



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

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.

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.

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



***Samen leren, samen werken***  
**Openbaar Dalton Kindcentrum**

## 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. ....	6
Raad van toezicht .....	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
Schoolvakanties.....	9
Verlof aanvragen .....	9
Verlof.....	9
Verzuim .....	9
Inspraak, ouderbijdragen en beheer .....	9
Medezeggenschapsraad.....	9
Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.....	9
Ouderbijdrage en het beheer ervan .....	9
Ouderparticipatie .....	10
Gedragscodes- en omgangscodes .....	10
Klachten.....	10
Tussenschoolse opvang .....	11
Overblijven .....	11
Continuurooster .....	11
Veiligheidsbeleid .....	11
Veiligheid.....	11
Pestprotocol .....	11
Verzekeringen .....	12
Aansprakelijkheidsverzekering .....	12
Ongevallenverzekering.....	12
<i>Overige afspraken op school</i> .....	13
Sponsoring.....	13
Dieren in school.....	13
Foto- en filmregeling .....	13
Rookverbod .....	13
C. De school van uw kind: onderwijs en ondersteuning .....	14
Onderwijs .....	14

Kerdoelen 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.....	16
Logopedie .....	16
Hulp nodig? .....	16
Schoolorganisatie en overige afspraken op school .....	16
Integraal Kindcentrum .....	23
Passend onderwijs: ondersteuning in en rondom de school .....	24
Smal ondersteuningsteam.....	24
Breed ondersteuningsteam .....	24
Plusklassen .....	24
Schoolmaatschappelijk werk .....	25
<i>Dienstencentrum Dynamica XL</i> .....	25
VEILIG THUIS (Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling).....	25
Jeugdteams .....	26
Centrum Jong .....	26
D. Naar het voortgezet onderwijs .....	26
Primair onderwijs – voortgezet onderwijs (POVO).....	26
Schooladvies.....	27
Oriëntatie .....	27
Aanmelden .....	27
Kennismaken .....	27
E. Kwaliteit.....	28
Kwaliteitsbeleid .....	28
Op groepsniveau .....	29
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 en samen werken. Dat is ons motto. Ayundo is een openbare school. Dat wil zeggen dat de school voor iedereen toegankelijk is, ongeacht iemands levensbeschouwelijke en/of sociaal-culturele achtergrond.

De school wil een ontmoetingsplaats zijn, waar kinderen van verschillende achtergronden samen leren en samen werken en waar deze verschillen als een verrijking worden gezien en kinderen leren deze te waarderen.

De leerlingen kunnen kennismaken met een verscheidenheid aan culturen, denkbeelden en zienswijzen. De kinderen leren op onze school respectvol om te gaan met deze verschillen.

Leerlingen worden, door het uitdragen van deze openbare identiteit, goed voorbereid op het burgerschap binnen onze mondiale samenleving in de 21<sup>e</sup> eeuw.

## Onderwijs

### Regulier basisonderwijs

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

Het regulier basisonderwijs is bedoeld voor kinderen vanaf 4 jaar en bereidt uw kind voor op het voortgezet onderwijs. 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.

Ayundo is een openbare **Daltonschool** midden in de wijk Saendelft in Assendelft. Het is de enige openbare Daltonschool in de Zaanstreek. Vanwege dit onderwijsconcept bezoeken ook leerlingen van buiten de wijk onze school. Ayundo heeft 5 Daltonkernwaarden:

#### **Vrijheid en verantwoordelijkheid**

Vrijheid betekent niet dat alles zomaar kan en mag. Vrijheid in het Daltononderwijs is leerlingen de gelegenheid bieden om hun taakwerk zelf te organiseren. De werkafspraken en schoolregels vormen de grenzen waarbinnen de leerlingen hun vrijheid leren gebruiken.

#### **Samenwerken**

Doordat leerlingen samen met leerkrachten en medeleerlingen aan hun leertaken werken, leren zij met elkaar om te gaan en leren zij dat zij elkaar kunnen helpen. Samen met anderen kennis en vaardigheden verwerven maakt het leren makkelijker.

#### **Zelfstandigheid**

Daltononderwijs is geen schools leren, maar oefenen in zelfstandigheid en zelfstandig leren. Zelfstandig werken op een daltonschool is actief en doelgericht leren en werken, en hulp vragen als je dat nodig hebt. Kinderen worden als het ware ondernemerde leerlingen, die verantwoordelijkheid leren dragen voor hun schoolwerk dat ze in vrijheid uitvoeren.

#### **Reflectie**

Dalton-leerlingen leren nadenken over hun eigen gedrag en over hun werk. Ze leren bijvoorbeeld inschatten hoe moeilijk een opdracht is en hoe lang ze erover denken te doen. Vervolgens kijken ze tijdens het werken en na afronding van opdrachten of ze effectief hebben gewerkt, wat ze geleerd hebben en wat ze eventueel anders hadden kunnen doen. Zo bouwen we geleidelijk de vaardigheid op in het zelfstandig werken en samenwerken.

#### **Effectiviteit**

Daltononderwijs is geen stilzit- en luisteronderwijs. Effectiviteit staat voor doelmatig werken. Binnen ons onderwijs geeft de leerkracht de leerling verantwoordelijkheid voor zijn/haar eigen leerproces. Onze leerlingen leren hierdoor begeleiding, middelen en tijd efficiënt in te zetten.

\* In de groepen 4 en 5 werken wij met tablets en in de groepen 6, 7 en 8 met Chromebooks.

### 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 beantwoord kan worden. 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. In de paragraaf over Passend Onderwijs vindt u hierover meer informatie.

## 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 als het 'bestuur' aangeduid) 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
- 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 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 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

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 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.

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 (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 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 maken.

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***

#### **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](#) of

Op de website van de school: <https://www.ayundo.nl/>

## **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: <https://www.ayundo.nl/>

### 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, maar ook excursies. 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 € 30,-.

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 € 110, -.

Groep 8 gaat jaarlijks 5 dagen naar kamp Hee 6 op Terschelling.

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 Ouderraad de website van de school:

<https://www.ayundo.nl/>

### Gedragcode- en omgangscodes

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 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 de gids.

### 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.

Interne contactpersoon van Ayundo is Anouk Freesen – van 't Padje, leraar groep 8.

## ***Tussenschoolse opvang***

### Overblijven

De school moet tussenschoolse opvang (TSO) oftewel overblijven aanbieden. 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.

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

Bij een continu rooster is de middagpauze verkort en gaan leerlingen niet naar huis om te eten, maar lunchen gezamenlijk op school. De schooldag wordt op deze manier korter en de kinderen hebben een langere vrije middag.

Onze schooltijden zijn:

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

## ***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 via de website bekijken.

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 leraren, de zorgcoördinator 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.

Zowel voor de ouders als voor de leerlingen hebben we een stappenplan als pestprotocol. Dat kunt u op de site bekijken.

Voor de sociaal-emotionele vorming gebruiken wij de methode Kwink. Hieraan wordt wekelijks in de groepen aandacht geschonken. Er is iedere week een afspraak/regel die zichtbaar in de school wordt opgehangen.

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

## **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 ingeval de betrokkene minderjarig is, de ouders/verzorgers van betrokkenen aangesproken zal moeten worden.

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.

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 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 ongevallenzekeringsgeldt 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 tandheelkundige 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. 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 filmregeling

Scholen mogen niet zomaar foto's of films van leerlingen maken. De school is verplicht toestemming te vragen aan ouders/ verzorgers. De school moet vertellen met welk doel de foto of film 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 filmopnamen gemaakt bij feesten of vieringen. Ook dat mag alleen met toestemming. Soms is een opname bedoeld voor studie-doeleinden.

### 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 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. Bijvoorbeeld: 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.

## Verantwoording resultaten

<b>Uitstroom naar Voortgezet Onderwijs in procenten</b>				
<b>VO-schooltype</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Praktijkonderwijs	3	0	0	0
VMBO Basis	6	16	8	14
VMBO Kader	26	24	17	19
VMBO Theoretisch	23	24	42	24
HAVO	14	26	29	29
VWO	28	10	4	14

  

<b>Resultaten CITO eindtoets</b>				
<b>Schooljaar</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Inspectie-norm	535	535	535	Geen
Ayundo-score	536,5	530,6	532,1	eindtoets

## 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.

<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.

### 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.

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

#### **Het team**

René Honingh	Directeur
Doenja Noya	Zorgcoördinator/Intern Begeleider
Peter Faber	Conciërge
Paulien van den Helder	Administratief medewerker
Larissa Joffer	Vakleerkracht gymnastiek
Martine Schoorel	Humanistische vorming
Jodi Kunst-Greaves	Remedial teacher
Saskia Boogaard	Fysiotherapeut (schrijfmotoriek)

#### Leerkrachten:

1/2	Eveline Scholtz en Marieke Bruins
3/4	Milou Vink en Saskia Ootjers
5	Léoni Dijkhuis en Marijn Esman
6	Julia Keirsgierter en Doenja Noya
7	Mel Hendriks
8	Anouk Freesen en Milou Vink/Jolanda Kroes



### **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 via de Ayundo Schoolpraatapp op de hoogte gesteld.

### **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.

### **Schoolpraat-app**

Alle personeelsleden en ouders van de school hebben een inlogcode, waarmee ze inloggen op de app. De app bevindt zich in een beveiligde omgeving, die alleen voor ouders en personeel van Ayundo toegankelijk is. De nieuwsbrief en andere berichten worden via de app verstuurd. Ouders kunnen een email sturen naar de personeelsleden.

### **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 de Schoolpraat-app gemaïld.

In de eerste schoolweken ontvangen de ouders algemene informatie over schoolzaken via de nieuwsbrief en per groep een ouderbulletin met informatie over groepszaken.

### **Jaarkalender**

In de jaarkalender staan alle geplande activiteiten van dit schooljaar.

Deze kalender wordt gemaïld. De data staan ook in de app.

### **Facebook**

Ayundo heeft een Facebook pagina.

### **Gesprekkencyclus**

De gesprekken worden in september/oktober, februari en juni/juli gevoerd.

Het eerste gesprek vindt voor de groepen 1 t/m 8 plaats in september en is voor alle ouders bedoeld. Dit gaat over de resultaten van de Cito-toetsen, andere leerresultaten, de werkhouding, de doelen en er kunnen afspraken gemaakt worden.

Het gesprek in februari staat in het teken van de Cito resultaten, werkhouding en vervolgsafspraken. Het is voor de groepen 1 t/m 8 in februari en is voor alle ouders bedoeld. Met groep 8 wordt dan het definitieve schooladvies besproken. Bij groep 8 zijn de leerlingen dan aanwezig; bij de andere groepen niet.

Het gesprek in juni staat in het teken van de eindresultaten.

Deze is voor de later ingestroomde leerlingen van groep 1 en groep 7 (adviesgesprekken voortgezet onderwijs) verplicht. Voor de groepen 2 t/m 6 op uitnodiging. Bij groep 7 is de leerling aanwezig; bij de andere groepen niet.

De data voor de gesprekkencyclus staan aangegeven in onze kalender.

## 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

Vakken	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	Schrijven leer je zo!	3 t/m 8
Engels	Stepping Up	1 t/m 8
Rekenen en wiskunde	Rekenrijk Met sprongen vooruit	3 t/m 8 1 t/m 8
Wereldoriëntatie, waaronder aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek	Faqa	3 t/m 8
Maatschappelijke verhoudingen, waaronder staatsinrichting	Faqa en diverse lespakketten gerelateerd aan de actualiteit.	5 t/m 8
Geestelijke stromingen	Humanisch Vormings- onderwijs (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	Kwink	1 t/m 8 Pestprotocol
Bevordering actief burgerschap en sociale integratie, overdragen kennis over/kennismaking met de diversiteit van de samenleving	Faqa Projecten	Leerlingenraad
Bewegingsonderwijs Motorische ontwikkeling	Van Gelder	1 t/m 8 2 lessen per week

## 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 de mail.

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**

Wij adviseren, dat de leerlingen hun mobiele telefoon thuis laten.

Het meenemen van de telefoon is niet verboden. Maar de school is niet aansprakelijk voor apparatuur die geen eigendom is van de school. Dus ook niet voor de telefoons.

Als uw kind de telefoon mee naar school neemt, is hij/zij daar dus zelf verantwoordelijk voor. Daarbij verwachten we dat de telefoons voor en na schooltijd alleen buiten het schoolterrein gebruikt worden. Op school moet de telefoon uit staan.

Als er iets is, kan een kind altijd met de schooltelefoon naar huis bellen. En u als ouder kunt ons natuurlijk ook altijd bereiken via de telefoon.

### **Eten en drinken**

U kunt uw kind een fles water, 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

### **Gruiddagen**

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 en pauze**

Alle groepen gaan van 11.45 tot 12.15 uur naar buiten.

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

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

Op beide plekken is er toezicht van personeel en ouders.

De groepen 3 t/m 8 hebben kleine pauze van een kwartier om 10 uur. Dan gaan ze onder begeleiding van de groepsleerkrachten naar buiten. Groep 1/2 gaat 's middags naar buiten.

### **Gymnastiek**

De gymnastieklessen voor alle groepen vinden plaats in de gymzaal, die zich in het schoolgebouw bevindt. De kinderen krijgen twee keer per week les van onze vakleerkracht.

Gymkleding en gymschoenen zijn verplicht.

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

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

## Gymrooster

Juf Larissa geeft op beide dagen les.

### maandag

Tijd	Groep
9.15 - 10.00 uur	8
10.00 - 10.45 uur	7
10.45 – 11.30 uur	6
12.00 – 12.45 uur	1/2
12.45 – 13.30 uur	3/4
13.30 – 14.15 uur	5

### donderdag

Tijd	Groep
9.15- 10.00 uur	1/2
10.00 - 10.45 uur	3/4
10.45 -11.30 uur	5
12.00 – 12.45 uur	6
12.45 - 13.30 uur	7
13.30 – 14.15 uur	8

## 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 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 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**

#### **Dalton creatieve uren**

Het Daltonuur is regelmatig op dinsdag- en vrijdagmiddagen.

In de onderbouw en bovenbouw zijn er verschillende activiteiten.

Er wordt steeds gewerkt rond een thema. De thema's zijn dit jaar Sint Maarten, Sint, Kerst, Pasen, Moederdag en Vaderdag.

Aan de activiteit gaan de leerlingen per thema 2 keer meedoen. Bij iedere leerkracht komen dus kinderen uit verschillende groepen.

#### **Maandvieringen**

Iedere groep bereidt een keer een maandviering voor. Deze maandviering wordt opgevoerd op de vrijdagmiddag. Die groep treedt op voor de andere groepen van de school.

Groep 8 verzorgt aan het einde van het schooljaar een musical.

#### **Brede School Activiteiten**

Ayundo maakt onderdeel uit van de Brede Schoolcoalitie Waterrijk.

Hierin participeren Babino, collega-school Octant, TintelTuin, FluXus, Centrum Jong, Broeks Events en het Sociaal Wijkteam Assendelft/Westzaan.

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

Het inschrijven voor de naschoolse activiteiten is 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 de activiteiten in één overzicht staan op de schoolwebsite. Via de site kunt u uw kind(eren) inschrijven voor de aangeboden activiteiten. U klikt dan op inloggen en logt in met uw ouderaccount. Als u een account heeft, kan u daarmee uw kind(eren) opgeven voor de activiteiten. Het betalen van de activiteiten gaat via iDEAL.

Als u nog geen account heeft, kunt u op inloggen klikken en dan kiezen voor account aanmaken.

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

## Schoolactiviteiten

### Schoolreizen

- De groepen 1 t/m 7 gaan één dag in juni 2021.
- Groep 8 gaat 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
- Talentenshow
- Afscheidsmusical groep 8

### Schoolproject

- Ruimtevaart ( maart 2021)

### Boeken

- Deelname Project De Bieb op school
- BiebBus
- Kinderboekenweek
- Voorleesdagen

### Sport

- Schoolvoetbal
- Koningsspelen (sportdag)

### Gastlessen/excursies

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

### Verkeer en veiligheid

- Verkeersexamen groep 7
- Ontruimingsoefeningen

### Speciale activiteiten

- Open dagen
- Wetenschap en techniekweek
- Rekenbattle voor groep 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.

## ***Integraal Kindcentrum***

### Integraal Kind Centrum

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.

Ayundo werkt samen met Babino. In ons schoolgebouw bevinden zich de lokalen van Peuteropvang Babino De Heidebijtjes en Buitenschoolse opvang Babino De Heidebijtjes. Iedere ochtend is er van 8.30 tot 12.30 uur Peuterspelen (Peuteropvang) De Buitenschoolse opvang is open voor schooltijd vanaf 7 uur en na schooltijd tot 18.30 uur.

## ***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 hun school een ondersteuningsteam. Dat bestaat uit: de zorgcoördinator, leraren met een specialisme zoals taal, rekenen of gedrag, een externe schoolondersteuner en een schoolmaatschappelijk werker. De zorgcoördinator en de specialisten ondersteunen de leerkrachten in de school bij het bieden van goed onderwijs aan leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte. De schoolondersteuner is er om de school te ondersteunen bij de basisondersteuning, met name gericht op preventie en leraar- en/of systeembegeleiding. Ook beantwoordt de schoolondersteuner vragen over onderwijsbehoeften en biedt hulp bij het zoeken naar antwoorden. Zo nodig wordt ook de schoolmaatschappelijk werker of het Jeugdteam betrokken als er sprake is van ondersteuningsbehoeften in de thuissituatie. Er wordt altijd nauw samengewerkt met ouders.

### Smal ondersteuningsteam

Als een kind extra ondersteuning nodig heeft dan wordt u als ouder betrokken bij het opstellen van een Groeidocument/ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). In het smal ondersteuningsteam wordt besproken wat de onderwijsbehoefte van uw kind is en welke extra 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 ondersteuningsbehoeften 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 en dat kan in de eigen school. In het kader van passend onderwijs nemen alle Zaan Primair scholen nu of in de komende jaren deel aan een specifiek traject. Dat heeft tot doel om meer uitdagend onderwijs structureel op te nemen in het lesprogramma. Voor sommige leerlingen komt dat echter toch onvoldoende tegemoet aan hun onderwijsbehoefte. Zij kunnen één ochtend per week gebruik maken van het aanbod van de Plusklas



onder leiding van een daartoe opgeleide leerkracht. De Plusklassen van Zaan Primair richten zich op de leerlingen uit de groepen 5 t/m 8.

### Schoolmaatschappelijk werk

Elke school heeft een schoolmaatschappelijk werker. Deze kan worden ingezet als er zorgen zijn om een kind, mogelijk in combinatie met leerproblemen. De schoolmaatschappelijk werker geeft informatie en advies aan leerlingen, ouders, zorgcoördinatoren en leerkrachten 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.

### Expertisecentrum Dynamica XL

Dynamica XL is een expertisecentrum voor passend onderwijs. Dynamica XL is een geïntegreerde organisatie van vier locaties voor speciaal (basis)onderwijs en een dienstencentrum.

#### *Speciaal (basis)basisonderwijs Dynamica XL*

Niet alle leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte vinden binnen het regulier basisonderwijs een passende onderwijsplek. Voor kinderen met een dermate specifieke ondersteuningsvraag kan het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs een uitkomst bieden. Dan wordt een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aangevraagd bij het samenwerkingsverband. Meer informatie leest u op [www.swvpozaanstreek.nl](http://www.swvpozaanstreek.nl)

De scholen van Dynamica XL bieden specialistisch onderwijs aan leerlingen die (nog) niet aan het regulier onderwijs kunnen deelnemen. Deze scholen zijn er om kinderen die intensieve begeleiding nodig hebben, te stimuleren het beste uit zichzelf te halen.

#### *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 passend onderwijs. Zij ondersteunen, adviseren en begeleiden reguliere scholen bij het ontwerpen van specifieke onderwijsarrangementen voor leerlingen die gebaat zijn bij een extra en aangepast programma. Het Dienstencentrum beschikt over een uitgebreid netwerk van externe specialisten uit het onderwijs, de zorg, revalidatie en de jeugdhulpverlening.

Ook heeft het centrum een onderzoeksteam bestaande uit een aantal orthopedagogen en psychologen die ingezet kunnen worden voor gespecialiseerd en handelingsgericht onderzoek 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 in kaart te brengen
- het geven van handelingsgerichte adviezen

### 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 Veilig Thuis.
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 zes 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 inclusief schoolmaatschappelijk werkers, 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.

### ***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.

Op Ayundo wordt wekelijks Humanistisch Vormingsonderwijs gegeven aan de groepen 6 en 7.

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 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 leerling-volgsysteem 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 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. 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 Zaanse 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

#### *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 doen “

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 4 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. 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 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 (interview)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 e-mail: [h.keivanrad@nido.nl](mailto:h.keivanrad@nido.nl)  
Klokkenluidersregeling, vertrouwenspersoon dhr. M. Kedilioglu, telefoon: 06-24731176 op per email: [mkedilioglu@gmail.com](mailto:mkedilioglu@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: 0299-783400, [info@klaarr.nl](mailto:info@klaarr.nl) (onderwijsadviesorganisatie)
- VEILIG THUIS (Steunpunt Huiselijk Geweld en Kinder mishandeling) 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 (Igf-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)*