



*Schoolgids
Jenaplanschool Wittevrouwen
Utrecht*

Schooljaar 2018-2019

Inhoudsopgave

1. Voorwoord
2. De school (wat zakelijke gegevens en de aanmeldingsprocedure)
3. Waar de school voor staat
4. De organisatie van het onderwijs
5. Zorg voor alle kinderen
6. Het schoolteam
7. De ouders
8. Kwaliteitszorg op onze school
9. Samenwerking met andere instanties
10. Verzuimbeleid
11. Regeling school- en vakantietijden
12. Namen en adressen
13. Bijlage AVG

1. Welkom: HOE KIES IK DE JUISTE BASISCHOOL ?

Deze schoolgids is het visitekaartje van onze school. Met een schoolgids kunnen wij ons als school profileren, laten zien wat we in huis hebben en laten zien wat we met kinderen en ouders willen bereiken en met welke middelen en methoden we dit doen. Het valt niet altijd mee om uit de vele verschillende scholen met ieder hun eigen onderwijsideeën de juiste school voor u en voor uw kind(eren) te kiezen. Deze schoolgids tracht u een beeld te geven van de wijze waarop wij vorm geven aan het Jenaplanonderwijs, zowel qua inhoud als organisatie. Wij hopen dat deze gids u verder op weg kan helpen bij uw zoektocht naar een basisschool.

Diversiteit aan scholen

Nederland kent een grote diversiteit aan typen (basis)scholen. Naast de scholen die met traditionele klassikale concepten werken, zijn er de scholen die daar allerlei vernieuwingen in doorgevoerd hebben. De derde groep bestaat uit de zogenaamde traditionele vernieuwingsscholen. Dit zijn Montessori, Dalton, Freinet en de Vrije School. Het Jenaplanconcept behoort ook tot deze derde groep.

Wij vinden het belangrijk u er op attent te maken dat het hebben van een duidelijk geprofileerd concept van belang is, maar uiteindelijk niet doorslaggevend. Essentieel is de wijze waarop de mensen die voor de groep staan in staat zijn de Jenaplanvisie in de praktijk te brengen.

Net zo belangrijk zijn de sfeer en het pedagogisch klimaat waarbinnen we met kinderen, ouders en leerkrachten willen werken. Het is voor een buitenstaander wellicht wat lastig om een goed beeld te krijgen van zaken als sfeer en pedagogisch klimaat. Als u tijdens pauzes langs het plein loopt, krijgt u wel een indruk. Belangrijke informatiebronnen zijn uiteraard ouders die hun kind(eren) reeds op onze school hebben.

www.jenaplanwittevrouwen.nl

Ook onze website geeft u een indruk van hoe wij onze doelstellingen in de praktijk weten om te zetten. Een ander belangrijk inhoudelijk document dat u op de site vindt, is het schoolplan. In dit document staan o.a. de missie en de visie van de school verwoord en geeft de school inzage in de beleidsvoornemens voor de komende vier jaar (periode 2015-2019).

Een laatste schakel in uw keuzeproces kan het bezoeken van de informatie-ochtend zijn die wij drie keer per jaar organiseren. Op deze ochtenden wordt de inhoud van deze schoolgids nogmaals in verkorte versie aan u gepresenteerd, geven wij een impressie van een aantal typische schoolactiviteiten en gaan wij in op vragen die u stelt. Ook kunt u de school bekijken. Op www.jenaplanwittevrouwen.nl vindt u de data voor deze informatieochtenden.

Aanmelden

Helaas zijn wij, door de grote belangstelling voor onze school, gedwongen om met voorlopige aanmeldingslijsten te werken. Wij nemen ieder jaar een vast aantal nieuwe leerlingen aan. Broertjes en zusjes van leerlingen die reeds onze school bezoeken worden altijd geplaatst. Indien het aantal overblijvende plaatsen kleiner is dan het aantal aanmeldingen gaan wij loten waarbij wijkkinderen voorrang hebben boven niet-wijkkinderen (de wijk is voor ons postcode 3572 dus Wittevrouwen en Zeeheldenbuurt)

Wij wensen u veel succes toe bij het zoeken naar een basisschool en wij hopen u en uw kinderen te kunnen begroeten op onze Jenaplanschool.

Namens het team,

Jaap Nelissen
Linda Elesen
Directeuren Openbare Jenaplanbasisschool Wittevrouwen

Regelmatig wordt in deze schoolgids verwezen naar het zogenaamde "Hoe en wat-boekje". Dit is een document dat op onze website staat en

vooral praktische en inhoudelijke informatie over de school bevat.

2. De school, enige zakelijke gegevens

2.1 DE RICHTING

Jenaplanbasisschool Wittevrouwen is een openbare school en valt onder de Stichting Primair Onderwijs (SPO). De SPO telt 33 scholen voor basisonderwijs en 2 scholen voor speciaal onderwijs in de stad Utrecht (inclusief Vleuten/De Meern). Kenmerken van openbare scholen zijn de bestuurlijke openbaarheid, algemene toegankelijkheid en de actieve pluriformiteit. Dit laatste is voor onze school minder van toepassing gezien de samenstelling van de populatie in de wijk Wittevrouwen/Zeeheldenbuurt.

Naast openbaar zijn wij ook een Jenaplanschool met een duidelijk herkenbaar onderwijsconcept. Wij zijn als school lid van de NJPV (de Nederlandse Jenaplan Vereniging) en onderschrijven de basisprincipes zoals deze door de vereniging beschreven staan. In deze schoolgids treft u een duidelijke omschrijving aan van hoe wij vorm geven aan het Jenaplanonderwijs.

2.2 MANAGEMENTTEAM

De directie van Jenaplanschool Wittevrouwen bestaat uit twee directeuren, aangevuld met vier bouwcoördinatoren. Samen vormen zij het **managementteam**.

Directeur	Jaap Nelissen
Directeur	Linda Elesen
Kleuterbouwcoördinator	Ninuska Koster
Onderbouwcoördinator	Marian Lokken
Middenbouwcoördinator	Helma van der Geer
Bovenbouwcoördinator	Relinde van der Grinten

2.3 ZORGTEAM

Het zorgteam is verantwoordelijk voor de juiste zorg aan alle kinderen. Samen met de leerkrachten volgen en begeleiden zij de groepen. Zie voor uitgebreide informatie hoofdstuk 5 van deze schoolgids.

Het zorgteam is tevens verantwoordelijk voor de organisatie en invulling van interne en externe hulp aan individuele kinderen. Het zorgteam werkt bij individuele trajecten nauw samen met de ouders van het kind.

Dit team bestaat uit de intern begeleiders, de leerkracht voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften en de directeur met zorg in haar portefeuille. Het **zorgteam** werkt samen met "Zien in de klas". Dit onderwijsadviesbureau adviseert en ondersteunt de school bij de zorg voor alle kinderen.

Intern begeleider locatie Poortstraat	Francien van Kogelenberg
Intern begeleider locatie Oude Kerkstraat	Ida Tabbers
Speciale begeleiding	Sannie Matton
Directeur zorg	Linda Elesen
Orthopedagoge "Zien in de klas"	Sigrid van den Berg

2.4 ADRESGEGEVENS

De school heeft twee locaties:

Locatie 1

Oude Kerkstraat 2a
3572 TJ Utrecht
tel. 030-271.55.26 (algemeen)

Locatie 2

Poortstraat 73
3572 HD Utrecht
tel. 030-272.44.69 (algemeen)

e-mail directie : jaap.nelissen@spoutrecht.nl of linda.elesen@spoutrecht.nl

e-mail zorg : ida.tabbers@spoutrecht.nl of francien.vankogelenberg@spoutrecht.nl

2.5 SITUERING VAN DE SCHOOL

De beide locaties staan in de wijk Wittevrouwen. De eerste locatie van de school, aan de Oude Kerkstraat, is in 1985 gebouwd en heeft (in 1990) een verbouwing achter de rug. Ook na deze ingreep bleek de school al snel te klein te zijn. In de Poortstraat stond een schoolgebouw leeg en daar gebruiken we, sinds 1994, het hele gebouw. Deze locatie is een ouderwets schoolgebouw stammend uit begin vorige eeuw.

De afgelopen jaren (2012 en 213) zijn beide gebouwen grondig gerenoveerd/verbouwd waardoor we nu over twee uitstekende panden beschikken die voorzien zijn van de modernste technieken (bijv. de luchtbehandeling). Bij de locatie Oude Kerstraat is ook een gymzaal die door beide locaties wordt gebruikt en op de locatie Poortstraat is een talentenlokaal. In het talentenlokaal geeft onze vakleerkracht beeldende vorming haar lessen. Ook worden in dit lokaal speciale lessen aan meerbegaafde kinderen gegeven. Op locatie Poortstraat is ook onze theaterzaal waar alle vieringen (weekopeningen en -sluitingen) worden gehouden.

Beide gebouwen hebben hun eigen karakteristieke sfeer maar we zijn heel duidelijk één school met één team. Op beide locaties komen alle leeftijdsgroepen voor, er is dus sprake van een verticale opbouw per locatie.

De schoolbevolking is een afspiegeling van de wijkbevolking. Dit wil zeggen dat we bijna uitsluitend kinderen uit Nederlandse gezinnen hebben. In de volksmond noemt men dit een “witte school”. In het kader van het beleid waarin we streven naar pluriformiteit, zouden we liever zien dat de school een wat meer gemengde bevolking zou hebben maar dit valt volledig toe te schrijven aan de demografische samenstelling van de wijk Wittevrouwen.

2.6 DE SCHOOLGROOTTE

Op de teldatum 1 oktober 2018 bezoeken 630 kinderen onze school. Volgens de prognoses zal de school uiteindelijk (in een periode van 3 jaar) doorgroeien naar een aantal van ongeveer 700 leerlingen, verdeeld over twee locaties.

De kinderen zijn nu verdeeld over 26 groepen, 13 per locatie. De gemiddelde groepsgrootte bedraagt circa 28 leerlingen per groep.

Het schoolteam bestaat uit ca. 44 leerkrachten, 5 vakleerkrachten (gymnastiek, beeldende vorming, ict en Spaans) 1 facilitair beheerder, 1 administratieve kracht en 2 conciërges.

Namen en foto's vindt u op onze website www.jenaplanwitevrouwen.nl

2.7 AANMELDINGSPROCEDURE

Op onze website staat de complete aanmeldingsprocedure (zowel die van de school als die van de SPO). Wij beperken ons in de schoolgids tot de belangrijkste zaken:

Wettelijk kader

De SPO Utrecht staat voor openbaar onderwijs. Dat betekent dat in principe iedere leerling die basisonderwijs kan volgen welkom is. De gemeente Utrecht is eindverantwoordelijk voor het aanbieden van voldoende openbaar onderwijs en voor het realiseren van voldoende huisvesting. Met een aanmelding van een kind, geven ouders aan gebruik te willen maken van het onderwijsaanbod van de school, en conformeren ze zich daarmee ook aan het programma zoals dat in het schoolplan en de schoolgids is opgenomen.

De algemene toegankelijkheid van het openbaar onderwijs betekent niet dat een openbare school aangemelde kinderen nooit mag weigeren. In artikel 40 van de WPO is opgenomen dat de beslissing over toelating en

verwijdering berust bij het bevoegd gezag. De SPO heeft de directeur van de school gemandateerd te besluiten over de toelating. Met het in werking treden van de Wet op Passend Onderwijs heeft de eerste school van aanmelding, indien er plek is, zorgplicht als blijkt dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft. Deze school is verantwoordelijk voor het realiseren van passend onderwijs, al dan niet op een reguliere school.

Er zijn ook situaties waarin het onmogelijk is voor de school om alle aangemelde en in principe toelaatbare leerlingen ook te plaatsen. Zo'n situatie doet zich voor als de school over onvoldoende ruimte beschikt. Dit kan zich ook voordoen als in verband met een evenwichtige opbouw van jaargroepen in de school er lokaalruimte beschikbaar moet blijven voor volgende schooljaren. In dat geval komen leerlingen die toelaatbaar zijn maar niet geplaatst kunnen worden op een wachtlijst.

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

Procedure in hoofdlijnen

1. U bent op zoek naar een basisschool voor uw kind, u verzamelt informatie en bezoekt evt. een informatieochtend of avond.
2. U besluit uw kind aan te melden bij de Jenaplanschool Wittevrouwen, dit kan vanaf 0 jaar.
3. U kunt uw kind aanmelden waarbij er in eerste instantie sprake is van een **vooraanmelding**. Uw kind wordt op de **vooraanmeldingslijst** geplaatst. De school heeft hierbij nog geen zorgplicht. U ontvangt een bevestiging van de ontvangst van uw vooraanmelding.
4. In december van het jaar dat uw kind twee jaar wordt, inventariseren wij het aantal aanmeldingen. Aangemelde broertjes en zusjes worden automatisch geplaatst. Hierna wordt het aantal beschikbare plaatsen (wij kunnen per jaar 90 nieuwe kleuters plaatsen minus de broertjes en zusjes) verloot onder de aanmeldingen vanuit de wijk. Indien het aantal beschikbare plaatsen meer of gelijk is aan het aantal aanmeldingen kunnen alle kinderen geplaatst worden. Indien dat niet het geval is, wordt er dus geloot. Ouders ontvangen dan direct bericht of hun kind geplaatst is of op de wachtlijst staat. De kinderen die niet ingeloot worden, komen op een wachtlijst waarvoor wij ook een loting verrichten. Indien er nieuwe plaatsen ontstaan (door afmeldingen van reeds geplaatste kinderen) worden deze gegeven aan de wachtlijstkinderen.
5. Indien er sprake is van een kind dat **extra ondersteuning** behoeft, wordt, nadat het kind conform de algemene plaatsingsprocedure recht heeft op een plaats, een nader onderzoek uitgevoerd. De school neemt dan contact op met de ouders. De school dient binnen 6 weken na plaatsing van de aanmelding, de ouders schriftelijk te informeren of het kind is toegelaten. Indien uw kind niet kan worden toegelaten, ontvangt u binnen uiterlijk 4 weken bericht met een schriftelijke onderbouwing van de reden van afwijzing. U wordt uitgenodigd voor een gesprek of voor een schriftelijke reactie. Binnen twee weken volgt dan de definitieve beslissing. Indien de beslissing nog niet genomen kan worden, kan de termijn met ten hoogste 4 weken worden verlengd.

Voor het complete beleid van toelating en plaatsing verwijzen wij u naar onze website (www.jenaplanwittevrouwen.nl).

3. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

3.1 MISSIE

De Jenaplanschool Wittevrouwen is een pedagogisch gerichte leergemeenschap die uitgaat van het creatief en innovatief vermogen van het kind. Met zo veel mogelijk ruimte voor verschil, leren kinderen en leerkrachten van en met elkaar. Wij werken hierbij nauw samen met ouders. Wij bieden een rijke leeromgeving opdat het kind, vanuit welbevinden en betrokkenheid, zijn/haar mogelijkheden, kennis en ervaring uitbreidt en al doende de wereld verkent en leert kennen.

3.2 BASISPRINCIPES

Uitgangspunt van ons onderwijs is het Jenaplanconcept. Belangrijk hierbij is het gegeven dat iedere Jenaplanschool

het concept ziet als een interpreteerbaar streefmodel. Er is absoluut geen sprake van een dogmatisch keurslijf. Bij het inrichten van ons onderwijs hebben wij oog voor de mogelijkheden en de beperkingen van de schoolbevolking (kinderen, ouders en leerkrachten). Derhalve is iedere Jenaplanschool verschillend.

Nadrukkelijk willen wij een Jenaplanschool zijn: Een school waarin gekozen wordt voor een pedagogische benadering van kinderen gebaseerd op het concept van Peter Petersen. De NJPV (de **N**ederlandse **J**ena**P**lan **V**ereniging) heeft een eigentijdse omschrijving gemaakt van de 20 basisprincipes die door alle Jenaplanscholen in Nederland onderschreven worden. Deze basisprincipes doen uitspraken over hoe het Jenaplanonderwijs met mensen en met de maatschappij wil omgaan en hoe dit op schoolniveau vertaald wordt.

Basisprincipes over de mens

- Elk mens is uniek, met eigen waarde en waardigheid die onvervangbaar zijn
- Elk mens heeft, ongeacht zijn ras, nationaliteit, geslacht, seksuele geaardheid, sociaal milieu, religie of levensbeschouwing het recht een eigen identiteit te ontwikkelen, die in ieder geval wordt gekenmerkt door zelfstandigheid, kritisch bewustzijn, creativiteit en sociale rechtvaardigheid.
- Elk mens heeft voor het ontwikkelen van een eigen identiteit persoonlijke relaties nodig met andere mensen, met de zintuiglijk waarneembare en de niet zintuiglijk waarneembare werkelijkheid.
- Elk mens wordt steeds als totale persoonlijkheid erkend en waar mogelijk ook zo benaderd en aangesproken.
- Elk mens wordt als cultuurvernieuwer erkend en waar mogelijk ook zo benaderd en aangesproken.

Basisprincipes over de samenleving

- Mensen moeten werken aan een samenleving, die ieders onvervangbare waarde en waardigheid respecteert.
- Mensen moeten werken aan een samenleving, die ruimte en stimulansen biedt voor ieders identiteitsontwikkeling.
- Mensen moeten werken aan een samenleving, waarin rechtvaardig, vreedzaam en constructief met verschillen en veranderingen wordt omgegaan.
- Mensen moeten werken aan een samenleving die respectvol en zorgvuldig de arde en de wereldruimte beheert.
- Mensen moeten werken aan een samenleving, die de natuurlijke en culturele hulpbronnen in verantwoordelijkheid voor de toekomstige generatie gebruikt.

Basisprincipes over de school

- De school is een relatief autonome, coöperatieve organisatie van betrokkenen. Ze wordt door de maatschappij beïnvloed en heeft er ook zelf zijn invloed op.
- In de school hebben de volwassenen de taak de voorgaande uitspraken over mens en samenleving tot (ped)agogisch uitgangspunt voor het handelen te maken.

- In de school wordt de leerstof zowel ontleend aan de leef- en belevingswereld van de jongeren als aan de cultuurgoederen die in de maatschappij als belangrijke middelen worden beschouwd voor de hier geschetste ontwikkeling van personen en samenleving.
- In de school wordt het onderwijs uitgevoerd in pedagogische situaties en met behulp van pedagogische middelen.
- In de school wordt het onderwijs vorm gegeven door een ritmische afwisseling van basisactiviteiten: gesprek, spel, werk en viering.
- In de school vindt heterogene groepering van leerlingen plaats.
- In de school worden zelfstandig spelen en leren afgewisseld en aangevuld door gestuurd en begeleid leren. Dit laatste is expliciet gericht op niveauverhoging. In dit alles speelt het initiatief van de leerlingen zelf een belangrijke rol.
- In de school neemt wereldoriëntatie een belangrijke plaats in, met als basis ervaren, ontdekken en onderzoeken, alleen en in groepen.
- In de groep vinden gedrags- en prestatiebeoordelingen van een kind zoveel waar mogelijk plaats vanuit de eigen ontwikkelingsgeschiedenis van dat kind en in overleg met hem/haar.
- In de school worden veranderingen gezien als een nooit eindigend proces, gestuurd door een consequente wisselwerking tussen doen en denken.

3.3 OPENBAAR ONDERWIJS

Als openbare school staan wij open voor alle kinderen. Wij proberen de kinderen met een zo breed mogelijk aanbod van levensbeschouwingen kennis te laten maken zonder daarbij als school een expliciete keuze te maken en/of normatieve uitspraken te doen. Wij vinden levensbeschouwing een individuele zaak en wij hopen dat kinderen zich zodanig ontwikkelen dat zij later zelf een bewuste keuze kunnen maken.

3.4. KLEDING PERSONEEL, OUDERS EN KINDEREN

Op onze school leven en werken we samen en is ontmoeting een belangrijk aspect. Als openbare school hebben wij respect voor verschillende achtergronden en levensovertuigingen. Daar hoort ook bij dat wij respect tonen en verwachten voor religieuze symbolen als het dragen van een kruisje of een hoofddoekje.

Visueel contact en het kunnen zien van emoties op gezichten zijn belangrijke aspecten van de communicatie en ontmoeting binnen de school en van groot belang voor het pedagogisch klimaat. Daarom is het dragen van gezicht bedekkende kleding in de school en op het schoolplein niet toegestaan.

Om veiligheids- en gezondheidsredenen is tijdens de gymles het dragen van gymkleding en gym schoenen verplicht, het dragen van sieraden verboden en het dragen van een hoofddoekje alleen toegestaan in de vorm van een elastische hoofddoek.

Wij verwachten dat personeel, ouders en kinderen kleding dragen die voldoet aan de algemene Nederlandse fatsoensnormen. Voor personeel geldt dat zij daarin voor kinderen ook een voorbeeldfunctie vervullen.

3.5 SFEER EN PEDAGOGISCH KLIMAAT

Zoals wij in onze inleiding al hebben aangegeven achten wij een goede sfeer en een veilig en prettig pedagogisch klimaat essentiële voorwaarden om tot goed onderwijs te komen. Het is niet voor niets dat Jenaplanscholen bovenal pedagogische scholen zijn.

Wij vinden het van groot belang dat kinderen met plezier en gemotiveerd naar school gaan. De basisschool periode is een belangrijke periode in het leven van een mens. Hier wordt tenslotte de basis voor de verdere

ontwikkeling gelegd. Indien er geen sprake is van veiligheid en plezier heeft dit onherroepelijk negatieve consequenties voor de verdere ontwikkeling van een kind.

Wij zijn geen school met strakke regels en voorschriften. Wij maken afspraken met kinderen en groepen kinderen over hoe we met elkaar en met onze omgeving om willen gaan. Belangrijke aspecten hierbij zijn:

- het hebben van respect voor elkaar
- het hebben van respect voor verschillen (in leeftijd, in interesse, in uiterlijk, in vaardigheden en talenten)
- op een open, heldere en eerlijke wijze communiceren
- om kunnen/leren gaan met vrijheden en verantwoordelijkheden

De bovenstaande aspecten stimuleren wij op verschillende manieren o.a. door het houden van vieringen waarin kinderen van verschillende leeftijden naar elkaars presentaties kijken en luisteren, door zo min mogelijk competitieve elementen in te bouwen, door kinderen elkaar te laten helpen (mentorsysteem), door kringgesprekken waarin kinderen worden aangemoedigd hun eigen mening te geven, door kinderen te leren plannen, door uit te gaan van intrinsieke motivatie enz.

Dit alles wil niet zeggen dat wij geen grenzen aangeven; dit doen we uiteraard wel maar niet op basis van dwang maar op basis van begrip en inzicht.

Een voorbeeld hiervan is: kinderen die ruzie met elkaar hebben kun je straf geven, je kunt ze ook laten nadenken en met ze praten over hoe je ruzies (die horen bij het leven) op een constructieve wijze kunt oplossen.

Wij vinden het belangrijk dat niet alleen kinderen, maar ook ouders zich prettig voelen op onze school . Zij delegeren immers een deel van hun opvoedingsverantwoordelijkheid aan de school. Met behulp van diverse communicatiemiddelen willen wij ouders zo volledig en tijdig mogelijk informeren over alles wat op de school speelt en wat voor hen en hun kind(eren) van belang is. Daarnaast hopen wij dat ouders makkelijk naar teamleden of directie toe komen en er sprake is van wederzijds respect en een kritische betrokkenheid. Bij mogelijke problemen hopen wij dat ouders daar direct bij de juiste personen melding van maken opdat we gezamenlijk aan concrete oplossingen kunnen werken.

Oudercommissie

De oudercommissie organiseert een aantal activiteiten waarin ruimte wordt gecreëerd voor informele contacten tussen ouders en leerkrachten en ouders onderling (o.a. coördinatie stamgroepouders, plenaire ouderavond, kerstborrel, ouderdansfeest en pleinfest).

4. De organisatie van het onderwijs

4.1 DE VERDELING IN GROEPEN EN BOUWEN

Wij werken met heterogene groepen, d.w.z. dat er in een stamgroep altijd twee leeftijdsgroepen zijn opgenomen. Zoals u in de basisprincipes heeft kunnen lezen vinden wij het belangrijk dat kinderen o.a. vreedzaam en constructief met verschillen leren omgaan (kinderen leren elkaar te helpen o.a. door een mentorsysteem). Door kinderen van verschillende leeftijden in een groep te plaatsen creëren wij hier als school de mogelijkheid voor. Een groep noemen wij een stamgroep. Alle, qua opbouw vergelijkbare stamgroepen vormen een bouw. Onze school kent vier bouwen:

1. **Kleuterbouw** (8 stamgroepen, bestaande uit kinderen van groep 1 en 2)
2. **Onderbouw** (6 stamgroepen, bestaande uit kinderen van groep 3 en 4)
3. **Middenbouw** (6 stamgroepen, bestaande uit kinderen van groep 5 en 6)
4. **Bovenbouw** (6 stamgroepen, bestaande uit kinderen van groep 7 en 8)

**In situaties van groei kan het voorkomen dat het noodzakelijk is om tijdelijk af te wijken van deze structuur*

Bij het indelen van stamgroepen houden wij zo veel mogelijk rekening met de volgende criteria:

- evenwichtige verdeling van leeftijden
- evenwichtige verdeling van jongens en meisjes
- evenwichtige verdeling van kinderen die meer zorg nodig hebben
- vriendschappen tussen kinderen
- geen broertjes en/of zusjes bij elkaar in de groep
- alle kinderen uit hetzelfde gezin op dezelfde locatie

4.2 DE OVERGANG NAAR ANDERE GROEPEN EN/OF BOUWEN

De overgang naar een volgende groep of bouw is in principe leeftijdsgebonden: de inrichting van de bouw en de activiteiten zijn gericht op kinderen die zich in een bepaalde ontwikkelingsfase bevinden. Overgang vindt in in de meeste gevallen plaats na de zomervakantie.

Bij de organisatie van ons onderwijs gaan wij tevens uit van de opdracht in de Wet op het Basisonderwijs: het zorg dragen voor een ononderbroken ontwikkelingsproces van de leerlingen. Binnen de stamgroepen is er een gevarieerd onderwijsaanbod, dat de kinderen veel ontwikkelingsmogelijkheden biedt.

Het kan voorkomen dat een kind op sociaal, emotioneel of cognitief gebied nog niet toe is aan de volgende bouw. In dat geval kan een kind in aanmerking komen voor een extra jaar in dezelfde bouw. Ditzelfde geldt voor bouwversnelling. Als een kind sociaal, emotioneel en cognitief toe is aan een volgende bouw kan het kind in deze volgende bouw geplaatst worden. In beide gevallen vindt uitgebreide communicatie plaats tussen ouders, intern begeleider en leerkracht, eventueel ondersteund door interne en/of eventueel externe deskundigen.

4.3 ACTIVITEITEN VAN DE KINDEREN

4.3.1. Het ritmisch weekplan

Bij het samenstellen van een dag- en weekprogramma hanteren wij het zgn. ritmisch weekplan. Kinderen hebben momenten van aandacht en concentratie nodig, die afgewisseld worden met momenten van ontspanning. Werken met het ritmisch weekplan betekent dat er tijdens de week een afwisseling plaatsvindt van de vier Jenaplan-kernactiviteiten: (kring)gesprek, spel, werk en viering.

Er is een vast rooster voor elke groep, dat is afgestemd op afspraken, schooltijden, beschikbaarheid van ruimtes en dergelijke. De leerkrachten beoordelen hoe lang bepaalde activiteiten precies moeten duren: optimale

kwaliteit van de lessituatie is hierbij bepalend.

Het (kring)gesprek (als voorbereiding op communicatie in de volwassen wereld)

Het gesprek is een belangrijk onderdeel van ons onderwijs. Het is een middel om kinderen ervaringen te laten uitwisselen, om ze te leren naar elkaar te luisteren en elkaar vragen te stellen, om ze te leren mee te praten in een groep. Communicatie is in de hedendaagse maatschappij een zeer belangrijke vaardigheid/competentie. Je mening vormen, je mening verdedigen, je mening bijstellen, je mening durven te uiten, jezelf kunnen presenteren enz. zijn onmisbare kwaliteiten. Typisch voor het Jenaplan-onderwijs zijn de verschillende soorten kringen die voorkomen:

- de vrije vertelkring (de kinderen bepalen zelf waar ze over praten);
- de ik-kring (het kind vertelt iets over zichzelf);
- de goedemorgenkring (groep 1/2, maandag starten we samen met de ouders);
- de kring met ouders (groep 1/2);
- de leeskring (waarin boeken centraal staan);
- de nieuwskring (kinderen presenteren hun selectie van het nieuws van die week);
- de stellingenkring (kinderen leren discussiëren en hun mening bepalen aan de hand van stellingen);
- de spreekbeurt (kinderen vertellen over een van te voren gekozen onderwerp);
- de groepskring (kinderen praten over het reilen en zeilen binnen de stamgroep);
- de filosofiekring (aan de hand van mede door kinderen ingebrachte onderwerpen).

Spel (als voorbereiding op o.a. talentontplooiing en vrijetijdsinvulling in de volwassen maatschappij)

Ook het spel is niet weg te denken uit ons Jenaplanonderwijs. Voor ieder kind is spelen een manier om te leren, om fantasie te uiten, om zijn sociale vermogens te ontwikkelen en om met zijn groepsgenoten plezier te beleven. Voor leerkrachten biedt het een ideale mogelijkheid om de kinderen individueel of in groepjes te observeren. In de hogere groepen is er minder tijd beschikbaar voor het spel dan in de kleuter- en onderbouw. Toch komt ook in de midden- en bovenbouw het spel regelmatig terug, in de vorm van drama en andere muzische vakken. Onder spel vallen ook gebieden als creatieve vorming en gymnastiek. Wij hechten veel belang aan het feit dat kinderen zich zo breed mogelijk kunnen ontwikkelen. Kwalitatief goed vakonderwijs hebben wij dan ook hoog in het vaandel. Derhalve werken wij met vakleerkrachten voor beeldende vorming en gymnastiek.

Werk (als voorbereiding op het werken in de volwassen maatschappij)

Bij het werk vinden we vijf aspecten belangrijk: plezier, zelfstandigheid, leren, motivatie/betrokkenheid en samenwerking. Het werk vindt voor een groot deel plaats in de werkperiodes. Dit zijn dagelijks terugkerende periodes waarin de kinderen aan de hand van een dag of weektaak aan het werk zijn. Op een werkkaart staat welke opdrachten een kind in die periode moet doen. Door deze aanpak leren de kinderen hun werk goed in te delen, keuzes te maken en verantwoordelijkheid te dragen. Het samenwerken en elkaar helpen is belangrijk. De leerkracht ziet erop toe dat de kinderen echt werken en geeft waar nodig individuele hulp of instructies aan (kleine) groepjes kinderen. De kinderen moeten binnen de afgesproken tijd alle onderdelen van hun werkkaart gedaan hebben. De hoeveelheid werk wordt aan de mogelijkheden van het kind aangepast.

Viering (als voorbereiding op de gemeenschapszin, in klein of groot verband)

Bij de viering ligt het accent op plezier, gemeenschappelijkheid en betrokkenheid. Een school is een leef-/werkgemeenschap en het is zeer zinvol om regelmatig gezamenlijk activiteiten te doen en te beleven. Dit zijn meestal vrolijke of feestelijke zaken maar kunnen ook naar aanleiding van ernstige zaken worden gehouden. Daarnaast krijgen kinderen de kans om voor een groot publiek en in een veilige omgeving iets van zichzelf aan anderen te laten zien (het ontplooiën van talenten, het durven presenteren etc.) Een viering kan binnen de stamgroep plaatsvinden, met verschillende stamgroepen uit dezelfde bouw of met verschillende bouwen samen. Voorbeelden van vieringen zijn het sinterklaas- en kerstfeest, jaarafsluitingen en verjaardagsvieringen.

Naast de bovengenoemde “speciale” vieringen kennen wij de zgn. weekopeningen en weeksluitingen. Wij hanteren een cyclus van ongeveer twee weken. Op de maandag van de eerste week wordt deze periode geopend met een weekopening. Deze viering wordt door een stamgroep verzorgd. Er wordt een thema gepresenteerd dat de groep heeft voorbereid. Op een aantal vrijdagmiddagen vindt er een weeksluiting plaats waarbij kinderen uit verschillende groepen iets mogen presenteren en waarbij de periode van twee weken wordt afgesloten.

Bij een weekopening is de viering toegankelijk voor ouders van de betreffende groep die de weekopening verzorgt. Een beperkt aantal ouders (als alle groepen in de theaterzaal zitten is er heel weinig plaats over) kan de weeksluitingen bijwonen.

4.3.2 De leerstof per bouw

De kleuterbouw

In de kleuterbouw staan spelen en ontdekken centraal. Eerst doet een kind dat misschien nog alleen, maar meestal ook al snel met anderen. In de stamgroep doen de kinderen allerlei ervaringen op: andere kinderen ontmoeten, aftasten, leren geven en nemen, delen, omgaan met eigen gevoelens en die van anderen, leren omgaan met weerstanden etc. Activiteiten zijn onder meer bouwen, knutselen, spelen met zand of water en buiten spelen. Voor beeldende vorming, drama, muziek, voorbereidend rekenen en taal worden basislijsten gehanteerd. Het streven is de kinderen hun blikveld te laten verruimen, met behulp van een uitdagende omgeving met wisselende speelplekken, met vrije en geleide spelmomenten, met projecten en met de methode “Kleuterplein”. In het onderwijs gaan we zoveel mogelijk uit van de belangstelling van de kinderen. Immers, als je iets leuk vindt, wil je er vanzelf meer over weten en dat is de beste basis om te leren.

De kleuterbouw werkt met de methode “Kleuterplein” als bronnenboek. Dit is een methode voor de kleuterbouw waarin een aantal thema’s centraal staat. Deze structuur biedt de mogelijkheid tot nog meer samenwerking tussen de verschillende groepen, zorgt voor een compleet onderwijsaanbod aan kleuters en maakt het programma minder afhankelijk van de individuele leerkrachten (bij uitval door ziekte of verlof). De methode wordt zeker niet als keurslijf gebruikt, er is nog steeds ruim voldoende inbreng mogelijk door kinderen en leerkrachten. Er wordt een aantal centrale thema’s per jaar uitgekozen.

De onderbouw

In groep 3 begint de overgang naar het leren lezen, rekenen en schrijven. Om de overgang van de kleuterbouw kleiner te maken en toe te komen aan de behoeften van de kinderen in deze leeftijd, worden de werkperiodes afgewisseld door speelperiodes en bewegingsactiviteiten. De onderbouw kent twee korte werkperiodes waarin instructie en zelfstandig werken plaatsvindt en een speelperiode waarin cognitieve vaardigheden verder ontwikkeld en geoefend worden door middel van ontwikkelingsmateriaal en het werken in hoeken. Daarnaast wordt elke dag een bewegingsactiviteit aangeboden. Met groep 4 wordt deze lijn verder doorgezet waarbij de verhouding tussen speel- en werktijd langzaam verandert.

De midden- en bovenbouw

In de midden- en bovenbouw wordt, met de inmiddels geleerde vaardigheden, de werkelijkheid in al haar facetten verder onderzocht. Er wordt meer leerstofgericht gewerkt, waardoor er in verhouding tot de kleuter- en onderbouw minder tijd is voor vrij spelen. In de bovenbouw wordt de stap gemaakt van meer concreet denken - in tastbare begrippen- naar meer abstract denken.

4.3.2. De leerstof per vak

Lezen

Het leesonderwijs bestaat uit een aantal onderdelen:

- Taalaanbod voor alle kleuters in de kleuterbouw
- Het voorbereidend lezen (in de kleuterbouw bij kinderen die aangeven dat ze daar aan toe zijn)
- Het aanvankelijk lezen (start groep 3) m.b.v. "Veilig Leren Lezen"
- Het voortgezet technisch lezen (groep 3 t/m 8) m.b.v. de methode "Estafette"
- Het strategisch lezen (begrijpend en studerend lezen, groep 5 t/m 8) m.b.v. "Alles-in-1", de leescarrousel en "Nieuwsbegrip".

In de kleuterbouw zijn in het activiteitenaanbod elementen van voorbereidend lezen opgenomen. Bijvoorbeeld d.m.v. een luisterhoek, door voorlezen, door kinderen "zelf boeken te laten lezen". Voor het aanvankelijk lezen in groep 3 wordt "Veilig Leren Lezen" gebruikt. Het plezier in lezen is belangrijk voor de leesontwikkeling. In elke onderbouw is een lees-, luisterhoek ingericht met aantrekkelijke boeken. Tijdens de leeskring presenteren kinderen populaire boeken aan elkaar. Daarnaast wordt elk jaar tijdens de kinderboekenweek aandacht besteed aan mooie kinderboeken.

Vanaf januari lezen de kinderen in groep 3 iedere dag waarbij afwisselende werkvormen worden gebruikt (niveaulezen, duo-lezen, eigen boek lezen). Ook werken wij met tutorlezen: de kinderen van de bovenbouw lezen dan samen met kinderen van de onderbouw.

Onderzoek wijst uit dat de kinderen, na het behalen van het eindniveau minder lezen waardoor het niveau weer gaat zakken. Dit heeft nadelige consequenties voor de ontwikkeling, ook van andere vakgebieden. Daarom blijven wij tot en met groep 7 kinderen leesinstructies geven. We gebruiken daarvoor de methode "Estafette". De zwakke lezers van groep 8 blijven meedoen met Estafette; de andere kinderen van groep 8 en ook de sterke lezers van groep 5,6 en 7 lezen in een Leescarroussel. Hierbij komen verschillende soorten lezen en boeken aan de orde.

Grammatica en spelling

Het taalonderwijs bestaat uit verschillende onderdelen: taalvaardigheid, taalbeschouwing, vocabulaire, grammatica en spelling. De eerste drie onderdelen komen vooral aan de orde via "Alles-in-1" en via oefenmomenten als kringgesprekken en andere momenten waarin communicatie plaatsvindt. Grammatica en spelling zijn cursorische onderdelen die middels een gestructureerd onderwijsaanbod aan de orde komen. Hiervoor gebruiken wij zowel "Alles-in-1" als de methodes "Taal-op maat", "Spelling op maat" "Alles-apart". Tijdens de Alles-apart periodes (5 periodes van drie weken) komen deze wat meer "technische" onderdelen specifiek aan de orde. Groep 4 werkt met de taal- en spellingsmethode 'Taal op Maat'.

Schrijven

In de kleuterbouw wordt de motoriek tijdens verschillende activiteiten geoefend; een belangrijke voorbereiding voor het leren schrijven. Verder wordt er aandacht besteed aan het doel van schrijven (een recept in de ziekenhuishoek, zelf een boek maken enz.). In de kleuterbouw vinden tevens aanvankelijk voorbereidende schrijfoefeningen plaats, ondersteund door methode "Schrijfdans". Direct na de zomervakantie wordt in groep 3 begonnen met het methodisch schrijven door middel van schrijfmethode "Pennenstreek".

De kinderen van groep 3 schrijven met een driekantig potlood om de pengreep te oefenen. Vanaf groep 4 wordt

met een gewoon potlood geschreven. In groep 6 wordt tot de kerstvakantie met potlood geschreven, daarna mag een kind kiezen of het met pen of potlood schrijft. In de bovenbouw ontwikkelen de kinderen hun eigen handschrift.

Alles-in-1

In de groepen 5 t/m 8 wordt gewerkt met de methode “Alles-in-1”. Dit is een methode waarin thematisch/projectmatig gewerkt wordt en waarin alle vakgebieden behalve rekenen, lezen, handschriftontwikkeling en gymnastiek zijn geïntegreerd. De belangrijkste kenmerken met de thema's staan hieronder beschreven:

- Alles-in-1 is geschikt voor elke basisschool en flexibel georganiseerd (bij ons voor groep 5 t/m 8)
- Het geheel omvat 20 volledig uitgewerkte projecten, inclusief al het benodigde materiaal
- Het gaat om integraal onderwijs; de leerstof van de vakken komt in samenhang aan bod. Elke activiteit, of het nu gaat om spelling, begrijpend lezen, wereldoriëntatie of handvaardigheid, staat in het teken van het thema van het project
- Er kan op 6 niveaus (A t/m F) gewerkt worden, daarnaast zijn er nog meer differentiatie mogelijkheden
- Elk niveau is met en naast elkaar te gebruiken binnen één groep; van een zwakke leerling in groep 5 tot een snelle en begaafde leerling in groep 8
- “Alles-Apart” is de taal-lijn die naadloos aansluit bij de projecten van “Alles-in-1”. Er wordt in 5 periodes van 3 weken gewerkt met “Alles-Apart”. Bij gebruikmaking van “Alles-in-1” én ‘Alles-Apart’, bieden we de kinderen alle wettelijke kerndoelen m.u.v. rekenen, lezen, handschriftontwikkeling en bewegingsonderwijs
- De projecten duren 5 weken
- Er is dagelijkse afwisseling van gezamenlijke activiteiten (hele groep, kleine groep, tweetal) en zelfstandig werken
- Gelijkwaardige afwisseling in cognitieve, praktische, creatieve en sociaal-emotionele vaardigheden
- Elke week wordt er een subthema behandeld, geïntroduceerd door een korte film
- Er is een afsluiting passend bij het thema, dit kan zijn: musical, presentatie, toneelstuk, korte uitvoering of tentoonstelling
- De week wordt afgesloten met een toets. Aan het eind van het project is er voor elk niveau een eindtoets

De volgende thema's komen in groep 5 t/m 8 aan de orde:

Aardrijkskunde	Geschiedenis	Techniek	Cultuur	Natuur
Thema's van de middenbouw (5/6)				
Nederland	Prehistorie, Grieken en Romeinen	Bouwen	Voeding	Dieren
Europa	Middeleeuwen	Vervoer en verkeer	Kleding	Planten
Thema's van de bovenbouw (7/8)				
Afrika en Azië	Gouden Eeuw	Communicatie	Kunst	Mensen
Amerika, Australië en Oceanië	Moderne geschiedenis	Energie	Geloof	Milieu en kringloop

Volgens het Jenaplanconcept is wereldoriëntatie het hart van het Jenaplanonderwijs. Met deze nieuwe aanpak menen wij recht te doen aan dit basisprincipe.

Rekenen

In de kleuterbouw leren de kinderen spelenderwijs begrippen die nodig zijn om te kunnen rekenen. Vanaf de onderbouw wordt gestart met de nieuwste versie van de methode "Rekenrijk". Kinderen in de onder-, midden- en bovenbouw kunnen, naast het werken met de methode, tijdens de werkperiodes werken met ondersteunende rekenmaterialen. Snappet (een digitaal adaptief oefensysteem) wordt gebruikt om rekenvaardigheden intensief en op een moderne manier te oefenen waarbij ieder kind zijn eigen tablet heeft. In de groepen 3/4 wordt gebruik gemaakt van rekentuin als extra oefenmateriaal.

Kunsthinnige vorming

Wij hechten veel waarde aan de ontwikkeling van de creativiteit van kinderen. Opdat er sprake is van een doorlopende lijn in de diverse bouwen wordt een deel van de lessen door een vakleerkracht gegeven. Deze vakleerkracht beeldende vorming richt zich op de groepen 3 t/m 8. Naast de lessen van de vakleerkracht bieden de leerkrachten ook diverse activiteiten aan. In de alles-in-1 aanpak zijn ook alle kunsthinnige vakken (muziek, drama, dans, beeldende vorming) opgenomen en komen derhalve ook structureel aan bod. Daarnaast wordt ruim aandacht gegeven aan drama. Dit is terug te zien tijdens vieringen (toneel en dans), eindexamen en de musicalproductie van groep 8.

Bewegingsonderwijs

Op onze school is er veel aandacht voor sport en beweging. In de kleuterbouw werkt de leerkracht tijdens de bewegingslessen met groot materiaal (zoals klimrek, kasten, duikelstang), klein materiaal (zoals ballen en pittenzakken), zang- en dansspelen, tikspelen en bewegen op muziek.

Vanaf de onderbouw krijgen de kinderen iedere week twee lessen van een vakleerkracht. Deze lessen worden op elkaar afgestemd uitgaande van de methode "Van Gelder". Daarnaast organiseren we elk jaar een sportdag en buitenschoolse evenementen. Wij doen met (bijna) alle Utrechtse schoolsporttoernooien mee en organiseren daarnaast onze eigen toernooien samen met andere scholen.

Engels

Engels is geïntegreerd in de alles-in-1 aanpak. Vanaf groep 5 bieden wij wekelijks aparte Engelse les. Wij gebruiken hiervoor de methode “Stepping up”.

ICT (informatie en communicatie technologie)

Het ICT-onderwijs op onze school wordt als volgt ingezet :

1. Alle kinderen van groep 5 t/m 8 werken met een eigen tablet aan Snappet, een adaptief en digitaal aanbod voor verwerking en inoefening van rekenonderdelen en spelling. Ook andere toepassingen worden ingezet (digitale toetsen, begrijpend lezen, gebruik informatie internet, officetoeepassingen etc.)
2. In alle groepen 3 en 4 is er per twee kinderen één Ipad beschikbaar. Met deze Ipad wordt rekentuin, taalzee en bloon gedaan (inoefening van spelling en automatisering van rekenonderdelen)
3. Bestuursbreed werken wij met office 365. Alle teamleden en ook alle kinderen krijgen een eigen account waarmee ze overal kunnen inloggen.
4. In de bovenbouw (groep 7/8) krijgen de kinderen les in mediawijsheid (het verantwoord omgaan met ict)
5. We gaan ict-vaardigheidslessen bieden aan de kinderen (dit wordt het komend jaar ontwikkeld). We bieden (sinds vorig schooljaar) de mogelijkheid om tijdens de overblijf een online typecursus te volgen tegen een geringe vergoeding. Kinderen kunnen hiermee hun typediploma halen.
6. Alle dyslectische kinderen werken op een laptop met Alinea(een speciaal programma voor dyslecten)
7. Daar waar mogelijk zullen we gebruik maken van de digitale mogelijkheden
8. In iedere groep staat/hangt een digibord of een touchscreen.
9. Wij onderschrijven het belang van het geven van programmeerlessen aan kinderen. Alle kinderen in de groepen 5 t/m 8 krijgen eens per twee weken programmeerles van een speciale vakdocent.
10. Algemeen gesproken zullen we bijna alle toepassingen via the cloud laten verlopen (dus webbased programma 's)

4.3.4. Speciale activiteiten

Naast de programmaonderdelen die in school plaatsvinden, kennen wij ook een groot aantal buitenschoolse activiteiten die soms tijdens en soms buiten schooltijd plaatsvinden:

- **Kleuterbouw (groep 1 en 2)**
 - Werken in de schooltuintjes in het Grifftpark
 - Bezoek aan de kinderboerderij
 - Diverse kleine excursies (in de directe omgeving n.a.v. een thema)
 - Bezoek aan “Het Vogelnest” (met de bus)
 - Een afscheidsfeest (het zgn. uitglijden van groep 2 naar groep 3)
 - Diverse culturele activiteiten (theater, dans etc.)

- **Onderbouw (groep 3 en 4)**
 - Een pyamafeest op school
 - Diverse kleine excursies (passend bij een thema of project)
 - Een grote excursie (een dagje weg met de bus)
 - Een sportdag (en meedoen aan het stedelijke korfbaltoernooi)
 - Een afscheidsfeest (het zgn. doorsluizen van groep 4 naar groep 5)
 - Diverse culturele activiteiten (theater, dans etc.)

- **Middenbouw (groep 5 en 6)**
 - Een kamp (twee nachten in een kamphuis in Zeist)
 - Diverse kleine excursies (passend bij een thema of project)
 - Een grote excursie (een dagje weg met de bus)
 - Een sportdag
 - Een schoolschaaktoernooi
 - Sporttoernooien met Utrechtse scholen (voetbal, korfbal)
 - Een afscheidsfeest (het zgn. opklimmen van groep 6 naar groep 7)
 - Diverse culturele activiteiten (theater, dans etc.)

- **Bovenbouw (groep 7 en 8)**
 - Een kamp (drie nachten in een kamphuis nabij Apeldoorn)
 - Een grote excursie (een dagje weg met de bus)
 - Een sportdag
 - Een schoolschaaktoernooi
 - Sporttoernooien van de stad Utrecht (voetbal, korfbal, volleybal, floorbal, frisbee,,)
 - Diverse culturele activiteiten (theater, dans etc.)
 - Een dagje verkeerstuin voor groep 7 en verkeersexamen voor groep 8
 - Een afscheidsmusical (groep 8)
 - Een afscheidsfeest (groep 8)

4.4. Samenstelling van het team:

Op onze site bieden wij een overzicht van alle personeelsleden met foto's en functies.

4.5 Tussenschoolse opvang (de overblijf)

Sinds 2006 is de school wettelijk verantwoordelijk voor het bieden van overblijf. Dit wordt gecoördineerd en uitgevoerd door de Stichting Overblijf (de directie van de school is hier verantwoordelijk voor) Tussen de middag kan uw kind bij ons op school eten en spelen. Het lunchpakketje moet u zelf verzorgen, voor drinken, speelgoed, activiteiten en begeleiding zorgen wij.

Per dag maken ca. 400 tot 500 kinderen gebruik van de gelegenheid om over te blijven. Circa 25 overblijfkrachten begeleiden de kinderen. Uw kind blijft bij ons over in de eigen stamgroep onder leiding van 1 of 2 vaste overblijfkrachten. De overblijf is van 12.00 uur tot 13.00 uur op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Om 12.00 uur neemt de overblijfkracht de klas over van de leerkracht. De kinderen die overblijven blijven in het klaslokaal. Aan de hand van een lijst noteert de overblijfkracht de aanwezigen, waarna de kinderen gaan eten. Met eten wordt begonnen als iedereen aan tafel zit. Snoep is tijdens de overblijf niet toegestaan. Naar keuze schenkt de overblijfkracht melk of water. Kinderen die klaar zijn met eten en drinken mogen van tafel en tot het einde van de overblijfperiode o.l.v. de overblijfkrachten zowel binnen als buiten gaan spelen. Regelmatig wordt de kinderen een extra activiteit aangeboden zoals schaken, voetballen, knutselen, spel, dansclinics etc.

Ouders die van de overblijfgelegenheid op school gebruik willen maken, kunnen zich via de schoolplanner aanmelden. Daarop kunt u aangeven op welke dagen u een abonnement neemt voor uw kind(eren) (zie verder de regels onder). Ook kunt u aangeven of uw kind met een klasgenootje, al dan niet onder begeleiding van de ouder, mee naar huis mag om te lunchen.

Wijzigingen van u of uw kinderen kunt u ook aangeven via de schoolplanner. Wijzigingen gaan steeds per kwartaal in, u moet dit uiterlijk een week voorafgaand aan de ingang van een nieuw kwartaal inleveren.

De regels voor de overblijf zijn: (zie ook de schoolplanner)

- Het schooljaar is in 4 kwartalen ingedeeld.
- Een abonnement kan per kwartaal begonnen, gewijzigd c.q. opgezegd worden.
- Uiterlijk één week voor de aanvang van een nieuw kwartaal kan er gewijzigd worden. Bij het eerste kwartaal kan dit uiterlijk de eerste dag van het schooljaar. De precieze data staan onder in de tabel van het aanmeldingsformulier. Wordt een mutatieformulier later dan de genoemde datum ingeleverd, dan gaan de wijzigingen pas in het daaropvolgende kwartaal in.
- Iedereen die gebruik wenst te maken van de overblijf, dient zich in te schrijven, ook als u geen abonnement neemt en uitsluitend van incidenteel overblijven gebruik denkt te maken.
- Voor de overblijfvergoedingen worden twee tarieven gehanteerd:
 - een bedrag voor gebruik bij een abonnement
 - een bedrag voor incidenteel gebruik van de overblijfvoorziening.
- Bij een abonnement kost overblijven €2.50 per keer.
- Incidenteel overblijven, d.w.z. overblijven op een dag dat u geen abonnement heeft, kost €2.75 per keer
- U dient bij een abonnement aan te geven welke dagen van de week uw kind overblijft.
- Abonnementbedragen worden aan het begin van elk kwartaal in rekening gebracht.
- Incidentele bedragen worden aan het eind van het kwartaal in rekening gebracht.
- U kunt alleen betalen via incasso. U dient hiervoor via de schoolplanner een machtiging te tekenen.
- Uiteraard worden bij een abonnement alleen de werkelijk overgebleven dagen gerekend, vrije vrijdagen, kamp- en sportdagen of andere dagen waarop een gehele klas afwezig is, worden niet berekend.
- Gezinnen met U-pas krijgen 10% korting.

4.6 Naschoolse opvang (BSO)

Scholen zijn wettelijk verplicht om buitenschoolse opvang voor kinderen te laten organiseren. De Utrechtse schoolbesturen streven er daarbij naar om op wijkniveau samen te werken met instellingen voor kinderopvang, welzijn, kunst en cultuur en sport. Sinds enige jaren werken wij samen met Ludens. Zij organiseren de naschoolse opvang. Op dit moment is er een groep (vooral de jongste kinderen) waarvoor Ludens in pandige opvang verzorgt (op de locatie Oude Kerkstraat). De oudere kinderen worden opgevangen op de Warmoes. Ouders zijn niet verplicht om BSO bij Ludens af te nemen. Er gaan ook aanzienlijk veel kinderen naar Partou.

Inschrijfformulieren en ook extra informatie voor/over zowel de TSO als de BSO kunt u via de website vinden, hierop wordt u verder verwezen.

4.7 Schoolveiligheidsplan

Als school proberen wij een zo veilig mogelijke omgeving voor ons personeel en onze leerlingen te creëren. Zo hebben wij een risico-inventarisatie uitgevoerd, waarin alle risico's onderkend zijn. Op basis van deze risico-inventarisatie hebben wij een plan van aanpak gemaakt om knelpunten te verhelpen.

Ook hebben wij een professionele bedrijfshulpverleningsorganisatie ingesteld om bij calamiteiten snel adequate hulp te kunnen bieden. Onderdelen van dit beleid zijn o.a.:

- Het ontruimingsplan
- Opleiding bedrijfshulpverleners
- Aanschaf van voldoende middelen (o.a. EHBO- en brandblusmiddelen)
- De jaarlijkse ontruimingsoefening.
- Een calamiteitenregistratie

Onze bedrijfshulpverleners dragen zorg voor:

- Preventieve maatregelen / controles

- Alarmeren en evacueren van personen uit de school
- Het bestrijden van een beginnende brand
- Het behandelen van eerste hulp bij ongevallen

Om deze taak goed te kunnen uitvoeren, volgen de BHV-ers jaarlijks een herhalingscursus. Indien u vragen heeft over de BHV – organisatie, dan kunt u deze stellen aan onze BHV – coördinator, Ger van Wijngaarden. (contactgegevens: ger@jenaplanschoolwittevrouwen.nl)

5. ZORG VOOR ALLE KINDEREN

5.1 DE OPVANG VAN NIEUWE LEERLINGEN

Nieuwe leerlingen in de kleuterbouw (groepen 1-2)

Op onze website staat een uitvoerige beschrijving van de hele aanmeldingsprocedure. Wij adviseren u om deze informatie goed te lezen.

De ouders of verzorgers kunnen via onze website alle informatie vinden over onze school (schoolplan, schoolgids, aanmeldingsprocedure, aanmeldingsformulier etc). Belangstellende ouders kunnen zich via de website aanmelden voor een informatieavond of -ochtend die we drie keer per jaar houden. We geven dan o.a. informatie over ons Jenaplan-onderwijs, de oudercommissie, de medezeggenschapsraad, de overblijf en de buitenschoolse opvang.

Mocht u besluiten uw kind bij ons op school in te schrijven, dan kunt u een aanmeldingsformulier mailen naar de administratie. U krijgt dan binnen afzienbare tijd (uiterlijk 4 weken) bevestiging dat uw aanmelding ontvangen is en dat uw kind op de voorlopige aanmeldingslijst wordt geplaatst. In het jaar dat uw kind twee jaar wordt, wordt duidelijk of uw kind (al dan niet via loting) geplaatst wordt. Een aantal weken voordat uw kind (indien hij/zij geplaatst is) vier jaar wordt ontvangt u een intakeformulier. Dit is een uitgebreid formulier waarop diverse vragen staan betreffende uw kind. Uiterlijk twee maanden voordat uw kind vier jaar wordt, ontvangt u een uitnodiging voor een intake-/kennismakingsgesprek met de nieuwe leerkracht van uw kind. In dit gesprek wordt dieper ingegaan op zaken die van belang zijn voor het functioneren van uw kind. Mocht uw kind extra begeleiding of specifieke ondersteuning nodig hebben (passend onderwijs), dan vragen wij u eerder contact op te nemen. We vragen u om de extra begeleiding aan te geven op het aanmeldingsformulier. Hieronder leest u daar meer over.

Vóór de eerste schooldag van uw kind krijgt het kind een 'welkom op school'-kaartje, waarop staat in welke stamgroep hij of zij geplaatst is en met welke leerkracht u contact kunt opnemen. Het kind kan voor de vierde verjaardag vier ochtenden komen wennen. Ouders kunnen contact opnemen met de leerkracht voor een kennismakingsgesprek en om een afspraak te maken voor deze wendagen.

Wanneer het kind op school komt, wordt hij of zij ontvangen door de leerkracht. Het kind krijgt een mentor (een ouder kind uit de stamgroep) die hem of haar wegwijs maakt op school. Geadviseerd wordt de schooltijden rustig op te bouwen en de eerste weken te beginnen met halve dagen. Ook adviseren wij niet direct van de mogelijkheid tot overblijven gebruik te maken.

Nieuwe leerlingen met specifieke begeleiding of onderwijsbehoeften

Op het aanmeldingsformulier wordt gevraagd of uw kind specifieke onderwijsbehoeften of begeleiding nodig heeft. In het kader van passend onderwijs is het van belang om dit te weten, voordat wij kunnen bepalen of wij een kind kunnen plaatsen op onze school. Indien dit van toepassing is, moet de intake al eerder plaatsvinden, uiterlijk als het kind 3,5 jaar oud is. Wij verzoeken de ouders dan contact op te nemen met de intern begeleider. De intern begeleider voert dan het eerste gesprek om samen met de ouders te bepalen of wij de begeleiding van deze leerling goed kunnen bieden en of het kind plaatsbaar is op onze school.

Nieuwe (zij-instromende) leerlingen in de onder-, midden- en bovenbouw (groepen 3 t/m 8)

Behalve nieuwe kleuters kunnen ook oudere kinderen (na verhuizing of indien men een andere schooltype zoekt) worden aangemeld. Ouders kunnen hierover eerst bellen (vragen naar Jaap Nelissen, locatie Oude Kerkstraat) met uw verzoek. Hierna volgt de volgende procedure:

- Is er plaats in het betreffende leerjaar ?
- Een gesprek met de directie (waarom wil men van school veranderen)
- Indien dit positief is, volgt een intake bij de intern begeleider
- Er is contact met de "oude" school
- Definitief besluit over plaatsing

5.2 HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN DE LEERLINGEN

Kleuterbouw

De ontwikkeling van de kleuters wordt gevolgd met behulp van het leerlingvolgsysteem “Kijk!”. Daarnaast nemen wij de CITO beginnende geletterdheid en het leesprotocol af bij groep 2 kinderen.

In de kleuterbouw wordt genoteerd hoe de ontwikkeling verloopt van:

- de motoriek;
- de waarneming;
- het geheugen;
- het taalgebruik en taalbegrip;
- de taal/denkontwikkeling;
- de sociaal-emotionele ontwikkeling;
- de tekenontwikkeling
- beginnende gecijferdheid en geletterdheid
- ruimtelijke oriëntatie
- tijdsoriëntatie
- taakgerichtheid en zelfstandigheid

Twee keer per jaar is er een groepsbespreking tussen de intern begeleider en de leerkracht. Indien nodig zijn er vervolgspraken voor een individuele kindbespreking.

Onderbouw - Middenbouw - Bovenbouw

Naast methodegebonden toetsen gebruiken we methode-onafhankelijke toetsen in elke jaargroep (het CITO Leerlingvolgsysteem). Deze toetsen meten het niveau van de kinderen in vergelijking met het landelijk gemiddelde. Door middel van deze toetsen meten we individuele resultaten van kinderen. Maar we vergelijken deze resultaten middels trendanalyses ook op bouw- en schoolniveau. Daarmee volgen we dus zowel de individuele kinderen als de schoolontwikkeling.

Het betreft hier de volgende vakgebieden: technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen en spelling.

De resultaten van de CITO M(idden) en CITO E(ind) ronde, respectievelijk in januari en in juni, worden besproken in het zorgteam en vervolgens in het managementteam. Trends worden daarmee gesignaleerd, besproken en er wordt naar gehandeld.

Handelingsgericht werken

Handelingsgericht werken is het cyclisch volgen van kinderen en het werken met kinderen om onderwijsbehoeften, stimulerende en belemmerende factoren voor dat kind te achterhalen. Dus het begeleiden vanuit kansen, niet vanuit belemmeringen. Bij het handelingsgericht werken hoort een aantal vaste onderdelen:

Groepsplannen

Wij werken met groepsplannen vanaf groep 2. In het groepsplan staat (per vak) beschreven wat de doelen zijn voor het komende half jaar en hoe die doelen bereikt gaan worden. Daarnaast staan de kinderen in het groepsplan ingedeeld in een aanpak. De aanpak 1 leerlingen hebben een intensieve begeleiding nodig van de leerkracht, de aanpak 2 leerlingen vormen de basisgroep en de aanpak 3 leerlingen is de groep die leerkrachtonafhankelijk (korte instructie) kan werken. Per vak kan de leerling dus in een andere aanpak zitten. Na een half jaar worden de groepsplannen geëvalueerd en besproken met de intern begeleider. Tussentijds kunnen kinderen in een andere aanpak geplaatst worden.

Groepsoverzicht

De leerkracht actualiseert ieder half jaar het groepsoverzicht. Van alle kinderen staat daarin beschreven wat de actuele resultaten zijn, wat belemmerende en stimulerende factoren zijn voor dat kind (wat heeft dit kind nodig om goed te komen tot leren) en in welke aanpak de leerling zit binnen de verschillende vakgebieden. Het groepsoverzicht geeft een totaalbeeld van de groep en van individuele kinderen. Het groepsoverzicht vormt de basis voor de groepsbespreking met de intern begeleider en voor de overdracht naar de nieuwe leerkracht van het kind.

Groepsbespreking

Bij de start van het jaar houden de IB'ers groepsbezoeken. Dit om de groepen in de nieuwe samenstelling te zien. Tweemaal per jaar, in november en maart, heeft de intern begeleider een groepsbespreking met de leerkrachten van alle groepen. Daarin worden bovenstaande plannen en overzichten besproken en daarmee worden de groep en het individuele kind goed gevolgd. In januari en juni is er ruimte voor individuele kindgesprekken tussen leerkracht en intern begeleider n.a.v. de CITO M of CITO E ronde.

Het zorgteam geeft daarnaast adviezen of organiseert interne of externe hulp omtrent individuele kinderen met pedagogische of didactische behoeften samen met de betreffende leerkracht en ouder(s).

Indien noodzakelijk wordt u bijvoorbeeld aangeraden externe hulp te zoeken bij een externe Remedial Teacher (RT-er). Een remedial teacher geeft een kind individuele begeleiding op de hulpvraag. Een remedial teacher wordt betaald door de ouders. Wij werken graag samen met 'vaste' externe RT-ers. Maar uiteraard staat het u als ouder vrij om zelf een externe RT-er te kiezen. In overleg met de school wordt dan bekeken of deze hulp onder schooltijd, dan wel na schooltijd zal worden geboden.

Alle gegevens van de kinderen vanaf groep 1 t/m groep 8 worden geregistreerd in Parnassys (een digitaal registratie- en administratiesysteem). Ook alle bijzonderheden van kinderen en alle oudergesprekken worden in dit systeem vastgelegd.

GESPREKKEN MET OUDERS

Afstemmingsgesprekken

In september vinden de afstemmingsgesprekken plaats. In deze gesprekken tussen ouders, de leerkracht en het kind wordt besproken wat er voor het kind van belang is om zich zo optimaal mogelijk te ontwikkelen: wat heeft het kind voor specifieke begeleidingsbehoeften, waar liggen talenten en interesses van het kind etc. De ouders vullen voor dit gesprek een formulier in met vragen over hun kind.

Ouders van kinderen uit de groepen 3, 5 en 7 worden uitgenodigd voor het afstemmingsgesprek. In dit gesprek komt aan de orde:

- hoe de leerling de overstap naar de onder-, midden- of bovenbouw heeft gemaakt;
- hoe de leerling zich voelt in de groep, wat zijn specifieke interesses en/of talenten
- of er opvallende zaken zijn met betrekking tot de cognitieve ontwikkeling van de leerling.

Signaleringsverslag

In oktober ontvangt u een signaleringsverslag. Dit is een beknopt schriftelijk verslag waarin de leerkracht aangeeft hoe de eerste indrukken rondom uw kind zijn. Zowel cognitief als qua werkhouding. Over dit verslag vinden gesprekken plaats met de ouders van groep 4 en 6 en met de overige groepen alleen indien nodig, aangezien de afstemmingsgesprekken in september al gevoerd zijn. Hebt u toch vragen dan kunt u altijd vragen om een incidenteel gesprek (zie hieronder).

Incidentele gesprekken

Ouders en leerkrachten kunnen vragen om een tussentijds gesprek als zij dat nodig vinden. Zo'n gesprek wordt dan gepland na schooltijd. Bij sommige kinderen wordt een aparte afspraak gemaakt: bijvoorbeeld dat om de zes weken contact tussen school en ouders plaatsvindt om het kind nauwkeurig te blijven volgen.

Voortgangsgesprekken in de kleuterbouw

Als het kind vier jaar wordt, hebben ouders en kind een kennismakingsgesprek met de leerkracht van groep 1/2. Tijdens de kleuterperiode wordt twee maal per jaar een registratie op basis van observaties gedaan in het leerlingvolgsysteem KIIK! Na iedere observatieronde volgt een gesprek met ouders. Aan het einde van groep 2 volgt het eindgesprek.

Verslaggesprekken in de onder-, midden- en bovenbouw

Twee keer per jaar krijgen de kinderen een verslag (onze naam voor het rapport). Dit verslag wordt meegegeven aan de kinderen en daarna volgt het verslaggesprek. Bij beide verslagen kunnen alle ouders zich online via "de schoolplanner" inschrijven voor een gesprek.

Beide verslagen geven een overzicht van de ontwikkeling van het kind. Naast een overzicht van de sociaal-

emotionele ontwikkeling (plek in de groep, vriendjes/vriendinnetjes, gedrag in de groep en relatie met de leerkracht) wordt informatie gegeven over de werkhouding en leerresultaten. Vanaf groep 5 mogen de kinderen bij dit gesprek aanwezig zijn (de school is hier een groot voorstander van).

Huisbezoek

In de kleuterbouw gaat de leerkracht bij ieder kind één maal op huisbezoek. Het huisbezoek heeft als doel om kinderen beter te leren kennen in hun eigen omgeving. Dit gebeurt uitsluitend als de ouders ermee instemmen.

5.3 DE ONDERSTEUNING VAN LEERLINGEN MET SPECIEFIEKE ONDERWIJSBEHOEFTE

5.3.1 DE ONDERSTEUNING BINNEN DE SCHOOL

Binnen onze organisatie werken wij met een zorgteam. Dit team bestaat uit twee intern begeleiders, de leerkracht die kinderen begeleidt met specifieke onderwijsbehoeften, de directeur met zorg in haar portefeuille en Sigrid van den Berg van bureau Zien in de klas. Binnen dit team worden signalen en ontwikkelingen t.a.v. de zorg op onze school besproken, de zorg voor alle kinderen geborgd en worden er (beleids)lijnen voorbereid en besproken met het management. Vanuit het zorgteam wordt er in overleg met de leerkrachten gekeken waar verbeterpunten liggen en hoe die gerealiseerd gaan worden. Het handelingsgericht werken is hierbij uitgangspunt. Leerkrachten worden dus t.a.v. de zorg door het zorgteam ondersteund. Regelmatig vinden er besprekingen plaats tussen de intern begeleiders en de (individuele) leerkrachten.

In het zorgteam wordt ook de koppeling gemaakt tussen zorg en inhoud: als blijkt dat er sprake zou zijn van structurele uitval op een bepaald leergebied, moet dit zijn consequenties hebben voor de inhoud (bijstelling, aanpassing). Tevens wordt er, in samenspraak met het team, gekeken welke scholingsbehoeften er zijn voor dat schooljaar. Deze zijn gerelateerd aan de basisondersteuning.

Intern begeleiders

De intern begeleiders hebben vooral een coördinerende en begeleidende taak. Zij signaleren en analyseren de leerresultaten en de ontwikkeling van de kinderen. Zij begeleiden en coachen leerkrachten en ouders daar waar nodig. Zij voeren gesprekken met ouders en met externe instanties en zij coördineren de totale zorg binnen de school.

Kinderen met een extra zorgbudget

Sommige kinderen komen in aanmerking voor een leerlinggebonden financiering (sinds augustus 2014 gaat dit middels arrangementen voor kinderen). Dit is een budget dat aangevraagd kan worden indien een kind voldoet aan de criteria die het samenwerkingsverband heeft vastgesteld. Het gaat hier om kinderen met bijv. een fysieke handicap (visueel of auditief), bepaalde gedrags-, ontwikkel- en/of concentratieproblemen etc. Het budget per kind is deels voor specifieke materialen en deels voor specifieke begeleiding.

Wij hebben een speciale leerkracht in dienst die werkt met individuele kinderen met een arrangement.

Aanbod begaafde leerlingen

Voor kinderen die in aanmerking komen voor een speciaal lesaanbod op grond van geconstateerde vormen van begaafdheid hebben wij een digitaal aanbod waarmee deze kinderen extra worden uitgedaagd. Via het lesaanbod proberen wij adaptief te werken (dit maakt Snappet, onze digitale aanbod voor rekenen en taal mogelijk). Ook is er via plusopdrachten en andere vormen van differentiatie onderwijs op maat mogelijk. Daarnaast bieden wij ook Spaanse les voor de meerbegaafde taalsterke kinderen.

Tot slot bieden wij aan kinderen die daar in aanmerking voor komen (hoog IQ, zeer goede resultaten en de juiste motivatie) deelname aan de plusklas (1 dagdeel in de week). In deze klas wordt een ander aanbod van leerstof gegeven. Het accent ligt vooral op het leren leren. Deze plusklas is er vanaf groep 1 t/m 8 en wordt gegeven door twee specialisten hoogbegaafdheid.

Protocollen

Wij werken met diverse protocollen:

- het lees- en dyslexieprotocol
- het reken- en dyscalculieprotocol
- het topsportprotocol
- het pestprotocol

- het protocol doubleren, verlengen en versnellen
- het protocol medisch handelen
- het protocol verzuim van kinderen
- de zorgroute

Een aantal van deze protocollen staat op onze website: www.jenaplanwittevrouwen.nl. Andere protocollen zijn op te vragen bij de intern begeleiders.

Tenslotte heeft de gemeente Utrecht een protocol voor de aanpak van kindermishandeling in de gemeente Utrecht. Dit protocol geeft richtlijnen voor scholen wat ze moeten doen bij een vermoeden van kindermishandeling en of huiselijk geweld. Het protocol staat op:

<http://onderwijsutrecht.handelingsprotocol.nl/>

Onze school hanteert de wettelijk verplichte meldcode; deze is op school aanwezig.

5.3.2 EXTERNE HULP

Wanneer interne hulp binnen de school niet voldoende resultaat oplevert, kan een kind worden doorverwezen naar bijvoorbeeld één van de volgende externe instanties voor onderzoek en/of begeleiding. De verwijzing gaat altijd via de intern begeleiders. Externe instanties zijn o.a.:

- “Zien in de klas”, ons onderwijsadviesbureau: Sigrid van den Berg (orthopedagoge)
- Het buurtteam: vooral voor opvoed- en gezinsvragen
- De schoolarts: bij medische of sociaal-emotionele problemen)

Verdere ketenpartners kunt u opvragen bij de intern begeleiders

5.3.3 SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL

Voor een uitgebreide beschrijving hoe wij de basisondersteuning hebben vormgegeven en waar we ons als school in onderscheiden, verwijzen wij u naar ons schoolondersteuningsprofiel dat op onze site staat.

5.3.4 SPECIALE ONDERSTEUNING BINNEN HET SAMENWERKINGSVERBAND UTRECHT PO

SPO Utrecht biedt zoveel mogelijk kinderen passende zorg en passend onderwijs op de basisschool in de buurt. Als de hulp van de school niet tot de gewenste resultaten leidt, dan kan de school ondersteuning aanvragen bij het SamenwerkingsVerband Utrecht PO, bijvoorbeeld in de vorm van een arrangement. Wanneer de school niet kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van een leerling, en ook een ondersteuningsarrangement niet voldoende effect heeft of niet mogelijk is, doen ouders en school samen een aanvraag voor een plaatsing in het speciaal basisonderwijs (sbo) of het speciaal onderwijs (so). SPO-scholen werken samen met de Luc Stevensschool voor sbo en de SO Herderscheeschool en SO Fier voor so.

Een aanvraag voor toelating wordt gedaan bij de Toelatingscommissie van het SWV Utrecht PO. Meer informatie vindt u op de website van het SWV: www.swvutrechtpo.nl/ouders.

5.3.5 MEDISCH HANDELEN

Het kan voorkomen dat uw kind extra medisch zorg nodig heeft. Als uw kind ziek wordt op school, is het uitgangspunt dat het kind naar huis moet. Dat gebeurt uiteraard altijd na overleg met ouders. Ook wanneer het toedienen van medicijnen daaraan voorafgaand nodig is, zal dat in overleg met ouders (of bij afwezigheid van de ouders in overleg met de huisarts) gebeuren.

Als uw kind regelmatig, bijvoorbeeld dagelijks, medicijnen nodig heeft, overlegt u dat met de leerkracht en/of directeur. Onze medewerkers mogen uitwendig en oraal medicijnen toedienen; ouders blijven verantwoordelijk voor de aanwezigheid en opgave van dosering van de medicijnen. U legt dat samen vast, zodat er geen misverstanden kunnen bestaan.

Als uw kind andere medische zorg nodig heeft, zoals injecties of bloedafname, dan kunnen en mogen wij deze zorg niet bieden. Uiteraard verlenen wij wel onze medewerking als u dat zelf, of anderen door u aangewezen, tijdens schooltijden op school komt doen.

Meer informatie hierover staat beschreven in het Protocol medische handelingen op scholen SPO Utrecht, dat op school ter inzage ligt.

5.4 DE OVERGANG NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS

In het laatste schooljaar kiest u samen met uw kind een school voor voortgezet onderwijs. Onze school adviseert en begeleidt u daarbij. Vanaf groep 7 hebben wij een vaststaande POVO (Primair Onderwijs Voortgezet Onderwijs)procedure (zie ook www.sterkvo.nl/povo) om te komen tot deze keuze. In deze procedure zijn de volgende zaken opgenomen:

- deelname aan landelijke toetsen:
 - Een eindtoets basisonderwijs in groep 8 (Route 8)
 - Gebruik van het Cito LVS (leerlingvolgsysteem van gr. 3 t/m gr. 8)
- individuele oudergesprekken:
 - het pre-advies gesprek (juni/juli groep 7)
 - het definitieve adviesgesprek (februari groep 8)
- informatieve ouderavonden georganiseerd door de school
- open dagen van middelbare scholen
- definitieve inschrijving middelbare school

6 Het schoolteam

6.1 WIJZE VAN VERVANGING BIJ ZIEKTE EN VERLOF

Als een leerkracht ziek is, proberen wij in eerste instantie intern te kijken of we een vervangende leerkracht kunnen inzetten. Indien dit niet lukt, proberen wij via ons bestuur een invaller te vinden. Indien er meerdere leerkrachten ziek zijn, en er dus niet voldoende vervanging is, wordt de betreffende groep de eerste dag verdeeld over de andere groepen van de eigen locatie (volgens vaste verdeelroosters). Uitsluitend in absolute noodsituaties (iedereen is ingezet, er is al een groep verdeeld) gaan wij over tot het naar huis sturen van groepen volgens een rooster. Ouders worden de dag daarvoor geïnformeerd. Mocht het echt niet lukken opvang te regelen, dan kan uw kind wellicht opgevangen worden bij andere ouders en in uiterste noodgevallen in een andere groep geplaatst worden. Het naar huis moeten sturen van een groep kinderen is bij ons een hoge uitzondering. De afgelopen jaren hebben wij dit niet meegemaakt.

6.2 DE INZET VAN LEERKRACHTEN BUITEN DE GROEP

Naast de groepstaken hebben wij ook een aantal leerkrachten voor andere taken/functionies ingezet:

- Bouwcoördinatoren zijn 1 dag ambulant (geven dan geen les)
- 2 intern begeleiders (voor totaal 6 dagen)
- De opleidingsleerkracht (coach) is 2 dagen in de week ambulant en wordt ingezet voor het begeleiden van nieuwe en huidige leerkrachten en stagiaires.
- Leerkrachten t.b.v. de ondersteuning van de groepsleerkrachten (mede in het kader van de werkdrukverlichting). In dit kader hebben we ook een onderwijsassistent in dienst.
- Twee leerkrachten die 2,5 dag in de week uitvoering geven aan lessen voor hoogbegaafde kinderen (voor groep 1 t/m 8) en die het schoolbeleid ontwikkelen.

De twee directeurs zijn volledig ambulant. We hebben op school de afspraak dat de collega's met bovengenoemde taken/functionies in principe niet worden ingezet als vervangers bij ziekte. De taken die deze mensen op de ambulante tijden uitvoeren, zijn zeer wezenlijk voor de kwaliteit van ons onderwijs. Slechts in geval van acute nood zullen de ambulante mensen worden ingezet.

6.3 STAGIAIRES

Onze school is een opleidingsschool. Dit houdt in dat wij openstaan voor het bieden van opleidingsmogelijkheden aan diverse soorten stagiaires. Zo werken wij met de zgn. ALPO-studenten (dit zijn academische studenten), met LIO-ers (leerkrachten in opleiding) en “gewone” studenten van de PABO. Wij hebben een opleidingsleerkracht en een stagecoördinator die vorm geven aan ons stagebeleid (Maaïke Hoogland en Hannah Petrie). Ook hebben wij regelmatig stagiaires van de ALO (academie voor lichamelijke opvoeding) die stage lopen bij onze vakleerkrachten gymnastiek.

6.4 SCHOLING VAN LEERKRACHTEN

Ieder jaar wordt er een scholingsplan opgesteld voor de nascholing van de leerkrachten en de directie. Tevens houden wij ieder jaar een teamtweedaagse waarin we met het voltallige team aan de slag gaan met een aantal grote inhoudelijke thema's en houden we ook nog drie losse studiedagen op school. De kinderen zijn op deze dagen vrij.

7. De ouders

7.1. De school en ouders werken samen

Zoals wij in onze missie en visie expliciet hebben verwoord, zien wij een goede samenwerking met ouders als voorwaarde om tot een succesvolle ontwikkeling van het kind te komen. Ouders delegeren een deel van hun opvoedingsverantwoordelijkheid aan de school. Ouders en school dienen als partners in de opvoeding van het kind te functioneren. Dit betekent dat beide partners ook bepaalde verwachtingen naar elkaar mogen hebben.

Belangrijk is dat ouders de visie van de school onderschrijven en dat ouders vanuit hun rol als eindverantwoordelijken alle moeite doen om hun kind zich zo optimaal mogelijk te laten ontwikkelen (voldoende rust en regelmaat, goede voeding, het verstrekken van relevante informatie over het kind etc.) Andersom mogen ouders verwachten dat de school zo laagdrempelig mogelijk is, dat ouders tijdig, transparant en zo volledig mogelijk worden geïnformeerd en dat er respectvol wordt omgegaan met hun kind.

7.2. Overzicht informatie-instrumenten aan de ouders over de school

INSTRUMENT	BESTEMD VOOR	FREQUENTIE
Informatie nieuwe ouders (site)	Geïnteresseerde nieuwe ouders	1 x
Informatie-ochtenden	Geïnteresseerde nieuwe ouders	3 x per schooljaar
Bevestigingsmail van ontvangst aanmelding	Nieuwe ouders	1 x na inschrijving
Mail met bericht over plaatsing	Nieuwe ouders	
Uitnodigingskaart	Nieuwe ouders	1 maand voor de 4 ^e verjaardag
Kennismakings/intakegesprek	Nieuwe ouders en de leerkracht	Een tijdstip voor de wendagen van een nieuwe kleuter
Het Hoe-en-Watboekje	Alle ouders	Op onze website
Het ABC op de Jenaplanschool	Alle ouders	Op onze website
De schoolgids	Alle ouders	Op onze website
Het schoolplan (4 jarig beleidsplan)	Alle ouders	Op onze website Het huidige schoolplan loopt van 2015 - 2019.
Nieuwsbrief	Alle ouders	Ongeveer iedere vier weken

Stamgroepavonden	Alle ouders	2 x per jaar
Algemene ouderavond	Alle ouders	1 x per jaar
Koffieochtenden	Ouders van gr. 3 t/m 8	Ca. 4 x per jaar
Inloopochtenden	Ouders van gr. 1 en 2	Ca. 10x per jaar
Huisbezoeken	Ouders van gr. 1 en 2	1 x in de kleuterperiode
Oudergesprekken	Ouders van gr. 1 en 2	Ca. 4 x in de kleuterperiode
Afstemmingsgesprekken	Ouders van gr. 3, 5 en 7	1 x per jaar (september)
Signaleringsverslaggesprekken	Ouders van gr. 4 en 6	1 x per jaar (oktober)
Verslag	Ouders van gr. 3 t/m 8	2 x per jaar (januari en juni)
Verslaggesprekken	Ouders van gr. 3 t/m 8	2 x per jaar
Gesprekken over het advies t.a.v. het voortgezet onderwijs	Ouders van gr. 7/8	1 x in groep 7 (pre-advies) 1 x in groep 8 (definitief advies)
Incidentele gesprekken	Alle ouders	Op afspraak, indien gewenst
Afspraak directie	Alle ouders	Op afspraak, indien gewenst
Ouderdansfeest	Alle ouders en leerkrachten	1 x per jaar
Pleinfeest	Alle ouders, kinderen en leerkrachten	1 x per jaar
Schoolplanner.nl (digitaal interactief communicatie en planningssysteem tussen school en ouders)	Alle ouders en teamleden	Wanneer nodig

7.3 Inspraak: meedoen op school

Medezeggenschapsraad (MR)

De inspraak van ouders en personeel is binnen de school formeel geregeld via de Wet Medezeggenschap in het Onderwijs van 1992. De Medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit een personeelsgeleding en een oudergeleding. De oudergeleding is de officiële vertegenwoordiging van de ouders naar het bevoegd gezag, in de praktijk de directie van de school of de schoolleiding. De MR overlegt met de schoolleiding over de organisatie en beleid van de school in algemene zin. Individuele klachten of problemen worden door de MR niet besproken. Eenmaal in de twee tot vier jaar worden nieuwe leden voor de MR gekozen. Alle ouders met kinderen op school kunnen zich hiervoor verkiesbaar stellen.

Krachtens de wet heeft de (MR) ook een aantal rechten. De belangrijkste daarvan zijn het adviesrecht en instemmingsrecht. De schoolleiding informeert de MR over de belangrijkste ontwikkelingen en beleidsvoornemens binnen de school. Vervolgens moet de instemming van de MR worden verkregen voor onder meer het schoolwerkplan, de begroting en het formatieplan. In een aantal gevallen brengt de MR advies uit. Daartoe overlegt de MR met de schoolleiding over zaken als de besteding van geld en het onderhoud van gebouwen, het vakantie- en lesrooster, de ouderparticipatie, de zorg voor alle kinderen en de specifieke beleidsvoornemens van de school voor dat schooljaar.

De vergaderingen van de MR zijn openbaar. (zie ook de website)

Oudercommissie (OC)

Het is van belang voor de school, maar ook voor de ouders en de kinderen, dat de ouders betrokken worden bij wat er in de school gebeurt. De Oudercommissie zorgt ervoor dat de inbreng van de ouders in de school gewaarborgd is.

De taken van de Oudercommissie zijn globaal de volgende:

- op de hoogte blijven van en meedenken over praktische schoolzaken, (verkeers)veiligheid en gezondheid in school, activiteiten in school, enz.
- bevorderen van contacten tussen ouders en de school: mee-organiseren van ouderavonden, feesten (er vinden jaarlijks een ouderdansfeest in het najaar, een plenaire inhoudelijke ouderavond in het voorjaar en een pleinfeest in de zomer plaats)

- bevorderen van ouderparticipatie

Zie website (jaarplanning en “Op school/MR en OC”)

7.4 De “Stichting Vrienden OBS Wittevrouwen” en de vrijwillige ouderbijdrage

Onze school heeft een stichting genaamd “ Stichting Vrienden OBS Wittevrouwen” die de vrijwillige ouderbijdrage int en beheert. Deze stichting wordt bestuurd door ouders. De directie dient verzoeken tot investeringen in bij het bestuur dat bepaalt hoe de ouderbijdragen besteed worden. De stichting maakt ieder jaar een begroting en legt aan de MR verantwoording af over wat er met het geld gebeurt. In de Nieuwsbrief wordt de begroting gepubliceerd. Het bestuur legt jaarlijks verantwoording af aan de ouderpopulatie.

De stichting heeft ook tot taak om de directie te adviseren op financieel gebied. Daarnaast probeert de stichting ook sponsoren en fondsen te werven (zie ook de website van deze stichting: www.vriendenwitevrouwen.nl).

De school vraagt de vrijwillige ouderbijdrage ieder jaar aan de ouders voor extra voorzieningen en activiteiten, zoals de schoolreis, het schoolkamp, speciale activiteiten en aanvullend lesmateriaal. Dit zijn activiteiten die niet tot het gewone lesprogramma behoren en dus niet door het ministerie worden betaald. De hoogte van deze vrijwillige ouderbijdrage wordt ieder jaar met instemming van de medezeggenschapsraad vastgesteld. De ouderbijdrage is vrijwillig en de school is wettelijk verplicht een overeenkomst te sluiten met de ouders over deze bijdrage. U ontvangt hiertoe bij de start van het schooljaar een formulier. Wij verzoeken u de overeenkomst te ondertekenen en op school in te leveren. Uiteraard hopen wij dat u de vrijwillige bijdrage wilt betalen, zodat de school extra voorzieningen en activiteiten kan realiseren en uw kind aan de extra activiteiten die de school organiseert, kan meedoen.

De ouderbijdrage voor onze school bedraagt dit jaar 150 euro per kind als normbedrag. Ouders mogen/kunnen ook meer betalen en, indien de financiële situatie daartoe aanleiding geeft, ook minder betalen.

7.5 Schoolverzekering

Onze school heeft de volgende verzekeringen die voor u en uw kinderen van belang zijn:

- een ongevalverzekering die de financiële gevolgen dekt na een ongeval in school en tijdens het overblijven;
- een reisverzekering voor alle activiteiten die de school organiseert buiten het schoolgebouw.

Bij schoolreizen en andere uitstapjes komt het soms voor dat ouders groepjes kinderen met de eigen auto vervoeren. Van belang is dat u dan een inzittendenverzekering heeft afgesloten. Het is voor de school namelijk **niet** mogelijk dat voor de ouders te doen. In voorkomende gevallen zullen wij u daarom altijd vragen of u een inzittendenverzekering heeft. Voor nadere informatie kunt u terecht bij de directeuren van de school.

7.6 Foto en video opname

Kinderen kunnen op school voor intern gebruik gefotografeerd of gefilmd worden. Dat kan bijvoorbeeld voor de website of voor de schoolkrant zijn. Ook worden er jaarlijks groepsfoto's gemaakt. Ieder jaar opnieuw vragen wij toestemming aan ouders voor het vastleggen van hun kind, vooral ook voor derden die willen filmen of foto's willen maken voor gebruik buiten school. Bij de start van het jaar geven ouders hier wel of geen toestemming voor. Uiteraard hanteren wij de richtlijnen zoals die in de nieuwe wetgeving rond de AVG zijn vastgesteld (zie bijlage).

7.7. Klachtenprocedure

7.7.1 Als er iets niet goed gaat

Ondanks alle goede afspraken en intenties kan het uiteraard gebeuren dat er toch reden is om een klacht in te dienen. Voordat er sprake is van een officiële klacht gaan wij er van uit dat een ouder zich in eerste instantie altijd wendt tot de betreffende leerkracht waarmee hij/zij een probleem heeft. Indien dit niet leidt tot een oplossing kan de ouder zich

richten tot de bouwcoördinator of evt. de intern begeleidster (afhankelijk van de aard van het probleem). Als dit ook niet leidt tot verbetering dan kan een ouder een afspraak maken met de directie. Mocht dit allemaal niet leiden tot het oplossen van het probleem dan kan een ouder een formele klacht indienen.

7.7.2 Klachtenprocedure

Klachtcontactpersoon

Op onze school is een klachtcontactpersoon aanwezig die de klager kan adviseren op welke wijze er het best met de klacht kan worden omgegaan. Het kan zijn dat de contactpersoon verwijst naar de vertrouwenspersoon of rechtstreeks naar de klachtencommissie. Contactpersoon voor onze school is Marina Pijper. Zij is bereikbaar via 030-2715526.

Klachtenprocedure schoolbestuur

Een klacht over iemand die betrokken is bij de school kan ook worden ingediend bij het bestuur of bij een Landelijke Klachtencommissie.

Een klacht kan bij het bestuur worden ingediend (info@spoutrecht.nl). U kunt uiteraard ook eerst telefonisch contact met ons bestuur opnemen (030-2652640). Ons schoolbestuur is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. De commissie onderzoekt de ingediende klacht en brengt advies uit aan het bevoegd gezag over de gegrondheid van de klacht. De commissie kan in haar advies een aanbeveling doen over de door het bevoegd gezag te nemen maatregelen.

Op de website www.onderwijsgeschillen.nl/klachten vindt u meer informatie over onder meer de relevante regelgeving, de te doorlopen procedure bij de behandeling van klachten en de samenstelling van de commissie.

Vertrouwenspersoon

Het schoolbestuur heeft een externe vertrouwenspersoon voor ouders en voor personeel benoemd. Voor ouders is dat mevrouw Anneke de Klerk. Zij is bereikbaar per mail (klerk@tredin.nl) of telefonisch (06-53441601). Indien u prijs stelt op een mannelijke vertrouwenspersoon, kunt u dat bij haar kenbaar maken. De vertrouwenspersoon functioneert als aanspreekpunt bij klachten en gaat onder andere na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt.

8. Kwaliteitszorg in het primair onderwijs

8.1 Kwaliteitszorg binnen de SPO Utrecht

Onze school werkt systematisch aan kwaliteitszorg. Onder kwaliteitszorg verstaan we: activiteiten die erop gericht zijn de kwaliteit van het onderwijs te bepalen, te bewaken, te borgen en te verbeteren. Met andere woorden: wat vinden wij goed onderwijs, welke doelen stellen we, hoe zorgen we ervoor dat we kwaliteit leveren, en door de jaren heen vasthouden? Onze school werkt aan ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs en zorgt dat zaken die goed gaan ook goed vastgelegd worden.

8.2 Samen werken aan kwaliteitszorg binnen het bestuur

Samen met de andere SPO-scholen maken wij gebruik van een systeem voor kwaliteitszorg. Het kwaliteitszorgsysteem maakt enerzijds gebruik van een aantal feitelijke gegevens van de school (bijv. de leerlingresultaten). Voorts wordt gewerkt met vragenlijsten voor personeel, die ingaan op de wijze van lesgeven, de inhoud van het onderwijs en het pedagogisch klimaat. Een keer in de twee jaar nemen wij ook vragenlijsten (tevredenheidsenquêtes) af die de waardering en tevredenheid peilen bij de ouders van de school, bij het personeel en bij kinderen van de groepen 7 en 8. Op basis van deze gegevens kan de directie een analyse maken hoe de school er voor staat. Deze analyse is weer het uitgangspunt voor schoolontwikkeling.

8.3 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 het systeem met de naam ParnasSys. De leerlingen worden regelmatig getoetst met de zogenaamde methodegebonden toetsen. Daarnaast gebruiken we halfjaarlijks op het gebied van bijvoorbeeld rekenen/wiskunde, lezen en spelling, landelijk genormeerde toetsen van het CITO. Deze toetsen worden afgenomen volgens een planning die is vastgelegd in een toetskalender met 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.

8.4 Advisering naar het voortgezet onderwijs

In het kader van de advisering naar het voortgezet onderwijs geven wij in groep 7 een pre-advies aan alle kinderen. Dit pre-advies is gebaseerd op drie onderdelen:

- Het CITO leerlingvolgsysteem vanaf groep 6
- De resultaten op methode gebonden toetsen
- De werkhouding, de motivatie, het zelfvertrouwen e.d. van het kind

Het pre-advies geeft ouders richting om zich te oriënteren op de meest geschikte middelbare school.

In groep 8 volgt het definitief advies in februari. Vervolgens maken de kinderen en ouders een definitieve keuze (maart) voor de middelbare school. In april/mei van groep 8 wordt de eindtoets basisonderwijs afgenomen.

CITO-scores vanaf 2010

Jaar	Landelijk gemiddelde (alle scholen)	Gemiddelde schoolgroep (vergelijkbare scholen qua populatie)	Schoolgemiddelde
2010	534,9 (cito)	538,5 (cito)	541,1 (cito)
2011	535,1	540,4	543,2
2012	535,1	537,2	543,0
2013	534,7	537,2	542,6
2014	534,4	537,2	540,9
2015	534,8	537,2	537,7
2016	200 (route 8)		220,7 (route 8)
2017	206 (route 8)		225,4 (route 8)
2018	206 (route 8)		220 (route 8)

8.5 De uitstroom naar het voortgezet onderwijs

schooltype	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016 *	2016-2017*	2017-2018*
v.s.o./LWOO-zorg			1,4 %					
VMBO basis					1,6%			1,5 %
Vmbo-K	2,7 %	6,5 %	2,7 %	7,1 %	6,2%	1,3%	2,9%	
Vmbo-TL	6,8 %	8,1 %	13,7 %	2,8 %	21,8%	12%	13,2%	12,3%
Vmbo-T/Havo	12,3 %	6,5 %	2,7 %	11,4 %				
Havo	2,7 %	22,6 %	32,9 %	4,2 %	32,8%	43,4%	30,8%	43,1 %
Havo/VWO	56,2 %	27,4 %	8,2 %	42,8 %	29,8 %			
Vwo	19,2 %	29 %	38,4 %	31,4 %	7,8 %	43,3%	52,9%	43,1%

*In Utrecht worden er sinds 2015-2016 uitsluitend enkelvoudige adviezen gegeven. Wel kan het brugklasadvies gemengd zijn (bijv. HAVO-VWO)

9. Samenwerking met andere instanties

9.1 School in de wijk

De Jenaplanschool is de enige school in de wijk en heeft daardoor een spilfunctie in de wijk. Wij werken samen met Ludens; zij verzorgen de naschoolse opvang. Dit gebeurt deels op een van onze locaties (twee groepen BSO voor de jongere kinderen) en deels op de Warmoes (voor de oudere kinderen). Naast Ludens gaan er ook veel kinderen naar BSO-locaties van Partou. In de avonden worden er ruimtes gebruikt voor verschillende wijkactiviteiten (toneel, yoga, muziek etc.) De school ondersteunt het wijkfeestcomité met materiaal en met publiciteit rondom het jaarlijkse wijkfeest.

9.2 Samenwerking met anderen buiten de wijk

Wij werken samen met de volgende instellingen:

- “Zien in de klas”: met dit bureau hebben wij een contract voor inhoudelijke en orthopedagogische ondersteuning voor de school.
- Het buurtteam: zij ondersteunen bij opvoed- en gezinsvragen.
- De GG&GD: zij zorgen voor screening van de kinderen.
- Instanties die zorgen voor informatie en preventie van drugs en alcoholgebruik en vuurwerk bij de hoogste groepen.
- Culturele instellingen: met hen geven we een schoolproject vorm.

10. Verzuimbeleid: de procedure

10.1 Doel van procedure

De Jenaplanschool Wittevrouwen hanteert de verzuimprocedure met als doel:

- tijdige signalering van afwezigheid kinderen
- op basis van registratie verzuimgedrag of regelmatig te laat komen kunnen aantonen
- het ongeoorloofd verzuim voorkomen door tijdig ingrijpen
- voorkomen dat kinderen het risico lopen dat ze (in een evt. latere fase) voortijdig de school verlaten
- verantwoording naar de afdeling leerplicht (het naleven van de leerplichtwet)

10.2 Verzuim algemeen

Voor de ontwikkeling van uw kind is het belangrijk dat uw kind naar school gaat en niet verzuimt. Als een kind vier jaar is, dan mag het naar school. Vanaf het vijfde jaar is uw kind leerplichtig. Op school houden wij bij of een kind er ook altijd is. Wij vinden het belangrijk dat u ons voor schooltijd even belt als uw kind niet naar school komt, bijvoorbeeld omdat het ziek is. Indien uw kind niet op school is verschenen en wij geen bericht van u hebben ontvangen bellen wij altijd naar uw huis om te checken wat er aan de hand is. Bij ongeoorloofd schoolverzuim zijn wij verplicht dit aan de leerplichtambtenaar van de gemeente Utrecht door te geven (zie verder hoofdstuk 10)

10.3 Vormen van verzuim

- A. Absoluut verzuim (kind staat niet meer ingeschreven op onze school en het is ook niet bekend dat hij/zij wel op een andere school staat ingeschreven)
- B. Relatief verzuim: Geoorloofd en Niet-Geoorloofd

Niet-geoorloofd verzuim:

- kind is zonder opgave van reden niet op school
- luxe verzuim (afwezig vanwege vakantie of familiebezoek)
- kind is, zonder legitieme reden, te laat
- kind is wel ziek gemeld maar er zijn geen duidelijke medische redenen
- kind wordt thuis gehouden vanwege problemen thuis of op school (signaalverzuim)

Geoorloofd verzuim:

- kind is ziek gemeld
- kind is naar dokter/tandarts/specialist
- kind is met toestemming met buitengewoon verlof (conform wettelijke voorschriften)

10.4 Registratie en controle

A. Absoluut verzuim

De school werkt met Parnassys (een landelijk erkend schoolregistratiesysteem dat ook gekoppeld is aan Bron/DUO). Iedere 'actieve leerling' staat in dit systeem ingeschreven. Zodra een kind wordt uitgeschreven dient de administratie een bewijs van uitschrijving te sturen naar de nieuwe school van het betreffende kind (dit geldt voor kinderen die verhuizen, tussentijds overstappen of na groep 8 naar het voortgezet onderwijs gaan). De ontvangende school stuurt een bewijs van inschrijving waarmee verzekerd is dat het kind ook daadwerkelijk voldoet aan de leerplicht. Indien een kind niet meer naar onze school gaat maar er ook geen bewijs is van inschrijving op een andere school, zullen wij hiervan direct melding maken bij de afdeling leerplicht van de gemeente Utrecht.

B. Relatief verzuim: Wie doet welke actie

GEOORLOOFD VERZUIM	Actie	Door wie ?
Ziek melden van kind	Telefonisch melden door ouders aan school	Conciërge ontvangt de boodschap, geeft dit door aan leerkracht en maakt een melding in Parnassys
Kind naar dokter/tandarts/specia-list	Ouders melden dit mondeling of schriftelijk bij conciërge of leerkracht	Conciërge geeft dit door en maakt melding in Parnassys of de leerkracht doet dit
Buitengewoon verlof (conform wettelijke regeling)	Ouders vullen aanvraagformulier in en mailen of sturen dit naar directie	Directie geeft wel of geen toestemming, maakt een kopie van de beschikking en geeft deze aan de leerkracht en ouder. Leerkracht vermeldt het verlof in Parnassys.
NIET-GEOORLOOFD VERZUIM	Actie	Door wie ?
Kind verschijnt zonder reden niet op school	Leerkracht vraagt aan conciërge om naar huis te bellen (tussen 8.30 en 9.00 uur) Indien er geen reden wordt opgegeven of indien er geen contact mogelijk is wordt dit aan de directie doorgegeven.	Leerkracht en conciërge Directie indien er na navraag geen helderheid is.
Luxe-verzuim	Leerkracht meldt dit bij directie	Leerkracht en directie, directie neemt contact op met leerplicht=ouder
Kind komt te laat	Leerkracht vraagt naar reden, indien dit meerdere malen gebeurt gaat de leerkracht in gesprek met ouders.	Leerkracht, indien het verzuimgedrag niet verandert zal de leerkracht dit melden bij de directie die stappen zal ondernemen naar de ouders.
Kind is ziek gemeld zonder duidelijke	Leerkracht meldt dit bij directie	Directie neemt contact op (evt.

medische redenen		samen met de intern begeleider met de ouders
Signaalverzuim (kind wordt thuis gehouden zonder duidelijke redenen)	Leerkracht meldt dit bij directie	Directie neemt contact op (evt. Samen met de intern begeleider met de ouders)

N.B. Indien de conciërge afwezig of ziek is verschuiven de taken t.a.v. het verzuimprotocol naar de leerkracht.

10.5 Bijzondere situaties

A. Schorsing van een kind

Indien er volgens de school duidelijke redenen zijn om een kind te schorsen (dit mag maximaal 5 dagen) dient de school hiertoe een aanvraag te doen bij het bevoegd gezag (de SPO). De SPO zal dit mandateren aan de directeur. De volgende aanleidingen kunnen hiertoe van toepassing zijn:

- ✓ Bedreiging door ouders/verzorgers
- ✓ Herhaaldelijk wangedrag
- ✓ Crimineel gedrag (diefstal, beroving, bedreiging)
- ✓ Geweldpleging
- ✓ Herhaaldelijke verstoring van de orde, rust en veiligheid op school
- ✓ De school heeft aantoonbaar alles gedaan om schorsing te voorkomen

Indien een kind geschorst wordt, volgt een schriftelijke kennisgeving aan ouders/verzorgers met afschriften aan leerplicht en inspectie. De ouders worden voor een gesprek uitgenodigd. In dit gesprek (of eventueel een tweede gesprek) worden duidelijk afspraken gemaakt voor de toekomst (o.a. over de voorwaarden waaronder een kind weer wordt toegelaten). Ouders kunnen in beroep gaan.

B. Verwijdering van een kind

Indien schorsing niet leidt tot het beoogde resultaat, kan de school een verwijderingsprocedure opstarten. Dit loopt via het bevoegd gezag (de SPO). Schriftelijk worden de ouders geïnformeerd over de procedure. Ouders kunnen beroep aantekenen (binnen 6 weken). Leerplicht en inspectie ontvangen een afschrift van de brief met het voornemen tot verwijdering.

De school moet er zorg voor dragen dat de verwijderde leerling binnen maximaal acht weken op een andere school geplaatst wordt. In de periode tussen de verwijdering en het starten op de nieuwe school blijft de school verantwoordelijk voor het zo normaal mogelijk blijven volgen van het onderwijs door het betreffende kind. Gedurende de hele procedure is er uiteraard overleg tussen school en leerplicht.

11. School- en vakantietijden

11.1 De schooltijden

Onze schooltijden zijn als volgt:

Ochtend: 08.30 - 12.00 uur
Middagpauze: 12.00 - 13.00 uur
Middag: 13.00 - 15.00 uur

Op woensdag zijn de tijden als volgt:

Ochtend: 08.30 - 12.15 uur

Op de website staat nadere informatie over de openingstijden en vakantietijden.

Wij voldoen met ons schooltijdenbeleid aan de wettelijke normen. Deze zijn als volgt: Totaal moeten er in 8 jaar basisonderwijs 7520 lesuren worden gegeven. Dit aantal kan a.d.h.v. de volgende minima worden verdeeld over de 8 jaren:

	wettelijk minimum	onze school
aantal uren van groep 1 t/m 4	3520	3620
aantal uren van groep 5 t/m 8	3760	3900

Per bouw is de urenverdeling als volgt:

Groep 1	880
Groep 2	880
Groep 3	930
Groep 4	930
Groep 5	975
Groep 6	975
Groep 7	975
Groep 8	975

Totaal **7520**

11.2 Vakanties en vrije dagen

In het schooljaar 2018 - 2019 geldt de volgende vakantieregeling. Deze sluit aan bij de Utrechtse vakantieregeling. Scholen mogen niet afwijken van deze regeling of vakanties verlengen. Wel mogen scholen vrije dagen inplannen om teamstudiedagen te houden.

VAKANTIEROOSTER 2018-2019

Start schooljaar	27 augustus 2018
Herfstvakantie	20 oktober t/m 28 oktober 2018
Kerstvakantie	21 december t/m 6 januari 2019
Krokusvakantie	23 februari t/m 4 maart 2019
Meivakantie	21 april t/m 5 mei 2019
2 ^e Pinksterdag	10 juni en 11 juni 2019
Zomervakantie	20 juli t/m 1 september 2019

VRIJE DAGEN

- KB: 7-9, 21-9, 5-10, 19-10, 9-11, 23-11, 7-12, 11-1, 25-1, 8-2, 22-2, 15-3, 29-3, 12-4, 17-5, 7-6, 21-6, 5-7
- OB hele vrijdag: 5-10, 22-2,
- OB vrijdagmiddag vrij: KB: 7-9, 21-9, 19-10, 19-10, 9-11, 7-12, 11-1, 25-1, 8-2, 22-2, 15-3, 29-3, 12-4, 17-5, 7-6, 21-6, 5-7
- Vrije dagen alle bouwen: 10 en 11 sept. (studietweedaagse), 23-11(studiedag), 4-2 ('s middags) 21-3 (studiedag), 11-6 (studiedag) en 12-7 (teamdag)

- Vrije middag alle groepen: 5 december is iedereen vanaf 12.00 uur vrij vanwege Sinterklaas
19 juli is iedereen vanaf 12.00 vrij vanwege start zomervakantie.

11.3 Verlof aanvragen

Verlof buiten de schoolvakanties is wettelijk geregeld en wordt slechts bij zeer hoge uitzondering verleend. Verlof voor extra korte vakanties of bezoek aan het land van herkomst is wettelijk niet mogelijk. Buitengewoon verlof kan worden aangevraagd voor gewichtige omstandigheden. De afdeling leerplicht van de gemeente Utrecht houdt toezicht op de verlofregeling. Als u verlof wilt aanvragen dan moet u via de website een verlofformulier invullen en opsturen en bij twijfel contact opnemen met Jaap Nelissen of Linda Elesen (directie). Zij kunnen u dan precies vertellen wat er mogelijk is en hoe u verlof moet aanvragen. Op school is de volledige regeling ter inzage aanwezig (waar of bij wie)(zie verder verzuimbeleid hfst.10 en website)

11.4 Spreektijden personeel

Naast de geplande overlegmomenten (o.a. verslaggesprekken) kunt u altijd afspraken maken met de leerkracht van uw kind. Als u dit wilt kunt u 's ochtends de leerkracht even aanspreken om een tijdstip te plannen. Wij verzoeken u om geen inhoudelijke gesprekken vlak voor de aanvang van de school te houden, de leerkracht is op dat moment gericht op zijn groep en kan dan geen individuele gesprekken voeren.

Ook kunt u afspraken maken met de intern begeleiders of de directie. Via de mail of via de telefoon werkt het snelst. Wij werken niet met aparte spreekuren.

12. Namen en adressen

De Stichting openbaar Primair Onderwijs (SPO) Utrecht

SPO Utrecht is het schoolbestuur van alle openbare basisscholen, de school voor speciaal basisonderwijs (Luc Stevensschool), de scholen voor Speciaal (voortgezet) onderwijs (Herderschêeschool, SO Fier en VSO Pelscollege) en de Internationale School in de gemeente Utrecht.

College van Bestuur: Thea Meijer (voorzitter) en Eric van Dorp
Postadres: Postbus 9315, 3506 GH Utrecht
Bezoekadres: Kaap Hoordreef 36 te Utrecht
Tel: 030 265 26 40
www.spoutrecht.nl

Medezeggenschapsraad

Zie website: www.jenaplanwittevrouwen.nl

Oudercommissie

Zie website: www.jenaplanwittevrouwen.nl

Tussenschoolse opvang (overblijven)

Nicolet Michels (coördinator locatie Poortstraat) 030-2724469
Charo Larraz Berges (coördinator locatie Oude Kerkstraat) 030-2715526

Voor- en naschoolse opvang

Ludens Abstederdijk 303, 3582 BK Utrecht

Klachtcontactpersoon

Marina Pijpker (locatie Oude Kerkstraat) 030-2715526

Vertrouwenspersoon SPO Utrecht

Anneke de Klerk
Mailadres klerk@tredin.nl
Telefoon 06-53441601

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl

Voor algemene vragen over onderwijs kunt u terecht bij: 0800 – 8051 (gratis).
Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief).

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

Postadres:
Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht

Telefoon: 030 - 280 95 90
Fax: 030 – 280 9591
Email: info@onderwijsgeschillen.nl

Bezoekadres:
Gebouw "Woudstede"
Zwarte Woud 2
3524 SJ Utrecht

BIJLAGE 1

Bijlage Standaard tekst AVG nieuwbrieven

Vanaf 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG, ookwel de GDPR -General Data Protection Regulation- genoemd) van toepassing. Dat betekent dat vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU). De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp), geldt niet meer. De AVG zorgt onder meer voor versterking en uitbreiding van de privacyrechten van betrokken en meer verantwoordelijkheden voor ons als organisatie.

Ook SPO Utrecht hecht groot belang aan het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens. Scholen verwerken namelijk veel (bijzondere) persoonsgegevens. Zo heeft de school leerlinggegevens nodig om leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te begeleiden. De meeste leerlinggegevens komen van u als ouder (zoals bij de inschrijving op school), maar ook leerkrachten en ondersteunend personeel leggen gegevens vast over de leerlingen (bijvoorbeeld cijfers en vorderingen). Soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie, geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van uw kind.

Wilt u meer informatie over hoe SPO Utrecht omgaat met persoonsgegevens? Lees dan onze privacyverklaring op www.spoutrecht.nl. In deze verklaring wordt uitgelegd voor welke doelen wij persoonsgegevens verwerken en op welke grondslagen wij dit doen, welke persoonsgegevens wij verwerken en met wie wij deze persoonsgegevens delen. Daarnaast kunt u lezen welke rechten betrokkenen kunnen uitoefenen, en bij wie u daarvoor terecht kunt.

Ons huidige privacybeleid is gebaseerd op de Wbp. Ons nieuwe privacyreglement (gebaseerd op de AVG), dat alle juridische kaders stelt voor de omgang met persoonsgegevens, wordt in juni aan de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) ter instemming voorgelegd. Na definitieve vaststelling vindt u dit reglement ook op onze website.

Heeft u nog vragen of zijn er onduidelijkheden? Wij willen de aankomende periode graag met u als ouders ons beleid en de uitvoering daarvan blijven verbeteren. Dit doen we samen met Medezeggenschapsraden en de GMR, en met de andere scholen binnen SPO Utrecht.

SPO Utrecht heeft een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld. De functionaris Gegevensbescherming houdt binnen SPO Utrecht toezicht op de toepassing en naleving van de AVG. De contactgegevens van de FG kunt u terugvinden in de privacyverklaring.