



# ABC ouders

2020-2021

## **Voorwoord**

Voor u ligt het ABC voor het schooljaar 2020-2021. Deze gids is een praktische gids waarin belangrijke informatie staat betreffende het schooljaar. Algemene informatie kunt u vinden in de schoolgids, website of op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl).

In de inhoudsopgave van deze gids staan de onderwerpen op alfabetische volgorde beschreven. Het is mogelijk dat er tijdens het schooljaar nog dingen veranderen. Dit vermelden wij in de nieuwsbrief.

Wij wensen iedereen een plezierig en succesvol schooljaar toe!

Team DOK12

## Inhoudsopgave

|                                     |           |
|-------------------------------------|-----------|
| <b>Allergie</b>                     | <b>4</b>  |
| <b>Anti pest coördinator</b>        | <b>4</b>  |
| <b>Auto parkeren</b>                | <b>4</b>  |
| <b>Beeldmateriaal</b>               | <b>4</b>  |
| <b>Bewegingsonderwijs</b>           | <b>4</b>  |
| <b>BHV</b>                          | <b>5</b>  |
| <b>Brengen en halen</b>             | <b>5</b>  |
| <b>Contact leerkracht</b>           | <b>5</b>  |
| <b>Contactpersoon</b>               | <b>6</b>  |
| <b>Eten en drinken</b>              | <b>6</b>  |
| <b>Etui</b>                         | <b>6</b>  |
| <b>Fietsen</b>                      | <b>7</b>  |
| <b>Gevonden voorwerpen</b>          | <b>7</b>  |
| <b>Hoofdluis</b>                    | <b>7</b>  |
| <b>Informatieplicht</b>             | <b>7</b>  |
| <b>Kamp</b>                         | <b>8</b>  |
| <b>Klachten</b>                     | <b>8</b>  |
| <b>Medezeggenschapsraad (MR)</b>    | <b>9</b>  |
| <b>Medicijngebruik</b>              | <b>9</b>  |
| <b>Mobiele telefoons</b>            | <b>9</b>  |
| <b>Nieuwsbrief</b>                  | <b>10</b> |
| <b>Noodnummers</b>                  | <b>10</b> |
| <b>Ontruimingsplan</b>              | <b>10</b> |
| <b>Opvang voor en na schooltijd</b> | <b>10</b> |
| <b>Oudergesprekken</b>              | <b>10</b> |
| <b>Ouderportaal Parnassys</b>       | <b>11</b> |

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| <b>Ouders in de school</b>           | <b>11</b> |
| <b>Parro</b>                         | <b>12</b> |
| <b>Portfolio</b>                     | <b>12</b> |
| <b>Privacy</b>                       | <b>12</b> |
| <b>Rookvrij schoolterrein</b>        | <b>13</b> |
| <b>Schoolarts</b>                    | <b>13</b> |
| <b>Schoolfotograaf</b>               | <b>13</b> |
| <b>Schooltijden</b>                  | <b>14</b> |
| <b>Studiedagen</b>                   | <b>14</b> |
| <b>Team</b>                          | <b>14</b> |
| <b>Vakantie</b>                      | <b>15</b> |
| <b>Verjaardag vieren (high limo)</b> | <b>15</b> |
| <b>Verlof</b>                        | <b>16</b> |
| <b>Vervoer met ouders</b>            | <b>16</b> |
| <b>Verzekering</b>                   | <b>17</b> |
| <b>Vulpen</b>                        | <b>17</b> |
| <b>Vrijwillige ouderbijdrage</b>     | <b>17</b> |
| <b>Wennen op school</b>              | <b>18</b> |
| <b>Wisselochtend</b>                 | <b>19</b> |
| <b>Ziekmelding</b>                   | <b>19</b> |
| <b>Zindelijkheid</b>                 | <b>19</b> |

## **ALLERGIE**

Heeft uw kind een allergie, dan is het van belang dit aan het begin van het schooljaar door te geven aan de administratie. Wij vragen u dit jaarlijks te doen, zodat we goed op de hoogte zijn van alle allergieën.

## **ANTI PEST COÖRDINATOR**

Binnen onze school gaan we voor een veilig schoolleefklimaat. Wanneer er sprake is van pestgedrag maken we dit bespreekbaar en geven wij kinderen handvatten. De leerkracht pakt dit allereerst op. Mocht dit niet voldoende zijn, dan is de volgende stap de anti pest coördinator. De anti pest coördinator zorgt schoolbreed voor preventie en advisering bij schoolveiligheid. Kinderen, ouders en leerkrachten kunnen bij deze persoon terecht. De anti pest coördinator wijst de weg naar oplossingen en houdt contact totdat het pesten gestopt is. De leerkracht van de desbetreffende leerlingen is in alle situatie betrokken. Begin volgend schooljaar kunt u via de Nieuwsbrief lezen wie de anti pest coördinator is.

## **AUTO PARKEREN**

Is het nodig uw kind met de auto naar school te brengen, dan kunt u de auto parkeren op de parkeerplaats bij het winkelcentrum. Om goede en veilige doorstroom te hebben rondom het halen en brengen van kinderen, vragen wij u in de vakken te parkeren en geen gebruik te maken van de parkeerstrook aangezien deze voor de busjes van Boulevard410 is. Natuurlijk hopen we dat u zoveel mogelijk lopend of met de fiets naar school komt.

## **BEELDMATERIAAL**

Bij gebruik van foto's en filmopnames van leerlingen vragen wij eenmalig, bij aanmelding, uw toestemming. Via Parro kunt u uw keuzes rondom het gebruik van beeldmateriaal elk moment wijzigen. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met beeldmateriaal omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is beeldmateriaal te plaatsen. Bij start schooljaar zullen we u via de nieuwsbrief vragen nogmaals te controleren of uw aangegeven voorkeuren juist zijn.

## **BEWEGINGSONDERWIJS**

In elke groep geven wij bewegingsonderwijs. De kleuters maken gebruik van de speelzaal in de school. Zij gymmen in hemd, onderbroek en met

gym schoenen. Graag gym schoenen die zij zelfstandig aan en uit kunnen doen (gym schoen van bv Bristol met klittenband). De groepen 3 t/m 8 gymmen in het Icoon en worden gegeven door een vakleerkracht. De kinderen nemen elke les hun gymtas met gymkleding (broek, shirt en gym schoenen) mee naar school. Aan het begin van het schooljaar zijn de gymtijden bekend en worden met u gedeeld via Parro. Graag alles voorzien van naam van het kind, zodat we weten van wie eventueel gevonden voorwerpen zijn.

### **BHV**

Veiligheid vinden wij belangrijk en helaas zit een ongeluk in een klein hoekje. Wij zorgen dat het hele team opgeleid is als bedrijfshulpverlener. Elk schooljaar vinden er ontruimingsoefeningen plaats om bij calamiteiten snel de school te kunnen verlaten.

### **BRENGEN EN HALEN**

's Ochtends gaan de deuren om 08.20 uur open. Bij binnenkomst kan uw kind de jas en tas ophangen. Wilt u ervoor zorgen dat er een lusje aan de jas zit en bekers, broodtrommels e.d. voorzien zijn van naam?

Er is van 08.20-08.30 uur tijd om met uw kind mee naar binnen te gaan. Om 08.30 uur beginnen wij de schooldag en vragen we u de school te verlaten.

Om 14.15 uur is de schooldag afgelopen en komen de kinderen zelf naar buiten. De kinderen uit de kleutergroepen gaan samen met de leerkracht via het kleine plein naar buiten. Indien uw kind gebruik maakt van buitenschoolse opvang( bso), dan wordt hij/zij opgehaald door een bso medewerker.

Op het schoolplein zijn huisdieren en roken niet toegestaan. Wij willen dat wanneer u rookt, dit op gepaste afstand buiten de schoolhekken doet.

### **CONTACT LEERKRACHT**

#### *Bericht doorgeven*

Het kan zijn dat u om 08.30 uur een bericht voor de leerkracht heeft. Bij alle groepen ligt er een schoolagenda waar u de bijzonderheden

(afspraak tandarts of extra bso dag) in kunt noteren. Via een briefje kunt u ook een bericht doorgeven.

### *Gesprek met de leerkracht*

Het is altijd mogelijk na schooltijd in gesprek te gaan met de leerkracht. Het kan ook zijn dat de leerkracht u als ouder uitnodigt voor een gesprek. Een andere manier om in contact te komen met de leerkracht is om na schooltijd naar school te bellen.

### **CONTACTPERSOON**

Op school hebben wij een contactpersoon die er zowel voor de kinderen als ouders is. Als kinderen een probleem hebben of zich zorgen maken en dit niet met andere durven delen, kunnen zij contact opnemen met de contactpersoon. Zij biedt een luisterend oor en helpt kinderen op weg. In de school hangt een brievenbus waarin kinderen een briefje kunnen doen. De contactpersoon neemt dan discreet contact op met het desbetreffende kind. De contactpersoon is Lianne Voorderhaak.

Bij klachten over ongewenst gedrag op school kunt u als ouder een beroep doen op de interne contactpersonen van de CED groep. Zij zorgen voor verdere begeleiding. De contactpersonen zijn Marjon ten Heggeler en Jeroen Meiboom. Beide zijn bereikbaar op het telefoonnummer 010-4071599 of via het mailadres [evp@cedgroep.nl](mailto:evp@cedgroep.nl).

### **ETEN EN DRINKEN**

Op een schooldag is er rond tien uur tijd voor fruit met wat drinken. Tussen de middag eten de kinderen in de groep een broodje met wat drinken. Dit doen zij samen met de leerkracht, waarna er een half uur buiten gespeeld wordt. Zit uw kind in groep 1, 2 of 3 dan is het handig de broodtrommel en bekers te voorzien van naam.

### **ETUI**

DOK12 geeft één keer per schoolloopbaan aan de leerlingen vanaf leerjaar 3 een skai-lederen etui. Leerlingen kunnen hier potloden, pennen, een gum en puntenslijper in doen. Dit betekent dus dat leerlingen geen eigen etui mogen meenemen naar school. Deze etui heeft namelijk niet alleen de functie om losse spullen op te bergen, maar is ook gelijk een middel waarmee leerlingen aan kunnen geven dat zij een

vraag hebben. Iedere etui wordt voorzien van de naam van het kind, dit is ook heel helpend als er invallers op school zijn. Is een etui kwijt of kapot, dan vragen we ouders op school een nieuwe aan te schaffen ter waarde €3,50.

### **FIETSEN**

Op school is er in de fietsenkelder plek om de fiets te stallen. De fietsenstalling is op slot onder schooltijd en gaat bij het naar huisgaan open tussen 14.15- 14.30 uur.

### **GEVONDEN VOORWERPEN**

Als er voorwerpen zijn die achtergebleven zijn in de school dan verzamelen we per unit dit in een aparte doos. Als u iets mist, kunt u na schooltijd komen kijken. Twee keer per jaar, rond de kerst- en zomervakantie, worden de gevonden voorwerpen die achterblijven gedoneerd aan een goed doel.

### **HOOFDLUIS**

Op school hebben we een luizen coördinator die samen met luizenouders zorgt dat er geen hoofdluis in de school is. De kinderen worden na elke vakantie gecontroleerd. Mocht er neten of hoofdluis gevonden worden, dan wordt er contact met u opgenomen.

### **INFORMATIEPLICHT**

Iedere ouder heeft in principe recht op informatie van de school over zijn of haar kind. Dat is ook het uitgangspunt van onze school. Er zijn echter wel verschillen. Voor ouders die met elkaar getrouwd zijn of samenwonen en het gezag over hun kinderen hebben is de situatie eenvoudig: zij krijgen beiden gezamenlijk informatie over hun kind. Voor ouders die gescheiden zijn, niet meer bij elkaar wonen, maar wel beiden het gezag over hun kinderen hebben ligt het niet anders: zij hebben beiden recht op informatie over hun kind.

Ouders die geen gezag (meer) hebben over hun kind hebben ook recht op informatie, het burgerlijk wetboek bepaalt dat in dit geval de met gezag belaste ouder verplicht is de andere, niet met gezag belaste ouder, op de hoogte te houden van belangrijke zaken die het kind aangaan (bijvoorbeeld schoolrapporten of informatie over extra begeleiding).



Als de ouder zonder gezag de school verzoekt om informatie over de leerling dient de school deze ook verstrekken, hiervoor gelden de volgende bepalingen:

- De informatie wordt niet verstrekt als deze niet in dezelfde vorm aan de met gezag belaste ouder is verstrekt
- De informatie wordt niet verstrekt als het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet
- Als een kind op school aangeeft bang te zijn voor de ouder mag een school terughoudend zijn in het verstrekken van informatie De informatie kan gaan over de cognitieve en/of sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind zoals leerprestaties of medische kwesties. Hieronder valt bijvoorbeeld een schoolrapport, maar niet een uitnodiging voor een algemene ouderavond of een schoolfoto
- Als de ouder met gezag zich verzet tegen het verstrekken van informatie aan de andere ouder of dit niet in het belang van het kind acht, is dit onvoldoende. Deze ouder zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin een beperking van de informatieplicht is opgenomen
- Een school mag niet verwijzen naar de gezaghebbende ouder als de ouder zonder ouderlijk gezag informatie opvraagt

## **KAMP**

Jaarlijks gaat unit 7/8 op schoolkamp aan het begin van het schooljaar. Hier vragen we een bijdrage voor van € 70,- per kind.

## **KLACHTEN**

Overall waar gewerkt wordt zijn wel eens misverstanden en worden af en worden af en toe fouten gemaakt. In eerste instantie bespreekt u uw probleem of klacht met de leerkracht en met elkaar zoekt u een passende oplossing. Komt u niet tot een goede oplossing, dan kunt u terecht bij het managementteam van de school.

Als ook die weg naar uw idee niet tot een bevredigende afronding leidt, dan kunt u uw klacht voorleggen aan het bestuur van de stichting. Dat kunt u doen door het indienen van een schriftelijke klacht gericht aan het College van Bestuur of bij de Landelijke Klachtencommissie. Voor meer informatie verwijzen wij naar de website van KPOA.

## **MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)**

Kinderen, ouders en leerkrachten zijn betrokken bij het beleid en de koers van DOK12. De MR is een wettelijk verplicht onafhankelijk orgaan dat bestaat uit twee geledingen; een oudergeleding en personeelsgeleding. De MR bespreekt ontwikkelingen binnen de schoolorganisatie en kan hier gevraagd of ongevraagd advies over geven. In het MR reglement is bepaald dat de MR zowel instemmings- als adviesrecht heeft. Een aantal keer per jaar is er overleg tussen de MR en het management van de school. Deze vergaderingen zijn openbaar. Via de nieuwsbrief en de notulen van de MR wordt u op de hoogte gehouden. Wilt u contact met de MR dan kunt u één van de MR leden aanspreken of mailen naar [dok12mr@kpoa.nl](mailto:dok12mr@kpoa.nl).

Oudergeleding:

Mascha van den Brink

Vacature

Personeelsgeleding:

Esmee Gommans

Christine Feliksik

## **MEDICIJNGEBRUIK**

Mocht uw kind medicijnen gebruiken, dan gaan we ervan uit dat u hier de leerkracht over informeert. Als de medicijnen onder schooltijd ingenomen/toegediend moeten worden, dan maken wij daar graag met u afspraken over. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd, zie medicijnprotocol op de website.

## **MOBIELE TELEFOONS**

Het is toegestaan dat kinderen op eigen risico een mobiele telefoon mee naar school nemen. Echter, tijdens schooltijd moet deze uitstaan. Dit om onnodige hinder tegen te gaan en om ongewenst gebruik van andere mogelijkheden (foto, film, muziek) van het toestel te voorkomen. Indien ouders tijdens schooltijd contact wensen met hun kind, kan er altijd naar school gebeld worden. Wij zorgen voor een goede afhandeling van uw bericht. De school is niet aansprakelijk voor het kapot gaan of zoekraken van persoonlijke bezittingen van kinderen. Tegenwoordig hebben veel leerlingen een mobiele telefoon.

## **NIEUWSBRIEF**

DOK12 geeft tweewekelijks een digitale nieuwsbrief uit via Parro. Nieuwe ouders krijgen via de mail een activatiecode voor Parro.

## **NOODNUMMERS**

Als we u onverwacht nodig hebben, wanneer uw kind ziek is, is het fijn u te kunnen bereiken. Bij de aanmelding op school vragen we u noodnummers door te geven. Mochten deze nummers wijzigen, dan vragen we u dit door te geven aan de administratie. In het Ouderportaal van Parnassys kunt u uw gegevens controleren.

## **ONTRUIMINGSPLAN**

De school beschikt over een ontruimingsplan. Jaarlijks wordt er tenminste één ontruimingsoefening gehouden. De vluchtroutes zijn aangegeven in het gebouw.

## **OPVANG VOOR EN NA SCHOOLTijd**

Begint uw werkdag vroeg of eindigt het laat en wilt u gebruik maken van voor- en naschoolse kinderopvang (vso/bsso), dan kunt u terecht bij verschillende partijen. Op DOK12 werken wij samen met Bzzzonder en SKA waarmee afspraken gemaakt zijn over de voor- en naschoolse opvang. Natuurlijk bent u vrij om een keuze te maken voor een andere organisatie dan de samenwerkingspartner van DOK12.

## **OUDERGESPREKKEN**

Het samenwerken met ouders vinden wij belangrijk en daarom hebben wij vaste contactmomenten om de ontwikkeling van uw kind met de leerkracht te bespreken. De gesprekken vinden in de middag na schooltijd plaats aangezien de kinderen bij alle gesprekken aanschuiven. Start schooljaar zullen er kennismakingsgesprekken plaatsvinden om met elkaar af te stemmen en verwachtingen uit te spreken. Vier keer per jaar worden ouders door de leerkracht uitgenodigd voor een gesprek over de ontwikkeling van uw kind.

U kunt zich via Parro inschrijven voor de gesprekken. Naast deze vaste contactmomenten is het altijd mogelijk in gesprek te gaan met de leerkracht.

## **OUDERPORTAAL PARNASSYS**

ParnasSys is ons leerlingadministratiesysteem, met daarin voor ieder kind een leerlingdossier. Hierin worden gespreksverslagen, toetsresultaten en aantekeningen opgeslagen.

Binnen ParnasSys is de module “Ouderportaal” beschikbaar, welke opgezet kan worden om ouders te informeren over:

- De voortgang van de leerlingen via toetsresultaten en notities.
- Organisatorische zaken, zoals nieuws, jaarkalender en activiteiten.

Het Ouderportaal geeft ons de mogelijkheid om met name de informatie vanuit de leerkracht (toetsresultaten, verslagen van ontwikkelingsgesprekken, vakgebiedenformulieren) online met u te delen. Het Ouderportaal staat het hele jaar open, waardoor u te allen tijde zicht heeft op de toetsresultaten van uw kind en relevante notities.

## **OUDEERS IN DE SCHOOL**

Op DOK12 vinden wij het belangrijk om in verbinding te staan met ouders. Voor een optimale ontwikkeling van het kind is het van belang dat er een goede samenwerking is tussen ouders en school. Wij hechten waarde aan uw expertise en binnen de groep maken we graag gebruik van uw beroep of hobby, het helpen bij uitjes etc. Op schoolniveau vinden we het belangrijk dat ouders meedenken, meewerken en meebeslissen over vernieuwingen binnen de school. We gaan ervan uit dat elke ouder in een schooljaar helpt bij minimaal één activiteit.

In onze bibliotheek maken wij gebruik van ouders/opa's en oma's die op vrijwillige basis willen zorgen dat de bibliotheek dagelijks open is om boeken te ruilen. Dit is van 08.20-08.28 uur en 13.15-14.15 uur. Bent u geïnteresseerd om een steentje bij te dragen, dan horen we dit graag!

Op school werken we met een evenementen commissie die voor de hele school de jaarlijks terugkerende evenementen (Sint, Kerst, Pasen, Sportdag etc.) samen met leerkrachten verzorgd. Dit is een club enthousiaste ouders die samen met leerkrachten per evenement de organisatie op zich nemen. Hier kunnen we altijd extra hulp gebruiken in zowel de commissie als op de feestdagen zelf. Wilt u ons een handje helpen, dan horen we dit graag!

## **PARRO**

Alle informatie vanuit school zoals bijvoorbeeld de nieuwsbrief, hulp voor uitjes etc. komen via Parro bij u terecht. U kunt dit programma downloaden als app op uw telefoon of openen via de computer. U bent als ouder gekoppeld aan de groep van uw kind vanaf het moment dat uw kind bij ons op school komt. Bij meerdere kinderen heeft u meerdere groepen in één account. Mocht u er niet helemaal uitkomen met Parro, dan kunt u terecht bij de administratie.

## **PORTFOLIO**

Op DOK12 werken we met portfolio's. Een portfolio is niet zomaar een verzameling werkstukken. Het is het tastbare resultaat van een denk- en redeneerproces waarin uw kind nadenkt over werk, leerproces, ambities en gevoelens. Werken met portfolio's is een vorm van interactief leren en evalueren. Het is een middel om leerlingen meer zelf verantwoordelijk te maken van hun leerproces. Uw kind heeft zelf werk geselecteerd voor in het portfolio. Dit werk kan verschillend van aard zijn. Leerlingen kunnen zelf kiezen of en welke tekeningen, verslagen, werkbladen, taalopdrachten, brieven, werkstukken en opstellen ze in hun portfolio willen bewaren. Maar ook een foto van bijvoorbeeld een ruimtelijk product, een presentatie of een optreden past in een portfolio. Uw kind bepaalt zelf wat in het portfolio terecht komt. Aan de hand van het portfolio laat uw kind zien wat hij of zij heeft geleerd, hoe dat gegaan is en wat hij of zij in de komende periode wil leren.

Reflecteren op het gemaakte werk is een essentieel onderdeel van het werken met portfolio's. Het portfolio wordt twee keer per jaar uitgegeven. De portfoliomap kan niet lang gemist worden op school. Wij vragen de map na de eerstvolgende vakantie (na uitgifte) weer in te leveren bij de leerkracht. Pas wanneer het portfolio weer tijdig op school is, kunnen we er weer aan werken.

## **PRIVACY**

Op DOK12 vinden we het belangrijk om zorgvuldig om te gaan met de privacy van de kinderen. De Algemene Verordening Gegevensbescherming, die op 25 mei 2018 van kracht is gegaan, vormt het uitgangspunt van ons privacybeleid. Op de website van KPOA kunt u alles rondom dit beleid lezen.

## **ROOKVRIJ SCHOOLTERREIN**

Een gezonde leeromgeving vinden wij belangrijk. Daarom heeft onze school vanaf 01-08-2020 een rookvrij schoolterrein. Er mag dan nergens meer op het schoolterrein gerookt worden. Dit geldt voor iedereen: leerkrachten, ondersteunend personeel, ouders en bezoekers. Ook tijdens ouderavonden en andere activiteiten buiten schooltijd. Het rookverbod geldt dus 24 uur per dag, 7 dagen in de week. Voor meer informatie kunt u op terecht op de volgende link: <https://www.rookvrijschoolterrein.nl>

## **SCHOOLARTS**

De afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD werkt preventief aan een gezonde groei en ontwikkeling van jeugdigen van 0 tot 18 jaar. Daarom onderzoekt de GGD alle kinderen op verschillende leeftijden om zodoende mogelijke problemen in het opgroeien tijdig te signaleren. Indien er problemen zijn dan helpt de GGD de juiste weg te bewandelen voor hulp en ondersteuning. Aan elke school is een jeugdgezondheidszorgteam van de GGD verbonden. Ieder jaar worden alle leerlingen van groep 2 en groep 7 gescreend door een jeugdverpleegkundige van de jeugdgezondheidsdienst. Zij kijkt naar de lichamelijke ontwikkeling en de lichamelijke gesteldheid van uw kind. De resultaten hiervan worden besproken met de jeugdarts en ouders. Soms wordt een kind opgeroepen voor nader onderzoek. Doel hiervan is dat mogelijke lichamelijke problemen zo vroeg mogelijk worden opgemerkt en behandeld. U krijgt van de GGD bericht als uw kind aan de beurt is voor een onderzoek. De standaard preventieve onderzoeken vinden plaats op school.

Wilt u zelf contact zoeken met de jeugdgezondheidszorg omdat u een vraag heeft of omdat u zich zorgen maakt over uw kind? U kunt hen bereiken op werkdagen van 8.00-17.00 uur via 033-4600046, of via [jeugdgezondheidszorg@ggdru.nl](mailto:jeugdgezondheidszorg@ggdru.nl)

## **SCHOOLFOTOGRAFIE**

Elk jaar komt de schoolfotograaf op school om alle kinderen op de foto te zetten. Via de jaarplanning en de nieuwsbrief informeren wij u wanneer het fotograferen plaatsvindt.

## SCHOOLTIJDEN

Op DOK12 werken we met het vijf gelijke dagen model. De schooltijden zijn voor groep 1 t/m 8 van 08.30- 14.15 uur van maandag t/m vrijdag.

## STUDIEDAGEN

Ieder schooljaar plannen we een aantal studiedagen waarin het team scholing volgt of bezig is met schoolontwikkeling. Een aantal studiedagen zijn gekoppeld aan vakanties of feestdagen. De studiedagen dit schooljaar zijn:

### *Studiedagen*

Woensdag 30 september

Vrijdag 16 oktober

Vrijdag 18 december

Vrijdag 19 februari

Maandag 26 april

Woensdag 30 juni

## TEAM

Het team van DOK12 is gezamenlijk verantwoordelijk voor het onderwijs dat op DOK12 gegeven wordt. De groepsbezetting ziet er als volgt uit:

Groep 1/2 A mentor en leerkracht: Ashley van 't Westeinde

Groep 1/2 B: mentor en leerkracht: Christine Feliksik en Francis v.d. Vegt

Groep 3/4 A: Jordi Erbé

Instructiegroep 3: mentor en leerkracht Jordi Erbé

Groep 3/4 B: Nikki Lodeweges en Fleur Haije

Instructiegroep 4: mentor en leerkracht Nikki Lodeweges en Fleur Haije

Groep 5/6 A mentor en leerkracht: Richard Oosterwijk \*

Groep 5/6 B mentor en leerkracht: Daphne van der Meer

Groep 7/8 A: Esmee Gommans

Instructiegroep 7 mentor en leerkracht: Lianne Voorderhaak

Groep 7/8 B: Lianne Voorderhaak

Instructiegroep 8 mentor en leerkracht: Esmee Gommans

\*Richard zal start schooljaar nog afwezig zijn vanwege ziekte. Ernestine van Eeghen (4 dagen) en Eline de Boer (1 dag) vervangen Richard.

Er zijn ook collega's in de school die niet direct aan een groep verbonden zijn en er ook voor zorgen dat we dagelijks goed onderwijs kunnen verzorgen op DOK12.

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Ondersteuner             | Petra Hoefsloot                                 |
| Schoolopleider studenten | Marloes Huurdeman- van Middelaar                |
| Intern begeleider        | Danielle van Putten- Werkman                    |
| Office manager           | Annemieke Sterken                               |
| ICT-er                   | Stefan van der Horst                            |
| Conciërge                | Robbie van Ouwerkerk                            |
| Management               | Sandra Jansen- van den Heuvel en<br>Els Siebers |

### **VAKANTIE**

Het vakantierooster is vastgesteld in overleg met de overige besturen voor primair onderwijs in Amersfoort en gaat uit van het vakantierooster dat door het ministerie van OCW wordt vastgesteld.

|                   |   |
|-------------------|---|
| Herfstvakantie    | 19 oktober t/m 23 oktober 2020                        |
| Kerstvakantie     | 21 december t/m 1 januari 2021                        |
| Voorjaarsvakantie | 22 februari t/m 26 februari 2021                      |
| Paasweekend       | 2 april t/m 5 april 2021                              |
| Koningsdag        | 27 april 2021   |
| Meivakantie       | 3 mei t/m 14 mei (incl. bevrijdingsdag en hemelvaart) |
| Pinksteren        | 24 mei 2021   |
| Zomervakantie     | 19 juli t/m 27 augustus 2021                          |

### **VERJAARDAG VIEREN (HIGH LIMO)**

Op DOK12 vieren we iedere laatste woensdag van de maand de verjaardagen van alle kinderen die in die maand jarig zijn en noemen dit high limo. Doordat we samen werken en leren in een unit vieren we ook de verjaardagen van alle kinderen samen in een unit. Op deze manier voorkomen we dat het werken in de unit te vaak verstoord wordt door



zingende of trakterende kinderen. Zo bewaken we ook de kostbare onderwijstijd. We vragen u om gezonde traktaties te maken.

In Unit 1/2 maken we er iedere maand van 13.30-14.15 uur een groot feest van. De jarigen worden toegezongen en er mag getrakteerd worden. Ouders van de jarigen zijn van harte uitgenodigd om de High-limo bij te wonen.

In de andere units wordt samen met de jarigen een programma voor werkblok 3 bedacht. Om 13.30 uur wordt er gezongen en getrakteerd. Hierbij worden ouders niet uitgenodigd, behalve in uitzonderingsgevallen.

Hoeveel traktaties er nodig zijn leest u in Parro, kunt u navragen in de unit of lezen op het mededelingenbord dat in iedere unit hangt. Kinderen die in de zomervakantie jarig zijn vieren hun verjaardag op de laatste high limo.

De verjaardagen van alle meesters en juffen vieren we samen met Koningspelen.

### **VERLOF**

Als uw kind naar de huisarts, tandarts, specialist moet, probeert u dan een afspraak na schooltijd te maken. Lukt dit niet, dan verwachten wij van u dat u de leerkracht op de hoogte stelt van zijn afwezigheid. Is uw kind de hele schooldag of langer afwezig, dan moet u hiervoor een verlofformulier invullen. Deze kunt u downloaden via de website of afhalen bij de administratie. De verlofaanvraag wordt door het management beoordeeld en deze krijgt u via de mail retour.

Wilt u buiten de reguliere schoolvakanties op vakantie, dan moet u dit ook aanvragen via een verlofformulier. Voor de voorwaarden van verlof, wanneer uw kind leerplichtig is, verwijzen wij u naar [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht).

### **VERVOER MET OUDERS**

Soms komt het voor dat we met groepen kinderen op stap gaan, voor een excursie bijvoorbeeld. Het kan zijn dat we hiervoor ouders vragen om met de auto kinderen te brengen en/of te halen.

U begrijpt dat we willen dat dit zo veilig mogelijk gebeurd. Daarom houden we ons vast aan de volgende afspraken. We vragen u om hier mede-verantwoordelijkheid voor te dragen en er op toe te zien dat onderstaande afspraken worden nageleefd op het moment dat uw kind een uitje heeft of als u rij-ouder bent.

- Alle leerlingen beschikken over een eigen zitplaats.
- Alle leerlingen dragen een autogordel.
- Alle leerlingen zitten achterin. Als u rij-ouder bent mag u wel uw eigen zoon of dochter voorin vervoeren.
- Er worden géén leerlingen uit de onderbouw vervoerd, zonder autostoel of stoelverhoger. (kinderen kleiner dan 1.35m moeten in een goedgekeurd autokinderzitje vervoerd worden).
- Ook leerlingen uit de midden- of bovenbouw, kleiner dan 1.35m, dienen gebruik te maken van een stoelverhoger als we vanuit school met auto's op stap gaan.

### **VERZEKERING**

KPOA heeft voor alle scholen, kinderen en medewerkers een aantal verzekeringen afgesloten. De collectieve ongevallenverzekeringen biedt dekking bij schade, die niet gedekt wordt door uw eigen verzekering veroorzaakt door ongevallen gedurende alle activiteiten binnen schoolverband inclusief excursies en schoolreis. Het komen en gaan van en naar school is hierin meeverzekerd. Voor de school is er een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering indien er sprake is van verwijtbaar gedrag door een medewerker van school waardoor de school aansprakelijk wordt gesteld, dan biedt deze verzekering dekking voor zaak- en letselschade.

### **VULPEN**

In de loop van groep 4 gaan de leerlingen schrijven met een vulpen. Ieder kind krijgt één pen van school en schrijft vanaf dat moment met deze pen. Als de pen stuk of kwijt is, kunt u een nieuwe kopen bij de administratie en deze kost €10,-. Leerlingen die na groep 4 instromen op DOK12 krijgen uiteraard ook een pen.

### **VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE**

In Nederland is het basisonderwijs gratis, toch vragen wij ouders om ieder jaar een ouderbijdrage te betalen. Wij hebben de ouderbijdrage

nodig om activiteiten voor de leerlingen te kunnen organiseren, die buiten het verplichte onderwijsaanbod vallen, maar die wij wel belangrijk vinden voor de ontwikkeling van de leerlingen. Denk bijvoorbeeld aan excursies, feesten en vieringen. Zonder de ouderbijdrage kunnen wij dit soort activiteiten niet organiseren. De oudergeleding van de MR van de school stemt in met de hoogte van de bijdrage en de besteding daarvan. Dit wordt jaarlijks vastgesteld.

Ouders die niet in staat zijn om de ouderbijdrage te betalen, kunnen via Stichting Leergeld vragen om (gedeeltelijke) dispensatie. Hier kan school eventueel ook nog iets in betekenen. De Stichting Beheer Oudergelden DOK12 beheert de ouderbijdrage en legt verantwoording af over de besteding van het geld.

De ouderbijdrage op DOK12 bedraagt € 65,- en wordt door middel van een doorlopende machtiging éénmaal per jaar geïnd.

De ouderbijdrage wordt beheerd door Stichting Beheer Oudergelden DOK12. Het reglement ouderbijdragen is te lezen op onze website [www.dok12.com](http://www.dok12.com). Bij inschrijving ontvangt u een machtiging waarin we u vragen het reglement door te lezen en voor akkoord te tekenen.

De Stichting Beheer Oudergelden is te bereiken via email: [info@oudergelendok12.nl](mailto:info@oudergelendok12.nl)

### **WENNEN OP SCHOOL**

Als uw kind vier jaar wordt en bij ons op school komt, mag het kind vier keer een ochtend van 08.30 -12.00 uur komen wennen in aanloop naar zijn/haar vierde verjaardag. Op deze manier kan uw kind kennis maken met het naar school gaan, met de leerkrachten en de groep. Mocht uw kind vier jaar worden in een periode van vier weken voor de zomervakantie of tijdens de zomervakantie, dan start uw kind in het nieuwe schooljaar. U ontvangt hier vroegtijdig informatie over.

Wat heeft u nodig voor een schooldag als uw kind start op DOK12?

- Rugzak
- Beker en bakje voor fruit
- Beker en broodtrommel
- Gymschoenen (die kind zelfstandig aan/uit kan doen- klittenband)

### Tips:

- Lusje aan de jas
- Eventueel een setje reserve kleding in de tas (broek, onderbroek, sokken)
- Alles voorzien van naam

### **WISSELOCHTEND**

Op de wisselochtend (aan het einde van het schooljaar) maken alle leerlingen kennis met de leerkracht en klasgenoten voor het schooljaar daarop. Er is dan ongeveer een programma van anderhalf uur in de nieuwe groepssamenstelling. Leerlingen die na de zomervakantie op DOK12 starten worden ook voor deze wisselochtend uitgenodigd.

### **ZIEKMELDING**

Als uw kind ziek is en niet naar school kan komen, kunt u dit tussen 08.00-08.20 uur telefonisch doorgeven. Indien een leerkracht om 09.00 uur een kind mist en we hebben geen ziekmelding ontvangen, nemen wij contact met u op.

### **ZINDELIJKHEID**

Wanneer uw kind op school komt, verwachten wij dat uw zoon of dochter zindelijk is en zelfstandig naar het toilet kan gaan. Natuurlijk helpt de leerkracht wel met het los- en vastmaken van knopen. Mocht uw kind een medische indicatie hebben, dan kunt u contact opnemen met de leerkracht. Natuurlijk kunt uw kind af en toe een opgelukje op school hebben en wordt dit door de leerkracht opgelost.

Is uw kind toch nog niet (helemaal) zindelijk op het moment dat het naar school gaat, neemt u dan contact op met de leerkracht van uw kind. In gezamenlijk overleg zoeken we dan naar een gepaste oplossing.