

# Schoolgids OBS de Klim



*Nieuwsgierigheid, vertrouwen en  
verantwoordelijkheid*

## 2017-2018



## **Een voorwoord vanuit de Stichting openbaar Primair Onderwijs Utrecht**

Welkom!

OBS de Klim is één van de scholen van de Stichting openbaar Primair Onderwijs (SPO) Utrecht en wordt controleerbaar democratisch bestuurd. De school hecht waarde aan een goede betrokkenheid van de ouders/verzorgers bij het onderwijs en zij zijn dan ook welkom om op actieve wijze mee te denken en mee te doen. De medezeggenschapsraad (MR) is nauw betrokken bij de totstandkoming van ons schoolbeleid.

OBS De Klim biedt goed onderwijs voor alle leerlingen. De kwaliteit van het onderwijs staat dan ook centraal in onze visie en er wordt gewerkt vanuit de volgende uitgangspunten:

Onze openbare school biedt kwalitatief goed onderwijs. Kinderen voelen zich welkom en gewaardeerd op school. Er werkt professioneel personeel dat hoge verwachtingen heeft van de ontwikkeling van de kinderen. Er is passende aandacht voor kinderen die meer of minder kunnen.

OBS de Klim biedt een uitdagend en voor kinderen inzichtelijk leerklimaat. Kinderen en ouders weten wat er van hen verwacht wordt en wat zij van de school mogen verwachten.

OBS de Klim is actief op het gebied van onderwijsontwikkeling. Vernieuwingen en projecten passen in onze onderwijskundige visie. Er is aandacht voor de kwaliteit van de school. Dit komt tot uiting in de wijze waarop op de school schoolontwikkeling wordt opgepakt en kwaliteit systematisch wordt bewaakt.

OBS de Klim staat midden in de samenleving en heeft oog voor de verschillende achtergronden van mensen. De school werkt actief aan democratisch burgerschap. De school biedt veiligheid en geborgenheid voor elke leerling. Ieder kind is welkom: dat schept rechten en verplichtingen voor leerlingen, ouders en personeel.

In deze schoolgids kunt u alles lezen over het onderwijs, de aanpak en de organisatie op onze school. Wilt u meer weten over onze school, neemt u dan contact op met de directeur.

Mede namens het schoolbestuur wensen wij u en uw kind een goede tijd op OBS de Klim.

Marco Murk,  
Directeur OBS de Klim



## Welkom op OBS de Klim

Met deze schoolgids willen wij u kennis laten maken met de openbare basisschool De Klim. OBS de Klim is een van de drie basisscholen in de Utrechtse wijk Lunetten. Wij bieden eigentijds onderwijs en vinden het belangrijk voortdurend kritisch na te denken over wat kinderen van deze tijd nodig hebben. Ons onderwijsconcept spreekt ook ouders en kinderen uit andere wijken aan.

### Onze drie pijlers

De 21ste eeuw biedt nieuwe mogelijkheden en kansen. Dat vraagt om andere vaardigheden en inzichten. Als school bieden wij leerlingen een veilige plek om vaardigheden aan te leren, deze te testen en aan te scherpen. Nieuwsgierigheid, vertrouwen en verantwoordelijkheid zijn drie pijlers waarop onze visie steunt.

### Ons onderwijsconcept: werken met thema's

Kinderen leren op OBS de Klim lezen, schrijven, spelling, topografie en rekenen met behulp van methodes die veel basisscholen gebruiken. Daarnaast geven we thematisch onderwijs in alle groepen. Er staat steeds een ander thema centraal, dat via spel (onderbouw) en onderzoek (bovenbouw) wordt uitgediept.

We halen de buitenwereld naar binnen en andersom. We prikkelen de nieuwsgierigheid van kinderen, waardoor ze zich meer betrokken voelen en veel leren. We geven de kinderen het vertrouwen dat ze het kunnen. Vanuit het vertrouwen streven we naar een veilig klimaat in de school en in de klas. Kinderen leren verantwoordelijk te nemen voor hun werk. Leren gebeurt niet in één dag. Voor ons telt de weg die de kinderen afleggen.

Als ouder van onze school kunt u onze eigen app downloaden in de App Store of Playstore. In de app houden wij u op de hoogte van de allerlaatste nieuwtjes en activiteiten.

U kunt ook onze website bezoeken: [www.obsdeklim.nl](http://www.obsdeklim.nl).

Deze schoolgids geeft aan waar onze school voor staat en hoe wij werken. Het kan u helpen bij het kiezen van de school die past bij uw kind en aansluit bij uw ideeën over onderwijs en opvoeding.

We hopen dat u deze gids met plezier leest. Vanzelfsprekend bent u van harte welkom voor een toelichting en rondleiding door de school.

Marco Murk,  
Directeur OBS de Klim

## Inhoudsopgave

### 1. De school

- 1.1 Schoolgegevens
- 1.2 Situering van de school
- 1.3 Schoolgrootte

### 2. Waar de school voor staat

- 2.1 Visie
- 2.2 Uitgangspunten
  - 2.2.1 Onderwijskundige visie
  - 2.2.2 Pedagogische visie
- 2.3 Kleding personeel, ouders en kinderen

### 3. De organisatie van het onderwijs

- 3.1 Doelen van het onderwijs
  - 3.1.1 Sociaal-emotionele ontwikkeling
  - 3.1.2 Taal-leesontwikkeling
  - 3.1.3 Reken-denkontwikkeling
  - 3.1.4 Wereldoriëntatie
  - 3.1.5 Creativiteitsontwikkeling
  - 3.1.6 Onderzoekend leren
  - 3.1.7 Veilig internetgebruik
  - 3.1.8 Bewegingsonderwijs
- 3.2 Speciale activiteiten voor kinderen
- 3.3 Samenwerking met andere instanties
  - 3.3.1 De school in de wijk
  - 3.3.2 Instanties buiten de wijk

### 4. Passend onderwijs

- 4.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school
- 4.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school
- 4.3 De ondersteuning van kinderen met specifieke onderwijsbehoeften
  - 4.3.1 De ondersteuning binnen onze school.
  - 4.3.2 Speciale ondersteuning binnen het Samenwerkingsverband Utrecht PO
  - 4.3.3 Medisch handelen
- 4.4 Verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs
- 4.5 De overgang naar het voortgezet onderwijs.

### 5. Het schoolteam

- 5.1 Samenstelling van team
- 5.2 De inzet van het personeel
- 5.3 Vervanging
- 5.4 Begeleiding en inzet van stagiaires
- 5.5 Scholing team
- 5.6 Wegwijs in het schoolgebouw
- 5.7 Schoolveiligheidsplan

### 6. De ouders

- 6.1 De school en de ouders werken samen
- 6.2 Informatie aan de ouders over de school
- 6.3 Informatie en overleg over uw kind
- 6.4 Inspraak: meedoen op school
  - 6.4.1 Medezeggenschapsraad
  - 6.4.2 De Oudervereniging
- 6.5 Ouderactiviteiten
- 6.6 Vrijwillige ouderbijdrage
- 6.7 Schoolverzekering
- 6.8 Klachtenprocedure
  - 6.8.1 Als er iets niet goed gaat
  - 6.8.2 Klachtenprocedure
  - 6.8.3 Klachtenprocedure schoolbestuur
  - 6.8.4 Vertrouwenspersoon
- 6.9 Foto en video opname

### 7. De resultaten van het onderwijs

- 7.1 Kwaliteitszorg binnen de SPO Utrecht
- 7.2 Samen werken aan kwaliteitszorg binnen het bestuur
- 7.3 Kwaliteitszorg op onze school
- 7.4 De resultaten van het onderwijs
- 7.5 De resultaten nader bekeken

### 8. Schoolafspraken

- 8.1 Omgangsvormen in school
- 8.2 Hoe wij met pesten omgaan

### 9. Regeling school- en vakantietijden

- 9.1 De schooltijden
- 9.2 Verzuim en verlof
- 9.3 Vakanties en vrije dagen
- 9.4 Tussenschoolse opvang
- 9.5 Voor- en naschoolse opvang

### 10. Namen en adressen

### Bijlage

- Toelatings- en plaatsingsbeleid SPO Utrecht

p.25

p.25

p.25

p.25

p.26

p.26

p.26

p.26

p.26

p.27

p.27

p.27

p.27

p.27

p.27

p.27

p.28

p.28

p.29

p.29

p.29

p.29

p.29

p.29

p.30

p.30

p.34

p.34

p.34

p.34

p.35

p.35

p.35

p.35

p.35

p.35

p.36

p.36

p.36

p.37

p.37

p.38

p.38

## 1. De school

### 1.1. Schoolgegevens:

adres: Eifel 26  
3524 HH Utrecht  
030 2888788  
[info@obsdeklim.nl](mailto:info@obsdeklim.nl)  
[www.obsdeklim.nl](http://www.obsdeklim.nl)

directeur: Marco Murk  
[directie@obsdeklim.nl](mailto:directie@obsdeklim.nl)

### 1.2. Situering van de school:

OBS de Klim ligt in de wijk Lunetten in het zuidoosten van Utrecht. In het hart van deze wijk ligt een complex van drie basisscholen, waarvan OBS de Klim er één is. De school wordt voor het grootste deel bezocht door kinderen uit de wijk zelf, maar een deel is afkomstig uit de aan de wijk Lunetten grenzende wijk Hoograven. OBS de Klim is dan ook als een buurtschool te karakteriseren. De route van huis naar school is als overwegend veilig te kenmerken. Kinderen komen zowel te voet als met de fiets naar school en er is voldoende gelegenheid om fietsen te stallen. Een enkele leerling wordt met de auto gebracht.

Voor de school ligt een groot schoolplein. Dit plein biedt veel ruimte aan de kinderen tijdens het speelkwartier. We vinden het vanzelfsprekend dat er ook buiten schooltijd gespeeld kan worden door de kinderen uit de buurt.



### 1.3. Ter indicatie van de schoolgrootte:

De school telt aan het begin van schooljaar 2017-2018 elf groepen:

- 3 groepen 1-2
- 2 groepen 3
- 1 groep 4
- 1 groep 4/5
- 1 groep 5
- 1 groep 6
- 1 groep 7
- 1 groep 8

Op de jaarlijkse teldatum van 1 oktober 2017 verwachten we 267 leerlingen te tellen.

*OBS de Klim is een van de scholen van Stichting openbaar Primair Onderwijs Utrecht*

## 2. Waar de school voor staat

Onze school hoort bij de stichting SPO Utrecht. In het Koersplan van SPO Utrecht ([www.spoutrecht.nl](http://www.spoutrecht.nl)) staat de missie en visie van SPO Utrecht verwoord. In dit hoofdstuk laten wij zien hoe wij die visie vormgeven op OBS de Klim.

### 2.1. Visie OBS de Klim

#### Onze drie pijlers

De 21<sup>ste</sup> eeuw biedt nieuwe mogelijkheden en kansen. Dat vraagt om andere vaardigheden en inzichten. Als school bieden wij leerlingen een veilige plek om vaardigheden aan te leren, deze te testen en aan te scherpen. *Nieuwsgierigheid*, *(zelf)vertrouwen* en *verantwoordelijkheid* zijn drie pijlers waarop onze visie op steunt.

#### Het begint met basisvaardigheden

In een samenleving die steeds verder digitaliseert blijven de vaardigheden lezen, schrijven en rekenen hun kracht behouden. Het aanleren van deze basisvaardigheden staat niet op zichzelf. Wij bieden onze leerlingen een stimulerende leeromgeving waarin zij hun basisvaardigheden kunnen inzetten en hun kennis kunnen vergroten. In deze leeromgeving leren zij *verantwoordelijkheid* te nemen voor hun werk en wordt hun *nieuwsgierigheid* geprikkeld met uitdagende lesstof.

#### Van basisvaardigheden naar vertrouwen

Met de verworven basisvaardigheden gaat er voor kinderen elke dag een nieuwe wereld open. In deze wereld trekken onze leerlingen samen op om op een onderzoekende wijze nieuwe kennis op te doen. Dankzij hun stevige basiskennis hebben onze leerlingen het *(zelf)vertrouwen* en de mogelijkheid om zichzelf te blijven ontwikkelen in een steeds veranderende maatschappij.

#### Wat betekent dit in de praktijk?

Wij bieden als school ruimte voor creatief en kennisgericht onderzoek. Doordat we werken met thema's die aansluiten bij de wereld van vandaag, zijn leerlingen in staat verbanden te leggen en op een constructieve manier hun kennis in te zetten. Het kunstatelier biedt leerlingen de mogelijkheid hun creatieve kant te onderzoeken en te ontplooiën.

#### We spelen, leren en werken samen

Elke leerling wil gezien en gehoord worden. Binnen onze school is er voor elk kind een eigen plek. Wat in de eerste jaren begint met spelend leren, krijgt in de midden- en bovenbouw een vervolg waarbij leerlingen leren om kritisch naar zichzelf en hun omgeving te kijken. Het leren met elkaar geeft nieuwe inzichten, prikkelt de *nieuwsgierigheid* en biedt ook *vertrouwen* in elkaar.

Vanuit *vertrouwen* streven we naar een veilig klimaat in de school en de klas waarbij we positief omgaan met conflicten die horen bij (samen)leven. De school biedt een interactieve omgeving waar kinderen hun sociale vaardigheden kunnen ontwikkelen.

#### Het is de weg die telt

Leren gebeurt niet in een dag. Tijdens de jaren die een leerling op onze school doorbrengt, worden er voortdurend stappen gezet. Soms gaat dat in sprongen, soms wordt een vaardigheid met veel onderzoek en oefening eigen gemaakt. Als school bieden wij tijdens de hele reis een veilige plek voor ontwikkeling. Voor ons telt de weg die leerlingen afleggen.

#### Ouders zijn betrokken

Als school vinden wij het belangrijk dat iedereen betrokken is bij het onderwijs en de ontwikkeling die leerlingen doormaken. Wij betrekken ouders actief bij het leerproces en verwachten betrokkenheid van de ouders bij de school. Het gezin en school zijn samen *verantwoordelijk* voor de vorming van een kind.

#### Leerkrachten groeien mee

Niet alleen de leerlingen groeien in de jaren op school, de leerkrachten groeien met hen mee. Onze leerkrachten bieden heldere kaders die aansluiten bij de samenleving waarvan leerlingen deel uitmaken. Als de samenleving verandert, veranderen de kaders die wij bieden mee. Leerkrachten

zetten hun creativiteit , *nieuwsgierigheid* en onderzoekende houding in om bij de leerlingen te blijven aansluiten. De school biedt leerkrachten *vertrouwen* in hun kwaliteit en ruimte om zichzelf te ontwikkelen.

## 2.2. *Uitgangspunten*

### 2.2.1. Onderwijskundige visie

Op onze school streven we naar een goede sfeer, waarin zowel kinderen als leerkrachten zich prettig voelen. De kinderen worden gestimuleerd om te presteren op alle leergebieden. Naast het verwerven van kennis, neemt ook de sociaal-emotionele ontwikkeling een grote plaats in. We streven ernaar dat kinderen steeds beter in staat zijn zelfstandig te denken en te handelen in verschillende situaties.

In de schoolsituatie besteden we daarom veel aandacht aan: keuzes maken, voorstellen doen, plannen maken en uitvoeren, tot taakverdelingen en werkafspraken komen, vragen stellen en onderscheiden wat je wel en (nog) niet kunt.

Datgene wat kinderen nog niet zelfstandig, maar wel met ondersteuning van de leerkracht kunnen en willen, biedt de meeste ontwikkelingskansen. We noemen dat 'de zone van de naaste ontwikkeling'. Om aan dit alles goed vorm te geven, hebben wij gekozen voor themaonderwijs. Wij bieden een groot aantal vakken aan binnen een thema dat gedurende 6-8 weken uitgediept wordt met de kinderen. Ons themaonderwijs sluit aan bij de belevingswereld van de kinderen. Dit vergroot de betrokkenheid en daagt hen uit tot leren. De leerkracht heeft hierin een leidende en begeleidende rol. Naast de cognitieve ontwikkeling is er, juist door het werken met thema's, veel ruimte voor de brede ontwikkeling. Hieronder volgen belangrijke aspecten met betrekking tot die brede ontwikkeling

- **Actief zijn en initiatieven nemen:** We streven ernaar dat kinderen actief zijn, plannen maken en dat ze in spel en werk met anderen initiatieven nemen en voorstellen doen.
- **Communiceren:** Communiceren met behulp van taal neemt in ons onderwijs een belangrijke plaats in. We willen dat kinderen hun eigen gedrag, gedachten en wensen kunnen verwoorden. Dat ze anderen vragen stellen en reageren op vragen of uitspraken van anderen. En dat ze ook non-verbale manieren van communiceren herkennen en kunnen gebruiken.
- **Samenspelen en samen werken:** We vinden het belangrijk dat kinderen contacten met anderen aangaan, zowel met volwassenen als met kinderen. Ze leren rekening te houden met de inbreng en behoeften van anderen, anderen te helpen en zelf om hulp te vragen.
- **Wereld verkennen:** Belangrijk is dat kinderen in hun omgeving geïnteresseerd zijn en dat ze kenmerken en eigenschappen van de natuurlijke wereld onderzoeken. Ze doen ervaringen op met culturele en sociale aspecten van de leefwereld, zoals muziek, beeldende kunst, menselijke relaties, religies, beroepen en dergelijke.
- **Uiten en vormgeven:** Wij leren kinderen zich te uiten, zowel in beelden als in spel. We willen bevorderen dat kinderen de mogelijkheden en middelen ontdekken om vorm te geven aan hun gevoelens en ervaringen.
- **Voorstellingsvermogen en creativiteit:** Wij willen het voorstellingsvermogen van kinderen verder tot ontwikkeling brengen, zowel wat de fantasie betreft als de realiteit. We willen dat kinderen creatief worden in het zien van mogelijkheden en in het vinden van oplossingen. We vinden het van belang dat kinderen leren genieten van bedenksels en plannen van zichzelf en anderen, dat ze zich in denkbare en ondenkbare situaties kunnen inleven.



- **Omgaan met symbolen, tekens en betekenissen:** Onze cultuur bestaat uit één groot afsprakenstelsel om te communiceren (gedrag, gebaren, letters, cijfers, pictogrammen, enz.) We willen kinderen leren, aanvankelijk vanuit spelsituaties, tekens en symbolen te begrijpen, toe te passen en over betekenissen te discussiëren.
- **Zelfsturing en reflectie:** We streven ernaar dat kinderen meer en meer handelen op grond van eigen voornemens en plannen. We proberen kinderen bewust te leren nadenken over eigen handelen, zich te oriënteren op wat ze doen of zeggen en op mogelijke gevolgen.
- **Onderzoeken, redeneren en probleem oplossen:** We willen bevorderen dat kinderen allerlei zaken gaan onderzoeken, analyseren en begrijpen. We willen hen helpen logisch te redeneren en strategieën te hanteren bij het vinden van oplossingen voor problemen. De bedoeling is dat kinderen in staat zijn eenmaal opgedane kennis en vaardigheden in verschillende situaties in te zetten.



### 2.2.2. Pedagogische visie, pedagogisch klimaat

Opvoeding en onderwijs gaan hand in hand. Vaak is het zo dat een stabiele en veilige thuissituatie invloed heeft op het functioneren op school. Andersom is het ook vaak zo dat als het op school lekker gaat, u dit thuis ook zult merken. Het is belangrijk dat school en ouders het samen doen. Uitgangspunt van ons pedagogisch klimaat zijn de drie basisbehoeften van Prof. Dr. Luc Stevens: “Ieder mens is gebouwd om zichzelf te ontwikkelen en heeft een natuurlijke behoefte aan *relatie* (ik hoor erbij), *autonomie* (ik kan/mag het zelf) en *competentie* (ik kan het)”. De houding en vaardigheden van de leerkracht spelen een belangrijke rol bij het creëren van een pedagogisch klimaat, waarin alle leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen.

Wij streven naar een sfeer die maakt dat kinderen:

- met plezier naar school gaan;
- het gevoel hebben: “ik hoor erbij”
- met vertrouwen leren: “ik kan het”
- ruimte voelen voor eigen initiatieven: “Ik kan het alleen”
- zich veilig en geaccepteerd voelen;
- zich verantwoordelijk voelen voor hun omgeving;
- elkaar accepteren zoals ze zijn;
- belangstelling hebben voor elkaar;
- weten dat pesten niet getolereerd wordt;

De leerkracht draagt hiertoe bij door:

- er te zijn als persoon;
- ieder kind “te zien”;
- kinderen het gevoel geven “ik kan het”;
- ruimte te creëren voor eigen initiatieven;
- met plezier en humor les te geven;
- kinderen aan te spreken op hun verantwoordelijkheden;
- kinderen te accepteren met hun ‘eigen’-aardigheden;
- waar nodig de thuissituatie van de kinderen te kennen;
- een duidelijke structuur te bieden aan de leerlingen.

Dit alles leidt tot een goed pedagogisch klimaat en dat heeft grote invloed op kinderen en op de werksfeer in de groep.

Wij hanteren in de school omgangsvormen die ieder jaar opnieuw aan het begin van het schooljaar met de kinderen worden besproken. In iedere groep hangt het omgangsprotocol dat door alle

kinderen en de leerkracht wordt ondertekend. De omgangsvormen kunt u vinden in hoofdstuk 8 'Schoolafspraken'.

#### Samenleving

Wij leven in een maatschappij waarin het individu steeds belangrijker lijkt te worden. Iedereen zoekt meer en meer voor zichzelf uit wat goed of belangrijk is in het leven. Als ouder en als school geef je de kinderen voorbeelden waar zij hun waarden en normen naar vormen. De leerlingen op onze school zijn een mooie afspiegeling van de wijk, hun directe omgeving. Wij besteden op school aandacht aan de verschillende culturen. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen kennismaken met en leren van elkaars culturele achtergronden. Dit doen wij veelal binnen de thema's. Ook besteden wij ieder jaar aandacht aan een aantal culturele feesten zoals bijvoorbeeld: St. Maarten, Sinterklaas, Kerstmis en Suikerfeest.

#### Onderwijs op maat

We sluiten op onze school aan bij de onderwijsbehoefte van de leerlingen. Dit leidt niet tot individueel onderwijs, maar tot het clusteren van de onderwijsbehoefte in 3 niveaus. Er is een algemene groepsinstructie. Deze wordt voor leerlingen die dit nodig hebben verlengd. Indien leerlingen extra ondersteuning nodig hebben, dan streven wij ernaar dit zoveel mogelijk in de klas te laten plaatsvinden. Samen met de intern begeleider (ib-er) wordt er gekeken wat er nodig is. Zo bieden wij kinderen waarbij het lezen moeizaam op gang komt RALFI-lezen binnen de groep. De leerkracht houdt de ontwikkeling op deze manier goed in beeld.

Leerlingen die minder instructie nodig hebben en snel klaar zijn met het basiswerk, krijgen extra uitdaging met bijbehorende instructie. Deze verdieping in de stof willen we ook zoveel mogelijk in de klas aanbieden. De leerkracht kijkt samen met de ib-er wat voor deze leerlingen nodig is.

#### Pedagogisch klimaat en schoolsfeer

Zoals eerder geschreven is het belangrijk voor een kind zich veilig te voelen en zich geaccepteerd te weten. De leerkrachten besteden hier veel aandacht aan. Ze geven complimentjes als het goed gaat en sturen bij op een rustige en duidelijke manier.

Rust in school is belangrijk. Wij streven ernaar dat zoveel mogelijk dezelfde leerkracht voor de groep staat en dat er vaste omgangsvormen zijn. Deze gelden door de hele school. In hoofdstuk 8 staan de afspraken in school en meer informatie over de omgang met elkaar.

#### Visie op feesten en vieringen

Als openbare school staat OBS de Klim open voor alle kinderen, ongeacht hun achtergrond. De school erkent culturele en levensbeschouwelijke verschillen. Kinderen leren op school respectvol om te gaan met andersdenkenden. Zij spelen en werken actief samen met anderen, ongeacht culturele of levensbeschouwelijke verschillen. Dit uitgangspunt geeft ook richting aan de manier waarop wij als SPO-school omgaan met (religieuze) vieringen. Er wordt aandacht besteed aan verschillende feesten vanuit een onderwijskundige benadering, gericht op het bereiken van het betreffende onderdeel uit Kerndoel 38 voor het Primair Onderwijs: "De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen."

Onze school heeft dit uitgangspunt verder uitgewerkt in de volgende schoolspecifieke visie op religieuze en culturele vieringen:

Op onze school leven we en werken we samen en is ontmoeting een belangrijk aspect. We vieren onze feesten (vieringen) dan ook vanuit het samenzijn en elkaar ontmoeten. Onze feesten en vieringen bedden we zoveel mogelijk in onze thema's in en hebben een cultureel karakter.

#### 2.3. 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. De organisatie van het onderwijs

De betrokkenheid van de kinderen bij hun werk is voor de leerkracht een belangrijke indicatie voor het handelen. Door de kinderen hun zelfvertrouwen te bevorderen en nieuwsgierig te maken, wordt de basis gelegd om tot leren te komen. Werken aan bovenstaande drie punten is een eerste vereiste in onze school. Bij alle activiteiten waarmee het kind in de eerste schooljaren in aanraking komt, zijn deze punten van belang. Door gerichte observatie weet de leerkracht wanneer ondersteuning, een duwtje in de goede richting e.d. moet worden gegeven. Daarbij dient altijd rekening gehouden te worden met de mogelijkheden van het kind.

#### 3.1. Doelen van het onderwijs

Onderwijs aan kinderen van 4 t/m 12 jaar gaat uit van een natuurlijk ontwikkelingsproces. Ons streven is om met een doorgaande lijn in de ontwikkeling een kind optimale leerprestaties te laten behalen en zich te kunnen ontwikkelen tot een prachtig persoon. Naast een methode voor rekenen, lezen en spelling, topografie en Engels worden de andere vakgebieden geïntegreerd in het werken met thema's; het zogenaamde themaonderwijs.

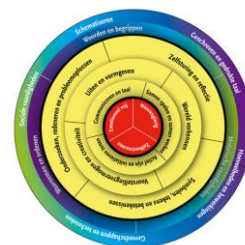
De vak-, vormings- en ontwikkelingsgebieden waarbinnen wij werken worden hieronder op een rij gezet en één voor één besproken:

- De sociaal-emotionele ontwikkeling
- De taal-leesontwikkeling
- De reken-denkontwikkeling
- De wereldoriëntatie
- De creativiteitsontwikkeling
- Het bewegingsonderwijs
- Onderzoekend leren 21st century skills

In de groepen 1/2 worden alle vak-, vormings- en ontwikkelingsgebieden aangeboden binnen het thema. Vanaf groep 3 worden voornamelijk wereldoriëntatie (aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en geestelijke stromingen), de creatieve vakken (drama, tekenen, handvaardigheid en muziek), taal, het leren gebruiken van digitale leermiddelen en de sociaal-emotionele ontwikkeling aangeboden binnen het thema.

##### 3.1.1. Sociaal-emotionele ontwikkeling

Zowel binnen als buiten de thema's werken we vanuit de cirkel van de basisontwikkeling. De kern staat centraal en er worden sociale vaardigheden geoefend in de groep. In de bovenbouw besteden wij ook aandacht aan relationele en seksuele voorlichting.



##### 3.1.2. Taal-leesontwikkeling

De taal- en leesontwikkeling is erg belangrijk. Het is de toegang tot de maatschappij. Een groot deel van de taal- en leesontwikkeling vindt plaats binnen de thema's. Het leesonderwijs bestaat uit 4 deelgebieden: de motivatie, het begrip, de woordenschat en de techniek. Deze staan in verbinding met elkaar. We maken ter ondersteuning gebruik van van de methode Veilig Leren Lezen, Estafette en leerlijnen. In de groepen 1/2 wordt het taalonderwijs ondersteund met De Klankkast. Een kastje met lades die de verschillende taalgebieden als woordenschat en voorbereidend lezen aanbiedt binnen het thema. Voor begrijpend lezen maken we naast de methode Nieuwsbegrip ook gebruik van themateksten. De methodiek van Nieuwsbegrip komt overeen met die binnen het ontwikkelingsgericht onderwijs. Voor spelling maken we gebruik van de methode Spelling in beeld. Daarnaast maken we gebruik Taalmaker.

Engels wordt in de bovenbouw aangeboden met de methode Just do it! Als er mogelijkheden zijn om de vakken die via een methode aangeboden worden een plek te geven binnen de thema's, gebeurt dit. Te denken valt aan het lezen van themaboeken en het leren van Engelse woorden die bij het thema passen.

### 3.1.3. Reken-denkontwikkeling

Bij dit vakgebied gaat het om het ontwikkelen van het praktisch denken, logisch denken, abstract denken, leren zoeken naar oplossingen en relaties leren leggen. In de groepen 1/2 wordt dit aangeboden in de thema's o.a. door middel van spel. In de groepen 3-8 wordt de methode Pluspunt gebruikt. Voor leerlingen die meer aankunnen is er daarnaast verdiepingsmateriaal waaronder Pluspunters, Rekentijgers, Ambrasoft en Kien. In alle groepen zijn ontwikkelingsmaterialen aanwezig als puzzels, Kapla en denkspelletjes.

### 3.1.4. Wereldoriëntatie

Wereldoriëntatie levert een grote bijdrage aan de algemene ontwikkeling van de kinderen. Ze leren de maatschappij kennen. Dit vak wordt aangeboden binnen de thema's. In ieder thema kan er ruimte zijn voor zowel geschiedenis, mens en samenleving; burgerschap, aardrijkskunde, natuur en techniek. Wij houden met de keuze van de thema's rekening bij het aanbieden van alle vakgebieden. Het thema zal de ene keer meer het accent leggen op techniek, de andere keer op geschiedenis of aardrijkskunde.

Voor verkeer hebben wij werkboekjes van 3VO waaruit de leerlingen werken. Ook doen zij in groep 8 mee aan het verkeersexamen. Om het jaar oefenen we het verkeer in de praktijk door mee te doen aan Streetwise van de ANWB. Voor topografie werken wij vanaf groep 6 uit de methode 'De junior bosatlas'

### 3.1.5. Creativiteitsontwikkeling, kunstenaar als collega

#### Project Klimatelier

Kinderen van OBS De Klim zullen zo intensief mogelijk kennis maken met een diversiteit aan kunstzinnige workshops die passen binnen de thema's van de school. Dit gebeurt door kunstenaars die de BIK-opleiding hebben voltooid. Zij zijn geschoold in het geven van kunsteducatieprojecten vanuit hun eigen kunstenaarschap.

Stichting KunstBIKken en OBS de Klim zijn het schooljaar 2012-2013 namelijk gestart met een creatief partnerschap onder de titel 'Geen gast maar collega'. De afgelopen jaren is dit mogelijk geweest door de subsidieregeling Creatief Partnerschap van de gemeente Utrecht. Deze subsidie is nu gestopt. We proberen dit project te continueren door de cultuursubsidie die de school ontvangt.

Het partnerschap zit als volgt in elkaar:

- OBS de Klim heeft een lokaal dat is ingericht als atelier voor een BIK-kunstenaar.
- Een BIK-kunstenaar krijgt gedurende drie maanden de beschikking over dit atelier. Binnen het schooljaar zullen er dus drie verschillende kunstenaars gebruik maken van deze ruimte.
- Deze drie kunstenaars worden geselecteerd op hun discipline, zodat er vanuit drie verschillende kunstrichtingen kunstenaars op school aanwezig zullen zijn.
- De kunstenaar is twee dagen per week aanwezig. Gedurende twee dagdelen doet de kunstenaar activiteiten met de school.
- De andere twee dagdelen dat de BIK-kunstenaar op school is, werk hij in het atelier aan zijn eigen werk.
- De kunstenaars maken aan het einde van hun periode een kunstwerk dat achterblijft in de school.

We werken samen met Victor Frederik, directeur stichting Kunst Bikken.



Naast deze kunstlessen vindt veel creativiteit plaats binnen de thema's waarbij de leerlingen met taal hun creativiteit verwoorden. Ook kan een creatief werk een antwoord op een gestelde vraag zijn; een toneelstukje, een lied of knutselwerk. Als naslagwerk gebruiken we de methode "Moet je doen". Verder is er aandacht voor beeldende vorming, drama en muziek. Ieder thema wordt afgesloten in een vorm van presentatie. Deze presentatie kan in het eigen lokaal zijn of op ons zogenaamde Klimpodium.

### 3.1.6. Onderzoekend leren en het bevorderen van de 21st century skills

De kennissamenleving waarin we leven is divers, geglobaliseerd en doordrenkt met media en technologie. Als gevolg van de ontwikkeling van de kennissamenleving en de uitvloeisels daarvan is het noodzakelijk dat wij kinderen de kans bieden de juiste vaardigheden eigen te maken. Vaardigheden en competenties die nodig zijn om goed in deze kennissamenleving te kunnen functioneren, te kunnen werken en om zich levenslang door te kunnen ontwikkelen, de 21st century skills.

#### *Samenwerking*

De nadruk ligt met name op de kwaliteit van samenwerking. Hoge niveaus van samenwerking worden bereikt wanneer kinderen gedeelde verantwoordelijkheid voor het werk hebben. Kinderen leren hierdoor belangrijke samenwerkingsvaardigheden als onderhandelen, taken verdelen, luisteren naar ideeën en kennis van anderen. Samenwerken kan plaatsvinden door middel van face-tot-face interactie of met behulp van technologie voor het delen van ideeën of middelen.

#### *Kennisconstructie*

Van kennisconstructie wordt gesproken als leerarrangementen activiteiten bevatten, waarin kinderen nieuwe informatie en inzichten kunnen combineren met wat ze al weten. Dit kan door het doen van onderzoek, analyse, synthese, evaluatie en interpretatie van kennis en informatie. Het integreren van diverse vakgebieden in de thema's versterkt het leerarrangement.

#### *ICT gebruik voor leren*

Het gebruik van media en technologie kent een sterke samenhang met de vaardigheid kennisconstructie. Het opzoeken, analyseren, interpreteren en synthetiseren van informatie op het internet zijn verschillende vaardigheden. Ook het gebruik van computersimulaties om complexe verschijnselen te onderzoeken of het trainen van specifieke vaardigheden behoort tot deze vaardigheid.

#### *Probleemoplossend denken en creativiteit*

De leeractiviteiten richten zich op het zoeken naar oplossingen voor een nieuw probleem, het afronden van een taak zonder instructies over de te volgen aanpak of het samenstellen van een complex product dat voldoet aan een aantal vooraf gestelde eisen.

#### *Planmatig werken*

Bij planmatig werken ontwikkelen kinderen vaardigheden in het kader van zelfsturing. Kinderen moeten zelf verantwoordelijk zijn voor de planning. Hierbij moeten de kwaliteit van hun werk bewaken d.m.v. zelfevaluatie en reflectie.

In het onderzoek dat leerlingen binnen de thema's doen, wordt door hen en de leerkrachten gebruik gemaakt van beeldmateriaal van internet (o.a. Teleblik) en het delen van kennis (wiki's zoals Wikikids). Naast het gebruik van digiborden worden laptops en tablets ingezet tijdens verschillende onderwijsmomenten. De ontwikkeling gaat snel. Als school proberen we hier zo goed mogelijk op te anticiperen. Er zullen steeds meer digitale leermiddelen ingezet gaan worden als weblogs en sociale netwerken, maar ook leerspellen, games om in eigen tempo de stof eigen te maken.

### 3.1.7. Veilig internetgebruik

Tegenwoordig is het gebruik van internet niet meer weg te denken uit het onderwijs. Om die reden hebben we op OBS de Klim een internetprotocol opgesteld. Hierin staan duidelijke afspraken over hoe we werken met de computer en met name hoe we gebruik maken van internet op school. Hieronder staat het internetprotocol, zoals we dat op school gebruiken.

We hebben als school nagedacht over filters op internet en hebben besloten om geen beveiliging op internet te zetten. We zijn van mening dat dit een schijnveiligheid is. We hebben daarnaast gemerkt dat als kinderen informatie willen vinden op internet, ze ondanks alle beveiligingen het toch wel kunnen vinden.

We willen kinderen leren dat internet een "venster naar de buitenwereld" is. Het kan voorkomen dat er ongewenste, niet bedoelde dingen naar voren komen. We leren kinderen dan hoe ze dit moeten afsluiten en melden bij de leerkracht. Daarnaast leren we kinderen hoe ze internet vooral kunnen gebruiken om heel veel te leren.

En gaan kinderen of volwassenen op zoek naar informatie, die niet op school thuis hoort, dan zal toegang tot internet voor deze personen op school (tijdelijk) niet meer mogelijk zijn. Ouders van kinderen zullen we hiervan altijd op de hoogte stellen.

De regels op school over het gebruik van internet zijn als volgt:

1. Internet mag op school gebruikt worden, net als dat andere lesmiddelen worden gebruikt op school. Dit betekent dat ieder kind eigenlijk al weet wat hij/zij wel en wat hij/zij niet mag zien op internet.
2. Als een kind per ongeluk een website bezoekt waarop bijvoorbeeld seks, geweld of racisme is te zien, dan wordt dit door het kind onmiddellijk afgesloten en direct gemeld bij de leerkracht.
3. Het achterlaten van persoonlijke gegevens als naam, leeftijd, adres of e- mailadres op internet mag niet op school zonder toestemming van de leerkracht.
4. Op school mag je e-mails versturen als dat nodig is vanwege het leren op school. Je mag daarin echter geen foto's van jezelf of persoonlijke gegevens van jezelf zetten (zie ook 3)
5. Chatten op school mag alleen wanneer de leerkracht daar toestemming voor geeft en het in het belang is van het leren op school.
6. Mobiele telefoons mogen op school niet aan zijn. De internetfunctie mag alleen gebruikt worden, als de leerkracht daar toestemming voor geeft en alleen in het kader van het leerproces op school. Op school kan de telefoon dan contact maken met de wifi-aansluitingen van school.
7. Het downloaden van muziek, afbeeldingen, films enzovoorts is niet toegestaan. Wel mogen kinderen plaatjes en filmpjes van internet gebruiken in bijvoorbeeld een werkstuk of een PowerPoint presentatie. Dit alleen als de plaatjes en/of filmpjes bedoeld zijn voor het leren op school.
8. We bespreken met de kinderen dat, wanneer ze zich niet prettig voelen bij wat ze zien op internet of bijvoorbeeld in een mailbericht, ze dit altijd moeten melden bij de leerkracht. Vanzelfsprekend wordt ook hun eigen houding daarin besproken. Ook in het kader van de door ons als school vastgestelde omgangsvormen/omgangsprotocol.

### 3.1.8. Bewegingsonderwijs

In de groepen 1/2 hebben de leerlingen elke dag de ruimte om in de speelzaal en op het schoolplein te bewegen. In de groepen 3-8 hebben de leerlingen 2x per week gymles. De vakleerkracht geeft minimaal 1x per week les aan deze klassen. De eigen leerkracht geeft eventueel de tweede les. Daarnaast hebben leerlingen van groep 3-8 elke dag 15 minuten speeltijd in de ochtend.

Voor de fijne motoriek, het schrijfonderwijs, maken wij gebruik van de methode Pennenstreken.

### 3.2. Speciale activiteiten voor kinderen

Wij nemen regelmatig deel aan buitenschoolse activiteiten als sport-, culturele activiteiten, excursies, projecten, schoolreizen en kamp. We streven ernaar dat deze activiteiten aansluiten bij de thema's.

Sportactiviteiten: voorbeelden van de afgelopen schooljaren zijn schoolschaatsen, schoolvoetbal en lessen atletiek. Dit zijn activiteiten die door school worden bekostigd of waarbij wij de Oudervereniging benaderen een bijdrage te leveren. Deze vinden voornamelijk plaats in de bovenbouwgroepen. Dit heeft te maken met het aanbod dat er is.

Op cultureel gebied: er zijn, passend bij het thema, activiteiten op cultureel gebied. We werken hierin onder andere samen met het UCK. Dit kan zijn dat leerlingen naar een voorstelling gaan, of dat er een gastles wordt gegeven in de klas. In de onderbouw zal de voorstelling zoveel mogelijk naar school gehaald worden. Kosten hiervan zijn voor school. Voor de reis wordt ouders gevraagd een OV-chipkaart mee te geven naar school. We hebben op school een cultuurcoördinator en een beleidsplan kunst en cultuur.

Schoolreisje/kamp: alle leerlingen gaan ieder jaar op schoolreis en in groep 8 op kamp.

Voor het schoolreisje wordt ouders gevraagd een bijdrage te geven. Als u een U-pas heeft wordt deze met uw toestemming zoveel mogelijk ingezet.

De groepen 1-7 gaan op schoolreisje. De kosten hiervan zijn maximaal € 26,- voor vervoer en verblijf.

*OBS de Klim is een van de scholen van Stichting openbaar Primair Onderwijs Utrecht*

In groep 8 gaan de leerlingen 3 dagen op kamp naar een groepsaccommodatie van Stayokay in Soest. De kosten hiervan zijn rond de € 65,- voor vervoer en verblijf.

### 3.3. *Samenwerking met andere instanties*

#### 3.3.1. De school in de wijk

Wij hebben als school in de wijk een belangrijke functie. Samenwerking met andere instanties in de wijk is belangrijk. Door elkaar op de hoogte te houden en gebruik te maken van elkaars kennis en faciliteiten bieden wij meer aan de leerlingen.

Wij hebben regelmatig overleg met de andere twee scholen in de wijk en met de kinderopvang en peuterspeelzaal. In het kader van Nu voor Later (Utrechtse onderwijsagenda) hebben we een intensief contact met Jolie.

Ook maken wij gebruik van de faciliteiten van de Musketon, het wijkcentrum en onderhouden wij contact met onder andere de bibliotheek, kinderboerderij De Koppel en de bouwspeeltuin Fort Luna.



#### 3.3.2. Samenwerking met instanties buiten de wijk

Ook buiten de wijk is er veel aanbod voor school om ons onderwijs te ondersteunen en te verrijken. Voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven, maken we gebruik van de kennis van onderwijs begeleidingsdiensten.

Voor culturele activiteiten hebben wij contact met o.a. het UCK en het Nederlands Filmfestival. Deelname aan activiteiten van hen is een verrijking van ons eigen culturele onderwijs. De leerlingen maken kennis met theater en dans.

Ieder jaar wordt ook een museum bezocht om de leerlingen kennis te laten maken met deze vorm van kunst. Dit gebeurt binnen het thema, zodat het kader voor de leerlingen duidelijk is en het enthousiasme vergroot wordt.

Voor sportactiviteiten maken wij gebruik van de velden van voetbalvereniging DVSU. Ook zijn er sportevenementen waaraan wij als school mee kunnen deelnemen: schoolatletiek, schoolvoetbal en schoolschaatsen. Dit is afhankelijk van het aanbod en de organisatorische mogelijkheden van de school. Wij willen de kinderen kennis laten maken met een ruim aanbod van sporten.

## 4. Passend onderwijs

### 4.1. De opvang van nieuwe leerlingen in de school

U heeft als ouder/verzorger verschillende mogelijkheden om kennis te maken met onze school. Er is een website waarop informatie staat en waarop u een indruk kunt krijgen hoe er in de klas gewerkt wordt ([www.obsdeklim.nl](http://www.obsdeklim.nl)). Ook is er geregeld een open ochtend. Op deze ochtend krijgt u informatie over onze school en een rondleiding. Zo kunt u zich een goed beeld vormen van de (werk)sfeer, de klassen en het team van onze school. Het is ook mogelijk een gesprek met de directeur aan te vragen voor vragen die onbeantwoord zijn gebleven naar aanleiding van de rondleiding.

Plaatsing is mogelijk voor kinderen van vier tot en met twaalf jaar. In verband met de indeling van de groepen is het voor ons prettig tijdig een overzicht te hebben van het aantal nieuwe kinderen. Wij hebben zowel voor kinderen binnen als buiten de wijk op dit moment geen wachtlijst.

We proberen voor alle kinderen het onderwijs zo goed mogelijk te realiseren. De meeste groepen schuiven door (bijvoorbeeld groep 4a wordt groep 5a), groep 3 wordt door het team nieuw samengesteld op basis van onze richtlijnen voor de groepsindeling. Bij het formeren van de groepen gaan we uit van een groeps grootte van gemiddeld 28 leerlingen (norm: 28-32 leerlingen), dit is nodig om onze school financieel gezond te houden. Indien de zorg in een groep groot is, kan besloten worden het aantal te maximaliseren op minder dan 28 leerlingen. Ieder jaar bepalen we in april/mei op basis van het aantal leerlingen, de beschikbare leerkrachten en de beschikbare financiële middelen, hoe we de formatie voor het daarop volgend schooljaar gaan inzetten.

Wanneer u besluit uw kind in te schrijven bij De Klim, dan kunt u dit op ieder moment kenbaar maken met een vooraanmeldingsformulier. Na binnenkomst van het vooraanmeldingsformulier krijgt u een bericht van ontvangst. Is uw kind op dat moment drie jaar, nemen wij contact met u op voor een intakegesprek over uw kind. Is uw kind nog geen drie jaar, dan nemen we ongeveer drie maanden voordat uw kind drie jaar wordt, contact op. Dit gesprek vindt plaats op basis van een vragenlijst. Zo kunnen we ons een goed beeld vormen van uw kind. Zijn er bijzondere omstandigheden waar wij rekening mee moeten houden? Kent uw kind al kinderen op onze school? Is uw kind bijvoorbeeld introvert? Wanneer wij behoefte hebben aan aanvullende informatie van andere instanties, bijvoorbeeld van het kinderdagverblijf, zullen wij hiervoor uw toestemming vragen.

Indien er sprake is van een fysieke en/of verstandelijke belemmering zal, in overleg met ouders en het team, op basis van passend onderwijs bekeken worden of onze school uw kind die ondersteuning kan bieden die het ook nodig heeft.

Kleuters worden in principe het gehele jaar toegelaten. Indien mogelijk raden we af in de laatste weken van het schooljaar te starten vanwege de vele activiteiten die dan plaatsvinden. Voor startende leerlingen is het dan moeilijker zich snel vertrouwd te voelen in de nieuwe groep. Na 6 weken school heeft u een gesprek met de leerkracht om elkaar op de hoogte te brengen hoe de start verlopen is. Hoe reageert het kind thuis en wat wordt door de leerkracht gezien?

Als er sprake is van aanmelding van een kind dat van een andere school komt, gaan we niet direct over tot inschrijving, maar volgen we onderstaande procedure:

- de ouders hebben een kennismakingsgesprek met de directeur of de ib-er.
- de intern begeleider neemt contact op met de huidige school om informatie in te winnen over het kind. Indien nodig wordt met uw toestemming contact opgenomen met externe instanties voor aanvullende informatie.
- waar nodig vindt toetsing en/of observatie plaats om het onderwijskundige niveau te bepalen alvorens de leerling definitief wordt ingeschreven en geplaatst. In een enkel geval behoort plaatsing niet tot de mogelijkheden en zullen wij u waar mogelijk adviseren.



#### 4.2. *Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school*

Zodra een kind op school zit, beginnen de leerkrachten met het volgen van de ontwikkeling. In groep 1 en 2 gebeurt dit voornamelijk door het observeren van de kinderen.

Er wordt geobserveerd hoe het kind zich in de groep voelt, of het bepaalde vaardigheden al bezit als knippen, rennen, samen spelen, fantasiespel spelen. De ontwikkelingen worden bijgehouden in een *observatie- en registratiesysteem* KIJK. Naast KIJK maken we groepshandelingsplannen voor beginnende geletterdheid en gecijferdheid. In deze plannen stellen we doelen die aansluiten bij wat het kind nodig heeft. Kinderen met dezelfde onderwijsbehoeften worden geclusterd in het groepshandelingsplan (GHP). Dit groepshandelingsplan voor groep 1/2 wordt na ieder thema bijgesteld. Dit komt neer op 5 keer per jaar. De indeling van deze groepjes wordt gemaakt op basis van wat een kind laat zien in de klas, maar ook de CITO gebruiken we hiervoor. In groep 2 krijgen de kinderen twee maal per jaar een CITO-toets voor taal, rekenen en geletterdheid. De Cito-toets is een landelijke schoolonafhankelijke toets. De CITO-toetsen worden geregistreerd in het Leerlingvolgsysteem *Parnassys*. Hierin worden de *toetsgegevens* van de hele schoolloopbaan van uw kind bewaard. Deze gegevens zijn in te zien door de ouders.

Vanaf groep 3 blijft observatie een belangrijke manier voor het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen. Daarnaast zijn er steeds meer toetsen. Er zijn methode gebonden toetsen die horen bij de spelling- reken-, lees en topografiemethode. Door regelmatig te toetsen kunnen we zien of de aangeboden en geoefende leerstof wordt beheerst en waar extra uitleg of uitdaging in nodig is. Daarnaast nemen wij ieder jaar in januari en juni Cito-toetsen af. Voor iedere leerling is er een leerlingendossier in *Parnassys*. Hierin staan de Cito- en toetsresultaten, de observaties en verslagen van de gesprekken met en over uw kind.

Binnen het team bespreken wij na iedere toetsperiode de resultaten en sturen wij waar nodig ons onderwijs bij. Wij vullen een tot twee keer per jaar het leerlingvolgsysteem 'ZIEN!' in. *ZIEN!* is een *pedagogisch volgsysteem* dat de voorwaarden om tot leren te komen en het sociaal functioneren van kinderen in kaart brengt. Dat gebeurt zowel op individueel als op groepsniveau.

We hebben 2 keer per jaar groepsbesprekingen om de behoeften van de groep in kaart te brengen. Daarnaast zijn er leerling besprekingen voor kinderen waar een extra zorg over is. Ook hebben we een aantal keren per jaar zorgvergaderingen waarin we het handelen in het geval van specifieke zorg met elkaar bespreken.

Gemiddeld drie keer per jaar wordt er voor lezen, rekenen en spelling, voor de hele groep een groepshandelingsplan gemaakt. Hierin staat of een kind extra uitleg nodig heeft, meer uitdaging of goed mee komt met de basisstof en worden nieuwe doelen gesteld. Dit plan wordt op basis van de toetsen en observaties gemaakt en in de groepsbespreking met de intern begeleider doorgesproken.

Het is belangrijk dat school en u als ouders/verzorgers goed contact hebben met elkaar. Aan het begin van het schooljaar heeft iedere ouder met de leerkracht een startgesprek. Hierin kunt u als ouder uw verwachtingen uitspreken over uw kind en school. Ook kunt u vertellen hoe u naar uw kind kijkt en wat u belangrijk vindt dat school weet. Daarnaast zijn er twee keer per jaar 10-minutengesprekken. In februari en juni/juli op basis van een rapport.

#### 4.3. *De ondersteuning van kinderen met specifieke onderwijsbehoeften*

##### 4.3.1. *De ondersteuning binnen onze school*

De leerkracht is als professional de eerste verantwoordelijke voor goed onderwijs en een goede leerlingbegeleiding, gebaseerd op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Op basis van het ontwikkelingsniveau van de leerlingen en de leerlijnen voor de verschillende vakken en vakgebieden houden leraren bij het geven van instructie en opdrachten tot verwerking rekening met niveauverschillen tussen leerlingen. Dit gebeurt volgens het directe instructie model. De klassenorganisatie draagt bij aan het bieden van mogelijkheden tot differentiatie.

Indien er bij een leerling een achterstand geconstateerd wordt die om verklaarbare redenen niet meer ingehaald kan worden, stellen we onze doelen bij. Een kind gaat in dat geval over op een eigen leerlijn voor een of meerdere vakgebieden. We noemen dit een OPP (ontwikkelingsperspectief). Er

worden in goed overleg met ouders, leerkracht en intern begeleider nieuwe doelen gesteld en een uitstroomverwachting richting VO (Voortgezet Onderwijs) geformuleerd.

De intern begeleider (IB-er) vervult binnen de school een coördinerende en begeleidende rol op het gebied van de leerlingenzorg. Hiertoe ondersteunt deze de leerkrachten door het systematisch bespreken van de groepsoverzichten en groepshandelingsplannen (GHP) en indien nodig een individuele leerlingbespreking aan de hand van een hulpvraag van de leerkracht. De hulpvraag kan te maken hebben met de cognitieve ontwikkeling, sociaal- emotionele ontwikkeling of fysieke ontwikkeling.

Binnen school bieden wij extra ondersteuning bij leerproblemen zoveel mogelijk aan binnen de groep. Elke 12 weken wordt het groepshandelingsplan geëvalueerd.

Vanuit de visie op handelingsgericht werken gaan we uit van een goede en structurele samenwerking tussen leerkracht, leerling, ouders en begeleiders om gezamenlijk gestelde duidelijke doelen op het niveau van de leerling te bereiken. Door het systeemdenken gaan we er vanuit dat het één van invloed is op het ander. Daarom worden de ouders en de leerlingen zelf betrokken in het benoemen van de doelen en de onderwijsbehoeften. Wat heeft *dit* kind, met *deze* ouders, in *deze* klas met *deze* leerkracht nodig om doel x te bereiken?

Leerkrachten werken aan de hand van de cyclus en volgen de volgende stappen:

|                    |                                                                                                                                                                          |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Waarnemen:         | Relevante leerling gegevens worden verzameld in een groepsoverzicht.<br>Kinderen met specifieke onderwijsbehoeften worden gesignaleerd.                                  |
| Begrijpen:         | Van alle kinderen worden algemene onderwijsbehoeften benoemd.<br>Van een aantal leerlingen worden de specifieke onderwijsbehoeften benoemd en zo nodig nader onderzocht. |
| Plannen:<br>elkaar | Opstellen van het groepsplan(GHP): clusteren van kinderen die met en van<br>leren.                                                                                       |
| Realiseren:        | Uitvoeren groepsplan.                                                                                                                                                    |
| Evaluëren:         | Afnemen van toetsen en evalueren of gestelde doelen behaald zijn.                                                                                                        |

Hierna wordt de cyclus opnieuw doorlopen. Bij de overgang naar een volgende groep vindt er een overdracht plaats aan de hand van het groepsoverzicht en maakt de nieuwe leerkracht een nieuw groepsplan afgestemd op de onderwijsbehoeften van de leerlingen en aangepast aan de nieuwe (tussen)doelen die hij met hen wil bereiken.

Bij sociaal-emotionele problemen kan een kind gesprekken voeren met de schoolmaatschappelijk werkster.

Het kan ook zijn dat uw kind de basisleerstof erg makkelijk aankan. Voor deze kinderen hebben wij binnen ons groepshandelingsplan ook ruimte gemaakt voor extra uitdaging. Wij zijn van mening dat we de kinderen binnen de thema's voldoende verdieping op eigen niveau kunnen geven. De Ib-er ondersteunt en adviseert de leerkrachten over de excellente leerlingen.

Voor leerlingen met dyslexie volgen wij het protocol leesproblemen en dyslexie. Wij zijn er alert op om dyslexie zo vroeg mogelijk te constateren. In groep 1/2 worden kinderen al extra in de gaten gehouden. In groep 3 wordt vaak duidelijk dat het leren lezen en het spellen zich trager ontwikkelt. De kinderen waarbij dit het geval is, krijgen aanpassingen gericht op mogelijke dyslexie. Indien nodig zetten we extra leeshulp in waarbij de principes van het Connect- en RALFI-lezen gehanteerd worden. Dit zijn beproefde methodieken voor kinderen met leesproblemen of dyslexie. De teksten komen uit onze leesmethode of er wordt gewerkt met teksten bij het aangeboden thema. Mocht het beeld zich doorzetten en de vorderingen, ondanks de geboden hulp, onvoldoende blijken, zal met ouders/verzorgers gesproken worden over een dyslexieonderzoek. De intern begeleider en de dyslexiespecialist (extern) kunnen u hierbij verder helpen en adviseren.

Expertise binnen de school:

Naast de Intern Begeleider maken de rekenspecialist, taalspecialist en de gedragsspecialist deel uit van het ondersteuningsteam. De verwachting is dit ondersteuningsteam in de toekomst uit te breiden met een taal- en leesspecialist.

Wij werken samen met het onderwijs ondersteuningsbureau 'Zien in de klas'. Met de hiervoor bestemde middelen kopen we, voor een aantal uur per jaar, de expertise van een orthopedagoog in. De Intern Begeleider werkt nauw samen met deze orthopedagoog. Daarnaast bieden wij ruimte binnen de school voor de Dyslexiebehandelaar van 'Zien in de klas'. Kinderen met een dyslexieverklaring kunnen tijdens of na schooltijd gebruik maken van behandeling binnen de school. Indien de expertise binnen de school niet toereikend is doen we een beroep op het Samenwerkingsverband. Middels een zogenaamd arrangement kunnen we de nodige hulp aanvragen.

Contact met de GGD

Het eerste contact met de GGD vindt plaats in groep 2. Deze bezoeken zijn op school. De kinderen worden door een verpleegkundige bekeken op lengte, gewicht, gehoor en gezichtsvermogen. Sommige kinderen zullen aansluitend worden opgeroepen door de jeugdarts. Dit kan het geval zijn als de gegevens van het kind niet volledig zijn of als op het consultatiebureau bepaalde zaken zijn opgemerkt die een vervolgonderzoek vragen. Ook kinderen die vaak ziek zijn, zullen door de jeugdarts worden uitgenodigd voor een onderzoek. Verder krijgen de kinderen uit de groepen 4 en 7 een oproep van de schoolarts.

Als een ouder/verzorger of leerkracht (in overleg met de ouders) zich zorgen maakt over de ontwikkeling of het functioneren van een kind op school of thuis, kan een onderzoek of gesprek plaatsvinden met de arts of de verpleegkundige. Dit kan ook als het kind zelf zich zorgen maakt. U kunt hen bellen voor inlichtingen of een afspraak. Het onderzoek vindt meestal plaats tijdens de schooluren.

De gemeente Utrecht heeft 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/>

Logopedie

Ieder jaar komt de logopedist bij ons op school. Alle kinderen van groep 2 worden aan het begin van het schooljaar onderzocht. Daarbij wordt gelet op ademhaling, stem, articulatie, taalbegrip, auditief geheugen, mondgedrag en gehoor. Met de leerkracht worden de gegevens besproken en in onderling overleg wordt bekeken welke leerlingen voor nader onderzoek, controle of behandeling in aanmerking komen. Mocht u bezwaar hebben tegen deze logopedische screening, wilt u dit dan tijdig kenbaar maken aan de leerkracht? Hierover wordt vooraf een brief meegegeven. Als er verdere actie, nader onderzoek of behandeling nodig is, wordt altijd toestemming aan de ouders/verzorgers gevraagd. Natuurlijk is het mogelijk dat de ouders of de leerkracht na onderling overleg, kinderen uit de andere jaargroepen aanmelden voor onderzoek. De behandeling is, indien medisch geïndiceerd, voor rekening van de ziektekostenverzekeraar of de ouders/verzorgers. Voor meer informatie over logopedische hulp, kunt u via de school contact opnemen met de logopediste.

4.3.2 Speciale ondersteuning binnen het Samenwerkingsverband Utrecht Primair Onderwijs(PO)

SPO Utrecht biedt zoveel mogelijk kinderen passend onderwijs op de basisschool in de buurt. Als de hulp van de school niet tot de gewenste resultaten leidt, dan kunnen school en ouders advies of ondersteuning aanvragen bij het SWV 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 geen passende oplossing 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, de SO Herderscheeschool en SO Fier.

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.swvutrecht.nl/ouders](http://www.swvutrecht.nl/ouders).

#### 4.3.3 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 bij ons op school komt doen.

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

#### 4.4. Verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs

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 of het speciaal onderwijs. Deze aanvraag wordt gedaan bij een onafhankelijke commissie: de Toelatingscommissie van het SWV Utrecht PO. Meer informatie vindt u op de website van het SWV: [www.swvutrechtpo.nl/ouders](http://www.swvutrechtpo.nl/ouders).

#### 4.5. De overgang naar het voortgezet onderwijs

Om de overgang van uw kind van groep 8 naar het voortgezet onderwijs goed te laten verlopen, is in Utrecht de POVO (Primair Onderwijs Voortgezet Onderwijs) procedure ontwikkeld. Aan het begin van het schooljaar worden de ouders en leerlingen van groep 8 geïnformeerd over de POVO-procedure.

Meer informatie vindt u op de website van de POVO-commissie: [www.sterkvo.nl/povo](http://www.sterkvo.nl/povo).

Het beeld wat de verschillende leerkrachten door de jaren heen van de leerling hebben gekregen door middel van observaties, werkhouding in de klas en toetsen is bepalend voor het advies wat gegeven wordt. Daarnaast zijn de scores van de Cito-toetsen die gedurende de schoolloopbaan afgenomen zijn, belangrijk. Rekenen en begrijpend lezen zijn hierbij de belangrijkste indicatoren voor de uitstroom.

Eind groep 6 wordt een uitstroomprofiel gegeven, dat is een advies op drie niveaus. Eind groep 7 wordt een preadvies gegeven op twee niveaus en in groep 8 volgt in februari het definitieve advies. De leerkracht van groep 8 stelt voor ieder kind een Onderwijskundig Rapport op, dat bestemd is voor het voortgezet onderwijs. In april doen wij de verplichte eindtoets. Deze toets kan in geval van twijfel over het advies, een extra meetmoment zijn waarna het advies aangepast kan worden. Alle leerlingen worden in maart al aangemeld op het voortgezet onderwijs en zijn al aangenomen, voordat de eindtoets plaatsvindt. Een aanpassing van het advies geldt alleen voor uitzonderlijke gevallen.

Nadat de leerlingen zijn geplaatst is er contact tussen school en de brugklascoördinator van de betreffende school. Ook in het nieuwe schooljaar is er contact met het voortgezet onderwijs; wij ontvangen de rapportages van onze ex-leerlingen en er worden gesprekken gevoerd met de brugklasdocenten. Vaak komen de leerlingen ook nog even 'buurten' om te vertellen hoe het gaat op de middelbare school.



## 5. Het schoolteam en de schoolorganisatie

Op OBS De Klim werken 24 mensen. Wij hebben een onderbouw (groep 1-2), een middenbouw (3-5) en een bovenbouw (groep 6-8) met een coördinator die deze bouw aanstuurt. Ook is er een intern begeleider die zich bezig houdt met de zorg binnen school. Bovendien hebben we een aantal specialisten in huis. We hebben een onderzoekend leren specialist, waarbij de 21st century skills centraal staan. Daarnaast hebben we een rekenspecialist, een gedragsspecialist en een opleider in de school.

### 5.1. Samenstelling van het team:

Bij ons op school hebben we een team dat bestaat uit zowel mannen als vrouwen. Er zijn naast leerkrachten die veel ervaring hebben, ook startende leerkrachten. Het team wordt ondersteund door een conciërge en een administratief medewerker.

### 5.2. De inzet van personeel

Er wordt veel samengewerkt binnen het team en de goede samenwerking straalt uit naar de sfeer van de school. We willen samen een school neerzetten waar goed onderwijs gegeven wordt. Daarvoor is het noodzakelijk dat wij van elkaars kwaliteiten gebruik maken en van elkaar leren. Samenwerking vindt ook plaats binnen de klassen. Bij een groot aantal klassen is er sprake van duopartners. De twee leerkrachten die voor de klas staan overleggen over de aanpak van het onderwijs en de ontwikkeling van de kinderen. Zij bundelen hun kennis en ervaringen.

Binnen de bouwen wordt ook overlegd over hoe we het onderwijs geven en organiseren, over kinderen en over te organiseren activiteiten. Op deze manier gebruik je de kennis van je collega's.

Tenslotte zijn er mensen met speciale taken buiten de klas, zoals de leerkrachten die extra ondersteuning geven aan leerlingen. Deze hebben regelmatig overleg met de leerkrachten van de kinderen waarmee ze werken, zodat het onderwijs op elkaar afgestemd kan worden.

### Personeel schooljaar 2017-2018

|                   |                                                                |                                                                                  |
|-------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Groep 1/2A</b> | Arthur Ippel (di-vr)<br>Icia Bulhof (ma)                       | <b>Directeur</b><br>Marco Murk                                                   |
| <b>Groep 1/2B</b> | Ingrid Benjamins (ma-do)<br>Icia Bulhof (vr)                   | <b>Intern Begeleider</b><br>Vacature                                             |
| <b>Groep 1/2C</b> | Nadine Cibert (ma, di en woe)<br>vacature (do-vr)              | <b>Bouwcoördinator Onderbouw</b><br>Arthur Ippel                                 |
| <b>Groep 3A</b>   | Marieke Bos (ma-woe)<br>Marjolein Busser (do, vr)              | <b>Bouwcoördinator Middenbouw</b><br>Shirley Lutteke                             |
| <b>Groep 3B:</b>  | Miranda van Dam (ma, di, woe)<br>Suzanne Heuvelmans (do-vrij)  | <b>Bouwcoördinator Bovenbouw</b><br>Charlotte van Batenburg                      |
| <b>Groep 4A</b>   | Bianca Timmer (ma-vr)                                          | <b>Vakleerkracht Gymnastiek</b>                                                  |
| <b>Groep 4/5B</b> | Shirley Lutteke (ma-vr)                                        | Mark Olijslagers (ma-woe)                                                        |
| <b>Groep 5A</b>   | Judith Spelberg (ma en vr)<br>Jorien Hooijer (di-do)           | <b>Extra ondersteuners Passend onderwijs</b>                                     |
| <b>Groep 6</b>    | Andrea Steenhuis (ma, wo, do, vr)<br>Icia Bulhof (di)          | <b>Specialist Rekenen</b><br>Marieke Bos                                         |
| <b>Groep 7</b>    | Nadine Hijne (ma-vr)                                           | <b>Gedragsspecialist</b><br>Nadine Hijne                                         |
| <b>Groep 8</b>    | Charlotte van Batenburg (di-do)<br>Helma van Zoelen (ma en vr) | <b>Specialist onderzoekend leren</b><br>Andrea Steenhuis                         |
|                   |                                                                | <b>Opleidingsleerkracht</b><br>Vacature                                          |
|                   |                                                                | <b>Klachtencontactpersoon</b><br>Helma van Zoelen                                |
|                   |                                                                | <b>Conciërge</b><br>Jan Peter de Groot (werkdagen ma-vr)                         |
|                   |                                                                | <b>Administratief medewerkster</b><br>Esther van Dongen (werkdagen ma, di en do) |

### 5.3. Vervanging

Door een actief personeelsbeleid streeft de school naar een laag ziekteverzuimbeleid. Alle leerkrachten beschikken over het protocol 'Ziekte- en vervangingsbeleid' waarin vermeld wordt welke stappen men moet ondernemen bij ziekte of afwezigheid.

Is er toch een leerkracht ziek, dan maken wij o.a. gebruik van de vervangerspool van SPO. Wanneer er geen vervanging is, trachten we te komen tot een interne oplossing. Dit kan zijn dat iemand die een andere taak heeft binnen school een dag voor de groep werkt. Ook kan het zijn dat we de groep verdelen over diverse andere groepen. Hierbij wordt het verdeelplan gehanteerd dat in alle groepen klaar ligt. Soms is het niet mogelijk een goede oplossing te vinden. In dat geval krijgen de leerlingen een dag vrij. Wanneer dat thuis problemen geeft, kan het kind in een andere groep worden opgevangen.

### 5.4. Begeleiding en inzet van stagiairs

Alle scholen van de SPO Utrecht begeleiden stagiairs van de PABO en de ALPO (Academische Lerarenopleiding Primair Onderwijs).

Wij begeleiden voornamelijk stagiairs van het instituut Theo Thijssen. Daarnaast zijn er ook onderwijsassistent-stagiairs in onze school vanuit het ROC Midden-Nederland. De leerkrachten begeleiden hun eigen stagiairs. De opleidingsleerkracht coördineert en begeleidt de inzet van de stagiairs.

### 5.5. Scholing van het team

In het kader van kwaliteit volgen we als team en individueel personeelslid nascholing.

Bij ons nascholingsbeleid wordt de lange termijn ontwikkeling van onze school in het oog gehouden. De nascholing dient ten gunste te komen van de ontwikkeling van de school. We willen elke dag een beetje beter willen worden. Leren van en met elkaar staat hierbij centraal.

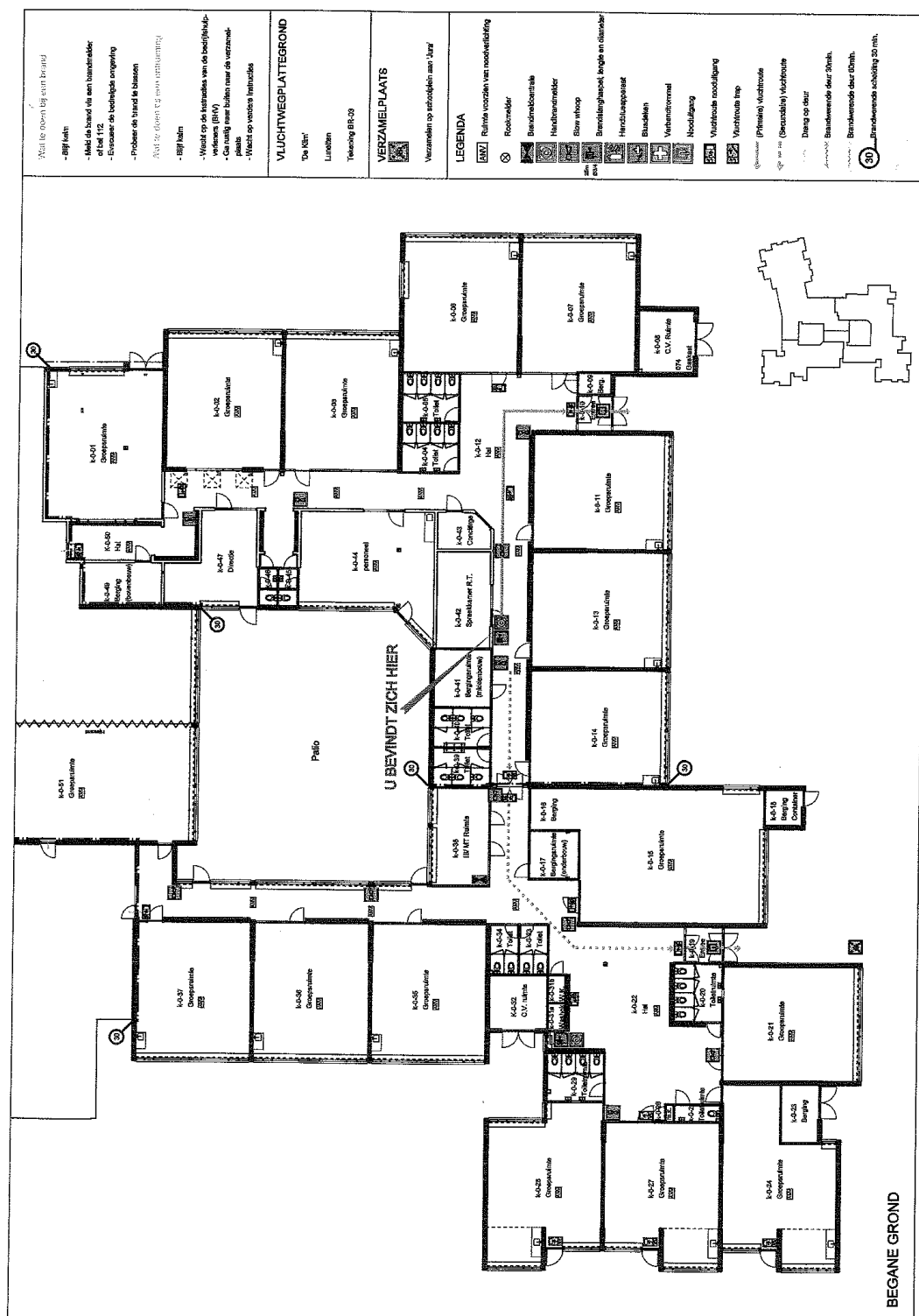
De komende jaren staan de vaardigheden van de 21<sup>e</sup> eeuw centraal in ons onderwijs:

- Samenwerken (zie sociaal-emotionele ontwikkeling)
- ICT-geletterdheid
- Sociale en culturele vaardigheden (zie sociaal-emotionele ontwikkeling en kunstzinnige oriëntatie)
- Communiceren (zie sociaal-emotionele ontwikkeling)
- Kritisch denken
- Creativiteit (zie kunstzinnige oriëntatie)
- Probleemoplossend denken

We verdiepen ons in de implementatie van de kleutermethode KIJK en onze nieuwe methode voor spelling Taalactief.



## 5.6. Wegwijs in het schoolgebouw De plattegrond van de school.



### 5.7 Veiligheid op school

Op OBS de Klim proberen wij een zo veilig mogelijke omgeving voor onze leerlingen en ons personeel te creëren. Dit betreft zowel de fysieke als de sociale veiligheid.

In ons schoolveiligheidsplan hebben we beschreven wat we op dit punt aan preventie doen, wat we doen om de veiligheid te monitoren en hoe we ermee omgaan als er onveilige situaties ontstaan. Het schoolveiligheidsplan ligt op school ter inzage.

Jaarlijks onderzoeken wij de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. Wij nemen daartoe een veiligheidsvragenlijst af. In het schooljaar 2016-2017 hebben wij de veiligheidsthermometer afgenomen bij de kinderen uit de groepen 3 t/m 8. Op basis van een analyse van de resultaten gaan we na of er maatregelen ter verbetering van de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen nodig zijn. Vanaf het schooljaar 2017-2018 maken wij gebruik van een instrument waarmee wij jaarlijks de sociale veiligheidsbeleving kunnen monitoren.

Ook maken wij periodiek een risico-inventarisatie, waarin alle risico's onderkend worden. Als dat nodig is maken we op basis van deze risico-inventarisatie een plan van aanpak om knelpunten te verhelpen.

Nadine Hijne is onze anti-pestcoördinator. Deze coördinator coördineert het anti-pestbeleid op school. Daarnaast is deze persoon een aanspreekpunt voor leerlingen die worden gepest, voor hen die willen praten over een situatie waarin gepest wordt en voor ouders die vragen hebben over pesten.

Nadine Hijne is te bereiken met het mailadres: [nadine.hijne@spoutrecht.nl](mailto:nadine.hijne@spoutrecht.nl).

Wij hebben afspraken gemaakt om bij calamiteiten snel adequate hulp te kunnen bieden. Deze afspraken betreffen o.a.:

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

Onze bedrijfshulpverleners zijn: Jan Peter de Groot, Helma van Zoelen, Marieke Bos, Nadine Cibert, Nadine Hijne en Esther van Dongen. Naast deze BHV-ers is Mark Olijslager in het bezit van een EHBO-diploma. Zij worden jaarlijks getraind en 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

## 6. De ouders

### 6.1. De school en de ouders werken samen

Voor de optimale ontwikkeling van uw kind is een goede relatie tussen u als ouder/verzorger en de school van wezenlijk belang. De school is immers geen eiland in het leven van uw kind en heeft uw hulp en ondersteuning echt nodig! Wij vinden het vanzelfsprekend dat u betrokken bent bij de ontwikkeling van uw kind. De 10-minutengesprekken en informatieavonden geven u en ons de kans om beide op de hoogte te zijn van het onderwijs aan uw kind. OBS de Klim betreft ouders daarnaast ook bij wat er verder op school gebeurt. Dit vergroot aan de ene kant de belangstelling voor wat er op school gebeurt en aan de andere kant vergroot het verlenen van hand- en spandiensten de mogelijkheden voor school.

### 6.2. Informatie aan de ouders over de school

Wij informeren u op verschillende manieren over de gebeurtenissen en activiteiten van school. Hieronder een opsomming:

- We hebben op school een app OBS de KLim voor de ouders waar u op de hoogte wordt gehouden van het laatste nieuws. De app is te downloaden in Play Store (Android) of de App Store (Apple).
- Bij beide ingangen van de school hangt een mededelingenbord waarop u kunt lezen welke bijzonderheden er die week zijn.
- Bij beide ingangen is een prikbord met informatie die interessant kan zijn voor u en uw kind.
- In de tweede schoolweek is er een algemene informatieavond die samen met de Oudervereniging georganiseerd wordt. U ontvangt dan een schoolkalender met daarop alle activiteiten van het schooljaar en andere praktische informatie,
- Op de website [www.obsdeklim.nl](http://www.obsdeklim.nl) staat algemene informatie over de school
- U krijgt om de vier weken een nieuwsbrief van school via e-mail. Deze komt ook op de website en in de app te staan.
- De schoolgids is te vinden op onze website. U kunt eventueel een papieren exemplaar opvragen op school.
- De Medezeggenschapsraad (MR) vergadert 6 a 7 keer per jaar. Deze vergaderingen kunt u bijwonen.
- Voor de ouders van de kinderen uit de groepen 1/2 is er wekelijks een moment waarop u samen met uw kind een werkje kunt maken.
- U zult regelmatig uitgenodigd worden om samen met uw kind te kijken waar hij/zij mee bezig is tijdens een bepaald thema.

### 6.3. Informatie en overleg over uw kind

Startgesprekken met ouders en met kinderen

In de eerste weken van het schooljaar wordt u uitgenodigd voor een startgesprek met de leerkracht van uw kind(eren). In dit gesprek stemmen u en de leerkracht af. Wat zijn uw verwachtingen en zorgen? Wat kunnen wij hierin voor rol spelen? Dit gesprek duurt 15 minuten. De leerkracht wil zich graag een beeld vormen van wat uw kind wil leren, wat zijn of haar kwaliteiten zijn en wat de leerkracht hierin kan betekenen.

In februari en juni ontvangt u een rapport van uw kind. In februari zien wij u graag tijdens een 10-minutengesprek om het rapport door te spreken. In juni zijn de rapportgesprekken facultatief of op uitnodiging van de leerkracht

Daarnaast is er altijd de mogelijkheid voor een gesprek. U kunt een afspraak maken of om 15.00 uur even binnenlopen. Voor de leerkracht is het niet mogelijk om om 8.20 uur een gesprek met u te voeren. Op dat moment is de aandacht van de leerkracht bij de leerlingen. Wel kunt u natuurlijk een korte mededeling doen of een afspraak maken voor een ander moment.

OBS de Klim verwerkt gegevens van uw kind (zogenaamde persoonsgegevens) in overeenstemming met de relevante wet- en regelgeving op een behoorlijke en zorgvuldige wijze. Wij verwerken niet meer gegevens dan nodig voor het specifieke doeleinde.



#### 6.4. *Inspraak: meedoen op school*

##### 6.4.1. Medezeggenschapsraad

Op OBS de Klim is een Medezeggenschapsraad (MR) actief. De Medezeggenschapsraad heeft adviesrecht en/of instemmingsrecht over organisatorische beslissingen, beleidsplannen, etc. Met andere woorden: de MR helpt mee het onderwijs vorm te geven op een manier die school en ouders kunnen onderschrijven. De MR bestaat uit een vertegenwoordiging van leerkrachten en ouders. Dit betekent dat de MR-leden namens alle leerkrachten en ouders in de MR zitting hebben. De notulen zijn te lezen in onze app OBS de Klim

E-mail: [mrdeklim@gmail.com](mailto:mrdeklim@gmail.com)

##### 6.4.2. De Oudervereniging

De Oudervereniging (OR) houdt zich bezig met praktische zaken zoals feesten, sportactiviteiten, gezondheid en thema-avonden. De Oudervereniging is een vereniging waarmee de school samenwerkt. Het bestuur van de vereniging, de Ouderraad, beheert de ouderbijdragen en coördineert de ouderhulp. Dit doet de Ouderraad door met commissies te werken. Er zijn namelijk veel meer ouders op school actief dan alleen de ouders van de Ouderraad. Juist met alle hulp kunnen er meer activiteiten georganiseerd worden. De contacten van de Oudervereniging met alle ouders over deze activiteiten verlopen via de nieuwsbrieven, de notulen die op de prikborden te vinden zijn en de jaarlijkse ouderavond. E-mail: [ouderverenigingdeklim@gmail.com](mailto:ouderverenigingdeklim@gmail.com)

#### 6.5. *Ouderactiviteiten*

U bent als ouder/verzorger heel welkom op school. Wij hebben veel mogelijkheden voor u om betrokken te zijn bij onze school. U kunt meedoen bij activiteiten in de groep van uw kind: o.a. helpen bij thema-activiteiten, u kunt zelf een gastles binnen het thema geven vanuit uw hobby of beroep, u kunt contactouder zijn of luizenouder. Voor deze activiteiten kunt u zich aanmelden bij de leerkracht of de groepsouders. Deze zullen u dan de nodige informatie geven.

U kunt zich ook inzetten voor activiteiten in school: naast lid in

de MR of OR, kunt u ook plaatsnemen in de klankbordgroep, bibliotheekouder zijn, in de schoolband plaatsnemen, feesten organiseren, meehelpen bij de sportdag. Veel van deze activiteiten worden vanuit de OR aangestuurd. Zij zullen u uitleg geven over wat er van u gevraagd wordt.



### 6.6. *Vrijwillige ouderbijdrage*

Wij vragen ieder jaar een vrijwillige ouderbijdrage aan de ouders voor extra voorzieningen en activiteiten, zoals de schoolreis, het schoolkamp en speciale activiteiten. Dit zijn activiteiten die niet tot het gewone lesprogramma behoren en dus niet door het ministerie worden betaald. De ouderbijdrage wordt onder andere gebruikt voor extra onderwijsactiviteiten binnen de thema's, voor vieringen op school waaronder Kerst en Sinterklaas en voor extra materialen. Ook krijgen alle leerlingen een luizencape als ze op school komen.

De hoogte van deze vrijwillige ouderbijdrage wordt ieder jaar met instemming van de medezeggenschapsraad vastgesteld. De ouderbijdrage is vrijwillig. 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 Oudervereniging vraagt een vrijwillige ouderbijdrage van € 38,- per kind per jaar, voor ieder volgend kind € 25,-

### 6.7. *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.
- een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Bij schoolreizen en andere uitstapjes komt het een enkele keer 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.

Het komt weleens voor dat er spullen van leerlingen schade oplopen. Mocht dit veroorzaakt zijn door een medewerker van school, dan zijn wij hiervoor verzekerd. Als leerlingen onderling elkaars spullen kapot hebben gemaakt, is dit aan de ouders om dit onderling te regelen met de eigen aansprakelijkheidsverzekering. School kan hierin een bemiddelende rol spelen.

Voor nadere informatie kunt u terecht bij de directeur van onze school.

### 6.8. *Klachtenprocedure*

#### 6.8.1. Als er iets niet goed gaat

Ondanks alle inzet, deskundigheid en goede bedoelingen kan het gebeuren dat u als ouder niet tevreden bent. Zit u ergens mee, heeft u onvrede over iets of heeft u een klacht: bespreek dit in eerste instantie met de leerkracht van uw kind. Komt u er niet uit met de leerkracht, dan kunt u contact leggen met de klachtencontactpersoon of de directeur.

#### 6.8.2. Klachtencontactpersoon

Op onze school is een klachtencontactpersoon 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. De contactpersoon voor onze school is Helma van Zoelen: [helma.vanzoelen@spoutrecht.nl](mailto:helma.vanzoelen@spoutrecht.nl).

#### 6.8.3 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](mailto: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](http://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.

#### 6.8.4 Vertrouwenspersoon

Het schoolbestuur heeft een externe vertrouwenspersoon voor ouders en voor personeel benoemd. Onze externe vertrouwenspersoon is Anky Theelen. Zij is bereikbaar per mail (theelen@human-invest.nl) of telefonisch (06-43498918).

De vertrouwenspersoon functioneert als aanspreekpunt bij klachten en gaat onder andere na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt.

#### 6.9. Foto en video opname

Kinderen kunnen op school voor intern gebruik gefotografeerd of gefilmd worden. Dat kan bijvoorbeeld voor de website, voor onze app of voor de nieuwsbrief zijn. De app is bedoeld voor de ouders en medewerkers van school. De groepen en foto's zijn afgeschermd d.m.v. een inlog.

Als u bezwaar heeft tegen fotografie of film, dan kunt u dat melden bij de directeur.

Wanneer derden willen filmen of foto's willen maken voor gebruik buiten school, wordt er altijd vooraf toestemming aan de betreffende ouders gevraagd.

## 7. De resultaten van het onderwijs

### 7.1. *Kwaliteitszorg binnen 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, hoe zorgen we er voor dat we die kwaliteit ook 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.

### 7.2. *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 (bijv. de leerlingenresultaten). Voorts wordt gewerkt met vragenlijsten voor personeel, die ingaan op de wijze van lesgeven, de inhoud van het onderwijs en het pedagogisch klimaat.

Wij gebruiken ook vragenlijsten die de waardering en tevredenheid peilen bij personeel, ouders en kinderen van de hoogste groepen. Deze lijsten worden tenminste één keer in de twee jaar afgenomen.

Op basis van deze gegevens maakt de directeur een analyse hoe de school er voor staat. Deze analyse is weer het uitgangspunt voor schoolontwikkeling. In het schoolplan, dat één keer in de vier jaar gemaakt wordt, staan de beleidsvoornemens van de school voor de komende periode. Jaarlijks maakt de directeur een jaarplan, waarin de doelen en activiteiten van het schooljaar beschreven staan.

### 7.3. *Kwaliteitszorg op onze school*

Wij willen ons een goed beeld vormen van de werkhouding, het gedrag, de sociale vaardigheden, de creativiteit, de zelfstandigheid en het zelfvertrouwen van de leerlingen. Hiervoor gebruiken we observaties en nemen we 2x per jaar een sociogram af; leerlingen geven ieder voor zich aan met wie ze graag werken en spelen. Zo ontstaat er een goed beeld van de verhoudingen in de klas vanuit de leerlingen. De leerkrachten gebruiken dit om bij te sturen.

Om de ontwikkeling van de leerlingen te volgen gebruiken wij in de groepen 1/2 een observatiesysteem: KIJK.

Voor de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt in alle groepen het leerlingvolgsysteem ZIEN! gebruikt.

Vanuit methodetoetsen en Cito-toetsen kunnen we een goed beeld krijgen van de leervorderingen van uw kind, de klas en de school. Vanaf eind groep 2 hebben alle leerlingen 2x per jaar Cito-toetsen op het gebied van taal en rekenen. De Cito-toets geeft een schoolonafhankelijk beeld van de kennis van de leerlingen.

In groep 8 hebben de leerlingen in april de Cito-eindtoets. Op basis van observaties van de leerkracht met betrekking tot werkhouding en gedrag, de eerder afgenomen Cito-toetsen en de Cito-eindtoets, wordt een definitief advies gegeven voor het vervolgonderwijs.

Belangrijk is het om te weten of wat wij doen ook gedragen en begrepen wordt door leerkrachten, ouders/verzorgers en leerlingen. Natuurlijk zijn er via vergaderingen, werkoverleggen, gesprekken (informeel en formeel), ouderavonden en sfeer proeven veel mogelijkheden. Wij vullen dit aan door eens in de 2 jaar een tevredenheidsonderzoek te doen onder ouders en leerkrachten, zoals beschreven in paragraaf 7.2. De uitkomsten hiervan gebruiken wij mede om het schoolplan en jaarplan vorm te geven en onszelf te verbeteren op de gebieden die dat vragen.

### Schoolontwikkeling

In het jaarplan staat beschreven op welke manier de school bezig is met schoolontwikkeling.

### 7.4. *De resultaten van het onderwijs*

Wij volgen de ontwikkeling van onze 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 methode gebonden toetsen, zoals voor

spelling, rekenen en technisch en begrijpend lezen. 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.

Het resultaat van ons onderwijs is meer dan de toetsresultaten voor de leervakken. Het gaat ook om sociale vaardigheden en het gedrag, creativiteit, de werkhouding, zelfvertrouwen en zelfstandigheid. Dat zijn immers net zulke belangrijke zaken, maar lastiger te meten. Wij richten ons erop dat ouders, kind en leerkrachten aan het einde van de basisschoolperiode erachter staan dat de leerling op zijn/haar niveau uitstroomt. Hierdoor kan een verwijzing van een leerling naar het VMBO ons net zo tevreden stellen als een verwijzing naar het VWO.

#### 7.5. De resultaten nader bekeken

##### Resultaat Cito-eindtoets

Hieronder ziet u een overzicht van de resultaten op de Cito-eindtoets van de laatste drie jaar. In de beoordeling is rekening gehouden met specifieke schoolkenmerken, de leerling populatie.

| Schooljaar | Schoolscore | Beoordeling volgens de norm van de Inspectie van het Onderwijs | Landelijk gemiddelde |
|------------|-------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|
| 2016-2017  | 540,5       | goed                                                           | 535,1                |
| 2015-2016  | 535,1       | voldoende                                                      | 536,6                |
| 2014-2015  | 537         | goed                                                           | 535,3                |

De uitstroom naar het voortgezet onderwijs

| Schooljaar        | 14/15 |                   | 15/16 |                   | 16/17 |
|-------------------|-------|-------------------|-------|-------------------|-------|
|                   | 33    |                   | 34    |                   | 43    |
| Praktijkonderwijs | 0     | Praktijkonderwijs | 0     | Praktijkonderwijs | 0     |
| VMBO BL           | 9     | VMBO BBL/KBL      | 10    | VMBO BBL/KBL      | 4     |
| VMBO TL           | 1     | VMBO TL           | 4     | VMBO TL           | 3     |
| VMBO TL/HAVO      |       | VMBO TL/HAVO      | 5     | VMBO TL/HAVO      | 2     |
| HAVO              | 13    | HAVO              | 3     | HAVO              | 14    |
| HAVO/VWO          | 0     | HAVO/VWO          | 3     | HAVO/VWO          |       |
| VWO               | 7     | VWO               | 6     | VWO               | 13    |
| Gymnasium         | 3     | Gymnasium         | 3     | Gymnasium         | 7     |

##### Tussentijdse resultaten

Om een goed beeld te krijgen van de tussentijdse resultaten op de verschillende vakgebieden, zoals taal, rekenen/wiskunde en lezen, worden in alle leerjaren Cito-toetsen (CITO volgsysteem primair onderwijs) afgenomen. Hieronder staat een overzicht van de resultaten van een deel van deze toetsen. Het betreft de toetsen die de Inspectie (jaarlijks) van iedere school betreft in de eerste beoordeling of de basiskwaliteit van het onderwijs voldoende is. Het zijn de volgende toetsen die informatie geven op belangrijke momenten in de schoolloopbaan van de leerlingen:

- in de groepen drie en vier dienen de leerlingen op een zodanig niveau technisch te leren lezen dat zij met succes kunnen meedoen aan alle andere onderdelen van het onderwijs;
- in groep 4 staan de basisvaardigheden in het rekenonderwijs centraal.

- in groep 6 wordt de overstap gemaakt naar complexere, wiskundige vraagstukken.
- verder moet in groep 6 het niveau van begrijpend lezen voldoende hoog zijn met het oog op het onderwijs in de wereldoriëntatie vakken.

|                             | Middentoets (januari 2017) |                  | Eindtoets (juni 2017) |                  |
|-----------------------------|----------------------------|------------------|-----------------------|------------------|
| <b>schooljaar</b>           | <b>schoolscore</b>         | <b>Land gem.</b> | <b>schoolscore</b>    | <b>Land gem.</b> |
| Technisch lezen groep 3     | 28,9                       | 23               | 42,4                  | 36               |
| Technisch lezen groep 4     | 64,3                       | 54               | 74,1                  | 62               |
| Rekenen en wiskunde groep 4 | 191,0                      | 162              | 202,4                 | 181              |
| Rekenen en wiskunde groep 6 | 228,2                      | 227              | 244,6                 | 239              |
| Begrijpend lezen groep 6    | 148,9                      | 174              | 202,6                 | 178              |

Wij zijn tevreden met de resultaten. Op OBS de Klim hebben we onze eigen streefdoelen geformuleerd, deze worden jaarlijks geanalyseerd. Het streefdoel ten aanzien van de eindtoets is dit jaar ruimschoots behaald. We zien dat we voor rekenen een stijgende lijn, de streefdoelen worden inmiddels in 3 groepen behaald. De geleverde inzet schoolbreed heeft rendement en zal worden voortgezet. Streven is om de streefdoelen in alle groepen te behalen.

Bij spelling behalen we de streefdoelen ten aanzien van het aantal kinderen dat 1 scoort. De aanschaf van een nieuwe spellingmethode en het spreken van dezelfde taal binnen het spellingsonderwijs, zal hogere opbrengsten moeten gaan opleveren. De Begrijpend Lezen E-toets (3.0 versie groep 4, 5, 6) is opvallend goed gemaakt. De doelen voor groep 4 en 6 zijn ruimschoots behaald, groep 5 heeft een mooie groep aan de bovenkant. Deze opwaartse lijn zal worden vastgehouden door de inzet van de kwaliteitskaart begrijpend lezen. Ook de aandacht voor het lezen van goede jeugdliteratuur verhoogt de opbrengsten.

Bij groep 1/2 zien we een grote groep kinderen die hoog scoort, de streefdoelen aan de bovenkant worden hiermee behaald. Echter de groep aan de onderkant blijft groot, hier zal ook komend jaar direct bij de start van het schooljaar op ingezet moeten worden.

### Kwaliteitsvragenlijsten

We nemen regelmatig kwaliteitsvragenlijsten af onder de ouders, de collega's en de leerlingen van groep 6 t/m 8 van onze school. Deze gegevens kunnen wij gebruiken om ons onderwijs nog beter vorm te geven en te organiseren.

De resultaten worden gewaardeerd van 1 t/m 4, waarbij 2,5 voldoende is en een 4 uitstekend. Ook wordt een rapportcijfer gevraagd.

### Resultaten leerlingen maart 2016:

De leerlingen waardeerden onze school met een **rapportcijfer 7,9**.

De onderstaande onderdelen worden als volgt beoordeeld:

- |                               |                                        |
|-------------------------------|----------------------------------------|
| ➤ Leerstof en toetsen - 3,2   | ➤ Sociale Omgang – 3,2                 |
| ➤ De lessen - 3,3             | ➤ Veiligheid – 2,6                     |
| ➤ Begeleiding - 3,5           | ➤ Inspraak – 3,3                       |
| ➤ Leer- en hulpmiddelen – 3,2 | ➤ Interactie leerling-directeur – 3,6  |
| ➤ ICT – 2,7                   | ➤ Interactie leerling-leerkracht – 3,5 |
| ➤ Sfeer – 3,3                 | ➤ Schoolgebouw – 3,1                   |
|                               | ➤ Informatievoorziening – 3,5          |

### Conclusies en ontwikkelpunten

Het onderwijs op school wordt door de leerlingen in het algemeen positief beoordeeld.

Duidelijke ontwikkelpunt is het ICT. In het schooljaar 2017-2018 wordt ons netwerk vernieuwd en wordt er nieuw hardware aangeschaft. Hierdoor krijgen de leerlingen meer mogelijkheden om ICT te gebruiken in hun werk.

Tevens willen we de veiligheid van de leerlingen vergroten. We werken sinds het schooljaar 2016-2017 met een leerlingenraad. Met hen wordt besproken wat we kunnen verbeteren op OBS de Klim.

In schooljaar 2017-2018 willen we een gevalideerd instrument gebruiken waarmee wij jaarlijks de sociale veiligheid bij onze kinderen kunnen monitoren.

### Resultaten ouders oktober 2014:

De ouders waardeerden onze school met een **rapportcijfer 7,3**.

De volgende onderdelen worden als volgt beoordeeld:

- |                               |                                        |
|-------------------------------|----------------------------------------|
| ➤ Leerstof en toetsen - 3,3   | ➤ Handelingsgericht Werken – 3,1       |
| ➤ Begeleiding - 3,3           | ➤ Interactie leerkracht-ouder – 3,5    |
| ➤ Leer- en hulpmiddelen – 3,3 | ➤ Interactie leerkracht-leerling – 3,6 |
| ➤ ICT – 2,8                   | ➤ Directie – 3,5                       |
| ➤ Zorg – 2,9                  | ➤ Huisvesting – 3,3                    |
| ➤ Sfeer – 3,5                 | ➤ Procedures – 3,3                     |
| ➤ Sociale Omgang – 3,5        | ➤ Informatievoorziening – 3,4          |
| ➤ Veiligheid – 3              | ➤ Overlegstructuur – 3,2               |
|                               | ➤ Ouderbetrokkenheid – 3,3             |
|                               | ➤ Verwachtingen – 3,3                  |



### Conclusies en ontwikkelpunten

Het onderwijs op school wordt door de ouders over het algemeen positief beoordeeld

-ICT heeft onze aandacht. Er zal nagedacht moeten worden over de 21<sup>e</sup> eeuwse vaardigheden. Wat is onze visie? Hier gaat een werkgroep mee aan de slag in 2017-2018. Tevens worden de randvoorwaarden (netwerk en hardware) verbeterd.

-De vertrouwenspersoon op school moet zichtbaarder worden d.m.v. 1 keer zich voor te stellen in de groepen en aandacht te geven in de nieuwsbrief.

-Team bewust maken van onze verantwoordelijkheid van 15 minuten voor en 15 minuten na schooltijd.

-De TSO zal meer inhoud moeten krijgen. In elke groep is een pedagogisch werker van Ludens verantwoordelijk.

-De communicatie rondom de zorg die wij bieden op school is een aandachtspunt.

### Resultaten medewerkers sept 2016:

De medewerkers waardeerden onze school met een **rapportcijfer 7,1**.

De volgende onderdelen worden als volgt beoordeeld:

- Leerstof - 3,5
- Werkvormen - 3,3
- Leer- en hulpmiddelen – 3,1
- Toetsen en toetsresultaten – 3,5
- ICT – 2,1
- Zorg – 3,3
- Sfeer – 3,8
- Sociale Omgang – 3,6
- Veiligheid – 3,2
- Handelingsgericht Werken – 3,6
- Interactie onderling – 2,8
- Interactie met ouders – 3,6
- Directie – 2,7
- Huisvesting – 3,1
- Procedures – 3,2
- Informatievoorziening – 3
- Overlegstructuur-2,8
- Taken – 3
- ARBO-beleid – 3,1
- Ontwikkelingsmogelijkheden – 2,8
- Werkklimaat – 3,1

### **Conclusies en ontwikkelpunten**

Het werken op onze school wordt door onze medewerkers over het algemeen positief beoordeeld. De interne communicatie en organisatie moet verbeterd worden. In november 2016 is een nieuwe directeur aangesteld. In de organisatie zullen meer overlegmomenten worden vastgelegd in de jaarkalender. De ICT-middelen zullen in het schooljaar verbeterd worden d.m.v. een nieuw netwerk en de aanschaf van hardware. We gaan meer en meer werken met office365. De directeur zal streven naar duidelijke communicatielijnen binnen de organisatie. De werkdruk moet verlaagd worden door de focus te verplaatsen naar de groepen en een duidelijke verdeling te maken in de jaarkalender voor de onderwijsvernieuwingen. Hierdoor moet het ziekteverzuim verminderd worden. Er zal tijd en geld worden gestoken in de nascholing van het team.

### **Veiligheidsthermometer**

De leerlingenraad heeft in de groepen 5 t/m 8 de veiligheidsthermometer afgenomen. We hebben deze met elkaar bekeken en geanalyseerd. We hebben geconcludeerd dat er in de klassen een veilige sfeer is. Er wordt wel eens geplaagd, maar dat hoort erbij.



## 8. Schoolafspraken

### 8.1. Omgangsvormen in school

We hebben 6 uitgangspunten over hoe we met elkaar omgaan in school. Deze worden in iedere klas uitgewerkt en aangevuld met specifieke klassenafspraken. Uitgangspunten voor de omgangsvormen zijn de cirkel van ontwikkelingsgericht onderwijs en de 6 deelgebieden voor sociaal-emotionele ontwikkeling.

1. We spelen en werken samen
2. We zijn aardig voor elkaar
3. Ik ben ik en jij bent jij
4. We luisteren goed naar elkaar
5. We lossen conflicten samen op
6. We zijn zuinig op alle spullen

*Daarnaast hanteren wij op onze school de volgende regels:*

- Fietsen op het schoolplein en de paden eromheen is niet toegestaan, ook niet op weg naar de fietsenstalling.
- De fietsen moeten zo neergezet worden dat er ook plaats voor anderen is.
- Om 8.20 uur gaat de deur van de school open. Om 8.30 uur beginnen de lessen en gaan de ouders naar buiten.
- Ziek melden voor schooltijd vanaf 8.00 uur.
- Er wordt na 9.00 uur vanuit school naar ouders/verzorgers gebeld als kinderen zonder bericht afwezig zijn.
- Om 12.50 uur mogen de kinderen die niet overblijven weer op het plein komen. (Niet eerder, want vóór die tijd is het plein voor de overblijvers).
- De school gaat om 12.50 uur weer open voor de middag, dan mogen de kinderen naar binnen.
- Om 13.00 uur starten de lessen.
- Leerkrachten zijn tijdens de lessen niet door ouders te spreken. Hun aandacht is dan bij de leerlingen.
- Er wordt rustig gelopen in de gangen.

### 8.2. Hoe wij met pesten omgaan

Zodra wij het vermoeden hebben dat er gepest wordt, zijn we extra alert en ondernemen actie om het pestgedrag aan te pakken. Als team hebben wij een aantal regels opgesteld waarnaar wij handelen. Zowel bij het kind dat pest als bij het kind dat gepest wordt, nemen wij contact op met de ouders. Zij zijn in het oplossen van pestgedrag belangrijke partners. In de thuissituatie worden over het algemeen eerder signalen afgegeven. Daarom vragen wij aan u als ouder/verzorger meteen contact met ons op te nemen, als u vermoedt dat uw kind gepest wordt of pest.

Plagen is iets anders, vinden wij. Daarom proberen wij in ons onderwijssysteem kinderen weerbaar te maken voor plagerijen. We praten over het verschil tussen plagen en pesten. We leren kinderen zoveel mogelijk zelf een oplossing voor een conflict te vinden. Waar het dreigt te ontsporen, grijpen wij als leerkrachten natuurlijk in. Zo'n situatie is voor beide partijen vaak een goed leermoment. Op school is een omgangsprotocol aanwezig. Dit document is er voor ouders en leerkrachten. Hierin staat te lezen op welke wijze OBS de Klim omgaat met pesten.

## 9. School- en vakantietijden

### 9.1. De schooltijden

#### Groep 1/2/3/4 (Onder- Middenbouw)

|           |                                  |
|-----------|----------------------------------|
| Maandag   | 8.30-12.00 uur / 13.00-15.00 uur |
| Dinsdag   | 8.30-12.00 uur / 13.00-15.00 uur |
| Woensdag  | 8.30-12.15 uur                   |
| Donderdag | 8.30-12.00 uur / 13.00-15.00 uur |
| Vrijdag   | 8.30-12.00 uur                   |

#### Groep 5/6/7/8 (Bovenbouw)

|           |                                  |
|-----------|----------------------------------|
| Maandag   | 8.30-12.00 uur / 13.00-15.00 uur |
| Dinsdag   | 8.30-12.00 uur / 13.00-15.00 uur |
| Woensdag  | 8.30-12.15 uur                   |
| Donderdag | 8.30-12.00 uur / 13.00-15.00 uur |
| Vrijdag   | 8.30-12.00 uur / 13.00-15.00 uur |

De kinderen zijn 10 minuten voor aanvang van de les welkom in het lokaal. Ouders mogen hun kind naar het lokaal brengen en zo nodig korte informatie aan de leerkracht doorgeven of een notitie maken in de map van de Tussen Schoolse Opvang. In de groepen 6-8 vragen wij u een afweging te maken of uw kind meer zelfstandig naar de klas kan komen. De leerlingen groeien toe naar de middelbare school; een school waar ze zelf naartoe gaan, zonder ouders. Door in deze groepen hierin zelfstandigheid te stimuleren, zal de overgang geleidelijk en vanzelfsprekender gaan.

Wij verzoeken ouders vriendelijk het lokaal om 08.30 uur en 13.00 uur te verlaten zodra de leerkracht met de lessen start.

### 9.2. Verzuim en verlof

Voor de ontwikkeling van uw kind is het belangrijk dat uw kind naar school gaat en niet verzuimt. Als een kind vier jaar is, mag het naar school. Vanaf het vijfde jaar is uw kind leerplichtig. Op school registreren wij de aan- en afwezigheid van uw kind. Wij stellen het op prijs als u ons voor 8.20 uur belt als uw kind niet naar school komt, bijvoorbeeld omdat het ziek is. Bij ongeoorloofd schoolverzuim zijn wij verplicht dit aan de leerplichtambtenaar van de gemeente Utrecht door te geven.

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. De afdeling leerplicht van de gemeente Utrecht houdt toezicht op de verlofregeling. Als u verlof wilt aanvragen, kunt u dit doen bij de directeur via een verlofformulier. Dit formulier moet ruim van tevoren (6 weken) ingeleverd worden. Mocht u vragen hebben hierover, dan kunt u terecht bij de directeur.

### 9.3. Vakanties en vrije dagen

De 1<sup>e</sup> schooldag is maandag 21 augustus 2017. In het schooljaar 2017 - 2018 geldt het volgende vakantierooster.

| Vakantieperioden | Basisonderwijs                       |
|------------------|--------------------------------------|
| Herfstvakantie   | 14 t/m 22 oktober 2017               |
| Kerstvakantie    | 23 december 2017 t/m 07 januari 2018 |
| Krokusvakantie   | 24 februari t/m 4 maart 2018         |
| Pasen            | 2 april 2018                         |
| Meivakantie      | 27 april t/m 13 mei 2018             |
| Pinksteren       | 21 mei 2018                          |
| Zomervakantie    | 14 juli t/m 26 augustus 2018         |

**Studiedagen (alle leerlingen vrij)** (De beide NSO's zijn hierover ingelicht aan het begin van het schooljaar.):

Maandag 19 maart 2018

**Op onderstaande dagen hebben de leerlingen van groep 1-4 vrij (studiedagen ondermiddenbouw):**

Maandag 18 september 2017, maandag 27 november 2017, donderdag 25 januari 2018, donderdag 22 en vrijdag 23 februari 2018 en donderdag 21 juni.

**Op onderstaande dagen is de middag vrij voor alle kinderen:**

|           |             |                                |
|-----------|-------------|--------------------------------|
| Maandag   | 5 december  |                                |
| Donderdag | 22 december | (ivm kerstprogramma 's avonds) |
| Vrijdag   | 13 juli     |                                |

**9.4. Tussenschoolse opvang (overblijven)**

Op OBS de Klim is de organisatie en uitvoering van de TSO in handen van Ludens. We vinden het belangrijk dat de sfeer tijdens het middageten prettig is. Kinderen moeten zich veilig voelen, om zo tussen de middag op school met elkaar een ontspannen lunchpauze te hebben. Er is een coördinator TSO aangesteld. De coördinator is het aanspreekpunt voor ouders, kinderen en leerkrachten. Hij geeft leiding aan het team van overblijfkrachten. De overblijfkrachten zijn pedagogisch werkers.

Coördinator van TSO De Klim is Sabine de Boer. Zij is telefonisch en per e-mail bereikbaar. Verder is zij alle dagen aanwezig op De Klim tussen 11.30 en 13.30 uur. 06-4387142 of 030-8200709  
e-mail: [s.deboer@ludens.nl](mailto:s.deboer@ludens.nl)

De TSO wordt maandelijks door de ouders betaald. Het tarief is opgebouwd uit de kosten die gemaakt worden voor medewerkers (de coördinator en de overblijfkrachten), de organisatie, het spelmateriaal en de activiteiten. Het eten en drinken wordt niet door de TSO verzorgd. De kosten per jaar worden in termijnen van 10 maanden (september t/m juni) geïncasseerd, voorafgaand aan de maand waarop het kind overblijft.

Als uw kind niet aanwezig is vanwege bijvoorbeeld vakantie, ziekte of studiedag van school, kan er geen ruil of terugbetaling plaatsvinden. Op contractbasis kost Tussen Schoolse Opvang op OBS de Klim € 2,50 (prijspeil oktober 2010) per keer. Voor incidentele opvang kunt u een 'Strippenkaart' voor 5x of 10x overblijven kopen. Een 5-strippenkaart kost € 15,00 (€ 3,00 per strip). Een 10-strippenkaart kost € 30,- (€ 3,00 per strip). Inschrijfformulieren en informatieboekjes TSO vindt u bij beide ingangen van de school. Ook kunt u deze downloaden via [www.ludens.nl](http://www.ludens.nl) of aanvragen bij Ludens.

**9.5. Voor- en naschoolse opvang**

De Utrechtse schoolbesturen streven er naar om samen te werken op wijkniveau met instellingen voor kinderopvang, welzijn, kunst & cultuur en sport. In onze wijk wordt de naschoolse opvang (NSO) verzorgd door Jolie en Ludens. Voorschoolse opvang wordt aangeboden door Jolie. Om u in te schrijven voor de NSO kunt u rechtstreeks met Jolie en/of Ludens contact opnemen.

Zie voor contactgegevens hoofdstuk 10 'Namen en adressen'. Ook kunnen zij u informeren over de kosten.

## 10. Namen en adressen

### 10.1. 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 Kromme Rijn College) en de PO-afdeling van de International School in de gemeente Utrecht.

College van Bestuur: Thea Meijer (voorzitter) en Eric van Dorp

Secretaris van het bestuur en de Raad van Toezicht: Ellen Groten

Postadres: Postbus 9315, 3506 GH Utrecht

Bezoekadres: Kaap Hoordreef 36 te Utrecht

☎ 030 265 26 40

[www.spoutrecht.nl](http://www.spoutrecht.nl)

### 10.2. Medezeggenschapsraad

Voorzitter: Marc Wagner (OMR)

Secretaris: Suzanne Heuvelmans (PMR)

Ron Schraven (OMR)

Janneke Richter (OMR)

Susanne Vermeulen (OMR)

Andrea Steenhuis (PMR)

Nadine Hijne (PMR)

### 10.3. Ouderraad

Sandy Markenhof(voorzitter)

Bastiaan de Wit (penningmeester)

Eveline Abrahams (secretaris)

Remko van de Kamp

### 10.4. Tussenschoolse opvang (overblijven)

Coördinator TSO De Klim

Sabine de Boer

☎ 06-43878142

✉ [tsodeklm@ludens.nl](mailto:tsodeklm@ludens.nl)

(alle dagen behalve woensdag van 11.30 – 13.15 uur)

Leidinggevende Cluster Lunetten

Heleen Nieboer

☎ 030 – 289 47 00

✉ [clusterlunetten@ludens.nl](mailto:clusterlunetten@ludens.nl)

Ludens

Abstederdijk 303

3582 BK Utrecht

☎ 030 – 256 70 70

✉ [ip@ludens.nl](mailto:ip@ludens.nl)

Internet: [www.ludens.nl](http://www.ludens.nl)

### 10.5. Voor- en naschoolse opvang

Ludens: Zie 10.4

Kinderdagverblijf Jolie en naschoolse opvang Paradise.

Directrice: Hannie Reuser

Karawanken 1

3524 DA Utrecht

☎ 030 2880789

✉ [h.reuser@kdvholie.nl](mailto:h.reuser@kdvholie.nl)

### 10.6. Vertrouwenspersoon SPO Utrecht

Anky Theelen

✉ [theelen@human-invest.nl](mailto:theelen@human-invest.nl)

☎ 06-43498918

### 10.7. Inspectie van het onderwijs

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

[www.onderwijsinspectie.nl](http://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).

### 10.8. Peuterspeelzaal

Peuterspeelzaal Winnie de Pooh

Hondsrug 19

3524 BP Utrecht

☎ 030 - 288 07 23

[www.portes.nl](http://www.portes.nl)

### 10.9. Andere instanties

Logopedist

Logopediepraktijk Binnenstad & Lunetten

Oeral 1

3524DS Utrecht

☎ 030 - 288 40 84

✉ [info@gezondheidlunetten.nl](mailto:info@gezondheidlunetten.nl)

Schoolarts

Wijkgebouw Jeugdgezondheidszorg

Marco Pololaan 10

3526 GJ Utrecht

☎ 030 – 286 30 50

Dienst Onderwijs (afdeling Leerplicht)

Postbus 2158

3500 GD Utrecht

☎ 030 – 286 10 00

Vereniging Openbaar Onderwijs (V.O.O.)

Blekerstraat 20

Postbus 20

1301 AE Almere

☎ 036 – 533 15 00

Landelijke Klachtencommissie voor het Openbaar onderwijs

Postadres:

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

☎ 030 - 280 95 90

Fax: 030 – 280 9591

✉ [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Bezoekadres:

Gebouw "Woudstede"

Zwarte Woud 2

3524 SJ Utrecht

## ***Toelatings- en plaatsingsbeleid leerlingen SPO Utrecht***

### **1. 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 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 voor doen 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.

### **2. Begrippenkader**

**Vooraanmelding:** een bij de school ingediende aanvraag ter verkrijging van een beslissing omtrent de voorlopige toelating van een kind dat nog geen 3 jaar is als leerling van de school. De vooraanmelding wordt gedaan door het invullen van een vooraanmeldingsformulier.

**Lijst van vooraanmeldingen:** een lijst van kinderen waarvan een vooraanmelding is ontvangen. In deze lijst kan een onderscheid worden gemaakt tussen kinderen waarvoor naar verwachting plaatsruimte is op de school, en kinderen waarvoor naar verwachting wegens plaatsgebrek geen plaatsruimte is. Als een leerling op deze lijst staat, heeft de school nog geen zorgplicht.

**Aanmelding:** een bij de school ingediende aanvraag ter verkrijging van een beslissing omtrent de toelating van het kind als leerling van de school nadat het kind 3 jaar is geworden, op grond van artikel 40 lid 2 van de Wet op het Primair Onderwijs. Deze aanvraag kan worden gedaan door het invullen van een aanmeldingsformulier. Als een leerling formeel is aangemeld, heeft de school zorgplicht als blijkt dat de leerling extra ondersteuning behoeft.

**Toelatingsbeslissing:** de door de directeur van de school te nemen beslissing op grond waarvan het kind het recht verkrijgt om als leerling van de school te worden ingeschreven op de leerlingenlijst van de school.

**Tijdelijke plaatsing** : een inschrijving van het kind in de leerlingenlijst van de school en tijdelijke plaatsing , waartoe wordt overgegaan in afwachting van een definitieve beslissing inzake toelating, op grond van artikel 40 lid 7 van de Wet op het Primair Onderwijs.

**Wachtlijst:** een lijst van namen van kinderen ten aanzien van wie wegens plaatsgebrek een negatieve beslissing op een aanvraag inzake de toelating tot de school is genomen, echter met de toezegging dat bij het beschikbaar komen van plaatsruimte op de school opnieuw over de toelating zal worden beslist.

**Inschrijving:** het opnemen van de naam van de aangemelde leerling in de leerlingenlijst van de school zodra aan de toelatingsvoorwaarden is voldaan.

**Plaatsing:** de handeling waarbij de leerling feitelijk in de gelegenheid wordt gesteld in de groep het onderwijs te volgen.

**School:** elke als “school” aangemerkte administratieve eenheid (brinnummer), daaronder begrepen eventuele afzonderlijke huisvestingslocaties.

### **3. Het SPO toelatings- en plaatsingsbeleid**

Het SPO toelatings- en plaatsingsbeleid geldt voor de scholen voor openbaar basis- en speciaal (basis)onderwijs van de SPO Utrecht. Het wordt door de scholen als bijlage in de schoolgids opgenomen zodat ouders van dit beleid op de hoogte zijn. Voor school-specifieke situaties kan de school aanvullend beleid formuleren dat niet strijdig mag zijn met het SPO beleid.

## **4. Procedure toelatingsbeleid**

### **4.1 Vooraanmelding**

In de schoolgids van elke openbare school staat op welke wijze en bij wie ouders een kind kunnen vooraanmelden. Vooraanmelding gebeurt door middel van het volledig invullen en ondertekenen van het vooraanmeldingsformulier dat de school hanteert.

### **4.2 Aanmelding**

In de schoolgids van elke openbare school staat op welke wijze en bij wie ouders een kind vanaf de leeftijd van 3 jaar kunnen aanmelden. Aanmelding gebeurt door middel van het volledig invullen en ondertekenen van het aanmeldingsformulier dat de school hanteert. Bij de aanmelding wordt door de ouder aangegeven of dit de eerste school van aanmelding is.

Bij de aanmelding overleggen ouders gegevens betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie indien hier sprake van is.

#### **4.2.1 Aanmelding van een kind dat op een andere school onderwijs volgt**

Ouders die hun kind willen aanmelden dat op een andere school onderwijs volgt kunnen dit doen nadat ze een gesprek hebben gehad met de directeur van de vorige school, waarin ze kenbaar hebben gemaakt dat ze voornemens zijn hun kind op een nieuwe school aan te melden en na overleg tussen de schooldirecties van beide scholen.

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

### **4.3 Onderzoek naar toelating**

De directeur gaat, na aanmelding van een leerling, na of de leerling toegelaten kan worden. Indien er sprake is van aanmelding van een kind waarvan vermoed wordt dat het extra ondersteuning heeft, wordt een nader onderzoek uitgevoerd conform een procedure. In de bijlage is een beschrijving van deze procedure opgenomen. Op grond van de bevindingen van het onderzoek besluit de directeur of de leerling de ondersteuning kan ontvangen op de school van aanmelding. Is dit niet het geval, dan

heeft de school waar de leerling als eerste aangemeld is, zorgplicht. Dit betekent dat deze school een inspanningsverplichting moet leveren ten aanzien van een passende plaats. Indien op een school geen plaatsruimte beschikbaar is, blijft een onderzoek naar de extra ondersteuning achterwege. Ook de inspanningsverplichting ten aanzien van een passende plaats is dan niet aan de orde.

#### **4.4 Het bericht van toelating of afwijzing.**

##### **4.4.1 Toelating**

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

##### **4.4.2 Het voornemen tot afwijzing**

Indien er geen toelating mogelijk is, ontvangen de ouders uiterlijk **binnen 4 weken** na de aanmelding een brief van de directeur dat deze voornemens is hun kind niet toe te laten. In de brief wordt de reden hiervan duidelijk en onderbouwd aangegeven. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek of voor een schriftelijke reactie waarin zij hun zienswijze hierop naar voren kunnen brengen. De directeur licht toe waarom in de optiek van de school de leerling niet kan worden toegelaten. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt en de ouders ontvangen hiervan een afschrift.

##### **4.4.3 De afwijzing**

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

#### **5. Procedure plaatsingsbeleid**

##### **5.1 Algemeen**

Elke SPO-school spant zich in om zoveel mogelijk leerlingen die toelaatbaar zijn ook daadwerkelijk te kunnen plaatsen. Dat betekent dat de school jaarlijks prognoses maakt, tijdig bij de gemeente Utrecht aanvragen doet voor uitbreiding van de huisvesting en de school zo efficiënt mogelijk inricht, passend bij de onderwijskundige doelstellingen van de school. In verband met een evenwichtige opbouw van jaargroepen in de school kan dit betekenen dat er lokaalruimte beschikbaar moet blijven voor volgende schooljaren.

Elke SPO-school heeft in overleg met de medezeggenschapsraad een gemotiveerde norm bepaald en vastgelegd waarin het maximaal aantal leerlingen per groep is opgenomen. Deze is mede afhankelijk van het aantal vierkante meters lokaalruimte, dient in overeenstemming te zijn met de onderwijskundige schooldoelstellingen en het schoolconcept en wordt opgenomen in de schoolgids. De school bepaalt ten behoeve van het instellen van een wachtlijst het bedieningsgebied van de school.

##### **5.2 Wachtlijst**

Indien een leerling wel toelaatbaar is, maar wegens ruimtegebrek niet geplaatst kan worden, kunnen de ouders verzoeken hun kind tot het bereiken van de leerplichtige leeftijd op de wachtlijst te plaatsen. De directeur meldt de ouders bij punt 5.4.2 dat het kind wegens ruimtegebrek niet toegelaten kan worden en verzoekt hen aan te geven of het kind op de wachtlijst geplaatst moet worden.

##### **5.3 Berichtgeving aan ouders met kinderen op de wachtlijst**

Aan het einde van het kwartaal waarin de leerling op de wachtlijst 3 jaar is geworden, worden de ouders schriftelijk geïnformeerd of plaatsing van hun kind bij vierjarige leeftijd mogelijk is. Als herziening van de eerdere afwijzing niet mogelijk is, hebben de ouders nog voldoende de tijd een andere school te zoeken.

Ouders die een kind op de wachtlijst hebben dat al 3 jaar is, krijgen aan het einde van het daaropvolgende kwartaal bericht of uiterlijk op 1 april voorafgaand aan het betreffende schooljaar. Indien een kind niet geplaatst kan worden, vervalt zijn plaats op de wachtlijst. Indien ouders hun kind op de wachtlijst willen laten staan dienen zij hiertoe schriftelijk een verzoek in.

#### **5.4 Aanmeldingsdatum**

Als aanmeldingsdatum wordt genomen de datum waarop het aanmeldingsformulier volledig ingevuld en ondertekend is ingeleverd bij de administratie van de school.

#### **5.5 Het bedieningsgebied van de school**

Als de school leerlingen niet kan plaatsen vanwege ruimtegebrek stelt de school een bedieningsgebied vast. Dit is het gebied rond de school vanwaar de kinderen op redelijke loopafstand de school kunnen bereiken. Meestal is dit de wijk waarin de school staat. De grenzen van het bedieningsgebied moeten eenduidig zijn. (bijvoorbeeld het postcodegebied)

#### **5.6 Regelgeving t.a.v. de wachtlijst**

6.6.1. Kinderen worden op school geplaatst in volgorde van de wachtlijst.

6.6.2. Kinderen die al een broer of zus op de betreffende school hebben, komen bij aanmelding bovenaan de lijst, waarbij de aanmeldingsdatum bepalend is voor de plaats op de lijst. In de schoolgids van de school wordt opgenomen wanneer ouders broertjes of zusjes moeten aanmelden.

6.6.3. Kinderen die binnen het bedieningsgebied van de school wonen, worden na reeds geplaatste broers en zussen op de lijst geplaatst. De kinderen die binnen het bedieningsgebied wonen zullen in volgorde van aanmelding op de lijst worden geplaatst.

6.6.4. Kinderen die buiten het bedieningsgebied wonen worden daarna op de lijst geplaatst. Ook zij worden in volgorde van aanmelding geplaatst.

#### **6. Vaststelling beleid**

Het SPO toelatings- en plaatsingsbeleid is in overleg met de directeuren opgesteld, voorgelegd ter advisering aan de GMR en vastgesteld door het bestuur van SPO Utrecht.

Na het schooljaar 2015/2016, doch uiterlijk voor 1 januari 2017, zal het beleid geëvalueerd en zo nodig bijgesteld worden.

## Bijlage bij het toelatings- en aannamebeleid SPO Utrecht

### Procedure onderzoek toelating leerlingen die mogelijk extra ondersteuning behoeven

---

#### 1. Toelichting op de procedure

Hoewel voor leerlingen met specifieke behoeften geen plaatsingsplicht is, hanteert de SPO de missie **“Dichtbij de basis, speciaal als het moet”**. In deze bijlage wordt omschreven op welke wijze het besluit tot toelating van een leerling met specifieke ondersteuning is geregeld.

Aangezien er allerlei factoren meespelen, zal de school voor ieder verzoek tot plaatsing een afweging maken. Kern van deze afweging is de vraag of de combinatie van de handicap en de extra onderwijssteuning die noodzakelijk is, spoort met de mogelijkheden van de school, in combinatie met mogelijke ondersteuning vanuit het Samenwerkingsverband Utrecht PO. Aan de hand van de onderwerpen die in onderstaand schema zijn opgenomen worden de onderwijskundige vragen ten aanzien van het kind doorgenomen en bekeken of de school in staat is de goede onderwijskundige antwoorden te geven.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- het belang van het kind
- de mogelijkheden van de school (in combinatie met het SWV en ketenpartners) om het ontwikkelingsproces van het kind te ondersteunen.

De directeur van de school besluit tot toelating of weigering, waarbij het team een adviserende rol heeft. Er wordt immers vanuit gegaan dat bij toelating de leerling in beginsel de hele basisschoolperiode op de school welkom zal zijn.

#### 2. De procedure

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

fase 2: het verzamelen van informatie. Er worden gegevens opgevraagd bij bijvoorbeeld de huidige school of de voorschool, de onderwijsbegeleidingsdienst, medisch kleuterdagverblijven, zorginstellingen, het zorgcircuit en het medisch circuit.

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

fase 4: Inventarisatie; met betrekking tot het kind wordt het volgende in kaart gebracht:

|                                        | Wat vraagt het kind? Zijn er stimulerende en belemmerende factoren | Mogelijkheden van de school (op basis van het van SOP) | Onmogelijkheden van de school (op basis van het van SOP) | Wat kan extern worden gehaald? |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Pedagogisch                            |                                                                    |                                                        |                                                          |                                |
| Didactisch                             |                                                                    |                                                        |                                                          |                                |
| Kennis en vaardigheden v.d. leerkracht |                                                                    |                                                        |                                                          |                                |
| Organisatie school en klas             |                                                                    |                                                        |                                                          |                                |
| Gebouw en materieel                    |                                                                    |                                                        |                                                          |                                |
| Medeleerlingen                         |                                                                    |                                                        |                                                          |                                |
| ouders                                 |                                                                    |                                                        |                                                          |                                |

fase 5: Overwegingen; de school onderzoekt op basis van het schema in fase 4 welke mogelijkheden zij zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden geboden kunnen worden en door wie. De basis hiervoor vormt het schoolondersteuningsprofiel, waarvan een samenvatting is opgenomen in de schoolgids. Hierbij wordt gekeken naar:

1. de aanwezige deskundigheid binnen het team;
2. de aandacht en tijd die het team kan vrijmaken voor een leerling;
3. de protocollen, aanpakken, programma's, methodieken en materialen die de school heeft;
4. de mogelijkheden van het schoolgebouw;
5. de samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners.

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

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

### **3. Toelating**

De directeur kan beslissen het kind toe te laten, tijdelijk toe te laten of niet toe te laten.

Dit besluit wordt uiterlijk **2 weken na afronding van fase 6** schriftelijk aan de ouders bevestigd.

Bij toelating van het kind wordt een plan van aanpak opgesteld.

Als niet onmiddellijk duidelijk is of toelating succesvol kan zijn, kan worden besloten het kind voorlopig te plaatsen. Gedurende een vooraf bepaalde observatieperiode zal dan nader worden onderzocht of definitieve toelating mogelijk is, waarna een definitief besluit hierover door de directeur genomen wordt.

Indien het kind niet wordt toegelaten worden daarbij de redenen benoemd. In de brief staat vermeld dat bezwaar tegen de beslissing mogelijk is bij een toelatingscommissie. Weigering is alleen mogelijk als de school er zorg voor heeft gedragen dat een andere school bereid is de leerling aan te nemen.