



*unitschool*  
**de Zuiderpolder**



Schoolgids 2020-2021

## Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Welkom .....	4
Hoofdstuk 2. Kennismaking .....	5
Openbaar onderwijs .....	5
Het gebouw .....	5
Schoolgrootte .....	5
Taken binnen school .....	6
Hoofdstuk 3.....	7
Schooltijden.....	7
Ziekmelden.....	7
Vakantierooster.....	7
Studiedagen – alle kinderen zijn vrij.....	7
Wie werken er op school?.....	8
Hoofdstuk 4. Organisatie.....	9
Hoofdstuk 5. Visie.....	10
Hoofdstuk 6. Pedagogische uitgangspunten .....	11
PBS (Positive Behavior Support).....	12
Hoofdstuk 7. Didactische uitgangspunten.....	14
Hoofdstuk 8. Kwaliteit.....	19
Hoofdstuk 9. Leerlingzorg.....	20
Onderwijsloket .....	22
Schoolarts / Jeugdgezondheidsteam .....	23
Verwijsindex.....	23
Kinderfysiotherapie .....	23
Andere instanties.....	24
Hoofdstuk 10. Rapporten en advisering .....	25
Hoofdstuk 11. Ouders op De Zuiderpolder .....	27
Hoofdstuk 12. Rechten, plichten, regelingen .....	29
Verlof onder schooltijd .....	31
Privacyreglement.....	32
Klachtenregeling.....	32
Intern vertrouwenspersoon/ contactpersoon .....	32
Externe vertrouwenspersoon.....	33
Hoofdstuk 13. Praktische informatie op alfabet .....	35
Aanmelden nieuwe leerlingen. ....	35
AVG .....	35
Bewegingsonderwijs.....	35
Diefstal / beschadiging.....	36

Dieren op de Zuiderpolder .....	36
Eten en drinken .....	36
Facebook en andere sociale media .....	36
Fietsen.....	36
Filmen door medewerkers .....	36
Fotograferen en filmen door ouder(s) en / of verzorger(s) .....	37
Gevonden voorwerpen .....	37
Halen en brengen .....	37
Op en rond het schoolplein.....	37
Hoofdluis .....	37
Kind-ouder kwartier (k.o.k.) en presentaties .....	37
Kinderziekten .....	38
Mobiele telefoons .....	38
Media .....	38
Opvang Op Stoom.....	39
Vrijwillige ouderbijdrage en schoolreis.....	39
Petjes en kleding .....	39
Peuteropvang HERO kindercentra 'De rode paddenstoel' locatie vrijheidsweg.....	39
Roken .....	40
Schooleigendommen .....	40
Schoolmelk.....	40
Schooltuinen .....	40
Speelgoed.....	40
Spel-o-theek .....	40
Te laat komen.....	40
Verjaardagen .....	40
Vervanging of verdelen.....	41
Ziekmelding.....	41

Voor u ligt de schoolgids van de openbare basisschool De Zuiderpolder.

- De schoolgids is voor 'nieuwe' ouders om te kunnen beslissen of De Zuiderpolder een goede school voor hun kind is.
- De schoolgids is natuurlijk ook voor alle ouders die hun kind(eren) op De Zuiderpolder hebben zitten.
- De schoolgids is voor anderen om te lezen wat De Zuiderpolder allemaal doet en bereikt heeft.

Scholen verschillen steeds meer in manier van werken, in sfeer en in wat kinderen er leren. Scholen hebben verschillende kwaliteiten.

De Zuiderpolderschool geeft Passend Onderwijs onder andere vorm door middel van het werken in units met een aanbod in circuitvorm. Daarnaast geeft de school een aanbod in leerpleinen. In deze schoolgids is weergegeven welke aanpak we daarvoor hebben gekozen. Onze school is continu in ontwikkeling om de verschillen in onderwijsbehoeften van kinderen te verankeren in ons onderwijsaanbod.

In deze gids staat:

- Hoe de school werkt
- Wat de opzet van ons onderwijs is
- Hoe de zorg voor de leerlingen is georganiseerd
- Wat u van de school kunt verwachten
- Wat de school van de ouders verwacht

We raden u aan deze gids goed te bewaren. U kunt er allerlei dingen in opzoeken. Natuurlijk staat de schoolgids ook op de website: [www.zuiderpolder.nl](http://www.zuiderpolder.nl)

Verder verschijnt iedere week een ouderinfo. Daarin staat actuele informatie en eventuele aanvullingen of wijzigingen op deze gids.

Namens het team van De Zuiderpolder,

Ursela van den Born  
*Directeur*



### Openbaar onderwijs

De Zuiderpolder is een openbare basisschool. Dat betekent dat elk kind ongeacht zijn/haar achtergrond bij ons welkom is. In ons onderwijs stellen wij als doel de kinderen respect bij te brengen voor de medemens, waarbij je de ander beoordeelt op grond van zijn innerlijke kwaliteiten en niet op grond van uiterlijke kenmerken. Tegen deze achtergrond vinden wij het belangrijk kinderen kennis te laten nemen van verschillen tussen mensen en volkeren in denken en geloven, in leefwijze en gewoonten en verschillen te leren accepteren en waarderen. De school is daarom ook tegen elke vorm van discriminatie. Verder vinden we het belangrijk dat de kinderen een eigen mening kunnen vormen. Samen, met en van elkaar leren is belangrijk.

### Het gebouw

De Zuiderpolderschool is gevestigd in een mooi, rond gebouw met twee verdiepingen. Naast de school op het schoolplein staan nog 2 moderne lokalen voor het uitvoeren van de leerpleinen en een ruimte voor DWS ( Day a Week School) vanuit het samenwerkingsverband.

De middenruimte van het ronde gebouw wordt gebruikt voor bijeenkomsten en als podium voor optredens, presentaties van de leerpleinen en natuurlijk het afscheid van leerjaar 8.

In het speellokaal krijgen de kleuters bewegingsonderwijs. Daarnaast is er een spel-o-theek waar door iedereen spellen geleend kunnen worden. Verder zijn er ruimtes voor de interne begeleiding en de directie, een kantoor van de administratie, een plek waar kinderopvang Op Stoom de buitenschoolse opvang verzorgt en een ruimte waar peuterspeelzaal Op de Rode Paddestoel is gehuisvest.

De school beschikt zelf niet over een gymzaal. Hiervoor maken we gebruik van twee verschillende zalen in de buurt van de school.

### Schoolgrootte

Om een idee te krijgen van de grootte van de school zijn hieronder enkele cijfers uit het schooljaar 2019-2020 weergegeven.

Op 1 oktober 2019 zaten er 144 kinderen op de basisschool, verdeeld over 8 units

In totaal werkten er op dat moment 21 personeelsleden.

## Taken binnen school

### De directeur

is eindverantwoordelijk voor alle schoolactiviteiten. Zij bewaakt de voortgang en de kwaliteit van het onderwijs. Zij is ook het eerste aanspreekpunt van de school.

### De adjunct-directeur

Leidt het unit implementatie team voor het uitvoeren van de Units. Zij vervangt de directeur bij diens afwezigheid.

### De intern begeleider (Ib-er) en aandacht functionaris

Is er voor alle kinderen op school die extra zorg nodig hebben, bijvoorbeeld op het gebied van leren. De Ib-er heeft bij die zorg een coördinerende functie en helpt de leerkracht bij het maken van speciale programma's voor leerlingen. De Ib-er speelt daarbij tevens een belangrijke rol bij eventuele verwijzing van een leerling naar het speciaal (basis)onderwijs.

Daarnaast heeft de Ib-er de taak van aandacht functionaris. De aandacht functionaris is de persoon op school die leerkrachten ondersteunt bij signalering van huiselijk geweld en kindermishandeling. Hiervoor houden wij ons aan de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Meer informatie over de verantwoordelijkheden en taken van de Ib-er kunt u lezen in het zorgplan van de school. Deze is in te zien op school.

### De groepsleerkracht

is de juf of de meester van uw kind. Hij/zij geeft onderwijs aan alle kinderen in een unit en stamgroep. Hij/zij geeft alle vakken. De leerkracht is het eerste aanspreekpunt als het om uw kind gaat.

### De coach

begeleidt de stamgroep door de dag heen. Organisatorisch en sociaal/emotioneel

### De vakleerkracht

geeft les in één vak, zoals een gymnastiekleerkracht, muziekdocent e.d.

### De onderwijsassistent

ondersteunt de leerkracht en leerlingen in en buiten de groep.

### De leraarondersteuner

Ondersteunt de leerkracht in de groep en heeft ook de mogelijkheid om voor een groep te staan.

### De administratief medewerker

houdt het verzuim bij, neemt de telefoon op, voert gegevens in en houdt de leerlingenadministratie bij.

### Schooltijden

#### leerjaren 0 t/m 4

maandag, dinsdag en donderdag	8.30 - 12.00 uur	13.15 - 15.15 uur
woensdag	8.30 - 12.15 uur	
vrijdag	8.30 - 12.00 uur	

#### leerjaren 5 t/m 8

maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag	8.30 - 12.00 uur	13.15 - 15.15 uur
woensdag	8.30 - 12.15 uur	

De deuren van het hoofdgebouw gaan om 8.20 en om 13.10 uur open. De overblijfkinderen gaan in de middag met begeleiders van Op Stoom om 13.00 uur naar binnen.

De kinderen maken een rij op het plein en lopen met de leerkracht naar binnen.

De leerkracht/coach begint om 8:30 uur met hun programma. Zorg dat uw kind op tijd in de klas aanwezig is.

### Ziekmelden

Als uw kind ziek is, kunt u dat voor schooltijd melden bij de administratie. De administratie is te bereiken op telefoonnummer 023-5333516.

### Vakantierooster

	eerste dag	laatste dag
Herfstvakantie	10-10-2020	18-10-2020
Kerstvakantie	19-12-2020	03-01-2021
Voorjaarsvakantie	20-02-2021	28-02-2021
Goede vrijdag + Paasweekend	02-04-2021	05-04-2021
Meivakantie	24-04-2021	09-05-2021
Bevrijdingsdag	Valt in de meivakantie	
Hemelvaartsweekend	13-05-2021	14-05-2021
Pinksteren (2 <sup>e</sup> Pinksterdag)	24-05-2021	
Zomervakantie	10-07-2021	22-08-2021

### Studiedagen – alle kinderen zijn vrij

donderdag 8 oktober 2020  
 vrijdag 9 oktober 2020  
 maandag 1 maart 2021  
 dinsdag 2 maart 2021  
 dinsdag 25 mei 2021

## Wie werken er op school?

### Management

Directeur	Ursela van den Born	di, woe, do, vrij
Adjunct –directeur	Tessel Huizinga	Ma-di -do -vrij

### Groepsbezetting

Unit Blauw (1-2)	Wies Jongejan Claudia Schouten	ma - di -woe om de week do - vrij - woe om de week
Unit Geel (1-2)	Asha van Rooijen Monique van Boesschoten	ma - di -wo- do ma - do - vrij
Unit Groen (3-4-5)	Iris Ettema Meintje Aartsen	ma-di -vrij di-woe-do
Unit Oranje (3-4-5)	Meike Duineveld	ma-vrij
Unit Oker (6-7-8)	Karin Cats Tessel Huizinga	ma-di-wo do-vrij
Unit Kobalt (6-7-8)	Justin Tolhuis Maaïke Goos	ma-di-vrij di-wo-do-vrij
Unit Violet (6-7-8)	Lisa Meesters	ma-vrij

### Vakleerkrachten bewegingsonderwijs

Annelies Dirker	di
?	

### Leerlingzorg

Interne begeleiding groep 1-8	Suzanne de Mik	di - do - vrij
-------------------------------	----------------	----------------

### Onderwijs ondersteunend personeel

Femke Frencken – onderwijsassistent	onderbouwunit	ma - di- don
Fred Keur	Middenbouwunit.	ma -di-woe-do
Maxine Rouwendal – leraarondersteuner	middenbouwunit	di – woe - do
Cindy Bulters – onderwijsassistent	bovenbouwunit	ma – di
Administratie	Trees van Winden	ma – di – do –vrij

### Vertrouwenspersoon

Intern vertrouwenspersoon / contactpersoon	Maaïke Goos, Maxine Rouwendal
Extern vertrouwenspersoon / contactpersoon	GGD Kennemerland Zijlweg 200, 2015 CK Haarlem Tel.nr. 023-789 1600 (ma t/m vr 8.30-17.00 uur).

### Ouder Activiteiten Groep

Voorzitter	Vacant
------------	--------

### Medezeggenschapsraad

Personeelsgeleding	Wies Jongejan Maaïke Goos
Oudergeleding	Karim Souilmi Melissa Louz



### Stichting Spaarnesant

Spaarnesant is een openbare stichting voor primair onderwijs in de gemeente Haarlem. Spaarnesant heeft 25 zelfstandige schoollocaties, waarvan 21 voor basisonderwijs, 2 speciale basisscholen en 2 scholen voor speciaal onderwijs. In Hoofddorp is een nevenvestiging van de Van Voorthuissenschool voor speciaal onderwijs gevestigd.



Bij Spaarnesant werken ca. 850 medewerkers en ontvangen bijna 7.000 leerlingen onderwijs.

Spaarnesant heeft een College van Bestuur en Raad van Toezicht, die namens de gemeente Haarlem het wettelijk toezicht heeft op de openbare stichting.

De bestuurder Marten Elkerbout heeft de dagelijkse leiding over de stichting. Hij wordt hierbij ondersteund door de directeur bedrijfsvoering/plaatsvervangend bestuurder, twee stafdirecteuren en het stafbureau. Het bestuurskantoor is gevestigd aan de Schipholpoort 2 te Haarlem.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van Spaarnesant, de GMR, is voor het bestuur aanspreekbaar voor alle bovenschoolse onderwerpen. In de GMR zijn ouders en personeelsleden namens alle scholen vertegenwoordigd.



Meer informatie over Spaarnesant kunt u vinden op [www.spaarnesant.nl](http://www.spaarnesant.nl)

*We gebruiken onze visie als uitgangspunt bij het inrichten van ons onderwijs en het maken van keuzes. Dit is een levende visie die we jaarlijks aan onze ontwikkeling meten en aanpassen.*

**“Droom in uitvoering”**

Bij ons op school hebben wij een droom. En daar willen wij hard voor werken. En daar zijn we op dit moment mee bezig. Bij ons staat de leerling centraal. Daar doen wij het voor. Op Unitschool de Zuiderpolder willen wij het beste uit ieder kind halen. Dat is ons doel.

En dat doen we *nét* een beetje anders.

**“Ik leer zelf”**

Iedere leerling is mede-eigenaar van zijn leerproces. In onze units krijgen onze leerlingen in circuits op eigen niveau lessen. Een kind bij ons op school weet wat hij leert en kan zelf doelen stellen. Wij vinden autonomie belangrijk voor onze leerlingen. Samen met ons houdt de leerling zijn eigen leerontwikkeling bij in een portfolio.

**“Ik leer samen”**

In onze stamgroepen leren en praten we over hoe we met elkaar om willen gaan. Veiligheid, respect en verantwoordelijkheid zijn hierbij onze kernwoorden. We werken samen met anderen én leren van anderen. Bij ons op school zijn we betrokken bij elkaar en voelen ons verbonden met elkaar.

**“Ik leer meer”**

In onze leerpleinen geven we onze leerlingen iets meer mee. Techniek, muziek, creatief en leren ondernemen dagen onze leerlingen uit op allerlei vlakken. Met alle opgedane vaardigheden leren kinderen meer over zichzelf en ontdekken de toekomst.

**“Ik leer...en de leerkracht ook”**

Onze leerkrachten leren ook. Als school blijven wij ons ontwikkelen. Deze ontwikkeling doen wij als team samen met ouders en soms met vallen en opstaan. Ons team is professioneel en handelt altijd vanuit de gedachte: “Draagt wat ik doe bij aan het leren van kinderen?”.

**“Werk in uitvoering”**

Bij ons op school werken we hard aan onze droom. Dat betekent dat we veranderen. En dat doen we met elkaar; ouders en team, werken aan de vernieuwing van het onderwijs. Op Unitschool de Zuiderpolder willen wij het beste uit ieder kind halen. Dat is ons doel.

En dat doen we *nét* een beetje anders.

### Onze waarden zijn: Veiligheid, respect en verantwoordelijkheid

Om tot optimale ontwikkeling te komen moet aan de basisvoorwaarde van veiligheid worden voldaan. We vinden het belangrijk de school zo in te richten dat kinderen zich veilig voelen. Een 'klein' voorbeeld hiervan is te vinden in de kleutergroepen, waar we kinderen duidelijkheid en veiligheid geven door het gebruiken van een eigen plaatje. Een leerling krijgt een plaatje toegewezen en weet zo welke stoel van hem of haar is en waar de jas en tas gehangen kunnen worden. Door middel van zichtbare gedragsverwachtingen in de school en het bekrachtigen van goed gedrag creëren we veiligheid. De kinderen dit aanleren, zorgt dat ze zich hier aan houden en hun goede gedrag bekrachtigen, zorgt voor verantwoordelijkheid.

### Sociale, emotionele en morele vorming

Sociale, emotionele en morele vorming vinden wij als school erg belangrijk. Het komt in alle units aan de orde. De kinderen leren dat mensen van elkaar verschillen. Er wordt gesproken over onderwerpen waarover veel meningen zijn. In een veilige sfeer worden alle meningen zo objectief mogelijk naar voren gebracht. In die veilige sfeer mogen en willen de kinderen hun mening geven. Die meningen worden met respect besproken. Er wordt geen oordeel aan gegeven. De kinderen leren dat je, door te praten, om kan gaan met verschillen van mening. Door te praten worden begrip en tolerantie voor elkaar vergroot. Eigen waarden en normen kunnen worden gespiegeld en bijgesteld.

### Pestpreventie

Helaas komt het op elke school voor dat er kinderen gepest worden en kinderen die pesten. Zodra wij merken dat een kind gepest wordt of pest, wordt er door de leerkracht ingegrepen. Ook als ouder kunt u hierin een rol spelen. Zodra u merkt dat uw kind op school pest of wordt gepest, verzoeken wij u contact op te nemen met de leerkracht van uw kind. Het zo vroeg mogelijk ingrijpen, vergroot de kans op verbetering van het gedrag.



## PBS (Positive Behavior Support)

Sinds het schooljaar 2012-2013 werken we op de Zuiderpolder met PBS. Het is een geïntegreerde methode voor het beheersen van gedrag op school- en groepsniveau en het ondersteunen van goed gedrag op individueel niveau.

PBS is een manier van werken met kinderen waar we het positieve gedrag van kinderen stimuleren. Dit doen we schoolbreed vanuit drie pijlers:

1. Veiligheid
2. Respect
3. Verantwoordelijkheid

Er is een gedragsteam samengesteld om het proces op school goed te laten verlopen.

In het gedragsteam zitten een aantal teamleden, een lb-er en de directeur. We spreken maandelijks met elkaar om de ontwikkelingen goed te volgen en waar nodig aan te passen. Binnen de overlegmomenten worden er intervisie momenten gecreëerd, waar incidenten worden besproken en waar nodig een actieplan wordt opgesteld met als doel het aantal incidenten op school zo laag mogelijk te houden.



- De gedragsverwachtingen zijn zichtbaar gemaakt binnen de school. Er hangen lijsten met foto's en de gewenste gedragsregel bij alle algemene ruimten en in de groepen.
- De kinderen krijgen van de leerkrachten lessen in gewenst gedrag. Elke maand staat er een andere ruimte en verwachting centraal. Dit gebeurt ook met de gedragsverwachtingen in de groep.
- Incidenten worden bijgehouden en er worden binnen het gedragsteam plannen gemaakt om de incidenten te verminderen
- We houden ons aan positieve feedback 4:1. (4 positieve opmerkingen tegenover 1 negatieve opmerking)
- We geven allemaal het goede voorbeeld.

## Gedragsverwachting PBS

Hieronder staan de gedragsverwachtingen voor de algemene ruimtes en de groepen geformuleerd en deze zijn visueel gemaakt binnen het schoolgebouw.

### Algemene ruimte

gang	Loop rustig Houd handen en voeten bij jezelf
werken op de gang	Werk / speel op de afgesproken plek Praat zachtjes Zorg dat het netjes blijft
toiletten	Houd de ruimte netjes en schoon Gebruik de wc ketting
schoolplein	Iedereen mag meedoen Na het spelen zetten we de spullen op de afgesproken plek
gymlokaal	Gebruik materiaal zoals uitgelegd wees stil en luister goed, tijdens de uitleg
kleedkamer	Ruim je kleding/handdoek op zoals afgesproken Houd handen en voeten bij jezelf Praat zachtjes
bibliotheek	Zet je boek op de juiste plek terug

	Houd de boeken netjes en heel
computergebruik	Houd je aan het internetprotocol Gebruik de materialen/computer zoals uitgelegd

In de unit

Onderwijssituatie	Veiligheid	Respect	Verantwoordelijkheid
Instructie	Zit rustig op je stoel	Wees stil en luister naar de uitleg	Steek je vinger op bij een vraag
Binnenkomen en weggaan	Houd je handen en voeten bij elkaar	Begroet de leerkracht	Gebruik de looproute
Zelfstandig werken/spelen	Zit rustig op je stoel	Let op jezelf	Houd je aan de regels van het stoplicht
Vragen om hulp	Vragen stellen mag, leg je vraagteken neer of steek je vinger op		
Handvaardigheid / creatief	Gebruik materiaal zoals het is uitgelegd	Respecteer elkaars werk	Ruim je spullen op, op de afgesproken plek
Eet- en drinkmomenten	Zit rustig op je stoel	Eet en drink netjes	Houd de klas schoon en netjes
Wc gebruik	Gebruik de wc- ketting	Gebruik de looproute	Ga alleen naar de wc als het kan
Vrije keuze momenten / spel	Gebruik materiaal zoals het uitgelegd is	Iedereen mag meedoen	Ruim je spullen op, op de afgesproken plek
Kring	Zit rustig op je stoel	Wees stil, kijk en luister naar de ander	Steek je vinger op bij een vraag.
Gymzaal / zwembad/ speellokaal	Doe voorzichtig met elkaar en de spullen	Let op jezelf	Luister naar de leerkracht
Wisselmomenten	Loop alleen als het nodig is	Let op jezelf	Ruim je spullen op en pak je spullen voor de volgende les
Stilteteken	Stop waar je mee bezig bent	Wees stil en kijk naar de leerkracht	Waarschuw je buurman of buurvrouw in stilte
Inleveren weektaak	Loop rustig	Let op jezelf	Gebruik de looproute

Vanuit onze visie vinden we het belangrijk het maximale uit een kind te halen. Om dat te bereiken is een aantal keuzes op didactisch gebied gemaakt:

### Lesgeven in units met stamgroepen

We hebben als school voor een nieuwe structuur die meer mogelijkheden geeft om het beste uit de kinderen te halen. Het onderwijs wordt hierbij georganiseerd in units, vaste stamgroepen en wisselende leergroepen op alle niveaus. Met meer onderwijs op eigen niveau, meer afwisseling in de manier van leren; en meer leren van en met elkaar. Wij leren kinderen vaardigheden aan die nodig zijn voor de vragen van de 21e eeuw.

Ook organisatorisch worden we flexibeler: in de nieuwe structuur wordt het makkelijker om maatwerk te bieden, kunnen we optimaal gebruik maken van talenten en ervaringen van onze leerkrachten en kunnen we beter anticiperen op krimp en groei en op eventuele uitval of tijdelijk lerarentekort.

### Het unitonderwijs is opgebouwd rond het principe: “Ik leer zelf, ik leer samen, ik leer meer”

Iedere leerling is mede-eigenaar van zijn leerproces. Binnen de units krijgen onze leerlingen onder andere in circuits op eigen niveau lessen. Een kind bij ons op school weet wat hij leert en kan zelf doelen stellen. Wij vinden autonomie belangrijk voor onze leerlingen. Samen met ons houdt de leerling zijn eigen leerontwikkeling bij in een portfolio.

### “Ik leer...en de leerkracht ook”

Onze leerkrachten leren ook. Als school blijven wij ons ontwikkelen. Deze ontwikkeling doen wij als team samen met ouders en soms met vallen en opstaan. Ons team is professioneel en handelt altijd vanuit de gedachte: “Draagt wat ik doe bij aan het leren van kinderen”?



De Zuiderpolderschool kent 3 units waarbinnen het onderwijs is georganiseerd. Units bestaan uit ongeveer 50 tot 75 leerlingen en zijn opgebouwd uit stamgroepen.

De units onderbouw, (leerjaar 0,1,2) middenbouw (leerjaar 3,4,5), bovenbouw (leerjaar 6,7,8) worden logische eenheden met daarin een flexibele inzet van het leerkrachten-team en de talenten van de leerkrachten.

Het unit-team heeft intensief overleg met elkaar over de leerlingen en de individuele leerdoelen. Zij zorgen ervoor dat er een stamgroep-overstijgende blik is om alle leerlingen het best mogelijke onderwijs te kunnen bieden. De leerlingen uit de unit komen elkaar tegen bij bijvoorbeeld leerplannen, themalessen of sociale activiteiten.

*Op de website van de school kunt u meer informatie vinden over de uitwerking hiervan.*

## Thematisch onderwijs

Om leerlingen via ervaren en proberen door doen te laten leren zet de Zuiderpolderschool thematisch onderwijs in. Naast de basisvakken worden er ook maatschappelijke pijlers ingezet. We hebben de volgende pijlers uitgekozen om mee te werken:

-maatschappij /  
natuur  
-ondernemen  
-creatief / kunst  
-techniek/3D print



Om dit aanbod goed te kunnen uitvoeren wordt er ook externe expertise ingehuurd.

De doelen hierbij zijn:

- Kinderen worden bewuster van hun eigen talenten en voorkeuren
- Kinderen zijn sterker betrokken bij hun eigen ontwikkeling
- Talenten/voorkeuren worden gekoppeld aan ambities ten aanzien van voortgezet onderwijs en werk

Voor de onderbouwunit ligt de nadruk op kennismaking, voor de middenbouwunit ligt op ervaren en voor de bovenbouwunit ligt de nadruk op verdiepen.

De kinderen krijgen thema's van vakantie tot vakantie. Binnen de thema's is een koppeling aan kerndoelen (wereldoriëntatie, taal, rekenen, creativiteit).

## Leeromgeving

Een uitdagende leeromgeving is een voorwaarde om tot leren te komen. We besteden dan ook veel aandacht aan de inrichting van klassen en andere ruimtes op school.

In alle groepen maken we gebruik van een Touch screen. Met behulp van speciale programma's die aansluiten op de verschillende methodes op school, gebruiken we deze borden om de leeromgeving te verrijken.

## Materiaal

We vinden het belangrijk om moderne en goede materialen te gebruiken op school. Hieronder vindt u een overzicht van de verschillende methodes die op school worden gebruikt.

totaal pakket kleuterbouw schrijfonderwijs	Kleuterplein Klinkers ( leerjaar 3 -4 -5 ) Pennenstreken leerjaar 6, 7 en 8
aanvankelijk lezen	Lijn 3
voortgezet technisch lezen	Estafette nieuw
begrijpend lezen	Leeslink
taal	Taal Actief
rekenen	Pluspunt 4 digitaal v.a. leerjaar 6
aardrijkskunde	Meander
geschiedenis	Brandaan
natuuronderwijs	Naut school tv: Nieuws uit de natuur
Engels	Just do it!
sociaal emotioneel	Kinderen en hun sociale talenten

### Unitgrootte

De grootte van de units hangt af van het aantal aanmeldingen.

In de bovenbouwunits kan gewerkt worden met grotere groepen. Dit is mogelijk vanwege de toegenomen zelfstandigheid van leerlingen. De inzet van een onderwijsassistent of leraarondersteuner maakt het ook daar mogelijk goed om te gaan met de verschillen tussen kinderen.

### Zorgstructuur

Om goed tegemoet te komen aan de verschillen tussen kinderen is het belangrijk een goed systeem voor leerling zorg te gebruiken. In hoofdstuk 6 van het zorgplan kunt u hier meer over lezen.



### In de onderbouwunit

In de onderbouwunit wordt gewerkt rondom diverse thema's uit de methode 'Kleuterplein'. Het onderwijs aan kleuters is doelgericht en de kinderen worden hier voorbereid op het programma van leerjaar 3. Voorop staat dat de kinderen zich ontwikkelen door spel. Dit komt o.a. voor in de activiteiten, de hoeken en ontwikkelingsmateriaal. Ook tijdens het buitenspelen en de gymles in de speelzaal ontwikkelen kinderen zich.

In de onderbouwunit wordt veel aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. Ze leren hoe ze zich moeten uiten, samenspelen, overleggen.

Ook de zelfstandigheid wordt binnen de onderbouw erg gestimuleerd; het zelf aan- en uitkleden, handen wassen en speelgoed opruimen zijn belangrijke items.

Door middel van symbolen en een verkeerslicht leren de kinderen omgaan met de regels van het zelfstandig werken, welke door de hele school hetzelfde zijn. Kinderen worden gestimuleerd om zelf problemen op te lossen en om te gaan met uitgestelde aandacht.



### VVE-school

OBS De Zuiderpolder vormt een zogenaamd VVE-koppel (Voorschoolse en Vroegschoolse Educatie) met de peuterspeelzaal De Rode Paddestoel. Doel van de VVE is taal- en ontwikkelingsachterstand bij de kinderen te voorkomen, dan wel zo snel mogelijk aan te pakken. Daarom is een belangrijk element van VVE dat de aanpak al start voordat kinderen in het basisonderwijs beginnen. Zowel allochtone kinderen als autochtone kinderen kunnen een taalachterstand hebben als zij op 4-jarige leeftijd de basisschool bezoeken. Uit onderzoek blijkt dat zij deze achterstand niet of nauwelijks inlopen als zij de basisschool bezoeken.

De algemene doelstelling van de VVE is een brede ontwikkeling te stimuleren bij kinderen die opgroeien in een taalarme omgeving en waar weinig aandacht is voor informeel leren. Zodra de kinderen voldoende kunnen lezen kan er nóg een taal impuls volgen in de vorm van de schakelklas. Deze begint midden leerjaar 3 en duurt tot midden leerjaar 4.



### Basisvaardigheden in de units 3 t/m 8

Bij de basisvaardigheden gaan we uit van de Wet op het Primair Onderwijs.

Wij geven de volgende vakken:

- Zintuiglijke en lichamelijke oefening
- Schrijven
- Nederlandse taal
- Rekenen en wiskunde
- Engelse taal (vanaf leerjaar 5)
- Expressie activiteiten, zoals muziek, tekenen, handvaardigheid, spel en beweging
- Bevordering van sociale redzaamheid, waaronder gedrag in het verkeer
- Bevordering van gezond gedrag
- Wereld oriënterende vakken, zoals aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en geestelijke stromingen

Vanuit onze visie streven we ernaar de kinderen zich optimaal te laten ontwikkelen gedurende hun basisschoolperiode. Dit betekent dat er prioriteiten worden gesteld ten aanzien van het aanbod. Zo kan de keuze worden gemaakt om technisch lezen, begrijpend lezen en rekenen en wiskunde meer aandacht te geven binnen het rooster.

### Bewegingsonderwijs

Beweging is belangrijk voor de totale ontwikkeling van een kind. Alle kinderen bij ons op school hebben bewegingsonderwijs.

#### Unit 0-1-2

De kleuters gymmen regelmatig in het speellokaal. Er wordt gegymd in het ondergoed. U kunt uw kind eventueel gymkleding meegeven voor de gymles. Gymschoentjes zijn niet verplicht, gymmen op blote voeten is voor de motorische ontwikkeling belangrijk. Dagelijks gaan de leerlingen naar buiten. Buiten is het bewegen in spelvorm.

#### Unit 3/4/5 en 6/7/8

Elke unit krijgt bewegingsonderwijs volgens een bepaald rooster.

De kinderen krijgen les in de gymzaal, van een gymleerkracht. Kinderen dragen een gypak of een gymbroek met een hemd of een T-shirt. De kinderen lopen naar de gymzaal op een ander locatie. Het is fijn als de gymspullen van uw kind in een waterdichte tas zitten en uw kind regenkleding of paraplu mee heeft bij regenachtig weer. Bij afwezigheid van de vakleerkracht worden de lessen door een groepsleerkracht gegeven die hiervoor bevoegd is.

## Urenverdeling

### Urenverdeling per week

leerjaar onderdeel	1	2	3	4	5	6	7	8
zintuiglijke/lichamelijke oefening	9.00	9.00	1.30	1.45	1.45	1.30	1.30	1.30
schrijven			2.15	2.15	1.30	1.30	0.45	0.45
ontwikkelingsgericht werken: taal/rek/ wereldverkenning	10.45	10.45						
Nederlandse taal/lezen			9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00
rekenen			5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
Engels					1.00	1.00	1.00	1.00
natk/bio/aandr/gesch/ geestelijke stromingen/ sociale redzaamheid/ verkeer/gezond gedrag			2.15	2.15	4.45	5.00	4.45	4.45
drama/dans/muzikale vorming/beeldende vorming/tekenen	4.00	4.00	2.30	2.15	2.30	2.30	2.30	2.30
pauze			1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15
<b>totaal</b>	<b>23.45</b>	<b>23.45</b>	<b>23.45</b>	<b>23.45</b>	<b>25.45</b>	<b>25.45</b>	<b>25.45</b>	<b>25.45</b>

### Andere activiteiten

Er zijn ook dagen waarop de dingen anders gaan, met andere activiteiten dan in de gebruikelijke dagindeling. Er kan een keer tijd worden ingeruimd voor een film- of toneelvoorstelling, of een bezoek aan bijvoorbeeld bibliotheek of stadsarchief. De verjaardagen van meesters en juffen vieren we allemaal op dezelfde dag, met een meesters- en juffendag. Deze en andere bijzondere activiteiten, zoals de sportdag, het schoolreisje en de Kinderboekenweek zijn ieder jaar onderdeel van het programma. Voor andere activiteiten wordt iedere keer opnieuw bekeken of en hoe ze passen bij het jaarprogramma en de basisvaardigheden van eerder genoemde vakken.

Van tijd tot tijd kunnen kinderen zich opgeven voor vrijwillige sportieve activiteiten die soms binnen schooltijden en soms ook daarbuiten plaatsvinden. Zo hebben we de afgelopen jaren onder andere meegedaan aan de avondvierdaagse, basketbal- en zwemwedstrijden, schaatsen en veldloop.

Wij vinden het belangrijk de kwaliteit van ons werk regelmatig te bekijken, te analyseren en te verbeteren. Dit doen we aan de hand van de volgende activiteiten:

- **Schoolplan, jaarplan en evaluatie**  
Schoolontwikkeling wordt beschreven in een school- en jaarplan. In het jaarplan wordt aangegeven op welke punten de school activiteiten onderneemt voor het komende jaar. Het jaarplan wordt geëvalueerd aan de hand van het jaarverslag.
- **Personeelsbeleid gericht op de ontwikkeling van leerkrachtkwaliteit**  
Onderwijs wordt gegeven in de unit door de leerkrachten. Wij vinden het belangrijk dat we ons blijven ontwikkelen en groeien. Binnen het personeelsbeleid is deze ontwikkeling belangrijk. Zo voeren we ontwikkelgesprekken waar leerkrachten zelf eigenaar van zijn.
- **Scholing**  
Scholing gebeurt bij ons op school op twee manieren. Enerzijds is er individuele scholing waarbij een medewerker zich op bepaalde punten versterkt of een talent verder uitbouwt. Zo kan een leerkracht een cursus volgen om beter in staat te zijn kinderen met dyslexie te helpen. Daarnaast is er teamscholing waarbij we gezamenlijk ons verbeteren of scholen.
- **Bezoeken in units door collega's, interne begeleiding en directie**  
Een bezoek in een unit kan de leerkracht helpen bij het reflecteren op het eigen handelen en vanuit een nabespreking tot andere ideeën te komen. Bezoeken in een unit worden uitgevoerd door collega's, interne begeleiding en de directie.
- **Kwaliteitsmeter**  
We gebruiken de kwaliteitsmeter als instrument om de kwaliteit zoals die door ouders, leerkrachten en kinderen wordt beleefd te analyseren. De kwaliteitsmeter bestaat uit een vragenlijst die door de verschillende doelgroepen wordt ingevuld.
- **Analyseren van leerresultaten**  
De resultaten van het Cito leerlingvolgsysteem worden tweemaal per jaar door de directie geanalyseerd. Hierbij gaat het niet direct om het volgen van een individuele leerling maar wordt er gekeken naar de resultaten per leerjaar.
- **Incidentregistratie/Zuiderpolderschaal**  
Aan de hand van de incidentregistratie van PBS wordt gevolgd op welke plaatsen of momenten incidenten zich voordoen. Vanuit deze analyse worden aanpassingen gericht ingezet. Binnen de Zuiderpolderschaal wordt het sociale welbevinden van leerlingen inzichtelijk. Dit doen we 3x per jaar.

De Zuiderpolder probeert iedere leerling datgene te geven wat hij/zij nodig heeft om zich zo goed en totaal mogelijk te ontplooiën.

#### De intern begeleider (ib-er)

De ib-er is er voor alle kinderen op school die zorg nodig hebben, bijvoorbeeld op het gebied van leren. De ib-er heeft bij die zorg een coördinerende functie en helpt de leerkracht bij het maken van speciale programma's voor leerlingen. De ib-er speelt daarbij tevens een belangrijke rol bij eventuele verwijzing van een leerling naar het speciaal (basis)onderwijs. Daarnaast heeft de IB-er de taak van aandachtsfunctionaris. De aandachtsfunctionaris is de persoon op school die leerkrachten ondersteunt bij signalering van huiselijk geweld en kindermishandeling. Hiervoor houden wij ons aan de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Meer informatie over de verantwoordelijkheden en taken van de Ib-er kunt u vinden in het zorgplan.

#### Leerlingvolgsysteem

Naast de toetsen die bij de methode horen, gebruiken wij het leerlingvolgsysteem van CITO. Alle kinderen maken twee keer per jaar landelijk genormeerde toetsen. Zo kunnen wij minimaal twee keer per jaar het kind vergelijken met alle andere kinderen in Nederland.

In leerjaar 1 wordt nog geen Cito afgenomen en volgen we de leerlingen door middel van observaties en Pravoo. Vanaf leerjaar 2 gebruiken wij de Cito-toetsen Rekenen voor kleuters en Taal voor kleuters.

In de leerjaren 3 tot en met 8 gebruiken we Cito-toetsen voor spelling, rekenen, technisch- en begrijpend lezen.

#### Talentontwikkelplan (TOP)

Iedere leerling heeft zijn eigen talentontwikkeling. Vanuit dit plan krijgen de kinderen op niveau les. Hierbij vinden we het belangrijk kinderen extra te ondersteunen als dat nodig is, of extra uit te dagen als dat mogelijk is. Belangrijk is dat de leerkracht volgt hoe een leerling zich ontwikkelt en wat de onderwijsbehoeften van een leerling zijn. Dit doet de leerkracht door te toetsen en te observeren. Als vanuit toetsen en observaties blijkt dat een kind de aangeboden stof niet voldoende beheerst of al meer beheerst dan verwacht wordt, handelt de leerkracht en wordt er gemedieerd. Hiervoor wordt het talentontwikkelplan (tijdelijk) aangepast. Ouders worden ingelicht als er een aanpassing wordt gemaakt die afwijkt van de standaard leerroute.

#### Verlengde leertijd

We spreken tegenwoordig niet meer van 'blijven zitten', maar over verlengde leertijd. De term "blijven zitten" suggereert dat een leerling de leerstof van een geheel leerjaar opnieuw krijgt behandeld. We streven juist naar een doorlopende leerontwikkeling. Een leerling die verlengde leertijd krijgt, werkt daarom door op het niveau waarop hij of zij is geëindigd. Op die manier wordt optimaal gebruik gemaakt van die extra tijd.

Indien een leerling vanwege omstandigheden een leerstofachterstand heeft opgelopen en de verwachting is dat deze met extra tijd kan worden ingelopen, kan worden voorgedragen voor verlengde leertijd. In een gesprek met leerkracht(en), intern begeleidster en directeur wordt bekeken in hoeverre een leerling daadwerkelijk gebaat zou zijn bij verlengde leertijd. Uiteraard worden ouders intensief betrokken bij deze procedure, maar de mening van de directeur is doorslaggevend.

#### Ontwikkelingsperspectief (OPP)

In sommige gevallen lukt het niet kinderen te remediëren en verder te helpen. Er kan voor worden gekozen een leerling een ontwikkelingsperspectief aan te bieden. Dat betekent dat het kind niet met het hele programma van het leerjaar meedoet en een lager uitstroomniveau heeft aan het eind van leerjaar 8. De ouders worden hier natuurlijk van op de hoogte gesteld. Ook in de rapportage wordt hier rekening mee gehouden.

De kinderen die een OPP hebben, gingen voorheen naar het Speciaal Onderwijs. Nu kunnen we veel van hen goed helpen in het reguliere basisonderwijs. Dit is ook de doelstelling van Weer Samen Naar School, een landelijk beleidsstuk.

Voor een aantal kinderen zal er onderzoek moeten worden gedaan. Dat kan gebeuren door de ib-er, OnderwijsAdvies, de schoolarts of andere instanties.

Voor dat onderzoek is altijd toestemming van de ouders nodig. In het uiterste geval kan het advies gegeven worden om een kind aan te melden bij het zorgplatform.

### Samenwerkingsverband

De Zuiderpolder maakt onderdeel uit van het samenwerkingsverband 'Weer Samen Naar School Zuid-Kennemerland'. In dit samenwerkingsbestand werken de besturen samen.

Het doel van dit samenwerkingsverband is om te zorgen voor zorgvoorzieningen die goed op elkaar aansluiten, zodat de kinderen zich ononderbroken kunnen blijven ontwikkelen.

Meer info: [www.passendonderwijs-zk.nl](http://www.passendonderwijs-zk.nl)

Postadres:  
Postbus 4145  
2003 EC Haarlem

Bezoekadres:  
Schipholpoort 2  
2034 MA Haarlem



### Passend onderwijs

*“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.”*

Het samenwerkingsverband Passend onderwijs Zuid Kennemerland is een samenwerking tussen alle schoolbesturen voor primair onderwijs in Zuid-Kennemerland. De Zuiderpolder maakt deel uit van dit samenwerkingsverband.

Het samenwerkingsverband is er verantwoordelijk voor dat er geen leerling thuis zit. Wij willen leerlingen zoveel mogelijk een plaats bieden op de basisschool. De basisschool krijgt financiële ondersteuning om passend onderwijs te organiseren. Het kan zijn dat uw kind op de basisschool zit en extra ondersteuning nodig heeft op het speciaal (basis) onderwijs. In dat geval gaat u samen met de basisschool op zoek naar de passende onderwijsplek. Wanneer u, de basisschool en de nieuwe school tot overeenstemming komen over de juiste plek, geeft het samenwerkingsverband altijd toestemming. Het samenwerkingsverband heeft geen inhoudelijke indicatiecommissie, maar controleert of de oplossing door de drie partijen gedragen wordt. Bij een gedragen oplossing krijgt uw kind van het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor de nieuwe school.

### Wat betekent Passend onderwijs voor de Zuiderpolder?

Om kinderen een passend aanbod te bieden op school is het belangrijk dat de leerkracht in staat is goed om te gaan met de verschillen tussen leerlingen op het gebied van leren en gedrag. Het werken met kindplannen binnen units, circuitonderwijs en een duidelijke zorgstructuur maakt dat voor leerkrachten op de Zuiderpolder mogelijk. Kinderen leren optimaal in een veilige en gestructureerde omgeving. De invoering van PBS ( Positive Behavior Support) draagt bij aan die schoolomgeving. Als een leerling van de Zuiderpolder extra ondersteuning nodig heeft op het speciaal (basis) onderwijs, werken we volgens de hierboven beschreven driehoek ouders, school, nieuwe school.

### Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften.

Wanneer een leerling bij het leren gehinderd wordt, kunnen we als school gebruik maken van de expertise van de speciaal onderwijs scholen en consulenten.

Als een kind gehinderd wordt omdat hij onvoldoende ziet nemen we contact op met Visio, het expertisecentrum voor slechthziende en blinde mensen. Als er sprake is van spraak en/of taalproblematiek nemen we contact op met Auris. Deze hebben beide hun eigen procedures om te bepalen welke extra begeleiding ze kunnen bieden aan een leerling.

Voor alle andere hulpvragen kunnen we terecht binnen ons samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband heeft zowel gedragsconsulenten als onderwijsconsulenten in dienst die we kunnen raadplegen. Hiernaast hebben we contact met 'de Parel'. Deze school biedt onderwijs aan leerlingen met een lichamelijke beperking en leerlingen die langdurig ziek zijn.

Bij de extra begeleiding wordt er altijd uitgegaan van de hulpvraag van de leerling en de leerkracht.



### Onderwijsloket

Het 'Onderwijsloket Haarlem en omstreken' maakt deel uit van het samenwerkingsverband 'WSNS Zuid-Kennemerland'. De consulent van het Onderwijsloket Haarlem en omstreken geeft u onafhankelijke voorlichting en advies over vragen rondom de zorg van uw kind. Bijvoorbeeld: Mijn kind heeft op school extra zorg of aandacht nodig. Wat zijn de mogelijkheden of waar kan ik met mijn kind naartoe? Wat is (speciaal) basisonderwijs en welke soorten zijn er? Komt mijn kind in aanmerking voor (speciaal) basisonderwijs? Welke schoolsoort zou geschikt zijn voor mijn kind? Hoe verloopt een aanmelding? Kortom alle praktische vragen rondom de zorg van uw kind als het in het reguliere basisonderwijs voor problemen komt te staan. Samen met u wordt besproken wat de mogelijkheden zijn voor uw kind. De consulent kan u informeren over de mogelijkheden van begeleiding op de basisschool en de route naar het speciaal basisonderwijs. De consulent onderhoudt contacten met de scholen en andere instellingen die zorg of deskundigheid kunnen aanbieden. De consulent kan op het juiste moment contact leggen tussen u als ouder en de trajectbegeleider of plaatsingsfunctionaris van een school voor speciaal onderwijs. Ook kan de consulent u verwijzen naar andere instanties die u verder kunnen helpen.

Het Onderwijsloket draagt zorg voor de ondersteuning die ouders kunnen gebruiken om de juiste keuze te maken. De consulent van het loket helpt u om de juiste weg te vinden naar de school met de beste mogelijkheden voor uw kind. Het gebruik van het Onderwijsloket is gratis.

Het Onderwijsloket Haarlem is gevestigd aan de:  
Schipholpoort 2  
2034 MA Haarlem  
023 5430114

[h.lemmen@po-zk.nl](mailto:h.lemmen@po-zk.nl)

Geopend op maandag en dinsdag tijdens kantooruren  
en woensdag en donderdag tot 12:00 uur.



## Schoolarts / Jeugdgezondheidsteam

Wij werken samen met Jeugdgezondheidszorg (JGZ) GGD Kennemerland.

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

### Contactmomenten

5-jarigen en leerlingen uit leerjaar 7 krijgen een contactmoment aangeboden. U ontvangt hierover vooraf 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 (zonder een naam te noemen) een kind bespreken om advies te krijgen over de te nemen stappen om kinderen 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 kind dossier aan kunnen vragen. U moet hier toestemming voor geven.

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](mailto:frontofficejgz@vrk.nl).

Voor meer informatie over de jeugdgezondheidszorg verwijzen wij u naar de website van de GGD: [www.ggdkennerland.nl/jeugd](http://www.ggdkennerland.nl/jeugd)



## Verwijsindex

De Zuiderpolder is aangesloten op de verwijsindex. De verwijsindex is een landelijk digitaal systeem waarin we een signaal over een leerling kunnen afgeven. Dit gebeurt enkel na het op de hoogte stellen van ouders. In de verwijsindex kan een match gevonden worden met andere professionals. Op die manier kan de juiste hulpverlening sneller worden ingezet.

## Kinderfysiotherapie

Sinds 2011 werken wij samen met de Praktijk voor Kinderfysiotherapie Zuider Emmakade. Gedurende de schoolweken komt Anita Hout 1x per week om hulp te bieden aan kinderen, op het gebied van bewegen (o.a. grote- en fijne motoriek, oog-handcoördinatie, statisch- en dynamisch evenwicht, schrijfproblemen, ruimtelijke oriëntatie).



Kinderen uit leerjaar 1 en 2 kunnen, na een screening bij het JGZ-team, naar haar worden verwezen. Kinderen vanaf leerjaar 3 kunnen met of zonder verwijzing bij haar komen, afhankelijk van de hulpvraag. Anita maakt zelf een afspraak met de ouder(s)/verzorger(s) om het kind eerst te onderzoeken/testen en indien nodig wordt de behandeling daarna gestart.

Kinderfysiotherapie wordt vergoed door de zorgverzekeraar. De hoeveelheid behandelingen hangt af van uw aanvullende verzekering. Er zijn zorgverzekeraars die geen kinderfysiotherapie op school vergoeden. In dat geval kan uw kind op de praktijk worden behandeld. In de schoolvakantie bestaat ook de mogelijkheid om op de praktijk behandeld te worden.

De aan school verbonden fysiotherapeut onderhoudt contact met de leerkracht, intern begeleider en ouder(s)/verzorger(s) over de vorderingen van het kind en er wordt regelmatig geëvalueerd of de extra hulp nog noodzakelijk is. Voor verdere informatie kunt u terecht bij de website van deze praktijk:

[www.kinderfysiozuideremmakade.nl](http://www.kinderfysiozuideremmakade.nl).

### Jeugdfonds Sport & Cultuur betaalt sport- of cultuurlessen voor uw kind

Heeft u een Haarlem Pas of een vergelijkbaar minimum inkomen en wilt u uw kind laten sporten, dansen, muziek maken o.i.d.? Het Jeugdfonds Sport & Cultuur kan de lessen voor uw kind betalen tot € 225,- per sportaanvraag en € 450,- per cultuuraanvraag per jaar. Zie de spelregels: [www.jeugfondssportencultuur.nl/haarlem](http://www.jeugfondssportencultuur.nl/haarlem) of bel: 0643121900.

### Stichting Leergeld Haarlem Zandvoort laat kinderen meedoen!

Heeft uw kind een fiets of een laptop nodig voor school? Of is de schoolreis of werkweek boven uw budget? Als u moet rondkomen van een inkomen op of net boven bijstandsniveau kunt u in aanmerking komen voor hulp van Stichting Leergeld. Zie [www.leergeldhaarlemzandvoort.nl](http://www.leergeldhaarlemzandvoort.nl) voor de voorwaarden of bel met 023 2052486 of mail naar [info@leergeldhaarlemzandvoort.nl](mailto:info@leergeldhaarlemzandvoort.nl)

### Andere instanties

Voorbeelden van andere instanties waarmee we samenwerken zijn de wijkagent, de openbare bibliotheek, bureau HALT, de Opvoedpoli en OnderwijsAdvies.



[www.politie.nl/kennemerland](http://www.politie.nl/kennemerland)



[www.bibliotheekhaarlem.nl](http://www.bibliotheekhaarlem.nl)



[www.halt.nl](http://www.halt.nl)



[www.opvoedpoli.nl](http://www.opvoedpoli.nl)



### Mijnrapportfolio

We vinden het belangrijk ouders goed te informeren over de ontwikkelingen van hun kind. Hiervoor gebruiken we een zorgvuldig ontwikkeld Mijnrapportfolio. Hierin geven we een duidelijk beeld van de leerontwikkeling en de sociaal-emotionele ontwikkeling. Leerlingen zijn mede-eigenaar van het Mijnrapportfolio.

### Ouder-kind-leerkracht gesprekken

In de eerste maand van het jaar nodigt de leerkracht de ouders en de leerling uit voor een kennismakingsgesprek. Hierin worden de onderwijsbehoeften van de leerling en de verwachtingen naar elkaar voor het komend schooljaar besproken. Dit wordt in het talentontwikkelplan binnen het Mijnrapportfolio vastgelegd. Ook het gewenste aantal gesprekken met data wordt afgesproken. Zo creëert u samen met de leerkracht contactmomenten naar ieders behoeften. In de samenwerking die we nastreven is er in de loop van het schooljaar altijd een mogelijkheid om een extra gesprek in te plannen als daar voor u of vanuit de school behoefte aan is.

### Advisering

Aan de overstap naar het voortgezet onderwijs besteden wij veel aandacht. In de loop van leerjaar 6, 7 en 8 wordt een groot aantal gegevens over uw kind verzameld en krijgt uw kind de mogelijkheid zichzelf te oriënteren op het VO.

De (toets)gegevens die wij gebruiken bij het maken van het advies zijn afgesproken binnen het samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland.

#### Leerjaar 6

Resultaten:

- Cito M6 (afname februari)
- Cito E6 (afname juni)

#### Leerjaar 7

Resultaten:

- Cito M7 (afname februari)
- Cito E7 (afname juni)
- Het sociaal-emotioneel functioneren van uw kind, het leerlingprofiel (zelfvertrouwen, werkhouding, gedrag)

#### Leerjaar 8

Resultaten:

- Cito B8/M8
- Drempelonderzoek
- Eindtoets leerjaar 8 (eventueel heroverweging advies)
- Eventueel een WISC ( IQ onderzoek)

Via de oudergesprekken en de informatieavond stellen wij u op de hoogte van het traject naar het VO en de mogelijkheden voor uw kind.

In leerjaar 6 wordt de NSCCT test afgenomen. Deze test en de al behaalde resultaten op school in voorgaande jaren geven een richting voor het VO aan, waar u aan kunt gaan denken.

De school zal met deze gegevens gaan kijken waar er nog extra ingezet kan worden bij de leerlingen.

Aan het eind van leerjaar 7 zal de leerkracht tot een vooradvies komen.

In november zal de leerkracht van leerjaar 8 tot een voorlopige advisering komen; in februari/ maart volgt het definitieve advies. Hierna zal nog de landelijke eindtoets worden afgenomen. Wanneer uw kind hoger scoort dan het gegeven advies, zal het advies heroverwogen worden en mogelijk aangepast. Bij een lagere of vergelijkbare score veranderen we het advies niet.

*Indien ouders het uiteindelijk niet eens zijn met het door de school gegeven advies, kunnen zij hun kind toch aanmelden bij de school van hun keuze en daarbij hun eigen idee voorrang geven. De school voor voortgezet onderwijs beslist uiteindelijk over toelating. Als ouders tegen het advies van de basisschool ingaan en hun kind elders op een hoger niveau aanmelden, aanvaardt de Zuiderpolderschool geen verantwoordelijkheid in het geval het kind op de aangemelde school niet toegelaten wordt. Uiteraard zal er in het overleg met de ouders altijd naar een oplossing gezocht worden.*

### Vorbereiding

Leerlingen oriënteren zich en bereiden zich voor op het VO door onder andere:

- Brugboek (hierin staan alle scholen en specifieke kenmerken van de verschillende scholen beschreven)
- Scholenbezoeken
- Bliksemstages
- Leerpleinen
- Onderwijsbehoeften leren formuleren en verder uitbreiden (Eigenwijzer)
- Het leren omgaan met huiswerk, grotere verantwoordelijkheid en vrijheid



### Overstapservice Onderwijs (OSO) van primair onderwijs (PO) naar voortgezet onderwijs (VO)

Als een leerling overstapt naar een andere school, dan heeft de nieuwe school gegevens over die leerling nodig. Met behulp van de Overstapservice Onderwijs (OSO) kunnen scholen deze gegevens veilig en betrouwbaar digitaal uitwisselen. De PO- en VO-besturen hebben afgesproken om vanaf het schooljaar 2016-2017 bij de overdracht tussen PO en VO gebruik te maken van de Overstapservice. Sinds 2011 wordt er in verschillende regio's uitgewisseld via de OSO en in 2016 is OSO officieel de landelijke standaard voor de digitale uitwisseling van leerling gegevens geworden. Het doel hiervan is om de digitalisering in Nederland eenvormig en veiliger te maken en te laten voldoen aan de wettelijke eisen. Met de overdracht van het overstapdossier (een onderwijskundig rapport) worden er gegevens overgedragen die de school voor voortgezet onderwijs nodig heeft voor het leren en begeleiden van de leerling. Het uitgangspunt is om alleen die gegevens uit te wisselen die relevant zijn voor de nieuwe school. De wijziging ten opzichte van voorgaande jaren is dat de uitwisseling van gegevens digitaal gebeurt, maar het blijven dezelfde gegevens die worden uitgewisseld. OSO maakt gebruik van de standaard OSO-gegevens set. Daarmee wordt er voorkomen dat er onbedoeld teveel of onjuiste gegevens worden uitgewisseld. De PO en VO besturen in de regio Zuid-Kennemerland hebben afgesproken deze gegevens set van PO naar VO over te dragen. Het bevat de volgende standaardgegevens:

- \* Gegevens van de instelling/school
- \* Gegevens van de leerling en zijn ouders en eventueel verzorgers
- \* Het overstapadvies
- \* Toets resultaten
- \* Medische gegevens (welke huisarts en tandarts)

Het kan voorkomen dat het nodig is voor bepaalde leerlingen om meer gegevens te sturen naast de vaste OSO-gegevens set. De afweging bij het wel of niet meesturen is telkens of de gegevens relevant zijn om de leerling op de nieuwe school goed te kunnen begeleiden en te laten leren. De basisschool is verantwoordelijk voor de inhoud van het overstapdossier. De ouders hebben te allen tijde inzage in het overstapdossier.

### Communicatie

In de eerste maand van het jaar nodigt de leerkracht de ouders uit voor een kennismakingsgesprek. Hierin worden de onderwijsbehoeften van de leerling en de verwachtingen naar elkaar voor het komend schooljaar besproken. Ook het gewenste aantal gesprekken met data wordt afgesproken. Zo creëert u samen met de leerkracht contactmomenten naar ieders behoeften. In de samenwerking die we nastreven is er in de loop van het schooljaar altijd een mogelijkheid om een extra gesprek in de plannen als daar vanuit ouders of vanuit de school behoefte aan is. We vragen ouders om bij vragen of onduidelijkheden niet te wachten op een volgend gepland gesprek, maar eerder contact op te nemen met de leerkracht. Op deze wijze houden we onze samenwerking zo optimaal mogelijk.

Indien er een probleem tussen leerlingen speelt, kunt u met de leerkracht in gesprek. Het is niet toegestaan dat ouders andere kinderen aanspreken, daarvoor kunt u bij de leerkracht terecht.

Verder houden wij u via Social Schools op de hoogte van de activiteiten van de unit en de school. Wekelijks ontvangt u de ouderinfo met hierin kort de belangrijkste activiteiten voor de komende week.

### Unitouder

Aan de start van een schooljaar wordt er voor de stamgroep, waarvan de leerkracht dit wil, een unitouder gezocht. Daarnaast kunnen ouders zich aanmelden om te ondersteunen per schoolbrede activiteit. Voor hulp in de units stuurt de leerkracht een mail via Social Schools waarbij ouders zich kunnen aanmelden.

### Hulpouders

Voor sommige ouders is het vanuit werk lastig op structurele wijze te helpen op school. Toch kunnen ook die ouders helpen door zich aan te melden als hulpouder. De unitouder inventariseert wanneer de verschillende hulpouders kunnen helpen en benadert hen.

### Ouder Activiteiten Groep (OAG)

De ouder activiteiten groep bestaat uit ouders die activiteiten voor de kinderen helpen organiseren.

De OAG houdt zich onder andere bezig met:

- Het organiseren van het sinterklaasfeest
- Het organiseren van het kerstfeest
- Het versieren van de school
- Het voorzien van de kinderen van versnaperingen tijdens de sportwedstrijden
- Het innen van de vrijwillige ouderbijdrage

De OAG vergadert een aantal keer per jaar.

### Vrijwillige Ouderbijdrage

De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage wordt jaarlijks vastgesteld door de MR op basis van een begroting. Dit vindt plaats kort na de zomervakantie. De ouderbijdrage heeft een vrijwillig karakter. Het is voor de school een belangrijke aanvulling. Van het geld kunnen we de 'extraatjes' betalen, zoals excursies, een artiest bij een project, gastsprekers, het sinterklaasfeest en het voorjaarsontbijt.

Het innen van de vrijwillige ouderbijdrage vindt aan het begin van het schooljaar plaats. Het is mogelijk de ouderbijdrage in gedeeltes te betalen.

Voor kinderen die pas later in het schooljaar op school komen, wordt een aangepast bedrag berekend. Er wordt dan alleen betaald voor de periode vanaf de komst tot het eind van het schooljaar.

Wanneer er niet betaald is voor het schoolreisje kunnen kinderen daar helaas niet aan deelnemen, die kinderen krijgen dan een onderwijsaanbod op school.

## Medezeggenschapsraad

Elke school heeft, wettelijk verplicht, een MR. De MR bestaat uit twee geledingen:

- Vertegenwoordigers van de ouders
- Vertegenwoordigers van het personeel

De MR heeft onder andere de volgende taken:

- Opkomen voor de belangen van het personeel, de ouders en de leerlingen
- Overleg voeren over het beleid en het functioneren van de school
- Bevorderen dat iedereen een gelijke behandeling krijgt
- Bevorderen van openheid en openbaarheid
- Aandacht voor veiligheid, gezondheid en welzijn

Over deze onderwerpen voert de MR regelmatig overleg met de directie.

De MR heeft in de eerste plaats *informatierecht*. Zij moet alle informatie kunnen krijgen die ze nodig heeft om haar taak te kunnen doen.

Daarnaast heeft de MR ook *initiatiefrecht*: Ze mag met voorstellen komen en standpunten kenbaar maken als het gaat over schoolzaken. Het bevoegd gezag moet hierop reageren.

De MR heeft over een aantal zaken *adviesrecht*. De MR moet over een aantal voorgenomen besluiten van de directie om advies gevraagd worden.

De MR heeft over sommige zaken *instemmingsrecht*.

Er zijn ook nog enkele zaken waarbij de personeelsgeleding van de MR-instemmingsrecht heeft en de oudergeleding adviesrecht en andersom.

De MR vergadert enkele keren per jaar. Deze vergaderingen zijn openbaar tenzij anders aangegeven. Veelal aansluitend vindt de overlegvergadering met de directie plaats.

De samenstelling van de MR en de agenda's en verslagen van de MR-vergaderingen zijn terug te vinden op de website van de school ([www.zuiderpolder.nl](http://www.zuiderpolder.nl)). Daar vindt u ook het activiteitenplan en het jaarverslag van de MR.

Aangezien de MR-vergaderingen openbaar zijn, kunt u deze bijwonen. U bent van harte welkom. U kunt ook uw ideeën of opmerkingen meegeven aan de MR. De MR is via email te bereiken. Het e-mailadres is [mr.zuiderpolder@gmail.com](mailto:mr.zuiderpolder@gmail.com)

U kunt zich verkiesbaar stellen voor de medezeggenschapsraad op de momenten dat de zittingsperiode van de bestaande MR-leden verstrijkt of als een MR-lid tussentijds terugtreedt.

### Toelating

Onze basisschool staat in principe open voor alle kinderen. Ook kinderen met bijvoorbeeld een motorische handicap, slechthorendheid of het Syndroom van Down.

Toch is het helaas niet altijd mogelijk alle kinderen aan te nemen. Bij het bepalen van de grenzen om kinderen in te schrijven als leerling, letten we met name op de volgende criteria:

- Op het moment dat uw kind zijn of haar loopbaan als leerling bij ons start, dient het zindelijk te zijn.
- In een unit zijn rust en veiligheid voorwaardelijk voor een onbelemmerd leerproces. Vooral in sociaal-emotioneel opzicht kan een ernstige verstoring hiervan tot een permanente ontregeling van de unit leiden. Een dergelijke verstoring kan niet worden toegestaan.
- In de verhouding tussen verzorging/begeleiding en het onderwijsaanbod dient altijd het geven van onderwijs te kunnen prevaleren.
- Bij het bieden van verzorgende ondersteuning aan een kind dienen de ARBO-richtlijnen voor het schoolpersoneel in acht te worden genomen.
- Er dient in de units voldoende ruimte (opnamecapaciteit) te zijn. Daarmee doelen we niet alleen op de fysieke ruimte per kind; de 'begeleidingsruimte' in de klas is een medebepalende factor.
- Ten aanzien van de opvang van het kind dient onze school voldoende specifieke deskundigheid in huis te hebben of te halen om adequate begeleiding te kunnen bieden.
- Vanzelfsprekend bespreken we iedere aanmelding - zeker die van een kind wiens onderwijsbehoefte groot is - uitermate serieus met de ouders en eventuele deskundigen. Uiteindelijk neemt de directeur een beslissing omtrent de haalbaarheid van de plaatsing van de leerling bij ons op school. Is de beslissing helaas negatief en bent u het daar niet mee eens, dan kunt u beroep aantekenen bij het schoolbestuur.
- Ook kan het voorkomen dat de gezondheidstoestand van de leerling in de loop van de schooltijd vermindert en tot knelpunten gaat leiden bij de opvang en begeleiding in school. In een dergelijke situatie bespreekt de directeur frequent met de ouders en begeleidende deskundigen wanneer het moment is aangebroken om de schoolloopbaan te vervolgen op een school voor speciaal onderwijs.

### Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

#### Schorsen

1. Het bestuur of de gemandateerde schooldirecteur kan overgaan tot schorsing van een leerling indien sprake is van ontoelaatbaar gedrag van een leerling en/of zijn of haar ouders, of indien sprake is van gedrag waarbij de veiligheid van andere leerlingen en/of personeel in gevaar komt. In het laatste geval kan dit leiden tot schorsing met onmiddellijke ingang.

De ouders worden onmiddellijk mondeling met opgave van redenen van het incident en het besluit tot schorsing op de hoogte gebracht. De ouders worden tevens schriftelijk op de hoogte gebracht waarbij ook de duur van de schorsing en de mogelijkheid tot bezwaar wordt aangegeven. De ouders hebben de mogelijkheid tegen een schorsing schriftelijk bezwaar te maken bij het bestuur. Het bestuur beslist binnen 14 dagen na ontvangst van het bezwaar.

De schorsing kan worden verlengd tot maximaal 1 week.

De ouders worden opgeroepen voor een gesprek op school. Het incident en het gesprek met de ouders wordt schriftelijk vastgelegd en opgeslagen in het leerlingdossier.

Er worden maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.

Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd.

2. Het bestuur (of de gemandateerde schooldirecteur) stelt de inspectie van een schorsing langer dan een dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

3. Bij bezwaar van de ouders worden zij in de gelegenheid gesteld hun bezwaren mondeling toe te lichten. In dit gesprek worden ook oplossingsmogelijkheden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van

de opvang van de leerling op de school aan de orde komen. Het gesprek met de ouders wordt schriftelijk vastgelegd en opgeslagen in het leerling dossier.

### **Verwijdering**

1. Het bestuur kan overgaan tot verwijdering van een leerling indien zich meermalen een ernstig incident voordoet, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de rust, orde en veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school.

Het bestuur neemt na het horen van de schooldirecteur en de betrokken leerkracht eerst een voorlopig besluit tot verwijdering. Dit wordt schriftelijk aan de ouders medegedeeld met opgave van redenen en de vermelding van de mogelijkheid tot bezwaar. Ouders kunnen binnen 6 weken na het voorgenomen besluit schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur.

Bij bezwaar van de ouders worden zij in de gelegenheid gesteld hun bezwaren mondeling toe te lichten. Binnen 4 weken neemt het bestuur een besluit. Tijdens de bezwaarprocedure hoeft de school de leerling niet toe te laten. Zijn de ouders het hiermee niet eens, dan kunnen zij een voorlopige voorziening vragen bij de bestuursrechter.

2. Het bestuur kan pas definitief een besluit tot verwijdering nemen nadat een nieuwe school voor de leerling is gevonden. Het bestuur dient bij het zoeken van een andere school rekening te houden met:

- o Richting en voorkeur van de ouders (na overleg);
- o Inventarisatie van scholen die aan het ondersteuningsprofiel voldoen, en
- o Een redelijke afstand/reistijd van het huis van de leerling.

De ouders worden op de hoogte gesteld van het definitieve besluit. Als zij het daarmee niet eens zijn, kunnen ze in beroep gaan bij de bestuursrechter.

Het bestuur moet de leerplichtambtenaar, het samenwerkingsverband en de onderwijsinspectie direct inlichten over een besluit tot verwijdering en het definitieve besluit.

3. Ouders kunnen voor advies naar de tijdelijke geschillencommissie passend onderwijs. De commissie brengt binnen 10 weken een oordeel uit aan het bestuur. Het oordeel houdt rekening met het schoolondersteuningsprofiel en het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband waar het bestuur van de school bij is aangesloten.

De Geschillencommissie passend onderwijs behandelt geschillen over toelating, verwijdering en het ontwikkelingsperspectief. Deze landelijke geschillencommissie voor het primair onderwijs (po), voortgezet onderwijs (vo) en (voortgezet) speciaal onderwijs ((v)so) oordeelt in geschillen tussen ouders en het schoolbestuur over:

- o (de weigering van) toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft;
- o de verwijdering van een leerling;
- o de vaststelling en bijstelling het ontwikkelingsperspectief.

Bij leerlingen met een extra zorgbehoefte kijkt de commissie naar het Ontwikkelingsperspectief (OPP). In het OPP staat wat de leerling kan bereiken aan leer- en vaardigheidsdoelen en het uitstroomprofiel. Deze doelen zijn SMART geformuleerd. Voordat het OPP wordt vastgesteld, overlegt het bestuur met de ouders om overeenstemming over de inhoud te bereiken. Het OPP wordt tenminste eenmaal per jaar met de ouders geëvalueerd. Ook dan geldt als uitgangspunt dat school en ouders het met elkaar eens worden over de inhoud. Bij een geschil is het raadzaam dit te laten beoordelen door een onafhankelijk deskundige (deze wordt door beide partijen als onafhankelijk gezien).

4. Ouders kunnen de zaak voorleggen aan de bestuursrechter.

5. Bij een definitieve verwijdering staat de leerling niet langer ingeschreven.

### **Leerplicht**

Een kind is leerplichtig als het vijf jaar is geworden.

Leerplichtig betekent dat uw kind naar school moet. U mag het kind niet zomaar thuishouden. Het betekent niet dat uw kind al op vijfjarige leeftijd leert lezen en schrijven.

De eerste twee jaar van het basisonderwijs (leerjaar 1 en leerjaar 2) zijn zo belangrijk dat het beter is dat uw kind al vanaf het vierde jaar naar school gaat. Uw kind kan zelfs vóór het vierde jaar (vanaf tweeënhalf jaar) naar de peuterspeelzaal.

### Te laat komen

Wanneer u met uw kind te laat komt zonder bericht van tevoren, neemt u bij de voordeur afscheid. Bij structureel te laat komen zal er een gesprek met de directie plaatsvinden. Wanneer er geen verbetering plaats vindt, zal er een melding bij Leerplicht worden gedaan.

### Verlof onder schooltijd

#### Verlof voor religieuze feestdagen

Wanneer uw kind “plichten moet vervullen die voortvloeien uit religie of levensovertuiging” kan hiervoor verlof worden verleend onder de volgende voorwaarden:

- per religieuze feestdag kan in principe 1 vrije dag worden verstrekt door de directeur van de school.
- een aanvraag van extra vrije dagen om een religieus feest in het thuisland te vieren kan door de directeur niet worden gehonoreerd; vrije dagen worden alleen verstrekt voor de religieuze feestdag zelf, de rest zou extra vakantie zijn.
- de afwezigheid van een kind/jongere vanwege een religieuze feestdag wordt ten minste twee dagen van tevoren door één van de ouders schriftelijk aan de directeur van de school gemeld.

#### Verlof voor extra vakantie

Op vakantie tijdens schooltijd is in principe onmogelijk. Een uitzondering kan gemaakt worden wanneer uw kind gedurende geen enkele schoolvakantie twee weken gezinsvakantie kan genieten vanwege de “specifieke aard van het beroep” van één van de ouders (uit jurisprudentie is gebleken dat er vanuit gegaan wordt dat de ouder het merendeel van zijn inkomsten slechts in de zomervakantie kan verdienen). In dat geval kan bij de directeur van de school verlof worden aangevraagd voor extra vakantie. De directeur kan in deze gevallen één maal per jaar voor ten hoogste tien schooldagen verlof verlenen. Het moet dan gaan om de enige gezinsvakantie in dat jaar.

Voor vliegend personeel van luchtvaartmaatschappijen geldt dat zij moeten kunnen aantonen een afwijzing te hebben gekregen op een aantal binnen de schoolvakantie(s) vallende aanvragen voor vakantie. Alleen dan mag de school verlof voor maximaal tien schooldagen toestaan.

NB: alleen een werkgeversverklaring is geen geldige reden voor het verlenen van verlof voor extra vakantie. Er mag geen verlof worden verleend op grond van organisatorische problemen bij de werkgever. Het moet gaan om “onoverkomelijke bedrijfseconomische bezwaren”.

Verlof kan alleen verleend worden onder de volgende voorwaarden:

- de verlofperiode mag **niet vallen in de eerste twee weken van het schooljaar**
- de aanvraag voor extra verlof moet ten minste acht weken van tevoren worden ingediend bij de directeur van de school. Dit heeft te maken met een eventuele bezwaarperiode
- de verlofperiode mag niet meer dan tien schooldagen beslaan. Voor een periode van meer dan tien schooldagen mag wettelijk gezien geen toestemming worden verleend

#### Verlof wegens gewichtige omstandigheden

Bij gewichtige omstandigheden gaat het volgens de wet om “**buiten de wil van ouders en kind gelegen situaties**”. Voor deze omstandigheden kan verlof worden aangevraagd. Te denken valt aan:

- verhuizing van het gezin
- bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3<sup>e</sup> graad
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten tot en met de 4<sup>e</sup> graad
- overlijden en begrafenis van bloed- of aanverwanten

Bij de bolletjes 2 t/m 4 geldt dat wordt geadviseerd hiervoor buiten Nederland, maar binnen Europa maximaal 5 dagen toe te kennen, buiten Europa maximaal 10 dagen, indien dit aantoonbaar noodzakelijk is voor de reis en het verblijf.

Onder gewichtige omstandigheden vallen niet:

- familiebezoek in het buitenland
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding, het winnen van een prijs of het anderszins aanbieden van een vakantie door derden
- vakantie onder schooltijd vanwege gebrek aan andere boekingsmogelijkheden
- eerder vertrek of latere terugkeer van vakantie vanwege de verkeersdrukte

Verlof kan alleen verleend worden onder de volgende voorwaarden:

- de aanvraag voor extra verlof moet, indien mogelijk, ten minste acht weken van tevoren, maar in ieder geval zo spoedig mogelijk, worden ingediend bij de directeur van de school. Dit heeft te maken met een eventuele bezwaarperiode.
- de directeur van de school beslist over aanvragen voor een verlofperiode tot en met tien schooldagen. Voor een periode van meer dan tien schooldagen moet een aanvraag voor extra verlof worden ingediend bij de leerplichtambtenaar.

### Procedure

Voor het aanvragen van extra vakantieverlof of verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan bij de directeur van de school een aanvraagformulier gehaald worden. Dit formulier moet door u, geheel en naar waarheid ingevuld, ingediend worden compleet met relevante aanvullende stukken.

Wanneer een aanvraag voor verlof wordt afgewezen en u bent het met deze beslissing niet eens, dan kunt u hiertegen bezwaar maken. Dit kan door een bezwaarschrift op te stellen dat wordt ingediend bij de persoon die het besluit genomen heeft. Hierin moeten minimaal de volgende gegevens zijn opgenomen:

- naam en adres van de belanghebbende
- datum
- omschrijving van het genomen besluit
- argumenten die aangeven waarom ouders het niet eens zijn met het besluit
- handtekening van de belanghebbende

Gelijktijdig met het bezwaar kan een aanvraag voor een voorlopige voorziening worden ingediend. Dat kunt u doen bij de rechtbank.

### Geen toestemming, toch weg?

Wanneer u geen toestemming heeft voor extra verlof voor uw kind(eren) en uw kind(eren) toch van school houdt, dan is de directeur van de school verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar zal de ouder(s) in dat geval oproepen en kan ertoe besluiten proces-verbaal op te maken. De leerplichtambtenaar stuurt dit naar de officier van justitie. De leerplichtambtenaar maakt ook een proces-verbaal op als de directeur zich niet houdt aan wat er in de wet staat.

### Privacyreglement

Wij houden ons aan de wet op de privacy en geven geen gegevens van en over leerlingen door aan derden zonder toestemming van de ouder(s) of verzorger(s). Er wordt aan alle ouders toestemming gevraagd voor het plaatsen van foto's van uw kind(eren) in onze publicaties, op facebook en op de website.

### Klachtenregeling

Heeft u het gevoel dat iets niet helemaal goed loopt, zit u iets dwars of heeft u een klacht, dan kunt u dit altijd aan de school melden. Als het betrekking heeft op een voorval in de klas richt u zich in de eerste plaats tot de groepsleerkracht. In de meeste gevallen leidt dit gesprek tot de gewenste oplossing. Zo niet dan kunt u zich tot de schoolleiding richten.

In deze en andere gevallen kunt u zich ook richten tot de interne contactpersoon ( Maaïke Goos en Maxine Rouwendal )

### Intern vertrouwenspersoon/ contactpersoon

De intern vertrouwenspersoon of contactpersoon fungeert als aanspreekpunt binnen de school bij klachten. De interne vertrouwenspersoon luistert en beoordeelt de klacht. Hij of zij kan samen met u naar een passende oplossing zoeken of kan u al naar gelang de aard en ernst van de klacht doorverwijzen naar de schoolleiding,



het bestuur van Spaarnesant of de externe vertrouwenspersoon seksuele intimidatie en ongewenst gedrag, voor verdere behandeling van de klacht.

Bij ons op school kunt u terecht bij: Maaïke Goos en Maxine Rouwendal. De interne vertrouwenspersoon is te bereiken op het nummer van de school: 023-5333516

### Externe vertrouwenspersoon

Er is voor alle scholen binnen Stichting Spaarnesant een externe vertrouwenspersoon aangewezen waar leerlingen en hun ouders terecht kunnen met klachten die betrekking hebben op:

- seksuele intimidatie
- agressie/geweld
- pesten
- discriminatie/racisme

Deze functie is ondergebracht bij het team jeugdartsen van de GGD Kennemerland:

Mevrouw Suzanne Luijt en/of mevrouw Tiny Bakker

Zijlweg 200, 2015 CK Haarlem

Tel.nr. 023-789 1600 (ma t/m vr 8.30-17.00 uur).

### Klachtenregeling Spaarnesant

Indien een klacht niet op schoolniveau kan worden opgelost, kunnen ouders/verzorgers een beroep doen op het bestuur. Hiervoor heeft Spaarnesant een klachtenregeling vastgesteld, die u kunt vinden onder “gedragscodes” op de Spaarnesantsite. In de klachtenregeling is ook de rol geregeld van de Landelijke Klachtencommissie, die als externe partij kan worden benaderd als een klacht ook niet op het bestuursniveau voor u tot een bevredigende oplossing is afgehandeld.

Deze commissie behandelt de klacht en adviseert het bestuur over de gegrondheid van de klacht en de te nemen maatregelen.

Meer informatie over de klachtencommissie kunt u vinden op [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

Meer informatie over de andere gedragscodes in het kader van integriteit, misstanden (klokkenluidersregeling) van Spaarnesant vindt u op [www.spaarnesant.nl](http://www.spaarnesant.nl)

### Meldpunt inspectie

De inspectie van het onderwijs heeft een meldpunt over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld. Het telefoonnummer van de vertrouwensinspecteur is 0900-1113111.

Schoolbesturen zijn verplicht direct contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur als het vermoeden bestaat dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf met een minderjarige leerling. Als uit het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er een redelijk vermoeden bestaat van een strafbaar feit, is het schoolbestuur verplicht daarvan aangifte te doen bij politie/justitie.

Indien een personeelslid op de hoogte is van een zo'n mis- drijf dan is hij of zij verplicht het schoolbestuur daarover direct te informeren.

### Melding misstanden

Indien u een misstand constateert of een vermoeden hebt van een misstand dan kunt u dit liefst schriftelijk en gemotiveerd melden bij de schooldirectie van de desbetreffende locatie. Heeft de misstand betrekking op de schooldirectie dan meldt u dit bij het bestuur van Spaarnesant.

Wanneer zwaarwegende belangen de toepassing van de interne procedure in de weg staan of in onderstaande uitzonderingsgevallen, kan er een melding worden gedaan bij de externe vertrouwenspersoon integriteit.

Er is sprake van een uitzonderingsgrond in onder meer de volgende gevallen:

- bij acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
- in een situatie waarin melder in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
- bij een duidelijke dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
- bij een eerdere interne melding van in wezen dezelfde misstand of onregelmatigheid, die deze niet heeft weggenomen;

- bij een wettelijke plicht of bevoegdheid tot direct extern melden. Dit kan het geval zijn bij situaties die de volksgezondheid of de directe veiligheid van Spaarnesant leerlingen, medewerkers, de organisatie Spaarnesant of haar directe omgeving in gevaar brengen.

#### **Meldpunt vertrouwenspersoon Integriteit**

Als extern meldpunt functioneert mevrouw de Jong mail: [info@heleendjongadvies.nl](mailto:info@heleendjongadvies.nl), telefoonnummer 06-25024555. Zij heeft tot taak een door de betrokkene gemeld vermoeden van een misstand te onderzoeken en de bestuurder daaromtrent te adviseren.

De regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand Stichting Spaarnesant biedt duidelijkheid over zorgvuldigheidseisen en biedt de betrokkene bescherming tegen benadeling. De tekst van de regeling vindt u op [www.spaarnesant.nl](http://www.spaarnesant.nl).

#### **Schorsing en verwijdering van leerlingen**

Leerlingen kunnen worden geschorst of verwijderd van school als er sprake is van ontoelaatbaar gedrag door de leerling en/of diens ouder(s)/verzorger(s). Hiervan is sprake als de veiligheid van leerlingen of personeel in het geding is. Een ander voorbeeld is dat de school een leerling niet de zorg kan bieden die hij/zij nodig heeft. Hiervoor is als onderdeel van het veiligheidsplan een protocol door Spaarnesant vastgesteld.

### Aanmelden nieuwe leerlingen.

Rond de derde verjaardag van uw kind ontvangt u de informatie over het plaatsingsbeleid en het aanmeldformulier op naam en adres van uw kind. Het aanmeldformulier levert u in op de school van uw eerste voorkeur. De school verwerkt elke aanmelding in een centraal registratiesysteem. Na de sluitingsdatum volgt de geautomatiseerde plaatsing van de aangemelde kinderen uit dezelfde geboorteperiode.

Als de school voldoende plaatsen heeft voor alle aanmeldingen, zijn deze kinderen zeker van een plaats. Als er meer aanmeldingen dan plaatsen zijn, worden eerst de kinderen met voorrang geplaatst en komen daarna de overige aanmeldingen aan bod.

U ontvangt na de plaatsing een brief van de school. In de brief staat de uiterste inschrijfdatum waarop u aan de school kenbaar moet maken dat u van deze gereserveerde plaats gebruik wilt maken. U kind heeft pas definitief een plaats als het op school is ingeschreven.

Meer informatie over de aanmeldprocedure:

[www.naarschoolinhaarlem.nl](http://www.naarschoolinhaarlem.nl)

Ongeveer vier weken voordat uw kind 4 jaar wordt, wordt u door de leerkracht van uw kind uitgenodigd. In een gesprek maakt u kennis en worden afspraken gemaakt over wen-dagen.

Kinderen die direct na de zomervakantie geplaatst worden, hebben in principe geen wen-ochtend. De reden is dat kinderen aan het einde van het schooljaar in volle units zouden moeten meedraaien. Bovendien zijn de laatste weken voor de zomervakantie hectische weken (sportdag, schoolfeest, schoonmaak, etc.). De leerkracht kan dan niet voldoende aandacht besteden aan een kind dat komt wennen.

Ongeveer 1 maand nadat het kind op school is gekomen volgt een voortgangsgesprek met de unitleerkracht.

### AVG

De Algemene Verordening Gegevensbescherming, AVG, is op 25 mei 2018 in de Europese Unie van kracht geworden en vervangt de Wet bescherming persoonsgegevens. De AVG versterkt de positie van de betrokkenen (de mensen van wie gegevens worden verwerkt) en geeft u als ouders/verzorgers dus meer rechten als het gaat om de persoonsgegevens van uw kinderen. Stichting Spaarnesant hecht grote waarde aan een veilige leer- en werkomgeving voor de leerlingen en het personeel. Hiervoor is het privacy- en veiligheidsbeleid van de stichting in mei 2018 aangepast.

Het bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van dit beleid. Spaarnesant gaat zorgvuldig om met de rechten van leerlingen en ouders. Op de website van Spaarnesant staan de hoofdlijnen van ons privacy- en veiligheidsbeleid en het privacyreglement.

Op de Zuiderpolderschool wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt tot de personen die hiermee werken. De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. Spaarnesant heeft met alle leveranciers strikte afspraken gemaakt en vastgelegd over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Leerlinginformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.

In het privacyreglement van Spaarnesant is beschreven hoe de school omgaat met haar leerlinggegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Meer informatie over privacy kunt u lezen op de website van Spaarnesant en in de ouderbrochure. Natuurlijk kunt u voor vragen ook terecht bij de directie.

### Bewegingsonderwijs

Alle kinderen krijgen les van een gymleerkracht.

**Voor de units 0-1 -2:**

Zij krijgen les in het speellokaal. Er wordt gegymd in ondergoed. U kunt uw kind eventueel gymkleding meegeven voor de gymles. Gymschoentjes zijn niet verplicht, gymmen op blote voeten is voor de motorische ontwikkeling belangrijk. We gaan ervan uit dat de kinderen zichzelf aan- en uitkleden. Denkt u aan kleding en schoenen met gemakkelijke sluiting?

**Voor de units 3 t/m 8:**

De kinderen van de units 3 t/m 8 krijgen bewegingsonderwijs van een gymleerkracht in een gymzaal. Kinderen dragen een gypak of een gymbroek met een hemd of een T-shirt. Zij moeten lopen naar de gymzaal. Wij raden u aan om uw kind een waterdichte tas mee te geven en bij slecht weer een regenjas o.i.d.

Als school stimuleren wij de persoonlijke hygiëne van de kinderen. Zeker na een gymles is het dan ook wenselijk dat de kinderen douchen. Mocht u een goede reden hebben waarom uw kind niet mag douchen, dan vragen we u dit schriftelijk kenbaar te maken bij de unitleerkracht. U kunt dan samen tot een geschikte oplossing komen. Een handdoek is dan nog steeds verplicht, voor het wassen van gezicht, oksels enz. bij de wasbak. We raden u aan om uw kind badslippers mee te geven voor tijdens het douchen. Als uw kind last heeft van voetwratten en/of voetschimmel zijn badslippers of waterschoenen verplicht, om besmetting te voorkomen.

Mocht uw kind aan deodorant toe zijn, dan is alleen een roller toegestaan.

Voor de veiligheid mogen horloges en sieraden tijdens de gymles niet gedragen worden.

Zorg ervoor dat deze op de gymdagen thuis worden gelaten, want deze kunnen niet op school in bewaring worden gegeven.

### Diefstal / beschadiging

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen (zie mobiele telefoons). Met klem adviseren we dan ook kinderen geen waardevolle spullen mee te laten nemen.

### Dieren op de Zuiderpolder

In verband met allergie en veiligheid zijn huisdieren op school niet toegestaan.

### Eten en drinken

In de korte pauze rond 10 uur mogen de leerlingen iets gezonds eten. Hieronder verstaan wij: een boterham, wat fruit of groente (s.v.p. schoongemaakt), een snee ontbijtkoek, water, thee of melk.

Voor alle leerlingen is er een waterbidon op school. Deze blijft op school en wordt daar schoongemaakt en gevuld.

Niet toegestaan zijn: snoep, koek, gebak, kauwgom, chips, nootjes, zonnebloempitten, etc. en koolzuurhoudende dranken.

### Facebook en andere sociale media

De school heeft een Facebookpagina en een website. Er wordt aan u gevraagd of uw kind wel/niet op Facebook of op de website mag komen. Het is niet toegestaan dat ouders andere kinderen op sociale media plaatsen zonder toestemming van de ouders van de desbetreffende leerlingen.

### Fietsen

De school kent onvoldoende voorzieningen om fietsen van kinderen op het schoolplein te stallen. Wij willen de kinderen stimuleren om niet met de fiets te komen. Wij vragen om uw medewerking. Lopen is veilig en gezond. Als er toch een reden is om op de fiets te komen, kan uw kind de fiets op eigen risico bij de school plaatsen.

### Filmen door medewerkers

Bij ons op school maken we regelmatig gebruik van School Video Interactie Begeleiding (SVIB). SVIB is een methode van leerkrachtbegeleiding waarbij korte video-opnamen in een unit worden gemaakt, met als doel leerkrachten te begeleiden bij hun onderwijskundige taak. Het is gebleken dat een dergelijke aanpak veel bijdraagt aan de professionalisering van de leerkrachten en daarmee de school. Vandaar dat steeds meer

scholen deze vorm van begeleiding binnenhalen. Naast de begeleidende functie heeft het tevens een informerende functie. Gaat het om geluids- of film technisch volgen van één kind of een klein groepje kinderen in een specifieke situatie, dan nemen we altijd apart contact op met de ouders in verband met het verkrijgen van toestemming. Het spreekt vanzelf dat de beelden alleen voor onderwijskundige doeleinden worden gebruikt en dat wij met het gemaakte materiaal vertrouwelijk omgaan.

Na het opgeven van uw kind bij ons op school gaan wij ervan uit dat u het eens bent met het hier gestelde.

### **Fotograferen en filmen door ouder(s) en / of verzorger(s)**

Bij bijzondere gelegenheden op school, zoals Sinterklaas en sportdag, lopen veel ouders rond met foto- of filmapparatuur. Wij begrijpen dat u het leuk vindt om uw kind bij dit soort gelegenheden te fotograferen en te filmen. Wij verzoeken u hier terughoudend mee om te gaan i.v.m. de privacy van de kinderen. In de unit mogen ouder(s) en/of verzorger(s) niet fotograferen of filmen.

Bij bepaalde gelegenheden kan het gebeuren dat de leerkracht fotografeert en u in de gelegenheid stelt afdrukken te bestellen. U kunt alleen digitaal materiaal krijgen waar behalve uw kind ook andere kinderen op staan wanneer hiertegen geen bezwaar is gemaakt door andere ouders.

Wilt u bij een verjaardag een foto van uw kind op school maken, dan kan dat in overleg met de leerkracht.

### **Gevonden voorwerpen**

Het komt nogal eens voor dat kinderen kleding, gymshoenen, handdoeken e.d. op school achterlaten. Al deze spullen worden enige tijd in een mand bewaard en 3 á 4 keer per jaar uitgesteld in beide gebouwen. De spullen die niet worden opgehaald worden aan een goed doel geschonken. Tip: voorzie alles van naam en groep, zodat het makkelijk teruggegeven kan worden.

### **Halen en brengen**

De deuren van het gebouw gaan om 8.20 en om 13.10 uur open. De overblijfkinderen gaan met begeleiders van Op Stoom om 13.00 uur naar binnen.

De lessen starten om 8.30 en 13.15 uur. Alle kinderen maken buiten een rij en lopen met de leerkracht naar binnen. De kinderen uit de onderbouwunit ( 1-2 ) worden met de ouder naar de stamgroep gebracht vanaf 8:20 uur.

De leerkrachten beginnen om 8:30 uur met het lesprogramma. Wanneer u te laat bent met uw kind, neemt u afscheid bij de voordeur.

### **Op en rond het schoolplein**

Het schoolplein is rookvrij. Buiten de hekken mag u roken, maar dat heeft om veiligheidsredenen niet onze voorkeur. Ouders worden verzocht alert te zijn op de veiligheid rond het schoolgebouw. Ouders die hun kind(eren) met de auto ophalen worden verzocht de auto te parkeren in de parkeervakken en niet op de stoep voor de school.

### **Hoofdluis**

Na elke vakantie controleren hulpouders de units op luizen. Het kan ook gebeuren dat ouders thuis luizen constateren. Dit meldt u bij de leerkracht. Deze neemt contact op met de hulpouders die vervolgens de hele unit gaat controleren. Als er luizen en/of neten zijn gevonden meldt de leerkracht dit aan de ouders die met de behandeling volgens de richtlijnen van het RIVM aan de gang gaan. Wanneer er lopende luizen zijn, is het de bedoeling dat de leerling naar huis gaat om verdere verspreiding te voorkomen. Wanneer de leerling behandeld is mag hij/zij weer naar school. De leerkracht geeft een algemene luizenalarm-brief mee aan alle leerlingen binnen de unit. Ook zal de leerkracht een poster op de deur hangen waarop staat dat er hoofdluis is geconstateerd. Na twee weken doen de hulpouders een nacontrole, in de hoop dat de kinderen dan afdoende behandeld zijn en er verder geen overlopers zijn. Voorkomen van hoofdluis kunt u doen door wekelijks uw kind te controleren. Meer informatie over hoofdluis kunt u vinden met een zoekopdracht 'hoofdluis' bij [www.rivm.nl](http://www.rivm.nl). Folders van de RIVM zijn ook te downloaden bij [www.ggdkennerland.nl](http://www.ggdkennerland.nl).

### **Kind-ouder kwartier (k.o.k.) en presentaties**

Op school werken we in de onderbouwunit en middenbouwunit met een zogenoemd 'kind-ouder kwartier'. Op die momenten worden de ouders uitgenodigd in de klas te blijven om samen met hun kind te werken. Dit is ongeveer 1 keer per maand. Het is de bedoeling dat u samen met uw kind bezig bent. Wilt u contact met de

leerkracht of mede ouder dan maakt u hier een andere afspraak voor of sluit aan bij de koffieochtenden die de school organiseert. Op deze manier bent u in staat een duidelijk beeld van het werken in de unit te krijgen. In de bovenbouwunit hebben we gekozen voor presentaties van de hele unit op het podium aan ouders. In deze presentatie laten de kinderen aan de ouders zien waar zij mee bezig zijn geweest de afgelopen periode. De leerlingen maken deze presentatie zelf. Werkvormen als dans, muziek en toneel worden in de presentaties verwerkt. Deze presentaties zijn één keer per twee maanden per unit.

### Kinderziekten

In het kort informeren wij u over de gewenste handelwijze t.a.v. het wel of niet naar school gaan, bij enkele van de meest voorkomende kinderziekten:

rode hond:	Kind niet eerder naar school laten gaan, dan 5 dagen na het verschijnen van de roodheid. Zwangere vrouwen, die in contact zijn geweest met een rodehond patiëntje, dienen naar hun huisarts te gaan.
mazelen:	Kind niet eerder naar school laten gaan dan 4 dagen na het begin van de huiduitslag.
waterpokken:	Wanneer alle blaasjes zijn ingedroogd het kind weer naar school laten gaan.
krentenbaard:	Het kind mag naar school als de blaasjes zijn opgedroogd.
bof:	De ziekte is besmettelijk vanaf 5 tot 9 dagen na het begin van de zwelling. Het kind hoeft niet per se thuis te blijven als het kind een goede hoest- en niesdiscipline heeft.
roodvonk:	Kind mag weer naar school na toestemming van de arts.
hoofdluis:	Zie kopje 'Hoofdluis'.

N.B. Het is voor alle aanwezigen binnen het schoolgebouw van groot belang dat u tijdig doorgeeft wanneer een kind aan een kinderziekte lijdt! Op die manier voorkomen we verspreiding.

### Mobiele telefoons

Voornamelijk in de bovenbouwunits wordt regelmatig geconstateerd dat leerlingen mobiele telefoons mee naar school nemen. Het meenemen is niet verboden, maar het gebruik op school wel. De school is niet aansprakelijk in geval van diefstal of beschadiging. Het toestel is onder schooltijd uitgeschakeld en uit het zicht. Indien een leerling zich hier niet aan houdt kan de telefoon in beslag worden genomen.

### Media

Zo nu en dan vertonen de media belangstelling voor onze school. Dit houdt o.a. in dat we bezoek kunnen krijgen van mensen van de televisie, de radio en de krant. Wij staan voor al deze belangstelling open, maar verlangen bij medewerking wel dat de gemaakte programma's aan 'goede smaak' voldoen. Voor ons is het bij de gerealiseerde opnamen veelal ondoenlijk aan iedere ouder persoonlijk toestemming te vragen voor uitzending van het gemaakte materiaal. Heeft u er bezwaar tegen dat uw kind hieraan meedoet, dan verzoeken wij u dit schriftelijk aan de directie kenbaar te maken. Het spreekt overigens vanzelf dat we de privacy van kinderen waarborgen. Gaat het om geluids- of film technisch volgen van één kind of een klein groepje kinderen in een specifieke situatie, dan nemen we altijd apart contact op met de ouders in verband met het verkrijgen van toestemming.

### Opvang Op Stoom

Kinderopvang Op Stoom biedt opvang voor kinderen van 4 tot 12 jaar in basisschool De Zuiderpolder. Er is de mogelijkheid tot voorschoolse opvang vanaf 7.30 uur. De tussenschoolse en naschoolse opvang wordt tevens door Op Stoom verzorgd.

Op Stoom biedt inspirerende opvang met een zeer divers aanbod. Er worden veel activiteiten gedaan op het gebied van kunst, sport, natuur, toneel en muziek. Naast de vaste vertrouwde medewerkers van de groep werkt Op Stoom ook met 'Reizigers' die langskomen voor cultuur, sport, koken, film maken, techniek, etc. En natuurlijk trekken ze er ook veel op uit met de kinderen. Op Stoom beschikt over vervoersmiddelen als bakfietsen en busjes om lekker de hort op te gaan. Ook plannen ze geregeld uitjes naar verschillende andere locaties om samen met andere kinderen activiteiten te doen.

U kunt uw kind aanmelden via de website [www.opstoom.nl](http://www.opstoom.nl).



### Vrijwillige ouderbijdrage en schoolreis

Kort na de zomervakantie wordt de hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage vastgesteld.

De hoogte van de bijdrage voor de schoolreis is vastgesteld op €25,-, en voor het schoolkamp € 85,-

### Petjes en kleding

We hebben respect voor ieders eigenheid en uitingsvormen. Toch is het dragen van petten en andere modegevoelige hoofddeksels in de units tijdens schooltijd niet toegestaan. Tijdens de lessen willen we dat de aandacht gericht is op de ontwikkeling van de leerlingen en deze niet wordt afgeleid door modeverschijnselen. Hoofddoekjes of keppeltjes die op religieuze gronden worden gedragen kunnen en willen we niet verbieden. Verder verwachten we van de kinderen dat zij fatsoenlijk gekleed zijn. Behoudens bij speciale gelegenheden als een waterfeest bij zeer warm weer, staan wij een ontbloot bovenlichaam in schooltijd daarom niet toe.

### Peuteropvang HERO kindercentra 'De rode paddenstoel' locatie vrijheidsweg

Maar liefst 27 peuteropvang locaties in Haarlem en Spaarndam horen bij de Hero. In het gebouw aan de Vrijheidsweg is een peuteropvang locatie gehuisvest.

De peuteropvang is alle ochtenden open.

Er wordt gewerkt met het VVE-programma uk en puk om kinderen voor te bereiden op de basisschool. In de overzichtelijk ingedeelde binnenruimte kunnen de kinderen onder andere bouwen, lezen, met poppen spelen en knutselen. De buitenruimte biedt voldoende ruimte om te rennen en fietsen. Er is ook speelmateriaal dat goed past bij de peuterleeftijd, zoals karretjes en stoepkrijt.

De kinderen ontwikkelen zich spelenderwijs.

Voor meer informatie over inschrijving en plaatsing of voor het aanvragen van een informatiepakket kunt u maandag t/m vrijdag contact opnemen met de medewerkers van het hoofdkantoor. U kunt ook kijken op de website. En natuurlijk bent u altijd welkom om een kijkje te nemen in de peuteropvang.

HERO kindercentra  
C van Noordestraat 14  
2033EC Haarlem  
023- 5123920  
[www.herokindercentra.nl](http://www.herokindercentra.nl)

## Roken

Roken is in en rond school niet toegestaan. Graag geven we kinderen het goede voorbeeld.



## Schooleigendommen

Van tijd tot tijd krijgt uw kind schooleigendommen mee naar huis, bijvoorbeeld doordat het huiswerk heeft. Uw kind dient er voorzichtig mee om te gaan. De schooleigendommen moeten in een tas mee worden genomen. Beschadigde of vermiste schooleigendommen worden tegen nieuwwaarde vergoed. Verder vragen we u eventuele beschadigingen of vermissingen onmiddellijk bij de schoolleiding te melden.

## Schoolmelk

De Zuiderpolder maakt gebruik van de schoolmelkvoorziening. De betaling van de schoolmelk is geautomatiseerd en gaat buiten de school om. Er kan een keuze worden gemaakt uit halfvolle melk en Optimel 0% drink. Ook kunt u zich aanmelden via internet: [www.schoolmelk.nl](http://www.schoolmelk.nl)

## Schooltuinen

In leerjaar 7 en begin leerjaar 8 nemen de kinderen deel aan de schooltuinen in de Poelpolder.

## Speelgoed

Kinderen - vooral kleuters - nemen graag nieuw speelgoed mee naar school. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor vermissing of kapot raken van het speelgoed.

Speelgoed mag meegenomen worden op de speelgoedochtend bij de onderbouwunit (dat is de vrijdagochtend voor een vakantie), bij de verjaardag van een kind en natuurlijk na Sinterklaas. Op alle andere dagen mag er geen speelgoed mee worden genomen.

## Spel-o-theek

De school heeft een spel-o-theek.

Alle kinderen mogen het hele jaar door spellen lenen en twee weken thuis spelen.

Wij zetten spellen in met de volgende doelstellingen:

1. Het stimuleren van interactie, taalvaardigheid en sociaal gedrag.
2. Het bevorderen van denkcreativiteit en het vermogen om problemen op te lossen.

### Openingstijden Spel-o-theek:

Maandagmiddag 15:00 uur tot 15:30 uur

Vrijdagmiddag 13:00 uur tot 16:00 uur (op de vrijdag is ook de mogelijkheid dat u samen met uw kind op school spellen komt spelen om of uitleg over een spel te vragen)

## Te laat komen

Wanneer u met uw kind te laat komt zonder bericht van tevoren, neemt u bij de voordeur afscheid. Bij structureel te laat komen zal er een gesprek met de directie plaatsvinden. Wanneer er geen verbetering plaats vindt, zal er een melding bij Leerplicht worden gedaan.

## Verjaardagen

Op verjaardag mag getrakteerd worden aan de eigen unit. Wij verzoeken de ouders om een gezonde traktatie.

Tips voor een gezonde traktatie kunt u o.a. vinden op [www.nigz.nl](http://www.nigz.nl) of [www.vanharte.nl](http://www.vanharte.nl).

Wilt u rekening houden met de kinderen die vanuit godsdienst of allergie niet alle traktaties kunnen eten?



De juf of meester mag best hetzelfde krijgen als de kinderen. Daar hoeft niets bijzonders voor te worden gekocht!

Wanneer we de traktatie ongezond vinden, nemen de kinderen de traktatie mee naar huis, zodat u zelf kunt beslissen of en wanneer uw kind de traktatie eet.

### Vervanging of verdelen

Als de leerkracht van uw kind ziek is, handelen we op de volgende wijze:

- Allereerst wordt er via het bestuur gezocht naar een invalleerkracht.
- Als dit niet lukt, wordt er intern gekeken naar de mogelijkheden.
- Indien er via deze stappen geen oplossing is gevonden, wordt de unit verdeeld of samengevoegd (dit ligt aan het aantal kinderen binnen de units). Verdelen gebeurt volgens een vaststaande indeling. De kinderen gaan onder begeleiding met eigen werk naar een andere unit waar ze de dag doorbrengen.
- Als er meerdere leerkrachten afwezig zijn kan er aan ouders worden gevraagd hun kind thuis te houden. Indien dit echt niet mogelijk is, zorgt school voor opvang.



### Ziekmelding

Als uw kind ziek is, kunt u dit voor schooltijd melden bij de administratie. De administratie is te bereiken op telefoonnummer 023-5333516.