

# Schoolgids

2019-2020



## Inhoud

1 De school .....	5
1.1 De naam en de huisvesting .....	5
1.2 De stichting en openbaar onderwijs .....	5
1.3 Schoolgrootte .....	5
1.4 Wanneer kan een SBO- school helpen? .....	6
2. Waar de school voor staat .....	6
2.1 De visie van de school .....	6
2.2 Het klimaat van de school .....	7
3 De organisatie van het onderwijs.....	7
3.1 De groepen van de school.....	7
3.1.1 Observatiegroepen, heterogene- en praktijkgroepen .....	8
3.2 De organisatie van de school .....	8
3.3 Leerling vervoer.....	9
3.4 De activiteiten voor de kinderen.....	9
3.4.1 Algemeen .....	9
3.4.2 De kleutergroepen (Goudvis en Maanvis, Pijlvis).....	10
3.4.3 De groepen 3 tot en met 8 .....	12
4 De zorg voor kinderen .....	16
4.1 De zorgstructuur.....	16
4.1.1 Nieuwe leerlingen .....	16
4.1.2 Het leerlingvolgsysteem .....	16
4.1.3 Het ontwikkelingsperspectief (OPP).....	17
4.1.4 Interne Begeleiding .....	17
4.1.5 Commissie van Begeleiding (CVB .....	17
4.1.7 Samenwerking (jeugd)zorg.....	18
4.1.8 De begeleiding van de overgang van leerlingen naar het voorgezet onderwijs.....	18
5 De Personeelsleden.....	19
5.1 Begeleiding van nieuwe collega's.....	21
5.2 Wijze van vervanging bij ziekte of anderszins.....	21
5.3 Studieverlof / scholing.....	21
6 Samenwerking .....	21
6.1 Informatievoorziening.....	22
6.2 Klachtenregeling.....	22
6.3 Veiligheidsprotocol.....	23
6.4 Contact persoon ongewenste omgangsvormen .....	23

6.5 De medezeggenschapsraad.....	24
6.6 De ouderraad .....	24
6.7 De ouderbijdrage.....	24
6.8 Verzekeringen .....	24
6.9 Sponsoring.....	24
7 De resultaten van ons onderwijs.....	25
7.1 De resultaten van ons onderwijs.....	25
8 Afspraken en school en vakantietijden .....	25
8.1 Schooltijden.....	25
8.2 Ziekmelden .....	26
8.3 Vakanties .....	26
8.4 Overige vrije dagen .....	26
8.5 Verlofregelingen voor kinderen vanaf 5 jaar .....	26
8.6 Regels voor toelating en verwijdering.....	27
8.7 Continurooster .....	27
8.8 Verjaardagen .....	27
8.9 Medicijngebruik.....	28
8.10 Spel en spelmateriaal .....	28
8.11 Mobiele telefoons .....	28
8.12 Foto's en Filmopnamen.....	28
8.13 Privacy .....	28
9 Namen, adressen en telefoonnummers.....	29
9.1 Namen, adressen en telefoonnummers .....	29
Bijlage 1 Vaststelling door bevoegd gezag en MR .....	30



## Een woord vooraf

Voor u ligt de schoolgids van SBO De Watertuin. Deze schoolgids is bestemd voor de ouders/verzorgers van onze kinderen en bevat informatie over de volgende onderwerpen:

- de missie en visie van de school
- de rol van het 'speciaal basisonderwijs' binnen het primair onderwijs
- onderwijsinhoudelijke zaken
- school organisatorische zaken
- de rol van de ouders binnen de school
- algemene informatie over de school

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

We streven naar een volledige en vastgestelde schoolgids die in principe niet aan essentiële veranderingen onderhevig is en eenmalig aan ouders/verzorgers wordt uitgereikt. Ouders kunnen deze schoolgids op de website lezen of krijgen bij inschrijving een "papieren" exemplaar. Per schooljaar wordt vervolgens ter aanvulling een actueel deel uitgereikt dat aan de gids toegevoegd kan worden.

Het is van belang deze gids bij de hand te houden om niet verrast te worden door vakanties en/of andere vrije dagen. Als u zich inschrijft op school, krijgt u een code om in te loggen in Social Schools. Met dit programma onderhouden wij de contacten met ouders. U krijgt dan een berichtje op de app als er iets nieuws gepost wordt in het belang van uw kind. U kunt alle informatie ook terugvinden op onze website: <http://www.sbodewatertuin.nl>

Mocht u na het lezen van deze gids nog vragen hebben, dan kunt u altijd contact opnemen met de directie of de leerkrachten. Wij zijn graag bereid u nader te informeren.

Wij rekenen op een plezierige samenwerking tussen ouders/verzorgers, leerlingen en leerkrachten.

Met vriendelijke groeten,

Het team van De Watertuin

# 1 De school

## 1.1 De naam en de huisvesting

In 2002 is De Watertuin ontstaan uit een samenvoeging van twee scholen; De Kim (LOM) en De Haven (MLK). Er is toen voor een nieuwe schoolnaam gekozen: De Watertuin. Water omdat er in Almere veel water te vinden is en tuin omdat hier veel gespeeld en genoten kan worden en alles er kan bloeien en groeien.

De school staat aan de Churchillweg in de Staatsliedenwijk. Omdat het een groot schoolgebouw is, hebben we 3 ingangen. De namen van de units hebben de huisnummers van het gebouw gekregen. De jongere leerlingen zitten in unit 3 (Churchillweg nr. 3). De leerlingen rond de leeftijd 8, 9 en 10 krijgen les in unit 5 en de vooreindgroepen en de eindgroepen krijgen les in unit 7. Afhankelijk van het aantal klassen kunnen hier kleine wijzigingen in zitten.

- Het schoolgebouw heeft o.a.:
- een grote middenruimte voor allerlei activiteiten
- een handvaardigheid- lokaal,
- een leerling keuken,
- twee grote gymzalen,
- een fysiotherapie ruimte,
- verschillende logopediewerkplekken,
- diverse kantoorruimten voor bijvoorbeeld schoolleiding, administratie, jeugdhulp,
- schoolmaatschappelijk werk.

Alle klassen hebben namen van dieren die in en rondom het water leven. Zo zijn de groepen gemakkelijk terug te vinden. In unit 3 hebben alle klassen de naam van een vissoort. In unit 5 van kleine dieren die rondom het water leven. En in unit 7 van dieren die rondom de grote wateren leven. Ook de kantoorruimten zijn voorzien van namen. Bij alle ruimten hangen de namen met daarbij een afbeelding.

## 1.2 De stichting en openbaar onderwijs

De Watertuin is een openbare school voor Speciaal Basisonderwijs (SBO) behoort tot de **Almeerse Scholen Groep (ASG)**. ASG heeft voor de komende jaren richtinggevende uitspraken opgenomen in het beleidsplan Koers 22 – Leren in verbinding. De missie van ASG is “SAMEN KLEUR GEVEN AAN GOED ONDERWIJS”. De visie is gericht op het blijvend vernieuwen en verbeteren van het onderwijs om jonge mensen op de samenleving voor te bereiden, te leren samenwerken, en hun talenten en persoonlijkheid te ontdekken, zodat zij de toekomstige samenleving zelf ook weer vorm kunnen geven. De kernwaarden waar ASG voor staat zijn GEZIEN WORDEN, OPEN, VOORUITSTREVENDE en AMBITIEUS. Aan deze kernwaarden zijn doelen gekoppeld die in 2022 gerealiseerd moeten zijn.

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.

## 1.3 Schoolgrootte

De schoolgrootte wordt per jaar in overleg met het samenwerkingsverband vastgesteld en vermeld in de bijlage van de schoolgids. De school heeft ruimte voor 21 klassen.

## 1.4 Wanneer kan een SBO- school helpen?

Als uw kind dreigt vast te lopen in het onderwijsproces van een basisschool, zal deze school actie ondernemen. Deze actie bestaat onder andere uit het nader onderzoeken van de mogelijke oorzaak waarom de leerling onvoldoende profiteert van het aangeboden onderwijs.

In eerste instantie zal de basisschool die leerling zo goed mogelijk opvangen en begeleiden in zijn eigen vertrouwde omgeving. Het lukt echter de basisschool niet altijd om de gewenste hulp te bieden. In dergelijke situaties kan er worden besloten meer adequate hulp te vragen van een sbo- school . Het samenwerkingsverband heeft drie sbo- scholen, waarvan De Watertuin er één is. Het samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor de zorgleerlingen binnen dit verband.

## 2. Waar de school voor staat

### 2.1 De visie van de school

The infographic is divided into two main color sections: a blue section on the left and a green section on the right. The blue section contains the school's vision statement and a small green cartoon character. The green section contains three bullet-pointed sections: 'Waarom bestaan wij?', 'Waar blinken wij in uit?', and 'Waarvoor staan wij?'. The green section also features a larger blue cartoon character. At the bottom center, the 'De Watertuin' logo is displayed.

**Samen op De Watertuin:**  
Samen **veilig** met respect  
Samen **leren** van en met elkaar  
Samen onderwijs **op maat**  
Samen leren **met plezier**

*De Watertuin: **samen** veilig  
leren op maat met plezier.*

**Waarom bestaan wij?**  
Vanuit succeservaringen werken aan zelfvertrouwen en maximale ontplooiing uitgaande van individuele onderwijsbehoeften en mogelijkheden.

**Waar blinken wij in uit?**

- Expertise op het gebied van observatie-, praktijk- en heterogene groepen
- Pedagogisch en didactische kwaliteiten
- Culturele vorming
- Structuur
- Positieve benadering
- Denken in mogelijkheden
- Enthousiasme

**Waarvoor staan wij?**

- Het kind centraal
- Sociaal-emotioneel als basis
- Kwalitatief uitdagende leeromgeving
- Openheid en heldere communicatie
- Gezamenlijke verantwoordelijkheid

www.watertuin.asg-almere.nl  
directie@watertuin.asg.nl

De Watertuin

Een visie geeft aan waar we met elkaar voor gaan en voor staan. Een visie om trots op te zijn.

Wij gaan er vanuit dat leerlingen en volwassenen zich ontwikkelen als ze de mogelijkheid en het vertrouwen krijgen om succeservaringen op te doen. We waarderen de mogelijkheden van elk individu en willen die stimuleren en

motiveren. Wij streven naar de maximale ontplooiing van een ieder.

We hebben als De Watertuin een belangrijk streven, een zogenaamd gewaagd doel: Veilig samen leren op maat met plezier.

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen zich succesvol voelen in de onderwijsomgeving. Dit kan alleen in een uitdagende omgeving waarin structuur, vertrouwen, transparantie en een positieve benadering voorop staan.

Leerlingen en volwassenen werken met elkaar samen in een uitdagende speel-, werk- en leeromgeving waarin leerlingen zich kunnen ontwikkelen in een houding van zelfvertrouwen, zelfkennis, verantwoordelijkheid en positief gedrag. Wij bieden dit door duidelijk en consequent te zijn in regels en afspraken. We maken het onderwijs voor leerlingen voorspelbaar, zodat ze weten waar ze aan toe zijn. Wij hebben grote expertise op het gebied van observatie-, praktijk en heterogene

groepen. De personeelsleden hebben een belangrijke rol. Het accepteren van ieders “eigen aardigheden” is van belang evenals het denken in mogelijkheden. Zij tonen geduld en begrip en kijken en luisteren goed naar leerlingen, stimuleren leerlingen door hoge verwachtingen uit te spreken en duidelijke doelen te stellen, waardoor ze steeds een stapje verder komen.

Het is belangrijk de leerlingen te leren kijken naar wat goed gaat en succeservaringen op te laten doen en dan ook vast

te houden aan wat goed gaat en te werken aan dat wat iets minder gaat.

Om het kind te leiden naar een zo zelfstandig mogelijk bestaan, worden onze ouders actief betrokken bij het

ontwikkelingsproces van hun kind. Ouders en school werken samen als partners in de zorg m.b.t. de opvoeding en de ontwikkeling van de leerling.

Elkaar kunnen vinden, elkaar hierin ondersteunen en aanvullen is dan ook van groot belang.

## 2.2 Het klimaat van de school

Leerlingen komen in een school het best tot hun recht als er een goed leer- en ontwikkelingsklimaat heerst. De kenmerken hiervan zijn: structuur, warmte, veiligheid, geborgenheid, acceptatie, respect, waardering en vertrouwen. Een goed klimaat is een voorwaarde voor een goede ontwikkeling, maar het is niet direct meetbaar. Als dit klimaat er is, kun je o.a. het volgende bij de leerlingen zien: de leerlingen komen tot hun recht, gaan met plezier naar school, hebben zelfvertrouwen en een positieve werkhouding, helpen elkaar, kunnen zich goed creatief uiten en er heerst saamhorigheid. Deze factoren zijn voor leerkrachten graadmeters voor het schoolklimaat, om onze kwaliteit te borgen.

Ook voor de leerkrachten zelf is een goed klimaat van groot belang. Het heeft gevolgen voor de manier waarop wij met elkaar omgaan en ons gezamenlijk verantwoordelijk voelen voor het welbevinden en de leerontwikkeling van de leerlingen van De Watertuin, het schoolgebouw en de schoolomgeving. In onze visie staat dat we vooral vertrouwen en een positieve benadering belangrijk vinden. In schooljaar 2015-2016 zijn we gestart met PBS (positive behavior support). PBS richt zich op het versterken van gewenst gedrag en op het voorkomen van probleem gedrag. Het doel is om een positief, sociale omgeving te scheppen die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt. PBS is een kapstok waaraan alle schoolinterventies aan opgehangen worden. Zo spreken we met elkaar ‘dezelfde taal’ in alle groepen. Wij gaan er vanuit dat PBS ons helpt een nog beter klimaat binnen de school te vormen.

## 3 De organisatie van het onderwijs

### 3.1 De groepen van de school

Bij de verdeling van de leerlingen over de groepen houden we op De Watertuin rekening met verschillende zaken, zoals leeftijd, gedrag en lees- en taalniveau.

Ieder jaar worden de groepen opnieuw samengesteld. Dit betekent, dat de samenstelling van de groepen ieder jaar (deels) verandert en dat uw kind niet zijn/haar hele schoolloopbaan met dezelfde leerlingen in één groep zal zitten. In het jaar dat een kind 12 jaar wordt, zal de leerling aan het eind van het schooljaar de school verlaten. Uitzonderingen zijn mogelijk, afhankelijk van de te verwachten leer- en/of sociaal emotionele ontwikkeling.



Meestal blijft een leerling 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. Met ingang van het schooljaar 2011-2012 zijn er op De Watertuin ook twee kleutergroepen gestart. In augustus 2015 is er een derde kleutergroep gestart. Een kleutergroep heeft maximaal 14 leerlingen en wordt begeleid door een leerkracht en een onderwijsassistent.

De andere groepen bestaan gemiddeld uit vijftien leerlingen. Omdat de leerlingen van sommige groepen meer individuele hulp nodig hebben, proberen we die groepen wat kleiner te maken. Dat betekent automatisch dat de andere groepen wat groter uitvallen. Zo hebben de eindgroepen maximaal 16 à 17 leerlingen.

In sommige 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 kan het noodzakelijk zijn om een derde leerkracht voor een groep te plaatsen.

Om iedere leerling zoveel mogelijk op eigen niveau te laten leren, is het mogelijk dat uw kind bepaalde vakken in een andere groep krijgt. Wij noemen dit *groepsdoorbroken werken*. Dit groepsdoorbroken werken kan per unit plaatsvinden voor de vakken *rekenen* en *lezen/taal*. Wel wordt geprobeerd zoveel mogelijk werk in de eigen groep te laten plaatsvinden.

We hebben unit-coördinatoren. Dit personeelslid heeft ambulante tijd om organisatorische taken ten behoeve van de unit uit te voeren.

### 3.1.1 Observatiegroepen, heterogene- en praktijkgroepen

We hebben binnen onze SBO school verschillende soorten groepen. Alle groepen staan onder leiding van een leerkracht die continu de afstemming zoekt met de leerling. Dit gebeurt zowel op het leren als op het gedrag.

De kleutergroepen en de groepen 3 noemen we *observatiegroepen*. Hierin zitten gemiddeld 14 leerlingen. Binnen alle groepen met deze jonge leerlingen worden onderwijsassistenten ingezet. Bij de kleutergroepen is dit 1 fte per groep, bij de aanvangsgroepen is dit 0.6 fte per groep.

In de *heterogene groepen* zitten alle leerlingen met een SBO beschikking. Het aanbod in deze groepen wordt verzorgd in groepen van gemiddeld 15. Alle leerlingen hebben een leerachterstand op één of meerdere vakgebieden. En daarnaast kunnen ze ondersteuning nodig hebben op sociaal-emotioneel gebied.

De leerlingen met een lagere cognitie (iq 45 – 70) met een bijbehorende onderwijsbehoefte en/of stoornis kunnen in een *praktijkgroep* geplaatst worden. Voor een deel van hen is al duidelijk (bv. uit onderzoek) dat zij het reguliere onderwijsaanbod niet kunnen volgen.

We willen alle leerlingen uitdagen tot het hoogst haalbare en hebben hoge verwachtingen zodat ze binnen de mogelijkheden stappen vooruit gaan in hun ontwikkeling. Een uitgebreide beschrijving van ons aanbod staat in ons school ondersteuningsprofiel (SOP) beschreven. Hierin staat ook beschreven waar onze grenzen liggen.

## 3.2 De organisatie van de school

De Watertuin is een school voor speciaal basisonderwijs. Dat maakt dat er op school veel verschillende personeelsleden werken:

### O.P. (onderwijzend personeel):

schoolleiding,  
groepsleerkrachten,  
leerkrachtondersteuners,  
intern begeleiders,  
remedial teacher,  
vakleerkrachten gymnastiek

### O.O.P. (onderwijs ondersteunend personeel):

logopedistes,  
conciërges,  
administratief medewerkers,  
onderwijsassistenten  
orthopedagoog,





psycholoog,

Niet in dienst van de school, wel aanwezig

fysiotherapeuten,

logopedistes,

jeugdarts,

school maatschappelijk werker

medewerkers jeugdzorg

De fysiotherapeut is aan de school verbonden voor leerlingen, die op advies/verwijzing van de huisarts op fysiotherapie aangewezen zijn. Voor de kosten hiervan wordt gebruik gemaakt van de zorgverzekering van de ouders. Fysiotherapie valt niet onder de eindverantwoording van school. De jeugdarts kan wel een adviserende rol spelen.

Afhankelijk van de diagnose en behandeling door de logopediste kunnen leerlingen tot en met 8 jaar behandeling van de schoollogopedistes krijgen. Als een leerling 9 jaar of ouder is, is het nog wel mogelijk om logopedie onder schooltijd op school te krijgen. De school heeft afspraken gemaakt met een vrijgevestigde logopedie praktijk. Hiervoor is een verwijzing van de huisarts noodzakelijk. Deze logopedie valt niet onder de eindverantwoording van school. Afhankelijk van de diagnose en behandeling door de logopediste kan voor de kosten aanspraak worden gemaakt op de zorgverzekering van de ouders.

### 3.3 Leerling vervoer

De school wordt door leerlingen uit heel Almere bezocht. Gezien de afstand van huis naar school blijven de leerlingen tussen de middag over op school. Daar zijn geen extra kosten aan verbonden. Op individuele basis komt een enkele leerling in aanmerking voor het begeleid vervoer. Daaronder valt, voor de leerlingen tot negen jaar, de aparte bus of taxi met begeleiding. Deze leerlingen vanaf negen jaar kunnen in aanmerking komen voor een abonnement openbaar vervoer met de normale



buslijn. De jaarabonnementen worden door de gemeente geregeld via de afdeling leerlingenvervoer. Wanneer uw belastbaar inkomen een bepaald vastgesteld bedrag te boven gaat, wordt voor het vervoer van uw zoon of dochter een bijdrage gevraagd door de gemeente Almere. Tevens is onder bepaalde voorwaarde auto/fietsvergoeding mogelijk. De gemeente, afdeling leerlingenvervoer, regelt het vervoer voor de scholen. Bij de gemeente en op de scholen liggen formulieren voor aanvraag leerlingvervoer.

Veel leerlingen worden door ouders met auto's gebracht. Wij verzoeken betreffende ouders zich aan de verkeersregels te houden en de "buslus" niet te gebruiken. Denk aan de veiligheid van de leerlingen. Ook aan de veiligheid van de vele leerlingen, die met de fiets naar school komen.

### 3.4 De activiteiten voor de kinderen

#### 3.4.1 Algemeen

Iedere leerling is uniek. Geen twee leerlingen op onze school leren op dezelfde wijze, in hetzelfde tempo of leren evenveel. Dit maakt het aanbieden van activiteiten aan de leerlingen soms moeilijk. Met taal/lezen en rekenen proberen we de leerlingen op niveau de juiste stof aan te bieden. Dit betekent dat de lessen goed georganiseerd moeten zijn. Leerlingen kunnen individueel en in niveaugroepen de voor hen bestemde leerstof krijgen. Maar met andere vakken, zoals wereldoriëntatie en creatieve vakken, is het toepassen van differentiatie moeilijker en zal de aangeboden oefenstof een meer gemiddeld karakter hebben, waarna er verwerking op niveau mogelijk is. Bij deze vakken wordt ook nog eens extra geobserveerd en worden de sociale vaardigheden geoefend. Op De Watertuin gebruiken we voor de meeste vakgebieden dezelfde methoden als in het basisonderwijs.

### 3.4.2 De kleutergroepen (Goudvis en Maanvis, Pijlvis)

#### **Activiteiten**

Een dag in een kleutergroep heeft een duidelijke structuur. De activiteiten die op een dag plaatsvinden worden met de dagritme kaarten zichtbaar gemaakt. Zo weten de kinderen wat er die dag allemaal gaat gebeuren.

#### Inloop:

De dag begint bij de kleuters met de inloop. Sommige kinderen worden door ouders gebracht maar er zijn ook kinderen die met het busvervoer komen. Niet alle kinderen komen dus gelijktijdig binnen. De kinderen ruimen hun spullen (lunch, jas en tas) op en kiezen een activiteit aan hun tafelgroepje. De leerkracht en onderwijsassistent helpen waar nodig, ouders en kinderen hebben dan ook gelegenheid om even met de juf of meester te praten. In principe verlaten ouders om 8.40 uur de klas.

Om 9.00 uur start de kring. In de kring worden de dagelijkse routines besproken; elkaar groeten, welke dag is het en wat gaan we doen. Wat er gedaan gaat worden kan per dag verschillen.

#### Speel/werktijd:

Iedere ochtend vindt de speel/werkles plaats. We werken met een codering. Alle speel/leer materialen zijn voorzien van kleur en picto. Zo kunnen de kinderen werkjes kiezen op niveau. Tijdens deze les kan er ook gekozen worden voor een knutsel of spel opdracht. Er wordt gewerkt met een keuzebord. De kinderen kiezen op die manier zelf hun (vervolg) activiteit. Als de kinderen aan het werk zijn, observeren en begeleiden de leerkracht en onderwijsassistent de kinderen. Die tijd wordt ook gebruikt voor instructies, een kleine kring en dat kan zowel op spel- als leergebied zijn.

#### Kringactiviteiten:

Meerdere keren per dag doet de leerkracht activiteiten met de groep of groepje kinderen in de kring. Doel van deze activiteiten is het stimuleren van de taalontwikkeling en de ontwikkeling op het gebied van voorbereidend lezen en rekenen. Voorbeelden van kringactiviteiten:

- voorlezen
- rijmspelletjes
- telactiviteiten
- introduceren van een nieuw thema
- woordveld maken
- motoriek spelletjes
- enz. enz



#### Bewegingsactiviteiten:

Kleuters hebben veel behoefte aan beweging, daarom wordt ieder dagdeel een bewegingsactiviteit met de kinderen gedaan. Naast het buitenspelen op het plein gaan de kinderen ook een paar keer per week naar de gymzaal.

De gymlessen hebben een wisselend karakter: de ene keer met toestellen en een andere keer doen de kinderen met de leerkracht zang-, tik-, en renspelletjes (dit wordt een spelles genoemd). Ook bewegen op muziek komt aan bod.

Voor de gymlessen van de kleuters worden de methoden "Bewegingsonderwijs in het Speellokaal" en Speelkriebels als bronnenboek gebruikt.

De kleuters hebben voor de gymlessen gym schoenen en gymkleding nodig. De gymkleding gaat regelmatig mee naar huis om gewassen te worden. De gym schoenen blijven op school. Er wordt door de kleuters nog niet gedoucht.

### **Werken in thema's:**

In de kleutergroep werken we met thema's. Gedurende het jaar komen verschillende thema's aan de orde. Binnen een thema komt een veelheid van taal- en reken- activiteiten aan bod. Natuurlijk zingen wij ook liedjes die met het thema te maken hebben.

De groepsleerkracht bereidt de projecten voor door een verscheidenheid aan opdrachten te bedenken die door de kinderen in groepjes kunnen worden uitgevoerd. Binnen het thema worden ook expressieactiviteiten aangeboden. Daarbij moet niet alleen aan knutselactiviteiten worden gedacht maar ook aan toneel, poppenkast en drama activiteiten. Hierdoor maken de kinderen op verschillende manieren kennis met het thema. Gedurende het thema wordt er ook gebruik gemaakt van materiaal van de bibliotheek en van het Internet.

### **Methodisch werken:**

Naast het werken met thema's wordt in de kleutergroep ook gebruik gemaakt van andere bronnenboeken: Leefstijl, Alles Telt, Schrijven en Piramide. De lessen uit deze methodes bieden een aanvulling op de voorbereidende lees-, schrijf- en rekenoefeningen.

### **Materialen:**

#### Dagritmekaarten:

Dit zijn kaarten waarop staat afgebeeld welke activiteiten er worden gedaan in de groep. Door ze per dagdeel in de goede volgorde te hangen weten de kinderen precies wat ze gaan doen en hoe ver de dag is gevorderd. Tevens wordt de kinderen geleerd om met de klok / time-timer te werken om het besef van tijd te bevorderen.

#### Kalender:

Elke dag wordt er op de kalender gekeken welke dag het is. De maanden, seizoenen, het weer etc. komen aan bod. Zo ook begrippen als: gisteren, vandaag, morgen en overmorgen e.d.

#### Symbol:

Alle kinderen krijgen een eigen plaatje. Dat plaatje staat voor hun naam en is zo makkelijk te herkennen voor het kind. Het plaatje geeft het plekje aan bij de kapstok waar ze hun jas op kunnen hangen maar wordt ook gebruikt voor het keuzebord, het opbergvakje voor de lunchspullen en het eigen plekje in de klas.

#### Spelmateriaal:

Kleuters ontdekken de wereld om hen heen door middel van spel. Daarom vinden wij het belangrijk dat er veel spel materiaal aanwezig is en bieden wij kinderen veelvuldig de gelegenheid om te spelen. Hierbij worden ook de huishoek en de bouwhoek ingezet.

#### Knutselmaterialen:

In de klas staat een knutselkast. In deze kast staan de scharen, plaksel- en lijmpotjes, verf, potloden, stiften, papier e.d. Wij bieden de kinderen de gelegenheid om te experimenteren met deze materialen en geven tijdens de speel/werkles gerichte knutselopdrachten, waarbij kinderen een bepaalde techniek wordt geleerd.

#### Ontwikkelingsmaterialen:

'Kastwerk', zo worden de ontwikkelingsmaterialen uit de kast genoemd. Het zijn materialen die een bepaalde vaardigheid aanbieden en inoefenen. Enkele voorbeelden: puzzels, memory, kralenplank, mozaïek, gezelschapsspelletjes en reken- en taalspelletjes.

Voor bijna alle ontwikkelingsgebieden zijn materialen aanwezig.

### **Uitgestelde aandacht:**

Om het zelfstandig werken te bevorderen leren we de kinderen werken met uitgestelde aandacht. De kinderen mogen dan de leerkracht niet storen bijv. tijdens de instructie aan een klein groepje kinderen.

**Computergebruik:**

In de kleuterklas hebben we beschikking over 2 tablets . Alle kinderen mogen regelmatig daarmee werken. We maken alleen gebruik van educatieve programma's.

**Sociale vaardigheden:**

We hanteren in de kleuterklassen de afspraken: 'Hoe gaan we met elkaar om'. Die afspraken, vertaald in pictogrammen, zijn goed zichtbaar in de klas.

De blauwe kaarten staan voor wat we wel willen zien:

- luisteren naar elkaar
- lief zijn voor elkaar
- samen werken
- samen spelen

De rode kaarten willen we natuurlijk niet zien:

- elkaar pijn doen
- schelden/ lelijke dingen zeggen
- uitlachen

De witte kaarten geven een oplossing voor als het mis is gegaan:

- het is niet leuk / verdrietig
- even na te denken
- en het weer goed te maken
- Aan deze omgangregels besteden we veel aandacht en komen ook telkens terug als het nodig is. Deze regels zijn ook uitgangspunt van PBS dat schoolbreed gehanteerd wordt.

**OVM:**

In de kleutergroepen maken we gebruik van het ontwikkelingsvolgmodel (Het OVM).

De leerkracht houdt door observatie en planmatig werken de ontwikkelingen van het kind bij en verwerkt de gegevens in de ontwikkelingslijnen. 1x in de kleuterperiode (meestal oudste kleuter) worden de Citotoetsen: Taal voor kleuters en Rekenen voor kleuters afgenomen. De gegevens worden in het OPP verwerkt.

**Social Schools**

De communicatie met ouders verloopt via Social Schools. De voorkeur gaat uit naar persoonlijk contact bij het halen en/of brengen van het kind. De ouders van de kinderen die met de bus gaan, krijgen 1x per week een persoonlijk berichtje over het functioneren van hun kind. Daarnaast 1x per week een groepsbericht met als kopje: Kleuternieuws (met de groepsnaam). Daarin onderwerpen die binnen de groep aan de orde zijn.

### 3.4.3 De groepen 3 tot en met 8

In deze schoolgids wordt een korte schets van de belangrijkste activiteiten en de wijze van werken op de verschillende onderwijsgebieden voor de verschillende leeftijdsgroepen gegeven. Een uitgebreide beschrijving van de inhoud van de activiteiten en de gebruikte methodes zijn in het schoolplan (op school aanwezig) opgenomen. Er is gekozen voor methodes die aansluiten bij de visie van onze school.

**De basisvaardigheden (lezen, taal, schrijven en rekenen):**

Deze basisvaardigheden staan centraal binnen ons onderwijs. Er wordt veel tijd en energie gestoken in het verkrijgen van deze basisvaardigheden. Vooral het aanleren van voorbereidende en aanvankelijke lees-/taal- en rekenvaardigheden kost bij onze leerlingen veel tijd. U moet zich hierbij de oefenstof tot eind groep 3 basisschool voorstellen. Deze oefenstof wordt de leerlingen in hele kleine stapjes aangeboden. Zodra leerlingen voldoende vaardigheden "fijne motoriek" bezitten, starten zij met methodische schrijflessen. Indien nodig krijgen leerlingen extra oefening in motorische vaardigheden.

Wij besteden ook veel aandacht aan het mondeling taalgebruik.

**Leesontwikkeling:**

Wij werken met de volgende methodes: Aanvankelijk lezen: veilig leren lezen en veilig stap voor stap

Technisch lezen: estafette

Begrijpend lezen: lezen in beeld

### Veilig leren lezen



Veilig leren lezen is een structuurmethode. Met zorgvuldig gekozen woorden wordt leerlingen de alfabetische structuur van ons spellingsysteem bijgebracht. Door deze 'structureerwoorden' te zien, te horen en uit te spreken, leren kinderen klanken en letters verbinden en deze vaardigheid ten slotte te automatiseren. Met Veilig leren lezen kunnen leerlingen al snel nieuwe woorden lezen met de letters die ze hebben geleerd. Verder is er veel aandacht voor het automatiseren van de letterkennis en het stimuleren van vloeiend lezen. Voor meer informatie kunt u kijken

op: [www.veiliglerenlezen.nl](http://www.veiliglerenlezen.nl).

### Veilig stap voor stap

Veilig stap voor stap is een speciale methode om te leren lezen in het speciaal basis onderwijs. Deze methode wordt bij ons op school gebruikt voor leerlingen die meer inoefentijd nodig hebben. Dat betekent meer tijd om de regels aan te bieden en meer tijd om klassikaal te werken. Meer mogelijkheden om extra instructie te geven en om met niveaugroepen te werken. Iedere leerling krijgt de nodige aandacht bij het leren lezen. De nadruk ligt bij het technisch lezen en de spelling. Het leren van nieuwe letters en woorden gaat in kleine afgebakende stapjes. Voor meer informatie kunt u kijken op [www.veiliglerenlezen.nl/veiligstapvoorstap.nl](http://www.veiliglerenlezen.nl/veiligstapvoorstap.nl)

Na veilig leren lezen gaan we over op Estafette.

### Estafette

Schooljaar 2016-2017 starten we met de nieuwe versie van Estafette. Deze methode sluit aan op Veilig leren lezen. De methode bouwt voort op het eindniveau 'aanvankelijk lezen' dat leerlingen bereiken na Veilig leren lezen.



Een belangrijk didactisch uitgangspunt van Estafette is het fasenmodel bij de leesverwerving. Volgens dit model leren kinderen eerst correct lezen, waarna ze hun leessnelheid verhogen om vlot en vloeiend te leren lezen. Het gebruik van het fasenmodel is in Estafette duidelijk herkenbaar. Specifieke leesmoelijkheden worden eerst apart geoefend. Eerst goed, dan vlot, is het devies. Vervolgens krijgen leerlingen teksten. En kinderen die dat nodig hebben, krijgen gerichte instructie en feedback.

Meer informatie kunt u vinden op <http://www.estafette-lezen.nl>

### Lezen in beeld

Lezen in beeld is een methode om begripend lezen in strategisch stappen aan te leren. De methode leert de leerlingen leesstrategieën toe te passen, zodat ze alles kunnen lezen wat ze willen. De methode werkt met 6 leesstrategieën om teksten aan te pakken. Deze 6 strategieën vormen de basis van de leerstof en worden tijdens de lessen sleutels genoemd. Elk blok wordt er aan een sleutel gewerkt. Deze sleutel komt ieder jaar in hetzelfde blok weer terug. Voor meer informatie kijkt u op [www.lezeninbeeld.nl](http://www.lezeninbeeld.nl)

Natuurlijk is er op school ook aandacht voor *leesplezier*: alle kinderen mogen regelmatig "vrij lezen". Verder zijn er boekbesprekingen door leerlingen, wordt er jaarlijks veel aandacht aan de Kinderboekenweek besteed en heeft de school een eigen bibliotheek. Voor extra oefenen wordt er aan Ralfi lezen gedaan.

Vooraf het lezen kunt u thuis gemakkelijk oefenen door bijv. om en om een stukje aan elkaar voor te lezen en te praten over het stukje dat gelezen is.

### **Taalontwikkeling: Taal in beeld 2**

In schooljaar 2014-2015 zijn we gestart met deze nieuwe taalmethode. Deze methode sluit aan op het veilig leren lezen van groep 3. Ook past deze bij de organisatie van de school omdat we ook al werken met Spelling en Lezen in beeld.

De methode werkt volgens de nieuwste inzichten van het taalonderwijs en wordt ondersteund door digitale middelen. De methode werkt krachtig en eenvoudig. Bij iedere les kan de leerkracht de keuze

maken om onderdelen begeleid uit te voeren of leerlingen deze samenwerkend of zelfstandig te laten doen.

### **Rekenen en wiskunde: Snappet en Alles Telt**

Voor het vak rekenen wordt op De Watertuin gewerkt voor de groepen 5 t/m 8 Snappet. Dit betekent dat de verwerking op niveau gedaan wordt op chromebooks of tablets. Hierbij volgen we de SLO doelen. De lessen hebben een vaste opbouw: instructieopgaven, klassikale verwerkingsopgaven en opgaven bij de verlengde instructie. Na de klassikale verwerking werken alle leerlingen verder aan het leerdoel op hun eigen niveau (adaptief). Naast de digitale verwerking, oefenen ze ook met bewegend leren en op papier.



Leerlingen krijgen direct feedback na elke opgave, weten aan welke leerdoelen ze werken en wat hun voortgang op deze leerdoelen is. Leerkrachten zien de exacte ontwikkeling van elke leerling voor elk vak, elk domein en elk leerdoel. Zij zien de vorderingen van de leerlingen ook direct tijdens de les waardoor zij direct en gemakkelijk in kunnen spelen op de situatie in de klas. Voor de groepen 3 en 4 gebruiken we de methode alles telt. Hierbij volgen we ook de SLO doelen en is de methode aangepast. Ook gebruiken we in alle groepen Met sprongen vooruit om meer handelend te rekenen.

### **Schrijfontwikkeling: Schrijven in de basisschool/Pennestreken**

In groep 3 werken we met de methode Pennenstreken. Pennenstreken is gekoppeld aan de leesmethode Veilig leren lezen. De leerlingen schrijven de letters die ze in de leesles hebben leren lezen. Op deze manier ontwikkelen de leerlingen het technisch schrijven als een functionele vaardigheid. Ze brengen wat ze geleerd hebben meteen in de praktijk. In groep 4 en hoger werken we met de methode Schrijven in de basisschool.

Voor schooljaar 2016-2017 schrijven we ook met blokletters. Veel leerlingen hebben schrijfproblemen. Daarnaast is er rekening gehouden met het taalniveau van de leerlingen per leeftijd. Bij deze methode wordt de instructie gegeven met behulp van het digibord. Zo kunnen de leerlingen stap voor stap zien hoe de letters gemaakt worden.

In de leeftijd groep 6, 7 en 8 wordt er ook aandacht besteed aan het creatief en temposchrijven.  
[www.pennenstreken.nl](http://www.pennenstreken.nl)

### **Studievaardigheden Blits**

In de groepen 7 en 8 wordt gewerkt met Blits. Met Blits leren de kinderen via vier onderdelen van studievaardigheden allerlei informatiebronnen te lezen, verwerken en begrijpen. Blits bereidt ze zo voor op de overload aan informatie in deze tijd, én in de verdere schoolcarrière. Meer informatie kunt u vinden op <https://www.delubas.nl/methodes/studievaardigheden/blits/>

### **Wereldoriëntatie: Wijzer!**

Voor wereld oriëntatie wordt gewerkt met de methode Wijzer. Deze is er voor de vakgebieden natuur & techniek, aardrijkskunde en geschiedenis. Voor alle vakgebieden wordt het digibord gebruikt. Om er voor te zorgen dat er niet te veel wisselingen zijn en om bijvoorbeeld de klas meer in te kunnen richten volgens een bepaald thema wordt er in blokken gewerkt. Dit betekent dat er in een bepaalde periode twee vakgebieden vaker aan de orde komen en er niet gewerkt wordt aan de andere twee vakgebieden. Na ongeveer 8 weken worden de vakgebieden omgewisseld. Zo wordt in een leerjaar wel alle stof aangeboden, maar zijn er minder wisselingen. Ook is er een enkele keer per jaar een excursie of wordt er gebruik gemaakt van leskisten.

### **Bewegingsonderwijs**

De kinderen van De Watertuin krijgen twee maal per week bewegingsonderwijs. Beide lessen worden gegeven door een vakleerkracht. De school heeft de beschikking over twee eigen gymzalen. De kleuters krijgen gym van hun eigen leerkracht.

Bewegingsonderwijs heeft een belangrijke plaats op school. Er worden allerlei bewegingsactiviteiten geïntroduceerd, welke de leerlingen zo mogelijk op eigen initiatief, in eigen tempo en eventueel in samenwerking met anderen moeten uitvoeren.

Tijdens het gymmen dragen alle leerlingen een gymbroek, shirt en gymschoenen. Verder wordt er ieder jaar voor alle klassen een sportdag georganiseerd.

### Muziek, handvaardigheid en tekenen

Op onze school wordt aandacht besteed aan expressie zoals muziek, tekenen en handvaardigheid. Dit doen we naast de gewone wekelijkse lessen van de leerkrachten samen met KIDD (kunst is dichterbij dan je denkt). Iedere groep krijgt hierbij vier keer per jaar les van een kunstenaar waarbij de eigen leerkracht voorbereidende lessen geeft. We hebben voor unit 5 en 7 een handvaardigheid lokaal waarin volgens een schema lessen worden gegeven. Voor muziek in de klassen wordt gewerkt met muziek menu

### Sociale vaardigheden



Wij hechten veel waarde aan het op een goede manier met elkaar omgaan. Daarom besteden we ook in alle groepen aandacht aan de sociale vaardigheden. In alle klassen worden klassenregels gemaakt. Deze regels worden in het begin van het schooljaar besproken.

In schooljaar 2015 – 2016 zijn we gestart met PBS. PBS richt zich op het versterken van gewenst gedrag en op het voorkomen van probleem gedrag. Het doel is om een positief, sociale omgeving te scheppen die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt. PBS is een

kapstok waaraan alle schoolinterventies aan opgehangen worden.

De basiselementen van PBS bestaan uit;

- Leerlingen weten welk gedrag van hen wordt verwacht
- Gedrag wordt aangeleerd
- Positief gedrag wordt bekrachtigd
- Bij ongewenst gedrag volgt een duidelijke consequentie
- School ouders en zorg werken samen
- Beslissingen worden gemaakt op basis van geregistreerde gegevens
- Binnen de school hebben we voor alle ruimten regels gemaakt. Deze zijn zichtbaar in het hele gebouw. Het aanspreken van leerlingen op deze regels, gebeurt via een vast stappenplan. Dit om eenduidig te zijn en zoveel mogelijk positief gedrag te kunnen bekrachtigen. Deze regels worden actief aangeleerd in gedragslessen.



Het zal duidelijk zijn dat de leerlingen op onze school, door hun problemen met het omgaan met een ander, ook wel eens onderling ruzie krijgen. Wij besteden hier veel aandacht aan, maar voorkomen kunnen wij het niet!

Op school is er een protocol veiligheids protocol aanwezig, waar het pestprotocol onderdeel van is. Daarnaast is het voor enkele leerlingen nog mogelijk om een sociale-vaardigheidstraining te volgen. De groepsleerkracht, ib-er en sova-leerkracht beslissen (soms in samenspraak met de gedragsdeskundige) welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen. Als een leerling deel kan nemen gaat dit in overleg met ouders.

PBS kan niet zonder de ouders. Door als ouders en school gezamenlijk dezelfde waarden en gedragsverwachtingen uit te dragen, worden kinderen extra gestimuleerd om hierin mee te gaan.

Dit draagt zowel op school als thuis bij aan een veilige, positieve opvoedingsomgeving.

Als methode voor sociale-emotionele ontwikkeling gebruikt de school PAD. PAD staat voor 'Programma Alternatieve Denkstrategieën'. Het PAD-leerplan is ontwikkeld om de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen tussen de vier en twaalf jaar te stimuleren. PAD kan gebruikt worden als een preventief programma. De lessen hebben altijd een relatie met de vier pijlers: zelfbeeld, zelfcontrole, emoties en probleem oplossen.

PAD heeft twee hoofddoelstellingen

- Leerlingen inzicht geven in de manier waarop hun emoties invloed hebben op gedrag.
- Het bevorderen van onderwijskundige en opvoedkundige processen in de klas.
- Hiermee past PAD goed bij de visie van de school.

## 4 De zorg voor kinderen

### 4.1 De zorgstructuur

Op De Watertuin is een zorgstructuur ontwikkeld.

Hieronder verstaan wij de afspraken en regelingen die er zijn gemaakt om het kind in zijn/haar ontwikkeling zo goed mogelijk te volgen en te begeleiden. De zorgstructuur is uitgebreid beschreven in het zorgplan. Hieronder vindt u een verkorte versie

#### 4.1.1 Nieuwe leerlingen

Om ingeschreven te kunnen worden op een SBO school heeft een leerling een Toelaatbaarheidsverklaring nodig van Passend Onderwijs Almere. Wanneer uw kind op een basisschool in Almere zit moet de basisschool een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij Passend Onderwijs Almere. Zit uw kind nog niet op een basisschool dan kunt u als ouder een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij Passend Onderwijs Almere. Voor meer informatie over de procedure kunt u contact opnemen met Passend Onderwijs Almere; 036-767200. Binnen Almere zijn drie SBO scholen. Met een toelaatbaarheidsverklaring voor het SBO kunt u kiezen naar welke SBO school u wilt. Mochten de groepen vol zijn dan kunt u eventueel naar een andere SBO school verwezen worden. U kunt er ook voor kiezen op de wachtlijst te worden geplaatst.

Voor leerlingen die direct na de zomervakantie geplaatst worden, is er altijd op de laatste woensdag voor de zomervakantie een 'wenochtend', dan mag uw kind deze ochtend op school komen om kennis te maken met zijn / haar nieuwe groep. Natuurlijk kan het voorkomen dat uw kind toch niet direct in de juiste groep is geplaatst. Wij proberen dit zo snel mogelijk te corrigeren. Dit gebeurt dan in overleg met u. Leerlingen van sbo- scholen elders, die naar Almere verhuizen, worden zo spoedig mogelijk geplaatst. Als een leerling gedurende het jaar aangemeld wordt, wordt overlegd wanneer deze kan beginnen. Meestal is dit na de eerst volgende vakantie. De gegevens moeten dan minimaal twee weken voor een vakantie bij ons binnen zijn. In het belang van de zorg van de leerling delen wij informatie met Passend Onderwijs. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld als dit nodig is. Voor schooljaar 2019-2020 is er nog plek in de kleutergroepen. Voor de groepen 3 t/m 8 is er afhankelijk van leeftijd en dossier beperkt plek. Plaatsing vind alleen plaats in overleg met de directie.

#### 4.1.2 Het leerlingvolgsysteem

Om de ontwikkeling van iedere leerling goed te kunnen begeleiden is het noodzakelijk om die ontwikkeling goed in beeld te krijgen. Hiervoor hanteren wij de volgende instrumenten;

##### **De Cito-toetsen:**

Het is onze visie dat kinderen een eigen ontwikkeling doormaken. Geen kind is hierbij hetzelfde. Daarom is het niet echt mogelijk kinderen op welk moment dan ook met elkaar te vergelijken. Dat we er toch voor hebben gekozen om m.b.t. de basisvaardigheden de genormeerde Cito-toetsen te gebruiken in ons leerlingvolgsysteem is om de volgende redenen:

- De school krijgt zicht op het gemiddelde niveau van alle leerlingen. Dit kan aanleiding zijn om het onderwijs op bepaalde gebieden bij te stellen of juist voort te zetten.
- De ouders/verzorgers en de school krijgen een objectief beeld van het ontwikkelingsniveau van het kind t.o.v. leeftijdsgenoten.
- Bij kleuters wordt doorgaans de CITO niet afgenomen, omdat ze er nog niet aan toe zijn. Een enkele keer wordt na overleg van de leerkracht en intern begeleider besloten wel een toets te doen.



**Methodische observatie bij kleuters:**

Bij de kleutergroepen wordt de ontwikkeling van de kinderen vooral gevolgd door observaties tijdens het werken en spelen. D.m.v. het Ontwikkelingsvolgmodel (OVM) wordt in kaart gebracht waar de kinderen staan in hun ontwikkeling. Op het overzicht kan afgelezen worden hoe een kind zich ontwikkelt, maar ook waar er achterstanden zijn en mogelijk extra aandacht / hulp nodig is.

**Methodische toetsing:**

In de midden- en bovenbouw worden van de basisdomeinen rekenen, taal en spelling de methode gebonden toetsen afgenomen. Hiermee wordt duidelijk of de leerlingen de aangeboden leerstof beheersen. Zo krijgen we inzicht in het rendement van de oefenperiode en kunnen we onze begeleiding hier op afstemmen.

#### 4.1.3 Het ontwikkelingsperspectief (OPP)

Voor alle leerlingen op onze school wordt een ontwikkelingsperspectief (OPP) vastgesteld. Het OPP is een document waarin veel informatie van een leerling staat. Dit document stelt ons in staat een leerling goed te volgen vanaf de start dat hij/zij bij ons op school is, tot de laatste schooldag. Nog belangrijker is, dat we de leerstof die een leerling nodig heeft, kunnen plannen en daar doelen bij kunnen stellen.

Het document start met de algemene gegevens van de leerling. Daarna volgt een kort verslag van het psychologisch onderzoek. Om duidelijk te maken welke factoren positief of juist belemmerend voor de ontwikkeling van een leerling zijn, worden deze ook benoemd.

Alle toets scores van CITO staan bij elkaar, zodat de leerontwikkeling direct duidelijk is. Als alle gegevens helder zijn, kunnen er doelen voor een jaar worden gesteld. Na de toetsweken wordt gekeken of de doelen gehaald zijn en of deze bijgesteld moeten worden. Voor leerlingen die een groep 6 leeftijd hebben, wordt gekeken welk vervolg onderwijs het beste bij hen past.

Handelingsplannen maken deel uit van het OPP. In de wet staat dat ouders toestemming moeten geven op het handelingsgedeelte van het OPP. Het OPP wordt twee maal per jaar, tijdens de oudercontacten, besproken met ouders/verzorgers. De ouder(s)/verzorger(s) van een leerling kunnen ook hun ideeën toevoegen aan het OPP document tijdens deze oudercontacten.

#### 4.1.4 Interne Begeleiding

Een centrale rol binnen het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen wordt ingenomen door de intern begeleider (IB). De intern begeleider coördineert alles wat met de ontwikkeling van uw kind te maken heeft. Regelmatig zijn er groeps- of leerling-besprekingen onder leiding van de intern begeleider. Hierin wordt over de voortgang van leerlingen gesproken. Als het nodig is, worden er speciale handelingsadviezen of -plannen gegeven/opgesteld door de leerkracht met hulp van de IB-er. De intern begeleider observeert een paar keer per jaar leerlingen in de groep en het groepsproces. De IB-er is ook verantwoordelijk voor de externe contacten rondom de zorg van een leerling. Als u als ouder zorgen heeft om uw kind kunt u dit als eerste bespreken met de leerkracht. Daarnaast is het mogelijk om een afspraak te maken met de intern begeleider.

#### 4.1.5 Commissie van Begeleiding (CVB)

Vanuit de groepsleerlingbespreking kan de commissie van begeleiding (CVB) worden ingeschakeld als de vorderingen van uw kind stagneren. Een IB-er kan in samenspraak met een leerkracht ook een leerling aanmelden als zij het noodzakelijk vindt om uitgebreid intervisie te krijgen. Dit kan gebeuren in de 'kleine CVB.' Hier nemen alle IB-ers en de orthopedagoog/psycholoog aan deel. Ook kan een leerling besproken worden in de CVB. Hierin zitten naast IB-ers en orthopedagoog/psycholoog ook de schoolarts, school maatschappelijk werk en de directie. Voor de aanmelding wordt er een gerichte hulpvraag gesteld. U wordt van te voren over bespreking geïnformeerd. Het vervolg na de bespreking kan zijn dat één of meerdere leden van de CVB een observatie of onderzoek gaat doen. Dit kan zijn:

- observatie en/of onderzoek door de psychologe
- onderzoek door de kinderarts
- gesprek van uw kind en/of uzelf met de maatschappelijk deskundige of met de schoolleiding.
- Vraag aan ouders tot onderzoek buiten school.

De uitkomst van het overleg en de gevolgen ervan worden ook met u besproken. Een uitgebreide beschrijving vindt u in het zorgplan.

### **De procedure voor plaatsing en verwijzing van leerlingen met specifieke behoeften**

Ondanks de grote zorg die wij als school aan alle kinderen willen geven, kan het gebeuren dat een kind niet bij ons op school kan blijven. Belangrijk daarbij zijn drie factoren:

Het kind zelf: heeft het kind nog plezier in school en kan het bij ons voldoende leren?

De andere kinderen: krijgen zij nog voldoende aandacht en houden zij voldoende plezier in school?

De leerkracht: vraagt de extra begeleiding die het kind nodig heeft, niet te veel van de leerkracht?

Wanneer er problemen ontstaan bij één of meer van deze drie factoren, kan er reden zijn om de ouders/verzorgers te adviseren, hun kind in te laten schrijven bij een andere school. Dit kan bijvoorbeeld een school voor speciaal onderwijs (SO) zijn. Wilt u hier meer informatie over verwijzen we naar het Schoolondersteuningsplan (SOP).

Zowel bij plaatsing als verwijzing is er altijd overleg met Passend Onderwijs Almere. Als wij informatie delen wordt u hiervan van te voren op de hoogte gebracht. Dit in overeenstemming met de wet op passend onderwijs.

#### 4.1.7 Samenwerking (jeugd)zorg

De Watertuin werkt samen met diverse aanbieders op het gebied van zorg. Op dit moment wordt door het bestuur een convenant afgesloten met betrekking tot het delen van informatie. In principe wordt altijd met ouders besproken welke informatie relevant is om te delen.

In januari 2015 is de wetgeving betreffende jeugdzorg gewijzigd. In augustus 2015 hebben wij de samenwerking Vitree (een jeugdzorg instantie) die passende (extra)zorg kan bieden voor onze leerlingen geïntensiveerd. Onderwijs zien wij als vindplaats van problemen waardoor vroegtijdig signaleerd kan worden en lichte zorg snel ingezet kan worden. Dit om de verwijzing naar zware zorg en zware onderwijsvormen te voorkomen.



Per augustus 2016 is er door de gemeente een projectvoorstel gehonoreerd en hebben wij een jeugd zorg arrangement binnen de school. De zorg binnen school wordt uitgevoerd door Vitree.

Het aanbod geldt voor kinderen die als gevolg van problemen thuis en/of kind kenmerken leer en/of gedragsproblemen hebben.

Wat hebben we allemaal te bieden;

Er zijn 10 medewerkers van Vitree actief met leerlingen en eventueel ouders. De ondersteuning gebeurt veelal onder schooltijd. Wat kan er allemaal; trainingen, behandeling, ouderbegeleiding, speltraining, PMT of wat een individueel kind nodig heeft op JGGZ gebied. Ook wordt er samengewerkt met Intraverte. Intraverte is een praktijk voor kinderbegeleiding. Zij richten zich op gedrag en motoriek.

#### 4.1.8 De begeleiding van de overgang van leerlingen naar het voortgezet onderwijs

In het schooljaar dat uw kind twaalf jaar wordt, is uw kind een schoolverlater. De schoolverlaterprocedure start in het jaar daaraan voorafgaand. Ouders van schoolverlaters ontvangen aan het begin van groep 8 informatie over de schoolverlatersprocedure.

Het schooladvies voor schoolverlaters komt tot stand in samenspraak met Passend Onderwijs en medewerkers van de VO-scholen in Almere en de Speciale scholend voor Voortgezet Onderwijs. Veelal zullen leerlingen nog extra ondersteuning nodig hebben in het Voortgezet Onderwijs. Wij leggen u graag uit, hoe wij tot ons advies komen.

Aan het begin van het schooljaar dat uw kind schoolverlater is, worden ouders op een speciale ouderavond uitvoerig geïnformeerd over de procedure.

Er wordt aan ouders gevraagd toestemming te geven voor een digitaal dossier overdracht naar het Voortgezet Onderwijs. Het dossier bestaat uit schoolgegevens en eventuele onderzoeksverslagen. Het kan zijn dat er nog extra onderzoek nodig is. Soms is er nog een medisch onderzoek door de jeugdarts en/of een gesprek met de maatschappelijk deskundige nodig.

Mogelijke adviezen zijn:

- Praktijk onderwijs (PRO)
- Het Voorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs (VMBO):
- Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO)
- Speciaal Voortgezet Onderwijs
- Handhaving op de huidige school.

De meeste scholen voor Voortgezet Onderwijs houden in de loop van het jaar open dagen voor toekomstige leerlingen. Het is belangrijk dat kind en ouder zich goed oriënteren. Overleg met de leerkracht kan daarbij van belang zijn.

Voor ouders, die zich niet kunnen verenigen met het advies, is er een procedure om bezwaar aan te tekenen.

## 5 De Personeelsleden

Op De Watertuin werken wij als een hecht team. We proberen elkaar goed te ondersteunen en maken gebruik van elkaars kwaliteiten. Samenwerken en van elkaar leren is van belang. Wij hebben niet alleen zorg voor de kinderen, maar ook voor elkaar. We hebben een erg groot team van meer dan 70 personeelsleden. Zij zijn werkzaam in veel verschillende functies. Hier worden in het kort alle taken/functies omschreven. Voor een uitgebreide omschrijving wordt u verwezen naar het schoolplan en het zorgplan.

### **Directie**

De directie bestaat uit 3 leden. Een directeur en twee adjunct-directeuren. Zij zijn eindverantwoordelijk voor alles wat er in en om de school gebeurt.

### **Groepsleerkracht**

De groepsleerkracht heeft de eindverantwoordelijkheid voor de lessen in de klas en de werkzaamheden die daaruit voortvloeien. Zij zijn eerste aanspreekpunt voor ouders als er iets met hun kind is.

### **Onderwijsassistent/klassen assistent**

De assistent ondersteunt de leerkracht bij de dagelijkse gang van zaken in en rond de groep. Soms heeft een assistent een of meerdere dagen de groep onder verantwoordelijkheid van een leerkracht. In de kleutergroepen is altijd extra ondersteuning aanwezig. Naarmate de leerlingen ouder worden is er minder ondersteuning in de groepen.

### **Remedial Teaching**

Een groepsleerkracht of assistent die extra ondersteuning op het gebied taal, rekenen, lezen en fijne moteriek. Zij geven aan leerlingen die daar kortdurend behoefte aan hebben. Deze ondersteuning wordt bij voorkeur gegeven in de groep en indien nodig buiten de groep.

### **Gymdocent**

De gymdocent geeft aan de groepen 4 t/m 8 2 keer per week gymnastieklessen in de gymzaal binnen de school. Een andere leerkracht verzorgt de gymlessen voor de groepen 3. De kleutergroepen gymmen zo mogelijk iedere dag en krijgen ook les van deze leerkracht of van hun eigen leerkracht.

### **Interne Begeleider (IB-er)**

De intern begeleider is eindverantwoordelijk voor alle zaken rondom de zorg van de leerlingen. Zij bewaken de doorgaande lijn rondom de zorg van een leerling op school en ondersteunen de leerkrachten. Als er vragen zijn rondom de zorg kunnen leerkrachten maar ook ouders deze stellen aan de IB-er.

### **Unit-coördinator**

De unit coördinator regelt allerlei zaken rondom de groepen. Ook heeft de coördinator een adviserende functie naar de directie.

### **Logopedist (intern)**

Aan de school zijn meerdere logopedisten verbonden. Een logopediste houdt zich bezig met aspecten die nodig zijn voor een goede communicatie; taal, spraak, stem, mondgedrag en gehoor. In het dagelijkse leven is communicatie immers onmisbaar. Een goede taal- en spraakontwikkeling is een belangrijke basis voor het leerproces. Soms verloopt de taal- en/of spraakontwikkeling niet vanzelf. Logopedische problemen die bij leerlingen kunnen voorkomen:

- vertraging / stoornis in de taalontwikkeling ( bv. slechte zinsbouw, onvoldoende taalbegrip, kleine woordenschat).
- spraakproblemen (niet of verkeerd uitspreken van klanken)
- stotteren
- stemgebruik (hees, te hard, te zacht)
- mond ademen, duim- en vingerzuigen
- onnauwkeurig waarnemen of horen van klanken, woorden en zinnen.
- zwak taalgebruik



Alle nieuwe leerlingen, tot 8 jaar, worden door de logopedisten op school gezien. Zij doen een screening/ onderzoek naar spraak, taal en gehoor. De ouders krijgen schriftelijk bericht over de uitslag. 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 logopediste;
  - groepsbegeleiding door de logopediste;
- verwijzing naar een logopediste buiten de school als het probleem te specialistisch is of als er een wachtlijst bestaat op school.

### **Conciërges**

De twee conciërges zijn verantwoordelijk voor de kleine onderhoudswerkzaamheden aan het gebouw. Daarnaast zorgen zij voor de bestellingen van materialen en het aanleveren ervan aan de leerkrachten. Ook heeft een van de conciërges de bibliotheek onder haar hoede.

### **Orthopedagoog/ psycholoog:**

De orthopedagoog/psycholoog observeert in de groepen en adviseert leerkrachten bij problemen van leerlingen. Dit met name als het gedragsproblemen of sociale/emotionele problemen betreft. Zij voeren eventueel aanvullend onderzoek uit. Daarnaast hebben zij een adviserende rol rondom leerlingenzorg en de zorgstructuur in het algemeen op De Watertuin.

### **School Maatschappelijk Werk (SMW)**

De School Maatschappelijk Werker informeert en adviseert ten aanzien van mogelijkheden en ontwikkelingen binnen de hulpverlening. Zij heeft gesprekken met ouders en levert vanuit de discipline maatschappelijk werk een bijdrage aan de zorg rondom leerlingen. Met toestemming van ouders onderhoudt SMW contacten met externe hulpverlening en koppelt gemaakte afspraken en hulpverleningstrajecten terug naar de school, zodat zij op een lijn kunnen werken.

### **Schoolarts**

De schoolarts voert de reguliere gezondheidsonderzoeken op S(B)O uit en rapporteert de uitslag met toestemming van ouders naar de school. Ook kan de arts medische gegevens opvragen en contact leggen met externe instanties op het gebied van zorg. Dit allemaal na toestemming van ouders. De schoolarts heeft een adviserende rol rondom de leerlingenzorg en is aanwezig bij de commissie van begeleiding.

### **Administratie**

De administratie draagt zorg voor alle administratie werkzaamheden rondom de school op het gebied van o.a. financiën, communicatie en leerling administratie.

## **Fysiotherapie**

De fysiotherapeut oefent met leerlingen de fijne en grove motoriek in een speciaal daarvoor bestemde ruimte.

## **Medewerkers Jeugdhulp (Vitree)**

Deze medewerkers begeleiden leerlingen op diverse zorggebieden die meer nodig hebben dan wat er aan zorg in de klas gegeven kan worden. Zij geven vele soorten behandeling en begeleiding

### 5.1 Begeleiding van nieuwe collega's

Wij vinden het belangrijk dat nieuwe collega's zich snel thuis voelen op onze school. Iedere nieuwe leerkracht wordt begeleid door een directielid, unit-coördinator en/of intern begeleider. Deze ondersteunen en begeleiden de nieuwe leerkracht het eerste jaar. Daarnaast bieden wij alle nieuwe leerkrachten co-teaching waarbij zij in de klas ondersteund worden om het lesgeven "op De Watertuin manier" zich zo snel mogelijk eigen te maken. .

### 5.2 Wijze van vervanging bij ziekte of anderszins

Een aantal leerkrachten heeft recht op compensatie- of ouderen verlof. De vervanging vindt in de regel plaats door een van de andere vaste leerkrachten of assistenten uit het team. Toch is het wel eens nodig om invallers te vragen wanneer een leerkracht door ziekte niet voor de groep kan staan. In eerste instantie wordt de vervanging binnen het team gezocht. Lukt dit niet dan wordt er een andere invaller gezocht.

Mogelijkheden verder kunnen zijn:

- De kinderen worden verdeeld over de andere groepen.
- Een leerkracht wordt doorgeschoven naar een andere groep.
- De kinderen van de desbetreffende groep krijgen vrij.
- De kinderen zullen de eerste dag over de andere groepen van de unit verdeeld worden.

Er wordt een registratie bij gehouden welke groepen verdeeld worden, zodat dit ook eerlijk in de unit gebeurt. Een groep vrij geven proberen wij tot het uiterste te voorkomen. Soms zijn er echter redenen dat wij een groep niet op kunnen vangen. Hierover wordt u dan zo vroeg mogelijk, meestal per brief geïnformeerd.

### 5.3 Studieverlof / scholing

Na de PABO (opleiding tot groepsleerkracht) houdt de scholing van het team niet op. Elk jaar wordt er een scholingsplan voor het team gemaakt. Wij vinden het belangrijk dat het team op de hoogte blijft van de ontwikkelingen in het onderwijs en rondom de zorg van leerlingen. De school organiseert dan ook een aantal keer per jaar een studiedag. Op deze dagen werken we aan de ontwikkeling van alle personeelsleden en daarmee aan de kwaliteit van de school. Deze dagen zijn vermeld op de jaarkalender. De leerlingen hebben dan vrij.

Daarnaast volgen personeelsleden eventueel een studie, cursus (in of na schooltijd), of bezoeken ze conferenties.

Leerkrachten die een scholing volgen onder schooltijd worden vervangen.

## **6 Samenwerking**

Het is in het belang van de leerlingen, de ouders en de leerkrachten, dat er een goed contact bestaat tussen ouders en school. Het contact met de ouders is op de scholen voor speciaal onderwijs vaak anders dan op de basisscholen. De leerlingen komen vanuit heel Almere naar de school en daardoor is het voor veel ouders onmogelijk om hun kind naar school te brengen of op te halen. Daardoor kan het dagelijkse contact wat moeilijker zijn. Het digitale communicatiemiddel dat we gebruiken is Social Schools. Verder wordt er, als het nodig is, telefonisch overlegd met ouders.

Ouders zijn behulpzaam op ondersteunende gebieden, zoals begeleiding bij excursies of bijvoorbeeld sportdagen.

## 6.1 Informatievoorziening

Jaarlijks krijgt u via uw kind de bijlage die bij de schoolgids hoort. Daarin staan de belangrijke zaken die jaarlijks veranderen en daarom niet in de schoolgids zijn opgenomen.

Meerdere keren per jaar gaat er een nieuwsbrief mee. Deze krijgt u digitaal via Social Schools. Hierin kunt u van alles lezen over het reilen en zeilen van de school, welke activiteiten er zijn geweest, welke activiteiten er voor de komende maand zijn

gepland. Wij proberen zoveel mogelijk alle informatie in deze brieven te zetten.

In de nieuwsbrief is ook een kalender opgenomen waarop u voor de komende tijd de data van belangrijke activiteiten kunt vinden. De nieuwsbrieven worden zoveel mogelijk digitaal verstuurd.

Nog andere 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;
- Als er op school iets positiefs of negatiefs gebeurt, bellen wij om ouders op de hoogte te stellen. Verder gaat de communicatie via Social Schools.
- De school beschikt ook over een website met informatie over school.

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

Als ouders/verzorgers gescheiden zijn, gaat de informatie doorgaans naar het woonadres van het kind, tenzij anders is afgesproken. Hierbij wordt er van uit gegaan dat de ouder/verzorger bij wie het kind woont, zorg draagt voor het verstrekken van de nodige informatie van de school aan de andere, niet verzorgende of gedeeltelijk verzorgende ouder. Mocht dit problemen geven dan kan de niet verzorgende of gedeeltelijk verzorgende ouder zelf contact opnemen met de school voor de desbetreffende informatie. De verzorgende ouder wordt daarvan wel op de hoogte gesteld door de school. ( zie [protocol school en scheiding](#))

Ook is het voor u als ouders/verzorgers natuurlijk van groot belang om per jaar meerdere malen geïnformeerd te worden over de ontwikkelingen van uw kind(eren). Hiervoor zijn de volgende mogelijkheden;

- In de eerste schoolmaand is er een algemene ouderavond. Op deze avond wordt de algemene gang van zaken in de groepen per sproken waarbij de ouders per groep samen zijn met de leerkrachten. Ook wordt er vaak een thema besproken op deze avond met alle ouders.
- We organiseren op school drie verplichte oudercontact middagen en avonden. Bij de eerste avond hebben ouders en leerkrachten een verbindingsgesprek. Hierbij hebben leerkracht en ouders een gesprek met elkaar om het kind beter te leren kennen. Bij nieuwe leerlingen wordt ook het ontwikkelingsperspectief besproken. Het tweede gesprek in januari wordt het OPP geëvalueerd en het nieuwe OPP voor het volgende jaar besproken.
- De leerlingen krijgen twee rapporten (kerst en zomer) mee naar huis.
- *Op afspraak:* U kunt altijd een afspraak maken met de leerkracht om over het functioneren van uw kind te praten. De leerkrachten kunnen u ook uitnodigen voor een gesprek.

## 6.2 Klachtenregeling

Elke school heeft een klachtenregeling. Dit is niet een vrijblijvend iets, maar een verplichting die is vastgelegd in de Wet Op het Primair Onderwijs.

Een klachtenregeling die goed werkt is belangrijk voor iedereen die betrokken is bij de school, dus voor zowel u als ouders/verzorgers, leerkrachten, andere medewerkers, directie en het schoolbestuur.

Een klachtenregeling dwingt de school serieus om te gaan met klachten en op die manier de communicatie met u en andere betrokkenen te verbeteren.

De procedure is in dit geval als volgt:

- Maak een afspraak met het direct betrokken personeelslid.
- Leidt dit gesprek niet tot resultaat, maak dan een afspraak met de intern begeleider.
- Is dit niet voldoende dan kunt u in overleg met de directie. Het is gebruikelijk op De Watertuin dat ook de betrokken persoon bij dit gesprek aanwezig is.
- Komt u er ook met de schoolleiding niet uit, dan is het schoolbestuur de laatste mogelijkheid om binnen de school het probleem op te lossen.

Het indienen van klachten is aan regels gebonden. Deze regels zijn vastgelegd in de klachtenregeling, die is opgesteld met instemming van de medezeggenschapsraden. Op iedere school ligt de klachtenregeling ter inzage op school.

Heeft u vragen over de klachtenregeling, of weet u niet bij wie u uw klachten kwijt kunt, dan kunt u zich wenden tot de directie.

Voor klachten over ongewenst gedrag kunt u zich wenden tot de vertrouwenspersoon van de GGD. Meerdere personeelsleden van de school zijn contactpersoon. Wij hopen uiteraard dat u, nu en in de toekomst, weinig reden zult hebben om hier gebruik van te maken.

De school is aangesloten bij de volgende landelijke klachtencommissie: **Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs (LKC)**

Postbus 162  
3440 AD Woerden  
Tel. 0348-405245 Fax: 0348-405244

### 6.3 Veiligheidsprotocol

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

- 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. We proberen het zo veel mogelijk te voorkomen, toch kan het zijn voor de veiligheid van uw kind en/of andere kinderen en de omgeving dat een leerling vastgepakt moet worden. Hiervoor verwijzen we naar het uitgebreide veiligheidsprotocol waar de aanpak voor fysiek ingrijpen bij leerlingen deel van uit maakt. Ook de aanpak van pesten wordt hierin beschreven. U kunt het veiligheidsprotocol opvragen bij de directie. Wanneer er vragen zijn kunnen we deze direct beantwoorden.

### 6.4 Contact persoon ongewenste omgangsvormen

Op elke school zijn contactpersonen aangewezen in het kader van ondersteuning bij "ongewenste intimiteiten". In een later stadium is aan de contactpersonen ook een rol toebedeeld in het kader van agressie en geweld. Dit vanwege het feit dat beide terreinen in bepaalde opzichten verwantschap hebben.

In beide gevallen is de contactpersoon aanspreekpunt. Wanneer er sprake is van ongewenste intimiteiten dan wel vormen van agressie/geweld kan men zich tot de contactpersoon wenden. Als het goed is, kent de contactpersoon de wegen die bewandeld moeten en/of bewandeld kunnen worden. Wanneer iemand zich bij de contactpersoon meldt, is het de contactpersoon die die wegen aangeeft en daarover adviseert. Het is niet de bedoeling dat de contactpersoon casussen zelf behandelt. De contactpersoon is dus aanspreekpunt en verwijzer. Daarnaast heeft de contactpersoon nog een andere rol. Hij/zij adviseert de directie van de school over het (te voeren) beleid op school en stelt zaken die eigenlijk niet door de beugel kunnen aan de orde. Wanneer bijvoorbeeld op school een sfeer ontstaat waarin men elkaar op een manier aanspreekt, die feitelijk grensoverschrijdend is, is het aan de contactpersoon dit te signaleren en zo nodig hier iets mee te doen, voor zover de directie dat zelf al niet doet. De contactpersoon is dus vooral iemand waarbij men in eerste instantie terecht kan. Het is niet verplicht om van de contactpersoon gebruik te maken. Het staat vrij om de directie van de school rechtstreeks te benaderen. Op school zijn er dus feitelijk twee "instanties" die benaderd kunnen worden: de contactpersoon dan wel de directie.

Dit voorkomt dat iedereen zich er mee bemoeit of mee gaat bemoeien. Wanneer een directielid rechtstreeks benaderd wordt, kan dit voor de directie weer aanleiding zijn de contactpersoon te consulteren, dit uit hoofde van de deskundigheid van laatstgenoemde.

Het belangrijkste is dat personeelsleden, die naar hun idee geconfronteerd zijn met ongepaste omgangsvormen (in het kader van ongewenste intimiteiten, agressie/geweld, pestgedrag en discriminatie) binnen school terecht kunnen om hierover te kunnen praten en advies te kunnen krijgen over de wegen die bewandeld kunnen worden om iets met deze klacht / dit gevoel te doen.

## 6.5 De medezeggenschapsraad

Aan elke school is een medezeggenschapsraad (M.R.) verbonden. De M.R. leden worden gekozen uit de oudergeleding en de teamgeleding. Beiden 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 instemmings- of adviesrecht aangaande schoolaangelegenheden. Deze regelgeving is vastgesteld in het medezeggenschapsreglement en het directie statuut.

De vergaderingen van de medezeggenschapsraad zijn openbaar. De notulen van deze vergaderingen kunt u vinden op de website van De Watertuin.

## 6.6 De ouderraad

Sinds schooljaar 2011-2012 heeft de school en ouderraad (OR).

Tot de taken van de ouderraad behoren:

- Inventariseren van wensen van ouders;
- Organiseren van en helpen bij school overstijgende activiteiten;
- Ondersteunen bij en organiseren van voorkomende werkzaamheden in school (hand- en spandiensten) zoals: sportdagen, luizencontrole, afscheidsavond, bibliotheek, sint en Kerst.
- Aan het begin van ieder jaar wordt er door de or gevraagd aan ouders of zij willen ondersteunen bij de verschillende activiteiten. De or bestaat maximaal uit acht personen. Als er en or-lid stopt worden er verkiezingen gehouden.

## 6.7 De ouderbijdrage

Wij heffen jaarlijks een vrijwillige ouderbijdrage. De hoogte daarvan was het afgelopen jaar vastgesteld op € 26,= . De betaling kan via bankrekeningnummer *NL65 INGB 0001907713* t.n.v. ASG inzake De Watertuin Almere, met vermelding van de naam van uw kind en groep. Elk schooljaar wordt opnieuw een ouderbijdrage gevraagd. Alle groepen gaan op schoolreis of op kamp. Hiervoor zal in de loop van het jaar nog een extra bijdrage gevraagd worden. U ontvangt hierover aan het begin van het schooljaar schriftelijk informatie van het team. Mocht het betalen hiervan problemen geven dan kunt u contact opnemen met de directie. U kunt ook in termijnen betalen. U kunt hiervoor contact opnemen met de school.

De ouderbijdrage wordt besteed aan het organiseren van activiteiten zoals Kerst, Sinterklaas, Paasfeest, sportdagen enz. Het mailadres van de ouderraad is [or@watertuin.asg-almere.nl](mailto:or@watertuin.asg-almere.nl). U kunt hen ook bereiken door naar school te bellen (0365333548)

## 6.8 Verzekeringen

Het schoolbestuur (ASG) heeft een aparte ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. 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.

## 6.9 Sponsoring

Met sponsoring zijn we als school zeer terughoudend. Als er iets gesponsord wordt, moet daar geen verplichting tegenover staan. Vermelding in de nieuwsbrief is wel toegestaan.



## 7 De resultaten van ons onderwijs

### 7.1 De resultaten van ons onderwijs

In hoofdstuk 4 heeft u kunnen lezen op welke wijze wij de vorderingen van de leerlingen volgen. Een belangrijk doel van het onderwijs is om kennis over te dragen. De laatste jaren wordt van scholen verwacht dat zij hun resultaten van het onderwijs presenteren, zodat ouders/verzorgers deze met andere scholen kunnen vergelijken. Een groot gevaar is dat aan de hand van deze resultaten op cognitief gebied de kwaliteit van de school wordt afgelezen.

SBO De Watertuin vindt resultaten erg belangrijk. Daarnaast hechten wij veel waarde aan een goed pedagogisch klimaat en het aanleren van vaardigheden om kinderen zo voor te bereiden op hun toekomst.

Deze vaardigheden zijn echter moeilijk te meten en vandaar dat wij ons in dit hoofdstuk zullen beperken tot de uitstroomgegevens van onze school.

*Uitstroom naar het voortgezet onderwijs schooljaar*

	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Aantal leerlingen	77	62	63	57	49	58
PRO	38	30	32	18	30	21
Vmbo BBL	-	0	2	0	1	0
Vmbo KBL	2	1	4	1	1	0
BBL met LWOO	24	12	7	11	0	11
KBL met LWOO	3	2	0	0	0	3
TL/Havo	-	2	0	3	1	2
OPDC	6	7	15	10	4	6
VSO cluster 2				1	1	0
VSO cluster 3	3	6	0	7	0	7
VSO cluster 4	3	0	2	6	10	7
verlenging	-	2	1	0	1	1

## 8 Afspraken en school en vakantietijden

### 8.1 Schooltijden

Voor alle groepen geldt:

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 08.40 tot 14.30 uur en op woensdag van 08.40 tot 12.30 uur.

De schooldeur gaat 's morgens om 08.25 uur open voor de leerlingen. Vanaf dat moment mogen de leerlingen de school binnen en naar hun klas gaan. Er is een 'inlooptijd' van 15 minuten. Het is niet de bedoeling dat de leerlingen voor 8.25 uur op school komen. Er is voor 8.25 uur geen toezicht. De afspraak is dat de leerlingen na 8.25 uur naar binnen gaan en daarbij '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 leerlingen kiezen dan een rustige activiteit in hun eigen lokaal.

In de ochtendpauze is er voor de leerlingen de gelegenheid om wat te eten en te drinken en wordt er buiten gespeeld. Tussen de middag wordt er ook buiten gespeeld en in de eigen klas gegeten. De leerlingen spelen op verschillende momenten buiten. De school telt teveel leerlingen om met alle leerlingen tegelijk buiten te spelen.

Na schooltijd gaan de leerlingen zo snel mogelijk naar huis. Uiterlijk binnen 15 minuten na einde schooldag. 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. Hierover hebben wij echter wel de volgende afspraken:

- Brengen: Breng uw kind in de klas en blijf niet te lang in het lokaal. Zorg er voor om 8.40 uur de school uit te zijn. I.v.m. de zelfstandigheid worden de ouders/verzorgers van de leerlingen van unit 7 verzocht hun kind niet verder dan tot de voordeur te brengen. Veel van deze leerlingen zullen het volgend schooljaar ook zelfstandig naar het Voortgezet Onderwijs moeten reizen.
- Halen: Wacht uw kind buiten op. De ingang is niet toereikend om en leerlingen en hun ouders vrije doorgang te garanderen.

In het kader van zelfstandigheid is het echter wel belangrijk, dat de leerlingen zo vroeg mogelijk leren om zelfstandig te reizen. De groepsleerkracht kan u hierover adviseren.

Direct na schooltijd lopen twee leerkrachten mee naar de bushalte om de leerlingen te begeleiden.

## 8.2 Ziekmelden

Indien uw kind niet naar school kan komen wegens ziekte, verzoeken wij u om voor 08.40 uur een bericht te sturen via Social Schools. U kunt ook mailen (met reden van absentie) naar:

[ziekmelding@watertuin.asg.nl](mailto:ziekmelding@watertuin.asg.nl).

Op de homepage van onze website kunt u ook de ziekmelding doorgeven.

Indien dit niet mogelijk is, kunt u ook telefonisch een ziekmelding of afwezigheidsmelding doorgeven.

Vanaf 08.00 uur is de school telefonisch bereikbaar. Het telefoonnummer is **036-5333548**

Wij weten dan dat uw kind ziek is en niet ergens onderweg is met mogelijk problemen.

Als er om 09.00 uur nog niets is gehoord, wordt er door iemand van school naar huis gebeld om de reden van absentie te achterhalen

## 8.3 Vakanties

Een overzicht van alle vakanties en overige vrije dagen krijgt u aan het begin van het schooljaar.

Zodra de landelijke vakanties bekend zijn voor het volgende schooljaar worden deze in de nieuwsbrief bekend gemaakt.

## 8.4 Overige vrije dagen

Van groep 1 tot en met 8 moeten alle leerlingen 940 uur naar school. Omdat zij in een schooljaar te veel uren maken, blijven er elk jaar verschillende dagen over, waarop we onze kinderen vrij mogen geven, zonder onder deze grens te komen. In onze eerste nieuwsbrief na de zomervakantie leest u op welke (mid)dagen de kinderen extra vrij zijn.

## 8.5 Verlofregelingen voor kinderen vanaf 5 jaar

Kinderen zijn leerplichtig vanaf de eerste dag in de maand na hun vijfde verjaardag. Maar vrijwel alle kinderen in Nederland gaan vanaf hun vierde verjaardag naar school.

Vijfjarigen kunt u **nog 5 uur per week** thuishouden wanneer u dat even meldt bij de school. Met toestemming van de schoolleiding mag dat nog eens vijf uur.

**Vanaf 6 jaar zijn alle kinderen volledig leerplichtig!!!**

Het is in het belang van uw kind, dat het de lessen op school zo veel mogelijk kan volgen. Soms echter zijn er omstandigheden (te denken valt aan huwelijk of overlijden van een naast familielid) waardoor u uw kind(eren) één of meerdere dagen thuis wilt houden. Dit mag maximaal 10 dagen per schooljaar, mits u van tevoren daarvoor schriftelijk toestemming heeft gevraagd aan de schoolleiding. Deze 10 dagen zijn nadrukkelijk niet bedoeld als "extra vakantiedagen"!!! Alleen, wanneer u een medische verklaring of een werkgeversverklaring heeft, waaruit blijkt, dat een extra vakantie

noodzakelijk is, wordt een uitzondering gemaakt. Buiten overlijden of huwelijk mag in de eerste 2 weken na de zomervakantie geen verlof worden gegeven. Formulieren voor verlofaanvragen kunt u bij de schoolleiding krijgen. U krijgt dan zo spoedig mogelijk een beschikking van school met daarin vermeld of het verlof wordt toegestaan dan wel geweigerd. Wilt u uw kind(eren) langer of vaker dan 10 dagen thuishouden, dan moet u daarvoor toestemming vragen bij de leerplichtambtenaar.

## 8.6 Regels voor toelating en verwijdering

### **Toelating**

Wij vinden het fijn als u ook enthousiast bent over onze school en u uw kind bij ons wilt laten inschrijven. Na een zgn. intakegesprek waarin u de school kunt bezichtigen en u uitleg krijgt over de gang van zaken kunt u een inschrijfformulier invullen in inleveren. U kunt alleen uw kind inschrijven als deze over toelaatbaarheidsverklaring met SBO beschikt. De eerste schooldag van de nieuwe leerling zal plaats vinden op de eerste dag na de volgende vakantie, mits alle gegevens 2 weken voor de vakantie binnen zijn. Wij kunnen dan voor uw kind een ontwikkelingsperspectief maken, zodat een goede start gemaakt kan worden. De volledige procedure staat beschreven in het zorgplan.

### **Schorsing en verwijdering**

Bij grote incidenten (bv. fysiek geweld naar personeelsleden) is het mogelijk een leerling te schorsen. Dit betekent dat een leerling voor enkele dagen niet op school mag komen. Als de leerling weer welkom is, wordt er eerst een gesprek gevoerd met de betreffende leerling en de ouder(s). Na 3 schorsingen kan overgegaan worden naar een verwijderingsprocedure.

In zowel de Leerplichtwet als de wet op het Primair onderwijs (WPO) zijn bepalingen opgenomen met betrekking tot het verwijderen van leerlingen.

Tijdens een dergelijke procedure moet door de directie van de school:

- een gesprek met een personeelslid zijn geweest,
- de ouders/verzorgers en leerling worden gehoord
- overleg gevoerd worden met de inspecteur.
- In de tussentijd kan de leerling worden geschorst.

Het bevoegd gezag van de school is verplicht om in een periode van 8 weken actief te bemiddelen naar een andere school of een andere vorm van onderwijs. Het betreft hier een inspanningsverplichting. Bij definitieve verwijdering van de leerling moet de leerplichtambtenaar hiervan in kennis worden gesteld. Het kan ook voorkomen dat ouders/verzorgers, na overleg met of zonder advies van de directie, zelf besluiten hun kind van school te halen. Wanneer de ouders/verzorgers niet kunnen aangeven naar welke school hun kind zal gaan of als de school binnen drie dagen geen bericht van inschrijving heeft ontvangen van een andere school, zijn wij verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar.

Uiteraard hopen wij van harte dat wij in conflictsituaties te allen tijde met u en uw kind tot aanvaardbare oplossingen kunnen komen, zodat schorsing en verwijdering niet nodig zal zijn. Het protocol schorsing en verwijdering is ter inzage op school aanwezig.

## 8.7 Continurooster

Wij hanteren sinds schooljaar 2016-2017 een continurooster. Dit betekent dat de leerlingen op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag om 8.40 uur beginnen en om 14.30 uur naar huis gaan. Op deze dagen hebben de leerlingen 2x pauze om buiten te spelen en te eten en drinken. Dit gebeurt onder begeleiding van de leerkrachten en/of onderwijsassistenten. Alleen gezonde etenswaren mogen mee naar school worden genomen. Brood, fruit, gezonde koeken; dus geen chips, chocola e.d.. Koolzuurhoudende dranken en energiedrankjes zijn niet toegestaan. We hebben de afspraak dat wat meegenomen wordt, wordt opgegeten. De pauze zien wij als leermoment voor de leerlingen om de sociale vaardigheden in praktijk te brengen.

## 8.8 Verjaardagen

Natuurlijk mogen de leerlingen in hun eigen groep uitdelen als ze jarig zijn! De voorkeur gaat uit naar een gezonde traktatie. In de pauze mag de jarige met twee leerlingen in de eigen unit bij de andere leerkrachten langs met een van school gekregen verjaardagskaart.

## 8.9 Medicijngebruik

Bij de inschrijving op de school wordt er door de schoolleiding 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. Ieder jaar wordt u gevraagd het formulier het verstrekken van medicijnen op verzoek op nieuw in te vullen.

De school verstrekt op eigen initiatief nooit medicijnen; ook geen paracetamol e.d.. Wordt een kind onder schooltijd ziek of gebeurt er een ongelukje, waarvoor medische hulp nodig is, dan nemen wij altijd contact met u op. (Daarom moet er altijd op school een up-to-date telefoonnummer aanwezig zijn voor dergelijke noodsituaties)!

Op school hanteren wij het protocol Medicijnverstrekking en medische handelingen op de basisschool van de GGD. Dit protocol is ter inzage op school aanwezig.

## 8.10 Spel en spelmateriaal

Als leerlingen 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. Dit geldt ook wanneer de leerlingen op schoolreis, schoolkamp en/of excursie zijn.

Laat kostbaarheden dus liever thuis!

Het is vanzelfsprekend niet toegestaan (speelgoed-)messen of gewelds gerelateerd speelgoed mee te nemen. Buitenspelmateriaal mag mee in overleg met de leerkracht.

## 8.11 Mobiele telefoons

Als leerlingen, om welke reden dan ook, een mobieltje meenemen naar school, moet dit voordat de leerling de school ingaat worden uitgeschakeld. In de klas wordt het toestel met de andere waardevolle eigendommen bij de leerkracht ingeleverd. Telefonisch contact is dus alleen via de schooltelefoon mogelijk. Aan het einde van de dag ontvangt ieder kind de ingeleverde spullen weer terug. Zie verder protocol: Beleid Mobieltjes

## 8.12 Foto's en Filmopnamen

We willen zorgvuldig omgaan met de gegevens van leerlingen, collega's en ouders. Omdat we zo bijdragen aan een veilige school en een veilige werkomgeving. Hoe wij omgaan met beeldmateriaal maakt daar deel van uit. Er zijn richtlijnen over de omgang met beeldmateriaal opgesteld door de ASG. Jaarlijks zullen wij ouders om toestemming vragen via een toestemmingsformulier ivm de wet op de Privacy (AVG). Op school maken wij gebruik van diverse soorten beeldmateriaal. Uw kind kan onder schooltijd, bewust of onbewust, gefilmd of gefotografeerd worden. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren tijdens bijzondere activiteiten of als een stagiair in het kader van de opleiding gefilmd wordt. In beide gevallen zijn de opnames voor intern en niet-commercieel gebruik. Voor het gebruik van beeldmateriaal in de klas en de les voor onderwijskundige doeleinden hebben wij geen toestemming nodig van ouders. Daarnaast kan het zijn dat er foto's of een filmpje gemaakt worden voor de website van de school of in de nieuwsbrief. Daarnaast vragen wij u om de door u op school gemaakte foto's en filmpjes niet zomaar te delen op social media. Zo blijft de school een veilige omgeving.

## 8.13 Privacy

In mei 2018 is de nieuwe privacy wetgeving van kracht gegaan. Aan het begin van ieder schooljaar ontvangt u specifieke informatie hoe wij hier mee omgaan en wat de gevolgen zijn voor u en ons. Het schoolbestuur sluit dit schooljaar met diverse externe organisaties en convenant af betreffende de informatievoorziening.

## 9 Namen, adressen en telefoonnummers

### 9.1 Namen, adressen en telefoonnummers

<b>Instelling</b>	<b>Adres</b>	<b>Telefoon</b>
SBO De Watertuin	Churchillweg 5 1314 RA Almere <a href="mailto:info@watertuin.asg.nl">info@watertuin.asg.nl</a> <a href="http://www.sbodewatertuin.nl">www.sbodewatertuin.nl</a> (website)	036-5333548
SBO De Bombardon	Simon van Collumstraat 7 1325 NA Almere <a href="mailto:administratie@bombardon.asg.nl">administratie@bombardon.asg.nl</a>	036-5373560
Almeerse Scholen groep	Randstad 20-31 1314 BCL Almere Postbus 60276 1320 AH Almere	036-5406363
Passend Onderwijs	Postbus 10183 1301 AD Almere	036-7670200
Leerplichtzaken	Stadhuis Postbus 200 1300 AE Almere	036-5277745
leerling-vervoer	Stadhuis Postbus 200 1300 AE Almere	036-5277677
Inspectie van het onderwijs	Postbus 2730 3500 GS Utrecht	0800-8051
Klachten t.a.v. intimidatie etc. Meldpunt vertrouwen	Postbus 2730 3500 GS Utrecht	0900-1113111
G.G.D. Flevoland, afd. jeugd	Boomgaardweg 4 1326 AC Almere	088-0029920
GGZ Centraal Fornsese (jeugd)		036-5210400
Molemann Mental Health Clinics	Kweekgrasstraat 46 1313 BT Almere <a href="mailto:almerekweekgras@molemann.nl">almerekweekgras@molemann.nl</a>	036-5302932
Save Flevoland		088-2220500
Stichting Mee	Spoordreef 26 1301 AE Almere	036-5481060
Vitree specialist in jeugdhulp	binnen school	0365333548
	Extern: Het Ruim 2 1319 AX Almere	036 548 1010

## Bijlage 1

## Vaststelling door bevoegd gezag en MR

De Medezeggenschapsraad van SBO De Watertuin, te Almere heeft de inhoud van de Schoolgids voor schooljaar 2019-2020 gelezen en stemt in met deze schoolgids.

**Functie:**

**Lid teamgeleding**

**Lid oudergeleding**

**Naam:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Handtekening:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Datum:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Vaststelling door het Bevoegd Gezag:**

**Naam:**

**Karliën Wegmans**

**Functie:**

**Cluster directeur**

**Handtekening:**

\_\_\_\_\_

**Datum:**