# Algemeen deel schoolgids

# 2018-2019

**Stichting R.K. Basisscholen Vleuten, De Meern, Haarzuilens
Savannahweg 50**

**3542 AW Utrecht**

**email** **bestuur@rkscholenvdmh.nl****.**

****

**Inhoudsopgave**

**1. Het Katholiek onderwijs in Vleuten-De Meern………………………………………………………………………. 4**

[1.1 Stichting R.K. Basisscholen Vleuten, De Meern, Haarzuilens 4](#_Toc443650805)

[1.2 Missie, visie en centrale doelstellingen van de stichting 4](#_Toc443650806)

[1.3 Onze scholen en hun voedingsgebied 6](#_Toc443650808)

[1.4 Huisvesting en demografische ontwikkelingen 6](#_Toc443650809)

[**2.** **Waar onze scholen voor staan.** 7](#_Toc443650810)

2.1 Kernwaarden……………………………………………………………………………………………………………………….... 7

2.2 High Performing Schools……………………………………………………………………………………………………..... 7

[**3.** **De organisatie** 9](#_Toc443650811)

[3.1 Het college van bestuur 9](#_Toc443650812)

[3.2 De directie 9](#_Toc443650813)

[3.3 Medezeggenschap 9](#_Toc443650814)

[**4.** **Onze ouders** 11](#_Toc443650817)

4.1 Communicatie 11

[4.2 Dossier en onderwijskundig rapport 11](#_Toc443650819)

[4.3 De oudervereniging 11](#_Toc443650820)

[4.4 Schoolverzekering voor leerlingen 11](#_Toc443650821)

4.5 De klachtenregeling………………………………………………………………………………………………………………12

4.6 Aanmeldings- toelatings- en plaatsingsbeleid……………………………………………………………………….12

4.7 Protocol schorsing/verwijdering van leerlingen………………………………………………………………….. 12

4.8 Leerplicht en extra verlof……………………………………………………………………………………………………. 12

4.9 Tussen- en buitenschoolse opvang (TSO en BSO)……………………………………………………………….. 12

**5. Zorg in en buiten de school…………………………………………………………………………………………………. 13**

5.1 De zorg voor kinderen met specifieke behoeften………………………………………………………………… 13

5.2 Het samenwerkingsverband………………………………………………………………………………………………… 13

5.3 Jeugd Gezondheidszorg JGZ…………………………………………………………………………………………………. 14

5.4 Preventief gezondheidsonderzoek (PGO)…………………………………………………………………………….. 14

5.5 Procedure rond verwijzing naar het voorgezet onderwijs……………………………………………………. 14

5.6 Veligheidsbeleid…………………………………………………………………………………………………………………… 15

[**Verklaring van afkortingen** 17](#_Toc443650846)

# Het katholiek onderwijs in Vleuten - De Meern

#### Stichting R.K. Basisscholen Vleuten, De Meern, Haarzuilens

De Stichting R.K. Basisscholen Vleuten, De Meern, Haarzuilens is bevoegd gezag voor katholiek primair onderwijs in [Wijk 10](http://www.rkscholenvdmh.nl/files/contentimages/wijk%2010.bmp)[[1]](#footnote-1) van de gemeente Utrecht. Tot de stichting behoren de volgende scholen: De Willibrordschool (Vleuten), De Twaalfruiter (Vleuterweide), De Drie Koningenschool (De Meern-centrum), Het Veldhuis (Veldhuizen) en De Sint Bonifatiusschool (Haarzuilens). De stichting is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41178879 en is ingericht overeenkomstig de beginselen van Policy Governance. De stichting is aangesloten bij Verus, vereniging voor katholiek en christelijk onderwijs, gevestigd te Woerden, en de PO Raad, sectororganisatie voor de besturen uit het primair onderwijs, gevestigd te Utrecht. Het bevoegd gezag van de stichting is het college van bestuur (CvB), wordt gevormd door mevrouw M.H. van den Haak. Zij is de voorzitter van het college van bestuur.

#### Missie, visie en centrale doelstellingen van de stichting

**Missie**

Ieder kind op de scholen van Stichting R.K. Basisscholen Vleuten, De Meern, Haarzuilens heeft recht op het beste onderwijs. Het beste onderwijs zorgt ervoor dat ieder kind een (eigen) optimale cognitieve ontwikkeling doormaakt en het kind gevoed wordt om uit zichzelf te halen, wat er in zit. We bezien het gehele kind (holisme), leveren onderwijs dat uitgaat van de behoeften van ieder individueel kind (equity) en sluiten aan bij het ontwikkelstadium van het kind en de medewerkers (evolutie-surfen). Deze missie is vastgesteld in juni 2016.

**Visie en uitgangspunten**

De stichting heeft een heldere visie, die is uitgewerkt in een vier deelgebieden: visie op leren, visie op het leren organiseren, visie op professionaliteit en visie op veranderen. We beogen alle kinderen zoveel mogelijk eerlijke kansen te bieden, ongeacht hun sociaal-economische status. Door middel van een kennisrijk curriculum bereiden we leerlingen voor om actief en succesvol te participeren in de toekomstige maatschappij.

1. **Visie op leren**
Onze kinderen leren effectief. Dit betekent dat het leren zo verloopt dat kennis en vaardigheden in het lange termijngeheugen terecht komen. Hierbij ligt onze focus vooral op het eigen maken van kennis. Kennis is de basis van het leren en gaat vooraf aan het leren van vaardigheden. Hoe leren werkt, hoe onze hersenen werken, weten we door op de hoogte te zijn van dat wat de wetenschap en de cognitieve psychologie zegt. In het leren laten we ons leiden door bewezen leerprincipes. Voorbeelden hiervan zijn: hoge verwachtingen hebben, heldere doelen stellen, oefenen en het geven van voortdurende feedback.
In het leren richten we ons op drie gebieden: kwalificatie (cognitieve ontwikkeling), socialisatie (burgerschapsontwikkeling) en persoonsvorming (persoonlijk leiderschap).
2. **visie op het leren organiseren**
We organiseren het leren op zo’n manier dat we onze leerlingen optimaal kunnen laten leren. Onze visie op leren en wat de wetenschap zegt over effectieve organisatie van leren, is daarin leidend.
Alle leerkrachten gebruiken in de school dezelfde didactische principes bij het aanleren van kennis en vaardigheden. De 10 instructieprincipes van Rosenshine en expliciete directe instructie (EDI) vinden we van essentieel belang.

We bieden een gegarandeerd, kennisrijk curriculum waarin hoge verwachtingen zijn voor alle leerlingen. De leraar kiest na de eerste (groeps-)instructie of er daarna voor bepaalde leerlingen gedifferentieerd wordt in (leer)tijd en ondersteuning.
ICT wordt gebruikt als middel om effectief te leren. ICT is ondersteunend en up to date.
We evalueren de effecten van ons onderwijs door zowel formatief (tussentijds, ontwikkelingsgericht) als summatief (aan het eind) te toetsen.

We bieden voor onze leerlingen een veilige en ordelijke omgeving die voorspelbaar is. Er is structuur, orde en regelmaat binnen de school. De schoolregels zijn eenduidig. Alle medewerkers gebruiken hetzelfde klassenmanagement, dezelfde regels en structuren.
We werken nauw samen met ouders en organiseren ouderbijeenkomsten en overleg waardoor we samen de ontwikkeling van het kind bevorderen.

**C: Visie op professionaliteit**
Onze professionele cultuur kenmerkt zich doordat het het leren van de professional centraal staat. Door de permanente cyclus van leren en verbeteren zorgen we er voor dat we onze leerlingen beter laten leren en verhogen we de kwaliteit van ons onderwijs. Leraren blijven continue onderzoeken en vergelijken tussen de eigen praktijk (evidence informed) en wetenschappelijk onderzoek (evidence based). De professionele cultuur stimuleert constant het vergroten van de kennis over onderwijs en didactiek bij de professional. We zijn actiegericht en tonen leiderschap en verantwoordelijkheid.
Bij ons werken professionals intensief samen, stimuleren ze elkaars ontwikkeling door feedback, samen te leren en gebruik te maken van elkaars kennis en kwaliteiten. We spreken dezelfde taal. Iedereen neemt verantwoordelijkheid voor het neerzetten van een professionele cultuur waarin betrouwbaarheid, aan afspraken houden, integriteit en verantwoordelijkheid belangrijk zijn. Er is een positieve, constructieve sfeer doordat iedere medewerker zijn competenties en passie in kan zetten om de organisatiedoelstellingen te behalen.

**D: visie op veranderen**
Onze lerende organisatie is continu bezig met ontwikkelen (nieuwe doelen stellen), verbeteren (het nog beter doen) en vernieuwen (anders doen). Dat betekent dat wij onze visie actueel houden, nieuwe inzichten onderzoeken en bewust keuzes maken wat er wel en niet veranderd wordt.
Verandering vindt vooral plaats door professionalisering. Leraren zijn eigenaar van hun eigen ontwikkeling en van de onderwijsinhoudelijke ontwikkelingen binnen de school. Door te werken in leerteams waar collectief actieonderzoek wordt gedaan, data worden verzameld en wetenschappelijk onderzoek wordt bestudeerd, werken we gezamenlijk aan de verbetering van het onderwijs. Door te evalueren, te borgen en elkaar aan afspraken te houden, bewaken we dat verandering constructief is en toegepast wordt in de praktijk.
We zorgen voor een stabiele basis met duidelijke routines in de school. Hierdoor is er tijd en ondersteuning voor alle professionals om te leren en continue ontwikkeling te realiseren.

**Centrale doelstellingen**

Vanuit de Policy Governance gedachte heeft het bestuur de visie en missie vertaald in grenzen en doelen. Deze grenzen en doelen zijn geconcretiseerd in strategische doelstellingen. Deze kunt u vinden door op onderstaande link te klikken. <http://012.schoolsunited.nu/syndeo_data/media/Strategisch_beleidsplan_St_versie_2a.pdf>

#### 1.3 Onze scholen en hun voedingsgebied

Het katholiek onderwijs in Vleuten, De Meern en Haarzuilens heeft in elke kern één of meer basisscholen.

Met uitzondering van de Sint Bonifatiusschool, die een nevenvestiging is van de Willibrordschool, zijn alle scholen zelfstandig. De leerlingen komen uit de eigen wijk en soms ook uit de wijdere omtrek. Onze scholen kunnen in sommige gevallen besluiten een wachtlijstaan te leggen, bijvoorbeeld wanneer de groepen te groot worden of de zorg die gevraagd wordt onvoldoende geboden kan worden. Ouders zijn vrij in het kiezen van een school, maar van hen wordt wel gevraagd de identiteit van de school te respecteren en de aan de inschrijving verbonden verplichtingen te aanvaarden. Voor specifieke informatie over onze scholen verwijzen wij u naar de volgende websites:

Willibrordschool ([www.willibrordschool-vleuten.nl](file:///C%3A%5CUsers%5CWindows%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CDocuments%5CSCHOOLGIDS%5Cwww.willibrordschool-vleuten.nl));
De Twaalfruiter ([www.twaalfruiter.nl](file:///C%3A%5CUsers%5CWindows%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CDocuments%5CSCHOOLGIDS%5Cwww.twaalfruiter.nl));
Drie Koningenschool ([www.driekoningenschool.nl](file:///C%3A%5CUsers%5CWindows%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CDocuments%5CSCHOOLGIDS%5Cwww.driekoningenschool.nl));
Het Veldhuis ([www.hetveldhuis.nl](file:///C%3A%5CUsers%5CWindows%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CDocuments%5CSCHOOLGIDS%5Cwww.hetveldhuis.nl));
Sint Bonifatiusschool ([www.stbonifatius.nl](file:///C%3A%5CUsers%5CWindows%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CDocuments%5CSCHOOLGIDS%5Cwww.stbonifatius.nl)).

####

#### 1.4 Huisvesting en demografische ontwikkelingen

Al onze scholen hebben de laatste jaren te maken gehad met groei. Met name op de Twaalfruiter kan gesproken worden van een explosieve groei. Volgens prognose van de gemeente, gebaseerd op de demografische ontwikkeling, zullen de leerlingaantallen op Het Veldhuis en in mindere mate op de Drie Koningenschool teruglopen. De Willibrordschool daarentegen heeft te maken met een vrij sterke groei die nog wel even zal aanhouden. Met de gemeente wordt regelmatig overleg gevoerd om de knelpunten in kaart te brengen en om er voor te zorgen dat kinderen adequaat gehuisvest worden. Door de realisatie van verbouw en nieuwbouw in de afgelopen jaren, verwachten we dat zich geen huisvestingsproblemen voor zullen doen.

# Waar onze scholen voor staan

#### 2.1 Kernwaarden

Onze scholen zijn scholen op katholieke grondslag. Aan dit eigen karakter proberen we niet alleen gestalte te geven tijdens catecheselessen, maar vooral in de wijze waarop kinderen, leerkrachten en ouders met elkaar omgaan. De catechese is gebaseerd op algemeen katholieke beginselen, waarbij we de ruimte geven aan pluriforme opvattingen, zoals die binnen de kerk leven. Wij respecteren ook hen die anders geloven of niet geloven en besteden hier ook aandacht aan.

De kinderen horen zich thuis te voelen op school. Een goed pedagogisch klimaat en een prettige sfeer, zijn basisvoorwaarden. De positieve benadering van het kind is voor ons vanzelfsprekend. Door positief gedrag te stimuleren, proberen we ongewenst gedrag te voorkomen of te verminderen. Het is belangrijk dat bij de kinderen een positief zelfbeeld ontwikkeld wordt, zodat het zelfvertrouwen toeneemt.

Om bovenstaande zaken de realiseren werken we met enthousiaste en professionele teams. We ontwikkelen ons doorlopend, door scholing te volgen en deel te nemen aan netwerken. Overleg met alle partijen (ouders, leerlingen, externe partners) geeft duidelijkheid aan iedereen.

#### 2.2 High Performing Schools

De scholen van de stichting zijn op weg om High Performing Schools (HPS) te worden. Op dit moment zitten we midden in dit proces. De scholen trekken hier op hoofdlijnen samen in op. Zo wordt de teamscholing en de scholing van het management deels gezamenlijk gevolgd. Het concept van high performing schools is een onderwijskundige vertaalslag van ‘High Performing Organizations’, ontwikkeld door André de Waal.

Een ‘High Performance’-organisatie is een organisatie die significant betere resultaten behaalt dan vergelijkbare organisaties, gedurende een periode van tenminste vijf jaar, door zich op een gedisciplineerde manier te concentreren op datgene wat echt belangrijk is voor de organisatie’.



 Afbeelding: opbouw van een HPO

Ons doel is om het maximale te bereiken met onze kinderen. Dat betekent niet dat eind groep 8 ieder kind naar het gymnasium gaat, maar wel dat we er alles aan doen om kinderen zo goed mogelijk te laten leren en hen te laten excelleren binnen de eigen mogelijkheden. Om dit voor elkaar te krijgen, zetten we in op de vijf HPO-pijlers. Vanuit wetenschappelijk valide onderzoek blijkt dat dit een effectieve manier is om te werken aan het verbeteren van de resultaten.

* Hoge kwaliteit management: binnen onze stichting zetten we in op integere, effectieve leidinggevenden, die steeds op zoek zijn naar het verbeteren van hun eigen functioneren. Het management heeft een voorbeeldfunctie en coacht medewerkers om betere resultatten te behalen.
* Hoge kwaliteit medewerkers: Binnen ons onderwijs staat de leerkracht centraal. Daarmee bedoelen we dat de kwaliteit van de leerkracht het verschil maakt voor de kinderen. Kinderen krijgen goede, effectieve lessen via uitstekende leerkrachten.
* Lange termijn gerichtheid: We zijn koersvast en focussen ons op ambitieuze doelen die op termijn werkelijk helpen om de kwaliteit van de scholen te verbeteren.
* Open en actiegerichte houding: Er is op onze scholen veel aandacht voor samen leren en onderlinge dialoog. Medewerkers worden betrokken bij belangrijke processen en er is een cultuur waarin het is toegestaan fouten te maken.
* Continue verbetering: We zijn steeds op zoek naar verbetering van ons onderwijs en de onderliggende processen.

# De organisatie

#### 3.1 Het college van bestuur

De stichting hanteert sinds 1 september 2015 het zogenaamde ‘two-tier-model’ (scheiding van bestuur en toezicht), met een college van bestuur (CvB) en een raad van toezicht (RvT). Het CvB bestuurt de stichting i.c. het uitzetten van de strategie van de organisatie en het vertalen van de strategie naar concrete doelstellingen. Ook stelt het CvB de kaders vast waarbinnen de directeuren hun taken uitoefenen (mandatering). Het CvB ontwikkelt in samenspraak met de directeuren het beleid voor de gehele stichting en voert hierover overleg met de GMR. Het beleid wordt vastgesteld door het CvB en goedgekeurd door de Raad van Toezicht. Voor specifieke beleidsvragen en administratieve ondersteuning worden externe adviseurs/organisaties ingezet. Aan het eind van het schooljaar 2016-2017 is een start gemaakt met het opzetten van een stafbureau. Het college van bestuur heeft op grond van de statuten de positie van bevoegd gezag. De RvT houdt onafhankelijk toezicht op het functioneren van de organisatie en het CvB. De RvT heeft in dit verband een klankbordfunctie en reflecteert op keuzevraagstukken waarmee het CvB wordt geconfronteerd.

#### 3.2 De directie

De schooldirecteuren zijn integraal verantwoordelijk zijn voor de eigen school. De directeur is daarmee het aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Op de meeste scholen wordt de directeur ondersteund door een of meer adjuncten en/of door teamleiders.

####  Medezeggenschap

**De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)**

De stichting heeft een GMR conform de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS, 30 november 2006) en met een eigen reglement. Leden van de GMR vertegenwoordigen het personeel en ouders van de leerlingen van de scholen. De GMR treedt voor aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen van onze stichting, in de plaats van de medezeggenschapsraad van de individuele scholen. De bevoegdheden zijn na vaststelling door het Bestuur opgenomen in het GMR-reglement. De GMR vormt een belangrijke gesprekspartner voor het CvB in het proces van beleidsontwikkeling op diverse terreinen, zoals het personeelsbeleid, het financieel beleid en het beheer. De GMR wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen over elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

1. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid;
2. de criteria die worden toegepast bij de verdeling van middelen t.b.v. het bestuur van de stichting (CvB) en de scholen;
3. aanstelling of ontslag van personeel, belast met managementtaken t.b.v. meer dan één school.

De GMR geeft advies dan wel instemming over voorgenomen besluiten van het CvB. Daarnaast komen nieuwe ontwikkelingen in het overleg aan de orde. De samenstelling van de GMR en andere informatie is te vinden op de website van de stichting ([www.rkscholenvdmh.nl](http://www.rkscholenvdmh.nl)) onder GMR.

**De medezeggenschapsraad van de school (MR)**

De medezeggenschapsraad bestaat uit ouders en personeel van de school. Als gekozen vertegenwoordiging van het ouderdeel of het personeelsdeel, geven zij advies en eventueel instemming over voorgenomen besluiten aan de directeur. De directeur is door het bevoegd gezag gemandateerd om overleg te voeren met de MR. Dit wordt geregeld in het MR-reglement, dat op de school ter inzage ligt. Binnen de MR kunnen de ouders en het personeel daadwerkelijk meedenken en zo een openheid creëren tussen ouders, personeel en directie. De directie is verplicht om de MR tenminste twee keer per jaar in de gelegenheid te stellen de algemene gang van zaken met hen te bespreken. Mocht er bij een onderwerp geen overeenstemming bereikt worden tussen de directie en de MR, dan kan dit voorgelegd worden aan een geschillencommissie. De uiteindelijke verantwoordelijkheid berust bij het college van bestuur.

4 Onze ouders

We zien onze ouders als volwaardig in onderwijs en opvoeding: een uitstekende samenwerking en afstemming zijn belangrijk om de voorwaarden te scheppen voor het optimaal leren van de kinderen.

Wij verwachten dat ouders zich interesseren voor en betrokken zijn bij datgene, waarmee het kind zich op school bezighoudt. Andersom mogen ouders een open, actieve en op samenwerking gerichte houding vanuit school verwachten.

#### 4.1 Communicatie

Om het partnerschap tussen school en ouders zo goed mogelijk vorm te geven, is uitstekende communicatie belangrijk. Vanuit onze scholen wordt dit streven primair invulling gegeven door ons pro-actief handelen richting betrokkenen. Om dit verder vorm te geven, organiseren we onder andere informatieavonden over de onderwijskundige speerpunten, doen we regelmatig nieuwsbrieven uit en organiseren we voortgangsgesprekken. Middelen die we hiervoor inzetten zijn bijvoorbeeld onze website, communicatie via email en via een digitaal informatiesysteem voor het onderwijs zoals Digiduif, en digitale communicatieplatforms (‘Parro’ en ‘Social Schools’).

#### 4.2 Dossier en onderwijskundig rapport

De gegevens van de kinderen worden in een (digitaal) dossier vastgelegd. Als de kinderen naar een andere basisschool, naar het speciaal (basis)onderwijs of naar het voortgezet onderwijs gaan wordt door de leerkracht een onderwijskundig rapport gemaakt. Dit rapport gaat naar de nieuwe school, nadat het is gezien door de ouders en ondertekend door de directeur en/of IB-er. De wet bescherming persoonsregistratie schrijft voor dat leerlingendossiers niet langer dan vijf jaar mogen worden bewaard. Na deze periode worden de dossiers vernietigd. Als uitzondering op deze bewaartermijnen geldt het bewaren van adresgegevens van (oud)leerlingen. Dit is toegestaan voor reünies.

#### 4.3 De oudervereniging

Op elke school is een oudervereniging of ouderraad actief. Alle ouders of verzorgers zijn lid van deze vereniging. De oudervereniging heeft een ondersteunende functie en helpt het team met allerlei praktische activiteiten, zoals het organiseren van het kerstfeest, schoolreisje etc. De ouderverenigingen van de scholen vragen alle ouders een vrijwillige bijdrage om de kosten van die activiteiten te kunnen dekken. De hoogte van de bijdrage wordt jaarlijks vastgesteld.

#### 4.4 Schoolverzekering voor leerlingen

De scholen van onze stichting zijn verzekerd voor Wettelijke Aansprakelijkheid. Mocht de wettelijke aansprakelijkheid bij de school liggen dan kan op deze verzekering een beroep worden gedaan.

Als kinderen direct betrokken zijn bij een schadegeval, dan worden de ouders hiervoor aansprakelijk gesteld. Zij kunnen dan een beroep doen op hun eigen verzekering. Daarnaast is voor alle leerlingen een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering biedt dekking bij overlijden, blijvende invaliditeit, medische kosten en tandheelkundige zorg en kan worden aangesproken als de kinderen onder toezicht staan van school. Dit geldt ook voor door school georganiseerde uitstapjes, excursies, schoolreisjes en kampen. De uitgebreide voorwaarden liggen op school ter inzage.

#### 4.5 De klachtenregeling

Over het algemeen zal een ouder met een mogelijke klacht eerst aankloppen bij de leerkracht, de directeur en/of de contactpersoon. Deze zullen eerst proberen om de ouder in gesprek te brengen met degene waar het probleem mee/bij speelt. In de meeste gevallen zullen dan goede afspraken gemaakt worden. Mocht de ouder hierna toch nog een formele klacht willen indienen dan heeft de contactpersoon daarin alleen een verwijzende rol. Hij/zij zal de ouder naar de juiste persoon doorverwijzen. De klager kan er ook voor kiezen rechtstreeks contact op te nemen met de contactpersoon, het college van bestuur, de vertrouwenspersoon of de klachtencommissie. De stichting heeft de klachtenregeling vastgesteld; deze is te vinden op de sites van de scholen en de stichting.

#### 4.6 Aanmeldings- toelatings- en plaatsingsbeleid

De stichting hanteert een helder beleid ten aanzien van aanmelding, plaatsing en toelating van nieuwe leerlingen. Voor de volledige tekst verwijzen we u graag naar de bijlagen van deze gids en websites van de scholen en stichting.

#### 4.7 Protocol schorsing/verwijdering van leerlingen

In sommige gevallen kan de school overgaan tot het schorsen of verwijderen van kinderen. Op de sites van de scholen en van de stichting treft u het protocol ‘schorsen en verwijderen’ waarin u alle informatie kunt terugvinden. Ook is het opgenomen als bijlage bij deze gids.

#### 4.8 Leerplicht en extra verlof

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk. Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo’n uitzondering houden. De informatie over de uitzonderingen, de daarbij behorende regels en het aanvragen van verlof is te vinden op de website van de scholen en in de bijlagen van deze schoolgids.

#### 4.9 Tussen- en buitenschoolse opvang (TSO en BSO)

**Buitenschoolse opvang**

De scholen van onze stichting hebben een samenwerking met Kind & Co. Het streven is om de samenwerking de komende jaren te versterken, waardoor er een betere afstemming kan plaatsvinden. Naast Kind&Co zijn er nog andere organisaties die de naschoolse opvang verzorgen, maar dan niet binnen onze gebouwen.

U betaalt de kosten van de opvang zelf. Als u arbeid en zorg combineert krijgt u geld terug via de kinderopvangtoeslag van de Belastingdienst. Via de website www.toeslagen.nl kunt u berekenen wat u terugkrijgt.

**Tussenschoolse opvang**

De school is verantwoordelijk voor het overblijven. Dit wordt op de verschillende scholen anders georganiseerd, mede afhankelijk van het lestijdenmodel dat wordt gehanteerd. Omdat elke school een eigen regeling kent kunt u de specifieke informatie vinden in de desbetreffende schoolgids op de website.

# Zorg in en buiten de school

#### 5.1 De zorg voor kinderen met specifieke behoeften

Heeft een kind hulp nodig bij leer- en/of gedragsproblemen, dan kan de school in de meeste gevallen zelf onderzoek doen. In een aantal gevallen wordt daarbij een beroep gedaan op een schoolbegeleidingsdienst. De school meldt daarbij, na overleg met en toestemming van de ouders, een kind aan voor onderzoek. Het resultaat van het onderzoek leidt tot een beter inzicht in de mogelijkheden en beperkingen van het kind en zal aangevuld worden met adviezen voor de begeleiding van het kind. De school zal in overleg met ouders met een plan van aanpak komen. De hulp zelf wordt gegeven door de groepsleerkracht of door een remedial teacher. De coördinatie hiervan is in handen van de zorgcoördinator of de IB-er.

Vanuit het samenwerkingsverband (kortweg SWV, zie hierna bij 8.2) worden scholen begeleid bij het beantwoorden van de hulpvraag van de leerling. In dat begeleidingstraject zal aan de hand van het zogenaamde groeidocument in kaart gebracht worden wat school, leerling, ouders en begeleidende instanties doen en wat het resultaat daarvan is. Tijdens het begeleidingstraject zal expertise en eventueel een arrangement vanuit het samenwerkingsverband ingezet worden. Afhankelijk van de hulpvraag wordt daarbij een onderwijsadviseur, het zorg- en adviesteam van school, of het buurtteam ingezet. Hoe de organisatie daarvan ook zal zijn, de begeleiding heeft als doel dat uw kind de juiste ondersteuning krijgt.

Mocht het resultaat van de inspanningen onvoldoende zijn, dan kan via een procedure bij de Toelatingscommissie (TLC) van het SWV een plaatsing op een school voor speciaal (basis)onderwijs (SBO of SO) voorzien worden. De TLC geeft een beschikking af aan de ouders, waarmee de leerling plaatsbaar is op een SBO of SO school. Of de leerling daadwerkelijk wordt toegelaten tot de school is aan de toelatings-commissie van de betreffende school. De ouders hebben de mogelijkheid beroep aan te tekenen tegen de uitspraak van de TCL. De professionals van het samenwerkingsverband of het buurtteam gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met alle informatie die verzameld wordt. Zonder toestemming van de ouders wordt geen informatie aan anderen gevraagd of verstrekt. Ouders mogen ook alles wat over hen en hun kind op papier staat lezen. De organisaties werken met een privacyreglement.

#### 5.2 Het samenwerkingsverband

Onze scholen maken deel uit van het Samenwerkingsverband Utrecht PO. In dit samenwerkingsverband werken 92 basisscholen, 7 SO-scholen en 4 SBO-scholen samen aan Passend Onderwijs in de gemeente Utrecht. 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.. De nadruk ligt hierbij op wat het kind nodig heeft. Meer informatie kunt u vinden op: [www.swvutrechtpo.nl](http://www.swvutrechtpo.nl)

Basisscholen hebben zich geconformeerd aan het bieden van ondersteuning volgens de Utrechtse Standaard voor Basisondersteuning. Met dat doel heeft elke school een School Ondersteuningsprofiel (SOP) opgesteld, waarin de eigen ondersteuningsmogelijkheden zijn beschreven, maar ook waar de verbeterpunten zitten. Het SWV monitort en begeleidt de school hierbij. Bij een hulpvraag m.b.t. een leerling wordt eerst bekeken wat een basisschool nodig heeft om de hulpvraag te kunnen beantwoorden, dan wel waar de ondersteuning van het kind de mogelijkheden van de basisschool overstijgt. In het eerste geval kan een school d.m.v. een arrangement aanvullende hulp (menskracht of materialen) ontvangen vanuit het SWV. In het tweede geval zal een best passende plek voor de leerling elders in het SWV gezocht moeten worden.

#### 5.3 Jeugd Gezondheidszorg JGZ

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de gemeente Utrecht is er voor alle kinderen, jongeren en hun ouders. Hier kunt u terecht met vragen over groei, ontwikkeling en opvoeding, tot en met vragen over onder andere pesten en seksualiteit. Jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen en assistentes volgen het kind van -9 maanden tot 18 jaar. Door u en uw kind regelmatig te zien en te onderzoeken, signaleren zij op tijd hoe het er met de gezondheid van uw kind voorstaat en wat u kunt doen om je kind gezond te houden.

De JGZ is te vinden in het Julius Gezondheidscentrum, Utrechtse Heuvelrug 130-132, 3452 JA Vleuten, telefoon: 030-2869304.

5.4 Preventief Gezondheidsonderzoek (PGO**)**

In de schoolperiode wordt uw kind tenminste viermaal onderzocht door de JGZ, tijdens het zogenaamde Preventief Gezondheidsonderzoek. Dit gebeurt in de groepen 2 en 7 van het basisonderwijs en in de 2e en 4e klas van het voortgezet onderwijs. Alle kinderen worden samen met hun ouders of verzorgers uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek door een arts of verpleegkundige. Tijdens dit onderzoek kijken we hoe uw kind zich lichamelijk en psychisch ontwikkelt. Wij vragen u bijvoorbeeld hoe het thuis en op school gaat en of uw kind vriendjes heeft. Natuurlijk is er voor u ook gelegenheid om vragen te stellen over de opvoeding en de gezondheid van uw kind. Eventueel kan doorverwijzing naar de huisarts of een andere hulpverleningsinstantie volgen. Ouders, kinderen zelf of leerkrachten kunnen ook zelf een onderzoek of gesprek aanvragen. Dit kan bijvoorbeeld zijn vanwege bezorgdheid over groei en ontwikkeling, het algemeen functioneren of voor vragen op psychosociaal gebied. Afhankelijk van de vraag heeft de jeugdarts of jeugdverpleegkundige een gesprek met de leerling of doet een onderzoek. Ook hier kan zo nodig een verwijzing volgen naar de huisarts of hulpverleningsinstelling. Tijdens of na afloop van een gezondheidsonderzoek kan het nodig zijn dat de arts of verpleegkundige overleg met de school heeft. Dit vindt uiteraard alleen plaats na toestemming van de ouders. De arts en verpleegkundige hebben een beroepsgeheim, dat vooral bij het bespreken van privacygevoelige en/of medische onderwerpen zorgvuldigheid vereist.

#### 5.5 Procedure rond verwijzing naar het voortgezet onderwijs

Bij de doorstroming naar het Voortgezet Onderwijs wordt in de gemeente Utrecht de zgn. POVO-procedure (Primair Onderwijs - Voortgezet Onderwijs) gehanteerd. In deze procedure is aangegeven hoe de overstap van de basisschool naar een school voor vervolgonderwijs verloopt. Een bestuurlijke werkgroep, waarin vertegenwoordigers van besturen van scholen van primair onderwijs en voortgezet onderwijs zitting hebben, bewaakt dit proces en stuurt dit zo nodig bij.

In gesprekken met ouders en kinderen wordt alles doorgenomen om deze stap zo goed mogelijk te maken. In toenemende mate wordt vervroegd gekeken naar de mogelijkheden van het kind. Dit omdat het advies van de basisschool wordt gebaseerd op de scores van citotoetsen in groep 6 t/m 8. Het betreft de vakgebieden Begrijpend Lezen, Rekenen en Wiskunde en Spelling. Ook de werkhouding en de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt meegewogen. Het advies van de basisschool is bindend.

Alle kinderen maken de verplichte Centrale Eindtoets van Cito. Deze toets wordt ná de schoolkeuze afgenomen. Alleen in geval van een aanmerkelijk hogere score, kan de basisschool overwegen het advies aan te passen. In elk geval wordt dit besproken met de ouders. In groep 7 wordt een voorlopig advies afgegeven. Het tijdstip waarop dit gebeurt kan van school tot school verschillen, maar zal in ieder geval vóór de zomervakantie plaatsvinden. In groep 7 en 8 wordt aandacht besteed aan de procedure, zowel tijdens een aparte voorlichtingsavond voor ouders als informatie voor de kinderen. Op de website van het Samenwerkingsverband VO regio Utrecht-West treft u een uitgebreide ouderbrochure aan over de POVO procedure. Klik op: [www.swvvo-ruw.nl](http://www.swvvo-ruw.nl). Op [www.kijkoponderwijs.nl](http://www.kijkoponderwijs.nl) , kunt u de verschillende scholen met elkaar vergelijken en vindt u algemene informatie over wat u en uw kind te wachten staat.

#### 5.6 Veiligheidsbeleid

Sinds 1 augustus 2015 zijn scholen in het primair onderwijs , als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten (art. 4c van de WPO), verplicht zorg te dragen voor een veilige school[[2]](#footnote-2). Het bevoegd gezag van de stichting wil echter de veiligheid in een bredere context plaatsen. Het veiligheidsbeleid van de stichting (en daarmee van de scholen) behelst:

* Gedrag van kinderen, personeel en ouders;
* (Vermoeden van) huiselijk geweld en kindermishandeling;
* Zorgplicht veiligheid kinderen op school.

**Gedrag in en om de school**

We verstaan hieronder: alle gedragingen in persoonlijke contacten, via social media of via internetverkeer van kinderen, personeelsleden en ouders in alle denkbare combinaties, ook tussen ouders onderling (voor zover die contacten binnen de fysieke schoolgrenzen vallen). Wij hebben daarvoor een gedragscode ontwikkeld die houvast kan bieden bij het duiden van situaties die kennelijk “buiten proporties” zijn. We verwachten dat deze gedragscode een bijdrage levert aan het duidelijk maken van de grenzen die op onze scholen worden gehanteerd. De gedragscode kunt u downloaden van de website [www.rkscholenvdmh.nl](http://www.rkscholenvdmh.nl).

**Huiselijk geweld en kindermishandeling**

Onderdeel van de klachtenregeling van de stichting is de zogenaamde meldcode. Conform artikel 4b van de WPO is een stappenplan ontwikkeld dat wordt toegepast indien de school het vermoeden heeft dat er in een situatie met een kind sprake is van huiselijk geweld, kindermishandeling of machtsmisbruik. U kunt de klachtenregeling, waarin opgenomen de meldcode, eveneens downloaden van de website.

**Zorgplicht veiligheid**

Sociale veiligheid op school is een belangrijke voorwaarde voor een goed leer- en werkklimaat en krijgt vorm in het dagelijks handelen en denken van iedereen in de school. Een veiligheidsplan geeft weer hoe de school dit organiseert. Er is voor en met de scholen, met ondersteuning van de Stichting School & Veiligheid[[3]](#footnote-3) een veiligheidsplan ontwikkeld dat is gebaseerd op de nieuwste inzichten. Scholen hebben een inspanningsverplichting om een actief veiligheidsbeleid te voeren en het effect van het veiligheidsbeleid periodiek te monitoren. Een persoon is verantwoordelijk voor het coördineren van anti-pestbeleid en dient als vast aanspreekpunt in het kader van pesten.

#### Bijlage: Verklaring van afkortingen

|  |  |
| --- | --- |
| BSO | Buitenschoolse opvang: in de meeste gevallen opvang na schooltijd |
| CITO  | Centraal Instituut Toets Ontwikkeling  |
| CvB | College van Bestuur: het bevoegd gezag van de scholen (stichting) |
| GMR | Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (scholen-overkoepelend) |
| GCBO | Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs |
| IB | Interne begeleider |
| JGZ  | Jeugd Gezondheidszorg  |
| MR  | Medezeggenschapsraad (van de school) |
| MT | Management team |
| PGO  | Preventief Gezondheidsonderzoek  |
| POVO  | Primair Onderwijs - Voortgezet Onderwijs  |
| RvT | Raad van Toezicht  |
| SBO  | Speciale school voor Basis Onderwijs: als een gewone basisschool niet kan helpen |
| SO | Speciaal Onderwijs: scholen voor specialistische of intensieve begeleiding |
| SWV  | Samenwerkingsverband (van basisscholen met scholen uit het SBO en SO)  |
| TLC | Toelatingscommissie (SWV Utrecht PO) |
| TSO | Tussen schoolse opvang: als kinderen tijdens de lunchpauze overblijven |
| WMS | Wet Medezeggenschap op Scholen |
| WPO | Wet op het Primair Onderwijs  |

#### Bijlage: Organogram





**Schoolspecifiek deel**

**2018-2019**

**Inhoudsopgave**

**1. Het onderwijs**

**1.1 De school**

De Drie Koningen ligt in het midden van de oude kern van De Meern. De school heeft twee locaties, die dicht bij elkaar liggen. De locatie Mereveldlaan is een paar jaar geleden opgeleverd, terwijl de locatie Boelenslaan gerenoveerd is. De school heeft momenteel 27 groepen en een team van 50 personeelsleden. Het leerlingaantal schommelt rond 650 leerlingen en zal gezien de demografische ontwikkelingen in de wijk komende jaren enigszins afnemen. De directie van de Drie Koningen bestaat uit een directeur en twee adjunct-directeuren.

**1.2 Identiteit**

De Drie Koningen werkt vanuit een katholieke identiteit, zoals de andere scholen van de stichting. In de dagelijkse praktijk vinden we het vooral belangrijk om onze kinderen kennis mee te geven van het Katholieke geloof, maar ook andere religies. Dit doen we op een ‘open’ manier, zonder te willen overtuigen. We willen met name de verbanden tussen religies benadrukken i.p.v. de verschillen. We maken gebruik van een methode voor levensbeschouwelijk onderwijs.

**1.3 Missie en visie**

Voor onze missie en visie verwijzen we naar het algemene deel van de schoolgids. De Drie Koningen staat voor uitstekend onderwijs, waarbij in een fijn pedagogisch klimaat stevig geleerd wordt. Ons onderwijs en de keuzes die we maken worden zoveel mogelijk onderbouwd door wetenschappelijke onderzoeksresultaten. In tegenstelling tot veel andere scholen, kiezen we ervoor om vanuit een kennisintensief curriculum samen te leren. Vanuit deze basis van kennis, volgt het aanleren van vaardigheden. Hierbij maken we gebruik van de meest recente onderwijskundige inzichten. Vanuit ons streven om alle kinderen zo goed mogelijk te laten leren, is effectiviteit een belangrijk uitgangspunt bij ons op school. We hebben hoge verwachtingen van elkaar en de kinderen, vanuit een positieve benadering.

Om tot goed en effectief leren te komen, is het van belang dat de kinderen zich prettig voelen op school. Een goed pedagogisch klimaat is een basisvoorwaarde. Een positieve benadering van het kind is voor ons vanzelfsprekend, net als hoge verwachtingen. Door positief gedrag te stimuleren proberen we ongewenst gedrag te voorkomen of te verminderen. Het is belangrijk dat bij kinderen een positief zelfbeeld ontwikkeld wordt, zodat het zelfvertrouwen van de kinderen wordt gestimuleerd. Elk kind krijgt gelijke kansen.

**1.4 Feesten en vieringen**

We besteden op school aandacht aan Katholieke feesten, vieringen en tradities zoals Carnaval. Daarbij leggen we ook uit wat we vieren of herdenken.

**1.5 Schoolregels**

We bieden leerlingen structuur en zorgen voor duidelijkheid. Daarom hebben we de volgende schoolregels voor de leerling afgesproken:

We vertrouwen elkaar

We helpen elkaar

Niemand speelt de baas

Niemand lacht uit

Niemand doet zielig

Aan het begin van de les geef je de leerkracht een hand

**1.6 Onderwijssysteem**

Ons uitgangspunt is klassikaal onderwijs in een leerstofjaarklassensysteem. We werken met het expliciete directe instructiemodel. We hebben veel aandacht voor kwalitatief goede instructies waarbij we steeds uitgaan van de lesdoelen. Wanneer de kinderen overgaan tot zelfstandige verwerking van de stof, werken we op drie niveaus voor de basisvakken. Op de Drie Koningen werken we in toenemende mate met een kennisintensief curriculum, waarbij er veel oog is voor leren. Vaardigheden volgen kennis en niet andersom.

**1.7 Groepen**

De groepen zijn bij voorkeur geformeerd als homogene leeftijdsgroepen. Hierin zitten leerlingen van ongeveer dezelfde leeftijd bij elkaar. In de groepen 1/2 zitten leerlingen van verschillende leeftijden bij elkaar (combinatiegroep). In beide samenstellingen geven we onderwijs dat aansluit bij de ontwikkeling van de leerlingen. Als de schoolleiding dat nodig acht, dan kunnen een of meerdere groepen aan het einde van een schooljaar opnieuw verdeeld of samengevoegd worden of worden samengevoegd met een andere groep, om zo tot een evenredige verdeling te komen. Ieder jaar maken we een nieuwe groepsindeling. Aan het einde van groep 2 worden de leerlingen verdeeld over de nieuw te vormen groepen 3. Zo zorgen we dat we alle leerlingen de ondersteuning kunnen blijven bieden die ze nodig hebben. We streven naar een maximale groepsgrootte van 28 leerlingen. Indien sprake is van combinatiegroepen waarbij een bepaalde jaargroep wordt gesplitst, wordt bij de samenstelling ervan gekeken naar evenredige verdeling jongens en meisjes, het juist wel of juist niet bij elkaar plaatsen van broer(s)/zusje(s), het hebben van voldoende sociale contacten, het belang van de nieuwe groep en de afstemming van het ontwikkelingsniveau van het individuele kind op dat van de groep. Het plaatsen van een kind gebeurt op grond van het ontwikkelingsniveau van het kind. Hierbij kijken we bijvoorbeeld of de leerstof aansluit bij de capaciteiten van het kind, hoe zelfstandig een kind is en in welke groep het kind de meeste ruimte krijgt om zich te ontwikkelen.

**1.8 Opbrengst gericht werken**

Dit houdt in dat wij systematisch en doelgericht werken aan het maximaliseren van de leerprestaties van de kinderen en de effectiviteit van ons onderwijs. Wij stellen doelen ten aanzien van de leerprestaties, wij volgen de leerlingen in hun vorderingen, wij richten ons onderwijsprogramma en –proces daarop in, meten de opbrengsten, analyseren en interpreteren de gegevens en stellen afhankelijk van het resultaat het onderwijsprogramma bij.

**1.9 Bewegingsonderwijs**

De groepen 1 en 2 gymmen meerdere keren per week in de speelzaal of buiten. Vanaf groep 3 maken de leerlingen twee keer per week gebruik van de gymzaal in het gebouw. De lessen bewegingsonderwijs worden deels gegeven door een vakdocent bewegingsonderwijs.

**1.10 ICT**

De leerkrachten gebruiken digitale schoolborden (touchscreens) om hun lessen te ondersteunen. In alle groepen maken de leerlingen gebruik van computers als ondersteuning van ons onderwijs, om informatie op te zoeken of om extra te oefenen met bepaalde leerstof. In schooljaar 2018-2019 zullen we flink in ICT investeren. Daarbij is van belang dat de devices altijd ondersteunend worden ingezet en niet de leerkracht vervangen. Een goede, effectieve instructie en begeleiding door de leerkracht blijft uitgangspunt. De verwachting is dat we dit jaar met ict de slag maken van organisatie naar onderwijs. Bij de start van het schooljaar gaan alle scholen over op Google for Education en zullen kinderen van groep 3-8 en alle medewerkers gebruik gaan maken van chromebooks. Voor de groepen 1-2 worden Ipads aangeschaft. Hieraan gekoppeld hoort ook de oriëntatie op educatieve software, waardoor kinderen bijvoorbeeld beter kunnen oefenen met de leerstof.

Mediawijsheid is het veilig en slim inzetten van alle beschikbare media om de eigen kwaliteit van leven te vergroten én ervoor te zorgen dat je optimaal kunt deelnemen aan de wereld om je heen. Ook het veilig internetten is hier een belangrijk onderdeel van. Vanaf dit schooljaar is dit een onderwerp binnen ons ICT-onderwijs.

**1.11 Leerlingenraad**

De leerlingenraad (LR) is een groep leerlingen uit de groepen 5 t/m 8 die samen de stem van de leerlingen van school vertegenwoordigen. Gevraagd en ongevraagd geven zij advies aan de directeur over allerlei schoolzaken die van belang zijn voor de leerlingen. De leerlingraad komt een aantal keer per jaar bij elkaar, samen met de directeur.

**1.12 Sociaal-emotionele ontwikkeling**

Vanuit onze visie (high performing school), is de leerkracht essentieel in het realiseren van een goed pedagogisch klimaat in de klas. Een open, positieve houding van de leerkracht zorgt ervoor dat alle kinderen in de klas de ruimte voelen om zichzelf te zijn. Met de Kanjertraining vanaf groep 6 werken we aan de sociale vaardigheden van onze leerlingen. De Kanjertraining is meer dan alleen een anti-pestmethode. De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (preventief) of te verbeteren (curatief). Dit schooljaar wordt het team verder geschoold in sociaal emotionele ontwikkeling en wordt bekeken of de Kanjertraining schoolbreed wordt ingevoerd of dat we wellicht voor een andere aanpak kiezen.

**1.13 Burgerschap**

Met behulp van de lessen levensbeschouwing en de sociale vaardigheidslessen van de Kanjertraining leren we leerlingen om respect te hebben voor de mening van anderen, deze als gelijkwaardig te zien en nieuwsgierig te zijn naar ideeën die misschien afwijken van die van jezelf. In de leerlingenraad kunnen leerlingen actief meedenken over het beleid van school en leren ze in de praktijk hoe ze anderen moeten vertegenwoordigen, zichzelf leren presenteren, onderhandelen en compromissen kunnen sluiten.

**1.14** **De samenstelling van het team**

Het grootste deel van het personeel bestaat uit groepsleerkrachten. Zij zijn de spil in onze organisatie en zorgen voor een belangrijk deel voor de kwaliteit van onderwijs. De groepsleerkracht is samen met andere collega’s verantwoordelijk voor de kinderen waaraan les wordt gegeven. Het managementteam op onze school wordt gevormd door een directeur en twee adjuncten. De directeur heeft de algehele eindverantwoordelijkheid en de adjunct-directeuren hebben de dagelijkse leiding per locatie.

**2. De dagelijkse gang van zaken**

**2.1 Schooltijden**

De leerlingen van groep 1 stromen op hun vierde verjaardag verspreid over het jaar in. Tot hun vijfde jaar hoeven de leerlingen nog niet verplicht alle dagdelen naar school.

**Groep 1 t/m 4**

maandag 08.30-12.00 en 13.00-15.15 uur

dinsdag 08.30-12.00 en 13.00-15.15 uur

woensdag 08.30-12.15

donderdag 08.30-12.00 en 13.00-15.15 uur

vrijdag 08.30-12.00

**Groep 5 t/m 8**

maandag 08.30-12.00 en 13.00-15.15 uur

dinsdag 08.30-12.00 en 13.00-15.15 uur

woensdag 08.30-12.15

donderdag 08.30-12.00 en 13.00-15.15 uur

vrijdag 08.30-12.00 en 13.00-15.15 uur

Vanaf schooljaar 2019-2020 zal de school overgaan op een continuerooster met vier gelijke dagen en een kortere dag. Hierdoor ontstaat er meer effectieve werktijd voor de leerkrachten na lestijd.

**2.2 Buitenspelen**

Tijdens de pauzes en het overblijven houden de leerkrachten of medewerkers van de tussenschoolse

opvang toezicht op het buitenspelen.

**2.3 Fietsen**

Uit het oogpunt van veiligheid van de leerlingen willen we zo min mogelijk auto’s en fietsen in

de buurt van de school. Ouders en kinderen die in de buurt van de school wonen vragen we dringend om lopend naar school te komen. Als lopen niet mogelijk is proberen we te stimuleren dat kinderen op de fiets komen. Aangetoond is dat kinderen met meer fietsvaardigheid veiliger naar de middelbare school gaan.

Op het schoolplein is fietsen verboden. Fietsen en steppen mogen niet in de hal of de gangen van de school gestald worden

**2.4 Gezonde voeding en traktaties**

Elke dag eten de leerlingen rond tien uur fruit of groente en drinken ze water. In de middagpauze

kunnen ze bijvoorbeeld brood, yoghurt, groente of fruit eten en water drinken. Het eten

voor het tienuurtje en de middagpauze geeft u zelf aan uw kind mee. Op school stimuleren we om gezond te eten. Chips of snoep zijn daarom niet toegestaan. Ook als uw kind jarig is mag er geen snoep of ijs worden getrakteerd. Traktaties als een stukje fruit, kaas, worst of rozijnen zijn lekker en gezond.

De leerlingen mogen in hun eigen klas trakteren. U hoeft geen traktaties mee te geven voor de

leerkrachten. Om teleurstellingen bij leerlingen die niet voor een feestje worden uitgenodigd te voorkomen, verzoeken we u om geen uitnodigingen in de klas uit te (laten) delen.

**2.5 Goede doelen**

Elk jaar kiezen we met school een goed doel waar we dat jaar geld voor inzamelen. Komend jaar willen we dit doel samen met de leerlingraad bepalen.

**2.6 Kinderopvang**

In de middagpauze zijn de leerlingen vrij. Ouders die dat willen kunnen gebruik maken van

de tussenschoolse opvang. De begeleiding wordt verzorgd door medewerkers

van Lunchkidz. Zij begeleiden de kinderen tijdens het eten en het buitenspelen. U kunt

uw kind aanmelden voor de overblijf via onze website. Komend jaar kost het overblijven €2,25 per dag per kind. Voor de naschoolse opvang werken we nauw samen met KMN Kind & Co. Zij hebben een eigen BSO-lokaal op onze school en gebruiken hiernaast nog twee klaslokalen. Voor een lijst van alle BSO’s die op onze school kinderen ophalen, verwijzen we u naar onze site.

**2.7 Ziek**

Als een kind wegens ziekte niet op school kan komen, dan horen we dat graag zo snel mogelijk. Het liefst telefonisch, vóór schooltijd. Een briefje meegeven aan een broer, zus, vriend of vriendin is ook prima.

Als uw kind voor een afspraak naar de dokter, tandarts of specialist moet, maakt u dan bij voorkeur een afspraak na schooltijd. Als dat niet lukt, dan horen we graag zo snel mogelijk wanneer uw kind afwezig zal zijn. Als uw kind medicijnen nodig heeft, of bepaalde dingen niet mag doen in verband met gezondheidsrisico’s, handelen we volgens het protocol medische handelingen.

**2.8 Verlof en verzuim**

Het kan zijn dat uw kind door omstandigheden lessen op school niet kan volgen. De overheid

heeft regels vastgesteld omtrent leerlingverzuim. Elk ongeoorloofd verzuim moet en zal door

ons gemeld worden bij de ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente. Overtreding van de

leerplichtwet kan bestraft worden, dit geldt zowel voor de ouders/verzorgers die hun kind

ongeoorloofd thuis houden als voor de schoolleider die daarvan geen melding maakt. Bij ieder

verzoek om verlof dient u een aanvraagformulier in te vullen en bij de schoolleider in te leveren.

Dit formulier kunt u downloaden vanaf onze website.

**2.9 Vervanging leerkracht**

Als een leerkracht ziek is proberen we in eerste instantie een invaller te vinden. Dat lukt helaas niet altijd. Soms gaat ambulant personeel voor de groep om te vervangen, soms kiezen we een van de volgende maatregelen:

• Een klas wordt opgedeeld over andere groepen. In kleine groepjes gaan de leerlingen naar een andere groep. Ze nemen dan hun eigen werk mee.

• We zetten stagiaires in om les te geven. Er is dan een leerkracht op de achtergrond aanwezig om bij te springen.

• Indien we besluiten een groep een dag naar huis te sturen, worden ouders daarover tijdig geïnformeerd. Het kan voorkomen dat een klas naar huis wordt gestuurd die van een leerkracht is die moet invallen in de groep van een zieke collega. We doen dat alleen als de groep van de zieke leerkracht al meerdere keren naar huis is gestuurd.

**2.10 Vakanties en vrije dagen**

Een actueel overzicht van vakanties en lesvrije dagen waarop er geen les wordt gegeven staat

op onze website.

**2.11 Schoolreis en excursies**

Vanaf dit schooljaar gaan de leerlingen van de groepen 1 t/m 7 elk jaar op schoolreis of op een bosdag. De schoolreis zal vaak naar een educatieve locatie gaan die aansluit bij onze projecten, maar ook kan gekozen worden voor een puur recreatieve bestemming zoals een pretpark. De kosten van de schoolreis zullen naar verwachting ongeveer €25,- per leerling bedragen. Afhankelijk van de gekozen locatie of activiteit kan deze prijs per jaar verschillen. Er wordt bekeken of dit bedrag uit de ouderbijdrage kan komen of apart moet worden betaald.

**2.12 Kamp**

De leerlingen van groep 8 gaan een week samen op schoolkamp naar Texel. Een prachtige traditie, die meer dan 40 jaar geleden begon. De kosten van het kamp zijn ongeveer €150 per leerling. Deze kosten zijn niet inbegrepen in de vrijwillige ouderbijdrage.

**3. De zorg voor de kinderen**

**3.1 Onderwijsbehoefte**

De leerkracht stemt de inhoud van de lessen zo goed mogelijk af op de onderwijsbehoefte van de leerlingen. Voor de meeste leerlingen in een jaargroep is de onderwijsbehoefte ongeveer hetzelfde.

Sommige leerlingen hebben meer zorg en aandacht nodig. De leerkracht past het onderwijs aan deze leerlingen dan zo nodig aan. Dat kan bijvoorbeeld door de lesstof of de hoeveelheid tijd die een kind krijgt aan te passen. Na overleg met de ouders kan de school eventueel besluiten om een leerling in een hogere groep te plaatsen of om de leerling een jaar te laten doubleren. De leerkrachten worden ondersteund door de intern begeleiders. Zij coördineren de leerlingzorg en evalueren samen met de leerkrachten de resultaten. Voor leerlingen met specifieke behoeften (bijvoorbeeld een leerling met een arrangement, een

speciaal budget) kan eventueel een ambulant begeleider ingeschakeld worden. Een school mag de aanmelding van een kind weigeren. De volgende overwegingen kunnen hierbij een rol spelen:

• Verstoring van rust of veiligheid

• Verhouding van verzorging/behandeling van onderwijs

• Verstoring van het leerproces

• Gebrek aan opnamecapaciteit

• Katholieke grondslag van de school

De Drie Koningenschool maakt deel uit van het samenwerkingsverband SWV Utrecht PO.

**3.2 Schoolondersteuningsprofiel**

De school heeft een schoolondersteuningsprofiel opgesteld, waarbij de specifieke zorg die geboden wordt in beschreven is. Deze kunt u op onze site downloaden.

**3.3 Versnellen of doubleren**

Leerlingen gaan normaal gesproken na een jaar door naar een volgende groep. Laten doubleren (blijven zitten) doen we in principe niet snel, tenzij de schoolleider beslist dat dit in het belang van de leerling is. We passen liever, als dat mogelijk is, het aanbod in de groep aan de onderwijsbehoefte van de leerling aan. Als we een leerling laten versnellen (een groep over laten slaan), dan doen we dat bij voorkeur in groep 1 t/m 5.

**3.4** **Herfstkinderen en de overgang naar groep 3**

Kinderen die in het najaar (oktober/november/december) geboren zijn hebben vaak soms extra aandacht nodig omdat ze nog niet alle kerndoelen halen. Het kan zijn dat de school dan aangeeft dat een extra kleuterjaar nodig is. Deze beslissing wordt door de directie genomen en moet door de leerkracht onderbouwd zijn en in de professionele leergemeenschap besproken zijn. Wanneer ouders en school het oneens zijn over al dan niet overgaan, neemt de school de uiteindelijke beslissing.

**3.5**  **Ontwikkelingsvoorsprong**

Als we vermoeden dat uw zoon of dochter een ontwikkelingsvoorsprong heeft, zal de leerkracht u uitnodigen voor een gesprek. Voorafgaand aan dit gesprek hebben zowel u, als de leerkracht een vragenlijst ingevuld. De uitkomsten zijn uitgangspunt van het gesprek. Het hele handelen met betrekking tot kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong is gebaseerd op het ‘ digitaal handelingsprotocol meerbegaafden’. Door middel van dit instrument brengen wij in kaart welke onderwijsbehoeften uw kind heeft en welke stappen wij kunnen gaan zetten. Het biedt de leerkrachten o.a. handelingsadviezen voor in de groep. Het DHH zal een advies geven over de onderwijsbehoeften van deze leerling. Soms kan daaruit komen dat het kind in aanmerking komt voor de plusklas. Sommige leerlingen hebben namelijk een andere onderwijsbehoefte dan wat er gemiddeld in de klassen wordt geboden. Het onderwijsaanbod voor de meerbegaafden die niet in aanmerking komen voor de plusklas,is uitgebreid en aangepast. De hoogbegaafdheidscoördinator heeft een beleidsplan opgezet voor de hele school.

**3.6 Aandacht voor dyslexie**

We starten met ons dyslexieprotocol vanaf de kleuterklas. Observaties en kleine toetsjes kunnen dan al wijzen op mogelijke toekomstige leesproblemen. Door systematisch dit protocol te volgen kunnen we zo snel mogelijk kenmerken van dyslexie signaleren. Tijdens de leeslessen bieden we adequate hulp voor kinderen met leesproblemen. Wij kunnen ouders informeren over de wijze hoe en waar onderzoek en mogelijke behandeling kan plaatsvinden. Ouders melden zelf aan. Heeft uw kind dyslexie, dan heeft het recht op compensatie zoals meer tijd bij een toets of de mogelijkheid deze digitaal te maken. Onze school heeft een dyslexieprotocol.

**3.****7 Zorgteam**

Het zorgteam bestaat uit de intern begeleiders, de onderwijsleerspecialist en de directie. De intern begeleider coördineert de zorg binnen de school en coacht leerkrachten op dit gebied. Ook onderhoudt de interne begeleider alle contacten met de zorginstanties buiten de school zoals Altrecht, de schoolbegeleidingsdienst, het buurtteam, de schoolarts, ambulante begeleiders etc. De intern begeleiders van het Samenwerkingsverband en de intern begeleiders van de Stichting hebben regelmatig onderling overleg en studiemomenten. Komende periode zal de rol van de professionele leergemeenschap steeds belangrijker worden. Hierin kan wekelijks de voortgang van de leerlingen worden besproken met collega’s. Hierdoor wordt de rol van de IBer wat meer die van begeleider op afstand. Dit past bij onze visie dat de groepsleerkracht de spil is in de leerlingzorg.

**3.8**  **Leerlingvolgsysteem**

Op de Drie Koningenschool gebruiken we het CITO-leerlingvolgsysteem. Dit is een concreet hulpmiddel voor het signaleren en registreren van de vorderingen van de leerlingen t.o.v. zichzelf en t.o.v. door de school nagestreefde doelen. Het stelt de leerkrachten, de intern begeleider en het managementteam in staat om systematisch en van alle leerlingen in de school de vorderingen over kortere (korte-termijn-evaluatie) en langere (lange-termijn-evaluatie) periodes te peilen en daar consequenties aan te verbinden. Deze registratie vindt plaats in ParnasSys. We maken gebruik van de analyses en signaleringen die dit programma ons biedt. Vanaf de middenbouw worden de toetsresultaten ook met de kinderen besproken. Aan de hand van een grafiek wordt met het kind gekeken naar sterke kanten en aandachtspunten. Wij vinden het erg belangrijk dat de kinderen zich bewust zijn van hun eigen kunnen en inzicht hebben in hun eigen leerproces. Ouders ontvangen deze grafieken ook.

**3.9 Jeugdarts**

Het is belangrijk dat alle kinderen gezond opgroeien. Daarom voert de schoolarts bij alle kinderen in groep 2 en groep 7 een periodiek geneeskundig onderzoek uit. Als dat nodig is, kan er een uitgebreider onderzoek of gesprek plaatsvinden.

**3.10 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 ontplooien. 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. Of vragen vanuit gezin, m.b.t. o.a. opvoeding, financiën, wonen, werken en relaties. Ouders kunnen zichzelf aanmelden bij het buurtteam in hun wijk of 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. Kindgesprekken 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.

**3.11 Schorsing en verwijdering**

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

**3.12 Meldcode en meldplicht**

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

**3.13 Wet op de privacy**

De persoonlijke gegevens van leerlingen, ouders en leerkrachten zijn opgeslagen in ParnasSys, een zogenaamde webbased applicatie en in het persoonlijk dossier op de locatie waar de leerling zit. Deze gegevens en de wijze waarop daarmee wordt omgegaan voldoen aan de wettelijke eisen zoals die in de wet zijn vastgelegd. Alleen de directie en een daartoe aangewezen persoon kunnen daarover beschikken.

**4. De ouders**

**4.1 Ouderbetrokkenheid**

We gaan uit van wederzijds vertrouwen in elkaar. Als ouder neemt u zelf het initiatief om vragen of zorgen met de leerkracht te bespreken. U toont uw betrokkenheid door bij activiteiten en ouderavonden zoveel mogelijk aanwezig te zijn of mee te helpen. In de Kanjertraining leren de kinderen om respectvol met elkaar om te gaan en om zelf verantwoordelijkheid te nemen voor hun gedrag. Als ouder onderschrijft u dit principe.

**4.2 Aanmelden**

Als u op zoek bent naar een geschikte school voor uw kind, dan nodigen we u graag uit voor een rondleiding met de directeur. Deze zijn wekelijks op vrijdagmorgen om 8.30 uur. U kunt dan zelf een oordeel vormen en een goede indruk krijgen van ons onderwijs. Daarbij nemen we uitgebreid de tijd om een kijkje te nemen in de klassen. Pas dan krijgt u echt een goed beeld van onze school. Als uw kind nog geen drie jaar is kunt u een vooraanmelding doen. Als u na de derde verjaardag wilt overgaan tot een definitieve aanmelding, dan kan uw kind worden ingeschreven. Uw kind is officieel ingeschreven nadat u daarover van ons per mail een bevestiging heeft ontvangen. Alle formulieren vind u op onze site.

**4.3 Instroom vanuit andere scholen**

Als u van plan bent om uw kind op onze school in te schrijven vanaf een andere school, bijvoorbeeld door verhuizen, dan kunt u het beste contact opnemen met de directeur. Na een oriënterend gesprek nemen we vervolgens contact op met de school waar het kind op dat moment zit. Ook laten we de leerling een ochtend mee draaien op school. Uiteindelijk beslist de directeur of we over gaan tot plaatsing.

**4.4 Plaatsing**

Van ouders die hun kind bij ons aanmelden verwachten we dat ze de grondslag van de school respecteren en akkoord gaan met het beleid zoals dat in de schoolgids staat vermeld. De school bepaalt in welke groep een leerling geplaatst wordt.

**4.5 Tweelingen**

Met ouders van tweelingen maken we graag een afspraak over het plaatsen in een of meerdere groepen. De directeur bepaalt uiteindelijk in welke groep de kinderen geplaatst worden.

**4.6 Informatievoorziening**

Ouders en leerkrachten zijn partners als het om de ontwikkeling van de kinderen gaat. Een

goed onderling contact is daarom heel belangrijk. Door middel van de schoolgids, onze website

en berichten op ons communicatieplatform Social Schools houden wij u op de hoogte van

de ontwikkelingen op school. Hiervoor dient u zich eenmalig op onze website bij het ouderportaal

aan te melden. Aan het begin van een schooljaar nodigt de leerkracht u uit voor een intakegesprek. Hierin worden de wederzijdse verwachtingen uitgesproken als het gaat om het begeleiden en ondersteunen van de leerling. Daarnaast kan de leerkracht u uitnodigen om te overleggen over de ontwikkeling van uw kind of naar aanleiding van een rapport. Ook kunt u zelf een afspraak maken met de leerkracht als u daar behoefte aan heeft.

In de eerste weken van het schooljaar nodigen de leerkrachten u uit voor een informatieavond.

Tijdens deze avond ontvangt u relevante informatie over het leerjaar waarin uw kind zit. 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.

**4.7 Medezeggenschapsraad**

De Drie Koningenschool heeft een actieve medezeggenschapsraad (MR). Deze bestaat uit vier ouders

en vier personeelsleden. De MR biedt ouders en leerkrachten de mogelijkheid om mee

te denken en mee te beslissen over belangrijke zaken die het beleid van de school betreffen.

**4.8 Oudervereniging**

De Drie Koningen heeft een actieve oudervereniging, met als doel de school te ondersteunen door het organiseren van allerlei activiteiten. Deze vereniging is zeer actief betrokken bij diverse activiteiten binnen de school. De vereniging werkt projectgewijs dat wil zeggen dat er verschillende commissies worden gevormd die een bepaalde activiteit (schoolreisje, sinterklaas ,avondvierdaagse etc.) organiseren.

**4.9 Ouderbijdrage**

De vrijwillige ouderbijdrage wordt jaarlijks tijdens de jaarvergadering vastgesteld. Deze bijdrage is niet verplicht, maar wel noodzakelijk om zo veel mogelijk activiteiten en vieringen voor de kinderen te kunnen organiseren. Vanuit het team zijn er twee activiteiten-coördinatoren die dit samen met de oudervereniging organiseren. Daarbij kunt u denken aan de Katholieke feestdagen zoals Kerstmis, Driekoningen, Pasen en schoolfeesten, schoolreisjes, de verkeerscommissie en het organiseren van de avondvierdaagse. De vrijwillige ouderbijdrage is dit schooljaar vastgesteld op € 40,-.

**4.10 Foto’s en filmopnames van leerlingen**

In verband met de aangescherpte privacy-wetgeving vragen we u ieder jaar weer toestemming voor het gebruik door school van foto’s of films van uw kind op Social Schools, ons interne online communicatieplatform voor ouders en medewerkers.

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

**4.12 Klachten**

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 klachtenregeling. Al dit soort documenten treft u ook op onze site.

**5. Kwaliteitszorg en resultaten**

**5.1 Kwaliteitszorg**

Onze school werkt systematisch aan kwaliteitszorg. Onder kwaliteitszorg verstaan we: activiteiten die erop gericht zijn om de kwaliteit van het onderwijs te bepalen, te bewaken, te borgen en te verbeteren. Met andere woorden: wat vinden wij goed onderwijs, wat zijn de eisen van de overheid, welke doelen stellen we, hoe zorgen we ervoor dat we kwaliteit leveren, hoe houden we de bereikte kwaliteit vast en hoe weten we dat mensen die betrokken zijn bij onze school dit ook vinden? Onze school werkt aan de ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs en zorgt dat zaken die goed gaan, goed vastgelegd worden. Onze school maakte gebruik van het kwaliteitszorgsysteem Integraal. Dit is een onderdeel van het leerlingvolgsysteem ParnasSys. Sinds een jaar is Integraal niet langer meer in gebruik. In plaats hiervan oriënteren we ons komend schooljaar op het maken van kwaliteitskaarten, in samenwerking met het CBE (Academica Business College) .

**5.2 Ontwikkeling en verbeterplannen**

Het schooljaar 2017-2018 stond in het teken van de overgang naar het innovatietraject naar een High Performing School. We hebben veel tijd besteed aan het trainen van de leerkrachten op het gebied van leerprocessen, leerpsychologie, het organiseren van effectieve instructie en het opzetten van professionele leergemeenschappen. In 2018-2019 gaan we door met het bovengenoemde, ambitieuze traject. Dit zorgt voor een enorme toename van het kennisniveau van het team en voor een kwalitatieve verdieping van het niveau waarop onderwijskundige beslissingen worden genomen. Aansluitend op de HPS, gaan we nog een stap verder en willen ons ontwikkelen tot de eerste school in Nederland met een ‘AtSchool’-certificering. In de bijlage zijn de concrete veranderonderwerpen benoemd voor 2018-2019.

**5.3 De resultaten van het onderwijs**

Wij volgen de ontwikkeling van de leerlingen nauwgezet en houden de gegevens van resultaten bij in een leerlingvolgsysteem. We gebruiken hiervoor ParnasSys. 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 toetsprotocol. Op basis van de gegevens uit de toetsen worden zo nodig de groepsplannen (het leerstofaanbod van de groepen, kleine groepjes of individuele leerlingen) op- of bijgesteld.

**5.4 De resultaten nader bekeken**

In de beoordeling is rekening gehouden met specifieke schoolkenmerken (de leerling populatie). We streven naar een score die hoger is dan de scores van scholen met een vergelijkbare populatie.

|  |
| --- |
| Resultaten Drie Koningenschool Eindtoets Cito groep 8 |
|   | eigen score | Oordeel inspectie |
| 2018 | 537,9 | voldoende |
| 2017 | 537,8 | voldoende |
| 2016 | 536.1 | voldoende |
| 2015 | 533.9 | onvoldoende |
| 2014 | 532,2 | onvoldoende |
| 2013 | 533,8 | voldoende |
| 2012 | 536,8 | voldoende   |

**5.5 Uitstroom naar het voortgezet onderwijs**

Hieronder een overzicht waarin staat vermeld naar welk niveau onze kinderen uitstromen.

|  |
| --- |
| Tabel Uitstroomgegevens Drie Koningenschool Voortgezet Onderwijs |
| *schooltype VO* | *2017* | *2016* | *2015* | *2014* | *2013* | *2012* |
|   |  |   |   |   |   |   |
| VWO\* | 37.33% | 27.63% | 20.7% | 18% | 16,2% | 25% |
|   |  |   |   |   |   | - |
| HAVO | 34.67% | 26.32% | 29.3% | 24% | 24,2% | 34% |
|   |  |   |   |   |   | - |
| VMBO-TL | 17.33% | 30.26% | 23.2% | 30% | 35,4% | 22% |
| Beroepsgr.leerweg vmbo | 10.67% | 7 LWOO | - | 28% | 24,2% | 16% |
|   |  |   |   | 74 lln | 99 lln | 73 lln |

**5.6 Ontwikkeling volgen**

Elke dag wordt het werk van de leerlingen gecontroleerd en/of gecorrigeerd of de leerlingen corrigeren hun eigen werk. De leerkracht in de groep observeert, toetst en verzamelt de gegevens van de resultaten. Hiervoor gebruiken we toetsen die aansluiten bij de lesmethodes en genormeerde toetsen van het Cito en bureau ICE. Deze toetsresultaten worden ingevoerd in het leerlingvolgsysteem. Daardoor kan de leerkracht de lijn in de ontwikkeling van een kind goed volgen en doelen voor het kind of een groep vaststellen. De leerkracht bespreekt uitslagen van toetsen en rapporten met de leerling. In groep 7 en 8 brengen de leerkrachten een voorlopig advies uit over het type vervolgonderwijs dat voor het kind het meest geschikt lijkt. Na de afname van de Eindtoets vindt er een definitief adviesgesprek tussen de leerkracht van groep 8 en ouders plaats. Na dit gesprek wordt de leerling aangemeld op een school voor voortgezet onderwijs.

**5.7**  **Rapportage- en contactmomenten**

De kinderen van de groepen 3 t/m 8 krijgen in november en aan het eind van het schooljaar een rapport mee naar huis. U wordt uitgenodigd om het rapport met de leerkracht te bespreken in een gesprek. Hiernaast zijn er nog drie andere gespreksmomenten waarop u de voortgang van uw kind kunt bespreken. In april wordt er aan de kleuters van de groepen 1 en 2 een rapport meegegeven. De ouders worden dan uitgenodigd om dit rapport met de leerkracht te bespreken in een kwartiergesprek. Is er tussentijds behoefte aan een gesprek dan kan men uiteraard altijd een afspraak maken. Wanneer er van onze kant aanleiding is voor een gesprek, dan nemen we contact met u op.

Om het contact tussen school en ouders verder te verstevigen, zijn er in alle groepen door het jaar heen verschillende inloopmomenten georganiseerd. Een laagdrempelige manier om een kijkje te komen nemen in de klas van uw kind.

**5.8 Tevredenheidsonderzoek**

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

* Doen we de goede dingen goed?
* Vinden anderen dat ook?
* Zien we dat terug in de resultaten?

Omdat de leerlingen en ouders hierin een heel belangrijke rol vervullen, zullen wij u periodiek om uw mening vragen. Wij doen dit aan de hand van een digitale vragenlijst die u per mail ontvangt. Deze vragenlijst wordt in het schooljaar 2018-2019 voor het eerst afgenomen.

**6. Bijlagen**

***Bijlage A: Overzicht methoden***

Onze methoden zijn:

* Groep 1-2: Kleuterplein en Kleuteruniversiteit
* Aanvankelijk Lezen: Lijn 3
* Taal: Taal actief 4
* Begrijpend lezen: Goed gelezen
* Studerend lezen: Blits
* Rekenen: Wereld in getallen 4
* Schrijven: Pennenstreken 2
* Engels: Take it easy 4
* Aardrijkskunde: De Blauwe Planeet
* Geschiedenis: Speurtocht 2
* Natuur en techniek: Natuniek
* Godsdienst: Hemel en aarde
* Verkeer: Klaar over!
* Sociale Vaardigheden: Kinderen en hun sociale talenten en vanaf groep 6: Kanjertraining.
* Beeldende vorming: Laat Maar zien
* Muziek: Moet je doen!
* Basislessen Bewegingsonderwijs

***Bijlage B: Preventie schoolveiligheidsbeleid***

De 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 medebepaald op basis van de risico-inventarisatie, de incidentenregistratie en de veiligheidsbeleving en klachten van leerlingen, ouders en personeel.

**Protocol medische handelingen**

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

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

Uitgangspunt is dat een kind dat ziek is, dan wel zich ziek voelt, naar huis moet. De leerkracht moet in geval van een incident altijd contact opnemen met de ouders om te overleggen wat er dient te gebeuren ook als de leerkracht inschat dat het kind met een eenvoudig middel (‘paracetamolletje’) geholpen is. Wij adviseren het kind met de ouders te laten bellen als dat mogelijk is. De leerkracht vraagt 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) om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens lesuren. Te denken valt bijvoorbeeld aan ‘pufjes’ voor astma, antibiotica, of zetpillen bij toevallen (een aanval van epilepsie). Ouders kunnen aan de schoolleiding en/of leerkracht vragen deze middelen te verstrekken. Schriftelijke toestemming van de ouders is hierbij noodzakelijk. Het gaat vaak niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook om middelen die bij onjuist gebruik tot schade van de gezondheid van het kind kunnen leiden. Laat daarom het formulier volledig invullen en ondertekenen. Ouders geven hiermee duidelijk aan wat zij van de schoolleiding en de leerkrachten verwachten zodat zij op hun beurt weer precies weten wat ze moeten doen en waar ze verantwoordelijk voor zijn. In uitzonderlijke gevallen, vooral als er sprake is van een situatie die langer bestaat, wordt er door ouders een beroep gedaan op de schoolleiding of leerkrachten om medische handelingen te verrichten die vallen onder de wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG). Hierbij kan gedacht worden aan het geven van sondevoeding. Wij vinden het van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap of ziekte zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van alledag op school en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn. Het is belangrijk voor het psychosociaal welbevinden van het langdurig zieke kind om, indien dat maar enigszins mogelijk is, naar school te gaan. Maar met het verrichten van medische handelingen (voorbehouden handelingen) die vallen onder de wet BIG worden verantwoordelijkheden aanvaard en begeven leerkrachten zich op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Zodoende is besloten dat medewerkers 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.

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

***Bijlage D: Passend Onderwijs***

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

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

**Ambities & Uitgangspunten**

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

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 ernaar 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.

**Veranderinge**n

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.

**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 hierover eens zijn, is een belangrijke mijlpaal waarop het samenwerkingsverband voort kan bouwen. Deze mijlpaal kon ook worden bereikt omdat in Utrecht het handelingsgericht werken al jaren een speerpunt is.

***Bijlage E: Schorsing en verwijdering***

**De wettelijke richtlijnen en algemene omschrijving**

De procedure rond het verwijderen van een leerling is voor het basisonderwijs geregeld in artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO). Dit artikel zegt: “De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag”. In dit geval: (de voorzitter van) het College van Bestuur van de Stichting kbs VDMH, die de betreffende directeur gemandateerd heeft.

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

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

• Een houding van grove onverschilligheid (hetgeen zich kan uiten in wangedrag en/of overmatig veel verzuim);

• Een bedreigende houding van een leerling naar een leerkracht, een medeleerling, een (hulp)ouder of naar school toe.

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

**Procedure voorafgaand aan schorsing of verwijdering**

1. Probleemsignalering; contacten met betreffende leerling en ouders hebben nog niet het gewenste resultaat gehad; de leerkracht brengt het probleem in de leerlingbespreking c.q. bij de schoolleiding.

2. Collega’s (schoolleiding, interne leerlingbegeleider) denken mee en geven suggesties; er wordt een handelingsplan opgesteld, uitgevoerd en geëvalueerd.

3. Een deskundige (van bijvoorbeeld het SWV Utrecht PO) kan worden ingeschakeld voor overleg en een nader onderzoek.

4. De ouders zijn en worden door de school meerdere malen uitgenodigd voor een gesprek met als doel de ontstane problemen te bespreken en de situatie te verbeteren. Vanuit de school zijn hierbij in ieder geval de leerkracht van de leerling en de schoolleider aanwezig.

5. De school benadert andere personen/instanties voor overleg en advies; dit kunnen, afhankelijk van het probleem, o.a. zijn: de schoolarts, Leerplicht, de Raad voor de Kinderbescherming, bureau Jeugdzorg. De inspectie wordt altijd geïnformeerd.

6. De school houdt verslag/dossier bij van de gebeurtenissen en gevoerde gesprekken met ouders en benaderde instanties. En verwerkt deze in het leerlingendossier

7. De schoolleider informeert de clusterdirecteur en de clusterdirecteur houdt het College van Bestuur op de hoogte van de voortgang.

8. Bij onvoldoende verbetering van het gedrag worden de ouders/verzorgers opnieuw uitgenodigd op school voor een gesprek met de leerkracht en de schoolleider en/of clusterdirecteur.

**Procedure schorsen en verwijderen**

1. Als eerste disciplinaire maatregel kan een leerling voor een bepaalde tijd (variërend van een dag tot maximaal een week) geschorst worden. De leerling werkt thuis aan een huiswerktaak. Aan de ouders wordt schriftelijk meegedeeld dat, als eerste signaal, schorsing kan gaan plaatsvinden en daarna eventueel verwijdering. De brief wordt door de directeur, namens het College van Bestuur, ondertekend. In de brief wordt genoemd:

• De reden voor schorsing/voornemen tot verwijdering;

• De voorgeschiedenis;

• Reeds genomen stappen/afspraken;

• Bij schorsing: de duur van de schorsing;

• Laatste kans/afspraak/ultimatum;

• De wijze waarop bezwaar kan worden aangetekend: binnen 4 weken bij de directeur.

2. Verschillende – al eerder betrokken – instanties worden hierover ingelicht:

• Het College van Bestuur van de Stichting kb VDMH;

• De inspectie van het onderwijs;

• De afdeling leerplicht van de gemeente.

3. Naar aanleiding hiervan wordt opnieuw met de ouders, en zo mogelijk de leerling, besproken welke stappen ondernomen worden om herhaling van het gedrag in de toekomst te voorkomen. Dit wordt schriftelijk vastgelegd en in het leerling-dossier bewaard.

4. Bij terugkerend wangedrag wordt de leerling voor onbepaalde tijd geschorst en wordt gezocht naar alternatief passend onderwijs voor de leerling. Op grond van artikel 40 lid 11 van de Wet Passend Onderwijs is het niet mogelijk een leerling te verwijderen voordat het kind op een andere school is ingeschreven.

5. Het voornemen tot verwijdering gebeurt door de directeur na het horen van school en ouders. De ouders worden schriftelijk, per aangetekende brief, voorzien van redenen, op de hoogte gebracht van het voorgenomen besluit. Daarbij worden zij erop gewezen dat tegen dit voorgenomen besluit binnen zes weken schriftelijk bezwaar mogelijk is bij het bevoegd gezag van de school, namelijk bij het College van Bestuur. Indien tegen de beslissing schriftelijk bezwaar wordt gemaakt, hoort het College van Bestuur de ouders en neemt, binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar, een besluit. De ouders kunnen daarna eventueel de beslissing van het bevoegd gezag laten beoordelen door de burgerlijke rechter. Het voorgenomen besluit van verwijdering wordt direct aan de leerplichtambtenaar gemeld. Ook wordt de brief geplaatst in het digitale schooldossier van de inspectie. Er kan pas overgegaan worden tot uitschrijving van de leerling als een andere school de leerling heeft toegelaten.

6. 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.

7. 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.

Ongeacht het bovenstaande kan, indien er zich een acute onveilige situatie voordoet (fysiek geweld of ernstige verbale bedreigingen), de directeur direct, zonder vooraf te waarschuwen, overgaan tot schorsing van de leerling voor maximaal twee werkdagen. Z.s.m. wordt ook het bevoegd gezag hierover geïnformeerd. Binnen 24 uur na directe schorsing vindt overleg plaats over de nemen vervolgacties conform bovenstaande voorwaarden.

Bijgevoegd een bijlage van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) ARTIKEL 40 en 43 c. 47

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

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

**Toelating**

Nieuw is dat het bestuur de zorgplicht heeft om voor aangemelde leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een zo passend mogelijk onderwijsaanbod te doen. Een school die het aanmeldformulier als eerste school ontvangt, moet een zo passend mogelijk aanbod doen. Er moet een plek gevonden worden op een school waar de leerling ook daadwerkelijk geplaatst kan worden. Indien een school een leerling die extra ondersteuning behoeft moet weigeren, is zij verplicht ervoor te zorgen dat deze leerling op een andere school terecht kan (artikel 40 lid 4 WPO). Dit is een resultaatsverplichting.

**Schorsing**

Schorsing was tot 1 augustus 2014 niet wettelijk geregeld in de WPO. Sinds 1 augustus gelden dezelfde regels als in het voortgezet onderwijs (40cWPO). Het bestuur kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt. Indien sprake is van een schorsing voor een periode van langer dan één dag stelt het bestuur de onderwijsinspectie schriftelijk en met opgave van redenen hiervan in kennis door de verzonden brief op te nemen in het schooldossier van de inspectie.

**Verwijdering**

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

**Geschillencommissie passend onderwijs**

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

***Bijlage F: Informatieplicht aan gescheiden ouders***

**Inleiding**

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

In bijna elke klas zitten wel een of meer kinderen van gescheiden ouders. Elke leerkracht wordt daardoor geconfronteerd met de vraag of en in hoeverre men aan deze informatieverstrekking kan, mag of moet meewerken. Bij het wettelijk kader mogen wij niet vergeten dat er ook een menselijk kader is. Het belang van het kind wordt gediend met een goede informatievoorziening. Ook een niet-verzorgende ouder voelt vaak een grote behoefte om op de hoogte te worden gehouden van de ontwikkelingen van het kind.

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

• van de gezinssituatie waarin het kind opgroeit;

• van de gezagsrelatie van de (afzonderlijke) ouders met het kind. Indien van toepassing zijn de adressen van beide ouders en de relevante passages uit het ouderschapsplan en de beschikking van de (kinder-)rechter bij de school bekend. Bij wijzigingen dienen de ouders de schoolleider daarvan direct in kennis te stellen onder overlegging van de passages uit de gerechtelijke stukken.

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

1. In geval van echtscheiding of verbreking van de relatie tussen ouders, neemt de school jegens hen beiden een neutrale positie in. De school onthoudt zich dus van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling.

2. Er is een verplichting van ouder tot ouder om informatie te verstrekken. Op grond van artikel 1:377b BW is de ouder die belast is met het gezag over het kind verplicht om de andere ouder, die niet met het gezag belast is, op de hoogte te stellen van gewichtige aangelegenheden en te raadplegen over te nemen beslissingen met betrekking tot het kind. Mocht die informatievoorziening niet goed lopen, dan neemt de school haar wettelijke verantwoordelijkheid.

3. Alle ouders met gezag hebben het hetzelfde recht op informatie en consultatie door de school. De wet maakt daarbij geen onderscheid tussen verzorgers en niet-verzorgers.

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

A. Indien de niet-verzorgende ouder wel (mede) het gezag heeft over het kind In geval van (mede) gezag omvat de informatieverstrekking ten minste:

• het verstrekken van de schoolgids, de periodebrieven, de rapporten/toets resultaten 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 avond een verzoek worden ingediend bij de schoolleider voor een afzonderlijk gesprek op de ouderavond (zodat dit ook tijdig georganiseerd kan worden).

5. Soms lijkt informatievoorziening niet in het belang van de leerling 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 G: 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 basisscholen. Zij stemmen of geven advies over plannen van het bevoegd gezag die stichting breed zijn.

***Bijlage H: Verantwoording urenberekening vakanties en vrije dagen 2018-2019***

***Urenberekening bovenbouw schoolvakanties schooljaar 2018-2019***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Toelichting:* |
| Uren per jaar | 1391 | 52 weken x 26,75 uur |
|  | 5,75 | Extra dag 30/9/2019 |
|  | 3,5 | Avond Kerstviering |
| Totaal  | **1399,75** |  |
|  |  |  |
| Vakanties  | 26,75 | Herfstvakantie 22/10/2018-26/10/2018 |
|  | 26,75 | Kerstvakantie 24/12/2018-4/1/2019 |
|  | 26,75 | Voorjaarsvakantie 25/2/2019-1/3/2019 |
|  | 11,5 | Paasvakantie 19/4/2019-22/4/2019 |
|  | 26,75 | Meivakantie 29/4/2019-5/5/201 |
|  | 11,5 | Hemelvaartvakantie 30/5/2019-31/5/2019 |
|  | 26,75 | Pinkstervakantie 9/6/2019-16/6/2019 |
|  | 160,5 | Zomervakantie 20/7/2019-30/8/2019 |
| Totaal vakanties | **317,25** |  |
|  |  |  |
| Studiedagen | 3,75 | Studiedag HPS 3/10/2018 |
|  | 5,75 | Studiedag HPS 7/1/2019 |
|  | 3,75 | Studiedag HPS 27/3/2019 |
|  | 5,75 | Studiedag HPS 3/6/2019 |
|  | 3,75 | Studiedag HPS Stichting 21/11/2018 |
| Totaal studiedagen | **22,75** |  |
|  |  |  |
| Kindvrije dagen | 5,5 | Vrijdag 23 /11/2018 |
|  | 5,5 | Vrijdag 22/2/2019  |
|  | 5,5 | maandag 24/6/2019 |
|  | 5,5 | Maandag 28/1/2019 (MB en BB) |
|  | 5,5 | Vrijdag 29/3/2019 (MB en BB) |
|  | 5,5 | Vrijdag 19/10/2018 (MB en BB) |
| Totaal kindvrije dagen | **33** |  |
| Minimum aantal lesuren | 1000 |  |
| Werkelijk aantal uur les | 1026,75 |  |

***Urenberekening onderbouw schoolvakanties schooljaar 2018-2019***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Toelichting:* |
| Uren per jaar | 1274 | 52 weken x 24,5 uur |
|  | 5,75 | Extra dag 30/9/2018 |
|  | 3,5 | Avond Kerstviering |
| Totaal  | **1282,75** |  |
|  |  |  |
| Vakanties  | 24,5 | Herfstvakantie 22/10/2018-26/10/2018 |
|  | 24,5 | Kerstvakantie 24/12/2018-4/1/2019 |
|  | 24,5 | Voorjaarsvakantie 25/2/2019-1/3/2019 |
|  | 9,25 | Paasvakantie 19/4/2019-22/4/2019 |
|  | 24,5 | Meivakantie 29/4/2019-5/5/201 |
|  | 9,25 | Hemelvaartvakantie 30/5/2019-31/5/2019 |
|  | 24,5 | Pinkstervakantie 9/6/2019-16/6/2019 |
|  | 147 | Zomervakantie 20/7/2019-30/8/2019 |
| Totaal vakanties | **288** |  |
|  |  |  |
|  | 3,75 | Studiedag HPS 3/9/2018 |
|  | 5,75 | Studiedag HPS 7/1/2019 |
|  | 3,75 | Studiedag HPS 27/3/2019 |
|  | 5,75 | Studiedag HPS 3/6/2019 |
|  | 3,75 | Studiedag HPS Stichting 21/11/2018 |
| Totaal studiedagen | **22,75** |  |
|  |  |  |
| Kindvrije dagen | 3,5 | Vrijdag 23 /11/2018 |
|  | 3,5 | Vrijdag 22/2/2019  |
|  | 5,5 | maandag 24/6/2019 |
| Totaal kindvrije dagen | **12,5** |  |
| Minimum aantal lesuren | 960 |  |
| Werkelijk aantal uur les | 960 |  |

***Bijlage I: Verbeterplannen 2018-2019***

|  |
| --- |
| Onderzoeken van een nieuw schoolconcept op basis van HPS: At School |
| AtSchool is een modern schoolconcept dat is gebaseerd op de meest actuele en gedegen inzichten uit de onderwijs- en organisatiewetenschappen. AtSchool beoogt alle leerlingen zoveel mogelijk eerlijke kansen te bieden, ongeacht hun sociaal-economische status. Door middel van een cultuurrijk kenniscurriculum worden leerlingen voorbereid om actief en succesvol te participeren in de toekomstige maatschappij. Het eerste deel van het schooljaar wordt gebruikt om een analyse te maken van de school. Daarna wordt onder begeleiding van het CBE een concrete verbeteraanpak geïmplementeerd, vastgelegd in een plan. Dit heeft tot doel om binnen een concrete tijdsperiode vanuit de huidige situatie de aansluiting te gaan vinden met de AtSchool-kwaliteit. Met name het herontwerp van het curriculum en het benadrukken van verbanden tussen onderdelen daarin, zal veel aandacht krijgen. De DKS is de eerste school in Nederland waar dit concept wordt uitgerold. At School vormt de ‘paraplu’ waaronder de andere verbeteronderwerpen een plek krijgen.  |
| De Professionele Leergemeenschap in ontwikkeling  |
| Een professionele leergemeenschap kenmerkt zich niet enkel door een onderzoeksmatige werkwijze maar een plg ben je de hele dag. In dit onderdeel wordt het concept van plg verder uitgediept en ingeoefend. Denk aan het opzoeken van de professionele confrontatie, het verzamelen van feedback om je eigen professionaliteit te verbeteren en het verantwoordelijkheidsgevoel ontwikkelen voor het succes van collega’s (en daarmee natuurlijk indirect hun leerlingen). Voor de DKS zal de nadruk liggen op Lesson Study, aangezien dit onderdeel nog niet aan bod is geweest. Maar ook de andere onderdelen zullen we verder uitdiepen en verbeteren. |
| Onderwijspedagogiek en sociaalemotionele ontwikkeling |
| Nederlandse klassen zijn onordelijk en rumoerig en in het Nederlandse onderwijs ligt meer nadruk op straffen dan op belonen. Het is belangrijk leerlingen te leren wat slecht, toegestaan en goed gedrag is. In dit onderdeel worden de stromingen die invloed hebben (gehad) op de actuele ontwikkelingen omtrent onderwijspedagogiek besproken en wordt onderzocht hoe, door leerlingen goed gedrag aan te leren, er een goede schoolcultuur kan worden gecreëerd. Op basis van deze kennis worden verdere acties uitgezet en kan bijvoorbeeld ook voor een specifieke aanpak worden gekozen ter ondersteuning van het pedagogisch klimaat. |
| Effectieve didactiek voor het jonge kind |
| Op de DKS heeft het kleuteronderwijs lange tijd te weinig aandacht gekregen en is het van belang dat het kennisniveau wordt vergroot. Op basis daarvan kan gekeken worden hoe het onderwijs aan jonge kinderen binnen een HPS eruit kan zien. Jonge kinderen hebben nog maar zeer beperkt ontwikkelde mentale modellen van de wereld en daardoor nog veel behoefte aan concrete ervaringen en materialen. De leraar kan echter een grote rol spelen het maximaliseren van de leerwinst van deze ervaringen. Het gaat met name om het creëren en benutten van leermomenten. Er ligt bij kleutergroepen een grote verantwoordelijkheid als het gaat om kinderen met een lage sociaaleconomische status. Meer dan tien procent van de kinderen kan bv. aan het einde van groep 3 niet goed lezen. Dat is funest voor de verdere ontwikkeling en de motivatie van deze kinderen. Dit onderdeel richt zich op didactische strategieën en voorbeelden die specifiek passen bij het jonge kind. |
| Digitale didactiek, mediawijsheid en ict-geletterdheid |
| In 2018-2019 gaan we met de hele stichting veel meer aandacht geven aan ICT. Uitgangspunt is onze HPS-visie op effectief onderwijs, waarin de leerkracht centraal staat. Technologische ontwikkelingen die bedoeld en onbedoeld het klaslokaal worden ingehaald dienen kritisch te worden geanalyseerd en dat vraagt om kennis over de positieve en negatieve effecten die nieuwe technologieën kunnen hebben op het leren van leerlingen. Daarnaast zijn digitale informatievaardigheden en verantwoord gebruik van media essentieel voor het functioneren in de samenleving en deze kennis en vaardigheden zullen leerlingen ook deels op school aangeboden moeten krijgen. Dit onderdeel biedt inzichten en concrete handvatten om hiermee aan de slag te gaan. |

***Bijlage J: formulier instemming en vaststelling schoolgids***

*De medezeggenschapsraad van de Drie Koningen School verklaart bij deze in te stemmen met de voorliggende schoolgids voor de periode 2018-2019.*

Plaats: De Meern, 5/7/2018

Naam: Dhr.

Functie: Voorzitter MR

Handtekening:

*Het bevoegd gezag van Stichting RK basisscholen Vleuten De Meern Haarzuilens heeft de schoolgids voor de periode 2018-2019 vastgesteld.*

Plaats: De Meern, 5/7/2018

Naam: M. van der Haak

Functie: Voorzitter College van Bestuur

Handtekening:

1. Tot wijk 10 van de gemeente Utrecht behoren de voormalige gemeente Vleuten-De Meern en het dorp Haarzuilens. Zie verder hoofdstuk 1.4. [↑](#footnote-ref-1)
2. De WPO verstaat hieronder de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen. [↑](#footnote-ref-2)
3. Stichting School & Veiligheid richt zich op schoolleiders, leraren, vertrouwenspersonen, ouders en leerlingen en wordt gesubsidieerd door het Ministerie van OCW. Zie [www.schoolenveiligheid.nl](http://www.schoolenveiligheid.nl). [↑](#footnote-ref-3)