



# Schoolgids BIJLAGE

2021-2022

**Agatha  
Snellenschool**

# inleiding

Scholen hebben de wettelijke plicht om een schoolgids uit te geven. Daarin beschrijven wij wie wij zijn, vanuit welke visie op onderwijs wij samenwerken en wat onze ambities voor de komende jaren zijn. Wij beschrijven in de schoolgids bovendien hoe wij iedere dag concreet werken aan de kennis en vaardigheden die kinderen in het basisonderwijs moeten opdoen. U kunt deze schoolgids op onze site lezen, en u kunt op onze school ook de papieren versie krijgen. Wij zijn trots op onze schoolgids en geven u deze graag mee naar huis.

In deze bijlage bij schoolgids vindt u aanvullende, wettelijk verplichte informatie. Concreet beschrijven wij hierin het volgende:

- 1. Schoolvereniging Agatha Snellen**
- 2. Vrijwillige ouderbijdrage**
- 3. Toelaten van leerlingen**
- 4. Onderwijstijd, verzuim en verlof**
- 5. Veiligheid, schorsing en verwijdering, klachtenregeling**
- 6. Informatie gescheiden ouders**
- 7. Privacy**
- 8. Verzekering**

# 1

## SCHOOLVERENIGING AGATHA SNELLEN

**De Agatha Snellenschool is een schoolvereniging, waarvan alle ouders van de school automatisch lid zijn. De schoolvereniging is een privaatrechtelijk rechtspersoon. De school wordt bestuurd vanuit een éénlaags besturingsmodel (het 'one-tiermodel'). Werken met dit model houdt automatisch in dat er een expliciete scheiding is tussen uitvoering en toezicht. De uitvoerend bestuurder (directeur-bestuurder) en de toezichhoudend bestuurders vormen samen het bestuur. Het bestuur is als geheel eindverantwoordelijk en aansprakelijk voor alle bestuursbesluiten.**

Op dit moment bestaat het toezichhoudend bestuur uit één uitvoerend bestuurder, tevens directeur (directeur-bestuurder) en vier toezichhoudend bestuurders. De toezichhoudend bestuurders zijn op dit moment allen leden van de vereniging, en dus ouders van de school.

Zoals in de statuten staat beschreven, ligt het initiatief om te komen tot (aanpassingen van het) schoolbeleid voor een belangrijk deel bij de uitvoerend bestuurder: deze brengt voorgenomen bestuursbesluiten in, waarna het bestuur als geheel de voorgenomen besluiten uiteindelijk, na toetsing aan het toezichtkader, bekrachtigt. Ook in de voorbereidende fase is er een belangrijke ondersteunende rol voor de toezichhoudend bestuurders, die mee kunnen denken en bij kunnen sturen vanuit de verwachtingen die zij in hun rol van toezichthouder hebben.

De Algemene Ledenvergadering is de algemene vergadering van de leden. Alle leden, dus alle ouders, zijn welkom en hebben stemrecht. De Algemene Ledenvergadering heeft een aantal wettelijke taken die het Burgerlijk Wetboek voorschrijft. Het gaat hierbij om de benoeming van de (onbezoldigde) toezichhoudend bestuurders, het goedkeuren van het verslag van het bestuur, de jaarrekening en de meerjarenbegroting. Deze zijn inherent aan het feit dat de school een vereniging is. Het bestuur legt verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering.

De Algemene Ledenvergadering gaat niet over de aanstelling van de uitvoerend bestuurder. Deze wordt aangesteld door de toezichhoudend bestuurders. Dit hangt samen met het feit dat wordt gekozen voor een directeur-bestuurder als uitvoerend bestuurder. De aanstelling tot directeur-bestuurder is daarmee onlosmakelijk verbonden met een arbeidsrelatie. De verantwoordelijkheid daarvoor is belegd bij het toezichhoudend bestuur.

Het toezichhoudend bestuur van de Schoolvereniging Agatha Snellen bestaat uit de volgende leden:

Mevrouw Liesbeth van Rensen, voorzitter

Mevrouw Inez Meurs, lid

De heer Bas Stoer, lid

De heer Joseph Wilde-Ramsing, lid

De heer Arjan Nijland, directeur-bestuurder

De schoolvereniging Agatha Snellen voldoet aan de wet "Goed Onderwijs, goed bestuur" die in 2010 door de Eerste Kamer is aangenomen.

# 2

## VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

Ouders van kinderen op de Agatha Snellenschool worden zoals gezegd automatisch lid van de schoolvereniging. Aan de leden van de vereniging wordt een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. De opbrengst van de vrijwillige ouderbijdrage komt volledig ten goede aan zaken die direct met het onderwijs te maken hebben. De ouderbijdrage wordt met name ingezet voor de financiering van vakleerkrachten (bewegingsonderwijs en muziek), een bevoegde onderwijsondersteuner (leerlingenzorg) en kleine kleutergroepen. De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage wordt jaarlijks vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering. De bijdrage is inclusief de bijdrage voor de schoolreisjes. Voor de vierdaagse schoolreis in groep 7 & 8 wordt een aparte bijdrage gevraagd. De vrijwillige ouderbijdrage voor schooljaar 2021-2022 bedraagt: één kind € 363,-, twee kinderen € 654,-, drie kinderen of meer € 897,-

# 3

## TOELATEN VAN LEERLINGEN

Uw kinderen kunnen naar school vanaf de dag waarop ze vier worden. Vanaf hun vijfde verjaardag gaan de kinderen verplicht naar school. Ze zijn dan wettelijk verplicht om onderwijs te volgen. De directeur-bestuurder bepaalt namens het bestuur of leerlingen worden toegelaten. Uitgangspunt is dat alle kinderen welkom zijn.

- a. Vrijwel alle schoolbesturen in Utrecht en de gemeente Utrecht hebben afspraken gemaakt over een nieuwe centrale manier van aanmelden. Onze school neemt hieraan deel. Ouders kunnen voor hun kind elke school in Utrecht kiezen. De beschikbare plaatsen worden op dezelfde manier verdeeld. Zo hebben alle kinderen in Utrecht evenveel kans om op een school naar keuze te komen. Ouders weten snel op welke school er plaats is. Scholen weten op tijd welk kind er bij hen naar school komt. Alle kinderen maken, in een gelijke situatie, evenveel kans om op de school van hun keuze te komen. Als meer kinderen zich aanmelden dan er plaatsen zijn op onze school, plaatsen we eerst de kinderen die voorrang hebben. Meer weten: [www.naardebasissschool.utrecht.nl](http://www.naardebasissschool.utrecht.nl)
- b. Als de onderwijsvraag voor een leerling niet past bij het aanbod (onderwijsarrangement) van de school, zoekt de school met de ouders naar een passend en acceptabel alternatief.
- c. Leerlingen die verhuizen worden pas uitgeschreven als het inschrijfbewijs van de andere school is ontvangen. Inschrijven en uitschrijven kan alleen op verzoek van de ouders.

# 4

## ONDERWIJSTIJD, VERZUIM EN VERLOF

**Leerlingen van basisscholen moeten minimaal 7.520 uur les krijgen over 8 schooljaren. Leerlingen moeten in de eerste 4 schooljaren (onderbouw) ten minste 3.520 uur les krijgen. In de laatste 4 schooljaren (bovenbouw) 3.760 uur. De 240 uur die overblijven, kunnen scholen verdelen over de onderbouw en de bovenbouw. Er is geen maximum aantal uren onderwijs per dag. De onderwijsinspectie let er op dat scholen voldoende uren onderwijs geven.**

### **Onderwijstijd op onze school** **Groep 1 t/m 4, lesweek is 23,75 uur**

39,2 weken x 23,75 lesuren per week = 931 lesuren per jaar.  
Studiedagen schooljaar 2021-2022: 7,75 uur  
Effectieve lestijd: 923,25 uur

### **Groep 5-8, lesweek is 25,75 uur**

39,2 weken x 25,75 lesuren per week = 1009,40 lesuren per jaar.  
Studiedagen schooljaar 2021-2022: 7,75 uur  
Effectieve lestijd: 1001,65 uur

### **Leerplicht**

Alle kinderen in Nederland moeten naar school. Dat geldt natuurlijk ook voor uw zoon of dochter. Kinderen mogen naar school vanaf de dag waarop ze vier jaar worden en zijn leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand volgend op de maand waarin zij vijf worden. De gemeente let er op dat ouders en scholen zich houden aan de regels van de leerplicht. Daarvoor zijn speciale medewerkers aangesteld, de leerplichtambtenaren. Zij hebben een controlerende taak en kunnen in het geval van ongeoorloofd verzuim een boete opleggen.

### **Kort verlof**

Voor het aanvragen van kort verlof (bruiloft, begrafenis, jubilea van familieleden) kunt u bij de administratie van onze school een formulier ophalen. U mag er niet als vanzelfsprekend van uitgaan dat ieder verzoek wordt gehonoreerd.

### **Vakantieverlof**

Toestemming voor (extra) vakantieverlof voor een gezinsvakantie dient u minimaal zes weken van tevoren schriftelijk bij de directeur van de school aan te vragen en mag alleen worden verleend wanneer wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het niet mogelijk is om in één van de schoolvakanties tijdens een schooljaar twee weken aaneengesloten met het gezin op vakantie te gaan. Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden overlegd, waaruit blijkt dat er geen verlof binnen één van de officiële schoolvakanties mogelijk is.

Het verlof:

- mag hooguit éénmaal per schooljaar worden verleend.
- mag niet langer duren dan tien schooldagen.
- mag niet in combinatie met ander verlof worden verleend. Is er éénmaal voor een kortere periode verlof verleend, dan mag er dat jaar niet nog eens verlof voor vakantie worden verleend.
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar; Dit om te voorkomen dat een leerling met een achterstand begint.

Het formulier voor het aanvragen van dit vakantieverlof is af te halen bij de administratie van onze school.

# 5

## VEILIGHEID, SCHORSING EN VERWIJDERING, KLACHTENREGELING

**Onze leerlingen en medewerkers moeten met plezier naar school gaan om er in alle veiligheid te kunnen leren of werken. Iedereen heeft daarbij het recht zichzelf te kunnen zijn.**

**Werknemers, ouders en leerlingen op onze school mogen openlijk uitkomen voor wat ze denken, geloven, voelen, willen en kunnen. We hanteren daarbij wel duidelijke grenzen van wat we wel en niet acceptabel vinden en hebben daarover duidelijke afspraken. We lossen conflicten zonder geweld op. Waar nodig vragen we anderen te bemiddelen. We helpen elkaar om ons aan gemaakte afspraken te houden en spreken elkaar erop aan als dat niet lukt. Als vereniging, school en mens treden we op tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag dat zich voordoet binnen of in de directe omgeving van onze school en we doen er alles aan om deze zaken zoveel mogelijk te voorkomen.**

Om ervoor te zorgen dat iedereen veilig en met plezier naar school gaat, heeft onze school een veiligheidsplan opgesteld. Het veiligheidsplan kunt u opvragen bij onze directeur.

De veiligheidsbeleving van onze leerlingen brengen we ieder jaar in beeld door middel van de Kanvas sociale veiligheidslijsten van de Kanjertraining. Wij vinden het fijn wanneer u pestgedrag meldt aan de leerkracht en onze directeur-bestuurder. Hij is ook verantwoordelijk voor de coördinatie van het beleid tegen pesten.

### **Crisisopvang, time out, schorsing of verwijdering**

Crisisopvang, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van onze directeur-bestuurder. Het schorsingsbeleid en het protocol crisisopvang zijn binnenkort te vinden op onze website.

### **Gedragscode**

De landelijke norm Landelijke Norm Publieke taak. Deze norm is door de brancheorganisatie waartoe wij behoren ondertekend. De Landelijke Norm Publieke taak schrijft voor hoe medewerkers in publieke dienst moeten worden bejegend. De algemeen geldende gedragsnorm is de volgende:

- agressie en geweld tegen werknemers met een publieke taak worden nooit getolereerd.
- werknemers in de publieke sector moeten de ruimte krijgen om hun werk goed te doen.
- hun aanwijzingen moeten altijd worden opgevolgd.
- de orde mag niet worden verstoord.

### **Klachtenregeling**

Mocht u klachten hebben over de dagelijkse gang van zaken op school, dan worden deze bij voorkeur in goed onderling overleg opgelost. In eerste instantie is de leerkracht de aangewezen persoon voor dit overleg. Levert dit niet het gewenste resultaat op, dan kunt u contact opnemen met de directeur. Bent u ook hierna niet tevreden dan kunt u zich wenden tot de vertrouwenspersoon van onze school. Dit is Yolanda Seebolt. Zij kan u vertellen welke vervolgstappen u kunt zetten. Haar telefoonnummer is: 030-2322019.

### **Klachtencommissie algemeen bijzonder onderwijs**

Postbus 95572, 2509 CN Den Haag  
Secretaris: mw. D. Dane  
070 - 331 52 26, mail: lkc@vbs.nl

### **Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)**

Postbus 82324  
2508 EH Den Haag

# 6

## INFORMATIE GESCHEIDEN OUDERS

**Wij beschouwen ouders als partners in het onderwijs voor de kinderen en vinden het belangrijk dat u betrokken bent bij de ontwikkeling van uw zoon of dochter. Wij informeren u daarom over alles wat voor u van belang is. Bent u gescheiden, dan volgen wij de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht naar gescheiden ouders. Deelt u het ouderlijk gezag dan heeft u ook allebei recht op informatie en consultatie door de school.**

Is er sprake van gezamenlijk gezag dan heeft u beiden recht op de schoolgids, nieuwsbrieven, inzage in het rapport en de toetsresultaten van uw kind. Wij geven beide ouders bovendien alle overige relevante informatie over de leerling en nodigen u ook allebei uit voor ouderavonden en andere activiteiten. Ook verzoeken om toestemming voor begeleiding en onderzoek van de leerling in het kader van diens schoolloopbaan leggen we aan beide ouders voor en inzage in de door de school vastgelegde persoonsgegevens wordt door ons aan beide ouders gegeven.

Heeft slechts één van beide ouders het ouderlijk gezag dan ontvangt de niet met het gezag belaste ouder in principe geen informatie van ons. Deze ouder kan hier echter wel om verzoeken. Wij gaan er daarnaast van uit dat de met het gezag belaste ouder de andere ouder op de hoogte houdt van ontwikkelingen rond hun kind(eren). De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van gezamenlijkheid worden afgeweken.

Wij respecteren de gezinssituatie waarin de leerling feitelijk leeft. Wij hebben echter geen informatieplicht naar een nieuwe partner van een ouder, ook niet als deze deel uitmaakt van het gezin waarin de leerling opgroeit. Bij inschrijving van de leerling wordt door de ouders melding gedaan van de gezinsrelatie, alsook van de gezagsrelatie met betrekking tot het kind. Indien van toepassing zijn de adressen van beide ouders bij ons bekend, alsook de relevante passages uit het ouderschapsplan (informatierecht) en de beschikking van de (kinder)rechter. Bij wijzigingen dienen de ouders ons daarvan direct in kennis te stellen, onder overlegging van de passages uit de gerechtelijke stuk

# 7

## PRIVACY

Wij hebben persoonsgegevens nodig om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te kunnen begeleiden. Ook worden persoonsgegevens opgeslagen voor een goede administratieve organisatie van de school. Wij delen de contactgegevens van u, als ouder, bovendien met onze schoolvereniging. Deze heeft immers gegevens nodig om de ouderbijdrage te kunnen innen.

De meeste persoonsgegevens komen van u als ouder/verzorger bij de inschrijving van uw kind op onze school. Naast de gegevens die we van u krijgen, leggen leerkrachten en bijvoorbeeld de intern begeleider gegevens vast. Soms worden bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD), geregistreerd. Dit gebeurt als dat nodig is voor de juiste begeleiding van uw kind. De persoonsgegevens worden opgeslagen in ParnasSys. ParnasSys is een (digitale) administratiesysteem. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot de medewerkers van onze organisatie. Voor vragen of opmerkingen over privacy kunt u terecht bij de directeur-bestuurder.

# 8

## VERZEKERING

De Schoolvereniging Agatha Snellen heeft voor al haar werknemers een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten bij Marsh. Verzekerd is in het Onderwijs Totaalpakket de aansprakelijkheid voor door derden geleden schade, inclusief op geld waardeerbare gevolgschade en smartengeld. In de polis worden de volgende groepen en personen als verzekerden genoemd:

- a. Bestuur en bestuursleden
- b. Directie en personeel
- c. Vrijwilligers en ouderparticipanten
- d. Leerlingen

Opstalverzekering en Inventaris Goederen Verzekering hoofdgebouw lopen via de gemeente Utrecht.

Opstalverzekering en Inventaris Goederen Verzekering gebouw "De Wijde Doelen" zijn ondergebracht bij Firma Steijnenborg.





**Agatha Snellenschool**

Nicolaasdwarsstraat 3  
3512 XG Utrecht  
030-2313219  
[www.agathasnellen.nl](http://www.agathasnellen.nl)

Administratie: [administratie@agathasnellen.nl](mailto:administratie@agathasnellen.nl)  
Conciërge: [steven@agathasnellen.nl](mailto:steven@agathasnellen.nl)  
Zorgteam: [zorgteam@agathasnellen.nl](mailto:zorgteam@agathasnellen.nl)  
Directie: [directie@agathasnellen.nl](mailto:directie@agathasnellen.nl)

Bankrekening: NL05INGB0006885960  
Ouderbijdrage: rekening: NL92INGB0008574619

**TSO/BSO**

**Partou**

030-2321800 (TSO en BSO algemeen)  
of 06 13711148 (BSO op school)  
E-mail: [teamnicolaasdwarsstraat@partou.nl](mailto:teamnicolaasdwarsstraat@partou.nl)