

**De Zonnewijzer**  
SAMEN JEZELF WORDEN

## Jaarkalender 2020-2021

### PERSONEEL

**Directie:**

Erik van Turnhout (maandag, woensdag, donderdag)  
Stephanie de Boer (dinsdag, donderdag, vrijdag)

**Intern begeleider:** Susan Westervoorde  
(maandag, dinsdag, donderdag)

**Administratief medewerker:**

Ingrid Bergervoet (donderdagmiddag en vrijdagochtend)

**Bouwcoördinatoren:**

Onderbouw: Marieke Vos  
Bovenbouw: Esther Dauvillier

**Groepsleerkrachten:**

Annelies de Koning  
Marieke Vos  
Noortje Siebelink - de Vries  
Bobby Zuiver (WPO-er)  
Sharon Gaasenbeek  
Claudia van Logtenstein  
Stephanie Asberg  
Esther Dauvillier  
Sebastian Doeze Jager  
Lotte-Lynde Brinke

### ZAKELIJKE GEGEVENS

Katholieke basisschool de Zonnewijzer  
De Barrage 14 8252 GW Dronten  
Tel: 0321-337032  
Mail: [directie@kbszonnewijzer.nl](mailto:directie@kbszonnewijzer.nl)  
Website: [www.kbszonnewijzer.nl](http://www.kbszonnewijzer.nl)

### VERDELING LEERKRACHTEN SCHOOLJAAR 2020-2021

**Groep 1/2a :**

Juf Marieke Vos (maandag, donderdag, vrijdagochtend)  
Juf Annelies de Koning (dinsdag, woensdag)

**Groep 1/2b:**

Juf Noortje Siebelink - de Vries (maandag t/m vrijdag)

**Groep 3/4:**

Juf Sharon Gaasenbeek (maandag t/m donderdag)  
Meester Bobby Zuiver (donderdag, vrijdag)

**Groep 4/5:**

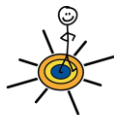
Juf Claudia van Logtenstein (maandag t/m vrijdag)  
Zwangerschapsverlof: Meester Sebastian

**Groep 5:**

Juf Stephanie Asberg (maandag t/m vrijdag)  
Zwangerschapsverlof: Juf Lotte

**Groep 7/8:**

Juf Esther Dauvillier (maandag t/m vrijdag)



**De Zonnewijzer**  
SAMEN JEZELF WORDEN

Jaarkalender 2020-2021

## SCHOOLTIJDEN

Groep 1 t/m 8

Maandag	8:45 - 14:45 uur	
Dinsdag	8:45 - 14:45 uur	
Woensdag	8:45 - 12:30 uur	
Donderdag	8:45 - 14:45 uur	
Vrijdag	8:45 - 14:45 uur	Groep 1 t/m 4 tot 12:00 uur

Buitenspeeltijd na de lunch met hulp van pleinwacht (ouders)

Groep 1 t/m 3: 12:00 - 12:15 uur

Groep 4 t/m 8: 12:15 - 12:30 uur

Wanneer uw zoon/dochter niet aanwezig kan zijn door ziekte of andere onvoorziene omstandigheden, dient u dit telefonisch door te geven tussen 08.00 en 08.30 uur. Als wij geen tijdige melding van afwezigheid ontvangen, zullen wij vanaf ca. 09.15 uur zelf contact met u zoeken.

## ONDERWIJSKUNDIGE VISIE

Op KBS de Zonnewijzer staat het kind centraal. Elk kind is uniek en mag er zijn.

Wij bieden kinderen de mogelijkheid zichzelf te zijn en te leren.

Alleen, maar juist ook samen.

De Zonnewijzer.....**Samen**

**Jezelf**

**Worden!**

## **Identiteit**

Als team van de Zonnewijzer bieden we de kinderen een veilige plek vanuit een Katholieke Kanjerovertuiging.

Wij zijn een katholieke school waar het kind eigen grenzen kan en verleggen en zich in rust en vrijheid kan ontplooien.

Hierbij hanteren wij omgangsvormen en stellen wij ons waarden en normen. Samen vieren we en samen leven we.

Wij zijn een Kanjerschool waarin wij de regels van de Kanjertraining consequent hanteren in samenspraak met ouders en externe partners, zoals de TSO. Schooljaar 2020 – 2021 gaan wij met het team Kanjertraining onder de loep nemen om te kijken of deze nog past bij de identiteit van de Zonnewijzer.

## **Zelfstandigheid/veiligheid**

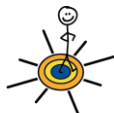
Kinderen leren door hun zelfstandigheid te vergroten.

Dit leren ze op de Zonnewijzer door:

- Voordoelen
- Samen doen
- Zelfstandig zijn.

Zo leren de kinderen hun kennis en vaardigheden te gebruiken om zichzelf te kunnen redden. Ze durven zichzelf afhankelijk op te stellen en hulp te vragen aan anderen. In onze combinatie groepen komt deze zelfstandigheid optimaal tot ontplooiing met gebruik van verschillende middelen en werkvormen, waaronder instructietafel, blokjes en methoden.

Wij stemmen ons onderwijs af op de verschillen die er tussen kinderen zijn. HGW (Handelingsgericht werken) maakt omgaan met deze verschillen mogelijk.



**De Zonnewijzer**  
SAMEN JEZELF WORDEN

## Jaarkalender 2020-2021

### ***Kwaliteit***

Wij hebben oog voor het totale ontwikkelingsproces van het kind. Het ontwikkelen van kennis en vaardigheden, waaronder ook de ontwikkeling van sociale vaardigheden. Leerkrachten van de Zonnewijzer maken gebruik van het Activerende Directe Instructiemodel (ADI-model) en werken vanuit het Handelings Gericht Werken (HGW).

Ze geven zichzelf de opdracht de ontwikkeling van de aanwezige talenten van de kinderen optimaal te stimuleren. Hiertoe zijn zij als team een lerende organisatie en als individuen lerende personen. Een extra accent ligt op het gebruik van de moderne ICT-technieken. Wij ontwikkelen ons als school door mee te gaan met de huidige ICT-technologie.

### ***Creativiteit***

Wij ontwikkelen en stimuleren de kunst in kinderen en hechten veel waarde aan de culturele, creatieve en muzische vorming van kinderen. Techniek met al zijn facetten draagt hiertoe ook bij. Jezelf worden door (eventueel samen) jezelf te laten zien aan anderen.

Om bovenstaande te kunnen bereiken is een optimale samenwerking tussen leerkrachten en ouders onontbeerlijk. Vanuit het perspectief 'ouders als partner van de school' geven wij inhoud. Te denken valt aan o.a. oudercontacten, activiteiten in werkgroepen, ondersteunende activiteiten, oudervereniging en medezeggenschapsraad.

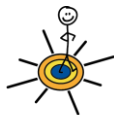
## **KLACHTENREGELING**

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding worden afgehandeld.

Wat we als schoolteam belangrijk vinden is dat u, indien er zich zaken voordoen waar u moeite mee heeft, met ons bespreekbaar maakt. Leerlingen en ouders die op- en/of aanmerkingen hebben over wat er in de groep of in de klas gebeurt, gaan daarmee naar de eigen leerkracht. Indien ze daar onvoldoende gehoor vinden of wanneer er geen goede oplossing komt, kunnen ze terecht bij de directie. Voor op- en/of aanmerkingen over meer algemene schoolzaken kan men ook bij de directie terecht.

U kunt ook contact opnemen met de schoolcontactpersoon. Deze luistert dan naar de klacht en doet suggesties om de klacht op te lossen of brengt de partijen bij elkaar om er over te praten. De namen van onze schoolcontactpersoon is Noortje de Vries, werkdagen ma t/m vrij, [n.devries@kbszonnewijzer.nl](mailto:n.devries@kbszonnewijzer.nl)

Als een klacht niet direct op en door de school opgelost kan worden dan kunt u contact opnemen met de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs te Den Haag tel. 070-3925508 (van 0900-1200 uur). Telefoonnummer van de geschillen- en bezwarencommissies voor het katholiek onderwijs is 070-3457097 (van 0900-1200 uur). Hoe met klachten wordt omgegaan is opgenomen in de klachtenregeling. Deze ligt op school ter inzage en het staat in de schoolgids, of u kunt het vinden op de website van SKOFV. [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)



**De Zonnewijzer**  
SAMEN JEZELF WORDEN

Jaarkalender 2020-2021

## BESTUUR

Onze school valt onder de Stichting Katholiek Onderwijs (SKO) Flevoland Veluwe. SKO vormt het bevoegd gezag over 28 katholieke basisscholen verdeeld over 3 regio's zijnde Almere, Lelystad/Dronten en de Veluwe. Scholengroep SKO wordt bestuurd door een College van Bestuur (CvB). De omvang van het CvB is bepaald op 2 leden: voorzitter en een lid. Het CvB en de directies van de scholen kunnen beschikken over de expertise van een stafdienst.

Het CvB houdt zich op hoofdlijnen bezig met het ontwikkelen, vaststellen en evalueren van het strategische en operationeel beleid en met het beleid voor de normen en waarden en de levensbeschouwelijke identiteit van de stichting. Het CvB heeft tevens tot taak om nieuwe onderwijskundige ontwikkelingen, projecten en activiteiten te initiëren en aan te sturen, om hiermee de directeuren te ondersteunen bij het realiseren van een pluriform en kwalitatief hoogstaand onderwijsaanbod.

Het CvB legt vervolgens aan de Raad van Toezicht (RvT), het personeel, de ouders, de inspectie en de samenleving verantwoording af over de mate waarin de vastgestelde doelstellingen zijn gehaald en over de besteding van de middelen. In dit alles is het de taak van het CvB om de RvT en overige belanghebbenden goed en volledig te informeren.

De directeur (met onderwijskundige teamleider) geeft leiding aan de school en het team. De directeur is primair verantwoordelijk voor het onderwijskundig beleid en de kwaliteitszorg op de school. Daarnaast is de directeur integraal verantwoordelijk voor het personeels-, financieel- en materieel beleid op school. Onder leiding van de directeur wordt ook vorm gegeven aan de levensbeschouwelijke identiteit.

## MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De MR houdt zich voornamelijk bezig met de relatie tussen bestuur-ouders-personeel. In het MR-reglement staat vermeld welke taken en bevoegdheden de MR heeft.

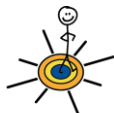
De volgende personen zijn momenteel lid van de medezeggenschapsraad:

Voorzitter	Eva Piscaer	(ouder)
Secretaris	Alette van de Berg	(ouder)
Lid	Esther Dauvillier	(team)
Lid	Noortje Siebelink - de Vries	(team)

De data van de MR-vergaderingen treft u aan in de Zonnebrieven. De vergaderingen beginnen om 19.30 uur en zijn openbaar.

De Scholengroep kent een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, de GMR 2.0. De GMR 2.0 telt 12 leden met uit elk van de drie regio's (Almere, Lelystad/Dronten en Veluwe) vier gekozen leden waarvan twee uit de oudergeleding en twee uit de personeelsgeleding. Elk lid is verantwoordelijk voor een portefeuille en is daarnaast contactpersoon voor maximaal drie scholen.

Met name de communicatie met de achterban, de medezeggenschapsraden (MR-en) van de scholen, heeft veel aandacht. In de MR op schoolniveau worden schoolse zaken besproken, in de GMR komen bovenschoolse zaken aan de orde.



**De Zonnewijzer**  
SAMEN JEZELF WORDEN

## Jaarkalender 2020-2021

De Raad van Toezicht bestaat uit 6 leden, te weten:

Dhr. B. Brouwer (voorzitter)

Dhr. J. Janssens

Dhr. R.E.F.M. Nijhof

Mw. M.B. Visser

Dhr. E. Bosschaart

Dhr. H.A. Voortman

*College van Bestuur:*

De heer Koen Oosterbaan – voorzitter CvB

Mevrouw Maaïke Huisman – lid CvB

*Adres SKO:*

Bezoekadres:

Meentweg 14

8224 BP Lelystad

Postadres:

Postbus 608

8200 AP Lelystad

Tel: 0320-225040

Email: [secretariaat@skofv.nl](mailto:secretariaat@skofv.nl)

Website: [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)

### AANSPRAKELIJKHEID

SKO Flevoland en Veluwe heeft via Meeus verzekeringen een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor al haar leerlingen, medewerkers, stagiaires en vrijwilligers. Hierop kan een beroep worden gedaan bij schade ontstaan door verwijtbaar handelen. Dit ter beoordeling van de verzekeringsmaatschappij. Er geldt een eigen risico van € 50,- per schadegeval.

Indien een leerling, schade toebrengt aan een andere leerling, leerkracht, schoolgebouw of schoolinventaris dan zijn de ouders-verzorgers aansprakelijk. Geadviseerd worden om een WA-verzekering voor de kinderen af te sluiten.

### **Ongevallen**

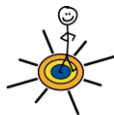
SKO heeft voor haar leerlingen, medewerkers, stagiaires en vrijwilligers een collectieve ongevallenverzekering afgesloten, die tot uitkering kan komen bij blijvend letsel of overlijden. Deze verzekering kent een 24-uursdekking.

### **WEGAS/WEGAM**

De verzekering dekt schade die ontstaat door en bij bestuurders tijdens een dienstreis (personeel en vrijwilligers) met een eigen auto voor schoolse activiteiten. Voor de overige inzittenden zal een afdoende inzittendenverzekering moeten zijn afgesloten door de bestuurder/eigenaar.

### **Tot slot:**

De school aanvaardt op geen enkele wijze aansprakelijkheid voor het zoekraken of beschadigd raken van eigendommen van kinderen. Zie ook: [www.onderwijsverzekeringen.nl](http://www.onderwijsverzekeringen.nl)



**De Zonnewijzer**  
SAMEN JEZELF WORDEN

Jaarkalender 2020-2021

### OUDERVERENIGING EN OUDERHULP

Ouderhulp is onontbeerlijk voor een actieve school. Activiteiten zoals Sinterklaas, Kerst of de feestweek worden georganiseerd door de oudervereniging in overleg met het team. Voor de uitvoering van activiteiten doet het team ook vaak een beroep op ouders. Begeleiders bij activiteiten zijn onmisbaar. Ondersteunende werkzaamheden van ouders gebeuren altijd onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht. Mogelijkheden zijn: handvaardigheid, klussen, spelletjes, excursies, schoolkrant, bibliotheek enzovoort. Aan het begin van het schooljaar kunt u aangeven bij welke activiteiten u wilt helpen. Middels een brief kunt u dit te zijner tijd kenbaar maken. Men mag intekenen op meerdere werkgroepen. Alleen "Sint" en "Kerst" mogen niet samen gekozen worden. Als een ouder als vrijwilliger op school werkzaam is, is deze ouder ook via de W.A.-verzekering van school verzekerd. Mailadres Oudervereniging: [oudervereniging@kbszonnewijzer.nl](mailto:oudervereniging@kbszonnewijzer.nl) De data van de OV-vergaderingen treft u aan in de Zonnebrieven. De vergaderingen beginnen om 19.45 uur en zijn openbaar.

### OUDERBIJDRAGE

Onze school mag via de ouderbijdrage een geldelijke bijdrage aan u als ouders/verzorgers vragen, om extra activiteiten als; excursies oid te kunnen bekostigen. Naast de vrijwillige ouderbijdrage worden er ook nog andere kosten zoals kamp of andere activiteiten in rekening gebracht. Ook deze uitgaven vallen onder de ouderbijdrage. De vrijwillige ouderbijdrage wordt ieder jaar tijdens de jaarvergadering van de ouderraad vastgesteld en goedgekeurd door de medezeggenschapsraad.

Wanneer de ouderbijdrage een financiële drempel vormt, kunt u de schoolleiding benaderen om samen naar de mogelijkheden te kijken. Wanneer u als ouder/verzorger er voor kiest om de vrijwillige ouderbijdrage niet te betalen, kan dit helaas betekenen dat uw kind/kinderen niet kan/kunnen deelnemen aan activiteiten of gebruik kan/kunnen maken van voorzieningen die uit de ouderbijdragen worden betaald.

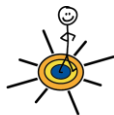
**Het rekeningnummer van de Oudervereniging is:  
NL50 INGB 0009 6952 40**

### BUITENSCHOOLSE OPVANG

Ook de buitenschoolse opvang hebben wij geregeld met Kinderopvang Dronten. tel. 0321-310142. Enkele groepen van de buitenschoolse opvang zijn in onze school gehuisvest. Op maandag, dinsdag en donderdag zal de school tot 18.00 uur open zijn voor de kinderen van de buitenschoolse opvang. Onderling zijn huisregels afgesproken en regelmatig vinden er overlegmomenten plaats.

### LICHAMELIJKE ONTWIKKELING

Regelmatig sporten en bewegen is gezond voor kinderen. Alle groepen gymmen naast de dagelijkse beweging in de pauze. Hiervoor maken we gebruik van de methode: "Bewegen-samen-regelen". De groepen 1 en 2 spelen in het speellokaal. Hiervoor hebben de kinderen in ieder geval gym schoenen (zonder veters graag) nodig, **voorzien van hun naam**. Deze blijven op school. De groepen 3 t/m 8 gaan gymmen in sporthal De Stal. Hygiëne vinden we hierbij erg belangrijk. Voor de gymlessen zijn gym schoenen en gymkleding dan ook vereist. Daarnaast is voeten wassen na de gymlessen voor groep 3/4 en **douchen voor groep 5 t/m 8 verplicht!** De kinderen hebben ook een handdoek nodig.



**De Zonnewijzer**  
SAMEN JEZELF WORDEN

Jaarkalender 2020-2021

### GYMTIJDEN

Groep 1/2 woensdag in speellokaal

De groepen 3 t/m 8 hebben op dinsdag en donderdag gym in de Stal.  
De precieze gymtijd wordt begin van het schooljaar gecommuniceerd via Parro.

### VERJAARDAGEN

Ieder kind mag zijn/haar verjaardag vieren en eventueel trakteren. We zien dit het liefst gebeuren in de vorm van een kaas- of fruit- traktatie: Lekker en gezond!

De leerkracht is blij met dezelfde traktatie als de kinderen.

Verder wordt er nog aandacht besteed aan de verjaardag door de jarige die dag in de groep extra in het zonnetje te zetten. De jarige mag ook de groepen rond om de felicitaties van de andere meesters en juffen in ontvangst te nemen.

Groepen 1/2: We vieren de verjaardag van vierjarigen **niet** in de nieuwe groep. Meestal voelen deze jonge kinderen zich nog niet zo vrij in de groep. Vanaf de vijfde verjaardag vieren wij wel feest en mogen ouders van kleuters het eerste half uur daarbij aanwezig zijn.

Wij stellen het zeer op prijs dat uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes niet in de klas worden uitgedeeld.

De leerkrachten vieren hun verjaardag met de eigen groep.

De jarige juf/meester wordt door alle kinderen 's morgens op een ludieke wijze gefeliciteerd.

Van tevoren wordt aan de betreffende groep een kleine bijdrage gevraagd voor een gezamenlijk cadeau aan de leerkracht.

### STAGIAIRES

Voor het voortgezet- en beroepsonderwijs hebben wij een aantal stageplaatsen beschikbaar, afhankelijk van duur, tijd en groep. De begeleiding van de stagiair(e) gebeurt door de leerkracht. Stagiair(e)s worden in verschillende groepen geplaatst.  
Wij streven ernaar maar één stagiair(e) tegelijk in een groep te plaatsen.

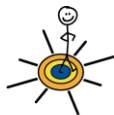
### INLOOP

De deuren van de school gaan 10 minuten voor aanvang van de lessen open. Om 8.35 uur is de leerkracht in de groep aanwezig gaat de eerste bel. Om 8.40 uur gaat de tweede bel (1 x lang) en **moet** iedereen naar binnen. Zo kunnen we om 8.45 uur met de les beginnen.

De afspraken per bouw m.b.t. de inloop:

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

- Bij nieuwe kinderen mogen ouders mee de klas in;
- De ouders zeggen hun kind gedag bij de deur van de klas;
- Na schooltijd is er gelegenheid om mee de klas in te gaan;
- De kleuterbouw communiceert via Parro wanneer er een gelegenheid is waarop er (onder schooltijd) in de klas gekeken kan worden. Daarbij kan je denken aan een open inloop of een afsluiting van een thema.



**De Zonnewijzer**  
SAMEN JEZELF WORDEN

## Jaarkalender 2020-2021

### **Groep 3:**

- Op maandag, donderdag en vrijdag zeggen ouders hun kind gedag bij de klassendeur;
- Dinsdagmorgen is er gym. Er wordt op prijs gesteld als u uw kind helpt met omkleden;
  - Op de woensdag kunnen de ouders mee de klas in om te kijken bij de inloop.

### **Groep 4 t/m 8:**

- Ouders mogen mee naar boven;
- De ouders zeggen hun kind gedag bij de klassendeur.

### **KOFFIE-UURTJE**

Tijdens het koffie-uurtje kunt u onder het genot van een kopje koffie of thee informeel in gesprek gaan met andere ouders en/of de directeur. Iedereen is van harte welkom met vragen of opmerkingen, maar ook voor de sociale contacten. De koffie-uurtjes vinden maandelijks plaats op wisselende dagen van 8.45-9.45 uur. De precieze data staan vermeld in de jaarkalender.

### **RAPPORTEN EN PORTFOLIOGESPREKKEN**

Drie keer per jaar houden we portfoliogesprekken met ouders en kinderen. Twee keer per jaar wordt het rapport daarbij meegegeven.

### **VERLOFREGELING**

Voor verlofaanvragen zijn er op school twee verschillende aanvraagformulieren:

### **VERLOF VOOR GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN en VERLOF VOOR EXTRA VAKANTIE.**

Het eerste verlof betreft aanvragen in de zin van verhuizing, huwelijk van bloedverwanten, jubileum, begrafenis, gezinsuitbreiding, sociale/medische indicatie.

Het tweede verlof betreft aanvragen voor extra vakantie. Deze aanvraag behoort twee maanden van tevoren, voorzien van een werkgeversverklaring, te worden ingediend. Verlof wordt maar **éénmaal** per schooljaar verleend.

In de eerste twee weken van het schooljaar wordt extra verlof niet verleend. De gevraagde periode wordt zoveel mogelijk gekoppeld aan een schoolvakantie; er is een maximum van 10 schooldagen.

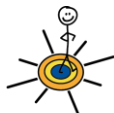
**Wij melden uitdrukkelijk dat een verzoek om een dag eerder met vakantie te gaan niet wordt toegekend!**

De leerplichtambtenaar ziet toe dat de regeling wordt nageleefd. Zie ook onze website voor meer informatie.

### **VERPLICHTE ONDERWIJSTIJD**

Alle groepen gaan gemiddeld 940 uur naar school. Zo maken alle leerlingen over 8 jaar 7520 uur. In de schoolgids vindt u een totaaloverzicht.





**De Zonnewijzer**  
SAMEN JEZELF WORDEN

Jaarkalender 2020-2021

### **AFDELING JEUGDGEZONDHEIDSZORG (JGZ) VAN DE GGD FLEVOLAND**

Kinderen ontwikkelen zich voortdurend. De een sneller dan de ander. Soms soepel, soms met vragen of zorgen. Ouders en school staan er tijdens deze periode niet alleen voor. U kunt terecht bij de Jeugdgezondheidszorg (JGZ).

De JGZ volgt de groei, gezondheid en ontwikkeling van kinderen en jongeren tussen de 4 en 19 jaar. Samen met u en de school zorgt de JGZ er voor dat kinderen en jongeren zich zo gezond en goed mogelijk ontwikkelen. En als dat nodig is, de juiste zorg krijgen.

De JGZ werkt in teams die bestaan uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistente jeugdgezondheidszorg en een logopedist. Deze medewerkers hebben op verschillende momenten en op verschillende manieren contact met u of de kinderen. Bijvoorbeeld tijdens een individueel gezondheidsonderzoek of tijdens een inloopsprekkuur. Maar ook tijdens een groepsvoorlichting of tijdens een gesprek ter ondersteuning of verwijzing.

In zowel groep 2 als in groep 7 voeren de jeugdverpleegkundigen van de afdeling JGZ een Preventief Gezondheidsonderzoek (PGO) uit. Indien mogelijk, vinden deze onderzoeken op de school plaats. Het doel van deze onderzoeken is het beoordelen van de gezondheidstoestand, de groei en ontwikkeling (zowel lichamelijk als psychosociaal) van uw kind.

De JGZ of de GGD kan ouders en scholen adviseren over verschillende onderwerpen. Bijvoorbeeld over infectieziekten, hygiëne en veiligheid op school, chronisch zieke kinderen of kinderen met een handicap. Meer informatie hierover vindt u op de website van de GGD.

De GGD is kernpartner van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en werkt samen met ondersteunende en hulpverlenende organisaties.

*Heeft u vragen?*

GGD Flevoland, [www.ggdlevoland.nl](http://www.ggdlevoland.nl)

U kunt de Jeugdgezondheidszorg bereiken op telefoonnummer 088 – 0029920 of per e-mail: [post@ggdlevoland.nl](mailto:post@ggdlevoland.nl)

Jongeren kunnen direct met alle vragen over gezondheid mailen, chatten of twitteren met een jeugdarts. Meer informatie hierover vindt u op de website: [jouwggd.nl](http://jouwggd.nl)

Bezoekadres GGD: Installatieweg 34, 8251 KP Dronten

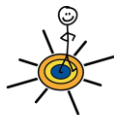
### **CENTRUM VOOR JEUGD EN GEZIN**

Het Centrum Jeugd en Gezin is er voor ALLE kinderen, jongeren, opvoeders en gezinnen in Dronten.

Bewoners van de gemeente Dronten kunnen met al hun vragen over opvoeding en opgroeien terecht bij het Centrum voor Jeugd en Gezin in Dronten. Het CJG geeft kosteloos advies over het opgroeien en opvoeden van kinderen in alle leeftijden. Als het nodig is helpt het CJG bij het zoeken naar mensen of instanties die jou en je kind(eren) verder kunnen helpen. Je kunt er met alle vragen over kinderen en opvoeding terecht, zoals:

- zwangerschap en bevalling
- tienerzwangerschappen
- peuters, kleuters, pubers
- veilig internet
- onderwijs
- scheiding
- stiefouders
- verslaving

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website van het CJG: [www.cjgdronten.nl](http://www.cjgdronten.nl)



**De Zonnewijzer**  
SAMEN JEZELF WORDEN

Jaarkalender 2020-2021

## INTERNETGEBRUIK EN SOCIALE MEDIA

Op onze school mogen kinderen gebruik maken van internet. Ze gebruiken het internet als bron en voor educatieve doeleinden. Misbruik wordt gestraft. Bij misbruik nemen wij contact op met ouders en dan zullen wij samen bespreken welke maatregelen nodig zijn. Ieder geval wordt apart bekeken.

Sociale media, zoals Facebook, Instagram, You Tube en Twitter kunnen een nuttige en positieve rol hebben in en om de school. Om de scholen, leerlingen, ouders en medewerkers te beschermen tegen mogelijke negatieve gevolgen van het gebruik van sociale media, heeft SKO een gedragscode vastgesteld. Uitgangspunt van deze gedragscode is dat gebruikers respect voor elkaar en voor de school hebben en iedereen in zijn waarde laten. In de gedragscode is onder meer afgesproken dat leerlingen en medewerkers tijdens de les alleen actief zijn op de sociale media, als de schoolleiding daar toestemming voor geeft. Er wordt geen vertrouwelijke informatie van anderen gedeeld. Alleen met toestemming is het toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op sociale media te zetten. In de gedragscode staan de richtlijnen precies omschreven.

De gedragscode met verwijzingen naar diverse protocollen is te vinden op de website [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)

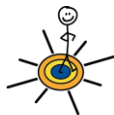
## PRIVACY PROTOCOL EN FOTO'S / ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSVERWERKING (AVG)

Op de Zonnewijzer gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van onze scholengroep ([www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)). De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van

onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. [Omdat [naam school] onderdeel uitmaakt van [schoolbestuur/bevoegd gezag], worden daar ook persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.]

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. [Een lijst van de leveranciers waar de school afspraken mee heeft gemaakt, is hieronder opgenomen.]



**De Zonnewijzer**  
SAMEN JEZELF WORDEN

## Jaarkalender 2020-2021

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen (recht op vergetelheid). Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, of met de schooldirecteur.

Binnen onze scholengroep hebben we een privacyreglement ([www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)). Hierin staat beschreven hoe we op school omgaan met leerlinggegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de (G)MR vastgesteld. Als er leerlinggegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daar vooraf de toestemming van de ouders, tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap informatie nodig heeft.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij altijd vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind, of bij de schooldirecteur.

### **INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS**

Op de site van de Onderwijsinspectie kunnen ouders lezen hoe de Inspectie de kwaliteit van scholen beoordeelt ([www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)). Voor meer informatie zie ook onze website bij documenten.

### **INFORMATIEVERSTREKKING AAN (GESCHEIDEN) OUDERS EN DERDEN**

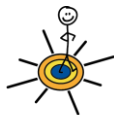
Ouders die beiden het ouderlijke gezag hebben, hebben allebei recht op alle informatie over het kind. Er is automatisch sprake van gezag wanneer ouders getrouwd zijn, samenwonen, een geregistreerd partnerschap hebben of als het door de rechter bepaald is. Wanneer ouders gescheiden zijn of bij een ontbinding van een geregistreerd partnerschap, behouden zij allebei het ouderlijk gezag, tenzij door de rechter anders is bepaald. Zie ook op onze website bij Protocol.

### **PESTPROTOCOL EN ANTIPEST PROGRAMMA / SOCIALE OMGANGSVORMEN / VEILIGHEIDSBELEIDSPLAN**

Zie bij documenten op onze website.

### **ZORGPLICHT**

Zie bij documenten op onze website.



**De Zonnewijzer**  
SAMEN JEZELF WORDEN

Jaarkalender 2020-2021

### **MAATREGELEN TEN BEHOEVE VAN EEN ZO VOLLEDIG MOGELIJKE BENUTTING VAN DE ONDERWIJSTIJD**

Maatregelen ter voorkoming en bestrijding van lesuitval:  
Ziekmelding van leerkrachten vindt, liefst een dag van tevoren,  
telefonisch plaats door de werknemer aan de directie.

1. Er wordt in eerste instantie getracht een vervanger voor de groep te krijgen.
2. Indien wel vervanging voor een andere groep mogelijk is, wordt dit bij toerbeurt door één van de overige teamleden verzorgd.
3. Indien er geen vervanger te krijgen is zorgt iemand die op dat moment ambulante is voor eerste opvang van de groep.
4. Als er op de dagen daarna nog steeds geen vervanger is, zal een andere groep vrij krijgen; de groepsleerkracht die dan vrij geroosterd is, neemt de groep zonder vervanger over.
5. In uiterste nood zal besloten worden de groep naar huis te sturen.
6. Leerlingen die niet naar huis kunnen, worden door ouders of een parallelgroep op school opgevangen.

Bij afwezigheid van 1 of 2 dagen krijgen de leerlingen aan het begin van de les bericht van degene die de klas opvangt. Bij afwezigheid voor langere tijd worden de ouders middels een brief op de hoogte gesteld.

### **AANMELDING**

Na een oriëntatiegesprek waarbij de directeur informatie geeft en een rondleiding verzorgt in de school, kunnen ouders overgaan tot aanmelden.

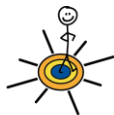
Middels het aanmeldingsformulier wordt de leerling ingeschreven. Het ondertekende (gele) formulier wordt in de leerling administratie opgeborgen. 6-8 weken voordat het kind op school komt worden ouders uitgenodigd voor een zogenaamd intake gesprek. Bij dit gesprek zijn ouders, de leerkracht en intern begeleider aanwezig. Doel van dit gesprek is om ouders de gelegenheid te geven de geschiedenis van hun kind te vertellen.

Bij constatering van zorg kan er eventueel een vervolg gesprek worden gepland. Zo kunnen wij als school optimaal preventief aansluiten bij de onderwijsbehoeftes van een kind.

Vijf dagdelen mag het kind vervolgens in overleg met ouders en leerkracht komen wennen op school.

Het overdracht formulier van de voorschoolse opvang wordt ontvangen op school. De leerling telt pas mee op de eerste dag dat hij of zij vier jaar is. De leerplichtambtenaar van de gemeente controleert dit. Vanaf vier jaar mogen de leerlingen naar school; ze zijn dan direct leerplichtig. Wij vinden het van belang dat de leerling onderwijs volgt van vier t/m twaalf jaar.

Vóór de vierjarige leeftijd mogen de leerlingen in totaal maximaal vijf dagdelen op school komen wennen.



**De Zonnewijzer**  
SAMEN JEZELF WORDEN

## Jaarkalender 2020-2021

De V.V.E. (= voor- en vroegschoolse educatie) regeling wordt uitgevoerd door een werkgroep van onderwijsmensen binnen de gemeente Dronten en heeft ertoe bijgedragen, dat er een overdrachtformulier is t.b.v. peuters die van peuterspeelzaal of kinderdagverblijf naar de basisschool gaan. Dit wordt aan de ouders meegegeven voor de basisschool. Dit document willen wij bij de aanmelding van een leerling graag inzien.

In principe zijn alle kinderen waarvan de ouders de grondslag onderschrijven, welkom op onze school. Wordt er een leerling met een specifiek onderwijsprogramma aangemeld, dan bekijken we of er plaats is voor die leerling en of wij het onderwijs kunnen bieden dat het kind vraagt. Het aannamebeleid is op school ter inzage aanwezig. Vanaf 1 augustus 2014 gaat de invoering van Passend Onderwijs in en krijgen alle scholen een zorgplicht. Dat betekent dat ze verantwoordelijkheid krijgen om alle leerlingen een passend onderwijs plek te bieden. De school heeft hiervoor een schoolondersteuningsprofiel geschreven. Op KBS de Zonnewijzer is dit profiel ter inzage aanwezig.

### SCHORSING

Schorsing van leerlingen komt alleen voor indien de leerling zodanig gedrag vertoont, dat het onderwijs hierdoor geschaad wordt. Indien er sprake zal zijn van schorsing, zal altijd overleg gepleegd worden met ouders en schoolbestuur. Schorsing wordt altijd schriftelijk meegedeeld aan de ouders. De periode van schorsing wordt aangegeven voor bepaalde tijd. Een kopie van deze mededeling gaat ook naar inspectie.

Het volledige protocol ligt ter inzage op school.

### VERWIJDERING

Verwijdering van leerling(en) van school is alleen in hoogst uitzonderlijke situaties mogelijk. Hierbij is ook overleg met ouders en schoolcommissie (stichting) noodzakelijk. Wij zullen altijd trachten het probleem bespreekbaar te maken en oplossingen te vinden. Verwijdering van leerling(en) kan niet eerder dan dat de verplichting is aangegaan om binnen zes weken een andere school te vinden, die bereid is de leerling in te schrijven in overleg met de ouders. Mocht dit niet lukken binnen deze termijn dan mag de leerling van school verwijderd worden met inachtneming dat een en ander ook aan de leerplichtambtenaar gemeld is. De ouder is dan zelf verantwoordelijk om de leerling bij een basisschool aan te melden omdat de leerling onder de leerplicht valt.