



Schoolgids

De Bombardon

school voor speciaal basisonderwijs

Clusterdirecteur dhr. M. Muis

2015-2019

De Bombardon

Simon van Collemstraat 7

1325 NA Almere

telefoon: 036-5373560

email: administratie@bombardon.asg-almere.nl

website: www.bombardon.asg-almere.nl

directeur: dhr. W. Moorman

adj. directeur: mevr. L. Oude Reimer

adj. directeur: mevr. L. Kersten

Inhoud

1. Een woord vooraf	- 6 -
2. De Bombardon als school voor Speciaal Basisonderwijs	- 7 -
3. Waar de Bombardon voor staat.....	- 8 -
Onderwijskundig	- 8 -
Pedagogisch – didactisch.....	- 9 -
Maatschappelijk	- 10 -
Dienstverlenend	- 11 -
Beleid met betrekking tot ongewenste omgangsvormen.....	- 12 -
Gedragsreglement ongewenste intimiteiten van de Bombardon:	- 12 -
4. De organisatie van het onderwijs op de Bombardon.....	- 13 -
De organisatie van de school	- 13 -
Handelingsgericht werken.....	- 13 -
Leerroutes	- 14 -
Organisatie van het onderwijs in de groepen	- 14 -
Extra onderwijsaanbod als school voor speciaal basisonderwijs.....	- 14 -
Zorgstructuur van de Bombardon	- 15 -
Methodes en Toetsen	- 15 -
Speciale voorzieningen in het schoolgebouw	- 15 -
5. Organisatorische en regelzaken op de Bombardon	- 16 -
Aanmelden	- 16 -
Schoolregels	- 16 -
Vervoer	- 16 -
Eten en drinken	- 16 -
Verjaardagen	- 16 -
Medicijngebruik.....	- 16 -
Spel- en speelmateriaal	- 17 -
Mobiele telefoon.....	- 17 -
Petten	- 17 -
Foto's en films	- 17 -
Schoolverlaters.....	- 17 -

6. De vakgebieden	- 18 -
Basisvaardigheden (lezen, taal, rekenen en spelling)	- 18 -
Wereldoriëntatie	- 18 -
Verkeer	- 18 -
Handvaardigheid en tekenen	- 18 -
Techniek	- 18 -
Muziek	- 18 -
Lichamelijke opvoeding.....	- 18 -
Sociale vaardigheden en burgerschap	- 18 -
Kunst en Cultuur.....	- 18 -
7. De medewerkers	- 19 -
Algemeen.....	- 19 -
Directie	- 19 -
Bouwcoördinatoren	- 19 -
Intern begeleiders	- 19 -
Leerkrachten	- 19 -
Orthopedagoog	- 19 -
School maatschappelijk werk.....	- 19 -
Schoolarts	- 19 -
Logopedist	- 19 -
Onderwijsassistent	- 20 -
Vakleerkracht	- 20 -
Fysiotherapeut	- 20 -
NSO leidsters	- 20 -
Psychologisch assistent	- 20 -
School Video Interactie Begeleiding.....	- 20 -
Facilitair medewerker.....	- 20 -
Administratie.....	- 20 -
Stagiaires	- 20 -
8. De Ouders.....	- 21 -
Betrokkenheid ouders.....	- 21 -

Informatievoorziening naar ouders.....	- 21 -
De medezeggenschapsraad.....	- 21 -
Ouderbijdragen	- 22 -
Klachtenprocedure	- 22 -
Verzekering.....	- 22 -
Gescheiden ouders.....	- 22 -
9. Beleid met betrekking tot agressie en geweld	- 23 -
Inleiding.....	- 23 -
Definiëring agressie en geweld	- 23 -
Bestuurlijke uitgangspunten ASG.....	- 23 -
Het preventief beleid op de Bombardon	- 23 -
Het curatief beleid.....	- 24 -
Repressief beleid	- 24 -
Schorsing	- 24 -
10. De school in de Almeerse samenleving.....	- 25 -
11. Regeling school- en vakantietijden	- 26 -
Schooltijden.....	- 26 -
Ziekmelden	- 26 -
Verlof aanvragen	- 26 -
Vakantietijden	- 26 -
12. Namen en adressen.....	- 27 -
13. Lijst van gebruikte afkortingen.....	- 28 -
14. Bijlagen	- 29 -
I Verzekeringen en aansprakelijkheid	- 29 -
II U bent gescheiden en komt er samen niet uit	- 30 -
III U heeft een klacht	- 31 -
Indienen klacht.....	- 31 -
Taken klachtencommissie	- 31 -
Klachten over ongewenste intimiteiten en andere vormen van fysiek en/of psychisch geweld ..	- 31 -
Afwikkeling klacht	- 31 -
IV Wilt u uw kind thuis houden of op vakantie gaan buiten de schoolvakantie om?	- 32 -

V Uw kind wordt geschorst of moet van school. Wat nu? - 33 -

VI Medisch handelen en medicijngebruik - 34 -

1. Een woord vooraf

Deze schoolgids informeert u over het onderwijs van de Bombardon. De schoolgids wordt voor een periode van vier jaar vastgesteld. Bij deze schoolgids hoort een jaarbijlage. Deze jaarbijlage informeert u over de inhoudelijke en organisatorische zaken van het lopende schooljaar.

Wat staat er in deze schoolgids?

- de opzet van het onderwijs
- de rol van het 'speciaal basis onderwijs' binnen Passend Onderwijs
- de specifieke zorg die we bieden aan onze kinderen
- de rol van de ouders* op onze school
- de overgang naar het voortgezet (speciaal) onderwijs

* In deze schoolgids wordt gesproken over 'ouders'; het zal duidelijk zijn dat daarmee ook de 'alleenstaande ouder', de voogd of verzorger bedoeld wordt.

Ouders kunnen deze schoolgids op de website openen .

Deze schoolgids is gemaakt met instemming van de medezeggenschapsraad van de Bombardon.

Juni 2015

2. De Bombardon als school voor Speciaal Basisonderwijs

De Bombardon is een openbare school voor Speciaal Basisonderwijs (SBO) behoort tot de **Almeerse Scholen Groep (ASG)**.

De ASG is bestuurlijk verantwoordelijk voor de het primair- en voortgezet openbaar onderwijs van de ASG-scholen en legt verantwoording af aan de raad van toezicht. De uitvoering van het beleid ligt in handen van de directie en het team van de school.

De Bombardon verzorgt onderwijs aan kinderen van 4 tot en met 12 jaar (soms 13 jaar), met onderwijsbehoeften die het aanbod van een reguliere basisschool overstijgen.

De Bombardon is een SBO-school die samenwerkt met Passend Onderwijs.

Naast het aanbod voor lichte ondersteuning (SBO) heeft de school ook een aantal arrangementen Passend Onderwijs (SO/SBO+). De Bombardon werkt samen met de andere expertise scholen binnen de stad om te zorgen dat er een dekkend onderwijs aanbod is voor alle leerlingen uit Almere. De Bombardon is een school met een positief schoolklimaat (PBS). De Bombardon werkt intensief samen met zorgpartners. De school wil met deze partners samenwerken om haar ondersteuningsaanbod uit te breiden. Dit vanuit de gedachte: Eén kind, één plan!

Kinderen met een Toeleidingsverklaring SBO vanuit Passend Onderwijs komen in aanmerking voor plaatsing op de Bombardon.

Naast SBO biedt de Bombardon ook plaats aan leerlingen die een specifiek aanbod nodig hebben. Dit onderwijsarrangement wordt binnen Passend Onderwijs SBO+ genoemd.

3. Waar de Bombardon voor staat

Het motto en leidende principes van de Bombardon:

Op de Bombardon zien we wie je bent, luisteren we naar wat je wil en samen zorgen we dat je het kan!

Wij willen:

- Dat je met plezier naar school komt.
- Dat je jezelf accepteert zoals je bent.
- Dat je vertrouwt op je eigen mogelijkheden.

Wij begeleiden je hierbij met enthousiasme, duidelijkheid en structuur.

Plezier, duidelijkheid, acceptatie en vertrouwen zijn onze waarden.

Wij zorgen voor een vriendelijke, positieve, open sfeer met oog voor elkaar.

De missie en visie van de Bombardon:

Op de Bombardon zorgen we ervoor dat de talenten van kinderen zo optimaal mogelijk ontwikkeld worden, bieden we kinderen maximale kansen, willen we dat kinderen zich weer succesvol voelen in de school, hebben we hoge verwachtingen en willen we eruit halen wat erin zit.

We proberen dit bereiken door:

- Een veilige, rustige en structuurvolle school, waarin kinderen en ouders zich welkom voelen.
- Duidelijke regels en afspraken, waardoor de school voorspelbaar is voor onze kinderen.
- Positieve behaviour school, wij leren kinderen en volwassenen prettig met elkaar om te gaan door het bevestigen van positief gewenst gedrag.
- Opbrengstgericht werken, wij bieden kinderen onderwijsprogramma's op maat aan, zodat iedereen zich optimaal kan ontplooien.
- Samenwerking, wij streven naar een goede samenwerking met ouders/verzorgers om de schooltijd van uw kind zo plezierig mogelijk te laten verlopen.
- Breed onderwijsaanbod, naast aandacht voor de basisvakken bieden wij de kinderen de kans om hun talent te ontwikkelen op gebied van creativiteit, sportiviteit en muzikaliteit

Onderwijskundig

De Bombardon heeft als expertise school voor lichte ondersteuning een belangrijke schakelfunctie binnen Passend Onderwijs. Enerzijds stromen kinderen vanuit de basisscholen door naar de school en terug, anderzijds vangt de school kinderen op die uitstromen uit het Speciaal Onderwijs en plaatst kinderen door naar het Speciaal Onderwijs. Binnen de school werken we met herkenbaar verschillende onderwijsomgevingen. M.b.t. de kinderen tot 6 jaar heeft de Bombardon met de Triangel het meest intensieve aanbod voor jonge kinderen in de stad.

De Bombardon levert een actieve bijdrage aan de doelstelling van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs.

De Bombardon neemt de onderwijsbehoeften van haar leerlingen als uitgangspunt voor de inrichting van het onderwijs.

Op de Bombardon werken we met een multi disciplinair team. Vanuit verschillende perspectieven willen de onderwijsbehoeften analyseren en het ondersteuningsaanbod bepalen. In de **SBO groepen** krijgen de leerlingen met een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor lichte ondersteuning, hun onderwijsaanbod. Deze kinderen hebben een ondersteuningsaanbod van een totaal aangepaste schoolomgeving nodig om tot ontwikkeling te komen.

In de **structuurgroepen** krijgen die leerlingen een aanbod, die extra intensieve onderwijszorg nodig hebben. Het betreft leerlingen met een ondersteuningsbehoefte op SO niveau.

De **Triangel** is een speciale kleuterobservatie groep voor kinderen waarbij er sterke vermoedens bestaan van psychiatrische problematiek. In een periode van 8 maanden worden de onderwijsbehoeften van deze leerlingen vastgesteld en zorgen we dat de leerling geplaatst wordt in het passende ondersteuningsaanbod.

Pedagogisch – didactisch

De Bombardon biedt de kinderen een structuurvolle leeromgeving. Dit doen we door duidelijk te zijn over regels en afspraken in de school. We maken de school hiermee voorspelbaar voor onze leerlingen. In de groepen wordt gewerkt met het Bombardon lesmodel, waarbij de lessen volgens een vaste structuur verlopen.

Het voltallige personeel is gericht op het bevestigen van gewenst en positief gedrag van de kinderen. De Bombardon is een PBS-school (PBS=Positive Behavior Support). Plezier is onze grootste waarde! Duidelijkheid, Acceptatie en Vertrouwen horen daarbij!

Het gewenst gedrag in de verschillende ruimtes van de school is beschreven in deze matrix en in de school zijn deze regels op posters te vinden, die in de verschillende ruimtes zichtbaar opgehangen zijn. Op deze manier hebben we allemaal PLEZIER!

<i>Algemene ruimten</i>	<i>Duidelijkheid</i>	<i>Acceptatie</i>	<i>Vertrouwen</i>
Gang	Ik loop rustig op de gang.	Ik zorg dat een ander kan passeren en loop aan de rechterkant.	Ik ben zo stil mogelijk op de gang.
Bibliotheek	Ik luister en gedraag me netjes.	Ik ben zo stil mogelijk.	Ik ga netjes om met de boeken en materialen en zet het op de juiste plek terug.
Kleedkamer	Ik ga op de trap zitten als ik mij heb omgekleed.	Ik ben zo stil mogelijk Ik gebruik de bank om op te zitten. Ik douch na de gym.	Ik laat mijn spullen opgeruimd achter aan de kapstok. Ik ga netjes om met de spullen van een ander.
Gymzaal	Ik houd me aan de spelregels. Ik gym in gymkleden.	Ik gedraag mij sportief.	Ik ga netjes om met de materialen.
<i>Algemene ruimten</i>	<i>Duidelijkheid</i>	<i>Acceptatie</i>	<i>Vertrouwen</i>
Mediatheek	Ik gebruik het uitleenstrookje.	Ik ben zo stil mogelijk. Ik neem de tijd die nodig is om een passend boek uit te zoeken.	Ik ga netjes om met de boeken. Ik zet boeken op de goede plek terug.
Plein	Ik speel buiten op de afgesproken plekken.	Wij wachten met het maken van voetbal teams op de pleinwacht. Ik probeer een probleem zelf op te lossen. Lukt dit niet vraag ik een pleinwacht om hulp.	Ik gebruik materialen en toestellen waarvoor ze bedoeld zijn. Ik ruim de materialen waarmee ik heb gespeeld op.
Computers	Ik ga netjes om met het materiaal.	Ik werk zo stil mogelijk aan de computer.	Ik log-uit en laat de werkplek netjes achter.
W.C	Ik houd me aan het stappenplan.	Ik ga naar de w.c als dit kan.	Ik let op mezelf

			Ik laat de w.c netjes achter
Speellokaal	Ik luister naar de leerkracht Ik doe mijn schoenen uit Ik blijf van een ander af Ik praat rustig	Ik mag mezelf zijn en iedereen is anders Wij spelen samen	Ik pak de materialen als dat gevraagd wordt.
Kapstokken	Ik zet mijn schoenen netjes neer. Ik laat mijn jas en tas opgeruimd achter aan de kapstok.	Ik wacht tot ik bij de kapstok kan. Ik geef de ander ruimte.	Ik ga netjes om met mijn eigen spullen en de spullen van een ander.
Aankomst op school	Ik ga rustig de school in. Als ik binnen ben blijf ik binnen.	Ik mag naar binnen als de deur open staat.	Ik zet mijn fiets in de fietsenstalling.
Vertrek van school.	Ik loop rustig de school uit. Ik ga meteen van school naar huis.	Ik loop met mijn fiets naar de weg en stap daar op.	Ik loop naar de bushalte en wacht daar rustig op de bus.

Om het leerkrachtgedrag voor de kinderen voorspelbaar te maken, werken we vanuit de top 10 pedagogisch vakmanschap op de Bombardon.

TOP TIEN Pedagogisch vakmanschap op de Bombardon

- Duidelijk en consequent zijn
- Het goede belonen, complimenten maken
- Hoge verwachtingen van de kinderen hebben
- De leerling als persoon nooit afkeuren, maar wel het gedrag als dat nodig is
- Gevoel voor humor hebben
- Gelegenheid tot opnieuw proberen geven
- Bemoedigen
- Enthousiasme en tevredenheid uitstralen
- Geen voorkeursbehandelingen geven: aandacht eerlijk verdelen
- Interessante lessen geven
- Zorgen voor een aantrekkelijke klas

Binnen de school werken we met de methode "Leefstijl" als basis voor de sociaal emotionele ontwikkeling. Daarnaast is er een voor curatief aanbod voor kinderen die een aanvullend aanbod nodig hebben. Dit curatief aanbod bestaat o.a. uit: spelbegeleiding, sociale vaardigheidstraining en Na Schoolse Zorg. Dit aanbod is mede mogelijk door de samenwerking met ketenpartners.

Ook op de overige gebieden (motoriek, taalontwikkeling) is de zorgstructuur gelaagd opgebouwd.

Maatschappelijk

De leerlingen van de Bombardon komen uit de hele stad. De school kan met recht een Stedelijke voorziening worden genoemd. De leerling populatie bestaat uit kinderen die kwetsbaar zijn in hun ontwikkeling en het aanbod van speciaal basisonderwijs, of van de arrangementen structuurgroep of Triangel, nodig hebben om tot optimale ontwikkeling te komen. De Bombardon stelt haar expertise ten dienste van het basisonderwijs. De school is betrokken bij de ontwikkelingen in de wijken Passend Onderwijs. Daarnaast wil de school samen met de andere SBO- en SO scholen werken aan een dekkend en aanvullend onderwijs- en ondersteuningsaanbod voor alle kinderen in Almere.

De Bombardon werkt in het belang van onze leerlingen intensief samen met ketenpartners op het grensgebied van onderwijs en zorg. Deze samenwerking zal in de komende planperiode naar verwachting verder intensiveren. De school heeft de ambitie om uit te groeien naar een zgn. Integraal Kind Centrum.

De Bombardon staat in de Filmwijk in Almere Stad (Oost). De Bombardon heeft een actieve houding naar de wijk, onder andere door de samenwerking met het Filmwijk Platform. Een duidelijk resultaat is de speelvoorziening rond de school, die in samenwerking met dit buurtplatform gerealiseerd is.

Dienstverlenend

De Bombardon is gericht op een goede samenwerking met de ouders/verzorgers. De school wil dat de ouders/verzorgers goed op de hoogte zijn van de doelen die we met hun kind willen bereiken. Daarnaast willen we dat de ouders en hun kind de schooltijd op de Bombardon als plezierig ervaren.

De school zal steeds de eigen verantwoordelijkheid van ouders als uitgangspunt nemen. Echter, daar waar nodig, zullen wij ouders ondersteunen, of zoeken naar ondersteuning voor ouders.

Beleid met betrekking tot ongewenste omgangsvormen

De school biedt een veilig klimaat voor kinderen, leerkrachten en ouders.

Voor ouders, verzorgers en leerlingen is het belangrijk te weten dat veiligheid en zorg voor kinderen en leerkrachten essentiële waarden zijn op school. Natuurlijk wenst een ieder ongewenste omgangsvormen te voorkomen en daarom wordt nadrukkelijk aandacht besteed aan preventief beleid.

De school heeft met betrekking tot ongewenste omgangsvormen een gedragsreglement vastgesteld, omdat gedragsregels een belangrijk instrument vormen bij de preventie van ongewenste omgangsvormen. Gedragsregels geven aan hoe het schoolteam met de aan hen vertrouwde leerlingen omgaat. Het opstellen van gedragsregels op het terrein van ongewenste omgangsvormen is een zaak van iedere school afzonderlijk. Iedere school heeft immers een eigen cultuur, sfeer en klimaat, waarbinnen omgang tussen leerlingen en leerkracht en tussen leerlingen onderling vorm krijgt. Als men de gedragsregels niet naleeft, kunnen leerkrachten en/of leerlingen daarop aangesproken worden.

Kinderen en ouders kunnen ongewenst gedrag melden bij de contactpersonen die op school aanwezig zijn.

Doet zich ondanks alle preventieve maatregelen toch een geval van ongewenste omgangsvormen voor, dan is de volgende stap een melding bij de vertrouwenspersoon die door het bestuur is aangesteld..

Gedragsreglement ongewenste intimiteiten van de Bombardon:

Voor **de teamleden** gelden de volgende regels:

- Bij de jongere leerlingen komt het voor dat een kind even bij de leerkracht op schoot wil en mag. Bij de oudere leerlingen is dat niet meer vanzelfsprekend. Mocht je als leerkracht twijfelen aan het gedrag van een kind (dat bijvoorbeeld erg veel aangehaald wil worden), praat daar dan met een collega over, of meld dat bij de schoolleiding.
- Daar waar nodig, worden leerlingen geholpen met aan- en uitkleden. In overleg met ouders wordt wel gelijk met zelfstandigheids training op dit gebied begonnen.
- De leerlingen douchen na de gymnastiek. Toezicht daarbij is nodig, maar als leerkracht zul je zoveel mogelijk rekening houden met de privacy van de leerling. De leerkrachten zullen zich niet onnodig ophouden bij de kinderen tijdens het afdrogen en aankleden. Mannelijke leerkrachten zullen in principe niet in de meisjes kleedkamer komen
- De leerkrachten leggen uit dat de kinderen zich vlot moeten omkleden. Wanneer de leerkracht moet optreden, komt hij/zij de kleedkamer binnen. De leerkracht is altijd zichtbaar/hoorbaar. Hoe normaler je als leerkracht doet, hoe normaler de kinderen je aanwezigheid vinden.
- We nemen geen leerlingen onder, of buiten schooltijd mee naar het huis van de leerkracht.
- We laten na schooltijd geen leerlingen langer dan 15 minuten op school nablijven. Ouders worden daarvan op de hoogte gebracht.
- Er komen op school geen tekeningen e.d. voor waarop mensen als minderwaardig of als lustobject worden afgebeeld.
- We dragen er allen zorg voor, dat er geen grappen, toespelingen e.d. gemaakt worden, die seksueel getint of vernederend zijn. Wanneer iemand zich stoort aan bepaalde grappen of opmerkingen, dan moet hij/zij zich zo veilig voelen, dat de onvrede hierover geuit kan worden.
- Sommige kinderen zijn geneigd tot aanhankelijk lichamelijk contact. Het is niet goed daar aan toe te geven.

4. De organisatie van het onderwijs op de Bombardon.

De organisatie van de school

De Bombardon heeft 16 groepen: een kleuter behandelgroep, een kleutergroep, 10 SBO groepen en 4 SBO+ groepen (structuurgroepen).

De kleuterbehandelgroep heet Triangel. De Triangel is een groep voor 8 kleuters met de behoefte aan diagnostiek en/of behandeling in combinatie met onderwijs.

Dit is een samenwerking tussen Bombardon en GGZ Fornhese.

De kleutergroep heet Blokfluit. In de Blokfluit zitten maximaal 13 kleuters. Na de kleuterperiode zullen de meeste kinderen doorstromen naar groep 3 op de Bombardon.

Een SBO groep biedt plaats aan 13 tot 17 leerlingen (afhankelijk van de leeftijd).

Een SBO+ (structuur)groep biedt plaats aan maximaal 13 leerlingen.

Handelingsgericht werken

Binnen alle groepen werken we doelgericht en planmatig (groepsplannen en handelingsplannen) volgens het model van Handelings Gericht Werken. Handelingsgericht werken kent een cyclus die bestaat uit 4 fasen: Waarnemen, begrijpen, plannen en realiseren.

Waarnemen

In de fase van het waarnemen verzamelt en ordent de leerkracht gegevens over alle leerlingen én over de resultaten van het aanbod. Het gaat om gegevens uit observaties, analyses van het werk, gesprekken met kinderen en ouders en de resultaten van methodeonafhankelijke en methodegebonden toetsen. In de fase van het waarnemen zet de leerkracht de volgende twee stappen.

- Verzamelen van gegevens over de leerlingen in een groepsoverzicht en op basis hiervan evalueren van het vorig groepsplan.
- Preventief en pro-actief signaleren van leerlingen die de komende periode extra aandacht nodig hebben.

Begrijpen

In de fase van het begrijpen gaat de leerkracht op basis van de in het groepsoverzicht verzamelde gegevens na wat de onderwijsbehoeften van de leerlingen in haar groep zijn, met in het bijzonder aandacht voor de leerlingen die bij stap 2 gesignaleerd zijn. In deze fase zet de leerkracht de volgende stap:

- Benoemen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

Plannen

Op basis van de onderwijsbehoeften van de leerlingen kijkt de leerkracht hoe zij op een haalbare manier een aanbod kan organiseren dat afgestemd is op de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen in haar groep.

Vervolgens stelt zij voor de komende periode een groepsplan op.

De leerkracht zet in de fase van het plannen de volgende stappen:

- Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften;
- Opstellen van een groepsplan.

Realiseren

De leerkracht richt haar klassenorganisatie in en treft de nodige voorbereidingen, zodat het groepsplan uitgevoerd wordt. Tijdens de uitvoering van het groepsplan verzamelt de leerkracht gegevens over de leerlingen en over de resultaten van haar aanbod. De fase realiseren loopt daarmee door in de fase waarnemen (-cyclisch proces).

Leerroutes

Er wordt gewerkt met 3 leerroutes voor de vakken taal, spelling, rekenen en begrijpend en technisch lezen. De leerlijn BBL/KBL is de basisleerlijn.

Leerlingen met een TL/HAVO-leerlijn krijgen verrijkende leerstof aangeboden en tevens worden zij uitgedaagd tot een meer zelfstandige leerhouding.

Leerlingen met een PRO-leerlijn hebben meer steun van de leerkracht nodig bij hun leerontwikkeling en hebben behoefte aan herhaling en leerstofaanbod in kleine stapjes. Zij doen mee met de groepsinstructie en de begeleide inoefening.

Organisatie van het onderwijs in de groepen

Organisatorisch is de school verdeeld in een onderbouw en een bovenbouw. De bouwen staan onder leiding van een bouwcoördinator.

De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het onderwijs in de groep. De groepsleerkracht wordt hierbij ondersteund door een intern begeleider en een klas begeleider.

Voor de kinderen op de Bombardon wordt kort na plaatsing een pedagogisch-didactisch plan van aanpak opgesteld. Hierin staat vermeld wat de onderwijsbehoeften zijn en wordt het ontwikkelingsperspectief benoemd. Op basis van dit perspectief wordt het kind in een leerlijn geplaatst.

De kinderen worden in een groep geplaatst op basis van leeftijd, onderwijsbehoeften en leerdoelen.

De leerkracht maakt voor haar/zijn instructiegroep per vakgebied een instructieplan. In dit plan geeft de leerkracht per vakgebied aan welke opbrengsten er in de planperiode gehaald gaan worden en hoe de leerkracht dit gaat realiseren en welke hulpmiddelen ingezet kunnen worden. Op basis van het werken met de leerlingen stelt de leerkracht het plan bij. Voor kinderen met "extra" hulpvragen maakt de leerkracht een handelingsplan. Dit plan wordt in een periode van 6 tot 8 weken uitgevoerd en daarna geëvalueerd.

In de oudergesprekken bespreken wij met de ouders de planvorming rond hun kind. We willen dat de ouders goed op de hoogte zijn van het ontwikkelingsperspectief van hun kind en wat de doelen zijn die we met de kinderen nastreven en hoe we deze willen bereiken.

Binnen het tijdsbestek van een jaar wordt het plan van aanpak geëvalueerd en een nieuw plan van aanpak wordt vastgesteld. Bij de jaarlijkse evaluatie wordt ook nadrukkelijk gekeken of handhaving op de SBO school nog noodzakelijk is.

In principe wordt in het jaar dat een kind 11 jaar wordt, een PRE-advies voor het voortgezet onderwijs met ouders en de leerling besproken.

Over het algemeen gaan leerlingen van de Bombardon naar een school voor Voortgezet (Speciaal) Onderwijs als zij 12 jaar zijn.

Meestal blijft een kind het hele jaar in één groep, echter een wisseling in de loop van het jaar is mogelijk en kan soms noodzakelijk zijn. De intern begeleider neemt dan contact met u op.

In veel groepen is er sprake van een duobaan. Dan heeft uw kind les van twee leerkrachten. In principe heeft een klas nooit meer dan twee leerkrachten. Alleen in geval van compensatie verlof vervanging en/of vervanging in verband met ziekte/verlof kan het noodzakelijk zijn om een derde leerkracht voor een groep te plaatsen.

Ieder jaar opnieuw worden de groepen samengesteld aan de hand van leeftijd en niveau. Dat betekent dus dat de samenstelling van de groepen ieder jaar (deels) verandert en dat uw kind niet zijn/haar hele schoolloopbaan met dezelfde kinderen in een groep zal zitten.

Extra onderwijsaanbod als school voor speciaal basisonderwijs

Als speciale basisschool mag van de Bombardon verwacht worden dat er ook een speciaal onderwijsaanbod aan de kinderen geboden wordt. Dit gebeurt allereerst door de leerkrachten (en de onderwijsassistenten) in de groepen. Wij vragen van de leerkrachten, naast affiniteit met onze leerlingen, extra scholing o.a. in de vorm van een "master" opleiding (HBO +). Daarnaast stellen we ons personeel in de gelegenheid om hun vakkennis "up to date" te houden.

Voor een deel van ons onderwijsaanbod zetten we gespecialiseerde docenten in. Dit onder andere voor de lessen: bewegingsonderwijs, muziek en handvaardigheid/techniek.

De kinderen kunnen een extra aanbod buiten de groep krijgen. Het gaat dan om: logopedie, spelbegeleiding, sociale vaardigheidstraining, fysiotherapie, of remedial teaching. We proberen natuurlijk altijd om de zorg buiten de groep zo goed mogelijk af te stemmen op het onderwijs in de klas.

In samenwerking met de Gemeente Almere heeft de Bombardon een Na Schoolse Opvang (NSO). De toewijzing voor een NSO plek gebeurt door de Commissie van Begeleiding (CVB). Het aanbod van de NSO staat in het verlengde van het onderwijsaanbod van de Bombardon.

Zorgstructuur van de Bombardon

Zo spoedig mogelijk na plaatsing op de Bombardon wordt een plan van aanpak (OPP) voor uw kind opgesteld. Dit plan vormt de basis voor het onderwijsaanbod voor uw kind in de school. Op basis van het plan van aanpak worden de leerdoelen vastgesteld. Daarnaast wordt bepaald welke extra zorg uw kind binnen school nodig heeft. Denk hierbij aan zaken als logopedie, specifiek handelingsplan e.d..

De commissie van Begeleiding (CVB) geeft haar goedkeuring aan de plannen van aanpak. Deze commissie komt ook in beeld op het moment dat er sprake is van mogelijke koerswijzigingen. Op basis van eventueel aanvullend onderzoek (binnen- of buiten de school) kan de strategie rond een kind gewijzigd worden. Kortom: In de Commissie van Begeleiding wordt de hoofdstrategie rond kinderen vastgesteld. De commissie staat onder voorzitterschap van een lid van de directie. Daarnaast kent de commissie een aantal vaste leden: schoolarts, orthopedagoog, schoolmaatschappelijk werker en intern begeleider. Daarnaast zijn leden oproepbaar, bijvoorbeeld: de leerkracht, de logopedist etc..

De intern begeleider vormt een belangrijke schakel tussen de CVB, de groepsleerkracht en de aanvullende zorg in school. De intern begeleider helpt de leerkracht om de doelen uit het plan van aanpak om te zetten in het onderwijsaanbod in de groep.

De leerkracht is uiteindelijk verantwoordelijk voor het onderwijsaanbod in de groep. De leerkracht bepaalt vanuit het ontwikkelingsperspectief welke doelen er gesteld worden en hoe deze doelen bereikt gaan worden.

Methodes en Toetsen

Voor de vakken rekenen, taal, spelling en technisch en begrijpend lezen worden methodes gebruikt die ook in het reguliere basisonderwijs gehanteerd worden. De Bombardon heeft de leerlijnen aangepast, en keuzes gemaakt uit de leerstof die aansluit bij de kerndoelen van het onderwijs.

Twee maal per jaar nemen we bij alle leerlingen CITO toetsen af. Daarnaast worden leerlingen getoetst met de toetsen die behoren bij onze methodes. De resultaten worden met u besproken tijdens de oudergesprekken.

Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

Naast de klaslokalen beschikken de scholen over:

- een grote middenruimte voor gezamenlijke activiteiten.
- een handenarbeid/kook ruimte
- een speelleer lokaal (voor o.a. fysiotherapie en speelzaal kleuters)
- een eigen gymzaal
- een NSO lokaal
- diverse kamers voor bijvoorbeeld schoolleiding, interne begeleiding, conciërge, administratie, orthopedagoog en logopedie.

5. Organisatorische en regelzaken op de Bombardon

Aanmelden

Voor informatie, een rondleiding of aanmelding van uw kind, kunt u contact opnemen met de Bombardon.

Schoolregels

De PBS schoolregels op de Bombardon zijn positief geformuleerd.

Het gewenste gedrag wordt beschreven, geoefend, en beloond!

De schoolafspraken zijn zichtbaar in school. Er hangen posters met de beschrijving van gewenst gedrag per ruimte.

Vervoer

De school wordt door leerlingen uit Almere (en soms Zeewolde) bezocht.

Voor veel leerlingen geldt dat ouders hen naar school begeleiden, omdat er geen aanspraak gemaakt kan worden op de vervoersregeling. Oudere leerlingen wordt geadviseerd zoveel mogelijk op de fiets naar school te komen.

Kinderen die verder dan 6 kilometer van school wonen (afstand wordt gerekend via de fietspaden) komen in aanmerking voor een vervoersregeling. Daaronder valt, voor de kinderen tot negen jaar, de aparte bus met begeleiding. De kinderen vanaf 9 jaar die verder dan 6 km van school wonen, komen in aanmerking voor een vervoersregeling. Dat kan een abonnement zijn voor het openbaar vervoer met de normale buslijn, of een andere vergoeding.

Wanneer uw belastbaar inkomen een bepaald vastgesteld bedrag te boven gaat, wordt voor het vervoer van uw zoon of dochter een eigen bijdrage gevraagd door de gemeente Almere.

Het is de gemeente Almere, afdeling leerlingenvervoer, die het vervoer voor de scholen regelt en daarvoor verantwoordelijk is. Bij de gemeente en op de Bombardon zijn formulieren voor aanvraag leerling-vervoer te verkrijgen.

Voor de kinderen met zeer specifieke problematiek, is soms kleinschalig vervoer mogelijk.

Eten en drinken

De leerlingen van de Bombardon zijn de hele dag op school en gaan tussen de middag niet naar huis. De leerlingen nemen hun eten en drinken voor het tussendoortje en de lunch vanaf huis mee naar school. Het eten en drinken vindt plaats in de groep rond de ochtend- en de middagpauze onder begeleiding van de leerkracht of de onderwijsassistent.

Alleen gezonde etenswaren mogen mee naar school worden genomen. Brood en gezonde tussendoortjes (fruit/crackers/ontbijtkoek bijvoorbeeld).

Koolzuurhoudende dranken, chips, en snoep zijn niet toegestaan.

Het drinken van **schoolmelk** (halfvolle melk, drinkyoghurt en chocolademelk) tijdens de pauze is mogelijk. Een formulier hiervoor is verkrijgbaar bij de administratie. De scholen zijn tussenpersoon. Voor wijzigingen en vragen moet u zich rechtstreeks tot de schoolmelkcentrale wenden.

Aan het overblijven zijn geen kosten voor de ouders verbonden.

Mocht uw kind een voedselallergie hebben, of een dieet volgen, dan houden we hier rekening mee.

Verjaardagen

Kinderen mogen iets lekkers uitdelen als ze jarig zijn, maar dat is geen verplichting. U mag dit zelf met uw kind bepalen. U bent vrij in de keuze van de traktatie.

Medicijngebruik

Bij de inschrijving op de scholen wordt er gevraagd of uw kind medicijnen gebruikt op school of thuis.

De school houdt rekening met die medicatie. De door een (huis-)arts voorgeschreven medicijnen mogen op school - onder controle van de leerkracht - worden ingenomen. Als er wijzigingen rond het gebruik van de medicijnen plaats vindt, dan graag z.s.m. de school hiervan op de hoogte brengen.

Er wordt een protocol gehanteerd voor het gebruik van medicijnen op school. Zie bijlage VI.

Spel- en speelmateriaal

Als kinderen persoonlijke bezittingen mee naar school nemen, is dit volledig voor **eigen risico!** Natuurlijk proberen we beschadiging te voorkomen, maar aansprakelijk voor de schade zijn wij niet.

Laat kostbaarheden dus liever thuis!

Het is niet toegestaan om speelgoed dat op een wapen lijkt, mee te nemen. Ook (zak)messen zijn niet toegestaan.

Mobiele telefoon

Als kinderen in het bezit zijn van een mobiele telefoon, dan moet dat toestel voordat het kind de school ingaat worden uitgeschakeld. In de klas wordt het toestel ingeleverd en bij andere waardevolle eigendommen bewaard. Telefonisch contact is dus alleen via de schooltelefoon mogelijk. Aan het einde van de dag ontvangt ieder kind de ingeleverde spullen weer terug. Ieder lokaal heeft een kluisje waarin de waardevolle spullen (telefoons) bewaard moeten worden.

Petten

Op school mogen de kinderen geen petten dragen. Bij binnenkomst zetten de kinderen hun pet af.

Foto's en films

Bij festiviteiten leggen we regelmatig activiteiten vast op foto of film. Regelmatig zullen ook beelden van activiteiten zichtbaar zijn op de website van de school. Daarnaast kan het noodzakelijk zijn om i.v.m. scholing van personeel onderwijssituaties vast te leggen op film. Wanneer u niet wilt dat uw kind op foto of filmbeeld vastgelegd wordt, geef dit dan aan bij de leerkracht van uw kind. We zullen er dan zoveel mogelijk voor zorgen dat uw kind niet in beeld komt.

Schoolverlaters

Het schooladvies voor schoolverlaters op de Bombardon, komt tot stand in samenspraak met Passend Onderwijs en medewerkers van de VO-scholen in Almere en de Speciale scholend voor Voortgezet Onderwijs. Aan het begin van het laatste schooljaar op de Bombardon, ontvangen ouders van schoolverlaters informatie over de schoolverlatersprocedure.

Veelal zullen leerlingen nog extra ondersteuning nodig hebben in het Voortgezet Onderwijs. Wij leggen u graag uit, hoe wij tot ons advies komen.

De uitstroomgegevens van de schoolverlaters vindt u in de jaarbijlage van de Schoolgids.

6. De vakgebieden

Basisvaardigheden (lezen, taal, rekenen en spelling)

Deze basisvaardigheden staan zeer centraal binnen ons onderwijs.

Er wordt veel tijd en energie gestoken in het laten opdoen van deze basisvaardigheden. We werken doelgericht aan het behalen van zo hoog mogelijke resultaten op deze vakgebieden. We zetten de behaalde resultaten steeds af tegen het voor de leerling vastgestelde ontwikkelingsperspectief.

Wereldoriëntatie

De kinderen werken aan verschillende vakgebieden, zoals biologie, aardrijkskunde en geschiedenis. Voor deze vakgebieden heeft de school basis leerlijnen per bouw opgesteld. De leerkracht stelt op basis hiervan het programma voor de groep samen. De basis leerlijnen zijn voorzien van materialen. Hierbij is vooral ingezet op de visuele ondersteuning van het aanbod. Aanvullend wordt er gebruikt gemaakt van het aanbod van het Eksternest, leskisten en excursies.

Verkeer

Er wordt in de bovenbouw aan verkeersonderwijs gewerkt in diverse werkvormen. De kinderen doen uiteindelijk mee aan een verkeersexamen. Dit gebeurt in de voor-eindgroep.

Handvaardigheid en tekenen

De meeste lessen handvaardigheid, tekenen volgen de kinderen bij de vakleerkracht. In de groep is een beperkt aanbod van deze activiteiten onder leiding van de leerkracht.

Techniek

De school heeft een leerlijn voor het vak techniek opgezet. Hiervoor zijn ook diverse leermiddelen aangeschaft. In iedere groep wordt regelmatig aandacht besteed aan dit vakgebied. Deels in de eigen groep, deels bij de vakleerkracht crea/techniek.

Muziek

De kinderen krijgen hun aanbod voor muziek in de eigen groep. Gedurende ongeveer 20 weken per schooljaar worden de lessen verzorgd door muziekvakleerkrachten.

Lichamelijke opvoeding

Lichamelijke opvoeding heeft een belangrijke plaats op school. De lessen worden verzorgd door de vakleerkrachten. Er worden allerlei bewegingsactiviteiten geïntroduceerd, die de kinderen zo mogelijk op eigen initiatief, in eigen tempo en eventueel in samenwerking met anderen moeten uitvoeren. Daarnaast willen we de kinderen in aanraking brengen met veel verschillende sporten.

Hygiëne vinden wij belangrijk. Kinderen zijn verplicht om na de gymles te douchen. Alleen om medische redenen kan hiervan afgeweken worden. Dit moet schriftelijk worden aangevraagd.

Sociale vaardigheden en burgerschap

We besteden in alle groepen aandacht aan de ontwikkeling van sociale vaardigheden en burgerschap. Binnen de school werken we met de methode Leefstijl, PBS en voor sommige leerlingen spelbegeleiding of een aanvullende sociale vaardigheidstraining.

Kunst en Cultuur

De school maakt gebruik van de Collage voor een aanbod van activiteiten op het gebied van Kunst en Cultuur.

7. De medewerkers

Algemeen

Een school voor speciaal basisonderwijs kent meer functionarissen dan ouders van de basisschool gewend zijn. Daarom een apart hoofdstuk over de verschillende functies (en taken) in school en de daarbij behorende verantwoordelijkheden.

Directie

De directie bestaat uit een directeur en twee (deeltijd) adjunct directeuren. De directie is eindverantwoordelijk voor de voortgang van het onderwijs en het gevoerde onderwijsbeleid binnen de school. Een lid van de directie is voorzitter van de CVB.

Bouwcoördinatoren

De bouwcoördinator zorgt voor de afstemming van het onderwijsaanbod binnen de boven- en onderbouw. De werkzaamheden van de Bouwcoördinator zijn zowel onderwijs inhoudelijk als organisatorisch van aard.

Intern begeleiders

De IB-ers zijn de spilfunctionarissen in de zorg rond kinderen. De IB-ers vormen de schakel tussen de CVB en de leerkrachten. De IB-er zorgt voor een juiste afstemming van de (onderwijs) zorg rond de leerlingen. De IB-er is lid van de CVB voor de groepen die onder haar verantwoordelijkheid vallen.

Leerkrachten

De leerkrachten verzorgen het onderwijs in de groep. De leerkracht is verantwoordelijk voor de voorbereiding (planvorming), uitvoering en evaluatie van het onderwijs in de groep. De leerkracht legt verantwoording af over de opbrengsten van het onderwijs aan de leerlingen.

Orthopedagoog

De orthopedagoog is lid van de commissie van begeleiding. De orthopedagoog doet leerling observaties in de groep en verzorgt leerling gerichte onderzoeken. De orthopedagoog ondersteunt en adviseert de leerkrachten over de aanpak in de groep. De orthopedagoog voert indien nodig met ouders gesprekken over de zorg die het kind nodig heeft in verband met de problematiek.

School maatschappelijk werk

De schoolmaatschappelijk werker begeleidt ouders die hulpvragen hebben bij de (school) opvoeding van hun kind. De schoolmaatschappelijk werker zal ouders, indien nodig, helpen bij het vinden van de passende opvoedingsondersteuning. De SMW-er is vast lid van de CvB.

Schoolarts

De schoolarts verzorgt (periodiek) medisch onderzoek bij de kinderen. De onderzoeken vinden plaats op de GGD te Almere, op uitnodiging van de GGD. De schoolarts kan, indien nodig, ouders verwijzen voor extern (medisch of kinderspsychiatrisch) onderzoek. De schoolarts is lid van de CVB.

Logopedist

De logopedist screent leerlingen die op de Bombardon geplaatst worden. Als uit de screening / onderzoek blijkt dat er logopedische problemen zijn besluit de logopediste in overleg met de leerkracht en intern begeleider wat het te volgen traject zal zijn.

De mogelijkheden zijn:

- controle op korte of lange termijn
- advies aan ouders en/of leerkracht
- individuele begeleiding van de logopedist
- groepsbegeleiding door de logopedist
- verwijzing naar een logopediste buiten het instituut als het probleem te specialistisch is, of als er een wachtlijst bestaat op school.

Om veel kinderen te kunnen ondersteunen in hun taal- spraakontwikkeling, adviseert de logopediste de leerkrachten m.b.t. het taalaanbod in de groep. Taalontwikkeling krijgt veel aandacht in het onderwijs in de groep. Sommige kinderen oefenen in kleinere groepen olv onderwijsassistenten aan deelvaardigheden.

Onderwijsassistent

De onderwijsassistent assisteert de leerkracht bij de uitvoering van het onderwijs in de groep. De onderwijsassistent werkt daarnaast met sommige individuele leerlingen en groepjes leerlingen aan oefenstof ter ondersteuning van de leerontwikkeling.

Vakleerkracht

De Bombardon heeft vakleerkrachten op het gebied van lichamelijke opvoeding, muziek en handvaardigheid/techniek. Naast het verzorgen van de lessen in hun vakgebied heeft de vakleerkracht een expertise rol naar de groepsleerkrachten.

Fysiotherapeut

De fysiotherapeut verzorgt fysiotherapeutische behandelingen onder leiding.

NSO leidsters

De NSO leidsters verzorgen het dagelijks NSO programma.

Psychologisch assistent

De psychologisch assistent ondersteunt de orthopedagoog bij de uitvoering en verwerken van onderzoeken.

School Video Interactie Begeleiding

School Video Interactie Begeleiding (SVIB) is één van de begeleidingsmethodieken die de school hanteert om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen.

De SVIB-er ondersteunt de leerkracht bij het afstemmen van het onderwijs aan de leerlingen. Op basis van video opnames in de groep coacht de SVIB-er de leerkrachten.

Facilitair medewerker

De facilitair medewerker is verantwoordelijk voor het onderhoud van het gebouw en de directe schoolomgeving. De facilitair medewerker onderhoudt hierover de noodzakelijke contacten met betreffende bedrijven en instanties. De facilitair medewerker voert klein onderhoud zelfstandig uit.

Administratie

De administratie is verantwoordelijk voor de uitvoering van de administratie van de school. Het gaat hierbij om zaken als: verwerking post, in- en uitgaande communicatie, archief, financiële administratie en leerling-administratie, voorbereiden en vastleggen van overleggen etc.

Stagiaires

Op de Bombardon bieden wij aan diverse opleiding stage mogelijkheden:

- stagiaires van een P.A.B.O. (Pedagogische Academie Basisonderwijs): deze komen op school als voorbereiding op hun beroep als leerkracht. Het gaat dan om een specifieke stage in een speciale school voor basisonderwijs. Deze stagiaires mogen - onder begeleiding - lesgeven aan kinderen;
- stagiaires van een A.L.O. (Academie Lichamelijke Opvoeding): deze komen stage lopen als voorbereiding op hun beroep van vakleerkracht gymnastiek. Deze stagiaires mogen - onder begeleiding - lesgeven aan kinderen;
- stagiaires van een M.B.O.-opleiding (Middelbaar Beroeps Onderwijs): deze komen meestal gedurende een half jaar op school als voorbereiding voor een mogelijk beroep als onderwijsassistente. Zij houden zich bezig met leerkrachtondersteunende werkzaamheden bij voornamelijk de jongere kinderen.
- stagiaires vanuit het Praktijkonderwijs, vanuit een universitaire opleiding, h.b.o. pedagogiek, sociaal pedagogisch werk etc..

Er is op school een leerkracht belast met de coördinatie van de stages.

8. De Ouders

Betrokkenheid ouders

Een goed contact tussen ouders en school vinden wij belangrijk.

Het contact met de ouders is op de scholen voor speciaal basisonderwijs vaak anders dan op de basisscholen. De kinderen komen vanuit heel Almere naar de scholen en daardoor is het voor veel ouders onmogelijk om hun kind naar school te brengen of op te halen. Daarmee is het dagelijkse contact eveneens soms wat moeilijker. De school vindt oudercontact zeer belangrijk. Soms wordt daarvoor bij jongere leerlingen een “keerschriftje” gehanteerd, soms wordt telefonisch overleg daarvoor gebruikt.

De school kiest ervoor om ouders niet mee te laten helpen in de leersituatie. Met name het vertrouwelijk karakter van het pedagogisch handelen ligt hieraan ten grondslag. De gegevens van de leerlingen zijn vertrouwelijk. De privacy zou geschonden kunnen worden.

Ouders zijn wel behulpzaam op ondersteunende gebieden. De schoolbibliotheek, kerstmusical, begeleiding bij excursies en dergelijke zijn daarvan voorbeelden.

Bij een aantal evenementen in het jaar willen we erg graag dat ouders naar school komen. Het gaat hierbij onder andere om: de ouder inloop tijdens het kerstdiner, de afsluiting van de themaweek en de maandsluitingen.

Informatievoorziening naar ouders

De manieren waarop wij het contact met de ouders onderhouden zijn:

- Bij aanmelding worden de ouders in een gesprek uitgebreid op de hoogte gesteld van de doelstellingen en werkwijze van de school;
- Wanneer er op school iets is gebeurd, informeren wij de ouders op om hen op de hoogte te stellen van het voorval. Wij vragen de ouders ook om de school op te bellen als er thuis iets bijzonders voorvalt.
- Informatie over de school die voor alle ouders van belang is, wordt middels de website, de jaarbijlage, de maandmededelingen of korte memo's verspreid. Digiduif is een digitaal middel, waardoor wij als school via de mail, contact met u kunnen onderhouden.
- Aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders een jaarbijlage - als onderdeel van deze schoolgids - waarin specifieke informatie over dat jaar. Tevens wordt de jaarkalender hierbij gevoegd, waarin alle schoolvakanties, studiedagen, bijzondere activiteiten en roostervrije dagen opgenomen zijn.
- Bij nieuwe leerlingen komt de leerkrachten op huisbezoek. Het bezoek is op het kind gericht.
- We organiseren op school oudercontactavonden, waarbij de ouders rapportage ontvangen en het werk van hun kind kunnen bekijken en/of bespreken met de groepsleerkracht. **(Op deze avonden verwachten we alle ouders!)**
- De leerlingen krijgen twee keer per jaar een kindgericht rapport mee naar huis, waarin op positieve wijze de voortgang van uw kind wordt beschreven..
- Verder kunt u altijd zelf het initiatief nemen tot een gesprek met een leerkracht of een andere functionaris op school.
- Voor gescheiden ouders die er samen niet goed uit komen, verwijzen wij naar bijlage II

De medezeggenschapsraad

De school heeft een medezeggenschapsraad (MR). De medezeggenschapsraad bestaat uit teamleden en ouders. Beide vaardigen minimaal 3 personen af(zie ook MR-reglement). De ouders worden via een vastgestelde procedure op de algemene ouderavond gekozen. De zittingsduur is twee jaar, met recht op herverkiezing. Het lidmaatschap eindigt automatisch als de leerling de school verlaat. De oudergeleding heeft instemming- of adviesrecht aangaande schoolaangelegenheden. Deze regelgeving is vastgesteld in het medezeggenschapsreglement en het directie statuut. Zowel de vergaderingen van de ouderraad als van de medezeggenschapsraad zijn openbaar.

U kunt bij de leden van de medezeggenschapsraad terecht wanneer u ideeën heeft om het onderwijs op de Bombardon te verbeteren.

Ouderbijdragen

De hoogte van deze bijdrage wordt elk jaar vastgesteld tijdens de algemene ouderavond. De ouderbijdragen zijn bestemd voor nuttige zaken, die het voor de kinderen prettiger maken op school. U kunt hierbij denken aan zaken als excursies, sportdagen, maar ook het Sinterklaas en het Kerstfeest worden ervan betaald. De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage.

Klachtenprocedure

Indien er klachten zijn over het onderwijs aan uw kind of wanneer iets anders gaat dan u verwacht had, kunt u daar het best met de eerst betrokken persoon over spreken. Meestal is dat de leerkracht. Wanneer dit gesprek niet aan uw verwachtingen heeft voldaan, kunt u een afspraak maken met de directie van de school. Deze zal in de meeste gevallen, wanneer er ook een leerkracht bij betrokken is, deze vragen bij het gesprek aanwezig te zijn.

Wanneer het een algemeen probleem is op het gebied van ons onderwijs of de regels in de school, kunt u natuurlijk ook altijd de openbare vergaderingen van de medezeggenschapsraad bezoeken en daar spreektijd vragen en / of individuele leden raadplegen.

In bijlage III is de klachtenregeling van de ASG te vinden.

De ASG heeft zich aangesloten bij de Landelijke Geschillencommissie, die, indien noodzakelijk, de klachten behandelt en het Bestuur adviseert over de te volgen handelwijze met betrekking tot de klacht.

Verzekering

Het schoolbestuur (ASG) heeft een aparte ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Zie bijlage I voor meer informatie.

Van ouders wordt verwacht dat zij een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun handelen. Als uw kind tijdens de schooluren of schoolactiviteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is hij of zij daar zelf verantwoordelijk voor.

De school is niet aansprakelijk bij verlies, diefstal en/of schade.

Natuurlijk proberen wij schade aan kleding zoveel mogelijk te voorkomen, maar schade aan kleding door plakken, knippen, schilderen, e.d. vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school. Kosten hieraan kunnen dan ook niet verhaald worden bij het openbaar onderwijs. Nalatigheid daarbij uitgesloten.

De ouderraad heeft een ongevallen verzekering voor de leerlingen afgesloten.

Gescheiden ouders

In principe onderhoudt de school contact over dagelijkse zaken met de ouder waar het kind woont. Informatie over de vorderingen van uw kind, wordt in principe met deze ouder gedeeld. Vanuit school gaan we ervan uit dat ouders onderling de informatie aan elkaar doorgeven.

U bent gescheiden en komt er samen niet uit? Zie bijlage II.

9. Beleid met betrekking tot agressie en geweld

Inleiding

Er is een klachtenregeling van kracht voor het openbaar onderwijs Almere. In deze klachtenregeling wordt specifiek ingegaan op klachten die verband houden met ongewenste omgangsvormen en de wijze waarop het bestuur met deze klachten omgaat. Zie bijlage III.

De scholen hebben passende protocollen opgesteld en deze worden gehanteerd. Dit geldt ook voor agressie en geweld. Iedere instelling in Nederland (en dus ook een school voor primair onderwijs) is verplicht (Arbeidsomstandighedenwet) beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld.

Definiëring agressie en geweld

Onder agressie en geweld wordt verstaan het pesten, dan wel het psychisch of fysiek lastig vallen, bedreigen of aanvallen van anderen. Diefstal, vernieling, vuurwerk- of wapenbezit vallen onder dit terrein. Meer gespecificeerd kunnen een achttal vormen van agressie en geweld onderscheiden worden:

- Fysiek geweld, gericht op het lichaam van personen, onder andere schoppen, slaan, verwonden, vastgrijpen.
- Psychisch geweld tegen personen, onder andere lastig vallen, bedreigingen met geweld, chantage, onder druk zetten, irriteren, achtervolgen.
- Seksueel geweld tegen personen, onder andere seksistische opmerkingen, seksuele toespelingen, ongewenste intimiteiten.
- Discriminatie van personen in woord of gedrag.
- Verbaal geweld tegen personen (voor zover niet vermeld onder de voorgaande categorieën), onder andere schelden, beledigingen.
- Vernielingen van objecten in het bijzijn van personen.

Op alle niveaus in het onderwijs komt agressie en geweld voor. Het gaat niet alleen om agressie en geweld op leerlingenniveau, maar ook om agressie en geweld op volwassenenniveau.

Bestuurlijke uitgangspunten ASG

Ter voorkoming en bestrijding van agressie en geweld hanteert de Almeerse Scholengroep als uitgangspunten voor beleid de volgende regels:

- personeel, ouders, leerlingen en derden die de school bezoeken accepteren elkaar zoals zij zijn in geslacht, geaardheid, geloof, ras, fysieke/en of geestelijke beperkingen;
- personeel, ouders, leerlingen en derden die de school bezoeken onthouden zich van elke vorm van agressie en/of geweld;
- wapen- en vuurwerkbezit is verboden;
- dit geldt evenzeer voor alcohol en drugs;
- op school (en daarbuiten) wordt niet gepest;
- eigendommen worden gerespecteerd.

Deze basisregels, die niet ter discussie staan en ook weinig bestreden zullen worden, vormen het fundament op basis waarvan de scholen hun beleid op het terrein van agressie en geweld gestalte geven en concretiseren. Overtreding van deze regels leidt tot actie en maatregelen. Ook voor ouders dient dit helder te zijn.

Het preventief beleid op de Bombardon

De Bombardon heeft preventief beleid ontwikkeld om vormen van agressie en geweld zoveel mogelijk te voorkomen. De volgende maatregelen zijn genomen.

De school zorgt voor een adequaat toezicht op de kinderen. Vanaf het moment van binnenkomst, tot aan het vertrek uit school vallen de leerlingen onder het toezicht van het personeel. Dit geldt zowel voor de structurele momenten (het werken in de groep) als tijdens meer vrije momenten (binnenkomst, pauzes en vertrek).

De personeelsleden zijn betrokken bij de vaststelling en de uitvoering van het beleid en krijgen, indien van toepassing, de mogelijkheid tot scholing.

De school heeft contactpersonen en preventie medewerkers (agressie intermediair) aangesteld.

De school heeft gedragsregels opgesteld die door alle personeelsleden consequent gevolgd worden. De gedragsregels worden jaarlijks via een lespakket aangeleerd aan de leerlingen. (periode september-november). De gedragsregels hangen zichtbaar in de school en in de groepen.

De personeelsleden van de school hebben een voorbeeldfunctie.

De school heeft afspraken vastgesteld over de registratie van incidenten m.b.t. agressie en geweld.

Jaarlijks wordt er een risico inventarisatie gedaan op het terrein van agressie en geweld. De bevindingen worden vastgelegd in een jaarverslag. Dit jaarverslag wordt in het team besproken en op basis van de bespreking wordt het beleid aangescherpt.

Het curatief beleid

Alle preventie ten spijt, er zullen zich incidenten voordoen. De praktijk van het onderwijs laat daar geen twijfel over bestaan. Om in het geval van incidenten snel en adequaat te reageren heeft de school diverse protocollen opgesteld, die richtinggevend zijn voor het handelen.

Het team heeft kennis van de verschillende soorten agressie en weet hier adequaat op te reageren. Daarnaast is het team geschoold in het adequaat (fysiek) ingrijpen bij agressie incidenten. Binnen de school zijn er duidelijke afspraken over de afhandeling van dit soort incidenten. De school werkt met een pestprotocol waarin is vastgelegd hoe pestgedrag aangepakt moet worden.

In geval van agressief (leerling) gedrag kan er besloten worden om fysiek in te grijpen. Het criterium hiervoor is dat de leerling een gevaar voor zichzelf of zijn omgeving vormt, of dusdanig gedrag vertoont dat de voortgang van het onderwijs in de groep ernstig verstoord wordt. Er wordt pas fysiek ingegrepen, nadat de leerling alle kans heeft gekregen om op basis van verbale (mondelijke) sturing het gedrag aan te passen.

Repressief beleid

Helaas is het zo dat - ook op scholen - repressief beleid onontkoombaar is. Op school kunnen wetsovertredingen niet getolereerd worden. Het schoolbestuur (ASG) laat daar geen enkel misverstand over bestaan. Iedereen is bevoegd om van een strafbaar feit aangifte te doen. Daarom geldt als uitgangspunt dat het bestuur alles in het werk stelt dat van wetsovertreding aangifte wordt gedaan dan wel dat het bestuur zelf aangifte doet.

Voor misdrijven geldt dat openbare colleges en daarmee de besturen van openbare scholen verplicht zijn onverwijld aangifte te doen van misdrijven waarvan ze tijdens het verrichten van hun werk kennis krijgen. Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door (de ouders van) het slachtoffer worden gedaan.

Natuurlijk leidt niet ieder incident tot het doen van aangifte. Incidenten kunnen ook aanleiding zijn een klacht in te dienen. Daartoe beschikt de ASG over een klachtenregeling. De klachtenregeling voorziet erin dat klachten kunnen worden ingediend bij het bestuur dan wel dat de Landelijke Klachtencommissie wordt ingeschakeld

Bij de aanpak van ernstige incidenten laat de directie van de Bombardon zich bij staan door de medewerkers van het bedrijfsbureau van de ASG die op dit terrein over de nodige (juridische) kennis beschikken.

Schorsing

Indien een leerling ernstig grensoverschrijdend gedrag vertoont, of na diverse interventies niet in staat is om in een groep onderwijs te volgen, en de lessen in de groep blijft verstoren, kan de schoolleiding besluiten een leerling voor bepaalde tijd te schorsen. De ouder wordt in dat geval gebeld, met het verzoek om het kind op te komen halen. Bij terugkomst, zal er een terugkeergesprek volgen, waarin afspraken vastgelegd worden.

Een schorsing wordt schriftelijk vastgelegd en toegevoegd aan het dossier van het kind.

Meer informatie over schorsen? Zie bijlage V.

10. De school in de Almeerse samenleving.

Net als wij in onze school veel waarde hechten aan samenwerking, vinden wij samenwerking met instanties buiten de school eveneens belangrijk.

De buurt

De Bombardon staat in de Filmwijk, maar is geen buurtschool. De kinderen die de school bezoeken komen uit de hele stad. De Bombardon vindt het belangrijk om de goede relatie met de wijk te onderhouden. De school werkt samen met het Filmwijk platform. Dit platform treedt op als vertegenwoordiging van de bewoners van de Filmwijk. De school doet mee aan acties om de leefbaarheid in de wijk op peil te houden. De school betreft de buurtbewoners bij plannen met betrekking tot het schoolplein.

Scholen voor Speciaal basisonderwijs

De Bombardon werkt intensief samen met de Watertuin. Door het samengaan van de twee Almeerse samenwerkingsverbanden binnen Passend Onderwijs, zal de samenwerking met de Klimop (oecumenische SBO school) geïntensiveerd worden.

Basisscholen

Ook met de (openbare) basisscholen te Almere is er structureel overleg, m.n. op directieniveau. Verder komen collegiale consultants van de speciale scholen voor basisonderwijs op de reguliere basisscholen om daar zorgkinderen door te spreken.

Overige nascholingsinstituten

De school maakt ook gebruik van cursussen van andere nascholingsinstituten. De ASG academie, Fornhese, UVA, BMC, en Seminarium van Orthopedagogiek van de Hogeschool te Utrecht zijn instituten die de afgelopen periode scholing aan ons team verzorgd hebben. Bij specifieke vragen wordt ook gebruikt gemaakt van adviseurs of trainers.

G.G.D.

Er zijn goede contacten met de G.G.D. Almere. Vanuit de G.G.D. zijn een jeugdarts en een maatschappelijk deskundige lid van de commissie van begeleiding (CVB).

Hulpverleningsinstanties

De school heeft intensief contact met instanties als Fornhese en Triade. Collega's van deze instanties zijn deels werkzaam in het gebouw van de Bombardon, in het kader van "één kind, één plan". In de (jeugd)zorg is een transitie gaande, waar wij als school zo goed mogelijk bij aan willen sluiten.

Bibliotheek

De schoolbibliotheek is in samenwerking met de bibliotheek van Almere opgezet. SCHOOLBIEB zorgt ervoor dat wij een uitdagende collectie boeken hebben in school, die de kinderen kunnen lenen en lezen onder schooltijd.

Eksternest

Dit is het centrum voor natuureducatie. Regelmatig bezoeken groepen het Eksternest voor een natuurles of wordt er op school gebruik gemaakt van door het Eksternest verzorgde leskisten.

Collage

Kunst en Cultuur: ook hier is een aanbod voor in Almere waar scholen gebruik van kunnen maken. De Bombardon heeft een coördinator in het team die zich richt op de samenwerking met Collage.

Sponsoring

De school is vrij, om binnen bestaande regels, al of niet aan sponsoring te doen. Naast de sponsorgelden wordt er door het organiseren van schoolfeesten, sponsorlopen e.d. extra geld t.b.v. speciale doelen verkregen.

11. Regeling school- en vakantietijden

Schooltijden

Voor alle groepen geldt:

- maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: 8.40 tot 15.00 uur.
- woensdag: 8.40 tot 12.20 uur.

De schooldeur gaat 's morgens om 08.25 uur open voor de kinderen. Vanaf dat moment mogen de kinderen de school binnen en naar hun klas gaan. Afspraak is 'binnen is binnen', d.w.z. als een kind eenmaal naar binnen is gegaan, dan blijft het daar tot het begin van de les. De kinderen mogen rustig een spelletje doen op hun plaats.

In de kleine pauze en tussen de middag wordt er buiten gespeeld en in de eigen klas gegeten. De groepen spelen per bouw buiten. Onderbouw- bovenbouw - structuurgroepen. De kleutergroepen hebben een eigen binnen- en buitenspeelrooster. Voor deze opzet is gekozen om de kinderen veel speelruimte te geven en daarmee het buitenspeeloverzichtelijk te houden.

Na schooltijd gaan de kinderen zo snel mogelijk naar huis.

Als een kind langer op school wil/moet blijven, wordt u daarover gebeld en ingelicht over de reden.

Sommige ouders hebben de mogelijkheid hun kind 's morgens te brengen en 's middags weer op te halen. Dit stellen wij zeer op prijs, maar daarover hebben wij echter wel de volgende afspraken:

- Brengen: Breng uw kind in de klas, maar blijf niet te lang in het lokaal. Zorg in ieder geval **om 8.35 uur de school uit** te zijn.
- Halen: Wacht uw kind **buiten** op. De ingang is niet toereikend om en kinderen **en** hun ouders vrije doorgang te garanderen.

Ziekmelden

Indien uw kind niet naar school kan komen wegens ziekte, verzoeken wij u tussen 8.15 en 8.40 uur te bellen. Wij weten dan dat uw kind ziek is en niet ergens onderweg is met mogelijk problemen.

Als er om 09.15 uur nog niets is gehoord, wordt er door iemand van school naar huis gebeld om de reden van absentie te achterhalen

Verlof aanvragen

Indien er om andere dringende redenen verzuimd moet worden, verzoeken wij u met klem daarvoor van te voren verlof aan te vragen. Dit geldt ook als uw vakantie niet samenvalt met de schoolvakantie. Verlof formulieren zijn verkrijgbaar bij de administratie. En digitaal beschikbaar via de site van de gemeente Almere.

Voor specifieke vragen over verlof kunt u contact opnemen met de leerplichtambtenaar van de gemeente. Verlof aanvragen met het verzoek tot verlof boven de 10 lesdagen worden altijd door de leerplichtambtenaar afgehandeld. Over verlof aanvragen onder de 10 lesdagen wordt door de directie van de Bombardon beslist. De eerste twee weken van het nieuwe schooljaar wordt geen (vakantie) verlof gegeven.

Voor overige informatie zie bijlage IV.

Vakantietijden

De schoolvakanties voor het nieuwe schooljaar worden voor de zomervakantie aan de ouders bekend gemaakt. Ook studiedagen en lesvrije dagen worden in een kalender voor ouders opgenomen en voor de zomervakantie bekend gemaakt.

De jaarkalender van het lopende schooljaar met overzicht van vrije dagen, is te vinden op de site van de Bombardon.

Een enkele keer kan er een wijziging plaatsvinden in data van studiedagen of lesvrije dagen; u wordt via de maandmededelingen van ouders hierover geïnformeerd.

12. Namen en adressen

Instelling	Adres	Telefoon
SBO De Bombardon	Simon van Collemstraat 7 1325 NA Almere	036-5373560
SBO De Watertuin	Churchillweg 5 1314 RA Almere	036-5333548
SBO De Klimop	Rossinistraat 5 1323 BP Almere	036-5364814
	Ten Harmsen van de Beekpad 6 1336 BK Almere	036-5451462
Wethouder van Onderwijs	Postbus 200 1300 AE Almere	036-14036
Almeerse Scholen groep	Postbus 60276 1320 AH Almere	036-5406363
Passend Onderwijs	Louis Armstrongweg 120 1311RL Almere	036-7670200
Leerplichtzaken	Stadhuis Postbus 200, 1300 AE Almere	14036
Leerlingvervoer	Idem	14036
Inspectie van het onderwijs	Postbus 2730 3500 GS Utrecht	1400
Klachten t.a.v. intimidatie etc.	Postbus 2730 3500 GS Utrecht	1400
G.G.D. Flevoland, afd. jeugd	Boomgaardweg 4 1326 AC Almere	036-5357300
GGz centraal Fornhese	Boomgaardweg 10 1326 AD Almere	036-5210400
Natuurcentrum het Eksternest	Kemphaanstraat 1 1358 AD Almere	036-5475050
Collage	Randstad 20-31 1314 BC Almere	036-5406341

13. Lijst van gebruikte afkortingen

ALO	academie voor lichamelijke opvoeding
ASG	Almeerse Scholen Groep
CC	collegiale consultatie
CKV	centrum voor kunstzinnige vorming
CVB	commissie van begeleiding
GGD	gemeentelijke gezondheidsdienst
IB-er	intern begeleider
LWOO	leerweg ondersteunend onderwijs
MR	Medezeggenschapsraad
NSO	naschoolse opvang
PABO	pedagogische academie basisonderwijs
PGB	persoonsgebonden budget
SBO	speciaal basisonderwijs
SO	speciaal onderwijs
SOVA	sociale vaardigheden
SVIB	School video interactie begeleiding
TLV	Toelaatbaarheidsverklaring
WA	wet aansprakelijkheid
WO	wereld oriëntatie

14. Bijlagen

I Verzekeringen en aansprakelijkheid

De Almeerse Scholen Groep, het bestuur van deze school, heeft voor de hele organisatie een verzekeringspakket afgesloten bij verzekeringsmaatschappij AON. Onderdeel van dit pakket zijn een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Wie zijn er verzekerd?

Iedereen die betrokken is bij schoolactiviteiten: leerlingen, personeel en vrijwilligers.

Wat is er wel en niet verzekerd op basis van de ongevallenverzekering?

- Betrokkene heeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt.
- Als de verzekering van de betrokkene geen dekking biedt, bijvoorbeeld door eigen risico, worden de geneeskundige en tandheelkundige kosten vergoed.
- Materiële schade, bijvoorbeeld aan de bril, fiets en telefoon valt niet onder de dekking.

Aansprakelijkheidsverzekering

Personeelsleden, vrijwilligers en bestuursleden, actief voor de school, zijn gedekt tegen schadeclaims door onrechtmatig handelen. Maar let op!

- *De school/het schoolbestuur is niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat er tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt.*

De school heeft pas een schadevergoedingsplicht als er sprake is van een verwijtbare fout. Personeelsleden, vrijwilligers of bestuursleden moeten dus te kort zijn geschoten in wat er van hen verwacht wordt. Een mooi voorbeeld van een niet verwijtbare fout: tijdens de gymles wordt een bal geschopt. Deze komt op de bril van uw zoon of dochter terecht en de bril is kapot. In zo'n geval valt de schade niet onder de aansprakelijkheidsverzekering.

- *De school is niet aansprakelijk voor schade van onrechtmatig gedrag van leerlingen.*

Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun handelen. Als uw kind tijdens de schooluren of schoolactiviteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is hij of zij daar zelf verantwoordelijk voor. Het is dus belangrijk dat u zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluit. Op vergelijking site www.Independer.nl kunt u kijken welke aansprakelijkheidsverzekering het beste bij uw gezin past.

Eigendommen van leerlingen verzekeren. Het kan!

Wilt u er zeker van zijn dat u niet voor onverwachte kosten komt te staan door schade aan de eigendommen van uw kind? Dan kunt u zich hiervoor verzekeren met een leerlingenverzekering. Op deze manier is schade die optreedt in de periode van huis naar school, onder schooltijd en van school naar huis verzekerd. Meer informatie vindt u op:

- www.leerlingenverzekeringen.nl
- www.aononderwijs.nl/leerling

II U bent gescheiden en komt er samen niet uit

Niet elke scheiding verloopt soepel. Soms wordt de school betrokken in het conflict. Het is beter dit in het belang van de school en het kind te voorkomen.

Hoe handelt de school als beide ouders na de scheiding het ouderlijk gezag hebben, en het kind bij één van de ouders woont? Uitgangspunt hierbij is dat beide ouders recht hebben op informatie over de vorderingen en ontwikkelingen van het kind. Om grenzen helder te hebben, hanteert de school de volgende regels en afspraken. Zo is voor iedereen duidelijk wat de afspraken zijn.

Bent u gescheiden? Hieronder kort samengevat de regels en afspraken

- Beide ouders kunnen informatie opvragen over de vorderingen en ontwikkelingen van het kind. De school verstrekt deze informatie, tenzij de gevraagde informatie niet in het belang van de leerling is.
- De school communiceert met de ouder bij wie het kind woont en met wie contact is over kleine alledaagse schoolzaken.
Het is de taak van de ouder bij wie het kind woont om de ex-partner te informeren en samen tot een besluit te komen. De school gaat er dan ook van uit dat hetgeen de ouder bij wie het kind woont doorgeeft, een gezamenlijk besluit is.
- Soms is er echter sprake van belangrijke schoolzaken. Bijvoorbeeld de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs. Of de ouderlijke instemming voor een onderzoek naar leer- en/of gedragsproblemen van het kind. In dergelijke gevallen zal de school aan beide ouders toestemming vragen. Het is dan niet voldoende dat uitsluitend de ouder bij wie het kind woont toestemming geeft.
- Als de informatiebehoefte van beide ouders blijft komen, maken wij dit bespreekbaar. Samen met u bedenken we een gestructureerde manier waarop we informatie verstrekken.

Als u zich wendt tot de rechter en daar een kwestie voorlegt, volgen wij de uitspraak van de rechter.

III U heeft een klacht

Heeft u een klacht over de manier waarop onderwijs wordt gegeven of bent u niet tevreden over andere zaken? Dat kan gebeuren. Heel vervelend, maar vaak biedt een één-op-één-gesprek met de betrokken medewerker (meestal de leerkracht) uitkomst. Als dit niet zo is, adviseren wij u om met de directie van de school een afspraak te maken voor een gesprek. Meestal wordt de betrokken medewerker gevraagd aan dit overleg deel te nemen.

Is het probleem niet verholpen na deze gesprekken? Dan kunt u een officiële klacht indienen bij het College van Bestuur van de Almeerse Scholen Groep. In het protocol 'Klachtenregeling' staat exact omschreven wat de taken van het bestuur en de klachtencommissie zijn, wat de werkwijze is, hoe u de klacht kunt indienen en hoe de klacht afgehandeld wordt.

De belangrijkste zaken voor u op een rij

Indienen klacht

U kunt uw klacht schriftelijk binnen een jaar na het incident indienen bij het College van Bestuur van de Almeerse Scholen Groep. Het bestuur doet dan onderzoek en luistert naar het verhaal van beide partijen. Is de klacht niet naar tevredenheid opgelost, dan bepaalt u of de klacht moet worden doorgestuurd naar de klachtencommissie.

Taken klachtencommissie

De commissie onderzoekt klachten en luistert naar de verhalen van de betrokken partijen. Vervolgens adviseert de commissie het College van Bestuur over het feit of de klacht terecht is en in aanmerking komt voor behandeling. En over welke maatregelen genomen kunnen worden.

Klachten over ongewenste intimiteiten en andere vormen van fysiek en/of psychisch geweld

Elke school heeft een contactpersoon die u kunt aanspreken als u een klacht heeft over ongewenste intimiteiten en/of geweld. Als het nodig is, verwijst deze persoon u door naar een externe vertrouwenspersoon die u deskundig verder helpt. Ook met het indienen van een schriftelijke klacht bij het College van Bestuur.

Afwikkeling klacht

In principe hoort u zo spoedig mogelijk van het College van Bestuur of de klacht terecht is en welke maatregelen er worden genomen.

Bezoek de site van ASG als u het gehele protocol 'Klachtenregeling' wilt lezen.

IV Wilt u uw kind thuis houden of op vakantie gaan buiten de schoolvakantie om?

Als uw kind 5 jaar is, is het leerplichtig. Wilt u uw zoon of dochter buiten de schoolvakanties van school houden voor vakantie of om andere redenen, dan moet u hiervoor buitengewoon verlof aanvragen. Voor het aanvragen van buitengewoon verlof heeft de directie van de school een speciaal formulier. U kunt het ook downloaden via de site van de gemeente Almere.

Dit moet u doen

- Lever het ingediende formulier persoonlijk in bij de directie.
- Doe dit minimaal 8 weken van tevoren.

Verschillende soorten verlofaanvragen. Hoe werkt het?

Er zijn twee soorten verlof: vakantieverlof en verlof voor gewichtige omstandigheden. Er gelden verschillende regels.

Als u vakantieverlof aanvraagt, keuren wij dit alleen maar goed als u een beroep uitoefent waardoor u niet in de schoolvakantie weg kunt. U bent verplicht bij de aanvraag een werkgeversverklaring in te leveren.

- Buitengewoon vakantieverlof wordt maximaal één keer per jaar verleend.
- De vakantie mag maximaal 10 schooldagen duren.
- Het verlof mag niet plaatsvinden in de eerste 2 lesweken van het nieuwe schooljaar.

Het kan zijn dat u verlof moet aanvragen voor zogenaamde 'gewichtige omstandigheden'. Denk hierbij aan een verhuizing, religieuze verplichtingen, het bijwonen van een huwelijk, een ambts- of huwelijksjubileum van u of uw ouders, een ernstige ziekte of het overlijden van een familielid.

- Vakantieverlof is bij gewichtige omstandigheden niet toegestaan.
- Wilt u uw kind langer dan 10 schooldagen thuishouden? Dien dan via de directie van de school een aanvraag in bij de leerplichtambtenaar.

Controle naleven regels

Deze regels rondom leerplicht en buitengewoon verlof zijn niet door de school of het schoolbestuur bedacht. Ze zijn in de wet vastgelegd. De leerplichtambtenaar controleert of wij de regels naleven. Doen wij dit niet, dan kan het schoolbestuur een boete krijgen. Bij ongeoorloofde afwezigheid van uw kind moeten wij de leerplichtambtenaar informeren. Ook u kunt dan een boete krijgen via de officier van justitie.

Meer informatie

Wilt u meer lezen over buitengewoon verlof, leerplicht en ongeoorloofd schoolverzuim? Kijk op de website van de gemeente Almere.

V Uw kind wordt geschorst of moet van school. Wat nu?

Als uw kind zich niet gedraagt volgens de geldende regels van onze school, kunnen we een aantal maatregelen treffen. Denk hierbij aan strafwerk, een time-out of nablijven. Ook kunnen we besluiten om uw kind voor een korte periode te schorsen. Helaas komt het wel eens voor dat een leerling dusdanig ontoelaatbaar gedrag vertoont dat schorsing of verwijdering noodzakelijk is. Het betreft gedrag waardoor de rust en veiligheid en/of het onderwijskundig proces in de school niet meer gegarandeerd kunnen worden. In de Wet op het Primair Onderwijs zijn hierover regels opgenomen. Deze zetten wij - kort samengevat - op een rij.

Waarom schorsen we?

Op onze school hebben we regels waar iedereen zich aan moet houden. We vinden het belangrijk om uw kind en zijn of haar klasgenoten een veilige en gezellige leeromgeving te bieden. Als een leerling onze regels niet respecteert en naleeft, kunnen we het kind schorsen. Met een schorsing willen we een dringend signaal afgeven richting de leerling: dit gedrag is ontoelaatbaar!

Zo werkt een schorsing

Uw kind kan voor één dag tot maximaal één week geschorst worden. Als uw kind voor een halve dag naar huis wordt gestuurd, valt dit niet onder de noemer 'schorsing'. Dit noemen we een 'time-out'.

Als dit uw kind betreft, krijgt u van ons een brief waarin de reden van schorsing staat.

Als de schorsing langer dan één dag duurt, laten wij de Rijksoverheidsinspectie schriftelijk weten waarom wij uw kind geschorst hebben.

Hoe kunt u bezwaar maken?

Als u het met een schorsing niet eens bent, kunt u bij ons bestuur een bezwaarschrift indienen. In het bezwaarschrift vermeldt u de argumenten waarom u vindt dat de schorsing niet terecht is.

Zo werkt een verwijdering

Als we besluiten dat uw kind van school moet, zijn wij verplicht om voor hem of haar een vervangende school te vinden.

Als u het niet eens bent met ons besluit, kunt u hiervoor terecht bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs. Dit is een onafhankelijke commissie waarbij iedere school is aangesloten. Op uw verzoek adviseert de commissie het schoolbestuur binnen 10 weken over de beslissing van verwijdering. Het bestuur hoeft het advies niet op te volgen.

Als u bij het schoolbestuur bezwaar heeft gemaakt tegen het besluit tot verwijdering dan moet zij het advies van de Geschillencommissie Passend Onderwijs afwachten.

Het bestuur laat u en de commissie weten wat wij met het advies doen en waarom.

Meer informatie over dit onderwerp?

Op de volgende site kunt u meer informatie vinden: www.onderwijsgeschillen.nl

De Geschillencommissie Passend Onderwijs valt onder de Stichting Onderwijsgeschillen.

VI Medisch handelen en medicijngebruik

De ASG heeft voor haar scholen in het algemeen beschreven hoe er op de ASG-scholen omgegaan wordt met medisch handelen en medicijngebruik. Hiervoor verwijzen wij u naar de site van de ASG.

De Bombardon heeft een eigen protocol opgesteld. Dit protocol hebben we als bijlage hier toegevoegd.

MEDICATIE GEBRUIK IN HET ALGEMEEN

Ouder(s)/Verzorger(s):

Medicatie voor het kind wordt overgedragen aan school op een van de volgende wijzen:

A In het doosje/flesje van de apotheek, waar duidelijk op aangegeven staat:

- de naam van de leerling
- de naam van het medicijn
- de dosering
- het tijdstip

B In een weekdoos voor medicijnen, waarop duidelijk aangegeven staat:

- de naam van de leerling
- de naam van het medicijn
- het tijdstip

C Dagelijks in broodtrommel.

Leeg doosje in medicijnkastje

- met naam leerling ,
- naam medicijn
- tijdstip en dosering

Medewerkers Bombardon:

Op de Bombardon volgen we de medicatie-voorschriften, zoals die door ouder(s)/verzorger(s) aan ons zijn overgedragen.

De leerkracht neemt de medicijnen via ouder(s)/verzorger(s)/leerling in ontvangst.

Bij onduidelijkheid over dosering/tijdstip neemt de leerkracht contact op met ouder(s)/verzorger(s).

Er wordt alleen medicatie aan het kind gegeven, die hij/zij zelf voorgeschreven heeft gekregen.

Medicijnen worden in het lokaal bewaard in een afsluitbaar kastje dat met een sleutel door de medewerkers geopend kan worden.

De medewerkers van de Bombardon dragen er zorg voor dat de medicijnen, onder toezicht van een volwassene, op het voorgeschreven tijdstip ingenomen wordt.

Indien de voorraad medicatie van het kind op school bijna op is, neemt de leerkracht contact op met ouder(s)/verzorger(s) (via mail/digiduid/telefoon).

Mocht de medicatie op zijn, dan wordt er door de administratie naar ouder(s)/verzorger(s) gebeld, met het verzoek om de medicijnen naar school te komen brengen.

Soms geven ouder(s)/verzorger(s) aan dat het kind het thuis mag gaan halen. In overleg met directie kan hier toestemming voor verleend worden.

Bij vragen over dosering of tijdstip van de medicatie zoekt de leerkracht contact met de IB.

Verdelen:

Op de verdeellijst van elke groep staat achter de naam van het kind,

- de naam van het medicijn
- de dosering
- het tijdstip

Als de klas verdeeld wordt, dan geeft degene die de klas verdeelt de medicatie aan de leerkracht van de verdeelklas (met vermelding van naam leerling/dosering/tijdstip). De leerkracht van de verdeelklas maakt hiervan aantekening en legt de medicijnen in het afsluitbare kastje.

De medicijnen worden door de leerkracht van de verdeelklas weer teruggebracht aan het eind van de dag naar de vaste klas van het kind. De medicijnen worden in het afsluitbare medicijnkastje gelegd. Tenzij het al zeker is dat het kind de volgende dag ook in deze groep verdeeld is

INCIDENTEEL MEDICATIE GEBRUIK

Te denken valt hierbij aan:

Vernevelaars
Astma-medicatie
Paracetamol

Ouder(s)/Verzorger(s):

Ouder(s)/verzorger(s) geven informatie aan school door over de medische bijzonderheden van hun kind. Zij dragen er zorg voor dat (incidentele) medicatie op school aanwezig is, met een heldere instructie hoe te handelen.

Medicatie voor het kind wordt overgedragen aan school op een van de volgende wijzen:

In het doosje/flesje van de apotheek, waar duidelijk op aangegeven staat:

- de naam van de leerling
- de naam van het medicijn
- de dosering

Medewerkers Bombardon:

Eventuele (incidentele) medicatie wordt op school bewaard in het medicijnkastje van de klas van de betreffende leerling.

Als de leerling verdeeld wordt in een andere groep, blijft de incidentele medicatie in het medicijnkastje van de eigen klas.

Mocht de medicatie nodig zijn, dan wordt deze opgehaald in de vaste klas van de leerkracht

Paracetamol:

In de EHBO-kisten op school is paracetamol aanwezig.

Alleen in overleg met ouders wordt paracetamol aan een kind gegeven.

De leerkracht belt met ouders over de klachten die het kind heeft en overlegt met ouders of het kind paracetamol mag innemen.

LEERLINGEN MET MEDISCHE BIJZONDERHEDEN WAARBIJ VLOT HANDELEN NODIG KAN ZIJN

Te denken valt hierbij aan noodmedicatie zoals bijvoorbeeld:

Epi-pen
Medicijnen bij epileptische aanvallen
Zetpil

Ouder(s)/Verzorger(s):

Ouder(s)/verzorger(s) geven informatie aan school door over de medische bijzonderheden van hun kind. Zij dragen er zorg voor dat (incidentele) medicatie op school aanwezig is, met een heldere instructie hoe te handelen.

Medicatie voor het kind wordt overgedragen aan school op een van de volgende wijzen:

In het doosje/flesje van de apotheek, waar duidelijk op aangegeven staat:

- de naam van de leerling
- de naam van het medicijn
- de dosering

Medewerkers Bombardon:

De leerkracht zorgt voor een up-to-date lijst van kinderen met bijzondere medische problemen in de klas in zijn map zitten en draagt er zorg voor dat de leerlingen die op deze groepslijst vermeld staan, ook vermeld staan op de digitale totaalijst van de school. Aanvullingen die gedaan worden op de digitale totaalijst, worden aan administratie doorgegeven zodat de totaalijst opnieuw uitgeprint wordt.

De school heeft een totaalijst van kinderen met bijzondere medische problemen in de voorhal boven het alarm hangen, in het medicijnkastje met instructies hoe te handelen. Deze lijst wordt vernieuwd door de administratie als er wijzigingen zijn.

Deze lijst (met foto van het kind) hangt ook in de personeelskamer op het white-board.

Eventuele (incidentele) medicatie wordt op school bewaard in het medicijnkastje van de klas van de betreffende leerling.

De BHV-ers in school (Shobna, Yolanda, Gladys, Dirk, Lilian) worden ingeschakeld als er met een leerling medische problemen zijn. BHV-er blijft bij het kind. Anderen helpen door bijvoorbeeld de noodmedicatie op te halen in het lokaal van de leerling en 112 te bellen, indien nodig.