



Voortgezet Speciaal Onderwijs Utrecht



Schoolgids

2019-2020



Waar de school voor staat	4
Het onderwijs	6
Pedagogisch klimaat, zorg en ondersteuning	11
Het schoolteam	17
Ouders en partners	20
De leerlingen aan het woord	23
Overige informatie	24

Welkom

Voor u ligt onze schoolgids. Samen met uw kind bent u van harte welkom op STIP VSO Utrecht. STIP is gevestigd aan de Europalaan 89 in Utrecht.

Wij zijn bereikbaar via:

Telefoon 030-2148014
E-mail info@stipvso.nl
Website www.stipvso.nl
Adres Europalaan 89, 3526 KP Utrecht
Postadres Postbus 2637, 3500 CP Utrecht

Schooltijden

Maandag/dinsdag/donderdag/vrijdag: 8.30-15.00 uur
Woensdag: 8.30-12.15 uur

Afwezigheid door ziekte/andere reden

Bij ziekte of een andere reden tot verzuim dient u de school tijdig te informeren. Dit kan telefonisch, graag vóór schooltijd: 030-2148014.

Onze school is een van de scholen van Stichting Protestants Christelijk Onderwijs te Utrecht. Zie voor meer informatie www.pcouwillibrord.nl.

Mede namens het schoolbestuur wensen wij u en uw kind een goede tijd op STIP VSO Utrecht.

Directie en afdelingsleiders



Waar de school voor staat

Succesvol uitstromen in de maatschappij
Naast jou onderweg naar jouw toekomst

- We nemen verantwoordelijkheid.
- We gaan voor kansen en mogelijkheden.
- We zijn partners.
- We geven betekenis aan leren.
- We verbinden ons aan de maatschappij.

STIP - Samenwerken Toekomstgericht Inspireren Participeren

Voor de leerlingen betekent dit:

Wij leren van elkaar in coöperaties.
Wij zien de toekomst als een kans.
Op school heeft iedereen het naar zijn zin.
De leerling leert en ontwikkelt zich.

Voor ouders en partners betekent dit:

Wij zijn in contact met ouders en partners.
Elke actie is gericht om het succesvol
uitstromen van leerlingen te garanderen.
Het succes van de leerling is een
inspiratie voor ouders en partners.
Wij zijn gelijkwaardig als partners.

Voor onze medewerkers betekent dit:

Op STIP is een cultuur van verbondenheid.
Goed werkgeverschap.
Wij zijn trots op STIP, we hebben een mooi
en goed verhaal te vertellen.
Wij zijn onderdeel van een netwerk
en doen hier actief in mee.

Voor de organisatie betekent dit:

Wij zijn zo ingericht dat we
meteen van elkaar leren.
Wij brengen de leerling dicht
bij de maatschappij.
Wij zijn als STIP een expertisepplatform.
Wij delen onze expertise.

Het onderwijs

Uitstroomgericht vso

Op dag 1 van het vso starten we met werken aan succesvolle uitstroom. De inhoud van het onderwijs is zo ingericht dat leerlingen zo goed mogelijk worden voorbereid op de periode na hun schooltijd. Daarbij gaat het erom dat leerlingen zo zelfstandig mogelijk kunnen functioneren op de gebieden:



Drie opleidingen binnen STIP VSO

Binnen de verschillende afdelingen wordt gewerkt met opleidingen.

Leerlingen worden ingedeeld in een opleiding op basis van:

- begrip- en verwerkingsniveau;
- communicatieve voorwaarden;
- ondersteuningsbehoefte;
- scores op leerlijnen.

De opleidingen sluiten aan bij de criteria van het landelijk doelgroepenmodel. Op onze website www.stipvso.nl vindt u overzichten waarin de afdelingen kort worden getypeerd.

Fasering opleidingen

Een opleiding bestaat zes (leer)jaren verdeeld over drie trajecten.

Oriëntatietraject

Gericht op algemene theoretische vorming, het vergroten van praktische, huiselijke redzaamheid en het oriënteren op verschillende beroepssectoren.

Arbeidsvoor-bereidingstraject

Gericht op algemene theoretische vorming, het aanleren en toepassen van arbeidsmatige vaardigheden en algemene werknemersvaardigheden binnen en/of buiten de schoolomgeving, binnen een gekozen voorkeursprofiel.

Transitietraject

Gericht op theoretische ondersteuning op maat en uitstroom naar een vervolgbestemming middels proefplaatsing op een uitstroomplek. Vanaf leerjaar 5 wordt toegewerkt naar een passende uitstroomplek.



Twaalf vakgebieden

De opleidingen krijgen inhoud door twaalf vakgebieden. Met deze vakgebieden worden leerlingen niet alleen voorbereid op hun uitstroombestemming voor werk of dagbesteding, maar ook op de leefgebieden wonen, vrije tijd en burgerschap. De vakgebieden dekken de wettelijke verplichtingen qua leergebieden en kerndoelen voor het vso. De 12 vakgebieden zijn:

- **Mondelinge taal**
- **Schriftelijke taal**
- **Rekenen/wiskunde**
- **Leren functioneren in sociale situaties**
- **Relaties en seksualiteit**
- **Vorbereiden op dagbesteding/arbeid**
- **Engels**
- **Mens en maatschappij**
- **Culturele oriëntatie en creatieve expressie**
- **Sport & Beweging**
- **Mens, Natuur en Techniek**
- **Profielen en sectoren**

De inhoud van ieder vakgebied is afgestemd op het niveau van de opleiding. Op onze website is uitgebreid aangegeven hoe de opleidingen zijn opgebouwd wat betreft uren, lesinhoud en gebruikte methodes. (www.stipvso.nl/onderwijs)

Naast deze vakken zetten wij ook in op de navolgende leermogelijkheden via stage, projecten kunst- en cultuureducatie en projecten samen met Special Heroes en Beweeg Wijs.

Stages

Tijdens het Arbeidsvoorbereidingstraject en Transitietraject streven wij ernaar om zoveel mogelijk leerervaring op te doen in de praktijk. Dit doen we door de inzet op verschillende soorten stages en door proefplaatsingen. Proefplaatsingen zijn bedoeld om nog gedurende het onderwijs de overgang te maken naar de plek van uitstroom. Tweemaal per schooljaar organiseren wij een stage-informatie-avond voor de ouders/verzorgers van wie hun zoon/dochter gaat starten met stages.

Projecten cultuur en creativiteit

STIP geeft ook vorm aan het vakgebied culturele vorming en creatieve expressie. Dit vakgebied wordt onder andere ingevuld door projecten (weken en dagen). Deze vindt u terug op de jaarkalender. (www.stipvso.nl)

Special Heroes

Special Heroes is er op gericht om leerlingen in het speciaal onderwijs zelf te laten ervaren hoe leuk sporten en bewegen is. Kennismakingsprogramma's worden als clinics aangeboden binnen de sporturen van school. Vanuit deze ervaring kunnen leerlingen lid worden van een sportvereniging die een speciaal aanbod voor onze leerlingen heeft.

Beweeg Wijs

De methode van Beweeg Wijs speelt in op het leren tijdens vrije beweegmomenten van leerlingen. Aan de hand van deze methode leren leerlingen beter samen bewegen in een uitdagende en gestructureerde omgeving.

Het team is getraind om de leerlingen te begeleiden tijdens de pauzes vanuit de Beweeg Wijs-methodiek.

Pedagogisch klimaat, zorg en ondersteuning

Ons onderwijs, onze begeleiding en onze interventies zijn erop gericht dat leerlingen zo zelfstandig mogelijk kunnen functioneren op de gebieden wonen, werken, vrije tijd en burgerschap.

Pedagogisch klimaat

Om doelen te bereiken gaan wij uit van een gedifferentieerde pedagogische aanpak afgestemd op het emotionele ontwikkelingsniveau van de leerling. Het emotionele niveau is hierin leidend voor het vaststellen van de individuele begeleidingsbehoefte van de leerling. Dat wil zeggen dat bij de pedagogische aanpak, de aanspreektoon en het geven van verantwoordelijkheid en grenzen wordt aangesloten bij het emotionele niveau van de leerling.

Wij zien ouders hierbij als belangrijke partners. We combineren onderwijs en zorg, waarbij de zorg dienstbaar is aan het onderwijs. We werken samen met zorginstellingen en hun medewerkers binnen de gedachte: één kind, één plan.

Fysiek contact in de pedagogische relatie

Uitgangspunt van pedagogisch beleid op STIP is geen fysiek contact met de leerling, tenzij de veiligheid van de leerling of de omgeving in gevaar komt. Fysiek contact gaat altijd in overleg en wordt ingezet conform de geleerde humane begeleidingstechnieken.

Het contact is altijd gericht op veiligstellen en tot rust komen, om zo vanuit de rustpositie verder te kunnen werken met elkaar. Het uitgangsprincipe hierbij is herstelrecht. We werken als team conform het Protocol fysiek beperkend handelen en vrijheidsbeperkende maatregelen wat ter inzage ligt op school.

Vreedzame school

We willen een vreedzame school zijn waarin wij streven de school en de klas een democratische gemeenschap te laten zijn. Dit uit zich in respect voor elkaar en het aanvaarden van elkaars identiteit en mogelijkheden. Hierbij voelt iedereen zich verantwoordelijk en betrokken.

Om helderheid te scheppen voor leerlingen, ouders en medewerkers over hoe een vreedzame school eruitziet, hebben wij een aantal duidelijke leefregels vastgesteld. Deze leefregels gelden voor en door de hele school voor leerlingen, hun ouders/verzorgers en medewerkers. Vanuit deze leefregels, die als kapstok fungeren, krijgen verdere afspraken vorm.

Wij leren
van en met
elkaar

Voorzichtig
omgaan met
het materiaal

Iedereen
mag anders
zijn

Een
conflict los
je op



Onderwijszorgarrangementen

Een onderwijszorgarrangement is een integraal programma voor specifieke (groepen) leerlingen. Het is een aanbod waarin onderwijs en zorgpartner(s) op uitvoeringsniveau samenwerken op basis van één kind, één plan. Er is sprake van een aanvullende inzet van zorg om onderwijsdeelname mogelijk te maken, met als uitgangspunt de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Een belangrijk kenmerk van de leerling die voor een onderwijszorgarrangement in aanmerking komt, is dat er sprake is van een combinatie van problematiek. Om deze problematiek in samenhang aan te pakken vanuit de visie één kind, één plan is de samenwerking met ouders nodig. STIP VSO werkt samen met de zorgpartner Reinaerde.

Meer informatie over de onderwijszorgarrangementen kunt u lezen op onze website: www.stipvso.nl>onderwijs>OZA .

De Commissie van Begeleiding

In deze commissie hebben verschillende bij de school betrokken partners zitting:

- schooldirecteur en afdelingsleiders,
- intern begeleider,
- psycholoog/orthopedagoog,
- VO gezins werker,
- jeugdarts,
- leerplichtambtenaar,
- begeleider passend onderwijs van SWV Sterk VO,
- zorgpartner.

Elk commissielid verricht vanuit zijn eigen deskundigheid ondersteuning/onderzoek ten aanzien van:

- het vaststellen en evalueren van de ontwikkelingsperspectieven (OPP's), voor de nieuwe leerlingen is er binnen zes weken een OPP vastgesteld;
- de begeleiding van de leerlingen gedurende de schoolperiode.

Daarnaast kunnen de ouders en het onderwijsteam een beroep doen op de leden van de commissie voor extra ondersteuning en voor onderzoek en/of advies.

Ontwikkelingsperspectief

Het ontwikkelingsperspectief houdt in dat de school, onder verantwoordelijkheid van de Commissie van Begeleiding (CvB), een verwachting uitspreekt over de ontwikkeling van de leerling en in welke groep/opleiding hij of zij geplaatst zal worden. Twee keer per jaar wordt in de CvB het perspectief geëvalueerd en zo nodig aangepast.

Leerling- en groepsbespreking

Deze bespreking is een multidisciplinair overleg binnen de afdeling. Tijdens de bespreking worden de ontwikkeling en vorderingen van een leerling besproken en indien nodig wordt een plan van aanpak opgesteld of worden doelen aangepast. Het inschakelen van externe deskundigen gebeurt in overleg met ouders.

Leerlingendossier

Het leerlingendossier bevat vastgestelde onderzoeks- en gespreksverslagen, brieven en rapporten. Dit dossier is digitaal en wordt bijgehouden in Parnassys. De ouders of verzorgers hebben recht op inzage in het leerlingendossier. Inzage in de schoolrapportage door derden kan uitsluitend na toestemming van de ouders.

In-, door- en uitstroom

Instroom

Om toegelaten te kunnen worden, heeft de leerling in eerste instantie een toelaatbaarheidsverklaring nodig van het Samenwerkingsverband (SWV) van de plaats waar de leerling woont. De Commissie van Begeleiding van STIP bepaalt of STIP deze zorg en onderwijs kan bieden. Dit doet zij aan de hand van observatie, dossieronderzoek en overleg. Uiteraard gaat dit in samenspraak met ouders en/of verzorgers. Het plaatsen van de leerlingen doet de school bij voorkeur aan het begin van het schooljaar, maar ook gedurende het schooljaar is plaatsing mogelijk.

De Utrechtse schoolbesturen en de gemeente Utrecht hebben afspraken gemaakt over het proces van aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs. Deze afspraken zijn vastgelegd in de zogenaamde POVO-procedure. Alle Utrechtse scholen houden zich aan deze afspraken. Zie voor meer informatie: <http://20.1swvvo.nl/povo> In relatie tot Passend onderwijs zal de doorstroom SO naar VSO ook via de POVO-procedure lopen.

Doorstroom

De school volgt de ontwikkeling van de leerling gedurende zijn of haar jaren op school. In dit schooljaar worden de volgende Cito toetsen ingezet m.b.t. rekenen, taal/lezen en leren leren:

Voor de leerlingen met de uitstroom dagbesteding:

- VSO-toets dagbesteding rekenen,
- VSO-toets dagbesteding mondelinge taal,
- VSO-toets dagbesteding leren leren,
- Indien van toepassing: AVI/DMT.

Voor de leerlingen met de uitstroom arbeid:

- VSO-toets arbeid Rekenen/Wiskunde,
- VSO-toets arbeid Taalverzorging,
- VSO-toets arbeid Begrijpend Lezen,
- VSO-toets arbeid leren leren,
- AVI/DMT.

De sociale competentie van de leerlingen wordt in kaart gebracht middels de Sociale Competentie Observatie Lijst (SCOL). Jaarlijks wordt ook de sociale veiligheid gemeten d.m.v. de afname van de Q-school. Daarnaast scoren de leerkrachten de leerlingen aan de hand van observaties op de leerlijnen wat zichtbaar wordt in het leerlijnenprofiel wat 2x per jaar met ouders wordt besproken. Dit leerlijnenprofiel heeft een rechtstreekse relatie met de planning en het aanbod van het onderwijs. Deze vorderin-

gen van de leerlingen worden bijgehouden in het leerlingvolgsysteem Parnassys. Iedereen die met de leerling werkt, kan in dit systeem gegevens registreren en noteren. De gegevens uit het leerlingvolgsysteem worden overgenomen in het OPP. Halverwege het jaar is er een gesprek met de ouders over de vorderingen en aan het eind van het jaar ontvangen ouders het portfolio en het OPP. Hierna volgen er gespreksavonden, waar de ouders met betrokken leerkrachten, onderwijsassistenten, therapeuten en andere betrokkenen van gedachten kunnen wisselen.

Uitstroom

Bij reguliere schoolverlating - aan het einde van de opleiding - stromen leerlingen uit in de periode tussen hun 18de en hun 20ste verjaardag. (De nieuwe kwaliteitswetgeving maakt uitstroom op de leeftijd van 16 jaar al mogelijk.)

Als de uitstroomplek is afgestemd met de ouders en leerling, wordt door de stagecoördinator een te verwachten uitstroombdatum aan de CvB doorgegeven.

Uitstroom op een moment eerder dan de 20ste verjaardag (tussen het einde van het schooljaar waarin de leerling 17 is geworden en de 20ste verjaardag) is mogelijk als voldaan wordt aan de volgende criteria:

- De leerling heeft minimaal 80% van de doelen in het uitstroomperspectief behaald.
- Er is een uitstroomplek gevonden die past bij het uitstroomperspectief van de leerling.
- Er is een uitstroomplek gevonden die instemming heeft van de ouders en de leerling.
- De leerling heeft een aantoonbaar betere motivatie voor werken in de voorziening van uitstroom dan op school. (Dat kan blijken uit een gesprek met de leerling/ouders of uit een rapportage rondom gedrag vanuit de beoogde uitstroomplek en de school.)

Nazorg bij uitstroom

Zowel na tussentijdse schoolverlating als na schoolverlating aan het einde van de schoolloopbaan worden leerlingen twee jaar gevolgd. De school registreert de werkplek van de leerling en evalueert naast de tevredenheid van de leerling de tevredenheid van de ontvangende werkplek. Bij de werkplek richten wij ons op de kritische succesfactoren. Deze vormen de input voor eventuele bijstelling van ons onderwijs.

Het schoolteam

Wie werken er op school?

De directeur en de afdelingsleiders

Zij zijn verantwoordelijk voor de leiding.

Administratief medewerkers

Zij verzorgen de schooladministratie.

Conciërge/Technisch assistent

Zij onderhouden het gebouw en de inventaris.

Interne begeleiders

Zij coördineren, werken onderwijsprogramma's uit en begeleiden de groepsleiding op didactisch en pedagogisch gebied.

Orthopedagoog/Psycholoog

Zij verrichten onderzoek en adviseren in het onderwijsproces.

**Psychodiagnostisch medewerker**

Zij ondersteunt de psycholoog bij het doen van onderzoeken.

Stagecoördinatoren

Zij coördineren de stages.

Groepsleerkrachten

Zij zijn, in samenwerking met de onderwijsassistenten, verantwoordelijk voor het pedagogisch en didactisch handelen in de groepen.

Onderwijsassistenten

Zij zijn medeverantwoordelijk voor het pedagogisch en didactisch klimaat in de groepen. De groepsleerkracht heeft in alle gevallen de eindverantwoordelijkheid.

Leraarondersteuners

Zij zijn, in samenwerking met de onderwijsassistenten, verantwoordelijk voor het pedagogisch en didactisch handelen in de groepen onder de eindverantwoordelijkheid van een leerkracht.

Gymleerkrachten

Zij geven gymles aan alle leerlingen.

Ambulante begeleiding

Op verzoek van de school kunnen leerlingen extra begeleid worden door een ambulante begeleider, bijvoorbeeld vanuit Reinaerde. De leerlingen hebben hiervoor een indicatie nodig die vanuit de school wordt aangevraagd.

Begeleiding en inzet van stagiairs

Wij zijn een opleidingsschool. Dit betekent voor ons dat wij toekomstige leerkrachten of andere ondersteuners een kans willen bieden om ervaring op te doen in de praktijk. Om dit alles in goede banen te leiden zijn er twee belangrijke taken binnen onze school te onderscheiden.

Stagebegeleiding (groepsleerkracht)

Stagiairs krijgen een vaste stagebegeleider. Met deze begeleider worden afspraken gemaakt over het tijdstip en de wijze van begeleiden. De stagebegeleiders houden contact met de begeleider vanuit de opleidingsschool en bezoeken zo mogelijk de opleidingsscholen als zij voor werkveldbijeenkomsten worden uitgenodigd.

Schoolopleider

De schoolopleider houdt zich bezig met de intake van de stagiairs. De schoolopleider houdt contact met het stagebureau van de opleidingsscholen.



Ouders en partners

De school en de ouders werken nauw samen: ouders worden gezien als partner. Zowel ouders als school zijn nauw betrokken bij de opvoeding en de begeleiding van de kinderen. Wij hebben een gezamenlijk belang, namelijk zorgen voor optimale omstandigheden voor de ontwikkeling en het leren van kinderen, op school en thuis. Hiervoor dienen wij wederzijdse verwachtingen uit te spreken en samen op zoek te gaan naar de beste oplossing binnen onze mogelijkheden. Ouders staan als het om de ontwikkeling van hun kind op school gaat, wat ons betreft naast ons!

Communicatie

Het samenwerken aan de ontwikkeling van uw kind vraagt goede communicatie, en dit begint al tijdens de eerste contact. Dan willen wij de aanpak met u afstemmen. De mentor maakt een afspraak met u over de frequentie van dit contact.

Communicatie in de reguliere cyclus leerlingenzorg, maar ook als extra ondersteuning

Structureel zijn er vaste contactmomenten betreffende de voortgang van de leerling. In het begin van het schooljaar is er een informatieve groepsouderavond in september, waar de ouders nader kennismaken met elkaar, het groepsplan en algemene zaken van de groep worden besproken. Voor nieuwe leerlingen is er na 6 weken een individueel oudergesprek, gericht op het vaststellen van het ontwikkelingsperspectief (OPP). Na een tussenevaluatie in januari hebben de groepsleiding en de ouders een gesprek over het OPP.

Aan het eind van het schooljaar worden het OPP (evaluatie) en een (mogelijk) nieuwe groep besproken. Communicatie met ouders vindt ook plaats bij de start van de stages. Daarnaast gaat de groepsleiding incidenteel op huisbezoek bij de leerling.

Bij inzet van extra ondersteuning voor de leerling - ondersteuning die aanvullend is op de reguliere leerlingenzorg - zal contact worden opgenomen met ouders door een lid van de Commissie voor Begeleiding. Tevens kunnen er vanuit de groepsleiding en de leerlingbespreking vragen komen waarvoor een afspraak met ouders wordt gemaakt eventueel in bijzijn van het buurtteam dan wel gezinswerkers VO-team.

Gezinswerkers Stedelijk VO-team

Bij het VO-team kunnen jongeren en hun gezin terecht met vragen rond opvoeden en opgroeien, echtscheiding, werkloosheid, huiselijk geweld, psychosociale problemen, schulden, eenzaamheid, overlast en meer. Het doel van de ondersteuning is het versterken van hun eigen oplossend vermogen in hun directe omgeving, waardoor kinderen gezond en veilig opgroeien en zich voldoende kunnen ontwikkelen.

De gezinswerkers zijn bereikbaar; Elleke Eek; e.eek@buurtteamsutrecht.nl of 06-16247202. Roeth van Gogh; r.van.gogh@buurtteams.nl, 06-19262588.

Het VO-team vervult naast het gezinswerk ook de rol van kernpartner van de school. De andere kernpartners zijn: de begeleider passend onderwijs, de leerplichtambtenaar en de jeugdarts. Daarbij is het uitgangspunt, één gezin één plan.

Jeugdarts

In principe worden alle leerlingen op STIP VSO minimaal één keer bij de jeugdarts (schoolarts) opgeroepen voor een periodiek geneeskundig onderzoek. Leerlingen, hun ouders/verzorgers of docenten kunnen ook zelf een onderzoek of een gesprek aanvragen, bijvoorbeeld vanwege bezorgdheid over groei en ontwikkeling of het algemeen functioneren.

De jeugdarts wordt ook ingeschakeld als een leerling vaak ziek is, of als we ons zorgen maken over de gezondheid van een leerling. De jeugdarts van STIP VSO is Veronique van Ham Borawitz. U kunt een afspraak met haar maken via: 030-2863030 of 030-2863300.

Samenwerkingsverband Sterk VO

Sinds 1 augustus 2014 is de wet passend onderwijs van kracht. Concreet betekent dit dat de scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs bij het samenwerkingsverband voor voortgezet onderwijs zijn aangesloten.

We bieden dieptezorg op het reguliere voortgezette onderwijsaanbod. STIP VSO valt onder het samenwerkingsverband Sterk VO. Op de website www.sterkvo.nl kunt u meer lezen over de manier waarop passend onderwijs invulling krijgt.

Informatie aan de ouders over de school

Onze school informeert de ouders middels diverse communicatiemiddelen:

- de website: www.stipvso.nl;
- de nieuwsbrief
- het OPG-nieuws (ouderparticipatiegroep);
- bij belangrijke informatie of specifieke informatie voor een bepaalde groep worden de ouders geïnformeerd via een brief;
- daarnaast zijn er jaarlijks informatie-avonden: start schooljaar, stage-informatie-avond, thema-avond.

De leerlingenraad

Leerlingenparticipatie vinden wij belangrijk op STIP. We hebben een leerlingenraad die gekozen wordt door de leerlingen zelf. De leerlingen blijven 1 jaar aan dan komen er weer nieuwe verkiezingen. Eenmaal in de twee weken vergaderen zij op de woensdag. Ieder lid van de Raad heeft een eigen taak: meehelpen met notulen maken, notulen uitdelen, tijd in de gaten houden, ideeën bussen bekijken, contactpersoon met directie, en leden verzorgen afvaardiging in de MR. De leerlingen zijn zo vertegenwoordiger hun afdeling, inventariseren nieuwe ideeën en doen onderzoek onder de leerlingen m.b.t. nieuw beleid. Komend schooljaar gaan we verder met vormgeven aan leerlingenparticipatie. Denk aan een klassenvertegenwoordiger in elke klas, zodat de leerlingenraad makkelijker in contact met de klassen kan komen.

De leerlingen aan het woord

“Je doet op deze school echt wat je zelf wilt leren.”

“Ze halen talenten uit je. Als je iets wil en je wilt het gaan bereiken dan kan het.”

“Als ik een cijfer moet geven van 1 tot 10, dan geef ik deze juf een 11!”

“Je doet veel leuke dingen met vrienden samen. Je voelt meer geluk en hebt meer vrije tijd.”

Overige informatie

Zorg en ondersteuning

Meldcode en verwijindex

Een meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals goed te reageren bij signalen van dit soort geweld. Bijvoorbeeld huisartsen, leerkrachten en medewerkers van jeugdinrichtingen. Sinds 1 juli 2013 zijn beroepskrachten verplicht zo'n meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring.

Hierbij volgt de school de volgende stappen:

- het signaleren van (een vermoeden van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling;
- het bespreken van de signalen met een of meerdere collegahulpverleners binnen; op dit moment wordt er ook gekeken of de signalen aanleiding geven tot een registratie in de verwijindex;
- een gesprek met de ouders en/of het kind/de jongere;
- beslissen: hulp organiseren of melden;
- belangrijk: voordat er hulp wordt aangeboden of een melding wordt gedaan, wordt dit altijd eerst besproken met de ouders en/of de leerling.

De meld- en verwijscodes zijn gekoppeld aan de werking van de Commissie van Begeleiding. Op de website www.pcouwillibrord.nl is de meldcode uitgebreid te vinden.

Protocol medisch handelen

Het kan voorkomen dat uw kind extra medische 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 de ouders. Ook wanneer het toedienen van medicijnen daaraan voorafgaand nodig is, zal dat in overleg met de 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 de dosering van de medicijnen. Dat leggen we samen vast, zodat er geen misverstanden kunnen ontstaan.

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.

De ouders die leerkrachten hebben gevraagd hun kind medicatie toe te dienen beschrijven dit in het Protocol medisch handelen. Het protocol ligt op school ter inzage en vindt u op de website onder het kopje 'ouders'.

Specifiek aanbod

Op school houden enkele fysiotherapeuten en logopedisten hun praktijk. Als leerlingen dit nodig hebben kunnen zij door een van hen worden behandeld. Dit loopt via de verzekering van de ouders.

Tand-wiel

Tand-wiel Jeugdtandverzorging bezoekt STIP VSO met de Dentalcar (tandartsbus) voor de halfjaarlijkse controle en/of behandeling van de kinderen die bij Tand-wiel zijn aangemeld.

De kinderen worden zo veel mogelijk door hetzelfde team (tandarts + assistent) gecontroleerd/ behandeld. Om ervoor te zorgen dat de behandeling uw kind zo min mogelijk belast, nemen we extra tijd om te wennen, de behandeling in stappen op te bouwen en alles goed uit te leggen.

Het tijdstip en de volgorde van de behandeling wordt zo goed mogelijk, in overleg met de school, vastgesteld en vanzelfsprekend houden we hierbij rekening met het vaste dagprogramma van de klas/groep. Deze service wordt geheel betaald door uw ziektekostenverzekeraar omdat kinderen tot 18 jaar vallen onder de basisverzekering. U hoeft er dus niets voor te betalen. Wel wordt aan de ouders gevraagd om toestemming te verlenen voor onderzoek en behandeling bij Tand-wiel Jeugdtandverzorging. Aanmeldingsformulieren kunt u verkrijgen via de administratie van de school.

Regelingen

Informatieverstrekking aan gescheiden ouders

Wanneer onze school te maken krijgt met gescheiden ouders, is het belangrijk dat er duidelijkheid bestaat over de manier waarop de communicatie en informatieverstrekking verlopen. De school volgt hiervoor de wettelijke regels en uitspraken van de Landelijke Klachtencommissie. Voor onze school is het 'protocol informatieverstrekking aan gescheiden ouders' van toepassing. Zie de website van de school.

Een korte weergave van enkele delen van het protocol:

1. Ouders doen bij de inschrijving melding van de gezinssituatie waarin het kind opgroeit en de gezagsrelatie tot de (afzonderlijke) ouders. Indien van toepassing zijn de namen, adressen en contactgegevens van beide ouders bij de school bekend.



2. Ouders doen zo spoedig mogelijk aan de school melding van een wijziging van de gezinssituatie waarin het kind opgroeit en de gezagsrelatie tot de (afzonderlijke) ouders.
3. Als beide ouders het ouderlijke gezag hebben en de ouders hebben de school laten weten dat een van hen als contactpersoon fungeert, gaan we er van uit dat deze ouder de andere ouder op de hoogte brengt van de voortgang van de ontwikkeling van het kind en andere relevante informatie over het kind, de klas en de school. Als er geen contactpersoon bij de school bekend is, informeert de school beide ouders.
4. Als beide ouders het ouderlijke gezag hebben en de school er mee bekend is dat de ouders geen contact hebben en/of elkaar niet informeren, biedt de school de informatie in gelijke mate aan beide ouders aan.
5. Als één ouder het ouderlijke gezag heeft, volstaat de school met informatievoorziening aan deze ouder. De ouder zonder ouderlijk gezag kan zelf (schriftelijk) verzoeken om informatie over het kind.
6. Vraagt een ouder zonder ouderlijk gezag om informatie bij de school, dan informeert de school de met het ouderlijke gezag belaste ouder hierover.
7. In het geval sprake is van ouderlijk gezag omvat de te verstrekken informatie tenminste de schoolgids, nieuwsbrieven, uitnodigingen voor oudergesprekken, ouderavonden en schoolactiviteiten, rapporten/toetsresultaten en overige relevante informatie over het kind, de klas of de school.
8. In het geval geen sprake is van ouderlijk gezag omvat de te verstrekken informatie de rapporten/toetsresultaten, informatie over de schoolloopbaan en informatie over eventuele specifieke problemen van het kind.
9. Het staat de school vrij om een oudergesprek te voeren met de ouder die niet met het gezag is belast, maar de school is daar niet toe verplicht.



Bijlage 2 Wettelijke bepalingen De belangrijkste bepalingen zijn opgenomen in het Burgerlijk Wetboek (BW), de Wet op het Primair Onderwijs (WPO), de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) en de Wet op de Expertisecentra (WEC).

- Artikel 1:377b van het BW bepaalt dat de met gezag belaste ouder verplicht is de andere, niet met gezag belaste ouder op de hoogte te houden van belangrijke zaken die het kind aangaan, bijvoorbeeld schoolrapporten en informatie over extra begeleiding.
- Artikel 1:377c van het BW bepaalt dat de school verplicht is een ouder die niet het ouderlijke gezag heeft, als hij of zij daarom vraagt, van beroepshalve beschikbare informatie te voorzien over belangrijke feiten die het kind of de verzorging en opvoeding van het kind betreffen. Hierop zijn twee uitzonderingen:
 - De informatie wordt niet verstrekt als de school de informatie niet op dezelfde manier aan de ouder met het ouderlijke gezag zou verstrekken;
 - De informatie wordt niet verstrekt als het belang van het kind zich daartegen verzet.
- Artikel 11 van de WPO, artikel 23b van de WVO en artikel 20 van de WEC bepalen dat de school over de vorderingen van de leerlingen rapporteert aan hun ouders.

Een uitvoerig informatieblad over gezag, omgang en informatie is te vinden op <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/brochures/2017/01/16/gezag-omgang-en-informatie>

Ouderbijdrage

Scholen mogen via de ouderbijdrage een geldelijke bijdrage vragen aan ouders van leerlingen om extra activiteiten als excursies, Sinterklaasfeest, de kerstviering of een sportdag te kunnen bekostigen. De kosten voor het schoolreisje worden apart in rekening gebracht. Ook deze vallen onder de ouderbijdrage. In alle gevallen moeten ouders kunnen kiezen of ze willen betalen en waarvoor zij willen betalen. Daarom wordt gesproken over vrijwillige ouderbijdrage.

De oudergeleding van de medezeggenschapsraad heeft instemmingsbevoegdheid over de hoogte van de ouderbijdrage. De vrijwillige ouderbijdrage is gekoppeld aan vieringen zoals in de jaarkalender opgenomen.

De wettelijke voorschriften/bepalingen rond de vrijwillige ouderbijdrage zijn te vinden in de Wet Primair Onderwijs (WPO) en de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Artikel 13 bepaalt dat de schoolgids informatie moet bevatten over de ouderbijdrage, de hoogte ervan, het vrijwillige karakter en de besteding van de middelen.

- De ouderbijdrage is vastgesteld op 40 euro.
- Voor deze vrijwillige ouderbijdrage ontvangt u in het begin van het schooljaar een factuur van de school.
- Met betrekking tot de bijdrage voor het schoolreisje is de verwachting dat deze rond de 15 euro zal zijn. Hierover ontvangt u een aparte brief met verzoek tot betaling via de leerkracht.

Schoolverzekering

Stichting PCOU heeft voor haar scholen een aansprakelijkheidsverzekering en een schoolongevallenverzekering afgesloten.



Aansprakelijkheidsverzekering - zorgplicht

De school kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan derden en is daarvoor verzekerd. Of de school aansprakelijk is voor de schade hangt af van de vraag of de school aan haar zorgplicht heeft voldaan. De zorgplicht houdt in, de verantwoordelijkheid voor de gezondheid en de veiligheid van de leerlingen. In het gebouw en op het schoolplein moet het veilig zijn en er moet voldoende toezicht zijn op het schoolplein en tijdens sport- en spelsituaties.

Van een school wordt niet verwacht dat op elke leerling en elke situatie direct toezicht kan worden gehouden. Leerlingen kunnen in hun enthousiasme en onbevangenheid dingen doen die schade tot gevolg hebben. Een school of leraar kan dat niet altijd voorkomen.

Aansprakelijkheid van leerlingen

De school is niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor de gedragingen van de leerlingen. De verantwoordelijkheid voor het handelen en de gedragingen van leerlingen ligt bij de ouders en/of de leerling. Wanneer de leerling nog niet de leeftijd van 14 jaar heeft bereikt, zijn de ouders aansprakelijk voor de gedragingen van hun kind; bij 14- en 15-jarigen geldt dat zowel de ouders als de leerling aansprakelijk kunnen zijn voor de gedragingen van de leerling; vanaf 16 jaar zijn leerlingen aansprakelijk voor hun eigen gedrag. Ouders wordt aangeraden een particuliere aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

De aansprakelijkheid van leerlingen is secundair meeverzekerd in de verzekering die voor de school is afgesloten. Dat geldt voor activiteiten binnen de lesuren en bij activiteiten binnen schoolverband. De particuliere aansprakelijkheidsverzekering gaat voor.

Schoolongevallenverzekering

De schoolongevallenverzekering biedt dekking voor de gevolgen van ongevallen in en om de school, ongeacht of er sprake is van aansprakelijkheid. Verzekerd zijn alle bij de activiteiten in en rond de school betrokken personen: leerlingen, personeel, vrijwilligers. Meeverzekerd is de benodigde reistijd voor het rechtstreeks komen en gaan naar de genoemde schoolactiviteiten.

Er zijn maxima gesteld aan de verzekerde bedragen. Niet meeverzekerd is materiële schade, zoals brillen, kleding en vervoersmiddelen. Vergoeding van geneeskundige en tandheelkundige kosten (tot het maximumbedrag) vindt alleen plaats als de ziektekostenverzekering van de gedupeerde de kosten niet of niet volledig vergoedt. Voor nadere informatie over de schoolverzekering kunt u contact opnemen met de directie van de school.

Stichting PCOU heeft met zorgvuldigheid de bovenstaande tekst samengesteld. De Stichting is niet aansprakelijk voor enigerlei schade naar aanleiding van deze publicatie.

Klachtenregeling

Omgaan met klachten - klachtenregeling

Op school kunnen soms onduidelijkheden, misverstanden of ongemakken ontstaan tussen ouders, leerlingen, medewerkers, de schoolleiding of andere bij de school betrokken personen. Het is in zulke omstandigheden de bedoeling dat de betrokkenen, bijvoorbeeld door met elkaar in gesprek te gaan, zelf tot een oplossing komen. Meestal gaat dat naar tevredenheid.

Soms is een situatie of meningsverschil zodanig dat iemand een klacht hierover wil indienen. Daarvoor is een klachtenregeling opgesteld die te vinden is op de website van de school en op <https://www.pcouwillibrord.nl/organisatie/klachten-klokkenluidersregeling>

Als u een klacht heeft

Bij een klacht is het de bedoeling dat u eerst contact zoekt met degene tegen wie de klacht is gericht. Als deze mogelijkheid niet toereikend is, of als afhandeling van de klacht niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden of door de aard van de klacht, dan kunt u de klacht indienen bij de leidinggevende van de betrokkene(n) of bij de directeur/rector. Als een klacht op schoolniveau niet naar tevredenheid is afgehandeld, kunt u de klacht indienen bij het bestuur of bij de Landelijke Klachtencommissie.

Contactpersonen op de school

Onze school heeft contactpersonen voor de klachtenregeling. Het is altijd mogelijk om de contactpersoon te benaderen. De contactpersoon heeft onder meer tot taak:

- beschikbaar te zijn bij meldingen, klachten of vragen over de klachtenregeling;
- eenvoudige meldingen of klachten af te handelen;
- u indien nodig in contact te brengen met degene die de klacht kan wegnemen;
- u indien nodig door te verwijzen, bijvoorbeeld naar de directeur/rector.

De contactpersonen van onze school zijn: Marcelle Boersma, Joke Meijs en Louise Doornenbal.

Externe vertrouwenspersonen

PCOU Willibrord heeft twee externe vertrouwenspersonen. Zij zijn niet verbonden aan de organisatie. De externe vertrouwenspersoon heeft onder meer tot taak, als u een klacht heeft:

- om na te gaan hoe een oplossing voor uw klacht kan worden bereikt;
- om u te adviseren en indien noodzakelijk of gewenst te verwijzen;
- om na te gaan of wat er is gebeurd aanleiding is tot het indienen van een formele klacht;
- om u indien nodig te begeleiden bij een klachtenprocedure.

De contactgegevens van de externe vertrouwenspersonen zijn te vinden op <https://www.pcouwillibrord.nl/organisatie/klachten-klokkenluidersregeling>.

Adressen en contactgegevens

College van bestuur PCOU Willibrord
Postbus 9419
3506 GK Utrecht
bestuur@pcouwillibrord.nl
030-2723123

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

Postbus 82324

2508 EH DEN HAAG

info@gcbo.nl

Regels voor het maken van foto's/beeldopnamen

Voor gebruik beeldmateriaal houden wij rekening met de AVG wetgeving.

U wordt altijd gevraagd of foto's gebruikt mogen worden voor desbetreffend doeleinde.

Cameragebruik op school

Bij de bouw van de school aan de Europalaan 89 is gekozen voor verschillende ingangen, om zo de leerlingenstroom logistiek goed te kunnen laten verlopen. De toegang tot het gebouw (via het hek) wordt automatisch geregeld vanuit de receptie van de school. Om toezicht op de entree van de school te kunnen borgen, zijn bij de ingangen van de school camera's geplaatst. De school is voor vso-onderwijs een grote school te noemen.

De school bestaat uit verschillende verdiepingen, heeft diverse trappenhuizen/gangen en een centrale ruimte (kantine). Om goed toezicht te houden alsook alert te kunnen reageren op incidenten is er gekozen om camera's te plaatsen in de gangen en de kantine. Het gebruik van camera's is vastgelegd in het cameraprotocol wat inzichtelijk is op de website.



Veiligheidsbeleid

Scholen zijn wettelijk verplicht een veilige omgeving te bieden voor iedereen binnen de school: leerlingen, leerkrachten, onderwijsondersteunende medewerkers, ouders, et cetera. De veiligheid is in een aantal wetten verankerd. Onze school beschikt over een veiligheidsplan dat jaarlijks wordt geactualiseerd. In het veiligheidsplan is onder meer het volgende geregeld:

- De school beschikt over bedrijfshulpverleners, dat wil zeggen medewerkers die onder meer eerste hulp bij ongevallen verlenen en in noodsituaties verantwoordelijk zijn voor het alarmeren van hulpverleners en het in veiligheid brengen van kinderen en volwassenen.
- De school beschikt over een ontruimingsplan. Er wordt jaarlijks een ontruimingsoefening gehouden.
- De school beschikt over voldoende EHBO- en brandblusmiddelen.

Verbod op gezichtsbedekkende kleding

In een school, waarin het onderwijs aan en de ontwikkeling van kinderen centraal staan, zijn persoonlijk contact en goede communicatie tussen volwassenen en kinderen, kinderen onderling en volwassenen onderling een noodzakelijke voorwaarde voor een succesvol onderwijsleerproces.

Het belang van persoonlijk contact en communicatie beperkt zich niet tot de les, maar is ook aan de orde tijdens pauzes en op het schoolplein. Essentieel voor persoonlijk contact en goede communicatie zijn vooral luisteren en spreken (gesprekken, informatieoverdracht, allerlei ontmoetingen) en het elkaar kunnen aankijken en daardoor kunnen zien van ogen en gezichtsuitdrukkingen.

Vooraf jongere kinderen worden vaak van school opgehaald. Alvorens een kind met iemand mee te laten gaan, dient de identiteit van de betreffende persoon te worden vastgesteld. De school hoort ook te zorgen voor een veilig schoolklimaat. Dit kan de school alleen bieden wanneer iedereen die in de school en op het schoolterrein aanwezig zijn kan worden geïdentificeerd. De school moet kunnen vaststellen of personen die zich in de school of op het schoolterrein bevinden iets op de school te doen hebben. Dit is ook van belang om bezittingen van de school, leerlingen, werknemers en externen te beschermen.

Daarom is het in onze school en het daarbij behorende gebouw en plein voor kinderen en volwassenen verboden om kleding te dragen die het gezicht zodanig bedekt dat de ogen, neus en mond niet zichtbaar zijn, zoals bij een bivakmuts, boerka, gezichtssluier, integraalhelm en een nikab het geval is.



Leerplicht, verlof en verzuim

Leerplicht

Het speciaal onderwijs mag leerlingen opvangen tot uiterlijk hun 14de jaar, daarna moet de leerling overgeschreven worden naar vso-onderwijs. Gemiddeld start een leerling met 12 jaar bij het vso. (Een leerling moet verplicht acht jaar basis/SO-onderwijs volgen voordat hij/zij doorstroomt naar het vso.) Het vso blijft ook volgens de nieuwe kwaliteitswet de mogelijkheid houden om leerlingen onderwijs te bieden van 12 tot 20 jaar. Voor deze leerlingen geldt geen kwalificatieplicht. Uitgangspunt is dat de leerling zijn opleiding afrondt met een plaats op de (beschermde) arbeidsmarkt; dit kan bij uitstroom naar dagbesteding al vanaf het 16de jaar het geval zijn.

Afwezigheid door ziekte/andere reden

Bij ziekte of een andere reden tot verzuim dient u de school tijdig te informeren. Dit kan telefonisch, graag vóór schooltijd, via: 030-2148014.

Wanneer een leerling zonder bericht afwezig is, zal de school nog dezelfde dag contact met u opnemen. We verzoeken u om afspraken met tandarts, huisarts, orthodontist, et cetera zo veel mogelijk buiten de schooltijd te plannen.

Als uw kind ziek is, neemt de mentor contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de mentor hoe het gaat met het kind en wordt afgesproken of, en zo ja wanneer, het kind weer op school komt. Als de afgesproken termijn is verstreken en het kind nog niet op school is, wordt opnieuw contact opgenomen met de ouders/verzorgers. Bij twijfel informeert de mentor de directie/afdelingsleider.

De leerkracht houdt de aan- en afwezigheid van leerlingen bij in het leerlingvolgsysteem Parnassys.

Extra verlof

Extra verlof mag alleen worden toegekend voor religieuze feestdagen, gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (een van) de ouders.

- Religieuze feestdagen
Ouders kunnen een beroep doen op vrijstelling van onderwijs vanwege plichten die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bijvoorbeeld religieuze feestdagen als Suikerfeest en Offerfeest. De ouders stellen in zo'n geval de directeur uiterlijk twee dagen van tevoren op de hoogte.
- Gewichtige omstandigheden
Er kunnen zich omstandigheden voordoen, zoals het bijwonen van een huwelijk, ziekte of een sterfgeval, waardoor een kind de school niet kan bezoeken. Een verzoek tot verlof vanwege gewichtige omstandigheden dient, indien mogelijk vooraf, te worden ingediend bij de directeur. Verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan voor ten hoogste tien dagen per schooljaar worden toegekend.
- Aard van het beroep van (een van) de ouders
Indien ouders vanwege de specifieke aard van hun beroep alleen buiten de schoolvakanties op vakantie kunnen gaan, is verlof mogelijk voor maximaal tien dagen. Dit verlof is niet toegestaan tijdens de eerste twee weken van het schooljaar. Een verzoek om extra vakantieverlof dient tijdig te worden ingediend bij de directeur.

Een verzoek voor een vrije middag, bijvoorbeeld vanwege een weekendje weg of om eerder op een vakantiebestemming te zijn, wordt niet gehonoreerd.



Ongeoorloofd verzuim/toezicht op de leerplicht

Bij incidenteel ongeoorloofd verzuim stuurt de directeur een schriftelijke waarschuwing naar de ouders en bespreekt het verzuim met hen. De directeur kan besluiten om het verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar van de gemeente waar u woont, ziet toe op de naleving van de Leerplichtwet. Ook zoekt de leerplichtambtenaar samen met de school en/of de ouders naar een oplossing bij problemen met schoolbezoek.

Schorsing en verwijdering

Over het algemeen worden leerlingen probleemloos tot een school toegelaten en krijgen zij niet te maken met schorsing of verwijdering. Toch kunnen zich omstandigheden voordoen op grond waarvan het schoolbestuur besluit een leerling niet toe te laten tot de school, tijdelijk de toegang tot de school te ontfangen of van school te verwijderen. Het is dan in het belang van alle partijen de leerling, de ouders, het College van Bestuur en de school - dat de regels en procedures die er op basis van de onderwijswetgeving zijn, zorgvuldig worden uitgevoerd. Op Stichtingsniveau is een protocol voor toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen vastgesteld. De directeur van de school voert in voorkomende gevallen, in naam en onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur, het protocol uit (zie voor protocol; www.pcouwillibrord.nl).

Diverse praktische informatie

Schoolreisje

Eind april staat het schoolreisje gepland. De leerlingen kiezen zelf in afstemming met de leerkracht de invulling van deze dag en participeren zo veel mogelijk in de voorbereiding hiervan. De kosten voor het schoolreisje zullen rond de 15 euro zijn.



Huiswerk

Voor de algemeen vormende vakken wordt in afstemming met de leerkracht met huiswerk gewerkt.

Halen en brengen van de kinderen

Het halen en brengen van de kinderen is vastgelegd in een vervoersprotocol. U vindt het vervoersprotocol op onze website onder kopje 'ouders'. De plattegrond van het gebouw kunt u hier ook vinden.

Begeleiderskaart van de NS

In het vso gaan we vaak in de praktijk kijken en op excursie. Een begeleiderskaart scheelt de school enorm in de kosten. Aanvraagformulieren hiervoor kunt u krijgen bij de informatiestand van de NS op Hoog Catharijne. De afspraak is dat de leerlingen die deze kaart hebben, deze apart in een vakje in de tas bewaren of in een vastgeplakte envelop vóór in de agenda.

Schoolbenodigdheden

Etui

Ieder kind heeft een eigen etui van thuis. Hierin zit een: potlood, gum, balpen en dunschrijver (kleurstiften mogen). Mocht het zo zijn dat een etui in de klas van uw kind niet nodig is, dan hoort u dit van de groepsleiding.

Schoolagenda

Alle vso-ers hebben een schoolagenda. Daar kunnen belangrijke afspraken in komen: disco's, feesten en verjaardagen. Ook kunnen de ouders/verzorgers en de leerkrachten in de agenda schrijven als er iets belangrijks is. We hebben de ervaring dat de leerlingen het prettig vinden om met de pictogenda te werken. Zie de website: www.pictogenda.nl.

Sport

Bij het sporten is goede kleding erg belangrijk: een gypak of gymbroek met shirt en goed passende gym schoenen. Na de gym gaat iedereen verplicht douchen: handdoek, zeep en badslippers zelf meenemen. Wekelijks komt de kleding mee naar huis om gewassen te worden. Wanneer leerlingen geen sportkleding bij zich hebben, kunnen ze niet meedoen met de gymlessen.

Strippenkaart

Onze leerlingen eten samen in onze kantine. STIP wil graag gezonde broodjes kunnen maken en verkopen aan de leerlingen. Dit jaar voeren we hiervoor een pilot uit. Met een strippenkaart kunnen de leerlingen op verschillende dagen een broodje kopen. U ontvangt bericht wanneer uw kind hiervan gebruik kan maken.

Verzorging

Als uw dochter ongesteld is, geef dan schoon maandverband mee in wegwerpzakjes en schoon ondergoed. Het maandverband wordt zo niet vies in de tas en het gebruikte maandverband kan erin weggegooid worden.

Kluisjes

Iedere leerling heeft een eigen kluisje voor zijn waardevolle spullen. Aan het begin van het schooljaar krijgt uw zoon/dochter een sleutel na ondertekening van een contract. Aan het einde van het schooljaar levert u de sleutel weer in. Bij verlies kost het u/de leerling 10 euro. De school is gemachtigd om zo nodig kluiscontrole uit te voeren.

Schoolpas

Iedere leerling ontvangt voor het schooljaar 2018-2019 een schoolpas. Hierop staan naam en foto van de leerling. De Groene schoolpas is voor de zelfstandige reizigers en de Blauwe schoolpas voor de overige leerlingen. Voorlopig zal STIP de schoolpas gebruiken m.b.t. toezicht bij vertrek. De leerlingen worden geacht de schoolpas altijd bij zich te hebben. Bij verlies kan tegen vergoeding een nieuwe schoolpas worden aangevraagd bij de leerlingadministratie.

Medezeggenschapsraad

Aan de school is een medezeggenschapsraad (MR) verbonden. Deze raad wordt rechtstreeks door en uit de ouders/verzorgers en het personeel gekozen volgens de bepalingen van onderstaand reglement.

De MR heeft instemmingsrecht op de aan hem voorgelegde besluiten met betrekking tot:

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan en het zorgplan;
- c. vaststelling of wijziging van het schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het door ouders/verzorgers verrichten van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de school en het onderwijs;
- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;
- f. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage als bedoeld in artikel 24, onderdeel c van dit reglement en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving, indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
- g. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;
- h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake, waaronder begrepen de fusie-effectrapportage, bedoeld in artikel 64b van de Wet op het primair onderwijs;
- i. de verzelfstandiging van een nevenvestiging, of een deel van de school of nevenvestiging dat zich op een andere locatie bevindt dan de plaats van vestiging van die school of nevenvestiging, op grond van artikel 84a van de Wet op het primair onderwijs.

Op de website kunt u vinden wie er zitting hebben in de MR. Vanuit de leerlingenraad hebben 2 leerlingen zitting in de MR. Voor het reglement van de MR verwijzen wij u ook naar de website: www.stipvso.nl; de MR is per mail bereikbaar via: mrstipvso@stipvso.nl.



De ontwikkeling van het onderwijs in de school; kwaliteitszorg en resultaten

Kwaliteitszorg

Onze school werkt systematisch aan kwaliteitszorg. Onder kwaliteitszorg verstaan we: activiteiten die er op gericht zijn om de kwaliteit van het onderwijs te bepalen, te bewaken, te borgen en te verbeteren. Met andere woorden: wat vinden wij goed onderwijs, wat zijn de eisen van de overheid, welke doelen stellen we, hoe zorgen we ervoor dat we kwaliteit leveren en hoe houden we de bereikte kwaliteit vast? Onze school werkt aan de ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs en zorgt dat zaken die goed gaan, goed vastgelegd worden. Voor inzicht in onze jaaropbrengsten in het jaarverslag verwijzen wij naar de website www.stipvso.nl. Hieronder leest u de belangrijkste bevindingen over de gerealiseerde resultaten.

Opbrengsten Primair proces in cijfers

Bijstellingen OPP (ontwikkelperspectief) en Opleiding

	% leerlingen dat OPP gelijk is gebleven	% leerlingen dat OPP is bijgesteld naar boven	% leerlingen dat OPP is bijgesteld naar beneden
Afdeling Paars	100%	0%	0%
Afdeling Oranje	100%	0%	0%
Afdeling Groen	99%	0%	1%

	% leerlingen dat / opleiding gelijk is gebleven	% leerlingen dat / opleiding is bijgesteld naar boven	% leerlingen dat / opleiding is bijgesteld naar beneden
Afdeling Paars	100%	0%	0%
Afdeling Oranje	98%	2%	0%
Afdeling Groen	100%	0%	0%

Conclusie;

Bijstellingen zijn de afgelopen 2 jaar weinig veranderd in het aantal bijstellingen. De leerlingen ontwikkelen zich conform het verwachte curriculum. In het Oriëntatie Traject (leerjaar 1 en 2) worden meer leerroutes bijgesteld, leerlingen laten groei zien.

Komend schooljaar onderzoeken de intern begeleiders van het VSO en het SO hoe we de verbinding kunnen versterken op de leerlijnen. Leerlijnen die hierbij aandacht behoeven mtb inschaling zijn voorbereiding dagbesteding en arbeid en leren functioneren in sociale situaties.

Analyse op veiligheid (veilig klimaat)

Sociale veiligheidsmonitor

Gestelde norm voor het schooljaar 2018-2019 lag op de 5 punt schaal op 3,2.

Schoolklimaat

	2018-2019	2017-2018
Vind je het leuk op school?	3,2	3,1
Voel jij je fijn op school?	3,5	3,4
Vind je de regels op school duidelijk?	3,5	3,4
Heb je het naar je zin in de klas?	3,3	3,3
Heb je vrienden op school?	3,8	3,6
Is je mentor aardig?	3,6	3,6
Helpt jouw mentor bij het oplossen van ruzies?	3,4	3,4
Gemiddelde itemscore	3,5	3,4

Onderwijsleerproces

	Totaal	2017-2018
Ben je blij met wat je leert op deze school?	3,4	3,2
Ben je blij met de uitleg van je mentor?	3,6	3,6
Vertelt de mentor duidelijk dat je iets goed hebt gedaan?	3,7	3,6
Helpt de mentor jou goed als je iets vraagt?	3,6	3,6
Gemiddelde itemscore	3,6	3,5



Sociale veiligheid

	2018-2019	2017-2018
Ik word gepest door andere leerlingen op school.	2,9	2,9
Ik ben via internet gepest door andere leerlingen van school.	3,3	3,2
Andere leerlingen op deze school doen mij expres pijn.	3,1	3,1
Ik ben bang voor andere leerlingen op school.	3,2	3,1
Andere leerlingen doen expres gemeen tegen mij.	3	3
Gemiddelde itemscore	3,1	3,1

Verbeterpunten/aandachtspunten voor de school;
Samengevat heeft STIP zich ten opzichte van vorig schooljaar positief ontwikkeld op het gebied van veiligheid wanneer het gaat om schoolklimaat en onderwijsleerproces. De score ten aanzien van sociale veiligheid blijft matig. Hiermee blijft de sociale veiligheid een aandachtspunt voor het klimaat op STIP. Ondanks de aandacht die er voor het onderwerp pesten is geweest afgelopen jaar door middel van social media wijsheid, is er dus in de globale beleving gepest te worden door andere leerlingen niets veranderd. Een mogelijke verklaring hiervoor is dat het effect van onderwijs tav social media wijsheid zich nog moet uitkristalliseren omdat deze in het afgelopen schooljaar nog in ontwikkeling was.



Cijfers mbt uitstroombestemming;

In onderstaand tabel is te zien dat er dit schooljaar 74 leerlingen zijn uitgestroomd en waarheen.

	<i>Uitstroom leerlingen 2017-2018</i>	<i>Uitstroom leerlingen 2018-2019</i>
Dagbesteding belevingsgericht		13
Dagbesteding activerend	44	23
Dagbesteding arbeidsgericht	1	15
Beschut werk/ beschermde werkomgeving	5	2
Reguliere arbeidsplaats al dan niet met subsidie	4	8
Vrije bedrijf		
Ander VSO	1	1
Entree XL		2
Pro		
Anders	6	5
Thuiszitter/uitstroom zonder bestemming	8	5
Totaal	69	74

Bestendiging in cijfers na uitstroom van drie leerjaren in beeld;

Afdeling Paars

Tevredenheid ouders (op een schaal van 4)

	<i>Tevreden over begeleiding vanuit Stip bij uitstroom- proces</i>	<i>Tevreden over nieuwe werkplek</i>	<i>Heeft stage bijgedragen aan het vinden van de uitstroomplek</i>
15-16	3.3	3.7	3.4
16-17	3.2	3.3	3.9
17-18	3.3	3.4	3.7

Tevredenheid overdracht (door uitstroombestemming)

15-16	100%
16-17	87%*
17-18	86%*

Bestendinging

		Aantal lln
15-16	67%	18
16-17	69%	26
17-18	80%	25

Afdeling Oranje

Tevredenheid ouders (op eens schaal van 4)

	Tevreden over begeleiding vanuit Stip bij uitstroom-proces	Tevreden over nieuwe werkplek	Heeft stage bijgedragen aan het vinden van de uitstroomplek
15-16	2.9	3.5	3.5
16-17	3.5	3.5	3.9
17-18	3.4	3.6	3.8

Tevredenheid overdracht (door uitstroombestemming)

15-16	88%
16-17	100%
17-18	83%

Bestendinging

		Aantal lln
15-16	95%	24
16-17	97%	32
17-18	96%	24

Afdeling Groen

Tevredenheid ouders (op eens schaal van 4)

	Tevreden over begeleiding vanuit Stip bij uitstroom-proces	Tevreden over nieuwe werkplek	Heeft stage bijgedragen aan het vinden van de uitstroomplek
15-16	3.7	3.7	3.4
16-17	3.5	3.4	3.4
17-18	3.0	3.3	3.4

Tevredenheid overdracht (door uitstroombestemming)

15-16	100%
16-17	77%
17-18	86%

Bestendinging

		Aantal lln
15-16	64%	14
16-17	89%	18
17-18	90%	10

School- en vakantietijden

Onderwijstijd

Leerlingen in het vso moeten jaarlijks minimaal 1000 uur onderwijs krijgen. Het rooster van lestijden en het rooster van vakanties en vrije dagen zijn zodanig opgesteld, dat aan deze eis is voldaan.

Schooltijden

Maandag/dinsdag/donderdag/vrijdag: 8.30-15.00 uur; onderwijstijd: 5,75 klokuur per dag en 0,75 klokuur pauze. Woensdag: 8.30-12.15 uur; onderwijstijd: 3,75 klokuur en 0,25 klokuur pauze.

Vakanties en vrije dagen

In het schooljaar 2019-2020 geldt de volgende vakantieregeling:

Start schooljaar	maandag 2 september 2019
Herfstvakantie	maandag 21 oktober 2019 t/m 25 oktober 2019
Kerstvakantie	maandag 23 december 2019 t/m 3 januari 2020
Voorjaarsvakantie	maandag 24 februari 2020 t/m vrijdag 28 februari 2020
Goede vrijdag	10 april 2020
Tweede Paasdag	13 april 2020
Meivakantie	27 april 2020 t/m vrijdag 8 mei 2020
Hemelvaart donderdag	21 mei 2020 en vrijdag 22 mei 2020
Pinksteren	maandag 1 juni 2020
Zomervakantie	maandag 20 juli 2020 t/m vrijdag 28 augustus 2020

Studiedagen: alle leerlingen vrij

Vrijdag 20 december 2019

Maandag 2 maart 2020

Maandag 25 mei 2020

Tevens zijn er 2 studiedagen per groep vastgesteld. Deze data vindt u op de website; www.stipvso.nl

Namen en adressen

STIP VSO Utrecht

Telefoon 030-2148014
E-mail info@stipvso.nl
Website www.stipvso.nl
Adres Europalaan 89, 3526 KP Utrecht
Postadres Postbus 2637, 3500 CP Utrecht

Stichting Protestants Christelijk Onderwijs te Utrecht

Postadres:	Bezoekadres:
Postbus 9419	Kaap Hoorndreef 66 te Utrecht
3506 GK Utrecht	Telefoon 030-2723123
	Fax 030-2723469

College van Bestuur

Drs. Ir. M.A. (Marc) Mittelmeijer

Passend Onderwijs en het Speciaal Onderwijs ZMLK

Sinds 1 augustus 2014 is de Wet passend onderwijs van kracht. Concreet betekent dit dat de scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs bij het samenwerkingsverband voor voortgezet onderwijs zijn aangesloten.

Er wordt van het samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs verwacht dat het onderwijs en zorg kan bieden aan alle leerlingen vanaf 12 jaar. De doelgroep leerlingen binnen een zmlk-school bestaat uit leerlingen voor wie het reguliere onderwijs onvoldoende aanbod heeft. We bieden dus dieptezorg op het reguliere voortgezette onderwijsaanbod. STIP VSO valt onder het samenwerkingsverband Sterk VO. Op de website www.sterkvo.nl kunt u meer lezen over de manier waarop passend onderwijs invulling krijgt.

SWV Sterk VO

Wittevrouwekade 5
3512 CR Utrecht
www.sterkvo.nl
Telefoon 088-0117400
E-mail secretariaat@sterkvo.nl

Inspectie van het Onderwijs

Postbus 2730
3500 GS Utrecht
E-mail info@owinsp.nl
Website www.onderwijsinspectie.nl

Voor algemene vragen over onderwijs kunt u terecht bij Informatie Rijksoverheid via 1400 (bereikbaar op werkdagen tussen 8.00 en 20.00 uur).

Vertrouwensinspecteur

De vertrouwensinspecteur adviseert en ondersteunt leerlingen, docenten, ouders en andere betrokkenen bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld.

Bij een vermoeden van seksueel misbruik is een school wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Ook voor vragen of meldingen over discriminatie en radicalisering kunt u terecht bij de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteur is alleen voor vertrouwens-kwesties tijdens kantooruren telefonisch bereikbaar op nummer 0900-1113111. Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief).



Stichting PCOU... in het kort

Algemeen

De Stichting Protestants Christelijk Onderwijs te Utrecht (PCOU) bestuurt 29 scholen voor (speciaal) basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs in Utrecht. De scholen hebben samen circa 7800 leerlingen, zijn ongeveer 1000 medewerkers werkzaam. De scholen variëren in omvang en hebben tussen de 80 en 750 leerlingen.

Identiteit

Het statutaire doel van de Stichting is het in stand houden en bevorderen van primair en (voortgezet) speciaal onderwijs in de christelijke traditie én het dienen van de belangen van het christelijk onderwijs in het algemeen. Dit doet zij midden in de samenleving staand en handelend vanuit een christelijke inspiratie.

Organisatie/bestuur/Raad van Toezicht/medezeggenschap

Het bestuur, bestaande uit twee personen, bestuurt de Stichting en geeft leiding aan de schoolleiders. Dit gebeurt mede op grond van het strategische plan. Daarvan afgeleid worden jaarlijks de doelen voor het komende jaar geformuleerd. Het bestuur legt in een jaarverslag verantwoording af over het beleid en de resultaten. De Raad van Toezicht toetst hoe de organisatie wordt bestuurd en of de doelstellingen van de Stichting worden gerealiseerd.

De schoolleiders zijn integraal verantwoordelijk voor hun school. Dit betekent dat zij verantwoordelijk zijn voor het onderwijs (het primaire proces), het personeelsmanagement, het financiële beheer, de bedrijfsvoering en de kwaliteitszorg. De schoolleiders zijn medeverantwoordelijk voor het goed functioneren van de Stichting en werken samen in het directieberaad.

Iedere school heeft een medezeggenschapsraad. Op Stichtingsniveau is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Bestuursbureau

Het bestuur en de scholen worden - praktisch en beleidsmatig - ondersteund door het bestuursbureau: het Bureau Christelijk Onderwijs Utrecht (BCOU). Het bureau voert taken uit op het gebied van huisvesting, financiële zaken, salarisadministratie, personeel en organisatie, bestuursondersteuning, kwaliteitszorg, ICT-ondersteuning, inkoop en facilitaire dienstverlening.

PCOU-Academie

Het bestuur en de scholen worden ondersteund door de PCOU-Academie. Het betreft monitoring en bewaking van de onderwijsresultaten, kwaliteitszorg, ondersteuning van directies, interim-werkzaamheden, training en opleiding van directies en middenkader en beleidsontwikkeling.

Willibrord Stichting

PCOU is nauw verbonden met de Willibrord Stichting, een organisatie van tien scholen voor voortgezet onderwijs in Utrecht, Maarssen, Breukelen, Nieuwegein en Vianen.

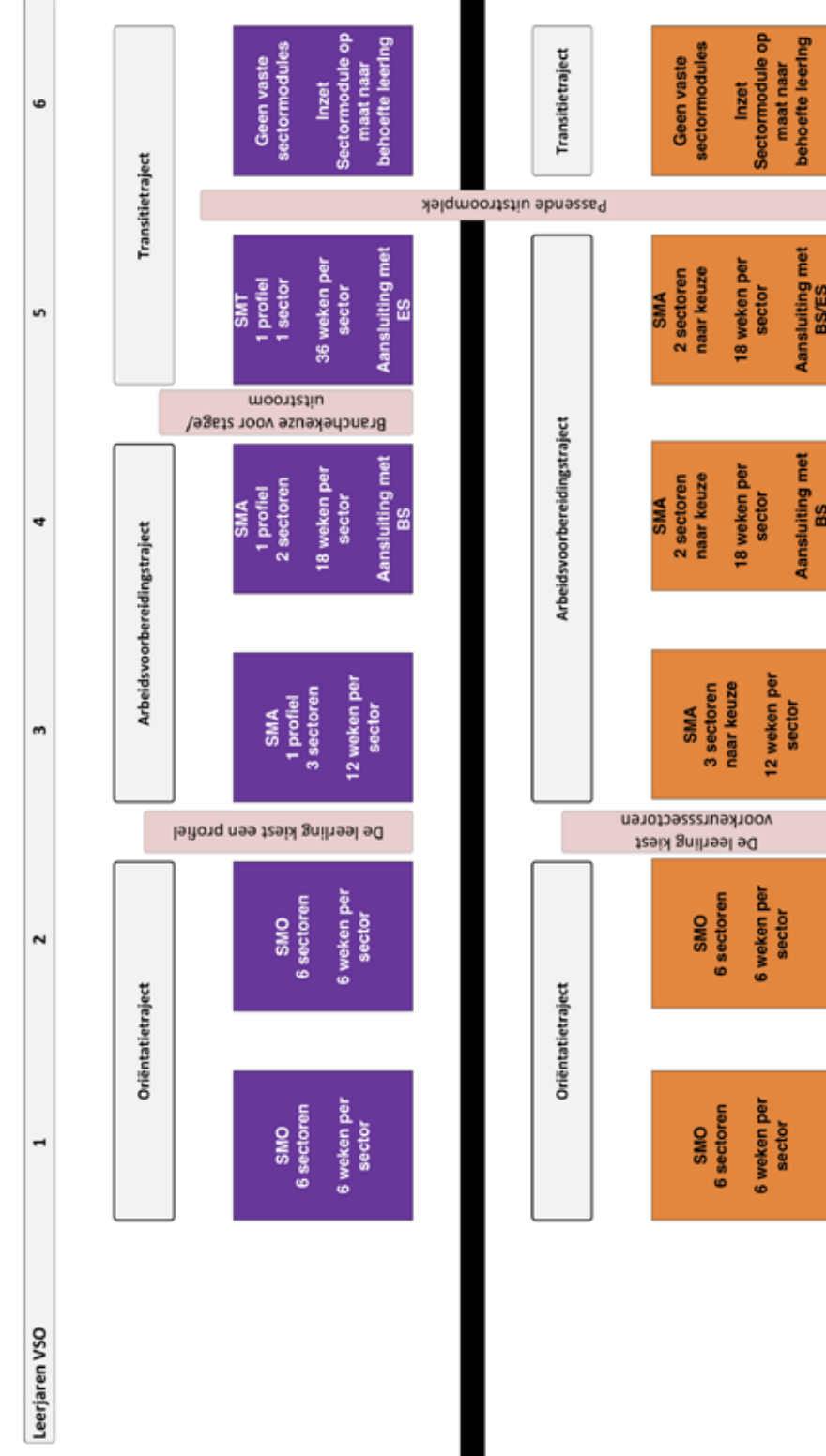
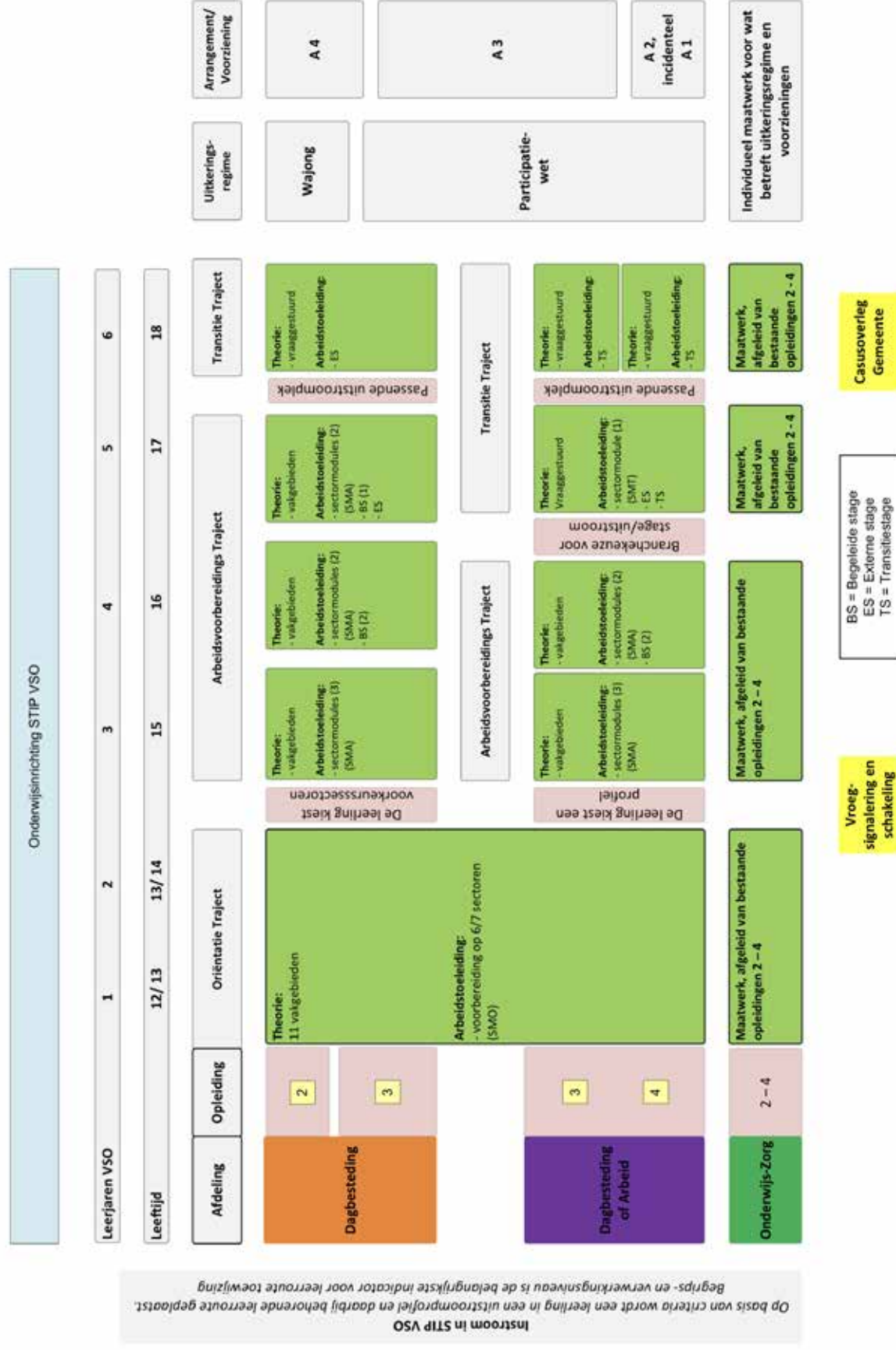
Het bestuur en de Raad van Toezicht van de beide stichtingen bestaan uit dezelfde personen. Hoewel juridisch sprake is van twee organisaties, is er een sterke samenhang tussen beide en fungeren ze in de praktijk op onderdelen als een geheel. Beide stichtingen maken gebruik van de diensten van het bestuursbureau (BCOU).

Samenwerking

Het bestuur en de Stichting werken samen met diverse partners: schoolbesturen, de gemeente Utrecht, de Inspectie van het Onderwijs, opleidingsinstituten en overige instanties. Deze samenwerking komt onder meer tot uitdrukking in:

- de deelname aan de Utrechtse Onderwijsagenda, waarin schoolbesturen, gemeente en andere organisaties samen vorm geven aan de lokale onderwijsagenda, een programma voor de periode van vier jaar;
- samenwerking met andere (grote) besturen, onder meer door gezamenlijk op te trekken bij onderwerpen als kwaliteitsverbetering van het onderwijs en adequate onderwijshuisvesting.







Open Dag

Wo 5 februari 2020
16.00 - 19.30 uur

STIP VSO Utrecht

Adres Europalaan 89, 3526 KP Utrecht
Postadres Postbus 2637, 3500 GP Utrecht
Telefoon 030-2148014
E-mail info@stipvso.nl
Website www.stipvso.nl