

# INHOUDSOPGAVE

<b>EEN WOORD VOORAF .....</b>	<b>3</b>
<b>1. DE SCHOOL.....</b>	<b>4</b>
1.1 Bestuurlijke organisatie .....	4
1.2 Naam en logo .....	4
1.3 Grondslag en missie.....	5
1.4 Geschiedenis.....	6
1.5 Kenmerken en groepen.....	7
<b>2. HET ONDERWIJS .....</b>	<b>9</b>
2.1 Levensbeschouwelijke visie .....	9
2.2 Pedagogiek .....	10
2.3 Didactiek.....	13
2.4 Leerroutes en uitstroom .....	14
2.5 Ontwikkelingsgebieden .....	16
2.6 Speciaal onderwijs (SO).....	19
2.7 Voortgezet speciaal onderwijs (VSO) .....	20
2.8 Stage- en uitstroomproces (VSO) .....	23
<b>3. DE ZORG VOOR DE LEERLINGEN .....</b>	<b>26</b>
3.1 Passend onderwijs .....	26
3.2 Toelatingsbeleid .....	27
3.3 Toelaatbaarheidsverklaringen .....	27
3.4 Onderwijs-zorgarrangementen.....	29
3.5 Ontwikkelingsperspectief en transitieplan .....	30
3.6 Zorgcyclus .....	31
<b>4. DE ONTWIKKELING EN RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS.....</b>	<b>35</b>
4.1 Ontwikkeling van het onderwijs .....	35
4.2 Resultaten van het onderwijs .....	39
<b>5. DE OUDERS.....</b>	<b>44</b>
5.1 Betrokkenheid .....	44
5.2 Communicatie .....	44
5.3 Ouderparticipatie .....	47
5.4 Medezeggenschap .....	48
5.5 Ouderbijdrage.....	48
5.6 Klachtenprocedure .....	48
5.7 Aansprakelijkheid .....	50
5.8 Kinderbijslag .....	50
<b>6. HET PERSONEEL .....</b>	<b>52</b>
6.1 Management .....	52
6.2 Onderwijzers .....	52
6.3 Onderwijsondersteuners .....	53

6.4 Externe deskundigen.....	54
6.5 Scholing.....	57
<b>7. PRAKTISCHE INFORMATIE .....</b>	<b>59</b>
7.1 Aanmelding en plaatsing .....	59
7.2 Veiligheid .....	60
7.3 Gedragsregels .....	62
7.4 Protocol (onaanvaardbaar) gedrag .....	62
7.5 Protocol schorsing en verwijdering .....	62
7.6 Eten en drinken .....	63
7.7 Verjaardagen .....	63
7.8 Hoofdluiscontrole.....	63
7.9 Gymnastiek .....	64
7.10 Lestijden .....	64
7.11 Vakanties en vrije dagen .....	65
7.12 Ziekmelding, verzuim en verlof .....	66
7.13 Medicijnen en medische handelingen .....	68
7.14 Leerlingvervoer.....	68
7.15 Zendingsgeld .....	69
7.16 Schoolreisje en schoolkamp .....	69
7.17 Sponsoring .....	69
7.18 Schoolfotograaf .....	69
7.19 AVG .....	70
7.20 Uitschrijving en gegevensoverdracht .....	72
<b>8. CONTACTGEGEVENS EN FOTO'S .....</b>	<b>74</b>
8.1 Schoolgegevens.....	74
8.2 Bestuur .....	75
8.3 Schoolleiding .....	76
8.4 Groepsleiding .....	77
8.5 Stagedocenten VSO.....	83
8.6 Logopedisten .....	84
8.7 Administratief medewerkers .....	85
8.8 Overig personeel .....	86
<b>Bijlage 1A: Grondslagverklaring.....</b>	<b>88</b>
<b>Bijlage 1B: Respecteerverklaring.....</b>	<b>90</b>
<b>Bijlage 2: Schoolreglement .....</b>	<b>92</b>

## EEN WOORD VOORAF

Voor u ligt de schoolgids van het schooljaar 2024-2025. In deze schoolgids geven wij u informatie over onze school.

De Boomgaard (V)SO is een school voor Speciaal Onderwijs aan Zeer Moeilijk Lerenden (ZML). Op onze school werken wij aan de ontwikkeling van uw (pleeg-)zoon of dochter. Ieder kind heeft gaven en talenten ontvangen van de Heere God, ieder kind is uniek en waardevol! Een belangrijke voorwaarde om tot leren te komen, is een goede relatie tussen de leerkracht en het kind. Verder hechten wij veel waarde aan een veilig schoolklimaat. Want alleen als het kind zich veilig voelt op onze school, heeft ons onderwijs kans van slagen.

Naast de leervakken en het aanleren van praktische vaardigheden besteden we veel aandacht aan de sociale en emotionele ontwikkeling van uw kind. Sociaal en emotioneel welbevinden is belangrijk om goed te kunnen functioneren en tot leren te komen. Het aanleren van sociale vaardigheden en sociale redzaamheid heeft een grote plaats op onze school. In ons onderwijs bereiden wij uw kind voor op zijn of haar toekomstige plaats in de maatschappij. Dat kan vervolgonderwijs zijn, dagbesteding of werk. Ons onderwijs is geslaagd als uw kind op zijn niveau wordt aangesproken en wordt gestimuleerd om te groeien in een veilig klimaat.

Bovenal is ons onderwijs geslaagd als de Heere Zijn zegen eraan geeft. De zegen van God is nodig om ieder kind te laten groeien in kennis en in vaardigheden. Op onze school neemt de Bijbel een centrale plaats in als het Woord van God. De Bijbel is het uitgangspunt voor ons doen en laten, in iedere groep worden de Bijbelverhalen verteld. Het is onze diepste wens dat de Heere Zijn Koninkrijk bouwt en uitbreidt op onze school. Dat Hij als de grote Tuinier op school De Boomgaard zal zorgen voor groei en voor vrucht. Het is ons gebed dat de Heere werkt in de harten van de kinderen en dat zij net als bomen in een boomgaard tot bloei en tot vrucht zullen komen.

In ons onderwijs en in onze zorg voor de leerlingen willen we als personeel samenwerken met u als ouders, maar ook met eventuele anderen van buiten de school die bij de zorg voor een kind betrokken zijn. Onderlinge afstemming en samenwerking vinden wij belangrijk. Dit sluit ook aan bij ons motto: ieder kind is uniek en waardevol, samen werken wij aan optimale groei!

We hopen dat u in deze schoolgids een goed beeld krijgt van het onderwijs op onze school. Als u informatie mist of als er dingen niet duidelijk zijn: wilt u dat aan ons laten weten? Dan kunnen wij daar onze winst mee doen.

Namens bestuur en personeel,

Klariska Kleijer-Stout,  
Schoolleider

# 1. DE SCHOOL

## 1.1 Bestuurlijke organisatie

De Boomgaard (V)SO is één van de scholen van de Stichting voor speciaal onderwijs regio Randstad. Tot deze stichting behoren ook SBO de Wijngaard (Barendrecht), ZML de Rank (Barendrecht-Sliedrecht-Dordrecht) en S(B)O De Boomgaard (Gouda, locatie Hoogenburg).

Per 1 augustus 2019 is het bestuur van de speciale scholen regio Barendrecht gefuseerd met het bestuur van de speciale scholen uit regio Gouda. De nieuwe stichting draagt de naam: Stichting reformatorisch speciaal onderwijs Randstad en is statutair gevestigd te Barendrecht. De grondslag van de stichting is opgenomen in artikel 2 van de statuten.

De stichting heeft als grondslag de Heilige Schrift als het onfeilbaar Woord van God, zoals daarvan belijdenis wordt gedaan in de artikelen 2 tot en met 7 van de Nederlandse Geloofsbelijdenis. Zij onderschrijft geheel en onvoorwaardelijk de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren 1618 en 1619.

De stichting en de van haar uitgaande scholen/voorzieningen maken gebruik van de Statenvertaling als de meest getrouwe overzetting van Gods Woord uit de grondtalen, met uitsluiting van elke andere vertaling.

Het bestuur bestaat uit 5 toezichthoudende bestuursleden en 2 directeur-bestuurders. Het uitvoerend bestuur is in handen van de directeur-bestuurders, die de taken hebben verdeeld. De overige bestuursleden zijn niet-uitvoerend en houden toezicht op de directeur-bestuurders. Beide directeur-bestuurders zijn tevens directeur van één van de scholen. De bestuursleden zijn lid van één van de, in de statuten genoemde, kerkgenootschappen.

Collecten, jaarlijkse donaties, incidentele giften en testamentaire beschikkingen worden graag tegemoet gezien op de rekening van de stichting. Deze is vermeld in hoofdstuk 8.1 van deze gids.

## 1.2 Naam en logo

Met ingang van schooljaar 2024-2025 zullen de ds. N.H. Beversluisschool SBO en de Samuëlschool ZML (V)SO gezamenlijk verdergaan onder een nieuwe naam: "De Boomgaard." De reden voor deze naamwijziging is dat de verschillende scholen een steeds verdergaande samenwerking voorstaan. Dit met als uiteindelijke wens om met alle soorten van gespecialiseerd onderwijs op één locatie onderwijs aan te bieden. De naam van school De Boomgaard drukt uit dat de essentie van onderwijs "vorming voor het leven" is. Een boomgaard is een beschutte plek waar boompjes geplant worden als stek. Daar worden ze in voedzame grond en onder deskundige begeleiding gevormd om tot bloei te komen en vruchten voort te brengen. De boompjes staan samen in de grond, geven elkaar steun en vormen, ondanks de diversiteit, een eenheid. Voor de verzorging van de boompjes is een tuinier nodig. De tuinier kijkt hoopvol en verwachtingsvol naar de plant en is gericht op groeisignalen, geeft

aandacht aan wat groeien mag en snoeit wat niet bijdraagt tot vrucht. Groei wordt bereikt door voeding, begeleiding en weerstand. Niet voor niets gebruikt de Heere Jezus dit beeld in de Bijbel voor het Koninkrijk der hemelen waarin de boodschap uitgaat en de landman of tuinier uitziet naar vrucht voor de Eigenaar. Elke onderwijsgevende mag zo, in navolging van Christus, biddend zijn of haar werk doen, door het unieke te zien van elk boompje, de condities te organiseren waarbij het tot groei en tot zijn recht kan komen. En biddend, hoopvol uit te zien naar bloei en vrucht, wetend dat hij of zij dit niet kan bewerkstelligen maar dat daarvoor de zegen van God nodig is.

Het logo van de school symboliseert door de 3 delen in de stam het samengaan van de oorspronkelijke 3 scholen in één school De Boomgaard. De veelkleurigheid en diversiteit van de bladeren is een verwijzing naar onze leerling-populatie: iedere leerling is uniek en heeft eigen gaven en talenten ontvangen. Het is ons gebed dat de kinderen op school De Boomgaard in alle opzichten tot bloei en tot vrucht zullen komen.



### 1.3 Grondslag en missie

De grondslag van De Boomgaard is de Bijbel, het onfeilbaar Woord van God, en de daarop gebaseerde, gereformeerde belijdenisgeschriften: de Nederlandse Geloofsbelijdenis, de Heidelbergse Catechismus en de Dordtse Leerregels. We maken op onze school gebruik van de Statenvertaling.

In Gods Woord lezen we hoe God de mens schiep: goed en naar Zijn evenbeeld. Genesis 1:31a: *"En God zag al wat Hij gemaakt had, en ziet, het was zeer goed."* Door de zondeval ligt ieder mens onder de toorn van God. We verloren de mogelijkheid om God en onze naaste op een volmaakte manier lief te hebben. Herstel van de gebroken relatie met God en redding van Zijn oordeel is alleen mogelijk door een persoonlijk geloof in Gods Zoon: Jezus Christus. Dat geloof wordt door de Heilige Geest gewerkt in de wedergeboorte. Om als mens tot ons doel te komen, zijn we volledig afhankelijk van Gods genade. We stimuleren onze leerlingen om door Bijbellezen en gebed Christus te zoeken, omdat Hij alleen de Weg, de Waarheid en het Leven is. Alleen door Hem kunnen we leven naar Gods wil en Woord. Dat moet zichtbaar worden in de praktische inrichting van het dagelijks leven van ons en onze leerlingen, in woorden en in daden. De hoofdregels voor het leven van iedere dag vinden wij in de Tien Geboden, zoals we die in Exodus 20 lezen. Samengevat in één hoofdsom: God liefhebben boven alles en onze naaste als onszelf.

We zien het als ons doel om samen met gezin en kerk bij te dragen aan de vorming van leerlingen, tot eer van God, zodat ze met de gaven die ze van de Heere hebben ontvangen, een plek in kerk en samenleving kunnen innemen. Daarbij is leren meer dan rekenen en taal. Het is de vorming van de hele mens, die er zijn mag met zijn beperkingen en mogelijkheden. We zien het verder als doel om leerlingen tot

Christus te brengen, waarbij we willen aansluiten bij de mogelijkheden van onze leerlingen. In de Bijbel wordt het als volgt verwoord: "*Leer de jongen de eerste beginselen naar de eis zijns wegs.*" (Spreuken 22 : 6a). Hoe dit alles concreet een plaats krijgt in onze school en in ons onderwijs, beschrijven we in hoofdstuk 2.

De school heeft een opvoedende en onderwijzende taak. We vinden het waardevol als het opvoeden en onderwijzen thuis en op school op elkaar afgestemd kan zijn. We vragen daarom ouders de grondslagverklaring van onze school te onderschrijven. Voor ouders die dit niet kunnen vanuit hun eigen levensovertuiging is voorwaarde dat de ouders de grondslag van de school respecteren en ermee instemmen dat hun kind zal deelnemen aan alle activiteiten van het onderwijs. Zie bijlage 1A en 1B.

In de beschermde omgeving die de school biedt, heeft de school de taak om de leerlingen waarden en normen bij te brengen en te leren gebruiken als toetsingskader voor alles wat in de maatschappij op hen afkomt. Onderwijskundig gezien heeft de school het doel de leerlingen zodanig op te leiden dat ze in het vervolgonderwijs, op het dagverblijf of op de werkplek hun weg kunnen vinden.

De school wil vanuit de grondslag vorm geven aan het onderwijs op een adaptieve manier. Dit betekent dat wij in ons onderwijs uit willen gaan van een aantal basisbehoeften van het lerende kind. We noemen de drie belangrijkste:

- ✓ Goede relaties met leerkrachten en medeleerlingen;
- ✓ Ervaren van een competentiegevoel: het gevoel dat het kind een opdracht ook daadwerkelijk aankan;
- ✓ Komen tot zelfstandigheid: zonder hulp van anderen zelf iets kunnen doen.

Dit vraagt om specifieke vaardigheden van leerkrachten en van iedereen die in de groep werkt. Het scheppen van een leerklimaat in de groep waarin ieder kind tot zijn of haar recht komt, heeft voortdurend de aandacht.

## 1.4 Geschiedenis

De Boomgaard (V)SO is vanaf augustus 2019 één van de scholen van de Stichting voor speciaal onderwijs regio Randstad. Voorheen heette de school "Samuëlschool." Deze school ging uit van de Stichting voor Christelijk (Voortgezet) Speciaal Onderwijs op Reformatorische Grondslag voor Gouda en omstreken. Tot september 2003 vormde de Samuëlschool een afdeling binnen de ds. N.H. Beversluisschool. Deze school is in 1989 geopend op uitdrukkelijk verzoek van ouders, die in strijd met hun doopbelofte hun kinderen naar neutrale scholen voor speciaal onderwijs zagen gaan of naar scholen voor speciaal onderwijs waarvan de christelijke identiteit meer en meer verwaterde. De noodzaak werd gevoeld om een school voor speciaal onderwijs te stichten op reformatorische grondslag. Vanuit deze noodzaak zijn destijds de Ds. N.H. Beversluisschool en de Samuëlschool ontstaan. Per 1 augustus 2024 gaan de beide scholen gezamenlijk verder onder een nieuwe naam: "De Boomgaard". De scholen staan een steeds verdergaande samenwerking voor en hebben als uiteindelijke wens om met alle soorten van gespecialiseerd onderwijs op één locatie onderwijs aan te bieden. School De Boomgaard bestaat vooralsnog uit 3 locaties:  
De Boomgaard (V)SO aan de locatie Han Hollanderweg  
De Boomgaard JKC (Jonge Kind Centrum) aan de locatie Wilhelmina van Pruisenlaan  
De Boomgaard S(B)O aan de locatie Hoogenburg.

## 1.5 Kenmerken en groepen

### Kenmerken

De locatie voor (V)SO aan de Han Hollanderweg is gesitueerd in de wijk Oosterwei, in het oostelijk deel van Gouda. De jongste leerlingen t/m ongeveer 7 jaar krijgen onderwijs in het JKC (Jonge Kind Centrum) aan de locatie Wilhelmina van Pruisenlaan. Op deze locatie voor S(B)O krijgen ook de SO-ZML leerlingen t/m 10 jaar onderwijs. In verband met het leerlingenaantal is het aantal lokalen op de locatie Han Hollanderweg daarvoor niet toereikend. Op laatstgenoemde locatie volgen alle leerlingen van (V)SO-ZML vanaf 10 jaar onderwijs.

Het voedingsgebied van de school is groot en bijna al onze leerlingen maken gebruik van het schoolvervoer. Daardoor zijn ze niet in de gelegenheid tussen de middag naar huis te gaan. Alle leerlingen eten tussen de middag op school.

Onze school telde op de wettelijk verplichte teldatum (01-02-2024) 81 leerlingen. Deze leerlingen waren verdeeld over acht groepen. Op dat moment waren er 43 medewerkers aan de school verbonden.

### Leerlingen

De Boomgaard (V)SO voor ZML biedt speciaal onderwijs (SO) aan kinderen van 4 tot ongeveer 19 jaar met een verstandelijke beperking die een indicatie hebben voor cluster 3 onderwijs. Dit betreft het niveau Zeer Moeilijk Lerend (ZML) met een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) laag, midden of hoog.

Voor elk kind stemmen we het onderwijsaanbod af op de specifieke kenmerken die horen bij zijn of haar onderwijs- en begeleidingsbehoefte. Daarbij houden we rekening met het eigen niveau. Ook komen we zoveel mogelijk tegemoet aan de specifieke zorg- en hulpvragen van de leerling, bijvoorbeeld op het gebied van logopedie, fysiotherapie of ergotherapie.

### Organisatie

De Boomgaard (V)SO voor ZML is verdeeld in Speciaal Onderwijs (SO) en Voorgezet Speciaal Onderwijs (VSO).

- ✓ SO: 3 groepen (leeftijd van 4-9 jaar).
- ✓ (V)SO: 3 groepen (leeftijd van 10-13 jaar)
- ✓ VSO: 2 groepen (leeftijd 14-19 jaar)

De Boomgaard (V)SO bestaat uit 2 locaties. Op de locatie Wilhelmina van Pruisenlaan krijgen de jongste leerlingen t/m ongeveer 7 jaar onderwijs in het JKC (Jonge Kind Centrum). In dit gespecialiseerde JKC wordt samengewerkt met het S(B)O en met KDC De Mirte van Siloah. In de praktijk, ook vanwege ruimtegebrek op de locatie Han Hollanderweg, blijven de SO-ZML-leerlingen tot de leeftijd van ongeveer 10 jaar op de locatie JKC. Daarna stromen de leerlingen door naar de locatie Han Hollanderweg. Op deze locatie hebben we naast 3 gemengde (V)SO-groepen ook 2 groepen voor de oudere VSO-leerlingen.

De gemiddelde groepsgrootte varieert van acht tot ongeveer twaalf leerlingen. In iedere groep is zowel een leerkracht als een onderwijsassistent werkzaam.

## **Groepsindeling**

De leerlingen zijn verdeeld over verschillende groepen. Bij de plaatsing houden we rekening met leeftijd, ontwikkelingsniveau en de kenmerken van het kind wat betreft onderwijs- en begeleidingsbehoefte. In alle groepen staat de totale ontwikkeling van het kind centraal. De groepen zijn heterogeen samengesteld, dat wil zeggen dat verschillende niveaus bij elkaar in de klas zitten. Bij het samenstellen van de groepen zijn de leerroutes belangrijk, maar niet allesbepalend. We kijken ook naar leeftijd, begeleidingsbehoefte (en/of zorgvraag) en sociaal-emotionele ontwikkeling.



## 2. HET ONDERWIJS

### 2.1 Levensbeschouwelijke visie

Uitgangspunten en doel van ons onderwijs komen in de dagelijkse praktijk van het schoolleven tot uitdrukking. We geven hiervan een aantal voorbeelden:

- ✓ Elke dag volgt na het zingen en bidden de Bijbel-les. Daarin staat de vertelling centraal. Wanneer de kinderen zelf kunnen lezen, wordt ook het Bijbel-lezen geoefend. We gebruiken de Bijbel in de Statenvertaling. In de groepen worden psalmverzen uit de berijming van 1773 en Bijbelse liederen geleerd, besproken en gezongen.
- ✓ In het vorige hoofdstuk hadden we het al even over de Tien Geboden en de samenvatting ervan in de hoofdsom: God liefhebben boven alles en onze naaste als onszelf. Deze regels zijn de basis van een goed werk- en leefklimaat dat wij op onze school nastreven. Het "God liefhebben boven alles en de naaste als zichzelf" komt naar voren in klassengesprekken, in de houding van de leerkracht, in de omgang met elkaar binnen en buiten de klas. In alle gebrokenheid, dat wel, maar toch is en blijft dit het onvoorwaardelijke uitgangspunt van ons onderwijs.
- ✓ We proberen onze leerlingen een gezindheid, levenshouding en bijbehorend gedrag bij te brengen, die overeenstemmen met de normen en waarden in Gods Woord. We doen dit door met de leerlingen over de Heere en Zijn Woord te spreken en voorbeelden te geven.
- ✓ Viering van de christelijke feestdagen: deze dagen en hun betekenis krijgen op school ruime aandacht. Daarbij worden passende psalmen en geestelijke liederen gezongen. Jaarlijks wordt een gezamenlijke bijeenkomst met ouders en belangstellenden gehouden rondom één van de heilsfeiten. Het ene jaar vindt de viering op school plaats in de eigen groep van uw kind, het andere jaar wordt een viering in de kerk gehouden.
- ✓ De Bijbel leert ons zorg te dragen voor de naaste in nood. We vinden het belangrijk dat kinderen al vroeg leren iets af te staan van onze overvloed voor anderen die in nood verkeren. Elke maandag halen we daarom geld op voor de zending. Om dezelfde reden steunen we financieel twee adoptiekinderen en wordt er één keer per twee jaar een financiële actie gevoerd voor een goed doel. In het verleden deden we dat bijvoorbeeld voor Woord en Daad, Stichting "Ontmoeting", ZOA en Bonisa.
- ✓ De identiteit van onze school is ook van invloed op de keuze van leer- en hulpmiddelen. Op school wordt gebruik gemaakt van diverse moderne media ter ondersteuning van onderwijskundige en educatieve doelen.
- ✓ Wat betreft de kleding van de leerlingen verwachten we dat meisjes niet in een lange broek of broekrok naar school komen. Voor alle leerlingen geldt dat shirts, truien e.d. met teksten, symbolen uit de wereld van de popmuziek of sport op

school niet gedragen worden. Verder verwijzen wij u naar het schoolreglement in bijlage 2.

Blijvende bezinning is nodig op de uitgangspunten, het doel en de uitwerking daarvan in de dagelijkse praktijk. De Bijbel en een persoonlijke relatie met God dienen ons de weg te wijzen in het leven en werken van iedere dag.

## **2.2 Pedagogiek**

### **Omgaan met gedrag**

In onze groepen zitten heel diverse leerlingen. Bij sommigen kinderen is het syndroom van Down vastgesteld, of aan autisme verwante stoornissen, hechtingsproblematiek of andere beperkingen. De omgang binnen een groep met leerlingen met specifiek gedrag is afgestemd op de ondersteuningsbehoefte van de verschillende categorieën leerlingen, zoals bijvoorbeeld een prikkelarme omgeving. Voor al onze leerlingen geldt dat het belangrijk is om rekening te houden met hun sociale en emotionele ontwikkeling en de communicatieve vaardigheden.

Het komt voor dat leerlingen extra begeleiding en aandacht nodig hebben omdat er sprake is van ernstige problematiek (tijdelijk of structureel). De omgang met deze leerlingen en hun gedrag is afgestemd op de ondersteuningsbehoeften van de individuele leerling. De extra ondersteuning kan naast de ondersteuning van leerkracht/onderwijsassistent en intern begeleider ook bestaan uit zorgondersteuning binnen de groep.

Bij ernstige problematiek worden ouders betrokken bij de besprekingen rondom het gedrag van hun kind. Hierbij is de onderwijsbehoefte en aanpak belangrijk maar ook de haalbaarheid en aanvaardbaarheid van het gedrag binnen de context van onze school.

Veel van onze leerlingen hebben door hun ontwikkelingsniveau weinig inzicht in oorzaak en gevolg. Dat vraagt om een specifieke observatie en aanpak. Voor leerlingen die dat vanwege hun sociaal-emotionele niveau aankunnen, vinden we het belangrijk dat ze leren omgaan met afspraken, enige reflectie op hun gedrag aanleren en mogelijke consequenties bij ongewenst gedrag. Hierdoor willen we ze ook voorbereiden op deelname aan de maatschappij.

Voor een deel van de leerlingen is afwisseling van in- en ontspanning belangrijk, dit is onderdeel van het dagprogramma van iedere groep. Voor sommige leerlingen is dit niet voldoende, daarom hebben meeste groepen hebben mogelijkheden en faciliteiten voor hen om in de eigen klas om tot rust te komen. Verder is er een rustruimte aanwezig op onze school. Dit is een kleine, overzichtelijke ruimte met wat kussens, knuffels en muziek. De rustruimte is in eerste instantie bedoeld voor leerlingen die overprikkeld (dreigen te) raken. Ze kunnen hier gedurende korte tijd verblijven om even tot rust te komen buiten de groep.

Ondanks de inzet van bovengenoemde maatregelen kan het voorkomen dat een leerling ongewenst of moeilijk verstaanbaar gedrag vertoont waarbij hij zichzelf en/of

anderen in gevaar brengt. In die situaties kan het nodig zijn om de time-outruimte te gebruiken. Dit is een prikkelarme ruimte die ervoor bedoeld is om de leerling weer tot rust te laten komen. Als het nodig is om de time-out ruimte te gebruiken, zal altijd nadien contact worden opgenomen met de ouder(s). Ons streven is om de time-outruimte zo min mogelijk te gebruiken.

### **Triple-C**

In de afgelopen tijd heeft onze school zich verdiept in de behandelmethode van Triple-C. In tegenstelling tot andere behandelmodellen richt Triple-C zich niet op het beheersen probleemgedrag, maar 'op herstel van het gewone leven'. De toepassing van de methodiek van Triple C maken wij ons steeds meer eigen.

De drie C's van Triple-C staan voor Cliënt, Coach en Competentie. Binnen de schoolse setting staat Cliënt voor leerling, Coach voor groepsleiding en Competentie voor kennis en vaardigheden.

De drie belangrijkste pijlers van Triple-C zijn:

1. Bieden van een onvoorwaardelijke ondersteuningsrelatie

Dit vraagt om relatie en betrokkenheid. De groepsleiding reageert op signalen die de leerlingen uitzenden en doet dit op een passende en stabiele wijze, rekening houdend met de onderwijsleersituatie waarin zij zich bevinden. De groepsleiding bouwt aan een onvoorwaardelijke ondersteuningsrelatie met de leerling. 'Samen 100%' betekent een intensieve samenwerking tussen groepsleiding en leerling. De groepsleiding sluit voortdurend aan bij wat de leerling kan en aankan en zorgt ervoor dat de activiteit succesvol wordt afgerond.

2. Bieden van een betekenisvolle dag-invulling

Leerlingen ervaren het gewone leven aan de hand van een dagprogramma dat bestaat uit betekenisvolle activiteiten. Leerlingen nemen zoveel mogelijk deel aan het onderwijs in de groep, daardoor ontstaat er ruimte voor groei en ontwikkeling. Soms halen we hen bewust uit hun comfortzone: ze krijgen uitdaging, taken en verantwoordelijkheden waardoor ze competenties opbouwen en succeservaringen opdoen. De groepsleiding geeft de leerlingen nabijheid en houvast door herkenbaarheid en voorspelbaarheid. Hierdoor ontstaat ruimte voor eigen initiatief, zoveel mogelijk zelfcontrole en zelfsturing.

3. Anders kijken naar probleemgedrag

Het gaat er hierbij om dat de groepsleiding zich niet richt op het controleren of beheersen van probleemgedrag, maar op on vervulde behoeften. De grote vraag is: wat zit er achter het zichtbare gedrag, wat heeft de leerling nodig? Door hierbij aan te sluiten, wordt probleemgedrag of moeilijk verstaanbaar gedrag zoveel als mogelijk voorkomen.

### **Zien!**

Zien! is een leerlingvolgsysteem om het sociale (en in mindere mate emotionele) functioneren van onze leerlingen in kaart te brengen. De groepsleiding observeert

de leerlingen op 7 domeinen en zet de observatie om in begrijpen en handelen. De methode geeft ons concrete doelen en handelingsuggesties om de leerlingen verder te helpen. We werken vanuit een veilige basis (welbevinden/betrokkenheid) en stimuleren leerlingen o.a. in het nemen van beslissingen, sociale contacten en impulsbeheersing.

### **Sociaal-emotionele ontwikkeling: de fasen van Dösen**

In de begeleiding van leerlingen is het van belang om aan te sluiten bij de sociaal-emotionele ontwikkeling. Kennis van het niveau van de sociale en emotionele ontwikkeling van een leerling is nodig om de begeleidingsstijl hierop af te stemmen. Bij veel leerlingen op het ZML is er sprake van een zogenaamd disharmonisch ontwikkelingsprofiel: verschillende aspecten in de ontwikkeling van de leerling zijn niet in evenwicht met elkaar. Een disharmonisch profiel maakt dat de leerling vooral emotioneel kwetsbaar is en dit kan moeilijk verstaanbaar gedrag tot gevolg hebben.

Het gevaar van overschatting is groot wanneer niet duidelijk is op welk emotioneel niveau een leerling functioneert. De draagkracht van de leerling speelt hierin een belangrijke rol. Naast het kunnen, is het aankunnen essentieel voor een evenwichtige ontwikkeling. Om een leerling te begeleiden en aan te spreken op het niveau dat bij hem past, is het dus noodzakelijk een goed beeld van zijn emotionele ontwikkeling te hebben. We hanteren hiervoor op onze school de ontwikkelingsfasen van Dösen. Regelmatig wordt een inschatting gemaakt van de ontwikkelingsfase waarin iedere leerling zich bevindt, dit wordt beschreven in het ontwikkelingsperspectief. In de begeleiding van de leerling sluiten we hierop aan.

### **Burgerschap**

Op De Boomgaard vinden wij het belangrijk onze leerlingen voor te bereiden op hun functioneren in de samenleving. Het hoort bij onze (pedagogische) opdracht en visie dat we voor alle leerlingen streven naar een zo zelfstandig mogelijk functioneren in de maatschappij. Hierbij gaat het om actief burgerschap en sociale integratie. Kernwoorden hierbij zijn: identiteit, democratie en participatie. In augustus 2021 nam het parlement de nieuwe wet Verduidelijk burgerschapsopdracht aan. Scholen krijgen de opdracht om via het burgerschapsonderwijs leerlingen bekend te maken met de waarden van de democratische rechtstaat: vrijheid (vrijheid van meningsuiting en autonomie), gelijkwaardigheid (gelijkheidsbeginsel en afwijzen van discriminatie) en solidariteit (verdraagzaamheid, begrip, verantwoordelijkheidsbesef en afwijzen van onverdraagzaamheid). Burgerschap staat in het rijtje kernvakken, samen met rekenen, taal en digitale geletterdheid. Tegelijk moeten de leerlingen weten welke weg Gods geboden wijzen in de maatschappij van Nederland.

Burgerschap gaat over vorming, en dat is een thema dat De Boomgaard erg belangrijk vindt. Het accent bij burgerschap ligt op het gebruiken van de school als oefenplaats: "Leren door doen". Bepaalde onderdelen van burgerschapsvorming komen in een vak of leergebied aan de orde, maar op onze school is burgerschapsvorming vooral een vakoverstijgend thema. Ons doel is het bijbrengen van kennis en vaardigheden ("zo denk ik erover"), maar zeker ook het nadenken over welke houding je aanneemt ("hoe wil ik mij gedragen?") en welke gevolgen dat heeft voor jezelf en de omgeving. Verder streven wij naar een school waarin respect voor jezelf, respect voor de ander en

respect voor het andere centraal staat. Daarnaast verwachten we dat het personeel de christelijke identiteit van het onderwijs onderschrijft en uitdraagt. Burgerschap vraagt om het ontwikkelen van vaardigheden, kennis en houding. Voor een deel van onze leerlingen is dit moeilijk om te ontwikkelen, daarom vraagt het veel creativiteit om burgerschap de aandacht te geven die het verdient. Burgerschap komt ook terug in de accenten die we leggen in ons onderwijs en geeft voor de persoonsvorming van leerlingen veel handvatten. En daarom sluit dit onderwijs aan bij de kernopdracht van onze school. Binnen de SO groepen is burgerschap vooral gericht op de school, leren omgaan met elkaar, schoolregels kunnen hanteren en samen activiteiten ondernemen.

In de VSO groepen gaat het ook om maatschappelijk burgerschap, integratie in de buurt, werken in een andere omgeving en gebruik maken van maatschappelijke instellingen. Bij de oudere leerlingen komt ook het politieke domein aan de orde.

## 2.3 Didactiek

### Leerlijnen

Omdat methoden op onze school een bescheiden rol spelen, werken we vooral met leerlijnen. Hierin staan de leerdoelen van makkelijk naar moeilijk op een rij. Voor elk vakgebied zijn er leerlijnen opgesteld door het CED (Centrum Educatieve Dienstverlening). Aan de leerdoelen worden leermiddelen, leeractiviteiten e.d. gekoppeld.

Voor de leerlingen met een lage ontwikkelingsleeftijd kunnen we gebruik maken van de zogenaamde Plancius-leerlijnen. Deze sluiten beter aan bij het niveau van deze leerlingen.

Omdat de leerlingen in één groep op verschillende niveaus werken, maken de leerkrachten bij verschillende leergebieden meerdere groepjes van leerlingen die op een vergelijkbaar niveau functioneren. Voor ieder groepje wordt een plan gemaakt, waarbij gewerkt wordt aan doelen van een leerlijn. De leerlijnen worden individueel geëvalueerd.

### Onderwijsaspecten

Om de ontwikkeling te stimuleren streven we er binnen ons onderwijs naar om de volgende aspecten vorm te geven:

- ✓ een veilig pedagogisch schoolklimaat; geborgenheid en rust
- ✓ acceptatie en respect
- ✓ bevorderen van de zelfstandigheid van de leerlingen
- ✓ leren door doen
- ✓ veel aandacht geven aan het leerproces
- ✓ veel aandacht voor samenwerkactiviteiten en leren van elkaar
- ✓ afwisselen groepsactiviteiten en individuele activiteiten
- ✓ bij groepsactiviteiten wordt iedereen uitgedaagd
- ✓ wij bieden de leerlingen structuur door middel van:
  - picto's;
  - het gebruik van gebaren
  - dagritmekaarten;
  - het gebruik van de time-timer, kleurenklok, rooster, e.d.;

- heldere regels en routines;
  - bakkenwerk;
- ✓ aandacht voor prikkelverwerking
- ✓ vaardigheden aanleren volgens een vaste structuur van denkstappen: denken, doen, nakijken.

Een rustige, veilige omgeving is een voorwaarde voor onze leerlingen om zo geconcentreerd mogelijk te werken en hun motivatie zo optimaal mogelijk te stimuleren. Door succeservaringen op te laten doen, krijgen de leerlingen vertrouwen in hun eigen kunnen.

Om tot leren te komen is het van groot belang dat leerlingen zich veilig voelen op school. Respect voor de ander staat hierbij centraal. Het spreekt voor zich dat we agressie, pesten, vernielen, enz. niet toestaan binnen onze school. We spreken leerlingen aan op ongewenst gedrag en benoemen het gewenste gedrag.

### Thematisch onderwijs

Binnen de groepen wordt gewerkt volgens de principes van het thematisch onderwijs en worden de vakken zoveel mogelijk in samenhang binnen een thema aangeboden. Als school zien we de meerwaarde van betekenisvol leren en werken in het thematisch onderwijs. Door vakoverstijgend te werken binnen thema's is er ruimte voor onderzoekend leren, persoonlijke invulling en leren van en met elkaar. Vakken die voorheen los werden aangeboden, krijgen meer betekenis voor de leerling. Ook gaan leerlingen relaties tussen de verschillende domeinen zien. De betrokkenheid en leergierigheid van leerlingen neemt toe waardoor het leerrendement wordt vergroot. Daarbij speelt ook de ondersteuning door picto's, dagritme, structuur en communicatiemiddelen een grote rol. Door zoveel mogelijk voorspelbaarheid en de leermomenten wanneer nodig kort te houden, proberen we ook binnen thematisch onderwijs een veilige leef- en leeromgeving te bieden.

## 2.4 Leerroutes en uitstroom

### Leerroutes

Binnen de school hanteren we de volgende leerroutes:

Leerroute	Intelligentie	Uitstroom- bestemming SO	Uitstroombestemming VSO
Ervaringsgericht: E	IQ <35	VSO leerroute E	Belevingsgerichte dagbesteding
Praktisch: P	IQ 35-45	VSO leerroute P	Activiteitgerichte dagbesteding
Praktisch-Cognitief: P-C	IQ 46-54	VSO leerroute P-C	Arbeidsmatige dagbesteding/arbeid in aangepaste werkomgeving (beschermd)
Cognitief: C	IQ >54	PRO/VSO leerroute C	Arbeidsmarkt (werk in een regulier bedrijf onder toezicht)

Een leerroute is de weg die wordt gekozen om tot de uitstroom te komen, zoals in het schema te zien is. De uitstroombestemmingen zijn voor elke leerroute anders. Voor leerlingen die hoog scoren op de cognitieve leerroute is het mogelijk om versneld door de leerroute heen te gaan via de leerroute C+. Ook is het mogelijk om verrijkingstof aan te bieden in de vorm van verdieping, verbreding of, voor oudere VSO-leerlingen, in de vorm van praktijkleren. Daarbij sluiten we aan bij de interesse van de leerling en diens toekomstperspectief.

Om elke leerling te kunnen aanbieden wat hij nodig heeft, wordt binnen de groep gewerkt in niveaugroepen, waarbij we zicht blijven houden op de individuele leerling. Soms is dit groeps-doorbrekend, zoals bij lezen.

We werken met de principes van het handelingsgericht en opbrengstgericht werken. Hierbij staan onderwijsbehoeften van de leerling centraal. De belangrijkste vragen die we ons stellen zijn: **“Wat willen we met deze leerling bereiken in de toekomst? Wat zijn haalbare doelen?”** Daarbij vinden we het belangrijk dat er een goede samenwerking is tussen ouders en de school.

Het is belangrijk dat er wordt bijgehouden wat iedere leerling heeft geleerd. Hiervoor gebruikt ons team een digitaal leerlingvolgsysteem (ParnasSys). In dit systeem worden alle vorderingen geregistreerd én is zichtbaar aan welke doelen gedurende een half jaar wordt gewerkt met de leerling, passend bij de leerroute. Alle personeelsleden die met het kind werken, kunnen zo de individuele ontwikkeling van het kind goed volgen.

## **Uitstroom en schooladvies SO**

Aan het einde van het SO geldt voor iedere leerling één van de volgende routes:

- ✓ Doorstroming naar het VSO.
- ✓ Uitstroom naar het Praktijkonderwijs (PRO).

We streven als school naar een evenwichtige en doordachte advisering richting ouders als het gaat om uitstroom SO. Dit vraagt tijd en inzicht. In de bovenbouw van het SO wordt een begin gemaakt met het bespreken van een mogelijk vervolg na het SO. Volgt een leerling de cognitieve leerroute dan wordt onderzocht of uitstroom naar PRO een optie kan zijn. Voor alle overige leerlingen geldt dat de uitstroom richting het VSO zal zijn.

In geval van uitstroom naar PRO wordt het volgende traject gevolgd:

- Vanaf het 10<sup>e</sup> jaar wordt tijdens iedere leerlingbespreking besproken of de leerling een potentiële PRO-leerling kan zijn. Naast het IQ wordt gekeken naar de zelfredzaamheid, sociale en emotionele ontwikkeling van de leerling. Dit alles telt zwaar mee in de overweging. Vanuit de leerlingbespreking gaat er een voorlopig advies naar de Commissie van Begeleiding (CvB).
- De leerling wordt besproken in de CvB. De CvB geeft een definitief advies met betrekking tot de visie van de school op het vervolg van de

schoolloopbaan van de leerling. Bij twijfel is observatie vanuit Pro mogelijk (bij voorkeur vóór december).

- Het definitieve advies van de CvB wordt tijdens een gesprek met ouders gedeeld/besproken.
- In het laatste jaar op het SO wordt specifiek naar de leerling gekeken wat hij/zij nog nodig heeft om de overstap naar het PRO te maken.
- In januari/februari worden ouders gewezen op de digitale aanmelding bij het PRO, deze moet in een specifieke periode vóór eind maart gedaan zijn, zoals is vastgelegd in de Wet doorstroomtoetsen voor primair onderwijs. Ouders ontvangen hierover informatie via de PRO-school van hun keuze. Ouders dienen toestemming aan het PRO te geven om benodigde documenten bij De Boomgaard op te vragen.

## **Uitstroom VSO**

Vanuit het VSO stromen leerlingen uit naar:

- ✓ Belevingsgerichte dagbesteding
- ✓ Activiteitgerichte dagbesteding
- ✓ Arbeidsmatige dagbesteding/arbeid in aangepaste werkomgeving (beschermd)
- ✓ Arbeidsmarkt, werk in een regulier bedrijf onder toezicht

## **2.5 Ontwikkelingsgebieden**

Binnen ons onderwijs staat de Bijbelse boodschap centraal. Naast het geven van Bijbelonderwijs en de dagopening met zingen en gebed is de Bijbelse opvoeding merkbaar in omgang met elkaar, de keuze van lesstof en de manier waarop die wordt aangeboden. Dat is het fundament onder alle vak- en ontwikkelingsgebieden.

Het onderwijs van de leerlingen richt zich op de volgende ontwikkelingsgebieden:

### **Cognitieve ontwikkeling**

Hier verstaan we de volgende gebieden onder:

Werken met ontwikkelingsmateriaal, lezen, schrijven, spelling, mondelinge taal, kringactiviteiten en rekenen.

Er wordt vanaf de jongste groepen aandacht besteed aan (voorbereidend) rekenen, lezen, schrijven en taal.

Bij rekenen leren leerlingen omgaan met alledaagse rekenhandelingen, zoals klokkijken, meten en wegen en rekenen met geld. Er is volop aandacht voor het stimuleren van de taalontwikkeling van onze leerlingen. Te denken valt aan: praten en luisteren, de ontwikkeling van de woordenschat, begrijpend lezen, spelling en woord- en zinsbouw en schrijven. Soms is er een individuele aanpak op dit gebied in samenwerking met de logopediste.

Er wordt gewerkt aan communicatieve vaardigheden: luisteren en zich zo duidelijk mogelijk uitdrukken. In lessituaties, zoals het kringgesprek, kan dit dagelijks worden geoefend. Als taal niet toereikend is voor een leerling kunnen andere communicatiemiddelen worden gebruikt, zoals gebaren en symbolen of hulpmiddelen



zoals een spraakcomputer. De logopediste heeft hierin een ondersteunende en adviserende taak.

### **Lichamelijke ontwikkeling**

Hier verstaan we onder: bewegingsonderwijs, (begeleid) spel en buitenspel.

Binnen de groepen staat op verschillende momenten spel op het rooster. Bij de jongere leerlingen staan meer spelmomenten ingepland. Spel is belangrijk voor de ontwikkeling van het jonge kind, en kinderen zijn graag bezig met spelen.

In de SO groepen wordt spelbegeleiding geboden door de leerkracht en de onderwijsassistent.

Spelbegeleiding is een vorm van hulp aan de leerling om tot spelen te komen of om het spel te verdiepen en uit te breiden. Spelbegeleiding kan op vele manieren en niveaus gegeven worden.

### **Sociale en emotionele ontwikkeling**

Om de sociale (en in mindere mate) emotionele ontwikkeling van iedere leerling in kaart te brengen en te volgen maken we gebruik van het leerlingvolgsysteem ZIEN!.

De leerkrachten vullen twee keer per schooljaar een vragenlijst in waarbij de items welbevinden, betrokkenheid, sociale autonomie, sociale flexibiliteit, inlevingsvermogen, impulsbeheersing en sociaal initiatief in kaart worden gebracht. De ouderrapportage van ZIEN! wordt met ouders doorgenomen tijdens de gespreksmomenten.

Meerdere keren per week wordt een les sociale vaardigheden gegeven in iedere groep. Gedurende de schooldag krijgt het vergroten van de sociale vaardigheden op allerlei momenten de aandacht. Door in de dagelijkse praktijk veel oog te hebben voor het ontwikkelen van sociale vaardigheden en dit te verweven in alle vakken, leren de leerlingen sociale vaardigheden toe te passen in verschillende situaties.

Een paar aspecten die een link hebben met de sociale en emotionele ontwikkeling willen we hier apart noemen:

1. Sociale redzaamheid: aan- en uitkleden, veters strikken, rits openen en sluiten, verzorging van het lichaam, hygiëne bij toiletgebruik, telefoon aannemen, herkennen eigen naam, leeftijd en adres kunnen opschrijven, etc.
2. Sociale vaardigheid: beheersen van impulsen, verkrijgen van zelfvertrouwen, gevoel voor normen en waarden, omgangsvormen, rekening houden met de ander, relatie met de groep en de groepsleiding, werkhouding, etc.
3. Ook seksuele vorming (SEVO) krijgt aandacht binnen de groepen, zowel in het SO als VSO. Ouders worden door de leerkracht geïnformeerd over de lessen SEVO in de weekbrief. Als school werken we met de methode 'Wonderlijk gemaakt speciaal'. Ouders worden gestimuleerd om thuis ook aandacht te besteden aan de onderwerpen die tijdens de lessen worden besproken. Daarbij kan gebruik gemaakt worden van de uitgave die speciaal voor ouders is gemaakt. Zie website: [www.wonderlijkgemaakt.nl](http://www.wonderlijkgemaakt.nl).

Op uitdrukkelijk verzoek van ouders kunnen er in overleg kleine aanpassingen worden gedaan in het lesaanbod. Er zal in dat geval contact worden opgenomen met de maatschappelijk werker om te bespreken hoe hier vorm aan gegeven kan worden in de school- en thuissituatie.

## **Kennisontwikkeling**

In dit ontwikkelingsgebied wordt aandacht besteed aan:

### Godsdienstonderwijs

Elke dag wordt hieraan aandacht besteed waarbij de vertelling centraal staat. Op eenvoudige wijze (met ondersteuning van plaatmateriaal) worden de Bijbelverhalen verteld en worden psalmen geleerd en gezongen, evenals Bijbelse liederen. Ook het gestalte geven aan Bijbelse waarden en normen in het dagelijks leven krijgt aandacht, zoals het gericht zijn op vergeving en verzoening in het omgaan met de ander.

### Wereldoriëntatie

Hierbij wordt aandacht besteed aan thema's als kleding, voedsel, het weer, familierelaties, openbaar vervoer, winkel, post, de krant en aan één intercultureel thema per jaar.

Bij de thema's gebruiken we zo mogelijk concreet materiaal of we gaan op excursie. Dit doen we omdat ZML-leerlingen vaak het meeste leren door te zien en te ervaren. Het vak wereldoriëntatie omvat in principe de vakken aardrijkskunde, natuur (waaronder biologie), techniek, maatschappelijke verhoudingen, intercultureel onderwijs (en af en toe geschiedenis). Ook wordt hierbij aandacht gegeven aan burgerschap.

### Expressieactiviteiten

Tijdens lessen handvaardigheid, houtbewerking, tekenen, muziek en textiele werkvormen worden knippen, plakken, vlechten, prikken, scheuren, kleuren, boetsen, zingen, zagen, borduren, weven, vingerhaken en gebruik van instrumenten aangeleerd.

### Verkeer

Wandelen, oversteken, verkeersborden en -regels kennen en toepassen.

## **Kerdoelen, activiteiten en vakken**

Het onderwijs op het ZML is anders georganiseerd dan het regulier onderwijs. Niet de vakken staan centraal, maar de activiteiten, die ten dienste staan aan de totale ontwikkeling van het kind. Wat de leerstof betreft, wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de manier van ontwikkelen.

In de klassen geven leerkrachten en onderwijsassistenten binnen de verschillende activiteiten meerdere vakken: godsdienst, rekenen, taal, sociale competentie en wonen & vrije tijd. Uiteraard sluiten we daarbij aan bij de kerndoelen van de overheid. De kerndoelen voor het SO (ZML/MG) en het VSO (arbeidsmarktgericht of dagbesteding) zijn te vinden op [www.slo.nl](http://www.slo.nl). De kerndoelen zijn verdeeld in leergebied-overstijgende en leergebied-specifieke kerndoelen. Leergebied-specifiek zijn Nederlandse taal, rekenen en wiskunde, oriëntatie op mens en wereld, kunstzinnige oriëntatie en bewegingsonderwijs.

Bij de leergebied-overstijgende kerndoelen gaat het om zintuiglijke en motorische ontwikkeling, sociale en emotionele ontwikkeling, spelontwikkeling, leren leren, omgaan met media en technologische hulpmiddelen, praktische redzaamheid en ruimtelijke oriëntatie en mobiliteit.

Tijdens alle lessen vormen de mogelijkheden van onze leerlingen het uitgangspunt. Het is ons doel aan te sluiten bij hun gaven en talenten en deze zo veel mogelijk tot bloei laten komen.

## 2.6 Speciaal onderwijs (SO)

### Onderwijs

In de SO groepen kiezen we al langere tijd bewust voor een thematische aanpak. We zien dat het werken met thema's de betrokkenheid van de leerlingen vergroot. De thema's sluiten aan bij de belevingswereld van de kinderen en hebben betrekking op alle ontwikkelingsgebieden. We maken gebruik van concreet materiaal, beeldmateriaal en er zijn excursies. Als school staan we midden in de maatschappij en daarom gebruiken we de maatschappij ook als leeromgeving. Ons doel is om het onderwijs betekenisvol aan te bieden.

Vooraf in de groepen van de jongere leerlingen ligt het accent op rust, orde en regelmaat. Vanuit een veilig pedagogisch klimaat willen we de leerlingen leren om zo zelfstandig mogelijk te functioneren. Al vanaf jonge leeftijd willen we de zelfstandigheid en zelfredzaamheid bevorderen. Deze zelfstandigheid breiden we steeds verder uit. We sluiten aan bij het ontwikkelingsniveau van ieder kind.

Voorbeelden van stimulatie van genoemde zelfstandigheid en zelfredzaamheid zijn:

- ✓ zichzelf verzorgen
- ✓ materialen pakken en opruimen
- ✓ problemen oplossen
- ✓ zich aan regels en afspraken houden
- ✓ zelfstandig aan een taak werken

Er wordt veel aandacht besteed aan samen spelen, samen leren en samen werken. Dagritme is belangrijk en ook aan praktische vaardigheden wordt gewerkt zoals aankleden en gebruik van vork en mes tijdens het eten.

Wat betreft de werkhouding is er veel aandacht voor het ontwikkelen van taakgerichtheid. Hier wordt naarmate een kind ouder wordt een groter beroep op gedaan: langer aan een taak bezig zijn, concentratie verhogen en het zelf oplossen van een taak.

Oudere kinderen op het SO gaan zich steeds meer ontwikkelen in vaardigheden die van belang zijn voor het onderwijs op het VSO. Ze worden voorbereid op allerlei praktische taken zoals boodschappen doen en koken. Verder leren zij allerlei huishoudelijke taken zoals opruimen, de eigen tafel netjes houden, tafel dekken, afwassen en plantjes water geven.

### Groepsovergang

Doorstroming naar een volgende groep is afhankelijk van de leeftijd, de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling zelf en van de andere leerlingen in de groep. Doorstromen gebeurt vaak aan het eind van het schooljaar, maar een enkele keer ook tijdens het schooljaar.

### Rapport en contact

De leerlingen krijgen aan het eind van ieder schooljaar een rapport mee dat de vorderingen op de verschillende vak- en vormingsgebieden beschrijft. Het rapport wordt geformuleerd als een pedagogisch document wat de leerling met trots aan familieleden en anderen in zijn of haar omgeving kan laten zien.

Minimaal twee keer per jaar is er contact met de ouders over de voortgang van het onderwijs op de verschillende leerlijnen, de sociaal-emotionele ontwikkeling en over de specifieke (onderwijs-)behoeften van de leerling.

### **Overgang voortgezet onderwijs**

In het laatste schooljaar binnen het SO krijgen de leerlingen en hun ouders advies over het vervolg. Er zijn de volgende mogelijkheden:

- ✓ Doorstroming naar het VSO.
- ✓ Uitstroom naar het Praktijkonderwijs (PRO). De meeste leerlingen die doorstromen naar het PRO gaan naar het Driestar College in Gouda.
- ✓ Een jaar extra op het SO, als er op zowel cognitief als sociaal-emotioneel gebied nog veel te leren is voor de leerling op het SO.

## **2.7 Voortgezet speciaal onderwijs (VSO)**

### **Overgang vanuit speciaal onderwijs**

De evaluatie van het ontwikkelingsperspectief in het SO vormt de beginsituatie voor het VSO. Er wordt bij de start op het VSO een ontwikkelingsperspectief opgesteld waarbij wordt toegewerkt naar de uitstroom aan het eind van het VSO: een vorm van dagbesteding, arbeid in aangepaste werkomgeving (beschermd) of arbeidsmarkt, werk in een regulier bedrijf onder toezicht.

### **Onderwijs**

Het onderwijs op het VSO is erop gericht leerlingen zo zelfstandig mogelijk te laten functioneren, met als uiteindelijk doel een passende plaats in de maatschappij. De leerlingen worden in het onderwijs voorbereid op hun uitstroom. Daarnaast leren zij vaardigheden die hen in staat stellen zo zelfstandig mogelijk te wonen in de toekomst. De nadruk in het onderwijs ligt op het ontwikkelen van zelfstandigheid, zelfredzaamheid en autonomie.

We gaan uit van de kwaliteiten en mogelijkheden van de leerlingen. Daarbij vinden we het belangrijk dat zij een reëel en waardig zelfbeeld ontwikkelen. Onze leerlingen leren hun eigen mogelijkheden te benutten. Tegelijkertijd is het belangrijk dat ze ontdekken waar hun grenzen liggen en dat ze leren hulp te vragen. Ons uitgangspunt is dat leerlingen, ouders en leerkrachten in samenwerking en onderling overleg zoeken naar mogelijkheden voor de toekomst van de leerling. Richting de laatste fase van het onderwijs op het VSO wordt dit in toenemende mate belangrijk.

Op het VSO staan, naast de ontwikkelingsgebieden die bij het SO genoemd zijn, de volgende thema's centraal:

- ✓ Wonen: gezond en zelfredzaam gedrag, werk in en om het huis, verzorging, zelfredzaamheid in het verkeer, reizen met het OV.
- ✓ Werken: voorbereiding op stage, vaardigheden op het werk, veiligheid en Zedemo. De methode Zedemo biedt de mogelijkheid om arbeidsvaardigheden te trainen.

- ✓ Vrije tijd: leren om de vrije tijd alleen of samen met anderen te besteden, hobby's en contact met anderen. Op het VSO wordt aandacht besteed aan vader- en moederdag, de activiteit wordt daarbij afgestemd op de leeftijd en het niveau van de leerlingen.

Het accent bij het aanleren van vaardigheden voor de oudere VSO-leerlingen verplaatst zich steeds meer naar het toepassen van de cognitieve vaardigheden in de praktijk van het dagelijks leven. Op school wordt tijdens de praktische vakken zoveel mogelijk gewerkt aan praktische vaardigheden en aan de andere doelen die daarbij horen. Door middel van diverse stages wordt de leerling zo goed mogelijk voorbereid op de toekomstige werkplek. De leerling maakt op het VSO kennis met verschillende werksituaties, zowel binnen als buiten de school. Er is veel aandacht voor het bespreken van de ervaringen op het werk en het ontwikkelen van werknemersvaardigheden zoals werkhouding, doorzettingsvermogen, omgaan met kritiek en verantwoordelijkheid voor je taak.

### **Groepsovergang**

Doorstroming naar een volgende groep is afhankelijk van de leeftijd, de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling zelf en van de andere leerlingen in de groep. Doorstromen gebeurt vaak aan het eind van het schooljaar, maar een enkele keer ook tijdens het schooljaar.

### **Rapport en contact**

De leerlingen krijgen aan het eind van ieder schooljaar een rapport mee dat de vorderingen op de verschillende vak- en vormingsgebieden beschrijft. Het rapport wordt geformuleerd als een pedagogisch document wat de leerling met trots aan familieleden en anderen in zijn of haar omgeving kan laten zien. In het schooljaar waarin de leerling uitstroomt krijgt de leerling geen rapport, maar een diploma of een getuigschrift.

Minimaal twee keer per jaar is er contact met de ouders over de voortgang van het onderwijs op de verschillende leerlijnen, de sociaal-emotionele ontwikkeling en over de specifieke (onderwijs-)behoeften van de leerling.

### **Diploma VSO**

Sinds 2022 hebben de leerlingen die het VSO gaan verlaten recht op een schooldiploma. Om het schooldiploma te ontvangen, dienen de leerlingen aan de criteria te voldoen. Deze criteria zijn vastgelegd in het examenreglement van onze school. De school maakt met de leerling een portfolio (verzamelmap) waarin de behaalde resultaten en/of ontwikkeling van de leerling staan. Daarnaast is een diplomagesprek met de leerling onderdeel van de examenprocedure. Wanneer het niet mogelijk blijkt voor een leerling om het diploma te behalen, is er de mogelijkheid om uit te stromen met een getuigschrift.

### **Beoordeling arbeidsvermogen**

Als een leerling 17 jaar en 9 maanden is, kan een beoordeling van het arbeidsvermogen worden aangevraagd bij het UWV. Uit deze beoordeling zal blijken of de leerling arbeidsvermogen heeft. Is een leerling volledig arbeidsongeschikt dan

komt hij in aanmerking voor een Wajong-uitkering. In andere gevallen wordt gekeken wat het maximaal haalbare is wat een leerling aan kan qua werk. De leerling valt dan onder de Participatiewet. Sinds 1 september 2020 is het mogelijk dat de Wajong wordt uitgekeerd als de leerling nog op school zit. Daarnaast is het mogelijk om een tegemoetkoming scholieren aan te vragen, beide regelingen mag een leerling naast elkaar ontvangen.

## **Uitstroom**

Als algemene regel geldt dat de leerling de school verlaat aan het einde van het schooljaar waarin de leerling 18 jaar is geworden. Indien nodig kan het onderwijs plaats vinden tot 20 jaar. Het samenwerkingsverband RefSVO vraagt om een goede onderbouwing voor een aanvraag van een TLV van leerlingen van 18-20 jaar. De leerling dient te worden uitgeschreven bij het VSO uiterlijk op de dag dat de leerling 20 jaar wordt. In uitzonderlijke situaties kan hiervan ontheffing worden aangevraagd bij de Inspectie van het Onderwijs.

Het afscheid van de school is een belangrijk moment. Daarom vindt er een officieel afscheidsmoment plaats als een leerling de school verlaat. Tijdens deze bijeenkomst worden ook de VSO-diploma's uitgereikt. De ouders/verzorgers worden hiervoor uitgenodigd door de leerkracht.

Voor de uitstroom naar een vorm van dagbesteding of beschermt werk is er een indicatie nodig. De stagedocent zal ouders adviseren bij de aanvraag en eventueel doorverwijzen.

- Voor een vorm van dagbesteding (belevingsgericht, activiteitgericht of arbeidsmatig) kan een indicatie bij de gemeente worden aangevraagd. Deze indicatie is nodig om de dagbesteding te bekostigen en/of voor het vervoer. De laatste jaren zijn er op het gebied van indicaties veel veranderingen vanuit de overheid en merken we dat de mogelijkheden beperkter worden. De mogelijkheden voor het bekostigen van dagbesteding en vervoer verschillen per regio.
- Voor beschermt werk is een advies van UWV aan de gemeente nodig. Met het advies van het UWV kan de aanvraag voor beschermt werk bij de gemeente worden gedaan. De gemeente beslist of de leerling in aanmerking komt voor een beschutte werkplek.

Wanneer het mogelijk is voor een leerling om uit te stromen naar werk in een regulier bedrijf onder toezicht, wordt er in overleg met UWV, de werkplek en ouders gekeken hoeveel er gewerkt kan worden en wat de mogelijkheden zijn voor betaald werk. Hierbij kan eventueel gebruik gemaakt worden van jobcoaching.

## **Tegemoetkomingen 18 jaar**

Als een leerling 18 jaar is en nog op school zit, kan er gebruik gemaakt worden van onderstaande financiële tegemoetkomingen:

- ✓ Tegemoetkoming scholieren (via DUO)

- ✓ Zorgtoeslag (via belastingdienst)
- ✓ Wajong-uitkering bij volledige arbeidsongeschiktheid (via UWV)
- ✓ Individuele studietoeslag (via gemeente). Dit is per gemeente verschillend, gemeenten zijn niet verplicht dit te bieden.

De vereniging Helpende Handen biedt via de site van het Reformatorisch Zorgloket duidelijke informatie over tegemoetkomingen die mogelijk zijn: '18 Jaar en dan?' Hier kunt u de meest recente informatie vinden.

## **Nazorg**

Als school zijn we verantwoordelijk voor het bieden van nazorg als de leerling de school heeft verlaten. De stagedocent heeft daarom nog enkele keren contact met de ouders en met de uitstroomplek over het functioneren van de oud-leerling. Eventuele vragen worden beantwoord en indien nodig geven we advies. Zo krijgen we helder of de leerling op de juiste plaats terecht gekomen is en houden we zicht op de bestending van de uitstroom.

## **ESF-subsidie voor arbeidstoeleiding**

De Samuëlschool ZML VSO ontvangt ESF-subsidie voor arbeidstoeleiding en duurzame arbeidsinpassing en -integratie van de leerlingen vanaf het derde leerjaar. De ESF-middelen worden gebruikt om de aansluiting met de regionale arbeidsmarkt -blijvend- te verbeteren met praktijkvakken, arbeidstraining, voorbereiding op arbeid, techniek/groen, beroepsvaardigheden, sociale competenties, Zedemo, jobcoaching en stage.

## **2.8 Stage- en uitstroomproces (VSO)**

We vinden het belangrijk dat elke leerling een veilige en passende werkplek heeft als hij van school gaat. Dit wordt voorbereid tijdens het stage- en uitstroomproces waarbij de leerling geleidelijk aan in stappen steeds verder de overstap gaat maken naar de toekomstige uitstroomplek. Het stage- en uitstroomproces betreft het geheel van activiteiten gericht op de stapsgewijze overgang (transitie) van de leerling van school naar dagbesteding of werk. Vanaf de start van het stageproces tot het jaar waarin de leerling de school verlaat, wordt de leerling jaarlijks besproken in de transitiecommissie (uitgezonderd het schooljaar waarin de leerling de school verlaat). De transitiecommissie formuleert een visie op de leerling met betrekking tot stage en uitstroom en geeft advies over het vervolg. De transitiecommissie bestaat uit de stagedocent, de groepsleerkracht en de teamleider VSO. Na de eerste bespreking in de transitiecommissie wordt het transitieplan opgesteld. Dit is het centrale document rondom de overgang van school naar werk, wonen en vrije tijd. In het transitiedocument wordt ook het ontwikkelingsperspectief van de leerling verwerkt. Het transitieplan wordt regelmatig met ouders en leerling besproken, minimaal 1 keer per jaar.

In het proces richting de uitstroom zien we de stages van de leerling als zeer geschikte momenten om werkervaring op te doen. Hoe de stage concreet wordt ingevuld, hangt af van de leeftijd, de uitstroombestemming, het cognitieve niveau, het sociale en emotionele niveau van de leerling. Aan ouders en leerling wordt toestemming gevraagd om de inhoud van het transitieplan beschikbaar te stellen aan de

stagebegeleiders op de stageplaats, omdat het plan informatie geeft en handvatten biedt voor de begeleiding van de leerling.

### **Stage activiteiten voor leerroute Cognitief en Praktisch-Cognitief**

Voor de leerlingen die de leerroute Cognitief of Praktisch-Cognitief volgen, gelden de volgende activiteiten rondom stage en uitstroom:

In het schooljaar waarin de leerling 15 jaar wordt, gaat hij mee naar de “leren-oplocatie-stage” (LOL-stage). Soms is het startmoment van de LOL-stage later, voorwaarde om te kunnen starten met de LOL-stage is dat er een groepje leerlingen is waarbij de leerling aan kan sluiten. De LOL-stage wordt één dag in de week aangeboden. Naast stage-activiteiten op school zijn er diverse plekken in de omgeving waar een groepje leerlingen (maximaal 4) samen met een bekende juf van school naartoe kan gaan met als doel om buiten de schoolsituatie de sociale vaardigheden en werkvaardigheden te ontwikkelen en om kennis te maken met verschillende werkvelden.

Leerlingen van 15-16 jaar oud worden voorbereid op de externe stage. Er wordt een beroeps-interesstest uitgevoerd om helder te krijgen waar de interesses van de leerling liggen wat betreft stage en uitstroom. Voorafgaand aan de externe stage wordt een transitiegesprek gepland met de leerling, de ouders en de stagedocent. De keuze voor een passende externe stageplaats wordt in overleg met ouders gemaakt. Ook in het daarna volgende stageproces tot aan de uitstroom van de leerling worden ouders zoveel mogelijk betrokken.

2 jaar voorafgaand aan de verwachte uitstroombdatum, gaat de leerling extern stage lopen. De eerste externe stage is een oriënterende stage. Een optie voor deze eerste oriënterende stage is een huishoudelijke stage waar allereerst geleerd wordt om te werken onder toezicht van een onbekende begeleider in een kleinschalige omgeving. In deze setting kan vaak 1-op-1 begeleiding worden geboden.

De daarop volgende stages zijn bedoeld om te zien binnen welke instelling of bedrijf een leerling optimaal kan functioneren. We zoeken dan een instelling of bedrijf waar ruimte is voor de ontplooiing van de zelfstandigheid van de leerling en aandacht is voor zijn specifieke begeleidingsbehoeften. Meestal is er voor een stageplaats binnen een instelling een indicatie nodig. Deze indicatie (PGB) kan via de gemeente worden aangevraagd door ouders.

We hebben als school een richtlijn voor de opbouw van de stage. Gedurende de stageperiode wordt de stage uitgebreid naar twee dagen per week. In het laatste half jaar voor de leerling de school verlaat, kan de stage zelfs opgebouwd worden naar drie dagen. Op deze wijze verloopt de overgang van school naar dagbesteding/werk op een geleidelijke manier.

### **Training Brug naar werk**

Wanneer de leerlingen enige werkervaring opdoen gaan zij de training “Brug naar Werk” volgen. Deze training is erop gericht om de sociale vaardigheden en de werknemersvaardigheden te ontwikkelen. Daarnaast leren de leerlingen inzicht te krijgen in hun mogelijkheden en leren zij adequaat om te gaan met anderen. De training bestaat uit zes modules en duurt ongeveer twee jaar. Voor elke module kunnen de leerlingen een certificaat behalen, waarmee uiteindelijk een officieel erkend diploma behaald kan worden.



### **Stage activiteiten voor leerroute Praktisch en Ervaringsgericht**

Voor de leerlingen die de leerroute Praktisch of Ervaringsgericht volgen, gelden de volgende activiteiten rondom stage, transitie en uitstroom.

In het schooljaar waarin de leerling 15 jaar wordt, begint de LOL-stage, “leren-oplocatie-stage”. De LOL-stage wordt minimaal 1 dagdeel per week aangeboden. De LOL-stage heeft als doel om binnen en buiten de schoolsituatie de sociale vaardigheden en werkvaardigheden te ontwikkelen onder voor hen bekende begeleiding.

Ongeveer 1,5 jaar voor de verwachte uitstroombdatum worden de leerlingen voorbereid op de externe stage. Voorafgaand aan de externe stage wordt een transitiegesprek gepland met de ouders en de stagedocent. De keuze voor een passende externe stageplaats wordt in overleg met ouders gemaakt. Ook in het stageproces wat daarna volgt tot aan de uitstroom van de leerling worden ouders zoveel mogelijk betrokken.

Bij de leerlingen met de leerroute praktisch en ervaringsgericht wordt er naar gestreefd dat de stageplaats ook direct de plaats van de uitstroom kan zijn. Na een periode van stage zal de leerling vervolgens uitstromen en de school verlaten, meestal is dit aan het einde van het schooljaar waarin de leerling 18 jaar is geworden.

In verband met de verschillende individuele behoeften van de leerlingen die leerroute Praktisch of Ervaringsgericht volgen, worden soms in overleg met ouders/verzorgers andere keuzes gemaakt voor de stageactiviteiten dan hierboven beschreven is. Evenals bij de stages van de leerlingen met de leerroute Cognitief en Praktisch-Cognitief, wordt de stage gedurende de stageperiode uitgebreid naar twee en drie dagen per week. Hier hebben we als school een richtlijn voor.

### **Vervoer naar de stageplaats**

De ouders zijn verantwoordelijk voor de aanvraag van het vervoer naar de stageplaats bij hun eigen gemeente. Het vervoer moet voor elke stageperiode opnieuw worden aangevraagd. Het stagevervoer is onderdeel van het schoolvervoer. De school kan een verklaring afgeven dat de leerling stage gaat lopen.

## 3. DE ZORG VOOR DE LEERLINGEN

### 3.1 Passend onderwijs

Op 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht geworden. Eén van de kernwoorden daarin is zorgplicht. Dat betekent dat de school waarbij een leerling wordt aangemeld –in principe het regulier onderwijs waar ouders hun kind zouden aanmelden als ‘gewoon’ onderwijs tot de mogelijkheden zou behoren- de plicht heeft om ervoor te zorgen dat de leerling de juiste zorg ontvangt. Als de school de zorgvraag van een leerling niet aankan, heeft ze de plicht om de ouders de mogelijkheid te bieden om de zorg op een andere school te ontvangen. Als het kan in de nabije omgeving van het thuisadres.

Onze school is aangesloten bij het Reformatorisch Samenwerkingsverband Berséba (SO) en het Reformatorisch Samenwerkingsverband voor Voortgezet onderwijs (RefSVO) voor het VSO.



Als een leerling binnen het reguliere onderwijs niet de zorg kan ontvangen die hij nodig heeft, bekijkt het samenwerkingsverband wat de mogelijkheden zijn.

De eerste optie is het reguliere onderwijs met eventueel een ondersteuningsarrangement en/of Ambulante Begeleiding. Als dit niet werkt, gaat de basisschool bij het loket van het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aanvragen voor de toegang tot een school voor speciaal (voortgezet) onderwijs. Als het samenwerkingsverband de TLV afgeeft, hebben de ouders vervolgens de vrijheid om hun kind aan te melden bij de (speciale) school van hun keuze. Dat kan een speciale school zijn binnen het samenwerkingsverband waartoe de school behoort, maar het kan ook een andere school zijn. Op dat moment kan De Boomgaard in beeld komen.

Overigens is het ook mogelijk dat een leerling in eerste instantie onderwijs binnen het reguliere onderwijs ontvangt, maar vervolgens toch vastloopt, omdat het team onvoldoende aan zijn ondersteuningsbehoeften tegemoet kan komen. Ook in dat geval dient de school bij het samenwerkingsverband een TLV aan te vragen. Leerlingen die bij de start van het cursusjaar 12 jaar of ouder zijn, óf in het eerste half jaar 12 worden, komen in aanmerking voor een TLV voor het speciaal voortgezet onderwijs. Het samenwerkingsverband dat de TLV afgeeft, bepaalt daarbij ook de geldigheidstermijn. Een TLV is minimaal één schooljaar geldig en maximaal de hele schoolperiode. Soms wordt er bewust gekozen voor een TLV voor één schooljaar als wordt besloten dat een jaar SO of VSO goed is ter voorbereiding op het doorstromen naar het SBO of Praktijkonderwijs. Het streven is dat de leerling van school gaat in het schooljaar waarin hij 18 jaar wordt. Indien nodig kan er een extra TLV aangevraagd worden, zodat de leerling ook na dit schooljaar nog op school kan blijven.

### 3.2 Toelatingsbeleid

Een leerling kan bij ons op school geplaatst worden, als hij daarvoor een toelaatbaarheidsverklaring voor Speciaal Onderwijs (TLV) heeft. Deze toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven door het samenwerkingsverband (SWV). Naast de beschikking over een toelaatbaarheidsverklaring (TLV), vragen wij de ouders in te stemmen met de identiteit van de school; zie hiervoor de grondslagverklaring, of de identiteit van de school te respecteren, zie hiervoor de respecteerverklaring.

We sluiten ons als school aan bij de uitgangspunten van ons samenwerkingsverband en streven naar:

- Passend reformatorisch Onderwijs voor ieder kind behorend tot de doelgroep van de scholen in het SWV.
- Oplossingsgericht kijken: “wat heeft dit kind nodig” en niet probleemgericht: “welke beperkingen heeft dit kind”.
- Betrokkenheid van ouders bij het proces van toewijzing.

### 3.3 Toelaatbaarheidsverklaringen

#### Toelaatbaarheidsverklaring SO (leeftijd 4 t/m 14 jaar)

Als u uw kind voor het eerst wilt aanmelden dient u hiervoor naar de basisschool van uw keuze te gaan. Deze school is verantwoordelijk om voor uw kind een passende plek te vinden. Ook wanneer u weet dat Speciaal Onderwijs de beste plek is voor uw kind. Deze basisschool zal bij desbetreffende SWV een TLV aanvragen. Dit geldt ook voor kinderen die vanuit een Medisch Kinderdagverblijf (MKD) of Kinderdagcentrum (KDC) het onderwijs gaan volgen.

Hierbij vinden wij het belangrijk dat ook onze school door u op de hoogte gesteld wordt en zo betrokken is bij de TLV aanvraag. In enkele gevallen kan ook De Boomgaard de TLV aanvragen. Voor meer informatie wijzen wij u op de site: [www.berseba.nl](http://www.berseba.nl).

Een toelaatbaarheidsverklaring voor het SO kan aangevraagd worden bij het samenwerkingsverband.

Dit kan via het loket: [loket-randstad@berseba.nl](mailto:loket-randstad@berseba.nl) of telefonisch: 0180-442617. Op de website: [www.berseba.nl](http://www.berseba.nl) kunt u terecht voor meer informatie. Bij het aanvragen van een TLV is het volgende van belang: het aantonen van de noodzaak voor de TLV ligt bij de aanvrager (basisschool of SBO-school)

#### Toelaatbaarheidsverklaring VSO (leeftijd 12 t/m 20 jaar)

Als de leerling op de basisschool of op een reguliere school voor voortgezet onderwijs zit, wordt de TLV samen met de ouders aangevraagd door een school voor voortgezet (speciaal) onderwijs. Dit wordt gedaan bij het samenwerkingsverband voor het VO (RefSVO).

Wordt de aanvraag gedaan door een andere V(S)O, dan vinden wij het belangrijk dat ook onze school, door u, op de hoogte gesteld wordt en zo betrokken is bij de TLV aanvraag.

In enkele gevallen kan De Boomgaard (zelf) de TLV aanvragen. Voor meer informatie verwijzen we naar de site: [www.refsvvo.nl](http://www.refsvvo.nl)

Voor leerlingen die de overgang van SO naar VSO maken, wordt de toelaatbaarheidsverklaring door de school aangevraagd bij het RefSVO. De school is hier verantwoordelijk voor.

Een TLV zal worden afgegeven tot en met het schooljaar waarin de leerling de 18-jarige leeftijd zal bereiken. Daarna zal, indien noodzakelijk, een verlenging worden aangevraagd.

### **Toelaatbaarheidsverklaring naar categorie, EOA**

Er zijn drie typen toelaatbaarheidsverklaringen voor onze school van toepassing. Dat is een bekostiging laag, midden en hoog. Dit heeft alles te maken met de ondersteuningsbehoefte van een leerling.

Criteria Categorie laag:

- Er dient aangetoond te worden dat het kind een IQ lager dan 55 en/of het Syndroom van Down heeft.
- Wanneer het IQ tussen de 55 en 70 ligt dient aangetoond te worden dat er sprake is van zeer geringe zelfredzaamheid.
- Wanneer het kind jonger is dan 8 jaar dient te worden aangetoond dat er sprake is van een bijkomende stoornis en/of een ernstig tekort in leer/taakgedrag.

Criteria Categorie midden:

- Er dient d.m.v. een verslag van medische en/of psychodiagnostisch onderzoek aangetoond te worden dat er sprake is van één of meer stoornissen die motorische beperkingen veroorzaken en die het leren op school in grote mate belemmeren.
- Er dient aangetoond te worden dat er sprake is van zeer geringe zelfredzaamheid bij Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen en/of bij fijne motorische handelingen óf structureel verzuim óf een leerachterstand.

Criteria Categorie hoog:

- Categorie hoog is opgesplitst in 3 verschillende categorieën:
  - leerlingen met IQ < 35
  - leerlingen met IQ tussen 35 en 70 met ernstige en complexe lichamelijke beperkingen
  - leerlingen met IQ tussen 35 en 70 met ernstige psychiatrische stoornissen

Er dient d.m.v. een verslag en het doelgroepenmodel aangetoond te worden dat er sprake is van één van de hierboven genoemde criteria om een TLV midden of hoog aan te vragen. De extra gelden die we hiervoor ontvangen worden ingezet voor de totale onderwijsondersteuning binnen de groep. De school heeft beleid beschreven hoe ze de extra ondersteuning inzet. Bij de leerlingen staat dit in het OPP beschreven.

Verder is het mogelijk om bij het samenwerkingsverband een Extra ondersteuningsarrangement (EOA) aan te vragen. Het gaat hierbij om extra ondersteuning die de leerling nodig heeft om weer goed deel te kunnen nemen aan het onderwijs. Dit is een kortlopend traject.

### **3.4 Onderwijs-zorgarrangementen**

Een onderwijs-zorgarrangement is bedoeld voor de leerling die extra ondersteuning nodig heeft om onderwijs te volgen op onze school. Het kan hier gaan om begeleiding, persoonlijke verzorging en/of verpleging.

Deze zorg tijdens onderwijsuren wordt vergoed op basis van de Jeugdwet, de Zorgverzekeringswet of de Wet langdurige zorg. Een indicatie kan gegeven worden in de vorm van een persoonsgebonden budget (PGB) of zorg in natura (ZIN). Een combinatie is ook mogelijk.

Als wij op school zien dat een onderwijs-zorgarrangement voor een leerling zinvol of noodzakelijk is om optimaal te kunnen functioneren op school en in die setting te ontwikkelen, zullen wij contact met de ouders opnemen. We bespreken dan wat het kind nodig heeft om het onderwijs goed vorm te kunnen geven, naast wat er door de school geboden kan worden.

Om te bepalen welke wet van toepassing is, is er een stroomschema "zorg op school" opgesteld. Deze is te vinden op de website [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl)

#### **1. Jeugdwet (indicatie via gemeente/sociaal team)**

Als de aanspraak op de Jeugdwet van toepassing is, loopt de aanvraag voor een onderwijs-zorgarrangement via de gemeente waar het kind woont.

Afgelopen jaren heeft de school contact gehad met diverse gemeentes waar onze leerlingen wonen. Over het algemeen is het zo dat de ouder/verzorger het (eerste) contact met de gemeente hierover moet zoeken. De gemeente gaat dan samen met de ouders kijken wat het kind nodig heeft.

De gemeente gaat dan vervolgens met de ouders in gesprek, vaak gebeurt dit via een sociaal team (jeugd). De school, in de persoon van de schoolmaatschappelijk werkster, kan bij dit gesprek aansluiten om zo goed mogelijk de zorg die nodig is in kaart te brengen.

#### **Wet langdurige zorg (CIZ indicatie, via MEE)**

Als er sprake is van aanspraak op de Wet langdurige zorg is er een CIZ indicatie nodig. Informatie hierover kunt u vinden bij MEE, zie [www.mee.nl](http://www.mee.nl). Medewerkers van MEE kunnen de ouders begeleiden bij de aanvraag van de CIZ indicatie. Indien nodig zullen we vanuit school rapportage aan de ouders aanleveren die ze kunnen gebruiken ter onderbouwing van de aanvraag.

#### **2. Zorgverzekeringswet**

Als er sprake is van aanspraak op de Zorgverzekeringswet is een indicatie van een wijk- of kinderverpleegkundige/arts nodig. Deze kan de ouders hierin verder begeleiden.

Voor alle aanvragen van begeleiding op school vragen wij ouders om vooraf contact op te nemen met school. Zeker als het gaat om begeleiding in de klas willen we zo min mogelijk verschillende zorgaanbieders inzetten. De voorkeur van school gaat uit naar Agathos als zorgaanbieder. Door de zorg/begeleiding van verschillende kinderen te combineren, hebben we zo min mogelijk verschillende mensen in de klas. Vanwege de rust en continuïteit in de school heeft dit onze voorkeur.

Agathos heeft een contract met verschillende gemeenten en biedt zowel zorg in natura (ZIN) als zorg via een persoonsgebonden budget (PGB). Voor ouders is ZIN vaak het makkelijkst omdat dit minder regelwerk met zich meebrengt. Voor de inzet van zorgondersteuning op school maken we afspraken, ook wordt dit regelmatig geëvalueerd.

### **3.5 Ontwikkelingsperspectief en transitieplan**

#### **Ontwikkelingsperspectief**

Het onderwijs op het (V)SO-ZML is anders georganiseerd dan het regulier onderwijs. Niet de vakken staan centraal, maar de activiteiten, die ten dienste staan aan de totale ontwikkeling van het kind. Wat de leerstof betreft, wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de manier van ontwikkelen. Zo sluiten we in het SO meer aan bij het spelend ontwikkelen en creëren we een geleidelijke overgang naar het meer praktische leren, wat vooral terug te zien is in het VSO.

Ieder kind heeft eigen ontwikkelingsmogelijkheden en daarom een eigen ontwikkelingsperspectief plan (OPP). In het OPP staat de uitstroom van de leerling waar we in het onderwijs naar streven. Leerlingen die een school voor SO-ZML verlaten, gaan in de praktijk na het VSO naar vier verschillende uitstroombestemmingen, afhankelijk van hun niveau en mogelijkheden. Al bij binnenkomst wordt op grond van alle informatie bepaald welk uitstroomperspectief mogelijk lijkt. Daarbij zijn we als school ambitieus en streven we naar het hoogst haalbare voor iedere leerling. De leerling wordt in een leerroute geplaatst die toewerkt naar het eindniveau dat nodig is om die uitstroombestemming te halen. Ieder jaar wordt het ontwikkelingsperspectief geëvalueerd. Indien nodig wordt extra begeleiding geboden om de doelen te behalen. In het uiterste geval wordt na onderzoek en overleg de leerroute in het ontwikkelingsperspectief aangepast, en wordt eventueel het doel voor de uitstroom bijgesteld. Dit alles in overleg met ouders.

De evaluatie van het ontwikkelingsperspectief plan wordt vermeld in het evaluatiegedeelte van het OPP (Bijlage B). Deze wordt met ouders besproken en daarna getekend. Ouders tekenen voor instemming met het basisaanbod zoals beschreven in de schoolstandaard en voor eventuele aanpassingen die in de evaluatie worden beschreven. Voor de overige informatie in het OPP tekenen ouders voor gezien.

#### **Transitieplan: overgang van school naar uitstroom**

In het schooljaar voorafgaand aan de externe stage op het VSO (zie 2.8) wordt het OPP omgezet naar een transitieplan (TP). In dit document wordt tevens het ontwikkelingsperspectief plan verwerkt. Het transitieplan is een persoonlijk document

waarin de overgang van school naar werk, wonen en vrije tijd centraal staat. Het transitieplan wordt regelmatig met ouders en leerling besproken, minimaal 1 keer per jaar.

Aan ouders en leerling wordt toestemming gevraagd om de inhoud van het transitieplan beschikbaar te stellen aan de stagebegeleiders op de stageplaats, omdat het plan informatie geeft en handvatten biedt voor de begeleiding van de leerling.

### **3.6 Zorgcyclus**

De ontwikkeling van iedere leerling wordt gevolgd. Ook wordt gekeken naar specifieke onderwijsbehoeften en begeleidingsbehoeften.

Voor sommige leerlingen worden speciale (leer)programma's ingezet. Voor andere leerlingen is het reguliere leerstofaanbod van de groep en de begeleiding van de leerkracht in de klas voldoende.

#### **Uitgangspunten**

Hieronder willen we enkele uitgangspunten van de leerlingenzorg weergeven:

- ✓ De onderwijsbehoeften van een leerling staan centraal; wat heeft een leerling nodig om zich te ontwikkelen?
- ✓ Positieve aspecten van leerling en omgeving vormen het uitgangspunt; wat kan er wel, waar kunnen we bij aansluiten? En hoe kunnen we die aspecten versterken?
- ✓ We proberen zo goed mogelijk samen te werken; het gaat om afstemming en wisselwerking; om de leerling, de school, de leerkracht, de ouders, de externe.
- ✓ We handelen doelgericht; we werken met leerlijnen en streefdoelen passend bij de leerling.

#### **Ontwikkeling en begeleiding**

Het uitgangspunt om de leerlingen te volgen zijn de leerlijnen voor het ZML, ontwikkeld door het CED. Deze leerlijnen omvatten de ontwikkeling van de ZML-leerling op verschillende gebieden, zowel cognitief als praktisch.

School De Boomgaard werkt opbrengstgericht, dat wil zeggen dat we de ontwikkeling van de leerling stimuleren op basis van doelen die horen bij het in overleg met ouders vastgestelde ontwikkelingsperspectief plan. Twee keer per jaar wordt er geëvalueerd in hoeverre de doelen zijn behaald en haalbaar blijven. Indien nodig wordt extra begeleiding geboden om de doelen te behalen. In het uiterste geval wordt na onderzoek en overleg de leerroute in het OPP aangepast, en wordt eventueel het doel voor de uitstroom bijgesteld. Dit alles in overleg met ouders.

#### **Extra begeleiding**

Soms is het noodzakelijk dat er op een hulpvraag dieper wordt ingegaan. Op school kan dan gebruik worden gemaakt van School Video Interactie Begeleiding (SVIB). Dit is een methode van leerkracht-begeleiding waarbij korte video-opnames in de groep worden gemaakt met als doel leerkrachten te begeleiden bij hun onderwijskundige taak. Er worden slechts korte fragmenten van de opname gebruikt. De video-opnames worden met de leerkracht besproken en samen met de begeleider wordt nagegaan hoe één en ander in de klas verloopt en naar aanleiding daarvan acties uitgezet. Het spreekt vanzelf dat de beelden alleen voor intern gebruik zijn.

SVIB kan worden ingezet als er vragen zijn over het begeleiden van een kind waarbij het niet duidelijk is welke begeleiding het beste past. Wanneer deze begeleiding zich specifiek op uw zoon of dochter richt, zal dat door de school met u worden besproken. SVIB kan zowel worden geboden door iemand van de schoolbegeleidingsdienst als door een ambulante begeleider van een andere school of iemand van een begeleidingsinstantie.

### **Vastlegging gegevens leerlingen**

Om het onderwijs goed af te stemmen op de specifieke behoeften van de leerling en de ontwikkeling die de leerling doormaakt, is het nodig dit alles te registreren. Deze gegevens worden opgeslagen in:

- *Digitaal dossier*

De leerkracht legt de ontwikkeling digitaal vast. Deze gegevens vormen een onderdeel van het leerling-dossier. Sinds augustus 2012 werken we met het programma ParnasSys.

- *Leerling-dossier*

Van iedere leerling wordt vertrouwelijke informatie opgeslagen in bovengenoemd programma ParnasSys. De IB'er is verantwoordelijk voor het leerling-dossier. Dossiers van oud-leerlingen worden 3 jaar bewaard, daarna wordt het dossier verwijderd.

Ouders/verzorgers hebben recht op inzage in het dossier van hun kind. Ouders kunnen in dit geval een afspraak maken met de IB'er of de schoolleiding. Alleen met toestemming van ouders/verzorgers wordt informatie opgevraagd en/of verstrekt.

### **Groepsplannen en doelen**

De leerkracht maakt twee keer per schooljaar (groeps-)plannen. De plannen beschrijven de werkdoelen voor een half jaar en de manier waarop aan de doelen gewerkt gaat worden. De plannen worden niet standaard aan ouders gegeven. Indien ouders daar kennis van willen nemen, kunnen ze dat aangeven. In de groepsplannen worden de leerlingen bij elkaar geplaatst die aan dezelfde doelen werken, daardoor wordt er zo goed mogelijk aangesloten bij de individuele leerdoelen van elk kind. Zowel binnen het SO als het VSO wordt o.a. gebruik gemaakt van thematisch onderwijs. Hierdoor wordt er aangesloten bij de belevingswereld en het niveau van het kind. Twee keer per jaar wordt gekeken of de doelen zijn behaald en welke nieuwe doelen we opstellen.

Oudere VSO leerlingen hebben daarnaast ook individuele doelen waar tijdens de stage aan wordt gewerkt. Tijdens de evaluatie (1 x per 3 maanden) worden de doelen voor stage samen met de leerling, ouders, stagedocent en stagebegeleider besproken, geëvalueerd en bijgesteld.

### **Groepsbespreking**

De IB'er en leerkracht hebben meerdere keren per jaar een groepsbespreking. Tijdens de groepsbespreking komen de algemene zaken op groepsniveau aan bod. Zoals het pedagogisch klimaat, de taakgerichtheid van de groep, de sociaal-emotionele ontwikkeling, de opbrengsten op cognitief niveau en de evaluatie van de afspraken op groepsniveau.



## **Leerlingbespreking**

Driemaal per jaar worden leerlingen besproken tijdens de leerlingbespreking. In januari/februari vindt een uitgebreide leerlingbespreking plaats en in september en juni een beknopte leerlingbespreking. Bij de uitgebreide bespreking zijn de volgende personen aanwezig: leerkracht(en), onderwijsassistenten, logopediste, orthopedagoog en intern begeleider. Indien gewenst kan de teamleider, stagedocent en/of IAH (Agathos) aansluiten. Op een handelingsgerichte en oplossingsgerichte manier worden vragen besproken over de onderwijsbehoeften, sociaal-emotionele ontwikkeling en thuissituatie. Tijdens deze bespreking wordt besproken hoe het staat met het welbevinden en de betrokkenheid van de leerling. Dit zijn punten die weerslag hebben op het gehele functioneren binnen de school. Ook wordt besproken of de leerling de vorderingen maakt die wij verwachten. Verder wordt de aanpak en het aanbod besproken voor iedere leerling, afgestemd op zijn/haar onderwijsbehoeften. Indien nodig wordt voorgesteld de leerroute aan te passen.

Bij de beknopte leerlingbespreking worden alleen leerlingen besproken waar een hulpvraag vanuit leerkracht bij de intern begeleider is ingediend. Informatie van bovenstaande besprekingen worden tijdens contactmomenten met ouders gedeeld.

## **Commissie van Begeleiding**

De Commissie van Begeleiding (CvB) is wettelijk ingesteld om de leerlingen van onze school zo goed mogelijk te volgen op het gebied van leerlingenzorg. Hierbij kunt u denken aan doen van observaties, het doen van onderzoeken (o.a. intelligentie-onderzoek), het behandelen van thema's rondom leerlingenzorg, contacten met externe hulpverlening, het volgen van de leerroute van uw kind en dergelijke.

De volgende personen zijn bij de CvB betrokken; de orthopedagoog, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werker, schoolleider/teamleider VSO, teamleider SO en de intern begeleiders.

De volgende thema's rondom leerlingenzorg worden besproken: sociale en emotionele ontwikkeling van de leerlingen, incidentenregistratie en absentiemeldingen.

Onder incidenten vallen zaken zoals bijvoorbeeld agressief gedrag van de leerling (verbaal/duwen/trekken/slaan etc.), kapot maken van spullen van een andere leerling of school, het opmerken van bijv. blauwe plekken of signalen die de leerling geeft over een (thuis)situatie (bijv. huiselijk geweld, pesten in de klas e.d.). Wanneer bovenstaande onderwerpen betrekking hebben op uw (pleeg)kind wordt er contact met u opgenomen. Van incidenten wordt een notitie gemaakt die wordt opgeslagen in het leerlingvolgsysteem. De incidenten worden geanalyseerd en vervolgens besproken tijdens een bijeenkomst van de CvB.

De CvB is mét de leerkracht verantwoordelijk voor het onderwijs aan uw kind. Het is mogelijk dat de intern begeleider of leerkracht advies nodig heeft van de CvB over de begeleiding van een leerling. Wanneer dit om uw kind gaat, wordt u tijdens een contactmoment geïnformeerd over wat besproken is.

Alle leerlingen die een TLV midden of hoog hebben, worden standaard besproken tijdens iedere CvB.

## **Contacten met ouders**

De leerkracht heeft minimaal drie keer per jaar contact met de ouders over de ontwikkeling van hun kind. In oktober/november tijdens een belmoment, in januari/februari gebeurt dit tijdens een gespreksavond op school en in juni tijdens een belmoment of een verkort gespreksmoment op school. Indien nodig of als de leerkracht en/of de ouders dat wensen, is de intern begeleider ook bij het gesprek aanwezig.

Ouders hebben de gelegenheid om verhelderingsvragen te stellen over het ontwikkelingsperspectief plan (OPP), de vorderingen en andere onderwerpen die ze graag met de leerkracht willen bespreken. Ook wordt ouders gevraagd of zij kunnen instemmen met het basisaanbod zoals beschreven in de schoolstandaard en voor eventuele aanpassingen die in het OPP. Voor de overige informatie in het OPP tekenen ouders voor gezien.

Indien nodig kan een vervolgesprek op school worden gehouden, waarbij bijvoorbeeld de intern begeleider en/of orthopedagoog aanwezig zijn.

## 4. DE ONTWIKKELING EN RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

### 4.1 Ontwikkeling van het onderwijs

In het schooljaar 2023-2024 was de ontwikkeling van het onderwijs weer een belangrijk speerpunt op onze school. Hieronder beschrijven we per thema waar we aan hebben gewerkt en wat onze plannen zijn voor de toekomst.

#### Passend onderwijsaanbod

Met ingang van schooljaar 2024-2025 zullen de ds. N.H. Beversluisschool SBO en de Samuëlschool ZML (V)SO gezamenlijk verdergaan onder een nieuwe naam: "De Boomgaard." De reden voor deze naamwijziging is dat de verschillende scholen een steeds verdergaande samenwerking voorstaan. Dit met als uiteindelijke wens om met alle soorten van gespecialiseerd onderwijs op één locatie onderwijs aan te bieden. Onder begeleiding van Penta Rho is met de MT-leden van de Goudse scholen en de directeur-bestuurders een visie- en beleidsdocument gemaakt voor Gespecialiseerd onderwijs in Gouda onder één dak. Per volgend schooljaar bestaat school De Boomgaard voorsnog uit 3 locaties:

De Boomgaard (V)SO aan de locatie Han Hollanderweg

De Boomgaard JKC (Jonge Kind Centrum) aan de locatie Wilhelmina van Pruisenlaan

De Boomgaard S(B)O aan de locatie Hoogenburg.

We verwachten met deze ontwikkeling beter tegemoet te komen aan de onderwijsbehoefte van de leerlingen op alle locaties en dat de mogelijkheden voor differentiatie worden vergroot. En ook dat leerlingen minder vaak hoeven te veranderen van locatie omdat blijkt dat het onderwijsaanbod niet voldoende aansluit. De volgende locaties maken onderdeel uit van school De Boomgaard (V)SO:

- Op de locatie Wilhelmina van Pruisenlaan krijgen de jongste leerlingen t/m ongeveer 7 jaar onderwijs in het JKC (Jonge Kind Centrum). In dit gespecialiseerde JKC wordt samengewerkt met het S(B)O en met KDC De Mirte van Siloah. Na hun onderwijsperiode op het JKC zullen de leerlingen in de toekomst het onderwijs vervolgen op een plek die het meest aansluit bij hun onderwijs- en ondersteuningsbehoefte: ze gaan naar (V)SO ZML op de locatie Han Hollanderweg of het S(B)O aan de locatie Hoogenburg. In de praktijk, ook vanwege ruimtegebrek op de locatie Han Hollanderweg, blijven de SO-ZML-leerlingen tot de leeftijd van ongeveer 10 jaar op de locatie JKC. Daarna stromen de leerlingen door naar de locatie Han Hollanderweg.
- Op de locatie Han Hollanderweg zijn er naast 3 gemengde (V)SO-groepen voor leerlingen vanaf 10 jaar ook 2 groepen voor de oudere VSO-leerlingen t/m ongeveer 18 jaar. Met ingang van komend schooljaar wordt er op deze locatie niet meer gewerkt met een aparte structuurgroep. Deze groep heeft een aantal jaar in de behoefte voorzien: we hebben leerlingen op zien bloeien door de gestructureerde werkwijze. In het afgelopen schooljaar hebben we ondervonden dat de groep steeds minder aansluit bij de structuurleerlingen. Dat heeft te maken met de grote leeftjdsverschillen in de groep en het aantal verschillende leerroutes. Inmiddels zijn er goede ervaringen met het plaatsen van structuurleerlingen in een reguliere SO/ZML-groep. In deze groep is

gewerkt met dezelfde structuuraanpak als in de structuurgroep. De ervaring leert dat alle leerlingen baat hebben gehad bij de extra structuur, niet alleen de structuurleerlingen. Verder zagen leerlingen vaker positief voorbeeldgedrag van medeleerlingen. Dit alles heeft een gunstig effect gehad op het gedrag en welbevinden van de gehele groep. Er is daarom besloten om de structuurleerlingen per komend schooljaar te verdelen over de verschillende groepen op de locatie Han Hollanderweg. Vanwege de grotere structuurbehoefte van deze leerlingen zullen we komend schooljaar in alle groepen insteken op het bieden van meer structuur. Denk daarbij aan bijvoorbeeld dagritmekaarten, picto's, extra structuur en visualisatie tijdens de les, afwisseling van in- en ontspanning. Dit alles sluit aan bij de Geef me de 5 methodiek (ontwikkeld door Colette de Bruin) waarbij de groepsleiding de leerlingen duidelijkheid geeft over wie/wat/waar/hoe/wanneer. In de plaats van de structuurgroep komt er een nieuwe reguliere ZML-groep: met de komst van deze groep zorgen we voor een goede doorgaande lijn voor de leerlingen die de leerroutes Praktisch-Cognitief en Cognitief volgen.

#### Handelings- en opbrengstgericht werken (HOGW)

Het handelings- en opbrengstgericht werken heeft op alle niveaus voortdurend de aandacht. De afgelopen jaren is onze werkwijze steeds geëvalueerd en verbeterd. De huidige manier van werken is beschreven en geborgd in het protocol HOGW en in werkkaart. Er zijn prioriteitsleerlijnen aangewezen bij de vier hoofdleergebieden: extra aandacht besteden aan deze leerlijnen in de groep heeft een positief effect op het geheel van de leeropbrengsten. Aan het eind van schooljaar 2023-2024 zijn de schoolopbrengsten geanalyseerd. We zien bij alle hoofdleergebieden groei. De leerachterstanden (ontstaan tijdens de lockdowns) zijn inmiddels ingelopen: zo zijn de rekenopbrengsten 8,9% gestegen vergeleken met het schooljaar ervoor. Daar is dan ook hard aan gewerkt: zo worden de basisvaardigheden Rekenen structureel in iedere groep herhaald. In het SO blijven de opbrengsten wat meer achter vergeleken bij het VSO. Om die reden zijn we vorig schooljaar een nieuwe cognitieve SO-groep gestart. De ervaringen daarmee zijn positief en we verwachten daar effect van wat betreft de leeropbrengsten. Eén van de acties voor het verhogen van de opbrengsten voor Rekenen is het verbeteren van de doorgaande lijn in de school. De nieuwe rekenmethode Rekenroute voor de leerlingen die leerroute Cognitief volgen, is daar een voorbeeld van. Met ingang van komend schooljaar zal met deze leerlingen gewerkt worden uit de nieuwe leerlijn voor Rekenroute. De leerresultaten van Spelling vergroten we door het werken met een nieuwe methode per januari 2023: Spelling langs de Lijn. Verder zijn we afgelopen schooljaar gestart met een nieuwe methode voor technisch lezen: Lijn 3. Ook wordt er voor het eerst gewerkt met de vernieuwde leerlijn Mondelinge taal. De ervaringen met deze nieuwe methodes en leerlijn zijn positief, we verwachten dat op de langere termijn het effect hiervan op de schoolopbrengsten zichtbaar zal worden. Wat betreft de resultaten van sociale competenties zien we dat daarin groei nodig is, de norm wordt nog niet behaald. Er is aandacht gegeven aan het juist scoren van de vragen. Ook is er per leerroute een norm gesteld. Daardoor hebben we een reëler beeld gekregen. We gaan verder met het schoolbreed preventief inzetten van de doelen van ZIEN!, we verwachten daar een positief beeld van m.b.t. de resultaten voor sociale competenties.

### Subsidie basisvaardigheden.

Aan het begin van schooljaar 2022-2023 heeft de Samuëlschool subsidie ontvangen voor het vergroten van de basisvaardigheden. Deze subsidie is in de laatste 2 schooljaren vooral ingezet op waar we al mee bezig zijn: het verbeteren van activerend lesgeven en instructievaardigheden. Dit is ook gericht ingezet rond de nieuwe methodes waarmee sinds kort wordt gewerkt voor spelling en technisch lezen. In alle groepen werken onderwijsassistenten, zij leveren een belangrijke bijdrage aan het onderwijs. Afgelopen schooljaar is in samenwerking met Driestar educatief een leergang ontwikkeld specifiek voor onderwijsassistenten in het speciaal onderwijs. Komend schooljaar gaat de leergang van start en worden alle onderwijsassistenten geprofessionaliseerd.

De maatregelen bekostigd vanuit de subsidie basisvaardigheden hebben een positief effect op de leeropbrengsten.

### Didactiek en activerend lesgeven

De toename van het aantal leerlingen, de verschillende niveaus en onderwijsbehoeften van de leerlingen stellen ons voor grotere uitdagingen op didactisch gebied. Bij de schoolontwikkeling wordt daarom ingestoken op de manier van lesgeven: hoe kan de instructie zo vormgegeven worden dat de leerlingen zoveel mogelijk worden geactiveerd en dat de leerstof zo goed mogelijk beklijft? Tijdens vergaderingen en studiedagen bekwamen we ons steeds verder onder leiding van externe deskundigen. De manier van werken tijdens het geven van instructie is vastgelegd in een werkkaart en een checklist. De komende tijd wordt d.m.v. observaties gewerkt aan het implementeren van deze werkwijze. In dit verband mag ook de leergang OA genoemd worden, deze leergang is specifiek in samenwerking met Driestar-educatief ontwikkeld voor ervaren onderwijsassistenten op het (V)SO. De eerste lichting van de leergang was afgelopen schooljaar, de komende jaren krijgt dit een vervolg. In de leergang krijgen didactiek, het geven van instructie en activerend lesgeven nadrukkelijk een plaats.

### Thematisch werken

In alle groepen wordt gewerkt volgens de principes van het thematisch onderwijs: de vakken worden zoveel mogelijk aangeboden binnen een thema. Deze manier van werken past goed bij de manier waarop onze leerlingen zich leerstof eigen maken. Door vakoverstijgend te werken is er ruimte voor onderzoekend leren, persoonlijke invulling en leren van en met elkaar. We zien dat de betrokkenheid van de leerlingen hierdoor toeneemt en dat het leerrendement wordt vergroot. Zowel het SO-team als het VSO-team zijn al langere tijd bezig met het implementeren van thematisch werken, daarmee is de doorgaande lijn in de school verbeterd. Ook de komende tijd wordt in beide teams aandacht gegeven aan het uitbouwen van thematisch werken en borging in een visiedocument.

### Burgerschap

Naar aanleiding van de recente (2021) wetgeving van de overheid is er in de stichting SO-Randstad een werkgroep in het leven geroepen om uit te werken op welke wijze deze wet in de praktijk op onze scholen gestalte zal krijgen. We realiseren ons dat burgerschap in het rijtje kernvakken staat, samen met rekenen, taal en digitale

geletterdheid. Tegelijk moeten de leerlingen weten welke weg Gods geboden wijzen in de maatschappij van Nederland. In de werkgroep is gewerkt aan de praktische uitwerking van de SLRO-leerlijn in de school. Komend schooljaar is burgerschap één van de speerpunten in onze scholen en wordt er teamscholing onder leiding van een externe deskundige ingezet. Oriënteren op manieren waarop de vorderingen van de leerlingen gevolgd kunnen worden, is daar ook onderdeel van.

### PCM

Als team hebben we een training over PCM gevolgd. PCM is een observatie- en communicatiemodel. Het doel van PCM is om relaties te versterken binnen het team en met alle leerlingen. Dit model is een hulpmiddel om een antwoord te vinden op de vraag hoe we iedere leerling kunnen bereiken. Een PCM-trainer heeft observaties in de groepen gedaan en de groepsteams handelingssuggesties gegeven waarmee de leerlingen in het kader van PCM beter kunnen worden bereikt. Het PCM-traject zal de komende tijd een vervolg krijgen, zo wordt geleerd om deze manier van kijken en werken steeds meer in de praktijk te brengen.

### Ouderbetrokkenheid

Eén van de speerpunten in het schoolplan is ouderbetrokkenheid. Om ons als team te bezinnen op de rol en positie van ouders in de school, hebben we ons verdiept in het thema ouderbetrokkenheid. Een externe deskundige heeft waardevolle inzichten gegeven over het belang van een goede thuisbetrokkenheid: wederzijdse belangstelling vanuit zowel (pleeg)ouders naar school als ook andersom. In de oudergesprekken is er n.a.v. deze inzichten meer ruimte gekomen om actief te vragen naar de thuissituatie van de leerlingen en de behoefte aan ondersteuning thuis. De komende jaren blijft dit een belangrijk speerpunt voor De Boomgaard (V)SO. Met als doel om samen met ouders te werken aan de optimale ontwikkeling van onze leerlingen, zowel op school als thuis.

### Ontwikkelingen VSO

In het VSO-team is gewerkt aan het verbeteren van het proces voor stage en schoolverlaten. De afspraken over de LOL-stages (Leren op Locatie) zijn herzien, er wordt in alle groepen meer ingezet op afwisseling in de LOL-stageplaatsen. De oudere VSO- leerlingen doen werkervaring op bij verschillende bedrijven en instellingen, daardoor ontstaat beter zicht op hun mogelijkheden en interesses.

Met het stageteam is gewerkt aan het optimaliseren van het transitieproces om leerlingen zo goed mogelijk voor te bereiden op stage en uitstroom. Deze werkwijze vastgelegd in de borgingsdocumenten rond stage en transitie.

Het stageteam verdiept zich de komende tijd in Praktijkleren en branche-certificaten voor de leerlingen die uit gaan stromen richting Arbeid. De afgelopen jaren hebben de leerlingen de school met een VSO-diploma verlaten. De werkwijze rond de diplomering en het opbouwen van een examenportfolio wordt steeds geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Tot op heden hebben alleen leerlingen met uitstroomprofiel Dagbesteding de school verlaten, de komende jaren verwachten we ook uitstroom richting Arbeid. Daarom wordt gewerkt aan het examenreglement voor de uitstroom Arbeid, dit zal voor instemming worden voorgelegd aan de MR.

## Ontwikkelingen SO

Op het SO hebben we ons vooral gericht op de ontwikkelingen rondom de start van het gespecialiseerd Jonge Kind Centrum (JKC). Er is nagedacht over hoe we het onderwijs aan jonge kinderen willen vormgeven en wat er nodig is om het JKC te kunnen starten. De komende tijd zal het SO zich samen met de andere JKC-collega's hier verder in verdiepen om zo te komen tot een gezamenlijke visie en werkwijze op het onderwijs aan het jonge kind.

Naast de ontwikkelingen rondom het JKC wordt in de SO-groepen het thematisch onderwijs steeds verder uitgediept. Zo is er nagedacht over hoe een goede thema-activiteit eruit zou kunnen zien. Ook is elke groep aan de slag gegaan om reken- en taaldoelen in te bedden in het thematisch werken. De komende tijd willen we ons vooral richten op de doorontwikkeling van de speel/werklessen rondom het thema. Doel hiervan is om de ontwikkeling van leerlingen te stimuleren tijdens het spelen in hoeken en tijdens het werken aan (knutsel)activiteiten aan tafel, binnen de betekenis van het thema.

## **4.2 Resultaten van het onderwijs**

Ieder schooljaar wordt gewerkt aan de onderwijsontwikkeling. Aan het einde van het schooljaar 2023-2024 hebben we de resultaten geanalyseerd van het onderwijs. De analyse van de resultaten geeft ons veel informatie die we kunnen gebruiken voor het verder ontwikkelen en verbeteren van ons onderwijs. Gezien de ontwikkelingen rondom het Gespecialiseerd Onderwijs in Gouda (zie 4.1) hebben we ervoor gekozen om wat betreft schoolontwikkeling één schooljaar vooruit te plannen. Dit school(jaar)plan is bij de schoolleiding op te vragen. Intussen is afgelopen schooljaar gewerkt aan een nieuw schoolplan 2024-2028, momenteel wordt daar de laatste hand aan gelegd. We verwachten het nieuwe schoolplan in de eerste maanden van schooljaar 2024-2025 vast te kunnen stellen.

We maken voor de inhoud van het schoolplan en het jaarplan gebruik van verschillende bronnen die hierna worden beschreven en waarin we de onderwijsontwikkeling zichtbaar maken.

### **1. Resultaten op leerling- groeps- en schoolniveau**

In het Ontwikkelingsperspectief Plan (OPP) van de leerling worden de resultaten van het gegeven onderwijs op individueel niveau vermeld. De vorderingen zijn te zien in de leerlijnen in ParnasSys. De evaluaties van het OPP zijn de afgelopen jaren een instrument geworden om de resultaten van de leerling inzichtelijk te maken. In de evaluatie van het OP-plan worden gerichte streefdoelen gesteld voor het vervolg, al dan niet met aangepaste interventies. Dit heeft opgeleverd dat we specifieke leerlijngerichte acties uit de resultaten concreter vorm kunnen geven. Ook op groeps- en schoolniveau geven de resultaten voortdurend input voor verbetering van ons onderwijs.

### **2. ZIEN! en afstemmen op de sociale en emotionele behoeften**

Voor het volgen van het sociale functioneren gebruiken we het instrument ZIEN!. Hierdoor kan in het onderwijs beter afgestemd worden op de sociale behoeften

van de leerling. Verder worden jaarlijks alle leerlingen ingeschaald in de fasen van Dösen, dit geeft inzicht in de emotionele ontwikkeling. Als school hebben we gekozen voor de methodiek van Triple C. Het motto hierbij is: "We kijken anders naar het gedrag van leerlingen, waardoor we ook anders gaan handelen". Dit betekent dat we met het hele schoolteam voortdurend ons eigen handelen ten aanzien van de leerlingen bespreken en kritisch bekijken. We vragen ons nóg meer af wat voor behoeften er achter bepaald gedrag ligt en hoe we daar beter op kunnen aansluiten. Dit geldt voor de emotionele behoeften van leerlingen, maar vanuit de Triple-C methodiek wordt ook de fysieke, mentale en zingevende behoefte in het oog gehouden. Zo proberen we steeds het hele kind te zien en aan te sluiten bij de begeleidingsbehoefte.

### **3. Tevredenheidsonderzoeken en zelfevaluaties**

Tevredenheidsonderzoeken en zelfevaluaties zijn voor ons middelen om te kijken naar de kwaliteit van het onderwijs. Onze school komt gunstig naar voren uit het tevredenheidsonderzoek onder ouders. Dat is geen reden om achterover te leunen. We willen ons graag blijven ontwikkelen om in te kunnen blijven spelen op maatschappelijke ontwikkelingen en op de veranderende behoeften van onze leerlingen. Uit de analyse van het tevredenheidsonderzoek blijkt onder andere dat ouders meer behoefte hebben aan contact met de leerkracht over hun kind en ook van school graag in gesprek zouden gaan over de opvoeding van hun kind. Om aan deze behoefte tegemoet te komen zal er voortaan eerder in het schooljaar al een telefonisch contactmoment zijn met de leerkracht. Daarnaast nemen we dit punt mee in een teamscholing rondom ouderbetrokkenheid.

### **4. Uitstroom van de leerlingen**

De uitstroom van onze leerlingen geeft ons ook zicht op het resultaat van ons onderwijs. We zien dat dit jaar alle leerlingen uitstromen naar de niveaus van uitstroom waar we naar toe hebben gewerkt.

Hieronder volgen tabellen met de uitstroom van het SO en het VSO. Het is interessant om te zien hoe de daadwerkelijke uitstroom zich verhoudt tot de inschatting die wij als school hebben gedaan. Daarom staan in de tabel ook de uitstroombestemmingen waar we naar streefden.

#### **SO**

De reguliere uitstroom uit het SO is rond de leeftijd van 12 jaar. Tussentijds vindt ook uitstroom plaats, bijv. vanwege verhuizing naar een andere ZML-school of naar het SBO. Hieronder vindt u 2 tabellen over de uitstroom op het SO, uitgesplitst naar reguliere uitstroom en tussentijdse uitstroom.



Reguliere uitstroom (op de leeftijd van 12 jaar)					
	Praktijkonderwijs (PRO)	VSO leerroute C	VSO leerroute P-C	VSO leerroute P	VSO leerroute E
2019-2020		1 = streven	1 = streven	1 = streven	
2020-2021	1 = streven	3 = streven	1 = streven	4 Waarvan: 3 = streven 1 = lager	
2021-2022		5 = streven	1 = streven		1 = streven
2022-2023		4 = streven	3 = streven	2 = streven	
2023-2024	1 = streven	1 = streven	5 = streven	1 = streven	

*Streven* = uitstroom komt overeen met uitstroombestemming in het OP  
*Hoger* = uitstroom is hoger dan de uitstroombestemming in het OP  
*Lager* = uitstroom is lager dan de uitstroombestemming in het OP

Tussentijdse uitstroom				
	Andere school voor ZML	Speciaal basisonderwijs (SBO)	Zorgboerderij/KD C	Overig
2019-2020	3	2		
2020-2021				
2021-2022				1
2022-2023	2			1
2023-2024				

## VSO

De reguliere uitstroom uit het VSO is op de leeftijd van 18-20 jaar. Tussentijds vindt ook uitstroom plaats, bijv. vanwege verhuizing naar een andere ZML-school of naar het PRO. Hieronder vindt u 2 tabellen over de uitstroom op het VSO, uitgesplitst naar reguliere uitstroom en tussentijdse uitstroom.

Reguliere uitstroom (leeftijd 18-20 jaar)				
	Arbeidsmarkt (werk in een regulier bedrijf onder toezicht)	Arbeidsmatige dagbesteding/ arbeid in aangepaste werkomgeving (beschermd)	Activiteiten- gerichte dagbesteding	Belevings- gerichte dagbesteding
2019-2020	1 = <i>streven</i>	2 = <i>streven</i>	2 = <i>streven</i>	
2020-2021		3 <i>Waarvan:</i> 2 = <i>streven</i> 1 = <i>hoger</i>	1 = <i>streven</i>	
2021-2022		3 = <i>streven</i>	2 = <i>streven</i>	
2022-2023		3 = <i>streven</i>	1 = <i>streven</i>	
2023-2024		3 = <i>streven</i>	3 = <i>streven</i>	1 = <i>streven</i>

*Streven* = uitstroom komt overeen met uitstroombestemming in het OP

*Hoger* = uitstroom is hoger dan de uitstroombestemming in het OP

*Lager* = uitstroom is lager dan de uitstroombestemming in het OP

Tussentijdse uitstroom				
	Andere school voor ZML	Praktijk- onderwijs (PRO)	Zorg/ behandeling zonder onderwijs al dan niet verbonden aan een ambulante of (semi) residentiële instelling (bijv. jeugddetentie en KDC)	Overig
2019-2020	1			
2020-2021				
2021-2022	1	2		
2022-2023		2		
2023-2024		2		

## Bestending VSO

De percentages van leerlingen die na de uitstroom op het verwachte eindniveau blijven, zijn al enkele jaren rond de 100%. Onderstaande tabel laat dit zien.

<b>Schooljaar</b>	<b>Aantal schoolverlaters</b>	<b>Bestendinging na 1 jaar</b>	<b>Bestendinging na 2 jaar</b>
2019-2020	6	100%	100%
2020-2021	4	100%	100%
2021-2022	8	100%	100%
2022-2023	6	100%	n.v.t.
2023-2024	9	n.v.t.	n.v.t.

### **Inspectie**

In de winter van 2022 hebben we op school het vierjaarlijkse inspectiebezoek gehad en is er een gesprek geweest met het bestuur en het management. De inspectie is van oordeel dat we voldoen aan de kwaliteitseisen en dat er geen risico's zijn.

## 5. DE OUDERS

### 5.1 Betrokkenheid

We vinden het belangrijk dat we als school nauw met ouders/verzorgers samenwerken. U hebt recht op volledige informatie over uw kind en wij hebben op onze beurt belang bij goede informatie over uw kind om zorg en lessen zo goed mogelijk op hem af te kunnen stemmen. Goede onderlinge communicatie is nodig om elkaar op de hoogte te houden van de vorderingen en (eventuele) knelpunten in het onderwijs en daarbuiten. Dit alles in het belang van uw kind.

### 5.2 Communicatie

Het contact tussen ouders en school verloopt op de volgende manieren:

#### Jaaropening

De jaaropening vindt plaats op de eerste maandagmorgen na de zomervakantie. In een gebouw of kerk vindt het officiële gedeelte plaats waar we met elkaar beginnen vanuit de Bijbel, het Woord van God. Daarna krijgt u de gelegenheid de klas van uw kind te bekijken.

#### Schoolgids

In de schoolgids staan allerlei wetenswaardigheden van de school vermeld. Deze verschijnt aan het begin van ieder schooljaar.

#### Persoonlijk contact: mail/telefoon etc.

Aan het begin van het schooljaar krijgen de ouders/verzorgers van de leerlingen informatie over allerlei praktische zaken via de groepsleiding. Informatie over de groep of over uw kind wordt voornamelijk uitgewisseld via Parro. Daarnaast heeft iedere groep heeft een groepsmail (bijvoorbeeld [klaproos@deboomgaardgouda.nl](mailto:klaproos@deboomgaardgouda.nl)). De mailadressen van de groepsmail vindt u in bijlage 4.

De mail wordt alleen op schooldagen gelezen, niet 's avonds of op dagen waarop er geen school is. Voor ernstige calamiteiten buiten schooldagen, 's avonds of in het weekend, kunt u telefonisch contact opnemen met de schoolleider of met de teamleider SO.

Als er bijzonderheden zijn rondom uw kind, wordt u gebeld door de leerkracht van uw kind. Als u zelf vragen heeft over uw kind of over het onderwijs in de groep kunt u dat bespreken met de leerkracht. Wij stellen het op prijs wanneer u ons als personeel op de hoogte stelt van (belangrijke) gebeurtenissen bij u thuis. Wilt u dit aan het begin van de dag aan ons doorgeven via Parro? Wij zijn dan beter in staat om (het gedrag van) uw kind te begrijpen en daarop in te spelen.

Wij streven ernaar om vragen die gaan over uw kind binnen twee werkdagen te beantwoorden of u te berichten wanneer u een antwoord kan verwachten.

Voor telefonisch contact vragen we u om zoveel mogelijk na schooltijd de leerkracht te benaderen.

Van sommige gesprekken of contacten met ouders maakt de leerkracht een aantekening binnen het leerlingvolgsysteem ParnasSys. In het leerlingvolgsysteem bewaren we alle belangrijke zaken die van belang zijn voor het onderwijs aan uw kind, daar kan informatie van gesprekken of contacten met u als ouders ook bij horen.

De overige informatie bestaat onder andere uit een weekbrief en/of informatie over het dagritme. Soms heeft de leerkracht een vraag of een opmerking over uw kind. Wij vragen ouders/verzorgers vriendelijk om de vragen of opmerkingen te lezen en te beantwoorden. Vaak volstaat een kort antwoord zodat de leerkracht weet dat u de informatie heeft gelezen.

De fysiotherapeut en de logopedist communiceren het meest per mail of per telefoon.

### **Dag verslag en weekbrief**

In de SO-groepen wordt gewerkt met een dag verslag. Aan het eind van iedere schooldag ontvangt u een kort verslag over de belangrijkste zaken van de afgelopen dag. Zeker als uw kind communicatief nog niet zo vaardig is, kan het handig zijn om via dit verslag op de hoogte te zijn. U kunt dan thuis in gesprek gaan met uw kind over de schooldag.

Vanwege de leeftijd van de VSO-leerlingen wordt het verslag niet meer dagelijks gestuurd, maar werken we met een weekbrief. Een enkele VSO-groep kiest er vanwege het niveau van de leerlingen voor om de werkwijze met het dag verslag voort te zetten.

### **Agenda voor leerlingen (VSO)**

Binnen het VSO kan gewerkt worden met een agenda. De agenda's dienen als communicatie tussen school en thuis. Hierbij leren de leerlingen het ritme van de dagen, kunnen ze zelf zien welke bijzonderheden er die week zijn en leren ze verantwoording te dragen over hun eigen spullen. De agenda gaat elke dag mee naar school en naar huis. De leerlingen van de groep Anemoon gebruiken de agenda vanaf het begin van het schooljaar. Als er in de andere VSO groepen gewerkt wordt met een agenda, wordt u daar tijdig over geïnformeerd. De agenda wordt door school aangeschaft.

### **Stagemap (VSO)**

Leerlingen die bezig zijn met externe stage hebben een stagemap. Deze stagemap neemt de leerling elke stagedag mee naar stage. Als de leerling school heeft, wordt de stagemap meegenomen naar school. In de stagemap staan gegevens van de leerling, het stageadres, en de dag-evaluaties die door de leerling (stagiair) zelf en de stagebegeleider ingevuld worden

### **Nieuwsbrief**

Elke twee maanden verschijnt de nieuwsbrief van De Boomgaard JKC en van De Boomgaard (V)SO. Door deze nieuwsbrief blijft u op de hoogte van recente activiteiten en gebeurtenissen op de betreffende locatie.

### **Schoolkrant**

De schoolkrant verschijnt één keer per jaar.

## **Website**

Onze school heeft een website ([deboomgaardgouda.nl](http://deboomgaardgouda.nl)) waarop algemene informatie staat vermeld. Foto's en video's van de leerlingen worden door de leerkrachten gedeeld via Parro of OneDrive. Via de Parro-app of via de mail krijgen ouders/verzorgers een link toegestuurd waarmee de foto's bekeken kunnen worden.

## **Contact ouders nieuwe leerlingen**

Na afloop van de eerste schooldag neemt de leerkracht telefonisch contact op met ouders/verzorgers om uit te wisselen hoe de eerste dag is verlopen. Ook wordt afgestemd over het vervolg van het contact tussen ouders en school, indien nodig wordt rond week 3 opnieuw een belmoment ingepland. Verder wordt met ouders van nieuwe leerlingen na ongeveer vier tot zes schoolweken een gesprek gepland om de overgang te evalueren en de voortgang te bespreken.

## **Oudergespreksmoment**

Rond eind september is er een telefonisch contactmoment met de leerkracht om af te stemmen over hoe het op school en thuis gaat met uw kind. Aan eind van periode 1, rond februari, is er een oudergespreksmoment waarvoor u wordt uitgenodigd op school. Met elkaar bespreken we de ontwikkeling van uw kind en het Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). In juni krijgt u eveneens gelegenheid om de ontwikkeling van uw kind te bespreken met de leerkracht tijdens een gespreksmoment of via telefonisch contact.

## **Ouders die niet bij elkaar wonen**

Als een leerling bij één van de ouders woont of gaat wonen, bijvoorbeeld als gevolg van een echtscheiding, organiseren we de informatievoorziening als volgt. We zijn wettelijk verplicht om informatie over de schoolvorderingen en het welbevinden van de leerling zowel aan de verzorgende als de uitwonende ouder door te geven. We sturen daarom de schoolgids, schoolkrant, rapport en andere rapportages door aan beide ouders. Ook voor het gespreksmoment worden beide ouders uitgenodigd, desgewenst op een verschillend tijdstip. We hebben hiervoor het adres van beide ouders nodig. Bij open bijeenkomsten zoals projectavond of informatieavond sturen we de uitnodiging alleen naar de verzorgende ouder. U kunt dan zelf besluiten of u de uitnodiging doorgeeft aan de uitwonende ouder. We kiezen hiervoor in het belang van de leerling.

## **Kerst- en paasviering**

Elk jaar geven we aan één heilsfeit extra aandacht door het organiseren van een viering. Het ene jaar vindt de viering plaats in een kerk, waarbij ouders en familieleden worden uitgenodigd. Het andere jaar wordt de viering in de eigen groep van uw kind gehouden of gezamenlijk met een aantal groepen in de hal op de eigen locatie.

## **Afsluiten schoolloopbaan**

Beëindigt een leerling zijn of haar schoolloopbaan op het VSO dan krijgen de betreffende ouders een uitnodiging om het afscheid bij te wonen. Het afscheid vindt op school plaats. Als de leerling aan de criteria voldoet, verlaat hij of zij de school met een diploma. Als dit niet het geval is, ontvangt de leerling een getuigschrift van zijn/haar loopbaan op De Boomgaard.

Beëindigt een leerling zijn of haar schoolloopbaan op het SO dan wordt er binnen de groep aandacht besteed aan het afscheid.

### **Overige contacten**

Het kan nodig zijn om extra overleg te hebben over uw kind. U krijgt dan een uitnodiging om op school te komen voor een gesprek. Het kan ook voorkomen dat u als ouders zelf een gesprek wilt aanvragen over uw kind. Bespreek in dit geval de vraag met de leerkracht. De leerkracht kan in dat geval indien nodig de intern begeleider erbij betrekken.

Wat betreft organisatorische zaken op schoolniveau kunt u ook contact opnemen met de teamleider of schoolleider.

### **Ouderbezoeken aan huis**

Eén keer per twee jaar bezoekt de groepsleerkracht de leerling bij de ouders/verzorgers thuis. Dit gebeurt dus niet standaard als een leerling voor het eerst naar een nieuwe groep/leerkracht is gegaan. Een leerling die nieuw op school is gekomen, krijgt wel altijd in het eerste jaar een bezoek van de groepsleerkracht.

De leerkracht maakt van het ouderbezoek een kort verslag dat wordt opgenomen in het leerling-dossier.

### **Informatieavond voor ouders**

Een enkele keer worden ouders uitgenodigd voor een informatieavond op school. Er is dan tijd voor ontmoeting en een informatief onderwerp over school of opvoeding.

Eén keer per twee jaar is er aan het begin van het schooljaar een informatieavond voor ouders in de eigen groep van uw kind.

## **5.3 Ouderparticipatie**

Er zijn binnen een school altijd veel klussen te doen, we zijn daarom blij met de inzet van ouders/verzorgers en vrijwilligers die ons hierin ondersteunen.

Ieder jaar wordt op ouders een beroep gedaan als het gaat om het realiseren van binnen- en buitenschoolse activiteiten. Te denken valt aan excursies e.d. Twee keer in het jaar houden we een schoonmaakavond. Van alle ouders/verzorgers wordt verwacht dat ze hieraan één avond meehelpen.

Op school worden ook vrijwilligers ingezet, onder andere voor activiteiten binnen de groep. De veiligheid van onze leerlingen vinden we belangrijk, daarom verwachten we van onze vrijwilligers dat ze een 'Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) kunnen overleggen. Met iedere vrijwilliger worden afspraken gemaakt over de werkzaamheden en wordt er een taakbeschrijving of checklist opgesteld. Vrijwilligers werken onder verantwoording van de leerkracht.

Verder zijn er vrijwilligers (waaronder ook ouders) die ondersteunende werkzaamheden van algemene aard verrichten. Hun hulp bestaat uit het plastificeren van boeken, het op orde houden van de personeelsbibliotheek en het invoeren in de computer van aanwezige boeken.

Op onze school werken wij met een kwetsbare doelgroep. Daarom geldt voor alle ouders en vrijwilligers die mee komen helpen dat het van belang is om eventuele

aanwijzingen van het personeel op te volgen en zich te houden aan de regels van de school.

## **5.4 Medezeggenschap**

De Medezeggenschapsraad (MR) van De Boomgaard is samengesteld uit twee leden van de ouders en twee leden van het personeel. De leden voor de raad worden gekozen indien er voldoende kandidaten zijn. Vanuit de afdelingen SO-Gedrag en ZML fungeert de schoolleider als contactpersoon en is bij de vergaderingen aanwezig. Aan de orde komen diverse agendapunten in het belang van de leerlingen, ouders, personeel en de organisatie van de school. Inbrengen van agendapunten kan via de mail: [mr@deboomgaardgouda.nl](mailto:mr@deboomgaardgouda.nl)  
De MR van De Boomgaard bestaat op dit moment uit de volgende leden

Leden - namens ouders Mw. A. Boon, De Boomgaard S(B)O (voorheen SO-Gedrag) en Mw. B. Hoogendoorn, De Boomgaard (V)SO

Leden – namens personeel Mw. M. Dingemanse-Bogaard, De Boomgaard (V)SO en mw. H. Kasbergen-Bal, De Boomgaard S(B)O (voorheen SO-Gedrag)

Van elk van de vijf scholen van onze stichting Reformatorisch Speciaal Onderwijs Randstad neemt één persoon uit de MR van elke school zitting in de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Daarnaast wordt aan de GMR een zesde persoon toegevoegd. Dit is wettelijk vereist, omdat in de MR en in de GMR altijd het aantal ouders en het aantal personeelsleden gelijk moet zijn.

## **5.5 Ouderbijdrage**

Van ouder(s)/verzorger(s) wordt ieder jaar een vrijwillige bijdrage gevraagd voor algemene schoolkosten die niet vergoed worden door de overheid. Het gaat dan bijv. over de kosten rondom kerst- of paasviering, excursies, geschenken bij ziekte en afscheid en voor het schoolkamp of de schoolreis. De hoogte van de ouderbijdrage wordt in overleg met de GMR bepaald. Het bestuur verklaart dat de hoogte van de bijdragen op geen enkele wijze gevolgen heeft voor het deelnemen aan de geplande activiteiten. De bijdragen worden gevraagd en verstrekt op basis van vrijwilligheid. Mocht het u om financiële redenen niet lukken om de bijdrage in zijn geheel te betalen, dan kunt u vragen om een lagere bijdrage of om ontheffing van de bijdrage.

## **5.6 Klachtenprocedure**

Het is niet de bedoeling om de volledige klachtenregeling in de schoolgids weer te geven. De volledige klachtenregeling ligt ter inzage op school. Om uitvoering te geven aan de wettelijke klachtenregeling is een vertrouwenspersoon aangesteld. Onze school is aangesloten bij een klachtencommissie.

Wij hechten veel belang aan een goede behandeling van uw klachten. Uitgezonderd strafbare feiten vindt het bevoegd gezag dat in het algemeen alleen klachten ingediend kunnen worden, die de klager zelf of zijn/haar kind betreffen. Wij verzoeken u dan ook, als u ergens mee zit, dit zo snel mogelijk aan te geven. Hieronder geven wij de stappen aan die u kunt nemen als u tegen problemen aanloopt op school.



- Als reformatorische school willen we op een Bijbelse manier met klachten omgaan. Als u een klacht heeft, dan spreekt u daarover in eerste instantie met de desbetreffende persoon. Dat leert de Heere Jezus ons in Mattheüs 18:15: *'Maar indien uw broeder tegen u gezondigd heeft, ga heen en bestraf hem tussen u en hem alleen'*.
- Bespreek de klacht met degene op wie die betrekking heeft, meestal is dat de leerkracht. U mag verwachten, dat deze zich openstelt voor een gesprek. Laat dat binnen vier dagen na het indienen van de klacht plaatsvinden. De leerkracht kan desgewenst ondersteuning inroepen.
- Als het gesprek de klacht niet verhelpt, kunt u contact opnemen met de leidinggevende. Wanneer dit ook niet tot tevredenheid is, kunt u contact opnemen met de contactpersoon. Deze zal, de klacht gehoord hebbende, doorverwijzen naar de schoolleider, het bestuur of de vertrouwenspersoon. Deze hebben een bemiddelende functie. Voor een zorgvuldige behandeling kan van u gevraagd worden de klacht schriftelijk in te dienen.
- Wanneer ook dit gesprek niet tot overeenstemming leidt, dan staat de weg naar de klachtencommissie open. Dit is een onafhankelijke, landelijk werkende commissie, ingesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs regionale kamer Zuid. Het indienen van een klacht bij deze commissie loopt altijd via de contactpersoon en / of de vertrouwenspersoon.
- De klachtencommissie geeft het bestuur een advies. Binnen vier weken zal het bestuur vervolgens een besluit nemen.

Als u om bepaalde redenen deze weg niet kunt bewandelen, staat het u altijd vrij om rechtstreeks met de vertrouwenspersoon contact op te nemen, ook vanwege diens adviserende rol. Indien door de contactpersoon, de schoolleider, het bestuur of de vertrouwenspersoon wordt vermoed dat er sprake is van een strafbaar feit, zal de klacht verplicht worden doorgezonden naar de klachtencommissie. Als de klachtencommissie vindt, dat er een strafbaar feit is gepleegd, zal het bestuur hiervan aangifte doen.

Bij de onderwijsinspectie werken vertrouwensinspecteurs. In gevallen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, lichamelijk geweld en grove pesterijen kunt u contact met hem opnemen. De vertrouwensinspecteur helpt bij het zoeken naar oplossingen, bij het vinden van de juiste weg of bij het doen van aangifte. Het staat u altijd vrij om met de vertrouwensinspecteur contact op te nemen. We stellen het echter zeer op prijs, als de problemen eerst op schoolniveau met elkaar worden doorgesproken.

Onze school is aangesloten bij de door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs ingestelde klachtencommissie. Deze is ondergebracht bij de stichting GCBO, een samenwerkingsverband van geschillencommissies in het bijzonder onderwijs. GCBO (= Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs) doet de administratieve afwikkeling van een klacht en ook kunt u daar met uw vragen terecht bij een mogelijke klacht. U kunt uw klacht indienen door een brief of een mail te sturen naar GCBO. Bij het in behandeling nemen van uw klacht gebruikt GCBO een vragenformulier, dat is te downloaden op de site van GCBO. Dit dient ter

ondersteuning van de door u zelf opgestelde klachtbrief, deze kunt u daaraan toevoegen.

Gegevens van de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en de vertrouwensinspecteur vindt u hieronder.

**Interne contactpersoon:**

Juf Cobie Kersseboom-Hoogwerf

[c.kersseboom@deboomgaardgouda.nl](mailto:c.kersseboom@deboomgaardgouda.nl)

0182-686761 (school)

**Externe vertrouwenspersoon:**

Dhr. J.W. Baars

[jwbaars@solcon.nl](mailto:jwbaars@solcon.nl)

06-81286644

**GCBO**

Postbus 394

3440 AJ Woerden

T 070-3861697

[info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

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

**Vertrouwensinspecteur**

Telefonisch bereikbaar op 0900-1113111

## 5.7 Aansprakelijkheid

De school kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor diefstal, beschadiging of kwijtraken van bij of in het schoolgebouw aanwezige eigendommen van uw kind. Dit geldt ook voor eigendommen van uw kind tijdens excursies/schoolreisjes en het schoolkamp.

Door het bestuur is een WA- verzekering afgesloten tegen wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij overal, maar in het bijzonder op school, de zorgvuldigheid ten opzichte van een ander of diens goed in acht nemen. Bij de wet is het zo geregeld dat ouders als eerste aansprakelijk zijn voor eventuele gevolgen van het gedrag van hun kind als er vanuit de school toezicht op hen is.

## 5.8 Kinderbijslag

### **Tweemaal kinderbijslag voor kind met intensieve zorg**

Voor thuiswonende kinderen die intensieve zorg nodig hebben, kan door ouders dubbele kinderbijslag worden aangevraagd.

Wat zijn de voorwaarden?

- ✓ uw kind is 3 jaar of ouder, maar jonger dan 18 jaar;
- ✓ uw kind woont bij u thuis;
- ✓ uw kind heeft intensieve zorg nodig op basis van CIZ-advies.

SVB neemt contact op met CIZ (Centrum Indicatiestelling Zorg). CIZ bekijkt of uw kind intensieve zorg nodig heeft en geeft een advies: het CIZ-advies. Een aanvraagformulier kunt u downloaden bij [www.svb.nl](http://www.svb.nl)

## 6. HET PERSONEEL

### 6.1 Management

#### **Directeur-bestuurder**

De directeur-bestuurder is binnen het bestuur de dagelijks-bestuurder. Hij regelt alle bovenschoolse zaken en onderhoudt de externe contacten. Hij geeft leiding aan de bovenschoolse directie van Stichting SO Randstad, dat zich bezighoudt met de beleidsterreinen onderwijs, personeel, kwaliteit en financiën.

#### **Schoolleider en teamleider**

De schoolleider heeft de algehele leiding over de school. Schoolleider en teamleider zijn belast met de dagelijkse leiding. Zij zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de uitvoering van het onderwijskundig- en personeelsbeleid, identiteit, pedagogiek en didactiek.

De teamleider is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding aan de eigen bouw, voor de organisatie van het onderwijs en voor de contacten met ouders/verzorgers. De schoolleider is verantwoordelijk voor de uitvoering van het financiële beleid, de koersbepaling van de school en het beheer van het gebouw en het terrein.

### 6.2 Onderwijzers

#### **Groepsleerkracht**

De spil van de leerlingenzorg binnen de school is de groepsleerkracht. Deze heeft dagelijks contact met de leerlingen en onderwijsassistenten, volgt de leerlingen en is degene die met collega groepsleerkrachten en duo-leerkrachten kan meedenken over de aanpak van het kind of het oplossen van een bepaald probleem. Onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht werken in de groep onderwijsassistenten, stagiaires en vrijwilligers die meehelpen om het onderwijs gestalte te geven.

#### **Intern Begeleider**

De IB'er is verantwoordelijk voor het organiseren en coördineren van de leerlingenzorg. Zij is het aanspreekpunt voor leerkrachten en ouders. Voor ouders geldt dit als er een hulpvraag is na overleg met de leerkracht.

De leerkrachten bespreken de door hen opgestelde (groeps-)plannen met de IB'er.

Taken van de IB'er zijn o.a.

- ✓ vraagbaak voor de leerkracht bij zorgvragen;
- ✓ voeren van gesprek met een leerkracht gericht op zorgvragen;
- ✓ het doen van observaties;
- ✓ inschakeling van een lid of leden van de Commissie van Begeleiding met het oog op onderzoek en/of planopstelling en/of begeleiding;
- ✓ contact opnemen met ouders (in overleg met de leerkracht);
- ✓ gesprekken met ouders, externe hulpverleners en leerkrachten plannen en bijwonen.

Andere taken van de IB'er zijn:

- ✓ het organiseren van de groeps- en leerling-besprekingen met de leerkracht (en eventueel de orthopedagoog) waarin het functioneren van de leerlingen gevolgd wordt en de doelen voor de komende periode worden vastgesteld;
- ✓ mede verantwoordelijkheid dragen voor de onderwijsinhoud (door middel van het werken met leerlijnen en methoden).

### **Stagedocent**

De stagedocent begeleidt leerlingen voor, tijdens en na de stage. Zij is de contactpersoon vanuit De Boomgaard en houdt zicht op het functioneren van de leerling als stagiair. Alle contacten rond de stage verlopen via haar.

## **6.3 Onderwijsondersteuners**

### **Onderwijsassistent**

De onderwijsassistent assisteert bij het geven van onderwijs. Hij of zij functioneert onder leiding van de groepsleerkracht en leerkrachtondersteuner en verricht allerhande activiteiten die de goede gang van het onderwijs bevorderen. Hij of zij werkt ook met de leerlingen die extra (leer)hulp nodig hebben. De onderwijsassistent draagt verantwoordelijkheid voor het uitvoerend werk.

### **Leerkrachtondersteuner**

De leerkrachtondersteuner voert onderwijsgevende en begeleidende taken uit. Zij geeft vorm aan het onderwijsprogramma, heeft lestaken en begeleidt de leerlingen. Houdt de resultaten bij van de leerling en rapporteert intern aan de intern begeleider en de directeur en extern aan de ouders. De leerkrachtondersteuner werkt onder de verantwoordelijkheid van een leerkracht.

### **Logopedist**

Binnen school De Boomgaard zijn er logopedisten werkzaam. Nieuwe leerlingen tot 8 jaar worden in de eerste weken gescreend en onderzocht door de logopediste. Voor oudere leerlingen geldt dit alleen als er sprake is van spraak-taalproblematiek of recente logopedische behandeling. Bij de screening wordt gekeken naar de volgende logopedische aspecten:

- ✓ Taalvoorwaarden;
- ✓ Taalbegrip;
- ✓ Taalproductie;
- ✓ Articulatie;
- ✓ Stotteren/ vloeiend spreken;
- ✓ Mondgedrag/ eten en drinken;
- ✓ Adem en stem.

De logopediste bekijkt tijdens de screening of logopedie iets toe kan voegen aan het onderwijsaanbod op onze school. In de begeleiding van kinderen die op dit gebied extra ondersteuning nodig hebben, vervult de logopediste een belangrijke rol. Zij behandelt leerlingen zoveel mogelijk individueel als er een duidelijke hulpvraag is. Zij stelt dan haar eigen logopedisch handelingsplan op voor de leerling. Om meerdere leerlingen te bereiken, geeft zij ook groepslessen.

Op onze school proberen we de principes van de totale communicatie gestalte te geven. Dat wil zeggen dat we kijken welke communicatiemiddelen aansluiten bij de leerling. Eén van de onderdelen van totale communicatie is gebaren. Daarom stimuleren wij het gebruik van ondersteunende gebaren op onze school, met name in de jongere groepen en in de praktische groepen. Het gebruik van gebaren is geen doel op zich, maar een middel om tot communiceren te komen. We hebben ervaren dat het gebruik van gebaren als ondersteuning van de communicatie de leerlingen verder kan helpen in hun ontwikkeling.

De logopediste onderhoudt contact met het team wat betreft de taallessen en de behandelingen.

De logopedische behandeling heeft het meeste effect als ouders betrokken zijn en de oefeningen en tips ook thuis herhalen. Daarom schrijven logopediste en ouders in het mapje of onderhouden het contact per mail of telefoon. Daarnaast zijn de ouders welkom om een behandeling bij te wonen.

De logopediste heeft indien nodig contact met andere deskundigen.

### **Administratief medewerker**

De administratief medewerker draagt zorg voor de administratieve afhandeling van de toelatingsprocedure van de nieuwe leerlingen.

Daarnaast verzorgt zij de administratie betreffende de rekeningen met de instelling die onze financiële en personeelsadministratie verzorgt (VGS). De werkzaamheden gebeuren in overleg met en onder verantwoordelijkheid van de schoolleider.

### **ICT'er**

De ICT'er is verantwoordelijk voor het in bedrijf houden van de computers in de school in samenwerking met een ondersteunend bedrijf.

Zij helpt leerkrachten bij het installeren van programma's, introduceert nieuwe software en maakt een schema voor onderhoud en vervanging van apparatuur op het gebied van de computertechnologie.

### **Conciërge**

De conciërge zorgt voor het onderhoud van het gebouw en verleent technische ondersteuning.

## **6.4 Externe deskundigen**

### **Fysiotherapeut en ergotherapeut**

Bij de aanmelding wordt bekeken of een leerling fysiotherapie en/of ergotherapie nodig heeft. Wanneer dat het geval is, kan uw kind gebruik maken van de fysiotherapie en/of ergotherapie die onder schooltijd en in het schoolgebouw gegeven wordt uit de praktijk van Hennekes Fysiotherapie.

De fysiotherapeut en ergotherapeut zijn niet in dienst van school. De praktijk is bereikbaar onder telefoonnummer 0182-554704, of via [admin@hennekes.nl](mailto:admin@hennekes.nl).

Voor onderzoek en/of behandeling is een verwijfsbrief van de huisarts nodig. De behandelingen worden door de zorgverzekering betaald. Als het toestemmingsformulier en de verwijfsbrief van de huisarts bij Hennekes zijn ingediend, wordt na de intake zo spoedig mogelijk met de behandeling gestart.

## **Schoolmaatschappelijk werker**

De schoolmaatschappelijk werker (SMW'er), vanuit stichting De Vluchtheuvel verbonden aan de school, heeft een brugfunctie tussen leerling, ouder(s)/verzorger(s), school en hulpverleningsinstellingen. Contacten met SMW'er lopen via school. De SMW'er heeft recht van inzage in de dossiers van de leerlingen. De SMW'er neemt voor een telefonisch kennismakingsgesprek contact op met ouders van nieuwe leerlingen, neemt deel aan de Commissie van Begeleiding en bespreekt hierbij leerlingen waarbij de thuissituatie extra aandacht vraagt. Verder heeft de SMW'er op verzoek gesprekken met de ouders van leerlingen die de school al bezoeken. In deze gesprekken brengt de SMW'er de thuissituatie van de leerling in beeld. Daarnaast kan de SMW'er ouders ondersteunen bij het zoeken naar de juiste hulp voor hun kind in het gezin of bij hulpvragen over de opvoeding of andere dingen in de thuissituatie. Zo nodig spreekt de SMW'er een ouderbezoek af.

## **Orthopedagoog**

Er is een orthopedagoog vanuit Driestar Onderwijsadvies, aan de school verbonden. Zij neemt deel aan verschillende besprekingen en aan bepaalde gesprekken met ouders en leerkrachten.

De orthopedagoog is gespecialiseerd in het meedenken over de pedagogische aanpak van onze leerlingen en adviseert de leerkrachten en ouders in de omgang met de leerling. De orthopedagoog volgt en begeleidt in de gehele schoolloopbaan de ontwikkeling van de leerling.

Verder worden de psychologische onderzoeken uitgevoerd door de orthopedagoog. Zij doet daarnaast onderzoek en observeert in de groep als er meer gegevens nodig zijn om een duidelijk beeld te krijgen van specifieke onderwijsbehoeften.

## **GGD**

### Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Heeft u een vraag over het opvoeden en opgroeien van uw kind? Dan kunt u terecht bij het Centrum voor Jeugd en Gezin. Hier werken verschillende professionals samen, zoals jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen van de jeugdgezondheidszorg en pedagogen. Iedere medewerker heeft een eigen specifieke deskundigheid om u en uw kind te ondersteunen. Zoekt u meer informatie over de ontwikkeling van uw kind? Kijk dan op [www.jouwggd.nl](http://www.jouwggd.nl) Op deze site vindt u betrouwbare informatie over o.a. gezondheid, relaties, lichaam, seksualiteit, gevoel, alcohol, roken, drugs en media. De informatie is gecheckt door (medische) professionals.

### Centrum voor Jeugd en Gezin en het Voortgezet Onderwijs

De medewerkers in het Centrum voor Jeugd en Gezin werken op verschillende manieren samen met school. Elke school heeft vaste contactpersonen. De jeugdarts neemt deel aan de Commissie van Begeleiding (CvB) van de school. De CvB is wettelijk ingesteld om leerlingen van de school zo goed mogelijk te volgen op het gebied van leerlingenzorg. Ook de orthopedagoog, schoolmaatschappelijk werker en de intern begeleiders zijn betrokken bij de CvB, evenals (op afroep) de schoolleider/teamleider.

### Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

De jeugdarts van de GGD bezoekt een aantal keren per jaar onze school. Zij ziet dan in ieder geval de nieuwe leerlingen. Alle leerlingen worden in hun schoolloopbaan een aantal keren opgeroepen door de jeugdarts. De leerlingen tot acht jaar worden één keer in de twee jaar gezien, de oudere leerlingen één keer in de drie jaar. Indien nodig kan de jeugdarts een leerling vaker oproepen. Als de jeugdarts op school komt voor een leerling, wordt van de ouders verwacht hierbij aanwezig te zijn. Als u niet aanwezig bent, kan het bezoek aan de jeugdarts niet doorgaan.

### Begeleiding bij ziekteverzuim

De jeugdverpleegkundige of jeugdarts wordt door school gevraagd met u contact op te nemen wanneer er zorgen zijn over het ziekteverzuim. Dit kan zijn als uw kind langdurig of vaak ziek is. Samen met u en uw kind wordt besproken wat uw kind nodig heeft om weer (gedeeltelijk) naar school te gaan. Indien nodig wordt, in overleg met u en uw kind, een andere deskundige of leerplichtambtenaar betrokken voor verdere ondersteuning en advies.

### Online Centrum voor Jeugd en Gezin

Veel informatie, tips en adviezen over opvoeden en opgroeien kunt u online vinden op de website van het Centrum voor Jeugd en Gezin. Denk aan onderwerpen als gezondheid, voeding, internet, pesten, geld, alcohol, seksualiteit en meer. Zoekt u meer informatie over de ontwikkeling van uw kind? Kijk dan op [www.groeigids.nl](http://www.groeigids.nl) U kunt hier opvoedinformatie opzoeken of doorklikken naar de CJG-website voor meer informatie en ondersteuning in de buurt: [www.cjghm.nl](http://www.cjghm.nl) Meld u aan voor een cursus of bijeenkomst, lees blogs van andere ouders of praat mee op het forum. U kunt uw vraag stellen via de chat of het E-consult. Natuurlijk staan onze adressen en openingstijden ook op de website. En u vindt er onze Facebookpagina.

### Contact

Wilt u contact opnemen met de medewerkers van het Centrum voor Jeugd en Gezin op uw school, bel dan 088 – 254 23 84. U kunt ook mailen naar [mailvragen@cjghm.nl](mailto:mailvragen@cjghm.nl) (noem hierin de naam, geboortedatum en school van uw kind).

### Meer informatie

[www.cjghollandsmidden.nl](http://www.cjghollandsmidden.nl) – Online CJG

[www.cjgcursus.nl](http://www.cjgcursus.nl) – CJG cursussen

[www.groeigids.nl](http://www.groeigids.nl) voor meer informatie over de ontwikkeling van uw kind

### **Aanvullende begeleiding**

Sommige leerlingen hebben aanvullende begeleiding nodig die niet vanuit school geboden kan worden. Dit wordt geboden door externe hulpverleners. Te denken valt aan PMT (psychomotorische therapie), speltherapie, basis GGZ en weerbaarheidlessen. In overleg bieden we leerlingen de mogelijkheid om de aanvullende begeleiding op school plaats te laten vinden.



## **De gemeente**

De school is gevestigd in de gemeente Gouda. Met deze gemeente wordt op verschillende terreinen overleg gevoerd. Dit betreft huisvesting, lokaal onderwijsbeleid, schoolbegeleiding en gemeentelijk onderwijs achterstandenbeleid. Verschillende vormen van overleg dienen op overeenstemming gericht te zijn.

De school heeft contacten met de leerplichtambtenaar en of onderwijsinspectie over in- en uitschrijvingen van leerlingen, over ongeoorloofd schoolverzuim en ontheffing van onderwijstijd.

Met de overige gemeenten, van waaruit de kinderen de school bezoeken, vindt zo nodig overleg plaats over het leerlingenvervoer.

## **Dienstverlenende organisaties**

De school is aangesloten bij Driestar onderwijsadvies te Gouda. Deze organisatie biedt schoolbegeleiding op terreinen van onderwijsinnovatie en leerlingbegeleiding.

Daarnaast is onze school aangesloten bij de VGS. Deze vereniging, opgericht in 1921, zet zich al bijna een eeuw in voor groei en bloei van het christelijk-reformatorisch onderwijs. De VGS behartigt onze belangen bij het ministerie, de Tweede Kamer, de Inspectie van het Onderwijs en bij andere organisaties. Verder adviseert de VGS scholen bij financiën en personeelsvraagstukken en verzorgt ze hun financiële-, personeels- en salarisadministratie. Bij de VGS zijn een kleine 200 scholen en ruim 170 kerkenraden aangesloten. Kijk voor meer informatie op [www.vgs.nl](http://www.vgs.nl).

Verder zijn er contacten met de GGD in verband met het verlenen van jeugdgezondheidszorg.

## **Samenwerkingsverbanden**

Vanaf 1 augustus 2014 zijn wij bij een samenwerkingsverband (SWV) aangesloten. Op onze school hebben we te maken met het Reformatorisch Samenwerkingsverband Berséba voor het SO en het Reformatorisch Samenwerkingsverband voor Voortgezet onderwijs (RefSVO) voor het VSO. Voor meer informatie verwijzen wij naar hoofdstuk 3 van deze schoolgids en naar de websites van de samenwerkingsverbanden: [www.berseba.nl](http://www.berseba.nl) en [www.refsvo.nl](http://www.refsvo.nl)

## **6.5 Scholing**

### **Scholing personeel**

Het werken met onze leerlingen vraagt van leerkrachten een specialistische kijk op het kind. Binnen ons onderwijs vormt het scheppen van een veilig en positief pedagogisch klimaat de absolute basis. Daarnaast vraagt het werken op het speciaal onderwijs veel creativiteit en flexibiliteit van leerkrachten op didactisch gebied.

Het onderwijs op onze school is voortdurend in beweging. De inhoud van de vakken verandert, er worden andere accenten gelegd binnen de vak- en vormingsgebieden, de differentiatie binnen de groep leidt tot nieuwe uitdagingen en er is steeds nadrukkelijker zorg nodig voor leerlingen met specifieke begeleidingsbehoeften.

Het personeel zal op de voortdurende veranderingen moeten kunnen inspelen.

Nascholing is het middel tot voortdurende professionalisering van het team. Sommige scholingen worden door het hele team gevolgd, andere scholingen alleen door één of enkele collega's. Zo vergroten we onze kennis en vaardigheden binnen het team. Daarnaast worden er cursussen gevolgd op het gebied van bedrijfshulpverlening (BHV), EHBO, de meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling, ZML-onderwijs en management.

### **Stagiaires**

Regelmatig zijn er stagiaires werkzaam in de school. Dit zijn voornamelijk studenten van het Hoornbeeck College. Zij volgen de opleiding MBO-Onderwijsassistent, en krijgen bij ons hun beroepspraktijkvorming. Deze stagiaires lopen een half jaar achtereen stage. Daarnaast zijn er incidenteel stagiaires van Driestar-educatief. De stagiaires verrichten hun taken onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht.

### **Leraren in opleiding**

De leraren in opleiding voeren in het kader van de opleiding onderwijsgevende en begeleidende taken uit. Dit zijn voornamelijk studenten van PABO De Driestar. Zij geven vorm aan het onderwijsprogramma, hebben lestaken en begeleiden de leerlingen. Zij houden de resultaten bij van de leerling en rapporteren intern aan de intern begeleider en de directeur en extern aan de ouders. De leraar in opleiding werkt onder de verantwoordelijkheid van een leerkracht.

### **Schoolopleider**

Een schoolopleider is een leraar met een speciale taak. Hij of zij is nauw betrokken bij de begeleiding en opleiding van leraren in opleiding en leerkrachtondersteuners. Hierdoor verbetert de kwaliteit van het onderwijs.

## 7. PRAKTISCHE INFORMATIE

### 7.1 Aanmelding en plaatsing

#### Aanmelding

Indien ouders/verzorgers meer informatie wensen over onze school in verband met eventuele aanmelding van hun kind, kunnen ze contact opnemen met de intern begeleider of teamleider. Dit kan zowel voordat er een TLV is aangevraagd of nadat een TLV is afgegeven. Er zal dan een afspraak gemaakt worden voor een oriënterend gesprek en een rondleiding door de school. Ouders maken kennis met het (V)SO-ZML en zij hebben de gelegenheid om vragen stellen. Daarnaast zal de procedure van aanmelding worden besproken.

Als ouders besluiten om hun kind aan te melden op De Boomgaard, vindt er een kennismakingsgesprek plaats met de intern begeleider en iemand van de directie. Ouders ontvangen na dit gesprek een aanmeldingsformulier en een formulier voor de grondslagverklaring of respecteerverklaring. Deze formulieren kunnen na het gesprek worden ingevuld en ondertekend worden teruggestuurd naar de school. Ondertekening van de grondslagverklaring of respecteerverklaring is voorwaarde voor toelating op school. Een kind wordt pas definitief ingeschreven als er een TLV voor (V)SO-ZML onderwijs afgegeven is en de Commissie van Begeleiding (CvB) een positief advies geeft over toelating.

Als ouders kiezen voor het volgen van (V)SO-ZML onderwijs op De Boomgaard en de toelaatbaarheidsverklaring verkregen is, komen de volgende stappen aan de orde:

1. De intern begeleider en/of leerkracht doet een observatie bij het kind op de plaats waar het op dat moment begeleid wordt.
2. De intern begeleider verzamelt de onderzoekgegevens en andere belangrijke informatie van het kind.
3. De CvB bespreekt de informatie van het kind en geeft een advies over de toelating (zie paragraaf 5.3 over Commissie van Begeleiding). De CvB zal een eerlijk advies uitbrengen over de begeleidingsmogelijkheden van de school en adviseren over de eventuele toelating. Van belang is dat de onderwijsbehoefte van de leerling aansluit bij de ondersteuning die de school kan bieden, dit is beschreven in het SchoolOndersteuningsProfiel (SOP) van De Boomgaard (V)SO-ZML. U vindt het SOP op de website van de school.
4. De ouders worden in kennis gesteld over het advies van de CvB. In geval van toelating worden er verdere praktische afspraken gemaakt over het wenmoment voor de leerling op school.

Ieder schooljaar zijn er 2 instroommomenten voor nieuwe leerlingen: na de zomervakantie en na de kerstvakantie.

#### Leertijdopbouw

In de praktijk blijkt dat een overstap van de ene naar de andere school (of van behandeling naar school) van de kinderen de nodige energie, gewinning en aanpassingsvermogen vraagt. Om een leerling een goede kans te geven op een

evenwichtige start, hanteren wij het principe “leertijdopbouw”. Dit houdt in dat wij per leerling in overleg met ouders(s)/verzorger(s) en de orthopedagoog kijken wat er haalbaar is voor een goede start m.b.t. de schooltijden. Dit kan concreet inhouden dat wij adviseren om een aantal weken met halve dagen te laten starten of bijvoorbeeld met een aantal dagen per week. Het advies is afhankelijk van de aard en de problematiek van de individuele leerling en de aanpak die dit vraagt. Dit advies leggen wij ter bespreking neer in de Commissie van Begeleiding (CvB). Na goedkeuring door de CvB wordt het plan voor de leertijdopbouw opgenomen in het individuele handelingsplan van de leerling. De leertijdopbouw wordt altijd ingesteld voor een vastgestelde termijn en wordt met alle betrokkenen geëvalueerd.

## **Plaatsing**

Na definitieve plaatsing en nadat een leerling enkele weken op school is geweest, schrijft de intern begeleider samen met de orthopedagoog het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op grond van de voorgeschiedenis, het dossier, de eerste ervaringen met de leerling en de informatie van de ouders. Dit is een voorlopig ontwikkelingsperspectief. Na ongeveer zes weken volgt er een gesprek met ouders, leerkracht en intern begeleider waarin het OPP en de doelen besproken worden.

De leerkracht draagt in de eerste plaats de verantwoordelijkheid voor de begeleiding van de leerling. Onderwijsassistenten geven hierbij ondersteuning.

Bij het indelen van de leerlingen in de groepen gaan we uit van het volgende:

- ✓ Het heeft onze voorkeur om een leerling na de zomervakantie te plaatsen. Er kunnen zwaarwegende belangen zijn om hiervan af te wijken (verhuizing, noodzakelijk belang voor de leerling). In dit geval zullen we er in principe naar streven om de start in de groep na een vakantie te laten plaatsvinden.
- ✓ Leerlingen worden zoveel mogelijk met gelijke leeftijd en/of vergelijkbaar niveau bij elkaar geplaatst. Dit heeft een positief effect op het leren en werkt het beste voor de interactie tussen leerlingen en het aanleren van sociale vaardigheden. Als er uitzonderingen gemaakt moeten worden, gaan we daarover in gesprek met (pleeg)ouder(s)/verzorger(s). De school neemt de uiteindelijke beslissing.
- ✓ De groep waarin een leerling geplaatst wordt, is niet van invloed op de individuele doelen die worden gesteld en waaraan wordt gewerkt bij onder andere de cognitieve vakken (taal, rekenen, lezen). Bij sommige vakken wordt in niveaugroepen gewerkt of groeps-doorbrekend. Deze werkwijze maakt het mogelijk om waar nodig aan individuele doelen per leerling te werken.
- ✓ Als leerlingen een onderwijsbehoefte hebben waarvoor een orthopedagogische en/of orthodidactische benadering noodzakelijk is, doen we het nodige om dit te realiseren.

## **7.2 Veiligheid**

De Boomgaard wil voor iedereen een plek zijn die veilig is zodat er met plezier gewerkt en geleerd kan worden. Dat betekent dat de school de kans op fysiek gevaar zoveel mogelijk wil uitsluiten. Ook neemt de school maatregelen om iedereen sociale en emotionele veiligheid te bieden:

- Beleid formuleren in de vorm van een schoolveiligheidsplan met onder andere een gedragscode en een schoolreglement.
- Verschillende protocollen handhaven; onder andere de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, protocol tegen pesten.
- Er zijn functionarissen voor verschillende gebieden: voor huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook is er een veiligheidscoördinator: juf Cobie Kersseboom. Juf Marja Zeelenberg functioneert als aanspreekpunt voor pesten.
- Voor vertrouwelijke vragen rondom veiligheid op school kunt u indien nodig contact opnemen met de interne contactpersoon: juf Cobie Kersseboom, [c.kersseboom@deboomgaardgouda.nl](mailto:c.kersseboom@deboomgaardgouda.nl), tel. 06-10538840. Ook is er een externe vertrouwenspersoon: dhr. J.W. Baars, [jwbaars@solcon.nl](mailto:jwbaars@solcon.nl), tel. 06-81286644
- Er is een commissie veiligheid op school die regelmatig bij elkaar komt met als doel het bespreken van de veiligheid op school en het doen van voorstellen voor verbetering. Aan deze commissie nemen de volgende personen deel: de veiligheidscoördinator, het aanspreekpunt voor pesten en de schoolleider.
- Soms is er sprake van incidenten op onze school: negatieve gebeurtenissen die belastend kunnen zijn voor de leerling zelf, medeleerlingen, personeel en/of materialen. In die situaties vinden we het van belang om ouders/verzorgers te informeren, meestal gebeurt dit door de groepsleiding. Alle incidenten worden geregistreerd in ons leerlingvolgsysteem. Regelmatig worden alle incidenten geanalyseerd door de Commissie van Begeleiding met het doel om de begeleiding van de leerling, het onderwijs en de veiligheid op school te verbeteren
- Registratie van incidenten en ongevallen en analyse hiervan. Aan de hand hiervan worden zo nodig actiepunten geformuleerd.
- Ieder schooljaar wordt een instrument ingezet om de sociale veiligheid te toetsen. Voor onze doelgroep is het moeilijk om een instrument te vinden wat goed zicht geeft op de sociale veiligheidsbeleving, alleen voor de leerlingen met een hoger IQ kan dit worden ingezet. Na afname wordt de uitkomst geanalyseerd en worden actiepunten opgesteld en uitgevoerd.

### **Bedrijfshulpverlening (BHV)**

We creëren een zo veilig mogelijke omgeving voor ons personeel en onze leerlingen. Zo hebben wij een risico-inventarisatie (RI&E) uitgevoerd, waarbij alle risico's in kaart zijn gebracht. Op basis van deze RI&E hebben wij een plan van aanpak gemaakt om aangetroffen knelpunten te verhelpen. Jaarlijks wordt door de brandweer een controle uitgevoerd met betrekking tot de brandveiligheid van het gebouw.

Ook hebben wij een bedrijfshulpverleningsorganisatie opgezet om bij calamiteiten snel adequate hulp te kunnen bieden. Om deze taak goed uit te voeren volgen de BHV'ers jaarlijks een herhalingscursus. Twee keer per jaar houden we een ontruimingsoefening met de leerlingen aan de hand van het ontruimingsplan.

### 7.3 Gedragsregels

Alle betrokkenen in de school vragen we om zich te houden aan de gedragsregels die we hebben afgesproken. Op deze manier willen we ook positief sociaal gedrag handhaven en stimuleren.

Binnen de school hebben we de volgende gedragsregels:

#### **Op onze school luisteren we naar de bijbel:**

- *Wij hebben eerbied voor de Heere God*
- *Wij letten op onze woorden*
- *Wij luisteren naar de juf en meester*

#### **Onze school is veilig:**

- *Wij lopen rustig door de school*
- *Wij doen voorzichtig met alle spullen*
- *Wij blijven van elkaar af*

#### **Op onze school hoort iedereen erbij:**

- *Wij zijn aardig voor elkaar*
- *Wij luisteren naar elkaar*
- *Wij doen allemaal ons best en leren van elkaar*

### 7.4 Protocol (onaanvaardbaar) gedrag

In het kader van veiligheid is de manier van omgaan met (onaanvaardbaar) gedrag belangrijk. Binnen de school zijn afspraken vastgelegd hoe te handelen bij onacceptabel gedrag en hoe we omgaan met incidenten. Ons uitgangspunt hierbij is: “voorkomen is beter dan genezen”. Daarom is in dit protocol beschreven hoe wordt omgegaan met gedrag van leerlingen en vooral op welke wijze voorkomen kan worden dat er incidenten plaatsvinden. Meer over de pedagogische aanpak leest u in hoofdstuk 2.2. In enkele gevallen is het noodzakelijk om een individueel handelingsplan op te stellen om onaanvaardbaar gedrag te voorkomen en te verminderen. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

### 7.5 Protocol schorsing en verwijdering

Een leerling die de regels van de school overtreedt, wordt hierop aangesproken en soms volgen er consequenties. Daarbij houden we rekening met diverse factoren zoals ontwikkelingsleeftijd, niveau van sociaal-emotioneel functioneren van de leerling, aard van de problematiek en de situatie. In een uiterst geval kan overgegaan worden tot schorsing of verwijdering. Dit zijn ingrijpende maatregelen. Meestal worden deze maatregelen genomen als de veiligheid van leerlingen en/of van onderwijzend personeel in het geding is.

De belangrijkste doelen van schorsing zijn:

- het behouden en/of bevorderen van het veiligheidsgevoel bij medeleerlingen en teamleden.
- het organiseren of uitbreiden van passende hulp voor de leerling.

De schorsing is er vaak op gericht om verwijdering te voorkomen.

Het bepalen of er schorsing wordt ingezet, gebeurt in overleg met schoolleider en IB'er na evaluatie van het incident en in relatie tot de totale begeleiding van de leerling. Van elke externe schorsing die langer dan 1 dag duurt, wordt door de schoolleiding melding gedaan bij de onderwijsinspectie. Overwogen kan worden om ook de leerplichtambtenaar te informeren.

Onze school hanteert het protocol schorsen en verwijderen, zoals dat in overleg tussen de besturenorganisatie VGS en SWV Berséba is opgesteld. Als de school genoodzaakt wordt tot schorsing of verwijdering van een leerling zal dit zorgvuldig met ouders gecommuniceerd worden. Indien nodig zal de school de leerplichtambtenaar hierbij betrekken. Bij een schorsing draagt de school er zorg voor dat er geen breuk ontstaat in de ontwikkeling van uw kind. Bij verwijdering van een leerling heeft de school wettelijk gezien de taak een andere school of instelling te vinden, waar de leerling geplaatst kan worden.

## **7.6 Eten en drinken**

### **Fruit**

Iedere dag wordt er rond 10.30 uur iets gegeten en gedronken. We vragen u om een gezond tussendoortje, liefst iets van fruit, mee te geven. We geven extra aandacht aan gezond eetgedrag. Op school hebben we daarom op dinsdag en donderdag een zgn. "fruit-dag" geïntroduceerd. We vragen u om op die dagen in ieder geval een gezond tussendoortje mee te geven.

### **Lunch**

De leerlingen eten tussen de middag hun meegebrachte lunchpakket op. In sommige gevallen wordt er uitgebreider geluncht in de groepen; dit in het kader van bevordering van de zelfredzaamheid. De leerlingen krijgen dan beleg van school en nemen hun eigen brood mee. Op het SO is de lunch meestal een broodmaaltijd. Op het VSO volgen de leerlingen lessen voor koken.

## **7.7 Verjaardagen**

In alle groepen wordt aandacht gegeven aan de verjaardag van de leerling. Er is dan de mogelijkheid om de eigen groep en het team te trakteren. Veel leerlingen kijken uit naar het moment waarop ze zelf mogen trakteren. Een traktatie krijgen, is ook altijd leuk. In plaats van een grote, ongezonde of relatief dure traktatie, kunt u ook denken aan een kleiner of gezonder alternatief. Het kan ook een optie zijn om de traktaties van meerdere leerlingen te combineren, daarover kunt u contact opnemen met de groepsleiding of met andere ouders/verzorgers van de groep.

## **7.8 Hoofdluiscontrole**

Hoofdluis is een probleem dat op alle scholen voorkomt, ook op De Boomgaard. De beste manier om de hoofdluis te bestrijden is nog steeds het regelmatig controleren van de haren. Dit is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers. Ook op school proberen we de verspreiding van hoofdluis tegen te gaan. Na elke vakantie zijn er twee ouders die de leerlingen controleren op

hoofdluis. Wanneer er bij uw kind luizen en/of neten gevonden worden, wordt u ingelicht en krijgt u informatie over de bestrijding ervan.

## **7.9 Gymnastiek**

De meeste groepen maken gebruik van een gymnastieklokaal buiten de school. Er wordt gebruik gemaakt van verschillende gymnastieklokalen: het lokaal aan de Middenmolenlaan en de lokalen in sporthal de Zebra. In het Jonge Kind Centrum (JKC) aan de Wilhelmina van Pruisenlaan hebben we de beschikking over een speellokaal. U wordt aan het begin van het schooljaar door de leerkracht geïnformeerd over het gymrooster.

Gymkleding en gymschoenen zijn voor de oudere leerlingen verplicht, voor de jongere leerlingen heeft dit ook onze voorkeur.

## **7.10 Lestijden**

### **Locatie JKC, Wilhelmina van Pruisenlaan**

Voor de locatie Jonge Kind Centrum (JKC) gelden voor alle leerlingen in de groepen Kikker, Rups en Merel de volgende lestijden:

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag: 8.35-14.30

Woensdag: 8.35-12.30

Pauzes:

's morgens 10.45-11.00 of 11:00-11.15 en 's middags 12.45-13.15

Op woensdag wordt er aan het einde van de ochtend gegeten.

### **Locatie (V)SO, Han Hollanderweg**

Voor alle leerlingen in de groepen Anemoon, Dahlia, Klaproos, Violier en Zonnebloem gelden de volgende lestijden:

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag: 8.30-14.30

Woensdag: 8.30-12.30

Pauzes:

's morgens 10.15-10.30 of 10.30-10.45 en 's middags 12.00-12.30 of 12.30-13.00

Op woensdag wordt er aan het einde van de ochtend gegeten.

## **Algemeen**

Leerlingen dienen deel te nemen aan het wettelijk gestelde minimum aantal lessen en mee te doen aan alle activiteiten die op het rooster staan. Ontheffing kan slechts worden verleend door de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont op grond van medische en/of andere zwaarwegende redenen.

## **Regels voor aanvang en einde schooltijd**

Vanaf 8.15 is een pleinwacht op het schoolplein aanwezig voor het houden van toezicht. Aan het einde van de schooldag wordt erop toegezien dat de leerlingen in de bussen plaatsnemen of op eigen gelegenheid naar huis gaan.



## Maatregelen tegen lesuitval

Als school vinden we het belangrijk dat lesuitval zoveel als mogelijk wordt voorkomen en dat de lestijd zo efficiënt mogelijk wordt ingezet. In geval van ziekte van de leerkracht wordt er naar een passende oplossing gezocht. Als het mogelijk is, wordt een vervanger ingeschakeld. Als dat niet lukt, kan ervoor gekozen worden om de leerlingen van de groep te verdelen over andere groepen. Als er geen andere mogelijkheid is, wordt er soms noodgedwongen voor gekozen om (een deel van) de groep vrij te geven. Is er vervanging nodig vanwege een andere reden, bijvoorbeeld voor studieverlof, dan wordt dit op dezelfde manier geregeld als bij ziekte.

De school streeft ernaar om bevoegde leerkrachten te benoemen, maar als er na verrichte inspanningen geen bevoegde leerkracht te vinden is, kan een onbevoegd persoon benoemd worden. Een onbevoegde leerkracht werkt altijd onder supervisie van een bevoegde leerkracht.

In geval van nood kan het gebeuren dat wij in een periode van ziekte of personeelsgebrek moeten overgaan tot vermindering van het aantal lessen per week. De rechter heeft in het verleden bepaald dat dit in noodsituaties is toegestaan. Tot op heden is het nog niet nodig geweest om deze maatregel in te zetten.

## Onderwijstijd en vakantie

Voor de berekening van de onderwijstijd is het van belang om te weten dat er onderscheid is in de onderwijstijd voor het SO en VSO.

- De leerlingen op het SO van 4 en 5 jaar moeten 830 lessen volgen. Voor de leerlingen van 6 jaar is dat 940 uur. De leerlingen van 7 t/m 12 jaar moeten 980 lessen volgen.

- De leerlingen van het VSO (13 t/m 20 jaar) moeten 1000 lessen per jaar volgen. Er wordt ieder schooljaar rekening gehouden met onverwachte omstandigheden waardoor de hele school een dag gesloten moet worden, zoals bijv. onbegaanbare wegen door gladheid of sneeuwval. Hiervoor is een calamiteiten-dag gereserveerd. Als het niet nodig is geweest om de calamiteiten-dag in te zetten, wordt er aan het eind van het schooljaar een extra vrije dag gepland.

Voor SO en VSO geldt dat op een aantal data leerling-vrije dagen gepland zijn. Op deze dagen hebben de leerlingen vrij en is het personeel bezig met andere activiteiten zoals leerling-besprekingen, scholing e.d. Bij het plannen van deze dagen houden we rekening met de regels vanuit de overheid voor het plannen van onderbroken schoolweken. Ook houden we er rekening mee dat de dagen verdeeld worden over het schooljaar.

## 7.11 Vakanties en vrije dagen

### Vakantierooster 2024-2025

Herfstvakantie	28 oktober 2024 t/m 1 november 2024
Dankdag	6 november 2024
Kerstvakantie	23 december 2024 t/m 3 januari 2025
Voorjaarsvakantie	24 februari 2025 t/m 28 februari 2025
Biddag	12 maart 2025
Goede Vrijdag	meivakantie

Pasen	meivakantie
Koningsdag	Valt op zondag
Meivakantie	18 april 2025 t/m 5 mei 2025
Pinksteren	9 t/m 10 juni 2025
Zomervakantie	21 juli 2025 t/m 29 augustus 2025

**Let op: onderstaande vrije dagen zijn verschillend voor locatie JKC en (V)SO-ZML, ouders geven deze door aan de vervoerder van de leerling.**

**Extra vrije dagen** *Locatie JKC, Wilhelmina van Pruisenlaan*

Leerwerkdag	Dinsdag 10 september 2024
Leerwerkdag	Woensdag 5 februari 2025
Leerwerkdag schoolbreed	Vrijdag 4 april 2025
Na Pinksteren	Dinsdag 10 juni 2025
Alle leerlingen vrij	Vrijdag 18 juli 2025

**Extra vrije dagen** *Locatie (V)SO-ZML, Han Hollanderweg*

Leerwerkdag	Woensdag 11 september 2024
Leerwerkdag	Dinsdag 4 februari 2025
Leerwerkdag schoolbreed	Vrijdag 4 april 2025
Na Pinksteren	Dinsdag 10 juni 2025
Alle leerlingen vrij	Vrijdag 18 juli 2025

## 7.12 Ziekmelding, verzuim en verlof

### Ziekmelding / absentiemelding i.v.m. bezoek aan arts

We vragen ouders in geval van ziekte of absentiemelding i.v.m. bezoek aan arts dit vóór schooltijd te melden. Dit kan via Parro of telefonisch. De school is hiervoor vanaf 8:15 bereikbaar. Als er geen afmelding plaats vindt, neemt de leerkracht contact op met de betreffende ouder/verzorger. Belangrijk is ook dat de ouder het taxibedrijf waarschuwt voor wat betreft het vervoer.

### Verzuim

De school ziet toe op het verzuim van leerlingen. De leerkracht registreert dagelijks elke afwezigheid. We maken onderscheid in ziekte, medisch, GGZ, geoorloofd en ongeoorloofd verzuim. De gegevens worden verwerkt in ParnasSys en gecontroleerd. Bij langdurig wettig verzuim (bijv. door ziekte) zal de leerkracht regelmatig contact onderhouden met de leerling en ouders/verzorgers. Van deze situaties wordt ook de schoolleiding op de hoogte gebracht. Wanneer er sprake is van herhaald of meerdere dagen achtereen onduidelijk verzuim, probeert de leerkracht via telefonisch contact zicht te krijgen op de situatie.

In de leerplichtwet staat dat ouders ervoor moeten zorgen dat hun kind vanaf 5 jaar tot aan het eind van het schooljaar waarin het kind 16 wordt, volledig dagonderwijs volgt. Normaal gesproken gaat elk kind naar school op de tijden die de school heeft

vastgesteld. De schoolleider is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar en jaarlijks opgave van het aantal ongeoorloofde verzuimdagen te doen aan het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.

### **Verlofmogelijkheden**

*Verlof in geval van ziekte / bezoek aan arts*

Zie boven.

*Verlof in verband met familieomstandigheden*

Onder familieomstandigheden wordt verstaan:

- huwelijk, ernstige ziekte of overlijden van gezinsleden en grootouders;
- verhuizing van het gezin;
- huwelijks- of ambtsjubileum van gezinsleden en grootouders.

*Verlof voor extra vakantie*

Dit verlof kan gegeven worden:

- wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders, indien het slechts mogelijk is buiten de schoolvakantieperiodes op vakantie te gaan;
- wanneer een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof buiten de officiële schoolvakantieperiodes mogelijk is.

*Vakantieverlof*

Vakantieverlof:

- wordt maximaal eenmaal per schooljaar door de schoolleider verleend;
- mag niet langer dan 10 schooldagen (per schooljaar) duren;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Wilt u verder nog informatie over de Leerplichtwet en de uitvoeringsregels, dan kunt u contact opnemen met de directie van de school of met de leerplichtambtenaar van uw gemeente.

### **Aanvraag verlof**

- ✓ Ziekmelding en absentiemelding vanwege bezoek aan arts kan via Parro of telefonisch.
- ✓ Voor een verzoek met betrekking tot overig verlof kunt u het formulier “aanvraag verlof” gebruiken. Dit formulier staat op de website ([deboomgaardgouda.nl](http://deboomgaardgouda.nl)) en is op school verkrijgbaar. Het formulier wordt ingeleverd bij de groepsleiding of gemaild naar de teamleider. De teamleider zal vervolgens het verzoek beoordelen en een beslissing nemen.
- ✓ Als er voor meer dan tien schooldagen in één schooljaar toestemming nodig is, dient de leerplichtambtenaar dit goed te keuren (gemeente, afdeling onderwijs).
- ✓ Een verzoek om verlof voor extra vakantie wordt uiterlijk 1 maand voor het begin van de vakantie schriftelijk bij de teamleider ingediend. Hierbij dient u een verklaring van uw werkgever te kunnen overleggen.

### **7.13 Medicijnen en medische handelingen**

De Boomgaard hanteert een protocol “Medicijnverstrekking en medisch handelen”. Het verstrekken van medicijnen en het verrichten van medische handelingen brengt medische en juridische risico's met zich mee. Daar gaan we in ieders belang zorgvuldig mee om. Bij de aanmelding, maar ook bij de start van ieder schooljaar, vragen we u om informatie over het medicijngebruik van uw kind. Het formulier medische zorg wat u in dient te vullen, vindt u ook op onze website.

Bij iedere nieuwe medicatie is uw ondertekende verzoek en een adequate instructie voor het verstrekken ervan noodzakelijk.

### **7.14 Leerlingvervoer**

Het vervoer van de leerlingen valt niet onder de verantwoordelijkheid van de school. Toch willen we u over een aantal zaken informeren, omdat de meeste ouders met leerlingvervoer te maken krijgen. U dient bij de gemeente een aanvraag in te dienen voor een vergoeding van de kosten van het vervoer. Indien mogelijk ruimschoots voor de aanvang van het nieuwe schooljaar (april). U krijgt een formulier dat deels door uzelf en deels door onze school ingevuld moet worden. Het gedeelte voor school kunt u inleveren bij of mailen naar de administratie. In verband met het verzamelen van informatie voor de motivatie en de ondertekening door de schoolleiding kan het twee weken duren voor u het retour krijgt.

De gemeente kan, afhankelijk van het inkomen van de ouders, een eigen bijdrage vragen.

Het kan zijn dat u klachten heeft over het vervoer van uw kind. Het is de juiste manier hier zelf met de chauffeur over te spreken. U kunt vervolgens ook het taxibedrijf bellen en indien nodig contact opnemen met de gemeente. Eén en ander kan natuurlijk wel in overleg met de school.

Verder is het met betrekking tot het vervoer het volgende van belang:

- Ouders zijn verantwoordelijk voor het vervoer en voor het doorgeven van de vrije dagen buiten de vakanties. Veel vervoerders hebben hier een app voor of vragen u deze informatie via de mail door te geven.
- School geeft alleen de vakanties en schooltijden centraal door aan gemeente en vervoerders. Om verwarring te voorkomen, dient u zelf extra vrije dagen zoals bijv. leerwerkdagen door te geven.
- Als uw kind door omstandigheden een keer geen gebruik maakt van het vervoer, dient u zelf het taxibedrijf in te lichten.
- Als uw kind incidenteel door iemand anders opgehaald wordt, is het belangrijk dat ouders dit via de groepsmail doorgeven.
- Bij problemen rond het vervoer is het van belang dat ouders in de eerste plaats contact opnemen met het taxibedrijf.

### **Beleid weersomstandigheden en vervoer**

Veel leerlingen worden vervoerd met taxi of busje. Door de weersomstandigheden kan het voorkomen dat de taxi of busjes niet rijden. Soms besluiten de vervoersbedrijven zelf dat ze niet gaan rijden, als school hebben we hier geen invloed

op. Als er omstandigheden zijn waardoor de schoolleiding besluit om de school te sluiten dan wordt u hierover geïnformeerd.

De schoolleiding kan soms moeilijk vaststellen of een leerling veilig naar school kan komen. Het is ook niet altijd bekend of taxi's mogen rijden van hun vervoersbedrijf. In sommige situaties kan het onverantwoord zijn om een kind naar school te sturen. In deze omstandigheden laten wij aan ouders de verantwoordelijkheid om hun kind indien nodig thuis te houden. De school is dan wel gewoon open. We vragen de ouders om hierover de school te informeren.

### **7.15 Zendingsgeld**

Op school halen wij elke week zendingsgeld op. We hebben gekozen voor het sponsorproject van Woord & Daad. Robel (voor het VSO) en Princess Ann Mallari (voor het SO) zijn de sponsorkinderen voor wie we op De Boomgaard mogen zorgen. Om de leerlingen hierbij te betrekken staat er in elke klas een zendingbusje met daarop een foto van het sponsorkind. Zo kunnen de leerlingen zien voor wie we bidden en het geld ophalen. Ook sturen de klassen om de beurt iets op naar het sponsorkind. Het doel van ons zendingproject is om met de leerlingen aandacht aan onze naaste te besteden die het financieel nodig heeft. De rest van het zendingsgeld wordt overgemaakt naar goede doelen die aan onze achterban gerelateerd zijn.

### **7.16 Schoolreisje en schoolkamp**

Elk jaar organiseren we voor de leerlingen een activiteit buiten de school in de vorm van een excursie, schoolreisje of een schoolkamp. We regelen dit als volgt:

- ✓ Leerlingen van groep Anemoon gaan op schoolkamp (om het jaar, in het schooljaar 2025-2026 hopen we dit weer te organiseren).
- ✓ Leerlingen van de SO-groepen gaan alle jaren mee op schoolreis. Voor de VSO-groepen is dit om het jaar (in het schooljaar 2025-2026 hopen we dit weer te organiseren).

Tijdens de schoolreis streven we ernaar zoveel mogelijk eigen personeel in te zetten voor de begeleiding van de leerlingen, eventueel aangevuld met vrijwilligers en ouders. Bij sommige leerlingen is er sprake van extra zorgbehoeften, in overleg met ouders wordt dan besloten of het haalbaar/ wenselijk is om mee gaan op schoolkamp. Voor informatie kunt u contact opnemen met de teamleider.

### **7.17 Sponsoring**

Onze school werft incidenteel sponsorgelden. Er worden sponsors benaderd voor het schoolkamp en de schoolkrant.

### **7.18 Schoolfotograaf**

Ieder jaar komt er een fotograaf om groepsfoto's en/of pasfoto's te maken. Via de nieuwsbrief wordt u daar t.z.t. over geïnformeerd. Het is niet verplicht de gemaakte foto's ook daadwerkelijk te kopen.

## 7.19 AVG

Wij leggen u in deze schoolgids graag uit hoe wij omgaan met de persoonsgegevens van u en uw kind(eren).

### Privacyregels

De school heeft privacyregels opgesteld. In het privacyreglement is vastgelegd welke gegevens we verzamelen, waarom we dit doen, wie toegang heeft tot de gegevens en hoe we deze informatie beschermen. Het privacyreglement en een samenvatting ervan (de privacyverklaring) zijn gepubliceerd op de website van onze school.

De school heeft persoonsgegevens nodig om uw kind(eren) onderwijs te kunnen geven. Wij gebruiken persoonlijke informatie alleen voor dit doel. Denk bijvoorbeeld het inschrijven van leerlingen, het organiseren van het onderwijs en het bijhouden van de ontwikkeling van de leerlingen. Verder zijn er soms persoonsgegevens nodig voor het informeren van de overheid. Als de overheid hierom vraagt dan wordt deze informatie gedeeld via de daarvoor bestemde beveiligde kanalen.

Voor het gebruiken van de persoonsgegevens is naast een doel ook een grondslag nodig. In de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) worden de volgende grondslagen genoemd:

- **Wettelijke verplichting** (de school dient bijvoorbeeld een aantal persoonsgegevens van onze leerlingen vast te leggen.)
- **Uitvoering van een overeenkomst** (de school heeft met u een onderwijsovereenkomst gesloten en daaruit komen verplichtingen voort, zoals bijvoorbeeld de zorgplicht van de school. Om hieraan te voldoen leggen we persoonsgegevens vast in een leerlingvolgsysteem.)
- **Vitaal belang** (als er sprake is van een levensbedreigende situatie mag de school persoonsgegevens doorgeven aan bijvoorbeeld hulpverleners.)
- **Publiekrechtelijke taak** (de school dient soms gegevens door te geven aan instanties die werken in opdracht van de overheid.)
- **Gerechtigd belang** (een voorbeeld hiervan is het gebruik van cameratoezicht om de eigendommen van de school te beschermen. Dit belang weegt zwaarder dan de privacy van de mensen waarvan beelden worden vastgelegd.)
- **Toestemming**

Sommige gegevens gebruikt de school alleen met uw toestemming. Het gaat onder andere om:

-Het publiceren van beeldmateriaal op de website, in de schoolgids en schoolkalender, in nieuwsbrieven, in de ouderapp en andere communicatiemiddelen die de school gebruikt;

-Het publiceren van beeldmateriaal en voornamen in regionale kranten en op nieuwswebsites;

-Het opnemen van contactgegevens van de leerlingen en het delen van lief en leed in nieuwsbrieven en de ouderapp;

-Het delen van de groepsfoto van de schoolfotoğraf.

## **Privacy voorkeuren**

Bij aanmelding vragen wij u een toestemmingsformulier met uw privacy voorkeuren in te vullen. U heeft het recht deze ieder moment te wijzigen. Direct na de zomervakantie kan dit drie weken lang via de ouderapp Parro. De rest van het schooljaar kunt u via een mailbericht een verzoek tot wijziging indienen bij de administratie van de school.

## **Verstrekken van gegevens aan andere partijen**

Zoals hierboven beschreven, geeft de school persoonsgegevens door aan andere partijen, maar daar wordt terughoudend mee omgegaan. Ook partijen die werk doen in opdracht van onze school ontvangen alleen de informatie die nodig is om de dienstverlening of werkzaamheden uit te kunnen voeren. Het betreft bijvoorbeeld leveranciers van digitale onderwijsmiddelen, de GGD en de gemeente. Met deze partijen maakt de school altijd duidelijke afspraken over privacy zodat de persoonsgegevens van u en uw kind(eren) ook bij hen goed beschermd zijn. Een overzicht wordt op verzoek digitaal verstrekt door de administratie van de school.

## **Beeldopnamen i.v.m. begeleiding van leerkrachten en stagiaires**

Voor de begeleiding van leerkrachten en stagiaires kan gebruik worden gemaakt van beeldopnamen. Het is niet altijd te voorkomen dat leerlingen korte tijd in beeld komen. De opnamen worden alleen gebruikt voor de begeleiding. Alleen personen die hier direct bij betrokken zijn, hebben toegang tot de opnamen. Na afloop van het begeleidingstraject worden de opnamen vernietigd.

In sommige gevallen worden voor de begeleiding van een leerling opnamen gemaakt. Hierover is altijd vooraf overleg met de ouders.

## **Bewaartermijnen**

De school bewaart persoonsgegevens op servers en op papier niet langer dan nodig is. De meeste informatie wordt uiterlijk vijf jaar na het verlaten van de school verwijderd. Soms is het nodig om gegevens langer te bewaren, bijvoorbeeld omdat de wet dit verplicht.

## **Sociale media**

De school vraagt ouders terughoudend om te gaan met het verspreiden van foto's en filmpjes op hun eigen sociale media. Vraag eerst toestemming aan de personen die herkenbaar in beeld zijn gebracht. De school zal tijdens activiteiten zelf foto's en video's maken en deze verspreiden via de ouderapp en/of andere communicatiemiddelen, waarbij er rekening gehouden wordt met de privacyrechten van het betreffende kind.

## **Thuisonderwijs**

Soms is de school genoodzaakt tot het geven van online-thuisonderwijs en het houden van online-gesprekken. Daarbij kan gebruik gemaakt worden van een beeldverbinding. Het opnemen hiervan is niet toegestaan. Bij online-gesprekken is het voor de school van belang om te weten wie er in dezelfde ruimte aanwezig zijn.

## **Rechten**

U kunt een overzicht opvragen van de persoonsgegevens die door de school worden gebruikt. Ook kunt u de school vragen gegevens aan te passen of te

wissen als u van mening bent dat de informatie niet klopt of onvolledig is. De school is verplicht om persoonsgegevens te wissen of niet meer te gebruiken als de gegevens niet meer nodig zijn, u de gegeven toestemming intrekt of bezwaar maakt tegen het gebruik van deze gegevens. Daarnaast heeft u het recht om de gegevens die u zelf aan de school hebt verstrekt, mee te nemen.

Vindt u dat onze school niet zorgvuldig omgaat met de persoonsgegevens van u en uw kind(eren)? Neem dan eerst contact op met de functionaris gegevensbescherming van onze school om dit te bespreken. Helpt dit niet en wilt u een klacht indienen? Dat kan bij de klachtencommissie van de school of direct bij de Autoriteit Persoonsgegevens via het contactformulier op hun website [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

### **Meer informatie**

Wilt u meer informatie over welke gegevens de school verwerkt, met welk doel dit gebeurt, van wie de school deze gegevens ontvangt, met wie deze gegevens worden gedeeld en hoe de school de privacy van u en uw kind(eren) waarborgt? Bekijk dan het privacyreglement op de website.

### **Vragen**

Als u vragen hebt, of meer wilt weten over privacy op school, kunt u contact opnemen met de directie of met het FGplein waarmee wij een overeenkomst hebben gesloten. De functionaris gegevensbescherming op onze school is de heer Everaa. Hij is bereikbaar via het mailadres [support@FGplein.nl](mailto:support@FGplein.nl) of via het telefoonnummer 085-0778899.

## **7.20 Uitschrijving en gegevensoverdracht**

Een leerling kan om verschillende redenen worden uitgeschreven van onze school.

1. De leerling stroomt uit naar vervolgonderwijs (Praktijkonderwijs)
2. De leerling stroomt uit naar een werkplek. Dit gebeurt veelal aan het einde van het schooljaar waarin de leerling 18 jaar is geworden
3. De leerling verlaat de school vanwege het overgaan naar een andere (V)SO-school. Door verhuizing of andere reden
4. Onderwijs blijkt toch niet passend te zijn. De leerling gaat naar een vorm van dagbesteding of een andere passende plek.

Voor een goede overdracht is het nodig om gegevens met de nieuwe (werk)plek te delen. Hiervoor dienen de (pleeg)ouders vooraf toestemming te geven via een formulier.

Als het een overgang naar een andere school betreft wordt informatie (na toestemming van de (pleeg)ouders) via een administratieve handeling uitgewisseld. Dit gebeurt via OSO (Overstap Service Onderwijs). OSO is een veilige/beschermde manier van informatieoverdracht binnen het onderwijs.

De Commissie van Begeleiding is op school verantwoordelijk voor de uitschrijving.



Als een leerling van school is gegaan zijn we als school verantwoordelijk voor het bieden van nazorg, ongeacht de reden van uitstroom. Deze nazorg verlenen we tot twee jaar nadat een leerling van school is gegaan. We nemen in het kader van nazorg contact op met de uitstroomplek/school. We vragen hoe de overgang is verlopen en hoe de leerling functioneert op de nieuwe plek.

## 8. CONTACTGEGEVENS EN FOTO'S

### 8.1 Schoolgegevens

#### Speciaal Onderwijs aan Zeer Moeilijk Lerenden op reformatorische grondslag

##### **De Boomgaard (V)SO**

Han Hollanderweg 194

2807 AL Gouda

T: 0182-686761

E: [zml@deboomgaardgouda.nl](mailto:zml@deboomgaardgouda.nl)

W: [www.deboomgaardgouda.nl](http://www.deboomgaardgouda.nl)

BRIN: 26NU

##### **De Boomgaard JKC**

Wilhelmina van Pruisenlaan 409

2807 MH Gouda

T: 0182-743007

E: [jkc@deboomgaardgouda.nl](mailto:jkc@deboomgaardgouda.nl)

W: [www.deboomgaardgouda.nl](http://www.deboomgaardgouda.nl)

BRIN: 26NU

Rekeningnummer De Boomgaard:

NL08 RABO 0342698583 t.n.v. **St. Ref. SO Randstad Samuelschool** t.z.t. zal dit wijzigen naar St. Ref. SO Randstad De Boomgaard

Rekeningnummer stichting voor speciaal onderwijs regio Randstad:

NL55 RABO 0172414334 t.n.v. St. Ref. SO Randstad

Handelsregisternummer: 74826727

Bestuursnummer: 42790

## 8.2 Bestuur

Stichting Reformatorisch Speciaal onderwijs Randstad

### *Directeur-bestuurders*



**Dhr. M.W. Aarnoudse**

MarcoAarnoudse@  
Sorandstad.nl

Tel: 06-24247520



**Dhr. V.M. Brauns**

VincentBrauns@  
Sorandstad.nl

tel: 06-33148366

### *Bestuursleden*



**Dhr. L.G.M. Verdouw**  
**Voorzitter**

lmverdouw@solcon.nl



**Dhr. G.J. de Jong**  
**Bestuurslid**

gdjong@vanreeacc.nl



**Mw. J.B.G. Slagboom-  
Helmink**

**Bestuurslid**

janinehelmink@hotmail.com



**Dhr. E. Seip**  
**Bestuurslid**

eseip@tiscali.nl



**Dhr. W. den Breems**  
**Bestuurslid**

wdenbreems@hetnet.nl

## 8.3 Schoolleiding

### **Schoolleider**

Juf Klariska Kleijer-Stout

[k.kleijer@deboomgaardgouda.nl](mailto:k.kleijer@deboomgaardgouda.nl)

Tel.: 0182-686761 (school)  
06-23710082 (privé)



*Locatie JKC en (V)SO*

### **Teamleiders**

Juf Sarita de Jong-Joose

[s.dejong@deboomgaardgouda.nl](mailto:s.dejong@deboomgaardgouda.nl)

Tel.: 0182-686761 (school)  
06-27172586 (privé)



*Locatie JKC*

Juf Cobie Kersseboom-Hoogwerf

[c.kersseboom@deboomgaardgouda.nl](mailto:c.kersseboom@deboomgaardgouda.nl)

Tel.: 0182-686761 (school)  
06-10538840 (privé)



*Locatie (V)SO, groep Klaproos en  
Zonnebloem*

### **Intern begeleiders**

Juf Cobie Kersseboom-Hoogwerf

[c.kersseboom@deboomgaardgouda.nl](mailto:c.kersseboom@deboomgaardgouda.nl)

*Locatie JKC, groep Kikker, Rups en Merel*



Juf Marja Zeelenberg-van der Wel

[m.zeelenberg@deboomgaardgouda.nl](mailto:m.zeelenberg@deboomgaardgouda.nl)

*Locatie (V)SO*



## 8.4 Groepsleiding

Voor mail aan de leerkracht en ziekmelding vragen wij u onderstaande mailadressen te gebruiken. Deze worden gelezen door het groepspersoneel.

<b>JKC Groep: Kikker</b>	mail: <a href="mailto:kikker@deboomgaardgouda.nl"><u>kikker@deboomgaardgouda.nl</u></a>
<b>JKC Groep: Rups</b>	mail: <a href="mailto:rups@deboomgaardgouda.nl"><u>rups@deboomgaardgouda.nl</u></a>
<b>JKC Groep: Merel</b>	mail: <a href="mailto:merel@deboomgaardgouda.nl"><u>merel@deboomgaardgouda.nl</u></a>
<b>(V)SO Groep: Klapproos</b>	mail: <a href="mailto:klapproos@deboomgaardgouda.nl"><u>klapproos@deboomgaardgouda.nl</u></a>
<b>(V)SO Groep: Dahlia</b>	mail: <a href="mailto:dahlia@deboomgaardgouda.nl"><u>dahlia@deboomgaardgouda.nl</u></a>
<b>(V)SO Groep: Violier</b>	mail: <a href="mailto:violier@deboomgaardgouda.nl"><u>violier@deboomgaardgouda.nl</u></a>
<b>(V)SO Groep: Zonnebloem</b>	mail: <a href="mailto:zonnebloem@deboomgaardgouda.nl"><u>zonnebloem@deboomgaardgouda.nl</u></a>
<b>(V)SO Groep: Anemoon</b>	mail: <a href="mailto:anemoon@deboomgaardgouda.nl"><u>anemoon@deboomgaardgouda.nl</u></a>

### *Leerkrachten*

Juf Gerarda Bakker

[g.bakker@deboomgaardgouda.nl](mailto:g.bakker@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Violier*



Juf Lydia Boom-Schipper

[l.boom@deboomgaardgouda.nl](mailto:l.boom@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Dahlia*



Juf Inge van Braak-Kint

[i.vanbraak@deboomgaardgouda.nl](mailto:i.vanbraak@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Kikker*



**Juf Marijke Dingemans-Boogaard**

[m.dingemans@deboomgaardgouda.nl](mailto:m.dingemans@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Violier*



**Juf Marjan Hoogendoorn-van der Knijff**

[m.hoogendoorn@deboomgaardgouda.nl](mailto:m.hoogendoorn@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Zonnebloem*



**Juf Leonie de Lange-van Essen**

[l.delange@deboomgaardgouda.nl](mailto:l.delange@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Merel*



**Juf Hennie Harlaar-Hardeman**

[h.harlaar@deboomgaardgouda.nl](mailto:h.harlaar@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Dahlia*



**Juf Jolien Meijer**

[j.meijer@deboomgaardgouda.nl](mailto:j.meijer@deboomgaardgouda.nl)

*Vervanger*



**Juf Janienke Nap-de Heer**

[j.nap@deboomgaardgouda.nl](mailto:j.nap@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Merel*



Juf Anja van Opijnen-van Nieuwkoop

[a.vanopijnen@deboomgaardgouda.nl](mailto:a.vanopijnen@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Anemoon*



Juf Lia van Pel

[l.vanpel@deboomgaardgouda.nl](mailto:l.vanpel@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Anemoon*



Juf Sarah de Wit-van 't Hof

[s.dewit@deboomgaardgouda.nl](mailto:s.dewit@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Rups*



**Leerkrachtondersteuners**

Juf Ariëtte Blaauwendraat-van Dam

[a.blaauwendraat@deboomgaardgouda.nl](mailto:a.blaauwendraat@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Zonnebloem*



Juf Roos van de Kieft-Messemaker

[r.vandekieft@deboomgaardgouda.nl](mailto:r.vandekieft@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Klaproos / Dahlia*



Juf Arrienne de Pee-de Jong

[a.depee@deboomgaardgouda.nl](mailto:a.depee@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Kikker*



**Juf Fenna den Uil**

[f.denuil@deboomgaardgouda.nl](mailto:f.denuil@deboomgaardgouda.nl)

**Groep Rups**



**Juf Sofie Samsom-Verkerk**

[s.samsomk@deboomgaardgouda.nl](mailto:s.samsomk@deboomgaardgouda.nl)

**Groep Klaproos**



**Juf Annerieke de Waal-Smit**

[a.dewaal@deboomgaardgouda.nl](mailto:a.dewaal@deboomgaardgouda.nl)

**Groep Zonnebloem**



## **Onderwijsassistenten**

**Juf Anne-Ruth Bakker-Baas**

[a.bakker@deboomgaardgouda.nl](mailto:a.bakker@deboomgaardgouda.nl)

**Groep Zonnebloem**



**Juf Hanneke van den Belt-Maasse**

[h.vandenbelt@deboomgaardgouda.nl](mailto:h.vandenbelt@deboomgaardgouda.nl)

**Vervanger**



**Juf Mirjam Blok**

[m.blok@deboomgaardgouda.nl](mailto:m.blok@deboomgaardgouda.nl)

**Vervanger**





Juf Arianne de Bruijn-Penning

[a.debruijn@deboomgaardgouda.nl](mailto:a.debruijn@deboomgaardgouda.nl)

**Groep Dahlia**



Juf Lisette van Dam-van Nieuwkoop

[l.vandam@deboomgaardgouda.nl](mailto:l.vandam@deboomgaardgouda.nl)

**Groep Violier**



Juf Caroline van Dam-van der Spek

[c.vandam@deboomgaardgouda.nl](mailto:c.vandam@deboomgaardgouda.nl)

**Groep Klaproos**



Juf Janna Elshout

[j.elshout@deboomgaardgouda.nl](mailto:j.elshout@deboomgaardgouda.nl)

**Groep Klaproos**



Juf Anja van der Elst-van Bochove

[a.vanderelst@deboomgaardgouda.nl](mailto:a.vanderelst@deboomgaardgouda.nl)

**Groep Merel**



Juf Wendy Kot-Boerefijn

[w.kot@deboomgaardgouda.nl](mailto:w.kot@deboomgaardgouda.nl)

**Groep Anemoon**



**Juf Marije Laban**

[m.laban@deboomgaardgouda.nl](mailto:m.laban@deboomgaardgouda.nl)

***Groep Kikker***



**Juf Cornellie Maljaars-Wijland**

[c.maljaars@deboomgaardgouda.nl](mailto:c.maljaars@deboomgaardgouda.nl)

***Groep Merel***



**Juf Mohini van der Post**

[m.vanderpost@deboomgaardgouda.nl](mailto:m.vanderpost@deboomgaardgouda.nl)

***Groep Violier***



**Juf Rosalie Prinsen**

[r.prinsen@deboomgaardgouda.nl](mailto:r.prinsen@deboomgaardgouda.nl)

***Vervanger***



**Juf Marlinde Reijerkerk-van Dijk**

[m.reijerkerk@deboomgaardgouda.nl](mailto:m.reijerkerk@deboomgaardgouda.nl)

***Groep Violier***



**Juf Arnya van Randwijk-Mazier**

[a.vanrandwijk@deboomgaardgouda.nl](mailto:a.vanrandwijk@deboomgaardgouda.nl)

***Groep Rups***



Juf Marianne Speksnijder-van der Wal

[m.speksnijder@deboomgaardgouda.nl](mailto:m.speksnijder@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Zonnebloem*



Juf Nelleke van Vugt-van der Jagt

[n.vanvugt@deboomgaardgouda.nl](mailto:n.vanvugt@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Rups*



Juf Mirjam van Wendel de Joode-van Herk

[m.vanwendeldejoode@deboomgaardgouda.nl](mailto:m.vanwendeldejoode@deboomgaardgouda.nl)

*Vervanger*



Juf Lieke Wiegersma-van de Vliert

[l.wiegersma@deboomgaardgouda.nl](mailto:l.wiegersma@deboomgaardgouda.nl)

*Groep Anemoon*



## 8.5 Stagedocenten VSO

### *Stagedocenten*

Juf Lia van Pel

[l.vanpel@deboomgaardgouda.nl](mailto:l.vanpel@deboomgaardgouda.nl)



**Juf Hennie Harlaar-Hardeman**

[h.harlaar@deboomgaardgouda.nl](mailto:h.harlaar@deboomgaardgouda.nl)



## 8.6 Logopedisten

### *Logopedisten*

**Juf Ella van Deelen-Verhaar**

[e.vandeelen@deboomgaardgouda.nl](mailto:e.vandeelen@deboomgaardgouda.nl)

*Locatie JKC / (V)SO*



**Juf Lianne Lukasse**

[l.lukasse@deboomgaardgouda.nl](mailto:l.lukasse@deboomgaardgouda.nl)

*Locatie JKC*



**Juf Simone Vonk**

[s.vonk@deboomgaardgouda.nl](mailto:s.vonk@deboomgaardgouda.nl)

*Locatie JKC / (V)SO*



**Juf Margit Wijland**

[m.wijland@deboomgaardgouda.nl](mailto:m.wijland@deboomgaardgouda.nl)

*Locatie JKC*



## 8.7 Administratief medewerkers

Algemeen mailadres voor administratieve vragen:

[admin.zml@deboomgaardgouda.nl](mailto:admin.zml@deboomgaardgouda.nl)

[admin.jkc@deboomgaardgouda.nl](mailto:admin.jkc@deboomgaardgouda.nl)

### **Administratief medewerkers**

Juf Hanneke van den Belt-Maasse

Vervangingscoördinator

[h.vandenbelt@deboomgaardgouda.nl](mailto:h.vandenbelt@deboomgaardgouda.nl)

*Locatie JKC / (V)SO*



Juf Lies Cammeraat-van der Velden

[admin.jkc@deboomgaardgouda.nl](mailto:admin.jkc@deboomgaardgouda.nl)

[l.cammeraat@deboomgaardgouda.nl](mailto:l.cammeraat@deboomgaardgouda.nl)

*Locatie JKC*



Juf Carolien Hoogendoorn-van der Born

[admin.zml@deboomgaardgouda.nl](mailto:admin.zml@deboomgaardgouda.nl)

[c.hoogendoorn@deboomgaardgouda.nl](mailto:c.hoogendoorn@deboomgaardgouda.nl)

*Locatie (V)SO*



Juf Meta de Jong-van den Bosch

[admin.zml@deboomgaardgouda.nl](mailto:admin.zml@deboomgaardgouda.nl)

[m.dejong@deboomgaardgouda.nl](mailto:m.dejong@deboomgaardgouda.nl)

*Locatie JKC / (V)SO*



Juf Thea Wessels-Leune

[admin.zml@deboomgaardgouda.nl](mailto:admin.zml@deboomgaardgouda.nl)

[t.wessels@deboomgaardgouda.nl](mailto:t.wessels@deboomgaardgouda.nl)

*Locatie (V)SO*



## 8.8 Overig personeel

### **Conciërge**

Meester Hanno Baas

[h.baas@deboomgaardgouda.nl](mailto:h.baas@deboomgaardgouda.nl)

*Locatie JKC / (V)SO*



### **Vakleerkracht Gym**

Meester Leonard Joesse

[l.joesse@deboomgaardgouda.nl](mailto:l.joesse@deboomgaardgouda.nl)

*Locatie (V)SO*



### **Orthopedagoog**

mw. A.P. Struijk  
Driestar Educatief  
Postbus 368  
2800 AJ Gouda

[a.p.struijk@driestar-educatief.nl](mailto:a.p.struijk@driestar-educatief.nl)

*Locatie JKC / (V)SO*



### **School Maatschappelijk Werker (SMW)**

Stichting De Vluchtheuvel  
Puntenburgerlaan 91d  
3812 CC Amersfoort  
tel.: (033) 464 80 01  
[info@stichtingdevluchtheuvel.nl](mailto:info@stichtingdevluchtheuvel.nl)

*Locatie (V)SO*

Anneke Saly

[a.saly@deboomgaardgouda.nl](mailto:a.saly@deboomgaardgouda.nl)

*Locatie JKC*



### **Fysiotherapeuten**

Gijsbert Kastelein  
Praktijk voor Fysiotherapie Hennekes  
Reeuwijksepoort 310d  
2811 NV Reeuwijk  
0182-554704  
[g.kastelein@hennekes.nl](mailto:g.kastelein@hennekes.nl)



***Ergotherapeut***

**Arno Timmer**  
**Praktijk voor Fysiotherapie Hennekes**  
**Reeuwijksepoort 310d**  
**2811 NV Reeuwijk**  
**0182-554704**  
**[Fysio-ergo@hennekes.nl](mailto:Fysio-ergo@hennekes.nl)**



***Jeugdarts***

**Agnes Grauss-Veenstra**  
**GGD Hollands Midden**  
**Postbus 45**  
**2800 AA Gouda**  
**088-3084623**



## Bijlage 1A: Grondslagverklaring

Ondergetekende(n) ..... (naam, voorletter(s))

.....(naam, voorletter(s))

Ouder(s)/verzorger(s) van

.....

(naam, namen, voornaam/voornamen van de leerling(en))

Wonende te .....(adres)

.....(postcode en plaats)

### Verklaart/verklaren:

1. kennis te hebben genomen van de hieronder vermelde grondslag van de Stichting reformatorisch speciaal onderwijs Randstad, statutair gevestigd te Barendrecht.

### **Artikel 2 uit de statuten:**

*De stichting heeft als grondslag de Heilige Schrift als het onfeilbaar Woord van God, zoals daarvan belijdenis wordt gedaan in de artikelen 2 tot en met 7 van de Nederlandse geloofsbelijdenis. Zij onderschrijft geheel en onvoorwaardelijk de Drie formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren zestienhonderd achttien en zestienhonderd negentien. De stichting en de van haar uitgaande school (scholen) maken gebruik van de Statenvertaling als de meest getrouwe overzetting van Gods Woord uit de grondtalen, met uitsluiting van elke andere vertaling.*

2. deze grondslag te onderschrijven en bereid te zijn de naar het oordeel van het bestuur en de schoolleiding hieruit voortvloeiende principiële verplichtingen inzake school en onderwijs, zoals vermeld in deze grondslagverklaring, voor zijn/haar kind (eren) hierboven vermeld te aanvaarden;

### **Regels die behoren bij de grondslag van de school**

In de Bijbel, het onfeilbare woord van God, wordt ons duidelijk aangegeven dat de mens, die door God goed is geschapen, van Hem is afgefallen. Hierdoor ligt er een onoverbrugbare kloof tussen een zondig mens en de Heilige Drie-enige God. God zelf heeft echter in al Zijn liefde een weg tot verzoening gegeven in Zijn Zoon de Heere Jezus Christus. In de Bijbel worden mensen opgeroepen zich te bekeren (= omkeren van hun zondige weg) tot God en Hem te dienen. Van onszelf willen we God niet dienen, maar door Gods werk in het hart van een mens kan en wil Hij dit ombuigen. Daar mogen we Hem om vragen. Het dienen van God bestaat daarin dat we God lief hebben boven alles en de naaste als onszelf. De inrichting van ons onderwijs is gericht op het ons bekeren tot en dienen van God. Heel concreet vloeien daar ook een aantal gedragsregels uit voor die geënt zijn op de Bijbel. De belangrijkste identiteitsgebonden gedragsregels van de school worden hieronder beschreven.



## Onderwijs

- 1) Het Bijbels onderwijs wordt door alle leerlingen gevolgd.
- 2) Aan activiteiten die specifiek voortvloeien uit de identiteit van de school wordt door alle leerlingen deelgenomen volgens de regels, die de school stelt. Dit geldt in het bijzonder bij vieringen, het gebed en het zingen van christelijke liederen.
- 3) Alle leerlingen leren het opgegeven huiswerk behorend bij het Bijbels onderwijs.
- 4) Er is geen ruimte voor andere religieuze uitingen, dan die uit de gereformeerd christelijke grondslag van de school voortvloeien.
- 5) Het werken vanuit een christelijke achtergrond wordt niet ter discussie gesteld.

## Taalgebruik

- 1) Er wordt op school niet gevloekt.
- 2) De Naam van God wordt met eerbied gebruikt; dus niet bijv. als stopwoord.

## Kleding/sieraden

- 1) Meisjes dragen een jurk of een rok. Bij sportactiviteiten is het dragen van een broek voor meisjes wel toegestaan als functionele kleding.
- 2) De lengte van de jurk of rok is niet aanstootgevend.
- 3) Er worden door jongens en meisjes geen shirts gedragen die verwijzen naar popsterren, sporthelden of andere door de school niet gewenste afbeeldingen (hierbij valt ook te denken aan allerlei rages met een soms antichristelijke symboliek die tijdelijk het kledingbeeld kunnen bepalen).
- 4) Er zijn geen piercings toegestaan.
- 5) Jongens dragen geen oorringen/oorbellen.
- 6) Bij georganiseerde schoolactiviteiten verwachten we van ouders, dat zij zich ook aan deze regels houden.

## Muziek en mediagebruik

- 1) Vormen van popmuziek zijn niet toegestaan.
- 2) Er wordt gebruik gemaakt van moderne media, zoals DVD, internet en het digitaal schoolbord. Deze middelen worden ingezet voor educatieve doeleinden en voor zover dit overeenkomt met het mediabeleid van de school.

Het niet nakomen van deze regels kan reden tot verwijdering van hierboven genoemde leerling zijn.

## En verklaart/verklaren

Kennis genomen te hebben van het schoolreglement en akkoord te gaan met het daarin gestelde.

Plaats: .....

Datum : .....

Handtekening vader/verzorger/voogd:                      Handtekening moeder/verzorger/voogd:

## Bijlage 1B: Respecteerverklaring

Ondergetekende(n) ..... (naam, voorletter(s))

.....(naam, voorletter(s))

Ouder(s)/verzorger(s) van

.....

(naam, namen, voornaam/voornamen van de leerling(en))

Wonende te .....(adres)

.....(postcode en plaats)

### **Verklaart/verklaren:**

1. kennis te hebben genomen van de hieronder vermelde grondslag van de Stichting reformatorisch speciaal onderwijs Randstad, statutair gevestigd te Barendrecht.

### **Artikel 2 uit de statuten:**

*De stichting heeft als grondslag de Heilige Schrift als het onfeilbaar Woord van God, zoals daarvan belijdenis wordt gedaan in de artikelen 2 tot en met 7 van de Nederlandse geloofsbelijdenis. Zij onderschrijft geheel en onvoorwaardelijk de Drie formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren zestienhonderd achttien en zestienhonderd negentien. De stichting en de van haar uitgaande school (scholen) maken gebruik van de Statenvertaling als de meest getrouwe overzetting van Gods Woord uit de grondtalen, met uitsluiting van elke andere vertaling.*

2. deze grondslag te respecteren en bereid te zijn de naar het oordeel van het bestuur en de schoolleiding hieruit voortvloeiende principiële verplichtingen inzake school en onderwijs, zoals vermeld in deze grondslagverklaring, voor zijn/haar kind (eren) hierboven vermeld te aanvaarden;

### **Regels die behoren bij de grondslag van de school**

In de Bijbel, het onfeilbare woord van God, wordt ons duidelijk aangegeven dat de mens, die door God goed is geschapen, van Hem is afgefallen. Hierdoor ligt er een onoverbrugbare kloof tussen een zondig mens en de Heilige Drie-enige God. God zelf heeft echter in al Zijn liefde een weg tot verzoening gegeven in Zijn Zoon de Heere Jezus Christus. In de Bijbel worden mensen opgeroepen zich te bekeren (= omkeren van hun zondige weg) tot God en Hem te dienen. Van onszelf willen we God niet dienen, maar door Gods werk in het hart van een mens kan en wil Hij dit ombuigen. Daar mogen we Hem om vragen. Het dienen van God bestaat daarin dat we God lief hebben boven alles en de naaste als onszelf. De inrichting van ons onderwijs is gericht op het ons bekeren tot en dienen van God. Heel concreet vloeien daar ook een aantal gedragsregels uit voor die geënt zijn op de Bijbel. De belangrijkste identiteitsgebonden gedragsregels van de school worden hieronder beschreven.

## Onderwijs

- 1) Het Bijbels onderwijs wordt door alle leerlingen gevolgd.
- 2) Aan activiteiten die specifiek voortvloeien uit de identiteit van de school wordt door alle leerlingen deelgenomen volgens de regels, die de school stelt. Dit geldt in het bijzonder bij vieringen, het gebed en het zingen van christelijke liederen.
- 3) Alle leerlingen leren het opgegeven huiswerk behorend bij het Bijbels onderwijs.
- 4) Er is geen ruimte voor andere religieuze uitingen, dan die uit de gereformeerd christelijke grondslag van de school voortvloeien.
- 5) Het werken vanuit een christelijke achtergrond wordt niet ter discussie gesteld.

## Taalgebruik

- 1) Er wordt op school niet gevloekt.
- 2) De Naam van God wordt met eerbied gebruikt; dus niet bijv. als stopwoord.

## Kleding/sieraden

- 1) Meisjes dragen een jurk of een rok. Bij sportactiviteiten is het dragen van een broek voor meisjes wel toegestaan als functionele kleding.
- 2) De lengte van de jurk of rok is niet aanstootgevend.
- 3) Er worden door jongens en meisjes geen shirts gedragen die verwijzen naar popsterren, sporthelden of andere door de school niet gewenste afbeeldingen (hierbij valt ook te denken aan allerlei rages met een soms antichristelijke symboliek die tijdelijk het kledingbeeld kunnen bepalen).
- 4) Er zijn geen piercings toegestaan.
- 5) Jongens dragen geen oorringen/oorbellen.
- 6) Bij georganiseerde schoolactiviteiten verwachten we van ouders, dat zij zich ook aan deze regels houden.

## Muziek en mediagebruik

- 1) Vormen van popmuziek zijn niet toegestaan.
- 2) Er wordt gebruik gemaakt van moderne media, zoals DVD, internet en het digitaal schoolbord. Deze middelen worden ingezet voor educatieve doeleinden en voor zover dit overeenkomt met het mediabeleid van de school.

Het niet nakomen van deze regels kan reden tot verwijdering van hierboven genoemde leerling zijn.

## En verklaart/verklaren

Kennis genomen te hebben van het schoolreglement en akkoord te gaan met het daarin gestelde.

Plaats: .....

Datum : .....

Handtekening vader/verzorger/voogd:                      Handtekening moeder/verzorger/voogd:

## **Bijlage 2: Schoolreglement**

### **Artikel 1**

Alle leerlingen zijn verplicht de aanwijzingen van de directie van de school, de leerkrachten en het overige personeel betreffende de orde in de schoolgebouwen en op het schoolterrein op te volgen.

### **Artikel 2**

De leerlingen dienen zich te houden aan aanwijzingen van de directie van de school betreffende kleding en haardracht. Deze aanwijzingen gelden behoudens beroep op het bestuur. De kleding van leerlingen is volgens de algemene fatsoensnorm ten einde ongewenste overdaad aan seksuele uitstraling te voorkomen. In schoolverband is het dragen van lange broeken en broekrokken door meisjes verboden. Evenmin is het dragen van lang haar door jongens toegestaan. Piercings zijn niet toegestaan.

### **Artikel 3**

In de school en op de terreinen behorende tot de school mag niet worden gerookt.

### **Artikel 4**

Het bij zich hebben van zakmessen, lucifers, aanstekers, (nep-) wapens, vuurwerk en andere gevaarlijke voorwerpen is verboden. Deze worden direct in beslag genomen. De ouders/ verzorgers worden daarna in kennis gesteld.

### **Artikel 5**

Boeken, tijdschriften, walkmans, mp3-spelers e.d. waarvan de inhoud naar het oordeel van de directeur van de school ontoelaatbaar is, mogen niet in de school worden gebracht op straffe van inbeslagneming.

Van een inbeslagneming worden de ouder(s)/verzorger(s) in kennis gesteld.

### **Artikel 6**

Mobiele telefoons zijn in de school en op het schoolterrein niet zichtbaar. Het gebruik van mobiele telefoons is niet toegestaan. Bij gebruik van een mobiele telefoon in genoemde situaties neemt het personeel het toestel tijdelijk in beslag.

### **Artikel 7**

Wanneer een leerling bewust spullen van een ander of de school kapot maakt wordt de schade verhaald op de ouder(s)/verzorger(s).

### **Artikel 8**

Indien een leerling wegens ziekte of een andere feitelijke verhindering niet op school kan komen, geven de ouder(s)/verzorger(s) daarvan zo snel mogelijk kennis aan de school. Daarbij wordt de reden van verhindering opgegeven.

### **Artikel 9**

Vrijstelling van het volgen van lessen dient door de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling zo mogelijk twee dagen van tevoren te worden aangevraagd.

### **Artikel 10**

Als een leerling incidenteel gewelddadig of agressief gedrag vertoont waardoor de orde en veiligheid ernstig verstoord wordt, kan de directie besluiten een leerling voor

één of meerdere dagen te schorsen. De ouder(s)/verzorger(s) worden hiervan telefonisch en schriftelijk in kennis gesteld.

**Artikel 11**

Als de school vaststelt dat een leerling niet langer het onderwijs op school De Boomgaard kan volgen, kan het bevoegd gezag besluiten een leerling te verwijderen. De beslissing van verwijderen wordt, nadat de leerkrachten en de ouder(s)/verzorger(s) over het voornemen tot verwijderen zijn gehoord, schriftelijk en met redenen omkleed door de directie meegedeeld.

Daarbij is het mogelijk voor de ouder(s)/verzorger(s) of gezagdragers binnen 6 weken na de dagtekening schriftelijk bezwaar aan te tekenen tegen dit besluit. Vervolgens beslist het bevoegd gezag binnen 4 weken maar zal wel eerst de ouder(s)/verzorger(s) of gezagsdragers horen. Bij verwijdering van een leerling heeft de school wettelijk gezien de taak een andere school of instelling te vinden, waar de leerling geplaatst kan worden.

**Artikel 12**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directie van de school, behoudens beroep op het bestuur.