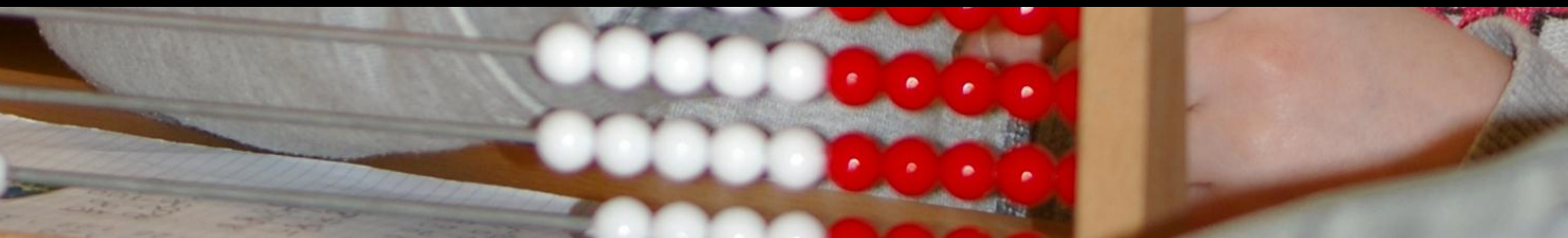


# ALGEMENE SCHOOLGIDS

Zaan Primair



# INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk	Onderwerp	Pag
<b>INHOUDSOPGAVE</b>		<b>2</b>
<b>1. INLEIDING</b>	▪ De Algemene Schoolgids: informatie voor ouders	<b>3</b>
<b>2. SCHOOL &amp; PROFIEL</b>	▪ Het openbare karakter van de ZAAAN PRIMAIR-scholen	<b>3</b>
	▪ Drie belangrijke documenten	<b>3</b>
	▪ Het eigen karakter van scholen	<b>4</b>
	▪ Basisonderwijs, speciaal basisond. en speciaal ond.	<b>4</b>
<b>3. SCHOOL &amp; BESTUUR</b>	▪ De ZAAAN PRIMAIR-visie	<b>5</b>
	▪ Bestuur	<b>5</b>
	▪ Bestuursbureau ZAAAN PRIMAIR	<b>6</b>
	▪ Contactgegevens ZAAAN PRIMAIR	<b>6</b>
<b>4. SCHOOL &amp; REGELGEVING</b>	▪ Leerplicht	<b>6</b>
	▪ Toelatingsbeleid (aanmelding en inschrijving)	<b>6</b>
	▪ Verhuizing	<b>7</b>
	▪ Uitschrijving	<b>7</b>
	▪ Schorsing en verwijdering	<b>7</b>
<b>5. SCHOOL &amp; OUDERS</b>	▪ Medezeggenschapsraad	<b>8</b>
	▪ Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	<b>8</b>
	▪ Stichting Combi	<b>8</b>
	▪ Ouderbijdragen	<b>8</b>
	▪ Verzekeringen	<b>9</b>
	▪ Sponsoring	<b>9</b>
	▪ Fotoregeling	<b>9</b>
	▪ Klachtenregeling	<b>9</b>
<b>6. SCHOOL &amp; ORGANISATIE</b>	▪ Schooltijden	<b>10</b>
	▪ Buitenschoolse opvang w.o. overblijven	<b>10</b>
	▪ Vakantiedata	<b>11</b>
	▪ Schoolverzuim	<b>11</b>
	▪ Buitengewoon verlof	<b>11</b>
<b>7. SCHOOL &amp; INHOUD</b>	▪ Vak- en vormingsgebieden volgens de WBO	<b>12</b>
	▪ Kerndoelen	<b>12</b>
	▪ Sociale integratie en burgerschap	<b>12</b>
	▪ Schoolzwemmen	<b>13</b>
<b>8. SCHOOL &amp; ZORG</b>	▪ Zorgbeleid	<b>13</b>
	▪ Andere voorzieningen	<b>14</b>
	▪ Weer Samen Naar School (WSNS)	<b>14</b>
	▪ Naar het speciaal basisonderwijs (PCL)	<b>14</b>
	▪ Naar het speciaal onderwijs (indicatiestelling)	<b>15</b>
	▪ De adviescommissie Toelating en Begeleiding	<b>15</b>
	▪ De leerlinggebonden financiering (het 'rugzakje')	<b>16</b>
	▪ De basisschool en het 'rugzakje'	<b>16</b>
	▪ AWBZ	<b>16</b>
<b>9. SCHOOL &amp; VERVOLG</b>	▪ Naar het voortgezet onderwijs	<b>16</b>
	▪ POVO	<b>17</b>
	▪ Kennismaking	<b>17</b>
<b>10. SCHOOL &amp; RESULTATEN</b>	▪ Kwaliteitszorg	<b>17</b>
<b>11. SCHOOL &amp; VEILIGHEID</b>	▪ Veiligheidsbeleid	<b>18</b>
	▪ Dieren in school	<b>19</b>
	▪ Rookverbod	<b>19</b>
<b>12. SCHOOL &amp; ORGANISATIES</b>	▪ Diverse adresgegevens	<b>20</b>
	▪ Links	<b>20</b>

# 1. INLEIDING

## De Algemene Schoolgids: informatie voor ouders

Naast de schoolgids van de school van uw kind geeft onze organisatie ook een Algemene Schoolgids uit. Daarin staat informatie die voor elke school gelijk is. Het gaat vooral om regelingen en afspraken die door het schoolbestuur voor al haar scholen zijn vastgelegd.

De Algemene Schoolgids ontvangt u via de school bij aanmelding van uw kind, of u kunt de gids raadplegen op of downloaden van onze site [www.zaanprimair.nl](http://www.zaanprimair.nl). Beschikt u niet over een internetverbinding, dan is de school van uw kind gaarne bereid een uitdraai te verzorgen.

Onderwijs is altijd in beweging. Om ervoor te zorgen dat de centrale teksten van de schoolgids altijd actueel blijven, heeft ZAAAN PRIMAIR ervoor gekozen deze informatie op internet te plaatsen. Een redactieteam bewaakt de actualiteit van de inhoud. We houden ons van harte aanbevelen voor uw aanvullingen, verbeteringen en suggesties. U kunt op de volgende manieren uw mening kenbaar maken:

**Per brief:** Zaan Primair ( t.a.v. **redactie algemene schoolgids**)  
Ds. Martin Luther Kingweg 206  
1504 DG Zaandam

**Per mail:** [secretariaat@zaanprimair.nl](mailto:secretariaat@zaanprimair.nl)

# 2. SCHOOL & PROFIEL

## Het openbare karakter van de ZAAAN PRIMAIR-scholen

Zaan Primair-scholen bieden openbaar onderwijs. Zij stellen daarmee de scholen open voor alle kinderen, ongeacht hun godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of wat dan ook. Ieder kind is van harte welkom om kennis te maken en te leren met andere kinderen in een ontmoetingsplaats van verschillende culturen, denkbeelden en zienswijzen. Openbaar onderwijs draagt actief en nadrukkelijk bij aan de vorming en ontwikkeling van de samenleving. Leerlingen leren vanuit de dagelijkse praktijk respect te hebben voor andere geloven, levensovertuigingen en culturen. Ze leren ongedwongen ervaringen en ideeën uit te wisselen om zo een samenleving te ontwikkelen die is gebaseerd op wederzijds vertrouwen en samenwerking. In het openbaar onderwijs heerst een klimaat van tolerantie en democratie. Leerlingen, ouders, leerkrachten, directies en bestuursleden zijn gewend open met elkaar te communiceren op basis gelijkwaardigheid en respect voor elkaar.

## Drie belangrijke documenten

Op al onze scholen voor primair onderwijs vindt u belangrijke informatie over de school van uw keuze in de volgende documenten:

### DE SCHOOLGIDS

De schoolgids is een jaarlijkse uitwerking van het schoolplan voor ouders en leerlingen. De schoolgids stelt ouders en leerlingen beter in staat een verantwoorde schoolkeuze te maken. De gids bevat in ieder geval informatie over de doelen van de school, de voorzieningen voor leerlingen met specifieke behoeften, de wijze waarop onderwijstijd wordt benut, de vrijwillige bijdrage van ouders en de rechten en plichten van ouders, leerlingen en het bevoegd gezag. De school kan daar in overleg met de medezeggenschapsraad onderwerpen aan toevoegen.

## HET SCHOOLPLAN

In het schoolplan beschrijft de school een keer in de vier jaar de hoofdlijnen van het eigen beleid. Dat betreft in elk geval het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het kwaliteitsbeleid. Naast deze verplichte thema's is er ruimte voor specifieke informatie van scholen. Het schoolplan geeft daarmee inzicht in de door de school gemaakte keuzes. Het gaat dan bijvoorbeeld om het onderwijsprogramma en de bijzondere voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen met specifieke behoeften. Met het schoolplan legt een school ook verantwoording af aan de inspectie over het gevoerde beleid.

## HET JAARVERSLAG

Aan het eind van elk schooljaar maakt de school een jaarverslag. Hierin beschrijft de school het eigen functioneren en rapporteert zij over de bereikte resultaten naar het bestuur en naar de medezeggenschapsraad. Een exemplaar van het jaarverslag ligt op elke school ter inzage.

## Het eigen karakter van scholen

Van oudsher is het schoolbestuur verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs op haar scholen. Elke school geeft echter op eigen wijze invulling aan de afgesproken kwaliteitskaders. In het schoolplan en in de schoolgids kunnen de scholen dit eigen karakter van de school en haar kwaliteitsbeleid tot uitdrukking brengen. Voor beide documenten is instemming nodig van ouders en personeel via de medezeggenschapsraad. Beide 'geledingen' krijgen daardoor mogelijkheden om invloed uit te oefenen op de kwaliteit van het onderwijs.

## Basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs

### BASISONDERWIJS (BO)

Zaan Primair bestuurt 24 scholen voor basisonderwijs. Het regulier basisonderwijs is bedoeld voor kinderen vanaf 4 jaar en bereidt de leerlingen voor op het voortgezet onderwijs. Er wordt aandacht besteed aan leer- en vormingsgebieden zoals rekenen, taal (w.o. lezen), aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, tekenen, muziek, lichamelijke oefening, spel en beweging, sociale redzaamheid en bevordering van gezond gedrag. Het onderwijs wordt zo goed mogelijk afgestemd op de ontwikkeling van de kinderen. Er is niet alleen aandacht voor kennis, maar ook voor de creatieve, emotionele, sociale en lichamelijke ontwikkeling. Natuurlijk wordt aandacht besteed aan de multiculturele samenleving. Kinderen die extra zorg nodig hebben, ontvangen een meer individuele begeleiding.

Omdat basisscholen een zekere mate van vrijheid hebben om hun onderwijs in te richten, is geen school gelijk aan de ander. Niet alleen worden er verschillende accenten geplaatst op leer- en ontwikkelingsdoelen, ook heeft iedere school een eigen werkwijze (soms op basis van een onderwijsfilosofie, zoals bijvoorbeeld Jenaplan- en Daltonscholen).

### SPECIAAL BASISONDERWIJS (SBAO)

Naast de reguliere basisscholen heeft Zaan Primair twee scholen voor speciaal basisonderwijs: **De Boei** en **Het Dok**. Deze speciale scholen voor basisonderwijs bestaan uit de voormalige scholen voor moeilijk lerende kinderen (MLK) en scholen voor kinderen met leer- en opvoedingsmoeilijkheden (LOM). Scholen voor speciaal basisonderwijs vallen net zoals de reguliere scholen onder de Wet op het Primair Onderwijs (WPO). Voor beide scholen gelden dezelfde kerndoelen (streefdoelen voor wat een leerling moet weten en kunnen aan het eind van de basisschool).

*Vanuit het (Rijks) beleid wordt er naar gestreefd kinderen zo veel mogelijk binnen het reguliere basisonderwijs op te vangen. De scholen voor speciaal onderwijs krijgen hierdoor naast de opvang functie voor kinderen een functie als expertisecentrum. Met hun opgebouwde specialistische kennis en vaardigheden zullen zij de reguliere basisscholen ondersteunen bij de opvang van leerlingen die aanvullende zorg nodig hebben. **Zie ook de informatie bij hoofdstuk 8: school & zorg.***

### **SPECIAAL ONDERWIJS (SO)**

Naast het regulier onderwijs heeft Zaan Primair een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs: **Dynamica**, een school voor zeer moeilijk lerende kinderen. 't Anker maakt deel uit van het Regionaal Expertise Centrum Noord Holland (cluster 3)

Op 't Anker zitten kinderen met een verstandelijke beperking. Voor deze kinderen zoekt de school samen met ouders en betrokken instanties naar zo optimaal mogelijke ontwikkelingsmogelijkheden. Hierbij is het uiteindelijke doel de leerlingen voor te bereiden op een zo zelfstandig mogelijke deelname aan de maatschappij. Leerlingen kunnen tot hun twintigste jaar naar het (voortgezet) speciaal onderwijs. Het (voortgezet) speciaal onderwijs valt onder de Wet op de ExpertiseCentra (WEC).

Ouders kunnen hun kind aanmelden op 't Anker als deze een indicatie (REC cluster 3) via de 'Commissie van Indicatiestelling' (CvI) heeft ontvangen. **Zie ook de informatie bij hoofdstuk 8: school & zorg.**

## **3. SCHOOL & BESTUUR**

### **De ZAAN PRIMAIR-visie**

Zaan Primair denkt en handelt vanuit de overtuiging dat elk mens uniek is en beschikt over een geheel eigen identiteit. Hoewel er principieel wordt uitgegaan van de gelijkwaardigheid van mensen, zijn zij niet gelijk aan elkaar. De onderlinge verschillen leiden tot variaties in met name de persoonlijkheid en de mate van begaafdheid. Onderwijs dient rekening te houden met deze verschillen en de individuele kenmerken van elke leerling te erkennen en te waarderen. Daartoe bieden scholen een breed aanbod aan ontwikkelingsmogelijkheden op basis van een gedifferentieerd leer- en vormingsaanbod. Naast de educatieve taken hebben scholen ook een pedagogische doelstelling: het bieden van een veilige en uitdagende omgeving waarin kinderen in contact met elkaar tot (talent)ontwikkeling kunnen komen. Dat gebeurt op een harmonieuze en respectvolle manier. Aan de leerlingen wordt verantwoordelijkheidsbesef bijgebracht voor zichzelf, voor anderen en voor hun omgeving. Vanzelfsprekend wordt kinderen geleerd onderdeel uit te maken van en te functioneren in de Nederlandse multiculturele samenleving.

Zaan Primair is ook werkgever aan honderden personeelsleden. Aan de werknemers moet een inspirerende, dynamische en lerende organisatie worden geboden. Daarbinnen dient ieder personeelslid tot zijn of haar recht te komen te midden van een sociale, uitdagende werkomgeving waarin mogelijkheden worden geboden voor de ontplooiing van talenten. Zowel naar binnen als naar buiten toe wil ZAAN PRIMAIR een effectieve organisatie zijn waarin op planmatige wijze wordt gewerkt aan het bereiken van geplande doelen en resultaten.

### **Raad van Toezicht**

De Raad van Toezicht van Zaan Primair bestaat uit acht personen en wordt benoemd door de Gemeenteraad. De leden van de raad beschikken over kennis en vaardigheden op bestuurlijk, financieel, juridisch, personeel-organisatorisch, en/of onderwijskundig terrein. De Raad van Toezicht draagt de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor alle openbare basisscholen en speciale (basis)scholen in Zaanstad en oefent een toezichthoudende rol uit.

### **College van Bestuur**

De voorzitter van het College van Bestuur heeft de algehele leiding over de organisatie en geeft leiding aan de schooldirecties. Deze wordt bijgestaan door twee Clusterdirecteuren die op hun beurt leiding geven aan de directeuren van een *cluster* van scholen.

## Bestuursbureau ZAAAN PRIMAIR

Het bestuursbureau van Zaan Primair ondersteunt het College van bestuur en voert zowel beleidsvoorbereidende als beleidsuitvoerende taken uit op het gebied van onderwijskundige zaken, personeelszaken, financiën, ICT, huisvesting en beheer.

## Gegevens ZAAAN PRIMAIR

### Het bestuursteam van ZAAAN PRIMAIR:

- Niko Persoon, Voorzitter college van bestuur
- Ton Versteeg, clusterdirecteur
- Ronald de Groot, clusterdirecteur

### Overige gegevens:

Ds. Martin Luther Kingweg 206, 1504 DG Zaandam

Telefoon: (075) 6504888

E-mail: [secretariaat@zaanprimair.nl](mailto:secretariaat@zaanprimair.nl) / website: [www.zaanprimair.nl](http://www.zaanprimair.nl)

# 4. SCHOOL & REGELGEVING

## Leerplicht

Uw kind mag naar school vanaf de dag dat het 4 jaar is. Voor die tijd mag het vijf dagdelen komen 'wennen'. Meestal is dat (in overleg met de leerkracht) een ochtend in de week. De school bepaalt in welke klas uw kind wordt geplaatst. Dit geldt ook voor de volgende leerjaren. Uw kind is leerplichtig met ingang van de eerste dag van de maand, die volgt op de maand dat uw kind vijf jaar wordt. Soms is een volledige werkweek te lang voor jonge kinderen. Ouders van een vijfjarige kleuter mogen in goed overleg met de schooldirecteur hun kind maximaal vijf uur per week thuishouden. Mocht dit niet genoeg blijken te zijn, dan mag een directeur nog vijf extra uren vrijstelling geven.

## Toelatingsbeleid (aanmelding en inschrijving)

In mei 1998 heeft de Bestuurscommissie Zaan Primair een reglement vastgesteld dat de toelating tot de scholen regelt. Daarbij is overwogen dat de onbeperkte toelating van leerlingen tot de openbare basisscholen in de gemeente kan leiden tot onaanvaardbare gevolgen uit onderwijskundig, financieel en school-organisatorisch oogpunt. Het behoort tot de taak van de bestuurscommissie van Zaan Primair om deze onaanvaardbare gevolgen te voorkomen. Derhalve is het noodzakelijk om het leerlingenbestand van de openbare basisscholen zoveel mogelijk af te stemmen op de capaciteit van de onderwijshuisvesting. Er kan slechts worden overgegaan tot uitbreiding van deze capaciteit indien de groei van de bevolking daartoe dwingt en daarmee een doelmatiger spreiding van de leerlingen over de openbare basisscholen in de gemeente Zaanstad wordt gerealiseerd.

Het kan dus voorkomen dat uw kind bij aanmelding in verband met ruimtegebrek op een wachtlijst wordt geplaatst of - indien het ruimtegebrek niet kan worden opgeheven - wordt verwezen naar een andere openbare school in de buurt.

Leerlingen moeten voorafgaande aan het schooljaar dat zij 4 jaar worden, vóór 15 maart worden aangemeld. De directeur van de school van uw keuze bepaalt vervolgens uiterlijk 15 mei of de aanmelding daadwerkelijk kan worden omgezet in een definitieve plaatsing.

De toelating van geestelijk en lichamelijk gehandicapte leerlingen wordt behandeld door het zorgteam. De ouders dienen in dat geval alle gegevens over de ontwikkeling en onderzoeken van hun kind beschikbaar te stellen. **Zie ook de informatie bij hoofdstuk 8: school & zorg.**

## Verhuizing

Indien ouders na een verhuizing in Zaanstad komen wonen, kunnen ze op één van de Zaan primair-scholen worden ingeschreven als een **uitschrijfbewijs** van de vorige school kan worden overlegd. Die school zal tevens een onderwijskundig rapport opsturen of aan u meegeven met informatie over de tot dan toe aangeboden leerstof en de schoolvorderingen van uw kind. Als uw kind één van onze scholen verlaat, krijgt u een onderwijskundig rapport mee voor de volgende school.

Als u gaat verhuizen en uw kind gaat naar een andere school, meld dit dan bijtijds bij de directeur. U kunt alleen op de andere school worden ingeschreven als u een bewijs van uitschrijving hebt gekregen. De directeur verzorgt de verdere informatie naar de nieuwe school via het onderwijskundig rapport.

## Uitschrijving

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 een klas te garanderen. Uitzonderingen hierop zijn een verhuizing of een medische indicatie. Van basisschool wisselen kan wel per zomervakantie.

## Schorsing en verwijdering

Uw kind kan (bij hoge uitzondering) wegens wangedrag of andere ernstige redenen van school worden geschorst of verwijderd.

Voorafgaand aan een schorsing kan de zgn. *time out* maatregel toegepast worden, als er sprake is van herhaald ernstig ongewenst gedrag. In dat geval wordt het kind de toegang tot de eigen groep tijdelijk ontzegd met een maximum van 2 dagen. Gedurende deze periode wordt het kind in een andere groep geplaatst.

### SCHORSING

De leerling kan door de directie, nadat de leerkracht en de ouders/verzorgers zijn gehoord, de toegang tot de school worden ontzegd voor ten hoogste drie dagen. Na overleg met de Algemene Directie van Zaan primair deelt de directeur de beslissing schriftelijk mee aan de ouders/verzorgers. De ouders/verzorgers kunnen tegen deze beslissing van de directie binnen 3 x 24 uur in beroep gaan bij het bevoegd gezag.

### VERWIJDERING

De beslissing over verwijdering wordt genomen door de Algemene Directie van Zaan Primair. Voordat wordt besloten tot verwijdering, overlegt de Algemeen directeur met de directie van de school. Daarna worden de ouders/verzorgers gehoord en geïnformeerd over de redenen van de maatregel. Tot verwijdering wordt bij hoge uitzondering besloten, bijvoorbeeld als een kind zich ernstig misdraagt of als ouders weigeren om toestemming te geven voor onderzoeken bij ernstige leer- en/of gedragsproblemen waardoor de school de verantwoording voor de verdere ontwikkeling van het kind niet meer kan dragen.

Definitieve verwijdering van een leerling vindt alleen plaats nadat de directie van de school een andere school (basisschool of school voor speciaal onderwijs) heeft gevonden. De Algemene Directie is verplicht om binnen een periode van acht weken aantoonbaar te hebben gezocht naar een andere school voor primair onderwijs. Als dit zonder succes is kan de Algemeen directeur alsnog tot verwijdering overgaan. De ouders/ verzorgers kunnen schriftelijk bezwaar aantekenen tegen het besluit tot verwijdering.

Voor meer informatie verwijzen wij naar het reglement 'Toelating, schorsing en verwijdering'.

## 5. SCHOOL & OUDERS

## Medezeggenschapsraad

Elke school heeft een medezeggenschapsraad (MR) die handelt op basis van een medezeggenschapsreglement. De raad heeft formele bevoegdheden. De MR bestaat uit een personeels- en een oudergeleding. Voor elk lid geldt een zittingsperiode van drie jaar. De oudergeleding wordt rechtstreeks door de ouders gekozen. De MR-en bepalen zelf de periode waarin een lid zitting heeft. De directeur kan volgens het reglement geen lid zijn van de MR, maar woont alle vergaderingen bij als vertegenwoordiger van het bevoegd gezag. De MR of iedere geleding apart heeft instemmings- of adviesrecht t.a.v. beleidszaken, afhankelijk van de bepalingen daaromtrent in het reglement.

In de MR-vergaderingen komen o.a. aan de orde: de personele formatie, de schoolorganisatie, de klassenorganisatie, het schoolbudget, het schoolplan, projecten, de staat van gebouwen en pleinen, enz. De raad houdt zich bezig met het beleid van de school in algemene zin. De vergaderingen zijn openbaar.

## Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Wat de medezeggenschapsraad is op schoolniveau, is de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) voor zaken op centraal niveau. Beleidsvoornemens die van toepassing zijn op alle scholen worden vanuit de Algemene Directie voorgelegd aan de GMR ter advisering of instemming. De leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad worden rechtstreeks gekozen door de leden van de afzonderlijke medezeggenschapsraden, maar hoeven zelf niet pers lid te zijn van een aan school verbonden medezeggenschapsraad. De GMR heeft evenals elke medezeggenschapsraad een personeelsgeleding en een oudergeleding.

## Stichting Combi

Elke school heeft een aan de school verbonden Stichting Combi. Deze stichting beheert alle ouder-gebonden gelden en voert de daarbij horende niet-lesgebonden activiteiten uit. Dit zijn:

1. het in opdracht van de school organiseren van de tussen schoolse opvang
2. het besteden van de vrijwillige ouderbijdrage
3. het besteden van sponsorgelden en andere incidentele bijdragen

Het bestuur van de Stichting Combi wordt gevormd door ouders vanuit diverse geledingen binnen de school zoals de ouderraad, de overblijfcommissie of de medezeggenschapsraad. Binnen het bestuur is één zetel beschikbaar voor een lid benoemd door de school. In de praktijk zal een directielid zitting nemen in het bestuur.

De Stichting Combi sluit een overeenkomst af met de school over de besteding van de ontvangen gelden en de organisatie van de tussen schoolse opvang. Zij legt verantwoording af over het gevoerde beleid via haar jaarverslag van de school. Ouders hebben via de medezeggenschapsraad inspraak en/of adviesrecht over de gemaakte afspraken tussen de school en de Stichting Combi.

## Ouderbijdragen

De bekostiging van feesten en activiteiten als excursies en projecten kunnen niet vanuit het gewone schoolbudget worden betaald. Daarom wordt van de ouders een (vrijwillige) bijdrage gevraagd t.b.v. het ouderfonds. De hoogte van de ouderbijdrage en de bestemming daarvan worden vastgesteld door de Stichting Combi en de school, met instemming van de medezeggenschapsraad. De hoogte van de bijdrage wordt vermeld in de schoolgids van de school. De toelating van leerlingen mag niet afhankelijk worden gesteld van de ouderbijdrage.

## Verzekeringen

Voor alle openbare scholen is een collectieve ongevallen- en W.A-verzekering afgesloten. Deze verzekeringen geven een secundaire dekking: ze keren slechts uit bij schade als de verzekering van de ouders onvoldoende dekking geeft.

De WA-verzekering dekt schade aan derden tijdens schooltijd. De ongevallenverzekering dekt het risico op ongevallen tijdens het rechtstreeks van huis naar school gaan en omgekeerd, tijdens het verblijf op school en bij activiteiten buiten de school die in schoolverband en onder toezicht plaatsvinden.

### **Aansprakelijkheid voor de schoolgids**

ZAAN PRIMAIR heeft voor al haar scholen een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd.

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 door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets, enz.) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dit verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school/het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles wordt er een bal geschopt. Deze komt op een bril van een leerling terecht en de bril is kapot. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt dan ook niet door de school vergoed.

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 de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

## **Sponsoring**

Via sponsoring kan extra geld worden verkregen, bijvoorbeeld door advertenties in de schoolkrant te plaatsen of door schoolmaterialen of -activiteiten te bekostigen. Een sponsor verlangt meestal een tegenprestatie (en dus is er geen sprake van een 'schenking'), maar hij mag daarmee geen invloed uitoefenen op het onderwijs. De medezeggenschapsraad dient bij elk sponsorvoorstel te worden betrokken in de besluitvorming. Schenkingen vallen niet onder het begrip sponsoring.

Om een zuiver en zorgvuldig verloop van sponsoring te garanderen, moet de actie voldoen aan een aantal criteria. De belangrijkste daarvan zijn:

1. Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Ook moet de sponsoring in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.

2. Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
3. Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt.
4. Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.
5. In lesmaterialen en leermiddelen mag geen (impliciete of expliciete) reclame voorkomen. Ook mag er geen sprake zijn van onvolledige of subjectieve informatie.
6. Reclame die is gericht op leerlingen mag niet stimuleren tot ongezonde en/of gevaarlijke activiteiten en mag de leerlingen niet aanmoedigen om ouders te stimuleren producten of diensten van de sponsor af te nemen.

Sponsorgelden worden ondergebracht bij de Stichting Combi. De school sluit, na inspraak van de medezeggenschapsraad, een overeenkomst met deze stichting over de besteding van deze gelden. De verantwoording van de bestedingen vindt plaats via het jaarverslag van de stichting aan de school en de medezeggenschapsraad.

### **Fotoregeling**

Ouders die bezwaar hebben tegen plaatsing van foto's waarop hun kind(eren) staan, kunnen dit kenbaar maken bij de schoolleiding. In het onderschrift bij de foto's worden namen van de kinderen die op de foto staan niet vermeld.

### **Klachtenregeling**

Overal gaan wel eens dingen mis of ontstaan misverstanden. Mocht u het op bepaalde punten niet eens zijn met of een klacht hebben over de gang van zaken op school, neem dan in eerste instantie contact op met de groepsleerkracht van uw kind of met de directeur van de school. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kunt u zich wenden tot de contactpersoon van de school (zijn/haar gegevens staan in de schoolgids van de school vermeld). Heeft u de externe vertrouwenspersonen nodig? De telefoonnummers vindt u achterin deze gids (op pagina 21).

ZAAN PRIMAIR heeft een eigen klachtenregeling. Deze is via onze website te bekijken. U vindt hierin onder meer informatie over de wijze van indienen van een klacht en de klachtenprocedure.

## **6. SCHOOL & ORGANISATIE**

### **Schooltijden**

Wettelijk dienen leerlingen gedurende hun basisschooltijd minimaal 7520 uur onderwijs te ontvangen. De meeste scholen binnen ons bestuur werken met het 'Hoorns model' en verdelen deze uren gelijkmatig over de groepen 1 t/m 8. Dat betekent dat de kinderen per leerjaar minstens 940 uur naar school gaan. Momenteel is er op veel scholen sprake van een overgangsregeling. De vrijdagmiddag vrij geldt dan alleen voor de onderbouw (groepen 1 t/m 4). Met ingang van het schooljaar 2011-2012 zullen ook de leerlingen in de groepen 5 t/m 8 een vrije vrijdagmiddag krijgen. Ook komt het voor dat scholen in overleg met hun medezeggenschapsraad schooltijden hanteren die afwijken van deze regeling.

In overleg met de medezeggenschapsraad kan een school van het Hoorns model afwijken. Ook dan zal iedere leerling echter minimaal 7520 uur in 8 jaar basisonderwijs moeten krijgen. Hoe de school van uw keuze de schooltijdenregeling heeft ingevuld, staat vermeld in haar schoolgids.

### **Buitenschoolse opvang w.o. overblijven**

#### **TUSSENSCHOOLSE OPVANG (OVERBLIJVEN)**

Sinds 1 augustus 2006 valt de tussen schoolse opvang (overblijven) onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur. De school hoeft deze opvang niet zelf uit te voeren, maar is wel verantwoordelijk voor het organiseren ervan. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor de kosten van het overblijven.

Zaan Primair hecht veel waarde aan een goede tussen schoolse opvang waar kinderen in een veilige en pedagogische omgeving de lunchtijd kunnen doorbrengen. Er wordt scholing georganiseerd voor de overblijfmedewerkers en overblijfcoördinatoren. Elke school heeft een Handboek Tussen schoolse Opvang waarin de visie en werkwijze over het overblijven zijn vastgelegd. Dit handboek ligt ter inzage op school. Voor ouders die gebruik maken van de tussen schoolse opvang is een Overblijfreglement beschikbaar.

Scholen kiezen, in overleg met de medezeggenschapsraad, op welke wijze de tussen schoolse opvang wordt georganiseerd. Dit kan plaatsvinden met vrijwilligers van de Stichting Combi of via een professionele organisatie voor kinderopvang. Sommige scholen hebben een continurooster.

### **BUITENSCHOLESE OPVANG**

Door het ministerie van Onderwijs is bepaald dat scholen - vanaf het schooljaar 2007/2008 - verantwoordelijk zijn voor de aansluiting met Buitenschoolse Opvang. Zaan Primair heeft daartoe met diverse kinderopvangorganisaties in Zaanstad een overeenkomst gesloten waarin is afgesproken dat de organisatie kinderopvang biedt voor de kinderen van de betreffende school. Zaan Primair heeft een beleidskader opgesteld waarbinnen de scholen de vrijheid hebben gekregen de buitenschoolse opvang te organiseren. De keuze voor de betreffende kinderopvangorganisatie(s) is tot stand gekomen na een positief advies van de medezeggenschapsraad van de school; deze heeft hierover alle ouders geraadpleegd.

In de schoolgids staat vermeld met welke organisatie de school een overeenkomst heeft gesloten. De kinderopvangorganisatie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de opvang. U meldt uw kind aan bij en sluit een contract af met de kinderopvangorganisatie; dit gaat niet via de school. Voor vragen of opmerkingen over de manier waarop de school de aansluiting met de buitenschoolse opvang heeft georganiseerd, kunt u contact opnemen met de directeur of de medezeggenschapsraad. U kunt bovendien zelf te allen tijde kiezen voor een andere kinderopvangorganisatie.

## **Vakantiedata**

### **SCHOOLJAAR 2011/2012**

Herfst	17/10 t/m 21/10
Kerst	26/12 t/m 06/01
Voorjaar	27/02 t/m 02/03
Pasen	06/04 t/m 09/04
Mei	30/04 t/m 04/05
Hemelvaart	17/05 t/m 18/05
Pinksteren	28/05 29/05*
Zomer	23/07 t/m 31/08

\* kinderen vrij, studiedag personeel

## Schoolverzuim

Er bestaat leerplicht, dus is schoolverzuim alleen toegestaan als er sprake is van ziekte, of bijzondere omstandigheden. Ongeoorloofd schoolverzuim wordt gemeld bij de afdeling leerplicht van de gemeente Zaanstad en kan bij gebleken onrechtmatig handelen van de ouder(s) leiden tot hoge boetes.

## Buitengewoon verlof

Een aanvraag buitengewoon verlof dient altijd **tijdig** te worden aangevraagd bij de directeur van de school. Hij/zij is wettelijk verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar als strafbaar feit. Houdt u er daarom s.v.p. rekening mee dat uitsluitend onder de volgende voorwaarden toestemming kan worden verleend:

### IN VERBAND MET EXTRA VAKANTIEVERLOF

- Een verzoek om vakantieverlof dient minimaal een maand van tevoren bij de directeur te worden aangevraagd. Verlof kan alléén worden verleend als het wegens de specifieke aard van het beroep van één der ouders slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan en de ouder dit kan aantonen via een werkgeversverklaring. Extra vakantieverlof mag slechts één keer per schooljaar worden verleend. Belangrijk: vakantieverlof in de twee lesweken voor en na de zomervakantie is wettelijk geheel verboden!
- Er wordt geen verlof verleend voor carnaval, wintersport, verjaardagen e.d.

### IN VERBAND MET FAMILIEOMSTANDIGHEDEN

- Ernstige ziekte van ouders of bloedverwanten t/m de 3<sup>e</sup> graad: duur van het verlof in overleg.
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste, tweede of derde graad: 4, 2 of 1 dag(en).
- Het bijwonen van het huwelijk van bloedverwanten t/m de 3<sup>e</sup> graad: 1 of ten hoogste 2 dagen.
- 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 dag.

### IN VERBAND MET FORMELE OMSTANDIGHEDEN

- Voor verhuizing binnen de gemeente: ten hoogste één dag.
- Hierbij gaat het om het moeten voldoen aan een wettelijke of godsdienstige verplichting, verhuizing of andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof. Aantal dagen in overleg met de directeur, maar maximaal 10 dagen per jaar.

### IN VERBAND MET LANGDURIGE GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN

- Soms zijn er gewichtige omstandigheden die een buitengewoon verlof van meer dan 10 schooldagen per jaar noodzakelijk maken. In dat geval is de directeur niet bevoegd de aanvraag te honoreren. Een dergelijk verzoek dient minimaal 1 maand van tevoren via de directeur bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden neergelegd.

## 7. SCHOOL & INHOUD

### Vak- en vormingsgebieden volgens de WBO

Nederlandse basisscholen bieden de volgende wettelijk verplichte vakken aan:

- Nederlandse taal w.o. lezen, taal en schrijven;
- Engelse taal (alleen groep 7 en 8);
- Rekenen en wiskunde;
- Oriëntatie op jezelf en de wereld w.o. lessen over aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, techniek, burgerschapsvorming, sociale redzaamheid, verkeer, gezond gedrag, maatschappelijke verhoudingen en geestelijke stromingen;
- Kunstzinnige oriëntatie w.o. lessen over muziek, tekenen, handvaardigheid;

- Bewegingsonderwijs.

Uw kind kan op de school van uw keuze ook les krijgen over andere onderwerpen. Dit is voor elke school verschillend. Een voorbeeld van onderwijs dat niet wettelijk verplicht is, is het godsdienstonderwijs of het levensbeschouwelijk vormingsonderwijs. Over de keuzes van dergelijke vak- en vormingsgebieden kunnen ouders meepraten via de medezeggenschapsraad.

Op school gaat het niet alleen om het leren van feiten. Ook sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden worden ontwikkeld. Uw kind leert bijvoorbeeld voor de eigen mening uit te komen, een goede werkhouding te ontwikkelen, feiten en meningen van elkaar te leren onderscheiden, respectvol om te gaan met anderen, zelfvertrouwen te ontwikkelen, zorg en waardering te hebben voor de leefomgeving, zelfstandig te werken, informatie te verwerven, zelf problemen op te lossen en samen met anderen resultaten te boeken. Hoe de scholen dat doen, bepalen ze in overleg met de ouders. Elke school krijgt binnen de wettelijke mogelijkheden een zekere ruimte om eigen accenten aan te brengen in het onderwijsaanbod.

## **Kerdoelen**

Wat moet een leerling aan het einde van de basisschool kennen en kunnen? Om hiervoor richtlijnen te geven heeft het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (OCW) de kerndoelen basisonderwijs ontwikkeld. Die zorgen ook voor een betere aansluiting met het voortgezet onderwijs en maken het basisonderwijs beter en doelgerichter. De onderwijsinspectie – die scholen controleert op de naleving van wet- en regelgeving – ziet toe op het hanteren van de voorgeschreven doelen.

Alle scholen die onder de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) vallen, hebben dezelfde kerndoelen. Voor scholen die onder de Wet op de Expertisecentra (WEC) vallen, ligt dit anders. Voor deze scholen voor gehandicapte kinderen ontwikkelt OCW aparte kerndoelen.

## **Sociale integratie en burgerschap**

De kern van ons openbaar onderwijs is dat wij onze leerlingen goed voorbereiden op het leven in een pluriforme samenleving. Leerlingen, ongeacht hun religieuze, maatschappelijke of culturele achtergrond zijn welkom binnen het openbaar onderwijs. De bevordering van sociale integratie en burgerschap is in de missie en visie van onze organisatie gewaarborgd:

*'De ontmoeting staat centraal met aandacht en respect voor verschillen tussen kinderen, ouders en medewerkers. Ieder ontdekt in een veilige en uitdagende omgeving kwaliteiten en talenten. Competente medewerkers helpen kinderen en elkaar deze te ontwikkelen vanuit het perspectief van zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid.'*

We vinden het van groot belang dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met de verschillende achtergronden en culturen van elkaar. De invulling van dit onderwerp laten wij aan de scholen over. Hoe zij invulling geven aan dit onderwerp, beschrijven zij in hun schoolgids. Zij kunnen naast de eigen methodieken o.a. gebruik maken van het aanbod van HVO (Humanistisch Vormingsonderwijs) en van de Stichting Ontmoetingsonderwijs.

## **Schoolzwemmen**

In de basisscholen krijgen de leerlingen van de leerjaren 5 en 6 dit jaar schoolzwemmen. Degenen die nog geen zwemdiploma hebben, worden daarvoor getraind. Kinderen die wel een diploma hebben, krijgen oefeningen om zich onder bijzondere omstandigheden in het water te kunnen redden. De kinderen worden per bus naar het zwembad vervoerd. Kinderen in het speciaal basisonderwijs maken gedurende de eerste vijf leerjaren gebruik van de schoolzwemmogelijkheden. In het speciaal onderwijs is de watergewinning een vast onderdeel van het schoolprogramma.

### **ZWEMVANGNET**

Dit project heeft het doel kinderen die na groep 6 nog geen zwemdiploma hebben alsnog hun diploma te laten behalen. De gemeente Zaanstad stelt zwembadtijd beschikbaar buiten schooltijd om ouders in de gelegenheid te stellen hun kind aanvullende zwemlessen te laten volgen. De school van uw kind kan u verdere informatie bieden over deze mogelijkheid.

## **8. SCHOOL & ZORG**

### **Zorgbeleid**

Een specifiek onderdeel van het onderwijsbeleid van de scholen is het zorgbeleid. Dat beschrijft hoe de school omgaat met leerlingen die extra aandacht/zorg nodig hebben. Iedere school heeft het zorgbeleid beschreven in de schoolgids (paragraaf 'Uw kind is onze zorg'). Bij de uitvoering van de leerlingenzorg zijn er per school accentverschillen. In ieder geval komen de volgende begrippen op elke school terug:

#### **LEERLINGDOSSIER**

Per zorgleerling wordt een dossier opgebouwd. In dit dossier worden o.a. de observatieverslagen, toetsuitslagen, handelingsplannen en de evaluaties van de handelingsplannen bewaard.

#### **INTERNE BEGELEIDER**

De intern begeleider (IB-'er) is een leerkracht die zich heeft gespecialiseerd in leerproblemen en in het ondersteunen en begeleiden van leerkrachten bij het bieden van (extra) hulp aan kinderen met leer- of gedragsproblemen. Daarnaast coördineert de IB-'er de zorgtrajecten binnen de school.

#### **LEERLINGVOLGSYSTEEM**

De ontwikkeling van een leerling wordt op alle scholen in kaart gebracht d.m.v. een leerlingvolgsysteem. Het leerlingvolgsysteem wordt 'gevuld' met de resultaten van observaties en toetsen. In de groepen 3 t/m 8 wordt getoetst op rekenen en wiskunde, begrijpend lezen, technisch lezen en spelling. Naast het bijhouden van de vorderingen bij de cognitieve (kennis)vakken brengt het leerlingvolgsysteem de sociaal-emotionele ontwikkeling in kaart. Ook geeft het een beeld van de (ontwikkeling van de) werkhouding. De gegevens uit het leerlingvolgsysteem worden tevens gebruikt voor de bij de overdracht (van gegevens) naar het voortgezet onderwijs .

#### **HANDELINGSPLAN**

Voor kinderen die extra hulp nodig hebben, wordt in overleg met de ouders een handelingsplan opgesteld door de leerkracht en de intern begeleider. Gedurende een bepaalde periode wordt volgens dit plan extra ondersteuning gegeven. Na deze periode wordt gekeken of de beoogde effecten zijn gerealiseerd. Soms is het nodig een test af te nemen om precies te weten te komen, waar het aan schort. Hierover worden de ouders tijdig op de hoogte gesteld. Indien dit door iemand van buiten de school wordt gedaan, vraagt de school vooraf (schriftelijk) toestemming aan de ouders.

#### **KLEINZORGTEAM**

In het klein zorgteam bespreken de leerkracht en de IB-'er - soms aangevuld met andere begeleiders van de zorg - de vorderingen van de leerling met een handelingsplan. Als de ontwikkeling van de leerlingen niet naar tevredenheid verloopt, kan het Kleinzorgteam een leerling aanmelden voor bespreking in het Grootzorgteam.

#### **GROOTZORGTEAM**

Elke school werkt met een grootzorgteam, bestaande uit de directeur, de intern begeleider, een pedagoog of een psycholoog. Als de basisschool daar behoefte aan heeft, kan het team worden aangevuld met een adviseur uit het speciaal onderwijs, een maatschappelijk werkster en/of de schoolarts. Een leerling wordt in het grootzorgteam besproken als de zorg op groeps- en schoolniveau niet toereikend is. In dat geval is wellicht een specifiek zorgtraject met interne of externe ondersteuning nodig.

Het grootzorgteam adviseert de school over de aanpak/ondersteuning en het te volgen traject. Omdat er deskundigen van buiten de school bij betrokken zijn, is toestemming van ouders voor bespreking van een leerling in het grootzorgteam noodzakelijk.

## Andere voorzieningen

### GEZONDHEIDSONDERZOEK

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

### LOGOPEDIE

Op alle scholen worden de leerlingen in de kleuterafdeling door een logopediste onderzocht op spraakproblemen. Kinderen kunnen problemen hebben door het verkeerd uitspreken van bepaalde letters, stotteren of een verkeerde ademhalingstechniek. Samen met de ouders wordt besproken hoe en wanneer het beste hulp kan worden gegeven.

### SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERK

In het kader van WSNS kunnen de scholen een beroep doen op de deskundigheid van een schoolmaatschappelijk werkster. Zij kan worden ingezet voor informatie en advies aan leerlingen, ouders, IB-ers en leerkrachten. Daarnaast kan zij ondersteuning bieden in het traject rond zorgleerlingen (kortdurende hulpverlening, verrichten van onderzoek en incidenteel participeren in het zorgteam).

### MATCHPOINT

#### **Landelijke Verwijsindex Risicjongeren (VIR)**

Alle gemeenten in Nederland zijn wettelijk verplicht om aan te sluiten op de landelijke Verwijsindex Risicjongeren (VIR). Met een regionale verwijsindex kunnen de gemeenten aansluiten op de Landelijke Verwijsindex Risicjongeren. In de Stadsregio Amsterdam<sup>1</sup> is daarom de (regionale) verwijsindex Matchpoint ingevoerd.

#### **Wat is Matchpoint**

Met de meeste kinderen en jongeren in de Stadsregio Amsterdam gaat het goed. Ze groeien op en doorlopen hun school en opleiding zonder grote problemen. Met een klein aantal gaat het minder goed en met sommigen zelfs slecht. Deze kinderen en jongeren dienen de juiste ondersteuning te krijgen op het juiste moment. Matchpoint heeft hierbij een belangrijke schakelfunctie.

Bij de zorg voor deze kinderen, en/of het gezin, zijn vaak meerdere instellingen betrokken. Soms ook in verschillende gemeenten. Niet iedereen weet dit altijd duidelijk van elkaar. De samenwerking tussen de instellingen, kind en ouders komt sneller tot stand, wanneer men wel van elkaar weet bij welke instelling(en) een kind bekend is. Eerder in het proces kunnen samenwerken, komt de hulp en ondersteuning ten goede.

In Matchpoint wordt vastgelegd wie, als dat nodig is, verantwoordelijk is voor afstemming en coördinatie van zorg tussen alle betrokken partijen.

#### **Ketenregistratie**

Door middel van een ketenregistratie in Matchpoint wordt aangegeven dát er zorg bestaat en mogelijke risico's gesignaleerd worden over een jongere in de leeftijdscategorie van 0-23 jaar, en niet **wát** er aan de hand is. Eventuele inhoudelijke informatie-uitwisseling komt na de ketenregistratie tussen betrokken instellingen tot stand en wordt niet in Matchpoint gedocumenteerd.

#### **Zo vroeg mogelijk met elkaar in contact komen**

De verwijsindex Matchpoint brengt de betrokken hulpverleners zo vroeg mogelijk met elkaar in contact. Voor de betrokken professionals is dan in één oogopslag te zien welke instellingen en professionals hun zorg hebben geuit over dezelfde jongere. Voorwaarde

hierbij is dat de daarvoor geautoriseerde professional een ketenregistratie in het systeem doet, alleen dan krijgt hij of zij inzicht in de buitenkant informatie. Op de website [www.amsterdam.nl/matchpoint](http://www.amsterdam.nl/matchpoint) zijn de functies en werking van Matchpoint beschreven.

### **Zaan Primair is aangesloten op Matchpoint**

Als bestuur zijn wij aangesloten op de verwijzingsindex Matchpoint. Als er een ketenregistratie wordt afgegeven worden de ouders/verzorgers en/of de jongere hierover apart geïnformeerd door de betrokken professional.

Op [www.amsterdam.nl/matchpoint](http://www.amsterdam.nl/matchpoint) vindt u meer informatie over Matchpoint en de privacy regels die hierbij gelden. Vanzelfsprekend zijn wij bereid een toelichting te geven op het gebruik van Matchpoint door onze instelling.

## **Weer Samen Naar School (WSNS)**

Zaan Primair valt met een aantal scholen van andere besturen onder het Samenwerkingsverband 2701. Jaarlijks stelt het samenwerkingsverband een zorgplan op waarin het WSNS-beleid staat beschreven. Op elke school is een Zorgplan WSNS aanwezig.

Ieder kind is uniek en dat veroorzaakt grote onderlinge verschillen tussen leerlingen. Het landelijk project 'Weer Samen naar School' stimuleert de opvang en begeleiding van zoveel mogelijk leerlingen op de reguliere basisschool. Daartoe worden maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat de basisscholen in toenemende mate in staat zijn zelf adequaat met de ontwikkelingsverschillen tussen kinderen om te gaan. Een specifiek hieruit voortvloeiende doelstelling houdt in dat inzet wordt gepleegd om het aantal doorverwijzingen van leerlingen naar het speciaal basisonderwijs te verminderen of minimaal te stabiliseren.

## **Naar het speciaal basisonderwijs (PCL)**

Als blijkt dat ondanks alle zorg en aandacht de hulpvraag van een kind te specifiek is voor het regulier basisonderwijs, kunnen de ouders na een uitgebreide onderzoeksprocedure worden geadviseerd akkoord te gaan met aanmelding bij het speciaal basisonderwijs. Voordat een ouder zijn kind bij het speciaal basisonderwijs kan aanmelden, wordt de aanvraag van de basisschool getoetst door de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL). De basisschool levert hiervoor een onderwijskundig rapport aan. In dit rapport staat informatie over de ontwikkelingsproblemen van de leerling (o.m. via toets- en testresultaten) en stappen die tot dan toe door de school zijn ondernomen. De PCL kan een leerling een (tijdelijke) beschikking geven voor een plaats op een school voor speciaal basisonderwijs.

De PCL bestaat uit neutrale deskundigen en heeft tot taak om te bekijken of verwijzing naar het speciaal basisonderwijs wel in het belang is van het kind. Ook evalueert de PCL kritisch de door de basisschool ondernomen begeleiding en ondersteuning van het kind.

Binnen ons bestuur zijn er twee scholen voor speciaal basisonderwijs: **De Boei** en **Het Dok**.

## **Naar het speciaal onderwijs (indicatiestelling)**

Voor leerlingen met een lichamelijke, zintuiglijke of verstandelijke handicap en leerlingen met gedragsstoornissen zijn er in de regio scholen voor speciaal onderwijs. Om een leerling te kunnen inschrijven op een dergelijk school moet de leerling worden

geïndiceerd worden. De indicatiestelling wordt uitgevoerd door een Commissie voor de Indicatiestelling (CvI) die is verbonden aan een Regionaal Expertisecentrum (REC). Het REC beslist of een kind voldoet aan de landelijke indicatiecriteria. Alle dossiers die de CvI heeft behandeld, worden doorgestuurd naar de Landelijke Commissie Toezicht Indicatiestelling (LCTI). Een ouder die het niet eens is met de beslissing van de CvI, kan beargumenteerd bezwaar maken bij een onafhankelijke beroepscommissie. Elk cluster van speciale scholen heeft zo'n commissie. Als een leerling een indicatie heeft voor een bepaalde onderwijssoort, kan deze niet vanwege de handicap worden geweigerd door een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs.

### **BLINDE EN SLECHTZIENDE KINDEREN**

Bovenstaande systematiek geldt niet voor scholen voor blinde en slechtzienende kinderen! Daar loopt de aanmelding via de scholen zelf.

### **DE VIER CLUSTERS VAN SCHOLEN VOOR SPECIAAL ONDERWIJS**

De 10 soorten scholen voor speciaal onderwijs in Nederland zijn onderverdeeld in vier clusters:

- **Cluster 1:** scholen voor visueel gehandicapte kinderen, of meervoudig gehandicapte kinderen met deze handicap.
- **Cluster 2:** scholen voor dove kinderen, slechthorende kinderen en kinderen met ernstige spraakmoeilijkheden dan wel of meervoudig gehandicapte kinderen met één van deze handicaps.
- **Cluster 3:** scholen voor lichamelijk gehandicapte kinderen, zeer moeilijk lerende kinderen en langdurig zieke kinderen met een lichamelijke handicap dan wel meervoudig gehandicapte kinderen met een van deze handicaps.
- **Cluster 4:** scholen voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen, langdurig zieke kinderen (anders dan met een lichamelijke handicap) en onderwijs aan kinderen in scholen verbonden aan pedologische instituten.

### **De leerlinggebonden financiering (het 'rugzakje')**

Per 1 augustus 2003 is het door de Wet op de Expertisecentra mogelijk geworden om kinderen, die aangewezen zijn op extra voorzieningen (het 'rugzakje') onder voorwaarden te plaatsen op een basisschool in de buurt. Het betreft kinderen die extra voorzieningen nodig hebben voor de ontwikkeling op visueel, motorisch en/of taal/spraakgebied. Het rugzakje is uitsluitend bedoeld voor onderwijs gerelateerde zaken.

Indien een kind met een rugzakje naar een reguliere basisschool gaat, wordt een geldbedrag toegekend aan de school waar de leerling wordt ingeschreven. Daarmee kan de school speciale voorzieningen regelen die nodig zijn voor een goede ondersteuning en begeleiding in het regulier onderwijs.

De bedragen in de rugzak worden per handicap vastgesteld. Een deel van de inhoud van de rugzak moet gebruikt worden voor specifieke begeleiding van de reguliere school en de leerling; dat gebeurt via het middel van de 'ambulante begeleiding' vanuit een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs. Het resterende deel is vrij inzetbaar.

### **De basisschool en het 'rugzakje'**

Indien de basisschool een geïndiceerde leerling met behulp van de leerlinggebonden financiering inschrijft, worden minimaal de volgende afspraken met de ouders schriftelijk vastgelegd in een handelingsplan:

- welk soort onderwijs gaat het kind van de school ontvangen?
- wat is de beginsituatie van de leerling?
- welke onderwijsdoelen streeft de school na voor het kind?
- welke maatregelen neemt de school om deze doelen te bereiken?
- welke externe deskundigheid schakelt de school in en welke speciale voorzieningen worden getroffen?

- op welke manier volgt en registreert de school de vorderingen van de leerling?
- dat hoe en hoe vaak hebben ouders en school overleg met elkaar?
- hoe worden de ouders op de hoogte gehouden van de vorderingen van hun kind?
- hoe worden de middelen van 'het rugzakje' ingezet?

Het handelingsplan wordt elk jaar geëvalueerd en bijgesteld.

## **De Adviescommissie Toelating en Begeleiding**

Als ouders van een geïndiceerd kind bezwaar maken tegen een beslissing van een school om hun kind niet toe te laten, of als ouders het niet eens zijn met de manier waarop de school de voorzieningen uit de 'rugzak' wil inzetten, kunnen zij terecht bij de Adviescommissie Toelating en Begeleiding (ACTB). Zowel ouders als scholen en REC's kunnen de ACTB om advies vragen. Als dat nodig is, stuurt de ACTB onderwijsconsulenten naar de school om de situatie goed in beeld te brengen. Op basis daarvan geeft de ACTB kosteloos advies.

## **AWBZ**

Aanvullende financiering voor zorg in het onderwijs (niet betreffende onderwijszaken) is beschikbaar via de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ).

# **9. SCHOOL & VERVOLG**

## **Naar het voortgezet onderwijs**

Welke vorm van voortgezet onderwijs is na de basisschool voor uw kind het meest geschikt? Alle scholen in Zaanstad volgen dezelfde zorgvuldige procedure om tot een afgewogen oordeel te komen over de beste vervolgstap voor uw kind:

- Direct na de zomervakantie wordt in groep 8 een capaciteitenonderzoek uitgevoerd door een extern bureau.
- In november wordt door de school een test afgenomen op het gebied van het sociaal-emotionele gedrag.
- In december wordt door de klassenleerkracht een voorlopig schooladvies voor het voortgezet onderwijs gegeven.
- In dezelfde maand houden scholen van voortgezet onderwijs informatie- avonden voor ouders van toekomstige brugklasleerlingen.
- In januari worden de leerlingen uitgenodigd voor een speciale voorlichtingsavond door alle scholen van voortgezet onderwijs in Zaanstad.
- Ook in januari worden de CITO-toetsen voor rekenen, spelling en begrijpend lezen in de klas afgenomen door de leerkracht.
- In de maanden januari/februari houden de scholen van voortgezet onderwijs "open avonden". Hierop kunnen ouders en leerlingen rondkijken en lessen of demonstraties bijwonen in de scholen.
- In februari/ maart wordt in een gesprek met de leerkracht de definitieve schoolkeuze bepaald. U kunt uw kind aanmelden bij het voortgezet onderwijs door middel van een centraal aangeleverd formulier.

Rekening houdend met de hierboven genoemde aspecten wordt door een adviescommissie bestaande uit de leerkracht van groep 8, directielid en een psychologe van de schoolbegeleidingsdienst, een advies voor een vorm van voortgezet onderwijs vastgesteld. De motivatie daarvan wordt uitgebreid met de ouders besproken. Vanzelfsprekend spelen in het advies veel meer factoren een rol: de rapport- en leerlingvolggegevens uit eerdere schooljaren, de mate van ontwikkeling van de leerling door de jaren heen, de werkhouding, de mate van zelfstandigheid, de ondersteuning vanuit de thuissituatie, enz.

### *Het Zaanse aanmeldings- en inschrijvingsbeleid in het voortgezet onderwijs*

Het onderwijs in Zaanstad gaat in de komende jaren een sterke groei van het aantal leerlingen tegemoet. Die groei is niet gelijkmatig over de Zaanstreek verdeeld. Het risico daarvan is dat de ene school in de toekomst te weinig ruimte zal krijgen en dat de andere school in de toekomst over te veel ruimte zal beschikken.

De besturen in het voortgezet onderwijs hebben, samen met de Gemeente Zaanstad, daarom afspraken gemaakt om in de komende jaren het onderwijsaanbod beter te verdelen, de huisvesting van de scholen aan te passen en gezamenlijk de aanmelding en inschrijving van leerlingen zo goed mogelijk te organiseren.

Van elke school wordt daarom per leerjaar, leerweg en/of per afdeling het maximaal aantal toe te laten leerlingen gezamenlijk vastgesteld.

Het aanmeldingsformulier voor het Zaanse voortgezet onderwijs kent al een aantal jaren de verplichting om een 1<sup>e</sup> en een 2<sup>e</sup> voorkeur voor een school in te vullen.

Alhoewel de VO scholen zich gezamenlijk optimaal zullen inzetten om leerlingen op hun voorkeur in te schrijven, kan dit niet gegarandeerd worden.

Voor de meest actuele informatie m.b.t. aanmelding en inschrijving ontvangen de ouders jaarlijks de keuzegids De Overstap.

## **POVO**

POVO is een overleg bestaande uit collega's van het openbaar en bijzonder primair en voortgezet onderwijs. Deze heeft een brochure ontwikkeld die u op school kunt verkrijgen. In deze brochure leest u hoe in de Zaanstreek de kinderen van groep 8 en hun ouders/verzorgers worden voorbereid op het voortgezet onderwijs. Deze gang van zaken is door alle betrokken schoolbesturen vastgesteld.

## **Kennismaking**

In de maand voorafgaand aan de zomervakantie gaan alle aanstaande schoolverlaters alvast een ochtend naar hun toekomstige school voor voortgezet onderwijs te kennis te maken met hun nieuwe leeromgeving.

# **10. SCHOOL & RESULTATEN**

## **Kwaliteitszorg**

Voor een onderwijsorganisatie is het natuurlijk van groot belang dat er goede schoolresultaten worden behaald. Deze 'output' (wat de leerlingen meenemen van alle lessen) wordt vooral bepaald door de kenmerken van de leerlingpopulatie en de mate van doelmatigheid van de school. De schoolkwaliteit is af te meten aan de toegevoegde waarde van de school op de basiskwaliteiten van iedere leerling. We vinden het derhalve belangrijk om de effecten van ons onderwijs in kwalitatieve zin te bekijken; de zorg voor goed onderwijs ligt ons zeer na aan het hart. In dat kader verzamelen onze scholen frequent gegevens om het eigen handelen en de eigen prestaties te kunnen evalueren. Het stelt ze in staat verbeteringen aan te brengen in het onderwijsproces. Informatie over de schoolkwaliteit komt op de volgende manieren binnen:

### **VIA DE SCHOOL**

Naast de regelmatige observaties van het werk van de kinderen vormen de scholen zich ook via de afname van toetsen een beeld van het leerlingenniveau en de onderwijskwaliteit in ruimere zin. De leerlinggegevens worden besproken in een halfjaarlijks overleg tussen de intern begeleider en de groepsleerkracht. Waar nodig worden er individuele of groepsplannen opgesteld. De toetsresultaten worden ook gebruikt om de prestaties van een hele groep te bekijken. Deze gegevens worden vergeleken met scores van leeftijdsgenoten in het land (benchmarking) om de schoolscore te 'ijken'.

### **VIA DE OUDERS EN LEERLINGEN**

Omdat we het ook belangrijk vinden om te weten hoe u en uw kind tegen onze scholen aankijken, houdt iedere school minstens eens in de twee jaar tevredenheidsonderzoeken. Aan de hand van resultaten kan worden bekeken welke zaken tot meer tevredenheid zouden moeten leiden. De school zal op grond van de bevindingen verbeterdoelen formuleren.

#### **VIA HET PERSONEEL**

Ook onder het personeel wordt eens per twee jaar een tevredenheidsonderzoek gehouden.

#### **VIA DE INSPECTIE**

De inspectie speelt in het kader van het scholentoezicht ook een rol door regelmatig iedere school te bezoeken en een oordeel uit te spreken over een aantal kwaliteitsaspecten. De geconstateerde verbeterpunten worden vervolgens door de school als actiepunten opgenomen in volgende ontwikkelplannen.

#### **VIA HET VOORTGEZET ONDERWIJS**

De scholen van voortgezet onderwijs houden de basisscholen op de hoogte van de vorderingen van onze oud-leerlingen door het toesturen van rapportcijfers. Tevens komt de mentor van de brugklassen enkele maanden na de zomervakantie per school doorspreken hoe de oud-leerlingen presteren. Deze informatie levert opnieuw gegevens over het niveau van de leerlingen en de aansluiting van het schoolniveau op de wensen en eisen van het voortgezet onderwijs.

## **11. SCHOOL & VEILIGHEID**

### **Veiligheidsbeleid**

Het veiligheidsbeleid is per school vastgelegd in een ARBO- en veiligheidsbeleidsplan. Daarin staat de ontwikkeling van het veiligheidsbeleid voor de komende jaren beschreven. Actiepunten worden in het Jaarplan (JP) van de school opgenomen.

Op elke school is een personeelslid belast met de taken van preventiemedewerker. Deze medewerker denkt mee over het veiligheidsbeleid, signaleert trends in de sociale veiligheid en coördineert de bedrijfshulpverlening binnen de school. Bovendien draagt deze persoon zorg voor de coördinatie en uitvoering van het veiligheidsbeleid op de school. Ook is hij/zij belast met de registratie en evaluatie van ongelukken, bijna-ongelukken, incidenten en onveilige situaties. Alle ongevallen worden bij de algemene directie gemeld.

Verder heeft elke school een aantal leerkrachten opgeleid als bedrijfshulpverleners. Zij volgen jaarlijks een opleiding om bij te blijven t.a.v. de nieuwste ontwikkelingen op dit gebied. Zij zijn tevens verantwoordelijk voor het bijstellen en regelmatig oefenen van het ontruimingsplan binnen de school.

### **Dieren in school**

Het is i.v.m. aandoeningen als cara niet toegestaan dieren in de school te houden, m.u.v. vissen, schildpadden e.d.

### **Rookverbod**

In de schoolgebouwen mag niet worden gerookt. Ten aanzien van het roken in de directe schoolomgeving gelden de volgende bepalingen:

- Roken op het schoolplein is wettelijk (nog) niet verboden, maar wordt in toenemende mate ontraden door schoolbesturen, overheden en andere instellingen i.v.m. relatie met de veiligheidssituatie van kinderen.
- Roken op het schoolplein is wel wettelijk verboden voor plaatsen waar overkappingen zijn aangebracht, bijvoorbeeld bij de ingangen van scholen.

## 12. SCHOOL & OVERIGE INFORMATIE

Hieronder vindt u gegevens van organisaties die door hun werkterrein en specialisme nauw zijn verbonden aan ZAAAN PRIMAIR:

Instantie	Contactgegevens
<b>Bureau Jeugdzorg</b>	Westzijde 33/37, 1506 EB Zaandam Telefoon: (0900) 2003004
<b>Landelijk meldpunt vertrouwensinspecteurs</b>	Telefoon: (0900) 1113111
<b>Leerplichtzaken</b>	Postbus 2000, 1500 GA Zaandam Telefoon: (075) 6816398
<b>Rijksinspectie kantoor Haarlem</b>	Postbus 431, 2100 AK Heemstede Telefoon: (023) 5483448 Website: <a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a>
<b>Schoolbegeleidingsdienst Zaanstreek – Waterland (SBD)</b>	Wielingenstraat 115, 1441 ZN Purmerend Telefoon: (0299) 880200 E-mail: <a href="mailto:info@sbzw.nl">info@sbzw.nl</a> Website: <a href="http://www.sbwz.nl">www.sbwz.nl</a>
<b>Vertrouwenspersonen ZAAAN PRIMAIR</b>	Annelies de Vries Eric Abbink Telefoon: 0299-783400
<b>Weer Samen Naar School (WSNS)</b>	Ds M.L. Kingweg 206, 1504 DG Zaandam Telefoon: (075) 6704012

Ook bieden tal van instanties via internet bruikbare en nuttige informatie voor ouders. Hieronder vindt u een selectie uit het aanbod. Door de muisaanwijzer te plaatsen op de link, CONTROL ingedrukt te houden en tegelijkertijd te klikken met de muis wordt u direct doorgestuurd naar de betreffende site.

Instantie	Link
<b>Indicatiestelling speciaal onderwijs</b>	<a href="http://www.lcti.nl">www.lcti.nl</a>
<b>Inspectie van het onderwijs</b>	<a href="http://www.owinsp.nl">www.owinsp.nl</a>
<b>Kennisnet</b>	<a href="http://www.kennisnet.nl">www.kennisnet.nl</a>
<b>Medezeggenschapsraad</b>	<a href="http://www.medezeeggenschapsraden.nl">www.medezeeggenschapsraden.nl</a>
<b>Ministerie van Onderwijs</b>	<a href="http://www.minocw.nl">www.minocw.nl</a>
<b>ZAAAN PRIMAIR</b>	<a href="http://www.zaanprimair.nl">www.zaanprimair.nl</a>
<b>Ouderraad</b>	<a href="http://www.ouderraden.nl">www.ouderraden.nl</a>
<b>Ouders en de 'rugzak'</b>	<a href="http://www.oudersenrugzak.nl">www.oudersenrugzak.nl</a>
<b>Ouders online</b>	<a href="http://www.ouders.nl">www.ouders.nl</a>
<b>Overblijven</b>	<a href="http://www.verantwoordoverblijven.nl">www.verantwoordoverblijven.nl</a>
<b>Postbus 51</b>	<a href="http://www.postbus51.nl">www.postbus51.nl</a>
<b>Vereniging voor Openbaar Onderwijs</b>	<a href="http://www.voo.nl">www.voo.nl</a>