Schoolgids
De Boomgaard
2020 - 2021

De Boomgaard

De schoolgids

De basisschool is een plek waar je als kind na thuis de meeste tijd doorbrengt. Dat moet voelen als *een tweede thuis*, waar je gelukkig kan zijn. De sociale veiligheid, een uitdagende en stimulerende leeromgeving en professionele en gemotiveerde leerkrachten helpen daarbij. De Boomgaard is een school waar kinderen *met plezier leren*, genieten van de *vrije* speelmomenten en waar kinderen zich *veilig* en *gelukkig* kunnen voelen.
Op De Boomgaard kan ieder kind *het beste uit zichzelf* halen. Dit doen ze samen met een team van *gemotiveerde* leerkrachten en *betrokken* ouders.
Wij willen een *gezonde* voedingsbodem zijn waar *onze* leerlingen
goed tot ontwikkeling kunnen komen, en waar ouders hun kinderen met een *vertrouwd gevoel* naar toe kunnen laten gaan. Een plek waar kinderen *gezien* worden en waar hun talenten tot *bloei* komen.

Kortom: *De Boomgaard is de school waar je groeit...*

Inhoudsopgave

hoofdstuk 1 De Boomgaard 5
1.2 Adressen en locaties 5

hoofdstuk 2 Missie en visie 5
2.1 De missie van De Boomgaard 5
2.2 Wij gaan goed met elkaar om 7
2.3 PCOU: ontmoetingsscholen 7
2.4 Sterke punten van De Boomgaard 7
2.5 Onze specialismen 8

hoofdstuk 3 Het onderwijs 9
3.1 Onderwijs aan het jonge kind 9
3.3 Leerstofaanbod 10
3.3.1 **Taal is belangrijk** 10
3.3.2 **Technisch lezen** 10
3.3.3 **Begrijpend lezen** 10
3.3.5 **Leesbevordering** 10
3.3.5 **Rekenen is belangrijk** 11
3.3.6 **Wereldoriëntatie** 11
3.3.7 **Kunst- en cultuureducatie** 11
3.3.8 ***Levensbeschouwing*** 12
3.3.9 **Gymnastiek en sport** 12
3.3.10 **Sociaal-emotionele ontwikkeling** 12
3.4 Overige activiteiten 14
3.4.1 **Kindermedezeggenschapsraad (kMR)** 14
3.4.2 **Pesten is een plaag** 14
3.4.3 **Actief burgerschap** 14
3.4.4 **De computer als hulpmiddel** 15
3.4.5 **Huiswerk** 15

hoofdstuk 4 Kwaliteit en ontwikkeling van de school 16
4.1 Je goed voelen op school 16
4.2 Doelstellingen van De Boomgaard 16
4.3 Dit zijn onze doelen in 2020-2021 16
4.4 Een gemotiveerd en kundig team 17
4.4.1 **De Boomgaard als opleidingsschool** 17
4.4.2 **Ziekte en vervanging van leerkrachten** 17
4.5 Onze leerlingen en de school van hun keuze 18
4.6 Cito-uitslagen en tussenresultaten 18
4.7 De resultaten nader bekeken 18

hoofdstuk 5 De organisatie van de school 19
5.1 Schoolorganisatie 19
5.2 Contact opnemen met De Boomgaard 20
5.3 Een basisschool van formaat 20
5.4 De grootte van de groep 20
5.5 Schooltijden 20
5.6 Studiedagen, vakanties en vrije dagen 21
5.7 Afspraken onder schooltijd 21
5.8 Afwezigheid wegens ziekte, schoolverzuim of extra verlof 21
5.9 Ziek op school 22

hoofdstuk 6 De leerlingenzorg 23
6.1 Aanmelden van leerlingen 23
6.1.1 **De plaatsing van een 4-jarig kind op school** 23
6.1.2 **De plaatsing van een kind van 5 jaar of ouder** 24
6.2 Het volgen van de ontwikkeling van het kind 24
6.2.1 **Doel van het toetsen** 25
6.2.2 **Opbrengstbewust handelen** 25
6.3 Wie zijn verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het kind 25
6.4 Het schoolrapport 26
6.4.1 **Ouderportaal Parnassys** 26
6.5 Hulp binnen de school 26
6.6 Extra hulp voor leerlingen tijdens hun ontwikkelingsproces 26
6.7 Verrijking en de verrijkingsklas 27
6.8 Leesbegeleiding buiten de groep 27
6.9 Externe contacten 28
6.9.1 **GG&GD** 28
6.9.2 **Buurtteam** 28
6.10 Privacy 28
6.11 Passend onderwijs 28
6.11.1 **Regulier als het kan, speciaal als het moet** 29
6.11.2 **Speciale zorg voor de leerlingen** 29
6.12 Overgaan, verlengde leertijd of vervroegde doorstroming 30
6.13 Grenzen aan de zorg 31
6.14 De overgang van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs 31

hoofdstuk 7 De ouders 33
7.1 De ouders als partner 33
7.2 Het contact met de ouders 33
7.3 Aanspreekpunten 33
7.4 Ouderavonden 33
7.5 Medezeggenschapsraad 33
7.6 Vrienden van De Boomgaard 34
7.7 Ouderstuurgroep en ouderbetrokkenheid 34
7.8 Ouderbijdrage 34

7.9 Schoolverzekering 35
7.9.1 **Aansprakelijkheidsverzekering** 35
7.9.2 **Aansprakelijkheid van de leerlingen** 35
7.9.3 **Schoolongevallenverzekering** 35
7.10 Sponsoring 35
7.11 Klachtenprocedure 36
7.12 Tussen- en buitenschoolse opvang 36
7.12.1 **Tussenschoolse opvang (TSO)** 36
7.12.2 **Overblijven** 37
7.12.3 **TSO De Boomgaard & Beweeg Wijs** 37
7.12.4 **Buitenschoolse opvang (BSO)** 37
7.13 Schoolreisje en schoolkamp 37
7.14 Jarig op school 38
7.15 Luizen 38
7.16 Brandveiligheid 38
7.17 Mobiele telefoons 38
7.18 Extra activiteiten 38

hoofdstuk 8 Namen en adressen 39
8.1 De Boomgaard 39
8.2 Bevoegd gezag 39
8.3 Inspectie van het Onderwijs 39
8.4 Medezeggenschapsraad (MR) 39
2020-2021 39
8.5 Vrienden van De Boomgaard 40
8.6 Tussenschoolse opvang 40
8.7 Buitenschoolse opvang 40
8.8 Vertrouwensinspecteur 40
8.9 Interne vertrouwenspersoon 41
8.10 Contactpersonen bij klachten 41
8.11 Gemeente Utrecht 41
8.12 Schoolarts 41
8.13 Buurtteams Utrecht 41

Bijlagen 42

bijlage 1 Onze visie vertaald in een mindmap 43

bijlage 2 43

Ouderbijdrage in het primair onderwijs 44

bijlage 3 Pestprotocol van De Boomgaard 46

bijlage 4 Protocol sociale media 50

bijlage 5 Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders 53

bijlage 6 Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen PCOU 55

bijlage 7 Gedragsregels voor sponsoring in het onderwijs 57

bijlage 8 Overblijfreglement en voorwaarden van TSO De Boomgaard 58

bijlage 9 Verklarende woordenlijst 61

hoofdstuk 1

De Boomgaard

1.1 Schoolgegevens

De Boomgaard is een basisschool met een christelijke grondslag en maakt deel uit van de stichting Protestants Christelijk onderwijs Utrecht (PCOU). De PCOU bestuurt ruim veertig scholen voor (speciaal) basisonderwijs en voortgezet (speciaal) onderwijs in de regio Utrecht en omgeving *(voor meer informatie ga naar de website: www.pcouwillibrord.nl).*

Het managementteam (MT) is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen
De Boomgaard: *zie paragraaf 5.1 'Schoolorganisatie'.*

1.2 Adressen en locaties

Onze school is gevestigd op twee locaties.

De groepen 1 t/m 5
Locatie *'Kindercluster Voorn'* (hoofdgebouw):
Akkrumerraklaan 101
3544 TT Utrecht
T (030) 670 22 30

De groepen 6 t/m 8
Locatie *'Schoolwoningen Langerakbaan'* (dependance):
Langerakbaan 231
3544 RK Utrecht
T (030) 670 55 88

hoofdstuk 2

Missie en visie

2.1 De missie van De Boomgaard

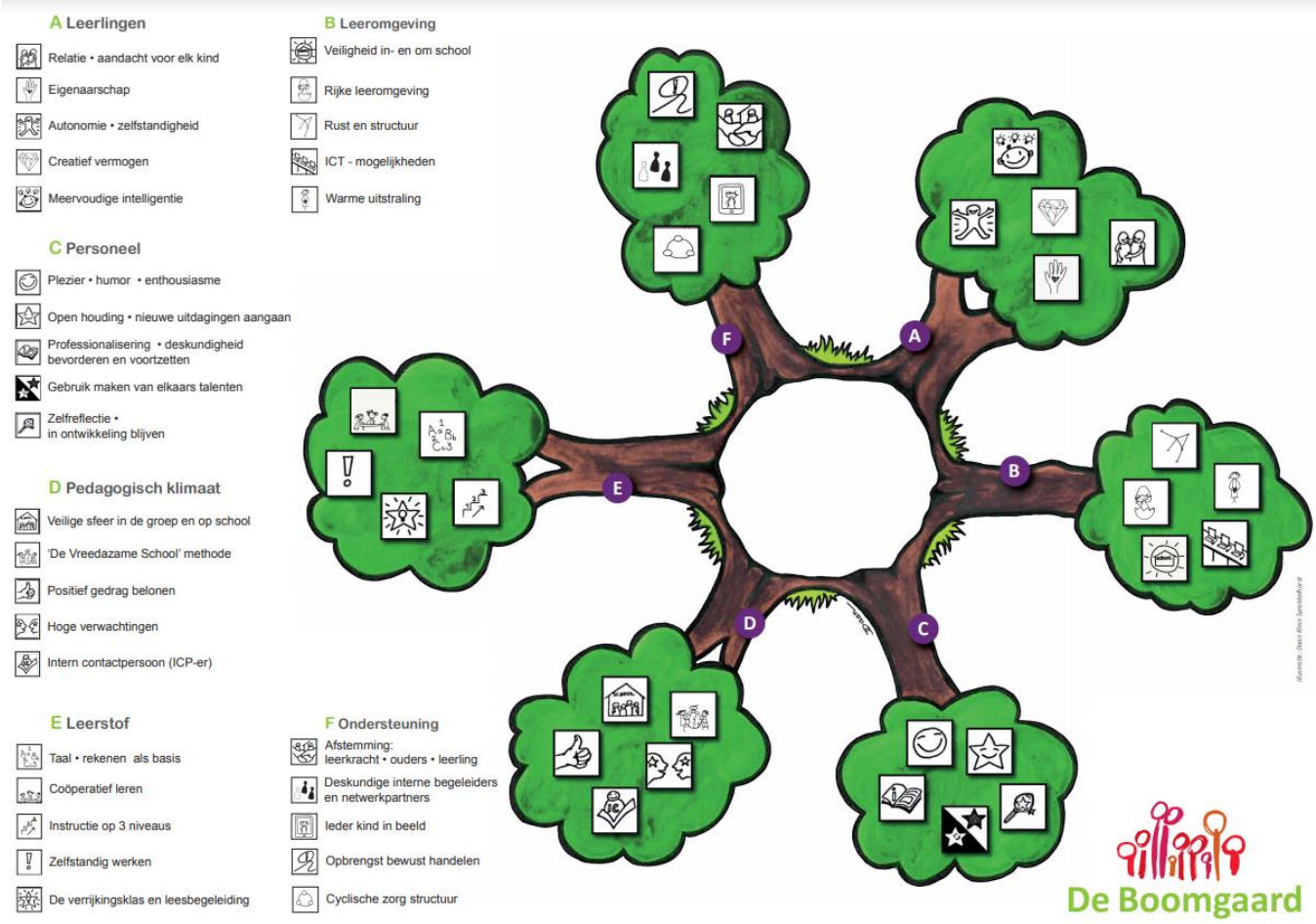
De school werkt vanuit de volgende missie:
De Boomgaard, de school waar je groeit...
Dit uitgangspunt heeft betrekking op een goede, veelzijdige ontwikkeling van kinderen, samen met alle volwassenen die betrokken zijn bij de school. Onze missie is te streven naar zorg op maat en hoge positieve verwachtingen ten aanzien van elk individu op De Boomgaard.

De visie van De Boomgaard

Leerlingen, ouders en onderwijspersoneel zien een team dat vertrouwen heeft in elkaar.
Wij maken gebruik van elkaars professionele inbreng en talenten.
Wij geven elkaar de ruimte voor het maken van fouten en reiken elkaar de helpende hand waar nodig.
Humor en plezier vinden wij belangrijk.
Wij communiceren vanuit een goede intentie.
Door vertrouwen durven wij elkaar feedback te vragen en te geven.
In onze communicatie luisteren wij naar elkaar, stemmen we af en werken wij naar hetzelfde doel.
Samenwerken wordt ingezet als middel om te groeien in creatief, cognitief en sociaal emotioneel vermogen.
Door in die samenwerking openheid, acceptatie en elkaars kwaliteiten te benutten, zal eenieder zich optimaal kunnen ontwikkelen.
In 2023 kan een leerling verantwoordelijkheid nemen in het eigen leerproces en gedrag.
De leerling heeft de kennis en vaardigheden die hiervoor nodig zijn, waarbij de leerkracht coacht.
De leerling heeft zicht op de doelen die behaald moeten worden.
Er is ruimte voor eigen keuzemogelijkheden en talenten.
In 2023 is de onderwijsorganisatie gericht op intrinsieke motivatie met aandacht voor de inhoud en het proces.
Leerlingen kunnen meer groepsdoorbrekend en vakoverstijgend werken vanuit eigenaarschap en ondernemerschap.

Hierbij hebben leerlingen eigen inbreng en keuze op werkvorm en werkplek.

Alle onderwijskundige- en *'pedagogische'* taken op De Boomgaard hebben we uitgedrukt in zes pijlers, met daarbij de belangrijkste aandachtspunten. Deze pijlers zijn afgebeeld in een zogenoemde *'mindmap'*.



De zes pijlers in de vorm van boompjes zijn:

- de leerlingen (A)
- de leeromgeving (B)
- het personeel (C)
- het *'pedagogisch klimaat'* (D)
- de leerstof (E)
- de zorg (F)

De betekenis van de gebruikte symbolen is terug te vinden in het diagram: *zie bijlage 1 'Onze visie vertaald in een mindmap').*

2.2 Wij gaan goed met elkaar om

Op onze school willen we constructief en betrokken met elkaar omgaan, want alleen in een goed klimaat kan een kind zich ten volle ontplooien. We werken daarom bewust en doelgericht aan een positief sociaal klimaat.

Een positief sociaal klimaat omvat een goed contact tussen de kinderen en de volwassenen,
en ook tussen de kinderen onderling. Van de volwassenen vraagt het dat zij in goede verstandhouding staan met elkaar, want zij moeten immers het goede voorbeeld geven.
Zijn er problemen, dan bespreken we deze. We nemen elkaar serieus en dat verwachten wij ook van de ouders c.q. verzorgers.

2.3 PCOU: ontmoetingsscholen

Op De Boomgaard zitten kinderen met verschillende religieuze achtergronden. Onze school wil een *'ontmoetingsschool'* zijn. Vanuit de eigen christelijke identiteit kiezen we in het contact met anderen en andere religies voor een model van dialoog en ontmoeting.

2.4 Sterke punten van De Boomgaard

In onze optiek is een school meer dan alleen een plek om te leren...

• ***Wij zijn...* een degelijke school**
De Boomgaard besteedt veel tijd en aandacht aan de leervakken, omdat we het als onze opdracht zien de kinderen te stimuleren en ze een stevige basis mee te geven, waarop ze
de rest van hun leven kunnen voortbouwen.
Elk kind moet het beste uit zichzelf kunnen halen. Het niveau van ons onderwijs is hoog,
de uiteindelijke resultaten van onze kinderen zijn dat ook. We bieden een goede, rustige werksfeer in een verzorgde omgeving.

• ***Wij zijn...* een zorgzame school**
We staan erom bekend dat we goed voor onze leerlingen zorgen. Ook voor de kinderen die een extra steuntje nodig hebben en voor
de kinderen die fluitend door de leerstof heen gaan.

• ***Wij zijn...* een moderne school**
Onze kinderen groeien en wij groeien in deze tijd met ze mee. We werken met *'digiborden'* en computers en IPads, we hebben een digitale nieuwsbrief, de app 'Social Schools' en een website. Wat De Boomgaard modern maakt is onze denkwijze: '*wij zijn vernieuwend en vooruitstrevend in ons denken en handelen'.*

• ***Wij zijn...* een energieke school**
We hebben een jong en enthousiast team van leerkrachten dat er elke dag weer helemaal voor gaat. Naast *'het werken met de groep'* vinden we het ook belangrijk om het als team *'leuk met elkaar'* te hebben. Elk jaar verbeteren wij de vaardigheden van onze leerkrachten door middel van bijscholing. Daarnaast volgen we gezamenlijk inspirerende workshops.

• ***Wij zijn...* een sociale school**
Op De Boomgaard vinden we het belangrijk dat de kinderen inzicht krijgen in wat zij voor een ander kunnen doen. Voor mensen uit hun eigen omgeving, maar ook voor mensen in andere landen.

Er wordt jaarlijks gespaard voor een goed doel. Dit goede doel is voor dit jaar nog niet bekend.

Onze school heeft een vriendschapsband met de Voedselbank in Leidsche Rijn, we leveren een actieve bijdrage door de school als inzamelings-punt beschikbaar te stellen en twee keer per jaar een speciale actie te organiseren.

Ook doet de school eens in de twee jaar mee aan de actie *'Schoenmaatjes'*. Dan vullen de kinderen – *samen met hun ouders c.q. verzorgers* – een schoenendoos voor een kind in een derdewereldland.

• ***Wij zijn...*** **een gezellige school**
We streven ernaar om de school voor de kinderen zo aantrekkelijk mogelijk te maken. We merken dat in een goede en veelzijdige leeromgeving de kinderen zich snel *'*vertrouwd en veilig' voelen. Daarnaast zijn *'gezelligheid'* en 'humor' zeer belangrijke ingrediënten, die bijdragen tot een goede sfeer op De Boomgaard.

2.5 Onze specialismen

De Boomgaard heeft twee bijzondere specialisaties waarmee we ons onderscheiden van andere basisscholen in de regio.

Leesonderwijs
In de afgelopen jaren hebben we ons gespecialiseerd in het *'*technisch leesonderwijs'. We werken met een actieve en vroegtijdige signalering van een achterstand bij leerlingen, zodat we de leerlingen die extra hulp nodig hebben bij het lezen op tijd in beeld hebben.

We zetten extra tijd en professionele begeleiding in voor het lezen. Verder doen we veel aan leesbevorderingsactiviteiten en voeren we schoolbreed het beleid *'*stillezen'*: zie paragraaf 3.3.4 'Leesbevordering'.*

Verrijking in de groep en de verrijkingsklas
Er zijn leerlingen die makkelijk en snel leren. Die leerlingen bieden we in de groep 'verrijking' aan. Hiermee worden zij meer uitgedaagd en aangesproken op hun eigen ontwikkelingsniveau.

Daarnaast hebben we een aparte 'verrijkingsklas'. Deze is bedoeld voor die kinderen die nog meer uitdaging nodig hebben dan in de groep aangeboden kan worden. De kinderen krijgen hier – een dagdeel *in de week* – extra en uitdagende leerstof aangeboden door een hierin gespecialiseerde leerkracht: *zie paragraaf 6.7 'Verrijking en de verrijkingsklas'.*

hoofdstuk 3

Het onderwijs

3.1 Onderwijs aan het jonge kind

Met de start op de basisschool gaat het kind naar een geheel nieuwe fase in zijn/haar ontwikkeling.

Onze kleutergroepen zijn gemengd samengesteld. Dit betekent dat vier-, vijf- en zesjarigen bij elkaar in de groep zitten. Er wordt met *'thema's'* gewerkt; deze aanpak verschilt met die van andere groepen. In de kleutergroepen gaan we dus niet uit van 'leervakken', maar er wordt eerst gekeken naar het totale functioneren van een kind.

Vervolgens wordt de aandacht gericht op de verschillende ontwikkelingsgebieden zoals: het gedrag, het spel, de sociaal-emotionele ontwikkeling, de taal, het rekenen, de motoriek, de ruimtelijke oriëntatie en het zintuiglijk waarnemen.

Hierbij is onder andere de lesmethode *'Kleuterplein'* de leidraad voor de activiteiten. Deze activiteiten hebben altijd een leerdoel dat aansluit op het ontwikkelingsniveau van het kind. De leerkracht maakt daarbij onderscheid tussen het aanbod voor groep 1 en groep 2.

In de onderbouw werken de kinderen al zelfstandig aan hun 'weektaken' en beginnen ze eigen activiteiten te plannen. Op die manier leren ze kleine beslissingen te nemen, verantwoordelijkheden te dragen en ze leren stap voor stap zelfstandig problemen op te lossen. Ze kunnen niet altijd meteen de aandacht vragen voor hun problemen en leren zo om te gaan met uitgestelde aandacht.
De leerkracht is daardoor in de gelegenheid om extra aandacht te besteden aan een enkele leerling of een klein groepje.

In deze speel- en leersituatie vinden we het op De Boomgaard van groot belang dat de sfeer veilig, gezellig en positief is. De kinderen hebben een gevoel van veiligheid nodig en daarbij is een goede relatie met de leerkracht en met elkaar onmisbaar om tot spel en tot leren te komen.

3.2 Onderwijs aan kinderen vanaf groep 3

In de groepen 3 t/m 8 werken we vanuit de *'lesmethoden'*. We hanteren hierbij het *'actieve directe instructiemodel'* in de groep. Dit houdt in dat we volgens een afgesproken model de leerstof aan de kinderen overbrengen. Dit instructiemodel ziet er als volgt uit:

- terugblik op vorige les – *wat hebben we al geleerd*;
- oriëntatie – *het benoemen van het doel en het uitspreken van de verwachtingen*;
- uitleg – *de nieuwe leerstof uitleggen*;
- begeleide in oefening – *samen met de leerkracht oefenen*;
- zelfstandige verwerking – *het kind gaat zelf oefenen*;
- evaluatie op vorm en inhoud – *hoe verliep de les en terugkomen op het doel.*

De leerlingen worden zich er op deze manier van bewust hoe ze moeten leren en wat ze leren.

We werken gedifferentieerd, immers niet elk kind heeft dezelfde instructie nodig. Dit doen we door middel van ons schoolbeleid *'zelfstandig werken'*. Dit ziet er als volgt uit:

- De lessen taal en rekenen worden gestart met een *'korte voorinstructie'*. Dan volgt een *'gezamenlijke instructie'* kinderen die hierna nog meer uitleg nodig hebben, krijgen een *'verlengde instructie'*. De kinderen die daarentegen behoefte hebben aan *'verrijking'*, krijgen extra leerstof aangeboden.

- Tijdens het *'zelfstandig werken'* kan de leerkracht leerlingen individueel of kleine groepjes kinderen begeleiden.

• Vanaf de groepen 5 werken de leerlingen met een *'weektaak'* waarvoor ze persoonlijk verantwoordelijk zijn. Zo bevorderen we de zelfstandigheid van leerlingen. De tijd voor het *'zelfstandig werken'* wordt (naarmate het kind ouder wordt) uitgebreid.

• In de groepen 8 werken de kinderen met een agenda om hun werk te leren inplannen, als voorbereiding op het voortgezet onderwijs.

3.3 Leerstofaanbod

Hieronder wordt een aantal *'vakgebieden'* beschreven, waaraan we op De Boomgaard invulling willen geven.

3.3.1 Taal is belangrijk

Door middel van taal kunnen we contact maken met andere mensen. Het is een manier
waarmee we aan anderen uitleggen wat we voelen of denken. Ook hebben we de taal nodig om kennis te verwerven en te verwerken,
zodat we onze omgeving leren begrijpen en we uiteindelijk onze plek in de maatschappij kunnen vinden. Dit kan zowel door gesproken taal als door geschreven taal.

'Schriftelijke taalvaardigheid' leren de
kinderen niet spontaan. De kinderen moeten hierin worden uitgedaagd en gestimuleerd.
Wij gebruiken hiervoor in groepen 4 t/m 8 de lesmethode *'Staal'*. Staal is de eerste methode die spelling en grammatica combineert. Verrassende thema's, teksten en actuele bronnen brengen de taal tot leven. Kinderen zien direct resultaat in hun eigen presentatie of publicatie.

3.3.2 Technisch lezen

'Technisch lezen' is een van onze specialismen; goede lezers breiden hun woordenschat uit en verwerven daardoor meer kennis van de wereld. Het kunnen lezen heeft een positief effect op het sociaal functioneren: het geeft een kind zelfvertrouwen!

Spelend Leren lezen
In groep 3 leert het kind lezen. Dat gebeurt aan de hand van de lesmethode 'Veilig leren lezen'. Deze lesmethode biedt het kind veel structuur en geeft de mogelijkheid om kinderen op verschillende niveaus te laten werken aan het 'aanvankelijk lezen'.

De kernen van 'Veilig leren lezen' worden gekoppeld aan 6 wereld oriënterende thema's. Deze thema's sluiten aan bij de methode en zijn herkenbaar uit de echte wereld. Bij de thema's worden speel/werk/leerhoeken gecreëerd. In de spelhoeken worden rollen uitgediept en verbonden aan lezen en schrijven.

Omdat de lesmethode *'Veilig leren lezen'* beschikt over een leerkracht-assistent *(= een digitaal hulpprogramma bij deze lesmethode)*, maken we ook in de groepen 3 gebruik van digitale schoolborden.

Technisch lezen
In de groepen 4 t/m 8 gebruiken we de lesmethode *'Estafette lezen'* voor het *'voortgezet technisch lezen'*. Hierbij wordt op verschillende niveaus gewerkt. De nadruk ligt op het vloeiend en vlot leren lezen van zowel woordjes als teksten. De groepen 4 t/m 8 hebben ook hierbij de beschikking over een *'digibord'* en een *'leerkrachtassistent'*.

3.3.3 Begrijpend lezen

Naast de techniek van het lezen moet een kind ook leren begrijpen wat het leest. Hiervoor gebruiken we vanaf groep 4 de lesmethode *'Nieuwsbegrip'*.

3.3.4 Studievaardigheden

In het schooljaar 2019-2020 wordt de methode Blits ingevoerd in de groepen 7 en 8. Informatie uit allerlei verschillende bronnen kunnen selecteren, beoordelen, verwerken en toepassen is in onze moderne maatschappij onmisbaar. Met behulp van de methode Blits oefenen de kinderen hun studievaardigheden.

3.3.5 Leesbevordering

Wat voor ervaren lezers vanzelf spreekt, spreekt niet altijd voor zich in het onderwijs: *lezen voor jezelf is de meest prettige manier om te lezen!*

Het schoolbeleid *'stillezen'* heeft een positief effect op de leesontwikkeling van kinderen. Daarom wordt er elke dag op hetzelfde tijdstip door alle kinderen in de school *'stil gelezen'*.
Dit moment van de dag noemen we op
De Boomgaard *'lekker lezen'*. Om het aanbod van boeken hiervoor zo actueel mogelijk te houden heeft elke groep een abonnement op de openbare bibliotheek.

De groepen 1 & 2 krijgen eens in de vier weken een krat met nieuwe boeken van de openbare bibliotheek aangeleverd.
De groepen 3 t/m 7 krijgen elke zes weken een andere collectie boeken in de klas. De groepen 8 gaan elke 6 weken naar de bibliotheek in Leidsche Rijn.

3.3.5 Rekenen is belangrijk

In de lesmethode *'Pluspunt'* zijn oefenen en herhalen erg belangrijk. Op deze manier wordt de aangeboden lesstof 'geautomatiseerd'. Daarnaast besteedt *'Pluspunt'* veel aandacht aan het 'realistisch rekenen'. Hierbij leren de kinderen hoe ze de geleerde sommen kunnen omzetten in concrete situaties uit de dagelijkse praktijk. Diverse oefenvormen die tevens in de Citotoets voorkomen spelen een belangrijke rol in de lesmethode *'Pluspunt'*.

Een voorbeeld van realistisch rekenen: 3 + 4 = 7 (dit noemen we de kale som); deze wordt gekoppeld aan het volgende verhaaltje: drie mensen zitten in een bus, de bus stopt en er stapt niemand uit. Maar er stappen wel vier mensen in. Hoeveel mensen zitten er nu in de bus?... Het antwoord is: zeven mensen.

Bij de lesmethode *'Pluspunt'* rekent ieder kind op zijn/haar eigen niveau. Dit betekent dat er een balans ontstaat tussen uitdaging en succeservaring. Is de lesstof te gemakkelijk, dan is er geen uitdaging en wordt het rekenen als saai ervaren. Maar als het altijd te moeilijk is, kan een kind gedemotiveerd raken.

Door te werken met drie verschillende niveaus zorgt de lesmethode *'Pluspunt'* ervoor, dat er voor ieder kind een goede aansluiting met de rekenmethode is. Zo rekent iedere leerling op zijn/haar niveau het best.

3.3.6 Wereldoriëntatie

In de groepen 5 t/m 8 werken wij met de methode 'Naut' 'Meander' en 'Brandaan' voor natuur/techniek, geschiedenis en aardrijkskunde. Verschillende vakgebieden worden geïntegreerd, waarbij onderzoekende vaardigheden naar voren komen. De groepen 4 werken ook met deze methode waarbij wereldoriëntatie centraal staat.
De groepen 3 t/m 7 wordt verkeer gegeven uit de lesmethode 'wegwijzer'. In groep 8 doen de leerlingen mee aan het theoretisch en praktisch verkeersexamen.

3.3.7 Kunst- en cultuureducatie

De Boomgaard is van 2017 tot en met 2020 een Cultureel Partnerschap aangegaan met architectenbureau
Aorta en media educatie Click F1. Deze samenwerking heet "Straatbeelden". Dit is een uniek ontworpen kunst- en cultuurproject speciaal voor De Boomgaard.

Wij gaan hierbij aan de slag met omgevings- en media-educatie. Een Vinex-omgeving van baksteen met bekende en onbekende plekken komt tot leven. Geschiedenis, heden en toekomst krijgen een gezicht met betekenis. De leerling staat centraal in deze omgeving, om zich erin te bewegen, om zich deze eigen te maken en deze te beïnvloeden. Ze leren de omgeving in al zijn culturele rijkheid te herkennen en er onderdeel van te zijn.

Op De Boomgaard vinden wij het belangrijk dat onze leerlingen kennismaken met de historische achtergrond die onze wijk Leidsche Rijn en de stad Utrecht te bieden hebben. Deze kunnen aan andere culturele achtergronden worden verbonden. Hiermee willen we het cultureel bewustzijn en het creatief vermogen van kinderen ontwikkelen.

Daarnaast zal de Kunst & Cultuur coördinator voor elk leerjaar een excursie regelen naar een museum of naar het theater. Wij proberen dit zoveel mogelijk aan te laten sluiten bij de thema's die bij de wereld oriënterende vakken aan bod komen in het leerjaar.

In alle klassen worden muzieklessen gedaan. Hiervoor gebruiken wij de methode: 'Eigenwijs digitaal.'

De groepen 6 en 7 hebben naast de muzieklessen het muziekproject 'Note4note'. Dit is een project waarin leerlingen vijftien weken lang de kans krijgen om ervaring op te doen en het plezier te beleven van een instrument. Deze lessen worden gegeven door een speciale muziekdocent. Dit project wordt samen met onze partner Leerlingenorkest De Bazuin georganiseerd.

Aan het eind van het schooljaar voeren de leerlingen van de groepen 8 een schoolmusical op. Dit is het absolute hoogtepunt in de schoolcarrière van onze leerlingen. De groepen 8 zijn hier een aantal maanden – naast hun lesprogramma – intensief mee bezig.

De volgende aspecten komen daarbij aan bod: enscenering, decorontwerp, kleding of kostuums, zingen en toneelspelen. Het 'sociaal-emotionele proces' dat hieraan ten grondslag ligt vinden wij op De Boomgaard van grote waarde.
De leerlingen nemen in deze periode samen afscheid van de basisschool, waar zij gedurende acht jaar hun ontwikkeling in voor- en tegenspoed hebben doorgemaakt. De leerkrachten van de groepen 8 zijn zich hiervan terdege bewust en willen ieder kind hierin de juiste aandacht geven. De uitvoering van de musical in een officiële theaterzaal Castellum is dan ook een groots gebeuren, met aansluitend een persoonlijk afscheidswoord voor iedere leerling.

3.3.8 ***Levensbeschouwing***

Op De Boomgaard besteden we aandacht aan levensbeschouwing, aan de hand van de lesmethode 'Trefwoord'. De thema's die in de groep aanbod vinden hun oorsprong in Bijbelverhalen en in verhalen uit andere religies en maken een koppeling met de belevingswereld van kinderen. Behalve dat vieringen uit de christelijke traditie uitgebreid aan bod komen, wordt er ook aandacht besteed aan feesten en vieringen uit andere wereldgodsdiensten. Klopt niet meer

We verwachten dan ook dat alle kinderen op school deelnemen aan de vieringen, als deelnemer of als toeschouwer. Er is ook aandacht zijn voor feesten uit de Islam en het Hindoeïsme. Samen met de Ouderstuurgroep werkt de school aan een bredere aandacht voor verschillende culturen. Zo is er vanaf vorig jaar ook een Iftar op De Boomgaard. Iftar is de maaltijd die gedurende de vastenmaand ramadan door moslims genuttigd wordt direct na zonsondergang.

3.3.9 Gymnastiek en sport

De kinderen van groep 1 & 2 krijgen bewegingsonderwijs van de eigen leerkracht. Twee keer in de week oefenen zij hun motorische vaardigheden. Zij doen dit in het speellokaal waarover onze school beschikt. Door de leerkracht wordt elke week een gevarieerd parcours opgebouwd en hiervoor wordt de lesmethode *'Bewegingsonderwijs in het speellokaal'* gebruikt. Hiermee garanderen we zorgvuldig opgebouwde bewegingsoefeningen voor de kleuters.

In de groepen 3 t/m 8 wordt er twee keer per week lesgegeven door een vakleerkracht.
Er wordt gewerkt met het *'Basisdocument bewegingsonderwijs'*. Hierbij komen twaalf *'leerlijnen'* aan bod, te weten: balanceren, klimmen, zwaaien, over de kop gaan, springen, hardlopen, jongleren, mikken, doelspelen, tikspelen, stoeispelen en bewegen & muziek.

Veiligheid is van groot belang in de lessen bewegingsonderwijs. We hechten veel waarde aan het dragen van goede sportschoenen en sportkleding. Het is niet toegestaan om sieraden te dragen tijdens de gymles. Mocht het nodig zijn, dan worden de ouders c.q. verzorgers hierop geattendeerd.

Ook dit schooljaar maken we tijdens de tussenschoolse opvang (TSO) gebruik van de speelpleinmethode *'Beweeg wijs'*. De kinderen leren ook in de gymles hiermee om te gaan (zie blz. 39).
De vakleerkracht bewegingsonderwijs onderhoudt de contacten met sportverenigingen en er worden *'sportclinics'* georganiseerd tijdens de gymles. Bovendien nemen we als school deel aan verschillende sporttoernooien en er is elk jaar een sportdag.

3.3.10 Sociaal-emotionele ontwikkeling

We werken binnen De Boomgaard met het programma van de **Vreedzame School**. Dit programma wil een bijdrage leveren aan de vorming van actieve en 'betrokken' burgers. Ouders en leerkrachten hebben de taak om de kinderen voor te bereiden op een maatschappij die gecompliceerd is. Een maatschappij waarin niet alleen lezen, taal en rekenen belangrijk zijn voor succes, maar ook sociale vaardigheden.
De Vreedzame School wil kinderen hierop voorbereiden. De school als een mini maatschappij biedt kinderen de gelegenheid om de nodige sociale vaardigheden te oefenen.

Met het programma van De Vreedzame School leren de kinderen om op een positieve manier met elkaar om te gaan. De kinderen leren op een democratische manier beslissingen te nemen en een actieve bijdrage te leveren aan de sfeer en gang van zaken in de groep. De bevordert niet alleen het plezier waarmee de kinderen naar school gaan, maar zorgt ook voor een werkklimaat waarin veel geleerd kan worden.

Wat leren de kinderen?

De volgende sociaal-emotionele vaardigheden komen in het programma aan bod:

- Inzicht in het effect van je eigen gedrag op anderen.
- Inlevingsvermogen: jezelf kunnen en willen verplaatsen in anderen.
- Rekening houden met anderen; de ander serieus nemen.
- Herkennen van gevoelens.
- Omgaan met gevoelens.
- Controle over jezelf; een rem op hinderlijk impulsief gedrag.
- Conflicten oplossen door win-win situaties.
- Meedenken over hoe sommige dingen in de klas geregeld moeten worden.
- Zelfvertrouwen/positief zelfbeeld versterken.

Een belangrijk onderdeel van De Vreedzame School zijn de heldere, zichtbare basisregels in de school; de zogenaamde Boomgaard Grondwet. De regels vormen een kader voor gewenst gedrag: 'Zo doen wij het op onze school!'
Hieronder kunt u de Boomgaard Grondwet lezen:

• We helpen elkaar, zodat iedereen zich veilig kan voelen en met plezier kan leren.
• We respecteren dat iedereen anders is; niemand is meer of minder waard.
• We werken aan zelfcontrole en rust in de school.
• We lossen problemen en conflicten op.
• We luisteren naar elkaar, proberen elkaar te begrijpen en gebruiken vriendelijke taal.
• We gaan zorgzaam met elkaar en de spullen om.

We gebruiken SCOL (Sociale Competentie Observatie Lijst) als ons leerlingvolgsysteem voor sociale competentie.

In de groepen 2 t/m 8 en bij de werknemers van De Boomgaard houden we – *om het jaar* – de enquête *'Veiligheidsthermometer'*, om te kunnen vaststellen of de kinderen en de leerkrachten zich in en rond de school veilig voelen.

Week van de Lentekriebels
Dit wordt het derde schooljaar waarin wij meedoen aan 'De Week van de Lentekriebels'. Wij besteden in deze week aandacht aan relationele en seksuele vorming.
Deze week zal zijn van 15 t/m 19 maart. Wij maken hierbij gebruik van de digitale lesmethode 'Kriebels in je buik'. www.weekvandelentekriebels.nl

3.4 Overige activiteiten

Naast de verschillende vakgebieden op onze school komen ook de volgende activiteiten en punten van zorg aan bod.

3.4.1 Kindermedezeggenschapsraad (kMR)

Op De Boomgaard vinden we een veilig school-klimaat een absolute voorwaarde. De inbreng van onze kinderen vinden we hierbij erg belangrijk. Eén keer per zes weken vergadert de kindermedezeggenschapsraad (kMR).
De kMR wordt gevormd door de leerlingen uit de groepen 6,7 & 8.

Aan het begin van het schooljaar kunnen de leerlingen uit groep 6 zich verkiesbaar stellen om zitting te nemen in de kMR. In deze groepen zullen dan verkiezingen plaats vinden.
De leerlingen die al in de kMR zaten mogen in het volgende schooljaar weer in de kMR plaatsnemen.

3.4.2 Pesten is een plaag

Elkaar pesten is van alle tijden, maar op De Boomgaard wordt dit niet getolereerd. We hebben met alle scholen van de PCOU het *'Nationaal onderwijsprotocol tegen pesten'* ondertekend. In dit *'protocol'* worden de acties aangegeven waarmee een school pestgedrag kan tegengaan.

Daarnaast hebben we onze eigen richtlijnen en afspraken vastgelegd in ons *'pestprotocol':*
zie bijlage 3 'Pestprotocol van De Boomgaard' (pagina 48). Veel belangrijker dan het schoolbeleid op papier is de uitvoering in de praktijk van alledag.

De Vreedzame School beschouwt pesten als een fundamenteel groepsproces. Het behoort blijkbaar tot het repertoire van kinderen, en het wordt gevoed in een cultuur die gekenmerkt wordt door competitie en individualisme. Wat nodig is, is een sterk tegenwicht: de klas en school dient een positieve sociale gemeenschap te zijn, waarin een expliciete sociale en morele norm aanwezig is die ervoor zorgt dat we oog hebben voor elkaar, dat we rekening houden met elkaar, dat we allemaal verantwoordelijkheid dragen voor de gemeenschap, en dat je het recht hebt om jezelf te zijn, maar dat je dan ook de plicht hebt om ervoor te zorgen dat ieder ander dat recht heeft.

Het programma van de Vreedzame School streeft nadrukkelijk naar een positief en 'inclusief' groepsklimaat. Een positieve en veilige groep zonder sterke subgroepen, waarin geen leerlingen worden buitengesloten, voorkomt in hoge mate pesten. De leerkracht leeft in een positieve groep heldere waarden voor, verbonden aan de Vreedzame School, zoals: iedereen hoort erbij, we helpen elkaar om het gezellig te hebben, we zijn er met elkaar verantwoordelijk voor dat iedereen zich prettig en veilig voelt (verwoord in de 'Boomgaard Grondwet').

De realiteit is dat pesten op geen enkele school volledig is uit te bannen. Wanneer er zich dus toch pestincidenten voordoen en er dus sprake is van ongewenst gedrag, is er soms meer nodig. De Vreedzame School hanteert dan onder andere de oplossingsgerichte pestaanpak. Deze aanpak bestaat uit een aantal achtereenvolgende gesprekken tussen leerkracht en leerlingen. Eerst met de gepeste leerling alleen. Vervolgens met een zorgvuldig samengestelde groep leerlingen, inclusief pester(s), echter zonder de gepeste leerling. Dit is de groep die voor verandering en steun gaat zorgen.
Het idee achter deze aanpak is dat je een beroep doet op het verantwoordelijkheidsgevoel van de groep. Door niet te beschuldigen maar empathie op te roepen en iedereen als potentiële oplosser van het probleem te zien, stimuleer je de positieve krachten in zo'n groep.
Mocht de oplossingsgerichte pestaanpak niet toereikend zijn bij het oplossen van het pestprobleem, dan worden er – *in overleg met de directie* – nadere stappen ondernomen. In uitzonderlijke gevallen hanteren wij ons schorsingsprotocol:
zie bijlage 6 'Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen PCOU'.

3.4.3 Actief burgerschap

Een onderwijswet uit 2006 bepaalt, dat elke school aandacht besteedt aan het *'actief burgerschap',* met

als doel mee te werken aan het opvoeden van kinderen tot respectvolle, zorgzame en verantwoordelijke burgers. En tot mensen die de waarde van de democratie weten te onderkennen en daaraan hun bijdrage willen leveren. Op onze school is dit verweven tot de omgang met elkaar en met de zorg die we voor onze directe omgeving hebben en levert het programma van de Vreedzame School een bijdrage aan de vorming van actieve en betrokken burgers. Dit jaar gaat de school samen met MasterPeace, ouders en leerlingen een leerlijn burgerschap uitwerken.

Onze vriendschapsband met de Voedselbank in Leidsche Rijn zetten we ook dit jaar weer voort. Op onze beide locaties is er een inzamelpunt voor de Voedselbank. Hier kunnen elke schooldag lang houdbare producten (rijst, pasta, koffie, thee, suiker e.d.) afgegeven worden.

Verder zal er gedurende het schooljaar een aantal activiteiten plaatsvinden waarbij geld wordt ingezameld, zoals bijvoorbeeld bij een sponsorloop. De opbrengst van deze sponsorloop zal gebruikt worden voor een verse maaltijd per week voor de gezinnen die aangesloten zijn bij de voedselbank. En in de kerstperiode hebben we een inzameling van producten voor het samenstellen van kerstpakketten.

3.4.4 De computer als hulpmiddel

Informatie- en communicatietechnologie, kortweg ICT genoemd, maakt deel uit van de huidige maatschappij en is daarmee automatisch onderdeel van het onderwijs geworden. Op De Boomgaard passen we dit op de volgende manieren toe:

• De laptops in de klas worden ingezet bij het *'technisch lezen'*, het rekenen, de taal en de spelling. Voor deze vakgebieden kunnen de leerlingen op hun eigen niveau extra oefenen.

• Daarnaast mogen de leerlingen – *onder begeleiding van de leerkracht* – zeer uiteenlopende informatie op het internet zoeken en verzamelen.

Alle groepen een digitaal schoolbord. Het voordeel hiervan is dat voor een aantal lesmethoden een *'leerkracht-assistent'* ontwikkeld is. Tevens heeft een digitaal schoolbord – *naast alle mogelijkheden van een gewone computer* – de mogelijkheid om *'op het bord'* te kunnen schrijven en dit op te slaan c.q. te bewaren.

Op beide locaties zijn zo'n 30 IPads beschikbaar voor de groepen 1 t/m 8. De iPad kan in diverse onderwijssituaties gebruikt worden: je kan er bij taal en rekenen mee oefenen, onderling communiceren en samenwerken.
In de groepen 5 t/m 8 zijn er per groep 10 laptops beschikbaar.

De samenwerkingsmogelijkheden tussen de leerlingen kunnen enorm groot zijn. Hierbij valt te denken aan de mogelijkheid die bepaalde apps bieden om bijvoorbeeld met meerdere leerlingen tegelijk aan één werkstuk te werken.

Het bedrijf Cloudwise automatisering is onze netwerkbeheerder en heeft ervoor zorggedragen dat het netwerk zo efficiënt mogelijk kan worden gebruikt. Helaas hebben het netwerk en de aanwezige computers ontegenzeggelijk hun beperkingen, waardoor we in de praktijk niet alles kunnen doen wat we graag zouden willen doen.

3.4.5 Huiswerk

Vanaf groep 5 worden de leerlingen geleidelijk aan vertrouwd gemaakt met het huiswerk. Een van de redenen hiervoor is de voorbereiding op het voortgezet onderwijs.
Bij huiswerk denken we behalve aan duidelijke opdrachten – *bijvoorbeeld 'topografie' of spelling* – ook aan opdrachten waarbij de leerlingen thuis iets moeten opzoeken, moeten uitknippen en/of moeten meenemen naar school. Daarnaast zullen de leerlingen in de groepen 6 t/m 8 huiswerk krijgen voor de toetsen van Naut, Meander en Brandaan.

hoofdstuk 4

Kwaliteit en ontwikkeling van de school

4.1 Je goed voelen op school

Kinderen zijn nieuwsgierig en leergierig. Ze willen hun omgeving leren kennen en ontdekken in hoeverre ze deze kunnen beïnvloeden. De Boomgaard wil de kinderen feiten, regels, begrippen en principes bijbrengen, zodat ze de wereld van de taal, het getal, de natuur en de mensen uit het heden en verleden beter leren begrijpen. Om dit te kunnen verwezenlijken moeten we ervoor zorgen dat ze zich bij ons op school goed voelen; daarom besteden we daar in de praktijk veel tijd en aandacht aan.

De taal- en leesontwikkeling en het rekenen vormen de kern van het onderwijs. De school leert de kinderen ook hoe ze hun kennis in veranderende situaties moeten toepassen. Maar zeker zo belangrijk is dat ze prettig met elkaar omgaan. Wij hechten er veel waarde aan, dat de kinderen en de leerkrachten elkaar respecteren en over en weer de beleefdheidsvormen in acht nemen. Wij verwachten hetzelfde van de ouders c.q. verzorgers en de schoolmedewerkers.

Wij willen niet dat de kinderen elkaar pijn doen, hetzij fysiek of met woorden. We proberen door middel van het programma van De Vreedzame School incidenten te voorkomen door de kinderen te leren om op een positieve manier met elkaar om te gaan. Zijn er toch nog conflicten, dan moeten die door de desbetreffende kinderen – samen met de leerkracht – worden opgelost. Kortom wij willen dat alle kinderen een actieve bijdrage leveren aan de sfeer en de gang van zaken in de groep.

4.2 Doelstellingen van De Boomgaard

Elk jaar worden de doelen van het vorige schooljaar geëvalueerd. Naar aanleiding van de acties die daaruit voortvloeien, stellen we nieuwe doelen vast voor het volgende schooljaar.
Deze doelen en concrete acties liggen vast in een jaarplan, dat we elk jaar twee keer moeten verantwoorden aan ons schoolbestuur (PCOU) in een kwaliteits- en management gesprek.

4.3 Dit zijn onze doelen in 2020-2021

A. **Doelen voor de Leerlingen**
1. Per leerjaar zijn doelen op eigenaarschap opgesteld
2. Er is een leerstofjaarplanning per leerjaar beschikbaar
3. De doelen eigenaarschap worden vastgesteld, ingeoefend en geborgd
4. WOU 2 In welke mate leidt formatieve assessment tot een hogere mate van betrokkenheid bij leerlingen tussen de 8 en 12 jaar?
5. Implementatie kennis over EF op de school. Vaststellen van de onderwijs-behoefte EF van de eigen groep.

B. **Doelen voor de Leeromgeving**
1. De realisatie van MFA Renovatie (verkeer)
2. ICT voorzieningen uitbreiden
3. Samenwerking Ouderstuurgroep versterken

C. **Doelen voor het Personeel**
1. Teamovereenkomst opnieuw voor kiezen
2. Feedback cultuur ontwikkelen
3. Vaststellen WVP en werkdrukfonds
4. Teambuilding en binding blijven borgen
5. Nascholingsplan

D. **Doelen voor het Pedagogisch klimaat**
1. Zicht op de groepen houden om veiligheid en ondersteuning te borgen

2. Vasthouden en verdiepen op Vreedzame school
3. TSO overblijfkrachten scholing bieden op pedagogisch handelen en Nederlands

E. **Doelen op Leerstof**
1. Tweede jaar methode Staal, invoeren groepsplannen
2. Expertise van leerkrachten inzetten
3. Impuls verrijking binnen schools en bovenschools

F. **Doelen voor de Ondersteuning**
1. Opbrengst bewust handelen
2. Update van het ondersteuningsplan SOP/POS WOU1
3. POVO procedure evalueren en bijstellen Informatie naar ouders verhelderen
4. Deelname commissie Passend Onderwijs PCOU

4.4 Een gemotiveerd en kundig team

Kwalitatief hoogwaardig onderwijs kan alleen worden gegeven door gemotiveerde en deskundige leerkrachten. Ons team blijft zich elk jaar weer door bijscholing ontwikkelen. De directie en de intern begeleiders (IB-ers) komen jaarlijks meerdere keren op groepsbezoek om te zien hoe dit schoolbeleid in de praktijk wordt uitgevoerd. Zo komen zij meer te weten via dit directe contact met de leerkrachten en de leerlingen.

4.4.1 De Boomgaard als opleidingsschool

Voor het onderwijs is het van groot belang dat er ook in de toekomst voldoende goed opgeleide leerkrachten beschikbaar zijn.

De Boomgaard is daarom een *'opleidingsschool'*. Dit betekent dat wij elk jaar weer veel stagiaires de mogelijkheid bieden om bij ons op school de nodige praktijkervaring op te doen. Wij zijn als een *'opleidingsschool'* verbonden aan de Marnix academie (een docentenopleiding voor het basisonderwijs) te Utrecht.

4.4.2 Ziekte en vervanging van leerkrachten

Bij ziekte van een leerkracht zoeken we naar een goede vervanging. In eerste instantie kijken we of er interne mogelijkheden zijn om iemand in te zetten, mocht dat niet lukken dat doen we een beroep de invalpool; Flexpool van de PCOU, mocht ook daar geen leerkracht beschikbaar zijn dan proberen we een kunstenaar in te zetten uit de creatieve inval pool. Is ook dat geen optie meer dan worden de kinderen uit een groep verdeeld over de andere groepen.

4.5 Onze leerlingen en de school van hun keuze

Belangrijker nog dan de resultaten van de *'Cito-eindtoets groep 8'* vinden wij het *schooladvies* dat onze leerkrachten van de groepen 8 zowel aan de ouders c.q. verzorgers als aan de kinderen geven. Het *schooladvies* is gebaseerd op de werkhouding, de motivatie, de methode gebonden toetsen en de cito LOVS toetsen vanaf groep 6. In de praktijk betekent dit, dat bijna alle leerlingen de juiste plaats op de school van hun keuze vinden.

Het is landelijk bepaald dat het *schooladvies* op een eerder moment wordt gegeven dan wanneer de uitslag van de *'Cito-eindtoets groep 8'* bekend zal zijn. Mocht de score hoger uitvallen, dan is de school verplicht het advies opnieuw in overweging te nemen. Indien de score lager uitvalt dan blijft het advies van de school staan. De *'Cito-score'* is dus niet meer bepalend voor het definitieve schooladvies.

Uitstroom leerlingen groep 8
schooljaar 2019-2020

-VMBO B	3%
- VMBO K	7%
- VMBO K/TL	0%
- VMBO TL	13%
- VMBO TL /Havo:	6%
- HAVO:	42%
- HAVO/VWO:	7%
- VWO:	23%

4.6 Cito-uitslagen en tussenresultaten

We volgen de ontwikkeling van onze leerlingen nauwgezet. De leerresultaten van de leerlingen houden we bij in een zogenoemd *'leerlingvolgsysteem'*.

De resultaten van ons onderwijs
Alle scholen van stichting PCOU gebruiken het systeem Parnassys, een leerlingvolgsysteem gecombineerd met een leerling administratiesysteem. De leerlingen worden regelmatig getoetst volgens de zogenoemde *'methode-gebonden toetsen'.*

Daarnaast gebruiken we op het gebied van bijvoorbeeld rekenen & wiskunde, lezen en spelling elk half jaar de landelijk genormeerde toetsen van het Cito (Centraal instituut voor toetsontwikkeling). Deze toetsen worden afgenomen op basis van een vaste toetskalender met het bijbehorende 'toetsprotocol'. Op basis van de gegevens van de toetsen worden de *'groepsplannen'* of het leerstof-aanbod – *in kleine groepjes of aan individuele leerlingen* – bijgesteld.

Als we kijken naar de gemiddelde vaardigheids-scores van de groepen 3 t/m 7 van onze school, scoort De Boomgaard volgens de onderwijsinspectie *'goed'* ten opzichte van het landelijk gemiddelde. De eindscore van de groepen 8 is volgens de onderwijsinspectie *'voldoende'*; hiermee wordt bedoeld: de score is boven of gelijk aan het landelijk gemiddelde.

4.7 De resultaten nader bekeken

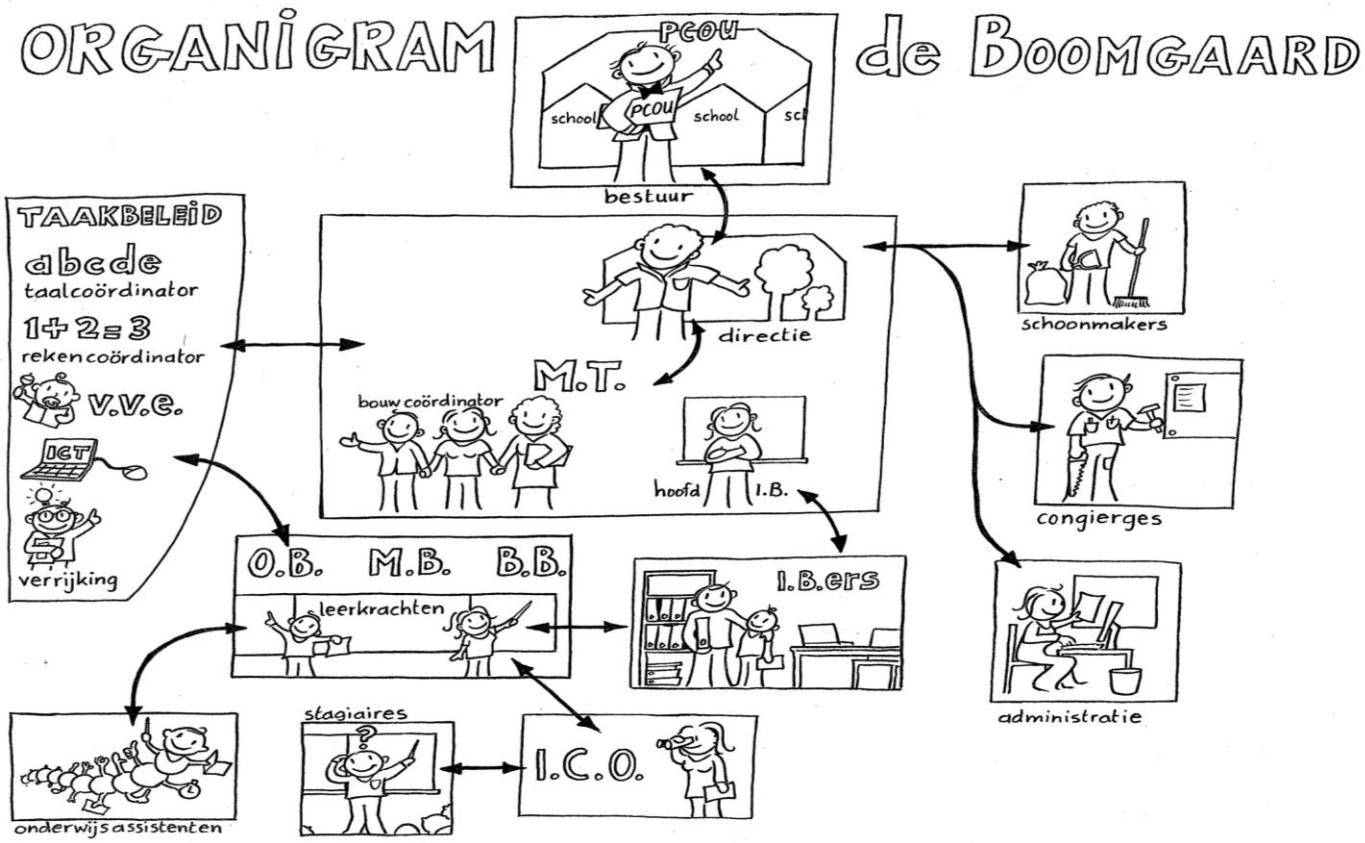
Hieronder staat een overzicht van de resultaten op de *'Cito-eindtoets groep 8'* van de laatste drie jaar. In de score is rekening gehouden met de specifieke schoolkenmerken.
In het schooljaar 2019-2020 is de Centrale Eindtoets niet afgenomen vanwege corona.

Schooljaar	**Schoolscore** *(gecorrigeerd)*	**Beoordeling volgens de norm van de Inspectie van het Onderwijs**	**Landelijk gemiddelde** *(gecorrigeerd)*
2018 – 2019	**538,7**	goed	536,1
2017 – 2018	**538,9**	goed	534,9
2016 – 2017	**539,3**	goed	535,2

hoofdstuk 5

De organisatie van de school

5.1 Schoolorganisatie



De Boomgaard wordt geleid door het managementteam (MT) bestaande uit:

- **Algemeen directeur** Nicole Verdier
- **Locatiedirecteur** Elke Braam
- **Zorgcoördinator en intern begeleider van de groepen 6, 7 en 8** *Joyce Bosma*
- **Coördinator groep 1 en 2** Stefanie Hoca
- **Coördinator groep 3, 4 en 5** Jasper de Jong
- **Coördinator groep 6, 7 en 8** Nicolette van Lier

Het team intern begeleiders (IB-ers) bestaat uit:

- **Intern begeleider (IB-er) groepen 1, 2 & 3** *Liesbeth Hartog*
- **Intern begeleider (IB-er) groepen 4 & 5** *Lydia van Staalduinen*
- **Intern begeleider (IB-er) groepen 6, 7 en 8** *Joyce Bosma*

Er is een verrijkingsleerkracht en een ICT-coördinator, die medeverantwoordelijk is voor de integratie van ICT in het lesprogramma.

Twee vakleerkrachten *'lichamelijke opvoeding'* zorgt samen met de leerkrachten voor goede gymnastieklessen. Daarnaast zijn er nog twee administratief medewerkers en twee conciërges die samen met alle andere medewerkers zorgen voor het beheer en het onderhoud van de school. Er zijn twee TSO coördinatoren dagelijks aanwezig.

5.2 Contact opnemen met De Boomgaard

Als u (030) 670 22 30 belt (locatie Akkrumerraklaan), wordt u te woord gestaan door de conciërge: Charles van Heijnsbergen. Stel gerust uw vragen aan onze conciërge, als het nodig is kan hij u doorverbinden of doorverwijzen.

Als u (030) 670 55 88 belt (locatie Langerakbaan), wordt u te woord gestaan door de conciërge: Ezra Venus tevens administratief medewerker of Sylvia Schravendijk ook administratief medewerker.

Onder schooltijd is telefonisch contact met de leerkrachten niet mogelijk, want zij staan dan veelal op dat moment voor de groep.

Voor meer informatie of vragen kan een e-mail gestuurd worden via: *info@deboomgaard.nl*
We proberen zo snel mogelijk op e-mails te reageren, dan wel deze te beantwoorden.

5.3 Een basisschool van formaat

De Boomgaard telt ongeveer zeshonderdvijfentwintig leerlingen en zesenvijftig medewerkers en is dus een grote basisschool.

Om de grootte van de school in de hand te houden, heeft het schoolbestuur (stichting PCOU) bepaald dat er per jaar maximaal negentig nieuwe leerlingen mogen bijkomen.

We roepen in onze nieuwsbrief de ouders c.q. verzorgers op hun jonge kinderen tijdig bij ons in te schrijven.

5.4 De grootte van de groep

De kleutergroepen starten na de zomervakantie met ongeveer vierentwintig leerlingen per groep. In de loop van het schooljaar komen daar telkens nieuwe 4-jarigen bij. Doorgaans wordt het maximum van een en dertig kleuters per groep in de zomer bereikt.

In de groepen 3 t/m 8 hebben we gemiddeld achtentwintig leerlingen per groep. Uiteraard kunnen er uitzonderingen op deze regel bestaan.

5.5 Schooltijden

De Boomgaard heeft een hoofdlocatie en een dependance. Om het wegbrengen en ophalen van alle kinderen voor de ouders zo makkelijk mogelijk te maken, kiezen we voor aangepaste schooltijden voor de dependance (Langerakbaan). De ouders c.q. verzorgers hebben dan de gelegenheid eerst hun oudere kind weg te brengen en zijn dan nog ruim op tijd om hun jongere kind(eren) naar school te brengen.

Onze schooltijden zijn:

Akkrumerraklaan – hoofdlocatie
(de groepen 1 t/m 5)
Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:
8.30 – 12.00 uur
13.15 – 15.15 uur
Woensdag: 8.30 – 12.15 uur
De groepen 1 t/m 4 zijn op vrijdagmiddag vrij.

Langerakbaan – dependance
(de groepen 6 t/m 8)
Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:
8.15 – 11.45 uur
13.00 – 15.00 uur
Woensdag: 8.15 – 12.00 uur.

In verband met de veiligheid van de kinderen vragen we de ouders, hen niet te vroeg naar school te laten gaan. Tien minuten voor de school begint gaan de deuren van onze school open en kunnen de kinderen naar de klas! We willen graag op tijd met de lessen beginnen. Neem dus tijdig afscheid van het kind.

N.B. Voor de kinderen van de groepen 3 t/m 8 die met een gymnastiekles beginnen in de ochtend of in de middag (na de lunchpauze) geldt, dat ze op het hierboven aangegeven tijdstip omgekleed in de gymnastiekzaal moeten zijn.

5.6 **Studiedagen, vakanties en vrije dagen**

Studiedagen

- Vrijdag 2 oktober 2020
- Maandag 26 oktober 2020
- Vrijdag 19 februari 2021
- Donderdag 1 april 2021
- Dinsdag 15 juni 2021

Vakanties

- Herfstvakantie zaterdag 17 t/m zondag 25 oktober 2019
- Kerstvakantie zaterdag 19 december 2019 t/m zondag 3 januari 2021
- Krokusvakantie zaterdag 20 februari t/m zondag 28 februari 2021
- Goede vrijdag 2 april 2021
- Tweede Paasdag maandag 5 april 2021
- Koningsdag dinsdag 27 april 2021
- Meivakantie inclusief Hemelvaartsdag & Bevrijdingsdag zaterdag 1 mei t/m zondag 16 mei 2020
- Pinksteren maandag 24 mei 2021
- Zomervakantie 17 juli t/m 29 augustus 2021

Naast de bovenvermelde vakanties zijn er ook nog de zogenoemde studiedagen voor het team van leerkrachten van De Boomgaard gereserveerd. Deze dagen hebben tot doel om het team te scholen. Op deze studiedagen hebben in de regel alle leerlingen van De Boomgaard verplicht vrij.

5.7 Afspraken onder schooltijd

Het heeft onze voorkeur om bezoeken aan de tandarts, de dokter of de logopedist buiten de lestijden af te spreken.

Lukt dat niet, meld dan via een briefje aan de leerkracht – *op welke dag, welk uur, hoe lang en waarom* – het kind afwezig zal zijn.
We laten een kind niet alleen weggaan!
De ouders c.q. verzorgers moeten ervoor zorgdragen dat het kind wordt opgehaald.

5.8 Afwezigheid wegens ziekte, schoolverzuim of extra verlof

Als uw kind ziek is en daarom thuis moet blijven, verwachten wij dat u dit nog diezelfde dag om uiterlijk 8.45 uur telefonisch meldt bij ons op school. Voor telefoonnummers van de verschillende locaties: *zie paragraaf 1.2 'Adressen en locaties'.*

We vragen de ouders dringend om dit niet per e-mail door te geven!

Het is niet toegestaan de school te verzuimen, behalve bij ziekte. Extra verlof voor vakantie wordt in principe niet gegeven. De elf weken vakantie die onze kinderen hebben, moeten voldoende zijn om een vakantie in te plannen.
Overtreding van deze wettelijke regel moet de directie melden bij de overheid.

Extra verlof kunt u uitsluitend schriftelijk – *minimaal twee weken van te voren* – door middel van het ingevulde verlofformulier aanvragen. Dit formulier is bij de conciërges of op de site verkrijgbaar.Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directie, wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directie van De Boomgaard is verplicht dit schoolverzuim en ziekteverzuim aan de leerplichtambtenaar te melden en deze beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt. Meer informatie hierover vindt u op de website www.leerplichtwegwijzer.nl

Extra verlof is mogelijk bij:

- Het huwelijk van bloed- of aanverwanten van het kind.
- Het huwelijksjubileum: 12½ – 25 – 40 – 50 – 60 jaar van de ouders en/of de grootouders.
- Een 25 – 40 – 50 jarig ambtsjubileum van de ouders of de grootouders.
- Een ernstige ziekte van de ouders, een bloed- of aanverwante van het kind.
- Seizoensgebonden werkzaamheden van een van de ouders, bijvoorbeeld in de agrarische sector of de horeca, waardoor het gezin in niet in de twaalf weken reguliere school-vakantie (in een schooljaar) met vakantie kan gaan.
- Het overlijden van bloed- of aanverwanten van het kind.
- De verhuizing van het gezin.

U kunt voor uw kind géén extra verlof krijgen voor:
- Activiteiten van verenigingen, zoals een scouting- of een voetbalkamp.
- Een vakantie buiten de vastgestelde school-vakanties.
- Een dienstrooster van uw werkgever.
- Een familiebezoek in het buitenland.

5.9 Ziek op school

Het is van groot belang dat we weten waar we u – *of iemand anders aan wie u uw zoon of dochter toevertrouwt* – onder schooltijd kunnen bereiken.

Als uw kind op school ziek wordt moeten we iemand telefonisch kunnen bereiken met het verzoek uw kind te komen ophalen of voor uw toestemming om uw kind zelfstandig naar huis te laten gaan.

Daarom is het absoluut noodzakelijk dat wij van de ouders c.q. verzorgers tenminste één noodnummer hebben, waarop iemand voor ons overdag bereikbaar is.

hoofdstuk 6

De leerlingenzorg

6.1 Aanmelden van leerlingen

Wij hanteren het reglement toelating van leerlingen van ons bestuur, het PCOU. Deze heeft als belangrijkste doel, het in stand houden en bevorderen van primair en speciaal onderwijs op protestants-christelijke grondslag. In principe is iedere leerling welkom. Dat wil zeggen, dat de ouders met de aanmelding van hun kind – door middel van ondertekenen en inleveren van het aanmeldformulier – verklaren:

- gebruik te willen maken van het onderwijsaanbod van de school en
- de levensbeschouwelijke identiteit van de Stichting en de betreffende school te respecteren.

Ouders hebben de mogelijkheid hun kind op meer scholen tegelijk aan te melden vanaf de leeftijd van drie jaar. Vooraanmelding is mogelijk, maar heeft geen wettelijke basis. De school stelt een lijst met vooraanmeldingen op. Plaatsing op de lijst brengt geen zorgplicht met zich mee voor de school. Nadat het kind drie jaar is geworden, dient aanmelding alsnog plaats te vinden. De plaats op de lijst met vooraanmeldingen is na aanmelding bepalend voor de volgorde van plaatsing.

Daarnaast passen wij op De Boomgaard de volgende richtlijnen en procedures toe:

Alle kinderen uit de directe omgeving van De Boomgaard (onder andere Langerak, Parkwijk, De Woerd, 't Zand en Grauwaart) zijn welkom op onze school.

Schoolgrootte:
Het leerlingenaantal van De Boomgaard is stabiel. Jaarlijks worden er 90 leerlingen aangenomen waardoor we per leerjaar 3 groepen kunnen formeren. Het gemiddelde aantal leerlingen is 28 per groep. Het maximale leerlingaantal van 30 zal niet overschreden worden.

6.1.1 De plaatsing van een 4-jarig kind op school

Voordat u uw kind inschrijft op onze school kunt u zich uitgebreid laten informeren over ons onderwijs. Dat kan door middel van deze schoolgids en via onze website *(www.deboomgaard.nl)*.
Voor meer informatie kunt u altijd deelnemen aan de informatieavonden voor nieuwe ouders.
Hier kunt u kennismaken met Nicole Verdier (algemeen directeur) en Elke Braam (locatiedirecteur).
Zij vertellen over onder andere de visie van de school, de organisatie, de kleuterperiode en de inschrijvingsprocedure.
Na het bijwonen van de informatieavond kunt u een individuele afspraak maken voor een rondleiding door de school.
Na inschrijving van uw kind krijgt u een schriftelijke bevestiging thuis gestuurd.

Enkele maanden voor de eerste schooldag van uw kind, krijgt u een *'wenformulier'* en een vragenlijst toegestuurd.
Uw kind mag namelijk voordat het vier jaar wordt maximaal vijf dagdelen in twee weken komen wennen.
De kinderen die in juni, juli of augustus vier jaar worden beginnen meteen na de zomervakantie.
Met de informatie uit de vragenlijst hopen we inzicht te krijgen in de ontwikkeling en de eventuele bijzonderheden van uw kind in zijn/haar eerste levensjaren. We willen immers uw kind optimaal begeleiden in de eerste periode van zijn/haar basisschooltijd.
Voor uw kind echt naar school gaat ontvangt u een brief waarin u wordt geïnformeerd over onder andere de groepsindeling.
Daarnaast ontvangt u een leuke ansichtkaart, zodat u met uw kind de nachtjes kunt aftellen!
Mocht u belangstelling hebben voor onze school, dan is het raadzaam om u vooraf te laten informeren over de mogelijkheden van plaatsing van uw kind.

6.1.2 De plaatsing van een kind van 5 jaar of ouder

Er zijn kinderen – *die vanwege bijvoorbeeld een verhuizing* – bij ons op school komen in een hogere groep dan groep 1: de *'zij-instromers'*.
We benadrukken dat de ouders c.q. verzorgers eerst geïnformeerd worden over de mogelijkheden en voorwaarden betreffende de plaatsing van hun kind. Er moet plaats zijn binnen het leerlingenaantal van de groep en de onderwijsbehoefte van de leerling moet passen binnen de mogelijkheden van onze school.

Hieronder volgt de procedure voor de *'zij-instromers'*:
• Wij nemen na aanmelding telefonisch contact op met de vorige basisschool om informatie in te winnen over een leerling.
• Op grond van de verkregen informatie van de huidige school wordt de onderwijsbehoefte van een leerling in beeld gebracht. Er vindt overleg plaats tussen de intern begeleider (IB-er) en de directie van De Boomgaard. Zij nemen een definitief besluit over de plaatsing.

- **De plaatsing is mogelijk**

De ouders c.q. verzorgers vullen het inschrijfformulier in. Daarna wordt met de ouders de kennismakingsdatum en de datum van de eerste schooldag overlegd en afgesproken.
Voor nieuwe leerlingen is het vaak prettig om vóór de eerste schooldag een keer te komen kijken op onze school. Dit kan na overleg georganiseerd worden. In de eerste weken op school zullen we de leerling de gelegenheid en de ruimte geven om goed te kunnen wennen aan de nieuwe omstandigheden. De Boomgaard ontvangt van de vorige basisschool de gegevens van de leerling (de toets-resultaten, de gebruikte lesmethoden e.d.).

- **De plaatsing is niet mogelijk**

1. Er is geen plaats meer in de desbetreffende groep.
2. Wij kunnen uw kind niet plaatsen in verband met de specifieke onderwijsbehoeften van het leerjaar en/of van uw kind.

Mocht een kind niet geplaatst kunnen worden, dan krijgen de ouders c.q. verzorgers daarover tijdig bericht.

6.2 Het volgen van de ontwikkeling van het kind

In alle groepen worden leerlingen dagelijks geobserveerd door de leerkracht van het kind. Zij observeren het kind in allerlei situaties en zij nemen toetsen af die bij de lesmethoden horen. In de groepen 1 & 2 wordt gewerkt met het *'Ontwikkeling volgmodel'* van Memelink, waarbij de ontwikkeling van de kinderen in grote lijnen wordt gevolgd.

In de groepen 3 t/m 8 worden minimaal twee keer per jaar *'Cito-toetsen'* afgenomen, om te zien hoe het kind zich heeft ontwikkeld. We gebruiken de volgende toetsen:

• *'Cito-toets: rekenen & wiskunde'* (groep 3 t/m 8);
• *'Cito-AVI-toets'* (groep 3 t/m 8);
• *'Cito-drie minuten toets'* (groep 3 t/m 8);
• *'Cito-toets: begrijpend luisteren'* (groep 3);
• *'Cito-toets: begrijpend lezen, inclusief woordenschat'* (groep 4 t/m 8);
• *'Cito-toets: spelling'* (groep 3 t/m 8);
• *'Cito-toets: werkwoordspelling'* (groep 7 & 8);
• *'Cito-toets: studievaardigheden'* (groep 7);
• *'Centrale Eindtoets groep 8'*.

De resultaten van de *'Cito-toetsen'* worden uitgedrukt in een landelijke *'Cito-toetsscore'* en niveauscore. De niveaus lopen van niveau I t/m V

Niveau I zijn de 25% hoogst scorende leerlingen. Niveau II zijn de 25% leerlingen die net boven tot ruim boven het landelijk gemiddelde scoren. Niveau III zijn de 25% leerlingen die net onder tot ruim onder het landelijk gemiddelde scoren. Niveau IV zijn de 15% leerlingen die ruim onder het landelijk gemiddelde scoren en niveau V zijn de 10% laagst scorende leerlingen.
We toetsen de ontwikkeling van de kinderen:
• in vergelijking met zichzelf;
• in vergelijking met de andere kinderen in de groep en het leerjaar;
• in vergelijking met kinderen op andere basisscholen in Nederland.

Belangrijk voor de interpretatie is, is welke ontwikkeling uw kind heeft doorgemaakt in kennis en vaardigheden. Dit geheel van toetsen wordt in het digitaal leerlingvolgsysteem *'Parnassys'* vastgelegd.

6.2.1 Doel van het toetsen

Met behulp van de *'Cito-toetsen'* worden de resultaten van het kind met de landelijke norm vergeleken. Dit heeft een signaleringsfunctie voor de leerprestaties van het kind. Het kan samen met de observaties van de leerkracht aanleiding zijn om het kind in de komende periode extra te observeren, te begeleiden, extra oefenstof aan te bieden of om een nader onderzoek in te stellen.

6.2.2 Opbrengstbewust handelen

Na de toets periode worden zogenaamde opbrengstenvergaderingen gehouden. Tijdens deze vergaderingen worden de opbrengsten van de toetsen per leerjaar, per groep en per leerling besproken. Het doel van deze vergaderingen is om kritisch naar onze eigen opbrengsten te kijken en actiepunten op te stellen om ons onderwijs te verbeteren.

Zijn de resultaten van de groepen in vergelijking met het landelijk gemiddelde afwijkend, dan wordt door de intern begeleiders (IB-ers) onderzocht of hiervoor een verklaring te vinden is.

Op groepsniveau wordt gekeken hoe er aan de onderwijsbehoefte van de groep – *van een klein groepje, of van een leerling* – kan worden voldaan. Op leerjaarniveau wordt gekeken of er verbeteringen moeten worden ingevoerd ten aanzien van de lesmethode, de leertijd of het leerkrachtgedrag.

Op schoolniveau wordt door de intern begeleiders (IB-ers) en het managementteam (MT) bekeken hoe het schoolbeleid kan worden aangescherpt. Hierbij kan gedacht worden aan: extra hulp in de groep, eventuele vervanging van de lesmethode(n) of veranderingen binnen de organisatie.

6.3 Wie zijn verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het kind

Naast de eerst verantwoordelijke personen, de ouders c.q. verzorgers, zijn op school de leerkrachten verantwoordelijk voor het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de groep.

De leerkracht:

- stemt de *'didactiek'* en de *'pedagogiek'* af op zijn/haar groep;
- registreert de vorderingen van de leerlingen en past het onderwijs naar de behoefte van het kind – *waar mogelijk en noodzakelijk* – aan;
- neemt deel aan alle *'leerlingenbesprekingen'* en heeft de verantwoordelijkheid eventuele zorgen – *met betrekking tot bepaalde kinderen* – tijdens deze *'leerlingen- besprekingen'* te melden aan de intern begeleider (IB-er);
- maakt *'handelingsplannen'* en rapporten;
- bespreekt de vorderingen van elk kind met de ouders c.q. verzorgers tijdens de *'10-minuten-gesprekken'*.

De intern begeleider (IB-er) is verantwoordelijk voor alles wat te maken heeft met de *'leerlingenzorg'*. Op De Boomgaard zijn drie IB-ers werkzaam.

De intern begeleider (IB-er):

- begeleidt de leerkrachten in het geval van de aanwezigheid van leerlingen met speciale zorg;
- is verantwoordelijk voor de gang van zaken bij de *'leerlingenbesprekingen'*;
- bezoekt de groepen om de doorgaande lijn op het gebied van *'leerlingenzorg'* te bewaken en de leerkracht adequaat te kunnen adviseren;
- voert regelmatig (vaak samen met de leerkracht) de oudergesprekken;
- maakt een planning voor alle toetsen van het schooljaar op de toets kalender;
- onderhoudt de contacten met externe instanties en personen (de schoolarts, *'logopedie'*, het onderwijskundig advies-bureau, Buurtteam e.d.).

De directie van De Boomgaard blijft eindverantwoordelijk voor uw kind op school.

6.4 Het schoolrapport

De leerkrachten van De Boomgaard brengen gedurende het schooljaar een schoolrapport uit. In het schooljaar wordt er twee keer een rapport meegegeven.

Vanaf juni 2020 is de Boomgaard in elk afzonderlijk leerjaar bezig met het ontwerpen van een portfolio. In een portfolio beschrijven zowel, kind, ouder en leerkracht vanuit hun eigen zienswijze de ontwikkeling van het kind. Waar is een ieder trots op en waar zitten groeimogelijkheden? In schooljaar 2020-2021 zullen we dit evalueren en school breed het opzetten en bijhouden van een portfolio verder verdiepen.

Wanneer de leerling minder dan drie maanden op De Boomgaard zit zal er geen schoolrapport worden gemaakt. Dit geldt ook voor alle kleuters die na 1 januari op de Boomgaard zijn gestart. Wel bespreekt de leerkracht graag in een *'10-minutengesprek'* met de ouders c.q. verzorgers hoe het kind deze eerste periode op school heeft ervaren.

Bij de groepen 3 t/m 8 zijn de kinderen aanwezig bij het kennismakingsgesprek in september.
Vanaf groep 4 zal uw kind bij de portfolio / rapportgesprekken aanwezig zijn.

6.4.1 Ouderportaal Parnassys

Het ouderportaal van Parnassys staat open voor de ouders / verzorgers. Dat betekent dat u zelf de NAW-gegevens kunt bijhouden en wijzigen. De grootste verandering is, dat elk cijfer van elke toets direct te zien is ons administratiesysteem. Indien u hier vragen over heeft kunt u een afspraak maken met de leerkracht.

Afhankelijk van de behoefte en de noodzaak kan natuurlijk zowel door de ouders c.q. verzorgers als door de school gedurende het gehele schooljaar het initiatief worden genomen voor een extra gesprek.

6.5 Hulp binnen de school

Minstens twee keer per jaar bespreekt de intern begeleider (IB-er) samen met de leerkracht – *per groep* – de ontwikkeling van de kinderen. Deze leerlingenbesprekingen worden aan het begin van het schooljaar voor alle groepen ingeroosterd.

De leerkracht levert van te voren zijn/haar *'hulpvragen'* in, zodat de intern begeleider (IB-er) tijdens een groepsbezoek de desbetreffende leerlingen gericht kan observeren.
Tijdens de leerlingenbesprekingen worden de hulpvragen beantwoord en wordt besproken hoe de leerlingen in de komende periode optimaal begeleid kunnen worden.

Bij specifieke leer- en gedragsproblemen, kan altijd een beroep worden gedaan op de intern begeleiders (IB-ers) die de zorg binnen de school coördineren.

Zij voeren (vaak met de leerkrachten) de oudergesprekken, regelen de toets procedures en onderhouden de contacten met de diverse hulpverlenende instanties.

6.6 Extra hulp voor leerlingen tijdens hun ontwikkelingsproces

Wanneer de leerling gedurende een langere periode behoefte heeft aan extra hulp, stellen de leerkrachten een *'handelingsplan'* op. In dit plan staat onder andere beschreven, welke hulp de leerling in de komende periode zal krijgen, hoe deze georganiseerd wordt en wanneer deze geëvalueerd zal worden.
Deze handelingsplannen worden onder de verantwoordelijkheid van de eigen leerkracht in de groep uitgevoerd. We kijken hierbij ook naar de onderwijsbehoeften van de leerling. Wie heeft er bijvoorbeeld extra ondersteuning nodig in de werkhouding, in zelfstandigheid of in gedrag?

De resultaten van de methode gebonden toetsen en de *'Cito-toetsen'* helpen ons bij het opstellen van deze handelingsplannen.

Om de leerlingen met vergelijkbare *'extra hulp'* bij hun achterstand in de groep goed te kunnen begeleiden, worden de individuele handelingsplannen zoveel mogelijk gebundeld in de groepsplannen.

De leerkrachten informeren de ouders, wanneer er gestart zal worden met het handelingsplan en waaruit deze hulp zal bestaan. Indien gewenst wordt het plan mondeling toegelicht. Na afloop van het

handelingsplan' worden de ouders c.q. verzorgers geïnformeerd over de eindresultaten.

Indien blijkt dat een leerling ondanks intensieve begeleiding nauwelijks profiteert van extra hulp – de problemen steeds hardnekkiger worden of dat de problematiek dermate ernstig is dat een gespecialiseerd onderzoek nodig is – kan een individueel psychologisch onderzoek overwogen worden.
Het doel van dit psychologisch onderzoek is het verkrijgen van 'handelingsadviezen', zodat een leerling beter begeleid kan worden binnen het basisonderwijs. De verkregen handelings-adviezen worden gebruikt om actie te onder-nemen: er wordt bijvoorbeeld een nieuw of aangepast' handelingsplan geschreven of er wordt hulpverlening opgestart.
Dit onderzoek – en soms ook de behandeling – wordt meestal vergoed door de zorgverzekering. Voor nadere informatie of
adressen kunnen de ouders c.q. verzorgers terecht bij de intern begeleider (IB-er) op onze school.

Wanneer een psychologisch onderzoek niet vergoed wordt door de verzekering van de ouders, dan kan gebruik worden gemaakt van het onderwijskundig adviesbureau Fierijn Expertise. De interne begeleider (IB-er) van De Boomgaard moet dan wel van mening zijn dat een onderzoek essentieel is voor het bepalen van de onderwijsbehoeften van het kind. Hiervoor is de toestemming van de ouders c.q. verzorgers nodig.

De mogelijkheid om leerlingen door onderwijskundig adviesbureau Fierijn Expertise op school te laten onderzoeken, is tevens gebonden aan het onderzoeksbudget van De Boomgaard. In schooljaar 2020-2021onderzoeken wij de mogelijkheid om onderzoek te laten verrichten via het Expertiseteam P.C.O.U.

6.7 Verrijking en de verrijkingsklas

Er zijn leerlingen die makkelijk en snel kunnen leren. Die leerlingen bieden wij in de groep *'verrijking'* aan. Hiermee worden zij méér uitgedaagd en telkens aangesproken op hun ontwikkelingsniveau.

De taken voor de leerling bij taal & rekenen worden tot een minimumprogramma samengevat. Daarvoor gebruiken wij op De Boomgaard de term *'compacten'*. De daarmee vrijgekomen tijd wordt besteed aan het maken van het verrijkingsmateriaal.

Daarnaast hebben we een aparte verrijkingsklas die is bedoeld voor de kinderen die nog meer uitdaging nodig hebben dan in de groep
kan worden aangeboden. Bij de kleuters noemen we dit een ontwikkelingsvoorsprong.

De kinderen krijgen hier – *een dagdeel in de week* – extra uitdagende en andere leerstof aangeboden. Ze krijgen opdrachten mee die ze binnen hun eigen groep, gedurende de week moeten maken.

Om een leerling in aanmerking te laten komen voor deze verrijkingsklas' wordt de procedure plaatsing verrijkingsklas opgestart.
De leerkrachten en de ouders c.q. verzorgers moeten hiervoor met elkaar *'diagnostische vragenlijsten'* (digitaal) invullen.

Ook is er sprake van een proefperiode voordat er een definitief besluit over de plaatsing wordt genomen.

Al deze gespecialiseerde leerkrachten vormen samen de stuurgroep verrijking De stuurgroep zorgt voor het uitwisselen van ervaringen en de bevordering van deskundigheid op dit gebied in het gehele team.

6.8 Leesbegeleiding buiten de groep

Indien een leerling meer of specifieke hulp bij het lezen nodig heeft dan de leerkracht binnen de groepssituatie kan realiseren, wordt een leerling aangemeld voor leesbegeleiding.

Om in aanmerking te komen voor deze leesbegeleiding buiten de groep zijn er criteria opgesteld. Deze specifieke criteria en informatie over onderzoek naar *'dyslexie'* zijn direct op te vragen bij de intern begeleiders (IB-ers) of bij de directie van De Boomgaard. De criteria zijn ook na te lezen in het *'ondersteuningsplan'* dat ter inzage ligt bij de intern begeleiders (IB-ers) en bij de directie.

De leesbegeleiders volgen de leerlingen met leesproblemen en dyslexie en verrichten waar nodig onderzoek naar de lees- en/of spellingproblemen.

De leerkracht geeft voorlichting aan de ouders c.q. verzorgers over de ontwikkeling van hun kind en de resultaten van de leesbegeleiding. Indien nodig geeft de leesbegeleider de ouders uitleg over (en het aanmelden van) een dyslexieonderzoek.

De leerlingen die aan de leesbegeleiding deelnemen krijgen twee keer per week extra hulp buiten de groep. Deze leesbegeleiding vindt niet individueel plaats, maar in een groepje van maximaal vier leerlingen. Er wordt gewerkt volgens het landelijk *'Protocol leesproblemen en dyslexie'*.

De leesbegeleider is een leerkracht of een intern begeleider (IB-er) die niet alleen leest met het kind, maar ook specifieke hulp kan inzetten om het kind vooruit te helpen met zijn/haar lees- en spellingproblemen.

6.9 Externe contacten

De Boomgaard werkt voor wat betreft de zorg voor de kinderen c.q. de leerlingen met verschillende instanties samen.

6.9.1 GG&GD

De GG&GD verricht het medisch onderzoek door de schoolarts. De schoolarts nodigt elk jaar alle oudste kleuters uit. In de groepen 7 worden de leerlingen opgeroepen door een jeugdverpleegkundige.

In De Boomgaard wordt gewerkt volgens het basismodel/meldcode *'Huiselijk geweld en kindermishandeling'*. Dit stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling kunnen de ouders c.q. verzorgers op school inzien.

6.9.2 Buurtteam

Soms hebben de ouders en de kinderen problemen waarover ze graag met iemand willen praten of bij wie ze advies willen inwinnen. Dit kan bij het Buurtteam. U kunt zelf rechtstreeks een gesprek bij het Buurtteam aanvragen of via school.

Het Buurtteam is twee dagdelen per week aanwezig op onze school: op dinsdagochtend op de hoofdlocatie Akkrumerraklaan.

Zowel de ouders c.q. verzorgers als de kinderen kunnen bij het Buurtteam terecht met hun vragen. Samen kunnen zij op zoek gaan naar een oplossing voor problemen die betrekking hebben op bijvoorbeeld de opvoeding, de ontwikkeling van het kind of de thuissituatie.

In hoofdstuk 8 Namen en adressen (pagina 41) staan de contactgegevens

6.10 Privacy

De gegevens van elke leerling worden geregistreerd in een schooldossier en zorgvuldig bijgehouden. Gevoelige informatie, bijvoorbeeld met betrekking tot zowel onderzoeken door hulpverleners als de verslagen van gesprekken met de ouders c.q. verzorgers, worden door de intern begeleiders (IB-ers) beheerd en zitten ook achter slot en grendel. Deze mogen uitsluitend en alleen worden bekeken door de IB-ers, de betrokken leerkrachten en de directie.

De ouders hebben altijd *'inzagerecht'* in het schooldossier van hun kind. Vijf jaar nadat een leerling de school heeft verlaten wordt het schooldossier vernietigd. Dit geldt ook voor onze digitale schooldossiers die in toenemende mate de papieren dossiers vervangen.

6.11 Passend onderwijs

Met ingang van 1 augustus 2014 is de *'Wet passend onderwijs'* van kracht. De maatregelen in deze wet zijn bedoeld om de groei van het aantal leerlingen naar het speciaal onderwijs af te remmen, het aantal leerlingen dat thuis zit te verminderen en om de toewijzing van extra onderwijsondersteuning minder bureaucratisch te laten verlopen.

Het geld dat met deze nieuwe maatregel wordt bespaard, wordt gedeeltelijk herverdeeld tussen de scholen. De schoolbesturen geven zelf de ondersteuning aan leerlingen die specifieke ondersteuning nodig hebben en krijgen daarvoor *'zorgplicht' terug*. Vanaf het moment waarop het kind

op een school is ingeschreven heeft de school namelijk *'zorgplicht'*.

'Zorgplicht' is geen toelatings- of plaatsingsplicht voor de school waarbij de leerling is aangemeld. Wel brengt *'zorgplicht'* met zich mee dat, wanneer een kind kan worden toegelaten tot de school van aanmelding, rekening moet worden gehouden met de ondersteuningsbehoefte van het kind.

Het *'Samenwerkingsverband Utrecht primair onderwijs'* (SWV Utrecht PO) is het orgaan waar de verdeling van de zorggelden wordt geregeld.

6.11.1 Regulier als het kan, speciaal als het moet

De meeste kinderen komen binnen het reguliere onderwijs goed tot hun recht. Voor andere kinderen geldt echter dat het speciaal onderwijs betere en specifiekere mogelijkheden biedt. In Nederland zijn er regionaal grote verschillen in de effecten en het uiteindelijke resultaat.

De stad Utrecht kent van oudsher een zeer laag percentage kinderen dat wordt doorverwezen naar het speciaal onderwijs. Dat heeft als gevolg dat de kosten van het speciaal onderwijs in de loop van de tijd beheersbaar zijn gebleven en dat de reguliere basisscholen al veel inspanningen verrichten om zoveel mogelijk kinderen passende hulp te bieden. De Boomgaard is daarvan een voorbeeld.

Met de invoering van de *'Wet passend onderwijs'* heeft de wetgever voor alle scholen criteria opgesteld waaraan de *'basiszorg'* moet voldoen.

Zeker is dat ieder kind in elk geval mag rekenen op een stevige *'basisondersteuning'*. Het *'rugzakje'* dat tot 1 augustus 2014 nog kon worden aangevraagd, is vervangen door het *'onderwijs ondersteuningsarrangement'* dat is toegesneden op de wensen en de behoeften van het kind en de school. Dit wordt beschreven in het *'schoolondersteuningsprofiel'* (SOP) dat de ouders c.q. verzorgers bij de directie van De Boomgaard kunnen opvragen.

De schoolbesturen binnen het PCOU zullen meer gebruikmaken van elkaars kennis. Als een andere school veel ervaring heeft opgedaan op het gebied van bijvoorbeeld *'autisme'*, dan kan bij deze school advies worden ingewonnen.

Financieel gaan sommige scholen in Nederland erop achteruit. De scholen binnen de gemeente Utrecht zullen misschien een wat hoger budget ontvangen vanwege het lage percentage kinderen dat wordt doorverwezen naar het speciaal onderwijs. De Boomgaard werkt er momenteel aan om het ondersteuningsaanbod zo in te richten dat aan de wettelijk gestelde eisen wordt voldaan.

6.11.2 Speciale zorg voor de leerlingen

Wil De Boomgaard leerlingen extra begeleiding aanbieden, dan wordt daarvoor in de regel de inzet gevraagd van zowel de eigen leerkracht(en) binnen de groep als de interne begeleider (IB-er). Wanneer er meer ondersteuning en/of kennis nodig is, kan een beroep worden gedaan op het *'Samenwerkingsverband Utrecht primair onderwijs'* (SWV Utrecht PO).

Daarnaast – *en dat is misschien wel de belangrijkste vernieuwing binnen passend onderwijs* – kan de school een zogenoemd *'onderwijs ondersteuningsarrangement'* voor de leerling maken.

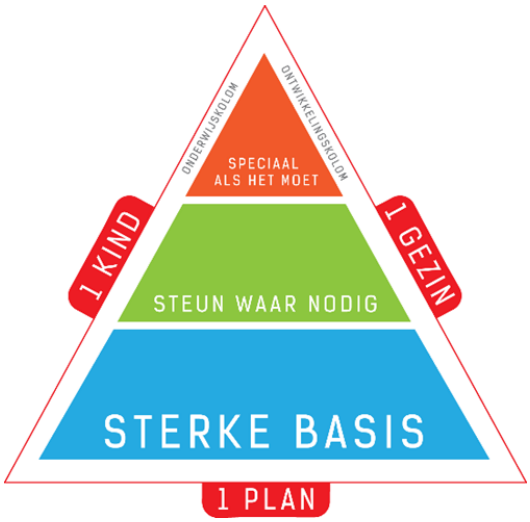
Het SWV Utrecht PO streeft naar een passende onderwijsplek voor ieder kind, bij voorkeur in de buurt, en biedt wanneer nodig daarvoor extra ondersteuning. Dit kan door het Team Passend

Onderwijs (TPO) te betrekken. Het TPO verzorgt met de school en ouders voor verdere verkenning en analyse van de hulpvraag en/of biedt ondersteuning (kortdurend) ten behoeve van leerkrachten en intern begeleiders. Als meer nodig blijkt aan onderwijs- en /of ondersteuningsbehoeften dan kan een arrangement of een doorverwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs het best passend zijn. De Toelaatbaarheidscommissie (TLC) besluit over de toekenning van arrangementen en doorverwijzingen naar het speciaal (basis)onderwijs.

Ondersteuningsstructuur

Voor het realiseren van passend onderwijs heeft het SWV Utrecht PO samen met het voortgezet onderwijs en de gemeente Utrecht een model ontwikkeld om de visie op Passend Onderwijs en zorg voor de jeugd weer te geven. Dit model gaat uit van een sterke

basis op school, steun waar nodig en speciaal als het moet.



De basisondersteuning (sterke basis)

Binnen het samenwerkingsverband zijn door de besturen afspraken gemaakt over de basisondersteuning. Dit is vastgelegd in de Utrechtse Standaard. Soms hebben scholen binnen de zorg die in de basisondersteuning valt toch behoefte aan extra ondersteuning. Voor dergelijke vragen kunnen wij op verzoek van scholen meedenken in de juiste ondersteuning van een leerling. De ondersteuning begint altijd met de betrokkenheid van een consulent die met de betreffende partijen een Startgesprek voert om in gezamenlijkheid (verder) te analyseren wat er nodig is.

Extra ondersteuning (steun waar nodig)

Soms is de ondersteuningsbehoefte van een leerling breder dan wat binnen de basisondersteuning valt. Het samenwerkingsverband biedt in die situatie meerdere vormen van ondersteuning aan. Als blijkt na het Startgesprek dat verdere analyse en/of ondersteuning (kortdurende interventie gericht op preventie of snel resultaat) op zijn plaats is, kan het TPO betrokken blijven doordat de school een zogeheten aanvraag Analyse & Ondersteuning (A&O) doet.

Naast een traject Analyse & Ondersteuning bestaat de mogelijkheid om met behulp van een arrangement extra ondersteuning te bieden. Met een arrangement krijgt de school geld om individuele begeleiding voor een leerling en/of leerkracht te financieren. Een arrangement is tijdelijk van aard met als doel het vergroten van de ontwikkeling.

Specialistische zorg (speciaal als het moet)

Het SWV biedt speciale onderwijsvoorzieningen zoals het speciaal basisonderwijs (SBO) en speciaal onderwijs (SO). De toelaatbaarheid van leerlingen naar het SBO en SO wordt beoordeeld door de Toelaatbaarheidscommissie (TLC), en vindt plaats met behulp van het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) hiervoor is schriftelijke toestemming van de ouders c.q. verzorgers nodig.

De ingevulde formulieren van de aanvraag worden met de ouders besproken. De ouders worden door middel van gesprekken betrokken bij het opstellen van *'een plan van aanpak in de groep'*.

Mochten er ondanks de intensieve begeleiding en de externe hulpverlening zorgen blijven over de ontwikkeling van het kind – *waardoor de school 'handelingsverlegen' is* – dan wordt er met de ouders c.q. verzorgers en deskundigen naar een oplossing gezocht.

6.12 Overgaan, verlengde leertijd of vervroegde doorstroming

Niet alle leerlingen zal het lukken de basisschool binnen acht jaar af te ronden. Soms kan het in het belang van de leerling zijn om de leerling een jaar verlengde leertijd aan te bieden.
Het aanbieden van deze extra leertijd is een zorgvuldige beslissing. Er wordt goed gekeken of een leerling *'sociaal-emotioneel'* en qua ontwikkeling in staat is om door te stromen naar de volgende groep.

Ook is het mogelijk dat de leerling door een ontwikkelingsvoorsprong in *'sociaal-emotionele ontwikkeling'* en *'cognitieve ontwikkeling'* juist vervroegd doorstroomt naar een volgende groep.

Aan de hand van observaties, toets gegevens en de informatie van de leerkrachten en de ouders, kan deze beslissing in een gesprek met de intern begeleider (IB-er) worden genomen. De mening van de ouders c.q. verzorgers is erg belangrijk, maar uiteindelijk beslist de directie.

6.13 Grenzen aan de zorg

Soms zijn de zorg en de ondersteuning van De Boomgaard niet voldoende voor de leerling om zich te kunnen ontwikkelen. Dat maakt de school *'handelingsverlegen'.* De extra hulp, 'handelingsplannen', psychologische begeleiding, 'logopedie', 'verlengde leertijd', inschakeling van de voorziening Advies en Ondersteuning (A&O) of een 'ondersteunings-arrangement', heeft dan uiteindelijk niet het gewenste of niet voldoende effect gehad.

Een aangepaste onderwijsvorm zoals een andere basisschool binnen ons bestuur (PCOU), speciaal basisonderwijs (SBO) of speciaal onderwijs (SO): cluster 3 & 4 en/of bekostigings-categorie 1, 2 of 3 kan dan passend zijn voor de leerling.

De overstap naar een aangepaste onderwijsvorm dient te worden aangemeld bij de Toelaatbaarheidscommissie (TLC). Indien de leerling voldoet aan de gestelde criteria wordt een *'toelaatbaarheidsverklaring'* afgegeven als toegangsbewijs.

De verwijzing kan ook tijdelijk van aard zijn. Soms kan een leerling vanuit het speciaal basisonderwijs (SBO) met succes worden teruggeplaatst op een reguliere basisschool.

In zeer uitzonderlijke gevallen – *wanneer een aangepaste onderwijsvorm niet aan de zorgbehoefte van de leerling kan voldoen* – is de directie bevoegd om een schorsings- en verwijderingsprocedure in gang te zetten. Inzage in deze schorsings- en verwijderings-procedure door de ouders c.q. verzorgers, is bij de directie mogelijk.

6.14 De overgang van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs

Bij de bespreking van het eindrapport in groep 7 wordt een voorlopig schooladvies gegeven door de leerkracht. Dit 'voorlopig schooladvies' is gebaseerd op : de leerling kenmerken (sociaal-emotionele ontwikkeling, werkhouding, motivatie), de onderwijsbehoeften, de resultaten op de methodegebonden toetsen en de resultaten van het CITO Leerlingvolgsysteem van de groepen 6 en groep 7.

Bij een verschil van mening c.q. inzicht tussen de leerkracht en de ouders betreffende het voorlopig schooladvies, is er op dat moment nog voldoende tijd om op één lijn te komen. Bij de overdracht van groep 7 naar de groep 8 is dit eerste *'voorlopigadvies'* onderwerp van gesprek.

In november groep 8 vindt er een voortgangsgesprek plaats met de leerlingen en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s). Er wordt bekeken hoe de leerling zich in de afgelopen periode heeft ontwikkeld en of het voorlopig advies nog passend is.
Van september tot februari wordt door de leerkracht met de leerlingen gesproken over de verwachtingen en de wensen ten aanzien van het voortgezet onderwijs.
In de maand januari worden de CITO Leerlingvolgsysteemtoetsen Midden groep 8 afgenomen, waarna er in de periode februari/maart een definitief schooladvies wordt gegeven. Dit definitieve schooladvies is gebaseerd op de leerling kenmerken (sociaal-emotionele ontwikkeling, werkhouding, motivatie), de onderwijsbehoeften, de resultaten op de methodegebonden toetsen en de resultaten op het CITO Leerlingvolgsysteemtoetsen van de groepen 6 tot en met 8. Dit advies is een bindend advies.

De voorlopige en definitieve adviezen worden opgesteld na overleg tussen de leerkrachten van de groepen 7 en 8 en de intern begeleider.

In april wordt de Centrale Eindtoets groep 8 afgenomen. Deze toets geeft een onafhankelijk oordeel over het niveau van de leerling.
Het resultaat hiervan wordt meegewogen in het *'definitieve schooladvies'*.

Na het definitieve adviesgesprek – waarin het 'Onderwijskundig rapport' door de leerkracht en de ouders c.q. verzorgers ondertekend moet worden – wordt dit formulier door
De Boomgaard verzonden. Daarna vinden er overdrachtsgesprekken plaats tussen de leerkrachten van de groepen 8 en de brugklascoördinatoren.

De laatstgenoemden brengen aan het eind van het brugklasjaar rapport uit over de prestaties van iedere leerling. Ook in de jaren hierna worden de rapportcijfers van onze oud-leerlingen naar ons

toegestuurd. Zo kunnen we nagaan of de door ons gegeven adviezen overeenkomen met de prestaties van onze oud-leerlingen in het voortgezet onderwijs.

De overstap van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs markeert een belangrijk moment in de schoolloopbaan van alle leerlingen. Om het proces van schoolkeuze, aanmelding en toelating helder te laten verlopen heeft de gemeente Utrecht de *'POVO-procedure'* ontwikkeld. *'POVO'* staat voor *'Primair onderwijs voortgezet onderwijs'*. Bij de *'POVO-procedure' z*ijn alle scholen in Utrecht betrokken, die gezamenlijke afspraken hebben gemaakt over de selectiecriteria voor de instroom in het regulier voortgezet onderwijs. Dat wil zeggen: de instroom in een van de volgende opleidingen:

- Praktijkonderwijs (PRO)
- Orthopedagogisch didactisch centrum (OPDC) – De Utrechtse School
- VMBO beroepsgerichte leerweg (BL), kader beroepsgerichte leerweg (KL), theoretische leerweg (TL) – met of zonder leerwegondersteunend onderwijs (LWOO)
- HAVO
- VWO
- Gymnasium

De afspraken van de *'POVO-procedure'* gelden voor alle Utrechtse leerlingen die komen uit het basisonderwijs, het speciaal basisonderwijs (SBO) of het speciaal onderwijs (SO).

De *'POVO-procedure'* wordt jaarlijks geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

Voor meer informatie over de overstap naar het voortgezet onderwijs en de meest recente informatie over de *'POVO-procedure'* is te vinden op: *www.naarhetvo.nl*

Willen ouders c.q. verzorgers meer weten over het aanbod van scholen van het voortgezet onderwijs in Utrecht: *www.kijkoponderwijs.nl*

hoofdstuk 7

De ouders

Voor het goed kunnen functioneren van de school is het van groot belang dat er een goede constructieve band bestaat tussen de ouders, de leerkrachten en de directie.

7.1 De ouders als partner

De ouders c.q. verzorgers moeten hun kind met vertrouwen naar De Boomgaard kunnen brengen. Daarom moet er helder en transparant worden gecommuniceerd. De ouders en de school moeten zich als partners naast elkaar opstellen en alles in het werk stellen om de ontwikkeling van de kinderen optimaal te bevorderen. Dit klinkt eenvoudig als het goed gaat, maar het is essentieel als het in de ontwikkeling van het kind niet naar verwachting gaat.

De ouders c.q. verzorgers hebben een signaalfunctie en zien als beste hoe hun kind reageert op wat er op school gebeurt. Als de communicatie en de samenwerking tussen de school en de ouders goed verlopen kunnen we samen veel problemen aan. Daarom is ons uitgangspunt dat de ouders en de kinderen educatieve partners zijn. De Boomgaard start elk schooljaar met de kennismakingsgesprekken met de ouders c.q. verzorgers. In dit gesprek vertellen de ouders aan de leerkracht vooral de bijzonderheden van hun kind.

7.2 Het contact met de ouders

Het contact van uw kind met de leerkracht(en) is zeer belangrijk. We geven de voorkeur – in het belang van uw kind – aan persoonlijke gesprekken boven e-mailcontact.

’s Morgens – voor aanvang van de les – kunt u de leerkracht aanspreken om eventueel een afspraak te maken.

We vinden het belangrijk om de ouders goed te informeren. Naast de schoolgids en onze website, houden wij u op de hoogte via berichten van Social Schools, een communicatietool die onze school gebruikt. U kunt hierop berichten van de leerkracht, de directie en van de medezeggenschapsraad lezen.

7.3 Aanspreekpunten

Voor de lessen beginnen, kunt u de leerkracht altijd aanschieten voor een korte mededeling of een vraag. Wilt u een langer gesprek, dan is een afspraak na schooltijd wenselijk.

Heeft u vragen aangaande de zorg voor uw kind dan kunt u bij de desbetreffende leerkracht terecht. Deze zal u zo nodig in contact brengen met de intern begeleider (IB-er) van de school.

Het managementteam (MT) is voor schooltijd te vinden bij de ingangen van het schoolgebouw.
U kunt een van de leden altijd aanspreken.

Met algemene vragen over de school kunt u terecht bij de conciërges of de administratie.

7.4 Ouderavonden

Aan het begin van ieder schooljaar wordt voor elke groep een informatieavond georganiseerd. Op deze avond kunnen de ouders kennismaken met de leerkracht(en) van de leerling en horen ze welke onderwerpen in het komend schooljaar aan bod zullen komen.

Verder is er een jaarlijkse thema-avond van en voor de ouders c.q. verzorgers, die door de medezeggenschapsraad (MR) – in samenwerking met de school – wordt georganiseerd. Zowel de ouders als de medewerkers van
De Boomgaard zijn hierbij van harte welkom.

7.5 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) is een wettelijk orgaan dat zich bezighoudt met de beleidszaken van de school en niet met de individuele belangenbehartiging. De functie van de medezeggenschap staat beschreven in het

medezeggenschapsreglement, gebaseerd op de *'Wet medezeggenschap onderwijs 1992 en 2007'.*
Onze medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit acht leden: vier ouders (die de ouders c.q. verzorgers van onze school vertegenwoordigen) en vier personen uit het schoolteam. De leden worden in principe voor drie jaar gekozen. In de MR – enigszins te vergelijken met de ondernemingsraad in een bedrijf – kunnen de ouders en de leerkrachten instemmen c.q. adviezen geven, over belangrijke zaken die de school betreffen.

Ten aanzien van sommige zaken (zoals bijvoorbeeld bij schoolfusies) heeft de MR een instemmingsbevoegdheid; ten aanzien van andere zaken (zoals bijvoorbeeld het vaststellen van de vakantiedata en de schooltijden) een adviesbevoegdheid.

Ook heeft de medezeggenschapsraad (MR) een eigen informatiepagina op onze website en informeert de ouders c.q. verzorgers regelmatig via de nieuwsbrief.

7.6 Vrienden van De Boomgaard

Stichting Vrienden van De Boomgaard is opgericht door een groep betrokken ouders van De Boomgaard.

De stichting stelt zich ten doel om onze school te ondersteunen bij die schoolactiviteiten waarvoor de overheid niet altijd de middelen voorhanden heeft en het schoolbestuur (stichting PCOU) evenmin de middelen kan reserveren. Dit kan in financieel opzicht zijn door bijvoorbeeld fondsen aan te schrijven en/of andere geldbronnen aan te boren (donaties, sponsoracties e.d.). Of – *in praktisch opzicht* – door hand- en spandiensten te organiseren.

Voor meer informatie: *zie hoofdstuk 8 'Namen en adressen' (pagina 42).*

7.7 Ouderstuurgroep en ouderbetrokkenheid

We stellen het zeer op prijs als de ouders c.q. verzorgers met ons willen meedenken en meepraten over inhoudelijke thema's betreffende de school. Vorig jaar is er een groep ouders die het initiatief genomen heeft om een Ouderstuurgroep op te richten. Zij hebben koffie ochtenden georganiseerd en het mogelijk gemaakt om samen een Iftar op school te houden.

Verder is er ouderhulp in de school voor allerlei activiteiten:

- Het begeleiden van culturele uitjes en schoolreisjes.
- Het controleren op luizen en neten in de groep.
- Het organiseren en het meehelpen bij de uitvoeringen van feesten, zoals Sinterklaas en Kerstmis.
- Het fungeren als *'klassenouders'* ter ondersteuning van de leerkracht.

7.8 Ouderbijdrage

Het onderwijs wordt door het Rijk betaald. De ouderbijdrage is een door het schoolbestuur (stichting PCOU) aan de ouders c.q. verzorgers gevraagde vrijwillige bijdrage. Het vrijwillige karakter van deze bijdrage betekent: *dat de toelating van een leerling niet gekoppeld wordt aan de bereidheid van de ouders om de ouderbijdrage te betalen.*

De ouders c.q. verzorgers in de medezeggenschapraad (MR) hebben instemmingsrecht bij de vaststelling van de hoogte van de te vragen jaarlijkse bijdrage. Het doel van de ouderbijdrage is de bekostiging van niet-gesubsidieerde schoolzaken, bijvoorbeeld: de vieringen, de excursies en de kosten van bijzondere educatieve projecten.

Ook krijgt elke leerkracht jaarlijks een vrij te besteden bedrag voor de aankleding van het eigen klaslokaal.

Onze administratie beheert het geld en legt hiervoor verantwoording af aan het schoolbestuur (PCOU) en de medezeggenschapsraad (MR) door middel van een jaarrekening. De bijdrage voor het schooljaar 2020 – 2021 is vastgesteld op € 42,50 per leerling, maar meer betalen mag natuurlijk altijd.

Voor de ouders van leerlingen die in het bezit zijn van een U-pas, bestaat de mogelijkheid dat de gemeente Utrecht bijdraagt aan de ouderbijdrage.

Voor het schoolreisje vragen we van de ouders c.q. verzorgers een aparte bijdrage. Dit is in het schooljaar 2020-2021 voor de groepen 1 t/m 7: € 22,50 per kind. En voor het schoolkamp van de groepen 8: € 85,00 per kind. Indien u dit bedrag niet wilt betalen dan kan uw kind helaas niet mee op het schoolreisje of mee naar het schoolkamp.

In de bijlage(n) staat de overeenkomst voor de ouderbijdrage: *zie bijlage 2 'Ouderbijdrage in het primair onderwijs'.*

7.9 Schoolverzekering

Stichting PCOU heeft een collectieve verzekering voor haar scholen afgesloten: een aansprakelijkheidsverzekering en een school-ongevallenverzekering.

7.9.1 Aansprakelijkheidsverzekering

De school kan aansprakelijk gesteld worden voor schade aan derden en is daarvoor verzekerd. Of de school aansprakelijk is voor de schade hangt af van de vraag of de school aan haar plicht heeft voldaan om de verantwoordelijkheid te nemen ten opzichte van de gezondheid en de veiligheid van de leerlingen. In het schoolgebouw en op het schoolplein moet de situatie veilig zijn; er moet daar voldoende toezicht zijn, ook tijdens de sport- en spelsituaties.

Van een school kan niet verwacht worden dat op elke leerling en in elke situatie direct toezicht kan worden gehouden. Vooral jonge kinderen kunnen in hun enthousiasme en onbevangenheid, dingen doen die schade tot gevolg kan hebben. De school of een leerkracht kan dat niet altijd voorkomen.

7.9.2 Aansprakelijkheid van de leerlingen

De school is niet verantwoordelijk en niet aansprakelijk voor de gedragingen van de leerlingen. De verantwoordelijkheid voor het handelen en de gedragingen van leerlingen ligt bij de ouders en/of de leerling.

Wanneer de leerling nog niet de leeftijd van veertien jaar heeft bereikt, zijn de ouders c.q. verzorgers aansprakelijk voor de gedragingen van hun kind. De ouders wordt bij deze aangeraden een particuliere aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

De aansprakelijkheid van leerlingen is secundair meeverzekerd in de verzekering die voor de school is afgesloten. Dat geldt voor activiteiten binnen de lesuren of bij activiteiten binnen schoolverband.

Echter de particuliere aansprakelijkheidsverzekering van de ouders c.q. verzorgers wordt als eerste aangesproken.

7.9.3 Schoolongevallenverzekering

Deze verzekering biedt dekking aan de gevolgen van ongevallen in en om de school, ongeacht of er sprake is van aansprakelijkheid. Verzekerd zijn alle activiteiten in en rond de school en alle betrokken personen: de leerlingen, het personeel en de vrijwilligers. Meeverzekerd is de benodigde reistijd voor het rechtstreeks komen en gaan naar de genoemde schoolactiviteiten.

Er zijn maxima gesteld aan de verzekerde bedragen. Niet meeverzekerd is de materiële schade aan bijvoorbeeld: brillen, kleding en vervoermiddelen. De vergoeding van geneeskundige- en tandheelkundige kosten (tot het maximum bedrag) vindt alleen plaats als
de ziektekostenverzekering van de gedupeerde de kosten niet – *of niet volledig* – vergoedt.

Voor nadere informatie: neem contact op met de directie van De Boomgaard.

7.10 Sponsoring

De Boomgaard maakt geen gebruik van sponsoring. We krijgen wel regelmatig verzoeken om reclamemateriaal uit te delen, maar we proberen hier zo verantwoord mogelijk mee om te gaan.

Ons standpunt hierin is: dat het voor de kinderen en de ouders c.q. verzorgers een meerwaarde moet hebben als we een folder e.d. uitdelen. Heeft het geen meerwaarde, dan verzoeken wij om deze activiteiten buiten ons om te doen. Wij moeten er vierkant achter kunnen staan.
Voor aanvullende informatie: *zie bijlage 7 'Gedragsregels voor sponsoring in het onderwijs'* in deze schoolgids.

7.11 Klachtenprocedure

Het is de bedoeling dat klachten over de gang van zaken in de school tussen de leerlingen, de ouders, het personeel, de directie en alle overige bij de school betrokken personen, in eerste instantie op schoolniveau onderling worden opgelost.

Afhandeling van klachten
Mocht er een klacht zijn – *van welke aard dan ook* – dan is het meest voor de hand liggend dat de klager zich rechtstreeks richt tot de desbetreffende persoon. Als het probleem dan nog niet is opgelost, kan de directie van
De Boomgaard worden ingeschakeld.

Ook is het mogelijk om eerst de interne contact-persoon (ICP-er) van de school te benaderen. Als deze mogelijkheden niet toereikend zijn
– *doordat de afhandeling van de klacht niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden of door de aard van de klacht* – dan kan men een beroep doen op de klachtenregeling van de stichting PCOU.

Deze klachtenregeling biedt de mogelijkheid tot het indienen van een klacht bij de directie van het schoolbestuur (PCOU), of rechtstreeks bij de Landelijke klachtencommissie.

Stichting PCOU is aangesloten bij de Landelijke klachtencommissie voor het christelijk onderwijs:

Postbus 82324
2508 EH Den Haag
T (070) 386 16 97
E-mail: *info@klachtencommissie.org*

De klachtenregeling is te vinden op de website van stichting PCOU: *www.pcouwillibrord.nl*

Contactpersonen De Boomgaard
De Boomgaard heeft drie interne contactpersonen (ICP-ers) voor de behandeling van klachten.

De interne contactpersoon (ICP-er) heeft tot taak:
- het eerste aanspreekpunt te zijn bij klachten;
- de eerste opvang te verzorgen als een klacht wordt ingediend;
- naar eigen inzicht eenvoudige klachten af te handelen;
- de klager in het geval van een zware, gevoelige en/of complexe klacht, door te verwijzen en te informeren over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt;
- te verwijzen naar gespecialiseerde instanties, indien noodzakelijk.

De interne contactpersonen (ICP-ers) van
De Boomgaard zijn: Marjolein Burggraaff, Susan Dufrenne en Tessa Wesseloo

De Boomgaard houdt een *'incidentenregistratie'* bij om te weten welke problemen en in welke mate deze problemen zich op onze school voordoen. En vervolgens hoe wij daarop – *via ons schoolbeleid* – reageren.

7.12 Tussen- en buitenschoolse opvang

Voor de ouders c.q. verzorgers is het belangrijk om te weten hoe de opvang buiten de schooltijden geregeld kan worden.

7.12.1 Tussenschoolse opvang (TSO)
Kinderen kunnen bij ons op school overblijven. Onder toezicht van ons eigen personeel en *'pedagogisch medewerkers'* blijven de kinderen van 12.00 tot 13.15 uur op school.

De TSO – *ook wel 'overblijf' genoemd* – wordt door De Boomgaard zelf georganiseerd. De ouders dienen hun kinderen vooraf op te geven voor het overblijven.
Via de conciërges is een exemplaar van het *'Overblijfreglement en voorwaarden van TSO De Boomgaard'* en een aanmeldingsformulier verkrijgbaar.
De kinderen die van hun ouders c.q. verzorgers moeten overblijven, mogen van ons – *tussen de middag* – niet zonder meer met vriendjes of vriendinnetjes mee naar hun huis om bij hen te gaan eten.

Mag het kind tussen de middag met een ander kind mee naar huis, dan moeten de ouders dat doorgeven aan de coördinator van de TSO De Boomgaard of aan de leerkracht per e-mail.
Voor meer informatie, vragen en aanmeldingen over de tussenschoolse opvang kan contact worden opgenomen via het e-mailadres:
tso@deboomgaard.nl

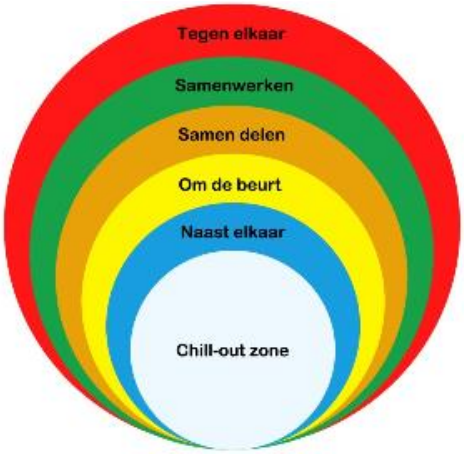
7.12.2 Overblijven

De kinderen gebruiken de lunch in de eigen groep onder leiding van een personeelslid van De Boomgaard of van een pedagogisch medewerker. Daarna gaan de groepen buiten spelen.

Alle groepen op De Boomgaard zullen onder leiding van een team van leerkrachten en spel coaches buiten spelen volgens de speelpleinmethode *'Beweeg wijs'*.

7.12.3 TSO De Boomgaard & Beweeg Wijs

De speelpleinmethode *'Beweeg wijs'* speelt in op belangrijke vrije speelmomenten van kinderen. Hiervoor heeft de organisatie Beweeg Wijs een uniek kleurenconcept ontwikkeld, dat past bij de *'sociaal-emotionele ontwikkeling'* waarin kinderen beter leren samenspelen in een uitdagende en gestructureerde omgeving.



Een belangrijk onderdeel van de speelplein-methode is het inrichten van de kleurenzones op het ingedeelde schoolplein. Bij elke kleurenzone horen specifieke activiteiten die afgestemd zijn op de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Dit is een veelbelovende strategie om de lichamelijke activiteit te bevorderen. Spelen is tenslotte de belangrijkste beweegactiviteit van kinderen.

In elke kleurenzone worden speelmaterialen klaargelegd waardoor de kinderen – wanneer ze het plein opkomen – direct kunnen spelen.
De activiteiten worden begeleid door een team van speelbegeleiders. Deze zijn opgeleid door een coach van de organisatie Beweeg Wijs.

Op deze manier creëert de speelpleinmethode *'Beweeg wijs'* een overzichtelijke en veilige speelomgeving, waarbij voor iedere leerling duidelijk is hoe hij/zij op zijn/haar eigen niveau de spelvorm van zijn/haar keuze kan spelen.

Elke maand worden er andere speelthema's aangeboden en wordt het schoolplein in speelvakken ingedeeld. Er wordt dan ook bekeken welk speelvak het meest geschikt is om een bepaald spel te spelen. Uiteindelijk willen we ons schoolplein – *in de toekomst* – indelen met de *'Beweeg wijs'* speelgedrag kleurenzones: elk kind speelt dan veilig op de plek die het beste bij hem/haar past.

Voorlopig markeren we de speelzones met stoepkrijt. Met behulp van kleuren wordt de speelontwikkeling van het kind aangegeven. Regelmatig houden wij de ouders c.q. verzorgers op de hoogte over de vervolgstappen.

Voor meer informatie: *www.beweegwijs.nl*

7.12.4 Buitenschoolse opvang (BSO)

Verschillende BSO 's in de wijk Leidsche Rijn bieden buitenschoolse opvang aan, ook wel *'naschoolse opvang'* genoemd. In *hoofdstuk 8* staan de namen en adressen vermeld van de BSO 's waarmee De Boomgaard een heeft ondertekend.

7.13 Schoolreisje en schoolkamp

De leerlingen van de groepen 1 t/m 7 gaan elk voorjaar op een schoolreisje. De groepen 8 gaan aan het begin van het schooljaar een aantal dagen op schoolkamp. Zowel via de leerkracht als via socialschools worden de ouders c.q. verzorgers hierover uitgebreid geïnformeerd en zullen zij in de loop van het schooljaar nog nuttige tips krijgen. Vooraf maken wij middels deze schoolgids en het formulier *'Ouderbijdrage, schoolreisje, schoolkamp en overblijf'* bekend hoe hoog de kosten zullen zijn: *zie paragraaf 7.8 'Ouderbijdrage'.*

De Boomgaard zal de kosten – samen met de ouderbijdrage – per incasso innen. Een aparte rekening is mogelijk, maar dan zijn wij genoodzaakt een bijdrage in de administratiekosten te vragen. Over het algemeen is een machtiging voor incasso van de kosten voor alle partijen het meest eenvoudig en wenselijk.

7.14 Jarig op school

Natuurlijk vieren we de verjaardag van een kind ook op school en mag de jarige trakteren. Wij zijn geen voorstander van een zoete traktatie. Fruit, doosjes rozijnen, krentenbollen, popcorn, kaas en worst zijn ook lekker. Normaal gesproken wordt er vlak voor de pauze getrakteerd.

Daarnaast mogen de kinderen met een vriendje of vriendinnetje een aantal *'buurklassen'* langs, om gefeliciteerd te worden door de leerkrachten. Dit geldt voor de groepen 1 t/m 4.

In de groepen 5 t/m 8 mogen de kinderen naar de conciërge, de intern begeleider (IB-er) en de directeur.

De leerkrachten willen de ouders met klem vragen geen extra traktatie voor hen mee te geven doch eventueel: in plaats daarvan een kleine bijdrage in de vorm van 1 euromunten voor Stichting jarige Job.

7.15 Luizen

Luizen zijn gek op schone kinderhoofdjes, dus vormen ze bij ons op school van tijd tot tijd een ware plaag. Gelukkig zijn er per groep *'luizenouders'* beschikbaar, die enkele keren per jaar alle kinderen inspecteren op luizen en neten.

Mochten er in een groep geen ouders c.q. verzorgers beschikbaar zijn om te controleren, dan zijn er geen luizencontroles in die groep.

7.16 Brandveiligheid

Net als elke andere school heeft ook De Boomgaard een *'gebruiksvergunning'*, afgegeven door de brandweer. Dat betekent dat de brandveiligheid is onderzocht en goed is bevonden.

7.17 Mobiele telefoons

Deze worden aan het begin van de dag ingeleverd bij de leerkracht en bewaard in een afsluitbare kast. Het is op De Boomgaard niet toegestaan om de telefoon op school of op het plein te gebruiken. Bij de gymnastieklessen is het ook niet toegestaan om een telefoon mee te nemen, de kinderen leveren hem dan ook in bij de gymleerkracht. Het meenemen van telefoons naar school is op eigen risico.

7.18 Extra activiteiten

We organiseren op De Boomgaard regelmatig extra activiteiten voor onze leerlingen. Dit zijn uitstapjes die plaatsvinden in het kader van een thema of die vallen binnen natuur- en milieueducatie. Bijvoorbeeld een bezoek aan een boerderij of het lopen van het *'kabouterpad'*. Wij zijn van mening dat activiteiten die buiten de schoolmuren plaatsvinden voor de kinderen leerzaam, stimulerend en leuk moeten zijn. Vaak leveren deze activiteiten een toegevoegde waarde aan de sfeer binnen de groep.

hoofdstuk 8

Namen en adressen

Alle adressen en telefoonnummers met betrekking tot De Boomgaard en onderwijs in het algemeen, hier op een rijtje:

8.1 De Boomgaard

Bezoek- en postadres(sen):

Hoofdgebouw:
De Boomgaard
Akkrumerraklaan 101
3544 TT Utrecht
T (030) 670 22 30

Dependance:
De Boomgaard
Langerakbaan 231
3544 RK Utrecht
T (030) 670 55 88

Website: www.deboomgaard.nl

• Voor vragen met betrekking tot de locatie Akkrumerraklaan:
hoofdgebouw@deboomgaard.nl

• Voor vragen aan de directie:
n.verdier@deboomgaard.nl

• Voor wijzigingen van leerlinggegevens:
admin@deboomgaard.nl

8.2 Bevoegd gezag

De Boomgaard valt onder de stichting
Protestants christelijk onderwijs Utrecht (PCOU)
Postadres: postbus 9419, 3506 GK Utrecht
Bezoekadres: Kaap Hoorndreef 66 te Utrecht
T (030) 272 31 23
F (030) 272 34 69

College van bestuur PCOUm Willibrord:

- *Dhr. Mark Mittelmeijer*
- *Mw. Fawzia Nasrullah*

Voorzitter raad van toezicht PCOU:

- *Mw. Joyce Sylvester*

8.3 Inspectie van het Onderwijs

Inspectie van het Onderwijs
Postbus 2730, 3500 GS Utrecht.
E-mail: *info@owinsp.nl*
Website: *www.onderwijsinspectie.nl*
Voor algemene vragen over het basisonderwijs kunt u telefonisch terecht op: 0800 – 80 51.

8.4 Medezeggenschapsraad (MR) 2020-2021

Oudergeleding medezeggenschapsraad:

- *Mark Bakker*
- *Mirjam Wisselaar*
- *Rogier van Barneveld*
- *Marjolijn Arnolds Balkenende*

Personeelsgeleding medezeggenschapsraad:

- *Ico Bergfeld*
- *Joost Bouwman*
- *Jotte Bontje*
- *Florina Strien*

E-mail: *mr@deboomgaard.nl*

8.5 Vrienden van De Boomgaard

Deze stichting – *opgericht door enthousiaste en betrokken ouders* – stelt zich ten doel om de school op verschillende manieren te ondersteunen.

Stichting Vrienden van De Boomgaard
Akkrumerraklaan 166, 3544 TV Utrecht
E-mail: *info@vriendenvandeboomgaard.nl*

8.6 Tussenschoolse opvang

Voor informatie en inlichtingen over de tussenschoolse opvang (TSO) kunt u verkrijgen bij:

• **TSO De Boomgaard**
E-mail: *tso@deboomgaard.nl*

8.7 Buitenschoolse opvang

We hebben met meerdere aanbieders van buitenschoolse opvang (BSO) een *'convenant'* gesloten. In alfabetische volgorde:

- **BSO Blos**

Website:
https://www.blos.nl/nl/vestigingen/kinderopvang-de-meern

- **BSO In de wolken**

T 06-2876 9347
Website: https://www.bsoindewolken.nl

- **BSO Wijs**

T 06-15395377
Website: www.leidscherijn@bsowijs.nl

• **Kinderparadijs Jansen & Jansen**
T (030) 299 51 00
Website: *www.kdvjansenenjansen.nl*

• **Partou kinderopvang Houtrakgracht**
T (030) 662 00 05
Website: *www.partou.nl/houtrakgracht*

of **Partou Pratumplaats**
T 06 53 12 01 57
Website: https://www.partou.nl/kinderopvang/de-meern/bso-pratumplaats-1

• **Saartje kinderopvang**
T (030) 670 21 77
Website: *www.saartje.nl*

8.8 Vertrouwensinspecteur

De vertrouwensinspecteur adviseert en ondersteunt de leerlingen, de leerkrachten, de ouders c.q. verzorgers en andere betrokkenen bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek- of geestelijk geweld.

Bij een vermoeden van seksueel misbruik is een school wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

Ook voor vragen of meldingen over discriminatie en andere vertrouwenskwesties kunt u terecht bij de vertrouwensinspecteur.

Hij/zij is tijdens kantooruren bereikbaar op telefoonnummer:
0900 – 111 31 11 (lokaal tarief)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:

• **Meldpunt vertrouwensinspecteurs**
0900 – 111 31 11 (lokaal tarief)

8.9 Interne vertrouwenspersoon

De volgende medewerkers zijn de interne vertrouwenspersonen op De Boomgaard:

• *Marjolein van Gils-Burggraaff*
E-mail: m.van.gils@deboomgaard.nl

• *Susan Dufrenne*
E-mail: s.dufrenne@deboomgaard.nl

• *Tessa Wesseloo*
E-mail: t.wesseloo@deboomgaard.nl

8.10 Contactpersonen bij klachten

Landelijke klachtencommissie voor het christelijk onderwijs
Postbus 82324, 2508 EH Den Haag
T (070) 386 16 97
E-mail: *info@klachtencommissie.org*

De Boomgaard, interne contactpersonen (ICP-ers):

• *Marjolein van Gils-Burggraaff*
E-mail: m.van.gils@deboomgaard.nl

• *Susan Dufrenne*
E-mail: s.dufrenne@deboomgaard.nl

• *Tessa Wesseloo*
E-mail: t.wesseloo@deboomgaard.nl

8.11 Gemeente Utrecht

Leerplicht
Postbus 2158, 3500 GD Utrecht
T (030) 286 26 60
van 8.30 - 17.00 uur
leerplicht@utrecht.nl

8.12 Schoolarts

GG&GD, afdeling jeugdgezondheidszorg (JGZ) Leidsche Rijn

Julius gezondheidscentrum Parkwijk
1e Oosterparklaan 78, 3544 AK Utrecht
T (030) 670 21 30

8.13 Buurtteams Utrecht

Buurtteam Leidsche Rijn
Burgemeester Verderlaan 17,
3544 AD Utrecht
T (030) 7400515

Openingstijden: maandag t/m vrijdag van 10.00 tot 17.00 uur
Website:
www.buurtteamsutrecht-nl.

8.14 Onderwijskundig adviesbureau

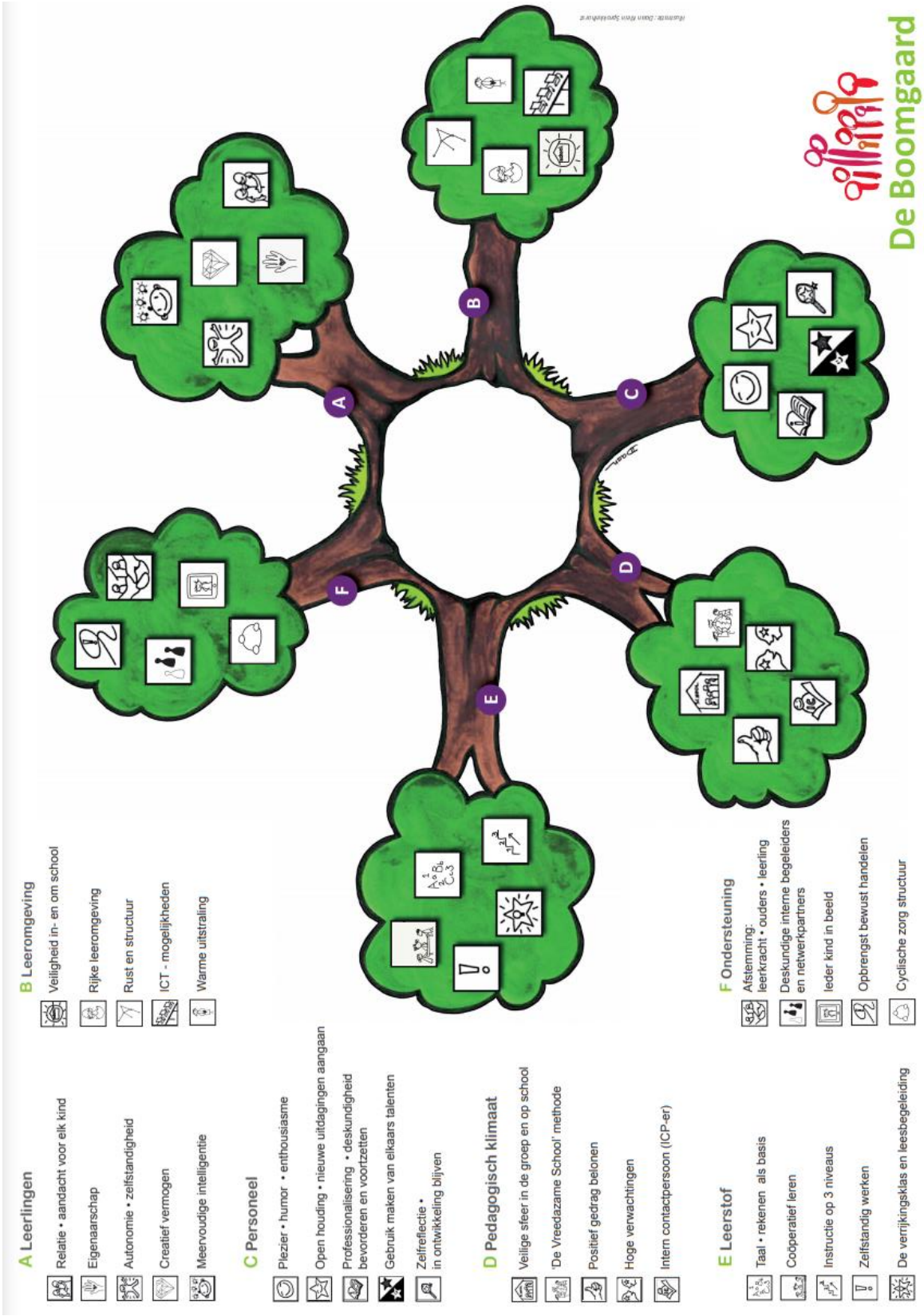
Psychologisch onderzoek

www.fierefijnexpertise.nl
Het Aarkeland 31
5328 GP Rossum

Dyslexie-onderzoek
Opdidakt
Straatweg 30-b
3604 BB Maarssen
maarssen@opdidakt.nl

Bijlagen

Onze visie vertaald in een mindmap



Ouderbijdrage in het primair onderwijs

Informatie over de regelgeving, de vrijwillige ouderbijdrage en de informatievoorziening hiervan aan de ouders c.q. verzorgers.

2.1 Inleiding

Scholen mogen via de ouderbijdrage een geldelijke bijdrage vragen aan de ouders van leerlingen om extra activiteiten als excursies, sinterklaasfeest, kerstviering of sportdag te kunnen bekostigen. Soms worden ook andere kosten in rekening gebracht, zoals voor het overblijven, het schoolreisje, het schoolkamp of de kosten voor het schoolzwemmen. Ook deze kosten vallen onder de ouderbijdrage.

In alle gevallen moeten de ouders c.q. verzorgers kunnen kiezen òf ze willen betalen en waarvóór zij dat willen doen. Daarom wordt in de praktijk dikwijls gesproken over vrijwillige ouderbijdrage. Scholen mogen zelf de hoogte van de ouderbijdrage bepalen, zolang zij daar de medezeggenschapsraad bij betrekken en zolang zij de wettelijke voorschriften naleven.

2.2 Wettelijke voorschriften c.q. bepalingen over vrijwillige ouderbijdrage

De wettelijke voorschriften c.q. bepalingen rond de vrijwillige ouderbijdrage zijn te vinden in de *'Wet primair onderwijs'* (WPO) en de *'Wet medezeggenschap scholen'* (WMS). Artikel 13 en artikel 40 van de WPO bepalen dat de schoolgids informatie moet bevatten over de ouderbijdrage, de hoogte ervan, het vrijwillige karakter en de besteding van de middelen.

Ook moet de schoolgids een ontwerp van een overeenkomst bevatten, die aan de eisen van artikel 40 van de WPO voldoet.

In artikel 13: lid c van de WMS, staat dat de oudergeleding van de medezeggenschapsraad (MR) vooraf moet instemmen met de hoogte en bestemming van de bijdrage, voordat het bevoegd gezag van de school de hoogte en de bestemming vastlegt.

2.3 Uitwerking

Hoewel het voorgaande voor zich spreekt, staat hieronder puntsgewijs wat de school dient te hebben geregeld:

• In de schoolgids moet expliciet informatie staan over de ouderbijdrage. Dat wil zeggen: de hoogte, de besteding van het geld en het vrijwillige karakter.

• Voor de ouderbijdrage moet (jaarlijks) met iedere ouder een overeenkomst worden gesloten. In de schoolgids dient een ontwerp-overeenkomst te zijn opgenomen.

• In artikel 40 van het WPO zijn de eisen geformuleerd waaraan deze overeenkomst moet voldoen:

- Het gaat om een vrijwillige bijdrage.
- Na ondertekening bestaat de verplichting tot betaling.
- De ouders c.q. verzorgers mogen kiezen voor welke activiteiten zij de overeenkomst aangaan; er dient dus een specificatie te zijn van de kosten.
- Er dient een reductie- en kwijtscheldings-regeling te zijn.
- De overeenkomst wordt telkens voor een jaar aangegaan.

• De oudergeleding van de medezeggenschaps-raad (MR) moet instemmen met de hoogte en de besteding van de ouderbijdrage.
Formeel stelt het bevoegd gezag de hoogte en de besteding vast. Op basis van het directie-reglement PCOU is deze taak indirect gemandateerd *(= met volmacht)* aan de directie van De Boomgaard.

Bronnen:

- *Bovenstaande informatie is grotendeels ontleend aan het rapport 'De vrijwillige ouderbijdrage in het primair onderwijs – april 2010'. www.onderwijsinspectie/actueel/publicaties*
- *Het rapport bevat een overzicht van de wettelijke bepalingen en een voorbeeld van een overeenkomst.*
- *In een toelichting op het rapport van 8 december 2010 geeft de Inspectie van het Onderwijs nadere informatie over de omstandigheid waarin een ouderraad en/of een oudervereniging een bijdrage vragen.*

bijlage 3

Pestprotocol van De Boomgaard

Alle scholen van de stichting PCOU hebben het *'Nationaal onderwijsprotocol tegen pesten'* ondertekend. In dit *'protocol'* worden de acties aangegeven, waarmee de school het pestgedrag zal proberen tegen te gaan. Verder zetten wij schoolbreed de methode Vreedzame School in.

Daarnaast geldt voor alle medewerkers binnen de stichting BCOU (Bureau christelijk onderwijs Utrecht) een gedragscode. Voor meer informatie: *zie 'Gedragscode BCOU' (december 2011) dit ligt ter inzage bij de directie van De Boomgaard.*

3.1 Doel pestprotocol

Dit pestprotocol geeft de kinderen, de leerkrachten en de ouders c.q. verzorgers duidelijkheid over hoe er gehandeld wordt, wanneer er sprake is van pestgedrag.
Willen wij op De Boomgaard het pesten goed aanpakken, dan is een vijfsporenbeleid noodzakelijk:

- 1 de hulp aan het gepeste kind;
- 2 de hulp aan de het kind dat pest;
- 3 het mobiliseren van de rest van de groep;
- 4 de achtergrondinformatie en de adviezen aan de ouders c.q. verzorgers;
- 5 de achtergrondinformatie, de adviezen en het lesmateriaal voor de leerkrachten.

Pesten is een probleem, dat wij niet willen gedogen en waarvoor een inspanningsverplichting geldt. Wij willen alert zijn op het pestgedrag en zo nodig direct actie kunnen ondernemen.

3.2 Definitie van plagen en pesten

Bij De Boomgaard spreken wij over *'plagen'* wanneer kinderen min of meer aan elkaar gewaagd zijn en het vertoonde gedrag een uitnodigend karakter heeft om iets terug te doen, vanuit een onschuldige sfeer.

Het gaat om een *'prikkelend'* spelletje, dat door geen van de betrokkenen als bedreigend of echt vervelend wordt ervaren. Er is sprake van een *'pedagogische waarde':* door elkaar zo nu en dan uit te dagen, leren de kinderen goed met allerlei conflicten om te gaan. Dat is een vaardigheid die ze later in hun leven bij conflictsituaties van pas komt en waar iedereen wel eens mee te maken zal krijgen. Plagen komt incidenteel voor.

We spreken over *'pesten'*, wanneer het gedrag van uitdagen regelmatig plaats vindt; de veiligheid van de omgeving van het kind wordt daarbij aangetast. Pesten wordt als bedreigend ervaren en heeft een steeds terugkerend karakter.

Voorbeelden van pestgedrag
Het pesten kan op vele manieren voorkomen. Voorbeelden van specifiek pestgedrag:

- *Verbale pesterijen:* Het vernederen, het schelden, het dreigen, het uitlachen, het belachelijk maken, bijnamen geven, geschreven briefjes over een ander voorlezen.

- *Fysiek geweld:* Het trekken, het duwen, het schoppen, het laten struikelen, het krabben, het bijten, het aan de haren trekken.

- *Intimidatie:* Het opwachten, het achterna lopen, de doorgang versperren, het in de val laten lopen, het dwingen om iets af te geven, een ander dwingen om bepaalde handelingen te verrichten.

• *Isolatie:* De steun zoeken bij andere kinderen om de gepeste uit te sluiten. Bijvoorbeeld het niet laten meedoen aan spelletjes, of het niet laten meelopen met de andere kinderen, of het niet worden uitgenodigd voor een verjaardagspartijtje.

• *Stelen of vernielen van bezittingen:* Het afpakken van schoolspullen, speelgoed of kleding e.d. Het beschadigen of het kapot maken van spullen van het gepeste kind.

• *Pesten via social media:* Opmerkingen maken en schelden op andere kinderen via Whatsapp, Facebook, Snapchat, Twitter e.d.

• *Venijn:* Bestaat uit relationele agressie. Dit kan zich uiten in: fluisteren, briefjes doorgeven, geheimen doorvertellen, groepjes vormen, konkelen, buitensluiten en negeren.

Oorzaken van het pestgedrag
Er kunnen verschillende oorzaken zijn van het pestgedrag. Enkele voorbeelden hiervan zijn:
- het voortdurend met elkaar de competitie willen aangaan;
- een voortdurende strijd om de macht in een groepje, de klas, op school of in de buurt;
- een voortdurend gevoel van anonimiteit (zich buitengesloten voelen);
- een problematische thuissituatie;
- het onzeker zijn en/of een negatief zelfbeeld hebben.

3.3 Opa aanpak

De OPA aanpak is een stappenplan om effectief en oplossingsgericht tegen het pesten op te treden. Uitgangspunt van deze methode
is dat het uiteindelijk niet helpt om te straffen – *of te dreigen met* – maar dat het probleem *'met elkaar'* opgelost dient te worden.

In eerste instantie neemt de leerkracht het kind dat gepest wordt apart en bespreekt het probleem. Nadat het kind toestemming heeft gegeven om van start te gaan met de 'OPA aanpak' gaat de leerkracht praten met de pester, de meelopers en een groep neutrale kinderen. Onder begeleiding van de leerkracht gaan de kinderen ieder voor zich, iets bedenken om het gepeste kind te helpen. Het gaat er daarbij om, dat de kinderen heel praktische en concrete ideeën naar voren brengen, die ze zelf kunnen uitvoeren. Bij ons op De Boomgaard zijn meerdere leerkrachten getraind om met de 'OPA aanpak' te werken.

Als de 'OPA aanpak' is toegepast, worden alle betrokken ouders c.q. verzorgers op de hoogte gebracht en wordt door de leerkracht bij alle betrokken kinderen een aantekening in *'Parnassys'* gemaakt.

3.4 Hulp voor het gepeste kind

Hulp voor het gepeste kind kan naast de inzet van de 'OPA aanpak' ook nog bestaan uit het aanleren van bepaalde sociale vaardigheden, bijvoorbeeld om hun zelfvertrouwen te versterken zoals:
- het opkomen voor zichzelf;
- het communiceren en het confronteren;
- grenzen stellen;
- contact maken.

In overleg met de intern begeleider (IB-er), zal de leerkracht hier een plan voor opstellen.
De ouders c.q. verzorgers zullen hier altijd van op de hoogte worden gebracht.

3.5 Aandachtspunten voor kinderen die pesten

De hulp voor het kind dat pest, kan naast de inzet van 'OPA aanpak' ook nog bestaan uit het leren van de volgende vaardigheden:
- het inleven in een ander;
- het natuurlijk leiderschap positief gebruiken;
- het kritisch kijken naar het eigen gedrag (als pester en/of meeloper);
- positieve vriendschappen sluiten;
- het op eigen benen kunnen staan;
- een luisterend oor positief gebruiken.

Deze hulp wordt gegeven door de leerkracht in overleg en samenwerking met de ouders c.q. verzorgers.

3.6 Extra mogelijkheden om in te zetten

Om het pestprobleem goed in beeld te krijgen en vervolgens oplossingen te kunnen vinden beschikt De Boomgaard over de volgende mogelijkheden:
- het opstellen van een *'sociogram' (3.6.1)*;
- het inschakelen van externe hulpverlening *(3.6.2)*;
- de schorsings- en verwijderingsprocedure in werking zetten *(3.6.3)*.

3.6.1 Het sociogram

Om inzicht te krijgen in de dynamiek van de groep kan er worden besloten tot het afnemen van een sociogram *(= het zichtbaar maken van sociale relaties en verbindingen in een groep)*. Na afname van het *'sociogram'* wordt het resultaat geanalyseerd door de leerkracht en de intern begeleider (IB-er). Daarna zijn er de volgende mogelijkheden:

- Het wisselen van plaats in de groep.

- Het instellen van een *'maatjessysteem'* (waarbij de leerkracht twee kinderen aan elkaar koppelt die samen één opdracht moeten uitvoeren).

- Meer samenwerkend leren en opdrachten uitvoeren, dat noemen we op De Boomgaard *'coöperatieve werkvormen'*. Deze hebben een positief effect op zowel de groeps-samenhang als op de leerresultaten. Dit geldt ook voor het aanbieden van energizers *(= oefeningen om energie te krijgen)* en groepsbindende activiteiten.

- Gesprekken met de groep aangaan, daarnaast worden eventuele nieuwe afspraken gemaakt. Deze worden dan aan de bestaande groeps-afspraken toegevoegd.

- Individuele gesprekken met de kinderen aangaan over hùn rol en het uitspreken van wat er door de leerkracht van ze verwacht wordt.

- Met de ouders c.q. verzorgers bespreken wat er gebeurd is en de stappen toelichten die de school in deze volgt. De ouders wordt gevraagd, de actie tegen het pesten op school ook thuis te ondersteunen en voort te zetten.

3.6.2 Inschakelen van externe hulpverlening

Als het pesten niet ophoudt, kan externe hulp worden ingeschakeld, bijvoorbeeld door:
- het volgen van een groeps- of een individuele sociale vaardigheidstraining;
- het schoolmaatschappelijk werk;
- de schoolarts;
- de voorziening Zorgplatform: *zie bijlage 9 'Verklarende woordenlijst'.*

Het doel is om inzicht te krijgen in het ontstaan van het pestgedrag en om met alle betrokken partijen afspraken te maken over de begeleiding van de kinderen, de ouders c.q. verzorgers en de medewerkers op school.
Met als eindresultaat dat het pesten stopt!

3.6.3 Schorsings- en verwijderingsprocedure

In zéér uitzonderlijke gevallen – *wanneer alle andere vormen van maatregelen niet tot het gewenste resultaat hebben geleid* – is de directie van De Boomgaard bevoegd om een schorsings- en/of een verwijderingsprotocol in gang te zetten. Voor meer informatie:
zie bijlage 6 'Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen PCOU'.

3.7 Achtergrondinformatie en adviezen aan de ouders c.q. verzorgers

De ouders c.q. verzorgers worden altijd betrokken bij de aanpak van het pestprobleem op De Boomgaard.

Voor de ouders van het gepeste kind is het van groot belang dat de school werk maakt van het pestprobleem. Daarom moet er altijd overleg zijn tussen de school en de ouders over de aanpak van dit probleem.

De ouders c.q. verzorgers van het kind dat pest, moeten ook op de hoogte gesteld worden van

dit pestprobleem. Hun kind vertoont in sociaal opzicht zorgwekkend gedrag en heeft extra begeleiding nodig vanuit de school, met de volledige medewerking van de ouders.

Meer informatie over het onderwerp *'pesten'* is te krijgen via:
- *www.pestweb.nl*
- *www.aps.nl*
- *www.schoolenveiligheid.nl*

Voor meer informatie over de schoolregels en de afspraken op De Boomgaard: *zie het 'zorgplan', dit ligt ter inzage bij de directie.*

bijlage 4

Protocol sociale media

4.1 Inleiding

De sociale media zoals Whatsapp, Twitter, Facebook, YouTube, Snapchat, LinkedIn e.d. bieden de mogelijkheid om naast persoonlijke berichten ook te laten zien dat iemand trots is. Het is echter van belang te beseffen dat berichten via de sociale media (onbewust) de betrokkenen kunnen schaden. Om deze reden vragen wij om heel bewust met de sociale media om te gaan.

Essentieel is dat net als communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van de sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen. Met een positieve houding dient de gebruiker van de sociale media met de nieuwe mogelijkheden om te gaan. Op De Boomgaard verwachten we dat personeel, leerlingen en ouders zich ook op social media zich houden aan de regels van de Vreedzame School.

De Boomgaard vertrouwt erop dat zijn medewerkers, de leerlingen, de ouders c.q. verzorgers en andere betrokkenen, verantwoord om zullen gaan met de sociale media en heeft dit *'protocol'* opgezet om ieder, die bij De Boomgaard betrokken is – *of zich daarbij betrokken voelt* – daarvoor richtlijnen te geven.

4.2 Uitgangspunten

De vijf belangrijkste uitgangspunten bieden houvast en duidelijkheid aangaande het gebruik van sociale media:

• De Boomgaard onderkent het belang van de sociale media.

• Dit *'protocol'* draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.

• Dit *'protocol'* bevordert dat de handelwijze van de medewerkers, de leerlingen en de ouders c.q. verzorgers – *die op de sociale media actief zijn* – in het verlengde van de missie en de visie van De Boomgaard ligt. En dat men hierbij de reguliere fatsoensnormen in acht moet nemen. In de regel betekent het: dat we respect voor de school en voor elkaar moeten hebben en we iedereen in zijn waarde moeten laten. We verwijzen hierbij naar de 'grondwet' van de Vreedzame school.

• De gebruikers van de sociale media dienen rekening te houden met de naam van
De Boomgaard en van een ieder die daarbij betrokken is.

• Dit *'protocol'* dient om De Boomgaard, haar medewerkers, de leerlingen en de ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen. Mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media trachten wij hiermee te vermijden.

4.3 Doelgroep en reikwijdte

Voor het *'protocol'* gelden de volgende richtlijnen met betrekking tot doelgroep en reikwijdte:

• Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van
De Boomgaard. Dat wil zeggen: de medewerkers, de leerlingen, de ouders c.q. verzorgers en de mensen die op een of andere manier verbonden zijn met De Boomgaard.

• De richtlijnen in dit *'protocol'* hebben uitsluitend betrekking op de school-gerelateerde berichten, of wanneer er een overlapping is tussen school, werk en privé.

4.4 Sociale media in de school

Het gebruik van de sociale media in relatie met De Boomgaard vergt van iedereen aandacht en gepaste zorgvuldigheid.

4.4.1 Voor alle gebruikers van De Boomgaard

Algemene regels voor het gebruik van de sociale media voor de medewerkers, de leerlingen en de ouders c.q. verzorgers:

• Het is de medewerkers en de leerlingen niet toegestaan om tijdens de lestijden – *dus ook niet tijdens de overblijf als medewerker van de tussenschoolse opvang (TSO)* – actief te zijn op de sociale media. Tenzij door de schoolleiding hiervoor vòòraf toestemming is gegeven.

• Het is alle betrokkenen toegestaan om kennis en informatie uit te wisselen, mits dit niet om vertrouwelijke informatie gaat en/of andere betrokkenen schaadt.

• De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij of zij publiceert op de sociale media.

• Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar kunnen zijn, óók na verwijdering van het bericht.

• Het is betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school- gerelateerde situaties op de sociale media te zetten, tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor hebben gegeven.

• Het is medewerkers van De Boomgaard niet toegestaan om *'vrienden'* te worden – *via de sociale media* – met de leerlingen en de ouders c.q. verzorgers, zolang deze op De Boomgaard staan ingeschreven.

• Alle betrokkenen nemen de reguliere fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen), dan neemt De Boomgaard passende maatregelen: *zie paragraaf 4.5 'Sancties en gevolgen voor de medewerkers en de leerlingen'.*

4.4.2 Voor medewerkers tijdens werksituaties

Tijdens werksituaties heeft De Boomgaard voor de medewerkers de volgende regels opgesteld:

• Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van de sociale media: privé-meningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van
De Boomgaard. Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met De Boomgaard, dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van De Boomgaard.

• Als online communicatie (via de sociale media) dreigt te ontsporen, dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende, om de te volgen strategie te bespreken.

• Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen, neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende. Als een collega twijfelt aan een publicatie van een andere collega, verwacht De Boomgaard dat men onderling elkaar daarop aanspreekt en er over in gesprek gaat. Bij een onoplosbaar meningsverschil wordt de leidinggevende betrokken.

4.4.3 Voor medewerkers buiten werksituaties

Buiten de werksituaties heeft De Boomgaard voor de medewerkers de volgende richtlijnen opgesteld:

• Het is de medewerker toegestaan om school-gerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn medewerkers, de leerlingen, de ouders c.q. verzorgers en andere betrokkenen betreft. Eveneens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.

• Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de onderwijsinstelling, dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van De Boomgaard.

• Indien de medewerker over De Boomgaard publiceert, dient hij/zij de tekst te voorzien van de kanttekening dat de standpunten in dit bericht zijn/haar persoonlijke mening zijn, en los staan van de officiële standpunten van
De Boomgaard. Verder meldt de medewerker dat hij/zij niet verantwoordelijk is voor eventuele reacties en de uitlatingen van derden op deze publicatie.

4.5 Sancties en gevolgen voor de medewerkers en de leerlingen

Indien de medewerkers van De Boomgaard, de ouders c.q. verzorgers en/of de leerling ondanks deze richtlijnen van dit *'protocol'* in gebreke blijven, zal De Boomgaard genoodzaakt zijn om de volgende sancties in werking te stellen en/of te moeten toepassen:

• De medewerkers die in strijd handelen met dit *'protocol'* maken zich mogelijk schuldig aan *'plichtsverzuim'*. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.

• Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden in het geval van de medewerkers rechtspositionele maatregelen genomen, die variëren van een waarschuwing, een schorsing, een berisping, het ontslag of tot het ontslag op staande voet.

• De leerlingen en/of de ouders c.q. verzorgers die in strijd met dit *'protocol'* handelen, maken zich mogelijk schuldig aan *'verwijtbaar gedrag'*. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.

• Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, de gedragingen en de gevolgen daarvan, worden in het geval van de leerlingen en/of de ouders maatregelen genomen, die variëren van een waarschuwing, een schorsing of verwijdering van school.

• Indien een uitlating van een leerling en/of de ouders c.q. verzorgers en/of de medewerkers van De Boomgaard mogelijk een *'strafrechtelijke overtreding'* inhoudt, zal door De Boomgaard aangifte worden gedaan bij de politie.

bijlage 5

Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders

(vastgesteld in vergadering college van bestuur PCOU & Willibrord stichting: 10 januari 2011)

5.1 Inleiding

Na een echtscheiding kunnen de verantwoordelijkheden voor de ouders rondom de opvoeding en verzorging van het kind op verschillende manieren zijn geregeld. Meestal zijn beide ouders met het ouderlijke gezag belast en zijn er afspraken gemaakt over de verdeling van de zorgtaken (de omgangsregeling of het co-ouderschap). Maar het kan ook zo zijn, dat een van de ouders met het ouderlijke gezag belast is. Naast de wijze waarop verantwoordelijkheden geregeld zijn, kan ook de wijze waarop het onderling contact plaatsvindt verschillen.

Omdat De Boomgaard in de praktijk met al de verschillende situaties te maken heeft is dit *'protocol'* opgesteld, met als doel de informatievoorziening aan gescheiden ouders goed te laten verlopen. De school heeft een zelfstandige informatieplicht tegenover beide ouders. Dus ook tegenover de ouder die het kind niet verzorgt, het ouderlijk gezag niet heeft, of zelfs geen omgangsregeling met zijn/haar kind heeft.

5.2 Uitgangspunten informatieverstrekking aan gescheiden ouders

De Boomgaard acht het in het belang van het kind dat de informatieverstrekking aan de beide ouders c.q. verzorgers volledig valt binnen de gestelde (wettelijke) afspraken.

5.2.1 Juridisch kader

De Boomgaard heeft een zelfstandige informatieplicht tegenover beide ouders, dus ook tegenover de ouder die het kind niet verzorgt of het ouderlijk gezag niet heeft. De wet bepaalt zelfs dat de ouder die niet met het ouderlijk gezag is belast, door derden (in dit geval de school) geïnformeerd moet worden over belangrijke feiten en omstandigheden van het kind. Voor meer informatie: *zie het 'Burgerlijk Wetboek boek 1: artikel 377c'.*

De Boomgaard mag afwijken van de informatieplicht wanneer de rechter dat in een specifiek geval bepaalt.

Het belang van het kind is het beste gediend wanneer de school buiten een eventueel conflict tussen de ouders blijft en uitvoering geeft aan de wet- en regelgeving ten aanzien van informatieverstrekking aan gescheiden ouders.

Wanneer er sprake is van een situatie waarbij er tussen een van de ouders en het kind geen sprake is van contact, is informatieverstrekking door De Boomgaard toch van belang. Om te voorkomen dat de ouder en het kind van elkaar vervreemd zijn wanneer het contact wordt hersteld.

5.2.2 Ouderschapsplan

In geval van een echtscheiding behouden de ouders veelal beiden het ouderlijk gezag. Zij blijven dan ook gezamenlijk verantwoordelijk voor hun kind(eren). In november 2008 is de *'Wet bevordering voortgezet ouderschap en zorgvuldige scheiding'* in werking getreden. Daarin is onder meer opgenomen dat gescheiden ouders verplicht worden afspraken te maken over de verzorging en opvoeding van hun kind(eren).

Deze afspraken moeten worden vastgelegd in een zogenoemd *'ouderschapsplan'*. De ouders dienen De Boomgaard van de relevante afspraken in het *'ouderschapsplan'* op de hoogte te stellen. Dat is niet alleen van belang met het oog op een zorgvuldige informatie-

voorziening, maar ook met het oog op de eventuele omgangsregeling. Bijvoorbeeld de mogelijkheid voor de school om rekening te houden met aan wie het kind na schooltijd moet worden meegegeven.

5.2.3 Overig

De voogden hebben hetzelfde recht op informatie als de ouders met gezag. De grootouders hebben daarentegen geen wettelijk recht op informatie over hun kleinkinderen.

5.3 Informatievoorziening aan gescheiden ouders

(afspraken die zijn vastgesteld op De Boomgaard, september 2011)

De Boomgaard houdt vast aan één gezamenlijk gesprek voor de (gescheiden) ouders. Zeker bij gesprekken waarbij over de voortgang, de uitslag van een onderzoek of de keuze van een vervolgschool gesproken moet worden, is het noodzakelijk dat alles in één gezamenlijk gesprek wordt afgehandeld.

Alle partijen hebben dan de gelegenheid gehad hun kijk op de ontwikkeling van hun kind te verwoorden en hebben exact dezelfde informatie ontvangen. Hierop wordt geen uitzondering gemaakt, tenzij er een gerechtelijke uitspraak is dat slechts een van de ouders de verzorgende taak heeft.

In uitzonderlijke gevallen kan na overleg met de directie een tweede gesprek voor de *'10-minutengesprekken'* worden toegestaan, naar aanleiding van het rapport. Hierbij wordt heel zorgvuldig gewerkt, immers dat wat met de ene ouder besproken en afgesproken wordt, moet ook worden gecommuniceerd naar de andere ouder.

In geval van een echtscheiding behouden beide ouders het recht op informatie van de school over de vorderingen van hun kind(eren) of over bijzondere situaties.

Het is van belang dat de directie van De Boomgaard schriftelijk op de hoogte wordt gebracht omtrent de scheiding. Ook dient bekend te worden gemaakt wie de verantwoordelijke ouder wordt, wat de nieuwe adresgegevens van beide ouders zijn en de directe bereikbaarheid. De ouder die de daadwerkelijke zorg heeft (verzorger) dient een eventuele rechterlijke uitspraak aan de directie van De Boomgaard te overhandigen.

Aandachtspunten betreffende de Informatievoorziening van De Boomgaard aan gescheiden ouders:

• Beide ouders komen bij voorkeur samen naar de oudergesprekken en de voorlichtingsavonden, doch indien dat niet mogelijk is, wordt dit aan het begin van het schooljaar (of zo snel mogelijk na uitspraak van de scheiding) schriftelijk aan De Boomgaard kenbaar gemaakt.

• De Boomgaard verwacht dat de ene ouder (verzorger) de andere ouder informeert omtrent de ontwikkelingen en de vorderingen van hun kind. Het originele rapport gaat met het kind mee naar huis. De andere ouder kan een kopie van het rapport op school afhalen, of op zijn/haar verzoek laten toezenden.

• Onder bepaalde omstandigheden kunnen de ouders (individueel) een afspraak maken met de school om te worden ingelicht. Dat kan mondeling, schriftelijk of telefonisch.

• Wij wijzen alle ouders op het bestaan van onze website *(www.deboomgaard.nl)*, met daarop de schoolgids, de schoolkalender en alle nieuwsbrieven van het lopende schooljaar.

• De Boomgaard geeft niet eenzijdig informatie door, maar altijd dezelfde informatie aan beide ouders. Dit geldt echter niet voor gevoelige informatie, die het belang van het kind zou kunnen schaden (denk hierbij aan informatie over de thuissituatie bij de andere ouder).

• De verzorgende ouder zorgt er voor dat alle meldingen rondom ziekte, verlof, aanvragen enz. op school worden afgehandeld.

• De Boomgaard respecteert de uitspraken met betrekking tot alle rechten en plichten die door de rechter zijn opgelegd.

bijlage 6

Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen PCOU

6.1 Inleiding

In het directiereglement van de stichting PCOU (Protestants christelijk onderwijs Utrecht) zijn de door het college van bestuur (PCOU) aan de directie van school gemandateerde *(= met volmacht)* taken en bevoegdheden, waaronder *'het schorsen en het definitief verwijderen van leerlingen'*, opgenomen. De directie draagt hier dus de zorg voor de besluitvorming, maar omdat er sprake is van een mandaat, wordt deze bevoegdheid steeds in naam en onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur (PCOU) uitgeoefend.

In alle gevallen van schorsing en/of definitieve verwijdering wordt steeds vooraf contact opgenomen (zo nodig overleg gevoerd) met het Bureau christelijk onderwijs Utrecht (BCOU).

Verwijdering gebeurt niet van de ene op de andere dag. Afgezien van de situatie waarin de leerling ongeoorloofd gedrag vertoont, moet er als regel sprake zijn van een reeks van oplopende incidenten. Hierbij kan met name gedacht worden aan vormen van (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten, die door de medeleerlingen en/of de personeelsleden als bedreigend worden ervaren. De school moet daarnaast over een goed gedocumenteerd dossier beschikken.

P.M. Het betreft hier in principe twee op zichzelf staande procedures:
- schorsing leidt niet per definitie tot verwijdering;
- aan verwijdering gaat niet in alle gevallen schorsing vooraf.

6.2 Schorsing

Een schorsing kan als *'ordemaatregel'* en als *'disciplinaire maatregel'* worden opgelegd. In het laatste geval kan het een alternatief zijn voor *'verwijdering'*. De achtereenvolgende stappen die de school dan volgt zijn:

Stap 1: De directie van de school kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week schorsen. Tenzij de schorsing onverwijld noodzakelijk is wordt de leerling en worden diens ouders, voogden of verzorgers voorafgaand aan het schorsingsbesluit gehoord.

Stap 2: De directie van de school bevestigt de schorsing met opgave van redenen schriftelijk aan de ouders, voogden of verzorgers van de leerling. In deze brief wordt verder opgenomen:
- de duur van de schorsing;
- een verwijzing naar de mogelijkerwijze op te lopen leerachterstand (de verantwoordelijkheid voor inperking daarvan ligt primair bij de ouders, voogden of verzorgers van de leerling; zij kunnen daarover contact met de school opnemen).

Kopieën van deze brief gaan naar de Inspectie van het Onderwijs, de leerplichtambtenaar (gemeente Utrecht – DMO, afdeling leerplicht), het college van bestuur (PCOU) en in het leerlingdossier.

Stap 3: De directie van de school stelt de Inspectie van het Onderwijs in kennis van een schorsing voor een periode van langer dan één dag. Dit gebeurt schriftelijk en met opgave van redenen.

Stap 4: De directie van de school ondertekent alle brieven namens het college van bestuur (PCOU).

6.3 Definitieve verwijdering

Stappen die gevolgd dienen te worden:

Stap 1: Interne afweging:
Uitdrukkelijke belangenafweging en overleg met de betrokken leerkracht. Rechtvaardigt het wangedrag *'verwijdering'*? (afhankelijk van de ernst van het gedrag, de kans op herhaling, het belang van de leerling zelf). Is *'verwijdering'* noodzakelijk, zijn er geen minder vergaande oplossingen mogelijk?

Stap 2: Externe afweging:
Het informeren van- en overleg met de Inspectie van het Onderwijs. Dit overleg dient er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zou kunnen volgen.

Stap 3: De directie van de school besluit eerst over het voornemen tot verwijdering te worden gehoord.

Stap 4: Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet eerder plaats vóórdat dan wanneer een andere school – *een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs* – zich bereid heeft verklaard de leerling toe te laten. Deze zoektocht wordt gedocumenteerd vastgelegd.

Indien aantoonbaar zonder succes – *gedurende acht weken* – naar een dergelijke school of instelling waarnaar kan worden verwezen is gezocht (in afwijking van het voorafgaande van stap 4), kan tot definitieve verwijdering worden overgegaan.

Stap 5: De directie van de school stelt de Inspectie van het Onderwijs schriftelijk en met opgave van redenen in kennis van de definitieve verwijdering.

Stap 6: De directie maakt zijn besluit tot definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen bekend aan de ouders, voogden of verzorgers van de leerling.
Daarbij wordt steeds aangegeven dat de belanghebbende(n) – *binnen zes weken na de bekendmaking van het verwijderingsbesluit* – daartegen bezwaar kunnen maken bij het college van bestuur (PCOU).

Kopieën van deze brief gaan naar de Inspectie van het Onderwijs, de leerplichtambtenaar (gemeente Utrecht – DMO, afdeling leerplicht), het college van bestuur (PCOU) en in het leerlingdossier.

Stap 7: Het college van bestuur (PCOU) neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit kan pas door het college van bestuur worden genomen als: de leerling en diens ouders, voogden of verzorgers in de gelegenheid zijn gesteld, te worden gehoord en kennis hebben genomen van de op deze zaak betrekking hebbende adviezen of rapporten.

Stap 8: De directie van de school kan de betreffende leerling gedurende de verwijderingsprocedure – *tussen het voornemen en de daadwerkelijke verwijdering – 'schorsen'.* Ten aanzien van deze langdurige(r) schorsing draagt de school een grotere verantwoordelijkheid om enig onderwijsaanbod te doen (minimaal: pakket voor zelfstudie thuis).

Stap 9: De directie van de school ondertekent alle brieven namens het college van bestuur (PCOU).

Bronnen:
- *Wet op het primair onderwijs (artikel 40: lid 5).*
- *Naar analogie: Inrichtingsbesluit WVO (artikel 13, 14 en 15).*
- *Directiereglement stichting PCOU (artikel 1: sub i en artikel 10, sub f en sub g). Maart 2007.*

bijlage 7

Gedragsregels voor sponsoring in het onderwijs

Het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) heeft in 2009 met veertien organisaties een *'convenant'* gesloten.

Hierin staan gedragsregels die een school helpen om op een verantwoorde manier met sponsoring om te gaan.

Het *'convenant'* bevordert of bestrijdt sponsoring niet. Er staat in waar scholen op moeten letten, waar sponsors aan gebonden zijn, wat de valkuilen zijn en hoe de scholen de inspraak van de ouders c.q. verzorgers, de teams en de leerlingen moeten organiseren.

Het *'convenant'* is van toepassing op stichting PCOU & de Willibrord stichting.

In dit *'convenant'* heeft het Ministerie van OCW de eerdere regels aangescherpt:

• Nieuwe sponsorcontracten moeten zich richten op een gezonde levensstijl van de leerlingen.

• De bedrijven mogen alleen met scholen samenwerken vanuit een maatschappelijke betrokkenheid.

• De samenwerking tussen de scholen en de bedrijven mag geen nadelige invloed hebben op de geestelijke- en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen.

• De kernactiviteiten van de school mogen niet afhankelijk worden van sponsoring.

• De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de naleving van de regels.

bijlage 8

Overblijfreglement en voorwaarden van TSO De Boomgaard

(dit reglement geldt voor het schooljaar 2019 – 2020)

De leerlingen van De Boomgaard kunnen gebruikmaken van de tussenschoolse opvang (TSO) tijdens de middagpauze. Daarbij worden zij begeleid door het personeel van De Boomgaard. Het overblijfreglement TSO De Boomgaard beschrijft de dagelijkse gang van zaken tijdens de overblijf.

8.1 TSO-dagen of overblijfdagen

Er is gelegenheid tot overblijf op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. De overblijf begint zodra de ochtendlessen zijn geëindigd en stopt tien minuten voor de start van de middaglessen.

8.2 Inschrijving

De ouders c.q. verzorgers kunnen hun kind(eren) aanmelden voor de overblijf van TSO De Boomgaard via het inschrijfformulier *'Ouderbijdrage, schoolreisje, schoolkamp en overblijf'* dat aan het begin van het schooljaar automatisch naar alle ouders wordt gestuurd. Dit formulier is te verkrijgen bij een van de conciërges.

Enkele belangrijke aandachtspunten:

• Bij de inschrijving geven de ouders aan op welke vaste dagen hun kind(eren) gebruik zullen maken van de TSO.

• Indien de ouders c.q. verzorgers niet exact kunnen aangeven op welke dagen hun kind(eren) gebruik zullen maken van de TSO, dan bestaat de mogelijkheid van een *'wissel-overblijfcontract'*. Hierbij geven de ouders alleen aan hoeveel dagen in de week zij hun kind(eren) willen laten overblijven. De exacte dagen kunnen de ouders dan per week doorgeven per e-mail. Dit kan tot uiterlijk 9.00 uur op de desbetreffende dag van overblijven.

• Het incidenteel gebruik maken van TSO De Boomgaard zonder contract is mogelijk. Het tarief daarvoor is € 3,00 per keer per kind. Een kind dient dit bedrag in een envelop – *voorzien van zijn/haar naam* – bij de overblijf in te leveren. Voor incidentele overblijf kunnen de ouders c.q. verzorgers hun kind(eren) tot uiterlijk 9.00 uur op de desbetreffende dag aanmelden per e-mail: *tso@deboomgaard.nl*

• De ouders c.q. verzorgers dienen altijd wijzigingen in de TSO-opgave – *zoals bijvoorbeeld een keer geen gebruik maken van de overblijf* – te melden per mail: *tso@deboomgaard.nl*

• Indien kinderen wel zijn aangemeld voor de overblijf, maar zonder afmelding niet aanwezig zijn, wordt uitgezocht wat er aan de hand is. Eventueel wordt contact opgenomen met de ouders van het kind.

8.3 Eten en drinken

De kinderen nemen zelf eten en drinken mee. Blijkt dit om welke reden dan ook teveel te zijn, dan nemen de kinderen dat weer mee naar huis. Op deze manier wordt er géén eten weggegooid. De kinderen mogen tijdens de overblijf geen snoep, chips, koeken of frisdrank nuttigen.

8.4 Betaling

Om gebruik te kunnen maken van de overblijf van TSO De Boomgaard ontvangen wij graag het inschrijfformulier *'Ouderbijdrage, schoolreisje, schoolkamp en overblijf'* ingevuld en ondertekend terug. Betaling is alleen mogelijk via automatische incasso. Gelieve daarvoor de aan het inschrijfformulier gekoppelde machtiging te ondertekenen.
Voor het schooljaar 2018 - 2019 zijn de overblijfkosten per kind per jaar:

- 1 dag per week € 90,00
- 2 dagen per week € 180,00
- 3 dagen per week € 270,00
- 4 dagen per week € 360,00

Het jaarbedrag – *per incasso* – van de overblijf zal verdeeld worden in twee overblijfperiodes van vijf maanden en wordt ook in twee termijnen geïnd:

- Eerste overblijfperiode: van september 2019 tot en met januari 2020 *(wordt geïnd begin oktober 2019).*

- Tweede overblijfperiode: van februari 2020 tot en met juni 2018 *(wordt geïnd begin januari 2020).*

In overleg zijn andere betalingstermijnen mogelijk.

De kosten voor later instromende leerlingen worden pro rato per maand berekend.

Een voorbeeld: wanneer een kind per 1 november aan TSO De Boomgaard deelneemt, dan wordt 3/5 deel van de eerste overblijfperiode in rekening gebracht.

Het is mogelijk het contract tijdens het schooljaar aan te passen. De wijziging gaat in op de eerste van de maand, volgend op de maand waarin de wijziging is doorgegeven. Ook dan zullen de kosten pro rato per maand worden berekend.

Als een kind geen abonnement voor de overblijf heeft, maar incidenteel een keer van de overblijf gebruik wil maken, dan kost dit € 3,00 per keer. Het kind dient dit bedrag in een envelop – *voorzien van zijn/haar naam* – bij de leerkracht in te leveren.

8.5 Gang van zaken TSO De Boomgaard

Alle kinderen blijven over in hun eigen groep. De tijdsindeling verloopt als volgt:

Hoofdgebouw Akkrumerraklaan

- *12.00 uur – groep 1: lunchen in het klaslokaal, daarna buiten spelen*
- *12.35 uur – groep 2: buiten spelen, daarna lunchen in het klaslokaal*

De groep kinderen die overblijft is verdeeld in twee overblijfgroepen van verschillende leeftijden. De eerste groep gaat eerst lunchen en dan buiten spelen; de tweede groep gaat eerst buiten spelen en dan lunchen. Deze indeling zal tijdens het schooljaar wisselen.

Locatie Langerakbaan

- *11.45 uur – lunchen in het klaslokaal*
- *12.20 uur – buiten spelen*

Tijdens de lunch stelt de leerkracht zich op de hoogte van de aan- en afwezigheid van de kinderen. De kinderen eten rustig in de groep, zittend aan tafel. Na het eten is er gelegenheid om te spelen in het klaslokaal.

Het buiten spelen verloopt als volgt: op de locatie Langerakbaan spelen de kinderen onder begeleiding van leerkrachten en aan de Akkrumerraklaan onder begeleiding van spelcoaches van de organisatie Beweeg Wijs. Bij slecht weer spelen alle kinderen van de overblijf binnen. Ook dan worden ze begeleid door leerkrachten en/of spelcoaches.

De schoolbel

- *12.50 uur – locatie Langerakbaan*
- *13.05 uur – hoofdgebouw Akkrumerraklaan*

Er wordt gebeld en alle kinderen van de groepen 1 t/m 6 verzamelen zich buiten bij de leerkrachten en gaan onder begeleiding van de leerkrachten naar binnen. Leerlingen van de groepen 7 t/m 8 gaan zelfstandig naar binnen.

Start middaglessen
• *13.00 uur – locatie Langerakbaan*
• *13.15 uur – hoofdgebouw Akkrumerraklaan*
Voor alle leerlingen van De Boomgaard beginnen de lessen weer.

8.6 Algemene gedragsregels en afspraken

Voor het bevorderen van de sociale veiligheid op school heeft De Boomgaard gedragsregels opgesteld:

• Deze gedragsregels zijn ook van toepassing voor de overblijf van TSO De Boomgaard.

• Alle kinderen die overblijven gaan tussen de middag naar buiten, tenzij – *na overleg met de leerkracht* – anders besloten is.

• Kinderen die gebruikmaken van TSO De Boomgaard mogen in de middagpauze niet mee met andere ouders c.q. verzorgers, vriendjes of vriendinnetjes, tenzij dit vooraf door de ouders per e-mail is doorgegeven: *tso.deboomgaard@gmail.com*

• Van kinderen die geen gebruik maken van de overblijf van TSO De Boomgaard, verwachten wij dat ze niet eerder dan 12.50 uur op de Langerakbaan of 13.05 uur op de Akkrumerraklaan aanwezig zijn.

Wij verwachten van de kinderen van De Boomgaard dat zij tijdens de overblijf:

• Op elkaar wachten en na een ogenblik van stilte tegelijk beginnen met eten.

• Tijdens het eten rustig blijven zitten.

• Gezellig met elkaar praten.

• De gedragsregels ook tijdens de overblijf naleven.

• Hun eigen rommel na het eten weer netjes opruimen.

• Niet snoepen tijdens het overblijven.

• Rustig lopend naar buiten gaan (niet rennen op de trap en/of in de gangen).

• Als de schoolbel gaat zo snel mogelijk naar hun eigen groep gaan.

Wij verwachten van de ouders c.q. verzorgers dat zij:

• Hun kinderen voor de lunch eten en drinken meegeven.

• Hun kinderen geen snoep, chips, koeken of frisdrank meegeven.

• Eventuele (medische) bijzonderheden – *die in het belang kunnen zijn voor de overblijf van hun kind* – tijdig per e-mail doorgeven aan TSO De Boomgaard: *admin@deboomgaard.nl*

Als TSO De Boomgaard niet op de hoogte wordt gesteld van deze (medische) bijzonderheden kan de overblijf van TSO De Boomgaard hiervoor namelijk geen verantwoordelijkheid dragen.

• Samen met hun kind(eren) bespreken waarom zíj tussen de middag op school overblijven en waarom ándere kinderen naar huis gaan.

• De regels van TSO De Boomgaard respecteren en onderschrijven.

• De overblijfregels met hun kind(eren) bespreken en met hun kind(eren) afspreken dat hij/zij zich ook daaraan moeten houden.

• Klachten, opmerkingen en/of vragen met betrekking tot de overblijf schriftelijk doorgeven per e-mail: *tso.deboomgaard@gmail.com* en niet alleen mondeling aan de leerkracht of de spelcoach kenbaar maken.

bijlage 9

Verklarende woordenlijst

Op De Boomgaard vinden we het van groot belang dat de ouders c.q. verzorgers weten wat er zoal op school gebeurt. Daarom hebben we geprobeerd deze schoolgids zo volledig en begrijpelijk mogelijk te schrijven. Een aantal vaktermen zal in deze woordenlijst nader worden toegelicht.

A

Afkortingen = *Zowel binnen als buiten het onderwijs worden vaak onbekende afkortingen gebruikt. Helaas kunnen de samenstellers van deze schoolgids het gebruik daarvan niet in alle gevallen vermijden:*

- AB-er = *ambulant begeleider*
- c.q. = *Latijn: casu quo = als dat geval zich voordoet*
- e.d. = *en dergelijke*
- enz. = *enzovoort*
- & = *Latijn: et = en*
- IB-er = *intern begeleider*
- ICP-er = *interne contactpersoon*
- MT = *managementteam*
- MR = *medezeggenschapsraad*
- N.B. = *Latijn: nota bene = let op*
- P.M. = *Latijn: pro memorie = ter herinnering*
- t/m = *tot en met*

Aanvankelijk lezen = *Het beginnen met het leren lezen vanaf groep 3.*

ADHD = *Voluit geschreven 'attention deficit hyperactivity disorder', ook wel 'aandachtstekort of hyperactiviteit-stoornis' genoemd. Door dit 'aandachtstekort' is de leerling snel afgeleid, kan zich niet goed richten op één ding (concentratiegebrek) en is onvoldoende in staat om zijn/haar aandacht te richten op zijn/haar omgeving. Het voortdurend reageren op de omgeving en gevolg geven aan impulsen, veroorzaakt het kenmerkende drukke gedrag van de leerling.*

Afstemming = *Een traject waarbij door de school, de ouders c.q. verzorgers en de leerling wordt gekeken hoeveel onderwijs de leerling nodig heeft.*

Autisme = *Een verzamelnaam voor verschillende ontwikkelingsstoornissen. De diagnose wordt gesteld op basis van het gedrag. Autisme komt voor bij zowel kinderen als bij volwassenen. Mensen met autisme hebben veelal problemen met de communicatie met anderen, het inleven in een ander persoon en het onderhouden van sociale contacten.*

Automatiseren = *Het zodanig leren van een taak dat je deze direct en zonder erover na te denken kan doen of zeggen. Volgens de Onderwijsinspectie is automatiseren: het vrijwel routinematig uitvoeren van rekenhandelingen. Zo heeft bij voorbeeld een leerling een opgave als 9 x 12 geautomatiseerd wanneer hij/zij vlot de uitkomst kan geven door 9 x 10 en 9 x 2 uit te rekenen en de antwoorden op te tellen.*

AVI = *De afkorting voor Analyse van Individualiserings-vormen. Bij het kind wordt gekeken hoe ver het staat met de technische leesvaardigheid (en niet of het kind de tekst begrijpt). Er wordt gelet op zowel de vlotheid als de juistheid van het lezen. Vanaf augustus 2008 zijn de AVI-toetsen vervangen door de toetsen 'Leestechniek' (groep 3) en 'Leestempo' (groep 4 t/m 7). Met deze toetsen kan de leerkracht klassikaal van alle leerlingen hun technisch leesniveau bepalen. Gevolg van deze vervanging is dat de boeken die na augustus 2008 zijn verschenen niet meer van AVI-niveaus zijn voorzien.*

B

'Basisdocument bewegingsonderwijs' = *Een publicatie met daarin omschreven de visie en de werkwijze op het leervak bewegingsonderwijs (gymnastieklessen) in het basisonderwijs, waarmee vooraf gestelde doelen van de overheid bereikt kunnen worden. Er worden – voor de groepen 1 t/m 8 – twaalf leerlijnen opgezet en uitgewerkt, te weten: balanceren, klimmen, zwaaien, over de kop gaan, springen, hardlopen, jongleren, mikken, doelspelen, tikspelen, stoeispelen en beweging & muziek. Per leeftijdsgroep worden tussendoelen voor alle twaalf leerlijnen beschreven en kunnen kinderen (ook individueel) systematisch gevolgd worden in hun bewegings-vorderingen. Vaste en terugkerende onderwerpen zijn: kinderen leren hulp te verlenen aan andere klasgenoten, het maken van gezamenlijke spelregelafspraken, hoe die na te leven, op veiligheid te letten, elkaars mogelijkheden respecteren en eigen mogelijkheden verkennen.*

Begeleide inoefening = *De term die wordt gebruikt wanneer de kinderen gezamenlijk meedoen aan de verwerking en zodoende profiteren van de begeleiding van de leerkracht.*

Begrijpend lezen = *Een traject waarbij de inhoud van tekst, nieuwe woorden en begrippen centraal staan, zodat een kind weet wat het leest en de tekst leert te begrijpen. Er worden de kinderen zes strategieën bijgebracht:*
visualiseren, verbinden, samenvatten, vragen stellen, voorspellen en afleiden. De leerkracht doet in de groep voor hoe je deze strategieën op een tekst kan toepassen om het beter te leren te begrijpen.

Begrijpend luisteren = *Een traject om het kind ervaring te laten opdoen met het actief betrokken luisteren naar een verhaal, waarbij aangesloten wordt op zijn/haar belevingswereld. Op deze manier weet en begrijpt het kind wat er voorgelezen wordt. Overeenkomstig het 'begrijpend lezen' worden zes strategieën aangeleerd: visualiseren, verbinden, samenvatten, vragen stellen, voorspellen en afleiden. De leerkracht doet in de groep voor hoe je deze strategieën moet toepassen om een tekst beter te begrijpen.*

'Bewegingsonderwijs in het speellokaal' = *Een lesmethode voor de groepen 1 & 2 die speciaal is gericht op kleuters in het speellokaal. Er wordt een brede basis gelegd voor de bewegingsontwikkeling van jonge kinderen.*
Met behulp van bewegings- en speelactiviteiten doen kleuters ervaring op met verschillende aspecten van fysieke beweging.

Bouw = *De aanduiding dat een school is onderverdeeld in verschillende 'bouwen'. De onderbouw (de groepen 1 & 2), de middenbouw (de groepen 3 t/m 5) en de bovenbouw (de groepen 6 t/m 8).*

Bouwcoördinatoren = *Maken deel uit van het managementteam (MT), dat tweemaal per maand vergadert. Beleidsmatige vragen van de leerkrachten worden door hen in deze vergadering aan de orde gesteld. Mochten er beslissingen worden genomen, dan worden deze door de bouwcoördinatoren teruggekoppeld naar de leerkrachten. Er moet veel geregeld worden om een school goed draaiende te houden. Naast gewone huishoudelijke zaken ook onderwijskundige- en beleidsmatige zaken. Een deel van deze taken wordt op De Boomgaard verricht door de bouwcoördinatoren.*

Bouwzorgvergaderingen = *Een overleg van de leerkrachten van een 'bouw' (zie hierboven) waarin wordt besproken hoe de leerlingen het beste begeleid kunnen worden op zowel het sociaal- als op het leerniveau.*

Bureau christelijk onderwijs Utrecht (BCOU) = *Ondersteunt de stichting Protestants christelijk onderwijs Utrecht (PCOU) en de Willibrord stichting die met elkaar samenwerken en voert taken uit op het gebied van huisvesting, financiële zaken, salarisadministratie, personeel en organisatie, bestuursondersteuning, kwaliteitszorg, ICT-ondersteuning, inkoop en facilitaire dienstverlening. De Boomgaard valt onder de stichting Protestants christelijk onderwijs Utrecht (PCOU).*

C

Cito = *Afgeleid van 'Centraal instituut voor toetsontwikkeling'. Het is een organisatie die onafhankelijke toetsen maakt voor het onderwijs (www.cito.nl).*

Cito-AVI-toets = *Een toets waarmee de leesvaardigheid van leerlingen en de leesmoeilijkheid van kinderboeken nog beter op elkaar worden afgestemd. Bestemd voor de groepen 3 t/m 8.*

Cito-drie minuten toets = *Een toets die de nadruk legt op de snelheid waarmee leerlingen afzonderlijke woorden kunnen verklanken (= woorden worden omgezet in klanken). Bestemd voor de groepen 3 t/m 8.*

Centrale eindtoets groep 8 = *De eindtoets basisonderwijs – bestemd voor groep 8 – aan de hand waarvan wordt gemeten welk vervolgonderwijs het beste bij de leerling past. Deze toets bevat meerkeuzevragen die worden gesteld op de gebieden taal, rekenen & wiskunde, studievaardigheden en wereldoriëntatie. Omdat wereldoriëntatie voor scholen niet verplicht is wordt dit niet meegewogen in de einduitslag van deze toets.*

Cito-leerlingvolgsysteem-toetsen = *Een systeem waarmee alle Cito-toetsen worden aangeduid die worden afgenomen om de ontwikkeling van de leerling gedurende de gehele basisschoolperiode te kunnen volgen. Bestemd voor de groepen 3 t/m 8.*

Cito-toets = *Een toets door middel waarvan de leerkracht de ontwikkeling en het niveau van de leerling kan volgen en vergelijken met die van zijn/haar leeftijdsgenoten.*

Cito-toetsscore = *Een objectieve meting van de studieprestaties van de leerling.*

Cito-toets: begrijpend lezen = *Een toets die de vaardig-heden om een tekst te begrijpen meet, zoals het zelf kunnen analyseren wát een schrijver precies zegt, tegen wíe hij het zegt en met wélk doel. Voor de groepen 5 t/m 8.*

Cito-toets: informatieverwerking = *Een toets die bestaat uit het toepassen van de onderdelen: naslagwerken (alfabetische volgorde, woordenboek, encyclopedie), internet, kaartgebruik, schema's, tabellen en grafieken.*
Bestemd voor groep 7.

Cito-toets: luisteren = *Een toets die de vaardigheden meet om een tekst te begrijpen. Aan de hand van een tekst die wordt voorgelezen wordt geanalyseerd wat een schrijver precies zegt, tegen wie en met welk doel. Bestemd voor de groepen 3 & 4.*

Cito-toets: rekenen & wiskunde = *Een toets voor de groepen 3 t/m 8, die betrekking heeft op de leerstofonderdelen:*
• getallen en getalrelaties;
• hoofdrekenen: optellen en aftrekken;
• hoofdrekenen: vermenigvuldigen en delen;
• complexere toepassingen, meten, tijd en geld, breuken, verhoudingen en procenten (bovenbouw).

Cito-toets: rekenen voor kleuters = *Een toets die de volgende vaardigheden meet:*
• het getalbegrip (omgaan met de telrij, het omgaan met de hoeveelheden, het omgaan met de getallen);
• het meten (de lengte, de omtrek en de oppervlakte, de inhoud en het gewicht en de tijd);
• de meetkunde (het oriënteren en het lokaliseren, het construeren, het opereren met vormen en figuren).
Bestemd voor de groepen 1 & 2.

Cito-toets: taal voor kleuters = *Een toets voor de groepen 1 & 2. In deze toetsen zijn opdrachten opgenomen over passieve woordenschat en kritisch luisteren. De toets voor kleuters van de groepen 2 bevat verder nog: opdrachten over klank en rijm, eerste en laatste woord horen, schriftoriëntatie en auditieve synthese (= op gehoor klanken samenvoegen tot één woord).*

Cito-toets: werkwoordspelling = *Een toets – bestemd voor de groepen 7 & 8 – die het toepassen van juiste vervoegingen van werkwoordsvormen meet.*

Cito-toets: woordenschat = *Een toets die de mate meet waarin een leerling woorden en hun betekenis beheerst.*
De omvang van de woordenschat en het inzicht van de woordkennis van de leerlingen nemen door de jaren heen toe, maar vinden deze ontwikkelingen bij leerlingen ook in voldoende mate plaats?

Cito-volgsysteem primair onderwijs = *Cito-leerling-volgsysteem. Zie ook in de verklarende woordenlijst: Cito-leerlingvolgsysteem.*

Cluster 1 onderwijs = *Speciaal onderwijs (SO) bestemd voor kinderen met een visuele of meervoudige beperking. Met behulp van speciale begeleiding kan een kind onderwijs volgen.*

Cluster 2 onderwijs = *Speciaal onderwijs (SO) bestemd voor dove en slechthorende kinderen en voor kinderen met ernstige spraak- of taalmoeilijkheden. Deze scholen bieden ook onderwijs aan kinderen met communicatieve problemen.*

Cluster 3 onderwijs = *Speciaal onderwijs (SO) bestemd voor kinderen met een lichamelijke of verstandelijke beperking. Bovendien wordt dit onderwijs gegeven aan kinderen die epilepsie hebben of langdurig ziek zijn.*

Cluster 4 onderwijs = *Speciaal onderwijs (SO) bestemd voor kinderen met psychiatrische stoornissen of ernstige gedragsproblemen. Ook de pedologische centra – waar onderwijs wordt gegeven aan kinderen met ingewikkelde leer-, gedrags- of emotionele problemen – vallen onder dit cluster.*

Cognitieve intelligentie = *Een aanduiding voor de mate waarin een leerling in staat is om kennis en informatie op te nemen en te verwerken.*

Cognitieve ontwikkeling = *Ook wel de verstandelijke ontwikkeling genoemd. Dat wil zeggen: het in toenemende mate in staat zijn tot het opnemen, verwerken en weer opnieuw gebruiken van kennis, de ontwikkeling van het waarnemen, het denken, de taalperceptie en de taal-productie, het bewustzijn, het geheugen, de concentratie enz.*

Cognitieve vaardigheden = *De vaardigheden die verkregen zijn door de manier van denken, met als doel: het opnemen, het verwerken, het beoordelen, het toepassen en het (re)produceren van informatie.*

Convenant = *Een overeenkomst tussen de verschillende externe partijen c.q. organisaties en De Boomgaard. In het convenant worden uiteenlopende zaken vastgelegd,*
veelal in samenhang met het beleid, de intenties en de samenwerking.

Coöperatief leren = *Een methode in het onderwijs, waarbij de kinderen op verschillende manieren moeten samenwerken. De kinderen leren in dit traject zowel van de leerkracht als van elkaar. Op De Boomgaard wordt gewerkt met 'De coöperatieve werkvormen van dr. Spencer Kagan', voor meer informatie over deze werkvormen: www.kaganonline.com*

Coöperatieve werkvormen = *Een leertraject om op verschillende manieren samen te werken.*

D

Diagnostische vragenlijst = *Een digitale vragenlijst die door de leerkracht en de ouders c.q. verzorgers wordt ingevuld. Wil een leerling in aanmerking kunnen komen voor de 'verrijkingsklas', dan is deze informatie onmisbaar om de procedure 'plaatsing verrijkingsklas' op te starten.*

Didactiek = *Onderwijskunde. Ook wel genoemd: de theorie van de overdracht van kennis, vaardigheid en inzicht.*

Digibord = *Afgeleid van digitaal schoolbord.*

Directe instructiemodel = *Een model waarbij we gebruik maken van het in fasen onderverdelen van de instructie: de terugblik, het doel van de les, de uitleg van de leerstof, de gezamenlijke inoefening, de oefening die het kind alleen doet en een terugblik op het geleerde. Met instructie wordt bedoeld de overdracht van de leerstof.*

Disciplinaire maatregel = *Een bepaalde straf die wordt opgelegd na ontoelaatbaar gedrag in welke vorm dan ook.*

Dyscalculie = *In de letterlijke betekenis: niet kunnen berekenen. In feite is dyscalculie een andere term voor ernstige en hardnekkige problemen bij het leren en het vlot/accuraat oproepen of het toepassen van de rekenkundige- en wiskundige kennis, die niet worden veroorzaakt door een gebrek aan intelligentie of te weinig onderwijs.*

Dyslexie = *De letterlijke betekenis is: beperkt of niet kunnen lezen. Bij dyslexie gaat het lezen, het schrijven en het spellen moeilijk.*

E

Emotionele intelligentie = *De intelligentie die is toegespitst op – het begrijpen van, en het kunnen omgaan met – de gevoelens en emoties, zowel die van zichzelf als van de ander.*

Energizers = *Oefeningen om weer energie te krijgen. Vooral na een les die veel concentratie vergt, zakt de energie van kinderen vaak weg en dan hebben ze 'een oppepper' nodig. Energizers bevatten elementen van competitie, waarbij het draait om plezier. Ze zijn voor de leerkracht eenvoudig inzetbaar tijdens de lessen, aangezien er flexibel mee kan worden omgegaan. De enige vaste regels zijn dat de activiteit veilig en eerlijk wordt gespeeld. Gebleken is dat kinderen na zo'n energie gevende activiteit weer aan het werk kunnen met een verhoogde hersenactiviteit, hetgeen uiteindelijk leidt tot betere leerprestaties.*

'Estafette lezen' = *Een lesmethode c.q. een werkwijze die in de klas – vanaf groep 4 – gebruikt wordt om de leerlingen sneller en nauwkeuriger te leren lezen.*

G

Gebruiksvergunning = *Regelt het brandveilig gebruik van gebouwen.*

Gezamenlijke instructie = *De uitleg die de leerkracht geeft aan de gehele groep.*

Groepsplan = *Een plan dat is opgesteld door de leerkracht, waarbij een aantal leerlingen bij elkaar wordt gevoegd en een specifieke werkwijze en doel wordt gevolgd. De leerkracht geeft met ondersteuning van dit plan extra hulp aan de desbetreffende groep.*

H

Handelingsadvies = *Een advies dat door een intern begeleider (IB-er) aan de leerkracht of de ouders c.q. verzorgers wordt gegeven: over hoe er het beste gehandeld kan worden in een lastige situatie in de groep of bij een leerling.*

Handelingsplan = *Een plan dat wordt opgesteld wanneer een leerling extra hulp nodig heeft bij het leren, of met het verbeteren van zijn/haar gedrag. In dit plan staan de doelstellingen beschreven die de school en de ouders c.q. verzorgers in een bepaalde periode trachten te bereiken en op welke wijze zij dit willen doen. Een handelingsplan kan ook samen met de leerling gemaakt worden.*

Handelingsverlegen = *Hiervan is sprake wanneer een beroepskracht op een bepaald moment niet in staat is om juist te handelen en/of de hulp te geven die nodig is.*

I

I.C.O. = *De afkorting voor: intern coördinator opleiding (ICO-er). Hij/zij is een leerkracht die stagiaires van de docentenopleiding begeleidt tijdens hun stage op De Boomgaard.*

Incidentenregistratie = *Elk incident dat is voorgevallen en waarvoor een incidentformulier (zie hieronder) is ingevuld wordt geregistreerd, zodat bij later voorkomende gevallen hierop kan worden teruggegrepen.*

Incidentformulier = *Een door de leerkracht ingevuld formulier waarin melding wordt gemaakt van een ernstig incident tijdens de lessen en van de oplossing daarvan. Dit formulier wordt ondertekend door de leerkracht en de directie.*

Inspectie van het Onderwijs = *Een instituut voor inspectie- en controle binnen het onderwijs dat valt onder het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW). Het doel van de inspectie is om door onder andere het bezoeken van de scholen de kwaliteit van het onderwijs te bewaken.*

Intern begeleider (IB-er) = *De persoon die verantwoordelijk is voor de zorg voor de leerlingen binnen het basisonderwijs.*

Interne contactpersoon (ICP-er) = *Een daarvoor aan-gestelde leerkracht bij wie de kinderen en de ouders c.q. verzorgers terecht kunnen als ze met problemen zitten, waarover ze in vertrouwen willen praten.*

Inzagerecht = *Het recht dat de ouders c.q. verzorgers hebben om de gegevens van het kind in schooldossiers te mogen inzien.*

K

'Kleuterplein' = *Een lesmethode voor de groepen 1 & 2, die de kinderen al spelend laat leren en ontdekken.*

Kurzweil programma = *Een dyslexie-computerprogramma (software), bestemd voor leerlingen die extra onder-steuning nodig hebben bij het technisch en begrijpend lezen en het spellen.*

L

Leerkrachtassistent = *Een computerhulpprogramma – van het digitale schoolbord – dat de leerkracht ondersteunt bij de lesmethode.*

Leerlijn = *Een leerlijn of lesprogramma bestaat uit een van te voren geplande opbouw met tussendoelen, inhoud en eindresultaat. Deze wordt voor elk vakgebied in het onderwijs opgesteld.*

Leerlingenbespreking = *Een overleg tussen de intern begeleider (IB-er) en de leerkracht, waarin de leerlingen per groep besproken worden.*

Leerlingenzorg = *Het geheel aan maatregelen dat wordt genomen zodat leerlingen zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen tijdens de schoolperiode. De intern begeleiders (IB-ers) zijn verantwoordelijk voor de organisatie van deze leerlingenzorg.*

Leerplichtambtenaar = *Een gemeenteambtenaar van de afdeling leerplicht, die controleert of de leerplichtwet strikt wordt nageleefd.*

Lekker lezen = *Een kwartier 'stillezen' is een onderdeel van het schoolbeleid waarbij de kinderen elk begin van de middag, na de pauze, lezen uit een – zelf gekozen – favoriet boek.*

Lesmethode = *Lesmateriaal (het schoolboek).*
Een methode die in strikte zin bestaat uit een tekstboek met informatie en een werkboek met opdrachten en vragen voor de leerling; daarnaast een handleiding voor de leerkracht met extra achtergrondinformatie.

Lichamelijke opvoeding = *Bewegingsonderwijs. In de volksmond ook wel genoemd 'gymnastiek' of 'gym'.*

Logopedie = *Richt zich op het verbeteren of herstellen van problemen met betrekking tot taal, spraak, stem en gehoor. Logopedie is ook een specialisme die zich richt op het ontwikkelen, herstellen en onderhouden van de communicatie in al zijn facetten.*

Logopedist = *De beoefenaar van het specialisme logopedie (zie hierboven).*

M

Mediawijsheid = *Leert kinderen wat er nodig is om gebruik te maken van de media voor eigen ontwikkeling en welzijn. Het is een middel om kinderen in staat te stellen om snel en effectief, bewust, kritisch, verantwoord en actief met de verschillende aspecten van de digitale media om te gaan.*

Meervoudige intelligentie = *Een theorie van de psycholoog dr. Howard Gardner waarbij wordt verklaard dat er niet één, maar meerdere intelligenties c.q. talenten bestaan. Elk mens heeft sterke en/of minder sterk ontwikkelde intelligenties.*

Meidenvenijn = *Een uiting van relationele agressie tussen meiden onderling, die zich uit in: fluisteren, briefjes doorgeven, geheimen doorvertellen, kliekjes vormen, konkelen, buiten sluiten, negeren, manipuleren enz.*

Methodegebonden toetsen = *De toetsen die bij een bepaalde lesmethode horen, zoals bijvoorbeeld bij taal en rekenen. Na een aantal lessen van die desbetreffende lesmethode wordt een toets afgenomen over de behandelde leerstof.*

Methodische aanpak = *Hierbij gaat het om een bewuste en systematische aanpak waarbij kennis, inzicht en vaardigheden een belangrijke rol spelen.*

Mindmap = *Een diagram opgebouwd uit begrippen, teksten, relaties en/of afbeeldingen, die zijn geordend in de vorm van een boomstructuur rond een centraal thema. Een mindmap wordt gebruikt om processen inzichtelijk te maken.*

10-Minutengesprek = *Een gesprek tussen de leerkracht(en) en de ouders c.q. verzorgers, waarin de vorderingen van de leerling besproken worden. Dit gesprek duurt ongeveer tien minuten.*

N

'Nieuwsbegrip' = *Een lesmethode, waarbij de kinderen – vanaf groep 5 – teksten beter leren begrijpen. De teksten die hierbij gebruikt worden gaan over actuele onderwerpen die in het nieuws zijn. Door middel van deze lesmethode wordt de woordenschat verruimd en het inzicht in de gang van zaken in de wereld vergroot.*

'No blame' = *Een anti-pestmethode volgens een bepaald stappenplan. De werkwijze gaat uit van een niet straffend model en leert de zich bewust te worden van de situatie van het gepeste kind. Bovendien moeten ze meehelpen een oplossing te zoeken om het pesten te stoppen.*

O

Onderwijs ondersteuningsarrangement = *De speciale zorg aan leerlingen in de vorm van extra begeleiding. Binnen het passend onderwijs kan een pakket van ondersteuning en eventueel zorg op maat worden aangevraagd bij het SWV Utrecht PO (Samenwerkingsverband Utrecht primair onderwijs) een zogenoemd 'ondersteuningsarrangement'.*

Ontmoetingsschool = *Op een 'ontmoetingsschool' zitten kinderen van verschillende culturele en/of religieuze achtergrond. Vanuit de eigen christelijke identiteit wordt in het contact met de ander gekozen voor het model van dialoog en ontmoeting, met respect voor elkaars mening en overtuiging.*

Opbrengsten = *De resultaten van de diverse methode-gebonden toetsen en de Cito-toetsen die inzichtelijk maken hoe de leerling zich ontwikkelt op school.*

Opbrengstenvergadering = *Een vergadering waarin de leerkrachten per 'bouw' samen met de intern begeleiders (IB-ers) de resultaten van de Cito-toetsen bespreken. Ook wordt gekeken waar eventuele verbeteringen nodig zijn.*

Opbrengstgericht werken = *Een manier van werken waarbij de resultaten van de kinderen bestudeerd worden op groeps- en individueel niveau. Aan de hand van de resultaten wordt er gezocht naar eventuele verbeteringen c.q. aanpassingen van het gegeven onderwijs in de afgelopen periode. Indien nodig worden de doelen bij-gesteld die passen bij de groep of bij het individuele kind.*

Ordemaatregel = *Een regel of afspraak waaraan kinderen en volwassenen zich moeten houden. Gebeurt dit niet, dan zullen er strafmaatregelen volgen.*

Organigram = *Een schema waarin de structuur van een organisatie is weergegeven. Het laat zien uit hoeveel afdelingen de organisatie bestaat met de eventuele personele functies daarbij en in welke relatie de afdelingen en de medewerkers ten opzichte van elkaar staan.*

P

Parnassys = *Een computerprogramma ten behoeve van een leerlingvolgsysteem gecombineerd met een leerlingadministratie-systeem.*

Pedagogiek = *De tak van wetenschap die de opvoeding en ontwikkeling van kinderen en jongeren bestudeert en onderzoekt: wat zijn de effecten van specifieke opvoedkundige handelingen op deze groep?*

Pedagogisch klimaat = *Het totaal aan bewust gecreëerde en aanwezige omgevingsfactoren, die inspelen op het welbevinden van het kind, waardoor het zich in meer of mindere mate kan ontwikkelen.*

Pedagogisch medewerker = *Een persoon die bezighoudt met het verzorgen, opvoeden, helpen en begeleiden van kinderen t/m 18 jaar. De voornaamste taken zijn: het bieden van ondersteuning bij verschillende activiteiten en het uitvoeren van huishoudelijke werkzaamheden.*

'Pluspunt' = *Een rekenmethode – bestemd voor de groepen 3 t/m 8– waarbij er aandacht is voor het verwerven van inzicht en voor het oefenen en herhalen van vaardigheden. 'Pluspunt' is vooral realistisch, wat betekent dat elke les een functioneel doel heeft, waarbij wordt uitgegaan van concrete situaties, bijvoorbeeld 'de bus', 'de winkel', 'op reis'. Na een toets gaat een deel van de groep herhalingsstof maken en een ander deel van de groep maakt verrijkingsstof (iets moeilijker opgaven). Doel hiervan is om de kinderen te blijven motiveren en uitdagen.*

Povo-procedure = *Een toelatingsprocedure – overgang Primair onderwijs naar voortgezet onderwijs – waarin afspraken zijn vastgelegd over een goede overgang van de basisschool naar het voortgezet onderwijs. Naast de harde afspraken is het goed om te weten welke stappen gezet kunnen worden wanneer het gaat om kinderen die straks extra ondersteuning nodig hebben in het voortgezet onderwijs. Dit document beschrijft de eventueel te volgen werkwijze.*

Primair onderwijs = *Onderwijs bestemd voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Dit onderwijs wordt gegeven op basisscholen en scholen voor speciaal basisonderwijs (SBO).*

Protocol = *Een gedragsovereenkomst, meestal in de vorm van een stappenplan, die volgens vaste regels gevolgd dient te worden.*

R

Realistisch rekenen = *Een rekenmethode waarbij het accent niet ligt op het traditionele rekenen; er wordt gestart vanuit de realiteit. Bij deze realistische rekenmethode krijgen de leerlingen rekensommen aangeboden waardoor ze worden uitgedaagd het probleem in een realistische context te begrijpen en zelf te komen met oplossingsstrategieën.*

S

'Schoenmaatjes' = *Een actie van de stichting Edukans waarbij onze scholieren een schoenendoos versieren en vullen met speelgoed, schoolspullen en toiletartikelen voor kansarme leeftijdsgenootjes, wereldwijd.*

Schooladvies = *Een afgewogen advies dat verschillende factoren in samenhang bekijkt. Aan het eind van de basisschool krijgen de leerlingen en hun ouders c.q. verzorgers een schooladvies van de directie en de leerkrachten, voor het maken van een verantwoorde keuze van het opleidingsniveau van een school in het voortgezet onderwijs. Dit gebeurt op basis van de jarenlange ervaringen met de desbetreffende leerling en is daarom niet afhankelijk van de eenmalige Cito-eindtoets. In het advies spelen naast de verstandelijke vermogens van het leerling ook andere zaken mee als concentratie, zelfstandigheid, inzet en motivatie.*

Schoolbeleid = *Hieronder wordt verstaan dat het bestuur en de directie van een school op verschillende terreinen (onderwijskunde, organisatorisch, financiën e.d.) beslissingen nemen en deze voor meerdere jaren vastleggen.*

Schoolondersteuningsprofiel (SOP) = *Een document waarin de school de manier beschrijft waarop de school vorm geeft aan de basisondersteuning en welke extra ondersteuning de school kan of wil bieden.*

Schriftelijke taalvaardigheid = *De vaardigheid die je nodig hebt om je in geschreven taal te kunnen uitdrukken.*

Stichting PCOU = *Stichting protestants christelijk onderwijs Utrecht (PCOU). De Boomgaard is aangesloten bij deze stichting die in totaal negenentwintig scholen in de regio Utrecht bestuurt.*

Stichting Vrienden van De Boomgaard = *Een stichting – opgericht door een groep enthousiaste en betrokken ouders van De Boomgaard – die zich ten doel stelt om diverse schoolactiviteiten te realiseren. Te denken valt aan leesbegeleiding en de aanschaf van nieuwe computers. Omdat zowel de overheid als het schoolbestuur (PCOU) niet altijd de middelen beschikbaar heeft, worden door de stichting fondsen en/of andere (geld)bronnen benaderd om in geldelijke of praktische zin bij te dragen. Daartoe kan een programma van projecten en voorzieningen worden geraadpleegd, die is samengesteld in nauwe samenwerking met de directie en de medezeggenschaps-raad (MR) van De Boomgaard.*

Stillezen = *Een activiteit ter bevordering van de leesontwikkeling van kinderen. Daarom wordt er elke dag op hetzelfde tijdstip door alle kinderen in de school 'stil gelezen' in zijn/haar eigen boek. Dit moment van de dag noemen we op De Boomgaard 'lekker lezen' en is in het schoolbeleid opgenomen.*

Sociaal-emotionele ontwikkeling = *De ontwikkeling van het samenleven met anderen (sociaal) en het kunnen omgaan met eigen en andermans gevoelens (emotioneel).*

Sociaal-emotionele vaardigheden = *Deze kunnen worden opgesplitst in sociale vaardigheden en emotionele vaardigheden. Sociale vaardigheden kunnen worden omschreven als het vermogen om gevoelens van anderen te herkennen en te begrijpen, en om eigen gevoelens af te stemmen op anderen en normaal met anderen te communiceren. Emotionele vaardigheden kunnen worden omschreven als het vermogen om zichzelf veilig te voelen en plezier te maken, om eigen gevoelens te herkennen en te uiten, en om zichzelf reëel in te schatten en positief te waarderen.*

Sociale vaardigheden = *Zie in de verklarende woordenlijst: sociaal-emotionele vaardigheden.*

Sociogram = *Een schematische of grafische weergave die de onderlinge relaties in een groep zichtbaar maakt.*

Speciaal basisonderwijs (SBO) = *Speciaal onderwijs is onderwijs voor kinderen met een beperking, chronische ziekte of stoornis. Deze kinderen krijgen in het speciaal onderwijs meer aandacht en ondersteuning dan in het gewone basisonderwijs.*

Speciaal onderwijs (SO) = *Het onderwijs voor kinderen met een beperking, chronische ziekte of stoornis. Het speciaal onderwijs (SO) bestaat uit vier clusters. Zie in de verklarende woordenlijst: cluster onderwijs.*

Speciaal onderwijs: categorie 1, 2 en 3 = *Geeft aan onder welke bekostigingscategorie de leerling valt. Leerlingen die zeer moeilijk leren en langdurig zieken vallen onder categorie 1, terwijl kinderen met een lichamelijke beperking onder categorie 2 vallen en kinderen met een meervoudige beperking onder categorie 3.*

Sportclinics = *Letterlijk: een cursus in sport of een sportonderdeel. Een sportclinic kan worden gegeven om 'leken' kennis te laten maken (ter oriëntatie) met verschillende sporten en sportaanbieders en de verschillende aspecten daarvan. Of juist het uitdiepen van een specifieke sport door een deskundige op dat sportgebied. Het is een groepscursus waarnaast theorielessen vooral praktische oefeningen op het programma staan.*

T

'Taalverhaal' = *De lesmethode waarin de Nederlandse taal wordt onderwezen. Bestemd voor de groepen 3 t/m 8.*

Technisch lezen = *Hierbij gaat het erom dat de hersenen letters vlot kunnen koppelen aan klanken. Na het leren van de letters komt het combineren van letters tot woorden en nog later tot hele zinnen. Eerst wordt er geoefend met eenlettergrepige woorden, gevolgd door een geleidelijke uitbreiding naar meerlettergrepige woorden. In de kleuter-periode (of eerder) ontdekken kinderen vaak al dat letters en lettercombinaties een betekenis hebben. In groep 3 kennen kinderen na enkele maanden leesonderwijs de letters van het alfabet. Hun hersenen zijn dan zover ontwikkeld dat ze vormen kunnen herkennen als 'letters' en die letters vervolgens kunnen koppelen aan 'klanken'. Dit is het begin van het technisch leesproces.*

Toelaatbaarheidsverklaring = *Een wettelijk verplicht document dat moet worden aangevraagd bij de Toelaatbaarheidscommissie (TLC) van het SWV Utrecht PO (Samenwerkingsverband Utrecht primair onderwijs) en dat nodig is als bewijs van toegang tot het speciaal onderwijs (SO) of het speciaal basisonderwijs (SBO).*

Topografie = *De beschrijving van kenmerken van plaatsen en gebieden (de aardrijkskunde). Tot de topografie behoort ook de kennis van de ligging en de namen van: plaatsen, wateren, bergen, streken, landen e.d.*

Traject = *Een beleidsvorm voortgekomen uit beslissingen van het bestuur en de directie van de school als het gaat om een tijdelijke of experimentele fase. Het maakt nog geen structureel onderdeel uit van het schoolbeleid.*
Zie ook in de verklarende woordenlijst: schoolbeleid.

'Trefwoord' = *Een lesmethode voor de groepen 1 t/m 8, waarbij een poging wordt gedaan om de belevingswereld van het kind en de wereld van de bijbel dichter bij elkaar te brengen. Trefwoord werkt volgens een 'eigen' driejaren-rooster en is cyclisch van opbouw. De Bijbelverhalen zijn in samenhang uitgezet over deze jaren en laten veel verschillende thematieken zien. De uitwerking is verschillend*
voor de onderbouw, middenbouw en bovenbouw. Trefwoord is een lesmethode (in afleveringen) die nooit 'af' is, waarbij de actualiteit en dat wat kinderen interesseert telkens kan worden verwerkt.

U

'Utrechtse keuzelessen' = *Een methode bestaande uit lessen, die gegeven worden om de leerlingen van groep 8 voor te bereiden op het vervolgonderwijs.*

V

Vakgebied = *Een afgebakend terrein van toegepaste kennis en vaardigheden, waarop de leerkracht zich specifiek richt bij het lesgeven, zoals bijvoorbeeld op de vakgebieden rekenen, taal en geschiedenis.*

'Veilig leren lezen' = *Een lesmethode waarmee de kinderen in groep 3 technisch leren lezen. Zie ook in de verklarende woordenlijst: technisch lezen.*

Verlengde instructie = *Extra uitleg over de leerstof die kinderen krijgen van de leerkracht, terwijl de andere kinderen aan het werk zijn. Zie ook in de verklarende woordenlijst: begeleide inoefening.*

Verlengde leertijd = *Het kan soms in het belang van de leerling zijn om een leerjaar 'over te doen' dat noemt men ook 'verlengde leertijd'. De overheid heeft gesteld dat een leerling maximaal negen jaar het basisonderwijs mag volgen, het aanbieden van deze extra effectieve leertijd is daarom een zorgvuldige beslissing. Op deze manier kan de leerachterstand gedeeltelijk of geheel worden ingelopen.*

Verrijking = *Extra en uitdagende leerstof, aangepast aan de leerbehoefte van de leerling.*

Verrijkingsklas = *Een groep c.q. klas waar het kind (een dagdeel in de week) naar toe gaat, wanneer het meer uitdaging nodig heeft dan in de groep aangeboden kan worden. Er worden hier dan uitgebreidere leerstof en opdrachten aangeboden, die ze binnen hun eigen groep gedurende de week moeten verwerken.*

Verrijkingsmateriaal = *Lesmateriaal dat gebruikt wordt om de leerlingen intensiever over de leerstof te laten nadenken waardoor ze meer worden uitgedaagd.*

Vertaalcirkel = *Een methode – bestemd voor de groepen 3 t/m 8 – waarbij de kinderen betekenisloze 'kale sommen' kunnen omzetten in beelden. Met deze beelden bedenken de kinderen een verhaal dat weer wordt vertaald naar de oorspronkelijke som. Hierdoor leren de kinderen hoe ze de geleerde rekenstrategieën kunnen toepassen in de dagelijkse praktijk, waardoor het kind een som beter zal begrijpen.*

Vertrouwensinspecteur = *Een persoon die door de ouders c.q. verzorgers, de leerlingen, de leerkrachten, de directies en de schoolbesturen kan worden geraadpleegd, wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van: seksuele intimidatie en seksueel misbruik, lichamelijk geweld, grove pesterijen, discriminatie en radicalisering. De vertrouwensinspecteur zal de klachten niet zelf behandelen, maar heeft een adviserende en/of informatieve taak. Zo nodig kan hij/zij ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van een aangifte.*

Voorziening Advies en ondersteuning (A&O) = *Een voorziening van de school om meer expertise en ondersteuning te kunnen bieden aan de leerling die dat nodig heeft. Bovendien geeft het A&O adviezen over de procedurele aspecten bij de aanvraag van een 'onderwijs ondersteuningsarrangement' en de toelaatbaarheid van een leerling voor het speciaal onderwijs (SO). Zie in de verklarende woordenlijst: onderwijs ondersteunings-arrangement. Zie ook: speciaal onderwijs (SO).*

W

Weektaak = *Een opdrachtformulier waarop staat aangegeven wat er die week van de kinderen c.q. leerlingen verwacht wordt, welke leerstof zij moeten verwerken en welke opdrachten erbij moeten worden uitgevoerd. Op De Boomgaard krijgen de kinderen vanaf groep 1 een weektaak.*

'Wegwijzer' = *Een verkeersles-methode waarbij de kinderen uit de groepen 3 & 4 leren waarop ze moeten letten in het dagelijks verkeer en hoe ze zich daarin moeten gedragen.*

Wenformulier = *Een formulier dat enkele maanden voor de eerste schooldag van het kind naar de ouders c.q. verzorgers wordt gestuurd. Het kind mag namelijk op*
De Boomgaard komen wennen. Ouders kunnen op het formulier kenbaar maken, welke data voor hun het meest wenselijk zijn.

.

Willibrord Stichting = *Een organisatie van elf scholen voor het voortgezet onderwijs in Utrecht, Maarssen, Breukelen, Nieuwegein en Vianen.*

Z

Zelfstandig werken = *De Boomgaard streeft in zijn schoolbeleid naar het bevorderen van het zelfstandig werken van de leerlingen. Dat wil zeggen, dat leerlingen regelmatig op hun eigen niveau en in hun eigen tempo zelfstandig opdrachten moeten kunnen uitvoeren, zonder daarbij hulp te vragen aan de leerkracht.*

Zij-instromers = *Leerlingen in het basisonderwijs die niet in groep 1, maar in een hogere groep op de basisschool beginnen. De ouders c.q. verzorgers in Nederland hebben een vrije schoolkeuze. Wanneer zij om de een of andere reden op zoek gaan naar een andere basisschool – vanwege bijvoorbeeld een verhuizing – kan dat een enorme impact hebben op het kind en zijn/haar omgeving. Behalve de extra aandacht voor het kind in deze beginperiode is het ook noodzakelijk dat beide scholen voorafgaand aan de plaatsing de juiste informatie uitwisselen. Dat gebeurt onder andere middels een wettelijk verplicht onderwijskundig rapport.*

Zorgplan = *Wordt tegenwoordig een 'ondersteuningsplan' genoemd en is een kerndocument waarin staat beschreven welke maatregelen scholen willen nemen om de kwaliteit van het onderwijs aan 'probleemkinderen' te kunnen waarborgen en te verbeteren. Om goede leerlingenzorg te bieden werken schoolbesturen samen in een samenwerkingsverband. In het ondersteuningsplan wordt onder andere beschreven hoe een geheel van zorgvoorzieningen wordt samengesteld, dat zoveel mogelijk leerlingen in staat stelt een ononderbroken ontwikkelingsproces door te maken. Ook wordt beschreven op welke wijze deouders c.q. verzorgers informatie krijgen over de zorgvoorzieningen. Belangrijk onderdeel van het ondersteuningsplan is de beschrijving van de beoogde kwalitatieve- en kwantitatieve resultaten ten aanzien van de onderwijskundige opvang van de leerlingen die extra zorg nodig hebben.*

Zorgplatform = *Een voorziening waarbij verschillende scholen samenwerken op het gebied van extra zorg aan leerlingen. Er kan een beroep gedaan worden op jarenlange ervaringen en expertise van de medewerkers van het Zorgplatform. Zij adviseren en ondersteunen de scholen.*

Zorgplicht = *Een verplichting van het schoolbestuur om ervoor te zorgen dat iedere leerling die op school zit of die zich bij de school heeft aangemeld een passende onderwijsplek krijgt binnen het samenwerkingsverband. De verplichting van de school is om aan te sluiten bij de onderwijsbehoefte van de leerling.*

Duurzaamheid: iets waar we in de opvoeding van onze kinderen niet meer omheen kunnen.
Hoe kunnen we de kinderen leren dat *'duurzaam'* niet een abstract woord is, maar bij je gedrag hoort?

Duurzaamheid heeft te maken met bewustwording. Het houdt in dat we de kinderen ervan bewust maken dat we het afval dat we produceren kunnen hergebruiken – *we noemen dat 'recyclen'* – we praten met elkaar over zuinig zijn met het water, zuinig zijn met het energie-verbruik (bijvoorbeeld door de verlichting, de televisie en/of de computer niet onnodig aan te laten staan), het scheiden van afval, allemaal handelingen die kinderen zelf – *in hun directe omgeving* – kunnen toepassen.

Wij zijn er trots op, dat De Boomgaard de grootste zonnecentrale van alle basisscholen in Utrecht op het dak heeft liggen.

Er is maar één wereld en die wereld is van iedereen!

Voor de uitgave van de schoolgids voor De Boomgaard, is bewust gekozen om deze digitaal op de website (www.deboomgaard.nl) te publiceren, er zal daarnaast géén gedrukte variant worden geproduceerd.

September 2018