

Schooljaar 2023-2024



talent ontwikkelen wij samen!

**Brede basisschool de @rchipel**

Maldivenweg 45  
1339 PP Almere



tel. 036 - 521 47 91

website: [www.dearchipel.nl](http://www.dearchipel.nl)

e-mail: [info@archipel.asg.nl](mailto:info@archipel.asg.nl)

<b><u>VOORWOORD</u></b>	<b><u>1</u></b>	<b>7.1 HET STRATEGISCH BELEIDSPLAN</b>	<b>16</b>
		<b>7.2 HET ZORGPLAN</b>	<b>16</b>
		<b>7.3 HET SCHOOLPLAN</b>	<b>17</b>
<b><u>1. DE SCHOOL</u></b>	<b><u>1</u></b>	<b>8. BREDE SCHOOL ' DE @RCHIPEL'</b>	<b><u>17</u></b>
<b>1.1 OPENBAAR ONDERWIJS</b>	<b>1</b>	<b>9 EXTERNE INSTANTIES</b>	<b><u>18</u></b>
<b>1.2. DE ORGANISATIE EN GROEPSINDELING</b>	<b>2</b>	<b>9.1 PASSEND ONDERWIJS</b>	<b>18</b>
<b>1.3 DE GROEI VAN DE SCHOOL</b>	<b>2</b>	<b>9.2 SPECIAAL BASIS ONDERWIJS</b>	<b>18</b>
<b>1.4 HET TEAM</b>	<b>2</b>	<b>9.3 COMMISSIE VAN TOELEIDING</b>	<b>18</b>
<b>1.5 DE KINDERRAAD</b>	<b>3</b>	<b>9.4 LOGOPEDIE OP SCHOOL</b>	<b>18</b>
<b>2. ONZE MISSIE</b>	<b>3</b>	<b>9.5 JEUGDGEZONDHEIDSZORG VAN DE G.G.D.</b>	<b>18</b>
		<b>9.6 SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERK</b>	<b>19</b>
<b><u>3. ONZE WAARDEN EN NORMEN</u></b>	<b><u>4</u></b>	<b>9.7 NATUURCENTRUM DE KEMPHAAN</b>	<b>19</b>
<b>3.1 DE REGELS OP SCHOOL</b>	<b>6</b>	<b>10 BEWEGINGSONDERWIJS</b>	<b><u>19</u></b>
<b><u>4. ONZE VISIE</u></b>	<b><u>7</u></b>	<b>11. WETENSWAARDIGHEDEN</b>	<b><u>19</u></b>
<b><u>5. DE ZORG VOOR UW KIND</u></b>	<b><u>7</u></b>	<b>11.1 ETEN EN DRINKEN ('TUSSENDOORTJE')</b>	<b>19</b>
<b>5.1 INSCHRIJVINGSPROCEDURE</b>	<b>7</b>	<b>11.2 TRAKTEREN OP SCHOOL</b>	<b>20</b>
<b>5.2 ZORG OP MAAT</b>	<b>8</b>	<b>11.3 ROLLEND NAAR SCHOOL</b>	<b>20</b>
<b>5.3. PASSEND ONDERWIJS EN ZORGPLICHT</b>	<b>9</b>	<b>11.4 MOBIELE TELEFOONS</b>	<b>20</b>
<b>5.4 CONTACTEN MET DE OUDERS</b>	<b>9</b>	<b>11.5 GEVONDEN VOORWERPEN</b>	<b>20</b>
<b>5.5 VOORZIENINGEN IN SCHOOL</b>	<b>9</b>	<b>11.6 HOOFDLUISCONTROLE</b>	<b>20</b>
<b>5.6 HET VOORTGEZET ONDERWIJS (VO)</b>	<b>10</b>	<b>11.7 NABLIJVEN OP SCHOOL</b>	<b>20</b>
<b>5.7 RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS</b>	<b>10</b>	<b>11.8 BEELDGEBRUIK VAN UW KIND</b>	<b>20</b>
<b>5.8 ONDERWIJSINSPECTIE</b>	<b>11</b>	<b>11.9 EXCURSIES EN PROJECTEN</b>	<b>21</b>
		<b>11.10 OMGAAN MET MATERIALEN</b>	<b>21</b>
<b><u>6. SCHOOL EN OUDERS</u></b>	<b><u>11</u></b>	<b>11.11 ONTRUIMINGSOEFENINGEN</b>	<b>21</b>
<b>6.1 START EN EINDE VAN EEN SCHOOLDAG</b>	<b>11</b>	<b><u>12. ADRESSEN</u></b>	<b><u>22</u></b>
<b>6.2 ACTIEF OUDERSCHAP</b>	<b>12</b>	<b>13. TOT SLOT</b>	<b><u>22</u></b>
<b>6.3 LESTIJDEN</b>	<b>12</b>		
<b>6.5 WIJZIGINGEN</b>	<b>12</b>		
<b>6.6 DE NIEUWSBRIEF EN SOCIALSCHOOLS</b>	<b>12</b>		
<b>6.7 VERLOF/AFWEZIGHEID VAN MEDEWERKERS</b>	<b>13</b>		
<b>6.8 ZIEKTE VAN LEERKRACHT</b>	<b>13</b>		
<b>6.8 MEDEZEGGENSCHAP OP DE @RCHIPEL</b>	<b>13</b>		
<b>6.9 KLACHTENREGELING</b>	<b>14</b>		
<b>6.10 VERTROUWENSPERSONEN</b>	<b>14</b>		
<b>6.11 DE OUDERRAAD</b>	<b>14</b>		
<b>6.12 DE VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE</b>	<b>14</b>		
<b>6.13 HULPOUDERS</b>	<b>15</b>		
<b>6.14 KIJKEN IN DE KLAS</b>	<b>15</b>		
<b>6.15 REGELS SCHOOLVRIJ/VERLOF</b>	<b>15</b>		
<b>6.16 SCHORSING EN VERWIJDERING</b>	<b>15</b>		
<b>6.17 TUSSENTIJDSE OVERSTAP</b>	<b>16</b>		
<b><u>7. BELEIDSPLANNEN</u></b>	<b><u>16</u></b>		

## Voorwoord

Beste ouder/verzorger,

Hierbij ontvangt u de schoolgids van de Archipel. De schoolgids is een wettelijk voorgeschreven document voor de school. De brede school de Archipel wordt daarom hierin niet uitvoerig beschreven. De organisaties waarmee de openbare basisschool (OBS) de Archipel samenwerkt, worden apart in hoofdstuk 8 genoemd.

Naast het schoolplan en het jaarplan (beleidsdocumenten) vertrouwen wij erop dat deze schoolgids u genoeg informatie verstrekt.

Wij wensen u veel leesplezier, mede namens de medezeggenschapsraad.

Erica Ebbing en Marije van Tol  
Directie OBS de Archipel

## 1. De school

De Archipel is de openbare basisschool in de Eilandenbuurt in Almere-Buiten. De naam is gekozen omdat een archipel een verzameling eilanden is die onderling kunnen verschillen, maar samen een geheel vormen. De school is een verzameling individuele kinderen die samen een geheel vormen. De @ (in plaats van de A) in de naam staat voor communicatie, informatie en digitalisering.

Obs de Archipel maakt deel uit van het cluster Almere buiten. De clusterdirecteur is mevrouw Vigeveno. De Archipel is participant in het concept brede school. Andere participanten zijn De Schoor, Welzijn in Almere en Partou kinderopvang met een kinderdagverblijf, voor- en naschoolse opvang en peuterspeelzaal.

De school is in augustus 2001 gestart in een semipermanent gebouw. Vanaf januari 2005 is het huidige permanente gebouw in gebruik genomen.

Vanuit De Schoor is een activiteiten coördinator actief die allerlei buitenschoolse activiteiten organiseert onder en na schooltijd voor onze leerlingen in en rondom de school.

Meer informatie over brede school de Archipel vindt u op de website van de school: [www.dearchipel.asg.nl](http://www.dearchipel.asg.nl).

### 1.1 Openbaar onderwijs

De Archipel valt onder het bestuur van ASG (Almeerse Scholen Groep). Kenmerkend voor het openbaar onderwijs in Almere is dat er gewerkt wordt vanuit een gemeenschappelijke levensbeschouwelijke identiteit waarbij algemene toegankelijkheid en actieve pluriformiteit uitgangspunten zijn. Ieder kind is welkom, ongeacht ras of levensbeschouwing.

Onze kinderen groeien in Almere op in een snel veranderende, maar ook multiculturele samenleving. Het onderwijs heeft in deze samenleving een belangrijke taak en grote verantwoordelijkheid. Voor alle scholen binnen het openbaar primair onderwijs in Almere geldt dat er nadrukkelijk aandacht besteed wordt aan de in Almere en ons land voorkomende levensbeschouwingen. Er is aandacht voor de verschillende feestdagen en er is veel aandacht

voor cultuur en sociale projecten. Kinderen worden nadrukkelijk voorbereid om later zelf hun weg te vinden en zelf keuzes te maken. Hierdoor worden kinderen voorbereid om zich verantwoordelijk te gedragen en zelfstandig te functioneren; zaken van groot maatschappelijk belang.

Concreet uit de identiteit van het openbaar onderwijs zich in de volgende kenmerken:

- ✓ Er is zorg voor kinderen.
- ✓ Discriminerende uitspraken worden niet getolereerd.
- ✓ Er vindt geen selectie plaats op grond van levensbeschouwing.
- ✓ Kinderen nemen kennis van meerdere culturen en daarbij horende feesten.
- ✓ Er is aandacht voor religieuze stromingen en humanistische vorming.
- ✓ Er is sprake van tolerantie en wederzijds respect.

## 1.2. De organisatie en groepsindeling

Basisschool de Archipel is georganiseerd in afdelingen, units genaamd. De school heeft momenteel 27 groepen (vanaf januari 29 groepen). Die groepen zijn verdeeld in twee units: onderbouw en bovenbouw. De groepen in een unit werken hecht samen. De onderbouw heeft vijf heterogeen samengestelde kleutergroepen. In deze groepen werken 4,5 en 6 jarigen samen. Daarnaast start de school in januari twee instroomgroepen voor 4-jarigen door de grote vraag naar kleuteronderwijs binnen de wijk. We hebben twee heterogene groepen 2/3. Daarnaast zijn er twee homogene groepen 3. De groepen 4 t/m 8 zijn ook homogeen samengesteld. De middenbouw heeft vier groepen 4, vier groepen 5 en drie groepen 6. De bovenbouw bestaat uit drie groepen 7 en vier groepen 8. De groepen 1/ 2, 2/3, 3 en 4 zijn gehuisvest op de begane grond in het rode gebouw en in het zwarte gebouw. De groepen 5, 6, 7 en 8 bevinden zich op de eerste en tweede verdieping van het hoofdgebouw.

## 1.3 De groei van de school

Het leerlingaantal van de school is stabiel. In januari 2023 bezochten bijna 700 leerlingen onze

school. We streven naar een groeps grootte van 26-30 leerlingen. Het is mogelijk dat het aantal leerlingen in een klas lager is om de zorg en aandacht te geven die specifieke leerlingen nodig hebben.

Mocht een groep groter zijn dan wenselijk, dan proberen we via extra ondersteuning de last te verlichten. Bij de indeling van de groepen worden de onderstaande criteria gehanteerd:

- ✓ Een evenwichtige verdeling van de leeftijdsgroepen (meerdere leeftijden in een stamgroep 1-2)
- ✓ Een zo evenwichtig mogelijke verdeling van jongens en van meisjes Er gaat met elk kind minimaal een kind mee waarmee hij of zij een goed contact heeft. Hiermee wordt rekening gehouden met de voorkeur van de kinderen.
- ✓ Een kind komt niet bij een broertje of zusje in de klas.
- ✓ Nieuwe leerlingen worden over de bestaande groepen verdeeld, zodat zij zo snel mogelijk integreren.

## 1.4 Het team

De personeelsleden hebben verschillende taken binnen de @rchipel.

- ✓ De directie (twee directeuren) is verantwoordelijk voor de onderwijskundige, personele, facilitaire en organisatorische gang van zaken op school.
- ✓ De groepsleerkracht geeft, in samenwerking met de unitcollega's, les aan een groep kinderen en coördineert het onderwijs gekoppeld aan deze groep.
- ✓ De speciale leerkracht geeft de begeleiding aan leerlingen die een zorgbeschikking of indicatie hebben gekregen en waarvoor de school extra middelen ontvangt.
- ✓ De leerkracht in opleiding (LIO) heeft bijna de Pedagogische Academie voor Basisonderwijs afgerond. Hij of zij mag zelfstandig voor de groep. Op de PABO is deze bijna-leerkracht handelingsbekwaam genoeg geacht. Naast het werk wordt de opleiding afgerond.
- ✓ De intern begeleider (ib-er) is verantwoordelijk voor de leerlingenzorg. Hij of zij coördineert alle extra hulp en de toetsing door middel van het leerlingvolgsysteem (LVS). Hij/zij organiseert de leerling- en groepsbesprekingen, coördineert het zorgteam en het multidisciplinaire overleg.

Hij/zij onderhoudt de externe contacten met betrekking tot leerlingenzorg, begeleidt de leerkrachten met vragen over leerlingen en informeert, in overleg met de leerkracht, de ouders als er extra zorg noodzakelijk is. Dit schooljaar zijn er 3 intern begeleiders. Zij coördineren alle zorg.

- ✓ De medewerkers van het kwaliteitsteam zorgen voor extra begeleiding binnen- en buiten de groep. Dit doen zij in overeenstemming met de leerkracht en IB'er.
- ✓ De unitcoördinator coördineert een unit. Hij/zij is het eerste aanspreekpunt voor de unit medewerkers. De unitcoördinator maakt deel uit van het tweewekelijkse management overleg (unitcoördinatoren, intern begeleiders en directie).
- ✓ De schoolopleider coördineert en verzorgt de werkzaamheden met betrekking tot onze stagiaires. Hij is onze spil met betrekking tot andere onderwijsorganisaties.
- ✓ De vakleerkracht gymnastiek verzorgt de gymlessen voor alle groepen.
- ✓ De ICT'er draagt zorg voor het digitale onderwijs op school. Voor zowel leerlingen als leerkrachten. Daarnaast onderhouden ze de ICT voor de school.
- ✓ De administratieve medewerker heeft naast administratieve werkzaamheden ook een receptiefunctie. Zij neemt in eerste instantie de telefoon aan en is de vraagbaak van de school.
- ✓ De conciërge draagt zorg voor het onderhoud van de school, heeft een verzorgende functie naar medewerkers en gasten en biedt ondersteuning bij allerlei werkzaamheden.

Daarnaast heeft elke schoolmedewerker extra taken, omschreven in het taakbeleid van de school (zie werkverdelingsplan). Regelmatig zijn er op school, afgezien van de brede school medewerkers, andere functionarissen aanwezig. U kunt er de logopedist, de orthopedagoog, de systeembegeleider, de speltherapeut, de ambulante begeleider van Passend onderwijs, de GGD arts en de collegiale consultant tegenkomen. Deze medewerkers behoren tot de externe organisaties waarmee de school contact heeft en/of samenwerkt. Lees hiervoor hoofdstuk 9, externe instanties.

In de school werken momenteel ongeveer 70 personeelsleden. Het grootste gedeelte hiervan bestaat uit groepsleerkrachten waarvan er een

aantal in deeltijd werken. Sommige groepen worden dan ook door twee leerkrachten begeleid (een duobaan). Gedurende een schooljaar zijn er regelmatig stagiaires van de Pedagogische Academie (PABO) en het ROC op school werkzaam. Wij stellen hen in de gelegenheid ervaring op te doen en kennis te laten maken met alle aspecten van hun toekomstig beroep.

## 1.5 De Kinderraad

Wij vinden de mening van kinderen over schoolzaken belangrijk. Binnen onze school is er dan ook een kinderraad. Deze heet de ArchiCrew.

## 2. Onze missie

### Talent ontwikkelen we samen!

In het kader van de wet Passend Onderwijs streeft de Archipel naar een breed zorgprofiel. Dat wil zeggen dat vrijwel 'alle' kinderen uit de buurt welkom zijn op onze school, ook leerlingen met een handicap of een beperking. Bij een breed zorgprofiel wordt de specifieke hulp die het kind nodig heeft naar het kind gebracht in de gewone basisschool in plaats van plaatsing in het speciaal onderwijs. Als een leerling met een handicap of een beperking bij ons aangemeld wordt gaan we samen met de ouders bekijken of wij in staat zijn het kind optimaal te begeleiden. De reden waarom een kind niet op de Archipel kan worden toegelaten is wanneer wij niet de doorgaande zorg en aandacht kunnen bieden die het kind nodig heeft.

De keuze voor een breed zorgprofiel geeft het mensbeeld aan op grond waarvan kinderen op de Archipel worden begeleid en opgevoed. Wij leren de kinderen dat in principe niemand wordt buitengesloten; ter voorbereiding op een samenleving waarin hetzelfde geldt. Wij proberen begrippen als tolerantie, verantwoordelijkheid voor elkaar, respect voor verschillen en de waarde daarvan, op een duidelijke en hanteerbare manier in de dagelijkse praktijk toe te passen.

Het onderwijs neemt de mogelijkheden van elk kind als uitgangspunt met als doel zo hoog mogelijke sociale en cognitieve resultaten te behalen. Regelmatig wordt de vraag gesteld of het

kind zich ontwikkelt volgens zijn of haar mogelijkheden in een vertrouwde, ondersteunende en uitdagende sociale omgeving. De begrippen competentie, autonomie en relatie liggen aan de basis van ons onderwijs. Zelfstandig werken en samenwerkend leren zijn middelen om deze doelen te bereiken.

Er wordt nauw samengewerkt met Passend Onderwijs Almere.

De Archipel werkt in het kader van de brede school samen met De Schoor en Partou. Ook de brede school heeft de missie geformuleerd.

In hoofdstuk 8: "De brede school Archipel", wordt dit verder uitgewerkt.

### 3. Onze waarden en normen

Als uitgangspunten voor de waarden en normen op onze school gaan we uit van de drie basisbehoeften: relatie, competentie en autonomie. Waarden en normen vertalen we naar respect, acceptatie en verantwoordelijkheid. Dit geldt in de omgang tussen het team, de leerlingen en de ouders. Het team staat hierin model en laat dat zien in concreet gedrag.

#### Respect:

- ✓ Naar collega's komt dit tot uiting in de wijze van communiceren: een open kritische professionele houding. Elkaar feedback geven en in staat zijn deze te ontvangen. Het vermogen om naar elkaar te luisteren. Elkaar respecteren in verschillen in vaardigheden en niveau.
- ✓ Naar kinderen komt dit tot uiting in het respectvol omgaan met het werk van kinderen. Het benoemen van de emoties en gevoelens van kinderen en deze een plek geven in een bespreekmoment. Kinderen laten voelen dat ze gezien zijn. De kinderen leren respectvol om te gaan met hun eigen spullen en die van anderen. Kinderen leren om elkaar niet uit te lachen of te pesten. Kinderen leren om elkaar te laten uitpraten.
- ✓ Naar ouders toe betekent dit dat we de achtergronden en de leefsituatie van de ouders respecteren. We benadrukken dat ouders en leerkrachten als opvoeders goed moeten samenwerken en elkaar informeren. Ouders die zich oriënteren op onze school worden in een gesprek uitgebreid geïnformeerd over de missie en visie, ze worden rondgeleid in de school en zij geven hun beeld van hun kind en de verwachtingen die zij hebben van hun kind en de school. De school staat altijd open voor een gesprek. De school verwacht van ouders dat zij zich met klachten, vragen e.d. rechtstreeks wenden tot de leerkracht of de directie.

### Acceptatie:

- ✓ Ten aanzien van collega's : accepteren van verschillen in kennis, ervaring en vaardigheden. De competenties zijn benoemd en zichtbaar. Naast teamontwikkeling maakt ieder teamlid zijn/haar persoonlijke ontwikkelingsplan.
- ✓ Ten aanzien van kinderen: Het aanvaarden van grote verschillen tussen kinderen (cognitief/ motorisch/ zintuiglijk/sociaal-emotioneel, in achtergrond en beleving). Deze acceptatie geldt voor volwassene richting kind en voor de kinderen onderling. Verschillen worden benoemd en als vanzelfsprekend beschouwd, de nadruk ligt op gelijkwaardigheid.

### Verantwoordelijkheid:

- ✓ Ten aanzien van collega's: Ieder is verantwoordelijk voor een goed werkklimaat. Als de sfeer niet goed voelt, dan ben je ook verantwoordelijk om dit zelf aan te kaarten. Je blijft zelf verantwoordelijk voor je eigen welzijn en dat van collega's. De directie is aansprakelijk.
- ✓ Ten aanzien van kinderen; Regels zijn positief geformuleerd. Er zijn enkele algemene regels die als basis dienen voor verdere uitwerking, bijv. op groepsniveau. Kinderen wordt geleerd verantwoordelijkheid te dragen in het omgaan met elkaar (ook conflicthantering). Ieder kind levert op zijn/haar niveau een bijdrage aan een goed schoolklimaat.
- ✓ Ten aanzien van: Ouders delen met ons hun beelden en verwachtingen. Ouders leveren hun bijdrage aan een goede sfeer door evt. problemen bespreekbaar te maken. Ouders worden professioneel en eerlijk geïnformeerd. Ouders stellen zich op de hoogte van de ontwikkelingen van hun kind door in ieder geval de oudercontactmomenten te bezoeken. Tijdens de intake informeren we de ouders hierover.

### Actief burgerschap en sociale integratie.

*Wat verstaan we hieronder?*

#### Actief burgerschap:

De bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van de gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Mensen leren hun eigen identiteit te ontwikkelen. Vervolgens leren zij met deze identiteit hun positie ten opzichte van anderen en de omgeving te bepalen.

#### Sociale integratie:

Mensen nemen actief deel aan de samenleving en hebben een eigen inbreng. Mensen nemen zelf verantwoordelijkheid voor de inrichting en organisatie van hun leven. Dit kunnen we, op hun eigen niveau, ook van kinderen vragen. We proberen kinderen dit besef bij te brengen.

#### Democratische waarden en normen:

Waarden zijn (persoonlijke) keuzes. Wat is van belang in je leven. Normen zijn afspraken in de samenleving, groepen of op school. We willen kinderen ondersteunen in hun persoonlijke waardeontwikkeling. Voor wat betreft de normontwikkeling gaat het om samen normen ontwikkelen, kennismaken met normen en het eigen gedrag ten opzichte van de normen. We streven er naar om kinderen een houding en vaardigheden bij te brengen die nodig zijn om als volwaardig mens en democratisch burger mee te doen.

#### **Kernwaarden;**

De kernwaarden die wij belangrijk vinden zijn:

- ✓ Zorg en respect voor de medemens (behulpzaamheid, beleefdheid, open houding ten opzichte van een ander);
- ✓ Zorg en respect voor wat anderen toekomt (rechtvaardigheid, onpartijdigheid en eerlijkheid);
- ✓ Zorg voor de omgeving (voorzichtigheid en zorgvuldigheid);
- ✓ Intrinsieke motivatie (wil, doorzettingsvermogen, doelgerichtheid);
- ✓ Deugden van het denken (grondigheid, respect voor feiten en omstandigheden, gewetensvolheid, verstandigheid).

#### **Concrete doelen in de dagelijkse praktijk;**

- ✓ Sociale vaardigheden leren ontwikkelen en toepassen (elkaar dagelijks groeten, gasten in de school ontvangen en verwijzen).

- ✓ Samen met de kinderen wekelijks een klassenafpraak/regel centraal stellen. Deze bespreken en evalueren.
- ✓ Kinderraad aanwezig die meedenkt, meepraat over activiteiten in de school en deze ontwikkelt in de school.

Binnen ons onderwijs proberen we de specifieke aandacht te realiseren door:

- ✓ Een aanpak gericht sociaal-emotionele ontwikkeling en sociale vaardigheden;
- ✓ Versterkte aandacht voor het pedagogisch klimaat;
- ✓ Specifieke aandacht voor normen en waarden, maatschappelijke Vraagstukken;
- ✓ Deelname aan kunst en cultuuractiviteiten,
- ✓ Deelname aan sportactiviteiten, bijdrage aan de samenleving/buurt;
- ✓ Projecten met een thema gericht op actief burgerschap;
- ✓ Gesprekken voeren, discussiëren en debatteren in de groep; je eigen beelden, ideeën en meningen leren verwoorden. Leren luisteren naar een ander en zijn ideeën, beelden en meningen;
- ✓ Leren samenwerken met taakverdeling, spelregels waarbij leerlingen elkaar helpen en aanvullen maar ook positief bekritisieren.

### 3.1 De regels op school

De bovengenoemde waarden en normen vormen het uitgangspunt voor ons pedagogisch klimaat. We gaan er vanuit dat ieder zich gedraagt zonder een ander te hinderen. Hier zijn afspraken en regels voor nodig. Vervolgens is het natuurlijk belangrijk om de afspraken en regels zowel naar schoolmedewerkers, ouders als kinderen duidelijk te maken. Communicatie, weten wat en waarom, en op de hoogte zijn en blijven, zijn voorwaarden voor een grote mate van veiligheid. Duidelijke afspraken en heldere communicatie geven zekerheid en een pedagogisch klimaat waarin iedere betrokkene kan werken en ontwikkelen. In een grote school met regelmatig instroom van nieuwe kinderen, ouders en teamleden zijn duidelijke afspraken en regels extra belangrijk. We onderscheiden algemene schoolregels, algemene unitregels, groeps-specifieke regels, regels ten aanzien van het werken binnen de groep en pleinregels.

Afspraken en regels zijn er om uitgedragen te worden, niet om iedere keer te lezen of voor straf over te schrijven. Ze zijn er bovenal om een doorgaande lijn te creëren, duidelijkheid naar kinderen, ouders en elkaar. Afspraken zijn er ook niet om te vertellen wat niet mag, dus om elkaar met regels om de oren te slaan, maar om de grenzen aan te geven waarbinnen we op een prettige manier met elkaar kunnen omgaan. We hebben dan ook geprobeerd de regels zodanig op te schrijven dat er zo min mogelijk in onze afspraken verboden wordt.

Respect, acceptatie en verantwoordelijkheid vormen de basis van het pedagogische klimaat. Dit geldt voor leerlingen, medewerkers en ouders. We willen op een prettige manier met elkaar omgaan. Daarvoor hanteren we door de gehele school de regels van de Kanjertraining:

- ✓ We vertrouwen elkaar;
- ✓ We helpen elkaar;
- ✓ Niemand speelt de baas;
- ✓ We lachen elkaar niet uit;
- ✓ Niemand doet zielig.

Elke unit heeft op basis hiervan afgeleide regels geformuleerd. Enkele belangrijke zijn:

- ✓ We laten elkaar uitpraten.
- ✓ Zonder toestemming raken we een ander niet aan.
- ✓ We schelden niet.
- ✓ We pesten niet.
- ✓ We helpen elkaar.
- ✓ We lossen ruzies op de afgesproken manier op.
- ✓ We houden ons aan de pleinregels

We streven ernaar om ongewenst gedrag zoveel mogelijk via ik-boodschappen (Gordon methode, waarbij duidelijk feedback gegeven wordt op het gedrag, in tegenstelling tot jij-boodschappen waarbij het kind zich vaak als persoon voelt afgewezen en geen duidelijkheid krijgt over een gedragsalternatief). We gaan pas over op straf als verbale correctie van het gedrag bij een kind niet het gewenste gedrag oplevert.

Vaak kan een kind ook naar het gewenste gedrag gecoacht worden door directie, intern begeleider of unit-coördinator. Verbaal en lichamelijk geweld (waaronder pesten) wordt meteen gemeld bij de directie van de school. Zij maken tijd vrij om ongewenst gedrag met de betrokken kinderen te analyseren, juist (gewenst) gedrag te bespreken en



goede afspraken te maken om dit gewenste gedrag te behouden. Bij herhaling van het ongewenste gedrag brengt de directie de ouders op de hoogte en nodigt hen uit om het gedrag van de leerling te bespreken, vanuit de intentie een gezamenlijke pedagogische aanpak te bewerkstelligen. In verband met deze gezamenlijke verantwoordelijkheid verwachten we van onze ouders de medewerking om problemen snel op te lossen.

Ook de leerlingen worden gestimuleerd ongewenst gedrag van een andere leerling meteen te benoemen naar die ander. Stopt dit gedrag niet, dan wordt het kind gestimuleerd dit te melden bij de volwassenen op school. In eerste instantie de eigen leerkracht en medewerkers van de eigen unit.

In het kader van een goed pedagogisch klimaat en een gezonde sociaal-emotionele ontwikkeling heeft elke medewerker de kanjertraining gevolgd. De principes van deze kanjertraining hanteren we als rode lijn door de hele school.

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

#### 4. Onze visie

Wij willen een school zijn die ernaar streeft onderwijs op maat te bieden aan elk kind. Het onderwijs moet voldoende uitdagend zijn. Het onderwijs vraagt van de leerkrachten dat ze hun leerlingen strategieën leren. De docerende leerkracht dient plaats te maken voor de leerkracht die samen met de leerlingen de problemen in een interactief proces verkent. Een eerste vereiste daarvoor is dat er bewust wordt gewerkt aan het zelfstandig werken. Een goed klassenmanagement is daarvoor een voorwaarde.

Alle nieuwe plannen voor ons onderwijs ontwikkelen we met het doel ons onderwijs aan te passen aan de onderwijsbehoefte van het kind. Hebt u meer belangstelling in het beleid van de school dan kunt u het Schoolplan bij de directie opvragen. Zie hiervoor ook hoofdstuk 7 van deze schoolgids.

## 5. De zorg voor uw kind

### 5.1 Inschrijvingsprocedure

Om uw kind in te schrijven maakt u een afspraak met de directie voor een kennismakings- en oriëntatiegesprek. In dit gesprek geeft de directie informatie over de school. Ook krijgt u een rondleiding. Aan het eind van het gesprek wordt u gevraagd na te denken over een eventuele keuze voor de Archipel. We willen graag dat deze keuze zo bewust mogelijk wordt gemaakt. Wij verwachten dat u bij inschrijving onze missie en visie ook thuis ondersteunt. Na het bepalen van uw keus levert u het inschrijfformulier in. Dit bekijken wij en we maken eventueel nog een aparte afspraak als we meer informatie nodig hebben.

Ook ontvangen wij graag met spoed van de oude basisschool/ peuterspeelzaal/kinderdagverblijf een overdracht. Een warme overdracht of onderwijskundig rapport van de vorige school, peuteropvang of kinderdagverblijf kan aanleiding geven voor een extra gesprek, met name in het kader van passend onderwijs (zie blz. 3).

Wanneer wij voldoende informatie hebben en kunnen bevestigen dat wij uw kind de zorg en aandacht kunnen geven om uw kind te onderwijzen, wordt uw kind ingeschreven. Bij de komst van uw kind op zijn of haar eerste schooldag en het ontvangen van de uitschrijfverklaring van de oude basisschool is uw kind officieel ingeschreven op de Archipel. De uitschrijfverklaring geldt alleen voor de kinderen die van een andere basisschool komen.

Kleuters mogen naar school op de dag dat zij vier jaar worden. Om alvast te wennen aan de school kan uw kleuter in de maand voorafgaand aan de vierde verjaardag twee dagdelen komen kennismaken. Ook kleuters die van een andere school komen, kunnen in de maand voorafgaand aan de plaatsing op de Archipel twee dagdelen komen wennen. Hiervoor maakt u een afspraak met de groepsleerkracht.

In de drukke maanden december en juni/juli is wennen niet mogelijk. De eerste week dat uw kind op school komt beschouwen we dan als een wen-week. In dit geval bepaalt u, in overleg met de leerkracht, de wenmomenten afhankelijk van de draagkracht van uw kind. Een maand van tevoren wordt u schriftelijk meegedeeld in welke groep uw

kind wordt geplaatst. Ook de naam van de leerkracht is dan bekend.

## 5.2 Zorg op maat

De @rchipel wil dat elk kind zich ontwikkelt conform zijn/haar mogelijkheden, in een ononderbroken leer- en ontwikkelingsproces. De school helpt het kind zich vaardigheden en kennis eigen te maken, die het in staat stelt om een zelfstandig, sociaal en kritisch denkend mens te worden. Dit, uiteraard ook in overeenstemming met zijn/haar mogelijkheden. Dit gebeurt in een omgeving waarin het kind zich veilig en gerespecteerd voelt.

Het uitgangspunt is dat elk kind de einddoelen van het basisonderwijs op zijn of haar niveau haalt. Het kan zijn dat onderzoek heeft aangetoond dat bijstelling van de doelen bij een kind noodzakelijk is. Wij zorgen dan voor een passend en afgestemd onderwijsaanbod, bijvoorbeeld door middel van Handelingsplan of Ontwikkelperspectief (OPP).

Voor de leerkracht betekent dit dat hij/zij rekening houdt met de persoonlijkheid van het kind;

- ✓ De leerkracht stemt de activiteiten zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van het kind;
- ✓ De leerkracht biedt het kind de mogelijkheid om in eigen tempo en rekening houdend met de begaafdheid de verschillende leer- en vormingsgebieden te doorlopen;
- ✓ De leerkracht reflecteert voortdurend op wat er in de groep gebeurt. Een leerkracht observeert en maakt aantekeningen van dat wat opvalt. In de onderbouwgroepen wordt systematisch geobserveerd en ontwikkelingen geregistreerd, daarnaast vindt er toetsing plaats en worden de leerlingen systematisch gevolgd in hun ontwikkeling door middel van het leerlingvolgsysteem 'inzichtelijk';
- ✓ In de groepen 3 t/m 8 wordt gemaakt werk gecorrigeerd en besproken, worden er methode-gebonden toetsen afgenomen en geregistreerd en worden methode-onafhankelijke toetsen geregistreerd in het Cito leerlingvolgsysteem, zowel in leerling- als in groepsprofielen. Op grond van de verkregen informatie stuurt de leerkracht zo nodig het onderwijs bij. Als een leerkracht overleg wil voeren over een leerling brengt hij/zij deze leerling in bij de leerlingbespreking in de unit en/of bij de intern begeleider. De

intern begeleider (IB-er) doet soms nader didactisch onderzoek, stelt in overleg met de leerkracht handelingsplannen op, adviseert de leerkracht of meldt het kind aan bij een externe organisatie. Als er sprake is van een complexere problematiek wordt het kind aangemeld voor nadere bespreking tussen intern begeleider en de leerlingbegeleider orthopedagoog/psycholoog. Dit gebeurt altijd in overleg en met toestemming van de ouders. In sommige gevallen worden ouders geadviseerd om een aanmelding te doen bij het Speciaal Basisonderwijs (SBO) of Speciaal Onderwijs (SO).

Zo nodig wordt de schoolarts en/of worden andere externe specialisten geconsulteerd. Onze mening is dat als school en ouders hierin samenwerken, dit tot het beste resultaat leidt. Ook van het verdere verloop worden ouders in alle gevallen op de hoogte gehouden.

- ✓ Na elke Cito toets-periode vinden er gesprekken plaats op unit-niveau waarbij de toetsen worden geanalyseerd. Op grond van de analyses worden er afspraken gemaakt voor verder handelen. Dat kan zowel op leerling- niveau, als op groeps- of schoolniveau. Wij toetsen om optimale afstemming in ons leerstofaanbod en dagelijks handelen in de groep te krijgen, zodat we elke leerling goed kunnen begeleiden in hun ontwikkeling. Op schoolniveau worden de toets resultaten van januari en september de Cito eindtoets door de directie en de Intern begeleider geanalyseerd en daarna met de leerkrachten besproken. In het jaarplan worden de te nemen stappen verder uitgewerkt.
- ✓ Leerlingen waarbij moet worden afgeweken van de reguliere leerlijnen of die in aanmerking komen voor een indicatie op grond van een beperking of stoornis op cognitief gebied of anderszins en niet het reguliere programma kunnen volgen, werken met een ontwikkelingsperspectief (OPP). Ouders zijn in dit proces altijd betrokken en op de hoogte.
- ✓ Aan het eind van elk schooljaar draagt de leerkracht de leerlingen via het groepsoverzicht over aan de volgende leerkracht. In dit overzicht staan de stimulerende en belemmerende kindfactoren, de onderwijsbehoeften en belangrijke afspraken vermeld. Hiermee

borgen we de doorgaande ontwikkeling van elke leerling.

### 5.3. Passend Onderwijs en Zorgplicht

Wat is Passend Onderwijs? Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die **extra ondersteuning** nodig hebben. Passend onderwijs heeft als doel dat zo veel mogelijk leerlingen naar het reguliere onderwijs gaan, dus in ons geval naar een gewone basisschool. Zo worden leerlingen het best voorbereid op een vervolgopleiding en kunnen ze in de buurt naar school.

Een kind een passende onderwijsplek bieden: Dat kan zijn op de eigen school, een andere basisschool in de omgeving of een SBO school of een school voor speciaal onderwijs. Het speciaal onderwijs verdwijnt dus niet. Kinderen die het echt nodig hebben, kunnen nog steeds naar het speciaal basisonderwijs (SBO) of speciaal onderwijs (SO).

De Archipel heeft een breed profiel. Dit betekent dat wij veel leerlingen met verschillende onderwijsbehoeften willen onderwijzen dus ook leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

De Archipel is ook de reguliere ZML (Zeer Moeilijk Lerende) locatie in Almere. Deze leerlingen worden zoveel mogelijk begeleid volgens het principe Kind in Groep (KIG) en volgen een lesprogramma geheel afgestemd op hun onderwijsbehoeften.

Om vast te stellen of uw kind bij ons op de juiste plaats is, gaan wij uitgebreid in gesprek met u en samen stellen we vast of de Archipel de juiste school is voor uw kind.

Voor verdere informatie: [www.passendonderwijs-almere.nl](http://www.passendonderwijs-almere.nl)

### 5.4 Contacten met de ouders

Voor het welbevinden van de kinderen is een goed contact met de ouders/verzorgers noodzakelijk. Voor korte opmerkingen kunt u altijd voor en na schooltijd de leerkracht of directie aanspreken. Graag een korte vraag of mededeling, want bij aanvang van de schooltijd willen de leerkrachten graag alle aandacht geven aan de binnenkomende leerlingen. Voor langere gesprekken stellen wij het op prijs als u een afspraak maakt met de leerkracht, de unitcoördinator of directie.

Een keer per jaar houden wij een informatiebijeenkomst. Tijdens dit moment, aan het begin van het schooljaar, maakt u kennis met de leerkracht(en) van uw kind(eren) en krijgt u informatie over het onderwijs in de groep. In oktober zijn er uitwisselingsgesprekken. Hier worden de ouders in de gelegenheid gesteld te vertellen over hun kind. Voor de ouders van de leerlingen van de groep 7 en 8 is er in deze periode een voorlichtingsavond over het voortgezet onderwijs. Voor de ouders van de leerlingen van groep 6 wordt in het jaar een informatiemoment gegeven met betrekking tot het VO-uitstroomperspectief.

De **rapportage** over de vorderingen van uw kind bestaat uit twee delen, het rapport en het 10-minuten gesprek. Twee maal per jaar, in januari en in juni, ontvangt uw kind een rapport. Dit rapport is kindgericht geschreven en bevat gegevens rond de vorderingen van uw kind, zijn/haar schoolbeleving en de inzet. Tijdens het 10-minuten gesprek gaan we dieper in op de vorderingen, onder andere aan de hand van recente toets gegevens. Vanaf de groepen 5 zijn ook de kinderen zelf welkom bij deze gesprekken. Zo mogelijk ook jongere kinderen. Met elkaar wordt er besproken aan welke doelen gewerkt gaat worden in de komende periode. Indien er sprake is van gescheiden ouders, hopen wij dat beide ouders in het belang van het kind bij het 10 minutengesprek aanwezig zijn. Mocht dit onverhoopt niet lukken dan houden we met beide ouders een 10-minutengesprek.

### 5.5 Voorzieningen in school

- ✓ **Orthotheek;** de orthotheek is ondergebracht in een werkkamer van een van de interne begeleiders. Hier staan methodes, hulpmiddelen, toetsen en materialen die gebruikt worden voor leerlingen die korte of langere tijd extra zorg en aandacht nodig hebben.
- ✓ **Bibliotheek en documentatiecentrum;** Op de eerste verdieping van het gebouw is de bibliotheek Almere gehuisvest (De Archibieb). De collectie bestaat uit kinder- en jeugdliteratuur en boeken die de leerlingen informatie verschaffen over allerlei onderwerpen. Zij gebruiken deze boeken bij werkstukken, projecten en spreekbeurten. Alle kinderen zijn gratis lid van deze bibliotheek. Wekelijks mogen de kinderen een boek lenen

om thuis en in de klas te lezen. De bibliotheek wordt beheerd door hulpouders en leesspecialisten.

- ✓ Speellokalen; In ons rode gebouw en in ons zwarte gebouw zijn speellokalen. Het speellokaal in het hoofdgebouw wordt in combinatie met het podium, gebruikt voor optredens, gym, lessen en onze Talentenshows. Als participant in de brede school maken ook de kinderen van de peuterspeelzaal en de Schoor gebruik van de speelzaal.
- ✓ Sportzaal; De (brede)school Archipel beschikt over een mooie sportzaal met goede sanitaire voorzieningen, die voor de gymlessen wordt verdeeld in twee gymlokalen. Alle groepen krijgen, onder leiding van onze vakleerkrachten, bewegingsonderwijs. Zie ook hoofdstuk 10.2. In het kader van brede school activiteiten, vinden er elke week sport- en spelactiviteiten plaats.
- ✓ Overblijven; De Archipel werkt met een continuooster. Dit betekent dat elk kind tussen de middag, van 12:00 tot 12:30 op school blijft en hier ook luncht onder toezicht van de TSO (Tussen Schoolse Opvang). De leerlingen lunchen in hun eigen groep. De kinderen nemen zelf brood en drinken mee naar school. Het drinken mag melk, chocolademelk, yoghurt drank of vruchtensap zijn. We vragen u uw kind geen koolzuurhoudende drank mee te geven of dranken met veel suiker. Om ervoor te zorgen dat alle leerkrachten per dag 30 minuten pauze hebben, worden er medewerkers van kinderopvang Partou ingezet om toezicht te houden bij het lunchen (groepen 1-2) en het buiten spelen (groepen 3 t/m 8). Na de lunch wordt er onder toezicht op het plein gespeeld. Bij slecht weer pauzeren we binnen. Voor de TSO vragen we een jaarlijkse bijdrage van € 120 per kind.

## 5.6 Het voortgezet onderwijs (VO)

In leerjaar 6 worden al de eerste voorbereidingen getroffen voor de overgang naar het voortgezet onderwijs (VO). We gaan dan met u in gesprek over de beelden die u van uw kind heeft met betrekking tot het voortgezet onderwijs. Dit gesprek gaat meer over uw en onze visie. Eind groep 6 volgt er een eerste voorlopig schooladvies VO. Hierna wordt halfjaarlijks het voorlopige schooladvies VO besproken.

Begin oktober krijgen de ouders van de leerlingen uit groep 8 informatie over het voortgezet

onderwijs in Almere. Dan wordt ook verwezen naar het belang van de open dagen en de informatieavonden die door de scholen van het VO zelf verzorgd worden. Halverwege groep 8 wordt in een gesprek met u persoonlijk het definitieve schooladvies VO gegeven. Dit advies wordt bepaald vanuit de gegevens van ons leerlingvolgsysteem, de CITO resultaten door de jaren heen en de algehele indruk van de leerkracht van de leerling. Werkhouding en motivatie spelen hierbij een belangrijke rol.

Als u de keuze heeft gemaakt op welke school uw kind voortgezet onderwijs gaat volgen, dient u uw kind voor 1 maart aan te melden. De school van VO ontvangt van ons informatie over de leerling. Het resultaat van de IEP eindtoets (april) dient het gegeven advies te bevestigen. Is dit niet het geval, dan zal er een vervolgesprek plaatsvinden met ouders/verzorgers. Mocht het resultaat van de IEP eindtoets hoger uitvallen dan het gegeven schooladvies VO, dan vindt er een heroverweging plaats. Dat houdt in dat er opnieuw wordt nagedacht of er een aanpassing moet worden gedaan in de definitieve schooladvies VO.

Na de sluitingsdatum (1 maart) vindt er overleg plaats tussen het VO en de leerkracht van groep 8. De aanmeldingen worden vergeleken met de adviezen van de basisschool. Bij afwijkingen vindt er een gesprek plaats met ouders/verzorgers en de school. Van de oud leerlingen krijgen wij de eerste twee jaren regelmatig informatie over hun vorderingen. Wij houden ons aan het protocol advies VO in Almere.

## 5.7 Resultaten van ons onderwijs

Omgaan met verschillen en werken met verschillen betekent dat de kinderen op verschillende niveaus (samen)werken en werken met verschillende programma's. Er bestaat nu al de mogelijkheid dat leerlingen voor een bepaald ontwikkelings- of vakgebied een eigen leerlijn volgen. De einddoelen kunnen voor kinderen dus ook verschillend zijn. Soms wordt er besloten een kind te verwijzen naar een andere school omdat onze opvoedingsstijl of onderwijsaanbod onvoldoende tegemoetkomt aan de hulpvraag van het kind.

Opbrengsten; Ieder jaar "meten" wij onze opbrengsten aan de hand van de Cito-toetsen, die in januari en juni bij alle leerlingen van groep 2 t/m 8 worden afgenomen. De opbrengsten lagen het

afgelopen schooljaar voor bijna alle groepen op of boven de norm die door de inspectie gesteld is.

## 5.8 Onderwijsinspectie

Ieder jaar kijkt de inspectie of er aanwijzingen zijn dat een school onvoldoende kwaliteit levert. Op basis van een risicoanalyse en eventueel nader onderzoek wordt bepaald hoeveel toezicht een school nodig heeft. De Archipel heeft een basisarrangement. Het volledige rapport is te bekijken op internet, op de site van de onderwijsinspectie, [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

Onze uitstroom van groep 8 in 2020/2021 is:

Onderwijsniveau	Totaal leerlingen	% van totaal Leerlingen
Praktijkonderwijs	0	0 %
BBL	6	6 %
KBL	20	20 %
TL	19	19 %
HAVO	30	30 %
VWO	27	27 %
Totaal	102	100 %

Onze uitstroom van groep 8 in 2021/2022 is:

Onderwijsniveau	Totaal leerlingen	% van totaal Leerlingen
Praktijkonderwijs	2	2 %
BBL	14	14,1 %
BBL/KBL	3	3 %
KBL	14	14,1 %
KBL/TL	12	12,1 %
TL	18	18,2 %
TL/HAVO	13	14,9 %
HAVO	18	18,2 %
HAVO/VWO	3	3,0 %
VWO	6	6,1 %
Totaal	99	100 %

Onze uitstroom van groep 8 in 2022/2023 is:

Onderwijsniveau	Totaal leerlingen	% van totaal Leerlingen
Praktijkonderwijs	2	2%
BBL	2	2 %
BBL/KBL	6	7%
KBL	16	19%
KBL/TL	21	25%
TL	0	0%
TL/HAVO	10	12%
HAVO	10	12%
HAVO/VWO	10	12%

VWO	8	9%
Totaal	85	100 %

## 6. School en ouders

### 6.1 Start en einde van een schooldag

De schooldeuren gaan om 8:15 uur open. U heeft dan de gelegenheid uw kind naar de klas te brengen. Ook kunt u een korte mededeling doen of een vraag stellen aan de leerkracht. Graag een korte vraag of mededeling, want bij aanvang van de schooltijd willen de leerkrachten graag alle aandacht geven aan de binnenkomende leerlingen. Voor langere gesprekken stellen wij het op prijs als u een afspraak maakt met de leerkracht.

Om de verkeersstroom in goede banen te leiden hebben we de volgende afspraken:

- 's Ochtends mogen de kinderen zelf kiezen door welke ingang ze naar binnen gaan.

Voor de middag is het als volgt ingedeeld:

- De leerlingen van groep 1/2, 2/3 en 3 (twee groepen) komen naar buiten via de klassendeur;
- De hoofdingang is voor de groepen 5;
- De zijdeur (bij het kleuterspeelplein) is voor de leerlingen van groep 4 en 8;
- De deur naast het eilandhuis (de gymzaaldeur) is voor de groepen 6;
- De leerlingen van de groepen 2-3 en 3 hebben een eigen uitgang in de klas in het zwarte gebouw.

Wij verzoeken ouders de kinderwagens en buggy's te "parkeren" in de hal of onder de trap.

De lift wordt in principe niet door ouders en kinderen gebruikt. De ouders en kinderen die hiervan gebruik maken, hebben in verband met een dringende reden toestemming gevraagd en gekregen van de directie. Kinderen mogen nooit zonder begeleiding van een volwassene in de lift.

Om het verkeer op de trap in goede banen te leiden hebben we de volgende verkeersregel ingesteld: iedereen houdt rechts.

Om 8:30 uur beginnen de lessen. We vragen u voor die tijd de klas te verlaten, zodat we ook op tijd kunnen beginnen. Door bellende leerlingen wordt

u nog even herinnerd aan de aanvang van de lestijd. Het is van groot belang dat u uw gesprekken met andere ouders buiten of in de ontmoetingsruimte naast de hoofdingang voortzet, indien deze niet bezet is. Aan het einde van de schooldag vragen we u buiten op uw kind te wachten. Wij vinden het belangrijk dat de leerlingen rustig en ordelijk de school verlaten. Als de laatste groep naar buiten is, kunt u naar binnen om iemand van ons te spreken.

## 6.2 Actief ouderschap

Hulp en ondersteuning van ouders/verzorgers komt de ontwikkeling van uw kind en van de school ten goede. Wij ambiëren dan ook actief ouderschap. De afgelopen jaren hebben we meer nadruk gelegd op het didactische – en pedagogische partnerschap met ouders. Didactisch partnerschap betekent dat wij u meer willen vertellen over wat wij doen met de kinderen op onderwijskundig gebied en wat u kunt doen om uw kind hierin te begeleiden. Pedagogisch partnerschap is meer gericht op de opvoedkundige aspecten. De komende jaren willen we dit blijven doen.

Daarnaast wordt door uw hulp het onderwijs aantrekkelijker, gevarieerder en wint verder aan kwaliteit. Er zijn op school vele vormen van ouderhulp mogelijk. U kunt hierbij denken aan het helpen bij bijzondere activiteiten, sportdagen, hoofdluiscontrole, begeleiden bij excursies, lid zijn van de medezeggenschapsraad (MR) of ouderraad (OR) (zie ook 6.10 - 6.12).

## 6.3 Lestijden

De Archipel werkt met een continurooster. De schooltijden zijn op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 08:30 uur tot 14:45 uur. De lunch vindt plaats op school tussen 11:30 en 13:00 uur. Op woensdag is de lestijd voor groep 1 t/m 8 van 08:30 uur tot 12:30 uur. Voor de Tussen Schoolse opvang (TSO) vragen wij een bijdrage van € 120 per jaar per kind. De TSO kan in termijnen worden betaald.

## 6.4 Absentie/schoolverzuim

Als uw kind ziek is, of om een andere reden niet of later op school zal zijn, vragen wij u dit 's morgens tussen 8:00 uur en 8:30 uur via Socialschools

(online, besloten platform) aan de leerkracht door te geven. Als uw kind zonder bericht afwezig is, dan proberen wij zo snel als mogelijk contact op te nemen. Wilt u daarom het telefoonnummer waarop u overdag te bereiken bent aan ons door geven en ook het telefoonnummer van een eventuele oppas?

## 6.5 Wijzigingen

Mochten er wijzigingen zijn in adres, telefoonnummer of andere belangrijke zaken dan vragen wij u om ons daarvan schriftelijk zo snel mogelijk op de hoogte te stellen. De informatie wordt opgenomen in de leerlingenadministratie.

## 6.6 De Nieuwsbrief en SocialSchools

Ongeveer een keer per 6 weken komt er een nieuwsbrief uit van de brede school. In de nieuwsbrief staat een geheugensteuntje voor de belangrijke gebeurtenissen van de komende periode, actuele mededelingen en oproepen van ouders en medewerkers. Ook worden de wijzigingen in de jaarkalender via deze nieuwsbrief meegedeeld.

Via de mail communiceren wij met de ouders door middel van "SocialSchools". Dit is een besloten systeem waarmee wij alle belangrijke informatie naar u zenden.

Zodra uw kind op de Archipel komt, krijgt u een account op SocialSchools. Het is dan ook belangrijk dat u het account met de activeringscode activeert. De andere mogelijkheden van SocialSchools zijn: Kalenderfunctie waarop alle belangrijke data van de school worden vermeld en u kunt inschrijven op activiteiten van de school.

Eenmalig (vaak tijdens de inschrijving) vragen wij u toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal van uw kind voor onze school. Op onze school laten wij vaak met beeldmateriaal zien waar we mee bezig zijn. Tijdens verschillende activiteiten maken we foto- of filmopnamen. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. Ook uw kind(eren) kan op dit beeldmateriaal te zien zijn.

Wij gaan zorgvuldig om met deze foto's en video's. Wij gebruiken geen beeldmateriaal waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden.

Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal dat door ons of in onze opdracht wordt gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op. Wij vertrouwen erop dat ouders zorgvuldig omgaan met het plaatsen en delen van beeldmateriaal op internet en social media.

U mag natuurlijk altijd de door u gegeven toestemming intrekken. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven.

### 6.7 Verlof/afwezigheid van medewerkers

Elke schoolmedewerker heeft een normjaartaak uitgedrukt in uren. Als een medewerker meer werkt dan de uren die zijn vastgelegd in de normjaartaak, kan deze die uren compenseren met verlofdagen. De vrije dagen worden zoveel mogelijk opgenomen op dagen dat de leerlingen vrij zijn. Indien dat niet mogelijk is worden de leerkrachten zo mogelijk vervangen door een collega.

### 6.8 Ziekte van leerkracht

Naast verlof komt het ook voor dat een leerkracht ziek is. Indien dit het geval is doen wij een beroep op de invalpoule. Op gezette tijden moeten we terugvallen op een noodplan. Bijvoorbeeld als er meerdere leerkrachten ziek zijn. Het schoolbestuur heeft een aantal richtlijnen opgesteld waaraan een dergelijk plan moet voldoen, zodat de kwaliteit van het onderwijs niet al te zeer wordt aangetast. Het uitgangspunt is telkens: Op welke manier houd je verantwoord de organisatie draaiend.

Het noodplan ziet er als volgt uit:

- ✓ Er wordt binnen het eigen personeel gekeken of een van de ondersteunende personeelsleden beschikbaar is.
- ✓ Als er niemand is om de groep over te nemen, of bij een tweede zieke collega, worden de leerlingen wanneer mogelijk de eerste ziektedag verdeeld over de andere klassen. De verdeling vindt plaats volgens de lijst, die de leerkrachten in hun klassenmap hebben. De unitcoördinator regelt de eerste opvang van de groep en begeleidt de verdeling.
- ✓ In de allerlaatste plaats bestaat de mogelijkheid dat een groep bij ziekte van een teamlid thuis moet blijven. Er is wel altijd noodopvang mogelijk binnen andere groepen.

Ouders worden hier van tevoren middels een bericht op Socialschools van op de hoogte gesteld. Wij berichten ouders zodra wij weten dat er geen vervanging beschikbaar is. Dit is uiterlijk om 8.00u in de ochtend, maar wij streven ernaar om ouders vóór 7.30u te kunnen informeren.

De directie en de IB-er nemen in geen geval een groep over, om de continuïteit van de schoolorganisatie te waarborgen

### 6.8 Medezeggenschap op de @rchipel

Aan elke school is een medezeggenschapsraad (MR) verbonden. De MR is een wettelijk verplicht, onafhankelijk orgaan in de besluitvorming over het beleid en het functioneren van de school. Het is te vergelijken met de ondernemingsraad in een bedrijf.

De MR bestaat uit een onafhankelijke groep ouders en schoolmedewerkers. Beide geledingen zijn gekozen uit de groep die ze vertegenwoordigen. In de MR hebben evenveel ouders als personeelsleden zitting. Elk MR lid wordt gekozen voor twee jaar en kan zich herkiesbaar stellen. Door middel van de MR hebben ouders en schoolmedewerkers medeverantwoordelijkheid voor de wijze waarop de school wordt bestuurd door het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag is formeel de ASG, maar in de praktijk treedt meestal de directeur van de school daarvoor in de plaats op.

De MR heeft in de eerste plaats het informatierecht. Zij dient over alle informatie te beschikken die het voor haar taak nodig heeft. De MR heeft ook initiatiefrecht. Dat betekent dat zij over alle aangelegenheden die de school betreffen voorstellen doet en standpunten kenbaar maakt. Het bevoegd gezag zal hierop ook moeten reageren. Over een aantal voorgenomen besluiten van het bestuur van de school heeft de MR adviesrecht. Daarnaast zijn er enkele aangelegenheden waarover de MR instemmingsrecht heeft. Er zijn ook nog enkele zaken waarbij de teamgeleding van de MR instemmingsrecht heeft en de oudergeleding adviesrecht en andersom.

Globaal heeft de MR de volgende taken:

- ✓ Bevorderen dat iedereen een gelijke behandeling krijgt;

- ✓ Overleg voeren over het beleid en het functioneren van de school;
- ✓ Bevorderen van openheid en openbaarheid;
- ✓ Aandacht voor veiligheid, gezondheid en welzijn.

De Almeerse Scholen Groep heeft op bestuursniveau een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

De MR van de school vergadert om de zes weken en de vergaderingen zijn in principe openbaar. De vergaderdata staan vermeld in de jaarkalender. Via de nieuwsbrief zullen de MR leden zich aan u voorstellen.

Ook willen we graag uw mening peilen stellen we minstens 1 keer per twee jaar, in de vorm van een enquête, een oudertevredenheidsonderzoek in. De resultaten worden met de ouders besproken.

## 6.9 Klachtenregeling

De Archipel hanteert de meldcode kindermishandeling van de GGD Flevoland. De school registreert calamiteiten, incidenten en ongevallen. Voor nadere informatie verwijzen wij naar [www.ggdflerland.nl](http://www.ggdflerland.nl) GGD wijzer Gezond en Veilig in het basisonderwijs.

Als u klachten heeft over de begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, pesten en dergelijke, dan kunt u daar het beste 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.

In de meldcode staan onder andere gedragsregels over hoe het schoolteam met de aan hen toevertrouwde leerlingen moet omgaan. Als men de gedragsregels niet naleeft, zullen leerkrachten of leerlingen daarop aangesproken worden.

## 6.10 vertrouwenspersonen

Leerkrachten, leerlingen en ouders kunnen ongewenst gedrag bespreken met of melden bij de contactpersonen die op de Archipel zijn benoemd. De vertrouwenspersonen van de school zijn Jolanda Akkerman (j.akkerman@asg.nl) en Jannet Eggers (j.eggers@asg.nl) Lianne Mulder en Andre

Cordie. Zij zullen u verder helpen bij het afhandelen van de klacht.

Met betrekking tot ongewenste intimiteiten is er een protocol opgesteld. Voor ouders en kinderen is het belangrijk te weten dat veiligheid en zorg voor leerlingen en leerkrachten van essentiële waarde zijn op school. Aan het voorkomen van dergelijk gedrag besteden wij dan ook veel aandacht.

Wanneer u het gevoel heeft binnen de school geen gehoor te krijgen voor uw klacht dan kunt u contact opnemen met de klachtencommissie. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. Het adres van de Almeerse Scholen Groep is: Postbus 60276 1320 AH Almere t.a.v. College van Bestuur.

Voor vragen over de klachtenregeling kunt u zich richten tot de Almeerse Scholen Groep.

## 6.11 De ouderraad

Naast de MR hebben we op school ook een actieve ouderraad (OR). Een ouderraad is een groep ouders die, in overleg met het schoolteam, een aantal activiteiten en evenementen op school helpt organiseren. De belangrijkste taak is praktisch meedenken en meewerken in de school en proberen zoveel mogelijk ouders bij het schoolgebeuren te betrekken. Meer nieuws over de ouderraad leest u op onze website.

De ouderraad beheert de vrijwillige ouderbijdrage die aan de ouders jaarlijks wordt gevraagd. Een overzicht van de begroting en de besteding van het geld wordt ook op de website van school vermeld.

## 6.12 De vrijwillige ouderbijdrage

De vrijwillige ouderbijdrage voor het schooljaar 2023-2024 is vastgesteld op € 25,- per kind. Van dit geld worden aanvullende activiteiten ten behoeve van de kinderen bekostigd, zoals feesten, excursies, afscheid groep 8 enzovoorts. Tevens wordt een deel van het geld gebruikt om extra materialen aan te schaffen, die het onderwijs aan uw kind ten goede komen. Dat zijn zaken die niet uit het schoolbudget betaald kunnen worden. De ouderraad int en beheert de financiële ouderbijdrage.

Ook int de ouderraad de vrijwillige bijdrage voor de tussenschoolse opvang (TSO), namelijk € 120,- per jaar per kind. De bijdrage is vrijwillig omdat op dit moment bijna alle kosten gedekt worden door de bijdrage van ouders. Indien deze kosten niet meer



gedekt worden, kan het zijn dat de school andere keuzes moet maken om de TSO anders te organiseren.

Het bedrag van de vrijwillige ouderbijdrage staat los van het bedrag van € 35,- (tevens vrijwillig) voor het jaarlijkse schoolreisje of het schoolkamp (€ 90,-) voor de bovenbouw. Als de locaties bekend zijn, worden zij via de nieuwsbrief of via SocialSchools bekend gemaakt.

Middels een begroting en een financieel jaarverslag worden de ouders op de hoogte gehouden van de besteding. Voor de betaling van de vrijwillige ouderbijdrage (voor activiteiten, schoolreisje en TSO) ontvangt u een overeenkomst voor automatische incasso.

Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan alle activiteiten in paragraaf 6.12.

### 6.13 Hulpouders

Binnen en buiten schooltijd zijn er verschillende activiteiten waarbij de hulp van ouders zeer op prijs wordt gesteld. U kunt denken aan hulp bij de organisatie van feesten (Sint en Kerst), het begeleiden van leesgroepjes, begeleiding tijdens excursies, schoolreisjes, enzovoorts. Aan het begin van het schooljaar en ook tussentijds zal er via de nieuwsbrief of SocialSchools om ouderhulp worden gevraagd.

### 6.14 Kijken in de klas

De leerkrachten hangen 1 á 2 keer per jaar een lijst in de klas, waarop ouders/verzorgers zich in kunnen tekenen om een les bij te wonen. Zo kunt u zich een beeld vormen van hoe er in de groep gewerkt wordt.

Eens per jaar nodigen we ook opa's en oma's uit om een kijkje te nemen in de groep van hun kleinkind. Deze datum kunt u terugvinden in de jaarkalender.

### 6.15 Regels schoolvrij/verlof

Op de dag dat uw kind 4 jaar wordt, mag het iedere dag naar school, maar is nog niet leerplichtig. Vanaf 5 jaar is uw kind leerplichtig en is het uw taak

ervoor te zorgen dat het elke dag de school bezoekt.

Slechts in bijzondere situaties mag de directie verlof verlenen, hieronder vallen:

- ✓ Verhuizing;
- ✓ Bijwonen van huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- ✓ Ernstige ziekte of overlijden van bloed- of aanverwanten;
- ✓ Bij ambts- en huwelijksjubileum van ouders en grootouders voor 1 dag.

Verlof voor een vakantie buiten de schoolvakanties om, is meestal niet mogelijk. De leerplichtwet biedt daarvoor geen mogelijkheden. Toestemming is alleen mogelijk, indien de "specifieke aard van het beroep" van een van de ouders het noodzakelijk maakt om buiten de reguliere vakantie op vakantie te gaan. De directie mag dan verlof geven voor maximaal 10 dagen als:

- ✓ Het gaat om een aantoonbare verplichte bedrijfsvakantie en dit blijkt uit een verklaring van de werkgever;
- ✓ Het niet om de eerste twee weken van het schooljaar gaat;
- ✓ Het niet om een tweede vakantie (bv. wintersport) gaat.
- ✓

In alle gevallen dient u uw verzoek zo snel mogelijk schriftelijk in te dienen bij de directie. Er zijn hiervoor speciaal bestemde formulieren bij de administratie van de school verkrijgbaar. De directie neemt het verzoek in behandeling verleent wel of geen toestemming. Zij is hierbij gebonden aan de leerplichtwet.

Soms is er een verzoek tot vrijstelling van meer dan tien schooldagen. Dit moet u, via de directeur, aanvragen bij de leerplichtambtenaar. Als uw kind zonder toestemming de school verzuimt, moet de directie dit melden bij de leerplichtambtenaar. Deze zal een onderzoek instellen en zo nodig een proces-verbaal opmaken.

Voor dokter- en tandartsbezoek hopen wij dat u zoveel mogelijk momenten kiest buiten de schooltijden. Mocht dat onverhoopt niet lukken dan verwachten wij schriftelijk of telefonisch bericht van u.

### 6.16 Schorsing en verwijdering

Bij schorsing en eventuele verwijdering van leerlingen volgen wij de vastgestelde procedure voor het Almeerse openbaar primair onderwijs.

Per 1 augustus 2014 kan een leerling met opgave van redenen voor één week geschorst worden. Het schorsingsbesluit moet schriftelijk aan de ouders bekend worden gemaakt. Wanneer de schorsing langer dan één dag duurt, dient ook de onderwijsinspectie schriftelijk en met opgave van redenen geïnformeerd te worden.

Definitieve verwijdering van een leerling is pas mogelijk nadat het schoolbestuur ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Die andere school kan ook een school of instelling voor speciaal onderwijs zijn. Daarvoor is een toelaatbaarheidsverklaring van Passend Onderwijs Almere vereist.

Daarnaast is er een onafhankelijke commissie ingericht waarbij iedere school op grond van de wet is aangesloten. Deze commissie heet de Geschillencommissie Passend Onderwijs en ressorteert onder de Stichting Onderwijsgeschillen ([www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)) deze commissie brengt op verzoek van ouders binnen 10 weken een oordeel uit over de beslissing tot verwijdering. Aan deze commissie kunnen, naast geschillen over verwijdering, ook geschillen over (de weigering van) toelating van leerlingen die extra ondersteuning behoeven en de vaststelling en bijstelling van het ontwikkelingsperspectief van een leerling worden vastgelegd.

Wanneer de ouders ook bij het schoolbestuur bezwaar hebben gemaakt tegen de verwijdering, dient het schoolbestuur het oordeel van de commissie af te wachten voordat er op het bezwaar besloten wordt. Het oordeel van de commissie is niet bindend. Het schoolbestuur moet zowel aan de ouders als aan de commissie aangeven wat het met het oordeel van de commissie doet. Als het schoolbestuur van het oordeel afwijkt, moet de reden van die afwijking in de beslissing vermeld worden. Vervolgens kunnen ouders zicht tot de rechter wenden. Voor het openbaar onderwijs is dat de bestuursrechter. Bij deze rechter kan ook een spoedprocedure worden gestart om verwijdering (voorlopig) te voorkomen.

### 6.17 Tussentijdse overstap

De schoolbesturen in Almere willen verandering van school gedurende het schooljaar zoveel mogelijk beperken. Het belangrijkste argument is dat verandering van school voor de leerling verlies van leertijd, verlies van een vertrouwde schoolomgeving en verlies van vertrouwde volwassenen en vriendjes betekent.

Daarom hebben de schoolbesturen met elkaar afgesproken om alleen nog leerlingen van andere scholen te accepteren aan het begin van ieder nieuw schooljaar.

Op deze regel gelden de volgende uitzonderingen:

- ✓ Bij verhuizing. De school in de nieuwe woonomgeving schrijft de leerling in;
- ✓ Als er sprake is van een (onoplosbaar) conflict of verschil van inzicht tussen de school en de ouders. Deze uitzondering geldt alleen als de partijen een aantoonbare inspanning hebben geleverd om het probleem op te lossen.

## 7. Beleidsplannen

### 7.1 Het Strategisch Beleidsplan

Het Strategisch Beleidsplan is een richtinggevend kader waarbinnen de 50 scholen voor openbaar primair onderwijs te Almere hun eigen school een gezicht kunnen geven. Het plan richt zich op samenwerking tussen de scholen met nadruk op eigen identiteit en kwaliteit en heeft oog voor de ontwikkelingen in de samenleving. Het plan geeft aan wat de speerpunten zijn en er is aandacht voor de aansluiting met het voortgezet onderwijs.

### 7.2 Het Zorgplan

Het Zorgplan is opgesteld door de Stichting Passend Onderwijs. onder deze stichting vallen alle basisscholen in Almere

In dit plan staat beschreven hoe scholen zorg op maat geven aan leerlingen. Die zorg heeft vooral betrekking op leerlingen die anders verwezen worden naar een speciale school voor basisonderwijs.

De intern begeleiders van de school stellen iedere vier jaar een zorgplan op, met de aandachtspunten en ontwikkelingen die specifiek voor De Archipel van toepassing zijn.

### 7.3 Het Schoolplan

Een schoolplan is een meerjarenbeleidsplan dat richting geeft aan de schoolontwikkeling. Een schoolplan wordt vastgesteld voor vier jaar. Het huidige schoolplan heeft een looptijd van september 2023 tot augustus 2027. Om de vier jaar wordt de medezeggenschapsraad om instemming gevraagd. Het schoolplan is op te vragen bij de directie.

### 7.4 Het Jaarplan

In het jaarplan worden de belangrijkste speerpunten en beleidsuitgangspunten van het schooljaar beschreven. Het jaarplan is een onderdeel van het schoolplan. Hier moet de medezeggenschapsraad dus ook mee instemmen. Het jaarplan is op te vragen bij de directie.

## 8. Brede school 'de @rchipel'

Openbare basisschool de Archipel werkt samen met De Schoor, Welzijn in Almere (sociaal-cultureel werk en buurtwerk) en Partou (peuterspeelzaal, kinderopvang en buitenschoolse opvang). De activiteitencoördinator van de Schoor verzorgt alle (na)schoolse activiteiten. Een flink aantal activiteiten worden gegeven door de stichting Kleur in Cultuur (dans, muziek, beeldende vorming). Eén dag in de week wordt tijdens de buiten-speelpauze op het plein begeleid gespeeld door 'De Droomspeelbus'.

Voor de diverse naschoolse activiteiten kunnen kinderen zich opgeven en na betaling van een kleine vergoeding kunnen ze deelnemen aan de diverse sport – en spelactiviteiten na schooltijd. Enkele activiteiten zijn ook gratis.

Het Eilandhuis is een ontmoetingsruimte in de school en staat voor het organiseren van diverse sociale en culturele activiteiten.

Het management van de brede school ligt bij een managementteam. Dit team, bestaat uit leidinggevende vertegenwoordigers van de participanten in de brede school. De MT leden houden zich bezig met de inhoudelijke ontwikkeling van de brede school en met de beheersmatige zaken. Het managementteam bestaat uit de volgende personen:

Erica Ebbing, directeur van basisschool de Archipel en beheercoördinator Brede school en Marieke

Holtrust, vestigingsmanager kinderopvang-organisatie Partou.

In het taakbeleid brede school is aangegeven welke extra taken, veelal vormgegeven in (brede) werkgroepen, vastgesteld zijn. Het MT verzorgt voor de coördinatie van de activiteiten een activiteiten-coördinator, dat is Gwenny Claasz Cookson. Zij coördineert het inhoudelijke programma van de brede school. Op de website van de brede school ([www.dearchipel.asg.nl](http://www.dearchipel.asg.nl)) kunt u meer informatie lezen over de diverse participanten.

## 9 Externe instanties

### 9.1 Passend onderwijs

Het passend onderwijs heeft als doel voor elke leerling die bij een school wordt aangemeld of daar staat ingeschreven een passend aanbod aan onderwijs(zorg) te kunnen geven, het liefst zo dicht mogelijk bij huis. Wanneer de school dat niet kan verzorgen, verwijst zij naar andere voorzieningen die dat wel kunnen bieden. Wanneer het kind reeds op school zit vormt het zorgteam daarvoor de schakel.

Het is de bedoeling om zoveel mogelijk leerlingen met een beperking een plek te bieden in het primair onderwijs. De achterliggende gedachte hierbij is dat elk kind recht heeft op een zo gewoon mogelijke schooltijd. Bij de plaatsing van een kind met een speciale onderwijsvraag op een basisschool wordt zowel gekeken naar de mogelijkheden die de school biedt als naar de beperkingen die een handicap met zich mee brengt. Het richt zich op kinderen met een ernstige handicap die normaal gesproken aangewezen zijn op scholen voor speciaal onderwijs in- of buiten Almere. U kunt hierbij denken aan kinderen met een lichamelijke of een verstandelijke handicap. Of aan kinderen met een zintuiglijke beperking (blind, doof, slechthorend, slechtziend), langdurig zieke kinderen en kinderen met ernstige spraak – en taalmoeilijkheden. Maar ook kinderen met ernstige gedragsmoeilijkheden en kinderen die een intensieve kinder-psychiatrische behandeling ondergaan, komen in aanmerking.

Ons Samenwerkingsverband is Passend Onderwijs Almere (POA).

### 9.2 Speciaal Basis Onderwijs

Almere kent verschillende vormen van Speciaal Onderwijs en Speciaal Basisonderwijs. In sommige gevallen kan een kind dusdanige aandacht nodig hebben dat ondersteuning vanuit het speciaal basisonderwijs gewenst is. Vanuit ons streven naar een breed zorgprofiel proberen wij zo goed als mogelijk elke leerling passend onderwijs te bieden op de Archipel. Als blijkt dat een leerling zeer complexe aandacht nodig heeft en ons pedagogisch klimaat, ons onderwijs en onze zorg op maat geen adequaat antwoord geeft op de hulpvraag van deze leerling dan zoeken wij in

overleg met de ouders een gespecialiseerde vorm van onderwijs.

### 9.3 Commissie van Toeleiding

De commissie van Toeleiding bespreekt met de intern begeleider, de externe specialist van Passend Onderwijs en de ouders, welk zorgarrangement een leerling eventueel nodig heeft. Eventueel kan de commissie een advies geven dat een andere basisschool of een vorm van Speciaal (basis) onderwijs geschikter is voor het kind. Een directielid van de Archipel is voorzitter van deze commissie.

### 9.4 Logopedie op school

Via de interne begeleiding kan een kind doorverwezen worden naar logopedie. Wij hebben met verschillende logopedisten contact.

Een logopedist houdt zich bezig met aspecten die nodig zijn voor een goede communicatie: taal, spraak, stem, monddedrag en gehoor. Een goede taal- en spraakontwikkeling zijn ook een belangrijke basis voor het leerproces.

Logopedische problemen die kunnen voorkomen bij leerlingen in de basisschoolleeftijd zijn:

- vertraging in de taalontwikkeling (slechte zinsbouw, onvoldoende taalbegrip, kleine woordenschat);
- het niet of verkeerd uitspreken van klanken (spraakproblemen);
- moeite met het nauwkeurig luisteren naar klanken, woorden en zinnen;
- stotteren/broddelen, et cetera.

### 9.5 Jeugdgezondheidszorg van de G.G.D.

De jeugdgezondheidszorg heeft een aantal schoolartsen en verpleegkundigen in dienst. De schoolarts onderzoekt de schoolgaande jeugd van 4 t/m 16 jaar op bepaalde tijdstippen en meestal op school. De jeugdverpleegkundige houdt bij alle kinderen van groep 2 een preventief gezondheidsonderzoek (PGO) en ook bij alle kinderen van groep 7.

Voor ouders en leerkrachten bestaat de mogelijkheid om de schoolarts en de schoolverpleegkundige van de GGD te raadplegen.

De schoolverpleegkundige van de GGD ondersteunt tevens de “pluisouders” van de school die de kinderen regelmatig op hoofdvluis controleren.

## 9.6 Schoolmaatschappelijk werk

Het is mogelijk een beroep te doen op het schoolmaatschappelijk werk. Dit werk richt zich op de relatie kind-school-ouders: ondersteuning en verlichting bieden aan teams, leerkrachten en ouders bij problemen met kinderen, waarvoor de oorzaken niet alleen binnen de school liggen. Het gaat erom, dat belemmeringen worden weggenomen die de ontwikkeling van het kind nadelig beïnvloeden.

Het schoolmaatschappelijk werk maakt deel uit van het zorgaanbod van onze school en is alleen toegankelijk via het zorgteam en de intern begeleider van De Archipel. Het kan dan ook voorkomen dat ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

Om vanuit een onafhankelijke positie te kunnen werken zijn de schoolmaatschappelijke werkers aangesteld bij de GGD; de contacten tussen ouders en het schoolmaatschappelijk werk zijn altijd vertrouwelijk.

## 9.7 Natuurcentrum de Kemphaan

Dit Centrum voor Natuureducatie begeleidt ons bij lessen in de natuur. Met verschillende groepen gaan wij op excursie naar het Eksternest. Vaak roepen wij dan uw hulp in, om te rijden naar het Eksternest en voor het begeleiden van een groepje leerlingen. Het natuurcentrum De Kemphaan verzorgt ook lessenseries voor gebruik op school en we gebruiken regelmatig projecten, materiaalpakketten en leskisten.

## 10 Bewegingsonderwijs

In ons gebouw zijn twee speellokalen. De kinderen uit de groepen 1/2 mogen nog spelen in hun ondergoed, maar liever zien wij de kinderen gymmen in hun eigen sportkleding. Gymschoenen met elastiek of klittenband zijn handig en raden wij aan. Sportschoenen met zwarte zolen mogen niet in de zaal worden gebruikt. Bij mooi weer spelen de kinderen buiten. Van de leerkracht van uw kind hoort u op welke dagen er gymnastiek gegeven wordt.

De groepen 2/3 en 3 t/m 8 krijgen twee keer per week gymles in onze sportzaal. Alle gymlessen worden door de vakleerkrachten gegeven.

Voor alle groepen geldt:

- ✓ De kinderen gymmen in een (korte) sportbroek en t-shirt of in een gypakje;
- ✓ Alle sieraden moeten worden afgedaan. Als uw kind oorbellen draagt die niet uit mogen of kunnen, dan moeten deze worden afgeplakt. U geeft uw kind daarvoor dan pleisters mee. Het is handig om in dat geval een rolletje leukoplast in de gymtas te doen. Ook polsbandjes en dergelijken moeten afgedaan worden. Uit veiligheid maken wij geen uitzonderingen hierin;
- ✓ De school is niet aansprakelijk voor verlies van of beschadigingen aan eigendommen;
- ✓ Gymschoenen zijn niet verplicht, maar wel wenselijk in verband met mogelijke besmetting met voetschimmel. De gymschoenen moeten een witte zool hebben;
- ✓ Als uw kind een keer niet mag of kan gymmen, verzoeken wij u dat aan de leerkracht door te geven door een bericht op Socialschools te plaatsen.

## 11. Wetenswaardigheden

### 11.1 Eten en drinken ('tussendoortje')

Gedurende de dag zijn er twee momenten waarop er wordt gegeten en gedronken. De eerste pauze is rond 10:00 uur en is bedoeld om wat te drinken en eventueel iets kleins te eten. We denken aan een stukje fruit, een boterham, een blokje kaas of stuk komkommer. Het is beslist niet de bedoeling dat er een complete maaltijd wordt genuttigd. Er mag geen snoep worden meegenomen. Het eten en drinken voor de korte pauze komt in het krat bij de ingang van het lokaal.

Het eten en drinken voor de lunchpauze blijft in de tas van het kind. Wat drinken betreft gelden dezelfde regels als voor het “tien-uurtje”. Verder geeft u uw kind natuurlijk voldoende brood en eventueel wat fruit mee. Tijdens de grote pauze is er ook tijd om te spelen.

### 11.2 Trakteren op school

De kinderen mogen op hun verjaardag trakteren op school. We stellen het op prijs als dit een gezonde traktatie is. Als uw kind bepaalde voedingsmiddelen niet mag eten (door bijvoorbeeld een allergie of uit religieuze overtuigingen), geeft u dat dan door aan de leerkracht: er kan dan voor een verantwoord alternatief gezorgd worden.

### 11.3 Rollend naar school

In verband met het grote aantal spelende kinderen kunnen wij geen stepjes en skateboards op het plein toelaten. Dit om ongelukken te voorkomen. In school mag er niet gestept, geskatet of geskeelerd worden.

Fietsen moeten in de daarvoor bestemde fietsenrekken worden geplaatst. Net voor – en na schooltijd en gedurende de uren mag er niet op het plein gefietst worden. De leerlingen die in de buurt van de school wonen, worden verzocht niet op de fiets naar school te komen.

### 11.4 Mobiele telefoons

Uitgangspunt van school is dat de kinderen geen mobiele telefoon mee naar school nemen. Ouders kunnen altijd naar school bellen en als dit nodig is kunnen kinderen ook van de telefoon van school gebruik maken. Mocht een situatie er eens aanleiding toe geven dat een leerling echt een mobiele telefoon mee moet nemen, gelden de volgende spelregels;

- ✓ Kinderen leveren de mobiele telefoon 's morgens bij de leerkracht in;
- ✓ Telefoons staan uit. Zowel op plein als binnen school;
- ✓ School is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging;
- ✓ Bij verkeerd gebruik wordt de telefoon ingenomen en door ouders na schooltijd opgehaald.

### 11.5 Gevonden voorwerpen

De gevonden voorwerpen bewaren we in een box voor de kleedruimtes van de gymzaal. Een paar keer per jaar ruimen we de gevonden spullen op, nadat we dit hebben aangekondigd in de nieuwsbrief. Kleine voorwerpen (ringetjes, horloges en dergelijke) bewaren we apart bij de administratie van de school. De administratie vindt u op de tweede verdieping.

### 11.6 Hoofdluiscontrole

Zoals op elke school komt er ook bij ons af en toe hoofdluis voor. Dit is een normaal verschijnsel. Het is belangrijk dat er zo open mogelijk met het luizenprobleem wordt omgegaan. Iedereen kan een hoofdluisbesmetting oplopen, het heeft niets met hygiëne te maken (de hoofdluis voelt zich juist lekker op schoon haar!).

Op school hebben we een actieve groep ouders, de zogenaamde “pluizenouders”, die de kinderen regelmatig op hoofdluis controleert. De groep “pluist” op advies van de GGD en wordt begeleid door de jeugdverpleegkundige van deze organisatie. Als er hoofdluis bij uw kind wordt geconstateerd, wordt u daar onmiddellijk van op de hoogte gesteld en verzoeken wij u uw kind te behandelen. Na behandeling mag uw kind weer naar school. Verder vinden er, zolang het probleem niet is verholpen, extra controles plaats in de groep.

### 11.7 Nablijven op school

We gaan er vanuit dat een kind met een goed gevoel aan het eind van de dag naar huis gaat. Toch kan het voorkomen dat een leerling nog even moet nablijven op school om bijvoorbeeld een conflict met een ander kind op te lossen of iets met de leerkracht recht te zetten. In dit geval wordt u hierover (telefonisch) ingelicht door de leerkracht of de directie. Kinderen hebben bij toerbeurt een taak bij het opruimen van de klas of het verzorgen van de planten e.d. De zogenaamde Klassendienst. Zij moeten zelf aan u doorgeven als zij aan de beurt zijn.

### 11.8 Beeldgebruik van uw kind

Via Socialschools kunt u aangeven hoe er met het beeldgebruik van uw kind moet worden omgegaan. Dit is opgezet conform de AVG-wet. U kunt per categorie aangeven hoe er omgegaan moet worden met het beeldgebruik van uw kind:

- Socialschools;
- Schoolwebsite;
- Social Media;
- Informatiescherm & posters in de school;
- Nieuws Media (krant/journaal).

Op onze school laten wij vaak met beeldmateriaal zien waar we mee bezig zijn. Tijdens verschillende activiteiten maken we foto- of filmopnamen. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. Ook uw kind(eren) kan op dit beeldmateriaal te zien zijn.

Wij gaan zorgvuldig om met deze foto's en video's. Wij gebruiken geen beeldmateriaal waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden.

Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal dat door ons of in onze opdracht wordt gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op. Wij vertrouwen erop dat ouders zorgvuldig omgaan met het plaatsen en delen van beeldmateriaal op internet en social media.

U mag natuurlijk altijd de door u gegeven toestemming intrekken. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven.

### **11.9 Excursies en projecten**

Wij organiseren regelmatig excursies, bijvoorbeeld naar het theater, het museum of naar het natuurcentrum de Kempphaan. Bij voorkeur gaan we met een bus. In voorkomende gevallen doen we een beroep op ouders. In het laatste geval alleen ouders die beschikken over een inzittenden verzekering.

### **11.10 Omgaan met materialen**

We leren de kinderen om zorgvuldig met het materiaal van zichzelf en van anderen om te gaan. Dat betekent ook dat ze zuinig moeten zijn met het schoolmateriaal. Spullen van school die kinderen kapot maken, moeten worden vergoed. De leerlingen mogen geen boeken van school meer naar huis nemen zonder uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht.

De kinderen krijgen van school een pen (halverwege groep 4), liniaal, gum en (kleur) potloden. Deze materialen blijven in school.

### **11.11 Ontruimingsoefeningen**

Onze school heeft een ontruimingsplan. In overleg met Hulst Consultancy, een bedrijf dat door ASG is ingehuurd, is dit plan gemaakt. Een keer per jaar is er een ontruimingsoefening. Iedere medewerker heeft een vaste taak. Veiligheid staat voorop. De oefeningen zijn vooraf niet bekend.

### **11.12 Vakantie-rooster**

Het vakantierooster en de studiedagen zijn te vinden op onze website [www.dearchipel.nl](http://www.dearchipel.nl).

## 12. Adressen

### Brede basisschool de @rchipel

Maldivenweg 45  
1339 PP Almere  
Tel 036 - 521 47 91  
Email: [Info@archipel.asg-almere.nl](mailto:Info@archipel.asg-almere.nl)  
Website: [www.dearchipel.nl](http://www.dearchipel.nl)

### Almeerse scholen groep -ASG

Cluster directeur: Hans Vleerbos  
Tel: 036 - 540 63 63  
Website: [www.asg.nl](http://www.asg.nl)

### Passend Onderwijs Almere

Tel: 036 - 767 02 00  
Website: [www.passendonderwijs-almere.nl](http://www.passendonderwijs-almere.nl)

### Onderwijsinspectie

Tel: 088 - 669 60 60  
Website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

### De Schoor, Welzijn in Almere

Gweny Claasz Cookson  
Tel: 06 – 52420463  
Website: [www.deschoor.nl](http://www.deschoor.nl)

### Kinderopvang Partou @rchipel

Tel: 036 - 524 07 20  
Website: [www.smallsteps.nl](http://www.smallsteps.nl)  
Locatie: Archipel Almere

### JGZ Almere

Tel: 088 - 002 99 90  
Website: [www.jgzalmere.nl](http://www.jgzalmere.nl)

### Veilig Thuis

Tel: 088 - 222 05 00  
Website: [www.veiligthuisflevoland.nl](http://www.veiligthuisflevoland.nl)

### Leerplichtambtenaar

Mevrouw G. Griffith  
Tel: 036 -523 86 52

### Landelijke klachtencommissie

Tel: 030 - 280 95 90 of 030 - 280 95 91  
Website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

### Stichting Actief Ouderschap

Website: [www.actiefouderschap.nl](http://www.actiefouderschap.nl)  
Tel: 085 - 486 32 45

### Zomerschool

Website: [www.zomerschool.asg.nl](http://www.zomerschool.asg.nl)

## 13. Tot slot

Bewaar deze informatie goed. Als u nog opmerkingen/aanvullingen heeft dan horen wij dat graag. We vertrouwen erop dat u met deze schoolgids voldoende bent ingelicht over het onderwijs op onze school.