



Handleiding

Dalton Kindcentrum

12 februari 2020

Nederlandse Dalton Vereniging (NDV)

Postbus 52000

2505 CA Den Haag

Tel: 06 - 27 86 99 77

secretariaat@dalton.nl

www.dalton.nl

Inhoud

Visie op Dalton Kindcentrum.....	3
Visie op visteren van een DKC.....	3
Uw organisatie wil gecertificeerd worden als Dalton Kindcentrum?.....	4
U wordt aspirant-DKC. Wat te doen als aspirant-lid?	4
Aanvraag visitatie	4
Wat te doen ter voorbereiding?.....	5
Zelfevaluatie	5
Dalton jaarplan. Dalton meerjarenplan	6
Praktische informatie: concept agenda visitatiedag, plattegrond	6
Formele verzending van stukken t.b.v. de visitatie.....	7
Handig om te weten	7
De visitatiedag.....	7
Slot van de visitatie	8
Twee jaar? Vijf jaar?	8
Het bestuur besluit aan de hand van één van de volgende adviezen:	9
De route van uw zelfevaluatieverslag	9
Organisatie-reactie.....	9
Laatste handeling voor de organisatie	10
Uitstel van de visitatie.....	10
Bezwaar aantekenen.....	10
Bezwaar aantekenen beëindigen lidmaatschap na negatief resultaat bij een versnelde visitatie	10
Begrippenlijst.....	11

Visie op Dalton Kindcentrum

De Nederlandse Dalton Vereniging (NDV) is verantwoordelijk voor het afgeven van de daltonlicentie aan samenwerkende onderwijs- en opvangorganisaties die het predikaat Dalton Kindcentrum (DKC) willen verwerven: een “kwaliteitskeurmerk” voor goede daltonkinderopvang en daltononderwijs. Deze licentie wordt afgegeven als de school tijdens een visitatie door de NDV heeft laten zien een goede daltonorganisatie te zijn en vorm en inhoud geeft aan de kernwaarden. Alle erkende DKC's zijn lid van de NDV.

De NDV verstrekt het DKC-predikaat aan een aspirant-DKC als deze in de aspirant-periode zich actief heeft opgesteld in de regio, zich gericht heeft geschoold, in het zelfevaluatieverslag blijkt heeft gegeven alle kernwaarden te hebben geïmplementeerd op 3 niveaus: kind-, medewerker- en organisatieniveau. Tijdens de visitatie wordt de organisatie geobserveerd en ikt het visitatieteam het zelfevaluatieverslag middels gesprekken met alle betrokkenen en groepsbezoeken.

Van een DKC is sprake als de instituten voor kinderopvang en de basisschool een verregaande vorm van samenwerking hebben gerealiseerd, samen één leefgemeenschap, één social community gerealiseerd hebben, waarin voor de kinderen een doorlopende leer- en ontwikkelingslijn wordt gerealiseerd. Een breed – door alle participanten gedragen – ontwikkelingsperspectief is kenmerkend voor een (integraal) DKC.

Het is mogelijk dat de te visiteren onderdelen behoren bij meerdere besturen; voor de NDV is het van belang dat de verschillende disciplines één organisatie vormen op basis van visie, samen leren en samenwerking (zie bovenstaande).

Visie op visteren van een DKC

Basale eisen voordat overgegaan wordt tot visitatie van de organisatie:

- a. De kinderopvang moet voldoen aan de eisen zoals gesteld voor een zelfstandig opererende kinderopvang;
- b. De school moet voldoen aan de reguliere eisen zoals die ook gelden voor een solitair opererende basisschool;
- c. Het integraal kindcentrum moet aantonen dat ze werkt vanuit een doorgaande leer- en ontwikkelingslijn die in de hele organisatie zichtbaar is. De visitatie van het integraal kindcentrum wordt gevisiteerd vanuit het Zelfevaluatie & visitatieverslag.

De handleiding visitatie DKC is bedoeld voor DKC's die lid zijn van de Nederlandse Dalton Vereniging of organisaties die gecertificeerd wensen te worden als DKC.

Deze handleiding sluit aan bij het visitatiekader van de Nederlandse Dalton Vereniging.

In de voorbereiding op de visitatie heeft u een aantal [bijlagen](#) nodig.

Uw organisatie wil gecertificeerd worden als Dalton Kindcentrum?

U heeft contact opgenomen met de NDV en te kennen gegeven uw organisatie te willen certificeren als een Dalton Kindcentrum. U schrijft zich in bij de NDV als aspirant-lid DKC. U heeft vanaf dit moment vijf jaar om te komen tot een formeel DKC-lidmaatschap.

De NDV kent hiervoor twee startposities: ófwel uw school is al een daltonschool en u wilt de gehele organisatie laten certificeren. Ofwel school én opvang willen tegelijkertijd het Dalton-predikaat verkrijgen. Gedurende de komende jaren ontstaat de situatie dat DKC's op reguliere grondslag door middel van een twee- of vijfjaarlijkse visitatie laten her-certificeren.

NB: de NDV heeft besloten om alléén organisaties in haar geheel te visiteren; het is dus niet mogelijk om middels deelcertificaten het Dalton-predikaat uiteindelijk volledig te verwerven.

U wordt aspirant-DKC. Wat te doen als aspirant-lid?

De NDV stelt als voorwaarde dat een DaltonOntwikkelPlan (DOP) wordt overhandigd. U kunt dit plan inleveren bij de start van uw aspirant-lidmaatschap maar uiterlijk tot twee jaar na inschrijvingsdatum. De organisatie beschrijft in het kort de te nemen stappen in een globale tijdlijn. Dit is het actieplan om dalton te implementeren in de gehele organisatie en naar de licentieverlening toe te werken. Op www.dalton.nl wordt aangegeven welke elementen in het DOP terugkomen.

Op deze manier heeft de NDV inzicht in uw ambities om een DKC te worden. U mag in deze periode deelnemen aan alle verenigingsactiviteiten en ontvangt ook dezelfde informatie als de erkende leden, echter nog geen stemrecht.

U mag vanaf het moment van inschrijving als aspirant-lid de naam DKC in oprichting (i.o.) voeren voor maximaal vijf jaar. Binnen vijf jaar zal de daltonkwaliteit van de organisatie door middel van een visitatie worden onderzocht en vastgesteld.

U kunt als organisatie een collegiale consultatie aanvragen bij de regiosecretaris van de regio waaronder u ressorteert.

De eerste visitatie kan pas worden aangevraagd als de school minimaal één jaar lid is van de NDV en in dit jaar deel heeft genomen aan de regiobijeenkomsten.

Aanvraag visitatie

U kunt de visitatie aanvragen bij het secretariaat van de NDV: secretariaat@dalton.nl

Of u stuurt een brief aan:

Nederlandse Dalton Vereniging (NDV)
t.a.v. secretariaat
Postbus 52000
2505 CA Den Haag

In verband met het inplannen van de visitaties, moet dit ruim een jaar van tevoren. Dus vóórdat het volgende schooljaar is begonnen. In beide gevallen dient het bevoegd gezag mede te hebben ondertekend.

NB: binnen vijf jaar na inschrijvingsdatum als lid moet de visitatie aangevraagd zijn. Na het verstrijken van deze periode wordt uw organisatie automatisch ingedeeld voor een visitatie. U bent dan verplicht om het visitatieteam op deze datum te ontvangen. Uitstel is dan niet mogelijk. Binnen de periode van vijf jaar kan de organisatie – in overleg met het secretariaat en in later stadium met de visitatievoorzitter – het visitatiemoment zelf bepalen.

Aan de visitatie zijn geen kosten verbonden.

Na uw aanvraag tot visitatie van uw organisatie zal de NDV een visitatieteam samenstellen. De grootte van het team is afhankelijk van de grootte van uw organisatie en of het één of meer locaties betreft.

De visitatievoorzitter neemt telefonisch contact met u op om te komen tot een visitatiedatum. Deze datum wordt vastgesteld in een periode vanaf drie maanden tot maximaal twaalf maanden na het eerste telefonisch overleg.

In dit telefonisch onderhoud hoort u hoe de aanloop naar de visitatie kan worden voorbereid, hoe de dag zelf zal verlopen en hoe de visitatie zal worden afgerond.

U ontvangt van de visitatievoorzitter een bevestiging van de visitatiedatum en de gegevens van de visiteurs. U vindt hier ook het telefoonnummer van de visitatievoorzitter; u kunt hem/haar telefonisch benaderen met vragen over de voorbereiding en afstemming over de inhoud van de visitatiedag.

Wat te doen ter voorbereiding?

Dalton Ontwikkel Plan (DOP)

U stelt een Dalton Ontwikkel Plan op waarin u aangeeft op welke wijze uw organisatie vorm gaat geven aan de kernwaarden van dalton, op basis van doorgaande leerlijnen van 0-12 jaar, dan wel 2- 12 jaar. U deelt dit plan met de NDV, dit kan bij het begin van uw aspirant periode, maar ook na bijvoorbeeld twee jaar.

Daltonboek

In de periode dat u daltonschool i.o. bent, heeft u een dalton(hand)boek opgesteld. In dit praktische werkdocument heeft u beschreven hoe in de dagelijkse praktijk dalton in uw organisatie vorm heeft gekregen. Veel organisaties kiezen ervoor om in teamverband te kijken of het daltonboek volledig overeenkomt met de praktijk en passen het handboek aan de laatste inzichten aan.

Veel organisaties kiezen ervoor om de gebruikte leerlijnen van de kernwaarden op te nemen in het daltonboek, dan wel deze los toe te voegen. Dit geldt ook voor voorbeelden van weektaken, afbeeldingen van doelenborden, jaarplanning van kinderraad etc.

Het daltonhandboek dient minimaal vijf werkweken voorafgaand aan de visitatie per mail en per post aan alle leden van het visitatieteam te worden verzonden.

Zelfevaluatie

Op de site van de NDV treft u [documenten](#) aan. Hier vindt u alle formulieren ten behoeve van de visitatie. Eén daarvan is de zelfevaluatie. Uw organisatie reflecteert op de kernwaarden op 3 niveaus: kind-, medewerker- en schoolniveau.

U schetst de beginsituatie, het verloop van de ontwikkelingen, huidige stand van zaken en wat u wilt bereiken op redelijke termijn.

Er is een speciaal onderdeel “Parels” waarin u kunt aangeven waar u in het bijzonder trots op bent.

Een hulpmiddel om in teamverband te komen tot inzichten voor de zelfevaluatie is het [15-veld](#). Deze vindt u ook onder de kop Dalton Kindcentrum.

Het Zelfevaluatie& visitatieverslag dient minimaal vijf werkweken voorafgaand aan de visitatie per e-mail en per post aan alle leden van het visitatieteam te worden verzonden.

Dalton jaarplan. Dalton meerjarenplan

Organisaties kennen verschillende vormen van planning. De (meerjaren-)planning kan worden opgenomen in het daltonboek. Er zijn ook organisaties die de dalton- planning integreren in het meerjarenplan van de organisatie.

Het verdient aanbeveling om het overzicht daltonontwikkeling, daltontraining etc op te nemen in de verzending aan het visitatieteam.

Praktische informatie: concept agenda visitatiedag, plattegrond

Tijdens de aanlooperperiode naar de visitatie toe heeft u wellicht contact opgenomen met de visitatievoorzitter over lopende zaken.

Ongeveer drie maanden voorafgaand aan de visitatie zal de voorzitter contact met u opnemen om de laatste afspraken met u door te nemen.

Mede op basis van dit gesprek stelt u een **concept agenda voor de visitatiedag** op.

De agenda bevat in ieder geval de volgende onderdelen:

- Het visitatieteam stelt zich bij aanvang kinderopvang kort voor aan teamleden.
- De voorzitter start de visitatie vóór schooltijd door het team voor te stellen en met een korte schets hoe de dag gaat verlopen.
- Gesprek met directie en daltoncoördinator(en) (30 minuten).
- Gesprek met bestuurder(s) (30 minuten); dit is verplicht. Mocht een bestuurder onverhoopt niet aanwezig kunnen zijn, dan wordt de visitatie stopgezet.
- Gesprek met ouders, het aantal is afhankelijk van de grootte van de school. Bij voorkeur ouders met kinderen in de verschillende disciplines (30 minuten).
- Gesprek met kinderen en of kinderraad (30 minuten).
- Gesprek met afvaardiging van het team.
- De organisatie plant een aantal observaties zodat parels en alle kernwaarden goed zichtbaar zijn.
- Verzorgde lunch met teamleden.
- Overlegtijd.
- Terugkoppeling directie en daltoncoördinator(en).
- Terugkoppeling gehele team.

NB: de directeur en de daltoncoördinator(en) dienen minimaal een halve dag beschikbaar te zijn voor het visitatieteam voor gesprekken en het geven van informatie.

Het is praktisch om – zeker voor grote organisaties – een **plattegrond** op te sturen, dit maakt het visiteren efficiënt.

Formele verzending van stukken t.b.v. de visitatie

- Uiterlijk vijf weken (exclusief vakanties) voor de visitatie moeten alle benodigde stukken aan de visiteurs zijn gestuurd. Dit is digitale én postale verzending aan alle visiteurs. Zie voor adressen de bevestiging van de visitatie.
- Indien de stukken niet tijdig of niet compleet worden verzonden is de voorzitter gemachtigd de visitatie af te zeggen.
- Kort voor de visitatie neemt de visitatievoorzitter contact op en vraagt of alles duidelijk is ten aanzien van de visitatie. Vaak worden de stukken nog kort doorgenomen en de laatste praktische zaken geregeld.
- Omdat de NDV het belangrijk vindt dat elk lid (organisatie) actief is in de daltonregio en/of landelijk, wordt gecheckt of uw organisatie deelneemt aan bijeenkomsten of anderszins actief is binnen de NDV.

Handig om te weten

- Visiteurs zullen alle groepen bezoeken die op de dagindeling vermeld staan. De visiteur is op tijd aanwezig bij de start van de activiteit. Dit kan betekenen dat de visiteur een eerdere activiteit halverwege verlaat.
- Groepen die niet op de dagindeling vermeld staan, zullen spontaan bezocht worden door één van de visiteurs.
- Een deel van het team zal steeds aanwezig zijn bij de geplande gesprekken.
- Visiteurs kunnen kinderen in de groepen bevragen inzake daltonaspecten; dit gebeurt zodanig dat het de activiteit niet verstoort.
- Om te komen tot een beeld van het daltongehalte van uw organisatie zal het visitatieteam zoveel mogelijk verschillende onderwerpen ter sprake brengen tijdens de gesprekken. Dit kan soms maken dat een visiteur een gespreksonderwerp moet afbreken.
- Het visitatieteam heeft om haar (tussen)-overleg goed vorm te kunnen geven een aparte werkruimte nodig per locatie die de gehele dag ter haar beschikking staat. Deze ruimte kan tevens benut worden voor de gesprekken.

De visitatiedag

- Het visitatieteam is ongeveer 15 minuten voor aanvang van de visitatie aanwezig.
- De directie en de voorzitter van het team openen de dag; geven kort aan wat de doelstelling is van de NDV van de visitatie en het verloop van de visitatiedag. Zij stellen zich voor.
- Tijdens de visitatie laat de school zien waar zij trots op is. Probeer daarbij alle facetten van Dalton zichtbaar te maken voor de visiteurs. Uw schriftelijke informatie vormt de basis.
- In het vooroverleg is de wijze van groepsbezoeken met u besproken. Houd rekening met het feit dat het visitatieteam ter plekke kan besluiten van het schema af te wijken.
- Het visitatieteam gebruikt graag samen met het team de lunch. De school wordt gevraagd deze lunch te verzorgen.
- De school heeft in overleg met de visitatievoorzitter gesprekken gepland met bestuur c.q. bovenschools manager, medewerkers, ouders en leerlingen.

NB: als er geen gesprek kan zijn met een bestuurslid of bovenschools manager met beslissingsbevoegdheid en met ouders, dan wordt de visitatie afgebroken en moet een nieuwe datum worden gepland. De kosten voor deze visitatie zijn in dat geval voor rekening van de school.

Slot van de visitatie

Voordat het eindgesprek plaats vindt, moet het visitatieteam tijd hebben gehad om de aanbevelingen te formuleren en de eerste bevindingen te delen met de directie en daltoncoördinator(en).

Het visitatieteam koppelt haar bevindingen terug aan directeur en daltoncoördinator(en). Het visitatieteam geeft haar beoordeling aan, haar complimenten en haar aanbevelingen.

U wordt in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen, voorbeelden te vragen etc.

Deze zelfde terugkoppeling vindt daarna plaats aan het team. Ook zij krijgen de gelegenheid vragen te stellen etc. Bij beide gesprekken heeft de visitatievoorzitter de leiding.

De terugkoppeling bevat minimaal de volgende onderdelen:

- a. Formele beoordeling, tevens kijkend naar de realisering van vorige aanbevelingen
- b. Een korte inhoud van de gesprekken met de diverse geledingen
- c. De aanbevelingen
- d. Voorlopig advies aan het DB van de NDV
- e. De route die gevolgd moet worden om te komen tot afronding van de visitatie

U als organisatie krijgt in beide gesprekken de mogelijkheid om vragen te stellen of zaken toe te lichten.

Twee jaar? Vijf jaar?

De zelfevaluatie, de uitkomsten van de gesprekken en de observaties hebben geleid tot één van de twee bovenstaande uitkomsten. De NDV stelt zich op het standpunt dat het een tweejaarlijkse certificering inhoudt dat uw organisatie op grond van bevindingen recht heeft op een eerdere visitatie om gericht te kunnen werken aan een snelle verhoging van het daltongehalte van uw organisatie.

In het zelfevaluatieverslag ziet u de criteria op basis waarvan de voorzitter zijn/ haar advies aan het hoofdbestuur baseert.

Bij een toekenning van het predikaat voor vijf jaar geeft de NDV u het vertrouwen dat u ook op langere termijn zonder ondersteuning komt tot dalton-ontwikkelingen.

In beide gevallen zullen er aanbevelingen worden aangereikt.

De voorzitter zal met klém aangeven dat het handelt om een advies aan het bestuur van de NDV.

Het bestuur besluit aan de hand van één van de volgende adviezen:

- a. Licentie voor vijf jaar verlenen
- b. Over twee jaar versnelde visitatie voor licentieverlening
- c. Licentie intrekken na het niet welslagen van de versnelde visitatie

De route van uw zelfevaluatieverslag

Na afloop van de visitatiedag zal het visitatieteam haar bevindingen per kernwaarde vermelden in het zelfevaluatieverslag. Daarnaast zullen er verslagen van alle gesprekken worden opgenomen. In deze verslagen zal geen gevoelige informatie worden vermeld.

Het visitatieteam mag vier weken nemen om te komen tot een weloverwogen verslaglegging. U ontvangt een getekend exemplaar per mail.

Organisatie-reactie

In de route van uw zelfevaluatieverslag zit nog één wezenlijk onderdeel voor uw organisatie: het invullen van de organisatiereactie. Onderaan het zelfevaluatieverslag kunt u aangeven hoe u de visitatie heeft ervaren.

U neemt de aanbevelingen woordelijk over van het visitatieverslag.

- Vervolgens maakt u een planning van de acties die voortvloeien uit de aanbevelingen.
- U mag hiervoor vier weken de tijd nemen. U zendt het **getekende** zelfevaluatieformulier met de aanvullingen naar de visitatievoorzitter. U dient hiervoor het format te gebruiken, te vinden op de site van de NDV en waarin u ook het zelfevaluatieverslag heeft ingevuld/ de bevindingen van het visitatieteam aantreft.

NB: zorg dat u de organisatiereactie binnen vier weken hebt gemaïld aan de visitatievoorzitter. Eventuele overschrijding van deze termijn kan leiden tot een behoorlijke vertraging in de afwikkeling van uw certificering.

- De voorzitter checkt uw voornemens t.a.v. de aanbevelingen; als alle bezoekers akkoord zijn met de organisatiereactie ondertekent de voorzitter.
- Het visitatieverslag wordt in de eerstvolgende vergadering van de visitatiecommissie PO besproken. Een tweede lezer neemt het verslag door en geeft opmerkingen waar nodig. De voorzitter visitatiecommissie PO geeft deze opmerkingen door aan de voorzitter van het visitatieteam.
- De visitatiecommissie PO geeft een uiteindelijk advies aan het bestuur. Het DB ondertekent de licentie.
- Het secretariaat bericht de directie(s) en/of het bevoegd gezag over het besluit van het bestuur.
- De organisatie ontvangt een kopie van het visitatieverslag.
- De NDV publiceert het definitieve visitatieverslag op de site.

Laatste handeling voor de organisatie

- De organisatie dient het bevoegd gezag het definitieve visitatieverslag te mailen/ verzenden.
- De regiocoördinator zal bij de eerste licentie contact met u opnemen om een afspraak te maken voor een feestelijke overhandiging van deze licentie en het daltonbord.

Uitstel van de visitatie

- Het is niet mogelijk om een visitatie uit te stellen.
- Binnen vijf jaar moet de school als aspirant-lid een visitatieteam op de school ontvangen. Mocht de school binnen vijf jaar nog geen visitatie hebben aangevraagd, dan wordt de school automatisch ingedeeld voor een visitatie.
- De volgende visitatie vindt na twee of na vijf jaar plaats en dan moet de school, als lid van de NDV een visitatieteam op de school ontvangen.

Bezwaar aantekenen

In geval van bezwaar tegen:

- a. Het besluit van het bestuur dat de school in aanmerking komt voor een versnelde visitatie over twee jaar.
- b. De aard van de aanbeveling(en).
- c. De uitvoering van de visitatie in haar algemeenheid.

dan dient dit bezwaar binnen vier weken ingediend te zijn, gericht aan:

Nederlandse Dalton Vereniging (NDV)
t.a.v. het bestuur
Postbus 52000
2505 CA Den Haag

Het bestuur besluit tot het instellen van een Commissie van Goede Diensten. Deze commissie onderzoekt de visitatie en zal, na hoor- en wederhoor van de desbetreffende organisatie en voorzitter van het visitatieteam een bindend advies uitbrengen aan het bestuur van de NDV en aan de instelling die bezwaar heeft aangetekend.

Bezwaar aantekenen beëindigen lidmaatschap na negatief resultaat bij een versnelde visitatie

Tegen het besluit inzake beëindiging van het lidmaatschap op verplichte grondslag na negatief resultaat bij een versnelde visitatie kan binnen zes weken na de visitatiedatum bij de algemene ledenvergadering van de NDV bezwaar aangetekend worden. De algemene ledenvergadering neemt hieromtrent een besluit in de eerstvolgende jaarvergadering, die in maart wordt georganiseerd.

Begrippenlijst

Bestuur

Het Dagelijks bestuur van de Nederlandse Dalton Vereniging (NDV).

Aspirant-lid

Een lid dat nog geen licentie heeft gekregen van de NDV. De organisatie kan deelnemen aan alle verenigingsactiviteiten, maar heeft nog geen stemrecht. Deze organisatie mag zich al een DKC i.o. (in oprichting) noemen.

Toetsingskader/ Beoordelingscriteria

Om te beoordelen of de school voldoet aan de kwaliteitseisen is een toetsingskader vastgesteld (zie het Huishoudelijk Reglement van de NDV, te vinden op de website van de NDV).

Als eind van de visitatie beoordeelt het visitatieteam aan de hand van het visitatieverslag de organisatie met behulp van de beschreven criteria, verwoordt daarmee haar advies aan het bestuur.

Bezoekrooster

Een planning voor de verschillende bezoeken aan de groepen en gesprekken die tijdens de visitatiedag plaatsvinden. De planning wordt in samenspraak met de voorzitter van het visitatieteam opgesteld.

Daltonboek

In het daltonboek vinden we een beschrijving van het huidige Daltononderwijs en de Daltonopvang, de nieuwe Daltonontwikkelingen (DaltonOntwikkelPlan).

Tevens is het belangrijk dat de organisatie de daltonontwikkelingen laat zien waar men trots op is. Het is essentieel dat in het daltonboek duidelijk de doorlopende lijnen in de daltonkernwaarden zichtbaar maakt.

Veelal wordt ook een onderdeel opgenomen waarin op handelningsniveau wordt aangereikt hoe een kernwaarde wordt uitgevoerd in de dagelijkse praktijk.

DaltonOntwikkelPlan (DOP)

Een plan van aanpak voor de beginnende en reeds gevorderde DKC.

Voor beginnende DKC is het DOP een actieplan (ontwikkelplan) om naar de licentie- verlening toe te werken (zie website onderdeel visitaties). Als u aspirant-lid wilt worden van de vereniging, stelt de NDV als voorwaarde dat u dit plan na verloop van tijd aan hen overhandigt.

Voor de DKC's die al een licentie hebben, wordt vanuit de NDV niet gewerkt met een vast format. Het DOP wordt gevormd door de uitgewerkte aanbevelingen uit het visitatieverslag en de eigen prioriteiten die de daltonorganisatie stelt. Het DOP is een vast onderdeel van het Daltonboek. Dalton is altijd in ontwikkeling en daltonorganisaties dus ook! Het organisatiebeleid dient dan ook gericht te zijn op verbetering en aanscherping.

Licentie

De erkenning als DKC door de NDV.

Licentieverlening

Na een eerste visitatie en bij een positief besluit, verleent het bestuur van de NDV de licentie: de erkenning als DKC. Het bestuur van de NDV verleent een gevisiteerde organisatie een licentie voor een Dalton Kindcentrum, nadat zij positief heeft beschikt over de voordracht van het visitatieteam.

DKC-reactie

Het visitatieverslag bevat een onderdeel genaamd DKC-reactie. Deze DKC-reactie vult u in na de visitatie. U neemt daarin de aanbevelingen letterlijk over en u beschrijft op welke wijze de organisatie deze aanbevelingen in een tijdpad gaat uitwerken en uitvoeren. Daarnaast krijgt u in dit gedeelte de mogelijkheid te reflecteren op het visitatietraject.

Aspirant-visitateur

Elke nieuwe visitateur gaat een keer mee met een visitatie als aspirant-visitateur. U kunt een aspirant-visitateur treffen bij uw visitatieteam; hij/zij heeft een stem bij het uiteindelijke oordeel.

Secretariaat/ assistent ambtelijk secretaris visitaties NDV

Verzorgt de praktische ondersteuning bij het plannen en organiseren van de visitaties en beleidsmatige ondersteuning bij het verder ontwikkelen van het visitatiekader.

Visitatiecommissie PO

Een landelijke visitatiecommissie – ingesteld door het bestuur van de NDV – is belast met de kwaliteitsbewaking van de DKC's en de organisatie van de visitaties. Het advies van het visitatieteam wordt besproken binnen deze commissie en van verdere opmerkingen voorzien. Een tweede lezer neemt het verslag door en geeft opmerkingen waar nodig. De voorzitter visitatiecommissie PO geeft deze opmerkingen door aan de voorzitter van het visitatieteam.

Visitatieteam

Team van visiteurs dat uw organisatie bezoekt en een advies uitbrengt over licentieverlening of licentieverlenging.

Zelfevaluatie en visitatieverslag

Dit visitatieverslag vult u voorafgaande aan de visitatie in. Dit verslag bestaat uit reflecties met betrekking tot eventuele eerdere aanbevelingen en de kernwaarden. Kortom: u geeft aan welke voornemens u had opgesteld in uw Daltonbeleidsplan, welke route u heeft gekozen, wat bereikt is en welke stappen u vervolgens gaat zetten. Dit met het oogmerk dat het visitatieteam kan iken wat u heeft beschreven. Het visitatieteam noemt vanuit een waarderend perspectief per kernwaarde haar bevindingen. Het document – met advies – gaat naar de visitatiecommissie PO en vervolgens naar het bestuur van de NDV. Het bestuur van de NDV bepaalt of de voordracht van het visitatieteam wordt opgevolgd. Het definitieve visitatieverslag zal [hier](#) worden gepubliceerd.

Visitatievoorzitter

De voorzitter van het visitatieteam is geaccrediteerd door de NDV om richting/ leiding te geven aan het visitatieteam, de gesprekken met de diverse geledingen te leiden en het visitatieverslag met aanbevelingen vorm te geven. Voor u als organisatie is de visitatievoorzitter het aanspreekpunt gedurende het gehele visitatietraject (voorbereiding, visitatie en afronding). Hij/ zij heeft ruime ervaring in het daltononderwijs dan wel daltonkinderopvang. Hij/ zij volgt de daltonopleidingsdagen voor visiteurs én visitatievoorzitters van de NDV.

Visiteur

Een teamlid van het visitatieteam, door de NDV geaccrediteerd om te observeren, gesprekken te voeren met alle geledingen en mede het visitatieverslag vorm te geven. Hij/ zij heeft ruime ervaring in het daltononderwijs dan wel daltonkinderopvang. Hij/ zij volgt de daltonopleidingsdagen voor bezoekers van de NDV.

15-veld

Dit is een schema waarmee de vijf kernwaarden op leerling-, medewerker- en DKC-niveau in kaart kunnen worden gebracht. Het [schema](#) wordt reflecterend gebruikt ten behoeve van een visitatie.