiligheid aan de kinderen en anderen.
* Vertrouwen: we leren vertrouwen te hebben in onszelf en in de ander.

### Onze katholieke identiteit

Vanuit onze katholieke identiteit vinden we het belangrijk om de kinderen kennis bij te brengen over het katholieke geloof. De kinderen verdiepen zich in de verhalen van de bijbel en de betekenis van katholieke feesten en in alle groepen lezen we verhalen uit de kinderbijbel en zingen we religieuze liedjes. Alle kinderen nemen deel aan de christelijke activiteiten van de school. We willen echter ook dat de leerlingen de achtergronden van andere godsdiensten leren begrijpen en respecteren. Daarom schenken we systematisch aandacht aan alle wereldgodsdiensten en andere levensbeschouwingen en geven we iedereen de ruimte om religie op zijn eigen manier te beleven.

“We willen ook dat de leerlingen de achtergronden van andere godsdiensten leren begrijpen en respecteren”

### Kerk

Vlak bij onze school ligt de Sint Gertrudiskerk. Deze kerk maakt deel uit van de Sint Martinusparochie, waarbinnen vijf geloofsgemeenschappen een plek hebben. Elke klas bezoekt de kerk minimaal één keer per jaar. Medewerkers van de kerk geven dan uitleg over het gebouw, zijn functie en de katholieke rituelen. Ook tijdens verschillende kerkelijke feesten maakt de Gertrudisschool gebruik van de kerk.

## Kanjerschool

Binnen de school is het sociaalpedagogische klimaat erg belangrijk. Om dat te versterken werken we met de Kanjertraining. Dat is meer dan een lesmethode. Het is een methodische aanpak voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en het gedrag van de leerlingen en het pedagogisch handelen van de leerkracht. Door de kanjertraining krijgen kinderen inzicht in hun eigen gedrag en dat van de ander. Ze leren om te gaan met hun gevoelens, voor zichzelf op te komen, te luisteren naar anderen en conflicten op een goede manier op te lossen.

### Doelen

Op sociaal-emotioneel gebied streven we de volgende doelen na:

* leerlingen durven zichzelf te zijn;
* leerlingen voelen zich veilig;
* leerlingen voelen zich bij elkaar betrokken;
* leerlingen kunnen gevoelens onder woorden brengen;
* leerlingen krijgen meer zelfvertrouwen;
* de leerkracht wordt gerespecteerd;
* de school weet grenzen te stellen;
* pestproblemen worden opgelost.

De kanjermethode bereikt leerlingen vanaf de kleuters tot en met groep 8, in een doorgaande leerlijn. Er zijn specifieke materialen voor verschillende leeftijden en groepen.

### Groep 1 tot en met 4

De rode draad van het Kleine Kanjerboek is het verhaal van Max. In het Kleine Kanjerboek vindt Max een dorpje waarin verschillende dieren leven met eigen gedragingen. Max helpt de dieren ander gedrag te vertonen. In de bijbehorende handleiding zijn de lessen uitgewerkt en worden oefeningen aangedragen om met de kinderen te doen.

Er wordt uitgegaan van vier soorten gedrag, gekoppeld aan vier petten/dieren:

* de tijger (Kanjer) met de witte pet is betrouwbaar en zeker van zichzelf en denkt goed over zichzelf en de ander;
* de pestvogel (baasspeler) met de zwarte pet denkt goed over zichzelf en slecht over de ander;
* het konijn (stille of bange) met de gele pet denkt slecht over zichzelf en goed over de ander;
* de aap (uitslover, grapjurk, uitslover) met de rode pet denkt slecht over zichzelf en slecht over de ander.

Niemand is altijd hetzelfde gedragstype; we kennen alle petten. De gedragstypen maken voor kinderen bepaald gedrag direct duidelijk en daardoor kan het worden ondergebracht in gewenst of ongewenst gedrag. Met kanjertraining streven we ernaar om kinderen handvatten te geven om het handelingsrepertoire uit te breiden door op het juiste moment de juiste pet op te zetten. De kinderen leren om zo veel mogelijk met de witte pet op te reageren.

### Groep 5 tot en met 8

In het Grote Kanjerboek staat het verhaal van Mister Peanut centraal. Een zwerver die op allerlei manieren sociaal de mist in gaat en door de kinderen geholpen wordt. Met de afspraken, de verhalen, de vertrouwensoefeningen, de tips, de afwisselende werkvormen en het voortdurende beroep op het groepsgevoel streven we na dat kinderen positief denken over zichzelf, zich kunnen voornemen te luisteren naar kritiek, in vervelende situaties kunnen vertellen wat hen dwars zit en nadenken over hoe dit te veranderen, de schouders kunnen ophalen als iemand met opzet blijft pesten en maatregelen kunnen nemen als ze worden lastiggevallen. Naast het grote kanjerboek zijn er voor de bovenbouw ook werkboeken. In groep 8 worden er ook situaties besproken die de kinderen helpen om in het voortgezet onderwijs ook de juiste pet op te zetten in lastige situaties.

### Pedagogisch handelen van leerkrachten

Alle teamleden zijn gecertificeerd om met de kanjermethode te werken. Daarbij hoort ook bepaald gedrag. Onze leerkrachten:

* tonen begrip en respect voor de leerlingen;
* durven vertrouwen te geven aan en hebben hoge verwachtingen van de kinderen;
* durven naar hun eigen functioneren te kijken;
* durven controle uit handen te geven;
* zijn consequent met duidelijke regels en grenzen;
* corrigeren opbouwend en geven tips;
* bevorderen de zelfstandigheid;
* zorgen voor een rustige en veilige sfeer.

## Schoolregels

De basis voor de manier waarop we op de Gertrudis met elkaar omgaan ligt besloten in de vijf regels van de kanjertraining:

* we vertrouwen elkaar;
* we helpen elkaar;
* niemand speelt de baas;
* niemand lacht uit;
* niemand doet zielig.

Daarnaast hebben we nog vier algemene schoolregels:

* we zorgen ervoor dat iedereen zich op school veilig voelt;
* we gebruiken woorden waar iedereen zich goed bij voelt;
* we zorgen goed voor de spullen van onszelf en de school;
* we zorgen ervoor dat de kinderen goed les kunnen krijgen en de meesters en de juffen goed les kunnen geven.

De leerkrachten hanteren de kanjerregels en de schoolregels consequent en de meeste kinderen willen en kunnen zich daaraan houden. Als dat eens niet gebeurt, dan worden ze hierop aangesproken. Daarnaast vinden we het belangrijk dat ouders op de hoogte zijn van het gedrag van hun kinderen. De opvoeding zien we namelijk als een gezamenlijke taak van ouders en school. Daarom neemt de leerkracht bij regeloverschrijdend gedrag contact met hen op. Samen gaan we respectvol met elkaar in gesprek om tot een oplossing te komen. Blijven er vragen of problemen bestaan dan kan een afspraak gemaakt worden met de directie. De school verwacht van de ouders ook dat zij zich conformeren aan de regels die voortvloeien uit de kanjermethode.

## Opleidingsschool

De Gertrudisschool is een opleidingsschool. Dat betekent dat we samenwerken met de Hogeschool Utrecht (HU) en samen verantwoordelijk zijn voor het opleiden van nieuwe leerkrachten. Studenten van de HU en hun mentoren worden op onze school gecoacht door een interne schoolopleider. De studenten vormen vanaf hun derde studiejaar een onderdeel van ons team. De schoolopleider is elke dinsdag aanwezig en coördineert alle zaken rondom het opleiden in de school. De samenwerking dient een wederzijds belang. Aan de ene kant kunnen studenten de vereiste vaardigheden en kennis opdoen, terwijl aan de andere kant de school profijt heeft van de inbreng vanuit de opleiding en van de studenten. Alle leerkrachten op de Gertrudisschool worden opgeleid om studenten te kunnen begeleiden.

## Onderwijs in de verschillende groepen

Het basisonderwijs moet volgens de Wet op het Primair Onderwijs zo worden ingericht, dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het onderwijs dient afgestemd te worden op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen. Ons doel is om uit de kinderen te halen wat er in zit. Dit doen wij door kinderen te stimuleren en te begeleiden in het leren samenwerken, hun zelfstandigheid te bevorderen en hun eigen verantwoordelijkheden te geven binnen door ons gestelde grenzen.

“Ons doel is om uit de kinderen te halen wat er in zit”

### Activiteiten in de onderbouw (groep 1/2)

In de heterogene kleutergroepen (1/2) werken we met de methode ‘Kleuterplein’. De activiteiten worden thematisch aangeboden en er wordt gewerkt met veel verschillende materialen. De methode daagt de kleuters uit om hun omgeving en mogelijkheden te onderzoeken en dat leidt tot betrokkenheid en groei.

#### Dagindeling

Elke dag starten de kinderen in de kring. In de kring:

* openen we met Trefwoord, onze methode voor levensbeschouwing (zie verderop in deze schoolgids);
* bekijken we de daglijn, die structuur geeft aan de dag. Tekeningen geven aan wat er die dag allemaal te doen is;
* vullen we de kalender in; we bespreken de dag, datum en maand en die geven we op de kalender aan;
* bespreken we de kleur van de dag en het aantal werkmomenten op die dag;
* doen we een kringactiviteit. Dat kan een talige activiteit zijn – waarmee gewerkt wordt aan bijvoorbeeld woordenschatontwikkeling of sociaal-emotionele ontwikkeling – maar er kan ook een rekenactiviteit of een muziekles aangeboden worden.

Na de kring start de werkles of gymles. Bij een werkles kiezen de kinderen zelf het werk. Sommige kinderen gaan dan samen met de leerkracht met ontwikkelingsmaterialen werken of knutselen. Tijdens de werkles wordt er gewerkt met uitgestelde aandacht om de zelfstandigheid te ontwikkelen. Na de werkles wordt in de kring nog even nagepraat. Het middagprogramma bestaat meestal uit zowel een kringactiviteit als een werkles.

#### Weektaak

Alle kinderen werken in het kader van de daltonkernwaarden ‘zelfstandigheid’ en ‘verantwoordelijkheid’ met een weektaak. Met behulp van een planbord plannen ze hun eigen werk. In groep 1 doen ze dat onder begeleiding van de leerkracht, maar in groep 2 plannen de kinderen elke maandag al zelf hun verplichte werkjes. Na het werken strepen kinderen op het planbord ook zelf af welke werkjes ze hebben gedaan.

Aan het begin van de week worden de verplichte werkjes uitgelegd. De oudste kinderen maken drie verplichte werkjes per week. De jongste kinderen twee. Vaak is een van de verplichte werkjes een ‘maatjeswerk’. De kinderen leren hierdoor samen te werken met iedereen.

#### Gym

De kleuters gaan regelmatig gymmen in het speellokaal. Elk kind heeft daarom zijn eigen gymschoenen in de gang op de kapstok staan. De kinderen gymmen in het ondergoed. De inhoud van de gymlessen kan bijvoorbeeld bestaan uit:

* tik- en wedstrijdspelen;
* ritmische/dansante vorming;
* zangspelen;
* kleutermateriaal (pittenzakken, ballen, blokken, banken);
* groot klim- en klautermateriaal.

Als het weer het toelaat wordt er niet in het speellokaal maar buiten gespeeld. Voor het buitenspelen zijn diverse materialen beschikbaar, zoals karren, loopklossen, touwen en skippyballen.

#### Levensbeschouwing

Voor levensbeschouwing gebruiken we in de onderbouw (groepen 1 t/m 3) ‘Trefwoord’, een methode voor godsdienstige en levensbeschouwelijke vorming. Trefwoord brengt met behulp van leefthema’s twee werkelijkheden bij elkaar: de belevingswereld van het kind en de wereld van de Bijbel. Vanuit hun eigen levenservaringen kunnen kinderen Bijbelverhalen beter begrijpen. Omgekeerd biedt de Bijbel een andere blik op de dagelijkse werkelijkheid.

### Activiteiten in de midden- en bovenbouw (groep 3 t/m 8)

#### Taal

Taalonderwijs is op school erg belangrijk. In groep 3 zijn de spreekvaardigheid en luistervaardigheid van de leerling extra belangrijk. We besteden aandacht aan klanken, letterkennis, woordkennis en woordvorming. Het leren lezen staat centraal. We gebruiken de methode ‘Veilig leren Lezen’. De leerlingen leren met behulp van afbeeldingen en bijpassende woorden lezen. In de overige groepen wordt gewerkt met de methode ‘Taal in Beeld’.

#### Spelling

Voor spelling werken we vanaf groep 4 met de methode ‘Taal Actief’. Een kenmerk van deze methode is de variatie in leerstrategieën. De leerlingen krijgen de leerstof op verschillende manieren aangeboden, waarbij gekeken wordt naar de meest effectieve manier om een bepaalde spellingsmoeilijkheid onder de knie te krijgen. Er wordt twee keer per week een oefendictee afgenomen om de vorderingen van de kinderen bij te houden en elke vier weken volgt er een controledictee.

#### Technisch lezen

In groep 3 leren de kinderen aanvankelijk lezen door gebruik van de methode Veilig Leren Lezen. In groep 4-8 wordt hier een vervolg aan gegeven door de methode ‘Estafette’. Hiermee wordt op een planmatige en gestructureerde wijze vrijwel dagelijks gewerkt aan het verbeteren van het leesniveau van de kinderen. Een belangrijk voordeel van Estafette ten opzichte van veel andere methoden is dat er voldoende leertijd aan wordt besteed. Inoefenen en herhalen is namelijk essentieel bij het goed leren technisch lezen. Omdat ook leesplezier erg belangrijk is, mogen kinderen regelmatig vrij lezen. De boeken komen over het algemeen uit onze eigen bibliotheek.

#### Begrijpend lezen

Voor begrijpend lezen maken de groepen 4 tot en met 8 gebruik van de methode ‘Nieuwsbegrip’. Dit is een online methode die actuele onderwerpen behandelt in diverse leesteksten op verschillende niveaus. Door de actualiteit sluit de methode goed aan bij de belevingswereld van de kinderen. Eenmaal in de week werken de kinderen via de website Nieuwsbegrip XL aan diverse oefenopdrachten.

#### Schrijven

Bij ons schrijfonderwijs hanteren we de methode ‘Pennenstreken’. Doel is het aanleren van een leesbaar, vlot produceerbaar handschrift en het automatiseren van de motorische schrijfbeweging. Aan bod komen in ieder geval de schrijfhouding en pengreep, de methodische lettervormen, de rekentekens en de cijfers, het schrijftempo, creatieve mogelijkheden van het schrijven en het aanleren van een eigen handschrift in de bovenbouwgroepen. In de onderbouw ondersteunen we de ontwikkeling van het schrijven door diverse motorische oefeningen aan te bieden en door de leerlingen gebruik te laten maken van schrijfmateriaal.

#### Rekenen

We werken we in de groepen 3 tot en met 8 met de methode ‘Wizwijs’. Wizwijs is een functionele rekenmethode waarin het draait om inzicht. Kinderen leren begrijpen wat ze berekenen, hoe ze dit moeten aanpakken en wat de betekenis van de uitkomst is. De methode combineert praktisch en creatief rekenen met wiskundige kennis en vaardigheden en maakt veel gebruik van concreet materiaal. Er wordt veel geoefend, goed geautomatiseerd en doelbewust gewerkt aan functionele én schoolse gecijferdheid en zelfstandig en samenwerkend leren.

#### Aardrijkskunde

Op onze school krijgen kinderen vanaf groep 5 het vak aardrijkskunde. We gebruiken daarvoor de methode ‘De Blauwe Planeet’. Elk jaar komen de thema’s aarde, stad, platteland en verbindingen twee keer aan bod en elk jaar diept de methode deze thema’s meer uit in een bredere context. In groep 5 blijven we in de directe omgeving van de kinderen. In groep 6 wordt Nederland als geheel behandeld. De landen van Europa komen in groep 7 aan de orde en in groep 8 staat ‘de wereld´ centraal. Elk hoofdstuk wordt afgesloten met een toets. Vooraf krijgen de kinderen van het betreffende hoofdstuk een samenvatting mee naar huis om te bestuderen.

Vanaf groep 6 krijgen de kinderen ook les in topografie. De provincies en belangrijke steden en wateren van Nederland komen als eerste aan bod. Daarna volgen Europa en overige werelddelen.

#### Geschiedenis

In groep 5 wordt een begin gemaakt met systematisch geschiedenisonderwijs. We gebruiken daarvoor de methode ‘Speurtocht’. De leerlingen leren de geschiedenis te ordenen in tien tijdvakken. De tijdbalk in de klas is daarbij een belangrijk ondersteunend middel. Van elk tijdvak wordt een globaal beeld opgebouwd. De leerlingen leren dat de geschiedenis een chronologische ontwikkeling kent. Ze leren de opeenvolging van de jaartallen op de tijdbalk te plaatsen en maken kennis met bronnen die ons toegang geven tot het verleden. Doordat de geschiedenis vanuit een Nederlands perspectief wordt benaderd, kunnen we steeds goed de verbinding leggen met de omgeving van de leerlingen.

#### Natuur/techniek-educatie

Het natuur- en techniekonderwijs aan de groepen 3 tot en met 8 bestaat voor een deel uit projecten. We maken daarvoor onder andere gebruik van lesmateriaal van het centrum voor natuur- en milieueducatie (NME) van de gemeente Utrecht. Onderwerpen die aan bod komen zijn bijvoorbeeld plantengroei, het weer, water en elektriciteit. Voor sommige projecten brengen we ook een bezoek aan een (stads)boerderij.

In de groepen 5 tot en met 8 gebruiken we daarnaast de methode ‘Natuniek’: een methode voor biologie en techniek die goed aansluit bij ons daltononderwijs.

#### Engels

Van groep 1 tot en met 8 krijgen onze leerlingen Engels. Daarvoor gebruiken we in alle groepen de methode ‘Take it Easy’. In groep 1 en 2 maken we daarnaast beperkt gebruik van het aanbod aan Engels binnen de methode ‘Kleuterplein’. Vanaf groep 5 krijgen de kinderen structureel een of twee lessen Engels per week. In het lesmateriaal wordt veel gebruikgemaakt van native speakers.

#### Verkeer

Vanaf groep 4 werken we met de verkeerskranten van Veilig Verkeer Nederland. In groep 8 leggen de kinderen een theorie-examen en een praktijkexamen op de fiets af.

#### Expressie/kunstzinnige oriëntatie

Alle leerkrachten besteden in hun groep aandacht aan teken- en muziekonderwijs.

Daarnaast krijgen de leerlingen in de groepen 4 tot en met 8 één uur per week les van een vakleerkracht voor beeldende vorming. In die lessen is niet alleen aandacht voor technieken, maar ook voor de ontwikkeling van de verbeeldingskracht en eigen fantasie. De werkstukken die de leerlingen tijdens deze lessen maken, worden regelmatig in de school tentoongesteld.

Ten slotte maken we gebruik van het uitgebreide culturele aanbod van Cultuur & School Utrecht. In samenwerking met onze cultuurcoördinator verzorgen ze educatieve lessen op het gebied van kunst en cultuur. Gekoppeld aan deze lessen bezoeken alle kinderen van groep 1 t/m 8 voorstellingen op het gebied van toneel, muziek, dans en gaan we naar musea.

#### Levensbeschouwing

Groep 3 maakt, net als groep 1/2 gebruik van de methode ‘Trefwoord’. De midden- en de bovenbouw (groepen 4 t/m 8) gebruiken de methode ‘Hemel en Aarde’. In vergelijking met ‘Trefwoord’ kent ‘Hemel en Aarde’ een wat meer projectmatige aanpak en daardoor past deze methode beter bij de midden- en bovenbouw. Aan de hand van een aantal thema’s in een schooljaar laten we kinderen kennismaken met de spirituele kant van het leven. Ze leren nadenken over bijvoorbeeld het leven, God, cultuur en de mensen. De aanpak is telkens anders. De ene keer filosoferen we in de klas, andere keren werken we met symbolen of doen we drama-activiteiten.

#### Lichamelijke opvoeding

Behalve een speellokaal speciaal voor de groepen 1 en 2 heeft onze school ook een gymzaal. De groepen 3 tot en met 8 gymmen hier twee keer per week drie kwartier lang. Afwisselend krijgen de leerlingen een spelles en een toestelles.

Als een groepsleerkracht geen gymbevoegdheid heeft, krijgt zijn groep gymles van een andere (bevoegde) leerkracht.

#### Huiswerk

De kinderen krijgen al van jongs af aan huiswerk mee. Het is belangrijk dat de ouders erop toezien dat dit ook gemaakt wordt.

### Bijzondere activiteiten

#### Kiesmiddag

Drie keer per jaar organiseren we een serie ‘kiesmiddagen’. Er worden dan verschillende workshops aangeboden waaruit de kinderen uit de groepen 5 tot en met 8 een keuze kunnen maken. De workshops bestaan uit een serie van drie lessen en worden gegeven door de leerkrachten en enkele vrijwillige ouders/familieleden. De kinderen uit de verschillende klassen komen tijdens de workshops bij elkaar in de groep. Zo leren ze van en met elkaar. We hebben tot nu toe al veel uiteenlopende workshops georganiseerd, bijvoorbeeld over Spaans, sieraden maken, streetdance, prentenboek maken, koken, elektriciteit, toneel en speksteen bewerken. Tijdens de laatste les komen de groepen bij elkaar in de gymzaal om het werk/het geleerde aan elkaar te presenteren. Zo wordt de keuze voor een volgende ronde van de kiesmiddag gemakkelijker gemaakt.

#### Toneelavond

Elk jaar voeren de leerlingen van onze school toneelvoorstellingen uit voor kinderen en ouders. De kleuters en de parallelgroepen werken meestal samen aan hun voorstelling. Groep 8 sluit de basisschoolperiode altijd af met een toneelstuk of musical.

## ICT

Als school gaan we mee in de ontwikkelingen op het gebied van ICT. De opkomst van de computer is nog redelijk geleidelijk gegaan, maar de introductie van de digitale schoolborden heeft het onderwijs radicaal veranderd. In alle klassen is er een digitaal schoolbord aanwezig. Iedereen is overtuigd van het belang van ICT in het onderwijs. Het effectieve gebruik, beheer en onderhoud van zowel onze hardware als software verdient onze aandacht. Een I-coach ondersteunt en begeleidt ons hierbij. Na het pilotjaar 2015-2016 gaan we komend jaar de inzet van Ipads uitbreiden. We verwachten dat dit ons onderwijs verder zal verrijken.

We willen onze leerlingen goed voorbereiden op een kansrijke toekomst. Vaardigheden en kennis op het gebied van ICT zijn daarvoor onmisbaar. Hadden we tot voor kort nog stapels boeken om informatie op te zoeken, tegenwoordig doen we dat veel efficiënter via bijvoorbeeld Google of Wikipedia. En was het nog niet zo lang geleden heel gewoon om werkstukjes en presentaties met de hand uit te schrijven, nu maken we daarvoor veel vaker gebruik van de computer. Dat heeft verstrekkende gevolgen. Bijvoorbeeld ook voor de mate waarin onze leerlingen zelfstandig kunnen werken. De ontwikkeling van het kritisch vermogen van kinderen ten aanzien van internet en sociale media verdient daarbij onze aandacht. Onze ambitie op langere termijn is om de kennis en vaardigheden van kinderen op ICT-gebied verder te ontwikkelen en een veilig, verantwoord en doelmatig gebruik van nieuwe technologieën en media te bevorderen.

“We willen onze leerlingen goed voorbereiden op de toekomst. Vaardigheden en kennis op het gebied van ICT zijn daarvoor onmisbaar”

Onze visie op ICT ligt besloten in onderstaande uitspraken:

* Ik heb voldoende vertrouwen in mijn leerlingen om ze op afstand te coachen en begeleiden
* Ik sluit aan bij de leefwereld van kinderen door nieuwe media te gebruiken bij projectmatig onderwijs.
* Door op school een grote variëteit in nieuwe technologie in te zetten bereid je jongeren voor op de maatschappij.
* Kennis draait niet alleen over uit je hoofd leren. Ik laat de leerlingen met behulp van internetopdrachten kennis zoeken, vinden, interpreteren en toepassen.
* Ik vind het belangrijk dat leerlingen leren samenwerken en van elkaar leren.
* Ik houd in mijn opdrachten rekening met verschillende leerstijlen van de leerlingen. Ze mogen zelf bepalen welke werkvorm ze kiezen in de uitwerking.
* Ik wil onderwijs op maat geven, zodat elke leerling zich kan ontplooien op eigen niveau.
* Ik gebruik taal- en rekensoftware van de methode om basisvaardigheden te oefenen.
* We moeten leerlingen beschermen, daarom zijn internetregels goed.
* Ik wil dat de educatieve uitgeverij naast mijn papieren methode ook een digitale methode levert. Deze is door professionals gemaakt en geeft me houvast.

## Burgerschap

Aandacht voor burgerschapsvorming wordt met het oog op problemen in de moderne maatschappij vereist door de overheid. Op onze school komt deze burgerschapsvorming op diverse manieren aan de orde. De kinderen leren dat ze deel zijn van een geheel: belangrijk als persoon, maar altijd in samenhang met de ander. Bij het vormen van waardevolle burgers willen we ons door deze grondgedachte laten leiden.

# 2. De dagelijkse gang van zaken

## Schooltijden

Onze school heeft een vijf-gelijke-dagenmodel. Dit betekent dat alle kinderen hetzelfde aantal uren onderwijs genieten. En zoals de naam al aangeeft: alle dagen zijn even lang.

“Het vijf-gelijke-dagenmodel zorgt voor veel ritme en duidelijkheid in onze lesweken”

Locatie Amaliadwarsstraat:

* de les start om 8.30 uur;
* er is tussen de middag drie kwartier pauze; de kinderen eten hiervan een kwartier en spelen een half uur buiten
* de lesdag eindigt om 14.15 uur.

Locatie Waalstraat:

* de les start om 8.15 uur;

er is tussen de middag drie kwartier pauze; de kinderen eten hiervan een kwartier en spelen een half uur buiten.

* de lesdag eindigt om 14.00 uur.

Op de Amaliadwarsstraat gaan de deuren om 8.20 uur open en om 8.30 uur starten de lessen.

Op de Waalstraat gaan de deuren om 8.05 uur open en de les start om 8.15uur.

## Toezicht op het buiten spelen

Onze leerlingen spelen altijd buiten onder toezicht. Zowel onder lestijd als tijdens de lunchpauze, is er personeel aanwezig. Tijdens de middagpauze wordt het personeel bij het toezichthouden ondersteund door ouders.

## Fietsen

Er zijn veel leerlingen die op de fiets naar school komen. Dit is niet voor alle kinderen noodzakelijk. Het aantal fietsenrekken op het schoolplein is beperkt. Een bewuste keuze, want daardoor kunnen we de speelruimte voor de kinderen zo groot mogelijk houden. Daarom verzoeken we u vriendelijk om uw kind alleen op de fiets naar school te laten komen als dat werkelijk noodzakelijk is. Kinderen die dicht bij school wonen, vragen we om naar school te lopen. Fietsen dienen in de daarvoor bestemde fietsenrekken op het schoolplein geplaatst te worden. Kinderen die gebruikmaken van de voorschoolse opvang op de Amaliadwarsstraat en les hebben op de Waalstraat, worden ’s morgens lopend naar de Waalstraat gebracht door juf Angelique. Zij kan geen kinderen met fietsen meenemen. Heeft uw kind wel een fiets, dan verzoeken we u de fiets ’s morgens vast op de Waalstraat te parkeren, voordat u uw kind naar de Amaliadwarsstraat brengt.

## Mobiele telefoons op school

Op school geldt een aantal regels voor mobiele telefoons:

* mobiele telefoons meenemen is voor eigen risico;
* de telefoons moeten voor schooltijd ingeleverd worden bij de leerkracht (op eigen risico);
* de leerkracht is niet verantwoordelijk voor verlies en/of diefstal.

## Eten, drinken en (geen) snoep

De Gertrudisschool is een gezonde school en wil gezonde eetgewoonten stimuleren. Daarom hebben we een aantal regels voor het eten dat kinderen meenemen naar school:

* In de eerste pauze mogen kinderen een gezond tussendoortje. We vragen u om uw kind hiervoor een stuk fruit of groente mee te geven en iets te drinken. Koeken en brood zijn niet toegestaan. We vinden het namelijk belangrijk dat alle kinderen voor schooltijd ontbijten en na een goed ontbijt is een tussendoortje van groente of fruit voldoende om de ochtend te overbruggen.
* Voor de lunchpauze mogen de kinderen brood, fruit of groente en drinken meenemen. Ook nu zijn koeken en snacks niet toegestaan.
* Ten slotte geldt algemeen dat kinderen geen snoep mee naar school mogen nemen. Alleen als uw kind jarig is wordt een zoete traktatie toegestaan, hoewel we ook dan de voorkeur geven aan gezonde traktaties.

## Opvang

### Voorschoolse opvang

Op de Gertrudis kunt u gebruikmaken van voorschoolse opvang. Vanaf 7.30 uur zijn alle kinderen, ook diegenen die op de locatie Waalstraat zitten, welkom op de locatie Amaliadwarsstraat. Zij worden hier opge­vangen en vermaken zich tot 8.15 uur met spelen, kleuren en spelletjes doen.

De voorschoolse opvang kost € 2,50 per keer. Dit bedrag kunt u ter plekke betalen aan de leidsters. U kunt ook een strippenkaart aanschaffen. Die heeft tien strippen en kost € 20,-. Doordat we niet werken met een abonnement kunt u dus per keer beslissen of u gebruik wilt maken van het voorschoolse aanbod. De kinderen die naar de locatie Waalstraat gaan, vertrekken om 8.05 uur samen met juf Angelique. Als de groep wat groter is, gaat ook een van de leidsters mee.

### Tussenschoolse opvang

Vrijwel alle kinderen blijven over, hoewel dit geen verplichting is. Tussen de middag hebben de kinderen drie kwartier pauze. Ze eten een kwartier met de eigen leerkracht in de klas. Daarna of daarvoor spelen ze een halfuur buiten onder toezicht van ouders en personeel. Het personeel heeft de eindverantwoordelijkheid voor het toezicht. Alle ouders wordt verzocht twee keer per jaar te helpen bij de tussenschoolse opvang. Op die manier kunnen we het grootste deel van de overblijfbeurten invullen. Het resterende deel wordt ingevuld door het kernteam van ouders dat vaker aanwezig is voor de overblijf. De ouders in dit kernteam ontvangen daarvoor de wettelijke vrijwilligersvergoeding. Voor het overblijven op school betalen ouders een kostendekkende vergoeding van € 30,- per leerling per jaar.

### Buitenschoolse opvang

Er zijn diverse aanbieders van buitenschoolse opvang. KMN Kind & Co heeft een BSO in het pand aan de Waalstraat: Rijmgeheim. Voor overige informatie over het aanbod, de inschrijving, procedures en wachtlijsten kunt u het beste de websites van de aanbieders raad­plegen.

* KMN Kind & Co: [www.kmnkindenco.nl](http://www.kmnkindenco.nl)
* Saartje Kinderopvang: [www.saartje.nl](http://www.saartje.nl)
* Flexibele opvang Vriendjes: [www.kinderdagverbijfvriendjes.nl](http://www.kinderdagverbijfvriendjes.nl)
* Kindercentrum Moederskind: [www.moederskind.com](http://www.moederskind.com)
* Brood & Spelen: [www.broodspelen.nl](http://www.broodspelen.nl)
* Jolie Kinderdagverblijf en Buitenschoolse opvang: [www.kdvjolie.nl](http://www.kdvjolie.nl)

## Ziek

Als een kind wegens ziekte niet op school kan komen, dan horen we dit graag zo snel mogelijk, het liefst telefonisch vóór de start van de les. 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 via het ‘protocol medische handelingen’ (zie deze paragraaf in bijlage 1: Preventie schoolveiligheidsbeleid).

## Verzuim en verlof

Het kan zijn dat uw kind door omstandigheden lessen op school niet kan volgen. De overheid heeft regels vastgesteld omtrent leerlingverzuim. Elk ongeoorloofd verzuim moet en zal door ons gemeld worden bij de ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente. Overtreding van de leerplichtwet kan bestraft worden, dit geldt zowel voor de ouders/verzorgers die hun kind ongeoorloofd thuis houden als voor de schoolleider die daarvan geen melding maakt. Bij ieder verzoek om verlof dient u een aanvraagformulier in te vullen en in te leveren bij de schoolleider. Dit formulier kan via de website van de school worden gedownload. Het verlof dient minimaal drie weken van tevoren te worden aangevraagd, anders kan geen toestemming worden gegeven. Mocht er sprake zijn van een bruiloft o.i.d., dan ontvangen we graag een ‘bewijsstuk’ in de vorm van een uitnodigingskaart. (Zie ook bijlage 2 ‘Verlofregeling leerlingen’.)

## Vakanties en vrije dagen

Een overzicht van de vakanties en studiedagen is terug te vinden op de site. Tijdens de studiedagen (of dagdelen) zijn alle kinderen vrij.

## Vervanging leerkracht en lesuitval

Gedurende het schooljaar kan het een enkele keer voorkomen dat de leerlingen extra vrij hebben. De leerkrachten hebben dan een studiedag of studiemiddag. Deze momenten worden ruim van tevoren aangekon­digd. De rijksinspectie moet altijd toestemming geven voor roosterafwijkingen.

Als een leerkracht ziek is proberen wij lesuitval zo veel mogelijk te voorkomen door een geschikte vervanger te zoeken. Meestal lukt dit ook, dankzij onze samenwerking met uitzendbureau Asa. Mocht het onverhoopt een keer niet lukken een invalleerkracht te vinden, dan nemen we de volgende noodmaatregelen:

* De kinderen worden verdeeld over andere groepen. Ze nemen dan hun eigen werk mee.
* We zetten stagiaires in die, afhankelijk van hun vorderingen, alleen of met z'n tweeën een groep draaien. Er is dan altijd een leerkracht op de achtergrond aanwezig om bij te springen. Deze studenten gaan niet met de groep naar gym of activiteiten buiten de school of de speelplaats.
* In zeer uitzonderlijke gevallen kunnen we besluiten een groep een dag naar huis te sturen. Hierover worden ouders tijdig en schriftelijk geïnformeerd.

## Schoolreis, excursies en kamp

Niet alleen het leren is belangrijk, ook het welbevinden. We willen dat kinderen met veel plezier naar school gaan. Daarom organiseren we bijvoorbeeld elk jaar voor elke groep een schoolreisje. Meestal gaan de onderbouwgroepen samen naar een bepaalde locatie en de bovenbouwgroepen samen naar een andere locatie. We streven ernaar om het ene jaar naar een pretpark of iets dergelijks te gaan en het andere jaar naar een meer educatieve bestemming. De kosten voor de schoolreis worden apart in rekening gebracht.

Daarnaast worden er elk jaar meerdere excursies en activiteiten georganiseerd. Die wisselen per leerjaar. Voorbeelden zijn: bezoek bioscoop, bezoek UCK, bezoek schooltuintjes, bezoek bibliotheek en museum voor de klas. Aan deze excursies en activiteiten zijn geen extra kosten verbonden.

In groep 8 gaan de leerlingen aan het eind van het schooljaar een week op kamp. De kinderen vullen samen met hun leerkrachten het programma in. De kosten voor het kamp worden in groep 8 in rekening gebracht.

## Gevonden voorwerpen

Regelmatig worden er op school spullen gevonden. Die spullen worden door onze conciërges bewaard en kunnen bij hen worden afgehaald. Als spullen na verloop van tijd niet worden opgehaald, worden ze naar een kledinginzamelingspunt gebracht. Dus: bent u iets kwijt, ga dan langs bij hen langs.

# 3. Zorg voor kinderen

Wij passen ons onderwijs zo goed mogelijk aan de behoeften, mogelijkheden en beperkingen van ieder kind aan. Dit hoofdstuk over zorg voor kinderen heeft dus niet alleen betrekking op kinderen met leerproblemen, maar óók op kinderen die meer aankunnen.

## De behoeften in beeld

Gaat het om de zorg voor uw kind, dan is op onze school de groepsleerkracht de eerst verantwoordelijke. De leerkracht kan uiteraard altijd een beroep doen op de intern begeleider, maar hij blijft verantwoordelijk voor de zorg in zijn groep. Hij dient optimaal te voorzien in de onderwijsbehoeften van uw kind. Doelgericht, systematisch en transparant. Constructieve samenwerking en regelmatige afstemming met ouders zijn daarvoor essentieel.

“We passen ons onderwijs zo goed mogelijk aan de behoeften, mogelijkheden en beperkingen van ieder kind aan”

Om alle leerlingen optimale ondersteuning te bieden is het bovenal van belang om een goed beeld te hebben van hun onderwijsbehoeften. Wat zijn – voor elk kind – belangrijke stimulerende en belemmerende factoren in het leerproces? Onze leerkrachten doen er veel aan om de behoeften van leerlingen in kaart te brengen. Observaties in de groep, gesprekken met ouders en kinderen, en toetsen leveren belangrijke informatie. Leerkrachten stellen het op prijs als u als ouder informatie over uw kind deelt en als u hun ook laat weten hoe uw kind zich op school voelt.

Op basis van de informatie die de leerkracht op deze manieren verkrijgt, formuleert hij de onderwijsbehoeften voor elk kind. Met die gegevens maakt hij vervolgens een groepsplan voor de hoofdvakken en de sociaal-emotionele ontwikkeling. Daarin beschrijft hij de zorg voor de hele groep. Er worden daarbij verschillende niveaus gehanteerd en voor elk niveau wordt een passend aanbod beschreven. Leerkrachten voeren drie keer per jaar groepsbesprekingen met de intern begeleiders. Soms vinden naar aanleiding van die groepsbesprekingen ook gesprekken met ouders plaats.

## Leervorderingen

Om de leervorderingen van uw kind te volgen nemen we, naast de methodegebonden toetsen, op vaste tijdstippen ook observaties en methode-onafhankelijke toetsen af. De uitslagen van deze toetsen geven objectieve informatie over de leerprestaties van uw kind en het effect van ons onderwijs. Voor de interpretatie van de behaalde scores hanteren we de landelijke normering en daardoor kunnen de resultaten ook worden vergeleken met landelijk gemiddelden.

Naast de toetsen die horen bij onze lesmethodes nemen we de volgende toetsen af:

* Cito LOVS Taal voor kleuters;
* Cito LOVS Rekenen voor kleuters;
* Cito LOVS Woordenschat;
* Cito LOVS Drie Minuten Toets (DMT);
* Cito Begrijpend lezen 3.0 (groep 4);
* Cito LOVS Begrijpend lezen (groep 5-8);
* Cito AVI;
* Cito Spelling 3.0 (groep 3-4);
* Cito LOVS Spelling (groep 5-8);
* Cito LOVS werkwoordspelling (groep 7-8);
* Cito Rekenen-Wiskunde 3.0 (groep 3-4);
* Cito LOVS Rekenen-Wiskunde (groep 5-8);
* Cito Rekenen Basisbewerkingen;
* Cito LOVS studievaardigheden (groep 6-7);
* Cito Eindtoets (groep 8).

Na elke signaleringstoets analyseert de leerkracht de resultaten en hij bespreekt die met de intern begeleider. Samen bekijken zij welke conclusies getrokken kunnen worden en welke verbeteracties moeten worden ingezet, zowel op groeps- als op individueel niveau. De intern begeleiders rapporteren hierover vervolgens aan de schoolleider en het managementteam en bespreken met hen de resultaten per groep.

## Sociaal-emotionele ontwikkeling

De aandacht van de leerkracht richt zich niet alleen op de leerprestaties van kinderen, maar ook op de sociaal-emotionele ontwikkeling. Om die in beeld te brengen, gebruiken we op onze school twee systemen. In groep 1 en 2 is dat het instrument PRAVOO. Voor de groepen 3 tot en met 8 gebruiken we het leerlingvolgsysteem ZIEN.

Na de herfstvakantie vult de leerkracht voor elk kind een observatielijst in. Zo krijgt hij een beeld van het welbevinden en de betrokkenheid van de groep als geheel en van alle kinderen afzonderlijk. De leerkracht bespreekt de observatieresultaten met de intern begeleider en stelt een groepsplan op.

Bij zware problematiek wordt hulp ingeschakeld van externe hulpverleners, zoals het Buurtteam of SaVe (Samen Veilig, voorheen Bureau Jeugdzorg). Dit verloopt altijd in samenspraak met de ouders.

## Leerlingvolgsysteem

Er worden van uw kind obser­vaties en registratieformulieren bijgehouden. Daarnaast schrijven alle leerkrachten tweemaal per jaar een verslag of rapport over hun leerlingen. Ook van gesprekken met ouders worden verslagen gemaakt. Al die informatie bewaren we in het leerlingvolgsysteem, ParnasSys. Dit schooljaar gaan we aan de slag met de inrichting van een ouderportaal, zodat u de ontwikkeling en resultaten van uw kind altijd zelf online kunt volgen. De rapporten krijgt u ook mee naar huis. De registratie vindt individueel, per groep en op schoolniveau plaats. De school ziet erop toe, dat de privacy van de gegevens wordt gewaarborgd.

## Zorgcyclus

De zorgverlening op onze school is cyclisch georganiseerd en kent de volgende fasering: toetsing, registratie, diagnostisering en remediëring. Om de zorg goed te organiseren maken we gebruik van een zogenaamde ‘zorgkalender’. Die wordt jaarlijks opgesteld door de intern begeleiders en besproken in het managementteam. De zorgkalender is een belangrijk hulpmiddel voor de groepsleerkrachten. Hierin staan alle elementen van leerlingenzorg waarmee een leerkracht gedurende het schooljaar te maken krijgt.

## Externe ondersteuning

Bij problemen op het vlak van zorg is het uiterst belangrijk om die vroegtijdig te constateren. Als een leerkracht – met behulp van de intern begeleider – de onderwijsbehoeften van een kind niet voldoende kan bepalen, kan een externe deskundige worden geconsulteerd, zoals bijvoorbeeld de orthopedagoog van de schoolbegeleidingsdienst. Na de consultatie kan het nodig zijn een kind aan te melden voor verder onderzoek. Hiervoor is toestemming van de ouders nodig. Blijkt het probleem van het kind te zwaar voor onze school, dan kan verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs worden overwogen. Ouders hebben hierin een belangrijke stem.

#### Samenwerking

In het kader van de preventie en bestrijding van onderwijsachterstanden werkt de school nauw samen met andere instellingen, waaronder het Buurtteam, het samenwerkingsverband (Samenwerkingsverband Utrecht PO), de schoolbegeleidingsdienst (Zien in de klas) en de GG&GD (jeugdarts, wijkverpleegkundige en logopedie).

## Passend onderwijs

Om leerlingenzorg op maat te kunnen geven, maken wij deel uit van een samenwerkingsverband van alle scholen in Utrecht voor basis- en speciaal basisonderwijs (Samenwerkingsverband Utrecht PO, contactgegevens in hoofdstuk 6). Samen proberen we leerlingen met leer- en/of gedragsproblemen binnen het reguliere basisonderwijs te houden. Onze school kan bij het Loket Utrecht Primair Onderwijs (LUPO, contactgegevens in hoofdstuk 6) een verzoek doen om advies en ondersteuning van een specialist van het samenwerkingsverband of een arrangement aanvragen. Advies en ondersteuning richten zich op de leerkracht van het betreffende kind. Hij krijgt dan adviezen over hoe hij in de klas het kind het beste kan begeleiden. Als we concluderen dat de basisondersteuning door onze school ontoereikend is om aan de ondersteuningsbehoefte van een kind te voldoen (al dan niet na het verkrijgen van advies en ondersteuning), kunnen we een arrangement aanvragen. Met zo’n arrangement kunnen we extra ondersteuning aantrekken (in geld of in expertise). De ondersteuning is altijd tijdelijk van aard (maximaal één schooljaar) en bedoeld voor de individuele leerling.

Er bestaan drie verschillende arrangementen:

* Arrangement 1: eenmalige aanschaf van materialen of kortdurend begeleidingstraject in relatie tot de ondersteuningsbehoefte van het kind. Interne of externe expertise-inzet.
* Arrangement 2: eigen deskundigen binnen de school faciliteren.
* Arrangement 3: externe expertise, extra inzet en begeleiding gerelateerd aan de ondersteuningsbehoefte van het kind.

Als extra ondersteuning op onze school niet toereikend blijkt om in de behoeften van een kind te voorzien, is het kind soms beter op zijn plek op een speciale (basis)school. In dat geval kunnen de ouders, in nauw overleg met school, een verzoek indienen bij de Toelaatbaarheidscommissie (TLC). Deze onafhankelijke commissie beoordeelt de aanvraag en doet een (bindende) uitspraak.

## Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

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

In de stad Utrecht is door het nieuwe samenwerkingsverband PO Utrecht Stad een ‘Standaard voor de Basisondersteuning’ uitgewerkt en vastgesteld. Alle scholen van het samenwerkingsverband hebben, aan de hand van een zelfevaluatie- instrument (format Q3 profiel), in beeld gebracht in hoeverre zij voldoen aan deze standaard, waar nog verbeteringen mogelijk zijn en waarin de school zich wil onderscheiden.

Het schoolondersteuningsprofiel bestaat uit twee delen:

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

In het analysedocument geeft de school aan:

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

Het schoolbestuur stelt het schoolondersteuningsprofiel van alle scholen in haar stichting vast; de medezeggenschapsraad (MR) heeft adviesrecht. Ook onze school heeft een schoolondersteuningsprofiel. Hiermee voldoen wij aan de Utrechtse Standaard voor de Basisondersteuning. Zie voor verdere informatie bijlage 3 ‘Passend onderwijs’.

## VVE

De Gertrudisschool is een VVE-locatie. VVE staat voor Voor- en Vroegschoolse Educatie. Er is samenwerking met de voorschool in de wijk, waar peuters van 2,5 tot 4 jaar worden voorbereid op de basisschool. Onze lesmethode ‘Kleuterplein’ sluit goed aan bij het programma en de werkwijze van de voorschool.

## Plusklas/meerbegaafden

Op de Gertrudis hebben we als uitgangspunt dat we zo veel mogelijk willen aansluiten bij de onderwijsbehoefte van ieder kind. Dat geldt niet alleen voor kinderen die extra begeleiding nodig hebben doordat ze moeilijker kunnen leren. Oók voor kinderen die juist extra uitdaging nodig hebben, heeft dit uitgangspunt gevolgen.

We hebben op onze school een speciaal beleid voor meerbegaafde leerlingen. Daarin worden het aanbod en de aanpak voor deze doelgroep beschreven. Er is op een vaste dag in de week een plusklas voor leerlingen van groep 1 tot en met 8. Deze leerlingen komen in verschillende groepen naar de plusklas: kleuters, groepen 3, groepen 4-5 en groepen 6-7-8. De kinderen nemen het werk uit de plusklas weer mee naar de eigen klas, waar het wordt opgenomen op hun taakbrief. Voor de kinderen van groep 1 en 2 is er in de klas speciaal materiaal. De plusklas wordt begeleid door een collega die de opleiding tot talentbegeleider gevolgd heeft.

“We hebben op onze school een speciaal beleid voor meerbegaafde leerlingen”

## Schorsing en verwijdering

Het schorsen of verwijderen van een leerling is een zwaar middel waartoe de school alleen overgaat als dat echt noodzakelijk is en niet eerder dan nadat een zorgvuldige procedure is gevolgd.

Bij wangedrag van leerlingen kan schorsing worden ingezet als eerste disciplinaire maatregel. De schorsingsduur is afhankelijk van de ernst van de situatie en de tijd die nodig is om een oplossing te zoeken. De school dient te voorkomen dat de leerling achterstand oploopt.

Als door ernstig wangedrag van een leerling of (een van) de ouders de relatie tussen de school, het kind en de ouders onherstelbaar verstoord is, kan een leerling van school verwijderd worden. Bij ernstig wangedrag kan gedacht worden aan het herhaald negeren van een of meerdere schoolregels, diefstal of fysiek geweld. Ook aan de ouders kan de toegang tot de school worden ontzegd.

Voor schorsing en verwijdering bestaat een uitgebreide procedure. Deze is opgenomen in bijlage 4 ‘Schorsing en verwijdering’.

## Meldcode, verwijsindex en meldplicht

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

### Meldcode

De Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling geeft aan wat een professional het beste kan doen bij een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling. De meldcode leidt de leerkracht (en intern begeleider) aan de hand van een overzichtelijk vijfstappenplan door het proces van melding: vanaf het eerste vermoeden tot het moment dat hij moet beslissen over het doen van een melding. De meldcode ligt op school ter inzage.

### Verwijsindex

Bij een vermoeden van kindermishandeling kunnen we ook een melding doen in de Verwijsindex risico’s jeugdigen. De verwijsindex is een digitaal systeem waarin alle professionals die met kinderen werken een kind kunnen registreren wanneer ze zich zorgen maken over het kind. Er wordt geen informatie genoteerd over de aard van de melding of de behandeling. Alleen de contactgegevens van het kind worden geregistreerd. Dankzij de verwijsindex blijven kinderen in beeld en kunnen hulpverleners die met hetzelfde kind te maken hebben, elkaar informeren en hun aanpak op elkaar afstemmen. Voordat een kind geregistreerd wordt in de verwijsindex wordt dit gemeld aan de ouders. Ouders hoeven geen toestemming te geven. Als hulpverleners via de verwijsindex met elkaar in contact komen, moeten ouders wel toestemming geven om gegevens uit te wisselen.

### Meldplicht

Voor leerkrachten geldt een meldplicht bij een vermoeden van seksueel geweld en seksuele intimidatie tussen enerzijds een leerkracht of ander personeelslid, vrijwilliger of extern dienstverlener en anderzijds een minderjarige leerling. Het delict kan onder schooltijd gepleegd zijn maar ook daarbuiten, zoals tijdens de overblijf, naschoolse opvang, schoolavonden of bij de dader thuis.

Elke medewerker op de Gertrudis is verplicht om een vermoeden onmiddellijk te melden aan het bevoegd gezag (dit is niet de schoolleiding, maar de eindverantwoordelijk schoolbestuurder). Een vermoeden hoeft niet altijd gebaseerd te zijn op de informatie van een klager, ook op andere wijze verkregen vermoedens zijn meldplichtig. Een melding is nooit anoniem.

Na de melding is het bevoegd gezag verplicht om aangifte te doen bij een opsporingsambtenaar (politie/justitie). Voorafgaand aan de aangifte vindt nog overleg plaats met de vertrouwensinspecteur, met als inzet aangifte bij redelijk vermoeden van een seksueel misdrijf. Als er aangifte wordt gedaan stelt het bevoegd gezag de (ouders van de) klager en de aangeklaagde op de hoogte. In principe neemt het bevoegd gezag ook meteen maatregelen tegen de pleger; door hem op non-actief te stellen of andere taken te geven bijvoorbeeld.

# 4. De ouders

De Gertrudis heeft een betrokken ouderpopulatie. Steeds weer kan de school een beroep doen op ouders, bij grote en kleine zaken. De school waardeert dit zeer en streeft ernaar de contacten te onderhouden en waar mogelijk te verbeteren. Niet voor niets. Want er bestaat een aantoonbaar positief verband tussen een grote ouderbetrokkenheid en goede leerprestaties. Wij hechten daarom aan een goede samenwerking en vinden het belangrijk dat onze wederzijdse verwachtingen helder zijn. De school en de ouders zijn immers samen verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het kind. Bovendien voelen we als school een verantwoordingsplicht naar ouders. Dat betekent niet dat ouders bij ons op school altijd gelijk krijgen, maar wel dat we goed luisteren, met elkaar in gesprek gaan en open staan voor ieders mening.

## Ouderbetrokkenheid

Ouderbetrokkenheid op onze school kent verschillende vormen. Alle informatie op klassenniveau of schoolniveau vindt plaats via Social Schools. Individuele berichten gaan via de mail. Zo krijgt u elke twee weken een nieuwsbrief, organiseren we aan het begin van elk schooljaar een informatieavond per groep, nodigen we u één of twee keer per jaar uit voor een algemene informatieavond over ons onderwijskundige beleid en houden we onze website up-to-date.

Ouders kunnen uiteraard ook meepraten over schoolaangelegenheden. Bijvoorbeeld in de ouderraad en in de medezeggenschapsraad (zie verderop in dit hoofdstuk). En waar het specifiek uw kind(eren) betreft, houden we de lijntjes liefst zo kort mogelijk. Ook buiten de geplande gespreksmomenten – zoals het afstemmingsgesprek aan het begin van elk schooljaar en de voortgangsgesprekken – bent u altijd welkom om over uw kind(eren) te komen praten.

#### Gesprekken met de leerkracht

Aan het begin van het schooljaar worden alle ouders uitgenodigd voor een afstemmingsgesprek, dat als doel heeft informatie over het kind uit te wisselen. De nadruk ligt in dit gesprek op wat de ouders aan de leerkracht over hun kind willen vertellen.

In de loop van het jaar worden er voortgangsgesprekken gehouden. In november en juni zijn die gesprekken facultatief. Dat betekent dat de gesprekken dan plaatsvinden op uitnodiging van de leerkracht of op verzoek van de ouders. In februari, na het eerste rapport, vindt met alle ouders een voortgangsgesprek plaats.

Uiteraard is er buiten deze geagendeerde gesprekken ook tussendoor regelmatig contact tussen ouders en leerkracht als een van beiden daaraan behoefte heeft. Aarzel niet om eventuele zorgen over uw kind met uw leerkracht te bespreken. Andersom zal de leerkracht hetzelfde doen. Als school vinden we het van belang om eventuele zorgen vroegtijdig met elkaar te bespreken.

Wij zijn altijd geïnteresseerd in uw mening. Via de jaarlijkse kwaliteitsonderzoeken kunt u die natuurlijk met ons delen, maar ook op andere momenten vernemen wij die graag. Ook als uw mening niet positief is. Voor klachten hebben wij een speciale klachtenregeling (zie bijlage 7 ‘De klachtenregeling’).

Soms doen wij een beroep op uw hulp. Bij kiesmiddagen, als klassenouder of voor assistentie bij excursies of schoolreisjes bijvoorbeeld. Elke klas heeft een klassenouder, die de ouderhulp coördineert.

De groepen 1 en 2 hebben een keer per week een inloop voor ouders in de klas. De inloop op de locatie Amaliadwarsstraat is van 8.30 tot 8.45 uur. Op de Waalstraat is de inloop van 8.15 tot 8.30 uur.

Ten slotte organiseren we ook met regelmaat – vaak feestelijke – activiteiten. Presentaties en tentoonstellingen bij de afsluiting van projecten, de musical van groep 8, feesten en vieringen, de ouderborrel aan het eind van het schooljaar: allemaal gelegenheden waarbij u van harte welkom bent.

“De school en de ouders zijn samen verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het kind”

### Informatievoorziening gescheiden ouders

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

#### Samenwerkingsovereenkomst

De wijze waarop wij als school en ouders met elkaar willen samenwerken is vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst. Deze overeenkomst geven we nieuwe ouders bij de inschrijving mee en stellen we ook beschikbaar via de website.

## Als u uw kind wilt aanmelden

Als u overweegt uw kind(eren) aan te melden voor de Gertrudisschool, wilt u vaak eerst meer

informatie. Daarvoor kunt u contact opnemen met onze schoolleider, Ralf Tienhooven. Hij verwelkomt u graag voor een oriënterend gesprek en een rondleiding.

### Aanmelden

Besluit u uw kind aan te melden, dan kunt u dat doen door het invullen en ondertekenen van het aanmeldformulier. Op het formulier geeft u aan of de Gertrudisschool de eerste school van

aanmelding is. Heeft uw kind een stoornis of beperking of is er mogelijk sprake van andere beperkingen voor deelname aan het onderwijs, dan dient u bij aanmelding de gegevens hierover aan ons te overleggen.

### Vooraanmelden

Voordat u uw kind definitief aanmeldt, kunt u een vooraanmelding doen. Dit kan vanaf een leeftijd van twee jaar. Een vooraanmelding is een informele handeling, waarmee we de behoefte ‘peilen’ aan onderwijs op onze school. Een vooraanmelding heeft op zichzelf ook geen rechtsgevolgen; als u de aanmelding definitief wilt maken, moet u alsnog gewoon een aanmeldformulier inleveren als uw kind drie is geworden.

### Van (voor)aanmelding tot plaatsing

De formulieren voor (voor)aanmelding vindt u op de website van onze school. In deze formulieren leest u ook welke informatie u met de (voor)aanmelding moet meesturen. Nadat we uw aanmeldformulier hebben ontvangen, laten we u zo snel mogelijk weten of we voor uw kind een plekje hebben.

### Aanname van kinderen

Naast de wettelijke kaders zijn we bij de aanname van leerlingen gebonden aan de eisen van ons bestuur. Als school stellen wij ons op het standpunt, dat wij kinderen toelaten die wij verder kunnen helpen. In beginsel neemt de schoolleider het besluit over wel of niet toelaten. Hij maakt een inschatting of de school uw kind kan bieden wat het nodig heeft.

Daarnaast hanteren we bij de aanname van nieuwe leerlingen de volgende uitgangspunten:

* Broertjes en zusjes worden niet bij elkaar in de klas geplaatst. Dit geldt ook voor tweelingen.
* Er wordt gewerkt met een voedingsgebied. De grenslijn volgt de volgende route: Merwedekanaal, Van Zijstweg, spoor, Da Costakade, Vondellaan, Jutfaseweg, Diamantweg, Julianaweg, ’t Goylaan. Kinderen uit het voedingsgebied krijgen voorrang. Zij worden geplaatst op basis van aanmeldingsdatum. Ouders van kinderen buiten het voedingsgebied ontvangen standaard een brief dat hun kind op de wachtlijst is geplaatst. Hun kind wordt alleen geplaatst als het aantal aanmeldingen uit het eigen voedingsgebied te laag is.
* Broertjes en zusjes van leerlingen hebben voorrang bij toelating.

De uiteindelijke toelating is een feit geworden wanneer u een schriftelijke bevestiging heeft ontvangen van de plaatsing van uw kind.

#### Leerlingen met een beperking

De Gertrudisschool staat in principe open voor kinderen met een beperking, maar aan de toelating van deze kinderen gaat een uitermate zorgvuldige toelatingsprocedure vooraf. Na overleg met de ouders neemt de schoolleider een besluit over het al dan niet plaatsen van het kind. De belangrijkste overweging is of de school die zorg kan bieden die de leerling nodig heeft. Daarbij dienen we ook rekening te houden met de beperkingen van ons gebouw. Ons schoolgebouw is namelijk een monument en stamt uit 1923. Ondanks enkele bouwkundige aanpassingen is het slechts gedeeltelijk geschikt voor leerlingen in een rolstoel. Alleen de begane grond is toegankelijk voor rolstoelgebruikers. Hier bevindt zich ook het enige aangepaste toilet van de school.

### Peutermiddag en wennen

Als uw kind op onze school wordt geplaatst, ontvangt u een uitnodiging voor een peutermiddag. Op deze peutermiddag kunt u samen met uw kind kennismaken met de school en de leerkrachten. De peutermiddag vindt plaats in april of mei. Ongeveer zes weken voordat uw kind naar school gaat, ontvangt u een brief met informatie over de kleutergroep waarin uw kind wordt geplaatst en over het wennen.

### Leerplicht

Kinderen zijn (pas) leerplichtig als zij vijf jaar zijn. U bent verplicht uw kind op een school in te schrijven vanaf de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin uw kind vijf jaar geworden is. Alhoewel wij het niet wenselijk vinden, is het toegestaan dat vijfjarige kinderen vijf uur per week korter op school zijn. Voor meer verzuim (maximaal tien uur per week in totaal) is speciale toestemming van de schoolleiding nodig.

### Zindelijkheid

Hoewel wij ons best doen om alle kinderen de zorg te bieden die ze nodig hebben, hanteren we de

regel dat kinderen in principe zindelijk moeten zijn als ze op school starten. De leerkrachten verschonen geen luiers. Natuurlijk hebben kleuters weleens een ‘ongelukje’; dat is geen enkel probleem.

### Van de peuterspeelzaal naar de basisschool

De peuterspeelzalen en basisscholen in onze wijk hebben afspraken gemaakt met betrekking

tot de overgang van de peuterspeelzaal naar de basisschool. Zo nemen wij contact op met de leiding

van de peuterspeelzaal om te melden wanneer uw kind bij ons komt wennen en worden relevante

gegevens overgedragen.

### Plaatsing in groep 2 of hoger

Soms stromen kinderen in vanuit andere scholen, bijvoorbeeld door een verhuizing. In zo’n geval wegen we zorgvuldig af of we die leerling een plaats kunnen bieden. Om die afweging goed te kunnen maken nemen we altijd contact op met de school van vertrek en hebben we ook altijd een gesprek met de ouders en het kind. Is er sprake van terugplaatsing vanuit het speciaal onderwijs dan verloopt dat volgens het protocol dat hiervoor in de stad Utrecht is afgesproken.

## Voorlichting over het voortgezet onderwijs

Alle scholen voor primair en voortgezet onderwijs in de gemeente Utrecht werken met een zelfde procedure om de aansluiting tussen primair onderwijs en voortgezet onderwijs (POVO) te bewerkstelligen. De POVO-procedure is onderdeel van het Lokaal Onderwijsbeleid en wordt vastgesteld door de schoolbesturen en de lokale overheid. De procedure bestaat onder andere uit de volgende activiteiten:

* voorlichting aan ouders en leerlingen;
* open lesmiddagen en open dagen;
* schoolkeuze;
* aanmelding bij een school voor voortgezet onderwijs;
* introductieprogramma voor de nieuwe leerlingen;
* terugkoppeling van behaalde resultaten naar de basisschool.

Zit uw kind in groep 8 dan ontvangt u in oktober/november een uitnodiging van de leerkracht voor een informatieavond over de POVO-procedure. Behalve uitleg over de procedure, hoort u hier wat er van u als ouder aan ondersteuning verwacht wordt. In november krijgt u ook een voorlopig persoonlijk advies over de keuzemogelijkheden van uw kind. Hiermee kunt u gericht de scholeninformatiemarkt in de wijk bezoeken. In februari zijn er open lesmiddagen. De leerlingen kunnen dan twee scholen kiezen waarmee zij nader willen kennismaken. In maart wordt het eindadvies gegeven. In april volgt de Cito-eindtoets. In uitzonderlijke gevallen kan het advies dan nog worden aangepast. De ouders en de leerling maken hierna een keuze voor een VO-school. Daarna volgt de aanmelding. Het aanmeldingsformulier stuurt de leerkracht van groep 8 naar de betreffende school voor voortgezet onderwijs.

## De medezeggenschapsraad

De school heeft een actieve medezeggenschapsraad (MR). Deze bestaat uit drie ouders en drie personeelsleden. De MR biedt ouders en leerkrachten de mogelijkheid om mee te denken over bepaalde onderwerpen of mee te adviseren of mee te beslissen over schoolspecifiek beleid. Afhankelijk van het onderwerp heeft de MR het recht om advies te geven aan de directie van de school of om in te stemmen met beslissingen van de directie. De leden van de MR worden gekozen. Voor schooloverstijgende activiteiten kent onze stichting een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). In bijlage 6 ‘Medezeggenschapsraad’ kunt u meer over de rol en positie van de MR lezen.

## De ouderraad

De ouderraad (OR) ondersteunt het team met raad en daad bij het organiseren van allerlei activiteiten die de kinderen veel gezelligheid en sfeer bieden, zoals het opknappen van het schoolplein, sinterklaas, kerst- en paasvieringen, carnaval en de sport- en spellendag. De OR bestaat uit minstens tien leden. De leden benoemen zelf uit hun midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De OR komt ongeveer tien keer per jaar bijeen. Bij deze vergaderingen is altijd een teamlid aanwezig. De vergaderingen zijn openbaar.

## De ouderbijdrage

Het onderwijs op onze school is gratis. Om echter een aantal extra activiteiten te kunnen bekostigen vraagt de OR een vrijwillige bijdrage aan de ouders. Zonder deze bijdrage zouden veel activiteiten – zoals het sinterklaasfeest, de kerstviering en extra culturele uitstapjes – geen doorgang kunnen vinden. Na inschrijving van uw kind wordt u gevraagd een overeenkomst te ondertekenen waarin u verklaart de ouderbijdrage te zullen betalen. De vrijwillige ouderbijdrage bedraagt € 32,50 per kind per schooljaar. Voor het kamp in groep 8 vragen we een extra bijdrage. In het schooljaar 2016-2017 is dat € 100,-.

## Foto’s en filmpjes

Tijdens de activiteiten die de school organiseert, worden er regelmatig foto’s gemaakt. Te denken valt aan de sint- en kerstviering, de toneelavond, de avondvierdaagse en de sportdag. Met het ondertekenen van het inschrijfformulier verklaart u geen bezwaar te hebben tegen het gebruik door school van foto’s of films van uw kinderen in nieuwsbrieven, de websites of andere publicaties van de school.

## Verzekering

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

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

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

## Tevredenheidsonderzoek

Wij werken systematisch aan kwaliteit om ervoor te zorgen dat de kwaliteit binnen onze school van

voldoende niveau is en blijft. Wij stellen ons hierbij steeds de vragen:

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

Omdat de kinderen en de ouders hierin een zeer belangrijke rol vervullen, vragen wij u elk jaar om

uw mening. Wij doen dit aan de hand van een digitale vragenlijst die u per e-mail ontvangt. De resultaten worden geanalyseerd en verwerkt in beleid (doelen en acties).

## Klachtenregeling/interne vertrouwenspersoon

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. Om incidenten te voorkomen hanteren we de uitgangspunten vanuit onze Kanjeraanpak.

 “De meeste problemen kunnen met een gesprek worden opgelost”

De praktijk wijst gelukkig uit dat de meeste problemen met een gesprek kunnen worden opgelost. Het kan echter voorkomen dat dat niet lukt en dan bestaat de mogelijkheid een klacht in te dienen. Hoe een klacht kan worden ingediend, staat beschreven in bijlage 7 ‘De Klachtenregeling’. Maar we kunnen het beter niet zover laten komen. Dus als u het ergens niet mee eens bent, bespreek het met ons. Hoe eerder, hoe beter.

## Kledingprotocol

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

Het KSU-kledingprotocol is opgenomen in deze schoolgids als bijlage 8 ‘Reglement Kledingprotocol KSU’.

# 5. De ontwikkeling van het onderwijs: kwaliteitszorg en resultaten

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

## Kwaliteitszorg

Onze school werkt systematisch aan kwaliteitszorg. Onder kwaliteitszorg verstaan we: activiteiten die erop gericht zijn om de kwaliteit van het onderwijs te bepalen, te bewaken, te borgen en te verbeteren. Met andere woorden: wat vinden wij goed onderwijs, wat zijn de eisen van de overheid, welke doelen stellen we, hoe zorgen we ervoor dat we kwaliteit leveren, hoe houden we de bereikte kwaliteit vast en hoe weten we dat mensen die betrokken zijn bij onze school dit ook vinden? Onze school werkt aan de ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs en zorgt dat zaken die goed gaan, goed vastgelegd worden. Onze school maakt, net als alle andere scholen van de KSU, gebruik van het kwaliteitszorgsysteem Integraal. Dit is een onderdeel van het leerlingvolgsysteem ParnasSys, dat wij al langer gebruiken.

## Evaluatie schooljaar 2015-2016

Terugkijkend op het afgelopen jaar, kunnen we constateren dat we goede resultaten hebben geboekt. Veel verbeterplannen lopen nog door komende jaren, omdat ze passen bij de focus op het uitwerken van het schoolprofiel. Op het gebied van dalton hebben we het gevoel van eigenaarschap bij de kinderen vergroot en zijn we aan de slag gegaan met het werken met leerlingdoelen. Het cultuurplan is in een vergevorderd stadium en gaat het kader vormen van ons kunst- en cultuuronderwijs komende jaren. En op een aantal vakgebieden zijn de resultaten verhoogd. Daarbij is er op succesvolle wijze een nieuwe kleutermethode geïmplementeerd.

## Vooruitblik op schooljaar 2016-2017

Komende jaren (2016-2019) richten we ons op een verdere invulling van ons schoolprofiel, ‘Dalton met een Plus!’ Dat betekent dat we focussen op ons daltononderwijs en de uitwerking van de ‘plus’: Engels, hoogbegaafdheid en kunst- en cultuuronderwijs. Dat ziet u ook terug in onze verbeterplannen. Begin van het nieuwe schooljaar stellen we een plan op om binnen drie jaar ons uitstroomniveau van Engels te verhogen. Daarbij gaat het om de aanpak in de klas, de leerkrachtvaardigheden en de methodieken. Hiernaast wordt het cultuurplan afgerond en invulling gegeven. Deze zal leidend zijn voor het uitwerken van ons cultuuronderwijs komende drie jaar. Daarbij zal in eerste instantie georiënteerd worden op een methode tekenen/handvaardigheid en het vergroten van het aanbod aan culturele activiteiten. Naast de focus op uitwerking van het schoolprofiel, gebeurt er meer op school. Zo gaan we ons onder andere verder verdiepen op de inzet van tablets in ons onderwijs.

“De leerkracht is de belangrijkste bepalende factor voor de kwaliteit van het onderwijs en zijn professionele gerag is cruciaal voor het slagen van onderwijsverbeteringen”

Bij het maken van onze verbeterplannen baseren we ons op allerlei ‘harde’ gegevens (managementinformatie). Daarbij kunt u denken aan het Cito-LOVS, de Cito-eindtoets, de resultaten van methodegebonden toetsen, inspectierapporten, gegevens vanuit de kwaliteitsmeter van de KSU, tevredenheidsonderzoeken, de veiligheidsthermometer, klassenbezoeken en gegevens uit de zorg. Verbeterplannen worden zoveel mogelijk ‘SMART’ beschreven en op een planmatige manier uitgevoerd, waarbij er veel aandacht is voor leerkrachtvaardigheden en -gedrag. Teamleren, het uitwisselen van kennis en ervaring en het – daardoor – samen groeien krijgen steeds meer aandacht. De leerkracht is immers de belangrijkste bepalende factor voor de kwaliteit van het onderwijs en zijn professionele gedrag is cruciaal voor het slagen van onderwijsverbeteringen. Vanuit deze overtuiging hanteert de school de ‘LeerKRACHT-methodiek’ sinds schooljaar 2014-2015. Het team is opgedeeld in een aantal kleinere subteams. Deze stellen gezamenlijke doelen op die ze graag willen behalen. Om

## De resultaten van het onderwijs

Wij volgen de ontwikkeling van de leerlingen nauwgezet en houden de gegevens van resultaten bij in een leerlingvolgsysteem. We gebruiken hiervoor het systeem met de naam ParnasSys. De leerlingen worden regelmatig getoetst met de zogenaamde methodegebonden toetsen. Daarnaast gebruiken we halfjaarlijks op het gebied van bijvoorbeeld rekenen/wiskunde, lezen en spelling, landelijk genormeerde toetsen van het Cito. Deze toetsen worden afgenomen volgens een planning die is vastgelegd in een toetskalender met een bijbehorend toetsprotocol. Op basis van de gegevens uit de toetsen worden zo nodig de groepsplannen (het leerstofaanbod van de groepen, kleine groepjes of individuele leerlingen) op- of bijgesteld.

### De resultaten nader bekeken

Hieronder ziet u een overzicht van de resultaten van de Cito-eindtoets van de laatste drie jaar. In de beoordeling is rekening gehouden met specifieke schoolkenmerken (de leerlingenpopulatie).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Schooljaar** | **Schoolscore** Ongecorrigeerd | **Landelijk gemiddelde**Ongecorrigeerd | **Schoolscore**Gecorrigeerdleerlinggewicht | **Landelijk gemiddelde**Gecorrigeerdleerlinggewicht | **Beoordeling**volgens de norm van de Inspectie van het Onderwijs |
| 2015-2016 |  |  |  |  | voldoende |
| 2014-2015 | 542,0 | 534,8 | 535,5 | 534,9 | voldoende |
| 2013-2014 | 535,0 | 534,4 | 535,5 | 534,6 | voldoende |

### Uitstroom naar het voortgezet onderwijs

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Schooltype** | **2013-2014** | **2014-2015** | **2015-2016** |
| VSO/LWOO-zorg | 1 | 0 |  |
| Internationale kopklas | 0 | 0 |  |
| Vmbo-k, vmbo-b, LWOO | 7 (waarvan 3 LWOO) | 9 (waarvan 0 LWOO) |  |
| Vmbo-t | 8 | 8 |  |
| Havo | 12 | 10 |  |
| Vwo | 10 | 12 |  |

### Wat doen wij met de resultaten?

De resultaten zijn voor ons een vertrekpunt voor verdere verbetering van ons onderwijs, zowel op school- en groepsniveau als op het niveau van de individuele leerling. Daarop baseren wij nieuw beleid.

Verder geven we de resultaten van de niet-methodegebonden toetsen voor een groot deel door aan het monitoringsysteem van de Gemeente Utrecht. Met dit monitoringsysteem volgt de gemeente de scholen. De Inspectie publiceert hierin ook de bevindingen van de schoolbezoeken en de ouders kunnen via dit systeem desgewenst inzage krijgen in groeps- of schoolresultaten. Individuele resultaten worden alleen na toestemming van de ouders openbaar gemaakt.

# 6. Algemene informatie

## Zakelijke gegevens

*Gertrudisschool*

Schoolleider : drs. R.A. (Ralf) Tienhooven

Adres : Amaliadwarsstraat 2

Postcode en plaats : 3522 AR Utrecht

Telefoon : 030 2885371

Fax : 030 2851232

Tweede locatie : Waalstraat 251

Postcode en plaats : 3522 SH Utrecht

Telefoon : 030 2871925

E-mail : info.gertrudis@ksu-utrecht.nl

Website : [www.ksu-gertrudis.nl](http://www.ksu-gertrudis.nl)

BRIN-nummer : 15WG

Aantal leerlingen : 469 (1-09-2014)

*Katholieke Scholenstichting Utrecht (KSU)*

Voorzitter college van bestuur : dhr. J. (Jan) van der Klis

Lid college van bestuur : drs. C. (Carel) Laenen

Clusterdirecteur cluster A : dhr. M. (Mogens) Domela

Adres : Postbus 9001

Postcode en plaats : 3506 GA Utrecht

Telefoon : 030 2642080

E-mail : secretariaat@ksu-utrecht.nl

Website : www.ksu-utrecht.nl

## Personeel schooljaar 2016-2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Schoolleiding** |  |  |
| Schoolleider  | Ralf Tienhooven | ralf.tienhooven@ksu-utrecht.nl |
| Bouwcoördinatoren  | Bert Brouwer (gr. 5-8)  | bert.brouwer@ksu-utrecht.nl |
|  | Elske van Ettinger (gr. 3-4) | elske.van.ettinger@ksu-utrecht.nl |
|  | Babette Tammer (gr. 1-2) | babette.tammer@ksu-utrecht.nl  |
| **Groepsleerkrachten** |  |  |
| Groep 1-2A  | Ineke Tielrooy  | ineke.tielrooy@ksu-utrecht.nl |
|  | Bianca Peek | Bianca.peek@ksu-utrecht.nl |
| Groep 1-2B  | Eva Vernhout | eva.vernhout@ksu-utrecht.nl |
|  | Liesbeth Rademaker | liesbeth.rademaker@ksu-utrecht.nl  |
| Groep 1-2C  | Bianca Peek | bianca.peek@ksu-utrecht.nl |
|  | Liesbeth Rademaker  | liesbeth.rademaker@ksu-utrecht.nl |
| Groep 1-2D  | Renate de Rijk | renate.de.rijk@ksu-utrecht.nl |
|  | Mirjam van Sark | mirjam.van.sark@ksu-utrecht.nl |
| Groep 1-2E | Cecile Peek | cecile.peek@ksu-utrecht.nl |
| Groep 1-2F | Claudia van Doorn | claudia.van.doorn@ksu-utrecht.nl |
|  | Sabine Damen | sabine.damen@ksu-utrecht.nl |
| Groep 1-2 G | Norine Balrak | norine.balrak@ksu-utrecht.nl |
|  | Myrthe Schutte | myrte.schutte@ksu-utrecht.nl |
| Groep 1-2 H | Myrte Schipper | myrte.schipper@ksu-utrecht.nl |
| Groep 3A  | Lienke van der Berg | lienke.van.der.berg@ksu-utrecht.nl |
|  | Ilse van Dam | ilse.van.dam@ksu-utrecht.nl |
| Groep 3B  | Karin Sontrop | karin.sontrop@ksu-utrecht.nl |
|  | Marie Blok | marie.blok@ksu-utrecht.nl |
| Groep 3C | Yvonne Verburgh | yvonne.verburgh@ksu-utrecht.nl |
|  | Monique Besseling | monique.besseling@ksu-utrecht.nl |
| Groep 4a | Elske van Ettinger | elske.van.ettinger@ksu-utrecht.nl |
|  | Fransien Meijer | fransien.meyer@ksu-utrecht.nl |
| Groep 4b | Linda van Rooijen | linda.van.rooijen@ksu-utrecht.nl |
| Groep 4c | Freija van Deventer | freya.van.deventer@ksu-utrecht.nl |
|  | Fransien Meijer | fransien.meyer@ksu-utrecht.nl |
| Groep 5a | Laura Boutens | laura.boutens@ksu-utrecht.nl |
| Groep 5b | Abdelbasset Mouatamir | abdelbasset.mouatamir@ksu-utrecht.nl |
|  | Kim Kolsteeg | kim.kolsteeg@ksu-utrecht.nl |
| Groep 6A | Marie Saenen | marie.saenen@ksu-utrecht.nl |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Groepsleerkrachten (vervolg)** |  |  |
| Groep 6B | Metin Fidan | metin.fidan@ksu-utrecht.nl |
|  | Kim Kolsteeg | kim.kolsteeg@ksu-utrecht.nl |
| Groep 7 | Vacature  | Vacature  |
| Groep 7/8 | Frank Klompenhouwer | frank.klompenhouwer@ksu-utrecht.nl |
| Groep 8 | Jasper Oostlander | jasper.oostlander@ksu-utrecht.nl |
|  **Ander personeel** |  |  |
| Onderwijsassistent | Shadé Smolders | shade.smolders@ksu-utrecht.nl |
| Interne coach | Liesbeth Rademaker | liesbeth.rademaker@ksu-utrecht.nl |
|  | Marloes Otten | marloes.otten@ksu-utrecht.nl |
| Schoolopleider | Eva Vernhout | eva.vernhout@ksu-utrecht.nl |
| Handvaardigheid | Jen de Pater | jen.de.pater@ksu-utrecht.nl |
| Interne begeleiding | Babette Tammer (gr. 1-3) | babette.tammer@ksu-utrecht.nl |
|  | Marloes Otten (gr. 4-8) | marloes.otten@ksu-utrecht.nl |
| Coördinator Plusklas | Babette Tammer  | babette.tammer@ksu-utrecht.nl |
| Coördinator VVE | Bianca Peek | bianca.peek@ksu-utrecht.nl |
| Vertrouwenspersoon | Babette Tammer | babette.tammer@ksu-utrecht.nl |
|  | Marloes Otten | marloes.otten@ksu-utrecht.nl |
| Administratie | Jana Chvan | jana.chvan@ksu-utrecht.nl |
| Conciërge Amaliadwarsstraat en coördinator TSO | Angelique van der Heiden | angelique.vd.heijden@ksu-utrecht.nl |
| Conciërge Waalstraat | Ronald Straub | ronald.straub@ksu-utrecht.nl |

## Onderwijs en zorg

*Inspectie voor het Onderwijs*

Adres : Park Voorn 4, Postbus 2730

Postcode en plaats : 3500 GS Utrecht

Telefoon : 030 6690600

*Vertrouwensarts*

Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK)

Adres : F.C. Donderstraat 1

Postcode en plaats : 3572 JA Utrecht

Telefoon : 030 2761176

*Bureau Jeugdzorg*

Bureau Jeugdzorg Utrecht

Adres: : Burgemeester Reigerstraat 89

Postcode en plaats : 3581 KP Utrecht

Postadres : Postbus 14102

Postcode en plaats : 3508 SE Utrecht

Telefoon : 030 2500250

Bureau Jeugdzorg Regio Stad

Adres: : Plompetorengracht 14-16

Postcode en plaats : 3512 CD Utrecht

Telefoon : 0346 219777

*Contactpersonen/vertrouwenspersonen*

Intern

Marloes Otten

Telefoon : 030 2885371

E-mail : Marloes.otten@ksu-utrecht.nl

: Babette Tammer

Telefoon : 030 2885371

E-mail : babette.tammer@ksu-utrecht.nl

Extern

Mevrouw Rietveld en de heer Olijkan (CED-Groep)

Adres : Dwerggras 30

Postcode en plaats : 3068 PC Rotterdam

Postadres : postbus 8639

Postcode en plaats : 3009 AP Rotterdam

Telefoon : 010-4071599

Centraal E-mailadres : evp@cedgroep.nl

*Klachtencommissie*

Bureau Klachtencommissie

Adres : Postbus 82324

Postcode en plaats : 2508 EH Den Haag

Telefoon : 070-3861697 (op werkdagen tussen 9.00 en 16.30 uur)

E-mail : info@gcbo.nl

Website : www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl

De volledige klachtenregeling vindt u op www.ksu-utrecht.nl

*Clusterdirecteur*

Mogens Domela

Adres : Postbus 9001

Postcode en plaats : 3506 GA Utrecht

Telefoon : 030 2642080

E-mail : Mogens.domela@ksu-utrecht.nl

Website : www.ksu-utrecht.nl

*Identiteitsbegeleider*

Mirjam Stroetinga (Hogeschool Utrecht)

Telefoon : 0346 332585

*Team Jeugdgezondheidszorg*

Kristel Cremers (schoolarts)

Lieke Drukker (verpleegkundige)

Telefoon : 030 2863030

E-mail : k.kremers@utrecht.nl

## Informatie voor ouders

*Informatiepunt 5010*

Website : www.ouders.nl

Telefoon : 020-6762638

Website : [www.verus.nl/ouderbetrokkenheid](http://www.verus.nl/ouderbetrokkenheid)

*Onderwijsgids Primair Onderwijs*

Website : [www.nationaleonderwijsgids.nl/basisonderwijs](http://www.nationaleonderwijsgids.nl/basisonderwijs)

*Samenwerkingsverband Utrecht PO\**

Adres : Perudreef 90

Postcode en plaats : 3563 VE Utrecht

Telefoon : 030 3036420

Telefoon LUPO : 030 3036410

E-mail : info@swvutrechtpo.nl

Website : www.swvutrechtpo.nl

*\* De school maakt deel uit van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs, SWV Utrecht PO. Passend onderwijs betekent goed onderwijs: ieder kind in Utrecht heeft recht op onderwijs en ondersteuning, zodanig dat hij/zij zich zo goed mogelijk kan ontwikkelen. Centraal staat de vraag: wat heeft deze leerling nodig, hoe kan dat worden georganiseerd en wie zijn daarvoor nodig?*

# Bijlagen

Bijlage A Organogram van de KSU

Bijlage B Formulier instemming schoolgids

Bijlage C Formulier vaststelling schoolgids

Bijlage 1 Preventie schoolveiligheidsbeleid

Bijlage 2 Verlofregeling leerlingen

Bijlage 3 Passend onderwijs

Bijlage 4 Schorsing en verwijdering

Bijlage 5 Informatieplicht aan gescheiden ouders

Bijlage 6 Medezeggenschapsraad

Bijlage 7 De klachtenregeling

Bijlage 8 Reglement kledingprotocol KSU

# Bijlage A



# Bijlage B

Formulier instemming schoolgids

|  |
| --- |
| **Formulier instemming schoolgids** School: Gertrudis  Adres: Amaliadwarsstraat 2 Postcode/Plaats: 3522AR Utrecht Brinnummer: 15WG  Handtekening clusterdirecteur: |
|  De Medezeggenschapsraad van de Gertrudisschool verklaart bij deze in te  stemmen met de voorliggende schoolgids voor de periode 2016 – 2017. Plaats: Utrecht, mei 2016  Naam: Margot Kat Functie: Voorzitter MR Handtekening: |

# Bijlage C

Formulier vaststelling schoolgids

|  |
| --- |
| **Formulier vaststelling schoolgids** School: Gertrudis  Adres: Amaliadwarsstraat 2 Postcode / Plaats: 3522AR Utrecht Brinnummer: 15WG  Handtekening  clusterdirecteur/schoolleider: |
|  Het bevoegd gezag van de KSU heeft de schoolgids van de Gertrudisschool  voor de periode 2016 – 2017 vastgesteld. Plaats: Utrecht, mei 2016  Naam: J. van der Klis Functie: Voorzitter College van Bestuur Handtekening: |

|  |
| --- |
| Bijlage 1 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]](#footnote-1)[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.

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](http://www.ksu-utrecht.nl)

|  |
| --- |
| Bijlage 2 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 formulier kunt u downloaden via de website van de school en inleveren bij de schoolleiding. De schoolleiding 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.

*Bron: KSU*

|  |
| --- |
| Bijlage 3 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](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:**
3. 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.

1. Door intensieve ondersteuning en/of hulp bij meervoudige problematiek, zoveel mogelijk door één (generalistische) ondersteuner.
2. **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](http://www.swvutrechtpo.nl/factsfigures/) 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*

|  |
| --- |
| **Bijlage 4 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 zegt: "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 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 meerdere 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 geïnformeerd.
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 de clusterdirecteur en de clusterdirecteur houdt het College van Bestuur op de hoogte van de voortgang.
8. Bij onvoldoende verbetering van het gedrag 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 eerste 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.
1. 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.
1. 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.
2. 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.
3. Het voornemen tot verwijdering gebeurt door de clusterdirecteur na het horen van school en ouders. De ouders worden schriftelijk, per aangetekende brief, voorzien van redenen, op de hoogte gebracht van het voorgenomen besluit. Daarbij worden zij erop gewezen dat tegen dit voorgenomen 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.

1. 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.
2. 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.

**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 deze wordt geplaatst in het schooldossier van 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 door de verzonden brief op te nemen in het schooldossier van de inspectie.

**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 Geschillencommissie passend onderwijs is gekomen. 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.

|  |
| --- |
|  Bijlage 5 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.

1. 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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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).

1. **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.

1. **Geen informatieplicht jegens een nieuwe partner van een ouder**

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

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

|  |
| --- |
| Bijlage 6 Medezeggenschapsraad  |

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 stichtingsbreed
zijn.

*Bron: KSU*

|  |
| --- |
| Bijlage 7 De 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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **Bedenk een oplossing**

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

1. **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 contactpersonen voor onze school zijn Marloes Otten en Babette Tammer

Zij zijn te bereiken via telefoonnummer 030 2885371.

De externe vertrouwenspersonen voor onze school zijn de heer Ed Olijkan en mevrouw Els Rietveld (CED-groep). Adres: Dwerggras 30, 3068 PC Rotterdam. Telefoonnummer: 010-4071599.

|  |
| --- |
|  |
|  |  |
|  |  |

**Vertrouwensinspecteur**

Voor klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, discriminatie, radicalisering, ernstig fysiek geweld of geestelijk geweld (pesten) kunt u ook contact opnemen met een vertrouwensinspecteur van de Inspectie. De vertrouwensinspecteur adviseert en ondersteunt u bij deze klachten. Leerlingen, leraren, ouders en andere betrokkenen kunnen een beroep doen op de vertrouwensinspecteur. Bij een vermoeden van seksueel misbruik is een school wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteurs zijn telefonisch bereikbaar via 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
telefoonnummer 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)

e-mail info@gcbo.nl

Meer informatie treft u aan op www.geschillencies-klachtencies.nl.

|  |
| --- |
| Bijlage 8 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
1. [1] Om de leesbaarheid te vergroten spreken wij hierna van ouders daar waar ouder(s)/verzorger(s) bedoeld worden. [↑](#footnote-ref-1)