Daltonschool Nicolaas

# Schoolgids 2019-2020

# Woord vooraf

Daltonschool Nicolaas is een katholieke basisschool waar wordt lesgegeven volgens de onderwijsfilosofie van Helen Parkhurst, het zogenoemde daltonplan.
Het is een gezellige school, waar persoonlijke aandacht voor en individuele begeleiding van de leerling een belangrijke plaats innemen.

Om u een beeld te geven van onze school is deze schoolgids samengesteld. U vindt hierin informatie over onze uitgangspunten, over de organisatie van het onderwijs en onze zorg voor leerlingen. Daarnaast treft u ook veel praktische informatie aan.
Wanneer u na het lezen van onze schoolgids nog vragen heeft, neemt u dan gerust contact met ons op. Wij vertellen u graag meer over onze fijne school!

Namens team, ouderraad en medezeggenschapsraad,

Marjolein Reurink-Welgraven
Directeur

september 2019

**Inhoudsopgave schoolgids 2019-2020** **blz.**


| | | |
|---|---|---|
| **Woord vooraf** | | 2 |
| **1** | **Algemene gegevens** | 7 |
| 1.1 | Adres | 7 |
| 1.2 | Ligging | 7 |
| 1.3 | Historie | 7 |
| 1.4 | Denominatie | 8 |
| 1.5 | Het bestuur | 8 |
| 1.5.1 | Organisatie van het bestuur | 8 |
| 1.6 | Onderwijskundige identiteit | 9 |
| 1.7 | Gebouw | 10 |
| 1.8 | Schoolgrootte en –populatie | 12 |
| **2** | **Identiteit en doelen van onze school** | 14 |
| 2.1 | Inleiding | 14 |
| 2.1.1 | Schoolplan | 14 |
| 2.1.2 | Jaarplan | 14 |
| 2.1.3 | Jaarverslag | 14 |
| 2.2 | Visie op levensbeschouwing | 14 |
| 2.2.1 | School en kerk | 15 |
| 2.3 | Visie op onderwijs | 16 |
| 2.3.1 | Vrijheid | 17 |
| 2.3.2 | Zelfstandigheid | 17 |
| 2.3.3 | Samenwerking | 18 |
| 2.3.4 | De taak | 18 |
| 2.3.5 | Nicolaasschool en daltononderwijs | 19 |
| 2.3.6 | Huiswerk | 20 |
| 2.4 | Visie op mens en maatschappij/ Actief burgerschap | 21 |
| 2.5 | Visie op opvoeding | 22 |
| 2.6 | Kwaliteitszorg | 22 |
| **3** | **Het onderwijs** | 24 |
| 3.1 | Het onderwijssysteem | 24 |
| 3.2 | De zorgstructuur | 24 |
| 3.3 | Rapportage | 25 |

| | | |
|---|---|---|
| 3.4 | De vakgebieden | 26 |
| 3.5 | De gebruikte methoden | 27 |
| 3.6 | Bewegingsonderwijs | 29 |
| | | |
| **4** | **Instroom en uitstroom** | 30 |
| 4.1 | Leerlingenaannamebeleid | 30 |
| 4.1.1 | Aanmeldingsformulier/BSN | 30 |
| 4.2 | Instroom van leerlingen in groep 1 | 31 |
| 4.3 | Voortgezet onderwijs | 31 |
| 4.3.1 | Resultaten/Doorstroom | 33 |
| 4.4 | Schorsing en verwijdering van leerlingen | 34 |
| | | |
| **5** | **Vakantie, verlof en schooltijden** | 35 |
| 5.1 | Vakanties en vrije dagen | 35 |
| 5.2 | Studiedagen | 35 |
| 5.3 | Aantal uren onderwijs | 35 |
| 5.4 | Verzuim (geoorloofd en ongeoorloofd) | 35 |
| 5.5 | Ziekte en doktersbezoek | 36 |
| 5.6 | Schooltijden | 36 |
| 5.6.1 | Algemeen | 36 |
| 5.6.2 | Gymnastiek- en zwemtijden | 37 |
| 5.7 | Buitenschoolse opvang | 37 |
| 5.8 | Verkeersveiligheid | 38 |
| 5.8.1 | Op de fiets van/naar school | 38 |
| 5.8.2 | Met de auto naar school | 39 |
| 5.8.3 | Met de bakfiets naar school | 39 |
| 5.9 | Toezicht op de speelplaats | 40 |
| | | |
| **6** | **Het team** | 41 |
| 6.1 | Het personeel | 41 |
| 6.2 | Vervanging | 41 |
| 6.3 | Scholing | 42 |
| 6.4 | Stagiairs en stagiaires | 42 |

| | | |
|---|---|---|
| **7** | **Schoolactiviteiten** | 44 |
| 7.1 | Overblijven | 44 |
| 7.2 | Maandviering | 45 |
| 7.3 | Musical | 45 |
| 7.4 | Schoolreis en –kamp | 45 |
| 7.5 | Avondvierdaagse | 46 |
| 7.6 | Leerlingen op de website | 47 |
| 7.7 | Jeugdtijdschriften en –boeken | 47 |
| 7.8 | Schooltelevisie | 47 |
| 7.9 | NMC, De Boswerf en Kunst Centraal | 47 |
| 7.10 | Koningsspelen | 48 |
| **8** | **De ouders** | 49 |
| 8.1 | School en ouders | 49 |
| 8.2 | Medezeggenschap | 49 |
| 8.3 | Oudervereniging en Ouderraad | 50 |
| 8.4 | Klachtenregeling | 51 |
| 8.4.1 | Inspectie van het onderwijs | 51 |
| 8.5 | Nieuwsbrief en andere schriftelijke informatie | 52 |
| 8.6 | De school online | 52 |
| 8.6.1 | De website | 52 |
| 8.6.2 | Social media | 52 |
| 8.7 | Financiën | 53 |
| 8.7.1 | Ouderbijdrage | 53 |
| 8.7.2 | Daltonaties | 53 |
| 8.7.3 | Sponsoring | 54 |
| 8.8 | Luizenteam | 54 |
| **9** | **Veiligheid en gezondheid** | 55 |
| 9.1 | Ontruimings- en noodplan | 55 |
| 9.2 | Ontruiming | 55 |
| 9.3 | Calamiteiten | 55 |
| 9.4 | Bedrijfshulpverleners | 56 |
| 9.5 | Noodnummers/medische zaken | 56 |
| 9.6 | Vervoer per auto bij excursies/evenementen | 56 |
| 9.7 | Schoolarts | 57 |
| 9.8 | Zorgnetwerk | 58 |
| 9.9 | Gedragscode | 58 |

**10 Diversen** 59
10.1 Verzekeringen/aansprakelijkheid 59
10.1.1 Aansprakelijkheidsverzekering 59
10.1.2 Schoolongevallenverzekering 59
10.2 Privacy 60
10.3 Kleding op school 61
10.4 Verjaardagen 61
10.5 Pauze en een hapje 61
10.6 Gevonden voorwerpen 62
10.7 Schoolfoto's 62
10.8 Speelgoed 62
10.9 Adreswijzigingen 62

# 1 Algemene gegevens

## 1.1 Adres

Daltonschool Nicolaas
IJskelderlaan 2
3941 HS DOORN
Postadres: postbus 77
3940 AB DOORN
Tel: 0343-413253
Fax: 0343-420564
e-mail algemeen: info@daltonnicolaas.net
e-mail directie: m.reurink@daltonnicolaas.net
website: www.daltonnicolaas.net

## 1.2 Ligging

U vindt onze school aan de westkant van de kern van het oude dorp Doorn. Vanaf de Dorpsstraat is ons gebouw al te zien. Het ligt naast de katholieke St. Martinuskerk. Officieel is de school gevestigd aan de IJskelderlaan. Deze laan is genoemd naar de - aan de overkant van de Dorpsstraat gelegen - historische ijskelder die behoort bij Huis Doorn.
De school is van de drukke doorgaande provinciale weg (N225) gescheiden door een speelplein, het parkeerterrein van de kerk en een smalle groenstrook. De school zelf staat in een rustige buurt van Doorn.

## 1.3 Historie

In september 1959 werd onze school gesticht, getuige de gevelsteen die bij een van de ingangen is aangebracht. In januari 1960 bestaat het gebouw uit drie klaslokalen en een bijbehorende stafruimte aan de westzijde. Door toename van het aantal leerlingen in de loop van de jaren, werd de school naar het oosten en noorden uitgebreid tot een gebouw met zes lokalen.

In het schooljaar 1982/1983 heeft een uitgebreide bouwkundige renovatie plaatsgevonden, waardoor de school een volwaardige basisschool werd.
In het schooljaar 2006/2007 werd op kosten van het bestuur een extra (tijdelijk) lokaal geplaatst, waardoor er met vijf permanente groepen gewerkt kon gaan worden.
Begin 2016 zijn de twee afgeschreven noodlokalen vervangen door drie nieuwe lokalen en een hal. De school heeft nu de ruimte voor de negen groepen die er zijn!

## 1.4 Denominatie

Daltonschool Nicolaas is een katholieke basisschool. Er bestaat een goede band met de Martinus parochie, waarvan het kerkgebouw naast ons schoolgebouw ligt. Deze banden met kerk en parochie dragen een vrijwillig en dus geen bestuurlijk karakter.
De katholieke identiteit wordt verder beschreven in 2.2 en 2.2.1.

## 1.5 Het Bestuur

Onze school maakt deel uit van de Stichting voor Katholiek en Algemeen Bijzonder Primair Onderwijs Het Sticht. Onder deze stichting ressorteren acht basisscholen (10 locaties) in Baarn, Den Dolder, Driebergen, Doorn, Wijk bij Duurstede en Zeist.
Het adres van de stichting is:
Het Sticht - Stichting voor Katholiek en Algemeen Bijzonder Primair Onderwijs
Laan van Vollenhove 3045
3706 AL Zeist
Telefoon: 030-6939464
Fax: 030-6919109
E-mail: info@hetsticht.nl

### 1.5.1 Organisatie van het bestuur

Het bestuur van het Sticht wordt gevormd door een College van Bestuur. Dit College bestaat uit twee leden, waaronder de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder is, onder handhaving van de ongedeelde verantwoordelijkheid van het College van Bestuur, in het bijzonder belast met de dagelijkse

leiding van de Stichting.
Het College van Bestuur wordt gevormd door:
- *Vacature*
- Marleen Remmers

De Raad van Toezicht oefent toezicht uit op het beleid van het College van Bestuur en op de algemene zaken. De Raad spreekt zich uit over beleidslijnen en staat het College met raad terzijde.
De Raad heeft o.m. als bijzondere taken:
- benoemen, ontslag en beoordeling van het College;
- vaststellen van de arbeidsvoorwaarden van het College;
- vaststellen en wijzigen van de statuten;
- goedkeuring van de begroting, jaarrekening en jaarverslag;
- benoeming van de accountant.

De Raad bestaat voor minstens de helft uit ouders of verzorgers met één of meer kinderen op een van de scholen van de Stichting.
De Raad is te bereiken via het adres van de Stichting.

## 1.6 Onderwijskundige identiteit

Onze school ontleent haar onderwijskundige identiteit aan de ideeën van de Amerikaanse onderwijsvernieuwer Helen Parkhurst: het zogenaamde daltonplan, genoemd naar het plaatsje Dalton in de Verenigde Staten waar ze haar ideeën voor het eerst in de praktijk bracht. In juni 1997 is - na een aantal jaren van voorbereiding - het officiële predicaat 'daltonschool' door de Nederlandse Dalton Vereniging aan de school verleend. In 2003, 2009 en 2014 kreeg de school, na opnieuw te zijn beoordeeld door de NDV, wederom toestemming zich daltonschool te noemen. In november 2019 wordt de volgende visitatie verwacht.
We zijn lid van de NDV en nemen op twee niveaus deel aan het regionale daltonoverleg: directieniveau en leerkrachtniveau (daltoncoördinator).

***Helen Parkhurst*** *(1887-1973) werd in Wisconsin (V.S.) geboren. Zij is 18 jaar oud als ze voor het eerst voor de klas staat. Dat doet ze tot 1913 op verschillende scholen in Amerika. In deze periode probeerde zij de eenzijdige manier van lesgeven te veranderen. Zelf heeft ze dat tijdens haar schooltijd niet als positief ervaren; het remde haar in haar leergierigheid. Helen wilde graag overleggen met de kinderen over hun eigen leerprogramma, maar ook de dagelijkse praktijk dwong haar. Zij moest les geven aan 40 kinderen in de leeftijd van 6 tot 12 jaar. Doorbreken van traditionele onderwijsvormen was voor haar meer dan gewenst.*

*Van 1914 tot 1915 werkte Helen Parkhurst in Italië samen met een andere bekende onderwijsvernieuwer, Maria Montessori. Vanaf 1915 tot 1918 droeg zij de onderwijskundige ideeën van Montessori uit in Amerika.*
*In 1920 werd Helen Parkhurst, mede door haar visie op onderwijs, gevraagd om in de plaats Dalton te komen werken. Hier nam zij op de Berkshire Cripple School de kans waar om te experimenteren met haar eigen ideeën.*

## 1.7 Gebouw

In het schooljaar 2019/2020 zijn er negen groepen in de school gehuisvest. Het lokaal dat in het verleden deel uitmaakte van de gemeenschappelijke ruimte, heeft aan het begin van schooljaar 2010/2011 een permanent karakter als groepslokaal gekregen. In bijzondere omstandigheden kan dit lokaal nog steeds bij de hal gevoegd worden om zo een 'grote' centrale ruimte te creëren.
In de hal staan groepstafels, die gebruikt worden voor instructie aan kleine groepjes maar ook door zelfstandig werkende leerlingen. Deze ruimte is tijdens schooluren een stilteruimte,

waar alleen zelfstandig gewerkt mag en kan worden wanneer de kinderen zich aan de hier geldende afspraken houden.
De school beschikt over een multifunctionele teamkamer. Deze ruimte wordt, evenals het kleine lokaaltje in de kleutervleugel, ook gebruikt als instructieruimte voor o.a. remedial teaching.
Naast de teamkamer is de werkkamer van de directeur, die ook gebruikt wordt als officiële ontvangstruimte.
Verder zijn er diverse bergingen in het gebouw te vinden.
Verspreid over het gebouw zijn drie dubbele toiletgroepen (voorzien van gietvloeren) aanwezig.
De noodlokalen zijn op het voorste speelplein, waar ze zijn geïntegreerd in het bestaande schoolgebouw.
Zowel aan de noord- als aan de zuidzijde van het gebouw treft u een speelplaats aan dat in het voorjaar van 2019 geheel vernieuwd is. Helaas moeten we een deel van het voorste speelplein opofferen aan de noodlokalen.
In het gebouw geldt – ook buiten schooluren - een algemeen rookverbod. D.m.v. stickers die hier en daar zijn opgeplakt wordt u daaraan herinnerd.
Hoewel dit niet staat aangegeven, is ook de aanwezigheid van huisdieren in de school ongewenst (uitzonderingen i.v.m. bijv. spreekbeurten daargelaten). Eventuele 'ongelukjes' buiten worden door de dierenbezitter zelf opgeruimd.
Buiten de voorzieningen van de school zelf, maken we gebruik van de faciliteiten in de sporthal aan de Van der Leelaan.

## 1.8 Schoolgrootte en –populatie

Daltonschool Nicolaas is een gezellige school met ruim 200 leerlingen bij de start van het schooljaar. De gemiddelde groepsgrootte ligt in de buurt van de 25 leerlingen. Dit schooljaar is de opbouw per 2 september als volgt:

| | |
|---|---|
| Groep 1/2a | 19 leerlingen |
| Groep 1/2b | 20 leerlingen |
| Groep 1/2c | 18 leerlingen |
| Groep 3 | 31 leerlingen |
| Groep 4 | 24 leerlingen |

| | |
|---|---|
| Groep 5 | 23 leerlingen |
| Groep 6 | 21 leerlingen |
| Groep 7 | 25 leerlingen |
| Groep 8 | 22 leerlingen |

De school telt voornamelijk kinderen uit de woonkern Doorn, een enkeling komt uit de omliggende woonkernen. De leerlingen uit Doorn komen niet specifiek uit één wijk, zij wonen verspreid over heel Doorn.

Er werken zestien – voornamelijk parttime - leerkrachten op onze school. Daarnaast zijn er nog de conciërge, een onderwijsassistent en de directeur. Wij streven ernaar om in de groepen waarmee op onze school gewerkt wordt niet meer dan twee leerkrachten de lessen te laten verzorgen.

***Ons logo***

*In het schooljaar 2014/2015 hebben we met team en MR besloten om afscheid te gaan nemen van het oude logo dat dateerde uit 1997. Samen met de Leerlingenraad, een ouder, het team en de directeur is veelvuldig overleg geweest om te komen tot een nieuwe huisstijl die past bij Daltonschool Nicolaas anno 2015. En zo geschiedde: tijdens het Openingsfeest op 6 september 2015 hebben de kinderen van de Leerlingenraad het nieuwe logo onthuld.*

*Het nieuwe logo bevat de kleuren van de vijf schooldagen. Het straalt uit dat het kind centraal staat vanuit veiligheid en geborgenheid. Daarnaast staan de kleurige linten ook voor de dynamiek en beweging binnen een gemeenschap waar kinderen het middelpunt zijn.*

Daltonschool
Nicolaas

# 2 Identiteit en doelen van onze school

## 2.1 Inleiding

Identiteit houdt meer in dan de vermelding dat de school 'een katholieke daltonschool voor basisonderwijs' is. In dit hoofdstuk willen wij u kennis laten maken met de uitgangspunten en de doelstellingen van onze school.

### 2.1.1 Schoolplan

Alle aspecten van onze school die in dit hoofdstuk beschreven staan, vindt u uitgebreider terug in ons schoolplan. Dit schoolplan kunt u inzien op onze website en op school. Het schoolplan is ontwikkeld voor de periode 2016/2020.

### 2.1.2 Jaarplan

Jaarlijks worden er activiteiten gekozen waarmee de school aan het werk gaat. Dit staat verwoord in het zogenaamde jaarplan. Het jaarplan is een bijlage bij het schoolplan en als zodanig op de website in te zien. Voor het opstellen van het jaarplan maken we gebruik van de evaluatie van het afgelopen schooljaar, het schoolplan, ouder- en personeels-tevredenheidpeilingen, inspectierapport, daltonvisitatie en andere 'instrumenten' die ingezet worden om de kwaliteit van ons onderwijs te meten (zie ook: 2.6). Het jaarplan is in te zien op de website.

### 2.1.3 Jaarverslag

In het jaarverslag worden de bereikte en niet bereikte doelen beschreven, alsmede het algemene reilen en zeilen van de school in het afgelopen schooljaar. Dit jaarverslag is gebaseerd op het jaarplan en is na goedkeuring door de medezeggenschapsraad op school in te zien.

## 2.2 Visie op levensbeschouwing

Daltonschool Nicolaas is een 'open' katholieke basisschool. Dat houdt onder andere in dat we met respect omgaan met elkaar, ook al hebben we verschillende levensbeschouwelijke en culturele achtergronden.

We zijn ons als school bewust van onze verantwoordelijkheid in het bijdragen aan het vormen van jonge mensen in onze gecompliceerde samenleving. Waarden als rechtvaardigheid, respect en hulpvaardigheid zijn daarin duidelijke kenmerken.
De normen en waarden die we als school willen uitdragen, zoals recht en onrecht, waar en onwaar, vinden hun bron in het Nieuwe Testament.
Lessen levensbeschouwelijk onderwijs vormen een onderdeel van het lesprogramma, waarbij de christelijke feesten als kerst en Pasen veel aandacht krijgen. We maken daarbij onder andere gebruik van de kinderbijbels die op school aanwezig zijn.
Daarnaast maken we gebruik van de methode 'De Vreedzame School'. Deze methode geeft kinderen het instrumentarium om met lastige zaken als conflicten om te gaan. Deze methode is één van de pijlers waarmee de school werkt aan actief burgerschap.
Daltonschool Nicolaas maakt deel uit van de stichting voor katholiek en algemeen bijzonder primair onderwijs 'Het Sticht'.
De visie van de stichting t.a.v. de levensbeschouwelijke identiteit ligt ter inzage bij de directie.

### 2.2.1 School en kerk

Er bestaat een traditionele band tussen school en de Martinuskerk. De relatie is in de loop der jaren veel vrijblijvender geworden en heeft haar formele karakter verloren. De school en de kerk zijn altijd bereid elkaar hun medewerking te verlenen en de school stelt er prijs op een goed contact met de Martinusparochie te onderhouden.
De visie op de identiteit en het geven van catechese worden met enige regelmaat intern en bovenschools doorgesproken.
Op school houden we een kerstviering, een paasviering en vieren we Carnaval. De kerstviering vindt traditioneel plaats in de Martinuskerk; ouders zijn hierbij altijd van harte welkom.
Aan het begin van het schooljaar wordt het traditionele openingsfeest voorafgegaan door een gezinsviering in de Martinuskerk, waarvoor alle kinderen en hun ouders expliciet worden uitgenodigd.

Hoewel de maandvieringen geen levensbeschouwelijk karakter hebben, worden ook deze bijeenkomsten voor ouders en kinderen soms in de kerk gehouden.

## 2.3 Visie op onderwijs

Als daltonschool zijn wij lid van de Nederlandse Dalton Vereniging (NDV). Naast de hoofdingang, aan de speelplaatszijde, vindt u het bordje van de NDV, waaruit onze officiële status als daltonschool blijkt.
In februari 1994 werd besloten de school om te vormen tot een daltonschool. Na ruim drie jaar voorbereiding beoordeelde een visitatiecommissie van de NDV het resultaat positief. Het hoofdbestuur van de NDV kende daarop in juni 1997, en later opnieuw in oktober 2003 en februari 2009, onze school het beschermde, officiële predicaat 'daltonschool' toe. Wij vinden het van belang dat predicaat te mogen voeren, omdat het een kwaliteitskeurmerk is.
Het daltononderwijsmodel is toegespitst op de individuele ontwikkeling en belangstelling van elk kind. In combinatie met een indeling in al dan niet gecombineerde jaargroepen betekent dit dat elk kind – minder, gemiddeld of meer begaafd - beter aan zijn trekken kan komen.
Zoals eerder gezegd: de dalton werkwijze is gebaseerd op de ideeën van de Amerikaanse Helen Parkhurst. Voor haar is er geen scheiding tussen onderwijs en opvoeding, tussen kennis- en cultuuroverdracht en tussen kennis- en gewetensvorming.
'Dalton' is een manier van omgaan met elkaar en gaat uit van de belevingswereld van het kind. De school zal samen met de ouder/verzorger in een sfeer van vertrouwen het kind mogelijkheden bieden zich optimaal te ontplooien.
Op school is één leerkracht tevens daltoncoördinator en zij draagt in nauwe samenspraak met de directeur zorg voor het actualiseren van ons daltononderwijs.

### 2.3.1 Vrijheid

Het hanteren en beheersen van vrijheid moet geleerd worden. Het gaat met andere woorden om een 'vrijheid in gebondenheid'. In het daltononderwijs wordt het kind geleerd, binnen samen gemaakte afspraken, vrij te zijn in:

- de keuze van de volgorde waarin het zijn opdrachten wil afwerken
- het raadplegen van hulpbronnen
- de samenwerking met medeleerlingen
- de besteding en de verdeling van de beschikbare tijd

De leerkracht overlegt met het kind, de ouders en collega's hoever deze vrijheid kan/mag gaan. Een twaalfjarige zal doorgaans meer vrijheid aan kunnen dan een vierjarige leerling. Om op een juiste wijze om te gaan met vrijheid betekent dat, dat er een beroep gedaan wordt op ieders verantwoordelijkheid. Ook kinderen kunnen verantwoordelijkheid dragen. Verantwoordelijkheid geven impliceert dat je ook ter verantwoording geroepen kunt en mag worden. Daar waar dat nodig is, schromen we niet dat ook te doen.

### 2.3.2 Zelfstandigheid

Het leerplezier van kinderen verdwijnt al vlug wanneer ze verplicht worden een groot gedeelte van de schooldag te luisteren en het overige deel van een dag leerstof te herhalen, die al is uitgelegd en voorgedaan. Kinderen willen zelf actief en ontdekkend bezig zijn. Kinderen moeten daarom ruimte krijgen om zelfstandig problemen op te lossen, waardoor ze creatief leren denken en handelen. Wij benaderen de kinderen op deze manier in de verwerking van de lesstof.

### 2.3.3 Samenwerking

In de maatschappij wordt samenwerken - het werken in teamverband - vaak van groot belang geacht. In een daltonschool kunnen kinderen in groepen werken, per leeftijd bij elkaar, maar ook door op andere manieren gecombineerde groepen. Samenwerken betekent dat de leerlingen elkaar helpen om de verschillende leerstappen te zetten door het stellen van vragen aan andere leerlingen, door samen naar oplossingen te zoeken voor een bepaald probleem en door aan elkaar suggesties te geven in het praktisch handelen, zowel bij de cognitieve als de creatieve vakken.
We maken bij het samenwerken regelmatig gebruik van coöperatieve werkvormen:

| | |
|---|---|
| Binnenkring/buitenkring | Tweetal coach |
| Tafelrondje per tweetal | Twee vergelijk |
| Tweegesprek op tijd | Zoek de valse |
| Tweepraat | Zoek iemand die |

Informeert u gerust naar de betekenis van deze werkvormen; de leerkracht vertelt u er graag wat meer over.

### 2.3.4 De Taak

De Taak is hét middel om de vijf kernwaarden van dalton te realiseren. Door het werken met de Taak leert een kind welke vrijheid het aankan, in hoeverre het kan samenwerken met andere kinderen en in hoeverre het zelfstandig kan werken.
De Taak is opgesplitst in de basistaak, het extra werk, de keuzetaak en het keuzewerk. De basistaak bestaat uit minimale doelen, die door ieder kind gehaald moeten worden. Het extra werk geeft de leerlingen die dit aankunnen de mogelijkheid om extra – verrijkende - opdrachten te maken. De keuzetaak bestaat uit een aantal door de leerkracht gekozen opdrachten, waaruit de leerling een keuze kan maken. Het keuzewerk bevat voor alle kinderen speelse, maar serieus te nemen opdrachtjes. Het keuzewerk staat in de zgn. keuzekast. De Taak kan per kind verschillen. Hoe verder de kinderen komen in de basisschool, hoe uitgebreider de Taak wordt. (zie ook 2.3.5)

### 2.3.5 De Nicolaas en daltononderwijs

Dé daltonschool bestaat niet. Iedere daltonschool vult de principes op een eigen manier in. Ook hierin vinden we dus vrijheid en zelfstandigheid. Iedere daltonschool is daarom uniek. Op onze school werkt ieder kind aan een dag- of weektaak. Per afgesproken periode moeten de vastgestelde opdrachten gemaakt zijn. De opdrachten richten zich bijvoorbeeld op werkjes gericht op zintuiglijke ontwikkeling, beeldende vorming, begrijpend lezen, schrijven, stellen, rekenen en omgang met informatiebronnen. Daarnaast worden computers gebruikt om de kinderen hun leerstof te laten verwerken. Dit kunnen leerstof ondersteunende programma's zijn of programma's zoals Word.

De leerlingen werken in een digitale leeromgeving (deklas.nu van Heutink-ICT) die, naast de hiervoor genoemde zaken, meer mogelijkheden biedt de kinderen over een breder vlak vertrouwd te maken met de computer.
De school heeft naast deze veilige digitale werkomgeving een gebruiksprotocol opgesteld t.a.v. verantwoord computergebruik.
De tijd die kinderen aan de taak besteden, varieert per groep. In de kleutergroep is de taak opgenomen in het werken in de verschillende hoeken, maar wel leren de leerlingen deze verschillende werkjes zelf in te plannen op het taakbord. In groep 2 wordt met een weektaak gewerkt.

In groep 3 werken de kinderen met een dagtaak voor wat betreft de hoofdvakken. In groep 4 wordt dat uitgebreid naar een weektaak. Vanaf groep 5 werken we naast dagtaken (rekenwerk) ook met

een weektaak. In groep 7 en 8 komen daar onderdelen bij die in twee à drie weken gereed moeten komen. Dit zijn bijvoorbeeld werkstukken of projecten.
Naast het zelfstandig werken blijven er momenten van groepsinstructie, indien de gebruikte methode daar om vraagt. Ook individuele instructie heeft plaats wanneer de omstandigheden daar om vragen of wenselijk zijn.
Waar nodig, wordt voor uitgebreide instructie de instructietafel gebruikt.
Controle op het taakwerk gebeurt met behulp van het taakblad, waarop onderdelen die klaar zijn met de dagkleur worden afgetekend.
De praktijk heeft uitgewezen, dat binnen deze manier van werken alle kinderen tot hun recht komen. Kinderen die moeilijk bepaalde vaardigheden verwerven, werken in hun eigen tempo aan de basistaak. Kinderen die probleemloos door de aangeboden leerstof heen schieten, krijgen verdiepings- en/of verrijkingsstof aangeboden. Ook extra opdrachten, die niet direct tot de standaard basisschoolstof horen, kunnen tot de mogelijkheden horen.
De ervaring van scholen voor Voortgezet Onderwijs met leerlingen afkomstig van daltonscholen zijn heel positief. Het gaat om een groep leerlingen, die zelfstandig en goed gemotiveerd het onderwijs volgt.

### 2.3.6 Huiswerk

De grote mate van zelfstandigheid en het vermogen en de gelegenheid het schoolwerk (taak) zelf te plannen, maken het voor het gros van de leerlingen niet zinvol om huiswerk mee te geven.
We hebben er dan ook bewust voor gekozen geen huiswerk op te geven. Dit gebeurt alleen in incidentele gevallen of wanneer een specifieke situatie daar om vraagt.
Om praktische redenen geeft de school geen materiaal mee naar huis.

## 2.4 Visie op mens en maatschappij / Actief burgerschap

Wij vinden het belangrijk:

- de leerlingen voor te doen dat mensen op basis van gelijkwaardigheid met elkaar horen om te gaan;
- de leerlingen voor te lichten over de ontwikkelingen in de maatschappij, er over na te laten denken en er hun mening over te laten vormen;
- dat de leerlingen de ontwikkelingen in de samenleving positief kritisch benaderen;
- de leerlingen te laten weten en ervaren dat we als mensen rechten en ook plichten hebben;
- dat leerlingen worden voorbereid en goed leren om te gaan met de (multiculturele) samenleving waarin zij leven;
- de leerlingen te leren hun eigen weg te vinden in de grote hoeveelheid informatie die in de huidige samenleving op hen afkomt;
- de leerlingen te leren dat alle mensen gelijkwaardig zijn.

We werken hieraan door onze methodes zorgvuldig te selecteren en daar systematisch mee en uit te werken. Vooral de wereldoriënterende methoden en de methode 'De Vreedzame School' vormen stevige pijlers bij het werken aan actief burgerschap. Verder is het werken met de taak en het omgaan met elkaar vanuit de drie Daltonprincipes (vrijheid, zelfstandigheid en samenwerking) een uitstekende manier om de kinderen voor te bereiden op hun rol in de maatschappij.
In 2011 zijn we gestart met de Leerlingenraad. Vanaf groep 4 is er een leerling per groep vertegenwoordigd in de Leerlingenraad. De Leerlingenraad bespreekt onderwerpen en ideeën vanuit de kinderen met de directeur en andersom bespreekt de directeur belangrijke onderwerpen met de Leerlingenraad. Zo maken we de kinderen medeverantwoordelijk voor een plezierige schoolomgeving!

## 2.5 Visie op opvoeding

Onze visie op opvoeding concretiseren we in de onderstaande punten door:

- de leerlingen de kans te geven zich te ontwikkelen door zelfontdekkend om te gaan met materialen, leermiddelen en informatiebronnen;
- de leerlingen te laten leren van fouten en conflicten;
- de leerlingen te leren zelf verantwoordelijkheid te dragen op school en ook daarbuiten;
- het eigene van iedere leerling te respecteren en zijn gevoelsleven, eigenwaarde en zelfvertrouwen te beschermen;
- de kinderen veiligheid te bieden en zoveel mogelijk zelfstandig en weerbaar te maken;
- de leerlingen te leren een positief kritische houding tegenover zichzelf te hebben, opdat ze constructief kunnen meewerken aan de maatschappij en dus leren samenwerken en samenleven;
- de leerlingen te leren creatief om te gaan met eigen mogelijkheden/beperkingen en de dingen om zich heen;
- de leerlingen te leren zich in hun vrije tijd te kunnen ontspannen en te genieten zowel binnen als buiten de school.

De opvoeding van kinderen binnen de school dient in het verlengde te staan van de opvoeding thuis. Daarom streven we er bij de aanname van leerlingen naar, dat de keuze voor onze school een bewuste keuze is.

## 2.6 Kwaliteitszorg

Om de realisatie en de consistentie van onze visie en doelen te kunnen meten, maken we op school gebruik van een cyclisch leersysteem van kwaliteitszorg. Dit houdt in dat de resultaten en bevindingen van de gehanteerde meetinstrumenten met een zekere regelmaat herhaald en geëvalueerd worden.
Wij maken gebruik van het volgende hulpmiddelen:

- Kwaliteitszorgsysteem 'Integraal'

- Visitatierapport Nederlandse Dalton Vereniging
- Rapport van de onderwijsinspectie
- Leerlingtevredenheidsonderzoek
- Oudertevredenheidonderzoek
- Personeelstevredenheidonderzoek
- Gegevens uit ons leerlingvolgsysteem (waaronder Cito-uitslagen)
- Leerlingenraad
- Oudergesprekken

# 3 Het onderwijs

## 3.1 Het onderwijssysteem

Het onderwijs op onze school is bestemd voor kinderen vanaf 4 t/m 12 jaar, de school is dus een basisschool. Wij werken op onze school volgens de principes van het Daltononderwijs. Meer over deze vorm van lesgeven vindt u in het voorgaande hoofdstuk en in het schoolplan.

## 3.2 De zorgstructuur

Alle leerlingen van de school worden het gehele schooljaar goed gevolgd door middel van observaties, toetsen, enzovoort. Deze gegevens worden door de intern begeleider verzameld. Zij houdt de ontwikkelingslijn van alle leerlingen van onze school bij. Zo nodig adviseert en ondersteunt zij de leerkrachten. Regelmatig worden de vorderingen van de leerlingen met de betrokken leerkrachten of – indien nodig - in het team besproken.
Als een kind meer aan kan dan de basisstof, bekijken de leerkracht en de intern begeleider wat voor extra stof aangeboden kan worden en in welke vorm dit kan gebeuren.
Soms wordt daarbij de hulp van de CED-groep (schoolbegeleidingsdienst) en/of andere instanties ingeroepen.
Onze school is aangesloten bij een samenwerkingsverband van scholen in de regio. Binnen dit samenwerkingsverband, SWV ZOUT genaamd, werken scholen voor basisonderwijs en speciaal basisonderwijs samen. Op deze manier kunnen leerlingen die meer dan de hierboven omschreven zorg nodig hebben, beter begeleid worden.
Een enkele keer wordt een kind doorverwezen naar een school voor speciaal onderwijs. Dit gebeurt altijd via een speciale regionale commissie (SOT: schoolondersteuningsteam).
Voor al deze vormen van hulp gelden vaste procedures en zijn er protocollen geschreven. Wij nemen natuurlijk in voorkomende gevallen in een zo vroeg mogelijk stadium contact op met de ouders.
Gegevens van kinderen worden alleen na schriftelijke toestemming van ouders aan derden verstrekt. Een en ander gebeurt in

overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
De interne begeleider (IB) coördineert onze leerlingenzorg. Verder woont ze de bijeenkomsten van het Samenwerkingsverband bij en participeert ze in een werkgroep van intern begeleiders binnen ons bestuur.

## 3.3 Rapportage

Tweemaal per jaar krijgen de kinderen van groep 2 t/m 8 een rapport (half februari en aan het eind van het schooljaar). De kinderen van groep 1 ontvangen aan het einde van het schooljaar een speels rapport.
Het rapport is een weergave van de ontwikkeling die het kind in de voorgaande periode heeft doorgemaakt en van de resultaten die het heeft behaald.
Drie keer per jaar vinden er oudergesprekken plaats.
Ook wordt aan de ouders een overzicht gegeven van de resultaten die hun kind bij de diverse genormeerde toetsen heeft behaald.
Naast deze vastgestelde rapportagemomenten is er - indien nodig of gewenst – altijd contact tussen de leerkracht en ouders mogelijk.
De rapporten worden op school bewaard. Wilt u het rapport na lezing binnen enkele weken weer op school (laten) inleveren?

## 3.4 De vakgebieden

Binnen de verschillende groepen wordt er op verschillende manieren aan de vakgebieden gewerkt:
*Groep 1/2:* Kleuters leren van hun spel. Van hieruit zijn zij gemotiveerd om te ontdekken en te leren. De ervaring van de belevingswereld staat dan ook centraal. We zorgen voor voldoende ontwikkelingsmaterialen om dit leren te bevorderen.

Daarnaast ondernemen we activiteiten om de taalontwikkeling (luisteren en uitdrukken), de grove en de fijne motoriek te stimuleren en de denkontwikkeling (oriënteren in tijd en ruimte, begrippen aanleren) te bevorderen.
*Vanaf groep 3:* Vanaf groep 3 komen in alle groepen de ontwikkeling van de basisvaardigheden taal, lezen, schrijven en rekenen aan de orde.
In de groepen 3 en 4 maken de leerlingen kennis met een 'groeiende' wereld om hen heen. Zij oriënteren zich op de wereld. Vanaf groep 5 komt er een duidelijker onderscheid in de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en kennis van de natuur waaronder biologie.
*Alle groepen:* In alle groepen besteden we aandacht aan creativiteitsontwikkeling. Die wordt ontwikkeld in vakken handvaardigheid, tekenen, muzikale ontwikkeling, toneel en poëzie.
In alle groepen besteden we aandacht aan de sociale redzaamheid. We leren met elkaar om te gaan, elkaar te respecteren en waarderen. Ook het gedrag in het verkeer komt hier aan de orde.
In alle groepen krijgen de kinderen catecheselessen vanuit een oecumenisch oogpunt, waarbij de sociaal emotionele ontwikkeling van het kind een grote rol speelt.
Deze ontwikkelingsgebieden vormen samen met de wereldoriënterende vakken de basis voor actief burgerschap.
*Bovenbouw:* We streven ernaar bij de leerlingen van de bovenbouw een (nog) grote(re) mate van zelfstandigheid te ontwikkelen, waardoor er steeds meer ruimte komt voor individuele en algemene ontwikkeling.
Zo maken de leerlingen in de bovenbouw bijvoorbeeld werkstukken, wordt er vanaf groep 5 Engels aan de leerlingen onderwezen en maken de leerlingen van groep 8 uitgebreider kennis met de Staatsinrichting.
*Speciaal:* Bij verschillende hoofd- en zaakvakken zetten we structureel computers in ter ondersteuning van ons onderwijs. (Zie ook 2.3.5)

In de groepen 3 t/m 8 wordt er gebruik gemaakt van digitale schoolborden.
In groep 7 doen de leerlingen mee aan het landelijke verkeersexamen. De leerlingen van groep 8 krijgen een jeugdcursus EHBO, die ook wordt afgesloten met een examen.

## 3.5 De gebruikte methoden

| **vakgebied** | **methode** | **sinds** |
|---|---|---|
| Nederlandse taal /lezen | Kleuterplein (groep 1/2)<br>Veilig Leren Lezen 2 (groep 3) methodiek J. Schraven<br>Staal | 2014<br>2015<br><br>2015 |
| Technisch lezen | Estafette | 2006 |
| Begrijpend lezen | Grip op lezen | 2016 |
| Studievaardigheden | Blits (groep 6 t/m 8) | 2011 |
| Schrijven | Schrijfdans (groep 1)<br>Klinkers | <br>2018 |
| Spelling | Staal | 2015 |
| Rekenen en wiskunde | Kleuterplein (groep 1/2)<br>Pluspunt (groep 3 t/m 8)<br>Maatwerk (voor rekenzwakke leerlingen) | 2015<br>2011<br>2004 |
| Aardrijkskunde | Blink (groep 3 t/m 8) | 2018 |
| Geschiedenis | Blink (groep 3 t/m 8) | 2018 |
| Natuuronderwijs | Blink (groep 3 t/m 8) | 2018 |
| Engels | Big English (groep 6 t/m 8) | 2016 |
| Verkeer | Rondje Verkeer (groep 3)<br>Stap Vooruit (groep 4)<br>Op voeten en fietsen (groep 5/6)<br>Jeugd Verkeerskrant (groep 7) | 2005<br>Jaarlijkse vernieuwde uitgave |
| Tekenen | Tekenen moet je doen | 2001 |

| | | |
|---|---|---|
| Handvaardigheid | Handvaardigheid moet je doen | 2001 |
| Drama | Drama moet je doen | 2001 |
| Muziek | | 2001 |
| Actief Burgerschap | De vreedzame school | 2010 |

Methodes die al wat ouder zijn, worden wel na een aantal jaar vernieuwd (werkboeken, handleidingen, enz).

## 3.6 Bewegingsonderwijs

De gymlessen van groep 3 t/m 8 worden gegeven in de gymzaal aan de Van der Leelaan. Groep 3 en 4 gaan lopend naar de zaal. De leerlingen van groep 5 en 6 fietsen met hun leerkracht en een ouder naar de zaal, de leerlingen van groep 7 en 8 fietsen alleen met hun leerkracht.
*Het is heel belangrijk dat uw kind vanaf groep 5 voldoende fietservaring heeft en dat het een veilige fiets heeft!*
Voor de gymnastieklessen verwachten we dat de kinderen een sportbroekje en T-shirt of een gympakje dragen. Daarnaast verwachten we i.v.m. hygiëne, dat de kinderen gymschoenen dragen. Voor de kinderen van de groepen 1/2 zijn alleen gymschoenen voldoende. Deze gymschoenen, liefst met klittenband, worden op school bewaard.
Gymkleding kan eventueel wat langer in een tas voorzien van naam op school aan de kapstok blijven hangen. Wel vragen we u vriendelijk deze kleding regelmatig van school mee te (laten) nemen en te wassen.

# 4 Instroom en uitstroom

## 4.1 Leerlingenaannamebeleid

Bij het aanmelden van een nieuwe leerling, maar ook bij het aanmelden van een leerling die terugkeert uit het speciaal onderwijs of bij een tussentijdse aanmelding, wordt het leerlingenaannamebeleid gehanteerd. Dit is een vast protocol waarbij onder andere rekening wordt gehouden met de mogelijkheden van het kind, de grootte en samenstelling van de groep waar het kind in zou kunnen komen en het aantal kinderen in die groep dat extra ondersteuning nodig heeft.
Ook kan er besloten worden het aangemelde kind op school te testen voordat er tot eventuele toelating wordt overgegaan.
De uiteindelijke beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust in principe bij het bevoegd gezag (het bestuur). Indien het bevoegd gezag een leerling de toegang weigert, deelt het deze beslissing schriftelijk en met redenen omkleed mede aan de ouders. Binnen zes weken na de mededeling kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken. Het bevoegd gezag beslist binnen vier weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders en de schoolleiding.

### 4.1.1 Aanmeldingsformulier/Burgerservicenummer

Voor het aanmelden van leerlingen maakt de school gebruik van een aanmeldingsformulier. Dit formulier is bij de directie te verkrijgen. Het indienen van dit formulier moet gezien worden als een aanvraag tot plaatsing en houdt dus niet automatisch een inschrijving in. Wanneer de aanvraag wordt gehonoreerd (zie 4.1), krijgt u hiervan een schriftelijke bevestiging.
Wanneer een leerling wordt aangemeld en er is door omstandigheden op dat moment geen plaats in de groep waarvoor het kind wordt aangemeld, dan kan het kind eventueel op een wachtlijst gezet worden. Wanneer er dan plaats in de groep gekomen is, treedt alsnog het leerlingen-aannamebeleid in werking.

Bij het indienen van het aanmeldingsformulier moet ook een kopie van een origineel document (paspoort, identiteitskaart of formulier belastingdienst) worden ingeleverd waarop het burgerservicenummer van het kind staat vermeld. Dit is een voortvloeisel van de Wet op het Onderwijsnummer (WON).

## 4.2 Instroom van leerlingen in groep 1

In de weken voordat een kind 4 jaar wordt, mag hij of zij vijf dagdelen komen wennen. Deze dagdelen worden afgesproken in overleg met de groepsleerkracht. De leerkracht neemt ongeveer twee maanden voor de eerste lesdag contact op.
We verwachten dat uw kind overdag zindelijk is, wanneer het bij ons op school komt. Het is voor de leerkracht ondoenlijk om een kind op school dagelijks te verschonen. Uiteraard hebben we reservekleding op school voor kinderen bij 'kleine ongelukjes'.
Wanneer ouders voor de eerste keer met hun kind op school komen, ontvangen zij de *Ouderwijzer* die speciaal is geschreven als routeboekje voor nieuwe gezinnen.

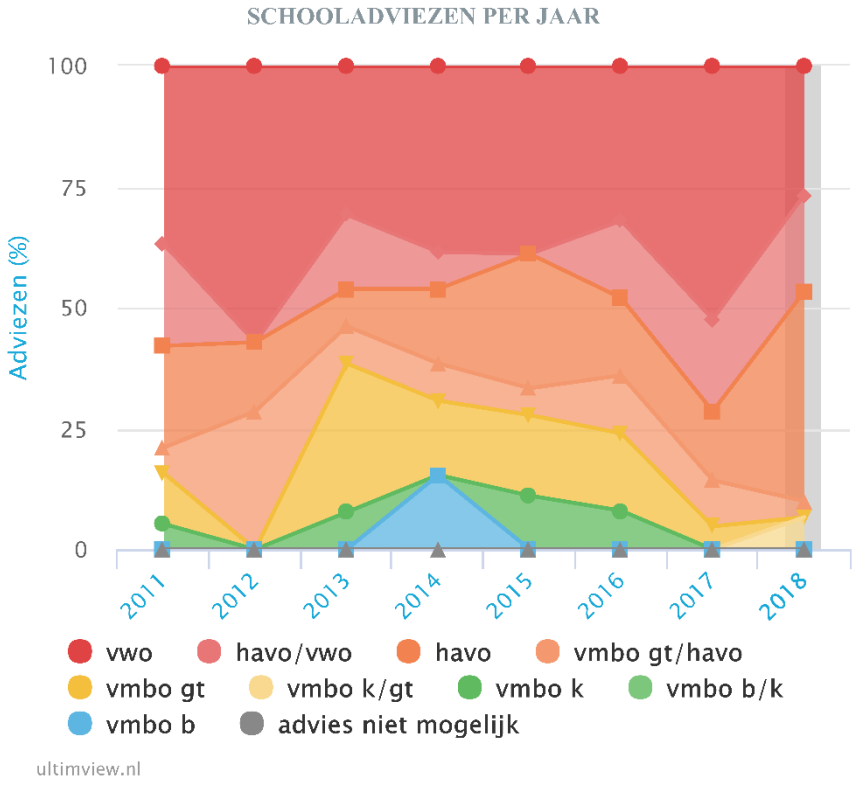
## 4.3 Voortgezet onderwijs

Onze school zet zich in voor een zo breed mogelijke vorming van de leerling en begeleidt het kind naar de uiteindelijke overstap naar het vervolgonderwijs. Om ervoor te zorgen dat de kinderen de vorm van voortgezet onderwijs bereiken, die in de lijn van hun mogelijkheden ligt, zal de school in de loop van de basisschool eisen aan het kind moeten stellen.
In groep 7 vindt een vooronderzoek plaats voor wat betreft de schoolvorderingen, de zogenaamde Cito Entreetoets. Ook wordt een voorlopig schooladvies met ouders besproken. Voorafgaand aan de periode van informatieavonden en open dagen in het voortgezet onderwijs verspreidt de school in groep 8 zo veel mogelijk informatie over scholen voor voortgezet onderwijs in de regio. Ook wordt er in de klas met de leerlingen van groep 8 op diverse manieren aandacht besteed aan de komende schoolkeuze.
Halverwege groep 8 wordt door de school aan de ouders een schooladvies gegeven. Dit advies komt tot stand door diverse

aspecten van de ontwikkeling van het kind in ogenschouw te nemen, zoals: informatie over de (school)ontwikkeling van het kind, behaalde resultaten, werkhouding, schoolwerk en huiswerk en eventuele andere factoren zoals doorzettingsvermogen, interesse en gezondheid.
De landelijke IEP toets, die in april wordt afgenomen, wordt door de school gezien als een aanvulling op de indrukken die de leerkrachten over de leerling hebben. Zo kan het schooladvies afwijken van het cijfermatige advies, dat de IEP geeft. Wanneer ouders het niet eens zijn met dit schooladvies, kan er overleg plaatsvinden met de basisschool. Omdat het echter een advies betreft, kan de school niet verplicht worden dit advies bij te stellen.
De ouders beslissen zelf op welke school ze hun kind willen opgeven. Over de toelating tot een school voor voortgezet onderwijs beslist uiteindelijk deze school voor voortgezet onderwijs. Omdat de scholen voor voortgezet onderwijs soms jaarlijks hun toelatingseisen bijstellen, kan er van onze school niet verwacht worden dat bij een bepaald advies ook een gegarandeerde plaatsing in het gewenste segment (bijv. VWO) van het voortgezet onderwijs zal volgen. Dit kan zelfs voor hetzelfde segment van voortgezet onderwijs per school voor voortgezet onderwijs verschillen. Het is belangrijk dat u zich hierover van tevoren goed laat informeren.
De scholen voor voortgezet onderwijs krijgen op hun verzoek informatie over de bij hen aangemelde leerling(en). Hiervoor dient u schriftelijk toestemming te verlenen (AVG).

### 4.3.1 Resultaten / Doorstroom

De volgende tabel geeft inzicht in de schooladviezen die de kinderen van onze school in groep 8 de afgelopen jaren hebben gekregen.



## 4.4 Schorsing en verwijdering van leerlingen

Schorsing van een leerling is aan de orde wanneer de schoolleiding bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken van een oplossing. Ernstig wangedrag kan bijvoorbeeld zijn: mishandeling, diefstal of het herhaald negeren van expliciete schoolregels. Het bevoegd gezag (het bestuur) kan een leerling schorsen voor een beperkte periode. Schorsing vindt in principe alleen dan plaats na overleg met de leerling, de ouders en de leerkracht(en).
Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders medegedeeld. Vermeld wordt: de reden van de schorsing, de aanvang en de tijdsduur en eventuele andere maatregelen.
De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat een achterstand wordt opgelopen.
Verwijdering van een leerling door het bestuur kan slechts in het uiterste geval plaats vinden . Er moet dan sprake zijn van ernstig wangedrag en een onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling en school en/of ouder en school.
Bij een besluit tot verwijdering wordt de wettelijk vastgestelde procedure gevolgd:

- voordat het bestuur tot verwijdering van een leerling besluit, hoort het zowel de betrokken groepsleraar als de ouders;
- de ouders ontvangen een gemotiveerd schriftelijk besluit waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar aan te tekenen;
- het bestuur meldt het besluit tot verwijdering van de leerling onmiddellijk aan de leerplichtambtenaar;
- indien ouders bezwaar maken hoort het bevoegd gezag hen over dit bezwaarschrift;
- het bevoegd gezag neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.

Voordat het bestuur dit besluit kan uitvoeren moet het voldoen aan de wettelijke verplichting er voor te zorgen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Gedurende acht weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering aan de ouders

is meegedeeld, moet het bestuur zich inspannen. Vervolgens kan tot verwijdering worden overgegaan.
N.B. Bovenstaande maatregel geldt niet bij een geadviseerde verwijzing naar het speciaal onderwijs. Verwijzing naar het speciaal onderwijs kan alleen als ouders hieraan meewerken. Verwijdering kan alleen plaatsvinden als er sprake is van ernstig wangedrag en de rust en veiligheid op school ernstig worden verstoord.

# 5 Vakantie, verlof en schooltijden

## 5.1 Vakanties en vrije dagen

Het vakantierooster wordt jaarlijks bekend gemaakt via Ouderportaal en is tevens op de website te vinden.
Omdat de leerlingen in de onderbouw (1 t/m 4) minder schooluren hoeven te maken dan de leerlingen van de bovenbouw (zie 5.3), worden aan de onderbouw groepen extra vrije dagen toegekend. Deze data worden bekend gemaakt via de schoolkalender die ieder gezin aan het begin van het nieuwe schooljaar via Ouderportaal ontvangt. Op deze kalender staan ook zoveel mogelijk andere belangrijke data vermeld.

## 5.2 Studiedagen

Ook de jaarlijkse studiemomenten van het team staan op de schoolkalender vermeld.

## 5.3 Aantal uren onderwijs

De leerlingen van de groepen 1 tot en met 4 moeten wettelijk minimaal 880 uur per jaar onderwijs volgen. Voor de groepen 5 tot en met 8 is dit 1000 uur per jaar. Dat verklaart dan ook de verschillen in lestijden tussen onder- en bovenbouw.

## 5.4 Verzuim (geoorloofd en ongeoorloofd)

Hoewel we de ouders tegemoet willen komen bij verlenen van verlof vanwege *bijzondere* omstandigheden, willen we u dringend verzoeken om zoveel mogelijk rekening te houden met de vrije dagen zoals aangegeven op de schoolkalender. Naast de schoolvakanties kunnen geen extra vakantiedagen worden opgenomen.
*N.B.* in het lokale/regionale overleg worden niet altijd de van rijkswege geadviseerde vakantiedata overgenomen.
Elke verlofaanvraag die afwijkt van de toewijzingsprocedure, wordt aan de leerplichtambtenaar voorgelegd. Het verzoek zal dan ook minimaal één maand van tevoren bij de directeur ingediend moeten worden. Leerplichtige kinderen (dat zijn kinderen vanaf 5 jaar) mogen buiten de schoolvakanties beslist niet op vakantie,

ook niet één uurtje eerder. Alleen voor kinderen van 5 jaar bestaat wel de mogelijkheid om vijf uur per week extra verlof te vragen, als een volledige schoolweek te belastend blijkt te zijn. Dit kan via de directeur.
Wanneer u denkt toch een dringende reden te hebben om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan, overlegt u dan tijdig (d.w.z. vóór de plannen rond zijn) met de directeur.
Verzoeken om in bijzondere gevallen de kinderen van school te laten verzuimen, kunt u via Ouderportaal richten aan de directeur van de school. De directeur is verplicht om ongeoorloofd schoolverzuim te melden. De leerplichtwet schrijft dit voor.

## 5.5 Ziekte en doktersbezoek

Geeft u in geval van ziekte vóór schooltijd, liefst telefonisch, door dat uw kind afwezig is. Als een kind na aanvang van de lessen zonder bericht niet aanwezig is, nemen we binnen een halfuur contact op met de ouders. Maakt u eventuele afspraken met de huis- of tandarts en dergelijke zoveel mogelijk buiten schooltijd?

## 5.6 Schooltijden

### 5.6.1 Algemeen

Groep 1, 2, 3 en 4: ’s morgens van 08.30 - 12.00 uur
’s middags van 13.15 - 15.15 uur
’s woensdags van 08.30 - 12.15 uur
vrijdagmiddag vrij

Groep 5, 6, 7 en 8: ’s morgens van 08.30 - 12.00 uur
’s middags van 13.15 - 15.15 uur
’s woensdags van 08.30 - 12.15 uur

’s Ochtends gaan de deuren om 8.20 uur open en ’s middags om 13.10 uur.

Op de vrijdagen voorafgaande aan een schoolvakantie anders dan de zomervakantie, hebben de bovenbouwgroepen een aangepast rooster. Alle leerlingen blijven (kosteloos) over en zijn dan om 14.00 uur vrij.

Ook op de volgende dagen wordt het rooster aangepast: onderbouwdagen op vrijdag, Sinterklaas, Carnaval en Witte Donderdag. Dit zogenaamde continurooster staat ook op de schoolkalender vermeld.

### 5.6.2 Gymnastiektijden:

De tijden voor gymnastiek wisselen jaarlijks en worden bekend gemaakt via Ouderportaal.

## 5.7 Buitenschoolse opvang

Per 1 augustus 2007 heeft de school de verplichting om buitenschoolse opvang te organiseren. E.e.a. is vastgelegd in de Wet Opvang Kinderen, kortweg de WOK. De wet geeft aan dat de school de aansluiting met de buitenschoolse opvang moet regelen, wanneer ouders hierom vragen. De school kan kiezen de opvang zelf te regelen én uit te voeren. Veel scholen, zo ook onze school, hebben echter gekozen voor de zgn. makelaarsrol. Kinderopvang behoort immers niet tot de kerntaak van de school. De makelaarsrol houdt in dat de school tot overeenkomst komt met één of meerdere - het lokale aanbod speelt hierin een rol - organisaties voor kinderopvang en daarmee de uitvoering van de opvang uitbesteedt. De wet staat dit toe.
De kinderopvangorganisaties zijn verantwoordelijk voor het aantal plaatsen. Ouders kunnen geen claim leggen op een opvangplaats bij de school. Tijdens de parlementaire behandeling van het wetwijzigingsvoorstel buitenschoolse opvang heeft de toenmalige minister van OCW aangegeven dat een school niet gedwongen kan worden om iets te organiseren wat niet kan.
Op de website www.schoolenopvang.nl vindt u veel informatie over buitenschoolse opvang.
Onze school heeft de buitenschoolse opvang ondergebracht bij de Stichting Kinderopvang Driebergen Doorn. U kunt voor een opvangplaats contact opnemen met de SKDD, Perzikengaard 25 (ingang Walstro) in Doorn, telefoon 0343-516000.
Indien uw kind gebruik maakt van de buitenschoolse opvang

wordt u verzocht dit aan de leerkracht door te geven. De leerlingen die worden opgehaald door het vervoer van de buitenschoolse opvang, wachten in de school tot ze worden afgehaald.

## 5.8 Verkeersveiligheid

In augustus 2013 heeft de gemeente Utrechtse Heuvelrug het wegdek aan de IJskelderlaan voorzien van de tekst SCHOOL en twee waarschuwingsborden. Ook is er een extra uitgang gekomen en staan daar hekjes met een belemmerende functie voor. Het doel hiervan was de verkeersveiligheid te vergroten. Om dit te bewaken, blijven we met de gemeente in gesprek.

### 5.8.1 Op de fiets van/naar school

- Het schoolterrein op via de ingang aan de IJskelderlaan of via de opgangen van de Martinuskerk. Naast de kerk bevindt zich (aan de schoolzijde) de fietsenstalling van de school. Ook voor ouders met bakfietsen en voor jonge kinderen op fietsjes wordt deze toegang aanbevolen.
- Wanneer met de fiets de Dorpsstraat (N225) moet worden overgestoken, adviseren wij met klem om gebruik te maken van de gedeelde oversteekmogelijkheid bij het Cultuurhuis.
- Vanwege het autoverkeer dat bij in- en uitgaan van de school gebruik maakt van het parkeerterrein bij de school (ingang aan de IJskelderlaan) adviseren wij fietsers gebruik te maken van een omweggetje: na het oude postkantoor rechtsaf (Kerklaan), 1e links (Kortenburglaan), 1e links (IJskelderlaan) of om gebruik te maken van het tegelpad dat van de Dorpsstraat direct naar de kerk voert.

In verband met de veiligheid is het bij het in- en uitgaan van de school niet toegestaan te fietsen op het schoolterrein.
Alle fietsen dienen in de stalling tussen school en kerk geplaatst te worden, zoveel mogelijk in de daarvoor bestemde rekken (deze zijn ook berekend op fietsen met dikke banden). Door het toegenomen aantal leerlingen is het huidige fietsenbestand erg groot geworden. Om die reden willen we u verzoeken uw kind

alleen op de fiets naar school te laten komen, wanneer dit voor de afstand thuis-school v.v. noodzakelijk is (uitgezonderd natuurlijk die momenten dat uw kind de fiets voor school gerelateerde zaken als de gymles nodig heeft).

### 5.8.2 Met de auto naar school

Brengt u uw kind(eren) met de auto naar school? Dan graag *altijd* gebruik maken van het parkeerterrein/kerkplein van de parochiekerk. Dit is een uitermate veilige plaats om uw kinderen in en uit te laten stappen. De school heeft overigens een contract gesloten met de kerk, waardoor medewerkers en bezoekers van de school gebruik mogen maken van dit privéterrein.
Het 'eventjes' parkeren in de IJskelderlaan geeft een bijzonder onoverzichtelijke verkeerssituatie voor de lopende en fietsende kinderen en volwassenen. We verzoeken u met klem dit niet te doen.

### 5.8.3 Met de bakfiets naar school

Wanneer u gebruik maakt van een zgn. bakfiets voor het halen en brengen van uw kinderen, verzoeken wij u deze bakfiets op het tegelpad tussen de kerk en de school te parkeren. Vanaf hier heeft u prima toegang tot de school. Ook kunt u hier uw bakfiets probleemloos enige tijd stallen, in tegenstelling tot de IJskelderlaan waar het altijd erg druk is.

## 5.9 Toezicht op de speelplaats

Wij verwachten uw kind(eren) niet eerder dan tien minuten voor aanvang van de school op de speelplaats. 's Morgens tien minuten en 's middags vijf minuten voor aanvang van de lessen worden de deuren van de school geopend.
Tijdens het overblijven houden de overblijfouders toezicht op de kinderen die overblijven. Het is niet de bedoeling dat kinderen die niet overblijven zich ook op het speelplein bevinden! Laat uw kind dus a.u.b. niet te vroeg weer naar school terugkeren. Om 13.00 uur eindigt het overblijven en nemen twee leerkrachten de surveillancetaak van de medewerkers van de TSO over. Om 13.10 uur gaat de zoemer en mogen alle kinderen naar binnen.

# 6 Het team

## 6.1 Het personeel

Op onze school werken zestien leerkrachten, een onderwijsassistente, twee intern begeleiders, de conciërge en de directeur. Het merendeel werkt in deeltijd.

| | | |
|---|---|---|
| **Groep 1/2a** | Jacqueline Hölscher | Saskia de Keijzer |
| **Groep 1/2b** | Marleen Overweel | Esmeralda Oldenziel |
| **Groep 1/2c** | Nicole Massier | Marleen Overweel |
| **Groep 3** | Roos van Viegen | Paula van Everdingen |
| **Groep 4** | Rosanne v Dorrestein | Amande van Katwijk |
| **Groep 5** | Annemiek Hessels | Cindy Huiskes |
| **Groep 6** | Geesje Sebregts | |
| **Groep 7** | Nathalie van Rossen | Suzan Riegstra |
| **Groep 8** | Malou Vernooij | Sandra Heijmans |
| **IB** | Malou Vernooij | Anouk Geelen |
| **Ond.assistent** | Linda van den Ende | |
| **Conciërge** | Jolanda van de Kolk | |
| **Directeur** | Marjolein Reurink | |

## 6.2 Vervanging

Wanneer een leerkracht zich ziek meldt, worden voor zover dat binnen de mogelijkheden ligt oplossingen gezocht om de voortgang van het onderwijs zoveel mogelijk te garanderen. De vervangende leerkracht neemt in principe de taak van de zieke collega over. Dat betekent dat een vervanger in die groep goed moet kunnen functioneren. Dit kan betekenen dat we wel eens met leerkrachten moeten 'schuiven'; een leerkracht krijgt dan een andere groep dan waar zij gewoonlijk werkt en de invallende leerkracht komt dan in de groep van de 'vaste' leerkracht. Ook is het mogelijk dat een onderwijsassistent (indien aanwezig) onder verantwoordelijkheid van een leerkracht de groep waarneemt. Indien het niet mogelijk mocht zijn vervanging

te regelen, kan worden overwogen een aantal groepen bijeen te voegen onder verantwoordelijkheid van één leerkracht.
Indien bovengenoemde maatregelen geen oplossing kunnen bieden, worden de kinderen verzocht thuis te blijven. De school zal dit verzoek zo tijdig mogelijk doen, zodat de ouders eventueel opvang kunnen regelen. Indien langere tijd van een dergelijke maatregel gebruik moet worden gemaakt, zullen de groepen per toerbeurt naar huis worden gestuurd. Gelukkig hebben we zelden probleem met het vinden van vervanging en meestal kunnen we dat intern opvangen.

## 6.3 Scholing

Het is een goede zaak dat leerkrachten via nascholing hun vakkennis op peil houden. Zo zijn bijvoorbeeld alle leerkrachten in het bezit van het zogenaamde Dalton Certificaat, een bekwaamheidsdiploma voor leerkrachten die in het Daltononderwijs werkzaam zijn.
Daarnaast volgt het team met elkaar cursussen. Afgelopen jaren hebben we de cursus *Coöperatieve leerstrategieën,* de cursus *Handelingsgericht werken,* een training op de nieuwe taalmethode *Staal* en op de implementatie op de muziekmethode gevolgd.
Dit schooljaar richten we ons op de motoriek van kinderen in groep 1 t/m 4 en op talentgedreven werken met kinderen. Ook volgen zes collega's de opleiding voor daltonleerkracht, zodat aan het einde van het schooljaar alle collega's gecertificeerd daltonleerkracht zijn.

## 6.4 Stagiairs en stagiaires

Jaarlijks zijn studenten van diverse opleidingen in onze school aanwezig om praktische ervaring op te doen. Daarnaast ervaren wij hun inbreng als verfrissend. Eén collega is opgeleid als schoolopleider, zij begeleidt stagiaires en de collega's die een stagiaire in de klas hebben.

# 7 Schoolactiviteiten

## 7.1 Overblijven

Veel kinderen blijven tussen de middag over op school.
Informatie over het overblijven (tussenschoolse opvang) vindt u op de website van de school.
Reglement tussenschoolse opvang:
Leerlingen kunnen op alle schooldagen overblijven, behalve op de woensdag. Op vrijdag blijven alleen de groepen 5 t/m 8 over. De kinderen nemen zelf eten en drinken mee. Om het overblijven goed te laten verlopen zijn er een aantal regels waar ieder kind zich aan zal moeten houden.
Regels voor de kinderen:
· Je luistert naar de overblijfkracht.
· Als je het lokaal/de ruimte binnenkomt, ga je rustig zitten.
· Je eet rustig je eten op en blijft zitten tijdens het eten.
· Je helpt even mee met de rommel opruimen.
· Na het eten mag je buiten spelen als de overblijfkracht daar toestemming voor geeft.
· Zonder toestemming en medeweten van de overblijfkracht die toezicht houdt, mag je niet van het plein af.
· Problemen los je op door erover te praten.
· Als het probleem te groot is, schakel je de toezichthoudende overblijfkracht in.
· Bij calamiteiten kan er een beroep gedaan worden op de leerkrachten.

Het lunchpakket:
· Het is wenselijk dat de kinderen een verantwoorde en voedzame lunch meekrijgen. Dit is inclusief drinken.
· Het is niet de bedoeling dat er snoep meegenomen wordt.
· De overblijfkracht ziet erop toe dat de kinderen goed eten, maar is er niet verantwoordelijk voor dat de kinderen alle meegegeven boterhammen nuttigen. Overgebleven boterhammen gaan terug de broodtrommel in.

Tijdstippen:
Het overblijven vindt plaats van 12.00 tot 13.00 uur. De kinderen krijgen eerst de gelegenheid tot eten en drinken en gaan daarna, onder toezicht, spelen. Dit zal zoveel mogelijk buiten zijn. Bij slecht weer blijven de kinderen binnen spelen. Om 13.00 uur wordt het toezicht weer overgenomen door twee leerkrachten op het plein. Niet overblijvende kinderen zijn vanaf 13.00 uur weer welkom op het schoolplein.

## 7.2 Open Podium

Een cultureel programma is een wezenlijk onderdeel van onze school. Tijdens een drietal bijeenkomsten door het jaar heen verzorgen de kinderen een optreden. Telkens zijn alle groepen aan de beurt, twee groepen tegelijk. De ouders en eventuele andere belangstellenden zijn welkom tijdens de maandvieringen waarin de groep van het eigen (klein)kind een optreden verzorgt. Tijdens deze vieringen laten de kinderen iets zien op het gebied (in ruime zin) van o.a. drama, muziek, declamatie en mime.
De data staan op de schoolkalender vermeld.

Ook via de stichting Kunst Centraal volgen we jaarlijks een aantal culturele activiteiten zoals het plaatselijke Kunst Menu en het wisselende, schoolbrede kunstproject dat jaarlijks op school wordt uitgevoerd (zie 7.9). Belangrijke data staan op de kalender vermeld.

## 7.3 Musical

Traditiegetrouw voeren de kinderen van groep 8 aan het einde van het schooljaar een musical op. Dit is tevens de afsluiting van hun basisschoolperiode.

## 7.4 Schoolreis en -kamp

Met de groepen 1 t/m 8 maken we jaarlijks een uitstapje, het schoolreisje. Daarbij maken we soms wel en soms niet een onderscheid in de bestemming voor de kinderen van de groepen 1 t/m 4 en de leerlingen van de groepen 5 t/m 8. De bestemmingen worden bepaald in overleg met de ouderraad.

De leerlingen van groep 8 gaan aan het eind van het schooljaar drie dagen op kamp onder leiding van een aantal leerkrachten.

## 7.5 Avondvierdaagse

Kinderen van onze school kunnen in schoolverband aan de Avondvierdaagse Doorn deelnemen. Kinderen van groep 3 en 4 kunnen zich opgeven voor de 5 km. Kinderen van de hogere groepen kunnen zich opgeven voor de 5 of 10 km.
Kinderen van de groepen 1 en 2 kunnen zich niet via school inschrijven, maar mogen wel met school meelopen mits zij worden begeleid door een volwassene. Zij moeten zich dus individueel inschrijven, samen met een begeleider. Indien tijdens de tocht blijkt dat zij het groepstempo niet bij kunnen houden, dan kunnen ze samen met de begeleider in eigen tempo verder lopen.
Alle ingeschreven deelnemers zijn gedurende de wandeling W.A. verzekerd. Inschrijfformulieren en nadere informatie wordt tijdig verstrekt.

## 7.6 Leerlingen op de website

De website van de school is bedoeld voor ouders van onze school en voor ouders die zich aan het oriënteren zijn op een basisschool voor hun kind. De leerlingen van onze school hebben geen rol hierin. Voor foto's van festiviteiten maken we – i.v.m. de privacy – gebruik van fotoalbums op Ouderportaal, waartoe alleen ouders van school toegang hebben.

## 7.7 Jeugdtijdschriften en -boeken

Desgewenst kan via school een abonnement op een aantal jeugdtijdschriften genomen worden. Abonneren doet u door middel van een formulier dat aan het begin van het schooljaar wordt uitgereikt.
Verder bieden wij de mogelijkheid om via een inschrijfformulier, tegen een relatief gering bedrag, kinderboeken en educatieve cd-roms aan te schaffen. De kinderen krijgen aan het begin van het schooljaar informatie- en bestelfolders mee.

## 7.8 Schooltelevisie

Met de kinderen in de diverse groepen volgen we regelmatig speciaal voor hen door de NOT (Z@ppelin) opgezette televisie-/lessenseries.
De leerkracht van uw kind kan u desgewenst over de inhoud van de series informeren. Neem ook gerust een kijkje op www.schooltv.nl.

## 7.9 NMC, de Boswerf en Kunst Centraal

Ieder jaar maken we gebruik van het projectaanbod van het Natuur- en Milieueducatie Centrum en 'De Boswerf' in Zeist. Naast het gebruik van leskisten en ontdekdozen nemen we ook deel aan projecten die in ons onderwijsprogramma passen. Het aanbod wisselt per jaar. Via het NMC worden ook regelmatig ouders uitgenodigd om aan activiteiten deel te nemen.

Kunst Centraal heeft een zeer uitgebreid cultureel aanbod. In samenwerking met de gemeente Doorn wordt er jaarlijks een cultureel programma voor de Doornse basisscholen samengesteld. Het team bekijkt  jaarlijks of er ook in schoolverband nog van andere projecten van Kunst Centraal gebruik gemaakt wordt.

## 7.10 Koningsspelen

Sinds april 2013 kennen we in onderwijsland een nieuwe sportieve traditie: de Koningsspelen. Dit schooljaar zullen wij wederom deelnemen aan dit landelijk opgezette festijn en wel op vrijdag 12 april. We vinden het leuk om met onze kinderen aan deze sportieve en feestelijke dag deel te nemen.

# 8 De ouders

## 8.1 School en ouders

We hechten veel waarde aan een goed contact tussen ouders en school. Dit is uiteraard vooral in het belang van de kinderen. Indien u een van de leerkrachten wilt spreken, komt u dan na schooltijd of op afspraak; het werkt storend wanneer de leerkracht onder schooltijd haar of zijn aandacht moet verdelen tussen ouders en kinderen. Een rustig gesprek is dan onmogelijk.
De leerkrachten zijn altijd minstens een kwartier voor de school begint in het gebouw aanwezig. U kunt dan bij hen terecht voor korte mededelingen.
Met al uw overige vragen, klachten, problemen en suggesties kunt u bij de directeur terecht.
U kunt na schooltijd natuurlijk ook zo maar eens de school binnenstappen om te kijken, te informeren en te praten (ook in de hogere groepen!).
Aan het begin van ieder nieuw schooljaar heeft u de gelegenheid om gebruik te maken van de mogelijkheid een kennismakingsgesprek met de leerkracht(en) te voeren. Na een week of vier is er in alle groepen een informatie- en kennismakingsavond. Op deze avond krijgt u specifieke informatie over de leerstof van de diverse vakken in groep van uw kind.
Een belangrijk communicatiemiddel is het online pltaform Ouderportaal: dit heeft zowel een nieuwsfunctie als ook een whatsapp-achtige functie. Daarnaast zijn de fotoalbums daar in te zien. Ouders ontvangen bij de start van hun kind op school een token om een account aan te maken.

## 8.2 Medezeggenschap

Het is de taak van de medezeggenschapsraad (MR) – bestaande uit twee ouders en twee leerkrachten - om beleidszaken, bestuurlijke regelingen, et cetera van advies of instemming te voorzien. Dit gebeurt tijdens de MR-vergaderingen, die staan aangekondigd op de kalender. Daarnaast overlegt de MR met het bestuur, het team en de ouderraad. Onze school maakt deel uit van de Stichting voor Katholiek Primair Onderwijs Het Sticht.

Onderwerpen die van belang zijn voor meerdere scholen, worden besproken in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Eén ouder- en één teamlid zijn tevens lid van de GMR. De zittingsperiode van de MR-leden is telkens twee jaar. Per kalenderjaar treden één ouder- en één teamlid af. Zij kunnen zich wel weer herkiesbaar stellen. Aan het eind van elk schooljaar vinden de verkiezingen plaats.
De reglementen van zowel de MR als de GMR zijn op school te inzage.
Meer informatie over de MR is te vinden op onze website.

## 8.3 Oudervereniging en ouderraad

Voor een goed contact tussen ouders en school is sinds 1968 de oudervereniging werkzaam. Alle ouders die hun kind(eren) hebben ingeschreven als leerling(en) van de school zijn automatisch lid van de oudervereniging. Deze leden kiezen op de Algemene Ledenvergadering (meestal in september/oktober) de eventuele nieuwe leden van hun vertegenwoordiging, de ouderraad.
De leden van de ouderraad houden zich vooral bezig met het ondersteunen van de school bij de extra en buitenschoolse activiteiten. Daarbij doet de ouderraad tevens een beroep op alle ouders om een bijdrage te leveren door het verrichten van hand- en spandiensten bij voorkomende gelegenheden.
Alle activiteiten vinden plaats in overleg met de directeur, die uiteindelijk verantwoordelijk blijft. De directeur is aanwezig bij alle vergaderingen van de ouderraad.
De ouderraad voelt zich gestimuleerd in haar werk door een grote ondersteuning van de overige ouders. Via een lijst kunt u in het begin van een schooljaar al aangeven aan welke activiteit u een bijdrage kunt leveren.
De statuten en het huishoudelijk reglement kunt u bij de ouderraad opvragen.

## 8.4 Klachtenregeling

Indien u een klacht op wat voor gebied dan ook heeft, dient u op de volgende wijze te handelen:
Probeer in eerste instantie altijd en meteen met de direct betrokkene of betrokkenen uw klacht uit te praten. In veel gevallen kunnen leerkrachten en/of de directeur hierin een belangrijke rol vervullen.
In tweede instantie kunt u een beroep doen op één van beide contactpersonen binnen de school en uw klacht kenbaar maken. Zij zullen dan ook proberen door bemiddeling tot een oplossing te komen.
In derde instantie kunnen de contactpersonen met een vertrouwenspersoon contact opnemen en de klacht voorleggen. Deze vertrouwenspersonen zijn neutraal en hebben geen directe binding met één van de scholen of met het bestuur. We zijn aangesloten bij de landelijke klachtencommissie primair onderwijs, ondergebracht bij:
Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Ons schoolbestuur is aangesloten bij de provinciale klachtenregeling van Bureau Jeugdzorg te Utrecht, telefoon: 030 2500257.
Een exemplaar van de reglementen betreffende de klachtenregeling ligt ook op school ter inzage.
Klachtenmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief)

### 8.4.1 Inspectie van het onderwijs

Wanneer u vragen heeft over het onderwijs in het algemeen of de inspectie in het bijzonder, dan kunt u contact opnemen met het zogenaamde centrale informatieloket van de rijksoverheid: postbus 51.
Adresgegevens:
Inspectie van het onderwijs
info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl
Vragen over het onderwijs: 0800-8051 (gratis)

## 8.6 De school online

### 8.6.1 De website

We streven ernaar om de inhoud van de website zo actueel en informatief mogelijk te maken. Het is in ieder geval een manier voor ouders om geïnformeerd te worden over de school. Dit geldt voor zowel potentieel 'nieuwe' ouders, als voor de ouders waarvan de kinderen reeds bij ons op school zitten.

### 8.6.2 Social media

Onze school was beperkt actief op Facebook en Twitter. Sinds de invoering van Ouderportaal maken we geen gebruik meer van deze accounts maar ze zijn nog wel te vinden.

## 8.7 Financiën

### 8.7.1 Vrijwillige ouderbijdrage

De kosten van de diverse activiteiten, zoals bijvoorbeeld kerstviering en – maaltijd, carnavalsfeest en schoolreisje, welke door/voor de school georganiseerd worden, worden betaald door de leden van de Oudervereniging, de ouders dus. Jaarlijks wordt u gevraagd uw vrijwillige ouderbijdrage te betalen. Voor het lopende schooljaar wordt de bijdrage in de Algemene Ledenvergadering - die plaatsvindt rond oktober van elk jaar - vastgesteld. Voor dit schooljaar is dat €65,-. Deze bijdrage heeft een vrijwillig karakter. In een schrijven van de ouderraad wordt u daarop uitdrukkelijk gewezen. Zij zullen u verzoeken voor het betalen van deze ouderbijdrage uw handtekening te zetten, waarmee overigens wel een verplichting tot betaling ontstaat. Een en ander is ook na te lezen in een brochure van het Ministerie van OC&W met de titel "De ouderbijdrage: verplicht vrijwillig".
We verzoeken u echter de bijdrage zoveel mogelijk te voldoen. U zult begrijpen dat, wanneer de inkomsten drastisch zouden dalen,

veel zaken niet (langer) uitvoerbaar zijn. Niet deelnemen door kinderen aan bepaalde activiteiten kan zelfs in bepaalde gevallen de uiterste consequentie zijn.
Wanneer u problemen heeft met het betalen van (een deel) van de vrijwillige ouderbijdrage, neem dan alstublieft contact op met de directeur.

### 8.7.2 Daltonaties

Om de school in staat te stellen investeringen te doen die buiten de uitgaven voor het reguliere onderwijsleerpakket of het onderhoud van de school vallen, is een steunfonds in het leven geroepen. Door de vrijwillige bijdragen die op de bankrekening van dit fonds worden gestort (girorekening 3835922, t.n.v. Daltonschool Nicolaas), hebben wij afgelopen schooljaren bijvoorbeeld een nieuwe (professionele) geluidsinstallatie kunnen aanschaffen. Ook werden er spelmaterialen voor op het speelplein aangeschaft en vorig schooljaar de nieuwe boekenkast voor 'De bibliotheek op school'.
Besteding van de middelen vindt plaats na instemming van de MR en directie. Aangezien het fonds een directe bijdrage levert aan de kwaliteit van het onderwijs op onze school en dus in het belang is van uw kind, bevelen wij deze (vrijwillige) bijdrage van harte aan. Jaarlijks ontvangt u van de Medezeggenschapsraad een schriftelijk verzoek, waarin u gevraagd wordt dit fonds financieel te steunen. Spontane donaties op deze rekening behoren natuurlijk ook tot de mogelijkheden.

### 8.7.3 Sponsoring

Naast de mogelijkheid om de school via de Daltonaties te steunen, willen wij u er ook op wijzen dat het mogelijk is om de school te sponsoren. Terwijl de Daltonatiegelden in een fonds 'verdwijnen', kunnen ouders er voor kiezen een meer directe vorm van ondersteuning – sponsoring - te gebruiken.
Er is op school altijd wel een verlanglijstje van kleinere zaken en ook de buitenschoolse activiteiten geven vaak de mogelijkheid iets extra's te doen.

Sponsoring mag echter nooit een verplichting tot wederdienst inhouden (Convenant Sponsoring 2009) en moet altijd de goedkeuring krijgen van de directeur.
Via de intekenlijsten van de Ouderraad aan het begin van het schooljaar worden potentiële sponsors geïnventariseerd, die door een (aan te stellen) coördinator benaderd zullen worden over eventueel te sponsoren zaken en/of activiteiten. Ook kunt u zich altijd bij de directeur melden wanneer u een eigen initiatief heeft of wanneer u opgenomen wilt worden op de lijst met sponsoren. (zie ook 10.2)
Bij klachten over sponsoring kunt u zich wenden tot de klachtencommissie, zoals die vermeld wordt in artikel 14, Wet op Primair Onderwijs.

## 8.8 Luizenteam

We hebben op school een groep ouders die zich inzet om de eventuele overlast van luizen tegen te gaan. Regelmatig vinden er in de school controles plaats waarbij alle leerlingen nagekeken worden; in principe iedere woensdag na een schoolvakantie.

# 9 Veiligheid en gezondheid

## 9.1 Ontruimings- en noodplan

Hoewel de kans erg klein is dat er op school of in de buurt van de school een brand of andere ramp gebeurt, moeten we daar met zo veel kinderen en volwassenen in het gebouw toch op voorbereid zijn. Hiervoor is er op school een noodplan aanwezig. Als er in school iets gebeurt, waardoor we moeten ontruimen, gaat er binnen een luid alarm en gaan we naar buiten.
Als er buiten de school iets gebeurt, gaat er buiten een sirene en blijven we juist binnen. De procedure voor de ontruiming is beschreven in een ontruimingsplan.

## 9.2 Ontruiming

We zijn verplicht om minstens één keer per jaar een ontruimingsoefening te houden. Wij doen dat liever een aantal keren die wij verspreiden over het schooljaar. Na het geven van een alarm moet de school binnen korte tijd veilig ontruimd zijn en dit kan maar beter geoefend zijn. Als er brand is (of een andere reden om de school te ontruimen) wordt er alarm gegeven. In school is een luid alarm hoorbaar.
Het personeel kijkt of de respectievelijke vluchtwegen vrij zijn en de kinderen verlaten groepsgewijs rustig het lokaal en het gebouw. Jassen e.d. mogen niet worden meegenomen. Kinderen die niet in hun eigen lokaal zijn, sluiten zich aan bij de dichtstbijzijnde groep. In het kerkgebouw, of op het kerkplein, verzamelen we en de kinderen worden geteld.
Een gedeelte van het personeel bestrijdt zo mogelijk de brand.
N.B. Een ontruiming geldt voor *alle* in het gebouw aanwezige personen!

## 9.3 Calamiteiten

Als er bijvoorbeeld een gifwolk zou ontsnappen of een grote brand in de omgeving van de school zou zijn, gaat buiten de sirene en moet iedereen binnen blijven. Het belangrijkste voor u als ouders is te weten, dat er in geval van calamiteit goed voor uw kind wordt gezorgd. We letten op uw kind, ook als het gevaar tot na schooltijd

mocht voortduren. We kunnen ons voorstellen dat u juist dan uw kind van school zou willen ophalen. Dat is echter niet gewenst als de sirene gaat. Iedereen moet immers tot nader order thuis blijven. Wij zorgen voor uw kind(eren), ook na schooltijd. Ga niet naar school bellen. De telefoon moet vrij blijven voor eventueel contact met hulpverlenende instanties. Luister naar de radio (Radio M Utrecht) en/of kijk naar het calamiteitenkanaal op uw televisie.

### 9.4 Bedrijfshulpverleners

Op school zijn tien personeelsleden geschoold om, zo nodig, assistentie te verlenen bij calamiteiten en dergelijke. Ook zorgen zij ervoor dat bovengenoemde plannen zo nodig bijgesteld worden en verzorgen zij de eerste hulp, voor zover dit verder gaat dan het plakken van een pleister of iets dergelijks. Zij hebben een opleiding voor bedrijfshulpverlener gevolgd. Jaarlijks worden deze personen bijgeschoold.

### 9.5 Noodnummers/medische zaken

Gelukkig gebeurt het niet al te vaak, maar het kan voorkomen dat we de ouders van een kind willen bellen en dat er niemand thuis is. Het kind voelt zich niet lekker of er is iets anders aan de hand. Ook kan het van belang zijn te weten of een kind bijvoorbeeld allergisch is voor iets, of dat een kind medicijnen gebruikt. Op school gebruiken wij hiervoor Ouderportaal.
Deze gegevens worden vertrouwelijk behandeld. Wilt u zo vriendelijk zijn om eventuele tussentijdse wijzigingen direct in uw account te wijzigen?

### 9.6 Vervoer per auto bij excursies en evenementen

Bij excursies en dergelijke wordt vaak een beroep gedaan op ouders om kinderen met de auto te rijden. De deelnemers aan deze excursies vallen onder de collectieve aansprakelijkheidsverzekering, die het bestuur voor haar scholen heeft afgesloten. Er worden alleen auto's met veiligheidsgordels voor- en achterin gebruikt. Ten aanzien van het laatste geldt het volgende:

De basisregel is dat kinderen kleiner dan 1,35 m in een goedgekeurd en passend kinderbeveiligingssysteem moeten zitten. Kinderen vanaf 1,35 m en volwassenen moeten gebruik maken van de veiligheidsgordel.
Uitzondering op deze regel: kinderen vanaf 3 jaar mogen de autogordel gebruiken bij vervoer door een ander persoon dan de eigen (pleeg)ouder in *incidentele gevallen,* waarin redelijkerwijze niet verwacht kan worden dat de bestuurder een kinderbeveiligingssysteem bij zich heeft. Het kind wordt dan vervoerd op de achterbank. Het dient hierbij om vervoer over beperkte afstand te gaan, zoals bijvoorbeeld vervoer van een schoolklas naar een excursie.

## 9.7 Schoolarts

De Doornse basisscholen zijn aangesloten bij de Schoolartsendienst van de Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst (GGD) Midden Nederland.
Jaarlijks onderzoekt de schoolarts de leerlingen van groep 2 en vindt er een controle plaats door de jeugdverpleegkundige bij de leerlingen van groep 7. Bij dergelijke onderzoeken worden ook de tussentijds ingestroomde leerlingen betrokken. Bovendien kan op verzoek van een ouder/verzorger of een leraar een leerling nader worden bekeken.
Na afloop van alle onderzoeken spreekt de schoolarts de bevindingen door met de groepsleraar wat betreft relevante zaken, met het oog op het goed functioneren van een kind in de groep.
Indien nodig worden leerlingen ook tussentijds onderzocht en gecontroleerd.

## 9.8 Zorgnetwerk

Onze school participeert in het lokale zorgnetwerk van de woonkern Doorn van de gemeente Utrechtse Heuvelrug. Dit netwerk is in het leven geroepen om vroegtijdig te kunnen signaleren en handelen, wanneer de veiligheid van kinderen in het geding is. Dit zorgnetwerk respecteert de privacy van

personen, zoals beschreven in de wet Bescherming Persoonsgegevens.

## 9.9 Gedragscode

Stichtingsbreed is er voor de scholen een gedragscode opgesteld die de basis vormt van de manier waarop men (volwassenen èn kinderen) met elkaar op school dient om te gaan en die als toetssteen gebruikt kan worden in het geval er op school sprake zou zijn van ongewenst handelen. U dient hierbij te denken aan zaken als pesten, discriminatie en seksuele intimidatie. Deze gedragscode is op school in te zien.

# 10 Diversen

## 10.1 Verzekeringen/aansprakelijkheid

### 10.1.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Het Sticht heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Een eventuele aansprakelijkheidsstelling van het personeel door ouders of wettige vertegenwoordigers van leerlingen, gegrond op onrechtmatig of nalatig handelen van het personeel tijdens schoolactiviteiten, wordt overgenomen door de verzekering van het bestuur.
Onder het personeel wordt ook verstaan: stagiaires, vrijwilligers, inleenkrachten en al degenen die aan schoolse dan wel buitenschoolse met de school min of meer verband houdende activiteiten deelnemen.
De dekking geldt tevens voor het particuliere aansprakelijkheidsrisico van leerlingen tijdens het verblijf op school of tijdens evenementen in schoolverband, voor zover niet elders verzekerd door bijvoorbeeld een WA-verzekering die door de ouders van de betreffende leerling is afgesloten. Dit onderdeel kent een eigen risico van €100.
De verzekering biedt dekking tot € 2.500.000 als maximum per aanspraak voor zaak- en letselschaden, gelimiteerd tot twee maal het verzekerd bedrag per verzekeringsjaar.

### 10.1.2 Schoolongevallenverzekering.

De schoolongevallenverzekering is van kracht voor het personeel en de leerlingen tijdens schooluren en evenementen in schoolverband, alsmede gedurende het rechtstreeks gaan van huis naar school en omgekeerd.
De verzekerde bedragen betreffen de volgende letselschaden (juni 2007):

- uitkering bij overlijden € 2500,-.
- maximale uitkering bij algehele blijvende invaliditeit € 25000,-.
- Geneeskundige kosten tot een maximum van € 1000,-.
- Tandheelkundige hulp per element € 1000,-.

De schoolongevallenverzekering betreft slechts een beperkte dekking van de gevolgen van ongevallen. Wij adviseren ouders en wettelijke vertegenwoordigers van leerlingen om zelf e.e.a. goed te verzekeren.

## 10.2 Privacy

Op de Damiaanschool gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen waarbij wij ons houden aan de wettelijke regels van de AVG. Dit is vastgelegd in het privacyreglement [www.het sticht.nl] van onze Stichting. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). In verband met de identiteit van onze school, willen wij graag de geloofsovertuiging registreren zodat wij daar – zo mogelijk – tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden, maar het geven van deze informatie aan de school is niet verplicht.

De leerlinggegevens worden opgeslagen in een (digitale) administratiesysteem. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in het leerlingvolgsysteem Parnassys. Deze programma's zijn goed beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat de Damiaanschool onderdeel uitmaakt van Het Sticht, worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie.
Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke

afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Dit zijn de zgn. verwerkersovereenkomsten. Leerlinggegevens worden numeriek (met een getal) weergegeven en zijn voor de leveranciers niet te herleiden tot persoonsinformatie. Dit is een ingebouwde zekerheid. Ook met ondersteunende diensten worden afspraken gemaakt over privacy.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, of met de schoolleiding.

Voor het publiceren van foto's en/of video-opnames van leerlingen, vragen wij altijd vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken.
Wij verwachten ook van u als ouder dat u zorgvuldig en terughoudend omgaat met beeldmateriaal van de leerlingen.
Alle relevante informatie over het privacybeleid en de contactgegevens vindt u op onze website en die van Het Sticht.

### 10.3 Kleding op school

In principe zijn er geen kledingvoorschriften, mits de algemeen geldende normen en regels voor gepaste kleding binnen een school (openbare ruimte) worden nageleefd.

### 10.4 Verjaardagen

Jarigen worden voor de aanvang van de ochtendpauze gefeliciteerd terwijl ze toegezongen worden. Daarna mogen ze in de groep trakteren. Vervolgens gaan de kinderen, op vrijwillige

basis, de school rond om bij de andere leerkrachten een verjaardagswens op hun verjaardagskaart te laten zetten.
Het trakteren kan een verplichtend karakter krijgen. Dat is geenszins de bedoeling. U bent vrij om te beslissen of uw kind trakteert en in welke vorm. We vragen u overigens rekening te houden met kinderen in de groep van uw kind die bijvoorbeeld geen suiker of kleurstoffen mogen hebben. U kunt eventueel informeren bij de groepsleerkracht van uw kind.

## 10.5 Pauze en een hapje

De kinderen hebben 's morgens de gelegenheid om iets te eten en/of te drinken op school. Onder eten wordt verstaan een tussendoortje, zoals een boterham, fruit, of een gezonde koek. De Leerlingenraad heeft in 2012 ingestemd met een fruitdag op woensdag: dan nemen we dus allemaal fruit of groente mee. We stellen het op prijs als u erop toeziet dat uw kind geen snoep mee naar school neemt. Snoepen is op school niet gewenst, waarbij een uitzondering wordt gemaakt voor traktaties in verband met verjaardagen.
Wij vragen u bekers van de naam van uw kind te voorzien. Tevens verzoeken wij u er ook op toe te zien dat vuile bekers dagelijks weer thuis komen in verband met de hygiëne.

## 10.6 Gevonden voorwerpen

Allerlei spullen die blijven rondslingeren in de school, zoals bijv. kleding en bekers, worden verzameld. Wanneer deze hoeveelheid te groot wordt doen we de spullen, na aankondiging in de nieuwsbrief, weg. (Indien mogelijk, naar een goed doel)

## 10.7 Schoolfoto's

Jaarlijks worden door een schoolfotograaf van alle kinderen, zowel individueel als van de hele groep, foto's gemaakt. Tevens wordt er een gezinsfoto gemaakt van de bij ons schoolgaande

kinderen uit het gezin en op uw verzoek ook met broertjes en/of zusjes die nog niet op school zitten. Het afnemen van de foto's is geheel vrijblijvend.

### 10.8 Speelgoed

Voor het spelen op school is volop materiaal aanwezig, Daarom is het meebrengen van speelgoed niet nodig. Op de ochtend van de maandviering is het voor de groepen 1/2 speelgoedochtend en het is dan wel toegestaan om speelgoed mee te nemen. Liever niet het nieuwste van het nieuwste of kwetsbaar speelgoed. Pistolen en zwaarden moeten worden thuisgelaten. Dingen die altijd leuk zijn om mee te nemen: spelletjes, poppen, autootjes, kleurboek of voorleesboek. Kortom, alles waar gezellig met elkaar mee gespeeld kan worden.
Een andere uitzondering wordt gemaakt voor de kinderen die jarig zijn of leerlingen die iets mee moeten brengen in het kader van een spreekbeurt of project.

### 10.9 Adreswijzigingen

Wanneer uw adres verandert of wanneer u een nieuw telefoonnummer krijgt, verzoeken we u dit zo spoedig mogelijk aan ons door te geven. Dit kan via een mail naar info@daltonnicolaas.net en uiteraard via uw account in Ouderportaal.
Graag willen we ook op de hoogte gebracht worden van eventuele veranderingen in thuissituaties. Wij zijn dan beter in staat om de kinderen optimaal te kunnen begeleiden.