



## Centrale schoolgids van de Zaan Primair scholen

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

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

**Ayundo is een van de scholen van Zaan Primair**



***Samen leren, samen werken***  
**Openbare Brede Daltonschool**

## Inhoud

A. De Zaan Primair scholengroep .....	4
Visie en missie .....	4
Onderwijs .....	5
Regulier basisonderwijs.....	5
Speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs .....	5
Bestuur en organisatie .....	5
Bestuur .....	5
Bestuursbureau .....	6
Raad van toezicht .....	6
Scholen .....	6
B. De school van uw kind: plannen, procedures en regels.....	7
Plannen.....	7
1.Schoolplan .....	7
2. Schoolgids.....	7
3.Jaarverslag.....	7
Aanmelden, verhuizen en overstappen .....	7
Aanmelden .....	7
Verhuizen .....	7
Overstappen.....	8
Time out, schorsing en verwijdering .....	8
• Schorsing .....	8
Schoolvakanties.....	8
Verlof aanvragen .....	8
Verlof.....	8
Verzuim .....	9
Inspraak, ouderbijdragen en beheer.....	9
Medezeggenschapsraad .....	9
Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.....	9
Ouderbijdrage en het beheer ervan .....	9
Ouderparticipatie .....	10
Gedragscodes.....	10
Klachten.....	10
Tussen- en buitenschoolse opvang .....	10
Overblijven .....	10
Continuurooster .....	11
Integraal Kind Centrum .....	11
Veiligheidsbeleid .....	11
Veiligheidsplan .....	11
Pestprotocol .....	11
Verzekeringen .....	12
Aansprakelijkheidsverzekering .....	12
Ongevallenverzekering .....	12
Sponsoring.....	13
Dieren in school.....	13
Foto- en videoregeling.....	13

Rookverbod .....	13
C. De school van uw kind: onderwijs en ondersteuning .....	14
Onderwijs .....	14
Kerndoelen voor het onderwijs .....	14
Leergebieden .....	14
Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen .....	14
Onderwijstijd .....	14
Inspectie van het Onderwijs .....	14
Leerlingvolgsysteem .....	15
Ouderbetrokkenheid .....	15
Gescheiden ouders .....	15
Gezondheidsonderzoek .....	15
Logopedie .....	15
Regeling Schoolgaande Kinderen (RSK) .....	15
Schoolorganisatie en overige afspraken op school .....	16
Passend onderwijs: ondersteuning in en rondom de school .....	24
Smal ondersteuningsteam .....	24
Breed ondersteuningsteam .....	24
Plusklassen .....	24
Schoolmaatschappelijk werk .....	25
Dienstencentrum Dynamica XL .....	25
Speciaal basisonderwijs .....	25
Speciaal onderwijs .....	25
Toelaatbaarheidsverklaring .....	25
VEILIG THUIS (Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling) .....	25
Jeugdteams .....	26
Centrum Jong .....	26
D. Naar het voortgezet onderwijs .....	27
Primair onderwijs – voortgezet onderwijs (POVO) .....	27
Schooladvies .....	27
Oriëntatie .....	27
Aanmelden .....	27
Kennismaken .....	27
E. Kwaliteit .....	28
Kwaliteitsbeleid .....	28
Op groepsniveau .....	28
Op schoolniveau .....	29
Op bestuursniveau .....	30
Nuttige adressen (A-Z) .....	31
Nuttige links (A-Z) .....	32

## A. De Zaan Primair scholengroep

### *Visie en missie*

De scholen van Stichting Zaan Primair (vanaf nu Zaan Primair scholengroep) bieden openbaar onderwijs. De 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 hebben wij hier veel aandacht voor, 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 de juf of meester. Dit is belangrijk om later succesvol te zijn in de maatschappij.

Ayundo is een term uit het Spaans en betekent: *Samen leren, samen werken*.

Dat is ons motto. Op Ayundo leren leerlingen, leerkrachten en ouders van en met elkaar.

In het onderwijs aan onze leerlingen zijn *samenwerken, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid*, de belangrijkste *kernwaarden, de Dalton pijlers*.

Het stimuleren en ontwikkelen van een (werk)houding waaruit respect, verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, samenwerking en reflectie blijkt, vinden wij belangrijk

Daarbij hoort een positief pedagogisch klimaat en een rijke leeromgeving, waarin leerlingen, ouders en leerkrachten zich kunnen ontwikkelen en zich thuis voelen

Ons Daltononderwijs bereidt de leerlingen goed voor op het functioneren in de 21<sup>ste</sup> eeuw.

## Onderwijs

### Regulier basisonderwijs

De Zaan Primair scholengroep bestaat uit 22 scholen voor regulier basisonderwijs en/of kinderopvang.

Het regulier basisonderwijs is bedoeld voor kinderen vanaf 4 jaar en bereidt uw kind voor op het voortgezet onderwijs. Bij de kinderopvang kunnen jongere kinderen terecht. Sommige scholen hebben een specifiek onderwijsconcept (Daltonschool). 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 Kernschool van Zaan Primair is een boven bestuurlijke voorziening.

Ayundo is een openbare **Daltonschool** midden in de wijk Saendelft in Assendelft.

Het is de enige Daltonschool in de Zaanstreek.

Vanwege dit onderwijsconcept bezoeken ook leerlingen van buiten de wijk onze school.

In het onderwijs aan onze leerlingen zijn *samenwerken, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid*, de belangrijkste *kernwaarden, de Dalton pijlers*.

- Het zelfstandig werken wordt in ieder leerjaar stapsgewijs opgebouwd. Er wordt gewerkt met dag-, week- en keuzetaken.

- In de groepen 4 t/m 8 werken wij met tablets.

- Leerlingen zijn (mede) verantwoordelijk voor hun presteren en gedrag. Zo voeren we vanaf groep 4 gesprekken met de leerling, ouder(s) en leerkracht. Hierbij stelt de leerling ook zelf doelen.

- Het samen leren, samen werken zien we o.a. terug in ons wekelijkse Daltonuur.

Het Daltonuur is iedere vrijdagmiddag van 13.00 tot 14.00 uur.

In de onderbouw en bovenbouw zijn er verschillende activiteiten. Leerkrachten maken een keuze uit de vakgebieden taal, rekenen, schrijven, ICT, tekenen, knutselen, drama, muziek, sport, natuur en techniek.

De kinderen mogen een activiteit kiezen. Hieraan gaan ze 3 weken meedoen. Bij iedere leerkracht komen dus kinderen uit verschillende groepen.

Tijdens deze uren bereidt één groep steeds de maandviering voor. De maandviering vindt plaats in de vierde week.

### Speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs

Zaan Primair heeft haar scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs en het dienstencentrum ondergebracht onder: Dynamica XL. Deze organisatie verzorgt onderwijs aan (bijna) alle leerlingen met een onderwijsbehoefte die niet in het regulier onderwijs kan worden beantwoord. Ook leerlingen met ernstige gedragsproblemen kunnen bij Dynamica XL terecht en hoeven dus niet meer de Zaanstreek uit.

In het kader van passend onderwijs verzorgt Dynamica XL ook ondersteuning van leerlingen binnen het regulier onderwijs en worden ook tijdelijk arrangementen voor kinderen mogelijk.

### *Bestuur en organisatie*

#### Bestuur

De voorzitter van het college van bestuur (verder in de tekst met bestuur aangeduid) heeft de algehele leiding over Zaan Primair. Hij wordt daarin bijgestaan door twee clusterdirecteuren. De clusterdirecteuren geven elk op hun beurt leiding aan de directeuren van een deel van de scholen die samenwerken binnen Zaan Primair.

De voorzitter en de clusterdirecteuren vormen met elkaar het *bestuursteam*:

- Niko Persoon, voorzitter college van bestuur;
- Ton Versteeg, clusterdirecteur;
- Ellen Voskuilen, clusterdirecteur.

In de loop van schooljaar 2017-2018 zal het bestuur wijzigen. De functie van clusterdirecteur verdwijnt. Het college van bestuur wordt uitgebreid naar twee; een voorzitter en een lid.

### Bestuursbureau

Het bestuursbureau van Zaan Primair ondersteunt de scholen en het bestuur. De medewerkers van het bestuursbureau maken beleid en voeren dit uit op het gebied van onderwijs, personeel, financiën, ICT en huisvesting.

### 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.

### Scholen

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 met elkaar het beste uit onze medewerkers en onze middelen.

### Klokkenluidersregeling

De Zaan Primair scholengroep is een professionele organisatie die in het publieke domein werkt. 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.

## **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 online 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 geschreven 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

Aan het begin van elk schooljaar (rond november) verschijnt een jaarverslag. Hierin beschrijft de school het schooljaar en rapporteert zij over de bereikte resultaten naar het bestuur van Zaan Primair en naar de medezeggenschapsraad van de school.

### *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 van 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.

Uw kind mag voordat het 4 jaar wordt, alvast 5 dagdelen komen wennen aan de school, de leerkracht en de klasgenootjes. 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 van leerlingen tot de scholen regelt. 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, meldt dit dan op tijd bij de directeur van uw school. De directeur verzorgt de informatie 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 laten gaan.

Als u na een verhuizing in Zaanstad komt wonen, kunt u uw kind(eren) op één van de Zaan Primair scholen inschrijven. 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***

Wanneer een leerling de gedragsregels overtreedt die binnen de school gelden, dan kan de school hierop reageren met een opvoedkundige maatregel of een ordemaatregel.

**Opvoedkundige maatregelen** zijn pedagogische handelingen die beogen sociaal gewenst gedrag te bevorderen en leerlingen proberen te vormen. Omdat deze maatregelen de rechtssfeer van de leerling slechts zijdelings raken, gaat het hier om feitelijk handelen. Dit betekent dat opvoedkundige maatregelen door een leerkracht aan een leerling kunnen worden opgelegd, zoals bijvoorbeeld een time-out, een leerling na laten komen of een leerling straf geven.

Naast opvoedkundige maatregelen bestaan er **ordemaatregelen**. Voordat de school ordemaatregelen neemt, zijn er vooraf gesprekken met de leerling en ouders. Doel is natuurlijk ordemaatregelen te voorkomen. Een ordemaatregel raakt de rechtspositie van de leerling. Daarom kan alleen het bevoegd gezag een ordemaatregel opleggen. De maatregelen zijn in oplopende mate van zwaarte:

- Schorsing;
- Verwijdering.

Voordat het zover komt, zullen de leerling en ouders uitgenodigd worden door het bevoegd gezag en worden de ouders schriftelijk geïnformeerd. De ouders kunnen hier, binnen zes weken na dagtekening, een bezwaarschrift tegen indienen bij het bevoegd gezag, de Geschillencommissie passend onderwijs of het College voor de rechten van de mens (bij discriminatie op grond van een handicap of chronische ziekte).

***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](#) of

Op de website van de school: <http://www.ayundo.nl/vakantieregeling/>  
Daarnaast zijn er 4 studiedagen voor het personeel gepland. Op deze dag hebben de leerlingen vrij.  
Dit zijn: 05-10-2017, 06-12-2017, 05-02-2018 en 22-06-2018

## ***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. Per 1 januari 2017 stelt de gemeente het zogenaamde *Verzuimloket* in.

## ***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: <http://www.ayundo.nl/mr/>

### Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Wat de medezeggenschapsraad is op schoolniveau, is de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) op 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 gebeurt op vrijwillige basis. Dat kunnen activiteiten zijn zoals Sinterklaas- en kerstfeest, maart ook excursies. De ouderraad of oudercommissie gaat over hoogte en bestemming van het geld.

De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage is voor dit schooljaar € 27,50.  
Naast deze ouderbijdrage vragen wij een schoolreisbijdrage.  
De vrijwillige schoolreisbijdrage voor de groepen 1 t/m 7 is vastgesteld op € 27,50 en voor groep 8 op € 100, -.  
Groep 8 gaat jaarlijks 5 dagen naar kamp Hee 6 op Terschelling.

De toelating van leerlingen tot activiteiten mag niet afhankelijk worden gesteld van het betalen 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 of commissies met ouders deel uit van het actieve schoolleven, bijvoorbeeld: de ouderraad of oudercommissie. De school kan altijd ouders gebruiken om mee te helpen tijdens schoolreisjes, sportdagen of andere activiteiten

Zie voor meer informatie over onze Ouder raad de website van de school:

<http://www.ayundo.nl/or/>

### Gedragcode

Voor alle scholen geldt een gedragscode waarin staat beschreven hoe men (directie, medewerkers en leerlingen) met elkaar om hoort te gaan en aan welke gedragsregels men zich hoort te houden.

### ***Klachten***

Als u niet zo tevreden 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 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.

Interne contactpersoon van de school is Doenja Noya, zorgcoördinator en leraar.

### ***Tussen- en buitenschoolse opvang***

#### Overblijven

De school moet tussenschoolse opvang (TSO) oftewel overblijven aanbieden. Scholen kiezen, samen 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.

Onze school regelt het overblijven als volgt:

Wij hebben een continu rooster. De leerlingen eten met de leerkracht in de klas.

De leerlingen gaan tussen de middag een half uur naar buiten onder toezicht.

## Continurooster

Steeds meer scholen werken met een continurooster.

Onze schooltijden zijn:

	ma	di	wo	do	vr
Begintijd	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30
Eindtijd	14:20	14:20	12:30	14:20	14:20

's Morgens gaan de schooldeuren om 8.20 uur open.

De inlooptijd aan het begin van de ochtend is van 8.20 – 8.30 uur.

Deze inlooptijd is bedoeld om de jassen, tassen en eten/drinken op te ruimen. Ouders hebben dan tijd om korte mededelingen aan de leerkracht door te geven en afscheid te nemen van de kinderen.

Om 8.30 uur starten de leerkrachten met de lessen.

## Integraal Kind Centrum

Alle scholen van de Zaan Primair scholengroep ontwikkelen zich de komende jaren tot een integraal kindcentrum. Op elk van onze scholen kunt u dan naast onderwijs terecht voor verschillende vormen van opvang. Zoals voorschoolse opvang, naschoolse opvang, peuterspelen, halve dagopvang en soms ook kinderdagopvang. De basisschool werkt met de kinderopvangorganisatie vanuit een gezamenlijke visie op leren en ontwikkelen van kinderen. Dit krijgt vorm door bijvoorbeeld onderwerpen die in de les worden behandeld verder uit te diepen in de buitenschoolse opvang.

Professionals van beide organisaties zorgen voor de ontwikkeling van uw kind in een veilig en stimulerend klimaat.

Op de website kunt u lezen dat de school samenwerkt met Freekids.  
Freekids verzorgt Peuterspelen en de buitenschoolse opvang op Ayundo.

## ***Veiligheidsbeleid***

### Veiligheidsplan

Het veiligheidsbeleid is vastgelegd. Zowel de sociale kant als de fysieke kant van veiligheid worden beschreven in het sociale veiligheidsbeleid. Op de website van elke school is het veiligheidsplan te vinden.

### Pestprotocol

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

Om het pesten terug te dringen gaan we in het schooljaar 2017-2018 het erkende anti-pestprogramma PRIMA invoeren. Hierbij worden we begeleid door een PRIMA-begeleider en een onderzoeker van de Hogeschool van Amsterdam.

Wij gebruiken een aanpak tegen pesten.

Als basisregel hanteren we:

Je lost een conflict nooit op met geweld: schelden, schoppen of slaan.

Kun je het zelf niet oplossen, dan ga je naar de leerkrachten of de directie.

Conflicten, pestgedrag en de gevolgen daarvan worden in de groepen uitgebreid besproken en gecorrigeerd. Ouders worden daar tijdig bij betrokken en over geïnformeerd.

Op Ayundo hebben we 4 gouden regels:

1. We horen er allemaal bij.
2. We luisteren naar elkaar en reageren rustig
3. We zorgen voor onze omgeving en materialen.
4. We leren en werken samen

Soemo-kaarten = onze methode voor de sociaal-emotionele vorming

Bij deze methode wordt gewerkt met thema's, waar de leerlingen over praten en werken.

Thema's zijn o.a. nee durven zeggen, gezichtsuidrukkingen, plagen, pesten, elkaar complimenten geven, zorgzaamheid, schaamte en de baas zijn.

## **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.

Er zijn twee belangrijke punten waarmee u rekening moet houden.

1. Allereerst is de school of het schoolbestuur *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 vergoed.

2. Ten tweede is de school *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 tot een half uur voor en een half uur na schooltijd het risico op ongevallen tijdens het rechtstreeks van huis naar school gaan en omgekeerd en tijdens het verblijf op school en bij 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 tandheeskundige 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.

### Sponsoring

Sponsoring is een manier om extra geld te krijgen. Geld voor activiteiten of voor het aanschaffen van nieuwe middelen. Een sponsor verlangt een tegenprestatie.

Bij de besluitvorming over een sponsorvoorstel is de medezeggenschapsraad betrokken. De criteria waaraan sponsoring moet voldoen:

- 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. Met uitzondering van hulphonden en dieren waarover les wordt gegeven, mogen dieren ook de school niet in.

### Foto- en videoregeling

Als u bezwaar hebt tegen het plaatsen van foto's waarop uw kind(eren) staan, maakt u dit kenbaar bij de schooldirectie. Als u geen bezwaar heeft gemaakt, kan een van uw kind op school gemaakte foto gepubliceerd worden. Als foto's gebruikt worden door de school noemen we de namen van de kinderen niet.

In de klas kunnen video-opnamen worden gemaakt. Bij feesten en vieringen komt dat voor. En soms is een opname bedoeld voor studiedoeleinden.

### Rookverbod

In de schoolgebouwen mag niet worden gerookt. Op de schoolpleinen mag niet worden gerookt in het zicht van de leerlingen. In de omgeving van de school is roken ongewenst.

## 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 2015-2019 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. Het verschil met de kerndoelen voor taal en rekenen is dat deze slechts een globale beschrijving geven 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.

Alle groepen maken per leerjaar evenveel uren.  
Per leerjaar krijgen de leerlingen 940 uur les. In 8 jaar is dat dus 7520 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. Observaties door leerkrachten staan ook 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 gebruikt tijdens gesprekken met ouders en de informatieoverdracht naar het voortgezet onderwijs.

### Ouderbetrokkenheid

Ouders zijn een onmisbare schakel in de leerontwikkeling 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. Een regelmatig contact tussen school en ouders kan de samenwerking bij leerproblemen of problemen thuis 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. Ouderbetrokkenheid stimuleren vanuit de scholen gebeurt 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 ouder op verzoek informatie te geven.

### Gezondheidsonderzoek

Jaarlijks worden de leerlingen uit de kleutergroepen uitgenodigd voor een preventief gezondheidsonderzoek door de jeugdarts of de jeugdverpleegkundige van de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD.

### 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 ademhalingsstechniek. Als er hulp nodig is bespreken we met u hoe en wanneer die het beste plaats kan vinden.

### Regeling Schoolgaande Kinderen (RSK)

Via de 'Regeling Schoolgaande Kinderen' (RSK) kunt u een bijdrage in de kosten aanvragen voor schoolgaande kinderen van 4 tot en met 18 jaar. De regeling bestaat uit twee delen:

- een bedrag in geld voor kosten die schoolgaande kinderen hebben zoals sportkleding, abonnementen en schoolkosten.
- een sport- of cultuuractiviteit voor een jaar. Deze activiteit kunt u, samen met uw kind, uitkiezen in de webshop Meedoen Zaanstad. U kunt een jaar sporten of deelname aan een

---

<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.

culturele activiteit (bijvoorbeeld muziekles) vergoed krijgen. De vereniging moet wel aangesloten zijn bij Meedoen Zaanstad.

Er zijn via Meedoen Zaanstad ook mogelijkheden om voor kinderen vanaf 5,5 jaar een vergoeding te krijgen voor diplomazwemmen of andere zwemactiviteiten. Meer informatie vindt u bij 'Meedoen Zaanstad' via de website van de gemeente Zaanstad: [www.zaanstad.nl](http://www.zaanstad.nl).

### **Schoolorganisatie en overige afspraken op school**

#### **Het team**

René Honingh	Directeur
Doenja Noya	Zorgcoördinator/ Intern Begeleider
Anika Kerkman	Onderwijsassistent
Peter Faber	Conciërge
Paulien van den Helder	Administratief medewerker
Stephan Kerssens	Vakleerkracht gymnastiek
Jenny le Kluse	Vakleerkracht gymnastiek
Tineke van Enkhuizen	Humanistische vorming
Susan Doornbos	Remedial teacher
Saskia Boogaard	Fysiotherapeut (schrijfmotoriek)

#### Leraren:

1/2	Eveline Scholtz en Tinka van Enkhuizen
2/3	Léoni Dijkhuis
3/4	Milou Vink
4/5	Tinka van Enkhuizen, Saskia Ootjers en Eef Meijerink
6	Cora Schaap en Marieke Besse
7	Mel Hendriks
8 B	Jolanda Kroes
8A	Anouk Freesen en Doenja Noya

#### **Afwezigheid van de leraar**

Als een groepsleraar door ziekte of door een andere reden afwezig is, zal de groep worden overgenomen door een vervanger. Als dat niet lukt wordt binnen de school gekeken naar een oplossing.

Als er geen oplossing gevonden wordt, hebben de leerlingen die dag geen les.

De ouders worden hierover telefonisch en/of via DigiDUIF op de hoogte gesteld.

Als een leerling niet thuis of op een opvangadres opgevangen kan worden, krijgt het een plekje in een andere groep.

#### **Communicatie met ouders**

Wij vinden het belangrijk om de ouders goed op de hoogte te houden over de onderwijskundige ontwikkelingen, organisatie en de vorderingen van de leerlingen.

Er zijn verschillende manieren om u te informeren.

#### **DigiDUIF**

DigiDUIF is een online communicatieplatform, waarmee onze school met de ouders communiceert. Alle personeelsleden en ouders van de school hebben een inlogcode, waarmee ze inloggen op [www.digiduif.nl](http://www.digiduif.nl). Na het inloggen komt men op een beveiligde omgeving, die alleen voor ouders en personeel van de Mei toegankelijk is.



De nieuwsbrief en het weeknieuws van de groepen worden via DigiDUIF verstuurd.  
Ouders en leerkrachten kunnen elkaar een bericht sturen via DigiDUIF.  
Er is ook een app van DigiDUIF voor de phone of tablet.

### **Website**

Op onze website [www.ayundo.nl](http://www.ayundo.nl) is veel informatie over Ayundo te vinden.

### **Nieuwsbrief**

Iedere 2 weken verschijnt op de woensdag de nieuwsbrief.  
In de nieuwsbrief staan onderwijsinhoudelijke en organisatorische zaken.  
De nieuwsbrief wordt via DigiDUIF verzonden en is te vinden op de website.

### **Weeknieuws**

Iedere groep krijgt wekelijks nieuws van de leerkrachten gestuurd via DigiDUIF.  
Het betreft activiteiten, afspraken en onderwijszaken.

### **Jaarkalender**

In de jaarkalender staan alle geplande vergaderingen van dit schooljaar.  
Deze kalender wordt via DigiDUIF verzonden en is te vinden op de website.

### **Informatieavond**

Deze avond is aan het begin van het schooljaar gepland.  
De leerkrachten geven in de groepen informatie over de leerstof, de groepsafspraken en de activiteiten.  
De directeur vertelt over de schoolplannen en schoolafspraken.

### **Gesprekkencyclus**

De gesprekken worden in september, november, februari en juni gevoerd.  
Vanaf groep 4 worden de leerlingen bij de gesprekken uitgenodigd.  
Het eerste gesprek in september staat in het teken van kennismaken, verantwoordelijkheden afstemmen met de leerling en afspraken over instructie/hulp.  
Het is voor de groepen 4 t/m 8 verplicht. Voor de groepen 1 t/m 3 zijn er geen gesprekken.  
Het tweede gesprek in november staat in het teken van de eerste leerresultaten, werkhouding en vervolgsafspraken. Dit is voor de groepen 1 t/m 3 verplicht. Voor de groepen 4 t/m 8 op uitnodiging.  
Het derde gesprek in februari staat in het teken van de leerresultaten, de Cito M resultaten, werkhouding en vervolgsafspraken. Het is voor de groepen 2 t/m 7 en 8 (definitief advies voortgezet onderwijs) verplicht.  
Het vierde gesprek in juni staat in het teken van de eindresultaten en de Cito E resultaten. Deze is voor de groepen 1 en 7 (adviesgesprekken voortgezet onderwijs) verplicht.  
Voor de groepen 2 t/m 6 op uitnodiging.  
De data voor de gesprekkencyclus staan aangegeven in onze jaarkalender.

### **Rapporten**

Naast de mondelinge verslaggeving wordt er op onze school voor de groepen 2 t/m 8 ook twee keer per jaar een schriftelijk verslag meegegeven in de vorm van een rapport (februari en juni).  
Het is een digitaal rapport, dat we uitgeprint meegeven in een snelhechter.  
Alle rapporten worden bewaard in de snelhechter.

## Methodes

	Leermiddelen/methodes	Groepen Bijzondere afspraken
Alle ontwikkelingsgebieden	Kleuterplein	1 en 2
Aanvankelijk lezen	Veilig leren lezen	3
Technisch lezen	Estafette	4 t/m 8
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip	4 t/m 8
Nederlandse taal	Taal actief	4 t/m 8
Schrijven	Handschrift	3 t/m 8
Engels	Groove me	7 en 8
Rekenen en wiskunde	Rekenrijk Met sprongen vooruit	3 t/m 8 1 t/m 8
Aardrijkskunde	Meander	5 t/m 8
Geschiedenis	Speurtocht	5 t/m 8
De natuur, waaronder biologie	Nog niet gekozen	Excursies/leskisten Zaans Natuur- en Milieu Centrum
Wetenschap & techniek	Nog niet gekozen	Techniekweek, Onderdeel van Daltonuur
Maatschappelijke verhoudingen, waaronder staatsinrichting	Diverse lespakketten gerelateerd aan de actualiteit: Prinsjesdag, Week van het geld, stembdagen	
Geestelijke stromingen	HVO lessen	6 en 7
Culturele vorming en expressie	Moet je doen!	3 t/m 8 Deelname Cultuurmenu
Bevordering gezond gedrag		1 t/m 8 Gruitdagen op dinsdag en donderdag
Sociaal-emotionele vorming Schoolveiligheid/welbevinden van leerlingen	Soemo-kaarten PRIMA	3 t/m 8 Pestprotocol
Bevordering actief burgerschap en sociale integratie, overdragen kennis over/kennismaking met de diversiteit van de samenleving		Binnen het Daltonuur; door diverse leerling- initiatieven voor goede doelen acties; vieringen als het kerstdiner en de lentelunch;
Bewegingsonderwijs Motorische ontwikkeling	Van Gelder	1 t/m 8 2 lessen per week

## Schoolregels en Schoolafspraken

### Inloop

's Morgens gaan de schooldeuren om 8.20 uur open.

De inlooptijd aan het begin van de ochtend is van 8.20 – 8.30 uur.

Deze inlooptijd is bedoeld om de jassen, tassen en eten/drinken op te ruimen. Ouders hebben dan tijd om korte mededelingen aan de leerkracht door te geven en afscheid te nemen van de kinderen.

Om 8.30 uur starten de leerkrachten met de lessen.

### Verzuim melden

Wilt u bij ziekte of afwezigheid, of als uw kind niet in staat is om bepaalde lessen te volgen zoals gym, de school hiervan in kennis stellen mondeling, met een briefje, telefonisch of een bericht via digiDUIF.

Als uw kind in geval van ziekte, een bezoek aan de dokter of iets dergelijks niet op school komt, meldt u dit dan voor 8.30 uur bij de school.

### **Mobiele telefoons**

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

### **Eten en drinken**

De kinderen kunnen deelnemen aan de schoolmelkvoorziening Campina Melkunie Holland.

U kunt zich hiervoor aanmelden via [www.schoolmelk.nl](http://www.schoolmelk.nl)

U kunt kiezen uit verschillende smaken.

U kunt uw kind ook een beker of pakje drinken meegeven, echter geen frisdrank.

Fruit/groente of gezonde koeken kunnen bij het *10 uurtje* worden gegeten.

Tussen de middag eten de leerlingen in de groep met hun leerKRACHT.

Wij raden u aan de broodjes in een trommel of bakje mee te geven. Snoep is niet toegestaan

### **Gruitdagen**

Dinsdag en donderdag zijn onze groente- en fruitdagen.

Op deze dagen nemen de leerlingen als tussendoortje (rond 10 uur) naast het drinken groente of fruit mee.

### **Trakteren**

Wij willen u vragen geen snoep te laten uitdelen door uw kind als deze jarig is.

Op internet zijn een heleboel leuke sites om ideeën hierover op te doen.

### **Parkeren**

Er is een beperkte gelegenheid om te parkeren bij de school. We vragen ouders daarom nadrukkelijk om niet met de auto naar school te komen! Komt u wel met de auto, dan verzoeken wij u om de auto te parkeren in de desbetreffende vakken of in de straten nabij de school. Het is een verantwoordelijkheid van ons allemaal dat kinderen veilig naar school kunnen lopen.

### **Fietsen**

Het is niet toegestaan op het schoolplein te fietsen. Fietsen worden in de fietsenrekken geplaatst en houdt u daarbij de nooduitgangen vrij! We vragen kinderen die dichtbij wonen om lopend naar school te komen.

### **Schoolplein**

De kleuters spelen op een ander moment buiten dan de andere groepen.

Tussen de middag is er pauze van 11.45 tot 12.15 uur.

De groepen 1/2, 2/3 en 3/4 spelen op het schoolplein.

De groepen 4/5, 6, 7 en 8 spelen in het park tegenover het schoolplein.

Uiteraard spelen de leerlingen altijd onder begeleiding van leerkrachten buiten

Tussen de middag is er aanvullend toezicht van ouders.

## Gymnastiek

Groep 1/2 gymt in het speellokaal achter de schuifwand in de hal.

Zij bewaren hun gymkleden op school en kleden zich om in de klas. Wij vragen de ouders gymkleden regelmatig te controleren en te wassen. Bij de kleuters geven we de voorkeur aan gymnastiekschoenen met klittenband of elastiek.

De gymnastieklessen voor de groepen 2/3 t/m 8 vinden plaats in de gymzaal, die zich in het schoolgebouw bevindt. De kinderen krijgen minstens één keer per week les van een vakleerkracht.

De andere gymles wordt door de eigen leerkracht gegeven of ook door een vakleerkracht als de eigen leerkracht niet bevoegd is om gym te geven. In het schooljaar 2017–2018 geeft een vakleerkracht gymles op de dinsdagochtend en de andere vakleerkracht op donderdag.

Gymkleding en gymschoenen zijn verplicht, net als het douchen na afloop van de les.

In de zaal mogen geen gympen worden gedragen met zwarte zolen.

## Gymrooster

### dinsdag (ochtend gymleerkracht Jenny en middag eigen leerkracht)

Tijd	Groep
8.30- 9.15 uur	7
9.15- 10.00 uur	6
10.00- 10.45 uur	3/4
10.45 -11.30 uur	2/3
12.00-12.45 uur	4/5
12.45-13.30 uur	8B Anouk
13.30-14.10 uur	8A Jolanda

### donderdag (gymleerkracht Stephan)

Tijd	Groep
8.30- 9.15 uur	8B Doenja
9.15- 10.00 uur	8A Jolanda
10.00- 10.45 uur	7
10.45 -11.30 uur	6
11.30-12.00 uur	Pauze
12.00-12.45 uur	2/3
12.45-13.30 uur	3/4
13.30-14.10 uur	4/5

## Hoofdluis

Uitgangspunt voor het bestrijden van luizen is het thuis regelmatig controleren en kammen. Volgens de nieuwste richtlijnen van de GGD is dagelijks controleren en kammen met een netenkam het meest effectieve middel om luizen te voorkomen en te bestrijden.

De *Kriebelbrigade*, bestaande uit ouders, controleert regelmatig. Iedere groep heeft daar ouders voor.

Aan de hand van het onderstaande stappenplan proberen we hoofdluis zo veel mogelijk te voorkomen.

1. Ouders melden altijd zo snel mogelijk aan de groepsleerkracht dat hun kind besmet is geraakt met hoofdluis.
2. Na de melding zorgt de groepsleerkracht ervoor dat dezelfde dag/de volgende dag alle kinderen van de klas gecontroleerd worden op hoofdluis.
3. Bij gevallen van hoofdluisbesmetting wordt door de leerkracht naar de ouders van het kind gebeld. Ouders moeten dan hun kind thuis behandelen met shampoo of lotion tegen hoofdluis en de neten/luizen moeten uitgekamd worden met een netenkam. Daarna kan het kind weer naar school. Het is belangrijk ook daarna te blijven controleren en te kammen met een netenkam.

4. Na een melding gaat er direct een bericht naar alle ouders van de klas waarin de melding is.
5. In de klas wordt een gesprek over hoofdluis gehouden en wordt extra aandacht besteed aan het feit dat er niet geplaagd gaat worden.
6. Ouders/verzorgers controleren zelf wekelijks en na elke vakantie zal er een na-controle op school plaatsvinden.

Wij verwachten van u als ouders/verzorgers, dat u uw kind(eren) wekelijks controleert op luizen. U bent verantwoordelijk voor de hoofd-controle.

## **Overgang naar een hogere groep**

### **Overgang van groep 2 naar groep 3**

In de loop van groep 2 stellen we ons de vraag of de doorgaande ontwikkeling van een kind gebaat is bij een overgang naar groep 3. Bij de meeste kinderen is dit het geval. Soms zijn kinderen in groep 2 nog zo gericht op spelen en open onderwijsituaties 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 gebruik van het leerlingvolgsysteem. Indien er twijfel is over de overgang van een kind naar groep 3 treedt het protocol "*Verlenging groep 2*" in werking. In dit protocol zijn de te volgen stappen vastgelegd. Met ouders bespreken we onze twijfel in februari. De leerkracht en intern begeleider zijn betrokken bij dit proces. In mei volgt er weer een gesprek en wordt de definitieve beslissing genomen.

### **Overgang naar groepen 4, 5, 6, 7 en 8**

Ook vanaf groep 3 wordt jaarlijks zorgvuldig bekeken of een kind baat heeft 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 directeur 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.

De Zorgcoördinator/ Intern Begeleider speelt hierbij een belangrijke rol.

## **Extra activiteiten**

### **Daltonuur**

Het Daltonuur is vrijdagmiddag van 13.00 tot 14.00 uur.

In de onderbouw en bovenbouw zijn er verschillende activiteiten.

Leerkrachten maken een keuze uit de vakgebieden taal, rekenen, schrijven, ICT, tekenen, knutselen, drama, muziek, sport, natuur en techniek.

De kinderen mogen een activiteit kiezen. Hieraan gaan ze 3 weken meedoen. Bij iedere leerkracht komen dus kinderen uit verschillende groepen.

De Daltonpijlers samenwerken, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid komen aan de orde tijdens die uren.

Tijdens deze uren bereidt één groep steeds de maandviering voor. De maandviering vindt plaats in de vierde week.

### **Brede School Activiteiten**

Ayundo maakt onderdeel uit van de Brede Schoolcoalitie Waterrijk.

Hierin participeren kinderopvang Freekids, collega-school Octant, TintelTuin, Fluxus, Centrum Jong, Broeks Events en het Sociaal Wijkteam Assendelft/Westzaan. (voor de vakantie-activiteiten werken we wijkoverstijgend samen met collega-scholen De Bijenkorf en Het Koraal, gecoördineerd door Tinteltuin)

Na schooltijd hebben wij een breed aanbod met sportieve, muzikale, creatieve, culturele en nieuwe media activiteiten.

De manier waarop u uw kind(eren) hiervoor in kunt schrijven is veranderd. Het aanbod van de naschoolse activiteiten is namelijk in een nieuw jasje gestoken door de gemeente en voor alle scholen gelijk.

Het programma GRAS (Gebruikers registratie Activiteiten Systeem) wordt hierbij gebruikt.

Voor onze school geldt dat alle activiteiten in één overzicht staan op de schoolwebsite. Via de site kunt u uw kind(eren) inschrijven voor de aangeboden activiteiten.

U gaat op de website naar onze school → brede school → brede school activiteiten. Daar ziet u de geplande activiteiten.

U ziet ook *inloggen*. Als u daar op klikt, kunt u een *account* aanmaken.

Als u een account heeft, kan u daarmee uw kind(eren) opgeven voor de activiteiten. Het betalen van de activiteiten gaat via iDEAL.

Klik op: <http://www.ayundo.nl/brede-schoolactiviteiten/> voor het aanbod.

### **Schoolreizen**

- De groepen 1 t/m 7 gaan één dag in september.
- De groepen 8 gaan 5 dagen naar kamp Hee 6 op Terschelling.

### **Culturele en creatieve vorming**

- Cultureel programma Kunst in school van Fluxus (voorstellingen voor alle groepen)
- Cultureel Erfgoed programma (excursies voor alle groepen)

### **Feesten en vieringen**

- Sint Maarten, Sinterklaas, Kerst en Pasen
- Talentenshows
- Zomerfeest
- Afscheidsmusicals (groepen 2 en 8)

### **Boeken**

- Deelname Project De Bieb op school
- BiebBus
- Kinderboekenweek met opa en omadag
- Kinderboekenmarkt en kinderboekenwinkel
- Voorleesontbijt en voorleesdagen

### **Sport**

- Schoolvoetbal
- Schoolkorfbal
- Schoolavondwandeltocht
- Koningsspelen (sportdag)

### **Gastlessen/excursies**

- Zaans Natuur- en Milieu Centrum in Zaandam voor alle groepen

## **Verkeer en veiligheid**

- Verkeersexamen groep 7
- Ontruimingsoefeningen

## **Speciale activiteiten**

- Nationale Rekendag
- Open dagen
- Week van cultuur, wetenschap en techniek
- Rekenbattle voor de groepen 6
- Schoolfotograaf

## **Vervoer bij excursies e.d.**

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

### **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! Ook hier 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.

## **Cartridges**

Als school willen we graag een bijdrage leveren aan het recyclen.

Lege cartridges en toners kunt u deponeren in de inzamel box bij de administratie/conciërge.

Met de opbrengst steunen wij de stichting AAP. Die stichting beheert een Europees opvangcentrum voor exotische zoogdieren. Zij geven apen en andere exotische dieren weer een toekomst. Zie ook: [www.aap.nl](http://www.aap.nl)

Ook lege mobieltjes kunt u in de box deponeren.

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

Ieder kind verdient goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Dit is het idee achter passend onderwijs. Uitgangspunt is dat we de mogelijkheden van kinderen vooropstellen. Niet alleen bij kinderen met een beperking of leer- of gedragsproblemen, maar ook bij talentvolle leerlingen en hoogbegaafde leerlingen. Als het kan op een gewone school in de eigen buurt en waar nodig met extra ondersteuning. We praten dan ook niet meer over zorgleerlingen, maar over leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. Voor alle scholen geldt vanaf 1 augustus 2014 de zorgplicht.

De school waar u uw kind aanmeldt, is verantwoordelijk voor het bieden van of zoeken naar een passende onderwijsplek. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders. Iedere school heeft in zijn school-ondersteuningsprofiel beschreven wat de mogelijkheden, grenzen en ambities zijn voor het bieden van passend onderwijs. Binnen de Zaanstreek is met elkaar afgesproken wat iedere school aan basisondersteuning moet bieden. Zie voor meer informatie over passend onderwijs en het samenwerkingsverband [www.swvpozaanstreek.nl](http://www.swvpozaanstreek.nl).

Alle scholen van Zaan Primair hebben in school een ondersteuningsteam bestaande uit: de intern begeleider(s), leerkrachten met een specialisme zoals taal, rekenen, gedrag, een schoolondersteuner en een schoolmaatschappelijk werker.

De intern begeleider (ib-er) is een leerkracht die zich gespecialiseerd heeft in leer- en gedragsproblemen en in ondersteuning van collega-leerkrachten bij het bieden van goed onderwijs aan leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. Vanwege die ondersteunende en coördinerende taak wordt de ib-er ook wel zorgcoördinator genoemd.

De schoolondersteuner is er om de school te ondersteunen bij de basisondersteuning en vragen over onderwijsbehoeften te beantwoorden en/of hulp te bieden bij het zoeken naar antwoorden.

### Smal ondersteuningsteam

Als een kind extra ondersteuning nodig heeft dan wordt u als ouder betrokken bij het plan van aanpak. In het smal ondersteuningsteam wordt besproken wat de onderwijsbehoefte van uw kind is en welke ondersteuning er nodig is en hoe dit georganiseerd gaat worden. Hierbij kan de school de expertise van het Dienstencentrum Dynamica XL inschakelen.

### Breed ondersteuningsteam

Soms is er meer nodig dan de school binnen de basisondersteuning kan bieden of is er onvoldoende expertise aanwezig om te bepalen wat de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte is voor uw kind. De schoolondersteuner heeft dan een belangrijke rol bij het bepalen wat er nodig is aan ondersteuning. De schoolondersteuner adviseert in de mogelijkheden die er zijn en helpt de school en ouders bij het formuleren van een eventuele aanvraag. Zo nodig wordt de gezinsondersteuner (dit is de contactpersoon van het jeugdteam vanuit de gemeente of de school maatschappelijk werker) betrokken als er sprake is van ondersteuningsbehoeftes in de thuissituatie. Met elkaar en samen met u als ouders vormen zij het breed ondersteuningsteam. De extra ondersteuning wordt beschreven in het Groeidocument/ Ontwikkelingsperspectief (OPP) van uw kind.

### Plusklassen

Twee tot drie procent van onze leerlingen is hoogbegaafd. Er zijn diverse mogelijkheden om hoogbegaafde kinderen het onderwijs te geven waar zij recht op hebben, om alles uit ze te halen wat er in zit. Bij Zaan Primair zijn hiervoor Plusklassen in het leven geroepen. Eén ochtend per week gaan hoogbegaafde kinderen naar deze Plusklas. Zij komen hier bij elkaar en krijgen de uitdaging die zij nodig hebben. Dit alles onder leiding van een daartoe opgeleide leerkracht. De Plusklassen van Zaan Primair richten zich op de leerlingen uit de groepen vijf/zes en zeven/acht.



### Schoolmaatschappelijk werk

Elke school heeft een schoolmaatschappelijk werker. Deze kan worden ingezet voor het geven van informatie en advies aan leerlingen, ouders, intern begeleiders en leerkrachten over gedrag en opvoeding. Daarnaast biedt de schoolmaatschappelijk werker ondersteuning in het traject rond leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Dit kan bijvoorbeeld door kortdurende hulpverlening, het verrichten van onderzoek en deelnemen aan het overleg van het Breed ondersteuningsteam.

### Dienstencentrum Dynamica XL

Scholen kunnen een beroep doen op ondersteuning van het dienstencentrum Dynamica XL. Naast de al eerder genoemde schoolondersteuner werken daar ook diverse specialisten met veel kennis van de ontwikkeling kinderen en de noodzakelijke aanpak daarvan.

Ook heeft het centrum een onderzoeksteam bestaande uit een aantal orthopedagogen en psychologen die ingezet kunnen worden voor o.a.:

- een psychologisch onderzoek om een intelligentiebepaling vast te stellen
- een persoonlijkheidsonderzoek om bijv. de aard en oorzaak van gedragsproblemen in kaart te kunnen brengen.
- een dyslexie onderzoek om dyslexie vast te stellen
- Een dyscalculie onderzoek om ernstige rekenproblemen vast te stellen
- het doen van observaties om de onderwijsbehoefte helpen in kaart te brengen
- het geven van handelingsgerichte adviezen

### Speciaal basisonderwijs

Niet alle kinderen met een extra ondersteuningsbehoefte kunnen binnen de reguliere basisschool een passende onderwijsplek krijgen. Er zullen altijd kinderen zijn waarvan de ondersteuningsvraag zo specifiek is dat deze niet gerealiseerd kan worden op de reguliere basisschool in de buurt. Als ouder kunt u worden geadviseerd uw kind aan te melden bij het speciaal basisonderwijs (SBO). Daar is meer kennis en kunde aanwezig om uw kind optimaal te kunnen begeleiden en te helpen aan een passend onderwijsaanbod.

### Speciaal onderwijs

Als uw kind een lichamelijke-, zintuiglijke-, en/of verstandelijke handicap heeft en/of ernstige gedragsproblematiek, is een school voor speciaal onderwijs een goede plek voor uw kind. Deze scholen zijn er om kinderen die intensieve begeleiding nodig hebben, te stimuleren en te leren om zo zelfstandig mogelijk te kunnen leven. De Zaan Primair scholengroep heeft twee scholen voor speciaal onderwijs op locatie Molenwerf en Tjotterlaan voor kinderen van de basisschool leeftijd en 1 school voor voortgezet speciaal onderwijs. Met de scholen voor speciaal basisonderwijs en het dienstencentrum vormen zij gezamenlijk Dynamica XL.

### Toelaatbaarheidsverklaring

Om geplaatst te kunnen worden op het SBO of het SO heeft u een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig. Alleen het samenwerkingsverband is gerechtigd deze verklaring af te geven. Voor meer informatie: [www.swvpozaanstreek.nl](http://www.swvpozaanstreek.nl)

### VEILIG THUIS (Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling)

Elke school heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Tevens zorgt de school ervoor dat gebruik van een meldcode door de medewerkers is geborgd en dat de daarvoor benodigde kennis op peil wordt gehouden. De aandachtsfunctionaris van de school is hiervoor geschoold.

De meldcode beschrijft in 5 stappen wat een medewerker van een van onze scholen moet doen bij vermoedens van geweld.

De meldcode is gebaseerd op de volgende 5 stappen:

1. In kaart brengen van de signalen.
2. Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld.
3. Gesprek met de leerling en/of ouders.
4. Weging van het (vermoeden van) geweld of mishandeling.
5. Beslissen: hulp organiseren of melden

### Jeugdteams

In Zaanstad zijn vijf Jeugdteams ingericht, die samen een lokaal dekkend netwerk vormen voor (de toegang tot) jeugdhulp in Zaanstad. Een Jeugdteam ondersteunt bij vragen over opgroeien of opvoeden. De deskundigen in de Jeugdteams komen uit verschillende organisaties. Naast de ondersteuning die zij zelf bieden, kunnen zij tijdelijk andere partners betrekken om de ondersteuning vanuit het Jeugdteam te versterken. Zo kan er maatwerk geleverd worden passend bij de vraag. De Jeugdteams werken intensief samen met de professionals van de zogenaamde 'basisvoorzieningen': onderwijs, huisartsen, de Sociale Wijkteams en de Centra Jong.

### Centrum Jong

Centrum Jong is hét Centrum voor Jeugd en Gezin in Zaanstad. Centrum Jong is de plek voor vragen over opgroeien en opvoeden voor ouders. Centrum Jong is er voor alle (aanstaande) ouders en opvoeders. Voor meer informatie en de verschillende locaties zie de website: [www.centrumjong.nl](http://www.centrumjong.nl)

In het schoolondersteuningsplan kunt u lezen hoe dit op school is geregeld.

Zie hiervoor de website. Via onderstaande link kunt u dit plan inzien.

<http://www.ayundo.nl/zorgplan/>

## 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 zogenaamde POVO.

### Schooladvies

Alle scholen van Zaan Primair volgen hetzelfde stappenplan om tot een afgewogen oordeel te komen over de beste vervolgstap voor uw kind (het schooladvies). Dit stappenplan is vastgesteld door het POVO. Zowel het sociaal-emotionele gedrag, de Cito- toetsen uit het leerling volgsysteem en de ontwikkelingen door de jaren heen hebben invloed op het uiteindelijke 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. Meer informatie over het stappenplan en de totstandkoming van het schooladvies vindt u 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. De score op deze toets speelt geen rol bij het opstellen van het schooladvies. Is de score op de Cito-eindtoets hoger dan het eerder gegeven advies, dan volgt heroverweging.

### 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. Het POVO maakt jaarlijks een brochure voor ouders van kinderen uit groep 8. U ontvangt de brochure van de basisschool. In '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.

Procedure op schoolniveau is als bovenstaand beschreven.

## E. Kwaliteit

### Kwaliteitsbeleid

Onder kwaliteitsbeleid verstaan we het proces waarin de organisatie haar doelen bepaalt, weet te realiseren, de kwaliteit ervan weet te bewaken, vast te houden en waar nodig te verbeteren.

Kwaliteitszorg is een houding. De Zaan Primair scholengroep stelt zich de volgende vragen:

- Waar staan wij voor? (visieontwikkeling, bepalen van doelen)
- Hoe bereiken we dat? (voorbereiden en plannen van activiteiten; inzet van mensen en middelen)
- Wat kan beter? Welke verbeterdoelen stellen we ons?(gegevensverzameling en evaluatie)
- Hoe verankeren we behaalde kwaliteit? (borging)
- Hoe zorgen we dat iedereen hierbij betrokken is?
- Hoe vertellen we het de belanghebbenden?

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 4 jaar, nadat deze een zelfevaluatie heeft geschreven. Die is gebaseerd op onze balanced scorecard.

De inspectie voor het onderwijs houdt toezicht op de scholen. 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.

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 (nog) 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 (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 (derde 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)

- 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)
- Bezwaar Advies Commissie (BAC), Postbus 222, 3500 AE Utrecht, telefoon: 030-2769916, website: [www.projectenso.nl](http://www.projectenso.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)
- Externe Vertrouwenspersoon Zaan Primair: mw. A.Kessel 06-52045213/ [annakessel@quicknet.nl](mailto:annakessel@quicknet.nl) en dhr. H.Keivan Rad 06-14896954/ [h.keivanrad@gmail.com](mailto:h.keivanrad@gmail.com)
- 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)
- Klokkeluidersregeling, vertrouwenspersoon dhr. M. Kedilioglu, telefoon: 06-24731176, email: [mkedilioglu@gmail.com](mailto:mkedilioglu@gmail.com)
- 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)
- Samenwerkingsverband Zaanstreek: Kring 2, coördinator Bernard Homans, telefoon: 020-3033134, e-mail: [b.homans@oog.nl](mailto:b.homans@oog.nl)
- Schoolbegeleidingsdienst Zaanstreek – Waterland (SBD), Wielingenstraat 115, 1441 ZN Purmerend, telefoon: 0299-783400, e-mail: [info@sbzw.nl](mailto:info@sbzw.nl), website: [www.sbzw.nl](http://www.sbzw.nl)
- 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)
- 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', [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)*