



# **Centrale schoolgids van de Zaan Primair scholen 2020-2021**

Stichting Zaan Primair heeft een centrale schoolgids. Wat in deze schoolgids is beschreven, geldt voor alle Zaan Primair scholen. Het gaat om regelingen en afspraken die door het schoolbestuur zijn vastgelegd voor alle scholen. Om te zorgen dat de informatie in deze schoolgids actueel is en blijft, kiest Zaan Primair ervoor om de schoolgids online aan te bieden.

Veel van wat u moet weten is voor alle scholen hetzelfde. Natuurlijk zijn er dingen die op de school van uw kind net even anders zijn. Die zaken vindt u in de gekleurde vakken.

Mocht u een papieren versie van de schoolgids willen hebben, dan kunt u daarom vragen bij de directeur.

Als we in de schoolgids over ouders spreken, bedoelen we daar ook de verzorgers van kinderen mee.

# Inhoud

|  |    |
|--|----|
| A. De Zaan Primair scholengroep .....                        | 4  |
| Visie en missie .....  | 4  |
| Onderwijs .....  | 6  |
| Regulier basisonderwijs.....                                 | 6  |
| Speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs .....          | 6  |
| Bestuur en organisatie .....                                 | 6  |
| Raad van toezicht .....                                      | 7  |
| B. De school van uw kind: plannen, procedures en regels..... | 8  |
| Plannen.....   | 8  |
| 1. Schoolplan .....  | 8  |
| 2. Schoolgids.....   | 8  |
| 3. Jaarverslag.....  | 8  |
| Aanmelden, verhuizen en overstappen .....                    | 8  |
| Aanmelden .....  | 8  |
| Verhuizen .....  | 9  |
| Overstappen.....   | 9  |
| Time out, schorsing en verwijdering .....                    | 9  |
| Schoolvakanties.....   | 10 |
| Verlof aanvragen .....                                       | 10 |
| Verlof.....  | 10 |
| Verzuim .....  | 10 |
| Inspraak, ouderbijdragen en beheer.....                      | 10 |
| Medezeggenschapsraad.....                                    | 10 |
| Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.....                 | 11 |
| Ouderbijdrage en het beheer ervan .....                      | 11 |
| Ouderparticipatie .....                                      | 12 |
| Gedrags en omgangscode .....                                 | 12 |
| Klachten.....  | 12 |
| <b>Klokkenluidersregeling</b> .....                          | 12 |
| Tussenschoolse opvang.....                                   | 12 |
| Overblijven .....  | 12 |
| Continuurooster .....  | 13 |
| Veiligheidsbeleid .....                                      | 13 |
| Veiligheid.....  | 13 |
| Pestprotocol .....   | 13 |
| Verzekeringen .....  | 14 |
| Aansprakelijkheidsverzekering.....                           | 14 |
| Ongevallenverzekering.....                                   | 14 |
| Overige afspraken op school.....                             | 15 |
| Sponsoring.....  | 15 |
| Dieren in school.....  | 15 |
| Foto- en videoregeling.....                                  | 15 |
| Rookverbod .....   | 15 |
| C. De school van uw kind: onderwijs en ondersteuning .....   | 16 |
| Onderwijs .....  | 16 |

|   |    |
|---|----|
| Kerdoelen voor het onderwijs .....                                  | 16 |
| Leergebieden .....  | 16 |
| Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen .....                 | 16 |
| Onderwijstijd .....   | 16 |
| Inspectie van het Onderwijs .....                                   | 17 |
| Leerlingvolgsysteem .....   | 17 |
| <b>Verantwoording resultaten</b> .....                              | 17 |
| Ouderbetrokkenheid .....  | 17 |
| Gescheiden ouders .....   | 17 |
| Gezondheidsonderzoek .....  | 24 |
| Logopedie .....   | 24 |
| Hulp nodig? .....   | 25 |
| Integraal Kindcentrum .....   | 25 |
| Passend onderwijs: ondersteuning in en rondom de school .....       | 26 |
| Smal ondersteuningsteam .....                                       | 26 |
| Breed ondersteuningsteam .....                                      | 26 |
| Plusklassen .....   | 26 |
| Expertisecentrum Dynamica XL .....                                  | 26 |
| Veilig Thuis: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling ..... | 26 |
| Jeugdteams .....  | 26 |
| Centrum Jong .....  | 26 |
| Vormingsonderwijs .....   | 26 |
| D. Naar het voortgezet onderwijs .....                              | 27 |
| Primair onderwijs – voortgezet onderwijs (Povo) .....               | 27 |
| Schooladvies .....  | 27 |
| Centrale eindtoets .....  | 27 |
| Oriëntatie .....  | 27 |
| Aanmelden .....   | 27 |
| Kennismaken .....   | 28 |
| E. Kwaliteit .....  | 29 |
| Kwaliteitsbeleid .....  | 29 |
| Op groepsniveau .....   | 30 |
| Op schoolniveau .....   | 30 |
| Op bestuursniveau .....   | 31 |
| Nuttige adressen (A-Z) .....  | 33 |
| Nuttige links (A-Z) .....   | 33 |

## A. De Zaan Primair scholengroep

### *Visie en missie*

De scholen van Stichting Zaan Primair (vanaf nu Zaan Primair scholengroep) bieden openbaar onderwijs. De 22 scholen zijn verspreid over 36 locaties in de Zaanstreek. Openbaar onderwijs draagt actief en nadrukkelijk bij aan de vorming en ontwikkeling van de samenleving. Leerlingen leren op onze scholen belangrijke waarden en normen in de Nederlandse samenleving kennen. Daarbij hoort respect voor andere geloven, levensovertuigingen, culturen en seksuele verschillen.

De scholen van Zaan Primair staan voor goed en gedegen onderwijs. Daarnaast zijn onze basisscholen een plek waar uw kind het beste uit zichzelf haalt en waar ze het beste uit anderen halen. Om dit te bereiken, staan vier onderwerpen bij ons centraal: een veilige plek, aandacht voor ieder kind, voldoende sport en beweging en aandacht voor waarden en normen.

#### 1. Leren in een veilige omgeving

Wij zijn ervan overtuigd dat kinderen beter leren in een fijne, veilige en opgeruimde schoolomgeving. Daarom besteden wij hier veel aandacht aan, zowel in als buiten de school. Dat doen we door toezicht te houden op het schoolplein. Door de school en de omgeving opgeruimd te houden en door pestgedrag tijdig te signaleren. Of beter nog: door pestgedrag te voorkomen. Ook buiten schooltijd.

#### 2. Aandacht voor ieder kind

Goed onderwijs begint bij aandacht voor ieder kind. Dat kan een duwtje in de rug zijn om een achterstand in te halen of een extra uitdaging om te excelleren. Op deze manier krijgen kinderen ruimte om zichzelf optimaal te ontwikkelen.

De leerkrachten verbeteren zichzelf door scholing en training. Zo signaleren zij tijdig wat nodig is voor uw kind. De scholen van Zaan Primair staan voor een stevige basis, maar doen meer dan dat. Naast goed reken- en taalonderwijs, is er volop aandacht voor expressieve vakken. Een goede basis is een brede basis.

#### 3. Stilzitten kun je nog lang genoeg

Daarom bieden al onze scholen sport en spel aan. Dit is niet alleen gezond, maar is ook goed voor de sociale ontwikkeling van uw kind. Ook bieden we op veel scholen een uitgebreid sportprogramma aan tijdens de voor- en naschoolse opvang.

#### 4. Heel normaal: waarden en normen

De basisschool draagt bij aan de opvoeding van uw kind. Het is de plek waar kinderen leren omgaan met anderen. Daarom besteden wij veel aandacht aan respect tussen leerlingen onderling en tussen de leerlingen en leerkracht. Dit is belangrijk om later succesvol te zijn in de maatschappij.

Om een goede basis voor het onderwijs te kunnen realiseren streeft de Overhaal naar een goed en positief pedagogisch klimaat binnen de school. Wij vinden het belangrijk dat kinderen, ouders, verzorgers en leerkrachten zich er thuis voelen en op een respectvolle wijze met elkaar omgaan. Door de kleinschaligheid is men veelal op elkaar aangewezen en komen alle geledingen binnen de schoolorganisatie elkaar in allerlei vormen en situaties tegen. Sociale en respectvolle omgangsvormen en een goede communicatie zijn dan belangrijke componenten welke de school dan ook hoog in het vaandel heeft staan. De school stimuleert de kinderen om “het leren” als iets prettigs te ervaren zodat ze zich in een veilige werkomgeving optimaal kunnen en zullen ontwikkelen. Daar besteden we veel aandacht aan. Om bovenstaande te kunnen bereiken en te handhaven hebben alle geledingen binnen de school hierin hun eigen verantwoordelijkheid.

**Voor leerlingen betekent dit:** dat zij elkaar helpen en bijstaan in het dagelijkse werk. Door een adaptief onderwijsaanbod is er ruimte voor verschillen tussen leerlingen. Deze worden geaccepteerd door de leerlingen en er wordt ook zodanig naar gehandeld. Door de bewustwording en acceptatie dat er verschillen zijn in karakters en elkaars mogelijkheden (in ruime zin gemeten), wordt geacht dat zij daar op een positieve wijze mee om kunnen gaan en wordt een appèl gedaan op elkaars sociale vaardigheden. Middels diverse groep doorbrekende activiteiten vanuit expressie, projectafsluitingen, vieringen e.d. wordt een beroep gedaan op de verantwoordelijkheid van iedere individuele leerling hierin.

**Voor leerkrachten betekent dit:** dat middels een onderwijsaanbod recht gedaan wordt aan individuele verschillen, binnen de in het zorgprofiel van de school gestelde grenzen. De leerkrachten betrekken leerlingen en hun ouders/verzorgers bij de leerontwikkelingen en houden hen hiervan op de hoogte. De leerkrachten stimuleren het proces waarin de leerlingen geleerd wordt mede verantwoordelijkheid te dragen voor hun eigen ontwikkeling. Zij besteden veel aandacht aan de sociale processen binnen de groep, de school en de samenleving. Leerkrachten treden leerlingen, ouders/verzorgers en collegae op een professionele en respectvolle wijze tegemoet en dragen bij aan het realiseren van een veilige werkomgeving in de school middels allerlei werkvormen.

**Voor ouders betekent dit:** dat zij zorg dragen voor hun kind(deren). Hieronder verstaan we dat kinderen ontbeten hebben, schoon en verzorgd zijn en uitgerust en op tijd op school komen. Ouders/verzorgers tonen betrokkenheid bij de (leer)ontwikkelingen van hun kind en leveren waar nodig en/of wenselijk een bijdrage hierin. Zij nemen kennis van de vanuit school verstrekte informatie. Ouders zijn op een respectvolle wijze gesprekspartner in verschillende situaties en met alle, binnen de school voorkomende, geledingen. Ouders leveren, op een positief kritische wijze, een bijdrage aan de vanuit de schoolorganisatie voortkomende activiteiten. Sociaal –emotionele thema’s nemen hierin een belangrijke plaats in. Bij het aanbieden van de thema’s zal vanuit de leerkracht(en) ook gezocht worden naar groepsdoorbrekende activiteiten en werkvormen. Structureel vindt er een gezamenlijke afsluiting van het project plaats, al dan niet met een actieve inbreng van ouders. Betrokkenheid bij de onderwerpen en thema’s waar uw kind mee thuis komt zal positief van invloed zijn op het uiteindelijke resultaat. Ook hier is ‘samen’ het sleutelwoord. Ook leerkrachten stellen zich ten doel ‘samen’ te leren. Door het inplannen van meerdere overleg en studiemomenten, waarin het onderwijs op onze school centraal staat wordt gewerkt aan het steeds weer verbeteren van ons onderwijsaanbod. Kortom: Voor een optimale ontwikkeling van uw kind is het gezamenlijk optrekken van school, kind en ouder erg belangrijk. Goede communicatie en heldere afspraken zijn hierin cruciaal. We zullen het ‘samen’ moeten doen voor het beste resultaat.

## Onderwijs

### Regulier basisonderwijs

De Zaan Primair scholengroep bestaat uit 22 scholen waar regulier basisonderwijs wordt gegeven en in veel gevallen ook kinderopvang wordt aangeboden: kinderdagopvang, peuterspelen en/of buitenschoolse opvang.

Het reguliere basisonderwijs is bedoeld voor kinderen vanaf 4 jaar en bereidt uw kind voor op het voortgezet onderwijs. Sommige scholen hebben een specifiek onderwijsconcept zoals het Daltononderwijs. Andere scholen zijn sterk buurt- of wijkgericht. Zo heeft elke school zijn eigen karakter. En daar zijn wij trots op. Een van deze scholen is de Kernschool. De Kernschool verzorgt eerstejaars opvang voor kinderen van nieuwkomers in de regio Zaanstreek-Waterland.

De basis van de les vormt de groepsinstructie door de leerkracht. Daarna gaan de kinderen zelfstandig werken aan hun opdrachten of hun dag- en of weektaak. We werken met het model 'basisstof - toetsing - herhalings- of verrijkingsstof'. Belangrijke aspecten daarbij zijn verantwoordelijkheid voor eigen werk, zelfstandig werken aan basis en extra opdrachten, samenwerken en hulp bieden aan elkaar. Tijdens het zelfstandig werken is de aandacht van de leerkracht gericht op instructie en ondersteuning aan kleine groepjes of individuele kinderen.

Enkele leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften werken volgens een eigen 'leerlijn'. Bovengemiddeld begaafde kinderen hebben tijdens het zelfstandig werken een aangepast programma. Ze werken de basisstof door in verkorte vorm (het zg compacten) en hebben zodoende meer tijd beschikbaar voor verdieping en verrijking.

Alle leerlingen vanaf groep 4 hebben de beschikking over een tablet. Deze tablet wordt ingezet om de digitale opdrachten die bij de verschillende methodes zitten te maken. Daarmee kunnen leerkrachten op een snelle en overzichtelijke manier inzicht krijgen in de prestaties en vorderingen van de leerlingen. De differentiatie mogelijkheden, maar ook het door oefenen en automatiseren van bepaalde vaardigheden op het gebied van rekenen, taal en spelling en het zelfstandig werken worden daarmee uitgebreid. Aandacht voor schrijfonderwijs blijft er natuurlijk ook.

### Speciaal basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs

Zaan Primair heeft haar scholen voor speciaal basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs en het dienstencentrum ondergebracht onder Dynamica XL. Deze organisatie verzorgt onderwijs aan leerlingen met een onderwijsbehoefte die niet beantwoord kan worden in het regulier onderwijs. In het kader van passend onderwijs verzorgt Dynamica XL ook ondersteuning aan leerlingen binnen het regulier onderwijs en worden ook tijdelijke arrangementen voor kinderen mogelijk. Hierover vindt u meer informatie in de paragraaf over Passend Onderwijs.

### Bestuur en organisatie

Zaan Primair heeft een tweehoofdig college van bestuur. Dit bestaat uit een voorzitter college van bestuur en een lid college van bestuur (hierna wordt dit in de tekst aangeduid als het 'bestuur'). De voorzitter is eindverantwoordelijk. De bestuurssecretaris is vaste adviseur van het college van bestuur.

De kerntaken van het college van bestuur zijn:

- Sturen op de realisering van de doelstellingen
- Ontwikkeling van de kwaliteit van Zaan Primair
- Ontwikkeling van de professionals van Zaan Primair
- Ontwikkeling van de onderscheiden scholen
- Zorgdragen voor synergie binnen Zaan Primair

Het bestuur wordt daarbij ondersteund door de stafafdelingen van het bestuursbureau. Medewerkers van de stafafdelingen van het bestuursbureau ondersteunen het bestuur en de scholen op het gebied van onderwijs en kwaliteit, personeel en organisatie, financiën, ICT en huisvesting. De afdelingen zijn onder meer belast met de handhaving van de binnen Zaan Primair gemaakte beleidsafspraken en vastgestelde regels en handelingswijzen.

De scholen van Zaan Primair hebben allemaal een schooldirecteur. De kerntaken van de schooldirecteur als integraal manager zijn:

- onderwijskundig leiderschap
- zorgdragen voor de realisering van het schoolprofiel
- zorgdragen voor de realisering van de de onderwijsresultaten
- gezonde bedrijfsvoering

Bij de inrichting en vormgeving van het onderwijsproces staan de gezamenlijke professionals centraal. Zaan Primair is toegankelijk voor professionals zonder onderscheid naar afkomst, godsdienst, levensbeschouwing of seksuele geaardheid. Daarnaast dragen de schooldirecteuren en de teamleiders van het bestuursbureau samen met het college van bestuur verantwoordelijkheid voor het collectief van de scholengroep Zaan Primair. De schooldirecteuren samen vormen het zogenaamde managementberaad van Zaan Primair.

De afzonderlijke scholen van Zaan Primair kennen een relatieve zelfstandigheid. De scholen hebben een eigen naam, historie, profiel, cultuur en een herkenbare huisvesting. Onderwijs moet worden georganiseerd in scholen met een eigen gezicht, herkenbaar voor de mensen die er werken. Deze keuze voor relatieve zelfstandigheid komt tot uitdrukking in de mandatering van de schooldirecteuren. De scholen van Zaan Primair werken samen om de kwaliteit van het onderwijs te versterken door van elkaar te leren. Praktische dingen doen we ook samen. Bijvoorbeeld personeelszaken, inkoop en ICT. Zo halen we met elkaar het beste uit onze medewerkers en onze middelen.

### Raad van toezicht

De raad van toezicht van Zaan Primair wordt benoemd door de gemeenteraad van Zaanstad. De Raad van toezicht houdt toezicht op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in alle scholen van Zaan Primair.

## **B. De school van uw kind: plannen, procedures en regels**

### *Plannen*

Uw school heeft drie belangrijke documenten waarin u informatie vindt over de visie op onderwijs, het profiel van de school, de doelstellingen, opbrengsten en praktische informatie voor u als ouder. Deze documenten zijn te bekijken op de website van de school. Aan de hand van deze documenten legt de school verantwoording af aan de onderwijsinspectie, het schoolbestuur en de ouders.

#### 1. Schoolplan

In het schoolplan vindt u de hoofdlijnen van het beleid van de school. Het schoolplan wordt eens in de vier jaar herschreven en bevat het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het kwaliteitsbeleid. Naast deze thema's heeft uw school specifieke doelstellingen opgenomen. Het schoolplan geeft daarmee inzicht in de door uw school gemaakte keuzes. Het gaat dan bijvoorbeeld om het onderwijsprogramma en de bijzondere voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen met specifieke behoeften.

#### 2. Schoolgids

De schoolgids waarin u nu leest.

#### 3. Jaarverslag

Begin juli verschijnt een jaarverslag, waarin het bestuur en de scholen rapporteren over het afgelopen kalenderjaar.

### *Aanmelden, verhuizen en overstappen*

#### Aanmelden

Uw kind mag naar de basisschool vanaf de dag dat het 4 jaar is. Als het kind ongeveer 3 jaar en 9 maanden is, wordt u door de school uitgenodigd voor een intakegesprek met de kleuterleerkracht. Doel van het gesprek is, naast kennismaking, om zoveel mogelijk over uw kind te weten te komen zodat we uw kind zo goed mogelijk kunnen laten instromen en begeleiden. De school bepaalt vervolgens in welke klas uw kind wordt geplaatst.

Vanaf de leeftijd van 4 jaar mogen kinderen naar de basisschool. Vanaf 5 jaar is elk kind leerplichtig. Om alvast aan de school te wennen mogen kinderen van 3 jaar en 10 maanden een paar dagen of halve dagen komen. Ze leren de leerkracht en andere kinderen kennen en maken kennis met het dagritme. Daarnaast komen ze in het gebouw, zodat ze weten waar ze heen moeten als ze bijvoorbeeld naar de wc moeten. De school bepaalt of en hoe vaak uw kind mag komen wennen, met een maximum van 5 dagen. Hierover kunnen tijdens het intakegesprek gelijk afspraken worden gemaakt. Uw kind is leerplichtig met ingang van de eerste dag van de maand, die volgt op de maand dat uw kind 5 jaar wordt.

Zaan Primair heeft een [reglement](#) vastgesteld dat de toelating regelt van leerlingen tot de scholen. Uiterlijk 15 maart voorafgaand aan het schooljaar waarin uw kind 4 jaar wordt, moet u uw kind aanmelden bij de basisschool van uw keuze. De directeur van de school laat u uiterlijk 15 mei weten of de aanmelding daadwerkelijk wordt omgezet in een definitieve plaatsing.



## Verhuizen

Als u gaat verhuizen en uw kind gaat naar een andere school, meld dit dan op tijd bij de directeur van de oude school. De directeur stuurt dan de informatie over uw kind voor de nieuwe school via het onderwijskundig rapport. Het is gebruikelijk dat er contact is tussen de nieuwe school en de oude school om de overgang voor uw kind zo soepel mogelijk te maken.

Als u na een verhuizing in Zaanstad komt wonen, kunt u uw kind(eren) inschrijven op één van de Zaan Primair scholen. Met het bewijs van inschrijving van de nieuwe school, schrijft u zich uit bij de oude school. Deze school zal het onderwijskundig rapport opsturen of aan u meegeven met informatie over de tot dan toe aangeboden leerstof en de schoolvorderingen van uw kind.

## Overstappen

U kunt uw kind *niet* halverwege het schooljaar uitschrijven en vervolgens inschrijven op een andere basisschool in Zaanstad. De basisscholen in Zaanstad hebben afgesproken om in de loop van een schooljaar *geen* leerlingen van elkaar over te nemen. Doel van deze afspraak is de continuïteit van het leerproces en het klimaat in de groep te garanderen. Uitzonderingen hierop vormen een verhuizing of een medische indicatie.

## ***Time out, schorsing en verwijdering***

### **Normen, waarden en gedrag**

Onderwijs wordt gezien als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school, personeelsleden, leerlingen en ouders/verzorgers. Om goed onderwijs te kunnen bieden is het belangrijk dat personeelsleden, ouders/verzorgers en leerlingen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en vertrouwen in elkaar hebben.

Hiertoe heeft iedere school zijn eigen gedragsregels opgesteld, die de basis vormen voor een goed en veilig pedagogisch schoolklimaat. Leerlingen, personeelsleden en ouders/verzorgers worden geacht zich zowel binnen als buiten de school aan die gedragsregels te houden, zich er verantwoordelijk voor te voelen en elkaar er op aan te spreken.

Als de mogelijkheden binnen de gedragsregels zijn uitgeput kan de school c.q. het bevoegd gezag overgaan tot verdergaande maatregelen. Deze maatregelen worden in dit document beschreven.

### **Maatregelen**

Wanneer leerlingen en/of ouders/verzorgers, zich niet aan de gedragsregels van de school houden kunnen er maatregelen worden getroffen.

Er kunnen drie vormen van maatregelen genomen worden (in volgorde van zwaarte):

1. Time-out
2. Schorsing
3. Verwijdering

**De school zorgt bij alle gevallen van een goede dossiervorming. Op deze wijze worden afspraken vastgelegd en kunnen onduidelijkheden voorkomen worden. Dossiervorming draagt tevens bij aan een concrete afhandeling van eventuele problemen. Een beslissing tot time-out, schorsing of verwijdering moet met de uiterste zorgvuldigheid worden genomen.**

Bij een voornemen tot schorsen voor langer dan één dag of tot verwijdering, zullen ouders uitgenodigd worden voor een gesprek door het bevoegd gezag en worden de ouders schriftelijk geïnformeerd. De ouders kunnen binnen zes weken na dagtekening van een besluit een bezwaarschrift indienen.

***Voor alle gronden van verwijdering geldt dat het bevoegd gezag slechts definitief tot verwijdering over kan gaan als een andere school bereid is om de leerling toe te laten.***

Dit betekent dat het bevoegd gezag een resultaatsverplichting heeft en op zoek moet gaan naar een andere school voor de te verwijderen leerling. Kan het bevoegd gezag geen andere school vinden, dan kan het bevoegd gezag het definitieve verwijderingsbesluit niet nemen. [Bekijk de regeling schorsing en verwijdering.](#)

### **Schoolvakanties**

Het actuele vakantierooster van de scholen vindt u op de [website van Zaan Primair](#), [www.overhaal.nl](http://www.overhaal.nl) en de schoolpraatapp.

### **Verlof aanvragen**

#### Verlof

Uw kind heeft een leerplicht. Dit betekent dat alle kinderen in Nederland verplicht naar school moeten. Uw kind is leerplichtig met ingang van de eerste dag van de maand, die volgt op de maand dat uw kind 5 jaar wordt. Het aanvragen van verlof voor uw kind is aan strenge wettelijke regels gebonden. De directeur van de school is degene die verlof tot 10 dagen, binnen strenge regels, wel of niet toekent. Over een verlofaanvraag voor meer dan 10 dagen wordt door leerplicht beslist. De regels voor het toekennen van verlof staan vermeld in de verlofwijzer van de gemeente Zaanstad. Een link naar de verlofwijzer vindt u op onze website [www.zaanprimair.nl](http://www.zaanprimair.nl).

#### Verzuim

Als uw kind zonder reden afwezig is, ongeoorloofd schoolverzuim, is de school verplicht dit te melden bij de afdeling leerplicht van de gemeente Zaanstad. Dit kan leiden tot boetes voor u als ouder.

### **Inspraak, ouderbijdragen en beheer**

#### Medezeggenschapsraad

Elke school heeft een medezeggenschapsraad (MR) die handelt op basis van een medezeggenschapsreglement. De raad heeft twee soorten bevoegdheden: instemming en advies. In het reglement is vastgelegd welke onderwerpen het betreft. Zo heeft de MR bijvoorbeeld instemmingsbevoegdheid op het schoolplan en de schoolgids. De MR bestaat uit medewerkers van de school en ouders van de school. De MR houdt zich bezig met het beleid van de school in algemene zin: de personele formatie, de schoolorganisatie, het schoolbudget, het schoolplan, de staat van gebouwen en pleinen.

Zie voor meer informatie de website van de school: [www.overhaal.nl](http://www.overhaal.nl)  
En voor contact met de MR kunt u mailen naar: [mr@overhaal.nl](mailto:mr@overhaal.nl).

### Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Wat de medezeggenschapsraad is op schoolniveau, is de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) op het niveau van het bestuur. Beleid dat de hele Zaan Primair scholengroep aangaat, legt het bestuur voor aan de GMR voor advies of ter instemming. De leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad worden rechtstreeks gekozen door de leden van de medezeggenschapsraden, maar hoeven niet perse lid te zijn van een van de medezeggenschapsraden. De GMR heeft net als de medezeggenschapsraad medewerkers en ouders als leden. Lees hier meer informatie over de [GMR van Zaan Primair](#).

### Ouderbijdrage en het beheer ervan

Elke school van Zaan Primair ontvangt geld van de overheid voor de uitvoering van haar onderwijsstaak. Daarnaast zijn er activiteiten op school die betaald worden uit bijdragen van ouders aan het ouderfonds. Dat kunnen activiteiten zijn zoals Sinterklaas- en kerstfeest, maart ook excursies. Deze ouderbijdrage is vrijwillig. De ouderraad of oudercommissie gaat over hoogte en bestemming van het geld. De toelating van leerlingen tot activiteiten mag niet afhankelijk worden gesteld van het betalen van de ouderbijdrage.

De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage wordt per schooljaar vermeld in de schoolgids. Voor dit jaar is het op onze school. Voor de groepen 1 t/m 4 een bijdrage van € 25,00 per kind. En voor de groepen 5 t/m 8 geldt een bijdrage van € 17,50 per kind. De ouderraad en de oudergeleding van de MR zijn verantwoordelijk voor de besteding van de ouderbijdrage.

De uitgaven vanuit het ouderfonds worden gedaan op basis van een jaarlijks plan dat opgesteld wordt door de ouderraad en/of oudergeleding van de medezeggenschapsraad. De ouderraad en/of de oudergeleding van de MR verantwoordt jaarlijks de inkomsten en uitgaven in het jaarverslag.

De administratie van het ouderfonds wordt uitgevoerd door de administratie van de school of door een vrijwillige ouder. De schooldirecteur is belast met de interne controle op de inkomsten en uitgaven. De externe controle wordt uitgevoerd door de financiële administratie van Zaan Primair. Doel van deze werkwijze is te borgen dat de middelen besteed worden aan de zaken waarvoor ze bedoeld zijn.

Op een aantal scholen van Zaan Primair worden activiteiten door de school georganiseerd, die niet uit het ouderfonds worden betaald en waarvoor een eigen financiële bijdrage van ouders of sponsors nodig is. Hierbij moet gedacht worden aan het organiseren van tussenschoolse opvang, brede schoolactiviteiten en dergelijke. Het beheer van deze geldmiddelen gebeurt via de eigen bankrekening van de school en niet via de bankrekening voor het ouderfonds.

## Ouderparticipatie

Naast de medezeggenschapsraad maken meer raden en commissies met ouders deel uit van het actieve schoolleven, bijvoorbeeld: de ouderraad of oudercommissie. De school kan altijd ouders gebruiken die bereid zijn om mee te helpen tijdens schoolreisjes, sportdagen of andere activiteiten.

Zie voor meer informatie de website van de school: [www.overhaal.nl](http://www.overhaal.nl)

## Gedrags en omgangscodes

Voor alle scholen geldt een gedrags- en omgangscodes waarin staat beschreven hoe directie, medewerkers en leerlingen met elkaar om horen te gaan en aan welke gedragsregels ze zich horen te houden.

## **Klachten**

Als u ontevreden bent over de gang van zaken op de school van uw kind, of u krijgt te weinig reactie op uw vraag, dan kunt u zich wenden tot de interne contactpersoon van de school. De interne contactpersoon is een laagdrempelig aanspreekpunt voor ontevredenheid en zorg.

De Zaan Primair scholengroep heeft een [klachtenregeling](#). Hierin vindt u onder meer informatie over de wijze van het indienen van een klacht en de verdere procedure. Zaan Primair is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie. Deze klachtenregeling voorziet ook in twee externe vertrouwenspersonen. Hun contactgegevens vindt u achterin deze gids.

De vertrouwenspersoon van onze school in deze is: mevr Y. Roet Tel: 075 – 6213302  
Ook Zaan Primair kent een klachtenregeling.  
Deze is te vinden op de website [www.zaanprimair.nl](http://www.zaanprimair.nl).

## **Klokkenluidersregeling**

De Zaan Primair scholengroep is een professionele organisatie die werkt in het publieke domein. Onze organisatie is ingericht om met overheidsgeld een maatschappelijk belang te dienen: het verzorgen van goed en gedegen onderwijs. We doen er alles aan om deze taak naar behoren uit te voeren. Eén van de procedures die ons hierbij ondersteunt, is de [Klokkenluidersregeling](#). De regeling beschrijft hoe om te gaan met het vermoeden van een misstand binnen Zaan Primair.

Zaan Primair heeft een vertrouwenspersoon benoemd in het kader van de Klokkenluidersregeling. Voor de contactgegevens zie overzicht nuttige adressen achterin deze gids.

## **Tussenschoolse opvang**

### Overblijven

De school moet tussenschoolse opvang (TSO) aanbieden, oftewel overblijven. Scholen kiezen, met de medezeggenschapsraad, hoe het overblijven wordt georganiseerd. We hechten aan een veilige en rustige omgeving tijdens lunchtijd. Daarom is scholing voor vrijwillige overblijfmedewerkers en coördinatoren verplicht. De kosten van het overblijven zijn voor de ouders.

Ook op onze school is een ruimte beschikbaar gesteld voor de tussenschoolse opvang. Deze opvang valt onder de verantwoordelijkheid van de ouders. Ook de organisatie hiervan berust bij ouders. Zij zorgen ervoor dat de kinderen die overblijven samen eten en zien erop toe dat de tijd die overblijft op een verantwoorde wijze in de school of op het schoolplein wordt doorgebracht. Om de kinderen een gezellige tijd te kunnen geven, streven wij naar een huiskamersfeer. Brood wordt door de kinderen zelf meegenomen. Het drinken wordt verzorgd. Om gebruik te kunnen maken van structurele TSO maken wij gebruik van het onlinesysteem Mijn TSO. Hiermee kunt u via telefoon, tablet, laptop of computer uw kind aan- afmelden voor de overblijf.

Om Mijn TSO te kunnen gebruiken, maakt u eerst een account aan. U gaat hiervoor naar [www.mijntso.nl/overhaal](http://www.mijntso.nl/overhaal). Hierbij heeft u de volgende schoolcode nodig: 18TQOH. (Registreren via een tablet, laptop of computer, niet via telefoon.)

Nadat u zich heeft geregistreerd kunt u direct een account aanmaken en de overblijfdagen plannen. U kunt vaste overblijfdagen aangeven of losse dagen plannen. Dagelijks kunt u tot 9 uur in de ochtend uw planning wijzigen als dat nodig is.

### schoolrooster

Maandag, dinsdag en donderdag  
's morgens: 8.30-12.00 uur en 's middags 13.15-15.30 uur.  
Woensdag en vrijdag  
's morgens: 8.30- 12.15 uur.

Elke ochtend is er een pauze. De kinderen van groep 1/2 brengen die in de kring door en gaan om 11.00 naar buiten. De pauze voor de kinderen is als volgt: Groep 3/4 is om 10.15 uur, groep 5/6 om 10.30 uur en groep 7/8 om 10.45 uur naar buiten. 's Middags gaan alleen de kinderen van groep 1/2 en 3/4 naar buiten.

### ***Veiligheidsbeleid***

#### Veiligheid

Het veiligheidsbeleid is vastgelegd. Zowel de sociale kant als de fysieke kant van veiligheid worden beschreven in het sociale veiligheidsbeleid.

#### Privacybeleid

Veiligheid gaat ook over digitale veiligheid. Bij het verzamelen van persoonsgegevens geeft de school duidelijk aan welke informatie ouders en leerlingen verplicht moeten geven. En ook wat de gevolgen zijn als zij dat niet doen. De school is bij wet verplicht veilig om te gaan met de gegevens. De regels bij Zaan Primair zijn beschreven in het privacyreglement.

#### Pestprotocol

Alle scholen hebben een pestprotocol. Hierin staat hoe zij pesten tegengaan en aanpakken. Ouders kunnen het pestprotocol opvragen of bekijken via de website.

Wij gebruiken de volgende aanpak tegen pesten: methodiek Kwink en het pestprotocol [www.overhaal.nl](http://www.overhaal.nl)

## **Verzekeringen**

### Aansprakelijkheidsverzekering

Onze WA-verzekering dekt schade aan derden tijdens schooltijd door toedoen van uw kind, vrijwilligers of medewerkers van de school. De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school, als mensen die voor de school actief zijn, zoals bestuursleden, medewerkers of vrijwilligers, dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Deze verzekering is een secundaire verzekering. Dat betekent dat in geval van schade altijd in eerste instantie de verzekering van de betrokkenen, of, indien de betrokkene minderjarig is, de ouders/verzorgers van betrokkenen aangesproken zal moeten worden.

Er zijn twee belangrijke punten waarmee u rekening moet houden.

1. De school of het schoolbestuur is *niet* zonder meer aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en tijdens buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school of zij die voor school optreden moet dus tekort zijn geschoten in haar rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden *zonder* dat er sprake is van enige onrechtmatigheid.

**Voorbeeld:** Tijdens de gymnastiekles wordt een bal geschopt. Deze komt op een bril van een leerling terecht en de bril is kapot. In dit geval is géén sprake van verwijtbaar handelen door de school en valt de schade niet onder de aansprakelijkheidsverzekering. Er wordt geen schade door de school vergoed.

2. De school is *niet* aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen, of als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders, zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens door school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar in de eerste plaats *zelf* verantwoordelijk voor. Het is daarom van belang dat ouders een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

### Ongevallenverzekering

De ongevallenverzekering is een aanvullende verzekering en dekt het risico op ongevallen tijdens:

- het verblijf op school
- het rechtstreeks van huis naar school gaan en omgekeerd tot een half uur voor en een half uur na schooltijd
- activiteiten buiten de school die in schoolverband en onder toezicht plaatsvinden

Deze ongevallenverzekering geldt voor leerlingen, vrijwilligers en medewerkers van onze scholen.

De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheekkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt, bijvoorbeeld vergoeding van het eigen risico bij uw zorgverzekeraar. Materiële schade, bijvoorbeeld een kapotte bril, jas, fiets enzovoorts valt niet onder de dekking.

## ***Overige afspraken op school***

### Sponsoring

Sponsoring is een manier om extra geld te krijgen, bijvoorbeeld voor activiteiten of voor het aanschaffen van nieuwe middelen. Een sponsor verlangt een tegenprestatie. Bij de besluitvorming over een sponsorvoorstel is de medezeggenschapsraad betrokken. Sponsoring moet voldoen aan deze voorwaarden:

- Sponsoring is verenigbaar met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- Sponsoring is in overeenstemming met de goede smaak en het fatsoen.
- Sponsoring brengt de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen niet in gevaar.
- Sponsoring beïnvloedt niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs, of in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt.
- Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.
- In lesmaterialen en leermiddelen mag geen impliciete of expliciete reclame voorkomen. Er mag geen sprake zijn van onvolledige of subjectieve informatie.

Mocht u een klacht hebben over de inhoud van de sponsoring dan kunt u die richten aan de Reclame Code Commissie.

### Dieren in school

Omdat sommige leerlingen geen zoog- en/of gevederde dieren verdragen, is het *houden* van deze dieren in school niet toegestaan. Dieren mogen ook de school niet in, met uitzondering van hulphonden en dieren waarover les wordt gegeven.

### Foto- en videoregeling

Scholen mogen niet zomaar foto's of video's van leerlingen maken. De school is verplicht toestemming te vragen aan ouders/verzorgers. De school moet vertellen met welk doel de foto of video wordt genomen. Als u toestemt, kan een van uw kind op school gemaakte foto gepubliceerd worden, bijvoorbeeld op de website. Als foto's gebruikt worden, noemen we de namen van de leerlingen niet. In de klas worden soms video-opnamen gemaakt bij feesten of vieringen. Ook dat mag alleen met toestemming. Soms is een opname bedoeld voor studie-doeleinden.

### Rookverbod

Er mag niet worden gerookt in de scholen, op de schoolpleinen of tijdens activiteiten buiten de school. Roken in de omgeving van de school is ongewenst. Voor de e-sigaret gelden dezelfde regels.

## C. De school van uw kind: onderwijs en ondersteuning

### **Onderwijs**

#### Kerdoelen voor het onderwijs

Scholen bepalen zelf hoe zij het onderwijs inrichten. Wel moeten ze bij de ontwikkeling van hun lesprogramma rekening houden met de kerndoelen. Kerndoelen geven globaal aan wat leerlingen aan het eind van hun schooltijd moeten weten en kunnen.

#### Leergebieden

De kerndoelen geven aan wat de school kinderen moet leren binnen de zogenaamde leergebieden:

- Nederlands;
- Engels;
- rekenen en wiskunde;
- oriëntatie op jezelf en de wereld;
  - mens en samenleving
  - natuur en techniek
  - ruimte
  - tijd
- kunstzinnige oriëntatie;
  - cultureel erfgoed
- cultuureducatie
- bewegingsonderwijs en sport;

Meer informatie over de vakken en methoden kunt u vinden in het Schoolplan van uw school.

#### Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen

Om de prestaties van leerlingen op het gebied van taal en rekenen te verbeteren is er recent omschreven wat leerlingen moeten kunnen op bepaalde momenten in hun schoolcarrière. Dit zijn de zogenaamde referentieniveaus. De hiervoor beschreven kerndoelen geven slechts een globale beschrijving van de te behalen resultaten. De referentieniveaus benoemen heldere en concrete doelen die leerkrachten kunnen hanteren en op basis waarvan zij de voortgang van hun leerlingen kunnen evalueren.

**Voorbeeld:** een kind moet aan het eind van de basisschool bijvoorbeeld weten wat bij rekenen de noemer en teller van een breuk is.

#### Onderwijstijd

Leerlingen hebben recht op voldoende uren onderwijs (onderwijstijd) van goede kwaliteit. De overheid heeft daarom voor het basisonderwijs een urennorm vastgesteld. Leerlingen in het basisonderwijs moeten over 8 schooljaren minimaal 7520 uur onderwijs krijgen. Voor Obs de Overhaal is dat in schooljaar 942 uur.



## Inspectie van het Onderwijs

De onderwijsinspectie houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Al onze scholen worden regelmatig bezocht door een inspecteur. De rapporten van de onderwijsinspectie over de kwaliteit van een school zijn openbaar en worden op de website van de Inspectie [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) gepubliceerd.

## Leerlingvolgsysteem

In het leerlingvolgsysteem staan resultaten van de toetsen die uw kind maakt. Ook staan observaties door leerkrachten in dit systeem. De scholen van Zaan Primair gebruiken Esis.

Naast het bijhouden van de vorderingen voor rekenen, technisch en begrijpend lezen en spelling brengt het leerlingvolgsysteem de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind in kaart. Deze informatie wordt gebruikt om onderwijs op maat af te stemmen op uw kind. Daarnaast geeft het een beeld van de ontwikkeling van de werkhouding. De gegevens uit het leerlingvolgsysteem worden onder andere gebruikt tijdens gesprekken met ouders en de informatieoverdracht naar het voortgezet onderwijs.

## Verantwoording resultaten

De resultaten van de school worden jaarlijks gepluciceerd op scholen op de kaart. Voor obs de overhaal is dat <https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/krommenie/7356/openbare-basisschool-de-overhaal>

## Ouderbetrokkenheid

Ouders zijn een onmisbare schakel in de leer-ontwikkeling van hun kind. Voor een optimaal verloop van de schoolcarrière van uw kind, is het belangrijk dat u en uw school elkaar regelmatig van informatie voorzien: over leefregels, vorderingen of eventuele stagnatie, over de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind, zijn of haar thuissituatie, etc. Regelmatig contact tussen school en ouders kan de samenwerking bij problemen bevorderen, zorgt voor een betere afstemming tussen de opvoeding thuis en op school en stelt scholen in staat om te profiteren van de kennis, het inzicht en de ervaring van ouders. Het stimuleren van ouderbetrokkenheid gebeurt vanuit de scholen onder andere door inloopuren, panelgesprekken, ouderkamers, ouderavonden en bijvoorbeeld gastlessen door ouders. Eens per twee jaar monitoren we in het tevredenheidsonderzoek de oudertevredenheid op onze scholen.

## Gescheiden ouders

Ouders die gescheiden zijn hebben allebei recht op dezelfde informatie over hun kinderen. Soms heeft maar één van de ouders het ouderlijk gezag<sup>1\*</sup>. In dat geval is de ouder met het ouderlijk gezag wettelijk verplicht de andere ouder op de hoogte te houden van alle belangrijke gebeurtenissen en ontwikkelingen van hun kinderen op school. Indien er sprake is van een slechte communicatie tussen de gescheiden ouders is de school wettelijk verplicht om de niet met het ouderlijk gezag belaste

---

<sup>1</sup> De ouder met ouderlijk gezag neemt onder meer de beslissing over de verzorging en opvoeding van het kind en heeft het bewind over zijn of haar vermogen. Het ouderlijk gezag wordt normaal door beide ouders uitgeoefend.

ouder op verzoek informatie te geven.

**Schoolorganisatie:**

Hoe wordt u geïnformeerd over ons onderwijs?

Wij vinden het erg belangrijk om de ouders/verzorgers van de kinderen van onze school goed op de hoogte te houden over inhoudelijke en organisatorische zaken van ons onderwijs. Er zijn verschillende manieren waarop wij dit doen:

**Schoolpraatapp**

Op deze app kunt u al het nieuws van de Obs de Overhaal volgen. En daarnaast staat de kalender, foto's en overige informatie op de app vermeld.

**Website**

Het adres van onze website is: [www.overhaal.nl](http://www.overhaal.nl). De website verschaft u veel algemene informatie over de school. Hierop kunt u o.a. vinden: het nieuws, deze schoolgids, de Centrale Schoolgids 2020-2021, informatie van de oudervertegenwoordiging, informatie over buitenschoolse opvang, e.d. Wetenswaardigheden van groepen en foto's van groepen en kinderen worden verspreid via de beveiligde route van schoolpraatapp.

Ouders die bezwaar hebben tegen plaatsing van foto's waarop hun kind(eren) staan, vermelden dit op het inschrijfformulier en/of kunnen dit schriftelijk kenbaar maken bij de schoolleiding. In alle andere gevallen gaan we ervanuit dat het kind gewoon op (website)foto's mag. In een eventueel onderschrift bij foto's worden namen van kinderen die op de foto staan, niet vermeld.

De website van de Zaan Primair scholengroep is: [www.zaanprimair.nl](http://www.zaanprimair.nl).

De websites van al onze scholen kunt u vinden via de Zaan Primair website

**Groepsinformatie**

In het begin van het schooljaar wordt er door iedere groep 1 t/m 7 een informatieavond georganiseerd voor de ouders van de leerlingen van die groep(en). Ouders worden dan geïnformeerd over de leerstof en activiteiten, die in dat schooljaar aan bod komen. Voor de kinderen en ouders van de groepen 8 is het traject m.b.t. de bepaling en keuze van een school voor Voortgezet Onderwijs één van de belangrijke onderwerpen. Bij de informatieverstrekking hierover gaan we uit van de meest recente informatie en afspraken vanuit het PO-VO overleg. Voor alle leerjaren geldt dat aanwezigheid door één van de ouders gewenst is. (Voor de juiste datum zie de kalender) Vanwege de inhoud van de avond voor het leerjaar groep 8 is van ieder kind de aanwezigheid door één van de ouders verplicht.

**Spreekmomenten**

Een aantal maal per jaar wordt u uitgenodigd om te komen praten over de (leer)vorderingen van uw kind. Zowel de ouder als de groepsleerkracht kan daarnaast dan aangeven of men nog een extra gesprek wenst of noodzakelijk acht. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om na schooltijd met de leerkracht een gesprek te hebben. Als u van tevoren weet dat dit gesprek lang gaat duren, is het verstandig een afspraak te maken. Ook voor een gesprek met de directeur kunt u uiteraard een afspraak maken.

**Informatie over de vorderingen van uw kind.**

Op de hierboven genoemde spreekavonden informeren we u onder andere over de (leer)vorderingen van uw kind. Daarnaast geven we ook schriftelijk verslag.

De kinderen van groep 1 t/m 8 hebben een eigen omgeving in mijnrapportfolio waarin de vorderingen van de kinderen vormgegeven worden. Voor data en verdere informatie verwijzen we u naar de kalender van de schoolpraatapp. Daar staan alle praktische zaken zoals ziekmelden, regels halen en brengen, trakteren op school etc.

### **Vakantiedagen, studiedagen, vervanging bij ziekte**

Een overzicht van de vakantieperioden/dagen van dit schooljaar is opgenomen in de jaarkalender. Naast de vakanties hebben de kinderen een aantal dagen vrij, waarop het team een cursus volgt en/of een vergadering houdt. De data vindt u in op onze website en staat op de schoolpraatapp.

### **Ziek- en afwezigheidsmelding.**

Ouders moeten er van op aan kunnen dat hun kinderen veilig op school zijn aangekomen. Als een kind afwezig is, moeten we er daarom zeker van zijn dat het bijvoorbeeld 'gewoon' ziek is en er niet op weg naar school iets is misgegaan. U bent verplicht het de school mondeling te melden als uw zoon/dochter niet op school kan komen. Dit kan telefonisch tusschen 8.00 – 8.30 uur

Bij verlofaanvragen houden wij ons aan de wettelijke regels.

U kunt een verlofaanvraag indienen bij de directie via het daarvoor bedoelde formulier. Alle verzuim wordt door de school geregistreerd. De school moet ongeoorloofd verzuim en/of een vermoeden daartoe melden bij de ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente. Wanneer de kinderen omwat voor reden niet kunnen gymmen dienen zij een briefje van de ouders/verzorgers mee te nemen.

### **Afwezigheid van de leerkracht.**

Als de leerkracht van uw kind (door ziekte bijv.) afwezig is, proberen we in eerste instantie een vervanger/ster te vinden. Soms lukt dat niet. Dan zoeken we naar een interne oplossing. Groepen opdelen over de andere doen we liever niet, omdat zo iets alle klassen ontregelt. Wanneer vervangen écht niet lukt, zijn we genoodzaakt de kinderen naar huis te sturen. In zo'n geval gelden de volgende afspraken:

- Als van tevoren bekend is dat een groep vrij is, wordt er een bericht via de schoolpraatapp verzonden, zodat de kinderen niet voor niets naar school hoeven te komen. Mocht u om welke reden dan ook een keer niet in staat zijn om voor opvang te zorgen, neem dan contact met school op.
- Mocht een leerkracht van een groep langer afwezig zijn en er is ook voor de periode daarna geen vervanging, dan krijgt bij toerbeurten andere groepen vrij.
- Als we een klas naar huis moeten sturen zonder voorafgaand bericht, gaat uw kind pas op weg als gecontroleerd is of er iemand thuis is (Aan de ouders van groep 1 t/m 4 wordt verzocht hun kinderen op te komen halen).
- Als een kind niet thuis of op het opvangadres opgevangen kan worden, blijft het op school in een andere groep.

### **groepsindeling**

Als uw kind vier jaar wordt.

U kunt uw kind op ieder moment aanmelden, zolang dit maar gebeurt vóór 15 maart voorafgaand aan het jaar waarin uw kind vier jaar wordt. Vaak is het moment waarop u uw kind aanmeldt nog te vroeg om een realistisch beeld te verkrijgen van de ontwikkelingsmogelijkheden van het kind. Een kind van 2 laat heel iets anders zien dan een kind van bijna 4 jaar.

Om een drietal redenen willen we als school al bij de instroom van nieuwe kleuters goed zicht hebben op de ontwikkelingsmogelijkheden en beperkingen van het kind:

Wat laat het kind zien en wat vraagt het van het onderwijs, zodat we het kind meteen het juiste aanbod kunnen geven om het in de ontwikkeling te stimuleren. Heeft het kind een ontwikkelvoorsprong? Wat betekent dit voor ons onderwijsaanbod?

We zien ouders als educatief partner, het is dus belangrijk om al vanaf het begin te investeren in een goede relatie met de betrokken ouders. Helderheid verkrijgen over de verwachtingen van de ouders en de (on)mogelijkheden van de school/organisatie.

In het kader van passend onderwijs is het van belang om al vroeg zicht te hebben op de ondersteuningsvraag van het kind. In welke groep gaan we dit kind plaatsen? Welke ondersteuning vraagt dit kind? Hoe kunnen we die ondersteuning als organisatie bieden?

**Voorinformatie:**

Het is van belang dat alle beschikbare informatie over het kind tijdig op school aanwezig is. We streven naar een “warme” overdracht van gegevens vanuit de voor- en vroegschoolse periode. De directie vraagt bij de aanmelding aan de ouders om toestemming tot overdracht van beschikbare informatie. Als uw kind een peuterspeelzaal heeft bezocht, krijgt u van de peuterleidster een uitvoerige rapportage mee. Wij verzoeken u die rapportage, zodra u het intakege-sprek hebt, of wanneer uw kind komt wennen, deze te overhandigen aan de leerkracht.

Met ouders van alle nieuw instromende kleuters wordt als het kind 3 jaar en 9 maanden is vooraf een intakegesprek o.b.v. een intakeformulier gevoerd door de betrokken kleuterleerkracht. Afhankelijk van de situatie kan het formulier alvast door de ouders thuis zijn ingevuld en worden de vragen en antwoorden tijdens het gesprek doorlopen.

Het intakeformulier kan ook tijdens het gesprek worden ingevuld.

- In principe is het kind bij het gesprek aanwezig omdat ook dat informatie geeft aan de school. In voorkomende gevallen kan daarvan worden afgeweken.
- Ontvangen bericht van plaatsing met naam leerkracht (voor zover dan al bekend en de groep. In aansluiting daarop kunnen wenafspraken worden gemaakt.)
- Uw kind mag naar school vanaf de dag dat het 4 jaar is. Voor die tijd mag het 5 dagdelen komen ‘wennen’. Meestal is dat (in overleg met de leerkracht) een ochtend in de week. De school bepaalt in welke klas uw kind wordt geplaatst. Dit geldt ook voor de volgende leerjaren.

**Van groep 2 naar groep 3:**

Kleuters die uiterlijk in december 6 jaar worden gaan in beginsel in augustus van dat jaar naar groep 3. In de loop van het laatste kleuterjaar stellen we ons de vraag of de doorgaande ontwikkeling van een kind gebaat is bij die overgang. Doorgaans is dit het geval. Soms echter zijn kinderen in groep 2 nog zo gericht op spelen en open onderwijssituaties dat de overgang naar groep 3 te abrupt is en er geen doorgaande ontwikkeling kan worden gegarandeerd. Soms ook is er sprake van specifieke ontwikkelingsproblemen of ontwikkelingsstoornissen. We nemen de overgangsbeslissing van groep 2 naar groep 3 zeer overwogen. We observeren de leerlingen systematisch en maken hiervoor gebruik van de gegevens uit ons leerlingvolgsysteem. Indien we twijfel hebben over de overgang van een kind naar groep 3, dan bespreken we dit vóór eind februari al met de ouders/verzorgers aan de hand van de gegevens van het

leerlingvolgsysteem en op basis van observaties en eventuele onderzoeksgegevens. De leerkracht en de intern begeleider zijn betrokken bij dit proces. Desgewenst zal in de periode april-mei een tweede gesprek hierover volgen.

### **Overgang na groep 3:**

Ook na groep 3 wordt jaarlijks zorgvuldig bekeken of een kind gebaat is bij de overgang naar een hogere groep. In geval van twijfel hierover zal dit aan de hand van de gegevens uit het leerlingvolgsysteem en eventuele andere onderzoeken tijdig met de ouders/verzorgers worden besproken. In alle gevallen besluit de school uiteindelijk in welke groep het kind geplaatst zal worden. De school blijft er verantwoordelijk voor dat het kind op zijn/haar niveau begeleid zal worden, zodat de doorgaande ontwikkeling van het kind gewaarborgd blijft.

### **Bij een verhuizing:**

Wanneer kinderen na een verhuizing in ons gebied komen wonen, kunnen ze (mits er plaats is) ingeschreven worden. De school van herkomst zal dan een uitschrijfbewijs toesturen. Wanneer er gedurende het jaar van school gewisseld wordt, zal er altijd telefonisch contact worden opgenomen met de school waar het kind vertrekt. Die school zal, na ontvangst van het inschrijfbewijs en na telefonisch contact, ons een onderwijskundig rapport opsturen met informatie over de tot dan toe aangeboden leerstof en de schoolvorderingen. Wanneer uw kind onze school tussentijds verlaat geldeen de handelingen in omgekeerde volgorde.

### **Toelating:**

De basisscholen in Zaanstad hebben afgesproken om in de loop van een schooljaar geen leerlingen van elkaar over te nemen. Dit is om de continuïteit van het leerproces te garanderen. Uitzonderingen hierop zijn een verhuizing en medische indicatie, of na goed overleg in het belang van het kind. Van basisschool wisselen kan wel per zomervakantie. De toelating van geestelijk en lichamelijk beperkte kinderen wordt gewogen a.d.h.v het school ondersteuningsprofiel en besproken in het Breed Ondersteuningsteam. De ouders dienen in dat geval alle gegevens over de ontwikkeling en onderzoeken van hun kind beschikbaar te stellen.

### **Bewaking van de door de school gewenste kwaliteit vanuit het bestuur:**

Vier keer per jaar wordt de school bezocht door het bestuur.

De gespreksonderwerpen zijn gericht op de ontwikkelpunten zoals vastgelegd in het managementcontract en op de resultaten en opbrengsten van de groepen. Tevens heeft het bestuur jaarlijks één of meerdere gesprekken met het team ter onderbouwing van de theoretische interactie met de directeur. Eén keer per jaar bezoekt het College van Bestuur de school tijdens een teamvergadering of studiebijeenkomst. Dit om betrokkenheid te tonen en geluiden vanuit de 'werkvloer' tot zich te nemen. Verder worden door de school diverse documenten aangeleverd welke de doelstellingen en ambities onderbouwen.

### **De inhoud van ons onderwijs**

De methodes die de school gebruikt voor het onderwijs in Nederlandse taal (inclusief technisch- en begrijpend lezen) en rekenen/wiskunde zijn:

| Vak                | Methode                   | Groep   |
|--------------------|---------------------------|---------|
| Aanvankelijk lezen | Veilig Leren Lezen        | 3       |
| Begrijpend lezen   | Alles-in-1 en Alles Apart | 4 t/m 8 |
| Rekenen            | Wereld in Getallen        | 3 t/m 8 |

|  |   |            |
|--|---|------------|
| Taal en Spelling                                     | Alles-in-1 en Alles Apart                 | 4 t/m<br>8 |
| Aardrijkskunde                                       | Alles-in-1                                | 4 t/m<br>8 |
| Geschiedenis   | Alles-in-1                                | 4 t/m<br>8 |
| Biologie/natuur/techniek                             | Alles-in-1                                | 4 t/m<br>8 |
| Schrijven  | Pennestreken                              | 3 t/m<br>8 |
| Engels   | Alles-in-1                                | 5 t/m<br>8 |
| Verkeer  | De Verkeerskrant                          | 1 t/m<br>8 |
| Expressie  | Alles-in-1 en via projecten               | 1 t/m<br>8 |
| Sociaal emotionele vorming                           | KWINK                                     | 1 t/m<br>8 |
| Zintuiglijke- lichamelijke ontwikkeling              | Basislessen Bewegingsonderwijs            | 1 t/m<br>8 |
| Geestelijke stroming                                 | Alles-in-1                                | 1 t/m<br>8 |
| Kleuteronderwijs                                     | Thema's Kleuteruniversiteit en gynzy gr ½ | 1 t/m<br>8 |
| Culturele vorming en expressie                       | Cultuurmenu                               | 1 t/m<br>8 |
| Bevordering gezond gedrag                            | Gruitdagen di, wo,do                      | 1 t/m<br>8 |
| Bevordering actief burgerschap en sociale integratie | Alles-in-1 en Kwink                       | 1 t/m<br>8 |

### **Techniekonderwijs**

Wetenschap en Techniek moet structureel deel uit gaan maken van het onderwijs. In 2020 moet 10% van het onderwijs aan W & T worden besteed. De school zal dit via Alles-in-1 en verschillende projecten in het curriculum integreren.

### **Schoolregels**

#### Op tijd beginnen

Wilt u er voor zorgen dat uw kind op tijd op school is en dat het ook weer op tijd wordt opgehaald? We willen de lessen op tijd beginnen. U mag uw kind naar het lokaal brengen, maar uiterlijk om 8.30 uur dient u deze weer te verlaten. De kleuters gaan aan het eind van een schooltijd gezamenlijk naar de uitgang. Om het overzichtelijk te houden dient u buiten op uw kind te wachten.

#### Verzuim melden

Als uw kind, om welke reden dan ook, de school niet kan bezoeken, meld dit dan tussen 8.00 uur en 8.30 uur. Dit melden is vooral nodig om er zeker van te kunnen zijn dat er op weg naar school niets vervelends met het kind gebeurd is.

### Telefoon/mobielgebruik

Onder schooltijd (inclusief pauzetijden) is het leerlingen niet toegestaan mobiele telefoons te gebruiken.

De meeste collega's staan voor de klas.

Zij kunnen onder schooltijd niet aan de telefoon komen. Laat uw boodschap daarom zoveel mogelijk doorgeven door degene die de telefoon aanneemt. Liever hebben we dat u vóór of na schooltijdbelt, zeker als u de leerkracht beslist zélf wilt spreken.

### Gymnastiek

De kinderen gymmen in sportkleding en op sportschoenen zonder zwarte zolen, die alleen in de zaal gebruikt worden. Na de gym douchen de kinderen. Wilt u een handdoek en eventueel bads lippers meegeven Tijdens de gymles mogen geen sieraden worden gedragen.

### Schoolreisjes

Ook dit jaar maken we met alle kinderen een schoolreisje. Dit heeft een verplichtend karakter. Wanneer uw kind niet deelneemt, verblijft het deze dag(en) op school. ·

De groepen 1 t/m 4 gaan één dag op stap.

De groep 5/6 verblijft 2 dagen op een kampeerterrein in de buurt van de school

De groep 7/8 verblijft een dag of vijf op Terschelling op het kampterrein van Hee-6 (zie ook [www.Hee6.nl](http://www.Hee6.nl))

### Excursies

De kinderen krijgen meerdere excursies aangeboden.

In samenwerking met de meeste andere basisscholen en Fluxus bezoeken de kinderen toneel, voorstellingen, films, etc. In samenwerking met de vereniging Zaans Erfgoed gaan de groepen naar bijvoorbeeld het Molenmuseum, Czaar Peterhuisje of het Archeologisch museum.

Daarnaast zijn er nog andere excursies, meestal naar aanleiding van projecten.

Uitstapjes in het kader van erfgoed en theater worden voor alle scholen voor het grootste gedeelte via ICC specialist vastgesteld. De data van deze en de overige excursies zijn nog niet bekend.

De groepsleerkracht zal de data van de diverse excursies t.z.t via schoolpraat aan u doorgeven.

### Vervoer bij excursies e.d.

We houden ons, bij het vervoer van kinderen in particuliere auto's, aan de wettelijke regelingen. Standpunt school inzake vervoer kinderen in auto's:

1. Kinderen kleiner dan 1.35 meter Goedgekeurd en geschikt kinderbeveiligingsmiddel\* in de vorm van een stoeltje of zitverhoger met of zonder leuning en gebruik van driepuntsautogordel hierbij is verplicht.

De kinderen mogen alleen achterin de auto vervoerd worden. Let op: de gordel mag niet over de hals van een kind lopen (bij gebruik zitverhoger). Uitzondering: eigen kind mag op eigen risico voorin vervoerd worden.

In geval van een airbag deze uitzetten. Mocht dit niet kunnen dan

de stoel zo ver mogelijk naar achteren zetten. Kinderen die kleiner dan

1.35 zijn dienen hun eigen stoelverhoger mee te nemen naar school wanneer ze op excursie gaan, zodat die gebruikt kan worden door de ouder die hen vervoerd.

2. Kinderen groter dan 1.35 meter Verplicht gebruik van de beschikbare gordel, zo nodig met een goedgekeurde zitverhoger. Dit geldt voor zowel voorin als achterin de auto. De kleinste kinderen altijd achterin zetten daar die soms nog kleiner dan 1.35 zijn. Let op: de gordel mag niet over de hals van een kind lopen! letten op de airbag, deze uitzetten of de stoel zo ver mogelijk naar achteren plaatsen.

3. Algemene regels: Vervoer nooit meer kinderen dan er gordels in de auto aanwezig zijn. Vervoer kinderen altijd in een goedgekeurd beveiligingsmiddel.\* Vervoer kinderen bij voorkeur op de achterbank. Gebruik bij voorkeur een zitverhoger met rugleuning zodat uw kind ook zijwaarts steun heeft. Draag de autogordel strak over het lichaam: over bekken, borst en sleutelbeen (niet over de hals). Maak duidelijke afspraken met kinderen over het gebruik van beveiligingsmiddelen, het losmaken en het in- en uitstappen voordat er gereden gaat worden. Gebruik het kinderslot van de auto. \*(Goedgekeurde kinderbeveiligingsmiddelen zijn te herkennen aan het label ECE R44 / 03 en ECE R44 / 04) Inzittende verzekering: Deze verschilt per verzekering en soort auto. De rij-ouder mag alleen het aantal kinderen vervoeren waarvoor hij/zij verzekerd is.

#### Bibliotheek

Vanwege het feit dat de biebbus niet bij de school kan staan gaat het lezen voor een gedeelte via de tablets. De leerlingen kunnen vanaf groep 4 via de tablets digitaal boeken lezen. Daarnaast wordt via de leesmonitor gekeken of er elk jaar nieuwe boeken voor de schoolbibliotheek moeten worden bijbesteld. Er is dus een combinatie mogelijk en er is in de schoolbibliotheek genoeg materiaal voor groep 2 t/m 4.

#### Gezondheidsonderzoek

Jaarlijks worden de leerlingen uit groep 2 uitgenodigd voor een preventief gezondheidsonderzoek door de jeugdarts of de jeugdverpleegkundige van de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD. Een vervolgonderzoek vindt plaats in groep 7.

#### Logopedie

In de kleutergroep onderzoekt een logopedist uw kind op eventuele spraak en/of taalproblemen. Bijvoorbeeld: het verkeerd uitspreken van bepaalde letters, stotteren of een verkeerde ademhalingstechniek. Als er hulp nodig is bespreken we met u hoe en wanneer die het beste plaats kan vinden.



## **Hulp nodig?**

Wil uw kind graag sporten, op streetdance of mee op schoolreis en kunt u dit niet betalen? Soms kan de gemeente u helpen.

### Meedoen Zaanstad

Kinderen van 4-18 jaar kunnen een jaar lang gratis sporten of op dans- muziek- of theaterles. Ook krijgt u voor elk kind een geldbedrag voor bijvoorbeeld (sport)kleding of de huur van een muziekinstrument. Op [www.meedoenzaanstad.nl](http://www.meedoenzaanstad.nl) kunt u uw kind aanmelden.

### Jeugdfonds Sport en Cultuur Zaanstreek

Als uw kind geen gebruik kan maken van Meedoen Zaanstad meldt de gemeente u aan bij het Jeugdfonds sport en Cultuur Zaanstreek. Zij nemen contact met u op om te kijken hoe zij u verder kunnen helpen.

### Stichting Leergeld Zaanstad

Via Stichting Leergeld kunt u financiële hulp krijgen bij dingen die belangrijk zijn om mee te doen op school, zoals schoolreis, uitstapjes, de aankoop van een (tweedehands) fiets of computer. Meer weten? Kijk op [www.geldwijzer.zaanstad.nl](http://www.geldwijzer.zaanstad.nl) en op [www.samenvoorallekinderen.nl](http://www.samenvoorallekinderen.nl). Het Sociaal Wijkteam bij u in de buurt kan u helpen bij de aanvraag.

## **Integraal Kindcentrum**

Bijna alle scholen van de Zaan Primair scholengroep werken samen met een kinderopvangpartner aan de ontwikkeling naar een integraal kindcentrum. Dat betekent dat u op de schoollocatie terecht kunt voor onderwijs én opvang. Zoals voorschoolse opvang, naschoolse opvang, peuterspelen, halve dagopvang en soms ook kinderdagopvang. Dit wordt verzorgd door Babino of Freekids, de vaste kinderopvangpartners van Zaan Primair. Op twee scholen is TintelTuin de aanbieder van de opvang.

Op het kinderdagverblijf kunnen kinderen van 0-4 jaar terecht. De peuterspelen bereiden kinderen voor op het onderwijs vanaf 2,5 jaar. Buitenschoolse opvang is voor kinderen van 4-12 jaar en vindt plaats voor schooltijd vanaf 07.00 uur of na schooltijd tot 18.30 uur.

De basisschool werkt samen met de kinderopvangorganisatie vanuit een gedeelde visie op het leren en ontwikkelen van kinderen. Dit krijgt vorm door bijvoorbeeld een goede overdracht tussen de peuterspelen en groep 1 van de school. Of het uitvoeren van activiteiten rond eenzelfde thema in onderwijs en opvang. Professionals van beide organisaties zorgen voor de ontwikkeling van uw kind in een veilig en stimulerend klimaat. We geloven dat deze gezamenlijke en gedeelde zorg een positieve invloed heeft op het opgroeien van uw kind.

Op de website leest u met welke kinderopvangorganisatie de school samenwerkt en welke vormen van opvang deze organisatie op de school biedt.

## ***Passend onderwijs: ondersteuning in en rondom de school***

### ***Vormingsonderwijs***

In de wet staat dat op onze school lessen vormingsonderwijs moet worden gegeven als ouders daarom vragen. Het godsdienstonderwijs en levensbeschouwelijk vormingsonderwijs worden gegeven binnen de schooltijden, maar valt niet onder de verantwoordelijkheid van onze school. Deze lessen zijn aanvullend op de aandacht die onze school besteedt aan geestelijke stromingen en burgerschapsvorming.

De wekelijkse lessen vormingsonderwijs van drie kwartier worden verzorgd door een bevoegde vakdocent van een bepaalde levensbeschouwelijke richting. U kunt kiezen voor boeddhistisch, hindoeïstisch, humanistisch, islamitisch, katholiek of protestants-christelijk vormingsonderwijs. Als ouders van zeven of meer leerlingen interesse hebben in vormingsonderwijs, kunnen wij deze lessen aanvragen bij de organisatie die het vormingsonderwijs op de openbare basisscholen verzorgt. Er zijn voor u of onze school geen kosten aan verbonden.

Ga voor meer informatie naar de website [www.vormingsonderwijs.nl](http://www.vormingsonderwijs.nl).

## D. Naar het voortgezet onderwijs

### Primair onderwijs – voortgezet onderwijs (Povo)

Na groep 8 zet uw kind een volgende stap: het voortgezet onderwijs. Een belangrijke vraag is dan voor u: welke vorm van voortgezet onderwijs is het meest geschikt voor mijn kind? Om de overstap van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen, overleggen de basisscholen en de scholen voor voortgezet onderwijs in de Zaanstreek met elkaar in het onderwijsplatform. Een povo-werkgroep adviseert over onder andere: de voorlichting aan ouders en hun kind, de aanmeldingsprocedure, en over welke leerling-informatie het voortgezet onderwijs nodig heeft van de basisschool.

### Schooladvies

Alle scholen van Zaan Primair volgen dezelfde route om tot een oordeel te komen over de vervolgstap voor uw kind. Deze vervolgstap is het schooladvies. Alle kinderen in groep 8 ontvangen voor 1 maart het schooladvies. De werkhouding van uw kind, het sociaal-emotionele gedrag, de Cito-toetsen uit het leerlingvolgsysteem en de ontwikkelingen door de jaren heen hebben invloed op het schooladvies. Het advies van de basisschool is leidend voor toelating tot het voortgezet onderwijs.

Het advies en de onderbouwing wordt met u besproken door de leerkracht van uw kind. Een hoge score op de eindtoets kan aanleiding zijn om het schooladvies bij te stellen. Bijstelling is niet verplicht, maar heroverweging van het schooladvies wel. Bijstelling naar beneden is niet toegestaan.

Meer informatie over de procedure en de totstandkoming van het schooladvies vindt u vanaf 20 november op de website: [www.povo-zaanstreek.nl](http://www.povo-zaanstreek.nl).

### Centrale eindtoets

Alle basisscholen in Nederland zijn verplicht deel te nemen aan een centrale eindtoets. Voor Zaan Primair is dat de Cito-eindtoets. Als de score op de Cito-eindtoets hoger dan het eerder gegeven advies, dan volgt heroverweging van het schooladvies.

### Oriëntatie

De stap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs is een belangrijke stap voor u en uw kind. Daarom is het niet alleen belangrijk dat uw school met een zorgvuldig advies komt, maar ook dat u zich goed oriënteert op een nieuwe school. De Povo-werkgroep maakt jaarlijks een brochure voor ouders van kinderen uit groep 8. U ontvangt de brochure van de basisschool. In [de keuzegids De Overstap](#) leest u hoe in de Zaanstreek u en uw kind worden voorbereid op het voortgezet onderwijs. Daarnaast zijn er diverse momenten waarop u kennis kunt maken met de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs in de Zaanstreek.

### Aanmelden

U moet op het aanmeldingsformulier voor het Zaans voortgezet onderwijs een eerste, tweede en derde keuze voor een school invullen. Hoewel de scholen zich gezamenlijk inzetten leerlingen op hun eerste voorkeur in te schrijven, kan dit niet gegarandeerd worden. Voor de meest actuele informatie met betrekking tot aanmelding en inschrijving ontvangen ouders de brochure *Van aanmelding tot inschrijving*. Deze brochure is te downloaden van de website: [www.povo-zaanstreek.nl](http://www.povo-zaanstreek.nl).

## Kennismaken

In de maand voorafgaand aan de zomervakantie gaat uw kind alvast een ochtend naar de school voor voortgezet onderwijs om kennis te maken en te wennen aan de nieuwe omgeving.

Aan het einde van leerjaar 7 wordt door de school een voorlopig schooladvies opgesteld voor betreffende kinderen op basis van gegevens uit het leelingvolgsysteem en bevindingen vanuit de praktijk. Dit advies wordt voor alle kinderen uit leerjaar 7 wordt bepaald door de leerkrachten vanuit de leerjaren 7, de ontvangende leerkrachten van leerjaar 8 en de directie van de school. Het doel hiervan is om bewust en eenduidig te zijn in de advisering en een vergelijk te kunnen maken over een zo groot mogelijke groep kinderen. Daarnaast is de brede collegiale kijk op het kind een meerwaarde in de onderbouwing van dit voorlopig advies. Aan het begin van leerjaar 8 worden ouders van de betreffende kinderen geïnformeerd over het traject PO-VO tijdens een groepsinformatieavond.

Kort daarna ontvangen de kinderen en ouders het door school beargumenteerde voorlopig advies tijdens een drie-gesprek (leerling-ouder(s)- school. Het gesprek wordt vanuit school gevoerd door de leerkracht van groep 8 . Van het gesprek wordt verslag gemaakt welke ondertekend (voor gezien) dient te worden door de ouders. Tijdens het gesprek worden met het kind al dan niet streefdoelen en/of aandachtsgebieden opgesteld tot aan het definitieve advies. Na enkele maanden wordt tijdens een driegesprek een tussenevaluatie van het proces gepland om nog de mogelijkheid tot aanpassing te bieden. Het bepalen en formuleren van het definitieve advies wordt vanuit school op dezelfde wijze gedaan als bij het voorlopige advies. De definitieve advisering, het tijdpad en benodigde handelingen vinden plaats conform de POVO afspraken.

## E. Kwaliteit

### Kwaliteitsbeleid

#### *Kwaliteit is doen wat je belooft*

De kwaliteit van een school is groter als de school beter in staat is om de doelstellingen echt waar te maken in de praktijk. Onder kwaliteitszorg verstaan we het proces waar de school haar doelstellingen bepaalt, weet te realiseren, de kwaliteit ervan weet te bewaken, vast te houden en waar nodig te verbeteren. Kwaliteitszorg is een houding van voortdurende zorg voor de kwaliteit van het onderwijs, waarbij we antwoord zoeken op de vragen:

- Waar moeten en willen we aan voldoen?
- Hoe bereiken we dat?
- Hoe beoordelen we of dat gelukt is?
- Wat doen we met de conclusies?
- Hoe zorgen we dat iedereen betrokken is?
- Hoe vertellen we het aan de belanghebbenden?
- Hoe verankeren we eenmaal behaalde kwaliteit?

#### *Wat betekent dit voor de scholen?*

Kwaliteit betekent 'De goede dingen zeggen en doen en de dingen goed doe.'

Hierbij gaat het om de mate waarin de school er in slaagt de doelen naar tevredenheid van zichzelf, bestuur, overheid (inspectie) en afnemers (leerlingen en ouders) te bereiken. Heldere aanvaardbare doelen enerzijds en normerende uitspraken anderzijds bepalen de kwaliteit. De doelen en normen worden bepaald door de organisatie zelf, de overheid en de ouders.

Al onze scholen voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Het team werkt aan een cultuur van 'elke dag samen een beetje beter'. In deze verbetercultuur is leren de leerkrachten van elkaar door ervaringen uit te wisselen en elkaars lessen te bezoeken/nabespreken. Medewerkers en leerlingen worden aangesproken op de eigen verantwoordelijkheid.
- Het team heeft een heldere visie en ambitie geformuleerd, passend bij de schoolpopulatie, die aansluit bij de visie zoals verwoord in het meerjarenplan of schoolplan
- De schoolleiding stuurt de interne kwaliteitszorg aan.
- De school verantwoordt zich over kwaliteit/opbrengsten naar het bestuur en de ouders.

#### *Visitatiecommissie*

Kwaliteitszorg gaat over alle activiteiten die een school, een instelling of opleiding onderneemt om de kwaliteit van het functioneren te bevorderen. Om die reden heeft Zaan Primair een interne visitatiecommissie ingesteld. De visitatiecommissie bezoekt de school eens per vier jaar, nadat deze een zelfevaluatie heeft geschreven. Die is gebaseerd op onze balanced scorecard.

#### *Inspectie voor het onderwijs*

De inspectie voor het onderwijs houdt toezicht op de scholen en de besturen. Behalve dat zij kijkt naar het onderwijsproces, het schoolklimaat en de onderwijsresultaten, kijkt de inspectie ook naar kwaliteitszorg en ambitie. De inspectie let dan op drie standaarden: kwaliteitszorg (KA1), kwaliteitscultuur (KA2) en verantwoording en dialoog (KA3). Het interne visitatiestelsel van Zaan Primair sluit daar goed op aan.

### *PDCA cyclus*

Schooldirectie en bestuur sturen het kwaliteitsbeleid aan op respectievelijk groeps-, schools- en bovenschools niveau. De verbetercyclus, of PDCA-cyclus, wordt daarbij gebruikt.

**PLAN:** kwaliteit bepalen: missie/visie en daarvan afgeleide doelen.

**DO:** plannen van en uitvoeren van afgesproken kwaliteit: toepassen in de praktijk: doen wat we zeggen?

**CHECK:** kwaliteit meten, evalueren en beoordelen. Intern doen we dat door zelfevaluatie. Extern laten we ons beoordelen door de onderwijsinspectie, een externe audit of een collegiale visitatie. De vraag is: Doen we wat we afgesproken hebben?

**ACT:** kwaliteit verbeteren: wat moet er verbeterd worden: opstellen van een verbeterplan. Kwaliteit borgen: vastleggen en vasthouden van kwaliteit.

### Op groepsniveau

#### **PLAN**

- Planvorming voor de groep, de leerling, met waar nodig meetbare doelen per vak- en ontwikkelgebied.
- Planvorming voor bevordering van welbevinden & betrokkenheid en realisatie positief pedagogisch klimaat (sociale veiligheid).

#### **DO**

- Uitvoeren van afspraken voortkomend uit het jaarplan en bijbehorende plannen.
- Houden van (leer)gesprekken met de leerling: Wat wil je leren en hoe? Wat heb je geleerd? Wat vind je nog moeilijk? Hoe voel je je in de klas?
- Registreren en analyseren van de gegevens.
- Verbreden leerlingbespreking: naast leerling-resultaten bespreken leerkrachten de groepsresultaten met de zorgcoördinator.

#### **CHECK**

- Analyseren en interpreteren van methode-gebonden toetsen, leerling- en groepsresultaten in het licht van gestelde doelen.
- Gebruik van (observatie-) instrumenten voor sociaal emotionele ontwikkeling.
- De leerkracht voert planning uit en bespreekt de voortgang regelmatig met de zorgcoördinator en/of specialisten.
- Jaarlijkse teamevaluatie op alle scholen, waarin onderwijsresultaten belangrijk onderdeel zijn.

#### **ACT**

- Gesprekken met zorgcoördinator en/of vakspecialisten over mogelijke interventies naar aanleiding van opbrengsten.
- Borgen van resultaten en uitkomsten in plan.
- Bijstelling plannen.

### Op schoolniveau

#### **PLAN**

- Opstellen jaarplan voor onderwijsverbetering, met waar nodig meetbare doelen per leerjaar
- De school heeft voor de vakgebieden lezen, begrijpend lezen, rekenen en spellen ambitieuze leerdoelen of vaardigheidsscores per jaargroep vastgesteld.
- De school heeft per jaargroep doelen vastgesteld voor sociale veiligheid
- Opstellen van een (zorg)begroting en schoolformatieplan om het jaarplan te realiseren.

## **DO**

- Uitvoeren van het school-, jaarplan en bijbehorende plannen, onder andere sociale veiligheid en scholing.
- Schoolleiding verzamelt informatie over huidige leerlingpopulatie en toekomstige instroom om een goed inzicht te hebben in onderwijsbehoeften van de leerlingen.
- Registreren van toets gegevens in ESIS leerlingvolgsysteem.
- Schoolleiding, specialisten en leerkrachten analyseren voor de vakgebieden taal, lezen en rekenen, minimaal twee keer per jaar de leeropbrengsten op leerling-, groeps- en schoolniveau. Verbreden leerling-besprekingen: naast leerling-resultaten bespreken zorgcoördinatoren twee keer per jaar de groepsresultaten met leerkrachten.
- Schoolleiding, specialisten en leerkrachten leren van elkaar en houden geregeld een lesbezoek.
- Elke twee jaar wordt een tevredenheidsonderzoek gehouden onder leerlingen uit de groepen 6 t/m 8, alle ouders en medewerkers.
- De school houdt de gemaakte afspraken bij

## **CHECK**

- Analyseren en interpreteren van leerling- en groepsresultaten in het licht van gestelde doelen. Nadruk op kwaliteit van didactische vaardigheden van de leerkracht in dit geheel.
- Eens per jaar, opderde pinksterdag, is er op elke school een evaluatiedag waar het jaarplan van het lopend schooljaar wordt geëvalueerd. Tevens worden hier de leeropbrengsten besproken en vertaald naar beleidsvoornemens voor het nieuwe jaar. Uitkomsten van het tevredenheidsonderzoek worden besproken en vertaald naar beleidsvoornemens.
- Periodieke zelfevaluatie aan de hand van de BSC.

## **ACT**

- Gesprekken met schoolleiding over mogelijke interventies naar aanleiding van opbrengsten.
- Gesprekken met schoolleiding en/of specialisten over didactisch handelen in de groep.
- Borgen van resultaten en uitkomsten in jaarverslag.

## Op bestuursniveau

### **PLAN**

- Op basis van meerjarenplan, opstellen jaarplan voor onderwijsvernieuwing, met meetbare doelen.
- Opstellen van een bijbehorende begroting.

### **DO**

- Uitvoeren van het jaarplan en bijbehorende plannen, zoals ondersteunings- en scholingsplan.
- Directeuren en zorgcoördinatoren scholen in het analyseren van opbrengsten.
- Organiseren van scholingsbijeenkomsten voor directieleden.
- Organiseren van netwerk (intervisie)bijeenkomsten voor zorg coördinatoren en specialisten.
- Registreren en analyseren van de gegevens.
- De Zaan Primair Academie biedt scholing aan, ondersteunend aan de kwaliteitsverhoging van het onderwijs.
- Organiseren van een twee jaarlijks tevredenheidsonderzoek op onze scholen en bestuursbureau.

### **CHECK**

- Analyseren en interpreteren van resultaten op schoolniveau in het licht van gestelde doelen.
- Jaarlijks schoolbezoek door clusterdirecteur over resultaten en opbrengsten.

- Jaarlijkse teamevaluatie op alle scholen, waarin onderwijsresultaten belangrijk onderdeel zijn.
- Bij scholen waar de tussenopbrengsten onder druk staan, worden de leeropbrengsten van de eindtoetsen per leerjaar met de clusterdirecteur besproken
- De interne visitatiecommissie waardeert de scholen eens per vier jaar aan de hand van een strategiekaart en balanced scorecard.

#### **ACT**

- Gesprekken met directeuren over mogelijke interventies naar aanleiding van opbrengsten.
- De clusterdirecteuren laten zich jaarlijks door de directies informeren over de inhoud van de verbeteracties die ondernomen worden n.a.v. analyse van de leerresultaten. Indien gewenst, worden de verbeterplannen bijgesteld.
- Borgen van resultaten en uitkomsten in jaarverslag.



## Nuttige adressen (A-Z)

Vertrouwenspersonen Zaan Primair:

Externe Vertrouwenspersoon Zaan Primair voor leerlingen en ouders: De heer H. Keivan Rad, telefonisch te benaderen via 072-5712876 of per email: [h.keivanrad@nidos.nl](mailto:h.keivanrad@nidos.nl)

Klokkenluidersregeling, vertrouwenspersoon de heer M. Kedilioglu, telefoon: 06-24731176 of per email: [kedilioglu@gmail.com](mailto:kedilioglu@gmail.com)

- Adviescommissie Toelating en Begeleiding (ACTB), Postbus 19521, 2500 CM Den Haag, telefoon: 070-312 28 87, email: [info@onderwijsconsulenten.nl](mailto:info@onderwijsconsulenten.nl) (onderwijsconsulenten), website: [www.onderwijsconsulenten.nl](http://www.onderwijsconsulenten.nl)
- Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam, locatie Zaandam / Oostzaan / Wormerland, Ebbehout 1, 1507 EA Zaandam, telefoon: 075 6 555 222, website: [www.bjaa.nl](http://www.bjaa.nl)
- Centrum Jong Zaanstreek, algemeen telefoonnummer: 075-651 8340, email: [info@centrumjong.nl](mailto:info@centrumjong.nl), website: [www.centrumjong.nl](http://www.centrumjong.nl)
- GGD Zaanstreek-Waterland, Vurehout 2, 1507 EC Zaandam, telefoon: 0900-254 54 54, website: [www.ggdzw.nl](http://www.ggdzw.nl)
- Inspectie van het Onderwijs, Postbus 2730, 3500 GS Utrecht, telefoon: 088-669 60 00, website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)
- Vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs, telefoon 0900 111 3 111, 24731176 [www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs](http://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs)
- Landelijke klachtencommissie Onderwijs (LKC), Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, telefoon: 030-2809590, email: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl), website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)
- Povo, website: [www.povo-zaanstreek.nl](http://www.povo-zaanstreek.nl)
- Klaarr: 0299-783 400, [info@klaarr.nl](mailto:info@klaarr.nl) (onderwijsadviesorganisatie)
- VEILIG THUIS (Steunpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling) Zaanstreek-Waterland, Telefoon: 0800 2000 of 075-6518311, website: [www.vooreenveiligthuis.nl](http://www.vooreenveiligthuis.nl) of [www.veiligthuiszw.nl](http://www.veiligthuiszw.nl)
- Team Leerplicht, Gemeente Zaanstad, Postbus 2000, 1500 GA Zaandam Telefoon: 14075
- Zaan Primair, Ds.M.L. Kingweg 206, 1504 DG Zaandam, telefoon: 075-6504888, email: [info@zaanprimair.nl](mailto:info@zaanprimair.nl), website: [www.zaanprimair.nl](http://www.zaanprimair.nl)

## **Nuttige links (A-Z)**

- Gemeente Zaanstad, [www.zaanstad.nl](http://www.zaanstad.nl)
- Inspectie van het onderwijs, [www.owinsp.nl](http://www.owinsp.nl)
- Jeugdteam Zaanstad, [www.jeugdteamzaanstad.nl](http://www.jeugdteamzaanstad.nl)
- Kinderopvang, [www.kinderopvang.nl](http://www.kinderopvang.nl).
- Babino: [www.babino.nl](http://www.babino.nl)
- Freekids: [www.freekids.nl](http://www.freekids.nl)
- Medezeggenschap, [www.infowms.nl](http://www.infowms.nl)
- Ministerie van Onderwijs, [www.minocw.nl](http://www.minocw.nl)
- Opvoedspreekuur Centrum Jong, [www.opvoedspreekuur.nl](http://www.opvoedspreekuur.nl)
- Ouderraad, [www.ouderraden.nl](http://www.ouderraden.nl)
- Ouders en de 'rugzak', (een andere naam voor de wet op de leerlinggebonden financiering (lgf-wet). Deze wet geeft ouders van een kind met een handicap het recht om die school voor hun kind te kiezen die zij het meest geschikt vinden). [www.oudersenrugzak.nl](http://www.oudersenrugzak.nl)
- Ouders online, [www.ouders.nl](http://www.ouders.nl)

- Overblijven, [www.verantwoordoverblijven.nl](http://www.verantwoordoverblijven.nl)
- Passend onderwijs, [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl)
- Rijksoverheid, [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)
- Sociale wijkteams Zaanstad, <http://swtzaanstad.nl/contact>
- Vereniging voor Openbaar Onderwijs, [www.voo.nl](http://www.voo.nl)
- Zaan Primair, [www.zaanprimair.nl](http://www.zaanprimair.nl)

*Een redactieteam bewaakt de actualiteit van de inhoud. We houden ons van harte aanbevolen voor uw aanvullingen, verbeteringen en suggesties, stuur deze per e-mail naar: [secretariaat@zaanprimair.nl](mailto:secretariaat@zaanprimair.nl)*