

INFORMATIEGIDS

2025-2026



Inhoud

Vakanties 2025-2026.....	2
Vrije dagen:	2
Studiedagen	2
Groepsverdeling	2
Ambulante medewerkers	2
ONDERWIJS OP DALTONSCHOOL DE BONKELAAR	3
Ziekmelden via Parro	3
Eenmalige absentie bijvoorbeeld tandarts bezoek.....	3
Schooltijden	4
Inloop (08.05 – 08.15 uur)	4
Check-in	4
Anti-pestcoördinator en schoolcontactpersoon.....	4
Aandachtsfunctionaris	4
Veiligheid en welbevinden - B64all	5
Gymtijden en informatie gym	5
Eten en drinken	5
Traktaties	6
Pauze	6
Toiletgebruik	6
Instructie en de taak.....	7
Manieren van werken	7
Werkplekken.....	8
Uitgestelde aandacht	9
Zelf nakijken	9
Seksuele voorlichting	9
Werk na schooltijd afmaken	10
Huiswerk	10
COMMUNICATIE EN RAPPORTAGE	11
Informatiemoment.....	11
(Kind-) Oudergesprekken	11
Kennismakingsgesprek.....	11
Voortgangsgesprek.....	11
Richtingsgesprek (groep 7).....	12
Voorlopig adviesgesprek (groep 8)	12
Eind adviesgesprek (groep 8)	12
Rapportfolio	12
Scheidingsprotocol.....	12
Parro	13
Algemene informatie.....	13
Weekbericht	13
OVERIGE (SCHOOL)AFSPRAKEN	14
Verlof aanvragen	14
Smartwatches/mobiele telefoons/trackers/etc.	14
Verkeer.....	14
Elektrische voertuigen (fat-bikes, e-steps, etc.)	14
Hoofdluiscontroles en behandeling	15
(Besmettelijke) ziektes	15

INFORMATIEGIDS DALTONSCHOOL DE BONKELAAR ROTSDUIF

Vakanties 2025-2026

Vakantie	Van	Tot en met
Herfstvakantie	20 oktober 2025	24 oktober 2025
Kerstvakantie	22 december 2025	02 januari 2026
Voorjaarsvakantie	23 februari 2026	27 februari 2026
Meivakantie	20 april 2026	05 mei 2026
Zomervakantie	06 juli 2026	14 augustus 2026

Vrije dagen:

Goede Vrijdag:	vrijdag 3 april 2026
2e Paasdag:	maandag 6 april 2026
Bevrijdingsdag:	dinsdag 5 mei 2026
Hemelvaart:	donderdag 14 mei 2026
Dag na Hemelvaart:	vrijdag 15 mei 2026
2e Pinksterdag:	maandag 25 mei 2026
Dag voor zomervakantie:	vrijdag 3 juli 2026

Studiedagen

Studiedag 1:	dinsdag 16 september 2025
Studiedag 2:	maandag 29 september 2025
Studiedag 3:	woensdag 4 februari 2026
Studiedag 4:	vrijdag 20 maart 2026
Studiedag 5:	maandag 4 mei 2026
Studiedag 6:	maandag 15 juni 2026

Vrije middag: vrijdagmiddag 19 december 2025 (12 uur vrij)

Groepsverdeling

Groep	leerkracht 1	werkdagen	leerkracht 2	werkdagen
Groep 1a	Emma Breij	ma-di-do-vr	Merlijn Kelderman	wo
Groep 1b	Marlee Groeneveld	ma-di-wo	Merlijn Kelderman	do-vr
Groep 1/2	Herma Dekker	ma-di-wo	Karen Harbers	do-vr
Groep 2	Garda v. Straaten	ma-di-wo	Mellanie Bruggink	wo-do-vr
Groep 3a	Saskia Otterman	di-wo-do-vr	Marieke Evers	ma
Groep 3b	Renske de Wal	ma-do-vr	Marieke Evers	di-wo
Groep 4a	Inge Schaaïj	ma-di-wo-do	Jolanda v. Meegdenburg	vr
Groep 4b	Alejandro Veenaas	ma-di-do-vr	Jolanda v. Meegdenburg	wo
Groep 5	Floris Stoffelsma	ma-di-wo-do-vr		
Groep 6	Merlin Pots	ma-di	Huib Snoeijer	wo-do-vr
Groep 7a	Esther Nobbenhuis	ma-do-vr	Leonie Stamsnijder	di-wo
Groep 7b	Celine Frederiks	ma-di-do-vr	Merlin Pots	wo
Groep 8	Chris Boddeman	ma-di-wo-do-vr		

Ambulante medewerkers

Onderwijsassistenten:	Bianca Braamhaar en Elise Voss
Remedial Teacher:	Gonda Welling
Senior flexleerkracht:	Alex Doldersum
Staffunctionaris :	Michel Maag
Kwaliteitscoördinator:	Nicole Kissing
Directeur:	Judith Wissink

Jaarkalender

Het complete jaaroverzicht van activiteiten en evenementen wordt gedeeld in de Parro-agenda.

ONDERWIJS OP DALTONSCHOOL DE BONKELAAR

Ziekmelden via Parro

U kunt uw kind via Parro ziekmelden vóór 08.15.

1. Op de Home pagina staat onder de groepen de knop Absentie melden.
2. Klik op de knop Absentie melden.
3. Klik op de reden voor de absentie. Staat jouw reden er niet bij? Stuur dan een bericht aan de leerkracht. Soms is er een extra aanvraag voor verlof nodig of de leerkracht kan jouw reden toevoegen.
4. Kies een dag. Afhankelijk van de reden voor absentie kan het zijn dat je kind een hele dag of maar een dagdeel weg is, hier kun je dit aangeven.
5. Geef een toelichting. Deze stap is optioneel, je kunt hem overslaan door rechts onderin op de knop Overslaan te klikken.
6. Controleer en verstuur de absentie. Je krijgt hier een samenvatting van je melding te zien. Klopt er iets niet? Dan kun je dit nog aanpassen door met de knop Terug, terug te gaan naar de stap die je wil veranderen. Klopt het wel? Dan kun je de absentie versturen door rechts onder op de knop Absentie versturen te klikken.

The first screenshot shows the 'Groepen' (Groups) screen with the 'Absentie melden' (Report absence) button highlighted. The second screenshot shows the 'Wat is de reden voor de afwezigheid?' (What is the reason for the absence?) screen with 'Ziek' (Sick) selected. The third screenshot shows the 'Wanneer is Pieter afwezig?' (When is Pieter absent?) screen with 'Vandaag: maandag 17 juli' (Today: Monday 17 July) selected. The fourth screenshot shows the 'Samenvatting' (Summary) screen with the 'Absentie versturen' (Send absence) button highlighted.

Enmalige absentie bijvoorbeeld tandarts bezoek

1. Gaat op dezelfde manier als een ziekmelding.
2. Hier kan alleen een einddatum verplicht zijn om in te vullen.

The first screenshot shows the 'Kies een tijd' (Choose a time) screen with 'Hele dag' (Whole day) selected. The second screenshot shows the 'Kies een tijd' (Choose a time) screen with 'Ochtend' (Morning) selected. The third screenshot shows the 'Samenvatting' (Summary) screen with the 'Absentie versturen' (Send absence) button highlighted.

INFORMATIEGIDS DALTONSCHOOL DE BONKELAAR ROTSDUIF

Schooltijden

maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
08.15 – 13.45	08.15 – 13.45	08.15 – 13.45	08.15 – 13.45	08.15 – 13.45

*Om 08.05 uur gaan de schooldeuren open.

Inloop (08.05 – 08.15 uur)

Wij vinden het belangrijk om de inloop voor de kinderen zo te organiseren dat zij een rustige en voorspelbare start van de schooldag hebben.

Vanuit onze (dalton) visie zijn onderstaande routines en regels, voor alle groepen van de school, van belang tijdens de inloop van de schooldag;

- om 08.05 uur gaat de eerste bel en gaan de schooldeuren open;
- alle kinderen krijgen de gelegenheid om rustig te kunnen opstarten in het klaslokaal;
- de leerkracht staat bij de deur van het lokaal en heeft zicht op het lokaal en de gang;
- kinderen hangen hun jas en tas op bij de kapstok;
- de leerkrachten en de kinderen begroeten elkaar bij de deur van het lokaal;
- de leerkracht heeft 's morgens aandacht voor de kinderen en dus geen tijd om met u in gesprek te gaan. U mag altijd een afspraak maken voor een gesprek;
- kinderen nemen plaats op hun eigen stoel;
- ze hebben even contact met de andere kinderen in hun groepje;
- ze maken een start met een taak of ontwikkelingsmateriaal (daltontijd);
- om 08.15 uur gaat de tweede bel en begint de les.

Groep 1

De kinderen van groep 1 mogen door één ouder/verzorger in school gebracht worden. Die mag vervolgens ook meelopen in het lokaal. Ouders/verzorgers kunnen kort meekijken-spelen met de starttaak en nemen dan daar afscheid en verlaten voor 08.15 uur het lokaal. Zorg voor rust en ruimte in het lokaal en op de gang.

Groep 2

De kinderen van groep 2 worden door één ouder/verzorger in school gebracht t/m de kapstok, alwaar afscheid wordt genomen. De ouder/verzorger gaat niet mee het lokaal in. Zorg voor rust en ruimte op de gang.

Groep 3 t/m 8

De kinderen van groep 3 t/m 8 gaan zelfstandig naar binnen. Zij nemen afscheid van hun ouder/verzorger op het schoolplein.

Check-in

Elke schooldag begint met een check-in, waarin leerlingen kunnen aangeven hoe ze zich voelen. Dit moment biedt hen de ruimte hier iets over te delen. Door deze dagelijkse check-in kunnen we beter inspelen op de behoeften van de kinderen en zorgen we voor een veilige en ondersteunende start van de dag.

Anti-pestcoördinator en schoolcontactpersoon

Juf Esther Nobbenhuis: e.nobbenhuis@viadere.nl

Aandachtsfunctionaris

Juf Nicole Kissing: n.kissing@viadere.nl

Veiligheid en welbevinden - B64all

Bij B64all geloven we dat goed gedrag aangeleerd kan worden door duidelijke gedragsverwachtingen te communiceren en te oefenen met de leerlingen. Door kinderen stap voor stap tijdens gedragslessen te begeleiden en hen te laten zien wat gewenst gedrag is, helpen we hen sociale en gedragsmatige vaardigheden te ontwikkelen die bijdragen aan een positief leerklimaat. Deze aanpak zorgt ervoor dat leerlingen weten wat er van hen wordt verwacht, waardoor er een veilige en gestructureerde leeromgeving ontstaat waarin iedereen zich kan ontwikkelen. Wij geven gedragslessen over de volgende ruimtes: gang, plein, toilet en werkplekken. De gedragsverwachtingen worden na de zomervakantie aangeleerd, geoefend en herhaald (Gouden Weken), na de Kerstvakantie herhaald (Zilveren Weken) en na de meivakantie herhaald (Bronzen Weken).

Gymtijden Gedragsverwachtingen gang

1. Ik loop rustig (met een zachte stem) en aan de rechterkant van de gang en trap.
2. Ik blijf van een ander en andermans spullen af.
3. Ik hang mijn jas en tas aan de kapstok.

	Maandag			Opmerkingen
*08.15 – 9.45	R3a + R3b	R4a	R4b	Starten bij de sporthal, zonder fiets
9.45 – 11.15	R5	R6		Met de fiets op school komen
11.15 – 12.45	R7a	R7b	R8	Met de fiets op school komen

***Let op:** De leerkracht is van 08.05 tot 08.15 uur bij de deur aanwezig. Na 08.15 uur sluit de deur van de gymzaal automatisch en kan deze niet meer worden geopend. Leerlingen die te laat zijn, kunnen niet meer naar binnen en moeten zich melden op school.

INFORMATIEGIDS DALTONSCHOOL DE BONKELAAR ROTSDUIF

Informatie gym

- **Gymtas:** De gymtas moet bestaan uit een sportshirt, sportbroekje en gymschoenen (zonder zwarte zolen).
- **Douchen:** Op Daltonschool De Bonkelaar douchen we niet na de gymles.
- **Deodorant:** Deodorantrollers zijn wel toegestaan. Spuitbussen zijn niet toegestaan, omdat deze vaak voor overlast zorgen en niet prettig zijn voor leerlingen met allergieën of gevoelige luchtwegen.
- **Blessure/gymtas vergeten:** Leerlingen zonder gymtas of met een blessure gaan wel mee naar de gymzaal, tenzij er andere afspraken zijn gemaakt met de leerkracht.
- **Weersomstandigheden:** De gymles gaat altijd door, ongeacht weersomstandigheden zoals regen. Uitzonderingen hierop worden tijdig door de leerkracht gecommuniceerd via Parro.
- **Vervoer:** groep 3 en 4 lopen, groep 5 t/m 8 met de fiets.

Eten en drinken

Op school hebben we twee eet- en drinkpauzes per dag:

Ochtend: Tijdens de ochtendpauze mogen de kinderen een beker drinken en fruit meenemen.

Middag: Tijdens de middagpauze mogen de kinderen een beker drinken en brood meenemen.

Om een gezonde voeding te bevorderen, vragen wij u vriendelijk om geen snoep, ongezonde snacks of frisdrank mee te geven naar school. Als er toch ongezond voedsel in de broodtrommel wordt aangetroffen, zullen wij dit mee teruggeven.

Traktaties

Wanneer uw kind jarig is, mag hij of zij natuurlijk trakteren in de groep. In overleg met de leerkracht kunt u een geschikte dag kiezen. De traktatie kunt u 's ochtends meegeven naar school. We vragen u om de traktatie klein te houden en geen cadeautjes mee te geven. Voor de leerkrachten is trakteren niet nodig.

Pauze

We vinden het belangrijk dat kinderen tijdens de pauze de tijd krijgen om even tot rust te komen en energie op te doen voor de rest van de dag. We stimuleren dat leerlingen naar buiten gaan om te bewegen, frisse lucht te krijgen en samen te spelen.

- Ochtendpauze: 15 minuten – 2 leerjaren op plein Rotsduif 26.
- Middagpauze: 20 minuten – 2 leerjaren op plein Rotsduif 26, 1 leerjaar op plein Rotsduif 24.

Gedragsverwachtingen plein

1. *Ik houd me aan de gemaakte spelregels, die we vooraf samen hebben afgesproken.*
 2. *Ik ga respectvol met de materialen om (en gebruik ze zoals ze bedoeld zijn) en leg ze op de juiste plek terug.*
 3. *Ik vraag toestemming om van het plein af te gaan en luister naar iedere pleinwacht.*
 4. *Ik probeer een conflict eerst zelf op te lossen, waar nodig ga ik naar de pleinwacht.*
-

Steps, skates, rolschaatsen en andere vergelijkbare vervoersmiddelen zijn niet toegestaan op het schoolplein. Dit om de veiligheid van alle leerlingen te waarborgen.

Toiletgebruik

Op onze basisschool gelden duidelijke toiletafspraken.

- Waar mogelijk een kwartier na de start van de schooldag en een kwartier voor het einde van de schooldag geen toiletgebruik, in verband met de check-in en de check-out.
- Tijdens instructiemomenten mogen kinderen in principe niet naar het toilet, tenzij het echt noodzakelijk is.
- Per klas mag er maximaal één leerling per keer naar het toilet, gescheiden op basis van geslacht.

Bij een ongelukje

- Voor de jongste leerlingen (groepen 1 en 2) hebben we reservekleding beschikbaar. De leerlingen kleden zich zover mogelijk zelfstandig om in de toiletruimte.
- Voor de oudere leerlingen (groepen 3 t/m 8) nemen we in zo'n geval contact op met de ouders om samen te overleggen over de beste oplossing. Dit kan betekenen dat ouders schone kleding naar school brengen, of dat de leerling tijdelijk naar huis gaat om zich om te kleden.

Gedragsverwachtingen toilet

1. *Ik ga alleen naar het toilet en laat de ander met rust.*
 2. *Ik was en droog mijn handen na het toiletbezoek en gebruik water, zeep en papier spaarzaam.*
 3. *Ik laat de toiletruimte schoon en netjes achter.*
-

Instructie en de taak

Instructie

Het team van Daltonschool de Bonkelaar geeft Expliciete Directe Instructie (EDI). Dit is een bewezen aanpak om de effectiviteit van de instructie te verhogen, dit zorgt voor succeservaringen en betere leerprestaties bij de kinderen. EDI sluit aan bij de daltonwerkwijze, want tijdens een EDI-les verschuift de verantwoordelijkheid van de leerkracht naar de leerlingen. Per vak is er een onderwijsplan gemaakt, zodat de doorgaande lijn gewaarborgd blijft.

De taak

De taak is een belangrijk onderdeel van het daltononderwijs. Vele daltonvaardigheden worden ontwikkeld tijdens het werken met een taak: leren plannen, verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, samenwerken, adaptief werken, eigenaarschap en reflectie op het eigen werk zijn hier voorbeelden van.

De leerlingen krijgen veel vrijheid betreffend hoe ze omgaan met hun taken, maar er worden wel eisen gesteld aan de taak.

- De verplichte taken moeten binnen de desbetreffende week gemaakt zijn en/of de lesdoelen moeten behaald zijn. Wanneer dit niet lukt, bespreekt de leerkracht samen met de leerling waarom het niet is gelukt. Er wordt gekeken naar een passende maatregel of oplossing.
- De taak moet er netjes en verzorgd uitzien (kritische werkhouding).
- Leerlingen met een dagtaak zorgen dat ze de verplichte dagtaken per dag afhebben en bespreken aan het eind van de schooldag het verloop van de taak.

Onderwijsbehoeften

We bieden de leerstof zoveel mogelijk adaptief aan, afgestemd op de behoeften van elke leerling. Als dit niet mogelijk is, werken we met drie aanpakken:

- **Aanpak 1:** Instructieafhankelijke leerlingen hebben meer ondersteuning nodig. Zij krijgen verlengde of extra instructies, extra leertijd, veel herhaling en directe feedback.
- **Aanpak 2:** Instructiegevoelige leerlingen vormen de basisgroep en hebben voldoende aan het standaardaanbod.

INFORMATIEGIDS DALTONSCHOOL DE BONKELAAR ROTSDUIF

- **Aanpak 3:** Instructieonafhankelijke leerlingen krijgen een uitdagend aanbod met verkorte instructies, compacte verwerking en verdiepende lesstof.

Manieren van werken

In ons daltononderwijs krijgen leerlingen de vrijheid om zelf keuzes te maken over hun taken. Dit betekent dat zij bepalen:

- Wanneer zij hun taken plannen.
- Waar zij aan hun taken werken.
- Hoe zij deze uitvoeren.
- Of zij hulp nodig hebben en van wie.
- Hoeveel tijd het kost en hoeveel tijd beschikbaar is.
- Waarom zij bepaalde keuzes maken.

Het is belangrijk om met leerlingen te bespreken waarom ze bepaalde keuzes maken, zodat ze leren verantwoordelijkheid te nemen voor hun beslissingen. Als ze moeite hebben met deze vrijheid, kunnen ze kiezen voor meer structuur. Samen met de leerkracht stellen ze een plan op om hun doelen te bereiken.

Zelfstandig Werken:

Zelfstandig werken is een belangrijk onderdeel van daltononderwijs. Leerlingen worden aangemoedigd om eerst zelf oplossingen te zoeken of samen met klasgenoten naar antwoorden te zoeken, voordat ze de leerkracht om hulp vragen. Ze leren informatie te vinden via medeleerlingen, computers en boeken, wat hun probleemoplossend en creatief denkvermogen ontwikkelt. Dit stelt de leerkracht in staat om extra instructies te geven, te observeren en individuele gesprekken te voeren.

Samen Werken:

Tijdens zelfstandig werken kunnen leerlingen ook samen werken. Dit betekent dat ze individueel aan hun opdrachten werken, maar elkaar helpen zonder te storen. Leerlingen worden aangemoedigd om eerst hun eigen probleem op te lossen, daarna hulp te vragen aan klasgenoten, en pas als laatste de leerkracht om hulp te vragen. Als ze hun probleem niet kunnen oplossen, kunnen ze de leerkracht om hulp vragen door een vraagteken op hun blokje te zetten.

Samenwerken:

Bij samenwerken werken leerlingen gezamenlijk aan een opdracht, waarbij elke deelnemer een gelijke mate van betrokkenheid en verantwoordelijkheid heeft. Dit kan op eigen initiatief of op verzoek van de leerkracht. De groep werkt bij voorkeur in kleine teams om samenwerking te stimuleren. Met deze aanpak bevorderen we zowel zelfstandigheid als samenwerking, waardoor leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Gedagsverwachtingen samenwerken

1. *Ik doe mijn daltonpas om als ik in de hoeken of op de gang werk.*
 2. *Ik werk samen met mijn klasgenoten.*
 3. *Ik blijf in de hoek of werkplek die ik heb gekozen.*
 4. *Ik ga met het materiaal om waarvoor het bedoeld is en ruim dit netjes op.*
-

Groepsdoorbrekend werken:

Bij ons op school vinden we het belangrijk dat leerlingen niet alleen met klasgenoten samenwerken, maar ook met leerlingen uit andere jaargroepen. Dit betekent dat oudere leerlingen lagerejaars kunnen helpen en vice versa. Daarnaast kunnen leerlingen op verschillende niveaus samenwerken, zowel cognitief als sociaal. Om dit te bevorderen, bieden we wereldoriëntatie vakken (Faqta) per twee leerjaren aan. Na elk thema gaan de leerlingen in gemengde groepen aan de slag met een eigen

onderzoeksvraag. Dit stimuleert hun leerprestaties, bevordert sociale interactie en zorgt ervoor dat ze veel van elkaar leren.

Eén keer per jaar organiseren we een schoolbreed thema waarbij de kinderen van groep 2 t/m 8 samenwerken.

Werkplekken

Op onze school bieden we verschillende werkplekken aan, waarbij leerlingen zelf mogen kiezen waar ze werken. De leerkracht geeft hen het vertrouwen om buiten de groep te werken, maar als een leerling moeite heeft met deze vrijheid, werkt hij/zij binnen de groep.

- **Klaslokaal:** Elke leerling heeft een eigen tafel en werkplek voor instructie en zelfstandig werken.
- **Gang:** In de midden- en bovenbouw zijn er overlegplekken waar leerlingen elkaar kunnen helpen.
- **Hal:** Hier bevinden zich samenwerkplekken voor tweetallen of groepjes, toegankelijk met een daltonpas.
- **Stitelokaal/samenwerklokaal:** Tot 12:00 uur kan hier in stilte worden gewerkt, daarna is het beschikbaar voor samenwerken.
- **Dakterras** (locatie Rotsduif): Bij goed weer kunnen leerlingen buiten samenwerken aan de picknicktafels.

Deze verschillende werkplekken ondersteunen zowel zelfstandig werken als samenwerken, afgestemd op de behoeften van de leerlingen.

Uitgestelde aandacht

Op school werken we met het principe van **uitgestelde aandacht**, wat betekent dat de leerkracht gedurende een bepaalde periode niet direct beschikbaar is voor vragen of problemen van leerlingen. Dit doen we met een doelgerichte aanpak, waarbij we het zelf oplossend vermogen van de kinderen stimuleren. Er zijn drie belangrijke redenen waarom we dit toepassen:

- **Zelfstandigheid ontwikkelen:** Kinderen leren tijdens deze momenten zelfstandig problemen op te lossen en elkaar om hulp te vragen. Dit bevordert hun zelfredzaamheid en samenwerking.
- **Individuele begeleiding:** De leerkracht krijgt hierdoor de ruimte om met individuele leerlingen of kleine groepjes te werken, waardoor er meer aandacht is voor persoonlijke leerbehoeften.
- **Gerichte instructie:** In combinatieklassen kan de leerkracht op deze manier één groep gerichte instructie geven, terwijl de andere groep zelfstandig werkt.

Als een leerling een vraag heeft of tegen een probleem aanloopt tijdens de periode van uitgestelde aandacht, leert hij/zij om de volgende stappen te doorlopen:

- Eerst zelf nadenken over een mogelijke oplossing.
- Hulp vragen aan een klasgenoot die aangeeft beschikbaar te zijn door een groen blokje.
- Het eigen blokje op een vraagteken zetten, zodat de leerkracht bij de volgende hulpronde weet dat de leerling hulp nodig heeft.

Deze aanpak helpt de leerlingen om zelfstandiger te worden en zorgt ervoor dat de leerkracht efficiënter aandacht kan besteden aan individuele behoeften.

Zelf nakijken

Zelf nakijken is een manier van reflecteren op het gemaakte werk. Het vraagt een bepaalde houding van leerlingen. Ze moeten zich realiseren dat je nakijkt om er iets van te leren, welke vervolgacties zijn nodig en kunnen er worden ingezet naar aanleiding van het nagekeken werk. Als leerkracht moeten we deze houding aanleren. Sommige leerlingen zullen moeite hebben met deze vrijheid en zullen meer ondersteund moeten worden.

INFORMATIEGIDS DALTONSCHOOL DE BONKELAAR ROTSDUIF

Seksuele voorlichting

Seksuele vorming is sinds eind 2012 verplicht voor het basisonderwijs. Het ministerie van OC&W wil hiermee seksuele dwang, (seksueel) grensoverschrijdend gedrag en homonegatief gedrag voorkomen, maar ook respectvol gedrag en seksuele weerbaarheid van leerlingen bevorderen. Het gaat voor het basisonderwijs om het volgende kerndoel: *De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met seksualiteit en met diversiteit binnen de samenleving, waaronder seksuele diversiteit.*

In groep 8 krijgen de leerlingen seksuele voorlichting van de groepsleerkracht. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de methode Kriebels in je Buik. U krijgt bericht van de leerkrachten van groep 8 wanneer deze lessen worden gegeven. We begrijpen dat het onderwerp seksuele voorlichting soms gevoelig ligt. Toch zijn we ervan overtuigd dat het delen van informatie over seksualiteit van vitaal belang is. Kinderen groeien op en het begrijpen van hun eigen lichaam en emoties is een essentieel onderdeel van hun gezonde ontwikkeling. Daarnaast leven we in een wereld waarin informatie gemakkelijk toegankelijk is, dus is het cruciaal dat kinderen betrouwbare informatie krijgen over seksualiteit om misverstanden en risico's te voorkomen.

Uiteraard zullen we ervoor zorgen dat de informatie die op school wordt verstrekt, passend is voor de leeftijd van de kinderen. We streven ernaar om een veilige omgeving te creëren waar vragen kunnen worden gesteld en waar begrip en respect centraal staan.

Werk na schooltijd afmaken

De leerkrachten wijzen leerlingen op hun verantwoordelijkheden mochten de taken niet aan de eisen voldoen. Hier kunnen op den duur ook consequenties aan verbonden worden, één daarvan is het werk na schooltijd afmaken. Sommige leerlingen kiezen zelf om na schooltijd werk af te maken wanneer ze merken dat ze hun taak niet afkrijgen. Hier zijn de volgende afspraken over gemaakt:

Groep 3 en 4: max. 15 minuten

Groep 5 en 6: max. 30 minuten

Groep 7 en 8: max. 45 minuten

Huiswerk

Huiswerk helpt kinderen verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen leerproces. Het biedt hen de kans om te oefenen met stof die ze op school hebben geleerd en zorgt voor een extra moment van verdieping. Daarnaast leren ze vaardigheden zoals plannen, zelfstandig werken en discipline. Het doel is niet om kinderen te overbelasten, maar juist om ze stap voor stap voor te bereiden op hun toekomst.

De onderstaande tijden voor huiswerk zijn een indicatie en geven een richtlijn voor het opbouwen van de huiswerktijd, die binnen de school op één lijn liggen. We streven ernaar om deze tijden niet te overschrijden, maar het is mogelijk om er onder te blijven. De huiswerktijd wordt geleidelijk opgebouwd:

Groep 3-4: 10-15 minuten per keer, 1 à 2 keer per week.

Groep 5-6: 20-30 minuten per keer, 2 à 3 keer per week.

Groep 7-8: 30-45 minuten per keer, 3 à 4 keer per week.

Bij deze opbouw houden we rekening met de belasting voor kinderen. Het is belangrijk dat huiswerk geen druk legt op vrije tijd of slaap, en dat het kind tijd heeft voor ontspanning en sport. Daarom vragen we u als ouder(s) om met ons in gesprek te gaan als er vragen of zorgen zijn over het huiswerk van uw kind.

Tips voor ouders

- Het leren omgaan met huiswerk is een vaardigheid op zich, en ook mislukkingen zijn onderdeel van dit leerproces.

- Het is belangrijk dat u het huiswerk niet voor uw kind maakt. Toon interesse in wat uw kind doet en wees beschikbaar voor hulp wanneer dat nodig is. Zo creëert u een veilige omgeving waarin uw kind weet dat het bij u terecht kan met vragen of moeilijkheden.
- Laat uw kind de verantwoordelijkheid voor het huiswerk dragen. Vermijd een machtsstrijd en geef uw kind de ruimte om zelf de gevolgen te ervaren als het werk niet af is. Dit helpt hen om zelfredzaamheid en verantwoordelijkheid te ontwikkelen.

COMMUNICATIE EN RAPPORTAGE

Informatiemoment

Groep 1 + 8

Aan het begin van het schooljaar worden ouders uitgenodigd voor een oudermoment. Dit heeft te maken met de specifieke informatiebehoeften van deze groepen:

-  **Groep 1:** Voor de ouders van kinderen in groep 1 organiseren we een speciale oudermoment. Dit doen we omdat er veel nieuwe informatie is over de eerste schoolperiode en de overgang van de peuteropvang naar de basisschool. Deze avond biedt een uitgebreide gelegenheid om alles te bespreken wat belangrijk is voor de start van uw kind op school.
-  **Groep 8:** Voor de ouders van kinderen in groep 8 organiseren we een aparte oudermoment gericht op het voortgezet onderwijs. Deze avond biedt essentiële informatie over de overstap naar de middelbare school, inclusief toelatingsprocedures, keuzemogelijkheden en voorbereidingen.

(Kind-) Oudergesprekken groep 1 t/m 6

We voeren minimaal 4 (kind-)oudergesprekken per jaar.

-  Kennismakingsgesprek (september)
-  Voortgangsgesprek 1 (+/- november)
-  Voortgangsgesprek 2 (+/- maart)
-  Voortgangsgesprek 3 (+/- juni)

Kind-oudergesprekken groep 7

We voeren minimaal 4 (kind-)oudergesprekken per jaar.

-  Kennismakingsgesprek (september)
-  Voortgangsgesprek 1 (+/- november)
-  Voortgangsgesprek 2 (+/- maart)
-  Richtingsgesprek (+/- juni)*

Kind-oudergesprekken groep 8

We voeren minimaal 3 (kind-)oudergesprekken per jaar.

- Kennismakingsgesprek (september)
-  Kennismakingsgesprek (september)
-  Voorlopig adviesgesprek (+/- november)
-  Eindadviesgesprek (+/- maart)

Houd er rekening mee dat wij afspraken altijd plannen na 14.30 uur.

Kennismakingsgesprek

Het kennismakingsgesprek is bedoeld om elkaar beter te leren kennen en een goede basis te leggen voor de samenwerking gedurende het schooljaar. Ouders krijgen de gelegenheid om waardevolle informatie te delen over hun kind, zodat wij beter kunnen inspelen op de behoeften, talenten en eventuele aandachtspunten. Zo werken we samen aan een fijne en succesvolle schooltijd.

Voortgangsgesprek

Het hoofddoel van dit gesprek is reflecteren op het leerproces en leervorderingen. Daarnaast vinden wij het belangrijk om wederzijds vertrouwen, openheid en een goede samenwerking te realiseren met ouders. Ondanks dat we elkaar wekelijks op de hoogte houden middels een weekbericht, bewerkstelligen we met deze gesprekken minstens drie persoonlijke contactmomenten per jaar.

Vanaf groep 3 sluiten de kinderen aan bij het gesprek*, omdat we onze leerlingen zoveel mogelijk willen betrekken bij het eigen leerproces. Het reflecteren op dit leerproces helpt de leerling om effectiever te leren en de leerstof beter te onthouden. Daarnaast is het verkrijgen van zelfkennis ook een belangrijk doel van het reflecteren. Wie zichzelf kent, weet waar zijn sterke en zwakke punten liggen, leert makkelijker van eigen fouten en kan hierdoor beter samenwerken met anderen. Kortom, deze gesprekken bieden veel mogelijkheden om leerlingen inzicht te geven in hun eigen kunnen en daar vervolgens aan te werken.

*Voortgangsgesprek 2 (+/- maart) wordt in de groepen 3 en 4 alleen met ouders gevoerd.

Bij kinderen die extra ondersteuning nodig hebben zal de leerkracht de ouder(s) tussentijds uitnodigen voor een gesprek. Uiteraard kunnen en mogen ouder(s) ook zelf een gesprek aanvragen. De ontwikkeling van het kind staat centraal tijdens dit gesprek, dit kan zowel op cognitief (leren) als sociaal- emotioneel (gedrag) gebied.

Richtingsgesprek (groep 7)

Dit gesprek is bedoeld om zowel ouders als kinderen een richting te geven voor de toekomstige uitstroom naar het voortgezet onderwijs (VO). Tijdens het richtingsgesprek bespreekt de leerkracht de voortgang en ontwikkelingsperspectieven van uw kind, en geeft een indicatie van mogelijke richtingen voor de middelbare school. Het richtingsgesprek is geen definitieve beslissing, maar een 'denkrichting' die helpt bij het plannen van de volgende stappen. Het helpt u en uw kind om te bepalen naar welke open dagen van middelbare scholen u kunt gaan en welke scholen u verder zou kunnen overwegen.

Voorlopig adviesgesprek (groep 8)

Voorafgaand aan het voorlopig adviesgesprek ontvangen de leerlingen een brief met hun voorlopig advies voor het voortgezet onderwijs. Dit gesprek is bedoeld om leerlingen bewust te maken van hun verantwoordelijkheid in hun leerproces richting het voortgezet onderwijs. Tijdens dit gesprek wordt gekeken naar de voorwaarden voor een wenselijk eindadvies dat later in het schooljaar wordt gegeven. Leerlingen reflecteren op hun eigen prestaties en werkhouding door vragen van de leerkracht. Belangrijke aspecten zoals inzet, motivatie, taakgerichtheid en zelfstandigheid worden besproken. Doelen worden geformuleerd op basis van hun niveau en ambities, waarbij gekeken wordt naar de haalbaarheid en benodigde stappen.

Eind adviesgesprek (groep 8)

Voorafgaand aan het eindgesprek ontvangen de leerlingen een brief met hun eindadvies voor het voortgezet onderwijs. In dit gesprek wordt het advies toegelicht en vergeleken met de ambities uit het toekomstgesprek. Er wordt aandacht besteed aan werkhouding, cognitieve vaardigheden en sociaal-emotionele ontwikkeling. De sterke punten en ontwikkelpunten van de leerling worden besproken en genoteerd voor de aanmelding bij het voortgezet onderwijs. Dit afrondende gesprek vindt plaats met ouders, leerling en leerkracht en markeert de overgang van basisschool naar voortgezet onderwijs.

Rapportfolio

Uw kind ontvangt twee keer per jaar een rapportfolio. Het eerste rapportfolio wordt in februari meegegeven, voorafgaand aan voortgangsgesprek 2. Het tweede rapportfolio ontvangt u in juni, voorafgaand aan voortgangsgesprek 3. Deze rapportfolio's bieden een overzicht van de voortgang en prestaties van uw kind gedurende het schooljaar en dienen als basis voor de voortgangsgesprekken met de leerkracht.

Scheidingsprotocol

Bij gescheiden ouders hanteren wij hiervoor het volgende scheidingsprotocol: Op het moment dat er sprake is van een gezamenlijke voogdij dan vinden wij het prettig om het rapportgesprek met beide ouders te voeren. Als de voogdij bij één van de ouders ligt, communiceren wij in principe met de ouder met het wettelijk gezag. Wij gaan ervan uit dat deze ouder de informatie deelt met de andere ouder.

INFORMATIEGIDS DALTONSCHOOL DE BONKELAAR ROTSDUIF

Mochten beide ouders aangeven onafhankelijk van elkaar geïnformeerd te willen worden over hun kind, dan is dat mogelijk, maar niet wenselijk. Het gaat immers in en om het belang van het kind en een rechtstreekse en duidelijke communicatie is daarbij van groot belang. Daarbij is het ook niet wenselijk als één van de ouders (bijna) nooit contact heeft met school. Het is in het belang van het kind dat beide ouders hun betrokkenheid tonen. Alleen na overleg met de directie worden hieromtrent afspraken gemaakt.

Parro

Wij gebruiken het communicatiesysteem Parro. Dit is een afgeschermd platform waarin berichten geplaatst worden die voor ouders interessant zijn. Naast algemene schoolberichten heeft de leerkracht ook de mogelijkheid om groepsberichten (eventueel met foto's) te plaatsen. Zo krijgt u als ouder inzicht in wat er gebeurt in de klas. Het is ook mogelijk om individuele gesprekken te voeren tussen ouder en de betrokken leerkracht(en) in de gespreksruimte die aangemaakt wordt door de leerkracht(en). Tot slot zetten wij dit communicatiesysteem in om informatie te delen en schoolkalender te delen, ziekmeldingen te ontvangen en om oudergesprekken te plannen.

Algemene informatie

Er zal regelmatig algemene en actuele informatie over onze school worden gestuurd. Denk aan belangrijke mededelingen, aankomende evenementen, en andere relevante updates die van belang zijn voor u en uw kind.

Weekbericht

In tegenstelling tot de algemene info, die algemene informatie over de school bevat, ontvangt u ook een wekelijks een weekbericht. Dit weekbericht heeft een groepsspecifiek karakter. Het weekbericht biedt u inzicht in de activiteiten, lessen en bijzondere gebeurtenissen die in de klas hebben plaatsgevonden. We hopen dat het weekbericht bijdraagt aan een betere communicatie tussen school en thuis en u helpt om betrokken te blijven bij het onderwijs van uw kind.

OVERIGE (SCHOOL)AFSPRAKEN

Verlof aanvragen

Bij het aanvragen van extra verlof dient u rekening te houden met onderstaande richtlijnen. Richtlijnen verlof leerplichtige kinderen buiten de schoolvakanties (wettelijk)

1. Gewichtige omstandigheden (maximaal 10 schooldagen per schooljaar) (art. 14, lid 1 leerplichtwet 1969)

- als er aan een wettelijke verplichting moet worden voldaan;
- bij verhuizing (maximaal 1 dag);
- bij gezinsuitbreiding (1 dag);
- bij huwelijk van familieleden (1 of 2 dagen, afhankelijk van situatie);
- bij ernstige ziekte van familie (duur in overleg met de directeur);
- bij overlijden van familie (1,2,3 of 4 dagen, afhankelijk van situatie);
- bij 25-,40-,50-jarig ambtsjubileum of 12½-,25-,40-,50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders (1 dag);
- wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit de aangehangen godsdienst of levensovertuiging (1 dag);
- bij andere gewichtige omstandigheden (in overleg met de directeur).

Wanneer is school verplicht om verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar?

- Bij een afwezigheid van meer dan 10 dagen per jaar.
- Bij 10 keer te laat zijn.
- Bij ongeoorloofd schoolverzuim. (Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt.)

Smartwatches/mobiele telefoons/trackers/etc.

Draagbare elektronische apparaten mogen tijdens schooltijd niet worden gebruikt. Als leerlingen deze apparaten meenemen, dienen ze bij aankomst te worden ingeleverd. Wanneer medewerkers constateren dat een leerling deze draagbare communicatiemiddelen toch gebruikt tijdens schooltijd, worden ze ingenomen. De apparaten kunnen aan het einde van de dag door de leerling of door een ouder worden opgehaald.

Verkeer

Verkeersveiligheid rondom scholen is van groot belang om de veiligheid van kinderen te waarborgen. Fietzers en voetgangers hebben altijd voorrang rondom scholen. We adviseren om zoveel mogelijk met de fiets of te voet naar school komen. Als dat niet haalbaar is, parkeer uw auto dan iets verder weg of laat uw kind uit in de kiss & ride zone. Zo helpen we samen om de verkeersveiligheid te bevorderen en een rustige schoolomgeving te creëren.

Elektrische voertuigen (fat-bikes, e-steps, etc.)

In verband met de veiligheid zijn elektrische voertuigen (fat-bike, e-step) niet toegestaan om te gebruiken als vervoersmiddel op school, tenzij er andere afspraken zijn gemaakt met directie vanwege bijzondere omstandigheden. Een uitzondering op deze regel zijn de e-bikes. Tijdens het fietsen in de (school)rij dient de ondersteuning dan wel op een veilige stand te worden gezet.

INFORMATIEGIDS DALTONSCHOOL DE BONKELAAR ROTSDUIF

Hoofdluiscontroles en behandeling

1. Regelmatige controle na vakanties

Na elke vakantie controleren we alle leerlingen op de aanwezigheid van luizen en neten. Dit helpt om een mogelijke uitbraak snel te signaleren en in te dammen.

2. Informatie aan ouders

Wanneer er bij uw kind luizen of neten worden ontdekt, nemen we direct contact met u op. U hoeft uw kind niet meteen van school te halen, maar we vragen u wel om zo spoedig mogelijk met de behandeling te beginnen.

3. Behandeling

Het is belangrijk dat u snel actie onderneemt om de luizen en neten te bestrijden. Voor meer informatie en tips over de behandeling kunt u terecht op de website van het RIVM:

<https://www.rivm.nl/hoofdluis>

4. Hercontrole na een week

Om er zeker van te zijn dat de behandeling effectief is geweest, wordt de hele groep na één week opnieuw gecontroleerd.

5. Thuis alert blijven

Wij raden u aan om thuis regelmatig uw kinderen te controleren, vooral na schoolvakanties. Als u bij uw kind hoofdluis ontdekt, stellen we het zeer op prijs als u de school daarvan op de hoogte stelt. Zo kunnen we snel actie ondernemen en verdere verspreiding beperken.

(Besmettelijke) ziektes

Ophalen van een ziek kind tijdens de schooldag:

Mocht een kind gedurende de schooldag ziek worden en niet in staat zijn om deel te nemen aan de lessen, dan neemt de school contact op met de ouders om het kind op te halen. Dit is om ervoor te zorgen dat het kind in een comfortabele omgeving kan herstellen en om verdere verspreiding van mogelijke ziektekiemen binnen de klas te voorkomen.

Besmettelijke ziekte

Bij besmettelijke ziekten vragen we ouders dringend om dit direct te melden bij de schoolleiding. In zulke gevallen kan de schoolleiding, indien nodig, overleggen met de GGD-afdeling infectieziektebestrijding. De GGD adviseert dan over de te nemen stappen. Deze adviezen kunnen onder andere betrekking hebben op:

-  Het mogelijk weren van een kind om verdere verspreiding te voorkomen.
-  Specifieke maatregelen om verspreiding van de ziekte binnen de school te beperken.
-  Het informeren van ouders van andere kinderen, zodat zij alert kunnen zijn op ziekteverschijnselen.
-  Het preventief toedienen van medicijnen of vaccins aan andere kinderen, indien nodig.

In de meeste gevallen zijn geen speciale maatregelen noodzakelijk, maar door deze aanpak willen we de gezondheid van alle kinderen en medewerkers op school beschermen.