

Schoolgids KBS De JazzSingel



Schooljaar 2019-2020
Kim Vader (schoolleider)

Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Hoofdstuk 1: Ons onderwijs	5
1.1 De school	5
1.2 Onze missie en visie.....	5
1.3 Kunst- en cultuurprofiel	6
1.4 De kernwaarden	7
1.5 Identiteit.....	7
1.6 Hoe werken wij?.....	7
1.7 Opbouw van de school.....	8
1.8 Burgerschap en integratie	8
1.9 ICT.....	9
1.10 Engels.....	9
Hoofdstuk 2: de dagelijkse gang van zaken.....	10
2.1 Schooltijden.....	10
2.2 Halen en brengen	10
2.3 Traktaties en verjaardagen.....	10
2.4 Overblijven	10
2.5 Buitenschoolse opvang Kind & Co.....	10
2.6 Ziekte en verzuim of verlof.....	11
2.7 Vakanties en vrije dagen	11
2.8 Vervanging van leerkrachten.....	11
2.9 Schoolreizen en excursies	12
2.10 Veiligheidsbeleid	13
Hoofdstuk 3: Onze zorg voor de kinderen.....	14
3.1 Passend Onderwijs	14
3.2 Het Schoolondersteuningsprofiel (SOP).....	14
3.3 Extra ondersteuning	14
3.4 De schoolarts	15
3.5 Het Buurtteam.....	15
3.6 Schorsen en verwijderen	15
3.7 Meldcode en meldplicht.....	16
Hoofdstuk 4: Ouders en de school	17
4.1 Ouderbetrokkenheid	17

4.2 Activiteitencommissie	17
4.3 Medezeggenschapsraad	17
4.4 Vrijwillige ouderbijdrage	17
4.5 Aanmelding.....	17
4.6 Foto en filmopnamen	19
4.7 Verzekering.....	19
4.8 Klachtenregeling.....	19
4.9 Kledingprotocol	19
4.10 Tevredenheidsonderzoek.....	19
4.11 Informatievoorziening.....	20
Hoofdstuk 5: De ontwikkelingen van ons onderwijs.....	22
5.1 Kwaliteitszorg	22
5.2 De resultaten van ons onderwijs.....	23
Hoofdstuk 6: Algemene informatie.....	25
6.1 Lesmethoden en toetsen.....	25
6.2 Namenregister.....	27
Bijlagen	29
Bijlage A: organisatiestructuur KSU-bestuur	30
Bijlage B: formulier instemming schoolgids Medezeggenschapsraad (MR)	31
Bijlage C: formulier vaststelling schoolgids bestuur.....	32
Bijlage 1: Preventie schoolveiligheidsbeleid	33
Bijlage 2: Verlofregeling leerlingen	35
Bijlage 3: Passend onderwijs	36
Bijlage 4: Schorsing en verwijdering.....	40
Bijlage 5: Informatieplicht aan gescheiden ouders	44
Bijlage 6: Medezeggenschapsraad	46
Bijlage 7: De klachtenregeling	47
Bijlage 8: Reglement Kledingprotocol KSU.....	51

Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van de KBS De JazzSingel 2019-2020. Deze gids is geschreven voor ouders die een basisschool zoeken voor hun kind, voor de ouders van de kinderen die al bij ons op school zitten en voor alle andere geïnteresseerden.

Mocht u informatie missen of vragen hebben over hetgeen dat geschreven staat, neem gerust contact met ons op.

Hartelijke groet,
namens het schoolteam,
Kim Vader
Scholleider KBS De JazzSingel

Hoofdstuk 1: Ons onderwijs

1.1 De school

KBS De JazzSingel zet de toon in Leidsche Rijn! Met ons onderwijs bieden wij een goede balans tussen enerzijds een lesprogramma met vloeiende doorgaande leerlijnen van groep 1 t/m groep 8 en anderzijds aanvullende activiteiten om tegemoet te komen aan de individuele ontplooiingsmogelijkheden en behoeften van de kinderen. Wij willen hiermee bereiken dat alle kinderen op een bij hen passende wijze ons basisonderwijs kunnen doorlopen. Een goede interactie tussen kinderen en leerkrachten is daarbij belangrijk. Wij moeten elkaar verstaan en beiden adequaat kunnen reageren op veranderingen. Kinderen krijgen bij ons de ruimte en er is oog voor hun kwaliteiten. Onze ambitie is om het 'totaal meer te laten zijn dan de som der delen'. Dit realiseren wij door opbrengstgericht te werken, leren van en met elkaar en door oog te hebben voor de verschillende achtergronden en mogelijkheden van de kinderen.

De JazzSingel maakt onderdeel uit van de KSU, de Katholieke Scholenstichting Utrecht.

1.2 Onze missie en visie

'Een sterke basis met extra aandacht voor kunst, in denken en doen, voor ieder kind.'

Missie

KBS De JazzSingel is een veilige plek waar kinderen van 4-13 jaar gezien en gehoord worden. Dit doen wij door het bieden van kwalitatief goed onderwijs en talentenontwikkeling, waarbij wij het belangrijk vinden om aan te sluiten bij de onderwijsbehoeften en belevingswereld van kinderen. Wij stemmen ons aanbod af op de mogelijkheden en behoeften van de kinderen en stellen hierbij hoge verwachtingen.

Visie

Maatschappelijk

Kinderen op KBS De JazzSingel worden voorbereid op de toekomst door de vaardigheden van deze tijd zoveel mogelijk te laten terugkomen bij samenwerken, ICT vaardigheden, communicatievaardigheden en zelf problemen leren oplossen. Deze vaardigheden/talenten worden onderwezen tijdens ons regulier lesprogramma. Daarnaast is er ruime aandacht voor creativiteit. Het team van KBS De JazzSingel staat voor transparante communicatie en samenwerking met kinderen, ouders, en instellingen voor opvang, onderwijs, zorg en vrije tijd. De communicatie naar ouders toe is open, waarbij ouders worden gezien als partners. Ouders zijn immers ervaringsdeskundigen. Vanuit schools zijn wij de professionals. Het welbevinden van kinderen, medewerkers en ouders staat hoog in het vaandel, met als doel om een positieve kijk op de samenleving te ontwikkelen.

De school is een Vreedzame School. Hierin is het belangrijk dat ouders en kinderen de school zien als een zogenaamde mini-samenleving. Een samenleving waar we het met elkaar goed willen hebben. Om hiervoor te zorgen maken we met elkaar afspraken gericht op het pedagogisch klimaat. De lessen die gegeven worden vanuit de Vreedzame School, helpen ons hierbij.

KBS De JazzSingel werkt nauw samen met de opvang van Kind & Co en de peuteropvang van Spelonderwijs, waarbij het uitgangspunt is om één doorgaande lijn met elkaar te ontwikkelen voor kinderen van 4 – 13 jaar.

Pedagogisch

Wij bieden een fysiek sociale en veilige omgeving met behulp van de aanpak van de Vreedzame School, waarin het welbevinden van kinderen centraal staat. In alle groepen wordt aandacht besteed aan dezelfde omgangsvormen, waarden en normen. Hierdoor leren de kinderen op een respectvolle

manier met elkaars eigenheid om te gaan en zich te houden aan de regels van de school. In alle groepen worden daarnaast ook afspraken gemaakt met de kinderen over hoe zij met elkaar een groep willen zijn. Met deze aanpak krijgen kinderen verantwoordelijkheid op zowel onderwijskundig als maatschappelijk gebied. Kinderen leren zelfstandig te handelen en de weerbaarheid en zelfstandigheid wordt vergroot. Om gehoor te geven aan de ideeën, gevoelens en meningen van de leerlingen hebben we op school een leerlingenraad. Deze kinderen vertegenwoordigen de stem van de school.

De teamleden benaderen de kinderen op een positieve manier, zijn bemoedigend, stimulerend en leren ze zo om sociaal vaardig te zijn en leren om samen te werken en samen te leven.

Onderwijskundig

Op KBS De JazzSingel bieden wij voor ieder kind een 'stevige basis' door onze lessen zo in te richten dat ieder kind de instructie krijgt die het nodig heeft. Om in kaart te brengen wat een kind nodig heeft, werken we opbrengst- en handelingsgericht. We volgen kinderen systematisch en hebben aandacht voor vorderingen in de ontwikkeling van de kinderen. Dit begint al bij de jongste kinderen met 'spelend leren en lerend spelen'. Het uitgangspunt van 'spelend leren en lerend spelen' is dat kinderen zich door doelgericht spel ontwikkelen.

De kinderen wordt binnen de groep structuur en duidelijkheid geboden met zelfstandige en samenwerkende werkvormen. Hierdoor krijgt de leerkracht meer tijd om kinderen die extra aandacht nodig hebben, te begeleiden.

We hebben een plus voor Kunst & Cultuur. Wij besteden onderwijstijd aan creatieve vakken en hebben meer dan gemiddeld aandacht voor cultuur. Om ons kunst en cultuurprofiel vorm te geven, werken wij samen met KOPA, een organisatie voor kunst- en cultuuronderwijs binnen Utrecht. KOPA ontwikkelt lesmateriaal gericht op thema's, waarbij het niet zo zeer gaat om het eindproduct maar met name om het proces eromheen. Aan de hand van uitgedachte leskisten die door KOPA ontwikkeld zijn, bieden wij uitdagende, creatieve lessen. De leerlijn PIONIER! (leerlijn beeldende vorming) is leidend. KOPA coacht tevens de leerkrachten in het geven van lessen rondom de leskisten.

Professionaliteit

De leerkrachten ontwikkelen zich door collegiale consultatie en feedback. We zijn gericht op samen leren en competenties benutten en ontwikkelen, waarbij we een beroep doen óp en ruimte bieden áán de persoonlijke kracht van elke leerkracht. Leerkrachten krijgen voldoende mogelijkheden om zich te professionaliseren, door zowel interne –als externe expertise te benutten.

Door het werken met ontwikkelteams wordt ons onderwijs op meerdere ontwikkelingsgebieden sterker gemaakt. Hierbij wordt gefaseerd gewerkt aan implementatie, evaluatie en borging van beleid.

We werken aan onze professionaliteit door de methodiek van De Betere Basisschool te volgen. De Betere Basisschool biedt een interne organisatiestructuur gericht op professionaliteit en kwaliteit.

1.3 Kunst- en cultuurprofiel

KBS De JazzSingel zet in op het realiseren van een overstijgend leerplan 'kunst- en cultuuronderwijs'. Kunst- en cultuureducatie levert veel op in de ontwikkeling van het kind, namelijk inspiratie en individuele ontplooiing. Kunst- en cultuureducatie bevat een groot aantal disciplines. Met ons leerplan bieden we een structuur van (tussen-) doelen die als kapstok dienen voor activiteiten en keuzes. Onder deze kapstok hangen dan de disciplines. De school wordt bij het ontwikkelen en realiseren van het kunst- en cultuuronderwijs begeleid door KOPA (voor meer informatie over KOPA, zie www.kopakan.nl). In schooljaar 2017-2018 hebben we ook ingezet op het ontwikkelen van een leerlijn in muziek onderwijs. Hiervoor werkten we samen met KOPA en Mei030. Er is een leskist muziek ontwikkeld en leerkrachten hebben een half jaar muzieklessen gevolgd gegeven door een vakleerkracht. Zij kunnen de volgende schooljaren gebruik maken van de lessencyclus die is

ontwikkeld. Wij werken met leskisten die een basis bieden voor ons aanbod. Daarnaast maken wij gebruik van KOPA en gastdocenten. Zij verzorgen zowel lessen aan de kinderen als de professionalisering van de leerkrachten. De leskisten vormen bij elkaar een mooie doorgaande leerlijn.

Kinderen leren beelden, muziek, beweging, spel en taal te gebruiken om er gevoelens en ervaringen mee uit te drukken. Ze leren op eigen werk en dat van anderen te reflecteren. Ze krijgen kennis over en waardering voor aspecten van cultureel erfgoed. Maar voorop staat de authentieke bijdrage van kunstzinnige oriëntatie aan de ontwikkeling van kinderen.

Binnen ons kunst- en cultuurprofiel werken wij met een vast aanbod en een wisselend aanbod. Onderstaande valt ieder schooljaar binnen ons vast aanbod:

- Inzet van 6 leskisten (per kist 5 weken) gericht op beeldende vorming en muziek
- Jaarlijkse themamaand gekoppeld aan een culturele activiteit
- Iedere groep heeft een vast cultureel uitje (bijvoorbeeld naar een museum)

Ons kunst- en cultuurprofiel dragen wij uit naar buiten door ouders mee te nemen in waar we mee bezig zijn. We maken foto's, organiseren tentoonstellingen binnen de school en communiceren met grote regelmaat via Social Schools waar we mee bezig zijn.

1.4 De kernwaarden

De KSU heeft zes algemeen geldende kernwaarden vastgesteld die op iedere KSU-school terug te vinden zijn in hoe wij werken. De kernwaarden zorgen voor verbondenheid en fungeren als wegwijzers voor het reilen en zeilen van de organisatie.

Concreet gaat het om de waarden: eenvoud, aandacht, ruimte, verantwoordelijkheid, vernieuwing en plezier. Deze kernwaarden zijn tevens de kernwaarden die passen bij onze school. Ieder jaar leggen wij aan het begin van het schooljaar de nadruk op één van deze kernwaarden.

Voor schooljaar 2019-2020 leggen wij de nadruk op de kernwaarde 'aandacht'.

1.5 Identiteit

KBS De JazzSingel heeft een katholieke achtergrond en straalt dit ook uit. Dit is herkenbaar in het houden van vieringen vanuit de christelijke traditie, zoals een kerstviering en een paasviering. Door samen te werken en te vieren ontmoeten we elkaar. Wij staan stil bij ons 'doen en laten', hebben aandacht voor verschillende religies en achtergronden van onze leerlingen en maken de verbinding met dagelijkse gebeurtenissen en onderwerpen. Hiervoor maken we gebruik van de methode 'Trefwoord', dat ons een dagelijks moment van bezinning geeft in de klas met de kinderen.

1.6 Hoe werken wij?

Leerkrachten en kinderen begroeten elkaar 's ochtends; wij geven elkaar een hand en heten elkaar welkom op school. Elk kind wordt zo gezien en gehoord.

Jongere kinderen worden in hun ontwikkeling gestimuleerd; zij zien van oudere kinderen wat zij later óók kunnen. Lesmateriaal staat in open kasten. Kinderen kunnen zelf hun materiaal vinden en pakken. Zij krijgen daar de ruimte voor. Zo wordt er tegemoet gekomen aan de drang tot leren. Het kunnen kiezen voor bepaald werk en je werkvolgorde, het leren indelen, zijn belangrijk op de weg naar zelfstandigheid. Hiervoor werken de kinderen vanaf groep 3 met een dag- en/of weekplanning. Samenwerken met andere kinderen stimuleren wij en dit doen wij door met coöperatieve werkvormen te werken.

Wij werken doelmatig, analyseren en interpreteren de opbrengsten van het onderwijs en zijn gericht op goede leerprestaties van de kinderen. In de klassen wordt een taakgerichte werksfeer gecreëerd.

Wij stemmen het aanbod af op de behoefte en mogelijkheden van het kind. De leerkrachten zijn ambitieus en geven instructie volgens de methode van 'effectieve, directe instructie' (EDI-model) met actuele leermethoden. Ruimte en aandacht geven; zelfstandigheid, zelfredzaamheid en verantwoordelijkheid van het kind vormen hierbij het uitgangspunt. Kinderen kijken deels zelf hun werk na; zij nemen verantwoording voor hun werk, zien direct wat goed ging, wat beter kan en waar nog hulp nodig is.

Aandacht voor de sociaal- en emotionele ontwikkeling maakt onderdeel uit van de dagelijkse gang van zaken op school en in de klas. We zijn in schooljaar 2017-2018 getraind om te werken met "De Vreedzame School". In schooljaar 2018-2019 hebben we een leerlingenraad gevormd. In schooljaar 2019-2020 maken we een start met de mediators training. Daarmee volgen wij volop het implementatietraject, behorende bij de Vreedzame School. Daarnaast volgen we onze kinderen in groep 1/2 middels het observatiesysteem 'KIIK!' en vanaf groep 3 met 'ZIEN'. Ieder jaar wordt er bij de kinderen vanaf groep 5 een vragenlijst m.b.t. het welbevinden op school afgenomen.

Met de leergroepen (leerstofjaarklassen) bieden wij onze kinderen een duidelijke structuur in het leerproces. Wij hebben bij ieder kind hooggestelde verwachtingen. Talenten krijgen bij ons de ruimte zich te ontplooiën, zodat ieder kind op zijn/haar eigen manier uit kan blinken.

Wij hebben oog voor individuele kwaliteiten en bieden passende interventies en hulpstructuren ten behoeve van de kinderen. Wij signaleren vroegtijdig cognitief getalenteerde kinderen, en kunnen hen een passend aanbod bieden binnen de groep.

KBS De JazzSingel volgt de ontwikkeling van de kinderen door te observeren, samen te reflecteren en door te toetsen. Wij hanteren landelijk genormeerde toetsen (Cito en IEP) en toetsen vanuit de lesmethoden. Elke lesmethode heeft toetsen om na een bepaalde, korte, periode inzicht te geven in wat kinderen al wel of niet beheersen. De Cito-toetsen gebruiken wij om de ontwikkeling van de basisvaardigheden van de kinderen goed in beeld te krijgen. Wij vergelijken dit met de resultaten van het gemiddelde Nederlandse kind in een vergelijkbare groep. Toetsgegevens worden geanalyseerd en op basis van analyses worden vervolgstappen voor de groep en voor het individuele kind bepaald ten aanzien van de leerstof.

1.7 Opbouw van de school

Op termijn groeit de school naar een school met zo veel mogelijk homogene groepen.

Zolang de school groeit, bekijken we ieder jaar welke groepen er mogelijk samengevoegd zullen worden. Dit kan betekenen dat de samenstelling van een combinatiegroep na een schooljaar verandert. We proberen samengestelde groepen zo veel mogelijk te voorkomen. Zegged werken we toe naar het organiseren van homogene groepen. Dit is echter geen harde belofte die we doen, het is een streven.

We streven naar een fijne samenstelling op divers gebied; jongens/meisjes, verscheidenheid in culturele achtergrond, kinderen die graag samen werken, etc. Daarnaast kan het zo zijn dat een groep met meer problematiek minder kinderen krijgt.

1.8 Burgerschap en integratie

De school ziet zichzelf als een ontmoetingsplek. Contacten in en met de wijk zijn erg belangrijk en daarom is de school altijd weer op zoek naar nieuwe contacten waarmee samengewerkt kan worden. Voorbeelden van warme contacten waarmee we samenwerken, zijn De Ingelanden (verzorgingstehuis), diverse culturele instellingen in Leidsche Rijn zoals Nieuws Utrechts Toneel. Om burgerschap vorm te geven in ons lesplan, werken we met de methode van 'De Vreedzame School'. Op dit moment volgen wij hiervoor een implementatietraject.

1.9 ICT

Wij zetten ICT in als middel om na te streven dat we tegemoet komen aan de verschillende leerbehoeften van leerlingen. Daarnaast gaan we voor nog betere ontwikkelingsresultaten door ICT in te zetten binnen ons onderwijs.

Ten aanzien van het gebruik van ICT hanteren wij de volgende afspraken:

- De leerlingen werken met software bij in ieder geval de vakken taal, rekenen en lezen;
- De leerlingen zijn vertrouwd met Internet (mediawijs);
- De leerkrachten beschikken over voldoende ICT-kennis en –vaardigheden;
- De school beschikt over technisch en inhoudelijk goede (werkende) hard- en software;
- De leerlingen starten vanuit een beschermde omgeving (ingericht startschermb);
- De school handhaaft een eenduidig protocol voor gebruik van ICT en internet door kinderen, dat bij kinderen en ouders bekend is.

1.10 Engels

Op de JazzSingel maken de kinderen in groep 1 en 2 al spelenderwijs kennis met de Engelse taal. Van groep 1 tot en met 8 gebruiken we hiervoor de methode “Take it easy”. Hiermee hebben we een doorgaande lijn van groep 1 tot en met 8 en geven we onze kinderen een goede Engelse basiskennis.

Hoofdstuk 2: de dagelijkse gang van zaken

2.1 Schooltijden

De school heeft een continuooster van 8.30-14.15 uur (maandag t/m vrijdag). Onze leerkrachten zijn vanaf 8.20 uur in de klas aanwezig om de kinderen te ontvangen, om 8.30 uur beginnen de lessen. De deur gaat om 8.20 uur open voor de kinderen. Alleen de ouders van de kleuters en de ouders van groep 3 (tot aan de herfstvakantie) gaan mee naar binnen. Wij kiezen hiervoor om de rust in het gebouw te bewaren en op tijd te kunnen beginnen met de lessen. Bij het uitgaan van de school brengt de leerkracht de kinderen naar het plein. De groepen hebben op het plein een vaste plek waar zij gaan staan. De kinderen gaan vanaf groep 5 zelf naar buiten en naar huis. Kinderen tot en met groep 4 worden door de leerkracht meegegeven aan de persoon die het kind komt ophalen. Ouders zijn verantwoordelijk om school op de hoogte te houden van wie de kinderen op komt halen. Daarnaast zijn ouders verantwoordelijk voor het doorgeven van BSO-dagen, ook wanneer hierin iets veranderd is.

2.2 Halen en brengen

Komt u met de auto naar school, dan vragen wij u om niet te parkeren in de Benny Goodmanstraat. Hier fietsen op dat tijdstip zoveel kinderen dat het parkeren van een auto onverantwoord is. Wij verzoeken u dringend alleen gebruik te maken van de daartoe aangelegde parkeerplaatsen, in verband met de veiligheid voor de kinderen. Voor het vergroten van deze veiligheid is uw hulp nodig. Door onjuist geparkeerde auto's zien de kinderen te weinig van het aankomende en vertrekkende verkeer. U kunt gebruik maken van de 'Kiss en Ride' parkeerplaatsen aan de Jazzsingel om kinderen uit te laten stappen.

Mocht u onverhoopt een keer te laat op school komen, dan vragen wij u vriendelijk om uw kind alleen en rustig naar de klas te laten gaan. Op die manier wordt de les zo min mogelijk verstoord.

2.3 Traktaties en verjaardagen

Ieder kind viert zijn/haar verjaardag in de eigen groep. Wij willen u vriendelijk verzoeken uw kind een gezonde traktatie mee te geven. Vraagt u even aan de leerkracht of er kinderen zijn met een speciaal dieet? Of een allergie? Dit voorkomt tijdens het trakteren teleurstellingen in de groep.

2.4 Overblijven

De school heeft een continuooster. Dit betekent dat alle kinderen overblijven. De kinderen hebben rond tien uur een fruit- en drink moment. Rond twaalf uur lunchen ze in hun eigen groep samen met hun leerkracht. In de aansluitende pauze kunnen de kinderen buiten vrij spelen, uiteraard onder begeleiding. De kinderen nemen hun fruit, lunch en drinken zelf mee van huis. Vanuit school stimuleren wij een gezonde lunch, met de vraag aan ouders om hiervoor te zorgen. Wij zien het als de verantwoordelijke taak van ouders om voor de gezonde lunch te zorgen. Wanneer wij zien dat kinderen structureel een ongezonde lunch meekrijgen vanuit huis, dan zullen wij hierover in gesprek gaan met de ouders.

2.5 Buitenschoolse opvang Kind & Co

Wij bieden u een inpanidige BSO van Kind & Co met als naam 'Boogiewoogie' aan, die aansluit bij onze schooltijden. De pedagogisch medewerker (PM-er) haalt de kinderen vlak voor einde schooltijd op uit de groep. Als er iets bijzonders is voor uw kind, geeft de leerkracht dat door aan de PM-er. Kind & Co verzorgt ook de opvang tijdens studiedagen en vakanties. Voor meer informatie verwijzen wij u naar hun website: <https://www.kmnkindenco.nl/bso/buitenschoolse-opvang-boogiewoogie/>. Aanmelden voor de BSO verloopt niet via school, maar u dient dit te doen via de website van KMN

Kind & Co.

Belangrijk om te weten is dat u als ouder verantwoordelijk bent om de leerkracht te informeren op welke dagen uw kind naar de BSO gaat. Ook wanneer er iets wijzigt in de dagen, is het aan u als ouder om dit door te geven aan ons.

Vanaf schooljaar 2019-2020 gaat KBS De JazzSingel een meer intensieve samenwerking aan met Kind & Co, waarbij we elkaar zien als een partner binnen hetzelfde gebouw. De huidige samenwerking wordt zowel op de praktische/organisatorische kant als op de inhoudelijke kant uitgebreid. We houden u middels de oudernieuwsbrieven op de hoogte van de stappen die wij hierin zetten.

2.6 Ziekte en verzuim of verlof

Ziekte

Als een kind wegens ziekte niet op school kan komen, dan horen we dit graag zo snel mogelijk, het liefst telefonisch tussen 8.00 en 8.15 uur. Als uw kind voor een afspraak naar de dokter, tandarts of specialist moet, maakt u dan bij voorkeur een afspraak na schooltijd. Als dat niet lukt dan 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' (protocol is te vinden op de website of in te zien op school).

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 bij de schoolleider. U kunt het aanvraagformulier downloaden van de website. Ook voor 4-jarige (niet-leerplichtige) hanteren we dezelfde werkwijze.

2.7 Vakanties en vrije dagen

Bij de start van het schooljaar krijgt u een kalender met hierin onze vakanties en vrije dagen (studiedagen voor het team) opgenomen. Het is slechts beperkt toegestaan om buiten de vakanties verlof op te nemen. Hiervoor gelden strikte regels en u kunt hierover informeren bij de schoolleider.

2.8 Vervanging van leerkrachten

Dit schooljaar 2019-2020 hebben we extra geld ingezet om tot een verdeling van 9 groepen te komen (vanaf maart 10 groepen). Dit betekent wel iets voor de vervangingen van leerkrachten die (kortdurend) ziek zijn. Afgelopen schooljaren was het kortdurende ziektepercentage op de JazzSingel laag, waardoor er weinig inval nodig was. Langdurige ziekte (denk hierbij ook aan zwangerschapsverlof etc.) vervangen met externe mensen. Uiteraard proberen we voor een langdurige ziekte altijd een stabiele oplossing te vinden, en streven we naar zo min mogelijk wisselingen van leerkrachten.

In de praktijk betekent dit het volgende:

1. Omdat we werken met relatief kleine groepen, kan het gebeuren dat 2 groepen bij elkaar komen op het moment dat we een zieke collega hebben. Eén van de leerkrachten van betreffende groep kan dan de groep overnemen van de zieke collega. Ook kan omdat het een kleine groep betreft, de keuze gemaakt worden om de groep (incidenteel) te verdelen of samen te voegen, waardoor de

leerkracht de groep van de zieke collega op kan vangen.

2. De IB-er of bouwcoördinatoren kunnen incidenteel een groep overnemen van een zieke collega. De bouwcoördinatoren hebben ambulante tijd (tijd dat zij zelf geen groep hebben, maar andere werkzaamheden uitvoeren).

3. Er is nog een mogelijkheid en dat is om de groep van de zieke collega op te splitsen waardoor de kinderen verdeeld worden over andere groepen. Zij krijgen dan werk mee waar zij aan kunnen werken.

4. Het kan voorkomen, bij meerdere zieke collega's, dat bovenstaande maatregelen niet meer georganiseerd kunnen worden. Wij zullen dan genoodzaakt zijn om een groep thuis te laten blijven. Tot op heden is dit nog niet voorgekomen.

Per geval wordt gekozen voor de best passende oplossing waarbij altijd het streven is om het voor de kinderen zo rustig mogelijk te houden. Het is de schoolleider die de uiteindelijke keuze maakt en ouders hierover informeert.

2.9 Schoolreizen en excursies

Gedurende een schooljaar zullen onze groepen buitenschoolse activiteiten hebben. U kunt hierbij denken aan een schoolreis, een excursie, een museumbezoek of een wandeling door de wijk. Wij zullen er altijd voor zorgen dat er voldoende begeleiding bij activiteiten aanwezig is. Voor kleuters is dat een groepje van 4 of 5 kinderen per ouder, voor groep 3 t/m 8 zijn dat groepjes van 6 of meer kinderen. Groep 7/8 gaat een keer in hun schoolloopbaan op kamp. Afhankelijk van de groep van uw kind zal dit in groep 7 of groep 8 zijn. Voor dit kamp wordt een extra ouderbijdrage gevraagd.

Vervoersregeling

Ouders die met een auto kinderen onder schooltijd vervoeren dienen het vervoersbeleid te ondertekenen. Het specifieke vervoersbeleid kunt u inzien op school. Hieronder kort de spelregels.

Spelregels om met een auto kinderen te mogen vervoeren:

- Ouders, die met hun auto leerlingen vervoeren, zijn verplicht een WA verzekering te hebben.
- Ouders, die met hun auto leerlingen vervoeren, zijn verplicht een inzittendenverzekering te hebben.
- Kinderen kleiner dan 1 meter 25 dienen in een door de ouders meegebracht passend zitje te zitten.
- Kinderen jonger dan 12 jaar en groter dan 1 meter 25, moeten de driepuntsgordel gebruiken op een stoelverhoger. Zo kan de driepuntsgordel worden gebruikt.
- Per auto worden niet meer kinderen vervoerd dan er gordels aanwezig zijn.
- Voorin mag alleen een eigen kind onder de 12 en korter dan 1.35 m slechts plaatsnemen, wanneer er een stoelverhoger aanwezig is.
- De bestuurder van de auto heeft geen alcohol genuttigd en gebruikt geen medicijnen of andere middelen welke de rijvaardigheid kunnen beïnvloeden.
- De bestuurder rijdt handsfree. Bij gebruik van de telefoon zet je de auto even aan de kant.
- De kinderen stappen uit aan de kant van de stoep.

De bestuurder, ouders/verzorgers, die aanbieden om te rijden worden middels een te ondertekenen formulier geïnformeerd over het beleid *Veilig mee in de auto* en verklaren zich hiermee akkoord. Indien uw kind met auto's vervoerd wordt, vragen we u een zitverhoger of passend autostoeltje voor uw kind mee te geven.

2.10 Veiligheidsbeleid

Op school kunt u inzage krijgen in het veiligheidsbeleid van De JazzSingel. Het veiligheidsbeleid betreft een protocol in brede zin waarin onderstaande onderwerpen beschreven staan:

- Veiligheid kinderen onder schooltijd
- Veiligheid personeel onder schooltijd
- Veiligheid in het gebouw en buiten het gebouw
- Inzet BHV-ers binnen de school
- Verwijzing richting protocol grensoverschrijdend gedrag

Hoofdstuk 3: Onze zorg voor de kinderen

3.1 Passend Onderwijs

De intern begeleider ondersteunt de leerkrachten en geeft adviezen omtrent de leerlingenzorg. De adviezen kunnen zowel op pedagogisch als didactisch gebied liggen. Hoe de kinderen zich ontwikkelen, wordt nauwkeurig bijgehouden met het leerlingvolgsysteem ParnasSys. De kinderen worden hiermee van begin af aan op de voet gevolgd, zodat tijdig kan worden gesignaleerd of extra hulp nodig is. Onze school gebruikt o.a. het volgsysteem primair onderwijs van Cito en verzamelt haar gegevens in een webbased leerlingvolgsysteem en administratiesysteem in één. Van ieder kind worden door de leerkracht, intern begeleider gegevens bijgehouden over de schoolloopbaan, de leerling besprekingen, gesprekken met ouders, speciale onderzoeken, eventuele handelingsplannen, toetsen en rapportages. Dit alles komt samen in het schooldossier van een kind.

Indien noodzakelijk schakelt de intern begeleider in overleg met de leerkracht, ouders en in enkele gevallen de schoolleider, externe deskundigheid in. Deze deskundigheid kan gegeven worden door bijvoorbeeld het samenwerkingsverband Utrecht, de schoolarts, het Buurtteam, het onderwijsadviescentrum, een school voor speciaal basisonderwijs of een andere instantie.

3.2 Het 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; de Utrechtse standaard.

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

Het schoolbestuur stelt het schoolondersteuningsprofiel van alle scholen in haar stichting vast; de MR heeft adviesrecht. Ook onze school heeft een schoolondersteuningsprofiel. Hiermee voldoen wij aan de Utrechtse Standaard voor de Basisondersteuning. U kunt het SOP opvragen bij de schoolleider.

Ons Samenwerkingsverband is als volgt bereikbaar:
Samenwerkingsverband Utrecht Primair Onderwijs
Perudreef 90
3563 VE Utrecht
mail: info@swvutrechtpo.nl
telefoon: 030 3036420
LUP0: 030 3036410

3.3 Extra ondersteuning

In alle groepen en voor alle leerlingen wordt er gewerkt met groepsoverzichten en groepsplannen. De eventuele extra zorg en ondersteuning die een leerling nodig heeft, wordt zoveel mogelijk in de klas en door de eigen leerkracht geboden worden.

Voor de kleuters maken we gebruik van een themaplan, waarin de doelen aangegeven staan. Daarbij is een beredeneerd aanbod opgenomen, waarbij voor kinderen die extra ondersteuning of aanvulling

nodig hebben een aanvullend plus of aanvullend min aanbod opgenomen is. Dit wordt opgenomen in het groepsplan.

Er zijn momenten waarop een leerling ondersteuning nodig heeft die niet in de klas geboden kan worden. Wij zullen dan in overleg met de ouders kijken naar de mogelijkheden.

Op dit moment beschikt de school over een onderwijsassistent die ondersteuning biedt in de klas.

3.4 De schoolarts

De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de geneeskundige en gezondheidsdienst in Utrecht ondersteunt de basisscholen op een aantal vaste momenten in de schoolloopbaan van de kinderen. In groep 2 vindt voor alle kinderen het periodiek gezondheidsonderzoek (PGO) plaats. Ook in groep 2 zit de logopedische screening van alle kinderen. In groep 6 vindt een tweede periodiek gezondheidsonderzoek plaats bij alle kinderen. Er zijn, indien nodig, uren beschikbaar voor individuele onderzoeken in de andere jaargroepen.

Momenteel is het zo dat door bezuinigingen en onderbezetting het mogelijk is dat niet alle onderzoeken bij alle kinderen uitgevoerd worden. We willen wel met nadruk aangeven dat we te allen tijde bij de schoolarts terecht kunnen als we ons zorgen maken om kinderen.

Indien ouders en/of leerkrachten vermoeden dat er problemen zijn, kan altijd een extra gezondheidsonderzoek worden aangevraagd.

3.5 Het Buurtteam

In Utrecht zijn 18 Buurtteams actief. Deze teams spelen ook een belangrijke rol op de basisscholen in hun buurt. Iedereen ziet graag dat kinderen veilig en gezond opgroeien en dat zij zich maximaal kunnen ontwikkelen en ontplooiën. Wanneer dat even niet naar wens gaat kunnen ouders met vragen terecht bij het buurtteam.

Het buurtteam richt zich op ondersteuning van kinderen op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling, gedrag en zelfredzaamheid in de thuissituatie. Maar ook vragen vanuit gezin, m.b.t. o.a. opvoeding, financiën, wonen, werken en relaties. Ouders kunnen zichzelf aanmelden bij het buurtteam in hun wijk. Dit kan rechtstreeks maar kan ook via school.

Het buurtteam werkt graag nauw samen met de ouders en de school. Er wordt bij voorkeur gestart met een introductiegesprek, waarbij school de gezinswerker/het buurtteam introduceert (met gezin erbij). Vanaf daar pakt de gezinswerker het traject op, zoveel mogelijk vanuit 1 gezin, 1 plan, 1 hulpverlener. Ouders beslissen zelf wie er betrokken en geïnformeerd wordt. In dit introductiegesprek worden ook afspraken gemaakt over hoe betrokkenen elkaar op de hoogte houden.

Als een kind zelf met een vraag bij het buurtteam komt, biedt het buurtteam een luisterend oor en kijkt samen met school en het kind hoe ouders betrokken kunnen worden. Hulp aan een kind kan pas starten nadat ouders hebben ingestemd met betrokkenheid van het buurtteam. Kind-gesprekken vinden alleen plaats als onderdeel van het gezinsplan.

Het is niet altijd nodig om hulp te bieden in het gezin en soms kan het buurtteam meedenken met ouders of de school over hoe het kind het beste geholpen kan worden. Als blijkt dat de hulp van het buurtteam onvoldoende is, kan het buurtteam een verwijzing voor specialistische hulp afgeven. Voor meer informatie en contact kunt u terecht op de website: www.buurtteamsutrecht.nl.

3.6 Schorsen en verwijderen

Het zou voor kunnen komen dat wij genoodzaakt zijn een leerling te schorsen en/of van school te verwijderen.

Het schorsen of verwijderen van een leerling is een zwaar middel waartoe de school alleen overgaat als dat echt noodzakelijk is en niet eerder dan nadat een zorgvuldige procedure is gevolgd. De volledige procedure hieromtrent is opgenomen in ons protocol 'grensoverschrijdend gedrag'. Deze is in te zien op school.

3.7 Meldcode en meldplicht

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

Wat staat in de wet?

De 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' verplicht beroepskrachten, ook onderwijspersoneel, om een vijfstappenplan te gebruiken als ze het vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld.

De 'Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs' (1999), ook wel de 'Meld- en aangifteplicht' genoemd, verplicht personeelsleden om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren als zij het vermoeden hebben van of informatie krijgen over, op welke manier dan ook, een mogelijk zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling.

Hoofdstuk 4: Ouders en de school

4.1 Ouderbetrokkenheid

KBS De JazzSingel zoekt actief de samenwerking met ouders omdat wij ouders zien als een partij waarmee we samenwerken. Samen voeden we immers op! De school kan niet zonder de inzet van ouders. Naast het beroep dat leerkrachten af en toe rechtstreeks op ouders doen, vindt de ouderparticipatie vooral plaats binnen de Medezeggenschapsraad en de Activiteitencommissie. U heeft als ouder de mogelijkheid om op verschillende manieren te helpen: zowel incidenteel als structureel, zowel beleidsmatig als praktisch.

4.2 Activiteitencommissie

De Activiteitencommissie bestaat uit een aantal vaste ouders. Deze ouders zijn actief op heel wat terreinen. Zij organiseren verschillende activiteiten op school zoals een zomerfeest en de avondvierdaagse. Daarnaast hebben zij een actieve rol bij de organisatie van grote feesten zoals Sinterklaas en Kerst. Zij maken veelal gebruik van hulpouders per activiteit. De Activiteitencommissie denkt, in samenwerking met school, mee over de invulling en uitvoering van de diverse activiteiten.

4.3 Medezeggenschapsraad

De school heeft een actieve medezeggenschapsraad (MR), deze bestaat uit 4 ouders en 4 personeelsleden. De MR biedt ouders en leerkrachten de mogelijkheid om mee te denken over bepaalde onderwerpen, mee te adviseren of mee te beslissen over school specifiek beleid.

In de bijlage kunt u meer over de rol en positie van de MR lezen.

4.4 Vrijwillige ouderbijdrage

Gedurende het schooljaar maakt de Activiteitencommissie allerlei kosten. De vrijwillige ouderbijdrage wordt jaarlijks door de schoolleiding in samenspraak met de oudergeleding van de MR vastgesteld. Het bedrag voor schooljaar 2019-2020 is € 60,- per kind. U ontvangt een uitnodiging tot betaling. Ouders van kinderen die later in een schooljaar instromen, wordt gevraagd om een deel van de vrijwillige ouderbijdrage te betalen. Wij zijn trots op het feit dat meer dan 80% van de ouders, ieder jaar betaalt! Dit zorgt ervoor dat wij alle activiteiten voor de kinderen kunnen blijven organiseren.

Indien u in het bezit bent van een U pas, volstaat het om een kopie hiervan in te leveren bij de schoolleiding voor de ouderbijdrage.

Voor het schoolkamp dat in groep 7 of 8 plaatsvindt, wordt aan ouders een aparte bijdrage gevraagd om dit te kunnen realiseren.

4.5 Aanmelding

Bij nieuwe aanmelding jonger dan 4 jaar:

1. Ouders nemen deel aan een rondleiding en krijgen hier een inschrijfformulier mee. Een inschrijfformulier is niet meer dan een teken dat ouders de school in kennis stellen van de belangstelling voor een plek op school voor hun kind.
2. Bij binnenkomst van een inschrijfformulier noteert de school de datum van binnenkomst van het formulier.
3. School informeert ouders dat het inschrijfformulier binnen is gekomen en dat het kind op een lijst geplaatst wordt voor het schooljaar waarin hun kind 4 jaar wordt. Daarnaast worden ouders in dezelfde brief geïnformeerd over het vervolg van het proces.

4. De school neemt leerlingen aan en plaatst leerlingen in een groep in de periode van aug – dec en jan – juli. Vanaf dat een leerling 3 jaar wordt, kan een ouder een mail van school verwachten met de vraag of de ouder gebruik wil maken van de beschikbare plek voor zijn/haar kind. Alle kinderen die in de periode aug- dec of jan – juli 3 jaar worden krijgen gelijktijdig een brief. Per periode zijn er een vast aantal plekken beschikbaar. Als een ouder bevestigt dat hij/zij gebruik wil maken van de plek, kan de school overgaan tot plaatsing. De belangstelling die getoond is bij het inleveren van een inschrijfformulier, gaat dan over tot een definitieve inschrijving.
5. Bij bevestiging van ouders stuurt school een bevestiging van definitieve inschrijving naar ouders, met daarbij het verdere verloop. Ongeveer 2 maanden voordat een kind 4 jaar wordt neemt de school (leerkracht) contact op voor het plannen van een intakegesprek. Tijdens het intake gesprek worden de ouders geïnformeerd over de gang van zaken op school, krijgen ze een informatiemapje mee met daarin o.a.; uitleg social schools, brief m.b.t. ouderbijdrage, jaarplanning en overige school specifieke info. De ouders ontmoeten tijdens het intakegesprek de leerkracht van hun kind.

Bij aanmeldingen zij instroom:

De KSU-scholen In Leidsche Rijn bieden onderwijs aan uw kind vanuit de katholieke identiteit en vanuit hun school specifieke profiel (bijvoorbeeld cultuur, WNT, tweetalig). Als ouder of verzorger heeft u een weloverwogen keuze gemaakt voor een school. Soms doet zich de situatie voor dat ouders of verzorgers willen wisselen van school en hun kind bij een andere school aanmelden. Voor ons is het uitgangspunt dat leerlingen in principe op een eenmaal gekozen KSU-school zouden moeten blijven. We nemen 'overstappers' daarom alleen van collega-scholen aan als er een zwaarwichtige reden is. In dat geval bespreken we als schoolleiders en IB-ers de specifieke situatie en komen tot een gezamenlijke goede oplossing voor uw kind. Daarna doorlopen we onderstaande stappen:

1. Bij een nieuwe aanmelding kijken we eerst of er fysiek plek is in de groep. Er wordt ook gekeken naar de huidige zorg in de groep. In groepen waar veel zorg nodig is, is het niet altijd wenselijk om een nieuwe leerling te plaatsen. De school neemt hierin een besluit.
2. Vervolgens vragen we de ouders naar hun eigen verwachtingen. We vragen ouders altijd toestemming om informatie over hun kind te halen bij de vorige school. We verzoeken de ouders gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. In het gesprek met de vorige school onderzoekt de IB-er of er zorg geboden moet worden bij uw kind. De IB-er koppelt de informatie terug aan de directie. De directie beslist of er tot aanname wordt overgegaan.

Geen zorg nodig en plek → inschrijven en bevestigen.

Wel zorg nodig en plek → We gaan onderzoeken of we de zorg kunnen bieden en of de aanwezige zorg past in de groep waar het kind in geplaatst zou moeten worden.

Essentieel hierbij is de zorgplicht die we al hebben voor de kinderen die bij ons op school al een plek hebben.

3. De intern begeleider koppelt de beslissing tot al dan niet overgaan tot aanname gefundeerd terug aan de ouders.
4. Indien wij de zorg niet kunnen bieden, geven we dit aan bij ouders en kijken met hen mee naar een andere school in de omgeving (zorgplicht).

Als vanzelfsprekend zijn alle kinderen welkom bij ons, mits wij hen de juiste zorg kunnen bieden!

4.6 Foto en filmopnamen

Omtrent het maken van foto's en filmopnames van kinderen houden wij ons aan de huidige wet- en regelgeving (AVG). Meer informatie hierover en hoe wij ons in algemene zin aan de wet- en regelgeving houden rondom het verwerken van persoonsgegevens is te vinden op www.ksu-utrecht.nl

Wij maken gebruik maken van audiovisuele middelen. Hierbij is de kans reëel dat uw kind wordt gefotografeerd en/of gefilmd. Daarnaast zullen er regelmatig foto's gemaakt worden om op de website of op social schools te plaatsen en ouders een beeld te geven van wat er in de groepen gebeurt. Ook studenten bij ons op school maken regelmatig opnames deze zijn bedoeld om voor hun studie te gebruiken.

Ieder jaar verklaart u wel of 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. Dit AVG-formulier wordt jaarlijks opnieuw getekend aan het begin van een schooljaar.

4.7 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 is maar wanneer er sprake is van een ongeval of incident en je als ouder aansprakelijk gesteld wordt voor eventuele schade dan bestaat de kans dat deze kosten zelf betaald moeten worden.

4.8 Klachtenregeling

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

4.9 Kledingprotocol

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

Het KSU-kledingprotocol is in dit document opgenomen als bijlage.

4.10 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?
- Zien we dat terug in de resultaten?

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

In het juni 2017 is dit onderzoek voor het laatst uitgevoerd. Hier werd goed gewaardeerd op een schaal van 1 tot 4: onderwijstijd (3.6), leefklimaat in de groep (3.5), deskundigheid van het personeel.

Kinderen voelen zich gewaardeerd door de leerkrachten (3.7)
 Ouders zijn tevreden over het naleven van de schooltijden (3.8)
 Ouders voelen zich welkom op school (3.7)
 Ouders zijn tevreden over de deskundigheid van de leerkrachten (3.7)
 Ouders vinden de informatie van de school begrijpelijk (3.7)

Minder goed gewaardeerd werden op een schaal van 1 tot 4:
 Leerlingondersteuning (3.0) en presentatie (3.0). Op school leren kinderen goed om te gaan met social media (2.7). De school doet wat het belooft (3.0). De leerkracht komt direct in actie wanneer de kinderen extra begeleiding nodig hebben (3.0). Ouders zijn tevreden over hoe men op school kinderen met leermoeilijkheden, gedragsmoeilijkheden of meer- hoogbegaafdheid beidt (2.7). Ouders zijn tevreden over de inrichting van het schoolplein (3.0)

Omdat er in de tussentijd weer stappen zijn gemaakt, zullen we in 2020 een nieuw onderzoek organiseren om de kwaliteit opnieuw in kaart te brengen.

4.11 Informatievoorziening

Wij kennen vaste momenten waarbij ouders en de leerkracht elkaar kunnen ontmoeten zoals klassenavonden, rapport besprekingen en presentaties. De oudergesprekkencyclus is als volgt:

1. De eerste ronde: afstemmingsgesprekken. Zo'n 3 weken nadat het schooljaar begonnen is vinden er afstemmingsgesprekken plaats met alle ouders. Ouders informeren de nieuwe leerkracht over hun kind a.d.h.v. vaste vragen/onderwerpen.
2. De tweede ronde: rapportgesprekken. Zo rond februari gaat het eerste rapport mee met het kind. Daarna volgen de rapportgesprekken met alle ouders. U wordt dan geïnformeerd over de ontwikkeling van uw kind.
3. De derde ronde: rapportgesprekken. Zo rond juli gaat het tweede rapport mee met het kind. Daarna volgen de rapportgesprekken met alle ouders. U wordt dan geïnformeerd over de ontwikkeling van uw kind.

Tussentijds vinden er gesprekken plaats met ouders wanneer wij merken dat kinderen bijvoorbeeld stagneren in hun ontwikkeling. Het kan ook zijn dat ouders graag eerder in gesprek willen. We zoeken elkaar altijd op en houden elkaar goed op de hoogte.

Daarnaast worden ouders via social Schools op de hoogte gehouden van het reilen en zeilen op de school. Iedere 2 weken verschijnt er een uitgebreide oudernieuwsbrief (de Intermezzo). Daarnaast worden er ieder jaar koffieochtenden voor ouder georganiseerd. Tijdens een koffieochtend staat één thema centraal.

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 de bijlagen.

Hoofdstuk 5: De ontwikkelingen van ons onderwijs

5.1 Kwaliteitszorg

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

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 en geborgd worden.

Terugblik schooljaar 2018-2019:

Voor dit schooljaar hebben we gekozen voor de volgende speerpunten:

- Implementatie De Betere Basisschool (organisatiestructuur)
- Uitwerken van een nieuwe schoolbrede missie-visie
- Implementatie Vreedzame school
- Vormgeving kleuteronderwijs i.r.t. visie op kleuteronderwijs
- Nog sterker maken van onze communicatie (zowel intern als extern)
- Ontwikkeling omtrent kinderen met gedragsproblemen
- Implementatie nieuwe rekenmethode
- Verder invulling geven aan ons Kunstprofiel in samenwerking met KOPA

Het hebben van een goede interne organisatiestructuur is de basis waarop wij onze werkzaamheden goed kunnen uitvoeren. De Betere Basisschool biedt zo'n structuur waarbinnen wij als school: planmatig kunnen werken, direct werken aan de onderwijskwaliteit, effectief leren omgaan met onze tijd, een heldere besluitprocedure rondom het vaststellen en borgen van nieuw ontwikkeld beleid. Op dit moment vindt de implementatie plaats welke in totaal 2 jaar duurt. Het eerste jaar is achter de rug. Na het 2^e jaar worden we gecertificeerd. Meer informatie is te vinden op de website www.debeterebasisschool.nl.

Als school hebben we kritisch gekeken naar onze huidige visie van de school. We zijn met elkaar van mening geweest dat het goed zou zijn om deze aan te passen naar de huidige stand van zaken. Daarom hebben we met elkaar een nieuwe missie-visie ontwikkeld welke terug te vinden is in hoofdstuk 1 van deze schoolgids.

Doordat de school in de afgelopen jaren flink gegroeid is en er steeds meer nieuwe leerkrachten zijn gekomen, is het nodig om De Vreedzame School goed te implementeren. Hiervoor zijn trainingen gevolgd. We zijn immers van mening dat een goed pedagogisch klimaat op school ervoor zorgt dat kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. De Vreedzame School is onze methode waarmee we, onder andere, een goed pedagogisch klimaat stimuleren.

In schooljaar 2017-2018 is er een mooie visie op kleuteronderwijs ontwikkeld. Het afgelopen jaar hebben we gewerkt aan hoe wij vormgeven aan deze prachtige visie. Hiertoe is een nieuwe methode

Schatkist geïmplementeerd en hebben we stappen gemaakt in het werken met ons observatiesysteem KIJK!.

Het afgelopen jaar zijn we ons bewust geweest van onze interne en externe communicatie en verbeteringen die mogelijk zijn. Door de inzet van enkele acties, hebben we hier een verbetering in gemaakt.

Als team zijn we bezig geweest met het uitzetten van een duidelijke lijn wanneer het gaat om kinderen met gedragsproblemen. Daartoe zijn een escalatieladder en grensoverschrijdend gedragsprotocol ontwikkeld. Beiden helpen ons om op een duidelijke, heldere wijze stappen te nemen wanneer het niet lukt om grensoverschrijdend gedrag van kinderen te keren.

Het afgelopen jaar is de nieuwe versie van de rekenmethode Pluspunt geïmplementeerd in groep 4.

Dit jaar heeft de werkgroep Kunst & Cultuur gewerkt aan het ontwikkelen en vaststellen van een vast aanbod op het gebied van Kunst- en Cultuuronderwijs. Kunst en cultuur behoort immers tot ons profiel en we vinden het daarom belangrijk dat het voor ouders en kinderen helder is wat zij hierin van school kunnen verwachten. Het vaste aanbod is vastgesteld en daarnaast is er ieder jaar een variabel aanbod.

Vooruitblik schooljaar 2019-2020:

Voor dit schooljaar hebben we gekozen voor de volgende speerpunten:

- Verdere implementatie De Betere Basisschool (organisatiestructuur)
- Klassenmanagement en instructiemodel uitdiepen en vaststellen
- Verdere implementatie Vreedzame school
- Implementatie nieuwe rekenmethode Pluspunt groep 5
- Werken aan uitstraling van de school in brede zin (gebouw, wijk, etc.)
- Scholing op het gebied van oudergesprekken voeren

Schooljaar 2019-2020 staat voor een groot deel in het teken van borgen van zaken die we al goed doen en het aanscherpen van zaken die beter kunnen! Verder gaan we door met de implementatietrajecten die ingezet zijn.

5.2 De resultaten van ons 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. Bij de kleuters houden we ons observatiesysteem KIJK! aan om de ontwikkeling van kinderen te volgen. De leerlingen worden regelmatig getoetst met de zogenaamde methode-gebonden 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 toets kalender met een bijbehorend toets protocol. Op basis van de gegevens uit de toetsen worden zo nodig de groepsplannen op- of bijgesteld.

Dit jaar verlaat voor de tweede keer in het bestaan van de JazzSingel groep 8 de basisschool. Elf leerlingen hebben dit jaar de IEP-eindtoets gemaakt en met succes! Inmiddels zijn ook alle 11 kinderen geplaatst op hun vervolgschool. Hieronder een overzicht van de uitstroomgegevens:

Totale gemiddelde schoolscore KBS De JazzSingel: 86,0
Landelijk gemiddelde is 81,8

Overzicht van uitstroom groep 8 2018-2019:

VWO: 4 leerlingen

HAVO/VWO: 2 leerlingen

HAVO: 1 leerling

VMBO TL: 3 leerlingen

VMBO kader: 1 leerling

VMBO basis: -

VMBO LWO: -

Praktijkonderwijs: -

Hoofdstuk 6: Algemene informatie

6.1 Lesmethoden en toetsen

Hieronder staan de methoden genoemd waarmee gewerkt wordt. Als eerste de kernvakken:

Vak-/vormingsgebied		Gebruikte materialen/methoden
Nederlandse taal		
<u>Toetsinstrument(en)</u> Methode gebonden	Mondelinge taalvaardigheid	Schatkist Nieuw (als bronnenboek groep 1 en 2) KleuterUniversiteit (themagebonden) werkmap fonemisch bewustzijn werkmap begrijpend luisteren en woordenschat
Cito DMT AVI 2018	Technisch lezen	Veilig Leren Lezen Kim versie (groep 3) Estafette groep 4 t/m 8 Leesboeken (AVI-code)
Cito Begrijpend lezen 3.0 versie	Begrijpend lezen studerend lezen	Nieuwsbegrip XL (groep 4-8)
Methode Gebonden	Schrijven	Pennenstreken blokschrift (groep 3 t/m 8)
Cito Spelling 3.0 versie	Taalbeschouwing/ spelling	TaalActief (groep 3 t/m 8) ICT - Bloon
Cito woordenschat 3.0 versie	Woordenschat	Taal actief leerlijn woordenschat (groep 3 t/m 8)
Engelse taal		
<u>Toetsinstrument(en)</u> Methode gebonden	Mondelinge taalvaardigheid	Take it easy gr 1 t/m 8

	Leesvaardigheid	
Rekenen-Wiskunde		
<u>Toetsinstrument(en)</u> Methode gebonden Cito rekenen/wiskunde 3.0 versie	Vaardigheden behorende bij rekenen	Pluspunt versie 3 (groep 6 t/m 8) en 4 (groep 3 t/m 5) Met sprongen vooruit Schatkist

De zaakvakken:

Vak-/vormingsgebied		Gebruikte materialen/methoden
Oriëntatie op mens en wereld		
Aardrijkskunde <u>Toetsinstrument</u> Methode gebonden	Geografisch perspectief Ruimtelijke inrichting Topografie en kaartbeeld	Topo masters Blink Grenzeloos (groep 4 t/m 8)
Geschiedenis <u>Toetsinstrument</u> Methode gebonden	Historisch besef Historische gebeurtenissen	Blink Eigentijds (groep 4 t/m 8)
Samenleving, waaronder geestelijke stromingen <u>Toetsinstrument</u> Groepsgesprek met vastlegging observaties		Trefwoord (groep 1 t/m 8)
Natuur en Techniek		
Milieu <u>Toetsinstrument</u> Methode gebonden		Blink: binnenste buiten Natuuriek (groep 4 t/m 8) Projecten Natuur- en Milieueducatie Utrecht (groep 1 t/m 8)

Gezond en redzaam gedrag <u>Toetsinstrument</u> n.v.t.		Jeugd Verkeer Krant (groep 5 t/m 8)
Lichamelijke opvoeding		
<u>Toetsinstrument:</u> n.v.t.	Gymnastiek en atletiek	Groels: basislessen bewegingsonderwijs (groep 3 t/m 8)
	Spel	
	Bewegen op muziek	Map kleuters: bewegingsonderwijs in het speellokaal (groep 1-2)
Kunstzinnige oriëntatie		
<u>Toetsinstrument</u> Beoordelen werkstukken en optredens	Tekenen en handvaardigheid	Leskisten van KOPA Projecten van het Utrechts Centrum voor de Kunsten Utrecht Partnerschap KOPA
	Muziek	
	Spel en beweging	
	Cultuureducatie	

6.2 Namenregister

KSU en bestuur:

Katholieke Scholenstichting Utrecht
 Bezoekadres: Kaap Hoordreef 46a, 3563 AV Utrecht
 Postadres: Postbus 9001 3506 GA Utrecht
 Telefoon: 030-2642080
 Mail: secretariaat@ksu-utrecht.nl
 Website: www.ksu-utrecht.nl

College van Bestuur: voorzitter Dhr. Jan van der Klis, (2^e lid vacant)

Clusterdirecteur: Mevr. Jansje Dekker

De JazzSingel:

Adres: Jazzsingel 900, 3543 GB Utrecht
 Telefoonnummer: 030-6703168
 mail: info.dejazzsingel@ksu-utrecht.nl
 website: www.ksu-dejazzsingel.nl

Schoolleider: Kim Vader

mail: kim.vader@ksu-utrecht.nl

Contactpersonen/vertrouwenspersonen:

Intern: Judith Verweijen (IB-er) en Simone Broeder

Zij zijn te bereiken op nummer: 030-6703168 (school)

Extern: mevr. Els Rietveld en dhr. Jeroen Meijboom

Zij zijn bereikbaar op het volgende adres:

CED groep

Postbus 8639

3009 AP Rotterdam

Telefoon: 010-4071599

Centraal e-mailadres voor extern vertrouwenspersoon-zaken (inclusief klachtzaken en advies):

evp@cedgroep.nl

Bezoekadres CED-groep: Dwerggras 30, 3068 PC Rotterdam

Vertrouwensinspecteur: 0900-1113111.

Informatie voor ouders

www.ouders.nl of telefoon: 020-6762638

www.versus.nl/ouderbetrokkenheid

Onderwijsgids Primair Onderwijs: www.nationaleonderwijsgids.nl/basisonderwijs

Klachten

Bureau van de Klachtencommissie, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag

tel: 070-3861697 (van 9:00 tot 16:30 uur), info@gcbo.nl

Meer informatie treft u aan op www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl

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

Buitenschoolse Opvang

Boogiewoogie Kindercentra Midden Nederland Kind & Co

Tel: 030- 6004750

Samenwerkingsverband Utrecht

<http://www.swvutrechtpo.nl>

De school maakt deel uit van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs (SWV Utrecht PO).

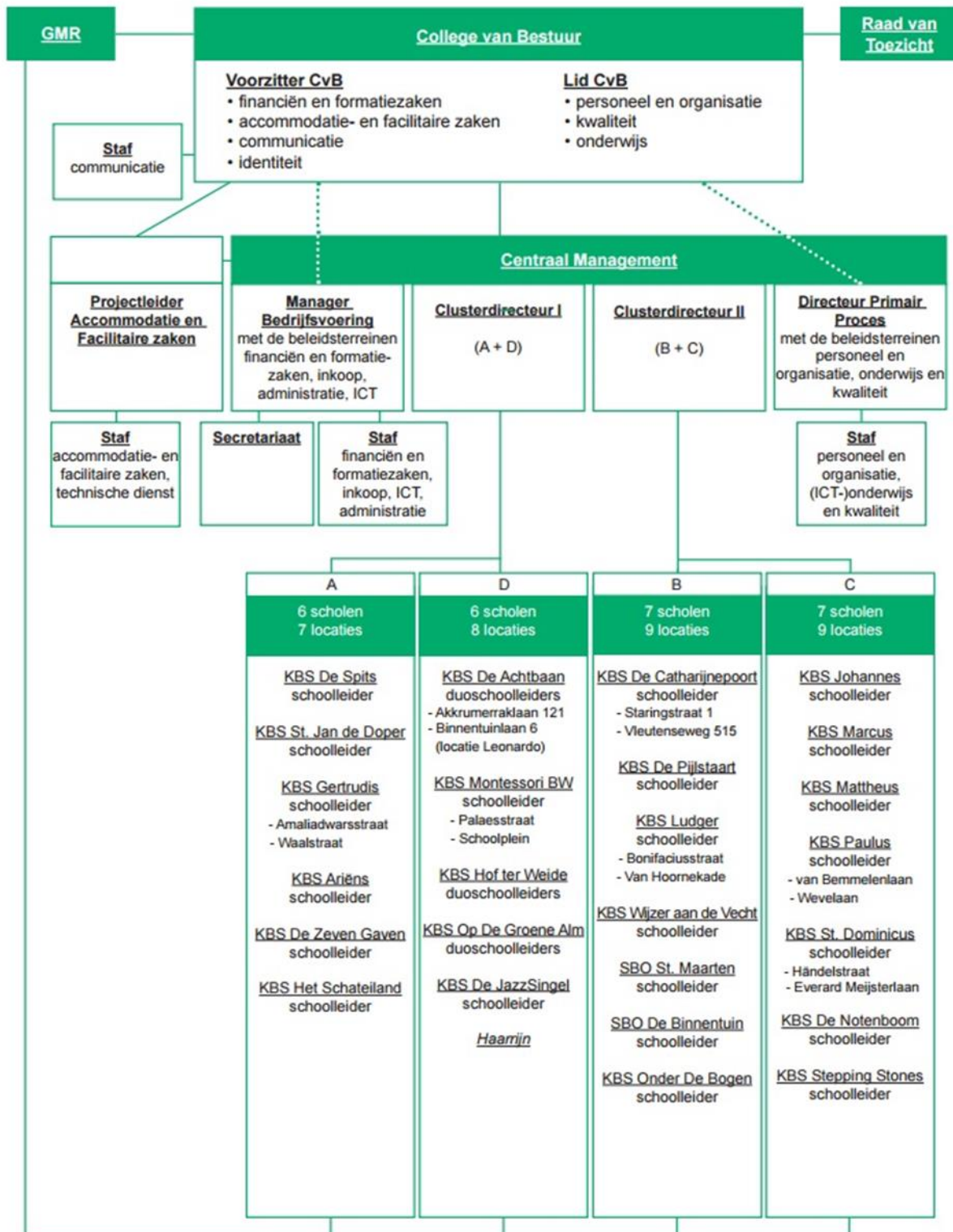
Passend onderwijs betekent goed onderwijs: ieder kind in Utrecht heeft recht op onderwijs en

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 en wat zijn daarvoor nodig?

Wij volgen hierbij de richtlijnen van ons samenwerkingsverband en de wet (artikel 40).

Bijlagen

Bijlage A: organisatiestructuur KSU-bestuur



Formulier instemming schoolgids

School: KBS De JazzSingel

Adres: Jazzsingel 900

Postcode / Plaats: 3543 GB Utrecht

Brinnummer: 28AW01

Handtekening clusterdirecteur:

De Medezeggenschapsraad van de JazzSingel verklaart bij deze in te stemmen met de voorliggende schoolgids van de school voor de periode 2019 – 2020.

Plaats: Utrecht, 3 september 2019

Naam: Kristel Kohsiek

Functie: Voorzitter MR

Handtekening:

Formulier vaststelling schoolgids

School: KBS De JazzSingel

Adres: Jazzsingel 900

Postcode / Plaats: 3543 GB Utrecht

Brinnummer: 28AW01

Handtekening
clusterdirecteur/schoolleider:

Het bevoegd gezag van de KSU heeft de schoolgids van de JazzSingel voor de periode 2019 – 2020 vastgesteld.

Plaats: Utrecht, 3 september 2019

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 lessen last krijgt van hoofd-, buik- of oorpijn. Ook kan het kind bijvoorbeeld door een insect gestoken worden of van een speeltoestel vallen. Een leerkracht moet dan direct bepalen hoe hij/zij moet handelen

In zijn algemeenheid is een leerkracht niet de aangewezen deskundige om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden.

Uitgangspunt is dat een kind dat ziek is, dan wel zich ziek voelt, naar huis moet.

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

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

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

Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouder(s)/verzorger(s)^[1] om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens lessen. Te denken valt bijvoorbeeld aan 'pufjes' voor astma, antibiotica, of zepillen bij toevallen (een aanval van epilepsie).

Ouders kunnen aan de schoolleiding en/of leerkracht vragen deze middelen te verstrekken. Schriftelijke toestemming van de ouders is hierbij noodzakelijk.

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

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

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

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

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

Zodoende heeft het College van Bestuur van de Katholieke Scholenstichting Utrecht het volgende besloten:

Medewerkers in dienst van de stichting en/of vallend onder de verantwoordelijkheid van de stichting mogen **geen medische handelingen verrichten die vallen onder de wet BIG.**

Een bekwaamheidsverklaring van een arts, c.q. in opdracht van een arts, en/of een toestemmingsverklaring van de ouders schriftelijk vastgelegd, is voor het bestuur geen reden van zijn hierboven genoemd standpunt af te wijken.

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

Bijlage 2: Verlofregeling leerlingen

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

Er is een aantal, ook door de leerplicht erkende, uitzonderingen. Hierbij valt te danken aan bruiloften, jubilea en begrafenissen. Om hiervoor in aanmerking te komen, dient u een officieel verlofaanvraagformulier in te vullen. Dit is te verkrijgen bij de leerkracht en dient bij de schoolleiding ingeleverd te worden. Zij geven u in dit soort gevallen toestemming voor het extra verlof. Ongeoorloofd verzuim moet aan het bureau Leerplicht van de gemeente Utrecht gemeld worden. Wij geven in principe geen toestemming voor extra verlof. Wij rekenen erop dat alle ouders hun vakanties regelen binnen de vastgestelde perioden.

Bron: KSU

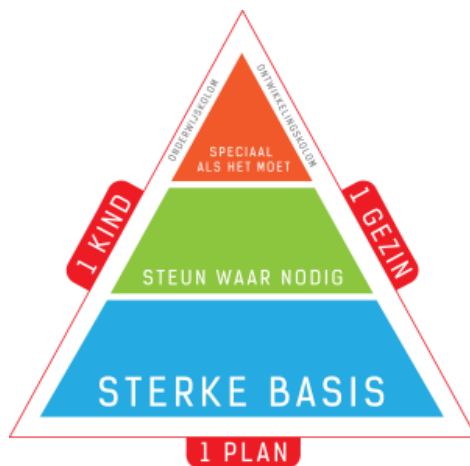
Passend Onderwijs is een complex verandertraject dat niet van de ene op de andere dag gerealiseerd kan worden. Vandaar dat het nieuwe samenwerkingsverband, SWV Utrecht PO, de tijd neemt om de nieuwe procedures in te voeren. Sommige daarvan worden al snel zichtbaar (de toelaatbaarheidscommissie), andere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

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

Ambities & Uitgangspunten

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

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



Figuur 1 – Ondersteuning van kind, gezin en onderwijs verbonden

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

1. Sterke basis: goed onderwijs en positief opvoeden.

2. Steun waar nodig:

- a. Bij specifieke ondersteuningsvragen in het onderwijs en bij de groei en ontwikkeling van het kind:
 - Handelingsgerichte begeleiding door de leerkracht(en) en intern begeleider(s).
 - Adequate hulp in het gezin, gericht op het versterken van de eigen kracht.
- b. Door intensieve ondersteuning en/of hulp bij meervoudige problematiek, zoveel mogelijk door één (generalistische) ondersteuner.

3. Speciaal als het moet: inzetten van specialistische onderwijsbegeleiding en/of specialistische zorg vanuit een afgestemd onderwijszorgarrangement.

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

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

Sterke basis

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

Steun waar nodig

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

Speciaal als het moet

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

Passend Onderwijs en zorg voor de jeugd doen we samen

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

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

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

- We praten niet óver maar mét kind en ouders. We maken samen met de ouders afspraken over de ondersteuning die aansluit bij vragen en mogelijkheden van kinderen, gezinnen en hun omgeving.

Veranderingen

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

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

Passend Onderwijs

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

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

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

Samenwerkingsverbanden (SWV)

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

Situatie vóór Passend Onderwijs

WSNS

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

intrede. Deze IB'ers ondersteunen leerkrachten in het bieden van goede begeleiding aan kinderen met speciale zorgbehoeften.

SWV RK/AB, PC en SPO

In de stad Utrecht zijn in de jaren '90 drie WSNS verbanden (SWV RK/AB, PC en SPO) opgericht. Ieder WSNS maakte zijn eigen beleid om de zorg voor de kinderen op hun scholen zo goed mogelijk te organiseren, maar er werd ook samengewerkt. Voorbeelden van die samenwerking zijn het gezamenlijk zorgplan en de ontwikkeling van de Utrechtse Standaard in 2012. In de Utrechtse Standaard is vastgelegd wat het niveau van basisondersteuning moet zijn op iedere Utrechtse basisschool. Het feit dat de besturen in Utrecht het hier over eens zijn, is een belangrijke mijlpaal waarop het samenwerkingsverband voort kan bouwen. Deze mijlpaal kon ook worden bereikt omdat in Utrecht het handelingsgericht werken al jaren een speerpunt is.

Bron: KSU

Inleiding

De wettelijke richtlijnen en algemene omschrijving.

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

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

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

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

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

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

Procedure voorafgaand aan schorsing of verwijdering

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

6. De school houdt verslag/dossier bij van de gebeurtenissen en gevoerde gesprekken met ouders en benaderde instanties. En verwerkt deze in het leerlingendossier
7. De schoolleider informeert wekelijks, telefonisch of per mail, de clusterdirecteur en de clusterdirecteur houdt het College van Bestuur minimaal een keer per twee weken mondeling op de hoogte van de voortgang.
8. Bij onvoldoende aanpassing van het wangedrag worden de ouders/verzorgers opnieuw uitgenodigd op school voor een gesprek met de leerkracht en de schoolleider en/of clusterdirecteur.

Procedure schorsen en verwijderen

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

Indien tegen de beslissing schriftelijk bezwaar wordt gemaakt, hoort het College van Bestuur de ouders en neemt, binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar, een besluit.

Het voorgenomen besluit van verwijdering wordt direct aan de leerplichtambtenaar gemeld. Ook de inspectie van het onderwijs wordt met opgave van reden schriftelijk in kennis gesteld en geïnformeerd over het verloop van de procedure. De school heeft als plicht een andere school of instelling te zoeken waar het kind ingeschreven wordt. De ouders kunnen daarna eventueel de beslissing van het bevoegd gezag laten beoordelen door de burgerlijke rechter

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

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

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

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

Toelating

Nieuw is dat het bestuur de zorgplicht heeft om voor aangemelde leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een zo passend mogelijk onderwijsaanbod te doen.

Een school die het aanmeldformulier als eerste school ontvangt, moet een zo passend mogelijk aanbod doen. Er moet een plek gevonden worden op een school waar de leerling ook daadwerkelijk geplaatst kan worden.

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

Schorsing

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

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

Verwijdering

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

Geschillencommissie passend onderwijs

Nieuw is dat er sinds 1 augustus 2014 een Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering is gekomen (de Geschillencommissie passend onderwijs).

Aan deze commissie kunnen ouders geschillen voorleggen over de weigering tot toelating van een kind dat extra ondersteuning behoeft, de vaststelling of wijziging van het ontwikkelingsperspectief en de verwijdering van elke leerling.

Bron: KSU Utrecht

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 gezag relatie van de (afzonderlijke) ouders met het kind.

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

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

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

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

4. Wanneer welke informatie verstrekken?

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

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

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

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

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

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

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

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

tenzij:

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

Uitnodiging voor een ouderavond

De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders.

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

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

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

6. Geen informatieplicht jegens een nieuwe partner van een ouder

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

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

Bijlage 6: Medezeggenschapsraad

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

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

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

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

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

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

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

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

Bron: KSU

Klachten op school, hoe los je ze op?

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

1. Grijp snel in

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

2. Spreek de juiste persoon aan

Bespreek uw probleem eerst met de leraar om wie het gaat of met de mentor van uw kind. Als dat niets oplost, kunt u naar de schoolleider stappen en vervolgens naar de clusterdirecteur.

3. Neem de tijd

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

4. Wees duidelijk

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

5. Bedenk een oplossing

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

6. Leg afspraken vast

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

Ga naar de contact- of vertrouwenspersoon

Als u er niet in slaagt het probleem alleen op te lossen, kunt u altijd terecht bij de contactpersoon die iedere KSU school heeft. Hij of zij is verbonden aan school en kan u adviseren met wie u het beste in

gesprek kunt gaan. De contactpersoon kan u ook doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon van de school. Bij beiden kunt u vertrouwelijk uw verhaal kwijt. Als u wilt, kan de vertrouwenspersoon ook bemiddelen bij een conflict. Mocht u besluiten een klacht in te dienen bij de klachtencommissie, dan kan de vertrouwenspersoon u daarbij ondersteunen.

De contactpersonen voor onze school zijn Judith Verweijen en Simone Broeder.

Zij zijn te bereiken via telefoonnummer 030-6703168.

De externe vertrouwenspersonen voor onze school zijn:

Mevrouw Els Rietveld en De heer Jeroen Meijboom.

Zij zijn bereikbaar als volgt bereikbaar:

CED groep

Postbus 8639

3009 AP Rotterdam

Telefoon: 010-4071599

Centraal e-mailadres voor extern vertrouwenspersoon-zaken (inclusief klachtzaken en advies): evp@cedgroep.nl

Bezoekadres CED-groep: Dwerggras 30, 3068 PC Rotterdam

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 070-3925508 (van 9.00 tot 16.30 uur)
telefaxnummer 070-3020836

e-mail info@gcbo.nl

Meer informatie treft u aan op www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl

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 gelaat bedekkende 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 gelaat bedekkende 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 gezicht bedekkende kleding in de school en op het schoolplein niet toegestaan.

- Om veiligheidsredenen en gezondheidsredenen is tijdens de gymles het dragen van gymkleding en gym schoenen 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