

# Schoolgids

Openbare Daltonbasisschool Rijnsweerd  
Schooljaar 2016-2017



Jan Muschlaan 24  
3584 GV Utrecht  
030 - 25 23 172

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



## Welkom!

Samen met uw kind bent u van harte welkom op Daltonschool Rijnsweerd. Daltonschool Rijnsweerd biedt goed onderwijs voor alle leerlingen. De kwaliteit van het onderwijs staat dan ook centraal in onze visie en er wordt gewerkt vanuit de volgende uitgangspunten:

1. Onze openbare school biedt kwalitatief goed onderwijs. Kinderen voelen zich welkom en gewaardeerd op onze school. Er werkt professioneel personeel dat hoge verwachtingen heeft van de ontwikkeling van de kinderen. Er is passende aandacht voor kinderen die meer of minder kunnen.
2. Onze school biedt een uitdagend en voor kinderen inzichtelijk leerklimaat. Kinderen en ouders weten wat er van hen verwacht wordt en wat zij van de school mogen verwachten.
3. Onze school is actief op het gebied van onderwijsontwikkeling. Vernieuwingen en projecten passen in onze onderwijskundige visie. Er is aandacht voor de kwaliteit van onze school. Dit komt tot uiting in de wijze waarop op onze school schoolontwikkeling wordt opgepakt en kwaliteit systematisch wordt bewaakt.
4. Onze school staat midden in de samenleving en heeft oog voor de verschillende achtergronden van mensen. Wij werken actief aan democratisch burgerschap. Onze school biedt veiligheid en geborgenheid voor elke leerling. Ieder kind is welkom: dat schept rechten en verplichtingen voor leerlingen, ouders en personeel.
5. Onze school is één van de scholen van de Stichting openbaar Primair Onderwijs (SPO) Utrecht en wordt controleerbaar democratisch bestuurd. Onze school hecht waarde aan een goede betrokkenheid van de ouders/verzorgers bij het onderwijs en zij zijn dan ook welkom om op actieve wijze mee te denken en mee te doen. De medezeggenschapsraad (MR) is nauw betrokken bij de totstandkoming van ons schoolbeleid.

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

Mede namens het schoolbestuur (Stichting Primair Onderwijs Utrecht) wens ik u en uw kind een goede tijd op Daltonschool Rijnsweerd.

Ronald Goosen  
directeur

## **Inhoudsopgave**

1.	De school	blz. 3
2.	Waar de school voor staat	blz. 4
3.	De organisatie van het onderwijs	blz. 14
4.	Passend onderwijs	blz. 30
5.	Het schoolteam	blz. 39
6.	De ouders	blz. 41
7.	De ontwikkeling van het onderwijs in de school: kwaliteitszorg en resultaten	blz. 50
8.	Samenwerking met andere instanties	blz. 59
9.	School- en vakantietijden	blz. 60
10.	Namen en adressen	blz. 62
	 Bijlage 1: Toelatings- en aannamebeleid SPO	 blz. 65
	Bijlage 2: Extra Schooltaken	blz. 69

# 1. De school

## 1.1. Schoolgegevens

Daltonschool Rijnsweerd  
Directeur: Ronald Goosen  
Jan Muschlaan 24  
3584 GV Utrecht  
T 030-25 23 172  
E [directie@daltonrijnsweerd.nl](mailto:directie@daltonrijnsweerd.nl)

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

## 1.2. Situering van de school

Ons gebouw staat midden in de wijk Rijnsweerd. We zitten in een vrijstaand pand, samen met een vestiging van Partou. Hierdoor kunnen we aan ouders opvang en onderwijs bieden voor kinderen van 0 t/m 12 jaar van 's morgens vroeg tot aan het begin van de avond in 1 gebouw. We werken vanuit de Daltonprincipes, wat in het gebouw is terug te zien aan de inrichting. Er zijn diverse plekken waar kinderen kunnen samenwerken of zelfstandig kunnen werken.

Het schoolgedeelte heeft twee verdiepingen met een capaciteit van 18 groepslokalen. Tevens heeft de school een speelzaal voor kleuters, een handvaardigheid/technieklokaal en een medialokaal. Bij het gebouw hoort een gymnastiekzaal, die eigendom is van de gemeente.

## 1.3. Indicatie van de schoolgrootte

- We hebben 18 lokalen in onze school, met 18 groepen kinderen.
- We werken met 6 kleutergroepen (combinatiegroepen 1 en 2). Het aantal leerlingen in de kleutergroep is in het begin van het schooljaar laag. Door de instroom van 4-jarige kinderen lopen deze groepen geleidelijk vol.
- Mede door de keuze voor kleine kleutergroepen, zitten in de hogere groepen meer kinderen.
- Een school krijgt bekostiging voor gemiddeld 28 kinderen per groep.
- Wij streven op onze school om te werken met 30 kinderen per groep, met een maximum van 32.
- Van groep 3 t/m 8 zijn er 2 groepen per leerjaar.
- De school heeft rond oktober gemiddeld zo'n 450 kinderen. Aan het eind van het schooljaar loopt dit richting de 500.

## 2. Waar de school voor staat

### 2.1. Missie

Daltonschool Rijnsweerd is een basisschool in Utrecht-Oost. Op onze school geven we onderwijs volgens de Daltonkernwaarden: verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, samenwerking, effectiviteit, reflectie en borging. De school staat voor een aanpak, die aansluit bij de hoge potentie van de populatie.

#### ***Ons bestaansrecht***

In een wijk waar veel hoogopgeleide ouders wonen is behoefte aan een school die aansluit bij de potentie van de leerlingen. Daarnaast bieden we zorg aan alle kinderen conform de basisondersteuning.

#### ***Onze werkwijze***

De school geeft betekenis aan de behoeften van onze doelgroep door in te zetten op de volgende onderwerpen:

- Onderwijs in basisvakken: taal, (begrijpend) lezen, rekenen
- Door opbrengstgericht werken het maximale uit kinderen halen
- Door het werken op drie niveaus kinderen op hun mogelijkheden onderwijs aanbieden
- Thematisch werken
- Zaakvakken (aardrijkskunde, geschiedenis, natuur), culturele en kunstzinnige ontwikkeling
- Uitgaande van meervoudige intelligentie (MI)

Overig onderwijsaanbod:

- Gymles door een vakdocent (groep 3 t/m 8)
- Programmeren
- Democratisch burgerschap, sociale, emotionele en persoonlijkheidsontwikkeling
- Spaans
- Engels vanaf groep 1
- Uitbreiding van onderwijsaanbod voor kinderen die meer uitdaging nodig hebben
- Een procesmatige begeleiding, waarbij we bewaken dat de kinderen voldoende structuur krijgen om zich te ontwikkelen.
- Gedeelde verantwoordelijkheid. De doelstellingen van de school worden gehaald door de betrokkenheid van het kind, het onderwijsteam en de ouders gezamenlijk. De school doet dan ook een beroep op de ouders om deze betrokkenheid vorm te geven. De school gaat er daarbij van uit dat de ouders bewust voor de school gekozen hebben en de Daltonprincipes onderschrijven.
- In het verlengde hiervan gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de gehele schoolpopulatie, ook degenen die extra zorg nodig hebben. De school kan zodoende onderwijs bieden aan leerlingen met speciale zorgbehoeften. Dit gebeurt proportioneel, dus binnen de mogelijkheden die de school biedt. Specifiek gaat het

om leerlingen binnen het autistisch spectrum, dyslexie, hoogbegaafdheid, ADHD of ADD.

De school is daartoe als volgt ingericht:

### ***Personeel***

Het personeel is waar nodig gespecialiseerd. Dit geeft behalve meer deskundigheid, uitdagingen aan de leerkrachten en biedt hen ontwikkelmogelijkheden. De rol van coördinatoren en onderwijsspecialisten is daarbij belangrijk. Deze monitoren het onderwijs, houden ontwikkelingen bij en hebben een signaalfunctie naar de directie. Verder zijn er periodiek functioneringsgesprekken en voldoende mogelijkheden voor professionele ontwikkeling en verdieping.

### ***Kwaliteit***

De algehele kwaliteit van de school wordt door de inspectie en de Daltonvereniging getoetst.

De school werkt planmatig door het gebruiken van jaar- en meerjarenplannen. De uitvoering van deze plannen wordt periodiek geëvalueerd. Naar aanleiding van deze evaluaties kan de schoolleiding bijsturen. De school maakt o.a. twee keer per jaar een Trendanalyse n.a.v. het Cito LOVS en neemt periodiek enquêtes af onder ouders, kinderen en personeel.

De kwaliteit van de lessen in het algemeen wordt gemonitord middels klassenbezoeken door coördinatoren en schoolleiding.

De kwaliteit op groepsniveau wordt als volgt geborgd: de leerkracht maakt meerdere keren per leerjaar een groepsplan waarin de doelen per vak op 3 niveaus omschreven staan. Ook wordt er twee keer per jaar een groepsoverzicht gemaakt waarin de onderwijsbehoeften per leerling beschreven staan. Om deze onderwijsbehoeften zo goed mogelijk in kaart te brengen zijn er aan het begin van het schooljaar 'startgesprekken' met alle ouders, hierbij geven ouders informatie over hun kind waarmee een optimale afstemming met thuis verzorgd wordt. De leerkracht stuurt bij waar en wanneer nodig.

### ***Ons streven***

Daltonschool Rijnsweerd wil voor leerlingen, leerkrachten en ouders een basisschool zijn van bijzondere kwaliteit. Onderdeel van die kwaliteit is het doorlopend streven naar verbetering. Dit kan zich op diverse niveaus afspelen b.v. ten aanzien van extra vakken, zorg, loopbaanontwikkeling of medezeggenschap en ouderparticipatie.

In het schoolplan wordt verder op detailniveau beschreven hoe de school is ingericht.

## **2.2. Uitgangspunten**

Vanzelfsprekend moet ook Daltonschool Rijnsweerd voldoen aan de kwaliteitseisen die de wet aan het primair onderwijs stelt. Zes uitgangspunten vormen daarbij het fundament voor onze aanpak van het onderwijs in de school: verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, samenwerken, reflectie, effectiviteit/doelmatigheid en borging. Dit zijn de trefwoorden waarin het Daltononderwijs kan worden gevangen en die de basis vormen voor de manier waarop wij met kinderen willen omgaan.

Wij vinden verantwoordelijkheid essentieel voor de ontplooiing van de persoonlijkheid van een mens. Kinderen leren met verantwoordelijkheden om te gaan binnen de ruimte die wij hun bieden (vrijheid in gebondenheid). Daltonschool Rijnsweerd wil kinderen opvoeden tot zelfstandig denkende mensen die hun verantwoordelijkheden ten opzichte van zichzelf en anderen niet uit de weg gaan.

Op Daltonschool Rijnsweerd proberen we een sfeer te scheppen waarin ieder mens zich geaccepteerd en gerespecteerd voelt. De aandacht die deze aspecten krijgen, loopt als een rode draad door de school. Kinderen moeten zowel bij de leerkracht als bij elkaar terecht kunnen. Een goede basis van onderling vertrouwen is hierbij van groot belang.

Daltonschool Rijnsweerd streeft een onderwijsleersituatie na die het mogelijk maakt een continu proces te bewerkstelligen op alle onderdelen van de ontwikkeling van kinderen: de sociale, de emotionele, de verstandelijke, de motorische en de creatieve aspecten.

Wij zijn voortdurend bezig een onderwijsconcept vorm te geven dat recht doet aan ieder kind. Daarbij houden we rekening met de eigen aard van de kinderen en met hun verschillen in ontwikkeling, begaafdheid, belangstelling en motivatie.

Er is sprake van een open communicatie tussen school en de ouders/verzorgers. Ouders en leerkrachten/schoolleiding communiceren via een directe, korte lijn.

Naast de contacten over de ontwikkeling van het eigen kind zijn er veel andere momenten waarop de school en ouders samenwerken:

- Op beleidsterreinen denken ouders en teamleden met de schoolleiding mee in de Medezeggenschapsraad.
- Er zijn diverse commissies die zich bezig houden met de organisatie van activiteiten, zoals de Sinterklaas- en Kerstviering, etc. Bij deze activiteiten is ouderhulp zeer welkom.
- Er is een Stichting Vrienden van de Daltonschool, die door ouders wordt beheerd. De school kan een beroep doen op gelden uit deze stichting om de educatie te verrijken. Door deze stichting kan de school extra ontwikkelingen oppakken die vanuit overheidswege niet gefinancierd worden.
- Ouders helpen mee bij diverse activiteiten zoals het begeleiden van kinderen tijdens excursies, bij projecten in de klas of bij het onderhouden van de bibliotheek.

Op Daltonschool Rijnsweerd vinden we het belangrijk de kinderen de mogelijkheid te bieden zich breed te ontwikkelen. Daarom bieden we naast het verplichte onderwijs een scala aan activiteiten aan, zoals culturele projecten en uitstapjes, podiumpresentaties, werken in de schooltuin, sportactiviteiten, ICT-onderwijs, Engels voor alle groepen, Spaans en programmeren.

### **Dalton**

Daltonschool Rijnsweerd is een Daltonschool sinds 1997. Er vindt niet alleen binnen de school uitwisseling plaats op Daltongebied, maar ook binnen een regionaal Dalton netwerk.

De Daltonprincipes zijn het uitgangspunt om de beschrijving van de activiteiten in de verschillende ontwikkelingsfasen vorm te geven. De begrippen verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, samenwerking, effectiviteit en reflectie worden hieronder toegelicht.

Daarnaast is het borgen van de kwaliteiten een essentieel element van goed Daltononderwijs.



### **Samenwerking**

*'The school functions as a social community'*

Een daltonschool is een leefgemeenschap waar leerlingen, leerkrachten, ouders, schoolleiding en bestuur op een natuurlijke en gestructureerde wijze samen leven en werken. Een daltonschool is ook een leeromgeving waar leerlingen en leerkrachten iets van en met elkaar leren. Doordat leerlingen samen met leerkrachten en medeleerlingen aan hun leertaken werken, leren zij met elkaar om te gaan en leren zij dat zij elkaar kunnen helpen. Het verwerven van kennis en vaardigheden in samenwerking met anderen kan het leren vergemakkelijken. Leerlingen leren dat er verschillen bestaan tussen mensen. Ze leren naar elkaar te luisteren en respect te hebben voor elkaar. Als leerlingen met elkaar samenwerken, ontwikkelen ze sociale vaardigheden en leren ze reflecteren op de manier waarop ze leren, zoals het beoordelen van een eigen inbreng en die van een medeleerlingen, het aangaan van de dialoog, het leren omgaan met teleurstellingen en het ervaren van een meeropbrengst uit de samenwerking. Het uiteindelijke doel is democratisch burgerschap. Een daltonschool is een oefenplek voor democratisering en socialisering.



### **Vrijheid en verantwoordelijkheid**

*'Freedom and responsibility together perform the miracle'*

Vrijheid is noodzakelijk om eigen keuzes te kunnen maken en eigen wegen te vinden. Vrijheid in het daltononderwijs is de gelegenheid krijgen om het taakwerk zelf te organiseren. De opgegeven leerstof en de eisen die daaraan worden gesteld, de tijdslimiet, de werkafspraken en de schoolregels vormen de grenzen waarbinnen de leerlingen hun vrijheid leren gebruiken. Een leerling leert verantwoordelijkheid voor zichzelf en zijn omgeving te dragen, als zijn omgeving hem daarvoor de ruimte en mogelijkheden biedt. Door leerlingen meer vrijheid te bieden kunnen zij eigen keuzes maken en een actieve leerhouding ontwikkelen. Maar vrijheid betekent niet dat alles zomaar kan en mag. Het is een taak van de leerkracht om iedere leerling een structuur te bieden om vrijheid binnen grenzen te leren hanteren. Leerlingen krijgen de ruimte om te ontdekken en te experimenteren, maar worden tegelijk ook geconfronteerd met de relatie tussen wat ze doen en wat dat oplevert. Dat is voor leerlingen een geleidelijk leerproces, waarin zelfkennis en zelfinschatting een grote rol spelen.





### **Effectiviteit**

Dalton is een *'Efficiency measure'*

Dalton is een maatregel om effectiever te werken: *'a simple and economic reorganization of the school'*. Parkhurst wil met haar Dalton Plan het schoolse leren doelmatiger maken. Daarom zijn effectiviteit en efficiency al vanaf het begin twee belangrijke begrippen. Effectiviteit en efficiency vooronderstellen duidelijkheid over de onderwijsopbrengsten. Parkhurst vindt dat het onderwijs een brede functie heeft. Onderwijs behoort kinderen en jeugdigen ook cultureel en moreel te vormen, zodat ze zelfredzaam en sociaal verantwoordelijk worden: geoefend in, gewend aan en voorbereid op leven, werken en samenleven. Het daltononderwijs is gericht op een effectieve inzet van tijd, menskracht en middelen. Parkhurst wil omwille van de efficiency leerlingen juist verantwoordelijkheid in handen geven. Zij stelt dat als leerlingen een taak krijgen, waar zij verantwoordelijkheid voor dragen en die ze in vrijheid zelf plannen en uitvoeren, het onderwijs dan veel effectiever is dan het stilzit- en luisteronderwijs dat zij zelf doorlopen heeft. Parkhurst maakt in haar Dalton Plan van kinderen als het ware kleine ondernemers, die verantwoordelijkheid leren dragen voor het schoolwerk, hun eigen werk, dat ze in vrijheid uitvoeren.



### **Zelfstandigheid**

*'Experience is the best and indeed the only real teacher'*

Zelfstandig leren en werken op een daltonschool is actief leren en werken. Een leerling wil doelgericht werken aan een taak of opdracht en is in staat om tijdens dit leerproces hulp te zoeken indien noodzakelijk. Deze manier van werken stimuleert het probleemoplossend denken van leerlingen. Om later als volwassene goed te kunnen functioneren moet een leerling leren beoordelen welke beslissingen hij/zij moet nemen en wat de gevolgen daarvan zijn. De keuzevrijheid dwingt een leerlingen tot het nemen van zelfstandige beslissingen die voor hem effectief en verantwoord zijn.



### **Reflectie**

*'I would be the first to hear welcome criticism'*

Reflexiviteit, nadenken over je eigen gedrag en je eigen werk, is op daltonscholen belangrijk. Op veel daltonscholen maken leerlingen vooraf een inschatting van de moeilijkheidsgraad en de tijd van de opdrachten. Achteraf wordt hierover ook een feitelijke beoordeling gegeven en worden in gesprekjes regelmatig de inschattingen vooraf en de feitelijke beoordelingen achteraf met elkaar vergeleken. In zulke gesprekjes kan er dan bijvoorbeeld aandacht geschonken worden aan het feit waarom een kind steeds de rekenopgaven in de weektaak

vooraf moeilijker inschat dan ze (achteraf) blijken te zijn. Op andere aspecten van het werken in de klas wordt op een soortgelijke wijze gereflecteerd. Zo wordt geleidelijk de vaardigheid in het zelfstandig werken en het samenwerken opgebouwd. Het kritisch benaderen van onderwijskundige ontwikkelingen en inzichten is op een daltonschool vanzelfsprekend. Iedere docent die werkt op een daltonschool reflecteert op zijn/haar onderwijspraktijk en professioneel handelen. Ook op schoolniveau vindt reflectie over de kwaliteit van het daltononderwijs voortdurend plaats.

### ***21st Century skills***

De maatschappij in de 21<sup>e</sup> eeuw is wezenlijk anders dan de 20<sup>e</sup> eeuw. Er worden andere dingen gevraagd van mensen. Vroeger lag er meer nadruk op kennis en was de school vooral een instituut voor kennisoverdracht met de leerkracht als instructeur. In de 21<sup>e</sup> eeuw is kennis overal voor handen. De kinderen hebben veel kennis en middelen tot hun beschikking. Ze moeten echter leren hier mee om te gaan. Vaardigheden zijn daarmee belangrijk geworden in het hedendaags onderwijs. De leerkracht heeft daarmee ook een andere rol. De 'instructeursrol' is minder belangrijk. De rol van begeleider en coach die de kinderen stimuleert, motiveert, begeleidt en begrenst is essentieel.

Wat moeten kinderen nu leren om optimaal voorbereid te zijn op de samenleving in de 21<sup>ste</sup> eeuw? Naast taal, rekenen en de andere schoolvakken, zijn de competenties samenwerken, creativiteit, ict-beheersing, communiceren, probleemoplossend vermogen, kritisch denken en sociale en culturele vaardigheden van belang. Ook een betrokken, ondernemende en nieuwsgierige houding komen van pas in de 21<sup>e</sup> eeuw. Wij werken t.a.v. wereldoriëntatie met de werkwijze '4 keer wijzer'. Kinderen leren, gebruikmakend van de theorie over meervoudige intelligentie, naar vermogen op diverse onderwijskundige gebieden die thematisch aan elkaar gekoppeld zijn. Samen met de kinderen wordt een betekenisvolle leeromgeving gecreëerd.

### ***Samenleving***

De kinderen van onze school komen uit onze wijk en enkele omliggende wijken. Om de kinderen te leren dat er meer is dan de kinderen uit de directe omgeving doen wij aan actief burgerschap. We richten ons op het bevorderen van integratie door o.a. ontmoetingen tussen kinderen van verschillende scholen en met verschillende achtergronden. Hiermee willen we tolerantie bevorderen en discriminatie bestrijden. Bewust maakt de school dus ruimte voor thema's zoals respect, identiteit en wereldburgerschap.

### ***Onderwijs op maat: leerlingenzorg***

Onder leerlingenzorg wordt verstaan de (extra) aandacht voor sociaal emotionele en cognitieve ontwikkeling van kinderen. De leerlingenzorg is gericht op alle leerlingen.

Streven is om de zorg zoveel mogelijk binnen de groep en door de leerkracht zelf te laten uitvoeren. De leerkracht is immers de professional die dagelijks met het kind werkt en zodoende goed weet wat een kind nodig heeft. Dit stemt de leerkracht af met u als ouder (b.v. startgesprek) en met het kind (kindgesprek).

Op deze manier wordt de hulp zo veel mogelijk afgestemd op de behoeften van de leerling. De leerkracht plant zelf in wanneer de extra hulp wordt geboden. Daarnaast is het voor kinderen goed dat de instructies en hulp eenduidig aangeboden worden. Afhankelijk van de

aard van de zorg kunnen kinderen met een specifiek onderwijsarrangement en/of andere specifieke situaties hierop een uitzondering zijn.

De leerlingenzorg bij ons op school is gebaseerd op het model '1-Zorgroute', de Handelingsgerichte werkwijze. Hierbij wordt op een open en transparante wijze gewerkt vanuit de driehoek Ouders - Leerkracht - Leerling.

Voor alle leerlingen in de groep worden er per vakgebied minimumdoelen gesteld.

Hierbinnen is het van belang goed zicht te hebben op wat leerlingen nodig hebben aan instructie om deze doelen te bereiken. Dit gegeven maakt dat we instructies voor de basisvaardigheden op 3 niveaus geven:

1. Basis-instructie : kinderen die voldoende hebben aan de "normale" instructie
2. Verlengde instructie : kinderen die meer instructie nodig hebben
3. Verkorte instructie : kinderen die weinig instructie nodig hebben

Vanaf (in principe) groep 6 wordt voor een kind, dat niet genoeg heeft aan verlengde instructie, een aparte leerlijn uitgezet voor een of meerdere vakken. Dit ontwikkelingsperspectief wordt samen met ouders opgesteld. Zo kan er vroegtijdig ingezet worden op het bereiken van enkele doelen die prioriteit behoeven.

### ***Pedagogisch klimaat en schoolsfeer***

We staan voor een veilige school. We willen dat kinderen met plezier naar school gaan en zich volop kunnen ontwikkelen. Dit kunnen we natuurlijk niet alleen. Samen met ouders en kinderen willen wij bovenstaande bereiken. We willen dan ook een open communicatie, waarin ouders, kinderen en school samen optrekken om het beste uit de kinderen te halen. Om sociale vaardigheden te ontwikkelen bij de kinderen maken de leerkrachten o.a. gebruik van lessen uit de methode 'Goed gedaan'.

### **2.3. Kleding personeel, ouders en kinderen**

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

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

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

### ***Gymkleding, douchen na de gymles***

Tijdens de gymles is om veiligheids- en gezondheidsredenen het dragen van gymkleding (inclusief gym schoenen) verplicht, het dragen van sieraden verboden en het dragen van een hoofddoek alleen toegestaan in de vorm van een elastische hoofddoek.

Voor de kleuters graag gym schoenen zonder veters (klittenband) meegeven, liever géén ritmiekschoentjes in verband met uitglijden en dunne zool (bij het springen). Gymkleding

bestaat voor de kinderen uit een gypakje of een shirt en korte broek. Graag overal de namen inzetten!

Wij verzoeken u uw kind de gymkleding en gymschoenen in een gymzak mee te geven (geen plastic zak of tas, maar een stoffen zak). De gymzak kan op school blijven. Wij vragen u om regelmatig de gymspullen te wassen.

Na de gymlessen moeten de kinderen van groep 5, 6, 7 en 8 zich douchen. Zorgt u ervoor, dat uw kind voor elke gymles zeep en een schone handdoek heeft?

#### **2.4. Beleid t.a.v. trakteren, eten en drinken**

De kinderen op Daltonschool Rijnsweerd nemen op school eten en drinken mee van huis. Rond 10.00 uur is er een moment om even iets te eten en te drinken. Tijdens het middaguur is er tijd om te lunchen.

Wij zien graag dat kinderen gezond eten en drinken van hun ouders mee krijgen. Dit bevordert de ontwikkeling van een gezond lichaam en een gezonde geest. En uiteraard heeft dit ook invloed op de leer- en ontwikkelmogelijkheden van de kinderen.

Op school besteden we dan ook regelmatig aandacht aan het nut en de positieve effecten van gezonde voeding. De verantwoordelijkheid voor het meenemen van gezond eten en drinken door de kinderen ligt bij de ouders. Wij gaan ervan uit dat de ouders deze verantwoordelijkheid ook nemen.

Leerkrachten zullen het meegebrachte eten en drinken van kinderen niet controleren. Indien een leerkracht opmerkt dat een kind regelmatig ongezond eten of drinken bij zich heeft, dan zal de leerkracht de ouders aanspreken op hun verantwoordelijkheid.

#### ***Traktaties bij verjaardagen***

Bij de kleuters wordt de verjaardag uitgebreid gevierd. Wilt u, in verband met het dagprogramma, het tijdstip van de viering afspreken met de leerkracht van uw kind? In principe vieren we de verjaardagen van de kleuters die 4 worden, en net op school komen, niet. Ze komen in een hele nieuwe omgeving en dan is een verjaardag vieren echt te veel.

Kinderen die jarig zijn mogen trakteren. Het liefst zien we ook hier gezonde traktaties. Via internet zijn er heel veel ideeën te vinden om de traktatie, naast leuk of creatief, ook gezond te laten zijn. Ook hier zal de leerkracht, indien de traktatie buitensporig is, de ouders aanspreken.

We kiezen er bewust voor om niet vanuit school een rigide handhaving en regelgeving toe te passen, we richten ons op onze verantwoordelijkheid in deze: voorlichting, educatie en communicatie.

We gaan ervan uit dat ouders en kinderen hun verantwoordelijkheid nemen t.a.v. het meenemen van gezonde producten. Met elkaar zorgen we er zo voor dat we een 'gezonde school' zijn.

Wilt u uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes alstublieft buiten schooltijd uitdelen?

## **2.5. Roken**

In en rond het schoolgebouw mag niet gerookt worden.

## **2.6. Vulpennen**

Om de ontwikkeling van een goed handschrift te bevorderen, schrijven de kinderen op school met een potlood of vulpen. Ieder schooljaar beginnen we het schrijven met een potlood, door school aangeschaft. Laat een kind een goed handschrift zien, dan gaat het verder met een schoolvulpen. Alleen bij uitzondering kan gekozen worden voor een andere pen, maar dan alleen in overleg met de groepsleerkracht. Dit geldt voor alle vakken waarvoor in schriften en werkboekjes gewerkt wordt.

De kosten van een vulpen zijn voor de ouders en dit bedraagt € 5. De vulpennen zijn te verkrijgen via de conciërge.

## **2.7. Vermiste voorwerpen**

In en rond de school wordt nogal eens wat verloren. De gevonden voorwerpen worden in een grote kist in het halletje naast de fietsenkelder gedeponeerd. De spullen worden een maand bewaard. Op de laatste donderdag van iedere maand wordt het krat geleegd en niet opgehaalde artikelen worden naar een goed doel gebracht.

Tip: Geef geen kostbare of dierbare zaken mee naar school, want wij kunnen niets doen tegen vermissing of diefstal.

## **2.8. Batterijen/lege cartridges**

In de hal bij de kleuters staat een box waarin lege batterijen kunnen worden gegooid. Als we via de school deze batterijen inleveren, krijgen we er bonnen voor. Voor deze bonnen kunnen we dan weer schoolmaterialen aanschaffen.

De lege cartridges worden opgehaald voor Stichting AAP in Almere.

## **2.9. Oud papier**

Al jaren haalt de school oud papier op.

Er staat elke (school) dag een kleine groene container bij de containers van de gemeente.

Tijdens schooltijden kunt u uw oud papier kwijt, maar gooi het dan wel in de groene, bovengrondse container als u wilt dat het oud papier voor de school bedoeld is. Wanneer er geen school is, kunt u altijd uw papier kwijt in de ondergrondse containers.

## **2.10. Schoolmelk**

Kinderen kunnen op school schoolmelk drinken voor zowel het '10-uurtje' als voor de lunch.

Aanmelding en mutatie lopen rechtstreeks via de website van Campina. (

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

Een schoolweek kent vijf dagen, dus ook vijf schoolmelkdagen. Na een aaneengesloten vakantieperiode is de eerste schooldag nooit de eerste drinkdag. Dit wordt weer opgestart vanaf de eerstvolgende donderdag.

Kinderen kunnen kiezen tussen halfvolle melk, drinkyoghurt en chocolademelk. Tevens is het mogelijk om een melkproduct te bestellen voor tijdens de lunch.

### **2.11. Hoofdluiscontrole**

Soms zijn we 'luizenvrij', maar het probleem kan - zoals op iedere school- elk moment de kop opsteken. Daarom controleert een aantal ouders de kinderen regelmatig op dit ongedierte. Vinden zij iets, dan worden alle groepen onmiddellijk op de hoogte gesteld en kunnen er thuis maatregelen worden genomen.

## 3. De organisatie van het onderwijs

### 3.1. Schoolorganisatie

De school kent zes heterogene kleutergroepen. Dit betekent dat leerlingen uit groep 1 en 2 in dezelfde klas zitten. De kinderen uit groep 1 krijgen een mentor uit groep 2 aangewezen, roulerend na elke vakantie. Vanaf groep 3 zijn kinderen in jaargroepen ingedeeld. De kleutergroepen en de groepen 3 werken veel in en rond hun eigen lokaal. Vanaf groep 4 wordt er tijdens de taakuren en het zelfstandig werken ook op andere plaatsen in de school gewerkt. Daarover zijn uiteraard afspraken met leerlingen en leerkrachten gemaakt. We streven er naar dat leerlingen vanaf groep 3 door de jaren heen zoveel mogelijk bij elkaar blijven. Door bijvoorbeeld verhuizingen gebeurt het wel eens, dat leerlingenaantallen zo veranderen, dat een andere groeps- en/of leerling verdeling nodig is.

#### ***Beleid t.a.v. overgang groep 2 naar 3***

Gemiddeld heeft een leerling twee jaar onderwijs genoten voordat hij naar groep 3 gaat. Voor de ene leerling is dat iets langer en voor de andere leerling iets korter. Wij hanteren geen leeftijdsgrens voor de overgang naar groep 3. We kijken naar de totale ontwikkeling van het kind en of hij toe is om de overstap naar groep 3 te maken.

Voor de overgang naar groep 3 is het belangrijk dat de leerling een positieve werkhouding heeft, waarin taakgerichtheid, concentratie en werktempo belangrijk zijn. Wij vinden het heel belangrijk dat een kind in zijn sociale- en emotionele ontwikkeling laat zien dat hij toe is aan het meer 'schoolse leren' in groep 3. Daarnaast is het van belang dat de voorwaarden die nodig zijn voor de overgang naar groep 3 op het gebied van voorbereidend rekenen, lezen en schrijven voldoende zijn.

Als wij denken dat het de ontwikkeling van een kind ten goede komt om een 'verlengd kleuterjaar' te volgen, kunnen we gedurende het schooljaar besluiten dat een kind niet naar de volgende groep gaat. Uiteraard hebben we gedurende het schooljaar daar al met ouders over gesproken. Uiteindelijk blijft de school verantwoordelijk over de overgangsbepaling.

De groepen 3 worden zo evenwichtig mogelijk samengesteld uit de kinderen van alle groepen 2. Hierbij kijken we naar de verdeling jongens/meisjes, leeftijdopbouw, zorg- en onderwijsbehoeften van de kinderen.

### 3.2. Samenstelling van het team in schooljaar 2016-2017:

	ma	di	wo	do	vr
<i>groep 1/2 A</i>	Trudy Scharroo	Trudy Scharroo	Trudy Scharroo	Emmeke Kraan	Emmeke Kraan
<i>groep 1/2 B</i>	Ellen van Dijk	Ellen van Dijk	Astrid Tinbergen	Astrid Tinbergen	Astrid Tinbergen
<i>groep 1/2 C</i>	Sanne van Geerenstein	Sanne van Geerenstein	Sanne van Geerenstein	Willemijn Busscher	Willemijn Busscher
<i>groep 1/2 D</i>	Sonay Kapici	Sonay Kapici	Sonay Kapici	Carla Epskamp	Carla Epskamp
<i>groep 1/2 E</i>	Anna Grootenboer	Anna Grootenboer	Anna Grootenboer	Esther Schabbink	Anna Grootenboer
<i>groep 1/2 F</i>	Nancy Wetters	Nancy Wetters	Els Hitman	Els Hitman	Els / Nancy om de week
<i>groep 3 A</i>	Iris Scholman	Iris Scholman	Iris Scholman	Aida Staas	Iris / Aida om de week
<i>groep 3 B</i>	Mariken Helmer	Mariken Helmer	Mariken Helmer	Mariken Helmer	Mariken Helmer
<i>groep 4 A</i>	Lisa Agasi	Lisa Agasi	Liesbeth Soons	Liesbeth Soons	Liesbeth Soons
<i>groep 4 B</i>	Esther Janssen	Esther / Carla om de week	Carla Epskamp	Esther Janssen	Esther Janssen
<i>groep 5 A</i>	Lara Arnouts	Lara Arnouts	Lara Arnouts	Aline Bomers	Aline Bomers
<i>groep 5 B</i>	Sascha Raterman	Mechtelien Kok	Sascha Raterman	Sascha Raterman	Sascha Raterman
<i>groep 6 A</i>	Karen Samson	Karen Samson	Karen Samson	Karen Samson	Karen Samson
<i>groep 6 B</i>	Mark van Greevenbroek	Mark van Greevenbroek	Mark van Greevenbroek	Mark van Greevenbroek	Mark / Els om de week
<i>groep 7 A</i>	Elise Smetsers	Elise Smetsers	Elise Smetsers	Elise Smetsers	Elise Smetsers
<i>groep 7 B</i>	Dewi Schouten	Dewi Schouten	Dewi Schouten	Claudia Tulen	Dewi Schouten
<i>groep 8 A</i>	Gilbert Schyns	Gilbert Schyns	Gilbert Schyns	Gilbert Schyns	Gilbert Schyns
<i>groep 8 B</i>	Mechtelien Kok	Esther Planje	Esther Planje	Esther Planje	Mechtelien Kok



<b>Algemeen</b>			
<i>Directeur</i>	Ronald Goosen	<i>Cultuur Coördinator</i>	Nog nader in te vullen
<i>Adjunct-directeur</i>	Aida Staas	<i>R.T./uitvoering arrangementen</i>	Karin Verschoor
<i>Gymleerkracht</i>	Celesta Jagers	<i>Intern Begeleider onderbouw</i>	Vacature
<i>Kindcentrum-coördinator Dalton- coördinator</i>	Lara Arnouts	<i>Intern Begeleider bovenbouw</i>	Vacature
<i>ICT</i>	Mark van Greevenbroek	<i>Onderbouw Coördinator</i>	Trudy Scharroo
<i>Spaans</i>	Astrid Tinbergen	<i>Middenbouw Coördinator</i>	Nog nader in te vullen
<i>Administratie</i>	Helma Blom	<i>Bovenbouw Coördinator</i>	Mechtelien Kok
<i>Opleidingsleerkracht</i>	Esther Planje	<i>POVO Coördinator</i>	Gilbert Schyns
<i>Coördinator thematisch werken, 21<sup>st</sup> century skills</i>	Esther Janssen	<i>Conciërge</i>	John Brons
<i>Coördinator Jonge Kind</i>	Sanne van Geerenstein	<i>Conciërge</i>	Abdel Yachaoui

### **3.3 Activiteiten voor en van de kinderen**

Voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen maken we o.a. gebruik van de methode 'Goed gedaan'. Middels diverse thema's leren de kinderen over hoe je kunt samen spelen, samen werken, etc. Als we constateren dat de sociaal-emotionele ontwikkeling van een kind, of een groep kinderen, niet volgens verwachting verloopt, dan zullen er gesprekken worden gevoerd met individuele kinderen, ouders of gehele groepen. Naast gesprekken kan het zijn dat handelingsplannen worden uitgevoerd voor individuele kinderen of voor de gehele groep.

#### **Groep 1/2**

De basis voor de leerlingen van groep 2 is al gelegd in groep 1. In dat eerste jaar vinden wij het belangrijk dat de kinderen de ruimte krijgen om op een speelse, ontdekkende wijze zichzelf te kunnen ontplooiën in een veilige omgeving (de groep). In dit jaar ligt de nadruk

op de sociale en emotionele ontwikkeling, de persoonlijkheidsontwikkeling en het speelgedrag van het kind.

In groep 2 komt de nadruk, naast spelend leren, meer te liggen op het werkgedrag. Dit omvat een positieve werkhouding waarin taakgerichtheid, concentratie en werktempo belangrijk zijn. Hier vloeit uit voort dat de cognitieve ontwikkeling zich verder verdiept en verbreedt. Door het werken aan voorbereidend rekenen, lezen en schrijven worden vaardigheden aangeleerd die nodig zijn voor groep 3.

Bij de kleuters wordt thematisch gewerkt, zodat er integraal geleerd kan worden. Er wordt in de kleutergroepen gewerkt met een beredeneerd aanbod, waarbij de lesstof meerdere keren per jaar op meerdere niveaus wordt aangeboden aan de kinderen.

### **Rekenen**

In de groepen 1 t/ 8 wordt er gewerkt met de methode 'De Wereld in Getallen'. In groep 1 en 2 wordt het voorbereidende rekenen thematisch aangeboden.

De methode 'De Wereld in Getallen' werkt volgens het directe instructiemodel. De methode gaat uit van een basispakket (de basisinstructie), extra leerstof voor kinderen die dat aankunnen (korte instructie) en voor kinderen die moeite hebben met de lesstof is er, naast de basisstof, verlengde instructie. Het programma wordt indien nodig en mogelijk aangepast aan het niveau en het tempo van het kind.

### **Taal**

#### *Groep 1 en 2*

De leerkrachten bieden structureel activiteiten aan die voorwaardelijk zijn voor een goede voortzetting van de taalontwikkeling van de kinderen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de methode 'Schatkist Taal' en het ideeënboek 'Wat zeg je?' Daarnaast maken we gebruik van de praatplaten van 'Bas'. Voor de communicatieve vaardigheden maken we gebruik van prentenboeken, praatplaten van 'Bas', ontwikkelingsmaterialen zoals 'communicatie' en 'samenspraak' en begeleidingsgesprekken tijdens spel. Voor auditieve oefeningen maken we gebruik van de methode 'Wat zeg je?', 'Gynzy' via het digbord en het schooltv programma van 'Schatkast'. Boekoriëntatie komt met namen aan bod tijdens kringactiviteiten in de vorm van interactief voorlezen.

#### *groep 3*

Voor het leren lezen in groep 3 gebruiken wij de methode 'Veilig Leren Lezen'. Het is een Taal/leesmethode die zowel de mondelinge als de schriftelijke taalontwikkeling stimuleert.

Hierbij wordt de nadruk gelegd op:

- communicatieve vaardigheden
- bevordering van boekoriëntatie
- bevordering van taalbegrip
- vergroting van de woordenschat

Samenwerken en leren van elkaar staan hierbij centraal. Het aanleren van woorden en letters gebeurt aan de hand van woordplaten en woordstroken. Woorden worden met deze woord-stroken 'gehakt' en 'geplakt'. Bijvoorbeeld:

r	oo	s
---	----	---

Hakken: afzonderlijk noemen van de klanken r-oo-s.

Plakken: samenvoegen van de klanken r-oo-s tot het woord roos.

Aan de hand van het aangeleerde woord wordt een letter aangeleerd. Door de hoeveelheid aan materialen kunnen de kinderen veelal zelfstandig met woorden en letters experimenteren. Uit de toetsen wordt snel duidelijk op welke gebieden kinderen uitvallen. De methode geeft naar aanleiding hiervan aan welke oefeningen de kinderen kunnen doen om het probleem aan te pakken. Voor kinderen die al wat meer aan kunnen t.a.v. het lezen is er een speciale leerlijn binnen de methode die we volgen. Ook passen we het directe instructie-model toe.

### *groep 4 t/m 8*

Uitgangspunt voor het taalprogramma is vanaf groep 4 t/m 8 de methode 'Taalactief'. Deze taalmethode voldoet ruimschoots aan de kerndoelen voor het basisonderwijs. En aan de tussendoelen voor beginnende en gevorderde geletterdheid. Alles wat basisschoolleerlingen moeten leren, komt in 'Taalactief' aan bod. In elke groep wordt gewerkt aan:

- Woordenschat  
We besteden veel aandacht aan woordenschat. Kinderen zijn nadrukkelijk bezig met het leren van doelwoorden en woordenschatstrategieën.
- Spreken / luisteren  
Effectief spreken en luisteren. We leren kinderen de beste strategieën. In interactieve lessen oefenen kinderen de vaardigheden die ze nodig hebben.
- Schrijven (stellen)  
Schrijven is een proces. We leren kinderen de schrijfstrategieën die daarbij nodig zijn. Leerlingen gaan praktisch aan de slag met vaardigheden voor, tijdens en na het schrijven.
- Taalbeschouwing  
We werken aan drie onderdelen:
  - woordbouw: de functie, de opbouw en de betekenis van woorden
  - zinsbouw: de functie, de opbouw en betekenis van zinnen
  - taalgebruik: de opbouw van teksten en het gebruik van taal.

### **Spelling**

Uitgangspunt bij spelling is vanaf groep 4 t/m 8 de methode 'Taal actief Spelling'. We leren kinderen de belangrijkste spellingstrategieën. Zo leren ze niet alleen zo veel mogelijk woorden correct te spellen, maar worden ze ook getraind in de juiste spellingdenkwijze.

### **Technisch lezen**

Voor technisch lezen maken we vanaf groep 4 gebruik van de methode 'Station Zuid'. Station Zuid is een methode voor voortgezet technisch lezen, waarmee kinderen van groep 4 t/m 8 op een effectieve én stimulerende manier (verder) leren lezen. Station Zuid staat voor effectief leesonderwijs met hoge leesresultaten, is makkelijk te organiseren en uitdagend voor alle lezers. Naast een complete leerlijn technisch en vloeiend lezen bevat de methode een unieke leerlijn leesbevordering en literatuureducatie die toewerkt naar referentieniveau 1S (streefniveau).

Daarnaast maken de kinderen ook nog hun 'leeskilometers' met de boeken uit de schoolbibliotheek.

### ***(Begrijpend) lezen***

Uitgangspunt voor het taalprogramma t.a.v. begrijpend lezen is vanaf groep 4 t/m 8 de methode 'Grip op lezen'. Dit is een compacte methode, omdat het een zeer efficiënte didactiek hanteert. Kinderen leren begrijpend en studerend lezen aan de hand van 7 evidence-based leesstrategieën. Daarmee krijgen ze handvatten om elke tekstsoort te kunnen lezen en interpreteren.

Grip op lezen voldoet aan de kerndoelen en sluit aan bij de nieuwe referentieniveaus 1S/2F.

#### *Evidence-based leesstrategieën*

De 7 leesstrategieën zijn door deskundigen ontwikkeld en hebben hun waarde in de praktijk bewezen. De kinderen krijgen hiermee zelfvertrouwen en worden betere lezers. De 7 leesstrategieën van Grip op lezen zijn:

1. Doel bepalen
2. Voorspellen
3. Voorkennis ophalen
4. Herstellen
5. Vragen stellen
6. Visualiseren
7. Samenvatten

Elke leesstrategie komt in elk leerjaar van groep 5 tot en met 8 terug. De strategieën worden steeds verder uitgebreid. Voor een goed begrip van de tekst legt Grip op lezen moeilijke woorden uit. Ook de tekstbegrippen, die nodig zijn bij begrijpend en studerend lezen, worden aangeboden. Kinderen moeten uiteenlopende teksten leren herkennen en interpreteren. Daarom bevat Grip op lezen een grote variatie aan tekstsoorten. Grip op lezen besteedt ook aandacht aan het vergelijken van informatie en meningen en aan opzoekvaardigheden. Vanaf groep 6 wordt hiermee geoefend.

### ***Studievaardigheden***

Om Studievaardigheden te oefenen maken we gebruik van de methode 'Blits'.

Studievaardigheden worden voor kinderen steeds belangrijker. Informatie is overal te vinden, zeker op internet. Maar hoe zoek je gericht? En waar vind je de juiste informatie en hoe verwerk je die? Met Blits leren kinderen het lezen, begrijpen en verwerken van allerlei informatiebronnen, via de vier onderdelen van studievaardigheden.

### ***Schrijven***

Als uitgangspunt voor het schrijven wordt er vanaf groep 3 gewerkt met de methode 'Pennenstreken'. In deze methode wordt met behulp van systematische oefeningen de motorische, technische en communicatieve ontwikkeling ondersteund. Deze oefeningen vormen een doorgaande lijn in de hele methode. Er wordt aandacht besteed aan:

- Schrijfhouding, bevordering oog-hand coördinatie en arm-, hand- en vingermotoriek
- Aanleren en inoefenen van schrijfpatronen
- Aanleren en inoefenen van letters, cijfers en leestekens
- Aanleren en inoefenen van verbonden schrift
- Leren schrijven op en tussen lijntjes

## **Engels**

We geven Engels vanaf de kleuters. Hiervoor gebruiken we de methode 'Take it easy'. Deze methode heeft een doorgaande leerlijn vanaf groep 1. De opbouw van de methode is concentrisch. De Eibo (Engels in het basisonderwijs) thema's komen voor het eerst aan bod in de leerjaren 5 en 6. In groep 7 en 8 worden de thema's op een hoger niveau herhaald. De groepen 1 t/m 4 volgen het voortraject.

De lessen van Take it easy hebben een vaste structuur. De leerlingen maken kennis met een thema via een filmpje of lied. Take it easy biedt luister- en spreekopdrachten aan in de vorm van een dialoog, cartoon, spel of 'total physical response' activiteit. In groep 7 en 8 werken de leerlingen aan het Taalportfolio. In het Taalportfolio staan de ervaringen van de leerling met het leren van de taal (talenpaspoort), de toetsen (dossier) en wat de leerling al kan of lastig vindt (taalbiografie).

## **Spaans**

Spaans: Vanaf groep 6 kunnen kinderen Spaans volgen. Door middel van liedjes, spelletjes, conversaties en oefeningen wordt zowel de spreek- als schrijftaal geoefend. Het Spaans wordt aangeboden aan kinderen die het basisprogramma moeiteloos kunnen volgen en gemotiveerd zijn voor het leren van de Spaanse taal.

## **Wereldoriëntatie**

Bij wereldoriëntatie wordt gebruik gemaakt van de methode VierKeerWijzer® Aardrijkskunde Anders, Geschiedenis Anders en Natuur Anders. Deze methodiek gaat uit van een grote mate van eigenaarschap van kinderen, waarbij de leerkracht, naast de rol van kennisoverdrager, meer een rol van coach aanneemt. De methode gaat uit van Meervoudige Intelligentie.

Vanwege een geleidelijke invoering van VierKeerWijzer®, wordt er ook nog gebruik gemaakt van de methode 'Topondernemers'.

In een periode van 1, 2 of 3 weken wordt thematisch gewerkt met één geschiedenis-, aardrijkskunde- of natuuronderwerp (bijvoorbeeld: China, De Romeinen of dieren op de Veluwe). Door de thema's in volgorde op elkaar af te stemmen ontstaat een samenhangend geheel. Binnen de thema's worden drie belangrijke interventies gehanteerd:

1. *De groepsgerichte leerkrachtles*

De leraar is er voor het vonkje, voor de samenhang, voor de intermenselijke relaties, voor de persoonlijk diepgang van ieder kind. Minimaal eenmaal per week geeft de leerkracht zijn of haar themales: vertelt het verhaal, nodigt een deskundige uit, organiseert een excursie, houdt een kringgesprek, benut het digitale schoolbord, verhaalt belevenissen, geeft instructie, enz.

2. *Keuzemomenten*

Gedurende een aantal momenten per week hebben de kinderen de gelegenheid om op hun eigen manier en vanuit hun eigen talenten (intelligenties) het thema verder te verkennen, te onderzoeken en te ervaren.

3. *De rijke leeromgeving*

Er zijn diverse materialen en middelen in de klas om kinderen te prikkelen, uit te dagen en te motiveren om in het thema te duiken. De werkwijze is zó opgezet, dat het recht doet aan verschillen tussen kinderen. Kinderen die meer aankunnen,

kunnen meer diepgang aanbrengen in het thema. Dit is ook wat de leerkracht met het kind bespreekt en van het kind verwacht.

In groep 3 en 4 zijn de 3 vakken, aardrijkskunde, geschiedenis en natuur, geïntegreerd en worden ze thematisch aangeboden. In groep 3 sluit dit aan op de thema's van Veilig Lerende Lezen. De leerkrachten van groep 3 en 4 maken een passende selectie uit de volgende thema's:

Groep 3	Groep 4
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ik</li> <li>2. Mijn lijf</li> <li>3. De post</li> <li>4. Het bos</li> <li>5. Sprookjes</li> <li>6. Vogels in de winter</li> <li>7. Piraten</li> <li>8. Talentenjacht</li> <li>9. De uitvinder</li> <li>10. Het museum</li> <li>11. Boeken</li> <li>12. Op reis</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. De dokter en de tandarts</li> <li>3. De dierentuin</li> <li>4. Hallo wereld</li> <li>5. Tijd (uur, jaar, eeuw, kalender)</li> <li>6. Reptielen</li> <li>7. Wonen</li> <li>8. Beroepen (wat moet je kunnen)</li> <li>9. Water</li> <li>10. Kunst</li> <li>11. Bloemen (planten-boeken)</li> <li>12. Vervoer</li> </ol>

### **Aardrijkskunde**

In groep 5 wordt gewerkt met kaarten en plattegronden, een kaartenbak, ingedeeld in vier thema's, die als voorloper dient op groep 6. Vanaf groep 6 worden Nederland, Europa en de Wereld behandeld. Om zoveel mogelijk uitdaging en afwisseling te houden zijn de 12 thema's van Aardrijkskunde Anders op een geheel unieke wijze vorm gegeven. In ieder van de drie mappen zitten vier katernen. In ieder katern wordt een spelvorm beschreven die met de gehele klas in de themaperiode van drie weken uitgewerkt wordt.

Iedere periode wordt afgesloten met het klassikaal spelen van het spel dat door kinderen zelf gemaakt is. De voorbereidingen van ieder spel bestaan uit tal van opdrachten die vormgegeven zijn vanuit meervoudige intelligentie. Tijdens het maken en het spelen van het spel wordt door de kinderen veel geleerd. Doordat bij Aardrijkskunde Anders volgens de structuur van VierKeerWijzer® wordt gewerkt wordt er veel diepgang gecreëerd en trainen de kinderen vele vaardigheden.

Alle 12 katernen kennen de volgende opbouw:

1. Werkwijze en spelbeschrijving
2. Benodigdheden
3. Leerstofinhoud (ook als leestekst voor kinderen te gebruiken)
4. Opdrachten
5. Indien nodig het spelbord

## **Geschiedenis**

'Geschiedenis Anders' werkt, naast de leerkrachtles, met opdrachtkaarten ingedeeld volgens de theorie over Meervoudige Intelligentie. Naast het leren van de inhoud en het leren ontwikkelen van andere intelligenties dan de voorkeursintelligenties, is er ook een leereffect met betrekking tot de basisbehoeften van het kind:

### 1. *Relatie*

De kaarten nodigen kinderen uit tot samenwerken. Bij 'Geschiedenis Anders' krijgt ieder kind binnen eenzelfde thema de gelegenheid om te laten zien wat hij of zij kan. Dit leidt tot wederzijds respect. Het gezamenlijk vieren van de grote diversiteit aan resultaten die samen binnen het thema een eenheid vormen zal leiden tot sterkere onderlinge relaties en zal de sociale vaardigheden vergroten.

### 2. *Competentie*

Bij het werken met meervoudige intelligentie, het aansluiten bij de verschillende manieren van leren van ieder individueel kind, wordt ieders werk gezien en gewaardeerd. Of het nu gaat om een gebouwd Vikingschip, een zelfgemaakt oertijdlied of een bladzijde uit het dagboek van Napoleon: het één vult het ander aan en samen leren we van en met elkaar. Ieder krijgt de belangstelling die hij of zij verdient. Dat geeft een competent gevoel, vergroot de motivatie en maakt kinderen (en leerkrachten) betrokken bij hun leren. Je mag trots zijn op wat je hebt gepresteerd.

### 3. *Autonomie*

Bij 'Geschiedenis Anders' mag het kind kiezen. Welke kaart zal ik kiezen? Welke klus ga ik klaren? Behalve dat het motiveert om te mogen kiezen wat het best bij je past, leert het kind verantwoordelijkheid te dragen voor de gekozen taak. Het kind leert plannen, hoeveel tijd heb ik nog? Wanneer is de eindpresentatie? Is mijn werk klaar? Is het goed genoeg voor de presentatie? Deze vorm van werken past uitstekend binnen de Daltonvisie van de school.

De volgende thema's komen bij geschiedenis aan bod:

Groep 5: <ul style="list-style-type: none"><li>• Oma's tijd</li><li>• De tijdbalk</li><li>• Het schrift door de tijden heen</li><li>• Pre-historie</li></ul>	Groep 7: <ul style="list-style-type: none"><li>• De stad in de middeleeuwen</li><li>• Ontdekkingsreizen</li><li>• Tachtig jaar oorlog</li><li>• Gouden Eeuw</li></ul>
Groep 6: <ul style="list-style-type: none"><li>• Romeinen</li><li>• Kloosters</li><li>• Vikingen</li><li>• Ridders en kastelen</li></ul>	Groep 8: <ul style="list-style-type: none"><li>• Pruiken en Revoluties</li><li>• Industrie</li><li>• Twee keer oorlog</li><li>• De laatste tijd</li></ul>
Diversen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kunst door de tijden heen</li><li>• Het Oude Egypte</li><li>• De Oude Grieken</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Azteken, Maya's en Inca's</li><li>• Indianen en het wilde westen</li><li>• Beroepen vroeger-nu-later</li><li>• Vervoer door de tijden heen</li></ul>

### **Natuur**

De 32 thema's van 'Natuur Anders' sluiten voor een groot deel aan bij de thema's van Geschiedenis Anders en Aardrijkskunde Anders. Bij Natuur Anders wordt gewerkt met opdrachtkaarten. Op de voorkant van iedere kaart staat informatie over het onderwerp, op de achterkant staan tal van keuze-opdrachten. De opdrachten zijn wederom vormgegeven vanuit meervoudige intelligentie en doet recht aan de uitgangspunten zoals hierboven reeds geformuleerd.

### **Expressievakken: handvaardigheid, tekenen, dans en drama**

Voor de vakken handvaardigheid, tekenen, dans en drama wordt de methode 'Moet je doen' als bronnenboek gebruikt. Er worden zowel individuele als groepsopdrachten uitgevoerd. Daarnaast maken de leerkrachten gebruik van andere bronnen en geven ze zelf ontworpen opdrachten. Meerdere malen per jaar worden er projecten van het Utrechts Centrum voor de Kunsten ingezet. De opdrachten zullen, waar mogelijk, worden ingepast binnen de thema's van VierKeerWijzer®, zodat de diverse vakken elkaar kunnen versterken en het leerrendement wordt vergroot.

Daarnaast maken we ook gebruik van het 'Kunstkabinet', een lesmethode die speciaal voor het basisonderwijs is ontwikkeld om hoogwaardig kunst- en cultuuronderwijs aan te bieden.

### **Muziek**

Dit wordt gegeven door de groepsleerkracht en projectmatig door specialisten van het Utrechts Centrum voor de Kunsten aan de groepen 1 t/m 8. Er wordt les gegevens vanuit de kerndoelen die voor muziekonderwijs op de basisschool gelden:

- De leerlingen kunnen liederen uit de eigen cultuur en andere culturen in groepsverband zingen. Ze letten daarbij op zuiverheid en voordracht.
- De leerlingen kunnen eenvoudige muziek spelen op schoolinstrumenten, met en zonder hulp van notatie.
- De leerlingen kunnen een muziekstukje bedenken en uitvoeren op basis van een gegeven melodie, ritme of voorzin, verhaal, sfeer of stemming.
- De leerlingen kunnen bij het luisteren naar muziek het volgende onderscheiden en benoemen:
  - klankeigenschappen (duur, hoogte, kleur en sterkte);
  - vormprincipes (herhaling, contrast en variatie);
  - betekenis (stemming, sfeer) en functie;
  - gebruikte instrumenten en/of stemsoorten.
- leerlingen kunnen al luisterend:
  - muziek typeren naar geografische en/of culturele herkomst;
  - klank, vorm en betekenis van muziek met bewegingen uitbeelden;
  - het verloop van een lied of muziekstuk meelesen met behulp van het notenschrift of een andere grafische notatie.

Ook bij muziek zullen we aansluiten bij de lopende thema's.

### **Bewegingsonderwijs / gym**

Eén keer per week hebben de kinderen van groep 3 t/m 5 bewegingsonderwijs van een vakleerkracht en één keer per week hebben zij bewegingsonderwijs van een groepsleerkracht. De groepen 6 t/m 8 hebben 2 keer les van een vakleerkracht.



De groepen 1 en 2 hebben iedere dag bewegingsonderwijs. Kleuters hebben een enorme exploratie- en bewegingsdrang. Ze hebben nog een vrij individuele instelling, maar willen toch ook al graag naast / met andere kinderen spelen (passief sociaal gedrag). De kinderen hebben nog geen groot uithoudingsvermogen. Ze zijn snel moe, maar ook snel hersteld. De kinderen hebben een grote creativiteit en fantasie die ze gebruiken tijdens de gymlessen. Ze hebben een spontane dwang tot het maken van bewegingen. Dit alles komt terug in de gymlessen, waarin verschillende oefenvormen op een speelse wijze worden aangeboden. De ene keer vindt het bewegingsonderwijs plaats in het speellokaal en de andere keer buiten op het plein. We maken hierbij gebruik van de lessen uit 'Bewegingsonderwijs in het speellokaal'.

### **Verkeer**

De school werkt volgens de uitgangspunten van het Utrechts Verkeersveiligheids Label. Er is een actieve rol voor leerkrachten en ouders in een verkeerscommissie waarbij er ook gekeken wordt naar de verkeersveiligheid om de school. De commissie is aanspreekpunt voor ouders en onderhoudt externe contacten met bijvoorbeeld gemeente, politie, Veilig Verkeer Nederland of buurtbewoners. De commissie koppelt terug naar ouders van de school, direct of via de OR of MR.

Middels Veilig Verkeer Nederland zorgt de school ook dat ze op de hoogte is van de nieuwste ontwikkelingen. De school stelt ieder schooljaar een Activiteitenkalender verkeersonderwijs en verkeersveiligheid op, met daarin diverse verkeersactiviteiten, zoals het praktisch en theoretisch verkeersexamen in de bovenbouw en activiteiten in en om de school op het gebied van verkeer. Daarnaast krijgen alle kinderen les uit de methode 'Afgesproken'.

Met kinderen wordt er gekeken naar veilige school-thuisroutes en naar routes die leiden naar vaste bezoekadressen, zoals musea, theaters en voortgezet onderwijs scholen (voor groep 8)

### **Programmeren**

Kinderen kunnen in diverse groepen op diverse niveaus werken aan hun programmeervaardigheden. Deze vaardigheden zijn zeer nuttig in de 21. eeuw, waarin informatica en computervaardigheden van groot belang zijn. Er wordt o.a. gewerkt met Cublets, Scratch en Lego Mindstorms. Wij zijn continu op zoek naar ontwikkeling en verbetering op dit terrein en willen dit de komende jaren verder uitbouwen.

### **Onderwijs aan meerbegaafde kinderen**

Sommige kinderen hebben behoefte aan ander werk of andere werkvormen omdat ze meerbegaafd zijn. Deze kinderen leren 'anders' dan andere kinderen. Ze hebben echter ook de uitdaging en begeleiding nodig op zowel cognitief als sociaal gebied.

Voor kinderen die meer begaafd zijn willen we het specifieke onderwijsaanbod zo veel mogelijk integreren in het reguliere thema en binnen de groep.

Door onze werkwijze met wereldoriëntatie doen we recht aan de verschillen tussen kinderen. Ook de meerbegaafde kinderen kiezen hier zelf hun opdrachten in overleg met de leerkracht. Hier kan er dus altijd op maat worden gewerkt: een uitdagende opdracht, waarbij het kind centraal staat en er via een voor hem of haar effectieve leerstrategie wordt gewerkt. Kinderen halen zo op niveau het meeste leerrendement.

Daarnaast is er groepsoverstijgend de mogelijkheid om Spaans te volgen.

### ***Buitenschoolse activiteiten***

De school onderneemt veel initiatieven om ervarend te leren. Dit betekent dat er regelmatig activiteiten buiten school worden gedaan. De kinderen van groep 1/2 gaan naar het Vogelnest (Speeltuín), en doen soms, net als de andere groepen, diverse excursies in de stad. Groep 3 t/m 7 gaan ieder jaar op schoolreis. Groep 8 gaat op schoolkamp.

De school organiseert voor alle groepen één keer per jaar een sportdag en er wordt deelgenomen aan diverse sportevenementen. Daarnaast organiseren we diverse activiteiten rondom kerst, Sint, of aansluitend op diverse thema's. De activiteiten worden betaald vanuit de ouderbijdragen die door de MR worden geínd en beheerd.

## **3.4. Speciale activiteiten voor kinderen**

### ***Tussenschoolse opvang (overblijven)***

De school werkt vanaf schooljaar 2016-2017 met een continuooster. Overblijven valt dus onder schooltijd. De kinderen nemen van huis uit brood en drinken mee voor rond 10 uur en voor de middagpauze. De school organiseert het toezicht op het plein zelf. Elke pauze zijn er minimaal 2 leerkrachten op het plein om kinderen te begeleiden in hun spel en toezicht te houden. Hierdoor is de kwaliteit van het toezicht op de kinderen en de begeleiding van het speelgedrag kwalitatief goed en gewaarborgd.

### ***Voor- en naschoolse opvang***

Per augustus 2007 zijn scholen wettelijk verplicht om voor- en naschoolse opvang voor kinderen te laten organiseren. De Utrechtse schoolbesturen streven er daarbij naar om samen te werken op wijkniveau met instellingen voor kinderopvang, welzijn, kunst en cultuur en sport. Op onze school wordt de voor- en naschoolse opvang verzorgd door Partou. Kinderen gaan naar de opvang in ons eigen gebouw of naar de sportopvang van Partou aan de Laan van Maarschalkerweerd. Ouders nemen zelf contact op met een van de instanties en schrijven zich tijdig in.

### ***Huiswerkbegeleiding***

De school zorgt voor een goed onderwijsaanbod op maat. Soms adviseert de school om extra huiswerk te maken, omdat er geconstateerd wordt dat de vorderingen van het kind wat stagneren ondanks het aanbod. Dit initiatief kan ook vanuit ouders komen. De meeste ouders helpen hun kinderen zelf bij het huiswerk. Soms komt het voor dat ouders hiertoe niet in staat zijn, of dat er meer specialistische hulp gewenst is. Ouders maken dan gebruik van een externe instantie die de huiswerkbegeleiding uitvoert.

In de omgeving van school zijn diverse bureaus die huiswerkbegeleiding aanbieden. Indien er behoefte is om hiervan gebruik te maken, is het wenselijk dat er overleg is tussen ouders en de groepsleerkracht. Deze kan adviseren en eveneens overleggen met de betreffende instantie over het te maken huiswerk.

De school faciliteert externe instanties door na schooltijd ruimtes beschikbaar te stellen voor huiswerkbegeleiding. Als hiervan gebruik gemaakt wil worden dan kunnen ouders/de betreffende instantie dit bespreken met de directeur.

### ***Externe activiteiten onder schooltijd***

Wij vinden dat kinderen onder schooltijd op school horen te zijn om te leren. Het is hun natuurlijke leeromgeving, waarin ze op sociaal en cognitief gebied een breed aanbod krijgen. De nadruk van ons onderwijs ligt op de basisvaardigheden, omdat dit van wezenlijk belang is voor de ontwikkeling van de kinderen. De meeste onderwijsuren gaan dan ook naar deze vakken. Daarnaast geven we kinderen die dat nodig hebben extra begeleiding op de basisvaardigheden.

Onze argumenten om kinderen geen verlof te verlenen voor bijles zijn gestoeld op meerdere aspecten:

- Kinderen uit de groep halen kan stigmatiserend werken
- Kinderen verliezen onderwijstijd
- Kinderen missen instructiemomenten
- Kinderen missen lessen/activiteiten
- Organisatorische problemen

De kinderen structureel onder schooltijd uit school halen kan stigmatiserend werken en sociaal-emotioneel impact hebben op het kind. Daarnaast mist het kind ook, structureel, onderwijs.

Ook voor de klassenorganisatie heeft afwezigheid van kinderen een onpraktische bijkomstigheid: als kinderen onder schooltijd naar externen gaan, mist de leerkracht geregeld kinderen. Dit is niet te ondervangen met het verschuiven van vakken op het lesrooster. Door verschuivingen wordt de meest ideale opbouw van het rooster verstoord. Daarnaast kunnen kinderen bepaalde opdrachten niet of niet optimaal uitvoeren (duo-werk, groepswerk).

Daarnaast lekt er ook onderwijs tijd weg, omdat er tijdens het halen en brengen geen onderwijs wordt gegeven aan de leerling.

### ***Begeleiding onder of na schooltijd van kinderen met een eventuele extra onderwijsbehoefte op de basisvaardigheden***

Indien de ouders of de groepsleerkracht extra hulp nodig vinden, dan dient er overleg te volgen tussen beiden over hoe dit het beste kan worden georganiseerd. Hierbij wordt uitgegaan van bovenstaand grondbeginsel. Het streven is dan om het onderwijsprogramma op school te verstevigen door externe hulp (door ouders of een instantie) na schooltijd. De leerkracht, de ouders en de hulpverlener overleggen over de vorderingen en over het begeleidingsplan.

Indien er geen mogelijkheid is tot effectieve naschoolse hulp bespreken leerkracht en ouders de urgentie en eventuele andere opties die het reguliere onderwijs niet belemmeren. Indien de urgentie door ouders en leerkracht gedeeld wordt, kan er voor een periode van maximaal 12 weken gewerkt worden onder schooltijd. Gedurende deze periode wordt er door ouders en externe instantie gezocht naar een oplossing na schooltijd. Zodra dit mogelijk is, geniet dit de voorkeur. Daarnaast worden de vorderingen van het kind bijgehouden en volgt er een toets om deze vorderingen in kaart te brengen.

Indien er een verschil van inzicht is in de begeleiding van het kind tussen ouders en leerkracht, dan zal de expertise van de Intern Begeleider worden ingeroepen. Mocht dit niet leiden tot afstemming in de begeleiding, dan wordt dit voorgelegd aan de directeur. Mocht de urgentie, op basis van de vorderingen in combinatie met de algehele ontwikkeling, bij ouders en de groepsleerkracht blijven bestaan dan kan de periode opnieuw worden verlengd met maximaal 12 weken.

Urgentie vanuit school:

- als de ontwikkeling van het kind, ondanks extra hulp op school, stagneert.
- als het gedrag van het kind de ontwikkeling van zichzelf of andere kinderen belemmert.

Indien er sprake is van extern les onder schooltijd, dan informeert de leerkracht directie en collega's.

Samengevat: de school staat uitzonderingen toe indien het gaat om kortdurende intensieve begeleiding die noodzakelijk is op korte termijn en waarbij er geen mogelijkheden zijn om dit na schooltijd uit te voeren. De noodzakelijkheid moet onderschreven worden door zowel de ouders als de leerkracht.

### ***Begeleiding onder of na schooltijd van kinderen met een specifiek talent***

Uitgaande van onze algemene filosofie over de aanwezigheid op en betrokkenheid van kinderen bij school, verwachten we ook hier naar maximale aanwezigheid van kinderen op school.

Talentbegeleiding gebeurt dan ook na schooltijd. Mocht dit ondanks alle inspanningen niet mogelijk zijn, dan kunt u contact opnemen met de directeur. Deze hanteert het beleid zoals dat is geformuleerd door de leerplichtambtenaren van de gemeente Utrecht. Meer informatie vindt u via <https://www.utrecht.nl>

### ***Toetsing***

Toetsen zijn op onze school geen afrekeninstrument, maar worden gebruikt om te monitoren wat het kind wel en niet beheerst, zodat we vervolgens onderwijs op maat kunnen bieden.

Naast toetsing binnen de verschillende methoden worden er op school ook 2 maal per jaar cito-toetsen afgenomen. Cito-toetsen meten een bepaalde vaardigheid van een leerling op het betreffende vakgebied. Samen met de methode-toetsing geeft dit een beeld van een kind. Naast toetsing neemt observeren ook een belangrijke plaats in om een beeld over een kind te krijgen.

De volgende cito-toetsen worden afgenomen:

- Rekenen
- Begrijpend lezen
- Technisch lezen (Avi en DMT)
- Spelling
- Woordenschat
- Studievaardigheden

In groep 8 wordt ook de Cito Eindtoets afgenomen.

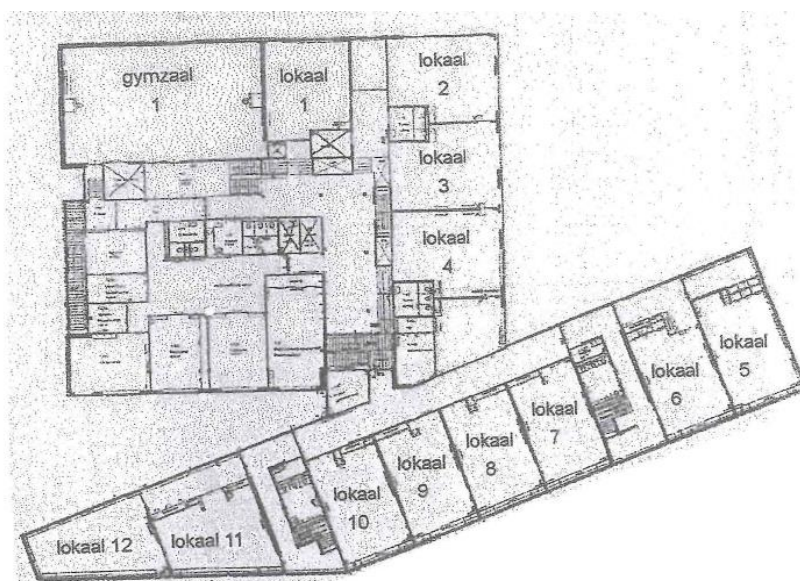
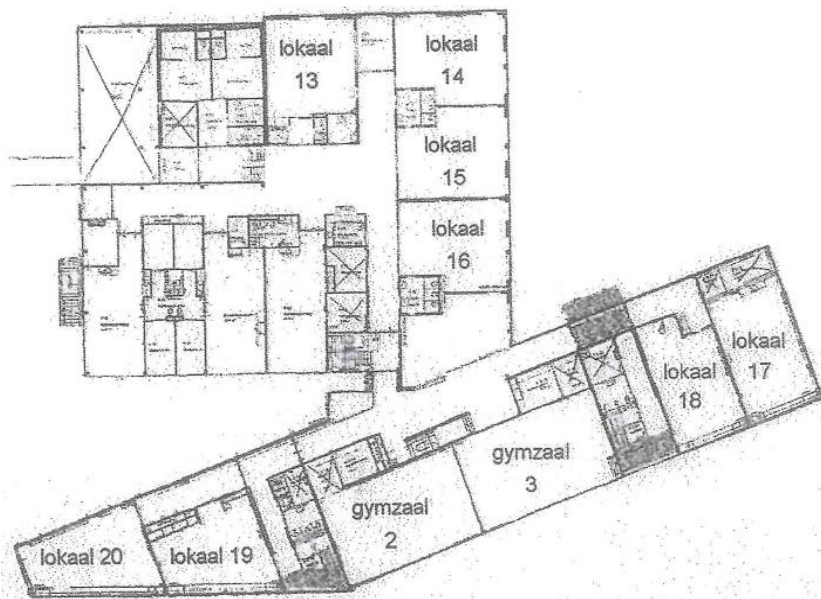
## Rapportage

De leerkrachten maken 2 keer per jaar een rapport waarin de vorderingen van de kinderen worden weergegeven t.a.v. de basisvaardigheden, de sociaal emotionele ontwikkeling en de Daltonvaardigheden.

Er zijn enkele vaste gespreksmomenten om de vorderingen van de kinderen te bespreken. Daarnaast is er altijd de mogelijkheid om tussentijds met de leerkracht een gesprek te plannen, als daar behoefte toe is. Ook vanuit de leerkracht zal er direct contact worden gezocht met ouders als daar aanleiding toe is.

### 3.5. Wegwijs in het schoolgebouw

Op de plattegrond ziet u de eerste en tweede verdieping van de school.



### 3.6. Schoolveiligheidsplan

Als Daltonschool Rijnsweerd proberen wij een zo veilig mogelijke omgeving voor onze leerlingen en ons personeel te creëren. Dit betreft zowel de fysieke als de sociale veiligheid. In ons schoolveiligheidsplan hebben we beschreven wat we op dit punt aan preventie doen, wat we doen om de veiligheid te monitoren en hoe we ermee omgaan als er onveilige situaties ontstaan. Daarnaast heeft de school een Pestprotocol dat de leerkrachten en ouders handvatten geeft hoe te handelen, zowel preventief als curatief.

Conform de wettelijke verplichting monitoren wij jaarlijks de sociale veiligheidsbeleving van de leerlingen. Wij nemen daartoe de veiligheidsmonitor "ZIEN!" af bij de leerlingen uit de groepen 3 t/m 8. Met "ZIEN!" brengen leerkrachten het sociaal-emotioneel functioneren van kinderen systematisch in kaart. In de groepen 1/2 volgen we de sociale veiligheidsbeleving middels OVM (OntwikkelingsVolgModel).

Op basis van een analyse van de resultaten passen we verbeteringen toe die de veiligheidsbeleving van onze leerlingen vergroot.

Ook maken wij periodiek een risico-inventarisatie, waarin alle risico's onderkend worden. Op basis van deze risico-inventarisatie maken we plannen om knelpunten te verhelpen.

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

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

Onze bedrijfshulpverleners dragen zorg voor:

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

Om deze taak goed te kunnen uitvoeren, volgen de BHV-ers jaarlijks een herhalingscursus en organiseren zij regelmatig oefeningen. Indien u vragen heeft over de BHV-organisatie, dan kunt u deze stellen aan onze BHV-coördinatoren, Aida Staas of Els Hitman.

Het schoolveiligheidsplan ligt op school ter inzage.

#### ***Veiligheidscoördinator***

De Veiligheidscoördinator oftewel 'anti-pestcoördinator' heeft als taak om er voor te zorgen dat de kinderen in een goed pedagogisch klimaat met elkaar kunnen leren en spelen. De coördinator helpt leerkrachten bij het vormgeven van dit pedagogisch klimaat en monitort de ontwikkeling van de kinderen en de klassen.

Bovenstaande taak is nu nog toebedeeld aan de Intern Begeleider van de bovenbouw. Zodra de school een burgerschapscoördinator heeft aangesteld, zal deze taak overgedragen worden.

## 4. Passend onderwijs

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

Ouders die interesse hebben in onze school kunnen deelnemen aan een informatieochtend. Deze zijn 10 keer per jaar op verschillende dagen in de week. Op onze website vindt u een overzicht van de informatieochtenden.

Tijdens deze ochtend, die duurt van 8.30 uur tot ongeveer 10.30 uur krijgen ouders uitleg over de werkwijze van de school en een rondleiding door het gebouw. Aansluitend kunnen ouders een (voor-)aanmeldingsformulier meenemen.

#### ***Stappen aanmelden***

##### 1. *Vooraanmelding*

Kinderen jonger dan 3 jaar kunnen worden opgegeven voor de lijst van vooraanmelding (mits een van de ouders/verzorgers een informatieochtend heeft bijgewoond).

N.B. De dag waarop het vooraanmeldingsformulier door de school is ontvangen, is (mede)bepalend voor de positie van uw kind op de vooraanmeldingslijst.

##### 2. *Definitieve aanmelding (vanaf 3 jaar)*

Vanaf de leeftijd van 3 jaar mogen kinderen aangemeld worden. Kinderen die op de lijst van vooraanmelding staan hebben voorrang. Als aanmeldingsdatum wordt genomen de datum waarop het aanmeldingsformulier volledig ingevuld en ondertekend is ingeleverd bij de administratie van de school (inclusief een kopie van een document om het BSN-nummer te verifiëren).

Aanmelden van een kind van een andere school kan alleen in overleg met de directie van de andere school. Mocht er sprake zijn van stoornissen, handicaps of beperkingen in de onderwijsparticipatie, dan moet u dit op het aanmeldingsformulier aangeven. De school onderzoekt vervolgens of dit binnen de onderwijsaanpak past.

##### 3. *Toelating/afwijzing*

Binnen 6 weken en uiterlijk 10 weken na ontvangst van het aanmeldingsformulier hoort u of uw kind geplaatst is. Mocht dit niet het geval zijn, dan kan er een verzoek worden ingediend het kind op de wachtlijst te zetten. Is er geen toelating mogelijk, dan ontvangen de ouders uiterlijk binnen 4 weken na de aanmelding een beargumenteerde brief. Binnen 6 weken en uiterlijk 10 weken na aanmelding wordt de definitieve beslissing genomen of een kind al dan niet wordt toegelaten.

Een schooljaar loopt van 1 oktober tot 30 september. Per jaar kunnen wij 60 kinderen inschrijven in groep 1 op onze school. Kinderen starten als ze 4 jaar oud worden. Voor hun 4<sup>e</sup> verjaardag kunnen ze enkele momenten komen wennen. Dit gaat in samenspraak met de groepsleerkracht.

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

Binnen de school willen we de ontwikkeling van de kinderen goed en zorgvuldig volgen. Kinderen ontwikkelen zich op verschillende manieren, de resultaten die kinderen behalen kunnen heel divers zijn. We vinden het belangrijk om uit te gaan van deze verschillen en hierop aan te sluiten bij het aanbieden van de leerstof.

Voor het monitoren van de ontwikkeling en de voortgang van de kinderen werken wij met een taaksysteem. Via de taakborden en weektaken hebben de leerkrachten een goed overzicht over het functioneren van elk kind.

Uiteraard worden de vorderingen van de kinderen regelmatig getoetst. Observaties en toetsen geven samen een goed beeld van de individuele leerling op een bepaald moment.

Om een duidelijk beeld te krijgen over de leerontwikkelingen van de individuele leerling en hoe het kind zich ontwikkelt in de groep, gebruiken we het leerlingvolgsysteem van het Cito. Voor de groepen 1-2 wordt het leerlingvolgsysteem van Memelink gebruikt, specifiek voor de sociale en emotionele ontwikkeling. In ons administratiesysteem Parnassys zit ook een module sociale en emotionele vorming, die voor de groepen 3 t/m 8 gebruikt wordt. Elk schooljaar zijn er vaste momenten waarop de leerlingen getoetst worden via de Cito-methode. De uitkomsten worden opgeslagen in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys.

Tijdens het schooljaar zijn er minimaal twee besprekingen met de Intern Begeleider en de overige leerkrachten, waarbij alle kinderen - als dat nodig is - worden besproken.

We werken en handelen planmatig en handelingsgericht volgens het model van de 1 zorg route. We volgen de cyclus van Handelingsgericht Werken (HGW). We werken in onze school met groepsplannen, waarin het onderwijsaanbod voor de kinderen op 3 niveaus is uitgewerkt en passen het directe instructie model toe. In een groepsoverzicht worden de leerlinggegevens verzameld. We gaan nu op elk van de drie fasen van planmatig handelen nader in en zullen daarbij ook verwijzen naar de HGW-cyclus.

#### *Fase 1: signaleren van problemen*

Het startpunt is het verzamelen van gegevens. Dat gebeurt door:

1. het evalueren van het vorige groepsplan
2. het verzamelen van leerling gegevens in een groepsoverzicht (HGW-stap 1)  
Hierbij gaat het om het signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, zowel pedagogische als didactische. (HGW-stap 2)  
Door middel van methodeonafhankelijke toetsen (Cito toetsen, met een landelijke normering), methode gebonden toetsen en/of observaties wordt meerdere keren per jaar nagegaan of vorderingen van alle leerlingen overeenkomen met de gestelde doelen. Het betreft op dit moment de volgende gebieden:
  - diverse ontwikkelingsgebieden bij de kleuters
  - didactische ontwikkelingen op het gebied van Nederlandse taal, begrijpend lezen, spelling, lezen en rekenen in de andere groepen

De Intern Begeleider maakt jaarlijks een toetskalender waarop staat aangegeven in welke weken de Cito Leerling Volg Systeem-toetsen worden afgenomen. Elke leerkracht neemt deze LVS-toetsen af en verwerkt de resultaten in Parnassys (het administratiesysteem van de school).

#### *Fase 2: analyseren van problemen*



Afhankelijk van de toetsresultaten wordt een analyse uitgevoerd op individueel niveau, groepsniveau of schoolniveau. Bij de analyse komen in elk geval ter sprake:

- een interpretatie van de afgenomen signaaltoets
- een vergelijking met de vorige toets afname
- een nadere analyse van het toetsmateriaal
- relevante leerling-kenmerken, items uit het startgesprek, kenmerken van de omgeving als gezin, woonsituatie etc.
- verschillende onderwijskenmerken, zoals de gebruikte methode, de gegeven instructie, organisatievormen en leerkrachtaspecten.

De HGW-cyclus legt hierbij de nadruk op het benoemen van onderwijsbehoeften (stap 4) en het clusteren van leerlingen met gelijke onderwijsbehoeften (stap 5) wat aansluit op het directe instructie model.

Om meer informatie te verkrijgen kan de school een orthopedagoog inschakelen die meekijkt in de dossiers of in de groep. De orthopedagoog voorziet de school van adviezen t.a.v. de begeleiding en het plan van aanpak.

### *Fase 3: plan van aanpak (HP)*

In overleg met de Intern Begeleider wordt er een groepsplan of individueel handelingsplan opgesteld met als doel middels een beredeneerd en passend lesaanbod de ontwikkeling van de kinderen te bevorderen en/of de problemen van een of meer leerlingen op te lossen. Door een groepshandelingsplan te maken krijgt de leerkracht zicht op de specifieke extra hulp die hij/zij wil geven, hoe een en ander in de groep georganiseerd moet worden, welke materialen gebruikt kunnen worden, welke doelen bereikt moeten worden en hoe de gegeven hulp zal worden geëvalueerd. Naast het groepsplan met de drie instructieniveaus is het mogelijk om 1 of 2 individuele plannen uit te voeren. Tevens is het mogelijk dat voor een aantal kinderen in een groep een doorlopend plan van aandacht opgesteld is; een continue aanpak specifiek voor een leerling.

In de HGW-cyclus wordt in stap 5 aandacht gevraagd voor het opstellen van een plan voor de groep en één of meer sub groepjes. Alleen als het niet anders kan wordt een individueel HP overwogen. De hulp wordt in de groep door de eigen leerkracht gegeven. Bij het opstellen, uitvoeren en evalueren van een handelingsplan is een goede communicatie tussen alle betrokkenen (leerkracht, ouders, leerling, Intern Begeleider, directie en evt. externe deskundigen) van groot belang. Uiterlijk op het volgende signaleringsmoment, maar vaak ook tussentijds zal via observatie- en toets-afname het effect van de extra hulp worden vastgesteld. Als er te weinig verbetering is in het leerresultaat zal bijstelling van het handelingsplan nodig zijn. Analyse op schoolniveau kan leiden tot beslissingen over de gebruikte methode(s), het lesrooster, gezamenlijke of individuele nascholing, etc.

De concrete afspraken/ procedures/formulieren worden opgeslagen in Parnassys. De groepsleerkracht draagt dit aan het einde van het schooljaar over aan de volgende leerkracht.

### ***Gesprekkencyclus***

De ouders worden in ieder geval 2 maal per jaar uitgenodigd om in gesprek te gaan over de ontwikkeling van hun kind. Daarnaast worden er gesprekken gevoerd naar behoefte om af te stemmen tussen ouders, kind en de leerkracht.

Bij de start van het schooljaar worden de ouders uitgenodigd voor een startgesprek. Tijdens dit gesprek informeren de ouders de leerkracht over hun kind. Bij de uitnodiging voor dit gesprek ontvangen de ouders een vragenlijst die als uitgangspunt bij het gesprek gebruikt kan worden.

Daarnaast wordt aan het begin van het schooljaar een ouderavond georganiseerd. Tijdens deze ouderavond maakt u (nader) kennis met de leerkracht(en) van uw kind en wordt de gang van zaken voor het komende jaar besproken.

Er worden jaarlijks twee rapporten opgesteld over de vorderingen van de ontwikkeling van de kinderen. Ouders worden in de gelegenheid gesteld om deze vorderingen met de leerkracht te bespreken.

Naast deze gesprekken is het altijd mogelijk om gedurende het jaar met de leerkracht een gesprek te plannen, als daar aanleiding voor is. Met name wanneer er kinderen zijn die meer dan reguliere zorg nodig hebben, zullen er vaker gesprekken zijn.

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

##### ***Ondersteuning binnen onze school***

Door op handelingsgerichte wijze te werk te gaan, wordt zoveel mogelijk geprobeerd aan de specifieke behoeften van ieder kind tegemoet te komen. Bij deze werkwijze wordt gekeken naar: hoe kunnen we zo goed mogelijk tegemoet komen aan de behoeften van dit kind, deze ouders, in deze groep, met deze leerkracht binnen deze school. Deze behoeften worden waar mogelijk geclusterd binnen de groepsplannen. Bij sommige leerlingen is de specifieke onderwijsbehoefte zodanig dat een individueel hulpplan nodig is.

Naast het groepsplan met de 3 instructieniveaus is het mogelijk dat er een aantal individuele plannen voor enkele kinderen wordt opgesteld en uitgevoerd.

In deze plannen wordt de werkwijze die specifiek voor deze leerling geldt beschreven. Indien een leerling bijvoorbeeld een hiaat heeft opgelopen, proberen we dit te "repareren" middels een individueel handlingsplan. In principe voert de leerkracht dit plan uit, in sommige gevallen wordt er RT (remedial teaching) voor een korte periode ingeschakeld.

Ouders die een Persoons Gebonden Budget ontvangen voor hun kind, kunnen dit in overleg met de school ook op school inzetten. In overleg met de Intern Begeleider kan worden gekeken hoe we dit budget zo effectief mogelijk kunnen inzetten.

In enkele gevallen gaat de problematiek onze competentie te boven en kunnen wij niet voldoende tegemoet komen aan de (specifieke) onderwijsbehoeften van een leerling. Deze leerling heeft meer nodig dan de basisondersteuning en meer dan wat wij als school zelf extra kunnen bieden. In dat geval schakelen we de hulp in van een leerlingbegeleider van 'Zien in de klas' voor tips en/of diagnosestelling. Ook kan het zijn dat het verstandig is om een arrangement aan te vragen bij het Samenwerkingsverband.

Per jaar stellen we het maximaal in te zetten aantal begeleidingsuren en onderzoeken vast en tweemaal per jaar bepalen we naar aanleiding van leerlingbesprekingen (die voortkomen uit de groepsbesprekingen) welke kinderen voor een specifiek onderzoek (door 'Zien in de klas') in aanmerking komen, tijdens een intakegesprek, met de leerlingbegeleider.

De leerlingbegeleider doet haar onderzoek altijd in de school en onder schooltijd. Het verslag van een dergelijk onderzoek bespreken we eerst met de ouders voordat er een behandeling of extra oefensituatie plaatsvindt. Soms blijkt dat het voor de leerling nodig is een Ontwikkel Perspectief Plan (OPP) op te stellen. Hiervan is sprake wanneer uit het onderzoek blijkt dat de leerling het eindniveau van groep 7 aan het eind van groep 8 niet zal kunnen behalen. Met het opstellen van een OPP worden de reëel te verwachten einddoelen voor het betreffende kind zo zorgvuldig mogelijk in beeld gebracht. Het OPP wordt opgesteld door de Intern Begeleider en de leerkracht en besproken met de ouders en het kind.

Soms moeten we kinderen verwijzen naar een andere vorm van onderwijs. Dit gebeurt als de grenzen van de mogelijkheden van onze school zijn bereikt. We monitoren dit proces door te praten over deze grenzen aan het passend aanbod, door het bespreekbaar maken van de volgende 5 punten:

- Relatie: is het nog mogelijke een relatie te onderhouden met deze leerling?
- Ontwikkeling: is er nog perspectief op leren voor deze leerling?
- Veiligheid: vormt de leerling een bedreiging voor zichzelf, de leerkracht of andere leerlingen?
- Welbevinden: heeft de leerling structureel een negatieve beleving van de school en zichzelf; is de persoonsontwikkeling bedreigd?
- Balans in de groep: verstoort de leerling structureel de balans in de groep, waardoor de leerkracht de andere kinderen tekort doet?

Als blijkt dat een leerling niet langer passend onderwijs kan volgen op een reguliere basisschool, dan zullen we een verwijzingsprocedure opstarten (zie hieronder).

### ***Speciale ondersteuning binnen het Samenwerkingsverband Utrecht PO***

SPO Utrecht biedt zoveel mogelijk kinderen passend onderwijs op de basisschool in de buurt. Als de hulp van de school niet tot de gewenste resultaten leidt, dan kunnen school en ouders advies of ondersteuning aanvragen bij het SWV Utrecht PO, bijvoorbeeld in de vorm van een arrangement.

Wanneer de school niet kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van een leerling, en ook een ondersteuningsarrangement geen passende oplossing is, doen ouders en school samen een aanvraag voor een plaatsing in het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs. SPO-scholen werken samen met de Luc Stevensschool voor sbo, de SO Herderscheeschool en SO Fier.

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

### ***Doubleren / verlengde kleutertijd***

Bij kleuters kan het voorkomen, dat kinderen niet door gaan naar een volgende groep. Dat valt niet onder "zitten blijven". Pas vanaf groep 3 kunnen kinderen blijven zitten. Als wij denken dat dit de ontwikkeling van het kind ten goede komt, kunnen we gedurende het schooljaar besluiten dat een kind niet over gaat naar de volgende groep. Uiteraard hebben we gedurende het schooljaar daar al met ouders over gesproken. Uiteindelijk blijft echter wel de school verantwoordelijk over de overgangsbeslissing.

### ***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 ouders. Ook wanneer het toedienen van medicijnen daaraan voorafgaand nodig is, zal dat in overleg met ouders (of bij afwezigheid van de ouders in overleg met de huisarts) gebeuren.

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

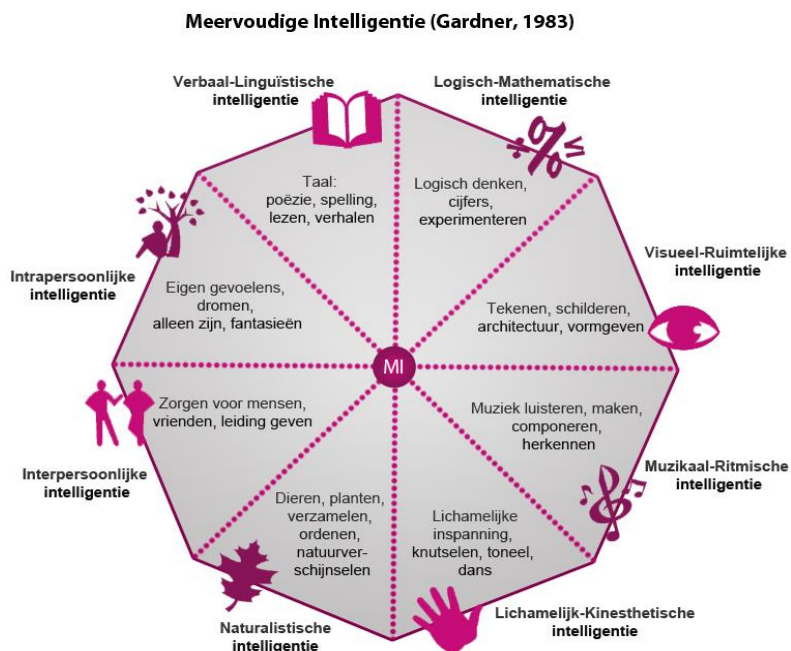
Als uw kind andere medische zorg nodig heeft, zoals injecties of bloedafname, dan kunnen en mogen wij deze zorg niet bieden. Uiteraard verlenen wij wel onze medewerking als u dat zelf, of anderen door u aangewezen, tijdens schooltijden bij ons op school komt doen.

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

#### 4.4. Meervoudige Intelligentie

Mensen leren op verschillende manieren. De een leert door doen, de ander moet het 'voor zich zien' en een derde persoon moet de informatie eerst voor zichzelf ordenen alvorens deze te kunnen begrijpen. Als wij kinderen in het onderwijs iets willen leren, als wij willen dat alle kinderen begrijpen en onthouden, zullen we met de verschillen tussen kinderen rekening moeten houden.

De Amerikaanse hoogleraar Howard Gardner onderscheidt acht intelligenties. Ieder mens bezit ze alle acht, men heeft er echter vaak slechts enkele sterk ontwikkeld. Deze sterk ontwikkelde intelligenties bepalen de manier waarop men leert, bepalen de voorkeur voor bepaalde activiteiten. Door kinderen te laten leren vanuit hun voorkeuren, zullen ze inhoudelijk meer leren. Daarnaast zullen kinderen ook worden gestimuleerd om eens een andere intelligentie te prikkelen. Daarmee is er ook een hogere vorm van leren aan de orde.



Bron: Landelijk Informatiepunt (Hoog)begaafdheid PO

hoogbegaafdheid.slo.nl

#### **4.5. Sociaal-Emotionele ontwikkeling en sociale vaardigheden**

Binnen de school wordt o.a. de methode 'Goed gedaan' gebruikt. Hiermee wordt ingezet op het gebied van de sociale emotionele ontwikkeling van de kinderen en aandacht geschonken aan de sociale vaardigheden: sociale kennis, vaardigheden en houding. Kinderen leren ervaringen delen, aardig doen, samen werken en spelen, een taak uitvoeren, zichzelf presenteren, een keuze maken, opkomen voor zichzelf en omgaan met ruzie. De methode stelt morele waarden en burgerschapscompetenties centraal.

#### **4.6 Het Protocol Leesproblemen, Dyslexie en Dyscalculie**

Kinderen met dyslexie en dyscalculie hebben een vastgestelde leerhandicap. Door extra oefeningen en ondersteuning komen deze kinderen ook tot ontwikkeling. Dit zal echter langzamer gaan en het streefniveau zal, indien mogelijk, later dan andere kinderen worden behaald. Om kinderen met dyslexie en dyscalculie goed te kunnen begeleiden in hun ontwikkeling, maakt de school gebruik van enkele compenserende middelen.

Binnen onze school is aandacht voor kinderen met dyslexie. Bij een vermoeden van dyslexie zal na inzet (middels verschillende handelingsplannen) binnen de groep en/of RT, en overleg tussen ouders, leerkracht en Intern Begeleider overgegaan kunnen worden tot onderzoek. Dit onderzoek wordt uitgevoerd door een orthopedagoge. Leidraad hierin is het Protocol Leesproblemen en Dyslexie.

Gediagnostiseerde leerlingen krijgen binnen onze school extra ondersteuning binnen de groep. Ook bij toetsen wordt rekening gehouden met deze leerlingen.

Ook beschikt de school over een dyscalculieprotocol: het protocol voor Ernstige rekenproblemen en Dyscalculie. Dit is een gestandaardiseerd protocol. D.m.v. ervaringen in de komende periode zal dit protocol steeds meer worden afgestemd op de mogelijkheden en visie van de school.

#### **4.7. Schoolarts / Logopedie**

De leerlingen van groep 2 worden door de schoolarts uitgenodigd voor onderzoek. In groep 7 zal de verpleegkundige ook een onderzoek verrichten. Daarnaast vindt er eenmaal per jaar bij de kinderen van groep 2 een screening plaats door een logopediste. Bijzonderheden worden vanzelfsprekend aan de ouders en indien nodig aan de groepsleerkrachten doorgegeven. Er kunnen natuurlijk ook redenen zijn om uw kind tussentijds op te roepen. Het extra inschakelen van de schoolarts kan door de school of de ouders gebeuren.

#### **4.8. Buurtteam**

Het buurtteam is een belangrijke instantie die school en ouders ondersteunt en kan begeleiden in de opvoeding. In samenspraak met ouders kan de school het buurtteam inschakelen. Ouders kunnen dit ook zelf doen. In hoofdstuk 10 vindt u de contactgegevens van het buurtteam.

## 4.9. Kindermishandeling

De gemeente Utrecht hanteert een protocol voor de aanpak van kindermishandeling. Dit protocol geeft richtlijnen voor scholen wat ze moeten doen bij een vermoeden van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Het protocol is te vinden op: <http://onderwijsutrecht.handelingsprotocol.nl/>.

Onze school hanteert een wettelijk verplichte meldcode, deze is op school.

## 4.10. Verwijsindex Utrecht

*'Ik koppel mijn naam aan jouw naam, zodat anderen weten dat ik jou ken'*

### ***Wat is de Verwijsindex?***

De Verwijsindex is een digitaal samenwerkingsinstrument om een 'match' te maken tussen professionals zoals leerkrachten, hulpverleners en begeleiders in heel Nederland. De Verwijsindex brengt professionals, betrokken bij jeugdigen van 0 tot 23 jaar, bij elkaar zodat men de hulp voor de jongere/het gezin op elkaar kan afstemmen. De samenwerking tussen professionals van instellingen kan sneller op gang komen doordat bekend is wie contact hebben met een bepaald kind of jongere. De Verwijsindex is opgenomen in de wijziging van de Wet op de jeugdzorg en daarmee verplicht voor alle professionals in de jeugdketen.

### ***Wat wordt er geregistreerd?***

In de Verwijsindex kun je alleen een leerling plaatsen. In de Verwijsindex staat alleen dat de school en de leerling zijn geplaatst in de Verwijsindex. Alleen die professional die dezelfde leerling ook in de Verwijsindex heeft geplaatst, ziet de gegevens. Voor andere professionals zijn de gegevens niet toegankelijk. In de Verwijsindex staat de naam van de Intern Begeleider, de contactgegevens van de school en de naam van de leerling. Beide betrokken professionals zoeken na het ontstaan van een match binnen 5 dagen contact met elkaar. Een van de professionals heeft de rol als matchregisseur en legt de datum van afstemming vast in de Verwijsindex. Het onderwijs als vindplaats heeft een signaleringsfunctie en is doorgaans niet de matchregisseur.

### ***Het gesprek met ouders***

Ouders worden geïnformeerd over de plaatsing van de leerling in de Verwijsindex. Zij kunnen de geregistreerde gegevens inzien en worden op de hoogte gesteld over de reden van de plaatsing. Ouders en school willen de beste hulp organiseren, waardoor het belangrijk is dat de communicatie tussen school en ouders open blijft.

### ***En als ik ga verhuizen?***

Bij verhuizing naar een andere gemeente hoeft u niet helemaal opnieuw te beginnen. De Verwijsindex Utrecht is gekoppeld aan de landelijke Verwijsindex. De afstemming van professionals is zo door heel Nederland geregeld. Kinderen die tussentijds van onze school vertrekken, ook binnen de gemeente, zullen wij in de Verwijsindex opnemen. Dit draagt bij aan een goede overdracht in het belang van het kind.

#### **4.11. Overgang naar het voortgezet onderwijs**

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

De school maakt gebruik van de CITO-eindtoets om de eindopbrengsten naar de Schoolinspectie te verantwoorden. De CITO-eindtoetsscore is in de POVO de laatste jaren niet langer leidend. Het POVO-beleid wordt jaarlijks door de stedelijke werkgroep geevalueerd, waarna er een beleid voor het komend jaar wordt uitgezet. Dit beleid wordt op de betreffende avond gedeeld met ouders.

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

## 5. Het schoolteam

### 5.1. Inzet van personeel

In veel groepen is sprake van een deeltijdfunctie. Overleg tussen beide leerkrachten vindt structureel plaats. Zij houden elkaar op de hoogte van de dagelijkse gang van zaken en het gevolgde programma. De leerkracht die minimaal drie dagen in de groep aanwezig is, is verantwoordelijk voor het programma, het volgen van de ontwikkeling van de kinderen en de rapportage naar ouders. Dit gaat uiteraard in afstemming en samenwerking met de duo-partner. De school spreekt elk jaar een taakverdeling af die recht doet aan een redelijke en evenredige taakbelasting. In bijlage 2 vindt u wie verantwoordelijk is voor welke taak op onze school.

We werken op onze school met diverse specialisten.

Op dit moment zijn er op onze school de volgende functies:

- Directeur
- Adjunct directeur
- Groepsleerkracht
- Intern Begeleider
- Onderwijsassistent (RT-er)
- Bouwcoördinator
- Schoolopleider
- Daltoncoördinator
- Kindcentrumcoördinator
- ICT specialist
- Cultuurcoördinator
- Specialist "het jonge kind".
- Coördinator Thematisch werken / 21st century skills
- Coördinator POVO
- Ondersteunend personeel

Diverse specialisten in de school krijgen ambulante tijd, naast hun taakuren, om hun taken te verrichten. De verdeling van ambulante tijd gebeurt n.a.v. het inhoudelijk jaarplan en verschilt dus jaarlijks.

#### ***Vervanging***

Het vervangen van zieke of om andere reden afwezige leerkrachten wordt gecoördineerd door het bureau Werving en Selectie van de Stichting Primair Onderwijs (SPO). Daarnaast maken we ook graag gebruik van oud-stagiaires die de school goed kennen.

Een groot tekort aan invallers heeft tot gevolg gehad dat de SPO een invallerspooi in het leven heeft geroepen. Desondanks worden wij nog wel eens bij afwezigheid van een van de vaste leerkrachten geconfronteerd met het feit dat er geen vervangers beschikbaar zijn. We proberen dan met allerlei noodmaatregelen de kinderen zo goed mogelijk intern op te vangen. Stagiaires worden ingezet, de groep kinderen wordt verdeeld over andere groepen of leerkrachten nemen de groep van een collega over.



In uitzonderlijke gevallen zijn we genoodzaakt om een groep naar huis sturen. Dat gebeurt overigens pas als de ouders hiervan op de hoogte zijn gesteld. Deze noodmaatregelen nemen we alleen in het uiterste geval. Op die momenten rekenen we ook op het begrip en de medewerking van ouders.

Bij afwezigheid van de vaste leerkracht wordt zoveel als mogelijk het reguliere programma afgewerkt. Door het werken met taken, kunnen kinderen ook een gedeelte van de dag prima zelfstandig aan de slag. Indien van het programma afgeweken moet worden (bijv. als de kinderen verdeeld worden) dan krijgen ze aanvullend werk mee. Op deze manier wordt de onderwijstijd toch goed benut.

### ***Scholing van het team***

Het komend jaar ligt de nadruk wat betreft de teamscholing op het implementeren van '4 keer wijzer' en verdere ontwikkeling van 21st century skills, het versterken van het pedagogisch klimaat en de communicatie.

Naast de teamscholing is er een budget waar leerkrachten een beroep op kunnen doen t.g.v. een individuele studie. Deze studie komt voort uit de persoonlijke ontwikkelingsplannen die de leerkrachten schrijven en opnemen in hun persoonlijk dossier.

### ***Begeleiding en inzet van stagiaires van Hogescholen***

Alle scholen van de SPO Utrecht begeleiden stagiaires van de PABO/ALPO. We hebben afgesproken dat elke ervaren leerkracht ieder jaar stagiaires begeleidt. Hierbij kijken we wel of dit gunstig is voor de desbetreffende groep. We zien de meerwaarde in de assistentie die de stagiaire verleent in de groep naast onze inspanningsverplichting naar de maatschappij om goede nieuwe leerkrachten op te leiden. Vanuit de PABO wordt er ook steeds meer vanuit gegaan dat een stagiaire als een soort van junior-leerkracht meedraait als volwaardig teamlid.

We willen het liefst niet meer dan 1 stagiaire tegelijk in een groep, om het voor kinderen overzichtelijk te houden. We bieden ook plaats aan LIO-stagiaires, die onder verantwoordelijkheid van een van onze leerkrachten, zelfstandig lesgeven aan een groep. Naast de PABO-stagiaires bieden we ook onderwijsassistentes in opleiding een stageplaats. Dit zijn leerlingen van het ROC die twee of drie dagen per week gedurende een heel schooljaar stagelopen binnen onze school. Zij vervullen in principe geen onderwijsinhoudelijke taken, maar ondersteunen op persoonlijke verzorging en huishoudelijke taken. De groepsleerkrachten fungeren steeds als mentor van de bij hen geplaatste stagiair(e) en blijven altijd eindverantwoordelijk voor de groep. De coördinatie en procesbegeleiding liggen in handen van onze Schoolopleider, Esther Planje.

## 6. De ouders/verzorgers

### 6.1. School en ouders werken samen

De school hecht waarde aan een lage drempel voor ouders om contact te hebben over hun kind. Ouders kunnen altijd na schooltijd een afspraak maken met de groepsleerkracht voor een gesprek over hun kind. Desgewenst kan de Intern Begeleider hierbij betrokken worden. Wanneer daar aanleiding toe is neemt de leerkracht initiatief tot contact met de ouder(s).

We vinden het erg belangrijk dat ouders en school elkaar goed en snel informeren, zodat alle betrokkenen goed op de hoogte zijn en adequaat kunnen handelen. Als richtlijn is voor u als ouder de vaste groepsleerkracht altijd het eerste aanspreekpunt voor alle zaken rondom uw kind.

Daarnaast willen we dat er zorgvuldig en correct gecommuniceerd wordt. Erg belangrijk in deze is het om vooral niet te praten over elkaar, maar juist met elkaar. Daarom willen we korte en heldere communicatielijnen. De belangrijkste communicatievoorwaarde is dat de betrokkenen direct contact met elkaar zoeken.

De school deelt de verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van de kinderen op school met de ouders. Indien er in de thuissituatie belemmerende factoren zijn, dan is het noodzakelijk dat school hiervan op de hoogte is.

Om een goede samenwerking te bewerkstelligen tussen ouders en school is het erg belangrijk dat de visie van de school gedeeld wordt. Deze visie vindt zijn grondslag in de Daltonkernwaarden. Wij willen dat zowel kinderen, ouders, leerkrachten en alle andere betrokkenen bij school deze principes als uitgangspunt nemen in de houding, ontwikkeling en communicatie met elkaar.

Van ouders verwacht de school dat zij de school ondersteunen in de gekozen aanpak en werkwijze.

### 6.2. Informatie aan ouders over school

Informatievoorziening op onze school verloopt in principe digitaal via 'digiduif'. Incidenteel wordt er informatie verspreid via een papieren brief of via posters in de school. Er is een intensieve informatiestroom van de school naar de ouders over het onderwijs en de school. Deze bestaat uit de volgende onderdelen:

- Regelmatig verschijnt er een nieuwsbrief waarin ouders en kinderen op de hoogte gehouden worden van actuele ontwikkelingen en wetenswaardigheden van de school. Deze nieuwsbrief wordt naar ouders gemaïld via 'digiduif' en op de website opgeslagen.
- Regelmatig wordt er een groepsmail naar ouders gestuurd over actuele en praktische zaken die de groep betreffen. Dat kan bijvoorbeeld een verzoek zijn om materiaal mee te nemen voor een project, de aankondiging dat de schoolfotograaf in de klas

komt, een oproep tot medewerking aan een activiteit of de aankondiging van een ouderavond.

- Op onze website kunt u algemene informatie over de school vinden. O.a. de ouderkalender en de schoolgids zijn via de website te downloaden.

In de eerste maanden van het nieuwe schooljaar is er een algemene ouderavond. Op deze avond presenteren de leerkrachten het onderwijsprogramma voor hun groep. Daarnaast houden we 1 keer per jaar een informatieve ouderavond, waarin één of enkele aspecten van ons onderwijs wordt uitgelicht. Daarnaast biedt de school aan ouders de mogelijkheid om op gezette tijden te kijken in de klas naar het werk van de kinderen. Deze zogenoemde inloopochtenden staan in de jaarplanning.

De school heeft een Kinderraad en een Medezeggenschapsraad. Deze raden hebben een eigen gedeelte op een wit prikbord (bij de trap van groep 4) tot hun beschikking voor publicaties.

### ***Protocol gescheiden ouders***

Als school zijn wij wettelijk verplicht beide ouders op een zelfde manier van informatie te voorzien. Ook de ouder die niet kan/mag of gekozen heeft niet te zorgen heeft recht op informatie. De wet is hier heel duidelijk in (Wetboek 1 artikel 377).

Het is de wettelijke plicht van de verzorgende ouder de andere ouder op de hoogte te houden van belangrijke zaken die hun kinderen betreft, dus ook de schoolontwikkeling. Als school willen wij partij zijn voor alle betrokkenen. We hebben daarom gekozen beide ouders op dezelfde wijze te informeren. Afzonderlijke gesprekken met ouders m.b.t. dezelfde inhoud zijn dan ook niet aan de orde. De school wil hiermee een voorbeeldfunctie vervullen, loyaliteitsproblemen bij leerlingen erkennen en een verbindende rol spelen in deze moeilijke fase. De informatievoorziening kan op deze manier geen storende rol spelen in het scheidingsproces of in de omgangsregeling na de scheiding. Er van uitgaande dat leerlingen van nature loyaal zijn aan hun pappa en mamma, wil de school ontmoedigen dat het kind moet kiezen tussen beide ouders. Deze gespleten loyaliteit-situatie zal zeer zeker leiden tot problemen als dalende schoolresultaten, opstandig gedrag en sociaal emotionele problematiek.

De school hoopt voor, tijdens en na het scheidingsproces een betrouwbare buitenstaander te zijn tussen ouders en kind. De school kan daarbij een adviserende en begeleidende rol op zich nemen. De grens tussen therapie en begeleiding zal hierbij duidelijk moeten zijn.

Vanwege deze reden zal het adres van de niet verzorgende ouder evenzo in onze administratie worden opgenomen, indien deze ouder dit wil. Via de gebruikelijke kanalen zal hij/zij door de school op de hoogte worden gesteld van algemene schoolinformatie middels nieuwsbrieven en kind-gebonden informatie middels schoolrapportages, testuitslagen, etc.

Als het niet toegestaan is, bijvoorbeeld via een gerechtelijke uitspraak, informatie te verstrekken, vragen wij u dat schriftelijk aan de directie/leerlingbegeleiding te overleggen. Beide ouders zijn bij individuele oudergesprekken van harte welkom. Wij zien het als taak van de ouders de school als partner in de opvoeding in te lichten over de gang van zaken bij de echtscheiding, bijvoorbeeld in zake omgangsregeling en adres niet-verzorgende ouder.

De school hoeft geen informatie te verstrekken wanneer dit strijdig is met het belang van het kind (Zie wetboek: Artikel 377c | BW1, Boek 1, Titel 15).

### **6.3. Informatie en overleg over uw kind**

Zoals hierboven genoemd verwachten we dat er direct contact is tussen ouders en leerkracht als hiertoe aanleiding is. Er kan dus altijd een afspraak gemaakt worden. Structureel hebben we 2 gespreksmomenten ingepland.

We starten met een kennismakingsgesprek (startgesprekken) tussen ouders en groepsleerkracht(en). Hier wordt er vooral informatie gegeven over het kind door de ouders. Vervolgens zijn er structureel 10-minutengesprekken. Tijdens deze 10-minutengesprekken wordt de ontwikkeling van uw kind met u (en uw kind) besproken. In februari willen we iedereen zien en worden alle ouders op een gesprek verwacht. Andere gespreksmomenten zijn variabel en kunnen door ouders en/of school worden geïnitieerd.

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

#### ***Medezeggenschap***

De Medezeggenschapsraad (MR) is het formele, bij wet ingestelde, medezeggenschapsorgaan dat iedere basisschool heeft. De MR bestaat voor de helft uit schoolpersoneel en voor de helft uit ouders/verzorgers van leerlingen. De MR is wettelijk bevoegd belangen te behartigen van personeel, leerlingen en ouders en heeft een onafhankelijke status. Bevoegd gezag en schoolleiding zijn verplicht de raad te informeren over alle onderwerpen die de school aangaan. De MR heeft initiatiefrecht en voor sommige, bij de wet vastgestelde onderwerpen een adviesrecht (onder andere personeel, schooltijden, accommodatie). De MR vergadert ongeveer 7 keer per jaar.

Iedere ouder kan zich kandidaat stellen voor de MR bij verkiezingen die één keer in de twee jaar plaatsvinden.

De Medezeggenschapsraad probeert binnen de school openheid en overleg te bevorderen. Daartoe heeft ze de afgelopen jaren bijvoorbeeld het initiatief genomen tot het communicatiesysteem via de e-mail en heeft ze regelmatig MR-nieuwsbrieven uitgebracht. Voor zaken die dat behoeven, kent de MR een plicht tot geheimhouding. Daarnaast is de MR verantwoordelijk voor het innen van de ouderbijdrage.

De samenstelling van de MR is als volgt:

#### *Leden namens de ouders:*

Cees Vernooij (voorzitter)  
Mirjam Bos (secretaris)  
Robert Wisse (penningmeester)  
Derk Remmelink

#### *Leden namens het team:*

Esther Planje  
Esther Janssen  
Lara Arnouts  
Karen Samson

De penningmeester van de MR legt eenmaal per jaar schriftelijk verantwoording af over de uitgaven. De MR licht haar activiteiten over het afgelopen jaar eveneens schriftelijk toe.

Indien u contact wilt opnemen met de MR, kunt u een e-mail sturen naar:  
[mr@daltontrijnsweerd.nl](mailto:mr@daltontrijnsweerd.nl)

### ***Kinderraad***

De school heeft ook een Kinderraad (KR). Deze kinderraad bestaat uit 2 kinderen van elke groep 6 t/m 8. Deze kinderen zorgen, naast de uitwisseling van informatie met hun eigen groep, ook voor een informatie-uitwisseling met de groepen 1 t/m 5. De KR buigt zich over diverse schoolzaken. Vooral de onderwerpen die hen direct betreffen of waar ze van invloed zouden kunnen zijn, worden besproken.

### ***Stichting Vrienden van de Daltonschool***

De ouderbijdrage heeft zijn specifieke bestemming (zie paragraaf 6.6) En de rijksvergoeding is voldoende voor de financiering van de dagelijkse gang van zaken in het onderwijs. Er zijn echter zaken (excursies, digitale middelen, extra materialen) die niet betaald kunnen worden uit het reguliere onderwijsbudget.

Daarom is er op onze school de Stichting Vrienden van de Daltonschool. Deze stichting genereert middelen om bijvoorbeeld op het gebied van Eigen Keuzewerk financiële steun te geven. Op de website van school is ook voor hen een plekje gemaakt.

Zie: <http://www.daltonschoolrijnsweerd.nl/index.php/ouders/vrienden>

## **6.5. Ouderactiviteiten**

### ***Klassenouders***

Elke groep heeft een of twee klassenouders. Klassenouders zijn het eerste aanspreekpunt voor de leerkracht voor zaken die de organisatie van de groep betreffen. Zij worden door de leerkracht op de hoogte gehouden van wat er in hun klas gebeurt en leeft. Daarnaast helpen klassenouders de leerkracht met het organiseren van activiteiten. Daar kunnen zij natuurlijk andere ouders uit hun klas bij betrekken. Vele handen maken licht werk.

Mocht u zich willen opgeven als klassenouder, meld dat dan bij de leerkracht.

### ***Activiteiten waarbij ouders zijn betrokken***

Zonder ondersteuning van ouders zouden we veel leuke activiteiten niet kunnen organiseren. Zo hebben we hulp nodig bij excursies (denk aan een bezoek aan de kinderboerderij, het 'Vogelnest', museumbezoek etc.) en bij het organiseren van evenementen (sportdag, feestdagen). Uiteraard heeft elk evenement zijn bijzonderheden. De ouders worden door de leerkracht, die een bepaalde activiteit onder zijn of haar hoede heeft, ingelicht over de benodigde inzet.

In de nieuwsbrief kunnen de ouders lezen welk evenement de ondersteuning van ouders nodig heeft en welke leerkracht het een en ander coördineert, al dan niet in overleg met de klassenouders.

## **6.6 Vrijwillige ouderbijdrage**

Wij vragen ieder jaar een vrijwillige ouderbijdrage aan de ouders voor extra voorzieningen en activiteiten, zoals de schoolreis, het schoolkamp en speciale activiteiten. Dit zijn activiteiten die niet tot het gewone lesprogramma behoren en dus niet door het ministerie worden betaald.

De hoogte van deze vrijwillige ouderbijdrage wordt ieder jaar met instemming van de medezeggenschapsraad vastgesteld. De ouderbijdrage is vrijwillig.

De ouderbijdragen worden geïnd en beheerd door de penningmeester van de Medezeggenschapsraad (MR) van de school.

Het innen en beheren van de ouderbijdrage is een tijdrovende taak waar geen financiële vergoeding tegenover staat. De hoeveelheid werk wordt enigszins verminderd door gebruik te maken van automatische incasso's. Door de overeenkomst te ondertekenen, verleent u toestemming voor een jaarlijkse automatische incasso. De penningmeester van de MR heeft daarvoor een machtiging van een ouder/verzorger nodig.

De ouderbijdrage bedraagt € 50, - per kind. U dient via een formulier toestemming te geven voor (de incasso van) deze vrijwillige ouderbijdrage. Deze overeenkomst vindt u op de website (kopje ouders / documenten) of in de personeelsruimte bovenop de kast van de postvakjes. Wij verzoeken u de overeenkomst te ondertekenen en op school in te leveren, zodat jaarlijks de bijdrage automatisch wordt geïnd. Dit hoeft maar één keer per kind. In principe is de overeenkomst geldig voor de hele tijd dat uw kind op school zit. U kunt de overeenkomst met onmiddellijke ingang opzeggen en deze wordt automatisch beëindigd als uw kind van school gaat. Uiteraard hopen wij dat u de vrijwillige bijdrage wilt betalen, zodat uw kind aan alle extra activiteiten die de school organiseert kan meedoen.

Mocht u deze bijdrage niet kunnen of willen betalen, dan kunt u daar - uiteraard vertrouwelijk - contact over opnemen met de directeur of de penningmeester.

## 6.7. Schoolverzekering

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

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

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

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

## 6.8. Foto- en video opname

### ***Protocol fotograferen, video-opnamen, tv-opnamen en publicatie op internet***

Ook op Daltonschool Rijnsweerd moeten we rekening houden met de Wet op de Privacy en hebben we waar het gaat om foto-, video- en tv-opnamen van kinderen die op onze school zitten het volgende protocol opgesteld:

### ***Intern gebruik (gebruik op school)***

#### *Video's voor intern gebruik*

We onderscheiden de volgende video-opnamen:

- Video-opnamen voor professionalisering van de leerkracht of stagiaires. De opnamen worden intern op teamniveau of op het opleidingsinstituut gebruikt en na bespreking gewist of vernietigd. Hiervoor vragen wij vooraf **geen** toestemming aan de ouders.
- Ten behoeve van observatie van een specifiek kind (bijvoorbeeld voor specifieke begeleiding door een onderwijsbegeleidingsdienst of de ambulante begeleider van WSNS). De ouders van het kind wordt vooraf **wel** om toestemming gevraagd. De opnames worden na bespreking gewist of vernietigd.
- Ten behoeve van informatieverstrekking, bijvoorbeeld tijdens voorlichtingsmomenten op school, zoals ouderavonden en informatieochtenden. De ouders wordt vooraf niet om toestemming gevraagd. Het betreft hier alleen een opname voor intern gebruik.

### *Foto's voor intern gebruik*

Voor het maken van foto's voor intern gebruik (denk hierbij aan sportdag, kamp, projecten e.d.) wordt vooraf geen toestemming gevraagd. Dit geldt ook voor het maken van foto's voor interne activiteiten bijvoorbeeld bij een voorlichtingsavond voor ouders.

### **Extern gebruik**

#### *Algemeen*

- Wij verzoeken ouders schriftelijk aan de directie door te geven of ze wel of geen bezwaar hebben tegen gebruik van foto-, film-, tv- of video-opnamen (waar hun kind op staat) voor extern gebruik. Ouders geven dit aan op het aanmeldingsformulier van de school.  
Indien dit niet is ingevuld, zal er eerst met ouders contact worden gezocht m.b.t. het wel of niet verlenen van toestemming voor de opname.
- Het is voor de leerlingen verboden om tijdens de les film- of foto-opnamen, met bijvoorbeeld hun telefoon en/of digitale camera, te maken tenzij hiervoor toestemming is gegeven door de leerkracht.
- Bij bijzondere gelegenheden op school, zoals Sinterklaas, schoolreis, kamp, sportdag, thema-afsluitingen etc. lopen veel ouders rond met foto- of filmapparatuur. Wij keuren dit niet af, op voorwaarde dat de gemaakte opnamen alleen vertoond worden in huiselijke kring en per se niet geplaatst worden op openbare websites. Dit in verband met de privacy van de kinderen.

#### *Tv-, film-, foto- en video-opnamen voor extern gebruik (door externen)*

Op Daltonschool Rijnsweerd kijken we kritisch naar verzoeken voor opnamen door externen. Alle verzoeken om film-, foto- en/of video-opnamen te mogen maken voor extern gebruik worden eerst ter goedkeuring aan de directie voorgelegd. De directie toetst de aanvragen aan de afspraken in dit protocol en legt de voorwaarden vast. Toestemming tot filmen of het maken van foto's wordt alleen verleend indien

- het doel en de manier van publiceren/vertonen duidelijk omschreven is.
- het uiteindelijke materiaal tevoren ter inzage is voor de schoolleiding en de gemaakte programma's passen binnen de waarden en normen van de school.
- Indien het gaat om opnames van 1 of enkele kinderen dan geldt tevens, dat het uiteindelijke materiaal tevoren ter inzage is voor betrokken ouders en betrokken leerlingen.

### **Foto's ten behoeve van de website**

Wij vragen ouders op het aanmeldingsformulier aan te geven of we fotomateriaal van de kinderen op onze website mogen plaatsen. Indien ouders, na plaatsing van een foto op de website, liever zien dat een foto verwijderd wordt, dan kunnen zij dat aangeven aan de directie van de school. Ouders mogen pas **na toestemming van de leerkracht en/of directie** foto's of video-opnamen in de klas maken.

## **6.9. Klachtenprocedure**

SPO Utrecht hanteert een klachtenprocedure. Deze ligt op school voor alle betrokkenen ter inzage.

### ***Als er iets niet goed gaat***

Onze school heeft een klachtenregeling. De regeling staat op de website van de school. Wanneer u een klacht heeft over de school of over een medewerker van de school dan kunt u hiervan gebruikmaken. Uitgangspunt van de klachtenregeling is dat klachten, problemen, vragen en dergelijke in eerste instantie worden aangekaart bij degene die direct met de kwestie te maken heeft. Een ouder met bijvoorbeeld een klacht over (het lesgeven van) een leraar, neemt hierover eerst contact op met de desbetreffende leerkracht. Wanneer dit niet tot een bevredigende oplossing leidt, kan contact op worden genomen met de directie. Hiermee wordt voorkomen dat de positie van de leraar (of diens gezag in de klas) wordt ondermijnd. Daarnaast schept dit duidelijkheid over de rol en de positie van directie.

### ***Klachtcontactpersoon***

Op onze school is een klachtcontactpersoon aanwezig die de klager kan adviseren op welke wijze er het best met de klacht kan worden omgegaan. Het kan zijn dat de contactpersoon verwijst naar de vertrouwenspersoon of rechtstreeks naar de klachtencommissie. Contactpersonen voor onze school zijn Aida Staas en Gilbert Schyns. Ze zijn bereikbaar via 030-25 23 172.

### ***Klachtenprocedure schoolbestuur***

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

Een klacht kan bij het bestuur worden ingediend ([info@spoutrecht.nl](mailto:info@spoutrecht.nl)). U kunt uiteraard ook eerst telefonisch contact met ons bestuur opnemen (030-2652640).

Ons schoolbestuur is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. De Commissie onderzoekt de ingediende klacht en brengt advies uit aan het bevoegd gezag over de gegrondheid van de klacht. De Commissie kan in haar advies een aanbeveling doen over de door het bevoegd gezag te nemen maatregelen.

Op de website [www.onderwijsgeschillen.nl/klachten](http://www.onderwijsgeschillen.nl/klachten) vindt u meer informatie over onder meer de relevante regelgeving, de te doorlopen procedure bij de behandeling van klachten en de samenstelling van de Commissie.

### ***Vertrouwenspersoon***

Het schoolbestuur heeft een externe vertrouwenspersoon voor ouders en voor personeel benoemd. Voor ouders is dat mevrouw Anneke de Klerk. Zij is bereikbaar per mail ([klerk@tredin.nl](mailto:klerk@tredin.nl)) of telefonisch (06-53441601). Indien u prijs stelt op een mannelijke vertrouwenspersoon, kunt u dat bij haar kenbaar maken.

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



## **6.10. De WPB en de verwerking van uw persoonsgegevens**

De Wbp beschermt uw privacy. In de Wbp staat wat er allemaal wel en niet mag met uw persoonsgegevens en wat uw rechten zijn als uw gegevens gebruikt worden. Als school moeten wij voldoen aan de eisen die de Wbp stelt. Alle persoonsgegevens worden op school geregistreerd in het leerlingdossier. Hierin wordt de informatie bewaard voor de onderwijskundige en algemene begeleiding van de leerling. De gegevens van leerlingen worden voor derden ontoegankelijk bewaard.

Wij voldoen ook aan de eisen van de Wbp inzake het communiceren van gegevens naar een andere school of naar vervolgonderwijs bij de overgang van (risico)leerlingen (school, zorgteam en privacy). Alle scholen hebben in hun aanmeldingsformulier de clausule opgenomen waarbij ouders/verzorgers kunnen verklaren "geen bezwaar te hebben tegen het overleggen van de benodigde gegevens door de school van herkomst aan de VO-school en omgekeerd." Binnen passend onderwijs hebben scholen zorgplicht: de plicht een passende onderwijsplek te bieden aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Dit heeft ook consequenties voor het verstrekken van persoonsgegevens van leerlingen. Als school gaan wij hier zorgvuldig mee om.

**Het leerlingdossier** bestaat uit twee componenten, de leerlingadministratie en het leerlingdossier.

### Leerlingadministratie

Met de leerlingadministratie wordt voldaan aan de verplichtingen van artikel 6, lid 1 van het bekostigingsbesluit Wpo (Wet op het primair onderwijs) tot het voeren van een overzichtelijke administratie van de inschrijving, de uitschrijving en het verzuim van de leerling. De administratie bevat persoonsgegevens, die vallen onder de Wbp en onder het Besluit gevoelige gegevens. Dit besluit geeft een aantal regels voor het opnemen van informatie over iemands geloof of levensovertuiging, ras en politieke gezindheid. In de leerlingadministratie komen een aantal van deze gegevens voor. Deze gegevens worden slechts met toestemming van de ouder(s) verstrekt aan derden.

De bewaartermijn van deze gegevens is vastgelegd in het bekostigingsbesluit Wpo en is vastgesteld op vijf jaar. Na deze termijn worden de gegevens vernietigd.

### Leerlingdossier

Het leerlingdossier bevat rapporten, uitslagen van toetsresultaten, gegevens uit het leerlingvolgsysteem, verslagen van gesprekken met ouders en afspraken die er over de leerling zijn gemaakt. De verwerking dient alleen voor de organisatie of het geven van onderwijs en de begeleiding van de leerling. Het onderwijs valt onder het Vrijstellingsbesluit, dat onderdeel uitmaakt van de Wet Bescherming Persoonsregistratie. Hiermee is geregeld dat er meer gegevens dan enkel de persoonsgegevens mogen worden bewaard. Deze gegevens worden op een deugdelijke wijze bewaard. Ook gegevens uit deze administratie worden slechts na toestemming van de ouders aan derden verstrekt.

De bewaartermijn van deze gegevens is vastgesteld op twee jaar, met uitzondering van de situatie waarin de leerling is doorverwezen naar een school voor Speciaal Onderwijs. Dan is de bewaartermijn drie jaar conform de bepaling Wpo.

Ouders hebben **recht tot inzage** in al deze gegevens. Er wordt binnen de termijn van vier weken voldaan aan dit verzoek. Ook bestaat er **kopierecht**, dat wil zeggen dat ten behoeve van de ouders kopieën van de gegevens gemaakt mogen worden. De school mag hier een vergoeding voor vragen. Er bestaat daarnaast nog het **recht tot corrigeren** van de gegevens en **verwijdering** van de gegevens. Dit houdt in dat ouders het recht hebben op verbeteren, aanvullen, verwijderen, afschermen of op een andere manier ervoor te zorgen dat onjuiste gegevens niet langer gebruikt worden. Er is alleen een verplichting om dit ook daadwerkelijk te doen als er sprake is van feitelijk onjuiste, onvolledig of niet ter zake doende gegevens of gegevens die in strijd zijn met een voorschrift van de Wet bescherming persoonsgegevens.

Ouders mogen het leerlingdossier **niet** meenemen buiten de school.

Ten aanzien van collega-scholen worden dezelfde richtlijnen gehanteerd. Zonder toestemming van ouder(s) mag het dossier niet worden ingezien en verstrekt.

### **School, zorgteam en privacy**

De school respecteert de privacy van leerling en ouders en zorgt ervoor dat persoonlijke gegevens strikt vertrouwelijk blijven, conform de Wet bescherming persoonsgegevens. Indien leerlingen extra zorg en begeleiding nodig hebben, mogen regionaal samenwerkende partijen volgens genoemde wet informatie uitwisselen over een leerling, mits er sprake is van een zorgvuldige aanpak door de school en de andere partij.

Belanghebbenden worden geïnformeerd over het gebruik van leerling-gegevens met betrekking tot extra zorg en begeleiding en kunnen hier eventueel bezwaar tegen maken.

Indien de school voor een leerling externe hulp moet inschakelen, mag zij ervan uit gaan dat ouders het leerrecht (leerplicht) van hun kind respecteren en hierbij binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid ondersteuning en begeleiding bieden.

### **Autoriteit Persoonsgegevens**

In de onderwijssector neemt de informatisering en het verzamelen en gebruiken van leerlinggegevens toe. Er worden veel persoonsgegevens over heel veel personen uitgewisseld. Tussen scholen onderling en tussen scholen en de lokale en centrale overheid. Al dan niet wettelijke voorschriften en algemene en individuele invulling van de onderwijstaak bepalen welke soorten en aantallen persoonsgegevens worden uitgewisseld. In de loop der tijd is de taak van scholen ruimer geworden. Deze beperkt zich niet meer tot kennisoverdracht. Scholen spelen een grote rol in het jeugdbeleid. Andere organisaties willen graag met scholen samenwerken. Bijvoorbeeld gemeenten in het kader van achterstandsbeleid en jeugdbeleid

Op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) zijn onderwijsinstellingen verplicht ouders te informeren en uit te leggen welke gegevens van de leerling gebruikt worden en aan wie de onderwijsinstelling wanneer welke gegevens wil verstrekken en met welk doel.

De verwerking en beveiliging van persoonsgegevens is een taak van de "Autoriteit Persoonsgegevens" Voor contactgegevens zie hoofdstuk 10.

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

### 7.1. 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.

Het kwaliteitszorgsysteem maakt enerzijds gebruik van een aantal feitelijke gegevens van de school (bijv. de leerlingresultaten). Hier worden trendanalyses van gemaakt. Voorts wordt gewerkt met vragenlijsten voor personeel, die ingaan op de wijze van lesgeven, de inhoud van het onderwijs en het pedagogisch klimaat. Een keer in de drie jaar nemen wij ook vragenlijsten af die de waardering en tevredenheid peilen bij de ouders van de school, bij het personeel en bij kinderen van de groepen 6, 7 en 8.

Op basis van deze gegevens kan de directeur een analyse maken hoe de school er voor staat. Deze analyse is weer het uitgangspunt voor schoolontwikkeling. De school maakt gebruik van interne en externe specialisten t.b.v. van gerichte teamscholing. Deze specialisten doen ook observaties in de klassen. Daarnaast voeren de coördinatoren en de directeur ook klassenbezoeken uit om feedback te geven op het onderwijs en de ingezette ontwikkelingen.

Leerkrachten kijken ook bij elkaar in de klas en op andere scholen om meer afstemming en kwaliteitsverbetering te verwezenlijken.

De Intern Begeleider houdt met iedere leerkracht minimaal twee keer per jaar een groepsbespreking, waarbij de ontwikkelingen van elke individuele leerling en de groep in zijn geheel bekeken wordt. De vorderingen worden besproken waarna er nieuwe plannen voor de komende periode worden opgesteld. Naast deze periodieke overleggen is er veel ruimte voor individuele leerlingbesprekingen met de Intern Begeleider.

In groepsplannen of individuele handelingsplannen is beschreven welke extra zorg leerlingen krijgen.

Om de kwaliteit van ons onderwijs te bewaken maken we gebruik van een aantal instrumenten:

1. De toetsen uit de diverse methodes om het leerproces van de individuele leerling te bewaken.
2. Het Cito-leerlingvolgsysteem om de resultaten van de individuele leerling binnen de groep te bewaken. Ook kunnen we in de gaten houden hoe het niveau van de groep is binnen de school en kunnen we het totale prestatieniveau van de school in de gaten houden en vergelijken met de landelijke resultaten.
3. Uitgebreide leerlingenbesprekingen aan de hand van observaties en toetsen. Indien nodig wordt een handelingsplan opgesteld.
4. Ondersteuning en deskundigheid van de Intern Begeleider.

5. Jaarlijks terugkerende thema's voor het Daltononderwijs, waar we speciaal aandacht aan willen geven.
6. Een onderwerp op het gebied van computergebruik dat jaarlijks gekozen wordt om verder uit te werken.
7. Deskundigheid van andere instanties inroepen wanneer we er zelf met bepaalde zaken niet uitkomen.
8. De Inspectie van het Onderwijs houdt integraal schooltoezicht.
9. Om de vijf jaar wordt de school gevisiteerd door de Nederlandse Daltonvereniging.

## **7.2. Jaarverslag 2015-2016 Daltonschool Rijnsweerd**

We zijn weer aan het eind van een schooljaar aangekomen, waarbij we u graag willen informeren over de ontwikkelingen die we het afgelopen jaar hebben ingezet. Dit jaarverslag is mede een onderlegger voor het nieuwe jaarplan voor schooljaar 2016-2017.

### ***Personele perikelen***

Begin dit schooljaar zijn we gestart met een vervanger voor de Intern Begeleider die al bijna 1 jaar ziek was. Helaas werd deze vervanger ook langdurig ziek en moesten we op zoek naar mensen die capabel waren om de Intern Begeleider niet alleen waar te nemen, maar ook verder te ontwikkelen. Gelukkig hebben we in Bronia Moos en Herman van Bekkum deze mensen gevonden. Samen met het team hebben zij de zorgstructuur onder handen genomen en voor leerlingen met een extra zorgbehoefte een passend onderwijsaanbod afgestemd.

Onlangs heeft Merijn, de oorspronkelijke Intern Begeleider, zich gelukkig beter kunnen melden en tevens aangegeven haar werkzaamheden elders voort te willen zetten. Dit betekent dat we van Merijn afscheid zullen nemen. Voor de zomer willen we de Intern Begeleider-vacature ingevuld hebben, zodat we de ontwikkeling van het afgelopen jaar kunnen voortzetten.

Aan het eind van het schooljaar zullen we ook afscheid nemen van een andere collega's: Carolien gaat werken in haar nieuwe woonplaats en Daniek gaat een cursus volgen in het buitenland.

### ***Speerpunten***

In september hebben we met het team gekeken naar de visie van de school. We hebben met elkaar de richting voor de toekomst bepaald en speerpunten voor de komende jaren vastgelegd. Deze speerpunten zijn: communicatie, pedagogisch klimaat en thematisch werken.

### ***Communicatie***

T.a.v. de communicatie willen we een kortere lijn tussen school en ouders. We hebben dit jaar beoogd om vooral laagdrempeliger te zijn. Ouders moeten school makkelijker kunnen vinden in de communicatie. We hebben in november workshops gehouden waarop we met ouders informatie hebben uitgewisseld. Daarnaast hebben we ouders meegenomen in het proces tot een wijziging van het schoolrooster en daarnaast ook bevraagd naar hun

voorkeur. Intern is er veel informatie gedeeld en inzichten uitgewisseld over diverse zaken, zoals de inzet van de formatie. Goed om dit met elkaar te delen!

### ***Pedagogisch klimaat/Continuerooster***

Het afgelopen jaar is er uitvoerig gecommuniceerd over de invoering van een continuerooster. Uit de enquête bleek dat veel ouders deze communicatie als prettig hebben ervaren. Voor de leerkrachten was het dit schooljaar vanaf december een extra inspanning om het overblijven deels zelf te doen. We hebben met elkaar geconstateerd dat de kwaliteit van het overblijven hierdoor vooruit ging. Door het continuerooster kunnen we deze kwaliteitsslag verder vorm geven. Daarnaast zullen we ook met elkaar op andere vlakken verder ontwikkelen t.b.v. een goed pedagogisch klimaat.

### ***Onderwijsbegeleidingsdienst***

Dit schooljaar zijn we gaan samenwerken met 'Zien in de klas' ten behoeve van de leerlingbegeleiding. Vanuit de evaluatie is de samenwerking van beide kanten als positief ervaren er is besloten om de samenwerking voort te zetten in het komende schooljaar. (Ook u als ouder kunt via een privé traject terecht bij 'Zien in de klas', dit maakt afstemming en samenwerking met school effectiever.)

### ***Democratisch Burgerschap***

Dit jaar hebben we de Kinderraad nieuw leven ingeblazen. In de Kinderraad zitten nu kinderen van de groepen 6 t/m 8. Zij bespreken in hun eigen groep, en in de groepen 1 t/m 5, wat de kinderen belangrijk vinden op school. Via de Kinderraadvergadering bespreken zij de input uit de diverse klassen met elkaar en met de directeur van de school. Een speerpunt vanuit de Kinderraad is het spelen op het schoolplein. Met de kinderen zijn plannen gemaakt voor de korte en lange termijn. De kinderen hebben zelf uitgezocht wat er op korte termijn mogelijk is. Middels een enquête onder alle kinderen zoeken ze uit wat men graag op korte termijn op het plein zou willen zien.

Door het werken met een Kinderraad en met 'klasvergaderingen' krijgen kinderen inzicht in democratische processen en ontwikkelen ze bijbehorende vaardigheden.

### ***Schoolplein***

Speerpunt voor de kinderen, maar ook voor anderen, is de ontwikkeling van ons schoolplein. Vorig schooljaar waren er al gesprekken tussen onze burens, de gemeente, ons bestuur en de vorige directeur over aanpassingen aan het schoolplein om de overlast die wordt ervaren door de burens te verminderen.

Vanaf begin dit schooljaar zijn deze gesprekken voortgezet. Uitgangspunt hierbij was dat we zouden gaan voor een win-win situatie: minder overlast voor de burens en meer speelruimte voor de kinderen. Na diverse overleggen, berekeningen, onderhandelingen, e.d. is het gelukt om een win-win situatie te bewerkstelligen.

Zonder dat het de school zelf geld kost, zal het terrein worden aangepast. We zien dit als de eerste fase in de ontwikkeling van het schoolplein. Er is straks meer speelruimte. Met de kinderen en het team en liefst enkele ouders gaan we vervolgens kijken hoe we die ruimte

verder kunnen inrichten en hoe we dit gaan financieren.

### ***Thematisch werken***

Door verschillende vakken inhoudelijk aan elkaar te koppelen, beklift de inhoud bij de kinderen veel beter. Daarnaast biedt het werken binnen thema's organisatorisch meer mogelijkheden om effectief te differentiëren en kinderen te 'leren leren'. Het afgelopen jaar hebben we diverse aanpakken en methodieken onderzocht. De keuze is met groot enthousiasme gevallen op '4 keer wijzer'. We zullen hier komend schooljaar mee starten en ouders over de ontwikkelingen .

### ***Opbrengstgericht werken***

We hebben dit jaar met het gehele team naar de opbrengsten van de toetsen gekeken en de analyse besproken. De inspectie maakt gebruik van een gedifferentieerd systeem, waarbij de lat voor een school met een hoog opgeleide populatie hoger ligt dan gemiddeld. Mooi om samen te constateren dat de opbrengsten op onze school zelfs boven deze inspectienorm ligt. En helemaal goed om te zien dat de leerkrachten dooranalyseren en doelen stellen om het onderwijs verder te ontwikkelen! Dat tekent de 'drive' die men heeft om de kinderen goed onderwijs op maat te bieden.

### ***ICT/Chromebooks***

Begin dit jaar zijn er voor alle groepen extra chromebooks aangeschaft. De kinderen hebben nu nog meer dan voorheen de mogelijkheid tot het digitaal opzoeken en verwerken van informatie. Middels gelden vanuit de Stichting Vrienden hebben we het netwerk kunnen aanpassen, zodat de chromebooks, en ook de andere apparatuur die de kinderen en leerkrachten tijdens de les gebruiken, zonder storingen en met een goede snelheid gebruikt kunnen worden. Erg fijn!

We zijn tevens met een nieuw ICT-bedrijf in zee gegaan, mede om bovenstaande te bewerkstelligen en te onderhouden.

### ***Technisch lezen***

De school gebruikte voor technisch lezen tot dit schooljaar vooral de bibliotheekboeken en daarnaast losse ideeën en lessen van de leerkrachten. Het team heeft enkele technisch leesmethodes uitgetest en vervolgens gekozen om te gaan werken met 'Station Zuid'. We zetten deze methode effectief en op maat in, in de groepen 4 t/m 8. De methode helpt de kinderen bij het gestructureerd ontwikkelen van hun leesvaardigheid en leesmotivatie. Daarnaast blijven de kinderen hun 'leeskilometers' maken met de boeken uit de bibliotheek.

### ***Extra onderwijsaanbod***

Vorig jaar was er al gestart met programmeren voor enkele kinderen. Dit jaar is dat verder uitgebouwd en zijn er meerdere groepen bij deze ontwikkeling betrokken.

Diverse kinderen zijn onder schooltijd, maar ook erna, bezig met diverse vormen van programmeren.

Daarnaast zijn we dit jaar ook gestart met Spaans voor kinderen in de bovenbouw die dit qua onderwijsaanbod aan kunnen en er interesse voor hebben.

Leuk om te zien dat de kinderen, met behulp van de leerkracht en gastdocenten, hun taalvaardigheid breed ontwikkelen!

### ***Kunst- en Cultuuronderwijs***

Vanuit een subsidie van de gemeente hebben we de kinderen lessen kunnen aanbieden verzorgd door het UCK. Ook zijn er diverse scholingsmomenten geweest voor teamleden, zodat ook de reguliere lessen aan kwaliteit hebben gewonnen. De subsidie loopt nog door, dus de komende jaren wordt dit nog verder uitgebouwd. We willen dit op termijn ook integreren in de thema's van '4 keer wijzer'.

Bovenstaande geeft aan dat we kunnen spreken van een jaar waarin er veel werk is verzet. De school heeft goede vaste waarden behouden en daarnaast nieuwe ontwikkelingen opgepakt. Fijn om terug te horen dat dit gewaardeerd wordt.

### **7.3. Jaarplan 2016-2017**

We werken met een ambitieus jaarplan. We gebruiken deze niet als afrekenlijst, maar als koers voor de ontwikkeling van de school.

<b>Communicatie</b>	
Meer afstemming tussen ouders/school/kind over de ontwikkeling van het kind	We willen de informatie-uitwisseling over de vorderingen van het kind tussen school en ouders verbeteren
Verantwoordelijkheid delen voor extra activiteiten met ouders	Ouders laten deelnemen in de organisatie en uitvoering van extra activiteiten, zoals kerst, midzomerfeest
Inzicht krijgen in de verschillende dynamieken tussen mensen	Teamleden krijgen inzicht in de verschillende dynamieken tussen mensen, wat de communicatie bevordert.
Werken met een functionele gesprekkencyclus voor personeel, dat bijdraagt aan de ontwikkeling van het individu en het team	Leerkrachten krijgen vanuit collega-leerkrachten, onderwijsspecialisten en leidinggevenden feedback.
<b>Kwaliteitszorg</b>	
Evaluatie van de kwaliteit: waarderingsenquête ouders, leerlingen, personeel.	We willen zicht krijgen op de kwaliteitsbeleving bij ouders, kinderen (bovenbouw) en het team.  Doel is om zicht te krijgen op de kwaliteitsbeleving.

<b>Didactiek</b>	
Thematisch werken /21st century skills implementeren	Kinderen vanuit intrinsieke motivatie laten werken en ontwikkelen, met een hoge mate van eigenaarschap voor de kinderen. De rol van de leerkracht verschuift meer naar coachend.
Schoolbezoek	Ter inspiratie bezoeken teamleden andere scholen die al langer werken met '4 keer wijzer'
Versterken leesonderwijs, waaronder motivatie	De leesbeleving in de groepen 4 t/m 8 willen we bevorderen.  In de middenbouwgroepen willen we een afgestemd, rijk aanbod zodat kinderen beter gaan technisch lezen.
Impuls aan leesonderwijs	Een meer uitdagende bibliotheek, zodat kinderen lezen leuker gaan vinden.
Inzicht in het effect van extra bewegingsonderwijs op schoolprestaties, cognitie en hersenfunctie	We willen onderzoeken wat het effect van gym is op de ontwikkeling van de leercapaciteit van kinderen
<b>Pedagogiek</b>	
Versterken van het pedagogisch klimaat	We willen dat kinderen hun sociale vaardigheden vergroten waardoor de onderlinge interactie verbetert.
Uitvoeren ontwikkelpunten uit het veiligheidsplan	Door systematisch en planmatig te werken aan de verbetering van fysieke en sociale veiligheidsbeleving zal deze verbeteren.
Systematisch inzicht hebben in risico's t.a.v. sociale en veiligheidsincidenten	Door inzicht risico's verkleinen. Planmatig handelen t.a.v. sociale en veiligheidsontwikkeling.
<b>Organisatie</b>	
Verbeteren pedagogisch klimaat	Implementatie continuooster
Effectief omgaan met lestijden.	Kwaliteit van onderwijs is leidend. Het team optimaliseert het voorbereiden en afstemmen van onderwijs, waardoor de kwaliteit toeneemt.  De kwantitatieve lestijd wordt verminderd, zodat er meer 'ontwikkeltijd' is.



Verder ontwikkelen richting kindcentrum: eenwording Partou en school	De samenwerking tussen Partou en school willen we verder ontwikkelen. Meer afstemming en samenwerking t.b.v. de stroomlijning tussen onderwijs en opvang.
Effectief plannings- en registratiesysteem voor kinderen (weektaak, enz.)	Het huidige systeem evalueren en vergelijken met alternatieven. Keuze maken voor een effectief schoolbreed systeem.
Aanstellen nieuwe coördinatoren: taal, rekenen, burgerschap, POVO	Deelnemen aan netwerken, zodat de nieuwste inzichten in de school komen. Voortrekkersrol vervullen in de school op specialisatie.
<b>Zorg</b>	
De bovenschoolse toetskalender is afgeschaft. Dit betekent dat we schoolspecifiek beleid kunnen maken.	Heroriëntatie op toetskalender. Waarom toetsen we? Wat en hoe willen we toetsen en waar leggen we de norm?
Verder ontwikkeling t.a.v. werken met de datamuur/ handelingsgericht en opbrengstgericht werken.	Versterken van handelingsgericht werken en opbrengstgericht werken
Ontwikkeling monitoring sociaal-emotionele ontwikkeling	Naast de input vanuit leerkrachten willen we ook vanuit de kinderen zelf informatie over hun beleving van de sociaal-emotionele ontwikkeling/het pedagogisch klimaat/veiligheid.
De bovenschoolse toetskalender is afgeschaft. Dit betekent dat we schoolspecifiek beleid kunnen maken.	Heroriëntatie op toetskalender. Waarom toetsen we? Wat en hoe willen we toetsen en waar leggen we de norm?

#### 7.4. Resultaten van het onderwijs

Wij volgen de ontwikkeling van de leerlingen nauwgezet en houden de gegevens van resultaten bij in een leerlingvolgsysteem (Parnassys). De leerlingen worden regelmatig getoetst met methodegebonden toetsen. Daarnaast gebruiken we halfjaarlijks op het gebied van bijvoorbeeld rekenen/wiskunde, technisch en begrijpend lezen en spelling, landelijk genormeerde toetsen. Op basis van de gegevens uit de toetsen worden de groepsplannen (het leerstofaanbod van de groepen, kleine groepjes of individuele leerlingen) op- of bijgesteld.

##### ***De resultaten nader bekeken***

###### *Resultaat eindtoets basisonderwijs CITO*

Hieronder ziet u een overzicht van de resultaten op de Eindtoets van de laatste 2 jaar. In de beoordeling is rekening gehouden met specifieke schoolkenmerken (de leerling- populatie).

	<b>2014-2015</b>	<b>2015-2016</b>
Schoolscore (en evt soort toets)	540,2	541,1
Afgezet tegen norm Onderwijsinspectie	538,3	539,2
Landelijk gemiddelde	534,8	534,5

De onderwijsinspectie hanteert verschillende normen voor scholen, afhankelijk van de schoolpopulatie. Wij moeten ruim boven het landelijk gemiddelde scoren. Dat doet de school al jaren. We zijn er trots op dat we aan de hoge eisen van de inspectie voldoen.

### ***Uitstroom naar het voortgezet onderwijs***

Hierbij een overzicht van de schooladviezen in de laatste 3 jaren:

<i>schooltype:</i>	<b>2013-2014</b>	<b>2014-2015</b>	<b>2015-2016</b>
v.s.o./lwoo-zorg	1,8%	0 %	0 %
Internationale kopklas	0%	0 %	0 %
vmbo-k, vmbo-b, lwoo	0%	0 %	0 %
vmbo-t	12,5%	14,55 %	13,11 %
vmbo-t/havo	3,6%		
havo	14,3%	29,09 %	31,14 %
havo/vwo	23,2%		
vwo	44,6%	56,36 %	55,73 %

### ***Tussentijdse resultaten***

Om een goed beeld te krijgen van de tussentijdse resultaten op de verschillende vakgebieden, zoals taal, rekenen/wiskunde en lezen, worden in alle leerjaren genormeerde methodeonafhankelijke toetsen (van het CITO volgsysteem primair onderwijs) afgenomen. Hieronder staat een overzicht van de resultaten van een deel van deze toetsen. Het zijn de volgende toetsen die informatie geven op belangrijke momenten in de schoolloopbaan van de leerlingen:

- in de groepen 3 en 4 dienen de leerlingen op een zodanig niveau technisch te leren lezen dat zij met succes kunnen meedoen aan alle andere onderdelen van het onderwijs;
- in groep 4 staan de basisvaardigheden in het rekenonderwijs centraal.
- in groep 6 wordt de overstap gemaakt naar complexere, wiskundige vraagstukken.
- verder moet in groep 6 het niveau van begrijpend lezen voldoende hoog zijn met het oog op het onderwijs in de zaakvakken.

	Middentoets (januari 2014)	Middentoets (januari 2015)	Middentoets (januari 2016)
schooljaar	Schoolscore (Gem. score van alle kinderen in betreffende groep:	Schoolscore (Gem. score van alle kinderen in betreffende groep:	Schoolscore (Gem. score van alle kinderen in betreffende groep:

	min. 0 - max. 5)	min. 0 - max. 5)	min. 0 - max. 5)
Technisch lezen groep 3 - DMT	4,1	4,0	4,2
Technisch lezen groep 4 - AVI	4,5	4,2	4,1
Rekenen en wiskunde groep 4	4,0	3,6	4,1
Rekenen en wiskunde groep 6	4,5	4,6	4,5
Begrijpend lezen groep 6	4,5	4,6	4,6

Conclusie: Bovenstaande cijfers komen uit een grotere analyse. Uit deze analyse blijkt dat we tevreden mogen zijn over de bereikte resultaten. We scoren resultaten die je van een school met onze populatie mag verwachten. We merken dat de leesresultaten van de kinderen vanaf de middenbouw flink omhoog gaan. Deze stijging zouden we graag al eerder zien. Om dit te bewerkstelligen hebben we afgelopen jaar een methode aangeschaft, die de leerkracht ondersteunt bij het vormgeven van deze ambitie.

### ***Gegevens waarderingsvragenlijsten***

In het schooljaar 2013-2014 is een tevredenheidsonderzoek afgenomen bij ouders. In deze vragenlijst komen punten aan de orde als: mening over (uitdragen van): schoolvisie, leerklimaat, omgang, personeel, veiligheid, regels, informatie over onderwijs, ICT, zorg, informatie geven over uw kind, betrokkenheid, etc.

Hieruit kwam naar voren dat wij gewaardeerd worden met een 8 op een schaal van 10.

In 2013-2014 is een medewerkersvragenlijst afgenomen met hetzelfde doel. Hierin komen vragen aan de orde, als: beleidsvoerend vermogen, pedagogisch klimaat, onderwijsleerproces, etc. De gemiddelde score was: 8 op een schaal van 10.

In schooljaar 2016-2017 wordt er opnieuw een vragenlijst onder ouders, leerkrachten en kinderen uit de bovenbouw ingezet.

## 8. Samenwerking met andere instanties

### 8.1. De school in de wijk

Onze school staat in Utrecht-Oost. Wij maken gebruik van voorzieningen in de buurt, maar ook op andere plekken in Utrecht. Zo gaan onze groepen 7 bijvoorbeeld naar een schooltuinencomplex. Daarnaast maken wij structureel gebruik van het Utrechtse cultuuraanbod.

Incidenteel maken we gebruik van het aanbod van o.a. theatermakers en bioscopen.

#### ***Buitenschoolse opvang***

Scholen zijn verplicht om voor- en naschoolse opvang voor kinderen te regelen. Scholen kunnen de opvang zelf uitvoeren, maar kunnen ook een samenwerkingsovereenkomst afsluiten met een organisatie, die de opvang regelt. In ons geval heeft de school afspraken gemaakt met Partou. Raadpleeg de website van Partou voor meer informatie over de voor- en naschoolse opvang (zie hoofdstuk 10)

#### ***Kindcentrum***

De school en Partou zijn voornemens de samenwerking te intensiveren, zodat de opvang en het onderwijs zowel organisatorisch als inhoudelijk goed op elkaar aansluiten. Hiertoe is het idee om te werken als een Kindcentrum: onderwijs en opvang van 'sochtends vroeg tot aan het avondeten, voor alle kinderen van 0 tot 12, in één gebouw.

### 8.2. Samenwerking met anderen buiten de wijk

Buiten onze wijk zijn er de contacten vanuit het zorgnetwerk en met de schoolbegeleidingsdienst ('Zien in de Klas').

Voor natuuronderwijs zijn er contacten met de stichting 'Utrecht Natuurlijk'. Via hen lenen we leskisten ter ondersteuning van ons onderwijsaanbod. Ook maken we gebruik van de expertise van de Gemeentelijke Bibliotheek.

Voor wetenschap- en techniekonderwijs hebben we contact met het Wetenschapsknooppunt van de Universiteit Utrecht. Via hen lopen de contacten met andere scholen en specialisten om ons onderwijs te delen met anderen en inspiratie op te doen.

## 9. School- en vakantietijden

### 9.1 Schooltijden

Vanaf schooljaar 2016-2017 zal er op Daltonschool Rijnsweerd gewerkt worden met een continurooster. De schooltijden zijn als volgt:

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
Groep 1 t/m 8	8.30-14.30 uur	8.30-14.30 uur	8.30-12.00 uur	8.30-14.30 uur	8.30-14.30 uur

De deuren gaan om 8.20 uur open. De groepsleerkrachten staan elke ochtend bij hun klasdeur en heten alle kinderen welkom. Om 8.30 uur start de les.

Mocht u iets willen zien in de klas of iets willen bespreken met de leerkracht dan kunt u een afspraak met de groepsleerkracht maken. Er zijn regelmatig momenten om sfeer te proeven en werk van kinderen te bekijken. Ouders worden hiervoor uitgenodigd. Om 14.30 uur zijn de kinderen vrij.

#### **Ziekmelden**

Als uw kind ziek is, geeft u dit zo spoedig mogelijk zelf door aan school. Ziekmelden kan 's ochtends tussen 8.00 uur en 8.30 uur. Als uw kind een gedeelte van de dag afwezig is of met een bepaalde activiteit niet mee kan doen, meldt de ouder dit tijdig bij de groepsleerkracht. Dit kan persoonlijk, via de telefoon of via een briefje.

Als uw kind niet mee kan doen met de gym, dient u dit schriftelijk door te geven aan de vakleerkracht (u kunt een briefje meegeven aan uw kind).

Mocht een kind niet om 8.30 uur op school zitten dan wordt er voor de ochtendpauze naar huis gebeld.

### 9.2. Verzuim

Voor de ontwikkeling van uw kind is het belangrijk dat uw kind naar school gaat en niet verzuimt. Als een kind vier jaar is, dan mag het naar school. Vanaf het vijfde jaar is uw kind leerplichtig.

Op school houden wij bij of een kind er ook altijd is. U belt ons voor schooltijd als uw kind niet naar school komt, bijvoorbeeld omdat het ziek is.

Bij ongeoorloofd schoolverzuim zijn wij verplicht dit aan de leerplichtambtenaar van de gemeente Utrecht door te geven.

### 9.3. Vakanties en vrije dagen

De eerste schooldag is maandag 22 augustus 2016.

In het schooljaar 2016 - 2017 geldt het volgende vakantierooster:

Vakantie	periode
Herfstvakantie	za 15-10 t/m zo 23-10-2016
Kerstvakantie	za 24-12-2016 t/m zo 08-01-2017
Voorjaarsvakantie	za 25-02 t/m zo 05-03-2017
Pasen	ma 17-04-2017
Meivakantie	za 22-04 t/m zo 07-07-2017
Koningsdag	27-04, valt in de meivakantie
Bevrijdingsdag	05-05, valt in de meivakantie
Hemelvaart	do 25-05-2017 en vr 26-05-2017
Pinksteren	ma 05-06-2017
Zomervakantie	za 08-07 t/m zo 20-08-2017

Bovendien zijn de volgende vrije dagen voor de kinderen ingepland voor studiedagen van het team:

Studiedag	ma 12 september 2016
Studiedag	do 24 november 2016
Studiedag	vr 25 november 2016
Studiedag	do 2 februari 2017
Studiedag	vr 24 februari 2017
middag vrij	ma 5 december 2016
middag vrij	vr 23 december 2016
middag vrij	vr 7 juli 2017

#### **9.4. Verlof aanvragen**

Verlof buiten de schoolvakanties is wettelijk geregeld en wordt slechts bij zeer hoge uitzondering verleend. Verlof voor extra korte vakanties of bezoek aan het land van herkomst is wettelijk niet mogelijk. De afdeling leerplicht van de gemeente Utrecht houdt toezicht op de verlofregeling.

Als u verlof wilt aanvragen, moet u ruim van tevoren contact opnemen met de directeur. Hij kan u dan precies vertellen wat er mogelijk is en hoe u verlof moet aanvragen. Op school is de volledige regeling ter inzage aanwezig.

#### **9.5. Spreektijden personeel**

Ouders kunnen altijd een afspraak maken met personeelsleden. Deze wordt het liefst op zo kort mogelijke termijn gepland. Als u een afspraak wilt maken, doe dat dan bij voorkeur na schooltijd, persoonlijk, via de telefoon of via de mail.

## 10. Namen en adressen

### 10.1. De Stichting openbaar Primair Onderwijs (SPO) Utrecht

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

College van Bestuur: Thea Meijer (voorzitter) en Eric van Dorp  
Secretaris van het bestuur en de Raad van Toezicht: Ellen Groten

Postadres: Postbus 9315, 3506 GH Utrecht  
Bezoekadres: Kaap Hoordreef 36 te Utrecht  
Tel: 030 265 26 40  
www.spoutrecht.nl

### 10.2 Medezeggenschapsraad

De samenstelling van de MR is als volgt:

*Leden namens de ouders:*

Cees Vernooij (voorzitter)  
Mirjam Bos (secretaris)  
Robert Wisse (penningmeester)  
Derk Remmelink

*Leden namens het team:*

Esther Planje  
Esther Janssen  
Lara Arnouts  
Karen Samson

### 10.3 Voor- en naschoolse opvang

#### **Kinderdagverblijf / BSO Partou Jan Muschlaan**

Carolijn Schreuder  
Jan Muschlaan 24  
3584 GV Utrecht  
030-2671228

### 10.4 Klachtcontactpersonen / vertrouwenspersonen van onze school

Aida Staas, werkdagen dinsdag t/m vrijdag  
Gilbert Schyns, werkdagen maandag t/m vrijdag  
Telefoonnummer: 030 252 3172

### 10.5 Vertrouwenspersoon SPO Utrecht

Anneke de Klerk  
Mailadres: [klerk@tredin.nl](mailto:klerk@tredin.nl)  
Telefoon: 06-53441601

## **10.6 Arbocoördinator**

Ronald Goosen  
Jan Muschlaan 24  
3584 GV Utrecht  
030 - 25 23 172

## **10.7 Veiligheidscoördinator**

Bronia Moos  
Jan Muschlaan 24  
3584 GV Utrecht  
030 - 25 23 172

## **10.8 Interne bedrijfshulpverlening.**

De hoofdbedrijfshulpverleners zijn:

Aida Staas  
Els Hitman  
Jan Muschlaan 24  
3584 GV Utrecht  
030 - 25 23 172

## **10.9 Mediacoördinator**

Ronald Goosen  
Jan Muschlaan 24  
3584 GV Utrecht  
030 - 25 23 172

## **10.10 Inspectie van het onderwijs**

Voor algemene vragen over onderwijs kunt u terecht bij: 0800 – 8051 (gratis).

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

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

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief).

## **10.11 Landelijke Klachtencommissie Onderwijs**

*Postadres:*

Onderwijsgeschillen  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
Telefoon: 030 - 280 95 90  
Fax: 030 – 280 9591  
Email: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

*Bezoekadres:*

Gebouw "Woudstede"



Zwarte Woud 2  
3524 SJ Utrecht

## **10.12 Andere instanties**

### **SWV Utrecht PO**

Perudreef 90  
3563 VE Utrecht  
030-3036420

### **Buurtteam Utrecht-Oost**

Homeruslaan 59a  
3581 MD Utrecht  
030-7400509

### **Vereniging voor Openbaar Onderwijs**

Blekerstraat 20  
Postbus 10241  
1301 AE Almere  
036-5331500

### **Leerplichtambtenaar**

Mevr. M. Stolk  
Postbus 2158  
3500 GD Utrecht

### Bezoekadres

Kaatstraat 1  
3513 BK Utrecht  
030 - 286 26 60

### **Nederlandse Dalton Vereniging**

Bezuidenhoutseweg 251-253  
2594 AM Den Haag  
T: 070-331 52 81

“Autoriteit Persoonsgegevens”

### Bezoekadres

(alleen volgens afspraak)

Prins Clauslaan 60  
2595 AJ DEN HAAG

### Postadres

Postbus 93374  
2509 AJ DEN HAAG

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/>

## **Bijlage 1: het toelatings- en aannamebeleid SPO Utrecht**

*Procedure onderzoek toelating leerlingen die mogelijk extra ondersteuning behoeven*

### **1. Toelichting op de procedure**

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

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

Uitgangspunten hierbij zijn:

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

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

### **2. De procedure**

#### *Fase 1: Aanmelding*

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

#### *Fase 2: Het verzamelen van informatie*

Er worden gegevens opgevraagd bij bijvoorbeeld de huidige school of de voorschool, de onderwijsbegeleidingsdienst, medisch kleuterdagverblijven, zorginstellingen, het zorgcircuit en het medisch circuit.

#### *Fase 3: Het bestuderen van de informatie*

De binnenkomende gegevens worden bestudeerd en besproken door de directie en de Intern Begeleider. Eventueel kan besloten worden om het kind te observeren binnen zijn huidige school.

#### *Fase 4: Inventarisatie*

Met betrekking tot het kind wordt het volgende in kaart gebracht:

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

#### *fase 5: Overwegingen*

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

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

#### *Fase 6: Besluitvorming*

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

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

### **3. Toelating**

De directeur kan beslissen het kind toe te laten, tijdelijk toe te laten of niet toe te laten. Dit besluit wordt uiterlijk **2 weken na afronding van fase 6** schriftelijk aan de ouders bevestigd.

Bij *toelating* van het kind wordt een plan van aanpak opgesteld. Als niet onmiddellijk duidelijk is of toelating succesvol kan zijn, kan worden besloten het kind *voorlopig* te plaatsen. Gedurende een vooraf bepaalde observatieperiode zal dan nader worden onderzocht of definitieve toelating mogelijk is, waarna een definitief besluit hierover door de directeur genomen wordt. De school koppelt in het eerste jaar de ontwikkeling van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften terug aan de voorschoolse voorziening of de vorige school.

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

## Bijlage 2: Extra schooltaken

SCHOOLTAKEN/UREN TAAKBELEID 2016-2017
<b>Professionalisering</b>
Cursussen
Gesprekkencyclus
Literatuur lezen
Workshops
<b>Duurzame inzetbaarheid</b>
Coaching
Incidentmethode
Intervisie
Klassenbezoeken
Schoolbezoek
<b>Schooltaken</b>
Alarm
Beheer AVI boeken
Beheer biebboeken OB
BedrijfsHulpVerlening
BHV / AED
BHV / hoofd
Controle diverse ruimtes
ICT OB/MB
Juffen- en meesterdag
Digiduif bijwerken
Kamp groep 8
Kerst BB
Kerst coördinator
Kerst MB
Kerst OB

Kinderboekenweek BB
Kinderboekenweek MB
Kinderboekenweek OB
Klachtcontactpersonen
Leerlingenraad
Lentekriebels BB
Lentekriebels MB
Lentekriebels OB
Lief- en leedpot kaartjes/attenties
Midzomerfeest
MR
MR en GMR (lid van beide)
Musical groep 8
Mythyschool contact
Natuur en milieu / educatie
Natuur en milieu / project BB
Natuur en milieu / project MB
Natuur en milieu / project OB
Natuur en milieu / tuinen bij school
Nettie Ockeloen Sponsorloop BB
Nettie Ockeloen Sponsorloop MB
Nettie Ockeloen Sponsorloop OB
Ouderavond
ParnasSys
Paralleloverleg
Pasen BB