

Beste ouder(s)/ verzorger(s),

Voor u ligt de schoolgids van de Zaanenschool 2024-2025. De schoolgids bevat informatie over de uitgangspunten en doelstellingen van de school, over het onderwijsaanbod, het contact met ouders*, hoe er extra hulp gegeven wordt en op welke momenten de ouders worden ingelicht over de ontwikkeling van hun kind.

Ook vindt u informatie over een aantal praktische zaken als: vakanties en studiedagen, de tussenschoolse opvang en de vrijwillige ouderbijdrage.

We vinden het belangrijk om u goed te informeren, zodat u zich ook betrokken voelt bij het gebeuren in en rondom de school.

Samenwerken met u vinden wij belangrijk; een goede driehoeksverhouding tussen het kind, de ouders en de school is essentieel voor uw kind om zich optimaal te kunnen ontwikkelen.

Bent u als ouder op zoek naar een basisschool voor uw kind, dan hopen wij, dat u door het lezen een goede indruk krijgt van de school. Daarnaast nodigen wij u graag uit voor een kennismakingsgesprek en rondleiding of heten wij u van harte welkom op de open kennismakingsochtenden. Voor de actuele data verwijst ik u naar de website van de school.

Voor ouders waarvan hun kind (kinderen) al naar de Zaanenschool gaat (gaan), hopen wij dat u na het lezen van deze schoolgids een goed beeld heeft hoe de school vorm en inhoud geeft aan het onderwijs.

Naast deze schoolgids verschijnt er iedere maand een digitale nieuwsbrief met informatie over onze onderwijsontwikkelingen en nieuws uit de groepen.

De schoolgids is opgesteld met instemming van de Medezeggenschapsraad.

Heeft u nog vragen of suggesties na het lezen van onze schoolgids, neemt u dan contact met ons op.

Samen met de kinderen, de ouders en het team gaan wij er weer een leerzaam en mooi schooljaar van maken.

Met vriendelijke groet,

Namens het team van de Zaanenschool,

Debby Schouten-Coesel
Interim-directeur



Inhoudsopgave

De School.....	5
Missie	5
Visie	5
Kernwaarden Zaanenschool.....	6
Identiteit en burgerschap.....	6
Schoolorganisatie	7
Over de school.....	7
Schoolgrootte en samenstelling aantal groepen	7
Samenstelling van het team.....	7
Groepsindeling	7
Bereikbaarheid team.....	8
Schooltijden.....	8
Vakantierooster.....	8
Onderwijstijd.....	9
Aanmelden wanneer uw kind vier jaar wordt.....	9
Aanmelding van een kind ouder dan 4 jaar	10
TSO	10
Voor- en naschoolse opvang	10
Brengen en halen van kinderen	11
Eten en drinken	12
Verjaardagen	12
Luizencontrole.....	12
Verkeer rondom de school.....	12
Internetgebruik	12
Schoolfotograaf.....	13
Mobiele telefoons, smartwatch met bluetooth en dergelijke	13
Schoolreisje	13
Gevonden voorwerpen	13
BHV en ontruimingsoefeningen	14
Ons onderwijs.....	15
Kwaliteitszorg	15
De resultaten.....	15
Rapporten.....	16
De veilige school.....	16
Onze methodes	17
Huiswerk.....	18

Leerplicht.....	19
De onderwijsinspectie	21
Zorg en begeleiding	22
De zorgstructuur.....	22
Intern begeleider	22
Leerlingvolgsysteem	22
Beleid overgaan en doubleren	23
Onderwijs op alle niveaus	23
Onderwijs aan meer en hoogbegaafden.....	23
Traject naar het voortgezet onderwijs.....	23
Naar de brugklas.....	24
Samenwerking met jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland	25
Ouders en school.....	26
Ouderbetrokkenheid	26
Oudergesprekken	26
Afspraken over de samenwerking tussen ouders en school.....	27
Informatie aan gescheiden ouders.....	28
Oudercommissie.....	28
Ouderbijdrage	28
Medezeggenschapsraad.....	29
Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	29
Bestuurlijk beleid Stichting TWijs.....	30
Informatie van het bestuur	30
Schorsing, verwijdering en time-out	31
Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte.....	31
Medicijnverstrekking en medisch handelen	33
Samenwerkingsverband Passend onderwijs Zuid-Kennemerland	34
Geschillencommissie passend onderwijs.....	34
Overstapservice Onderwijs (OSO)	34
Vervanging bij ziekte leerkracht.....	35
Inzet externe deskundigen	35
Kinder mishandeling en huiselijk geweld	35
Meldplicht en aangifteplicht seksuele intimidatie en geweld	36
Gedragscode.....	36
Privacybescherming en persoonsregistratie	37
Klachtenregeling.....	37
Geschillencommissie passend onderwijs.....	39
Verzekeringen	39
Sponsorgelden.....	40

Verantwoording onderwijsuren 2024-2025..... 41

..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**

De School

Missie

Samen werken wij aan goed onderwijs voor ieder kind. Op de Zaanenschool kunnen kinderen op een veilige plek zichzelf zijn en het beste uit zichzelf halen, zodat de kinderen met kennis en vaardigheden, en een positief zelfbeeld, de school verlaten.

Wij willen de maatschappelijke ongelijkheid verkleinen door actief de verschillen in startpositie van onze leerlingen te minimaliseren.

Visie

Visie op leren: Hoe komen leerlingen op effectieve, efficiënte en aangename wijze tot kennis, vaardigheden en houdingsaspecten?

Onze kinderen leren effectief. Dit betekent dat het leren zo verloopt dat kennis en vaardigheden in het lange termijngeheugen terecht komen. Hierbij ligt onze focus vooral op het eigen maken van kennis. Kennis is de basis van het leren en gaat vooraf aan het leren van vaardigheden.

De leerkracht is een professional die de leerlingen stuurt op het verwerven van kennis. Kennis is de basis van het leren en gaat vooraf aan het leren van vaardigheden. De leerkracht activeert de voorkennis om verbinding te maken tussen wat de leerling al weet en de nieuwe leerstof. Nieuwe kennis is beter te begrijpen als deze kan worden vastgehaakt aan reeds aanwezige relevante kennis. Naast het overbrengen van kennis is het inzicht krijgen van en invloed uitoefenen op het eigen leren en belangrijk onderdeel van ons onderwijs. Op deze manier wordt het eigenaarschap van de kinderen bevorderd.

Veel onderwijstijd besteden we aan de basisvakken rekenen, taal en lezen. Door kwalitatief goede instructie behalen de leerlingen minimaal de basisdoelen (1F) en streven we naar het behalen van de 1S/2F doelen.

Als je leert, ga je iets doen wat je daarvoor nog niet beheerste. Dat is niet altijd leuk. De leerkracht geeft de leerlingen vertrouwen en daagt ze uit, zodat ze gemotiveerd blijven om te leren. Ze behalen succeservaringen en ervaren dat leren ook plezier geeft.

Visie op leren organiseren: Hoe geven wij als school vorm aan het leerproces (didactiek, curriculum, toetsing etc.)

Wij bieden onze leerlingen een veilige, ordelijke en voorspelbare omgeving. De schoolregels zijn eenduidig en de leerkrachten gebruiken hetzelfde klassenmanagement, dezelfde regels en structuren. Onze pedagogische aanpak is verweven binnen ons onderwijs en is geen apart vak. In de klassen hangen pedagogische aanpakkaarten (Kwink), die de leerkrachten gebruiken om dezelfde taal te spreken. Gedurende het hele jaar wordt er gewerkt aan groepsvorming.

De leerkracht is de professional en hanteert bewezen leerstrategieën. Alle kinderen, hebben behoefte aan instructie, oefenen en automatiseren. De instructieprincipes van EDI (expliciete directie instructie) zijn hierbij de basis.

Na het overbrengen van de kennis van de leerkracht leren de leerlingen, zowel op pedagogisch als didactisch gebied, van zichzelf en van/met elkaar.

ICT wordt ingezet als hulpmiddel en is ondersteunend aan de lesstof.

Wij zien de samenwerking met ouder en kind als een belangrijk onderdeel van het persoonlijk groeiproces. Dit betekent dat leren niet alleen op school gebeurt. In deze samenwerking is wederzijds vertrouwen, betrokkenheid en openheid essentieel.

Visie op veranderen en verankeren: Hoe blijven wij gelegitimeerd verbeteren, veranderen en verankeren?

Wij zijn continu bezig met ontwikkelen, verbeteren en vernieuwen. Dit betekent dat wij door scholing en het volgen van ontwikkelingen onze visie actueel houden. Wij laten ons informeren door wetenschappelijk onderzoek (evidence informed) en onderzoeken nieuwe inzichten, daardoor maken we bewust keuzes wat we wel en niet veranderen. Wij werken met ambitiekaarten, waarin wordt beschreven wat we willen bereiken en kwaliteitskaarten, waarin staat beschreven hoe we als school alledaagse situaties vormgeven. Deze kaarten worden jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast.

Kernwaarden Zaanenschool

Om tot groei te komen:

- Ruimte
- Autonomie
- Vertrouwen: op de eerste plaats zelfvertrouwen, dus vertrouwen in eigen kunnen en mogelijkheden, maar ook vertrouwen in de mogelijkheden en meerwaarde van samenleven en samenwerken met anderen.
- Hoge verwachtingen
- Samenwerken

Identiteit en burgerschap

De Zaanenschool is een moderne katholieke school. Onze identiteit vormt een inspiratiebron voor de waarden en normen die wij willen uitdragen: respect voor mensen die verschillen in aanleg en achtergrond, in gevoel en overtuiging; aandacht voor iedereen en meer voor wie dat het meest nodig heeft. De populatie van de school bestaat uit kinderen van allerlei levensbeschouwelijke richtingen; een relatief klein gedeelte van onze leerlingen en hun ouders is actief betrokken bij de katholieke kerk. Wij proberen recht te doen aan de verscheidenheid van religieuze opvattingen die voorkomen binnen de samenleving als geheel en onze eigen school in het bijzonder.

Wij zien een sterke relatie tussen levensbeschouwelijke vorming, sociaal emotionele ontwikkeling, actief burgerschap en sociale cohesie. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen op een respectvolle met elkaar omgaan en dat ze open staan voor de mening en visie van anderen. Kennismaken met andere geloven, culturen en tradities is hier een onderdeel van. Voor burgerschap maken wij gebruik van de methode Kwink en in het schoolplan beschrijven wij uitgebreid onze visie op burgerschap en de doorgaande leerlijn die daaruit voortvloeit.

De Zaanenschool heeft een open aannamebeleid, wat inhoudt dat iedereen welkom is, mits zij de identiteit en de uitgangspunten van de school respecteren.

Schoolorganisatie

Over de school

De Zaanenschool is een kleine buurtschool gelegen in het Zaanenkwartier in Haarlem-Noord. De kinderen die deze school bezoeken wonen dichtbij de school. Het gebouw aan het Junoplantsoen staat in een vooroorlogse ruim opgezette wijk met koopwoningen. Er omheen liggen buurten met sociale huurwoningen. Er zijn geen specifieke wijk-gebonden problemen in deze populaire woonbuurt in Haarlem-Noord. De locatie Junoplantsoen telt 11 lokalen, een speel-gymzaal voor de groepen 1 t/m 8, een atrium en een speelplaats (waar na schooltijd ook gespeeld kan worden door kinderen uit de buurt).

Schoolgrootte en samenstelling aantal groepen

De school kent een rijke historie en heeft tijden gekend met een groot leerlingenaantal. Op dit moment is er krimp in het aantal leerlingen in de wijk en op de school. Op basis van het huidige leerlingenaantal hebben we aankomend schooljaar 6 groepen. Naast de combinatiegroepen 1-2, 2-3 en een 4-5 is er een enkel groep 6, groep 7 en een groep 8. We kiezen bewust voor een combinatiegroep 2-3 omdat wij het belangrijk vinden dat de kinderen spelend leren en ontdekken. De combinatiegroep 2-3 zorgt ervoor dat de kinderen in groep 3 naast het leren lezen en reken ook nog spelend blijven leren.

Samenstelling van het team

Op dit moment telt de school ongeveer 140 leerlingen. Ons team bestaat uit 13 leerkrachten, een vakleerkracht bewegingsonderwijs, een intern begeleider, diverse specialisten en een interim-directeur. Alle leerkrachten hebben naast hun lesgevende taak ook nog een aantal andere taken behorende bij hun functie. Hiervoor heeft de school conform de cao primair onderwijs taakbeleid opgesteld.

Groepsindeling

Groep 1-2:	Mirjam Timmer en Els van der Hoof
Groep 2-3:	Annelies Prins en Renee Bouwman
Groep 4-5:	Geertje Ottolander, Annemieke van der Linde, Monique Hulshof en Els van der Hoof
Groep 6:	Ike Veenendaal en Mignon Delver
Groep 7:	Marja Apeldoorn en Marten Visser
Groep 8:	Daniël Strengman

Overige functies en taken binnen de school:

Directie:	Debby Schouten-Coesel (interim-directeur)
Administratie:	Ingrid Keur
Intern Begeleider:	Geertje Ottolander
Bewegingsonderwijs:	Mathilde Kramer
Rekenexpert:	Daniël Strengman
Meer- en hoogbegaafden:	Geertje ottolander
Gedragsspecialist/Kwinkcoach:	Mignon Delver
Cultuurcoördinator:	Marja Apeldoorn
ICT:	Annemieke van der Linde

Bereikbaarheid team

U kunt de leerkrachten voor schooltijd benaderen om korte mededelingen door te geven, hiervoor kunt u gewoon met uw kind mee naar de klas lopen. Wilt u een gesprek met de leerkracht, dan kunt u hiervoor een afspraak maken met de leerkracht na schooltijd. Op dat moment heeft de leerkracht alle tijd om met u te praten en wordt u ook niet onderbroken door andere ouders en/of kinderen. Daarnaast kunt u de leerkracht natuurlijk telefonisch of per e-mail benaderen. U kunt hiervoor gebruikmaken van het telefoonnummer van de school: 023-5273612. Een bericht kunt u via Parro aan de leerkracht sturen. Wij streven ernaar een e-mail binnen drie werkdagen te beantwoorden.

Schooltijden

	Groep 1 t/m 2	Groep 3 t/m 8
Maandag	08.30 – 15.00 uur	08.30 - 15.00 uur
Dinsdag	08.30 - 15.00 uur	08.30 - 15.00 uur
Woensdag	08.30 - 12.30uur	08.30 - 12.30 uur
Donderdag	08.30 - 15.00uur	08.30 - 15.00 uur
Vrijdag	08.30 - 12.00 uur	08.30 - 15.00 uur

Vakantierooster

Herfstvakantie	26-10-2024	t/m	03-11-2024
Kerstvakantie	21-12-2024	t/m	05-01-2025
Voorjaarsvakantie	15-02-2025	t/m	23-02-2025
Meivakantie	18-04-2025	t/m	05-05-2025
Hemelvaart	29-05-2025	t/m	30-05-2025
Pinksteren	09-06-2025	t/m	09-06-2025
Zomervakantie	12-07-2025	t/m	24-08-2025

Alle vakanties, studiedagen, extra vrije dagen en andere activiteiten zijn te vinden in de jaarkalender. U vindt de actuele jaarkalender in Parro, ons oudercommunicatieplatform.



Onderwijstijd

Met onderwijstijd bedoelen we de uren in een week die de leerling op school is. De invulling van onderwijstijd kan per school verschillen. Kinderen hebben recht op voldoende uren onderwijs. Hieronder een overzicht met de uren die we aan de verschillende vakgebieden besteden per week:

Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2

Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2
Taalonderwijs	1 u 30 min	1 u 30 min
Rekenen en wiskunde	1 u 30 min	1 u 30 min
Taal/leesonderwijs	1 u 30 min	1 u 30 min
Schrijven	30 min	30 min
Engelse taal	1 uur	1 uur
Levensbeschouwelijke vorming	45 min	45 min
Sociaal emotionele ontwikkeling	1 uur	1 uur
Wereldoriëntatie	30 min	30 min
Verkeer	45 min	45 min
Kunstzinnige oriëntatie	3 uur	3 uur
Muziek, spel en beweging	8 uur	8 uur

Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8

Vak	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	Leerjaar 7	Leerjaar 8
Lezen	5 uur	5 uur	4 uur	4 uur	3 uur	3 uur
Taal	5 uur	5 uur	5 uur	5 uur	5 uur	5 uur
Rekenen/wiskunde	5 uur	5 uur	5 uur	5 uur	6 uur	6 uur
Wereldoriëntatie	1 u 10 min	1 u 10 min	3 uur	3 uur	3 uur	3 uur
Kunstzinnige en creatieve vorming	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min
Bewegingsonderwijs	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min
Levensbeschouwing	30 min	30 min	30 min	30 min	30 min	30 min
Engelse taal	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur
Schrijven	1 uur	1 uur	40 min	40 min	40 min	40 min
Sociaal emotionele ontwikkeling	50 min	50 min	50 min	50 min	50 min	50 min
Verkeer	1 uur	1 uur	30 min	30 min	30 min	30 min
Burgerschap & integratie	30 min	30 min	30 min	30 min	30 min	30 min
Kunstzinnige oriëntatie	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min
Muziek	30 min	30 min	30 min	30 min	30 min	30 min

De leerlingen van groep 1-2 krijgen daarnaast twee keer in de week bewegingsonderwijs van onze gymdocent.

Anmelden wanneer uw kind vier jaar wordt

Haarlem heeft een plaatsingsbeleid voor toekomstige vierjarigen. De kern van het beleid is dat alle ouders de mogelijkheid hebben om binnen een redelijke afstand van hun woonadres een plaats te vinden op een school die bij hen en hun kind past. Vanaf elk woonadres gerekend, krijgt elke ouder op de (naar verwachting) vijf dichtstbijzijnde basisscholen voorrang. Ouders ontvangen van de gemeente een informatiebrief met het aanmeldformulier. U meldt uw kind aan door op de school van uw eerste keuze het aanmeldformulier in te leveren. Ook als er al een broertje of zusje op school zit, moet u dit formulier bij de school inleveren. Na de plaatsingsronde ontvangt u een inschrijfformulier van ons. Dit levert u ook in op school.

Rondleidingen

U kunt een individuele rondleiding aanvragen op de Zaanenschool of u inschrijven voor één van de open kennismakingsochtenden met meer ouders. De data van de open kennismakingsochtenden hiervoor zijn te vinden op onze website. Via het contactformulier of door een e-mail te sturen naar directie@zaanenschool.nl kunt u een rondleiding aanvragen.

Zes weken voordat uw zoon of dochter vier jaar wordt, neemt de toekomstige leerkracht contact met u op en wordt u uitgenodigd voor een kennismaking. Bij de kennismaking is er voor de ouders en kind gelegenheid om de leerkracht te ontmoeten en de klas te zien. Tijdens dit kennismakingsgesprek krijgt u een intake formulier en worden wenaafspraken gemaakt. Dit houdt in dat uw kind voordat het kind vier jaar wordt, twee keer een dagdeel kan wennen in de nieuwe klas. Uw kind kan starten op school de dag na zijn/haar vierde verjaardag.

Aanmelding van een kind ouder dan 4 jaar

Bij de inschrijving van een kind dat om welke reden dan ook van een andere school komt, starten we met een gesprek. Na dit gesprek neemt de intern begeleider contact op met de intern begeleider van de vorige school. N.a.v. dit contact bespreekt de intern begeleider met de directeur of het kind geplaatst kan worden. Wanneer er nog vragen zijn, dan volgt een tweede gesprek met de ouders. Daarin kan de afspraak worden gemaakt dat er bijvoorbeeld eerst een didactisch onderzoek plaatsvindt. Wanneer de groepen te vol zijn, of de ondersteuningsgrens van de groepen is bereikt, dan kan het kind niet worden geplaatst. Uiteindelijk beslist de directeur over de toelating. Meer informatie over het aanmelden van kinderen vindt u op bladzijde 30 van deze schoolgids bij de bestuurlijke teksten.

TSO (tussenschoolse opvang)

Uw kind kan tussen de middag van 12.00 tot 13.00 uur naar huis om een broodje te eten. Maar het is natuurlijk ook mogelijk om op school een broodje te eten. Hierbij maken wij gebruik van de tussenschoolse organisatie de Knutselkookclub. Het eetmoment is zowel bij onze buitenschoolse opvang als bij de tussenschoolse opvang een belangrijk rustmoment. Kinderen kunnen in dit moment van de lunch genieten in een huiselijke en gezellige sfeer. De werknemers van de Knutselkookclub begeleiden de kinderen hierin, ze dekken samen met de kinderen de tafel en gaan gezamenlijk genieten van de lunch. Daarnaast is er natuurlijk tijd om te knutselen, spelletjes te spelen en vooral om lekker buiten te spelen. Voor meer informatie en de tarieven kunt u een e-mail sturen naar: haarlem@knutselkookclub.nl

Voor- en naschoolse opvang

De Zaanenschool heeft geen in pandige voor- en naschoolse opvang. De Zaanenschool heeft met verschillende kinderopvangorganisaties een samenwerking:

Dikke Maatjes

Kinderopvang Dikke Maatjes biedt in samenwerking met onze school naschoolse opvang. Dikke Maatjes is al ruim 15 jaar professionele kinderopvang in Haarlem en Santpoort. Uw kind wordt ondergebracht in het gebouw van Dikke Maatjes aan de Orionweg 77 in Haarlem. De kinderen worden van school opgehaald door de pedagogisch medewerkers van Dikke Maatjes. Voor de locatie Zaanenschool gebeurt dit lopend. Buitenspelen doet de Dikke Maatjes op meerdere locaties: het Zaanenpark, het schoolplein van de Zaanenschool of op het schoolplein van de Zonnewijzer. Tijdens de BSO tijd zijn er verschillende activiteiten welke het karakter hebben van een miniworkshop, verder zijn er diverse vakdocenten in sport, dans en zang verbonden aan de BSO van Dikke Maatjes. In de vakanties gebruiken wij diverse malen per week onze touringcar en gaan wij er op uit naar diverse boeiende of uitdagende locaties. Meer informatie treft u op onze website: www.dikke-maatjes.nl. U kunt contact opnemen via de email: info@dikke-maatjes.nl of via telefoon nummer 023-5265333.

Partou

Buitenschoolse opvang (BSO) en vakantieopvang Partou is gevestigd in de aula van de Liduinaschool Timorstraat. De kinderen die op de Zaanenschool zitten, brengen we na school lopend naar de BSO. Bij de BSO doen we elke dag afwisselende activiteiten met de kinderen, waarbij we rekening houden met waar zij op dat moment zin in hebben. Lekker kokkerellen, een spelletje doen, knutselen, bouwen of een theatervoorstelling maken? Het kan allemaal! Er is genoeg speelmateriaal om uit te kiezen en we hebben een echt podium. Hoe leuk is dat?! Liever even relaxen op de bank? Dat mag

natuurlijk ook. Bewegen doen we in de gymzaal of lekker met je vrienden samen buiten spelen op het aangrenzende grote schoolplein. Ook in de schoolvakanties en op sluitingsdagen is uw kind van harte welkom! We hebben iedere vakantie leuke activiteitenprogramma's, maken uitstapjes naar een museum, theater of speeltuin, en organiseren uitdagende workshops, zoals graffiti en bootcamp. Daarnaast hebben wij onze speciale jaarlijkse activiteiten zoals; vriendjesweek, modderweek, natuurbus en nog veel meer. Uw kind vermaakt zich de hele dag bij ons en we zorgen dat uw kind zich prettig voelt tussen de andere kinderen. Dankzij onze app beleeft u de hele dag mee met uw kind. Nieuwsgierig? Loop eens langs of [kijk hier](#) voor meer informatie, het aanvragen van een rondleiding of om je kind direct in te schrijven.

Hero

Leerlingen van de Zaanenschool kunnen voor de buitenschoolse opvang terecht bij Hero Kindercentra. Alle BSO locaties van Hero Kindercentra zijn open tot 18.30 uur. In schoolvakanties en op margedagen is de opvang de hele dag open vanaf 08.00 uur. Hero Kindercentra staat voor sterke pedagogische kwaliteit, bevoegen medewerkers, zeer tevreden ouders en een toekomst gerichte opvang vol avontuurlijke activiteiten! De kinderen worden opgevangen op: BSO De Octopus, Wilgenstraat 81, 2023 NN, Haarlem BSO Sportiv-O, 't Hoenstraat 1, 2023 KW, Haarlem BSO Kleef & Co, 't Hoenstraat 7, 2023 KW, Haarlem BSO De Parachute, Timorstraat 38, 2022 RG, Haarlem. Inschrijven, informatie of een rondleiding aanvragen? info@herokindercentra.nl of bel 023 – 5123920.

Knutselkookclub

Is uw kind een echte keukenprins(es) of knutselkoning(in)? Dan bent u bij ons aan het juiste adres. De Knutselkookclub biedt een leuke, leerzame tijdsbesteding voor kinderen. Na school kun je terecht bij onze kook BSO om je eigen avond eten te maken. Of zoek je een leuke hobby? Kom dan gezellig naar 1 van onze kookclubs of creatieve clubs. Bovendien zijn we ook heel goed in het vieren van een feestje! Je kunt kiezen uit thema's als piraten of prinsessen, (eenhoorn)taarten, pizzabakfeesten en ook voor een timmerfeest draaien we onze hand niet om. Kom gerust een keertje langs om een kijkje te nemen, of neem contact met ons op! amsterdam@knutselkookclub.nl of bel naar 06-27652697.

Brengen en halen van kinderen

De kinderen worden door hun ouders naar school gebracht, of komen zelf naar school. Om 8.20 uur gaan de deuren van de school open en mogen de kinderen naar binnen. De bel gaat om 8.25 uur en dat is het teken dat alle kinderen naar binnen moeten, zodat wij om 8.30 uur met de les kunnen beginnen.

Als de school uitgaat, lopen de leerkrachten van de groepen 1-2 met de kinderen mee naar buiten en kunnen de ouders hun kind ophalen bij de kleuterdeur. De kinderen van de groep 3 tot en met 8 komen zelfstandig naar buiten.

Onder schooltijd is de ingang van groep 1-2 en de ingang bij groep 8 in verband met de veiligheid van de kinderen en de medewerkers van de school gesloten.

Eten en drinken

De kinderen nemen voor zowel de kleine pauze als voor de lunch eten en drinken mee naar school. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen gezond en verantwoord eten en drinken mee naar school krijgen. Frisdrank, energiedrankjes, snoep en chocoladekoeken vallen hier niet onder.



Verjaardagen

Kinderen mogen trakteren als ze jarig zijn, iets lekkers is altijd een verrassing, maar maak het niet te gek. Een cadeautje of een overdadige traktatie met verschillende snoepjes is echt niet nodig. Wanneer uw kind overgevoelig is voor kleur- of smaakstoffen of andere (toevoegingen aan) voedingsmiddelen, is het van belang dit aan de groepsleerkracht te melden. Bij traktaties kan hier dan rekening mee gehouden worden. Op school mogen de kinderen niet trakteren op lolly's en harde zuurtjes. Uitnodigingen voor verjaardagspartijtjes kunt u het beste bij de genodigden in de brievenbus doen. Dit om de teleurstelling bij kinderen die niet worden uitgenodigd te voorkomen. Lukt dit niet, dan mag uw kind na schooltijd de uitnodigingen uitdelen.

Luizencontrole

Nog altijd is de hoofdluis in Nederland actief. Daarom worden alle kinderen na elke vakantie door een aantal ouders gecontroleerd op hoofdluis. Na de controle wordt de leerkracht door de ouders die het luizenpluizen verzorgen op de hoogte gebracht of er al dan niet hoofdluis is geconstateerd. Als er bij een leerling hoofdluis en/of neten zijn gevonden, stuurt de leerkracht een e-mail naar de ouders van het kind. De leerling hoeft niet direct van school te worden opgehaald. De behandeling van de hoofdluis kan ook na schooltijd plaatsvinden.

De ouders van de groep waar hoofdluis is geconstateerd worden via Parro door de leerkracht op de hoogte gesteld dat er in de groep van zijn of haar kind hoofdluis heerst. Na twee weken vindt er dan nogmaals een controle plaats.

De data waarop de kinderen gecontroleerd worden vindt u in de jaarkalender.

Verkeer rondom de school

De Zaanenschool is een buurtschool. Dit betekent dat de meeste kinderen lopend of op de fiets komen. Fietsen kunnen bij de gymzaal van de school in de fietsenstalling worden gestald.

Mocht u uw kind met de auto willen brengen, dan vragen we u de auto te parkeren en dan uw kind uit de auto te laten of zelf naar school te brengen. Stoppen voor de school met de auto kan leiden tot onveilige situaties.

Internetgebruik

De school wil dat de kinderen op een verantwoorde manier leren omgaan met het internetgebruik. De kinderen van de midden- en bovenbouw mogen onder toezicht van de groepsleerkracht gerichte informatie op het internet opzoeken. Als zoekmachine gebruiken wij sinds het schooljaar 2023-2024 Duck-Duck-Go, dit is een speciale zoekmachine voor kinderen in de basisschoolleeftijd. De school heeft een doorlopende leerlijn digitale geletterdheid en mediawijsheid Tevens is er op school een internet- en e-mailprotocol aanwezig.

Schoolfotograaf

Ieder jaar komt de schoolfotograaf om foto's te maken van de kinderen, de groepen en het team. De datum dat de schoolfotograaf foto's komt maken, staat vermeld in de jaarkalender en wordt vermeld in de nieuwsbrief. In het kader van de wet op de bescherming van persoonsgegevens heeft de school een verwerkingsovereenkomst met de schoolfotograaf.

Mobiele telefoons, smartwatch met bluetooth en dergelijke

Sinds 1 januari 2024 worden mobiele devices (mobiele telefoons, tablets of smartwatches) niet meer toegestaan in het voortgezet onderwijs, met ingang van het schooljaar 2024-2025 geldt dit ook voor het primair onderwijs. Het verzoek aan ouders is daarom om kinderen hun mobiele devices zoveel mogelijk thuis te laten, wanneer het niet noodzakelijk is om deze mee te nemen.

In geen enkel geval is de school aansprakelijk voor schade of diefstal van mobiele devices. Het meenemen ervan is altijd op eigen risico.

Wanneer er communicatie met ouders nodig is verloopt dit telefonisch of via de het oudercommunicatieplatform Parro met de leerkracht of administratie op school. Mocht het echt noodzakelijk zijn om uw kind persoonlijk te kunnen bereiken op (een) speciek(e) dag(en) bespreek dit dan voorafgaand aan de lesdag met de leerkracht.

Wanneer kinderen hun mobiele device(s) wel meenemen naar school hanteren wij de volgende afspraak:

- Kinderen leveren hun mobiele device(s) in bij de leerkracht en deze worden bewaard in een speciale bak

Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele lesdag (zowel in school als op het schoolplein), dus ook tijdens de pauzes, excursies, schoolreisje en kamp groep 8. Wanneer kinderen zich niet aan de afspraak houden wordt het mobiele device direct ingenomen en kan deze einde van de dag opgehaald worden bij de leerkracht.

De hierboven beschreven afspraken worden begin van het schooljaar met de kinderen besproken en wanneer nodig gedurende het schooljaar herhaald.

Schoolreisje

De groepen 1 tot en met 7 gaan ieder jaar op schoolreis. Op deze dag kunnen de schooltijden afwijken in verband met de aankomst- en vertrektijd van de bussen. U dient zelf de buitenschoolse opvang hiervan op de hoogte te stellen. Aangezien groep 8 op kamp gaat, gaan zij niet mee op schoolreisje. Voor het kamp van groep 8 wordt elk jaar een aparte bijdrage gevraagd.

Gevonden voorwerpen

Het komt regelmatig voor dat we kledingstukken, schoenen en/of sieraden in en rond de school vinden. Vaak wordt de eigenaar snel teruggevonden. Het komt echter ook voor dat het kledingstuk of dergelijke blijft liggen. Dan stoppen wij dit in de gevonden voorwerpenkist. De kist met gevonden voorwerpen vindt u bij het lokaal van groep 7 nabij het atrium.

Een aantal keer per jaar doen wij in de nieuwsbrief een oproep om eens in de gevonden voorwerpenkist te kijken en stallen wij alles uit in het atrium. Alles wat er daarna nog overblijft, brengen wij naar de Kringloopwinkel.

BHV en ontruimingsoefeningen

De school heeft een aantal BHV-ers. Zij zijn met elkaar verantwoordelijk voor de fysieke veiligheid van de kinderen op school. Indien een kind letsel op school oploopt, zal dit altijd ter beoordeling van een BHV-er worden bekeken. In samenspraak met de leerkracht wordt beoordeeld welke hulp voor het kind noodzakelijk is. Als een kind ernstig is gevallen, zal er in sommige gevallen eerst contact worden opgenomen met een van de ouders. Soms is de situatie dusdanig, dat de BHV-ers besluiten om direct naar het ziekenhuis te gaan of om een ambulance te bellen. Er zal in dat geval altijd een leerkracht met het kind meegaan. U als ouder wordt dan gelijk hierna op de hoogte gesteld.

De BHV-ers zijn ook verantwoordelijk voor een veilige ontruiming tijdens een calamiteit. Om dit zo rustig mogelijk en geordend te laten verlopen, zullen we een aantal keer per schooljaar een ontruimingsoefening met de kinderen houden.

Mocht er een calamiteit plaatsvinden tijdens schooltijd waarbij de hulpdiensten snel ter plaatse moeten zijn, dan is het van groot belang dat de stoep voor de school vrij is van fietsen en dat alle ouders op gepaste afstand blijven. Ouders dienen de instructies van de leerkrachten en de hulpdiensten op te volgen. In elke ruimte van de school hangt een actueel ontruimingsplan



Ons onderwijs

Kwaliteitszorg

Om ervoor te zorgen dat de Zaanenschool haar leerlingen kwalitatief goed onderwijs biedt, maken wij gebruik van verschillende gegevens, zoals:

- Toetsen, zowel de toetsen uit de methode als de toetsen van Cito
- Observatie-instrumenten
- Klassenbezoeken
- Leerlingvolgsysteem

Schoolplan

Eens in de vier jaar stelt de school een schoolplan op. Hierin staat de ambitie en de ontwikkel- en verbeterpunten van de school voor de komende vier jaar in beschreven. Om tot een kwalitatief goed en betrouwbaar schoolplan te komen maakt de school gebruik van een Quickscan, een oudertevredenheidspeiling, een personeelstevredenheidspeiling en een leerlingentevredenheidspeiling. De uitkomsten hiervan worden geanalyseerd en opgenomen in het schoolplan.

Jaarplan

In het schoolplan staan alle verbeterpunten voor de komende vier jaar beschreven in het plan van aanpak. Per jaar worden de doelen uit het plan van aanpak nader beschreven in het jaarplan. Het jaarplan en de evaluatie van het jaarplan zijn onderdeel van het intern toezichtgesprek dat plaatsvindt tussen het bestuur en de directeur van de school.

Zelfevaluatie n.a.v. het Cito Leerlingvolgsysteem

Ieder jaar maakt de school een zelfevaluatierapport van de resultaten van de toetsen van het leerlingvolgsysteem. De Zaanenschool gebruikt hiervoor het leerlingvolgsysteem van Cito. Alle toetsgegevens van Cito en de analyse op groep- en leerlingniveau maken dat we een goed beeld hebben van onze kwaliteiten en/of mogelijk verbeterpunten. Deze punten zult u dan ook terugvinden in ons jaarplan/schoolplan.

De resultaten

De school houdt de ontwikkeling van uw kind jaarlijks bij. De resultaten van toetsen en observaties worden bewaard in het leerlingendossier. De school neemt naast de methodegebonden toetsen ook Cito-toetsen af, zodat we de ontwikkeling van de kinderen kunnen vergelijken met het landelijk gemiddelde.

Om tot een gedegen advies voor het voortgezet maken wij gebruik van de gegevens van het Cito-Leerlingvolgsysteem en de observaties van de leerkracht.

Onderstaande tabel laat de uitstroomgegevens van de school van de afgelopen vijf jaar zien:

Iedere basisschool is verplicht deel te nemen aan een landelijke eindtoets voor het basisonderwijs groep 8, sinds dit schooljaar is de eindtoets veranderd in de doorstroomtoets. Wij hebben gekozen om net als voorgaande jaren de IEP doorstroomtoets in groep 8 af te nemen om zo ons onderwijs te verantwoorden aan de inspectie. Hieronder ziet u in een tabel hoe de Zaanenschool de afgelopen vijf jaar heeft gescoord ten opzichte van het landelijke gemiddelde. De doorstroomtoets wordt in de eerste week van februari afgenomen, dit in tegenstelling tot voorheen de eindtoets die pas in april werd afgenomen. Tot nu toe hebben de leerlingen van groep 8 nog altijd conform de verwachting en

boven het landelijk gemiddelde gescoord. De ambitie van de school is om deze lijn vast te houden en voort te zetten. In 2019-2020 is er, vanwege Covid-19, landelijk geen eindtoets afgenomen.

Schooljaar	IEP-score school	IEP-score landelijk
2019-2020	-	-
2020-2021	86.4	79.7
2021-2022	83.3	80
2022-2023	84.1	79,5
2023-2024	83.7	78

Naast de IEP-score van de school kijken wij naar de referentieniveaus 1F en 2F/1S en analyseren wij of de school de eigen gestelde ambities, passend bij onze schoolweging heeft behaald.

De ambitie van de school is dat alle leerlingen, 100% 1F scoort op alle basisvaardigheden. Meestal lukt dit, een enkele keer haalt één van de leerlingen dit op één vak niet. Voor het behalen van 2F/1S is onze ambitie voor taalverzorging 75%, voor lezen 85% en voor rekenen 65%.

Vakgebied	<1F	<1F	1F	1F	2F/1S	2F/1S
	Zaanen	Landelijk	Zaanen	Landelijk	Zaanen	Landelijk
Lezen	0%	2%	100%	98%	85,7%	50%
Taalverzorging	0%	5%	100%	95%	57.1%	73%
Rekenen	0%	11%	100%	89%	50%	39%

Rapporten

Twee keer per jaar, in februari en juli, krijgen de kinderen van groep 3 t/m 8 een rapport mee naar huis. Het rapport is bedoeld voor de ouders en bevat een beoordeling van de verschillende vakgebieden en de werkhoudingsaspecten.

Wanneer u zich zorgen maakt over de ontwikkeling van uw kind, of u wilt met de leerkracht praten over andere zaken die van invloed kunnen zijn op de ontwikkeling van uw kind, wacht dan niet te lang, maar maak een afspraak met de leerkracht. Mocht de leerkracht het noodzakelijk vinden om met u in gesprek te gaan, dan nodigt de leerkracht u vroegtijdig uit voor een tussentijds gesprek. De leerlingen van groep 1-2 ontvangen geen rapport. De leerkracht houdt de ontwikkeling van het kind bij in ons leerlingvolgsysteem Inzichtelijk, dit is een observatiesysteem waarbij wij de ontwikkeling van het kind op de verschillende gebieden kunnen volgen.

Vanaf dit schooljaar mogen kinderen hun rapport thuis houden. Dit in verband met de AVG-wetgeving. Kinderen krijgen de inhoud van het rapport mee in een envelop. Zij kunnen dit dan zelf thuis in hun rapportmap doen

De veilige school

We werken voortdurend aan een school waar ieder kind, iedere leerkracht en iedere ouder zichzelf mag zijn en zich veilig voelt. Het kind moet ervaren dat de leerkracht en klasgenoten graag met hem of haar omgaan. En daar zijn we op de Zaanenschool goed in. We scoren heel goed op "sociale veiligheid" bij peilingen onder kinderen en leerkrachten. Om dit te bewerkstelligen hebben wij afspraken met elkaar gemaakt over hoe wij op school met elkaar omgaan en hoe wij ons gedragen. In de groep maakt de leerkracht samen met de kinderen aanvullende afspraken over hoe de groep graag werkt en met elkaar omgaat.

Naast het sociaal emotioneel leren van kinderen en de schoolafspraken is het pedagogisch handelen van de leerkracht een wezenlijk onderdeel van een veilig en effectief pedagogisch klimaat. Ons team bestaat uit betrokken en gepassioneerde onderwijsprofessionals met ieder hun eigen specialisme en stijl. Als team onderschrijven wij allemaal dezelfde pedagogisch optimistische uitgangspunten waarbij we zo veel mogelijk vanuit de onderwijsbehoefte van het kind handelen en waarbij veel aandacht is voor eigenaarschap bij kinderen.

Onderdeel van ons pedagogisch klimaat is dat we als team actief en preventief werken aan een veilige sfeer. Net als iedere andere plek waar mensen samenwerken komt het ook bij onze school wel eens voor dat dit wat minder gaat. In een pestprotocol hebben we vastgelegd wat we doen om pesten en grensoverschrijdend gedrag te voorkomen, hoe we pesten signaleren en hoe we handelen als pesten toch voorkomt. We willen zo een helder beleid voeren ten aanzien van pesten, waar alle betrokkenen op kunnen terugvallen in voorkomende gevallen.

Wij werken met de methode Kwink. Dit is een online methode voor sociaal-emotioneel leren inclusief burgerschap en mediawijsheid voor groep 1 t/m 8 van het primair onderwijs. Kwink biedt een doordacht programma, gebaseerd op de laatste wetenschappelijke inzichten en gericht op preventie en de kracht van een veilige groep. Binnen ons team hebben we een speciaal opgeleide leerkracht, Mignon Delver, als KWINK coach en anti-pest coördinator. De ontwikkeling van sociaal-emotionele vaardigheden bij kinderen volgen we met een instrument dat aansluit bij de methode Kwink. Dit instrument heet Cito Leerling in Beeld. Tevens wordt er gebruik gemaakt van Stoeltjesdans, waar kinderen vanaf groep 5 ook zelf vragen beantwoorden over hun welbevinden.

Naast de verantwoordelijkheid en zorg voor een sociaal veilig schoolklimaat heeft de school ook de verantwoordelijkheid voor fysiek veilig schoolklimaat. Samen met de preventiemedewerker van de school wordt er jaarlijks een risico-inventarisatie uitgevoerd. Eventuele risico's en knelpunten worden middels een actieplan zo snel mogelijk aangepakt.



Onze methodes

Het team van de Zaanenschool heeft met elkaar gekozen voor de verschillende lesmethoden. Bij deze keuze hebben we erop gelet, dat de methode past binnen onze visie op onderwijs en dat de methodes mogelijkheden bevatten voor zelfstandig werken, differentiatie op niveau en tempo. Elk jaar bekijken we met elkaar of de methodes nog voldoen aan de kerndoelen van het basisonderwijs en onze onderwijsvisie. Er wordt kritisch naar al het materiaal gekeken en bepaald wat er binnen een bepaalde termijn moet worden vervangen.

Naast de reguliere methoden maken wij ook gebruik van internet, schooltelevisie, de levende natuur, ons cultureel erfgoed en speciale softwareprogramma's die aansluiten bij ons lesaanbod.

		1	2	3	4	5	6	7	8
Taal lezen	Doelen SLO	x	x	-	-	-	-	-	-
	Veilig leren lezen	-	-	x	-	-	-	-	-
	Technisch lezen: Atlantis	-	-	-	x	x	x	x	x
	Begrijpend en studerend lezen: Nieuwsbegrip XL en Atlantis	-	-	-	x	x	x	x	x
	Taal/Spelling	-	-	-	x	x	x	x	x
Engels	Taaljacht	-	-	-	-	-	-	x	x
	Groove me	-	-	-	-	-	-	x	x
Schrijven	Pennenstreken	-	x	x	x	x	x	x	x
Rekenen	Getal en Ruimte junior	x	x	x	x	x	x	x	x
Burgerschapzin/ Sociaal-emot. ontw.	Kwink	x	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	x	x	x	x
Bewegingsonderwijs	Basislessen, Van Gelder	x	x	x	x	x	x	x	x
Zaakvakken	Blink			x	x	x	x	x	x
Verkeer	VVN	x	x	x	x	x	x	x	x
Expressie Tekenen, Handvaardigheid	Creëer en leer	x	x	x	x	x	x	x	x

*Deze methodes worden gebruikt als bronnenboek. De kerndoelen basisonderwijs zijn leidend bij het samenstellen van het aanbod.

Huiswerk

De Zaanenschool geeft huiswerk mee aan kinderen in de bovenbouw vooral ter voorbereiding op het VO. Huiswerk is in de onderbouw met name gericht op het lezen. Kinderen krijgen extra begeleiding zoveel mogelijk onder schooltijd. Hieronder een overzicht wat het huiswerk per groep is:

Groep 3:

Kinderen oefenen thuis met lezen, aan ouders wordt advies gegeven hoe zij het best hun kind kunnen begeleiden.

Groep 4:

Kinderen oefenen thuis met lezen en de tafels van het vermenigvuldigen worden thuis geoefend.

Groep 5:

Kinderen oefenen thuis de tafels van het vermenigvuldigen en de spellingsafspraken worden aan het begin van het schooljaar met ouders gedeeld zodat kinderen thuis (vrijwillig) hiermee kunnen oefenen.

Daarnaast worden de Engelse woorden en zinnen meegegeven om thuis te oefenen en wordt er een boekbespreking en spreekbeurt worden thuis voorbereid en geoefend.

Groep 6:

De spellingsafspraken worden aan het begin van het schooljaar met ouders gedeeld zodat kinderen thuis (vrijwillig) hiermee kunnen oefenen. Daarnaast worden de Engelse woorden en zinnen meegegeven om thuis te oefenen en wordt er een boekbespreking en spreekbeurt worden thuis voorbereid en geoefend.

De kinderen oefenen thuis voor de topografietoetsen.

Groep 7:

De spellingsafspraken worden aan het begin van het schooljaar met ouders gedeeld zodat kinderen thuis (vrijwillig) hiermee kunnen oefenen. Daarnaast worden de Engelse woorden en zinnen meegegeven om thuis te oefenen en wordt er een boekbespreking en spreekbeurt worden thuis voorbereid en geoefend.

De kinderen oefenen thuis voor de topografietoetsen.

Begrijpend lezen Nieuwsbegrip of Blits herhalingslessen wekelijks. Maandag opgeven en vrijdag inleveren.

-Agenda: data dictee (vrijwillig oefenen)/data topo toets/....

Groep 8:

Kinderen nemen lesboeken en werkboeken mee naar huis i.p.v kopieerbladen. We werken op dezelfde manier als het VO.

- Topografie

- Engelse woorden en zinnen worden meegegeven naar huis.

-Rekenen en spelling; Huiswerk kan dagelijks meegegeven worden en sluit aan bij de lesstof in de klas. Het kan een verdiepende opdracht zijn of een opdracht die niet af was tijdens de les en thuis afgemaakt moet worden.

-Agenda: *huiswerk/toetsen noteren.*

-*Huiswerk wordt gecontroleerd: voorbereiding op het voortgezet onderwijs.*

Leerplicht

Volgens de Leerplichtwet gaat ieder kind naar school vanaf de dag waarop het vier wordt. Vanaf de eerste dag van de maand die volgt op zijn of haar vijfde verjaardag, *moet* een kind naar school. Op die dag moet uw kind ook op school staan ingeschreven. Als het volledige schoolprogramma te zwaar is voor uw kind, mag het maximaal vijf uur per week thuisblijven. Dat moet tijdig aan de directie worden doorgegeven. Daarnaast kan de directie toestemming geven voor nog eens vijf uur per week vrijaf.

Vanaf de leeftijd van zes jaar gelden de leerplichtregels, dus zonder eventuele extra vrije uren per week.

Buitengewoon verlof

Niet toegestaan

Buitengewoon verlof buiten de vakanties is niet toegestaan.

- Afwezigheid vanwege bijvoorbeeld verjaardagen, familiebezoek (ook naar het buitenland), vakantie in een goedkope periode, een reisje dat u heeft gewonnen, eerder vertrek naar of latere terugkeer van vakantie om de files te vermijden of omdat de vliegtickets dan goedkoper zijn;
- Wordt uw kind langere tijd behandeld, bijvoorbeeld voor logopedie of dyslexie? Daarvoor geeft de school geen verlof. Deze behandelingen moet u dus buiten schooltijd plannen.

Wel toegestaan

Er zijn een paar situaties waarin buitengewoon verlof wél kan worden verleend.

- **Gewichtige omstandigheden**
Dit zijn omstandigheden die buiten de wil van de ouders en/of het kind zijn gelegen. Het gaat dan bijvoorbeeld om overlijden binnen de familie, huwelijken of jubilea van ouders en grootouders of wettelijke verplichtingen waaraan de schooltijden niet kan worden voldaan.
- **Behandeling bij vastlopen**
Als uw kind vastloopt in zijn leerproces en daarvoor behandeling nodig heeft die onmogelijk buiten schooltijd te verkrijgen is, kan de behandeling eventueel binnen schooltijd plaatsvinden. Of dat voor uw kind geldt, beoordelen de leerkracht, de intern begeleider en de directie, op basis van een onderzoek, behandelingsplannen of een ontwikkelingsperspectief. De directeur verleent het verlof voor de behandeling(en).
- **Medische redenen**
Wanneer extra vakantie om medische redenen noodzakelijk wordt geacht. Er moet hiervoor een verklaring van de arts worden overlegd.
- **Beroep ouders**
Als vakantie onder schooltijden niet mogelijk is in verband met het beroep van de ouders of wanneer een van de ouders een zo specifiek beroep uitoefent dat het aantoonbaar onmogelijk is om in de schoolvakanties met het gezin op vakantie te gaan. Belemmeringen of organisatorische problemen op uw werk vallen daar niet onder en geven dus geen recht op extra vakantieverlof; het moet echt gaan om de aard van het beroep. U dient een schriftelijke verklaring van de werkgever te overleggen. Een standaard werkgeversverklaring is daarvoor niet toereikend.

In al deze gevallen gelden beperkingen ten aanzien van de duur van het verlof / de extra vakantie en het moment waarop deze mag worden gepland.

Andere verlofaanvragen betreffen bijvoorbeeld incidentele bezoeken aan tandarts, huisarts of ziekenhuis. We vragen u deze bezoeken buiten schooltijd te plannen, maar we realiseren ons dat dat niet altijd mogelijk is. Voor deze incidentele bezoeken geeft de directeur van de school meestal verlof.

Indien de afspraak onder schooltijd valt, bent u verplicht om uw kind op school te komen ophalen. We sturen kinderen niet alleen naar huis.

Uitzonderlijk verlof aanvragen

Zowel voor verlof vanwege gewichtige omstandigheden als voor extra vakantieverlof dient u vooraf een schriftelijke aanvraag in te dienen bij de directeur, bij voorkeur acht weken van tevoren. Aanvraagformulieren zijn verkrijgbaar bij de directeur. Bij een verlofaanvraag voor meer dan tien schooldagen vanwege gewichtige omstandigheden is het aan de leerplichtambtenaar van de gemeente om hierover te beslissen.

Aanvragen voor meer dan tien dagen extra vakantieverlof worden door de school *altijd* afgewezen, evenals extra verlof in de eerste twee weken van het schooljaar.

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De schoolleiding is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden, die proces-verbaal kan opmaken.

Voor meer informatie kunt u terecht bij de directeur of de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.

Vrijstelling van onderwijs

Volgens de wet op het primair onderwijs zijn alle leerlingen verplicht deel te nemen aan het onderwijs. Wel kan het voorkomen dat ouders een verzoek hebben om hun kind vrij te stellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten. Een vrijstelling kan alleen worden gegeven door het bestuur. Bij toezegging bepaalt het bestuur welke onderwijsactiviteiten voor de vrijstelling in de plaats komen.

De onderwijsinspectie

De inspectie van onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs en de rechtmatige besteding van middelen, het financieel beheer en de financiële positie van de scholen.

Voor nadere informatie kunt u terecht op de site van de onderwijsinspectie:

www.onderwijsinspectie.nl

Voor vragen over het onderwijs kunt u bellen met nummer: 0800-80581 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief).

Zorg en begeleiding

De zorgstructuur

De Zaanenschool streeft ernaar om alle kinderen tijdens hun schoolloopbaan zo goed mogelijk te begeleiden. Vanaf het moment dat een kind bij ons naar school gaat, zorgen wij ervoor, dat we door middel van verschillende toetsen en observaties de cognitieve-, sociaal emotionele- en de motorische ontwikkeling van kinderen registeren en dat we op basis van deze gegevens preventief hulp en/of begeleiding kunnen bieden.

De school hanteert hiervoor een interne zorgkalender. Op deze zorgkalender geeft de school aan wanneer welke toetsen en observaties worden afgenomen, wanneer de groepsoverzichten en onderwijsbehoeften van de leerlingen besproken en geëvalueerd worden.

De begeleiding van leerlingen vindt zoveel mogelijk plaats in de eigen groep en wordt door de groepsleerkracht gegeven.

Wij proberen de kinderen zoveel mogelijk te clusteren en zetten in ons rooster wanneer we aan welke groep leerlingen extra begeleiding geven. In uitzonderlijke gevallen zal een leerling remedial teaching (r.t.) buiten de groep krijgen.

De school wil preventief met de kinderen aan het werk om zo eventuele zorg te kunnen voorkomen. De intern begeleider coördineert de zorg binnen de school. Er is een zorgplan op school aanwezig en deze is op te vragen bij de intern begeleider of bij de directeur.

Intern begeleider

Samen met de directeur is de intern begeleider verantwoordelijk voor het onderwijsinhoudelijk en pedagogisch beleid van de school.

De intern begeleider bespreekt en evalueert de intern begeleider met de leerkracht de onderwijsbehoeften van de leerling. De leerkracht bespreekt tijdens de oudergesprekken welk onderwijsaanbod het kind op ieder vakgebied krijgt.

Inschakeling van externe deskundigen door school, zoals bijvoorbeeld de onderwijsbegeleidingsdienst of de opvoedpoli, gebeurt na overleg tussen de ouders, de leerkracht en de intern begeleider.

Leerlingvolgsysteem

De school werkt met het leerlingvolgsysteem van Cito. Jaarlijks worden er in elke groep toetsen van de verschillende vakgebieden afgenomen. De resultaten van de toetsen worden ingevoerd in het leerlingvolgsysteem en daardoor ontstaat er van elk kind een leerlingprofiel. De verschillende resultaten geven ons een goed beeld van de ontwikkeling van het kind en wanneer de school extra zorg, op welke wijze dan ook, moet bieden aan het kind.

Naast de cognitieve toetsen van Cito maken wij ook gebruik van de sociaal emotionele vragenlijsten van Cito. Deze vragenlijsten brengen het sociaal welbevinden en ontwikkeling, de leeraanpak en het creatief vermogen in beeld. De groepen 1-2 maken gebruik van het leerlingenobservatiesysteem Inzichtelijk.

Beleid overgaan en doubleren

Wij streven ernaar, dat kinderen in 8 jaar de school doorlopen. Soms kan dit langer of korter zijn, afhankelijk van de ontwikkeling van het kind.

Bij de groepen 1 en 2 hanteren we een leeftijdsgrens voor het laten doorstromen van kinderen, namelijk 31 december van het schooljaar. Dit houdt in, dat als uw kind bijvoorbeeld op 23 november van het jaar 4 wordt, hij of zij in groep 1 start en het schooljaar daarop naar groep 2 gaat en indien de ontwikkeling van het kind het toelaat, uw kind daarna doorstroomt naar groep 3.

Het kan nodig zijn dat een kind kleuterschoolverlenging nodig heeft gezien de cognitieve- en/of de sociaal-emotionele ontwikkeling. In dat geval zal de leerkracht voor het komende jaar een plan van aanpak opstellen.

Ook in andere groepen kan het soms voorkomen, dat het in het belang van de ontwikkeling van het kind is, dat het kind doubleert. In dat geval zijn er al verschillende gesprekken geweest tussen de leerkracht, ouders en intern begeleider.

De uiteindelijke beslissing, voor het wel of niet doubleren of kleuterschoolverlening, ligt bij de school.

Onderwijs op alle niveaus

Op het gebied van rekenen en taal gewerkt op drie niveaus: basis, extra instructie en extra uitdaging. Een belangrijk uitgangspunt hierbij is dat we aansluiten op de onderwijsbehoeften van de kinderen en kinderen zoveel mogelijk in de klas willen bedienen. Kinderen die extra uitdaging nodig hebben krijgen een plustaak en "compacten", zij maken dan minder stof maar krijgen daarnaast verdiepende opdrachten. Kinderen die extra ondersteuning nodig hebben krijgen verlengde instructie van de leerkracht en de leerstof wordt geïntensiveerd of aangepast. Daar waar mogelijk worden de kinderen na de instructie van de leerkracht begeleid door een onderwijsassistent.

Onderwijs aan meer en hoogbegaafden

De Zaanenschool heeft hoge verwachtingen ten aanzien van de leerlingen en past het onderwijsaanbod aan bij de onderwijsbehoeften van het kind. We differentieren in de klas en het plusaanbod taal en rekenen wordt in de klas door de leerkracht aangeboden.

De meer- en hoogbegaafde leerlingen werken daarnaast met de materialen van Levelwerk. De talentbegeleider helpt de leerling op weg en vervolgens kan de leerling in de klas verder.

Daarnaast werken we aan een rijke leeromgeving door het integreren van wereldoriëntatie-vakken, zodat leerlingen die meer uitdaging nodig hebben verdieping krijgen.

Traject naar het voortgezet onderwijs

Na groep 8 gaan de kinderen naar het voortgezet onderwijs. Aangezien er in onze regio meer dan voldoende keuze is in voortgezet onderwijs scholen, probeert de school de ouders en kinderen bij die keuze te helpen. De leerkracht van groep 8 geeft tijdens het schooljaar op verschillende momenten voorlichting over de scholen. Dat gebeurt door gesprekken, het aanbieden van brochures en het bezoeken van scholen voor voortgezet onderwijs.

De kinderen van groep 8 hebben doorgaans 8 jaren bij ons op school gezeten en dat geeft naast de verschillende toetsen een goed beeld van de ontwikkeling en het niveau van een kind. Om tot een verantwoord advies voor het voortgezet onderwijs te komen, gebruiken wij, zoals alle basisscholen binnen ons samenwerkingsverband, de volgende gegevens:

- De resultaten van de Cito-toetsen rekenen en begrijpend lezen vanaf groep 6
- De algehele indruk van de leerkracht

In groep 7 bespreken de intern begeleider en de leerkracht(en) groep 7 en 8 eind april de gegevens van de Cito-toetsen en vullen we enkele aspecten met betrekking tot de werkhouding in op het formulier met betrekking tot het voorlopig advies. Het voorlopig advies wordt met de leerling en de ouders van groep 7 besproken. Begin groep 8 zal de leerkracht(en) van groep 8 tijdens het startgesprek in september aan de hand van het voorlopig advies samen met de leerling en de ouders een plan van aanpak maken. Waar wil de leerling nog aan werken? Wat heeft de leerling nodig? In het schooljaar 2023-2024 is de verplichte eindtoets vervangen door de doorstroomtoets. Deze verplichte toets zal in begin februari worden afgenomen. Doordat de doorstroomtoets de eindtoets van april vervangt zullen wij in november in groep 8 de toetsen van ons leerlingvolgstysteem afnemen en vervolgens het schooladvies vaststellen en bespreken met het kind en de ouders. Het adviesgesprek is als gesprek ook echt bedoeld voor het kind. De leerkracht zal aan het kind toelichten hoe de school tot haar advies is gekomen.

Na de doorstroomtoets bespreken de leerkracht(en), intern begeleider en de directeur nogmaals alle gegevens van de leerlingen. Mocht een leerling op de doorstroomtoets tot een hoger uitstroomprofiel komen dan zullen wij het schooladvies aanpassen aan het dit hogere uitstroomprofiel.

Alle leerlingen van groep 8 ontvangen van ons het zogeheten Brugboek. Hierin staat alle relevante informatie over de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs en de verwijzingsprocedure. De regio Zuid-Kennemerland hanteert een lotingssysteem voor het Voortgezet Onderwijs.

Naar de brugklas

Wanneer een leerling overstapt naar het voortgezet onderwijs (VO), heeft de nieuwe school gegevens over die leerling nodig. In Zuid-Kennemerland (Bloemendaal, Haarlem, Heemstede en Zandvoort) gaat de overdracht van gegevens digitaal (het zg. Onderwijskundig rapport). Naast de overdracht van gegevens gaat ook de aanmelding voor vo-scholen digitaal. Basisscholen geven ouders een code waarmee kan worden ingelogd op www.de-overstap.nl. Zie voor meer informatie www.de-overstap.info.

De Overstap gebruikt voor de overdracht van gegevens de Overstapservice Onderwijs (OSO). Hiermee kunnen scholen gegevens veilig en betrouwbaar digitaal uitwisselen, conform de wettelijke eisen.

Met het onderwijskundig rapport draagt de basisschool gegevens over die de VO-school nodig heeft voor het leren en begeleiden van de leerling. In principe worden uitsluitend gegevens uitgewisseld die relevant zijn voor de nieuwe school. Dit zijn:

- gegevens van de instelling/school
- gegevens van de leerling en zijn ouders en eventueel verzorgers
- het overstapadvies
- gegevens over de schoolloopbaan (doublures e.d.)
- verslag van sociaal-emotioneel functioneren (t.a.v. schooltaken en werkhouding)
- verzuim
- toetsresultaten

De basisschool is verantwoordelijk voor de inhoud van het overstapdossier. De ouders hebben te allen tijde inzage in het onderwijskundig rapport. U kunt hierin echter geen wijzigingen aanbrengen, wel kan desgewenst uw zienswijze toegevoegd worden.

Samenwerking met jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland

Wij werken samen met Jeugdgezondheidszorg (JGZ) GGD Kennemerland.

Aan onze school is een team van een jeugdarts, jeugdverpleegkundige en een assistente verbonden.

Contactmomenten

Leerlingen met de leeftijd van 5 jaar en leerlingen in groep 7 krijgen een contactmoment aangeboden. U ontvangt hierover vooraf van de GGD Kennemerland meer informatie.

Advies en consultatie

De jeugdarts en jeugdverpleegkundige kunnen door school uitgenodigd worden bij een overleg met ouder en school om zorgen of vragen over een leerling te bespreken. Ook kan school anoniem een leerling bespreken om advies te krijgen over de te nemen stappen om leerlingen snel de juiste hulp of begeleiding te bieden.

De jeugdarts heeft een consulterende en adviserende rol bij schoolverzuim.

Leerlingen die net een schoolwisseling achter de rug hebben, worden doorgegeven aan de jeugdgezondheidszorg zodat zij het kinddossier op kunnen vragen. Wanneer u als ouder hiertegen bezwaar heeft, kunt u dit aangeven bij de jeugdgezondheidszorg van uw woonplaats.

In overleg met u kan school uw kind aanmelden voor onderzoek bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Indien u zonder berichtgeving niet verschijnt op deze afspraak, zal de jeugdarts/jeugdverpleegkundige school hierover informeren.

Als ouder kunt u ook altijd zelf een afspraak maken.

Contact

Hebt u vragen over onder andere gezondheid, groei, opvoeding gedrag, eten, slapen, bedplassen, dan kunt u deze aan de jeugdgezondheidszorg stellen. De JGZ is op werkdagen van 8.30 – 12.30 en 13.00 – 17.00 bereikbaar via 023 7891777 of via frontofficejgz@vrk.nl.

Voor meer informatie over de jeugdgezondheidszorg verwijzen wij u naar de website van de GGD: www.ggd Kennemerland.nl/jeugd

Ouders en school

Ouderbetrokkenheid

De Zaanenschool vindt het van groot belang dat de communicatie tussen de ouders en de school goed is. Eens per maand ontvangt u van de leerkracht en van de directie een digitale nieuwsbrief via ons ouderportal Parro en zorgen wij ervoor dat de website up-to-date is.

Parro

Parro is het platform waarmee school communiceert met ouders. De school communiceert niet via een Whatsappgroep of een ander social media platform. Naast Parro heeft iedere medewerker van de school ook een office365 account met een e-mailadres. Het kan in enkele gevallen voorkomen dat u van de administratie, directie of een leerkracht een mail ontvangt vanuit dit account. Via Parro versturen wij tweewekelijks de nieuwsbrief, zorgen wij ervoor dat de jaarkalender altijd actueel is en is het mogelijk om een bericht aan een groep of aan een individuele ouder te sturen. Daarnaast is het voor de ouders ook mogelijk om een bericht naar de leerkracht te sturen. Zodra een leerling bij ons naar school gaat ontvangt de ouder een uitnodiging voor Parro. Hiermee kunt u inloggen en uw gegevens compleet maken. Het is mogelijk dat beide ouders met een hun e-mailadres zich kunnen koppelen aan Parro.

Welke mogelijkheden zijn er binnen Parro?

- Ontvangen van gerichte informatie van de school (nieuwsbrieven, mededelingen)
- Archief van verzonden nieuwsbrieven, mededelingen
- Jaarkalender van school, uit te printen of te exporteren naar de outlook agenda van de gebruiker
- Digitaal invullen van antwoordstrookje
- Digitaal inplannen van oudergesprekken
- Absenties doorgeven
- Berichten in/outbox. (Hiermee kan de ouder 1 op 1 communiceren met een medewerker van de school, doorgaans de leerkracht).

Er is een app beschikbaar van Parro voor tablet en smartphone, voor zowel Apple, Android als Windows. Deze is gratis te downloaden.

Website en Social Media

De school heeft een eigen website, www.zaanschool.nl Op deze site kunt u informatie vinden over ons onderwijs. Naast de onderwijsinhoudelijke onderwerpen kunt u hier ook foto's van activiteiten van het huidige schooljaar bekijken. De foto's die wij plaatsen op de website voldoen aan de privacywetgeving, wij plaatsen uitsluitend foto's van kinderen waarvan de ouders actief toestemming hebben gegeven.

De school heeft in het kader van de wet op de privacy geen account op Facebook en/of Instagram. Het Instagramaccount van de Zaanenschool dat actief is, is van ouders en niet van de school. De school is niet verantwoordelijk voor de content van dit account.

Oudergesprekken

Aan het begin van het schooljaar nodigen wij de kinderen en hun ouders uit voor een startgesprek. Het doel van dit gesprek is kennismaken met elkaar, verbondenheid creëren en verwachtingen en onderwijsbehoeften kenbaar maken.

Het gesprek kan gaan over wat het kind wil leren, welke uitdaging de ouders voor hun kind zien en welke kansen op cognitief of sociaal emotioneel gebied de leerkracht voor het kind ziet.

Na het startgesprek staan er in februari/maart oudergesprekken gepland en de gesprekken aan het einde van het schooljaar zijn meer facultatief.

Soms is het nodig om, gezien de onderwijsbehoeften van uw kind, vaker met elkaar in gesprek te gaan. De leerkracht zal u dan uitnodigen voor een extra gesprek. Uiteraard kunt u ook een extra gesprek aanvragen als dit nodig is.

Afspraken over de samenwerking tussen ouders en school

Het is vanzelfsprekend dat school en ouders goed met elkaar samenwerken in het belang van hun eigen en andermans kinderen. Maar waar bestaat dat samenwerken uit? Wat wordt er van u verwacht en wat kunt u van school verwachten? We zetten het hieronder op een rij:

De Zaanenschool	Ouders/ verzorgers
De school draagt zorg voor goed onderwijs zoals beschreven in schoolplan en schoolgids	De ouders/ verzorgers onderschrijven de inhoud en uitgangspunten van schoolgids en schoolplan.
De school heeft in de schoolgids een aantal protocollen opgenomen of verwijst ernaar. O.a.: <ul style="list-style-type: none"> • Pestprotocol • Protocol toelating en verwijdering van leerlingen • Klachtenregeling 	De ouders/verzorgers steunen de school bij de uitvoering van de diverse protocollen zoals het pestprotocol.
De school informeert in ieder geval 2 x per jaar de ouders over de vorderingen en het welbevinden van hun kind.	De ouders/verzorgers tonen belangstelling in de vorderingen van hun kind door naar rapportavonden en de informatieavond te komen.
Eventuele (leer- en/of gedrags-)problemen worden zo spoedig mogelijk met de ouders besproken.	De ouders/verzorgers informeren de school als hun kind problemen heeft in de thuissituatie of op school.
Bij leer- en/of gedragsproblemen reageert de school alert. Het zorgplan is hierbij uitgangspunt. De school informeert de ouders over de te nemen stappen, het eventuele plan van aanpak en evalueert dit op vastgestelde tijden.	De ouders/verzorgers verlenen medewerking het kind op te nemen in een zorgtraject* en eventueel de leerling te bespreken met beroepskrachten of hulpverleners van buiten de school.
De school zorgt ervoor dat de wettelijk verplichte lessen worden gegeven.	De ouders/verzorgers maken afspraken met externe hulpverleners en artsen in principe buiten schooltijd.
De school houdt zich aan de schooltijden zoals deze in de schoolgids vermeld zijn. De kinderen krijgen verlof volgens de bepalingen van de leerplichtwet.	De ouders/verzorgers vragen voor hun kind tijdig bij de directie verlof aan en houden zich aan de leerplichtwet.
De ouders/verzorgers worden tijdig geïnformeerd over zaken die de school en de leerlingen betreffen.	De ouders/verzorgers lezen de informatie en vragen indien nodig om toelichting.
De school respecteert de cultuur en de geloofsovertuiging van de ouders.	De ouders/verzorgers respecteren en ondersteunen de grondbeginselen zoals beschreven in het schoolplan en de schoolgids.

<p>De school spant zich ervoor in eventuele conflicten op te lossen. Samen met de ouders werkt de school aan een leefbare en veilige school.</p> <p>Een van de zaken die daarbij horen, is dat iedereen op onze school respectvol met elkaar omgaat en met elkaar communiceert. Als dat onverhoopt niet het geval is, dan spreken we elkaar daarop aan en staat ieder open voor een goede oplossing.</p>	<p>De ouders/verzorgers onderschrijven het belang van en werken mee aan een leefbare en veilige school.</p> <p>Een van de zaken die daarbij horen, is dat iedereen op onze school respectvol met elkaar omgaat en met elkaar communiceert. Als dat onverhoopt niet het geval is, dan spreken we elkaar daarop aan en staat ieder open voor een goede oplossing.</p>
--	---

Informatie aan gescheiden ouders

De school informeert ouders over de prestaties en het welbevinden van uw kind. Ons uitgangspunt is dat het belang van uw kind voorop staat. Dat is er in het algemeen bij gediend als beide ouders goed op de hoogte zijn van wat er op school gebeurt, óók als zij gescheiden zijn. Daarom hebben wij een protocol Informatievoorziening gescheiden ouders. Hierin kunt u lezen op welke manier de school gescheiden ouders informeert. Op basis van het protocol weet u wat u van de school mag verwachten, wat de school van u verwacht en wat u zelf kunt doen om de ontwikkeling en vorderingen van uw kind goed te blijven volgen. U kunt dit protocol vinden op de website van TWijs of aan de school vragen een exemplaar aan u te overhandigen.

Oudercommissie

De Zaanenschool heeft een actieve oudercommissie. De oudercommissie houdt zich vooral bezig met het assisteren of organiseren van binnen- en buitenschoolse activiteiten.

De oudercommissie heeft een huishoudelijk reglement en deze wordt jaarlijks tijdens de eerste vergadering met de leden van de oudercommissie besproken.

Concrete activiteiten waar de ouderraad bij betrokken is zijn onder andere:

- assistentie tijdens de feesten en vieringen van de school
- organisatie van de Wilhelminadag
- Verzorgen van drinken tijdens de avondvierdaagse
- Assisteren bij de schoolfotograaf
- Beheer van de boekenkraam tijdens de Kinderboekenweek

Bij veel activiteiten is de hulp van ouders meer dan welkom. U zult dan ook regelmatig een brief ontvangen met de vraag of u bij een activiteit of een excursie wilt helpen.

De oudercommissie wil namens alle ouders een actieve bijdrage leveren aan de activiteiten op school. Heeft u vragen, neemt u dan gerust contact op met een van de leden van de oudercommissie. De gegevens van de leden kunt u vinden op de website van de school.

Ouderbijdrage

Elk jaar vraagt de oudercommissie een vrijwillige financiële bijdrage per kind. Van deze vrijwillige ouderbijdrage worden uitgaven gedaan met betrekking tot bovengenoemde activiteiten. Jaarlijks ontvangt u van de oudercommissie een brief waarin de hoogte van het bedrag vermeld wordt en ontvangt u via Schoolkassa een betaallink.

Voor het schooljaar 2024-2025 is het bedrag vastgesteld op € 50.

Vanaf mei 2018 is het niet meer toegestaan dat de school privacygevoelige informatie uitwisselt met de oudercommissie (AVG). De administratie van de school verzorgt de betalingen van de ouderbijdrage via Schoolkassa en maakt vervolgens de ontvangen bedragen, conform de wet op de privacy, over naar de rekening van de oudercommissie.

Jaarlijks verantwoordt de oudercommissie de financiën aan de medezeggenschapsraad.

Medezeggenschapsraad

De inspraak van ouders op het bestuur en beleid van de school is in het kader van de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) geregeld via een Medezeggenschapsraad (MR) en een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR).

De Medezeggenschapsraad van de school beschikt, afhankelijk van het onderwerp, over een advies- of een instemmingsrecht.

De MR van de Zaanenschool bestaat uit twee ouders en twee teamleden. Op onze website vindt u een overzicht van ouders en leerkrachten die namens de school zitting nemen in de MR. De vergadering van de medezeggenschapsraad zijn openbaar. U kunt een vergadering als toehoorder bijwonen door een mail te sturen naar het e-mailadres van de voorzitter van de MR (mr@zaanenschool.nl). Ieder schooljaar verzorgt de MR een jaarverslag voor alle ouders. Het jaarverslag wordt via Parro naar alle ouders verstuurd en het jaarverslag is te lezen op de website van de school.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) is een overkoepelende raad voor alle scholen die aangesloten zijn bij de stichting TWijs. De GMR adviseert het bestuur en heeft advies- en instemmingsrecht aangaande bepaalde voorstellen en voorgenomen besluiten van het bestuur die alle scholen aangaan. De medezeggenschap over zaken die alleen een afzonderlijke school betreffen, wordt uitgeoefend door de medezeggenschapsraad (MR) van de school zelf. De GMR richt zich dus alleen op bovenschools beleid.

De GMR bestaat uit zeven ouders en zeven personeelsleden, in totaal 14 leden dus. Zij zijn als ouder of als personeelslid verbonden aan een van de scholen van TWijs. In de GMR vertegenwoordigen zij echter niet het specifieke belang van hun school, maar dat van alle TWijs-scholen. Elk GMR-lid onderhoudt contact met de MR van één of meerdere scholen. Daardoor weten GMR en MR van elkaar wat er leeft en speelt op de scholen. Het medezeggenschapsstatuut en de reglementen voor de GMR en de MR vindt u op de website van TWijs.

Bestuurlijk beleid Stichting TWijs

Informatie van het bestuur

De Zaanenschool maakt deel uit van Stichting TWijs. TWijs bestuurt scholen in de gemeenten Bloemendaal (met de dorpskernen Aerdenhout, Bennebroek, Bloemendaal en Overveen), Haarlem, Haarlemmermeer, Heemstede en Zandvoort.

TWijs is een scholenbestuur met 34 scholen in Haarlem en nabije gemeenten. We zijn er trots op dat meer dan 8000 kinderen een plekje bij ons hebben gevonden in ons primair onderwijs, speciaal basisonderwijs en speciaal (voortgezet) onderwijs of bij onze Internationale Taalklas en de International School Haarlem.

Elke school heeft een eigen gezicht en een eigen sfeer en toch heeft iedereen hetzelfde doel; kwalitatief goed onderwijs naar de eisen van een veranderende samenleving. Met oog voor talent en vertrouwen in elkaar, een plek waar je mag zijn wie je bent. We bouwen op elkaars krachten en erkennen elkaars verschillen. Zo verbeteren we ons onderwijs, elke dag weer.

Wij zijn een stichting met een christelijke en katholieke identiteit. Dat betekent dat er op scholen van TWijs ruimte is voor alle kinderen, ouders en collega's die zich bij ons thuis voelen en die onze grondslag respecteren.

'TWijs' staat voor Tienduizend kinderen wereldwijd; het aantal kinderen dat gedurende 10 jaar één van onze scholen verlaat met de kennis, vaardigheden en de wijsheid om hun plaats in de wereld te kunnen vinden.

Meer informatie kunt u terugvinden op www.twijs.nl

Toon Mans, bestuurder



Contactgegevens

Stichting TWijs

Bezoekadres: Garenkokerskade 19, Haarlem

Postadres: Postbus 2018, 2002 CA Haarlem

T: 023 7078380

Schorsing, verwijdering en time-out

Schorsing

Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk – maximaal vijf dagen - het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Wanneer de ontzegging van de deelname aan het onderwijs maximaal één dag omvat, betreft het geen schorsing maar een time-out. De directeur hoeft de leerplichtambtenaar niet te informeren; schorsen is een vorm van 'geoorloofd verzuim'. De directeur moet wel de onderwijsinspectie informeren.

De directeur kan ook met onmiddellijke ingang schorsen, indien de geestelijke en de lichamelijke gezondheid en/of veiligheid van de medeleerlingen of van de personeelsleden dit vereist. Een onmiddellijke schorsing wordt achteraf schriftelijk aan de ouders bevestigd. Tegen een schorsingsbesluit is bezwaar mogelijk; in het protocol kunt u lezen hoe dat kan.

Verwijdering

Nadat blijkt dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als corrigerende strafmaatregel worden toegepast. Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid. Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer het bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontzeggen. De leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie worden over een verwijdering geïnformeerd; bij de onderwijsinspectie gebeurt dat anoniem. Een leerling kan pas definitief verwijderd worden wanneer een andere school zich bereid heeft verklaard de betrokken leerling op te nemen. De leerling moet daar onmiddellijk terecht kunnen.

De ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen de verwijdering binnen zes weken na dagtekening van het verwijderingsbesluit.

Time-out

Van time-out is sprake wanneer de leerling één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Een time-out zal normaliter gedurende een schooldag worden opgelegd en gelden voor die desbetreffende schooldag. De leerling wordt de toegang tot de school ontzegd.

Voor het volledige Protocol time-out, schorsen en verwijderen, verwijzen wij u naar: [Protocol time-out, schorsen, verwijderen \(twijs.nl\)](#)

Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte

Conform de Wet passend onderwijs is ieder kind welkom op onze school, ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Voor ieder kind realiseren wij zoveel mogelijk 'adequaat onderwijs'. Daarmee bedoelen wij: een onderwijsaanbod dat zoveel mogelijk is afgestemd op wat het kind nodig heeft, zowel in pedagogisch (opvoedkundig) als didactisch (onderwijskundig) opzicht. De school heeft beschreven staan wat het aan extra onderwijs- en ondersteuningsbehoeften kan bieden. Ook al is de school erop gericht de maximale inspanning te verrichten om ieder kind op school te houden, kan het zo zijn dat de onderwijs- en/of ondersteuningsbehoeften de expertise van de school te boven gaan. Daarnaast kan het zo zijn dat er bij de leerlingen een grote mate van afhankelijk is van individuele begeleiding en/of een leerling daardoor niet meer in de groep kan functioneren. In deze gevallen zal de school met u gesprekken starten over het vinden van een andere meer passende onderwijs- of zorgplek.

Aanmelding van leerlingen met onderwijs- en/of ondersteuningsbehoefte op een reguliere basisschool

Haarlemse basisscholen hanteren allemaal eenzelfde plaatsingsbeleid voor toekomstige vierjarigen. Zie hiervoor www.naarschoolinHaarlem.nl. Aanmelding bij scholen in een andere gemeente dan Haarlem dient schriftelijk te gebeuren, via het inschrijfformulier van TWijs. Dat is op te halen bij de school. Uiterlijk tien weken voor de vierde verjaardag van uw kind willen wij dat ingevuld en ondertekend ontvangen.

Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, vragen wij u dat aangeven. Het doel van plaatsing in het regulier primair onderwijs is dat de ontwikkeling van het kind wordt bevorderd. Sommige kinderen zijn beter op hun plaats op een IKC of of in het (v)so. Deze afweging gebeurt zorgvuldig. In de regio Zuid-Kennemerland wordt hiervoor het volgende stappenplan gehanteerd. Dit stappenplan geldt ook bij een gewenste overstap naar een andere basisschool.

1. Aanmelding

Aanmelding door de ouders bij de school (Gemeenten Bloemendaal, Heemstede, Zandvoort) of via het plaatsingsbeleid (Gemeenten Haarlem en Spaarndam), daarna inschrijven via het intakeformulier van de school.

- a. Ouders vullen het intakeformulier in en geven o.a. aan of hun kind extra ondersteuning nodig heeft.
- b. Bij extra onderwijs- en ondersteuningsbehoeften gaat de school een gesprek aan met de ouders. Hierin:
 - vragen wij u of u uw kind al eerder bij een andere school heeft aangemeld
 - vragen wij of er gegevens beschikbaar zijn die inzicht geven in de ondersteuningsbehoefte, bijvoorbeeld onderzoeksrapporten van externe instanties
 - lichten wij de procedure toe
- c. Het team wordt gevraagd hierin mee te denken

2. Informatie verzamelen

De school vraagt gegevens op bij relevante instellingen, eventueel aangevuld met informatie van het kinderdagverblijf of de peuterspeelzaal waar uw kind geweest is.

3. Overwegingen

De specifieke behoeften van de leerling worden in kaart gebracht. Bekeken wordt wat de behoeften zijn op de volgende gebieden: pedagogisch, didactisch, kennis en vaardigheden van de leerkracht, de organisatie van de school en de klas, de mogelijkheden met betrekking tot het gebouw en het materieel, de relatie ten opzichte van de medeleerlingen en hun ouders. Aanvullende informatie kan worden opgevraagd.

De school onderzoekt op basis van de inventarisatie wat de leerling nodig heeft om op de school te kunnen functioneren, welke mogelijkheden en middelen de school zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden er door anderen, zoals gemeente en speciaal onderwijs, geboden kunnen worden.

Als school hebben wij beperkingen, om de eenvoudige reden dat er grenzen zijn aan de mogelijkheden in het opvangen van leerlingen. De volgende grenzen worden onderscheiden.

1. Grondslag van de school.
2. Een zodanige verstoring van rust en veiligheid binnen de groep, dat het leerproces wordt belemmerd.
3. In de verhouding tussen verzorging/behandeling en het onderwijsaanbod dient het onderwijs te kunnen prevaleren.
4. Gebrek aan opnamecapaciteit (aantal leerlingen per groep).
5. De leerbaarheid van het kind.

4. Besluit

De school moet binnen zes weken beslissen of de leerling kan worden toegelaten. Deze periode kan eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd. De schooldirecteur neemt, nadat hij/zij het team heeft gehoord, het besluit over toelating van de leerling. Hij geeft daarmee dus antwoord op de vraag of de school wel of niet in staat is – dankzij of ondanks de inzet van de middelen – de leerling kwalitatief goed onderwijs te bieden, afgestemd op diens behoeften. Het besluit wordt uiteraard in een gesprek met de ouders toegelicht.

a. **Bij niet-plaatsing**

Als de leerling met een ondersteuningsbehoefte niet kan worden geplaatst, zoekt de school een passende onderwijsplek op een andere school. Dat kan een reguliere school zijn of een school voor speciaal (basis) onderwijs. Gezocht wordt naar een goede balans tussen de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen.

b. **Bij plaatsing**

Als het kind wordt geplaatst, wordt samen met de ouders een plan opgesteld. Dit plan bevat een overzicht van inzet en middelen, eventuele ondersteuning van derden en aanpassingen binnen de school. Het plan is maatwerk en kan daardoor per plaatsing sterk verschillen. Twee keer per jaar evalueren wij intern en met de ouders het plan. Wanneer blijkt dat de school tegen een grens aan loopt, zal de school met ouders zoeken naar mogelijke oplossingen. Voor het inschakelen van extra ondersteuning werkt het samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland met de driehoek school, ouders en het (voortgezet) speciaal onderwijs (SO) of het speciaal basisonderwijs (SBO). Zij komen in overleg tot een gezamenlijke oplossing voor de benodigde ondersteuning. Soms levert het SO of het SBO (in onze regio heet dit een IKC) een bijdrage aan een passend onderwijsaanbod op de basisschool (door kennis te delen en informatie te verstrekken), soms wordt de leerling tijdelijk geplaatst op een SO of een IKC.

Alle afspraken over extra zorg voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte en eventuele plaatsing in het speciaal (basis) onderwijs, zijn terug te vinden in het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland (via deze [link](#)).

Medicijnverstrekking en medisch handelen

Als leerlingen op school pijn hebben, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet, is de leerkracht voor hen meestal het eerste aanspreekpunt. Met eenvoudige middelen, zoals paracetamol, zijn dergelijke klachten eenvoudig te verhelpen. Daarnaast krijgen leerkrachten verzoeken van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. Ook wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten gevraagd zoals het toedienen van een injectie, het geven van sondevoeding, et cetera. Als dit soort medische handelingen op school kunnen worden uitgevoerd, kunnen sommige kinderen gemakkelijker een reguliere school bezoeken. Het brengt echter ook risico's met zich mee. Daarom werken de TWijs-scholen met een Medicijnprotocol. Dit medicijnprotocol, in te zien op school, geeft een richtlijn voor scholen in de volgende drie te onderscheiden situaties:

- de leerling wordt ziek op school;
- het verstrekken van medicijnen op verzoek van ouders en
- medische handelingen.

Conform het arbeidsrecht mag een individuele leerkracht weigeren medische handelingen uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht.

Het volledige protocol is te vinden op de website.

Samenwerkingsverband Passend onderwijs Zuid-Kennemerland

Op basis van de Wet passend onderwijs, die sinds augustus 2014 van kracht is, hebben schoolbesturen zorgplicht: ze zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van passend onderwijs en krijgen daarvoor de middelen van het ministerie van OC&W. Om passend onderwijs goed te kunnen vormgeven, maken de scholen van TWijs deel uit van het Samenwerkingsverband passend onderwijs Zuid-Kennemerland. Hierin zitten alle scholen voor primair onderwijs uit de gemeenten Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemstede en Zandvoort.

Wat betekent passend onderwijs voor het samenwerkingsverband?

“Passend onderwijs betekent voor ons samenwerkingsverband dat wij onderwijs aanbieden voor iedere leerling passend bij zijn of haar onderwijsbehoefte en mogelijkheden. Het is onze ambitie om al binnen het regulier basisonderwijs, en waar nodig in het speciaal (basis) onderwijs, een zodanig gedifferentieerd onderwijsaanbod te creëren dat ieder kind zich optimaal kan ontwikkelen.”

Geschillencommissie passend onderwijs

Ouders van leerlingen in het primair onderwijs, voortgezet onderwijs en het (voortgezet) speciaal onderwijs kunnen bij de Geschillencommissie passend onderwijs (GPO) een geschil indienen tegen het schoolbestuur over:

- (de weigering van) toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben
- de verwijdering van leerlingen
- de vaststelling en bijstelling van het ontwikkelingsperspectief voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Op de website van de Geschillencommissie passend onderwijs Geschillencommissie passend onderwijs (GPO) - Onderwijsgeschillen Geschillencommissie passend onderwijs leest u alles over het indienen van uw verzoekschrift tot behandeling van het geschil. Postadres: Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht en e-mailadres: info@onderwijsgeschillen.nl

Overstapservice Onderwijs (OSO)

Als een leerling overstapt naar een andere school, dan heeft de nieuwe school gegevens over de leerling nodig. Sinds het schooljaar 2016-2017 is de Overstapservice Onderwijs (OSO) hiervoor de landelijke (digitale) standaard. Met OSO kunnen scholen gegevens veilig en betrouwbaar digitaal uitwisselen, conform de wettelijke eisen.

In het overstapdossier – het onderwijskundig rapport – draagt de basisschool gegevens over die de school nodig heeft voor het leren en begeleiden van de leerling. In principe worden uitsluitend gegevens uitgewisseld die relevant zijn voor de nieuwe school. Dit zijn:

- gegevens van de instelling/school
- gegevens van de leerling en zijn ouders en eventueel verzorgers
- het overstapadvies
- gegevens over de schoolloopbaan (doublures e.d.)
- verslag van sociaal-emotioneel functioneren (t.a.v. schooltaken en werkhouding)
- verzuim
- toetsresultaten.

De basisschool is verantwoordelijk voor de inhoud van het overstapdossier. De ouders hebben te allen tijde inzage in het overstapdossier. De ouders hebben te allen tijde inzage in het onderwijskundig rapport. U kunt hierin echter geen wijzigingen aanbrengen, wel kan desgewenst uw zienswijze toegevoegd worden.

Vervanging bij ziekte leerkracht

Als de leerkracht van uw kind ziek is, geeft hij/zij dat door aan de schoolleiding (directeur), uiterlijk om 07.00 uur op de eerste dag van afwezigheid. Er zijn diverse opties voor de opvang van de klas. Ze staan hieronder in de voorkeursvolgorde. Is optie 1 niet mogelijk, dan onderzoeken wij optie 2, enzovoorts.

1. De groep van uw kind krijgt een vervanger. Dit kan een leerkracht van de flexpool van TWijs zijn, de duo-partner of een andere leerkracht van de school.
2. Uw kind krijgt les in een andere groep, bij voorkeur in een parallelgroep. Is uw kind 4 jaar? Dan vragen wij u om het thuis te houden.
3. Uw kind krijgt les van de leerkracht van de parallelgroep; deze leerkracht geeft dan les aan twee groepen. Dat gebeurt alleen waar dat in de praktijk mogelijk is, bijvoorbeeld omdat de lokalen van de groepen zich naast elkaar bevinden.
4. Lukt het voorgaande niet, dan vragen wij u om uw kind een dag per week thuis te houden. Hiervoor maken wij clusters van groepen die in een wisselrooster thuisblijven. U wordt uiterlijk de dag van tevoren geïnformeerd. Vanaf groep 4 geven wij huiswerk mee. Als u geen opvangmogelijkheid heeft, mag uw kind – na overleg met de directeur – naar school komen.

Tenslotte: het kan gebeuren dat de (adjunct-)directeur, intern begeleider of remedial teacher de afwezige leerkracht voor één of twee dagen vervangt. Dit heeft uitdrukkelijk niet de voorkeur van het bestuur. Leidinggeven aan het team, de goede voortgang en de kwaliteit van het onderwijs verdienen immers ononderbroken de aandacht.

Inzet externe deskundigen

Soms willen school of ouders onderzoek laten verrichten naar bijvoorbeeld de leercapaciteiten van leerlingen of naar mogelijke dyslexie. Wij laten dergelijk onderzoek doen door psychologen of orthopedagogen die lid zijn van het NIP (Nederlands Instituut voor Psychologen) of de NVO (Nederlandse Vereniging voor pedagogen en Onderwijskundigen).

Wij werken alleen met onderstaande deskundigen:

- Registerpsycholoog NIP
- Orthopedagoog Generalist NVO
- Kinder- en jeugdpsychologen NIP
- Orthopedagogen-generalist NVO
- Gezondheidszorgpsychologen BIG.

Deze kwaliteitseis geldt ook voor onderzoek dat ouders laten verrichten op eigen initiatief.

De inschrijving in het Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP register of het Orthopedagoog-Generalist NVO-register laat zien dat iemand minstens een vakbekwaamheidsniveau heeft op postmasterniveau. Leden en geregistreerde zijn gebonden aan de beroepscode. Elke vijf jaar moeten de geregistreerde aantonen dat zij hun vak hebben bijgehouden door werk en door het volgen van scholing en intervisie; dan wordt hun registratie voor vijf jaar verlengd.

Kindermishandeling en huiselijk geweld

Het team hanteert samen met de andere scholen van het samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland de *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling*. De meldcode beschrijft welke stappen een school moet doorlopen bij het signaleren en behandelen van (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. Het doel hiervan is dat sneller en adequater wordt gehandeld en dat

daardoor minder kinderen worden geconfronteerd met geweld en mishandeling. De meldcode ligt ter inzage bij de directie.

Meldplicht en aangifteplicht seksuele intimidatie en geweld

Verwijsindex

Bij een vermoeden van kindermishandeling zal de school meestal de stappen van de *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling* zetten. Daarnaast kan een melding worden gedaan in de *Verwijsindex risicjongeren* (0-23 jaar). Dit is een digitaal samenwerkingsinstrument voor professionals zoals leerkrachten, hulpverleners en begeleiders. Het doel van de Verwijsindex is dat professionals met elkaar in contact komen als zij voor eenzelfde kind signaleren dat het in zijn ontwikkeling bedreigd wordt. Het doel daarvan is een gezamenlijke aanpak van de problematiek van de leerling en zijn gezin. De Verwijsindex is opgenomen in de wijziging van de Wet op de jeugdzorg en daarmee wettelijk verplicht voor alle professionals in de jeugdketen.

Meldplicht en aangifteplicht bij seksuele intimidatie en geweld

Schoolleiding, contactpersonen en vertrouwenspersonen behandelen klachten van ouders/leerlingen zorgvuldig. Als het bestuur van TWijs klachten van ouders en leerlingen krijgt over situaties waarbij mogelijk sprake is van (een vermoeden van) ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is het bestuur verplicht om aangifte te doen bij politie of justitie. Alleen dan is gerechtelijke vervolging mogelijk.

Daarnaast hebben personeelsleden meldplicht: als zij vermoeden of weten dat een medewerker van school een zedenmisdrijf pleegt, moeten zij dit melden bij de directie of het bestuur en bij de vertrouwensinspecteur. Alleen zo kan het bevoegd gezag daadwerkelijk op de hoogte worden gebracht van een mogelijk strafbaar feit.

De aangifte- en meldplicht gelden als een medewerker van de school een zedenmisdrijf pleegt. Onder 'medewerker' wordt hier verstaan zowel personeelsleden als personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers.

De meldplicht geldt voor alle personeelsleden. Ook contactpersonen en vertrouwenspersonen die binnen hun taakuitoefening informatie krijgen over vermeende zedendelicten, hebben de verplichting om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren. Vertrouwenspersonen kunnen zich in dit geval niet op hun geheimhoudingsplicht beroepen.

Gedragcode

Onderwijs wordt gezien als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders. Om goed onderwijs te kunnen bieden is het belangrijk dat leerkrachten, directie, bestuur, ouders en leerlingen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en vertrouwen in elkaar hebben. Hiertoe hebben wij gedragsregels (zie [Integriteitscode TWijs](#)) opgesteld die de basis vormen voor een goed en veilig pedagogisch klimaat. Iedereen - waaronder de leerlingen, de teamleden, de ouders en anderen - wordt geacht, zowel binnen als buiten de school, zich aan die gedragsregels te houden, zich er verantwoordelijk voor te voelen en elkaar er op aan te spreken.

Privacybescherming en persoonsregistratie

Om onze taak als school goed te kunnen uitvoeren hebben wij persoonsgegevens van onze leerlingen en hun ouders/ verzorgers nodig. Uiteraard gaan wij uiterst zorgvuldig met deze gegevens om. Zo zorgen wij dat ze goed beveiligd zijn. De toegang tot de gegevens is beperkt tot een minimaal aantal personen.

Wij verwerken alleen persoonsgegevens

- om te voldoen aan een wettelijke verplichting, zoals de bekostiging van onderwijs;
- vanwege een gerechtvaardigd belang, zoals bij de inzet van digitale leermiddelen;
- vanwege de uitvoering van een publiekrechtelijke taak, zoals bij de toelaatbaarheidsverklaring van speciaal onderwijs en de Overstap Service Onderwijs (OSO);
- vanwege de uitvoering van de onderwijsovereenkomst, zoals bij het innen van de ouderbijdrage;
- om vitale belangen te beschermen, zoals bij de registratie van (ernstige) allergieën.

Wanneer wij gegevens willen verwerken die niet onder deze doelen vallen, zullen wij u schriftelijk om toestemming vragen. Dat doen wij bijvoorbeeld voor het gebruik van beeldmateriaal. Deze toestemming kunt u op elk moment intrekken.

Daarnaast heeft u het recht om de verwerkte gegevens in te zien, te laten aanpassen, bezwaar te maken, te laten wissen en te verzoeken om de gegevensverwerking te staken. Een verzoek daartoe kunt u indienen bij de functionaris gegevensbescherming van TWijs: fg@twijs.nl.

Wij delen persoonsgegevens alleen met derden wanneer dit echt nodig is om de doelen te bereiken. Om er zeker van te zijn dat deze partijen, bijvoorbeeld het ministerie van Onderwijs, of de aanbieders van digitale leermiddelen, de gegevens net zo zorgvuldig behandelen als wij dat doen, sluiten we met hen *verwerkersovereenkomsten*, waarin wij hun verplichtingen vastleggen. Meer informatie over het verwerken van persoonsgegevens door TWijs vindt u in de privacyverklaring op de website van Twijs. Tevens kunt u hier ook het protocol social media vinden. Hier vindt u de afspraken die wij hebben gemaakt over ons gewenste gedrag op sociale media.

Klachtenregeling

Overall gaan wel eens dingen mis of zijn er misverstanden. Mocht u het op bepaalde punten niet eens zijn met ons, of klachten hebben over de gang van zaken op school, dan kunt u onderstaande route volgen. Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding van leerlingen, (straf)maatregelen of beslissingen van de directie of leerkrachten, beoordeling van leerlingen, de praktische organisatie, maar ook over discriminerend gedrag, seksuele intimidatie of ongewenste intimiteiten.

Onderstaand vindt u de meest wenselijke 'route', bestaande uit vier stappen die u kunt doorlopen om een klacht in te dienen. Daarnaast zijn er op school, bij het bestuur en extern mensen die u kunt raadplegen om u te helpen bij het indienen van uw klacht; deze worden in de volgende paragraaf 'Hulp bij uw klacht' besproken.

Daarnaast kunt u altijd terecht bij de landelijke klachtencommissie.

De route

1. U bespreekt uw klacht bij voorkeur eerst met de direct betrokkene, bijvoorbeeld de leerkracht van uw zoon of dochter. Samen zoeken we naar een goede oplossing.
2. Als dat voor u niet het gewenste resultaat oplevert, dan kunt u een afspraak maken met de directeur.
3. Als u er met de school niet uitkomt, of als uw klacht over de directeur gaat, kunt u zich wenden tot TWijs (het bestuur). Eerst heeft u een voorgesprek met de bestuurssecretaris

en/of de beleidsadviseur onderwijs, daarna gaat u zo nodig in gesprek met het bestuur. Ons schoolbestuur heeft het landelijke model klachtenregeling ondertekend (zie klachtenregeling TWijs op de website). Hoewel er sprake kan zijn van verschillende belangen, is ons er alles aan gelegen klachten zorgvuldig en met respect voor de betrokkenen af te handelen.

4. Indien het voor u niet wenselijk of mogelijk is om een klacht rechtstreeks te bespreken, bijvoorbeeld vanwege de aard van de klacht, of als afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, dan kunt u uw klacht voorleggen aan de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO); zie paragraaf Landelijke klachtencommissie hieronder.

Hulp bij uw klacht

Externe vertrouwenspersonen TWijs

Voor klachten op school die te maken hebben met sociaal gedrag, zoals discriminatie/racisme; agressie/geweld; seksuele intimidatie of pesten kunt u terecht bij de vertrouwenspersonen van TWijs. De vertrouwenspersonen ondersteunen de klager en gaan na of een oplossing bereikt kan worden door bemiddeling. De vertrouwenspersonen kunnen een melder van een klacht begeleiden en ondersteunen bij eventuele verdere stappen, bijvoorbeeld richting het schoolbestuur, de Landelijke Klachtencommissie, hulpverlening of justitie. Ook kunnen zij, indien noodzakelijk of wenselijk, doorverwijzen naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk.

TWijs beschikt over twee vertrouwenspersonen:

Mevrouw Betty van der Vlist en de heer Leo Deurloo

Telefoon: 023-7078387

E-mail: vertrouwenspersoon@twijs.nl

Contactpersoon op school

U kunt er ook voor kiezen om uw klacht (eerst) te melden bij de contactpersoon van de school. De contactpersoon draagt zorg voor de eerste opvang, kan u informatie geven over de klachtenregeling en u eventueel in contact brengen met de vertrouwenspersonen. De interne contactpersoon heeft zelf geen bemiddelende rol.

Op onze school is contactpersoon: *Geertje Ottolander, geertje.ottolander@twijs.nl*

Externe vertrouwenspersonen GGD Kennemerland

Daarnaast is TWijs aangesloten bij de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD Kennemerland. Daar zijn enkele medewerkers beschikbaar als externe vertrouwenspersoon. Zij zijn bereikbaar via de contactpersoon van de school of via onderstaande contactgegevens. Net als onze externe vertrouwenspersonen zijn zij onafhankelijk. De GGD heeft specifieke kennis op het gebied van jeugdgezondheidszorg, agressie, seksuele intimidatie en geweld.

Afdeling Jeugdgezondheidszorg Frontoffice JG (bereikbaar van ma t/m vrij van 08.30 – 12.30 uur en van 13.00 – 17.00 uur)

Telefoon: 023-7891777

E-mail: frontofficejgz@vrk.nl

Vertrouwensinspecteur

Bij klachten rond geweld en seksuele intimidatie of seksueel misbruik kan iedereen – dus ook een kind – rechtstreeks contact opnemen met de vertrouwensinspecteur van de inspectie onderwijs via 0900 111 3 111. De vertrouwensinspecteur luistert en informeert. Zo nodig adviseert de

vertrouwensinspecteur ook, bijvoorbeeld over een traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

[Geschillencommissie passend onderwijs](#)

Ouders van leerlingen in het primair onderwijs, voortgezet onderwijs en het (voortgezet) speciaal onderwijs kunnen bij de Geschillencommissie passend onderwijs (GPO) een geschil indienen tegen het schoolbestuur over:

(de weigering van) toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben

de verwijdering van leerlingen

de vaststelling en bijstelling van het ontwikkelingsperspectief voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Op de website van de Geschillencommissie passend onderwijs [Geschillencommissie passend onderwijs \(GPO\) - Onderwijsgeschillen](#) [Geschillencommissie passend onderwijs](#) leest u alles over het indienen van uw verzoekschrift tot behandeling van het geschil. Postadres: Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht en e-mailadres: info@onderwijsgeschillen.nl

[Verzekeringen](#)

Schoolongevallenverzekering

De scholen van TWiJs zijn verzekerd in het geval van schoolongevallen. Leerlingen zijn daardoor tijdens de schooluren en op weg naar en van school verzekerd tegen de financiële gevolgen van een ongeluk. Ook bij uitstapjes of sporttoernooien die door school georganiseerd worden, zijn deelnemers en begeleiders verzekerd. Hierbij geldt dat de verzekeraar bepaalt of tot een uitkering wordt overgegaan. Daarvoor moet aan de polisvoorwaarden zijn voldaan. De uitkeringen kennen een maximum. Geneeskundige en tandheelkundige kosten worden – tot een bepaald maximum – uitsluitend vergoed wanneer de eigen ziektekostenverzekering van ouders/verzorgers de kosten niet of niet volledig voor haar rekening neemt (bijvoorbeeld in verband met eigen risico).

Voor vragen over de verzekering kunt u terecht bij de schoolleiding.

Algemene aansprakelijkheid

De school is in principe niet aansprakelijk voor het doen en laten van de leerlingen. Voor schade die de leerling zélf aanricht, legt de wetgever de verantwoordelijkheid niet bij de school, maar – afhankelijk van de leeftijd – óf bij de leerling zelf, óf bij de ouders/wettelijke vertegenwoordigers. Een voorbeeld: er scheurt een jas doordat twee kinderen vechten of bij spel. De school kan dat niet altijd voorkomen en hoeft de schade niet te vergoeden. Het is daarom belangrijk dat ouders een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben.

Alle TWiJs-scholen zijn verzekerd tegen algemene aansprakelijkheid. Dit geldt voor gevallen waarin een leerling schade lijdt door verwijtbaar handelen van de school.

De verzekeraar bepaalt of de school aansprakelijkheid moet opnemen en voor welk bedrag; dat doet de school niet zelf.

Eigendommen leerlingen

De school is niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor verlies van of schade aan eigendommen van leerlingen; dit valt daarom niet onder de aansprakelijkheidsverzekering van de school. Dit staat nadrukkelijk in de wet om discussies over aansprakelijkheid te voorkomen. De eigenaar van de spullen is zelf aansprakelijk voor zijn spullen, in dit geval de leerling/ouders.

Dit neemt niet weg dat het heel vervelend is wanneer er spullen wegraken of kapot gaan, zeker omdat dit bij basisschoolleerlingen nogal eens voorkomt. Het is mogelijk om u hiervoor apart te verzekeren (onder andere bij Verus).

Sponsorgelden

Door sponsoring kunnen wij financiële speelruimte creëren die zowel ten goede komt aan het onderwijs als aan allerlei andere activiteiten. Onze school staat daarom positief tegenover sponsoring. Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Daarom willen wij op een transparante en zorgvuldige manier met sponsoring omgaan. De scholen van TWijs houden zich aan het sponsorconvenant dat in 2020 tussen het onderwijs en met het ministerie van OC&W is afgesloten. Daarin staan onder andere de volgende uitgangspunten:

- de samenwerking met de sponsor mag de ontwikkeling van kinderen niet schaden;
- de inhoud van het onderwijs mag niet worden beïnvloed;
- het uitvoeren van de kernactiviteiten van de school mag niet afhankelijk van sponsoring worden;
- alle betrokkenen bij de school moeten op een zorgvuldige manier met sponsoring omgaan.

Een sponsorbedrag dat groter is dan € 2500 moet gemeld worden bij het bestuur van TWijs.

Verantwoording onderwijsuren 2024-2025

2024-2025 Verantwoording onderwijsuren					
Berekening lesuren:					
	groep 1-2		Groep 3-8		
Maandag	5,5	uur	5,5	uur	
Dinsdag	5,5	uur	5,5	uur	
Woensdag	4	uur	4	uur	
Donderdag	5,5	uur	5,5	uur	
Vrijdag	3,5	uur	5,5	uur	
Totaal	24	uur	26	uur	
52 weken	1248	uur	1352	uur	
			groep 1-2	groep 3-8	
Herfstvakantie	26-10-2024	t/m	3-11-2024	24 uur	26 uur
Kerstvakantie	21-12-2024	t/m	5-1-2025	48 uur	52 uur
Voorjaarsvakantie	15-2-2025	t/m	23-2-2025	24 uur	26 uur
Meivakantie	18-4-2025	t/m	5-5-2025	57 uur	63 uur
Hemelvaart	29-5-2025	t/m	30-5-2025	9 uur	11 uur
Pinksteren	9-6-2025	t/m	9-6-2025	5,5 uur	5,5 uur
Zomervakantie	12-7-2025	t/m	24-8-2025	144 uur	156 uur
Totaal			311,5 uur	339,5 uur	
			Groep 1-2	Groep 3-4	groep 5-8
Uren per jaar			1248 uur	1352 uur	1352 uur
fictieve maandag 30 sept			5,5 uur	5,5 uur	5,5 uur
fictieve dag 29 feb. i.v.m. schrikkeljaar			0 uur	0 uur	0 uur
Totaal beschikbaar			1253,5 uur	1357,5 uur	1357,5 uur
minimum			-900 uur	-980 uur	-980 uur
Vakantie uren			-311,5 uur	-339,5 uur	-339,5 uur
Marge uren			-9,5 uur	-13,5 uur	-13,5 uur
Studiedagen			-22 uur	-22 uur	-16,5 uur
Resteert			10,5 uur	2,5 uur	8 uur

