



Schoolgids

Protestants Christelijke Basisschool De Zonnewijzer



De meeste informatie in dit document vindt u
ook op [scholenopdekaart.nl](https://www.scholenopdekaart.nl)

1 Inhoudsopgave

1	Inhoudsopgave	2
2	Voorwoord.....	4
3	Over de school.....	5
3.1	Algemene gegevens	5
3.1.1	Contactgegevens.....	5
3.1.2	Schoolbestuur	5
3.1.3	Schooldirectie	5
3.1.4	Samenwerkingsverband	5
3.1.5	Aantal leerlingen.....	5
3.2	Missie en visie	6
3.2.1	Kenmerken van de school.....	6
3.2.2	Missie en visie	6
3.2.3	Identiteit	6
4	Het onderwijs.....	7
4.1	Organisatie van het onderwijs	7
4.2	Groepen op school.....	7
4.3	Het team.....	7
4.4	Vakleerkrachten	7
4.5	Verlof personeel.....	7
4.6	Invulling onderwijstijd.....	8
4.6.1	Wat is Onderwijstijd?.....	8
4.6.2	Inhoud van het onderwijs per leerjaar:	9
4.7	Aanbod voor het jonge kind.....	9
5	Kwaliteitszorg en schoolplan	9
5.1	Wat is kwaliteitszorg?	9
5.2	Doelen in het schoolplan	9
5.2.1	GIP-model:	9
5.2.2	EDI staat voor Expliciete Directe Instructie.	10
5.2.3	Executieve functies:	11
5.2.4	Klassenobservaties:	12
5.3	Speerpunten 2022-2023:	13
6	Ondersteuning en veiligheid.....	13
6.1	Extra ondersteuning van leerlingen	13
6.1.1	Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?	13
6.1.2	Toekomstig aanbod aan extra ondersteuning en specialisten op school	14
7	Veiligheid op school.....	15
7.1	Anti-pestprogramma.....	15

Schoolgids 2022-2023

7.2	Sociale en fysieke veiligheid.....	15
7.3	Anti-pestcoördinator en vertrouwenspersoon.....	15
8	Handige informatie voor ouders	16
8.1	Hoe ouders worden betrokken.....	16
8.2	Communicatie met ouders	16
8.3	Klachtenregeling	17
8.4	Ouderinspraak.....	17
8.5	Vrijwillige ouderbijdrage.....	18
8.6	Ziek melden en verlof aanvragen.....	19
8.6.1	Over schoolverzuim	19
8.6.2	Ziek melden van kinderen:	19
8.6.3	Toelatingsbeleid.....	19
9	Ontwikkeling en resultaten	20
9.1	Tussentijdse toetsen	20
9.2	Resultaten eindtoets.....	20
9.2.1	De eindtoets en het schooladvies.....	20
9.3	Schooladviezen.....	22
10	Sociale ontwikkeling	22
10.1	Visie op Sociale opbrengsten	22
10.2	Werkwijze Sociale opbrengsten.....	23
10.3	Schooltijden en opvang.....	23
10.3.1	Schooltijden	23
10.3.2	Aanvang van de lessen.....	23
10.3.3	Ophalen van de kinderen:	24
10.3.4	Mobiele telefoons, Foto's en filmpjes:	24
10.3.5	Snoep	24
10.3.6	Jarig zijn:	24
10.4	Opvang	24
10.4.1	Voorschoolse opvang.....	24
10.4.2	Tussenschoolse opvang	25
10.4.3	Naschoolse opvang	25
10.5	Opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties.....	25
10.6	Vakantierooster.....	25
11	Wie is wanneer te bereiken?	26
11.1	Enkele adressen:	26
11.2	Jaarkalender 2022-2023:.....	27

2 Voorwoord

Beste ouders,

Een goede communicatie tussen ouders en school is belangrijk. De basisschooltijd vormt tenslotte een belangrijk onderdeel van een mensenleven. Zowel voor de kinderen als voor u. Deze schoolgids is bedoeld voor de ouders, verzorgers en andere betrokkenen bij onze school. In deze gids vindt u praktische informatie zoals de schooltijden, vakanties, studiedagen, schoolregels en opvang. De schoolgids vervangt het zgn. Jaarboekje, maar bevat wel alles wat ook in het Jaarboekje stond.

In deze schoolgids wordt beschreven hoe wij het onderwijs organiseren en welke keuzes we daarin hebben gemaakt. Wat we belangrijk vinden en waarin we ons onderscheiden van andere basisscholen. We geven aan, vanuit welke missie en visie onze school werkt en wat u van ons mag verwachten.

In de schoolgids leest u ook relevante informatie over de betrokkenheid van ouders bij de school en de andere manieren waarop we u informeren. Deze schoolgids is vastgesteld met instemming van de medezeggenschapsraad (MR).

Voor ouders die voor het eerst op zoek zijn naar een school voor hun kind, het volgende: Om de school écht te leren kennen, moet u er zijn geweest. Je moet een beeld krijgen van de school door elkaar te ontmoeten.

We stellen ouders in de gelegenheid om kennis te komen maken met school en met de mensen die daar werken. Ouders verkennen de school door daar eens doorheen te lopen. Je proeft dan meer van de sfeer in school en dat is iets dat een schoolgids niet kan bieden.

Op kennismakingsbijeenkomsten kunnen vragen gesteld worden en kan dieper ingegaan worden op de keuzes van school, wat we doen en waarom we dat zo doen. Het levert altijd fijne gesprekken op.

Voor kennismakingsbijeenkomsten kunnen ouders zich via de website aanmelden.

Op de website staan nog meer documenten ter inzage. Zo kunt u ook het Schoolplan (2019-2023) inzien. Zowel het schoolplan als de schoolgids zijn verantwoordingsdocumenten.

De Zonnewijzer is een ambitieuze school en probeert het maximale 'uit de kinderen te halen'. De laatste jaren, mede als gevolg van een verjonging in de omringende wijken en een 'revitalisering' van het Oude Damcentrum, groeit de school enorm. De school is populair en wordt door veel ouders die hun kinderen op school hebben (gehad) aangeprezen bij nieuwkomers in de wijk.

We hebben de intentie om samen met Splash (Kinderopvang van Vlietkinderen) een Integraal Kindcentrum te vormen. Ook Splash is groeiende en staat prima aangeschreven.

Om te kunnen voorzien in de vraag naar een plek op school zijn we op zoek naar mogelijkheden om uit te breiden

We hopen dat u een goed en positief beeld aan De Zonnewijzer overhoudt.

We wensen u veel leesplezier.

Namens het team van school, Jan Bert Zweers, directeur.

3 Over de school

3.1 Algemene gegevens

3.1.1 Contactgegevens

Protestants Christelijke Basisschool De Zonnewijzer

Rijnlandstraat 159
2265WB Leidschendam

☎ 0703274119

🌐 <http://www.dezonnewijzer.nl>

✉ mail@dezonnewijzer.nl

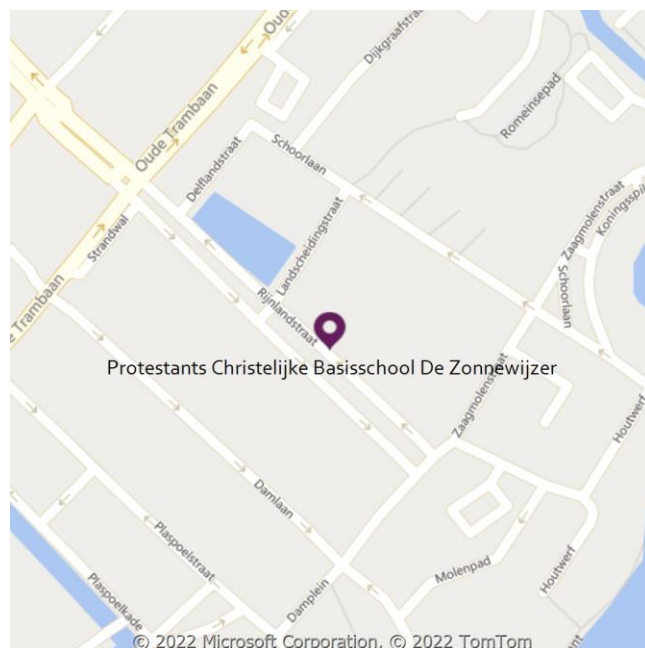
3.1.2 Schoolbestuur

Stichting Lucas Onderwijs

Aantal scholen: 87

Aantal leerlingen: 37.683

🌐 <http://www.lucasonderwijs.nl>



3.1.3 Schooldirectie

Functie	Naam	E-mailadres
Directeur	Jan Bert Zweers	jbzweers@dezonnewijzer.nl
Bovenbouwcoördinator	Annemartine van Leusden	avleusden@dezonnewijzer.nl
Onderbouwcoördinator	Gonnie Sartor	gsartor@dezonnewijzer.nl

3.1.4 Samenwerkingsverband

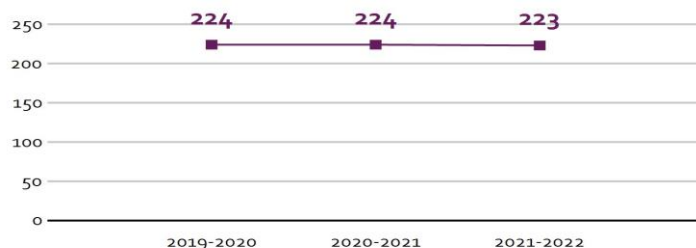
Onze school is aangesloten bij Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPOH).

3.1.5 Aantal leerlingen

Aantal leerlingen in 2021-2022

223

Aantal leerlingen de afgelopen jaren



De school kende de laatste jaren een flinke groei van het aantal leerlingen. Deze groei is goed zichtbaar in de hele school. We laten per leerjaar maximaal 30 leerlingen toe, maar er zijn veel meer aanmeldingen

dan plaatsen. Door de toestroom ontstaan er wachtlijsten. De hoop om ooit eens uit te breiden wordt niet opgegeven.

Oorzaken van de groei van school:

- Revitalisering van het Oude Damcentrum.
- Nieuwbouw in de directe omgeving van school.
- Veel ouderen verlaten hun huis in aangrenzende wijk, jonge gezinnen komen daar te wonen.
- De school staat goed aangeschreven.

Op 1 oktober 2021 telde de school 221 leerlingen. Vanaf 2022 is de teldatum bepaald naar 1 februari. Op 1 febr. 2022 bedroeg het aantal leerlingen:227.

3.2 Missie en visie

3.2.1 Kenmerken van de school



3.2.2 Missie en visie

De Zonnewijzer is een christelijke school waar normen en waarden van groot belang zijn.

We willen de kinderen leren en daarbij ook aandacht schenken aan verschillen die er zijn met andere levensovertuigingen. De hedendaagse maatschappij vraagt om een open en kritische benadering.

Kinderen worden gestimuleerd om hun mening te vormen en daarbij respect te hebben voor mensen die anders denken, anders zijn of een andere levensovertuiging er op na houden.

Wij zien de school als een vormingsinstituut waarbij kinderen zich individueel kunnen ontwikkelen tot een bewust persoon in deze maatschappij. Deze ontwikkeling wordt mede vormgegeven door de wijze waarop wij, als leerkrachten, dit stimuleren. Wij willen kinderen informeren, uitdagen tot leren, uitnodigen om de dialoog aan te gaan en standpunten in te nemen.

3.2.3 Identiteit

Het bestuur van Lucas Onderwijs bestuurt scholen met diverse levensbeschouwelijke grondslag. Wij zien het beschouwen en invulling geven aan de identiteit dan ook als een dynamisch proces, waarin zingeving en kwaliteitszorg hand in hand gaan en waarin de herinnering aan het kostbare verleden, de eisen die de huidige tijd aan ons stelt en gedeelde verlangens voor de toekomst met elkaar worden verbonden.

De Zonnewijzer is een Protestants christelijke school waar normen en waarden van groot belang zijn.

Voor ons houdt dat in dat we ons dagelijks vanuit de christelijke naastenliefde laten leiden en doen wat er van ons verwacht mag worden vanuit deze christelijke achtergrond.

Leerkrachten zijn voorbeelden voor kinderen en daarom verwachten we van het personeel dat ze overeenkomstig het christelijk gedachtegoed handelen en spreken, met respect voor ieders persoonlijke invulling daarvan.

We kennen een 'open' aannamebeleid: alle kinderen ongeacht achtergrond of cultuur zijn welkom op school. De school is vooral een educatief instituut met een specifieke identiteit. Van alle kinderen

verwachten we respect voor andersdenkenden. Dat verwachten we dus ook van de ouders en de medewerkers van school.

4 Het onderwijs

4.1 Organisatie van het onderwijs

De Zonnewijzer is een school met een leerstofjaarklassensysteem. Dit betekent dat kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd bij elkaar in een groep zitten. Deze leerlingen krijgen dezelfde basisleerstof aangeboden. Kan een kind de basisstof minder goed aan, dan krijgt het voor één of meer vakken een eigen programma aangeboden. Dan geldt ook voor kinderen die beduidend meer dan gemiddeld presteren. De kinderen van de groepen 4 tot en met 8 werken met Snappet: Snappet biedt adaptieve lesstof voor 9 vakken vanaf groep 4 en sluit aan op de bij school voorkomende lesmethoden.

De school beschikt over een vakleerkracht bewegingsonderwijs. Tevens beschikt de school over enkele bevoegde onderwijsassistenten, waarvan enkelen in opleiding zijn aan de PABO. We hebben ingezet op kwaliteit voor de klas. We kennen 9 groepen, 3 groepen kennen fulltimers, de overige groepen kennen max. 2 leerkrachten in deeltijd. Vakken als tekenen en handvaardigheid, muziek en drama worden met plezier door eigen leerkrachten gegeven, maar er is ook externe expertise.

4.2 Groepen op school

Onze leerlingen worden gegroepeerd volgens het leerstofjaarklassensysteem, dus op basis van leeftijd. Binnen dit systeem kan een kind doubleren (een jaar overdoen) en ook een klas overslaan. Beide mogelijkheden bespreken we in overleg met ouders.

4.3 Het team

De Zonnewijzer heeft een mix aan ervaren medewerkers en jonge leerkrachten. Het team schroomt niet om te werken met nieuwe methoden, andere aanpak of met sociale media. Flexibiliteit is een kenmerk van het team, maar ook de bereidheid om buiten schooltijd de handen uit de mouwen te steken in belang van school en/of collega's. Regelmatig vinden er scholingen plaats in teamverband, maar ook individueel wordt er gewerkt aan deskundigheidsbevordering.

4.4 Vakleerkrachten

We hebben een vakleerkracht bewegingsonderwijs op school. Incidenteel halen we ook gespecialiseerde leerkrachten in school voor kunstzinnige en muzikale vorming (Trias)

4.5 Verlof personeel

Leerkrachten hebben krachtens de CAO-Onderwijs Primair Onderwijs recht op verlof. Een aanvraag voor verlof wordt beoordeeld door de directie van school.

Leerkrachten kunnen ook ziek zijn.

We proberen de vervanging te organiseren door:

- Een parttimer te vragen om een dag extra te werken.
- Extern vervangers te vragen bij een uitzendbureau.
- Ambulant personeel (hooguit voor 2 keer per jaar) voor de klas te plaatsen.
- De klas te verdelen over andere klassen.
- Onderwijsondersteuners voor vervanging in te zetten.

Soms is het een combinatie van bovenstaande vervangingsmogelijkheden. Ook is de volgorde niet altijd dezelfde. Deze hangt af van het moment van afwezigheid van de (zieke) leerkracht en de mogelijkheden die op dát moment gelden.

Pas als vervanging écht niet mogelijk is, sturen we de kinderen naar huis.

4.6 Invulling onderwijstijd

4.6.1 Wat is Onderwijstijd?

Met onderwijstijd bedoelen we de uren in een week waarop de leerling in school is. De invulling van onderwijstijd kan per school verschillen. Kinderen hebben recht op voldoende uren onderwijs.

Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2						
Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2				
Bewegingsonderwijs / zintuigelijke oefeningen	8 uur	8 uur				
Taalontwikkeling / leesontwikkeling	3 uur	3 uur				
Rekenonderwijs	2 uur	2 uur				
Wereldoriëntatie	1 uur	1 uur				
Kunstzinnige vorming en Werken met ontw. materiaal	9 uur	9 uur				
Schrijven	30 min	30 min				
Godsdienstige vorming	2 uur	2 uur				
Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8						
Vak	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	Leerjaar 7	Leerjaar 8
Lezen	4 u 00 min	4 u 00 min	2 uur	2 uur	2 uur	2 uur
Taal	3 u 15 min	3 u 15 min	3 u 45 min	3 u 45 min	3 u 15 min	3 u 15 min
Rekenen/wiskunde	5 uur	5 uur	5 u 00 min	5 u 00 min	5 uur	5 uur
Wereldoriëntatie	1 uur	1 uur	4 u 00 min	4 u 00 min	5 u 30 min	5 u 30 min
Kunstzinnige en creatieve vorming	3 u 45 min	3 u 45 min	2 u 30 min	2 u 30 min	2 u 30 min	2 u 30 min
Bewegingsonderwijs	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min
Levensbeschouwing	2 uur	2 uur	2 uur	2 uur	2 uur	2 uur
Engelse taal	30 min.	30 min	45 min.	45 min.	1 u 30 min	1 u 30 min
Pauze	1 u 15 min	1 u 15 min	1 u 15 min	1 u 15 min	1 u 15 min	1 u 15 min
Verkeersonderwijs	45 min	45 min	45 min	45 min	30 min	30 min
Schrijven	2 u 30 min	2 u 30 min	2 uur	2 uur	30 min	30 min

4.6.2 Inhoud van het onderwijs per leerjaar:

Elk schooljaar heeft weer nieuwe uitdagingen. Ouders worden hierover geïnformeerd aan het begin van het schooljaar. Dan worden alle ouders uitgenodigd op een informatieavond en kan een en ander worden toegelicht. Soms moeten ouders kiezen naar welk lokaal ze gaan als ze meerdere kinderen in school hebben.

Elke leerkracht stelt aan het begin van het schooljaar een informatieboekje samen, waarin ouders alles nog eens na kunnen lezen.

4.7 Aanbod voor het jonge kind

Vlakbij De Zonnewijzer, op 100 meter afstand, bevindt zich Splash, Kinderopvang van Vlietkinderen, voor kinderdagverblijf en naschoolse opvang.

De Zonnewijzer werkt nauw samen met Splash en we zijn voornemens om een Kindcentrum te worden voor dagopvang van 0-12 jarigen.

Heeft u belangstelling voor Splash, neemt u dan contact op met klantenservice@vlietkinderen.nl, telefoonnummer 070-3175959.

Clustermanager is Chantal Roodakkers. Het adres is Zaagmolenstraat 98/98F 2265 WV Leidschendam.

Splash is bereikbaar per telefoon: 070-7630438 en e-mail: kdvSplash@vlietkinderen.nl, pszsplash@vlietkinderen.nl en splash@vlietkinderen.nl

In de komende jaren gaan we de samenwerking tussen school, kinderopvang en de organisatie die buiten schooltijden activiteiten organiseert voor kinderen, intensiveren.

5 Kwaliteitszorg en schoolplan

5.1 Wat is kwaliteitszorg?

Scholen werken met een plan om de kwaliteit van hun onderwijs te verhogen. Het plan helpt hen om onderwijs te blijven bieden waar alle betrokkenen tevreden mee zijn. Kwaliteitszorg gaat over de manier waarop de doelen in het plan worden bereikt.

5.2 Doelen in het schoolplan

In alle groepen wordt gewerkt volgens het klassenmanagement van GIP (zie 5.2.1.) met een belangrijke rol voor EDI. Dit staat voor Expliciete Directe Instructie (zie 5.2.2.). Door dit in alle groepen te doen is de herkenbaarheid groot in opvolgende leerjaren. Onderstaand heel summier enkele uitgangspunten:

5.2.1 GIP-model:

In alle klassen wordt gewerkt volgens het GIP-model.

De term GIP-model staat voor: Groeps- en Individueel gericht Pedagogisch en didactisch handelen van de leerkracht. Het is een vorm van klassenmanagement, waarin een groot appèl wordt gedaan op de zelfstandigheid van kinderen.

Door te werken volgens het GIP model willen we bereiken dat kinderen zelfstandiger worden, meer toekomen aan onderwijs op eigen niveau (adaptief onderwijs) en dat de leerkracht door de wijze van organiseren in staat is hulp en instructie te bieden op verschillende niveaus.

Ook wordt de ontwikkeling van het zelfvertrouwen gestimuleerd en zullen de kinderen in staat zijn beter met elkaar samen te werken. Kinderen moeten er vertrouwen in krijgen, dat ze ook zonder hulp van de leerkracht tot oplossingen van opdrachten / taken en problemen in staat zijn. Pas wanneer ze echt niet verder kunnen, kunnen de leerlingen volgens de geldende afspraken hulp vragen.

Er is een duidelijke opbouw in het GIP-model.

Het geheel kent een vijftal belangrijke thema's:

1. Organisatie : Dit thema is gericht op basale gedragsregels en werkafspraken. Dit is een voorwaarde om tot inhoudelijk handelen te komen.
2. Werken volgens het GIP-model kent als hoofdthema de zelfstandigheid van leerlingen. Vragen die zoal aan de orde zullen komen zijn: Kunnen de kinderen omgaan met uitgestelde aandacht? Hebben ze inzicht in eigen kunnen en kunnen zij taken overzien? Zijn de leerlingen in staat problemen op te lossen?
3. Kwaliteit van de instructie : Hoe organiseert de leerkracht? Op welke momenten biedt de leerkracht hulp? Kunnen leerlingen zelfstandig plannen: bijvoorbeeld aan een andere taak beginnen tot er hulp is of de taken over de dag /week verdelen? Hoe vindt de instructieplaats: klassikaal, in groepjes of individueel? Wij werken volgens de principes van EDI (Expliciete Directe Instructie). Zie hierna.
4. Emotionele ontwikkeling : Kinderen moeten leren meer grip op hun eigen gedrag te krijgen alsmede een realistisch beeld van de eigen mogelijkheden (ontwikkeling van zelfvertrouwen en zelfwaardering).
5. Samenwerken : Ook zullen de kinderen leren afspraken in de omgang met elkaar te gebruiken en daarbij zowel het eigen gedrag als het gedrag van de ander te beoordelen. Voorwaarde bij dit alles is: Ruimte (hoe zitten de leerlingen t.o.v. elkaar), Ritme (dagkaarten / roosters) en Regels (duidelijkheid over afspraken).

In elke klas zie je dezelfde onderstaande regels terug, een herkenbare lijn in school:

- Ik werk rustig aan mijn taak.
- Ik probeer een probleem zelf op te lossen.
- Ik kan iets vragen als de juf/meester langskomt.
- Ik doe ander werk als ik niet verder kan (niet bij de kleuters).

5.2.2 EDI staat voor Expliciete Directe Instructie.

EDI bestaat uit een aantal vaste lesonderdelen, aangevuld met technieken. Het doel van EDI is om de leerstof succesvol aan te leren aan alle leerlingen. De sterke, de gemiddelde én de risicoleerlingen. Alle kenmerken van het EDI-model zijn terug te vinden in de EDI-cirkel.

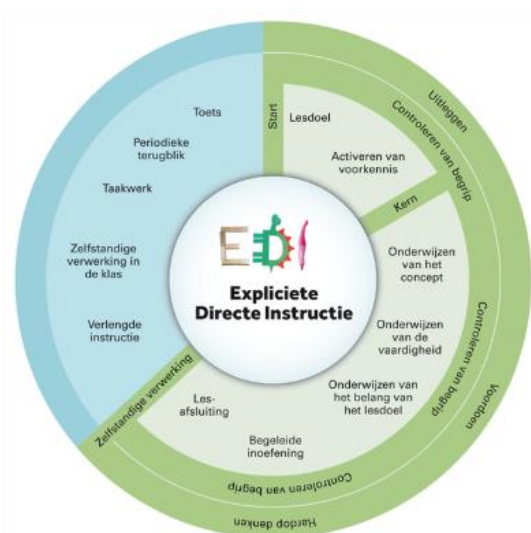
Het lesdoel

Een goede les heeft een duidelijk doel dat concreet omschrijft wat de leerlingen aan het eind van de les weten en kunnen.

Bovendien is een duidelijk doel controleerbaar. Wanneer je het doel tijdens de les regelmatig herhaalt, merken leerlingen dat alle fasen van de les samenhangen met het lesdoel. Het is belangrijk om het lesdoel met de leerlingen te delen, zodat ze actief betrokken worden bij wat ze gaan leren.

Controle van begrip

Bij een EDI-les controleer je tijdens het lesgeven voortdurend of de leerlingen de leerstof begrijpen. Het controleren van begrip tijdens een EDI-les gaat als volgt: je legt uit en stelt om de



paar minuten vragen aan de leerlingen over wat je zojuist hebt uitgelegd. Je legt uit en je vraagt. Je legt uit en je vraagt. Je legt uit en je vraagt.

Leerlingen activeren

Tijdens een EDI-les zijn de leerlingen voortdurend actief betrokken. We doen dat onder andere met beurtstokjes, wisbordjes, schoudermaatjes enz.

Lesafsluiting

Tijdens de lesafsluiting laten de leerlingen zien of ze het lesdoel beheersen. Dit doen ze door een korte opdracht te maken of een controlevraag te beantwoorden. De lesafsluiting in een EDI-les vindt plaats vóór de fase van zelfstandige verwerking.

Bij kleuters vindt dit alles in aangepaste vorm plaats.

5.2.3 Executieve functies:

Wat zijn executieve functies?

Executieve functies zijn al die regelfuncties van de hersenen die essentieel zijn voor het realiseren van doelgericht en aangepast gedrag. Alle executieve functies of vaardigheden hebben een controlerende en aansturende functie. Executieve functies kunnen worden gezien als de 'dirigent' van de cognitieve vaardigheden, het is een verzameling processen die te maken hebben met het beheren van jezelf en de bronnen die nodig zijn om een doel te bereiken.

We proberen kinderen bewust te maken van bepaalde executieve vaardigheden en waar ze zich in kunnen ontwikkelen/verbeteren. De volgende vaardigheden worden tot de executieve functies gerekend:

Reactie (of respons)-inhibitie

Het vermogen om na te denken voor je iets doet.

Werkgeheugen

Het vermogen om informatie in het geheugen vast te houden tijdens de uitvoering van complexe taken.

Zelfregulatie van affect/emotieregulatie

Het vermogen om emoties te reguleren om doelen te realiseren, taken te voltooien of gedrag te controleren.

Volgehouden aandacht

Het vermogen om de aandacht erbij te houden, ondanks afleidingen, vermoeidheid of verveling.

Taakinitiatie

Het vermogen om zonder dralen met projecten te beginnen, op tijd, op efficiënte wijze.

Planning/prioritering

De vaardigheid om een plan te bedenken om een doel te bereiken of een taak te voltooien. Hierbij moet je ook in staat zijn beslissingen te nemen over wat belangrijk en wat niet belangrijk is.

Organisatie

Het vermogen om dingen volgens een bepaald systeem te arrangeren of te ordenen.

Timemanagement

Het vermogen om in te schatten hoeveel tijd je hebt, hoe je die kunt indelen en hoe je je aan tijdslimieten en deadlines kunt houden.

Doelgericht doorzettingsvermogen

Het vermogen om een doel te formuleren, dat te realiseren en daarbij niet afgeleid of afgeschrikt te worden door andere behoeften of tegengestelde belangen.

Flexibiliteit

De vaardigheid om plannen te herzien als zich belemmeringen of tegenslagen voordoen, zich nieuwe informatie aandient of er fouten gemaakt worden; het gaat daarbij om aanpassing aan veranderende omstandigheden.

Metacognitie

Het vermogen om een stapje terug te doen om jezelf en de situatie te overzien, om te bekijken hoe je een probleem aanpakt; het gaat daarbij om zelfmonitoring en zelfevaluatie.

5.2.4 Klassenobservaties:

Er worden in school regelmatig observaties gedaan in de vorm van klassenbezoeken en flitsbezoeken. De leerkrachten hebben zich in de loop der jaren vaardigheden en kwaliteiten eigen gemaakt waardoor ze worden gezien als specialisten. Zij consulteren andere collega's en kunnen door andere collega's worden geconsulteerd (collegiale consultatie).

De specialisaties die we kennen zijn:

- kanjercoach en deskundigheid op gebied van sociale veiligheid,
- klassenmanagement,
- snappet-coach,
- coördinatie bij het opzetten van een Kindcentrum en
- ICT-deskundigen.
- EDI

Zij kunnen daartoe klassen bezoeken en de leerkrachten adviseren in hun eigen specialisatie. Formeel worden klassenbezoeken gedaan door de intern begeleider en de directie van school.

De kwaliteit van de medewerkers wordt geborgd door te werken met:

- bekwaamheidsdossiers
- nascholingsplan
- pop-gesprekken (persoonlijk ontwikkelingsplan)
- functioneringsgesprekken
- beoordelingsgesprekkengesprekken

Op onze school werken bevoegde en bekwame leraren. Daarnaast staan medewerkers die in opleiding zijn voor leerkracht, altijd naast een ervaren leerkracht.

Alle leraren beschikken dus over een pabo-diploma of zijn daarvoor in opleiding. De schoolleider beschikt over een diploma van een opleiding voor schoolleiders en de Intern Begeleiders zijn eveneens gediplomeerd. Het ontwikkelen van de bekwaamheid van de leraren verloopt daarnaast via de lijn startbekwaam, basisbekwaam en vakbekwaam. Het instrument Cupella geeft ons inzicht in de mate van bekwaamheid van de leraar. In de gesprekkencyclus bespreken we hoe leraren zich kunnen ontwikkelen van de ene fase naar de volgende fase van bekwaamheid.

De directeur staat ingeschreven in het schoolleidersregister, de ontwikkeling van het verplicht inschrijven van leraren in het lerarenregister is gestagneerd. Deze geschiedt voorsnog op vrijwillige basis.

5.3 Speerpunten 2022-2023:

1. Herinrichting schoolplein (i.s.m. Splash)
2. Vorming van een Kindcentrum
3. Werken aan persoonlijke effectiviteit (team en leerlingen) en executieve vaardigheden (team en leerlingen).
4. Verbeteren van leerlinggedrag (schoolthema): waar liggen de grenzen van het toelaatbare?
5. Duidelijkheid over oudergedrag (MR-thema): Wat wordt er van ouders verwacht en waar liggen de grenzen voor ouders?
6. Continuering van de ontwikkeling Effectieve Directe Instructie (leerkrachtgedrag) en monitoring daarvan.
7. Continuering van het ontwikkelen van vaardigheden die noodzakelijk zijn in de 21e eeuw tevens gericht werken aan Techniek -, en Maakonderwijs en Ondernemerschap.
8. Collegiale consultatie
9. Herinrichting gangen school

6 Ondersteuning en veiligheid

6.1 Extra ondersteuning van leerlingen

6.1.1 Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?

Leerlingen hebben soms extra ondersteuning nodig. In het schoolondersteuningsprofiel staat welke extra ondersteuning de school biedt, naast de basisondersteuning. Ook staat in het document welke doelen en wensen de school heeft voor de toekomst. Daarnaast komt het contact met ouders over de ondersteuning aan bod. Leraren, de schoolleiding en het bestuur stellen samen het schoolondersteuningsprofiel op.

Een schoolondersteuningsprofiel is een wettelijk verplicht document voor elke school.

Een schoolondersteuningsprofiel wordt door een schoolteam opgesteld en het team beschrijft in het profiel op welke manier de school passend onderwijs realiseert.

Het schoolondersteuningsprofiel heeft verschillende functies:

- Het profiel geeft ouders inzicht in de wijze waarop onze school basisondersteuning en extra ondersteuning realiseert en welke kennis en kunde bij ons op school aanwezig is;
- Het profiel geeft input voor het samenwerkingsverband, om vast te stellen of alle scholen samen een dekkend netwerk vormen van passend onderwijs voor alle leerlingen in onze regio Haaglanden;
- Het profiel is ook een houvast bij de afweging of we voor leerlingen met een onderwijsbehoefte passend onderwijs kunnen bieden.

Het ondersteuningsprofiel is tot stand gekomen vanuit het vorige schoolondersteuningsprofiel en vanuit de praktijk van alle dag waar wij als school mee te maken hebben.

Al jaren lang is onze missie: "Uw kind is ook onze zorg".

In de praktijk betekent dat, dat we samen met ouders onze zorg willen delen. Binnen Passend Onderwijs richten we ons op kinderen met beperkingen of juist op kinderen die meer aankunnen. Alle kinderen doen er toe. De praktijk leert ons dat de kinderen waar extra aandacht voor nodig is, van het team veel vraagt.

Daar waar wij als school niet toereikend kunnen zijn, of daar waar wij denken dat we hulp kunnen gebruiken, kunnen we terecht bij de SPPOH (Stichting Primair Passend Onderwijs Haaglanden). Een samenspel tussen ouders, school, SPPOH en de expertises die er zijn in de onderwijswereld, moeten leiden tot de beste begeleiding van kinderen die maar denkbaar is.

In dit schoolondersteuningsprofiel staat beschreven hoe wij dit hebben georganiseerd met het doel de kinderen zo optimaal mogelijk te begeleiden in hun loopbaan op de basisschool.

Alle leerlingen zijn op grond van de wet op Passend Onderwijs welkom op De Zonnewijzer.

Dat wil niet zeggen dat de school alle kinderen naar behoefte kan ondersteunen.

Soms kent de leerkracht cq. de school een zekere handelingsverlegenheid. Dan willen we graag geadviseerd worden om de ontwikkeling van een kind zo optimaal mogelijk te kunnen ondersteunen.

Deze handelingsverlegenheid kan in de loop van de schoolcarrière ontstaan, maar kan zich ook direct bij binnenkomst van de leerling manifesteren. Uiteraard blijft de inbreng en medewerking van ouders onontbeerlijk.

In de loop der jaren heeft de school zich ontwikkeld in:

- Kinderen met autisme
- Kinderen met concentratieproblemen
- Kinderen met gedragsproblematiek
- Kinderen met communicatieproblemen

Arrangementen kunnen mogelijkheden bieden voor een paar extra handen in de klas, individuele begeleiding buiten de klas of een combinatie hiervan.

6.1.2 Toekomstig aanbod aan extra ondersteuning en specialisten op school

Voortdurend laten we ons door specialisten adviseren. Te denken valt dan aan specialisten op gebied van o.a. gedrag, hoogbegaafdheid, autisme etc.

Vanuit het team gaan 2 medewerkers zich scholen tot rekenspecialisten en één in hoogbegaafdheid.

Leerkrachten die niet geschoold zijn in de Kanjertraining zullen dat gaan doen of het schooljaar erop volgend. Het team schoolt zich in executieve vaardigheden en continueert en monitort de ontwikkelingen op gebied van Effectieve Directe Instructie.

7 Veiligheid op school

7.1 Anti-pestprogramma

De Zonnewijzer heeft een eigen pestprotocol ontwikkeld welke is samengesteld uit meerdere protocollen. Dit protocol staat in nauw verband met de methode die we hanteren als Trefwoord en met name de Kanjertraining.

De Zonnewijzer is een Kanjerschool, elke leerkracht is (of wordt) geschoold in de Kanjertraining.

Hiermee proberen we te voorkomen dat er gepest wordt en áls er al gepest wordt, dan spreken we op school één taal: de Kanjertaal.

Het pestprotocol is geen verplicht document. We snappen dat wel, omdat een dergelijk protocol niet kan voorzien in alle voorkomende pestverschijnselen. Tóch hebben wij wel een gedrags- en pestprotocol op school en hanteren dat in voorkomend geval als leidraad bij het zoeken naar passende oplossingen. Bovendien wordt het alleen gehanteerd als de Kanjermethode niet meer voorziet in oplossingen.

7.2 Sociale en fysieke veiligheid

Onze school monitort de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. We nemen een vragenlijst af via Kanvas (Kanjervolg-, en Adviesstelsysteem).

Leerkrachten van de kleutergroepen monitoren binnen het observatie- en registratie-instrument: "Kijk". Ook willen we hier in het schooljaar 2022-2023 in voorzien door een enquête uit te voeren via Vensters, in combinatie met een tevredenheidsonderzoek bij ouders en medewerkers van school.

Een belangrijk product dat het kenniscentrum van de Kanjertraining heeft ontwikkeld is het digitale Kanjervolg- en Adviesstelsysteem (KanVAS). Dit systeem bestaat onder andere uit een sociogram, een leerlingenvragenlijst, een docentvragenlijst en een breed scala aan pedagogische adviezen. Twee maal per jaar worden kinderen uit de groepen 3 t/m 8 bevroegd.

Leerkrachten van de groepen 3 t/m 4 brengen naar eigen bevinding de sociaal emotionele aspecten in beeld binnen Kanvas.

Leerlingen van groep 5 t/m 8 kunnen zélf de vragenlijst van KanVas digitaal invullen.

Uitkomsten worden besproken met leerkrachten van de betreffende groepen en de coördinator Kanjertraining.

Waar noodzakelijk zullen uitkomsten vertaald worden in een Plan van Aanpak.

7.3 Anti-pestcoördinator en vertrouwenspersoon

Functie	Naam	E-mailadres
anti-pestcoördinator	Inge Boudewijn	iboudewijn@dezonnewijzer.nl
vertrouwenspersoon	Annemartine van Leusden Astrid Rotteveel	avleusden@dezonnewijzer.nl arotteveel@dezonnewijzer.nl

8 Handige informatie voor ouders

8.1 Hoe ouders worden betrokken

Ouders zien we als gelijkwaardige gesprekspartners.

Ouders worden betrokken bij de (extra) zorg voor hun kind.

Ook verwacht de school dat ouders in het algemeen zeer betrokken zijn en zich inzetten voor kind en school.

Ouders (en hun kinderen) worden adequaat voorbereid op het vervolgonderwijs en er vinden adviesgesprekken plaats.

Ouders kunnen worden ingeschakeld om hun kind thuis te helpen met het huiswerk.

Bij versnelling en doublures worden ouders nadrukkelijk in het overleg betrokken.

De school heeft over beleidszaken overleg met ouders in de MR (medezeggenschapsraad).

Over activiteiten die voor de hele, of voor een groot deel van de school plaatsvinden, overlegt de school met de OuderWerkGroep.

Leraren stellen zich op de hoogte van de opvattingen en verwachtingen van de ouders.

8.2 Communicatie met ouders

Informatievoorziening aan de ouders over het onderwijs en de school doen we via:

1. Social Schools (digitaal communicatiemiddel):

- Ouders worden snel geïnformeerd en als beide ouders niet bij elkaar wonen kunnen tòch beide ouders geïnformeerd worden.
- Voor meldingen vragen we medewerker én ouders, om dit kort te houden, max. 10 regels. Lukt dat niet dan is bellen sneller, of maak een afspraak met de leerkracht op school.

2. De schoolgids:

- Deze schoolgids verschijnt ieder jaar. De informatie hierin is praktisch hetzelfde als die u kunt lezen op de website (www.dezonnewijzer.nl) als ook op de website van Scholen op de Kaart (<https://scholenopdekaart.nl>).

3. De nieuwsbrief:

- Deze wordt digitaal verstuurd.
- De nieuwsbrief verschijnt gemiddeld eens per 2 weken.

4. Ouderavonden / informatieavond:

- Aan het begin van het schooljaar wordt er een ouderavond georganiseerd, waarop aan ouders wordt verteld wat er in de groep(en) dat schooljaar allemaal gaat gebeuren.
- Ouders kunnen kennismaken met de leerkracht en tijdens deze ouderavond worden algemene zaken besproken of een centraal thema wordt ingeleid.

5. Rapporten:

- De vorderingen bij kleuters worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem van 'Kijk'. Twee maal per jaar wordt dit met ouders besproken en krijgen de ouders de registratie mee naar huis.
- De rapporten van de groepen 3 t/m 8 worden 2 keer per schooljaar meegegeven in februari en juli.

6. Leerkracht-oudergesprekken:

- 10-minutengesprekken, minimaal 4 keer per jaar, waarvan 2 verplicht en 2 facultatief door ouders kunnen worden bezocht (met o.a. omgekeerde oudergesprekken, rapportbesprekingen, leervorderingen en sociale vaardigheden)
- Adviesgesprekken (gesprekken met ouders over de keuze voor het voortgezet onderwijs).

7. Inloopochtenden: ouders worden zo'n 5 tot 7 keer uitgenodigd om een kijkje te nemen in de klas.

Ouders kunnen ook zelf een afspraak maken met de leerkracht als bovenstaande contactmomenten ontoereikend zijn.

8.3 Klachtenregeling

Het is belangrijk voor kinderen dat ze met een klacht (pesten, discriminatie, seksuele intimidatie, mishandeling of klachten over de pedagogisch-didactische aanpak) ergens naar toe kunnen om daarover te praten.

Wanneer ouders klachten hebben, melden zij deze bij de betreffende leerkracht.

Komen ouders en leerkracht niet tot een vergelijk, dan treden zij in contact met de directie.

Wanneer ouders en directeur het niet met elkaar eens kunnen worden, melden de ouders hun klacht (en bij één van de daartoe aangewezen vertrouwenspersonen van school (Astrid Rotteveel of Annemartine van Leusden).

Deze vertrouwenspersonen zijn aanspreekbaar wanneer er sprake is van pesten, discriminatie, seksuele intimidatie, mishandeling of klachten over de pedagogisch-didactische aanpak e.d.

De vertrouwenspersoon bemiddelt in het contact tussen de (klagende) ouder(s) en de medewerkers van school / bestuur Lucas Onderwijs.

Bovenschools is een ook vertrouwenspersoon van het bestuur van Lucas Onderwijs aangewezen. De vertrouwenspersoon van school kan degene met een klacht doorverwijzen naar de bovenschoolse vertrouwenspersoon (dhr.N. van der Perk of mevr, J. te Raa).

Contactpersoon voor de vertrouwenspersonen is mevr. L. Eelkema. Via mevr. Eelkema kan contact opgenomen worden met een van de twee vertrouwenspersonen.

De klachtenregeling is op de website van school na te lezen.

8.4 Ouderinspraak

Inspraak van ouders wordt op onze school op de volgende manier georganiseerd:

- Medezeggenschapsraad (samenstelling: 3 ouders en 3 medewerkers van school).

ONDERWIJSINHOUDELIJKE ACTIVITEITEN:

- Hulp bij het flits-lezen op de computer. (groep 3 en 4)
- Werkzaam in de verkeersgroep (hulp bij praktische verkeerslessen en -examen).

ONDERWIJS ONDERSTEUNENDE ZAKEN:

- Begeleiding bij excursies, sportdagen, toernooien, project, nationaal, schoolontbijt, klassenlunch, etc.
- Kerst en Pasen
- Andere festiviteiten

PRAKTISCHE ONDERSTEUNING:

- Technische klussen op school (voor handige vaders en moeders)
- Fotoreportages maken bij activiteiten en eventueel redactionele ondersteuning.
- ICT activiteiten (website / bewerkingen / advisering)

KLASSENOUDER:

- Elke klas kent 2 klassenouders.
- Deze klassenouders helpen de leerkracht mee in de organisatie van activiteiten.
- Zij kunnen daartoe andere ouders raadplegen en vragen mee te werken aan een activiteit.
- Klassenouders kunnen ook door de O.W.G. gevraagd worden mee te denken en te organiseren voor schoolse aangelegenheden.

OUDERWERKGROEP (OWG):

- Deze groep bestaat uit ouders en leerkrachten.
- Op schoolniveau, d.w.z. als het de hele school, of groot deel van school betreft, coördineert de OWG van alles wat nodig is voor (buitenschoolse) activiteiten.

8.5 Vrijwillige ouderbijdrage

Onze school vraagt aan alle ouders een vrijwillige ouderbijdrage. De ouderbijdrage wordt gebruikt voor extra activiteiten. Alle leerlingen kunnen altijd meedoen aan deze activiteiten. We sluiten geen leerlingen uit omdat hun ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet kunnen of willen betalen.

De hoogte daarvan wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld. De school vraagt geen verdere schoolkosten.

Van de ouderbijdrage bekostigen we:

- Activiteiten die buiten het schoolbudget vallen.
- Kerst / Paasactiviteiten
- Sinterklaas
- Sportactiviteiten
- Projecten
- Spelactiviteiten
- Prijsjes
- Afscheid / verjaardag van kinderen
- Extra materialen t.b.v. creatieve / culturele lessen

Ook kan de school een verzoek indienen voor een grotere aanschaf met een langere duurzaamheid (te denken valt aan speeltoestellen, extra audio-video apparatuur, sportkleding, fotoapparatuur, inrichting van de school etc.).

We gaan er ook vanuit dat ouders het extra aanbod belangrijk vinden.

Ouders die het geld er niet voor hebben, kunnen ook via een omweg steun ontvangen om een bijdrage aan school te kunnen leveren. In jaarlijkse formulieren worden ouders hierover geadviseerd. Het niet voldoen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten, dat geldt ook voor de schoolreis als ook voor het kamp van groep 8.

De ouderbijdrage wordt geïnd inclusief de kosten van de schoolreis en de kosten van het schoolkamp van groep 8. We verwachten dat iedereen meegaat met het schoolreisje en het kamp. Door de betaling van de ouderbijdrage en schoolreis/kamp gelijktijdig te doen is er minder administratieve rompslomp en mogen we rekenen op een grotere respons.

De prijzen voor allerlei schoolreisbestemmingen worden jaarlijks duurder. Het is niet makkelijk om telkens binnen het budget te blijven. We vragen jaarlijks dezelfde bijdrage (€ 30,- per kind). In de uitvoering van het schoolreisje kiezen we het ene jaar voor een goedkoper schoolreisje dan het andere jaar. Voor de kleuters vragen we € 10,- hiervoor.

Mocht het zo zijn dat we eens duurder uit zijn, of goedkoper, dan wordt dat in een volgend schooljaar verrekend. Zowel de OWG, MR en beheerders van de ouderbijdrage zullen hier op toezien en er verantwoording over afleggen.

De bijdragen voor een schoolreis variëren in prijs voor de kleuters en de rest van school. De volgende bedragen voor het schooljaar 2022-2023 worden aangehouden:

	Ouderbijdrage (10 maanden)	Schoolreisgeld kleuters	Schoolreisgeld gr. 3 t/m 7	Kampbijdrage groep 8
1 kind	€ 57,50	€ 10,-	€ 30,-	€ 85,-
2 kinderen	€ 85,-	€ 20,-	€ 60,-	
3 kinderen	€ 110,-	€ 30,-	€ 90,-	

Als uw kind later in het schooljaar start dan verwachten we een deel van de ouderbijdrage, de formule is dan: (aantal maanden nog te gaan : 10) x ouderbijdrage + volledig schoolreisgeld / kampbijdrage.

IBAN rekeningnummer: NL60 ABNA 0555 3824 86 (ABN-AMRO) t.n.v. Lucas Onderwijs, inzake "De Zonnewijzer" te Leidschendam, met vermelding van:

Ouderbijdrage en schoolreisgeld (OBD en SRG) voor [naam kind(eren) + vermelding groep].
Op dit banknummer mogen alleen deze gelden worden gestort.

8.6 Ziek melden en verlof aanvragen

8.6.1 Over schoolverzuim

Scholen zijn verplicht om ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Soms kan een leerling niet naar school en is er sprake van geoorloofd schoolverzuim. Op de website van de Rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl) staat wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim.

Is het niet mogelijk om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan? Vraag in uitzonderlijke gevallen bij de schoolleiding toestemming voor verlof [buiten de schoolvakanties](#). De verlofregeling voor kinderen is te vinden op de website.

Op deze manier vraagt u **verlof** aan voor uw kind:

De school is gehouden aan de regelgeving van de leerplichtambtenaar van de gemeente Leidschendam-Voorburg.

Deze regelgeving is in bezit van de directie van de school en is te vinden op de website van school (www.dezonnewijzer.nl).

Ouders dienen bij het plannen van de vakantie(s) met de schoolvakanties rekening te houden. Een formulier voor verlof is verkrijgbaar bij de directie van school en dient ingevuld - en voorzien van een handtekening te worden ingeleverd. De directie beschikt binnen 2 weken (=10 werkdagen).

8.6.2 Ziek melden van kinderen:

Op deze manier **meldt** u uw kind **ziek**:

- Melden via Social Schools (kort bericht aan de leerkracht van die dag).
- Bellen 's ochtends vóór 8.20 u. en 's middags vóór 13.05 u.

Is een kind afwezig zonder kennisgeving, dan wordt 's ochtends rond 09:00 u. en 's middags rond 13:30 u. telefonisch contact gezocht. De zoekactie kan eindigen bij de leerling thuis.

8.6.3 Toelatingsbeleid

Via de website van school kunnen ouders zich aanmelden voor een kennismakingsbijeenkomst in school en een vooraanmeldingsformulier aanvragen en deze ingevuld terugsturen.

Rond de 3e verjaardag van het kind wordt gevraagd of de vooraanmelding omgezet moet worden in een definitieve aanmelding.

Per kwartaal (okt-nov-dec / jan-febr-mrt / apr-mei-juni / juli-aug-sept) worden kinderen rond hun 3^e verjaardag geplaatst en wordt dit gesynchroniseerd binnen de gemeente Leidschendam-Voorburg.

Op De Zonnewijzer worden jaarlijks max. 30 leerlingen geplaatst volgens onderstaande criteria:

- U heeft een gesprek gehad met de directie van school en een voorinschrijfformulier ingeleverd.
- Er is een voorrangsbeleid voor broertjes / zusjes die reeds op school zijn geplaatst (mits op tijd aangemeld).
- Er is een voorrangsbeleid voor kinderen waarbij de ouders heel bewust kiezen voor een protestants christelijke school.
- Er is een voorrangsbeleid voor kinderen die dichtbij school wonen. In volgorde zijn dat: Damcentrum, De Rietvink, Raadhuiskwartier, Klein Plaspoelpolder, Verzetsheldenwijk, Leidschendam-Zuid, 't Lien, Zeeheldenwijk, Damsigt, Sijtwende III, IV en V.

Een loting (door de oudergeleding van de MR) kán plaatsvinden als blijkt dat bovenstaande criteria niet voldoende zijn om te selecteren.

Meer informatie is te vinden op de website van school.

9 Ontwikkeling en resultaten

9.1 Tussentijdse toetsen

Ieder schooljaar worden in januari/februari en mei/juni in de groepen 3 t/m 8 Cito-toetsen afgenomen. De resultaten worden besproken door de leerkracht met de Intern Begeleider. Er volgen hierop aanpassingen voor de komende tijd en doelen worden aangescherpt, zowel voor de individuele leerling als ook voor de groep.

De schoolopbrengsten zijn ook jaarlijks onderdeel van de gesprekken met het bestuur van Lucas Onderwijs.

9.2 Resultaten eindtoets

9.2.1 De eindtoets en het schooladvies

In school is een schooladviescommissie samengesteld die bestaat uit: de huidige leerkracht(en) van groep 8 en de leerkracht van groep 7, de directie, intern begeleiders en indien mogelijk een ervaringsdeskundige. Hiertoe worden alle beschikbare gegevens gehanteerd die informatie bevatten over de leerlingen (onder andere: drempeltoets, cito-gegevens uit het verleden, psychologische test, Snappet-gegevens, gegevens over motivatie en ambitie etc.). In een adviesgesprek met de ouders wordt het geformuleerde schooladvies kenbaar gemaakt en toegelicht door de leerkracht en directie/Intern Begeleider.

Aan het eind van de basisschool maken alle leerlingen nog een eindtoets. Dit is verplicht. Met de eindtoets kunnen leerlingen laten zien wat ze op de basisschool hebben geleerd. Scoort de leerling op de toets beter dan het advies van de leerkracht? Dan moet de school het advies heroverwegen. Bij een lagere score hoeft dit niet. De eindtoets is geen examen, leerlingen kunnen niet slagen of zakken.

Referentieniveaus

De Inspectie van het Onderwijs controleert of het onderwijs op scholen van voldoende niveau is. De eindtoetsresultaten van de leerlingen spelen een belangrijke rol bij deze controle. Vanaf 1 augustus 2020 gebruikt de inspectie referentieniveaus om te bepalen of een school voldoende of onvoldoende presteert.

Wat zijn referentieniveaus?

Een eindtoets meet voor de onderdelen Nederlandse taal en rekenen:

- Hoeveel procent van de leerlingen met de eindtoets het basisoniveau heeft gehaald (dit wordt ook wel het fundamentele niveau genoemd).
- Hoeveel procent van de leerlingen met de eindtoets het streefniveau heeft gehaald. Dit is een hoger niveau dat de leerlingen kunnen behalen.

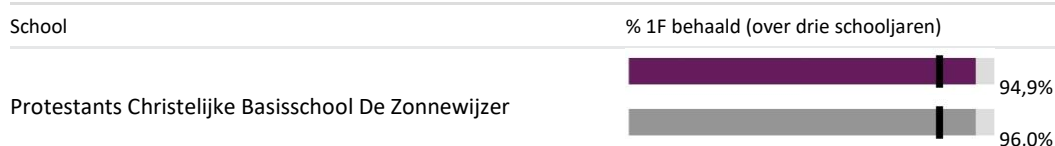
Het fundamentele niveau (basisoniveau) en het streefniveau (hogere niveau) worden ook wel de 'referentieniveaus' genoemd. Ze zeggen dus welk niveau de leerlingen op de school hebben gehaald op de gebieden taal en rekenen. Om te kijken of de school voldoende of onvoldoende heeft gescoord, worden ze vergeleken met signaleringswaarden van de Inspectie van het Onderwijs.

Wat zijn signaleringswaarden?

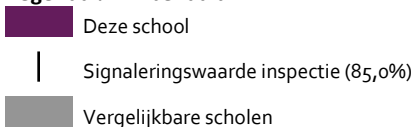
Hoeveel procent de school minimaal moet halen op de beide niveaus ligt vooraf vast. Deze percentages worden namelijk door de Inspectie van het Onderwijs bepaald. Als de school minder goed scoort dan deze vastgestelde, minimale waarde, kan het een signaal zijn dat er misschien iets niet goed gaat op de school. Daarom worden deze minimale scores 'signaleringswaarden' genoemd.

Wanneer het percentage leerlingen op de school voor zowel het fundamentele niveau als het streefniveau op of boven de signaleringswaarden liggen, zijn de resultaten in dat schooljaar voldoende.

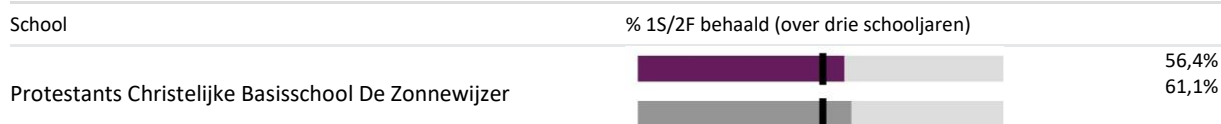
Welk percentage leerlingen behaalt het fundamentele niveau in 2021-2022?



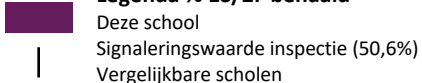
Legenda % 1F behaald



Welk percentage leerlingen behaalt het streefniveau in 2021-2022?



Legenda % 1S/2F behaald



9.3 Schooladviezen

Welke schooladviezen heeft de school aan de leerlingen gegeven in 2020-2021?

Schooladvies	Percentage leerlingen
vmbo-b / vmbo-k	3,4%
vmbo-k	10,3%
vmbo-k / vmbo-(g)t	13,8%
vmbo-(g)t	20,7%
vmbo-(g)t / havo	10,3%
havo	10,3%
havo / vwo	13,8%
vwo	17,2%

10 Sociale ontwikkeling

10.1 Visie op Sociale opbrengsten

Kinderen leren en ontwikkelen vaardigheden op school die nodig zijn om op een goede manier met anderen om te gaan en om bij te dragen aan de samenleving. Het gaat om vaardigheden zoals samenwerken, ruzies oplossen en jezelf weten te redden. Door deze vaardigheden is het fijn en veilig op school en verbeteren de leerprestaties. Kinderen nemen op een positieve manier deel aan de maatschappij.

Onze kernwaarden uit de visie op sociale opbrengsten zijn:

Veiligheid

Iedereen mag meedoen

Respect

Wij proberen een schoolklimaat te scheppen waar kinderen, ouders en leerkrachten zich veilig voelen. Wij vinden het belangrijk dat ieder kind zich in onze school gewaardeerd en gerespecteerd voelt.

Wij zijn een Kanjerschool, d.w.z. dat iedere leerkracht is geschoold in de Kanjertraining en nieuwe leerkrachten gaan de scholing volgen.

Naast de leerkracht vullen ook de kinderen van de groepen 5 t/m 8 jaarlijks een vragenlijst in van KanVas. De leerkrachten van de groepen 3 en 4 brengen dit zélf d.m.v. rapportage in beeld. Bij de kleuters wordt sociale veiligheid in beeld gebracht d.m.v. het registratiesysteem van "Kijk".

Daar waar zorgen zijn wordt bepaald welke strategie we gaan volgen om deze zorgen weg te nemen, geformuleerd in een Plan van Aanpak.

Er is een leerkracht in school die rapportage en evaluatie van de sociale veiligheid in school coördineert en bespreekt met de leerkrachten.

10.2 Werkwijze Sociale opbrengsten

De kernwaarden van school worden jaarlijks besproken in het team en in de medezeggenschapsraad.

De visie hierop kan worden nagelezen in de schoolgids.

Leerkrachten dragen deze waarden uit door hun voorbeeldgedrag en lessen uit bijvoorbeeld de Kanjertraining en de methode Trefwoord.

In alle lokalen zijn posters en gekleurde petten aanwezig om direct in te kunnen spelen op actuele gebeurtenissen.

De visie wordt bij intakegesprekken met ouders gedeeld en bij informatieavonden met ouders komt dit onderwerp jaarlijks aan de orde.

10.3 Schooltijden en opvang

De school werkt voornamelijk samen met Vlietkinderen, een organisatie voor onder andere kinderopvang. Maar we werken ook samen met de opvangorganisaties Partou en Smallsteps, ook wat betreft de buitenschoolse opvang, Met Splash (van Vlietkinderen) vormen we nog niet een Integraal Kindcentrum, maar op onderdelen sluiten we onze programma's op elkaar aan. In school vinden bredeschoolactiviteiten plaats.

10.3.1 Schooltijden

Op onze school gelden traditionele schooltijden met middagpauze, en een vrije woensdagmiddag.

	Ochtend	Middag
Maandag	08:30 - 12:00	13:15 - 15:15
Dinsdag	08:30 - 12:00	13:15 - 15:15
Woensdag	08:30 - 12:00	-
Donderdag	08:30 - 12:00	13:15 - 15:15
Vrijdag	08:30 - 12:00	13:15 - 15:15

10.3.2 Aanvang van de lessen

De lessen beginnen om 8:30 uur en 13:15 uur. Vanaf 08:20 u. resp. 13:05 u. kunnen de kinderen binnenkomen. *Dit is het moment van de leerkracht met de kinderen.* Leerkrachten staan dagelijks bij de deur om de kinderen welkom te heten.

Ouders van de kinderen van de groepen 4 t/m 8 gaan niet mee naar het lokaal van hun kind. De kleuters kunnen door hun ouders in school worden gebracht. De kinderen van groep 3 tot aan de herfstvakantie en vanaf groep 4 verwachten we dat de kinderen hun weg in school zelf wel weten te vinden.

Met klem wijzen wij er op dat de leerkrachten echt op tijd met hun lessen willen beginnen en dat het heel vervelend is als er leerlingen te laat zijn. Buiten het lokaal zal dan even gewacht moeten worden (overmacht, doktersbezoek e.d. natuurlijk uitgezonderd).

Voorkom irritatie en stel de leerkracht in staat om 8:30 u. te beginnen. Wél kunt u als ouder daar (vóór 08:30 u.) een korte mededeling doen. Heeft u meer tijd nodig, maak dan even een afspraak.

Ouders worden regelmatig uitgenodigd voor inloopochtenden in het lokaal (zie kalender).

10.3.3 Ophalen van de kinderen:

Veel leerlingen uit de kleutergroepen en groep 3 en 4 worden door hun ouders opgehaald wanneer de lessen zijn afgelopen. Kinderen waarvan de ouder(s) (nog) niet bij de school aanwezig is (zijn) om hen op te halen, gaan naar hun leerkracht en groep terug. Zij mogen in geen geval alleen naar huis, tenzij u ons laat weten dat het wel mag. Deze regel wordt zeer regelmatig met de leerlingen besproken. Het streven is dat de leerkrachten van de kleutergroepen de kinderen pas laten gaan als de ouders zich hebben gemeld.

10.3.4 Mobiele telefoons, Foto's en filmpjes:

Er mag geen gebruik worden gemaakt van mobiele telefoons onder schooltijd (08:30 - 15:15) en dat geldt ook tijdens het overblijven. Dat mag alleen met toestemming van de leerkracht. Als er iets ernstigs aan de hand is, wordt gebruik gemaakt van de telefoon van school. Ook gebruiken we de telefoon niet voor spelletjes en willen we niet dat kinderen zich hierdoor buitensluiten en afzonderen.

Als een kind zich niet aan deze afspraak houdt, wordt de telefoon tijdelijk ingenomen.

Ook willen we niet dat er met andere apparatuur foto's of filmpjes worden gemaakt. Gezien het feit dat er tegenwoordig door foto's en filmpjes hele nare dingen gebeuren, maar ook op basis van de wet bescherming persoonsgegevens, zullen wij op deze afspraak streng toe blijven zien!!

We adviseren om dure apparatuur thuis te laten, het valt buiten de verzekering van school.

10.3.5 Snoep

Het allerliefste zien we helemaal geen snoep op school, hooguit met een verjaardag. I.v.m. verslikingsgevaar zijn lolly's en gladde, harde snoepjes niet toegestaan. Denk ook eens aan een gezonde traktatie.

10.3.6 Jarig zijn:

Als kinderen jarig zijn, trakteren ze alleen de kinderen (en eventueel de eigen leerkracht) van hun klas. Ook gaan ze met een verjaardagskaart rond, waar iedere leerkracht iets op schrijft. Geen traktaties voor het team...! We voorkomen zo een overmaat aan traktaties en gooien dus niets meer weg.

10.4 Opvang

10.4.1 Voorschoolse opvang

Opvang voor schooltijd kan worden geregeld met Splash Kinderopvang, buiten het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

10.4.2 Tussenschoolse opvang

Opvang tijdens de middagpauze wordt geregeld in samenwerking met ouders en de Commissie Overblijf, in het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

10.4.3 Naschoolse opvang

Opvang na schooltijd kan worden geregeld met Splash Kinderopvang, buiten het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

10.5 Opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties

Tijdens roostervrije dagen en in de schoolvakanties regelt de school geen opvang. Opvang kan worden geregeld met Splash Kinderopvang, buiten het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

10.6 Vakantierooster

Vakanties 2022-2023

Vakantieregeling 2022-2023	primair onderwijs			
		eerste dag		laatste dag
Herfstvakantie	ma	24-10-2022	vr	28-10-2022
Kerstavakantie	ma	26-12-2022	vr	06-01-2023
Voorjaarsvakantie	ma	27-02-2023	vr	03-03-2023
Goede Vrijdag / Tweede Paasdag	vr	07-04-2023	ma	10-04-2023
Meivakantie (incl. Koningsdag)	ma	24-04-2023	vr	05-05-2023
Hemelvaartsdag	do	18-05-2023	vr	19-05-2023
Tweede Pinksterdag	ma	29-05-2023	ma	29-05-2023
Zomervakantie	ma	10-07-2023	vr	18-08-2023

11 Wie is wanneer te bereiken?

11.1 Enkele adressen:

Naam:		Taken:	Dagen :
Marieke Wester	mwester@dezonnnewijzer.nl	kleutergroep 1/2 A	do-vr
Zoë Thoma	zthoma@dezonnnewijzer.nl	kleutergroep 1/2 A	ma-di-wo
Astrid Rotteveel	arotteveel@dezonnnewijzer.nl	kleutergroep 1/2 B	fulltime (vr: om en om)
Margreet Henssen	mhenssen@dezonnnewijzer.nl	Kleutergroep 1/2 B	1x p. 2 wkn op vr
Jennifer Geluk	jgeluk@dezonnnewijzer.nl	kleutergroep 1/2 C	fulltime
Gonnie Sartor	gsartor@dezonnnewijzer.nl	groep 3	ma-wo-do-vr
Margreet Henssen	mhenssen@dezonnnewijzer.nl	groep 3	di
Herman Bonema	hbonema@dezonnnewijzer.nl	groep 4	fulltime
Tanja de Jong	tdjong@dezonnnewijzer.nl	groep 5	ma-di-wo
Femke Heyse	fheyse@dezonnnewijzer.nl	groep 5	do-vr
Inge Boudewijn	iboudewijn@dezonnnewijzer.nl	groep 6	ma-di-wo-vr
Suzanne van Wissen	svwissen@dezonnnewijzer.nl	groep 6	do
Esther Treffers	etreffers@dezonnnewijzer.nl	groep 7	ma-wo-do-vr
Annemartine van Leusden	avleusden@dezonnnewijzer.nl	groep 7	di
Veronique Hesseling	vhesseling@dezonnnewijzer.nl	groep 8	ma-di-wo-vr
Annemartine van Leusden	avleusden@dezonnnewijzer.nl	groep 8	do
Suzanne van Wissen	svwissen@dezonnnewijzer.nl	Onderwijsass.	di-vr
Femke Heyse	fheyse@dezonnnewijzer.nl	Onderwijsass.	ma
Ilse van den Berg	ivdberg@dezonnnewijzer.nl	intern begeleider	di
Linda Verhagen	lverhagen@dezonnnewijzer.nl	intern begeleider	di-do
Bas de Wolf	bdwolf@dezonnnewijzer.nl	Onderwijsass. MB/OB	ma-di-do
Somayah Ahmadi	sahmadi@dezonnnewijzer.nl	Onderwijsass. BB	fulltime
Shauny Hofman	shofman@dezonnnewijzer.nl	Onderwijsass. OB	ma-di- do middag
Cindy Zoet	czoet@dezonnnewijzer.nl	bew. ond.	di – wo- do
Liesbeth Gailjaard	lgailjaard@dezonnnewijzer.nl	adm. medewerker	do
Annemartine van Leusden	avleusden@dezonnnewijzer.nl	coördinator bovenbouw	wo-vr
Gonnie Sartor	gsartor@dezonnnewijzer.nl	coördinator onderbouw	do (1x per 2 wkn)
Jan Bert Zweers	jbzweers@dezonnnewijzer.nl	directeur	4 dagen p.w.

Oudergeleding MR		Overblijven	
Bart Eleveld	bart.eleveld@gmail.com	Margret den Elzen	overblijvendezonnnewijzer@gmail.com
Rianne van Poppel – van Vuren	riannevanvuren@hotmail.com		06-19058095
Vacature		Luizencontrole	Per klas
Medezeggenschapsraad	mr@dezonnnewijzer.nl		
Ouderwerkgroep (OWG)			
Contact via de leerkrachten van school: Gonnie Sartor en/of Tanja de Jong			
		Ouderbijdrage:	vacature
Overige interessante adressen:		Patricia Molenaar	pasmol@ziggo.nl
GGD Haaglanden (Hoofdvestiging)	Postbus 16130 / Westeinde 128	2500 BC Den Haag	088-3550100 / info@ggdhaaglanden.nl
Inspectie	Postbus 2730 3500 GS Utrecht	088-6696000	www.onderwijsinspectie.nl
St. Vlietkinderen L'dam	Bucaillestraat 6 Voorburg	070-3175959	www.vlietkinderen.nl
NSO Splash	Zaagmolenstraat 98A L'dam	070-3175959	
NSO Partou	Looierslaan 7 Voorburg	070-3877231	
Smallsteps Kinderopvang	Burg. Sweenslaan 2-4 L'dam	070-2189996	
Leerplichtambtenaar	Postbus 905 Voorburg	070- 3008322	
S.M.W. Kwadraad	Prinsenhof 4G Leidschendam	088 900 4000	
Veilig Thuis Haaglanden	W. Pymontkade 872c Den Haag	0800-2000	

11.2 Jaarkalender 2022-2023:

JAARKALENDER 2022-2023		
ma	22-aug-22	1e schooldag Luizencontrole
wo	31-aug-22	Inloopochtend gr. 3 t/m 8 (11:30 u. - 12:00 u.) O.W.G.-overleg (12:30 u. - 13:30 u.)
ma	05-sep-22	Inloopochtend kleuters (tot 08:55 u.) Algemene informatieavond -Verplicht- 19:00 u.
ma	12-sep-22	Schoolfotograaf
wo	14-sep-22	Kamp groep 8 Roostervrije dag 1-2
do	15-sep-22	Kamp groep 8
vr	16-sep-22	Kamp groep 8
ma	19-sep-22	Omgekeerde Oudergesprekken (zonder kinderen) 3 t/m 8
di	20-sep-22	Omgekeerde Oudergesprekken (zonder kinderen) 3 t/m 8
vr	23-sep-22	Roostervrij gr. 1 t/m 8 (1-1-1)
ma	26-sep-22	Medezeggenschapsraad (1:6)
wo	28-sep-22	Inloopochtend gr. 3 t/m 8 (11:30 u. - 12:00 u.)
wo	05-okt-22	Start Project / Start Kinderboekenweek (thema: Gi-ga-groen)
ma	10-okt-22	Roostervrijdag 1 t/m 8
wo	12-okt-22	Start schoenendoosactie
zo	16-okt-22	Einde Kinderboekenweek
wo	19-okt-22	Afsluiting Project Actie Jomel
vr	21-okt-22	Voorleeswedstrijd Zonnewijzer gr. 5 t/m 8 Kleuterexcursie Meijndel
ma	24-okt-22	Herfstvakantie 24 t/m 28 okt.
ma	31-okt-22	Roostervrije dag 1 t/m 8
wo	02-nov-22	Start actie schoenmaatjes (ovb) Luizencontrole O.W.G.-overleg (12:30 u. - 13:30 u.)
ma	07-nov-22	Drempelonderzoek groep 8 (verspreid over de week)
di	08-nov-22	Inloopochtend kleuters (tot 08:55 u.)
wo	09-nov-22	Adit-afname groep 8
vr	11-nov-22	Uiterlijke inleverdatum schoenendozen
ma	14-nov-22	10-minutengesprekken (Kleuters verplicht) 10-minutengesprekken (gr 3 t/m 7 facultatief) Start Citoperiode groep 8 (t/m 25 nov)
di	15-nov-22	10-minutengesprekken (Kleuters verplicht)
do	24-nov-22	Medezeggenschapsraad (2:6)
vr	25-nov-22	Roostervrije dag 1 t/m 8
wo	30-nov-22	Inloopochtend gr. 3 t/m 8 (11:30 u. - 12:00 u.)
ma	05-dec-22	Sinterklaasfeest (tot 12:00 u.)
ma	12-dec-22	Adviesgesprekken groep 8
di	13-dec-22	Adviesgesprekken groep 8

wo	21-dec-22	Kerstviering 09:00 u. Petrus en Pauluskerk. Kerstlunch 10:30 u.
vr	23-dec-22	Kerstzang in Vlieterhove (08:30 u. - 09:00 u.) Kinderen vrij om 12:00 u.
ma	26-dec-22	Kerstvakantie 26 dec t/m 6 jan. 2023
ma	09-jan-23	Luizencontrole
wo	11-jan-23	Inloopochtend kleuters (tot 08:55 u.)
ma	16-jan-23	Medezeggenschapsraad (3:6)
do	19-jan-23	Citoperiode groep 3 t/m 7 (t/m 3 febr) Roostervrije dag gr 1 t/m 4
wo	25-jan-23	Inloopochtend gr. 3 t/m 8 (11:30 u. - 12:00 u.)
vr	03-feb-23	Roostervrije dag groep 1 t/m 8
wo	15-feb-23	Rapporten mee O.W.G.-overleg (12:30 u. - 13:30 u.)
ma	20-feb-23	10-minutengesprekken gr. 1/2 (facultatief) 10-minutengesprekken gr. 3 t/m 7 (verplicht)
di	21-feb-23	10-minutengesprekken gr. 3 t/m 7 (verplicht)
vr	24-feb-23	Meesters en juffendag (gezamenlijk verjaardagen vieren) Kinderen zijn om 12:00 u. vrij.
ma	27-feb-23	Voorjaarsvakantie (27 febr. t/m 3 maart 2023)
ma	06-mrt-23	Roostervrije dag gr. 1 t/m 8
di	07-mrt-23	Luizencontrole Start Kunstweken (afroding binnen 2/3 maanden))
do	09-mrt-23	Inloopochtend kleuters (tot 08:55 u.) Medezeggenschapsraad (4:6)
ma	27-mrt-23	Roostervrij gr 1-2
wo	29-mrt-23	Grote Rekendag Inloopochtend gr. 3 t/m 8 (11:30 u. - 12:00 u.)
do	06-apr-23	Paaslunch (continurooster tot 14:00 u.)
vr	07-apr-23	Goede Vrijdag
ma	10-apr-23	2e Paasdag
di	11-apr-23	10-minutengesprekken kleuters 10-minutengesprekken gr. 8 (facultatief)
wo	12-apr-23	10-minutengesprekken kleuters O.W.G.-overleg (12:30 u. - 13:30 u.)
ma	17-apr-23	Medezeggenschapsraad (5:6)
di	18-apr-23	Roostervrije dag 1 t/m 8
vr	21-apr-23	Koningsspelen (ook landelijk: 21 april 2023)
ma	24-apr-23	Meivakantie 24 april t/m 5 mei 2023
ma	08-mei-23	Luizencontrole
vr	12-mei-23	Inloopochtend kleuters (tot 08:55 u.)
ma	15-mei-23	10-minutengesprekken 3 t/m 7 (facultatief)
do	18-mei-23	Hemelvaartsdag
vr	19-mei-23	Vrij
ma	29-mei-23	2e Pinksterdag
di	30-mei-23	Start Cito toetsing gr. 3 t/m 7 (t/m 9 juni) Roostervrije dag gr. 1 en 2 (DMT-afname)
wo	31-mei-23	Inloopochtend gr. 3 t/m 8 (11:30 u. - 12:00 u.)
wo	07-jun-23	Talentendag kleuters

do	08-jun-23	Medezeggenschapsraad (6:6)
do	15-jun-23	Schoolreis gr. 3 t/m 7
vr	16-jun-23	Schoolreis kleuters
ma	19-jun-23	Roostervrije dag gr 1 t/m 8
vr	23-jun-23	Bedankje hulpouders
wo	28-jun-23	Rapporten mee Inloopochtend gr. 3 t/m 8 (11:30 u. - 12:00 u.)
do	29-jun-23	Liedjes Musical voor kleuters (09:30 u. - 10:00 u.) Musical groep 8 voor groepen 3 t/m 7 (10:45 u - 12:00 u.)
vr	30-jun-23	Afscheid groep 8 (ouders)
ma	03-jul-23	10-minutengesprekken gr. 3 t/m 7 (facultatief)
di	04-jul-23	Uitspringen groep 8
wo	05-jul-23	Klassencarrousel 3-7
vr	07-jul-23	Laatste schooldag (12:00 u. vrij)
ma	10-jul-23	Zomervakantie t/m 18 augustus 2023
ma	21-aug-23	1e schooldag 2023-2024