

Schoolgids 2017-2018



Dr. E. Boekmanschool



De informatie in deze schoolgids vindt u ook
op scholenopdekaart.nl

Inhoudsopgave

1 Over de school

- 1.1 Algemene gegevens
- 1.2 Profiel van de school

2 Het onderwijs

- 2.1 Groepen en leraren
- 2.2 Invulling onderwijstijd
- 2.3 Extra faciliteiten
- 2.4 Voor- en vroegschoolse educatie

3 Zorg voor leerlingen

- 3.1 Samenvatting Schoolondersteuningsprofiel
- 3.2 Veiligheid

4 Ouders en school

- 4.1 Hoe ouders worden betrokken
- 4.2 Vrijwillige ouderbijdrage
- 4.3 Schoolverzekering
- 4.4 Ziekmelden en verzuim aanvragen

5 Ontwikkeling van leerlingen

- 5.1 Tussentijdse toetsen
- 5.2 Eindtoets
- 5.3 Schooladviezen
- 5.4 Sociale ontwikkeling
- 5.5 Kwaliteitszorg

6 Scholttijden en opvang

- 6.1 Scholttijden
- 6.2 Opvang
- 6.3 Vakantierooster

Voorwoord

Een goede communicatie tussen ouders en school is belangrijk. De basisschooltijd vormt tenslotte een belangrijk onderdeel van een mensenleven. Zowel voor de kinderen als voor u.

Deze schoolgids is bedoeld voor de ouders, verzorgers en andere betrokkenen bij onze school. In deze gids vindt u praktische informatie zoals de schooltijden, vakanties, studiedagen, schoolregels en opvang. Er wordt beschreven hoe wij het onderwijs organiseren en welke keuzes we daarin hebben gemaakt. Wat we belangrijk vinden en waarin we ons onderscheiden van andere basisscholen. We geven aan vanuit welke missie en visie onze school werkt en wat u van ons mag verwachten.

In de schoolgids leest u ook relevante informatie over de betrokkenheid van ouders bij de school en de andere manieren waarop we u informeren.

Deze schoolgids is vastgesteld met instemming van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad (MR).

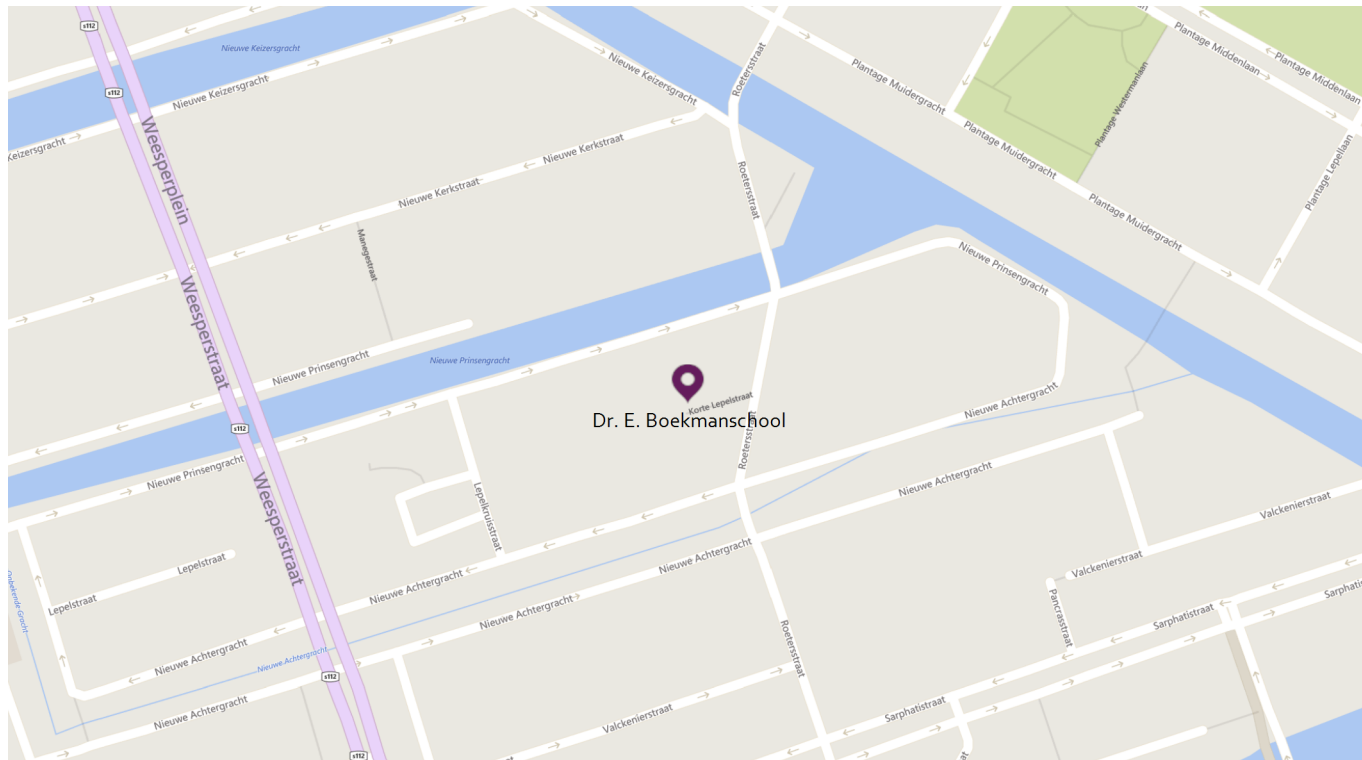
We wensen u veel leesplezier.

Namens het team van Dr. E. Boekmanschool.

1 Over de school

1.1 Algemene gegevens

Ligging



Contactgegevens

Dr. E. Boekmanschool

Korte Lepelstraat 81

1018ZA Amsterdam

☎ 0206229785

🌐 <http://www.boekmanschool.nl>

✉ info@boekmanschool.nl

Onze school maakt onderdeel uit van Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Amsterdam/Diemen.

Schoolbestuur

Stichting Openbaar Onderw. aan de Amstel

Aantal scholen: 21

Aantal leerlingen: 7.658

<http://www.oooda.nl>

Schooldirectie

Functie	Naam	E mailadres
Directeur	Maaïke Sluïjter	m.sluïjter@boekmanschool.nl
Adjunct-directeur	Hanneke Meijer	h.meyer@boekmanschool.nl

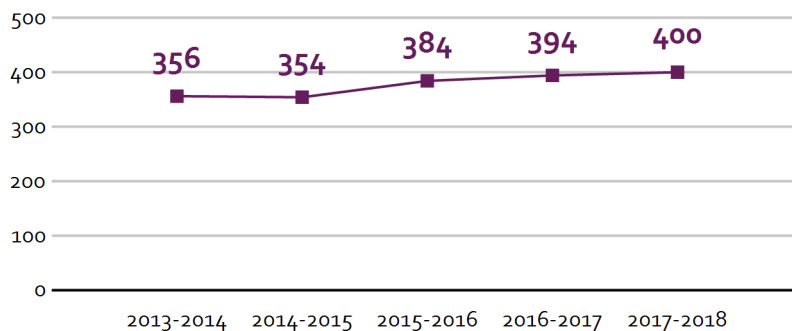
Aantal leerlingen

Aantal leerlingen in 2017-2018



2017-2018

Aantal leerlingen de afgelopen jaren



1.2 Profiel van de school

Wat is het profiel?

In het profiel van de school staat wat de school belangrijk vindt en wat de school anders maakt dan andere scholen. Kernwoorden omschrijven dit kort maar krachtig en in de 'missie en visie' staat dit uitgebreider.

Kernwoorden

Uitgaan van onderwijsbehoeften

Cultuur & burgerschapsvorming

Veilige omgeving

Onderzoekend leren

21e eeuwse vaardigheden

Missie en visie

BUITENGEWOON BOEKMAN

MISSIE:

Iedere leerling is buitengewoon en verdient daarom buitengewoon onderwijs. Op de Boekmanschool krijgt iedere leerling de mogelijkheid zijn talenten te ontdekken en zich te kunnen verbinden met zichzelf en de maatschappij. Buitengewoon Boekman staat voor onderwijs met uitdagende mogelijkheden in een veilige omgeving. We staan voor divers leren: binnen en buiten de school, met de nadruk op de basisvaardigheden én buitengewone ontdekkingen door onderzoekend te leren in projectmatig onderwijs.

VISIE:

- Iedere leerling heeft het recht zich te ontwikkelen in een veilige omgeving op basis van wederzijds respect.
- Vanuit zelfstandigheid en samenwerkend leren sluiten we aan op de onderwijsbehoeften van onze leerlingen. We leren van en met elkaar. We leren de leerlingen te participeren in de huidige dynamische samenleving en zich bewust te zijn van hun rol in de maatschappij.
- We geven de ruimte om op verschillende manieren te leren: met hoofd, hart en handen. We bieden naast kwalitatief goed onderwijs in de basisvaardigheden een breed geïntegreerd aanbod.
- Het onderzoekend leren middels projecten biedt elke leerling uitdagende mogelijkheden. Het enthousiasmeert de leerlingen, laat ze verbanden leggen, creatief, kritisch en buiten de kaders denken, hun talenten ontwikkelen en hun kennis verbreden.
- Het bewegend leren heeft een belangrijke plek in ons onderwijs. We promoten een gezonde school. We hebben aandacht voor gezonde voeding, een groene omgeving, frisse lucht, bewegen en sporten.

Prioriteiten

Visieontwikkeling:

- De vorig schooljaar geformuleerde visie is uitgewerkt in de dagelijkse onderwijspraktijk.

Professionele cultuur:

- Op de Dr. E. Boekmanschool gaat het team op professionele wijze met elkaar om.

Gezonde school:

- De uitbreiding van de Dr. E. Boekmanschool is afgerond in oktober 2018.
- De installatie 'Frisse Scholen' is werkzaam.
- In samenwerking met het team, de ouders en de leerlingen ligt er een door de gemeente goedgekeurd ontwerp voor een aantrekkelijk, groen schoolplein.

Passend onderwijs:

- Op de Dr. E. Boekmanschool sluiten we aan bij de onderwijsbehoeften van de populatie.
- We oriënteren ons op een keuze voor verdiepen, verrijken of verbreden.
- Er is een doorgaande, eenduidige lijn wat betreft pedagogisch handelen op de Dr. E. Boekmanschool, gebaseerd op de kernwaarden van de school.

21e eeuwse vaardigheden:

- De nieuw aangeschafte hardware wordt op een passende manier ingezet binnen het onderwijsaanbod in de nieuwe visie.
- Er is een doorgaande lijn wat betreft computational thinking en ICT-basisvaardigheden binnen de hele school.

Identiteit

De Dr. E. Boekmanschool is een openbare basisschool in de Plantagebuurt in het centrum van Amsterdam. Onze school heeft ongeveer 420 leerlingen, verdeeld over 17 groepen. We staan voor buitengewoon onderwijs, waarbij de leerlingen de wereld ingaan en de wereld in de school komt. We richten ons op kwalitatief goed onderwijs in de basisvaardigheden, maar bieden ook ruimte voor bijvoorbeeld een bezoek aan één van de prachtige musea die Amsterdam rijk is. Of voor programmeren, voorstellingen voor en door leerlingen en onderzoeksvragen om een nieuwsgierige houding van de leerlingen te stimuleren. Samenwerken en het ontwikkelen van zelfstandigheid vinden we belangrijk, evenals creatief en kritisch denken. En dit alles binnen een veilige, uitdagende omgeving, zodat onze leerlingen klaar zijn voor de maatschappij van vandaag en morgen.

2 Het onderwijs

2.1 Groepen en leraren

Op de Dr. E. Boekmanschool bestaat het team uit 35 gedreven mensen: leerkrachten, onderwijsassistenten, een remedial teacher, een orthopedagoog, een intern begeleider, een administratief medewerkster, een conciërge, TSO-coördinatoren en de directie.

De school is een lerende organisatie en voert een actief beleid in het realiseren van de onderwijskundige en pedagogische visie. Door een planmatige aanpak van professionalisering, collegiale consultatie en het werken in leerteams heeft onderwijsvernieuwing een belangrijke plek binnen ons onderwijs.

Groepen op school

Onze leerlingen worden op de volgende wijze gegroepeerd:

- **Leerstofjaarklassen:** leerlingen zijn op basis van leeftijd gegroepeerd

Verlof personeel

Op de Dr. E. Boekmanschool wordt er nauw samengewerkt met de Brede selectie en Excellent Flex. Wanneer een leerkracht verlof heeft aangevraagd neemt de directie contact op met de Brede selectie of Excellent Flex. Zij zorgen voor vervanging.

Vakleerkrachten

Op onze school zijn de volgende vakleerkrachten aanwezig:



Handvaardigheid



Muziek



Spel en beweging /
bewegingsonderwijs

2.2 Invulling onderwijstijd

Wat is Onderwijstijd?

Met onderwijstijd bedoelen we de uren in een week die de leerling op school is. De invulling van onderwijstijd kan per school verschillen. Kinderen hebben recht op voldoende uren onderwijs.

Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2

Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2
Arbeids naar keuze	5 uur	5 uur
Buiten spelen	5 uur	5 uur
Kleuterplein (Taal & Rekenen)	5 uur	5 uur
Voorlezen	2 u 30 min	2 u 30 min
Muziek	5 uur	5 uur
Bewegingsonderwijs	4 uur	4 uur
Kanjertraining	1 uur	1 uur

Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8

Vak	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	Leerjaar 7	Leerjaar 8
Lezen	5 uur	3 u 05 min	3 uur	3 uur	2 u 30 min	2 u 30 min
Taal	2 u 30 min	4 uur	4 uur	4 uur	3 uur	3 uur
Rekenen/wiskunde	5 uur	5 uur	5 uur	5 uur	5 uur	5 uur
Wereldoriëntatie	3 uur	3 uur	3 uur	3 uur	3 uur	3 uur
Kunstzinnige en creatieve vorming	2 uur	2 uur	2 uur	2 uur	2 uur	2 uur
Bewegingsonderwijs	2 uur	2 uur	2 uur	2 uur	2 uur	2 uur
Engelse taal					1 uur	1 uur
Muziek	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur
Spelling	3 u 30 min	3 u 30 min	3 u 30 min	3 u 30 min	3 u 30 min	3 u 30 min
Kanjertraining	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur
Digitale geletterdheid	45 min	45 min	45 min	45 min	45 min	45 min
Drama	45 min	45 min	45 min	45 min	45 min	45 min

Verkeer	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min
Burgerschap			■ 30 min	■ 30 min

De bovenstaande uren zijn bij benadering. Op de Dr. E. Boekmanschool werken we niet met vaste roosters voor de hele school. We hebben afspraken over wat er wekelijks aan bod moet komen. We kijken daarbij ook naar de onderwijsbehoeften van de groep en individuele leerlingen.

2.3 Extra faciliteiten

Onze school beschikt over de volgende extra faciliteiten:

- Bibliotheek
- Mediatheek
- Speellokaal
- Gymlokaal
- Computerlokaal

2.4 Voor- en vroegschoolse educatie

Wat is voor- en vroegschoolse educatie?

Kinderen met een risico op achterstanden krijgen via speciale programma's extra aandacht voor hun ontwikkeling. Zo kunnen ze goed van start op de basisschool. Vóórschoolse educatie wordt aangeboden op de peuterspeelzaal of op de kinderopvang. Vróégschoolse educatie wordt gegeven in groep 1 en 2 van de basisschool. Schoolbesturen werken hiervoor samen met het gemeentebestuur. Bij zowel voor- als vroegschoolse educatie is het betrekken van ouders zeer belangrijk.

Onze school is geen VVE-School. We werken voor de voor- en vroegschoolse educatie samen met een peuterspeelzaal/kinderdagverblijf in de buurt'.

De VVE-coördinator onderhoudt nauwe contacten met peuterspeelzalen en kinderdagverblijven waar onze leerlingen vandaan komen. Wij streven naar een warme overdracht en plannen regelmatig wederzijdse bezoeken.

3 Zorg voor leerlingen

3.1 Samenvatting Schoolondersteuningsprofiel

Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?

In het schoolondersteuningsprofiel omschrijft de school hoe leerlingen met een extra ondersteuningsvraag begeleid worden. En welke middelen de school hiervoor ter beschikking heeft. Ook het contact met de ouders hierover komt aan bod. Leerlingen met een extra ondersteuningsvraag hebben die ondersteuning nodig vanwege bijvoorbeeld een lichamelijke- of verstandelijke beperking, een chronische ziekte, een gedragsprobleem of een leerstoornis.

Beschrijving van de arrangementen binnen de school

Onderwijsassistenten Met de inzet van twee onderwijsassistenten in verschillende groepen, creëren wij voor de leerkracht extra tijd om kinderen met specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften te begeleiden.

Ondersteuning groep 1/2 Onze groepen 1/2 krijgen allemaal elke dag een uur ondersteuning van een klassenassistent, zodat de groepsleerkrachten meer tijd ter beschikking hebben om leerlingen met speciale onderwijsbehoeften, naast de reguliere inzet, te begeleiden.

Plusklas Leerlingen die in aanmerking komen voor een plek in de plusklas zijn leerlingen die zeer goede resultaten boeken, daardoor tijd in de groep kunnen missen en een grote behoefte hebben aan uitdaging waarbij het verdiepings- en verrijkingswerk in de groep niet meer toereikend is. De plusklas vindt een keer per week plaats en in een plusklasgroep zitten kinderen uit twee leerjaren, dus 3/4, 5/6 en 7/8. Er zijn drie groepen die allemaal maximaal 13 leerlingen hebben. Deze groepen zijn anderhalf uur per week bij elkaar.

Day a Week School Zeven leerlingen van onze school hebben de gelegenheid om deel te nemen aan het programma van de Day a Week school.

Orthopedagoog Door de inzet van de orthopedagoog die twee dagen per week aanwezig is, spelen wij proactief en preventief in op de verschillende onderwijsvragen van leerlingen en ondersteuningsbehoeften van leerkrachten. De orthopedagoog kan vanuit haar expertise verschillende onderzoeken en testen bij leerlingen afnemen en indien nodig kortdurend leerlingen individueel begeleiden.

Remedial teacher De remedial teacher (RT'er) geeft hulp op maat aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Wanneer een hulpvraag door RT'er in behandeling wordt genomen, zal een leerling pedagogisch-didactisch buiten de groep onderzocht worden. De RT'er stelt een plan op dat binnen de groep wordt voortgezet. Mogelijk worden er enkele sessies buiten de groep uitgevoerd. De RT'er werkt individueel met leerlingen, maar biedt ook het groepsarrangement 'De Kleine Rekenklas' aan, voor leerlingen die specifieke onderwijsvragen hebben wat betreft rekenen.

Gediplomeerde specialisten op school

De volgende gediplomeerde specialisten zijn aanwezig op onze school:

Specialist	Aantal dagdelen
👤 Intern begeleider	10
👤 Onderwijsassistent	10
👤 Orthopedagoog	4
👤 Remedial teacher	2
👤 Specialist hoogbegaafdheid	2

3.2 Veiligheid

Anti-pestprogramma

Een veilige sfeer is bij uitstek belangrijk om je als leerling te kunnen ontwikkelen. Leerlingen moeten er zeker van zijn dat de school die sfeer zal bewaken en ook weten hoe de school dat doet. Dat gebeurt door respect te tonen, ruimte te geven, conflicten met woorden op te lossen, op te komen voor elkaar en elkaar te steunen.

Wij vinden dat je vooral moet investeren in de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. In onze visie bestaat het creëren van een veilige sfeer op school uit een preventief deel, een normatief deel en een reactief deel, waarbij in onze visie het accent moet liggen op het preventieve deel.

Preventief

Een veilige sfeer dwing je niet af, die moet je met elkaar (team, leerlingen en ouders) creëren en bewaken. Reageren op een conflictsituatie is daarbij niet afdoende. We moeten ervoor zorgen dat ongewenst gedrag geen kans heeft te ontstaan. Dat willen we als volgt realiseren:

- 1. Voorbeeldfunctie.** De leerkracht speelt een belangrijke rol. Een leerling moet zich bij ons op zijn gemak en gewaardeerd voelen. De leerling moet merken dat alle leerlingen door de leerkracht gelijkwaardig behandeld worden en dat hij nooit partij kiest. De leerling moet erop kunnen vertrouwen dat de leerkracht adequaat optreedt tegen vervelend, oneerlijk of bedreigend gedrag. De leerling moet de leerkracht als goed voorbeeld kunnen zien van iemand die anderen respectvol behandelt. Wij vinden dat we moeten stimuleren dat leerlingen aandacht voor elkaar hebben en dat het prettig is om elkaar te groeten en naar elkaar te informeren. We willen leerlingen leren hoe je conflicten pratend kunt oplossen. We vinden het belangrijk om leerlingen te laten zien dat verschillen heel normaal en leuk zijn.
- 2. Accent op wenselijk gedrag.** In de dagelijkse praktijk zal de leerkracht het accent leggen op wenselijk gedrag door dit te herkennen, te benoemen en te waarderen.
- 3. Aandacht voor omgaan met elkaar zonder concrete aanleiding.** We hoeven niet op een conflictsituatie te wachten om het over de omgang met elkaar te hebben. Wij vinden dat je 'omgaan met elkaar' frequent en expliciet aan bod moet laten komen in de groep. Wij gebruiken hiervoor de Kanjertraining op school. Deze methodische aanpak is integraal ingevoerd en opgenomen in het jaarplan van iedere groep om een veilig klimaat te waarborgen voor iedereen. Deze training helpt leerlingen en leerkrachten de veiligheid en saamhorigheid op school te bevorderen.

Normatief

Wat is gewenst gedrag, wat is ongewenst gedrag en wat is onacceptabel gedrag? De Kanjertraining geeft heldere en eenvoudige regels die allesomvattend zijn en een duidelijk houvast bieden. Daar waar desondanks toch problemen ontstaan worden deze opgelost in de situatie waarin ze zijn ontstaan. Ons team heeft zich geschoold in het geven van de Kanjertraining. Alle leerkrachten beschikken over een certificaat om deze training te mogen geven en van nieuwe leerkrachten wordt verwacht dat zij zich hierin scholen. Het belangrijkste doel van de Kanjertraining is dat een leerling positief over zichzelf en de ander leert denken.

De 5 uitgangspunten (Kanjerprincipes) zijn:

We vertrouwen elkaar.

We helpen elkaar.

Niemand speelt de baas.

Niemand lacht uit.

Niemand doet zielig.

Deze afspraken zijn overal voor iedereen duidelijk zichtbaar. In zo'n tien lessen (over het hele schooljaar verspreid) van de Kanjertraining wordt structureel aandacht besteed aan een goede omgang met elkaar. Aan de hand van vier diertypetjes (konijn, aap, tijger en pestvogel) worden bepaalde gedrag/manieren van reageren verduidelijkt. Zó kan een kind tot de vaststelling komen dat eigen gedrag op eenzelfde moment aap-, konijn- én tijgergedrag kan zijn. 'Ik heb 3 petten op'. De training is op deze manier inzichtgevend. Elk dier wordt geassocieerd met een bepaalde kleur pet.

De groepen 1 / 2 werken uit het Kleine Kanjerboek, groep 3 werkt met het boek 'De Vogel', groep 4 met het boek 'Max en de klas', groep 5 met het boek 'Max en de zwerver', groep 6 met 'Het grote Kanjerboek' en de groepen 7 en 8 met 'Het grote Kanjerwerkboek'. Aan het eind van een bouw (onder-, midden- en bovenbouw) wordt als afsluiting van de lessen een Kanjerdiploma uitgereikt.

Reactief

Afspraken maken met elkaar over hoe we met elkaar omgaan, betekent ook dat we die afspraken moeten handhaven. Daarbij moeten we duidelijk zijn hoe we handelen als een veilige sfeer wordt bedreigd. Globaal wordt de volgende procedure aangehouden:

1. De leerkracht signaleert het ongewenste gedrag en bespreekt dit in eerste instantie met de leerling of een groep leerlingen. Als het nodig is, bespreekt de leerkracht het ongewenste gedrag in de groep.
2. Blijft er sprake van ongewenst gedrag, dan krijgt de leerling een eerste officiële waarschuwing en worden de ouders hiervan telefonisch op de hoogte gesteld.
3. Na de derde (!) waarschuwing wordt de desbetreffende leerling voor een week in een andere groep geplaatst. De directie stelt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.
4. Na een week kan de leerling, na een gesprek met de leerkracht, in de eigen groep worden teruggeplaatst.
5. Bij herhaald gedrag worden de ouders op school uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht en directie en wordt voorgesteld de leerling in te brengen in het zorgbreedte-overleg. Schorsing kan tot de mogelijkheden behoren.

Sociale en fysieke veiligheid

Onze school monitort de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. We nemen een vragenlijst af via WMK.

De WMKPO sociale veiligheid wordt elk jaar afgenomen. De leerlingen van groep 6 t/m 8 vullen een vragenlijst in omtrent sociale veiligheid. Naar aanleiding van deze resultaten maken de leerkrachten een analyse en nemen ze indien nodig maatregelen.

Anti-pestcoördinator en vertrouwenspersoon

Als leerlingen problemen hebben en daarover niet met hun ouders of leerkracht in gesprek durven kunnen zij naar de interne contactpersonen. Voor onze school zijn dit Simone Jager en Elyne Dijkema.

De vertrouwenspersoon op onze school is mevr. Fuijkschot . U kunt de vertrouwenspersoon bereiken via mfuijkschot@hetabc.nl.

4 Ouders en school

4.1 Hoe ouders worden betrokken

Wij hechten veel waarde aan een goed contact met de ouders. Voor de leerkrachten zijn de bevindingen van de ouders essentieel om het kind goed te begeleiden en voor de ouders is het van belang dat zij goed geïnformeerd worden over de ontwikkeling van hun kind. Onze uitgangspunten zijn:

- Ouders worden betrokken als ervaringsdeskundige bij de ontwikkeling van hun kind.
- Leerkrachten stellen zich op de hoogte van de opvattingen en verwachtingen van de ouders.
- Ouders ontvangen informatie over de actuele gang van zaken.
- Ouders worden betrokken bij (extra) begeleiding.
- Ouders en hun kinderen worden adequaat voorbereid op het vervolgonderwijs.
- Ouders worden adequaat op de hoogte gesteld van de ontwikkeling van hun kind.
- Leerkrachten stimuleren ouders tot onderwijsondersteunend gedrag in de thuissituatie.
- Ouders worden betrokken bij schoolactiviteiten.
- Ouders hebben goed zicht op de kwaliteit van de school.

Communicatie met ouders

Ouders worden geïnformeerd op de volgende manieren:

De Dr. E. Boekmanschool werkt met Digiduif, een informatieplatform. Via Digiduif worden ouders geïnformeerd over actualiteiten, oudergesprekken en ouderhulp.

Oudergesprekken

Op de Dr. E. Boekmanschool zijn er drie vaste momenten in het jaar gepland waarin gesprekken met ouders worden gevoerd over de ontwikkeling van de leerlingen:

- Kennismakingsgesprek.
- N.a.v. eerste rapport.
- N.a.v. tweede rapport.

Voor korte vragen kunnen ouders in de ochtend bij de leerkracht terecht tussen 08:45 uur - 08:55 uur.

Klachtenregeling

Wat te doen bij een eventuele klacht?

Zowel de school als het schoolbestuur spannen zich in om een veilig schoolklimaat te creëren. Een veilig schoolklimaat zien wij als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle betrokkenen van de school. Wij gaan er vanuit dat klachten en verschillen van inzicht over de dagelijkse gang van zaken in de school in eerste instantie in goed overleg tussen leerlingen, ouders, personeel en schoolleiding worden opgelost of afgehandeld. De directeur van de school speelt hierbij vanzelfsprekend een belangrijke rol. Mocht het echter niet mogelijk zijn gezamenlijk tot een oplossing te komen, dan kan een beroep gedaan worden op de klachtenregeling van ons schoolbestuur, de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel. In de klachtenregeling van de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (OOADA) is geregeld waar (wettelijke vertegenwoordigers van) betrokkenen van de school een schriftelijke klacht kunnen indienen en op welke manier dit dient te gebeuren.

Een exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie en/of één van de interne contactpersonen inzien.

De stappen in een traject naar een oplossing:

Behandeling op schoolniveau

Indien er sprake is van een klacht of verschil van inzicht gaat de betrokkene een gesprek aan met een of meer van de volgende personen:

- *De leerling / ouder (via leerkracht of directeur)*
- *De leerkracht / het personeelslid*
- *De directeur*

Indien er geen oplossing via deze weg te vinden is en/of indien de melder niet precies weet waar en op welke wijze hij/zij het probleem bespreekbaar kan maken, kan contact opgenomen worden met

Eén van onze interne contactpersonen op school. Op iedere school die valt onder de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel zijn één of twee interne contactpersonen aangesteld bij wie alle betrokkenen van de school (leerlingen, ouders, personeel, vrijwilligers) terecht kunnen met vragen c.q. klachten van welke aard dan ook, als men, om bepaalde redenen, niet met een klacht naar de directie kan gaan. De interne vertrouwenspersoon is niet degene die een eventuele klacht in behandeling neemt, maar hij/zij zoekt samen met de melder een weg om de problematiek bespreekbaar te maken.

Bij ons op school zijn de interne contactpersonen:

- *Simone Jager, aanwezig op maandag t/m vrijdag*
- *Elyne Dijkema, aanwezig op woensdag t/m vrijdag*

Behandeling op bovenschools niveau

Lukt het ook met inschakeling van de interne contactpersoon niet tot een oplossing te komen dan bestaat de mogelijkheid contact op te nemen met:

Een externe vertrouwenspersoon van de stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel De stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel beschikt over een onafhankelijke, externe vertrouwenspersoon:

Mevrouw Minke Fuijkschot

Telefoon: 06-31631673

Email: mfuijschot@hetabc.nl

Zij kan advies geven en, met instemming van de klager, nagaan of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De externe vertrouwenspersoon kan een melder van een klacht begeleiden en ondersteunen bij eventuele verdere stappen, bijvoorbeeld richting het schoolbestuur, de Landelijke Klachtencommissie, hulpverlening of justitie. Wij hopen echter dat het niet zover zal komen.

Daarnaast bestaat de mogelijkheid een officiële klacht bij het schoolbestuur in te dienen. Een dergelijke klacht kan worden ingediend bij:

Het college van Bestuur van de stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel

T.a.v. de heer H. de Bruijne, voorzitter

Postbus 51356 1007 EJ Amsterdam

De wijze waarop een klacht bij het college van bestuur dient te worden ingediend en de manier waarop een klacht wordt behandeld staat beschreven in de klachtenregeling van de stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel.

Tenslotte kan de klacht ook voorgelegd worden aan:

De Landelijke Klachtencommissie (LKC) waarbij ons schoolbestuur is aangesloten. De klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen. Het reglement van de Landelijke Klachtencommissie is in te zien op de website www.onderwijsgeschillen.nl

Landelijke Klachten Commissie (LKC)

Postbus 85191 3508 AD Utrecht

Telefoon: 030-2809590 Fax: 030-2809591

Email: info@onderwijsgeschillen.nl

Ouderinspraak

Inspraak van ouders wordt op onze school op de volgende manier georganiseerd:

- Ouderraad
- Medezeggenschapsraad

Op de Dr. E. Boekmanschool zijn ouders betrokken bij het onderwijs, niet alleen bij de ontwikkeling van hun kind(eren), maar ook bij de inhoud van het onderwijs en andere activiteiten op school.

Uiteraard hebben we een betrokken Medezeggenschapsraad (MR) en Ouderraad (OR). De OR organiseert onder andere, in samenwerking met de leerkrachten, het Sinterklaas-, Kerst-, en eindfeest, maar houdt zich ook bezig met het onderhoud van het schoolplein en de Avondvierdaagse. Verder vragen we ouders voor allerlei binnen- en buitenschoolse activiteiten, van uitstapjes naar bijvoorbeeld musea tot het 'pluizen van luizen' en van het lezen met een groepje kinderen tot de bezoeken aan de schooltuinen.

Uiteraard blijven de ouders op de hoogte van de ontwikkeling van hun kind. We plannen aan het begin van het jaar een startgesprek en daarna twee keer per jaar de zogenaamde 10-minutengesprekken, op basis van het rapport.

Tot slot organiseren we ouderavonden. Eén keer aan het begin van het jaar om informatie te krijgen van de nieuwe leerkracht over de nieuwe groep, de zogenaamde ouderkring en één keer per jaar, in samenwerking met de OR, een informatieve ouderavond.

4.2 Vrijwillige ouderbijdrage

Wat is de vrijwillige ouderbijdrage?

Scholen mogen ouders een bijdrage in de kosten vragen. Voorwaarden zijn dat deze bijdrage vrijwillig is en de ouders in de Medezeggenschapsraad ermee hebben ingestemd. De bijdrage is voor activiteiten buiten de lesactiviteiten om.

Wij vragen een vrijwillige ouderbijdrage van € 55,00

Daarvan bekostigen we:

- Kerst
- Schoolkamp
- Schoolreis
- Sinterklaas

Er zijn geen overige schoolkosten.

4.3 Schoolverzekering

Er is sprake van een schoolverzekering.

4.4 Ziekmelden en verzuim aanvragen

Over schoolverzuim

Scholen zijn verplicht ongeoorloofd schoolverzuim zonder geldige reden te melden bij de leerplichtambtenaar. Soms kan het zijn dat een leerling niet naar school kan gaan en er sprake is van geoorloofd schoolverzuim. Op de website van de Rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl) staat uitgelegd hoe en wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim:

Voorwaarden voor geoorloofd schoolverzuim

- bij ziekte moet de directeur dit op tijd horen;
- bij een verplichting vanuit een geloofsovertuiging moet de ouder/voogd de directeur van tevoren informeren;
- voor afwezigheid wegens een huwelijk of uitvaart moet de directeur vooraf toestemming geven.

Is het niet mogelijk op vakantie te gaan tijdens de schoolvakanties? Dan kunt u bij de schoolleiding toestemming vragen voor [schoolverlof buiten de schoolvakanties](#).

Op deze manier meldt u uw kind ziek:

Als uw kind ziek is of om welke reden dan ook later komt of de school niet kan bezoeken, wordt u dringend verzocht dit 's morgens tussen 08:15 en 09:00 uur te melden. U kunt uw melding uitsluitend telefonisch doorgeven op het telefoonnummer van de school: 020-6229785.

Op deze manier kunt u verlof voor uw kind aanvragen:

De wet op het primair onderwijs geeft aan voor welke bijzondere omstandigheden extra verlof mag worden verleend. Mocht uw kind in aanmerking komen voor extra verlof, dan kunt u een formulier ophalen bij de administratie. Nadat het ingevulde formulier is ingeleverd, wordt door de directie, al dan niet na overleg met de leerplichtambtenaar, besloten of het verlof wordt verleend.

Wanneer de directie bevoegd is verlof te verlenen, duurt een besluit hierover circa drie werkdagen. U kunt uw aanvraagformulier bij de administratie afhalen. Als het verlof verleend is, krijgt ook de leerkracht een kopie. Verlofaanvragen voor dagen die aan de zomervakantie vastzitten worden niet gehonoreerd, met uitzondering van 'zwaarwegende omstandigheden'. Hetzelfde geldt voor dagen voor en na andere vakanties.

Tevens is het niet toegestaan extra vakantieverlof op te nemen. Hierop geldt één uitzondering: Als ouders middels een werkgeversverklaring of, indien zij een bedrijf hebben of zelfstandig ondernemer zijn middels een bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, kunnen aantonen dat zij slechts op vakantie kunnen buiten de schoolvakantieperiode, moeten zij een aanvraagformulier invullen. Daarna zullen de directie, respectievelijk de leerplichtambtenaar beslissen over het al dan niet toekennen van het verlof. Deze verlofaanvraag moet uiterlijk zes tot acht weken van te voren aangevraagd worden. Het toezicht vanuit de leerplicht wordt steeds strenger.

Redenen voor een verlofaanvraag die vaak voorkomen en die niet tot het verlenen van verlof leiden zijn:

- Beschikbaarheid vliegtickets.
- Prijs vliegtickets.
- Jetlag of vermoeidheid na een lange reis.
- Afwijkende vakantieperiode van reisgenoten.
- Goedkopere prijzen van een verzorgde reis.

- Verjaardagen.
- Ontwijken van files
- De volgende omstandigheden komen in aanmerking voor extra verlof:
- Verhuizing (maximaal 1 dag), huwelijk van bloed-en aanverwanten t/m de derde graad binnen de woonplaats (maximaal 1 dag).
- Huwelijk van bloed-en aanverwanten t/m de derde graad buiten de woonplaats (maximaal 2 dagen).
- 12,5-, 25-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders (maximaal 1 dag).
- 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum van ouders en grootouders (maximaal 1 dag).
- Ernstige ziekte van ouders of bloedverwanten t/m de derde graad: periode in overleg met de directeur.
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad (maximaal 4 dagen).
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad (maximaal 2 dagen).
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde graad (maximaal 1 dag).
- Naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, vakantieverlof uitgezonderd.

5 Ontwikkeling van leerlingen

5.1 Tussentijdse toetsen

Op welke manier worden de tussenresultaten gemeten?

Tijdens de hele schoolperiode volgen wij de leerlingen in hun cognitieve- en sociaal-emotionele ontwikkeling. Voor het meten van de resultaten op de vier basisvaardigheden (technisch lezen, rekenen, begrijpend lezen en spelling) maken wij gebruik van methodetoetsen en de Cito Midden en Eind toetsen. Sociaal-emotioneel volgen wij de leerlingen met het digitale systeem ZIEN.

Hoe ondersteunt de school de leerling in het behalen van de tussenresultaten?

- Afstemming van het onderwijs op de specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen, zodat alle leerlingen passend onderwijs krijgen en zich optimaal kunnen ontwikkelen op basis van hun eigen mogelijkheden en talenten.
- Handelingsgericht en planmatig omgaan met verschillen in onderwijsbehoeften van leerlingen. Vroegtijdig signaleren van leerlingen die extra begeleiding nodig hebben en het proactief signaleren welke leerlingen verlengde instructie, extra instructie en specifieke begeleiding nodig hebben.
- Blijvend verbeteren van de begeleidingsstructuur met de leerkrachten, de intern begeleider, de directie, de intern -en extern deskundigen en de ouders. Leerlingen en ouders zijn gelijkwaardige partners in de samenwerking met de school.
- De leerlingen en de ouders worden expliciet bij het begeleidingstraject betrokken waarbij gezamenlijk een plan van aanpak wordt gemaakt.

Op welke wijze reflecteert school?

Op leerkrachtniveau

- Analyse van de resultaten door de leerkracht. De resultaten en mogelijke interventies worden besproken met de intern begeleider tijdens de groepsbesprekingen.
- Functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken.
- Persoonlijk Ontwikkelplan (op basis van leerdoelen): iedere leerkracht schrijft in het kader van onze onderwijsontwikkelingen een persoonlijk ontwikkelplan waarin een leerdoel wordt beschreven en hoe hij/zij hieraan werkt. Door middel van collegiale consultatie of andere gewenste ondersteuning wordt gewerkt aan professionalisering van de leerkracht.
- Klassenbezoeken: het streven is dat leerkrachten minimaal twee keer per jaar bezocht worden door de directeur of adjunct-directeur. De terugkoppeling kan leiden tot een aanpassing in het persoonlijk ontwikkelplan.
- Professionalisering: alle leerkrachten wonen de studiedagen van de school bij die in het teken staan van reflectie en het optimaliseren van het onderwijs.
- Coaching: met name voor startende leerkrachten en voor leerkrachten die op onderdelen coaching nodig hebben.

Op schoolniveau

- De intern begeleider stelt na de afname van de CITO-toetsen trendanalyses op en legt deze voor aan alle geledingen van het team, waarbij met elkaar wordt bekeken of de resultaten

overeenkomen met de schoolambities en waar interventies nodig zijn.

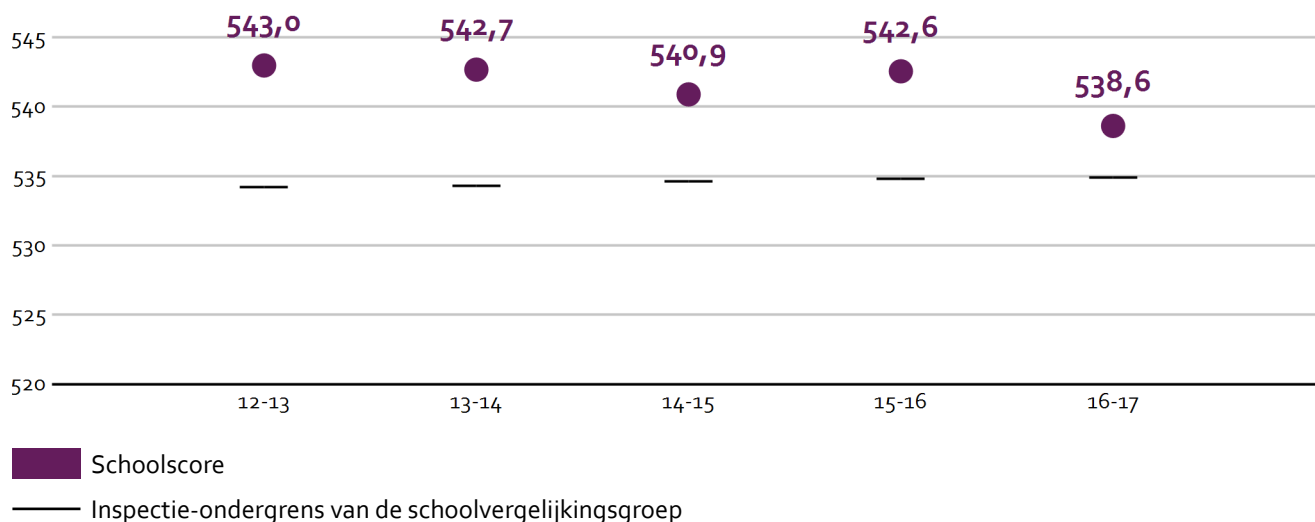
- WMKPO: elk jaar worden er kwaliteitskaarten van het WMKPO ingevuld, door leerkrachten, ouders en leerlingen.
- Schooljaarplan, schoolplan en jaarverslag: hierin beschrijft de school welke doelen zij wil bereiken en hoe dit leidt tot verbetering van de onderwijskwaliteit.

5.2 Eindtoets

Wat is de eindtoets?

Aan het eind van de basisschool maken alle leerlingen een eindtoets. Dit is verplicht. Met de eindtoets kunnen leerlingen laten zien wat ze op de basisschool hebben geleerd. De leerkracht geeft de leerling een advies voor het onderwijsniveau in het voorgezet onderwijs. Scoort de leerling op de toets beter dan het advies van de leerkracht? Dan moet de school het advies heroverwegen. Bij een lagere score hoeft dit niet. De eindtoets is geen examen, leerlingen kunnen niet slagen of zakken.

Wat waren de gemiddelde scores op de Centrale Eindtoets / Cito Eindtoets in de afgelopen jaren?



5.3 Schooladviezen

Welke schooladviezen heeft de school aan de leerlingen gegeven in 2016-2017?

Schooladvies	Percentage leerlingen
vmbo-b / vmbo-k	5,0%
vmbo-(g)t / havo	2,5%
havo	12,5%
havo / vwo	12,5%
vwo	62,5%
onbekend	5,0%

5.4 Sociale ontwikkeling

Visie op Sociale opbrengsten

Wat verstaan scholen onder sociale opbrengsten?

Kinderen leren en ontwikkelen op school competenties die nodig zijn om in allerlei situaties op een goede manier met anderen om te gaan en bij te dragen aan de samenleving. Dit zijn vaardigheden zoals samenwerken, conflicten oplossen en zelfredzaamheid. Sociale competenties dragen daarmee bij aan een positief en sociaal veilig klimaat op school, het verbeteren van de leerprestaties en de ontwikkeling van burgerschap.

Onze kernwaarden uit de visie op sociale opbrengsten zijn:

Een veilige sfeer

Preventief werken

Respect voor elkaar

Een veilige sfeer is bij uitstek belangrijk om je als kind te kunnen ontwikkelen. Onze leerlingen moeten er zeker van zijn dat de school die sfeer bewaakt en ook weten hoe de school dat doet. Dat gebeurt door respect te tonen, ruimte te geven, conflicten met woorden op te lossen, op te komen voor elkaar en elkaar te steunen. Wij vinden dat je vooral moet investeren in de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. In onze visie bestaat het creëren van een veilige sfeer op school uit een preventief deel, een normatief deel en een reactief deel, waarbij in onze visie het accent moet liggen op het preventieve deel.

Werkwijze Sociale opbrengsten

Het sociaal-emotionele welbevinden van de leerlingen heeft veel invloed op hun totale functioneren. Onze school besteedt daarom structureel en systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. We doen dit omdat we willen dat de leerlingen goed voor zichzelf kunnen zorgen en goed kunnen omgaan met de mensen en de wereld om hen heen. De ontwikkeling van de groep en de individuele leerlingen worden tijdens groepsbespreking besproken door de leerkracht en intern begeleider. In deze gesprekken worden ook mogelijke aanpakken voor een groep of een individuele leerling besproken.

Onze ambities zijn:

- Onze school besteedt structureel en systematisch aandacht aan de sociale ontwikkeling.
- Onze school gebruikt een leerlingvolgsysteem voor sociaal-emotionele ontwikkeling: ZIEN.
- De sociaal-emotionele ontwikkeling komt aan bod tijdens de leerling- en groepsbesprekingen.
- De leerlingen vullen vanaf groep 5 tweejaarlijks een vragenlijst in.

· Alle leerkrachten en TSO-medewerkers hebben scholing gehad van het Kanjer-instituut.

5.5 Kwaliteitszorg

Wat is kwaliteitszorg?

Scholen werken met een plan om de kwaliteit van hun onderwijs te verhogen. Het plan helpt hen om de gestelde doelen te bereiken. Ook wij willen onderwijs bieden waar de ouders, de leerlingen, het bestuur, het team en de overheid allemaal tevreden mee zijn. De Inspectie van het Onderwijs houdt hier ook toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Zij bezoekt eens in de vier jaar het bestuur van de school en de scholen.

De Dr. E. Boekmanschool onderscheidt kwaliteit en kwaliteitszorg. Wij streven kwaliteit na en we zorgen ervoor dat de kwaliteit op peil blijft: we beoordelen onze ambities en uitgangspunten systematisch en cyclisch en op basis van de bevindingen verbeteren of borgen we onze kwaliteit. Belangrijk is ook dat onze kwaliteitszorg gekoppeld is aan het personeelsbeleid. Wij streven ernaar dat onze medewerkers competenties ontwikkelen die gerelateerd zijn aan de beleidsterreinen die wij belangrijk vinden. Daardoor borgen we dat de schoolontwikkeling en de ontwikkeling van onze medewerkers parallel verloopt.

Onze ambities en uitgangspunten zijn:

- We hebben goed inzicht in de kenmerken van onze leerlingpopulatie.
- We stemmen ons aanbod goed af op onze populatie.
- We beschikken over zichtbare en concrete ambities bij diverse beleidsterreinen.
- Zelfevaluatie en reflectie zijn stevig verankerd in ons kwaliteitssysteem.
- We brengen onze kwaliteit in beeld door gebruik te maken van het WMKPO.
- Per jaar beoordelen we beleidsterreinen die vooraf vastgesteld zijn door het bestuur en beleidsterreinen die wij zelf van belang vinden voor onze schoolontwikkeling. Daartoe stellen we een planning op.
- We laten de kwaliteit van onze school cyclisch beoordelen door ouders, leerlingen en leerkrachten.
- We werken planmatig aan verbeteringen, vanuit het schoolplan, het jaarplan en het jaarverslag.
- We evalueren stelselmatig of onze verbeterplannen gerealiseerd zijn.
- We borgen de kwaliteit, o.a. door zaken op schrift vast te leggen.
- We rapporteren aan belanghebbenden (inspectie, bevoegd gezag, MR en ouders).

6 Schooltijden en opvang

Mocht u een gesprek willen met een leerkracht, de intern begeleider, de adjunct-directeur of de directeur gaat het bij voorkeur op afspraak. U kunt de desbetreffende persoon aanspreken of een e-mail sturen. Het algemene mailadres van de school is info@boekmanschool.nl.

6.1 Schooltijden

Op onze school gelden traditionele schooltijden (middagpauze, één of meerdere middagen per week vrij).

	Ochtend		Middag	
	Voorschoolse opvang	Schooltijd	Schooltijd	Naschoolse opvang
Maandag	-	09:00 - 12:15	13:00 - 15:15	-
Dinsdag	-	09:00 - 12:15	13:00 - 15:15	-
Woensdag	-	09:00 - 13:00	-	-
Donderdag	-	09:00 - 12:15	13:00 - 15:15	-
Vrijdag	-	09:00 - 12:15	13:00 - 15:15	-

-  Opvang
-  Schooltijd

6.2 Opvang

Voorschoolse opvang

Opvang voor schooltijd wordt geregeld in samenwerking met [Brood en Spelen - Camelot](#), buiten het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

Tussenschoolse opvang

Opvang tijdens de middagpauze wordt geregeld in samenwerking met leerkrachten/het team, in het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

Naschoolse opvang

Opvang na schooltijd wordt geregeld in samenwerking met [Brood en Spelen - Camelot](#), [De Kleine Wereld](#) en [Woest Zuid](#), buiten het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

Opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties

Er is opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties.

6.3 Vakantierooster

Vakanties 2017-2018

Vakantie	Van	Tot en met
Herfstvakantie	21 oktober 2017	29 oktober 2017
Kerstvakantie	22 december 2017	07 januari 2018
Voorjaarsvakantie	19 februari 2018	04 maart 2018
Meivakantie	27 april 2018	11 juni 2018
Junivakantie	18 juni 2018	24 juni 2018
Zomervakantie	20 juli 2018	09 september 2018



Jaarlijkse bijlage 2017-2018

Dr. E. Boekmanschool

Voorwoord

Voor u ligt de jaarlijkse bijlage van de schoolgids van de Dr.E.Boekmanschool voor het schooljaar 2017-2018.

Deze bijlage hoort bij de schoolgids die eenmalig wordt verstrekt en algemene informatie bevat over de school.

Met deze jaarlijkse bijlage bent u goed op de hoogte van de actuele informatie. Wij adviseren u om deze bijlage goed door te lezen en bij de schoolgids te bewaren, zodat u altijd de belangrijkste informatie over de school bij elkaar heeft.

Voor overige belangrijke data van festiviteiten, uitstapjes en andere nieuwtjes over de school verwijzen wij u naar Digiduif, de nieuwsbrief en de website, www.boekmanschool.nl.

Inhoud

1. Het team van de Dr.E.Boekmanschool
2. De ouderbijdragen
3. Vakanties/vrije dagen, belangrijke data en toets kalender
4. Binnen- en buitenschoolse activiteiten
5. Het maken van afspraken in de school
6. Rooster bewegingsonderwijs
7. Schooltandarts
8. Schoolgezondheidszorg GGD
9. Ouder- en kindadviseur
10. Leerplicht
11. Veiligheid
12. Bijles onder schooltijd
13. Jaarplan 2017-2018
14. Klachtenroute en contactpersonen
15. Tussenschoolse opvang (TSO)
16. Ouderparticipatie

1. Het team van de Dr.E.Boekmanschool

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
KB1	Betty Hurks	Truus Ernestus	Truus Ernestus	Truus Ernestus	Truus Ernestus
KB2	Nicolien Vos	Nicolien Vos	Nicolien Vos	Betty Hurks	Nicolien Vos
KB3	Riet Hoekstra	Riet Hoekstra	Riet Hoekstra	Riet Hoekstra	Betty Hurks
KB4	Wietske Denekamp	Wietske Denekamp	Betty Hurks	Wietske Denekamp	Wietske Denekamp
KB5	Hanna Weijzenborn	Hanna Weijzenborn	Hanna Weijzenborn	Hanna Weijzenborn	Janne Hekhuis
Groep 3A	Josine Maingois	Josine Maingois	Josine Maingois	Els Velthuijsen	Els Velthuijsen
Groep 3B	Janne Hekhuis	Janne Hekhuis	Elyne Dijkema	Elyne Dijkema	Elyne Dijkema
Groep 4A	Ruzica Suran	Marja Tichelaar	Ruzica Suran	Ruzica Suran	Ruzica Suran
Groep 4B	Else Sprang	Else Sprang	Else Sprang	Anne Bleijendaal	Anne Bleijendaal
Groep 5A	Mireille Otten	Mireille Otten	Mireille Otten/Raissa Seniouk	Raissa Seniouk	Raissa Seniouk
Groep 5B	Marjolijn Weber	Renske Ankringa	Marjolijn Weber	Marjolijn Weber	Renske Ankringa
Groep 6A	Marielle Troudes	Mischa Frissen	Mischa Frissen	Mischa Frissen	Mischa Frissen
Groep 6B	Marjet van der Haar	Marjet van der Haar	Marjet van der Haar	Vacature	Vacature
Groep 7A	Joost van der Brugge	Joost van der Brugge	Joost van der Brugge	Joost van der Brugge	Joost van der Brugge
Groep 7B	Shon Kranen	Shon Kranen	Shon Kranen	Hanneke Meijer	Shon Kranen
Groep 8A	Tom Opdam	Tom Opdam	Tom Opdam	Tom Opdam	Hanneke Meijer
Groep 8B	Maaïke Vos	Maaïke Vos	Marja Tichelaar	Marja Tichelaar	Maaïke Vos
Vakleerkracht gymnastiek	Wietze Maandag	Wietze Maandag		Wietze Maandag	Renata Velthuijsen (middag)
Vakleerkracht beeldende vorming		Marga Hokkeling	Marga Hokkeling		Marga Hokkeling

Onderwijsondersteunend personeel

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Intern begeleider (directie)	Ank Ninteman	Ank Ninteman	Ank Ninteman	Ank Ninteman	Ank Ninteman
Remedial teacher	Renske Ankringa				
Orthopedagoog	Annemarie de Wijs		Annemarie de Wijs		
Plusklas	Marja Tichelaar				
Onderwijsassistent (9.00-12.15 uur) en administratie (vanaf 13.00 uur)	Simone Jager	Simone Jager	Simone Jager (hele dag administratie)	Simone Jager	Simone Jager
Onderwijsassistent in de ochtend	Jochem Senn	Jochem Senn	Jochem Senn	Jochem Senn	Jochem Senn
Conciërge	Ali el Harm	Ali el Harm	Ali el Harm	Ali el Harm	Ali el Harm
Adjunct-directeur (directie)	Hanneke Meijer	Hanneke Meijer	Hanneke Meijer		
Directeur	Maaïke Sluijter	Maaïke Sluijter		Maaïke Sluijter	Maaïke Sluijter

2. De ouderbijdragen

De school vraagt elke ouder om een vrijwillige ouderbijdrage. Hiermee worden voor alle leerlingen de kosten betaald voor het deelnemen aan extra activiteiten. Dat zijn activiteiten die niet uit de bekostiging van de school (voor leermateriaal, personeel en huisvesting) betaald kunnen worden. Met de ouderbijdrage betalen wij o.a. het Sinterklaasfeest, het kerstfeest, het schoolkamp van groep 8, de schooltuinen, projecten en klassenactiviteiten. Deze bijdrage is geen voorwaarde om op school toegelaten te worden. Ouders zijn ook niet verplicht tot betaling, maar u begrijpt dat zonder ieders bijdrage het niet mogelijk is deze activiteiten te financieren. Is het voor u bezwaarlijk om het (volledige) bedrag te betalen, dan verzoeken wij u contact op te nemen met de directie.

Voorlopig is voor 2017-2018 de bijdrage door de ouderraad vastgesteld op € 55,00.

De bijdrage voor de schoolreis van de groepen 1 t/m 8 is verplicht en is voor het schooljaar 2017-2018 vastgesteld op een bedrag van:

Gr. 1/2 € 25,00

Gr. 3 t/m 8 € 35,00

3. Vakanties/vrije dagen, belangrijke data en toetskalender

Jaarkalender Dr. E. Boekmanschool 2017-2018

Schooltijden maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag (alle groepen)

09.00-12.15 uur

13.00-15.15 uur

Schooltijden woensdag (alle groepen)

09.00-13.00 uur

Totaal 26 uur per week

Vakantierooster 2017-2018 groep 1 t/m 8

Herfstvakantie	23-10-2017	t/m	27-10-2017
Kerstvakantie	25-12-2017	t/m	05-01-2018
Voorjaarsvakantie	19-02-2018	t/m	02-03-2018
Pasen (incl. Goede vrijdag)	30-03-2018	t/m	02-04-2018
Meivakantie	27-04-2018	t/m	11-05-2018
Hemelvaart	10-05-2018	t/m	11-05-2018
Pinksteren	20-05-2018	t/m	21-05-2018
Junivakantie	18-06-2018	t/m	22-06-2018
Zomervakantie	20-07-2018	t/m	02-09-2018

Lesvrije dagen/studiedagen

(Vrije dagen voor de leerlingen, werkdagen voor het personeel van de Dr. E. Boekmanschool. Dit geldt ook voor de tweede week voorjaarsvakantie en de junivakantie)

20-09-2017	Woensdag
30-10-2017 & 31-10-2017	Maandag en dinsdag na de herfstvakantie
05-12-2017	Middag vrij i.v.m. Sinterklaas
29-01-2018	Maandag
20-07-2018	Vrijdagmiddag vrij voor de zomervakantie

Belangrijke data:

Activiteit	Datum
Ouderkring	Groep 1-2: 18-09-2017 Groep 3-4: 19-09-2017 Groep 5-8: 21-09-2017
Schoolreis	Groep 1-2: 20-04-2018 Groep 3-4: 13-10-2017 Groep 5-8: 29-09-2017
Kinderboekenweek	04-10-2017 t/m 13-10-2017
Week van respect	06-11-2017 t/m 10-11-2017
Sinterklaas	05-12-2017 (alle groepen 12.15 uur vrij)
Kerstdiner	20-12-2017
Voorleesontbijt	24-01-2018
Activiteitenochtend	07-02-2018
Voorleeswedstrijd	16-02-2018
Paasfeest gr. 1 t/m 3	Nog niet bekend
Ouderavond	22-03-2018
Schoolreis gr. 1/2	15-06-2018
Sportdag gr. 1 t/m 8	06-06-2018
Schoolkamp gr. 8	Nog niet bekend
Eindfeest	13-07-2018
Uitwisseling	Dinsdag 10-07-2018 Donderdag 12-07-2018
Musicalavond + afscheid groep 8	18-07-2018
Rapport mee	1 ^e rapport op 06-03-2018 2 ^e rapport op 26-06-2018
Oudergesprekken	
Startgesprek gr. 3 t/m 8	13-11-2017 t/m 18-11-2017
10 minutengesprekken gr. 1 t/m 8	12-03-2018 t/m 16-03-2018 02-07-2018 t/m 06-07-2018
Voorlopig adviesgesprekken gr. 7	Nog niet bekend
Adviesgesprekken gr.8	Nog niet bekend, afhankelijk van de kernprocedure VO
Cito-eindtoets gr.8	17-04-2018 t/m 19-04-2018

Wijzigingen en aanvullingen worden in Digiduif en op de website www.boekmanschool.nl aangegeven.

Toetskalender 2017-2018

Hieronder vindt u een overzicht van de toetsen die wij in het schooljaar 2017-2018 in de verschillende groepen afnemen.

DATUM	TOETS	GROEP
30 okt-10 nov	Herfstsignalering Protocol leesproblemen en dyslexie. Tussenmeting.	3 4 t/m 8 (volgens afspraken procedure toetsen technisch lezen en spellen)
15 jan-26 jan	Taal Studievaardigheden Rekenen BL Spelling DMT DMT DMT	M2 M8 M2 t/m M8 M4 t/m M8 M3 t/m M8 M3 1-2 M4 1-2-3 M5 t/m M8 3 (2-1)
3 apr-13 apr	Protocol leesproblemen en dyslexie. Tussenmeting.	2 (kleuren, auditieve analyse en synthese, letters benoemen) 3 t/m 7 (volgens afspraken procedure toetsen technisch lezen en spellen)
17, 18, 19 apr	Centrale Eindtoets	8
22 mei-8 juni	Taal Studievaardigheden Rekenen BL Spelling DMT DMT	E1 E2 (alleen bij C of lager op M2) E7 E1 t/m E7 E4, E5 E3 t/m E7 E3, E4 1-2-3 E5 t/m E7 3 (2-1)
16 okt-20 okt	Afname ZIEN	Gr. 1 alleen welbevinden en betrokkenheid. Gr. 2 t/m 8 de volledige lijst.
19 mrt-23 mrt	Afname ZIEN	Alle groepen de volledige lijst.

4. Binnen, buiten & culturele activiteiten

Activiteiten per leerjaar

Groep	Activiteit
Kleuterbouw	Artis
Groep 3	Artis
Groep 4	Schaken Artis Schoolzwemmen
Groep 5	Schaatsen Artis
Groep 6	Schooltuinen (maart – juli)
Groep 7	Schooltuinen (sep- nov) Theoretisch verkeersexamen Olympische sportdagen
Groep 8	praktisch verkeersexamen Kamp Cito uitblaasdag

Cultuuractiviteiten per groep

Groep	Activiteit
Kleuterbouw	Zingzo eindconcert Museum i.c.m. schoolproject OBA Voorleesontbijt Activiteitenochtend Kleuterdans taaldrukken
Groep 3	Museum i.c.m. schoolproject OBA Voorleesontbijt Activiteitenochtend Taaldrukken
Groep 4	Zingzo eindconcert Museum i.c.m. schoolproject Hermitage OBA Voorleesontbijt Activiteitenochtend Taaldrukken
Groep 5	Museum i.c.m. schoolproject OBA Hermitage Voorleesontbijt Activiteitenochtend
Groep 6	Museum i.c.m. schoolproject voorleesontbijt Hermitage Activiteitenochtend Museumlessen 2x
Groep 7	DKJL Museum i.c.m. schoolproject OBA Voorleesontbijt Activiteitenochtend Museumlessen 2x DKJL Schoolbuurtwerk
Groep 8	Hollandse schouwburg Musical Museum i.c.m. schoolproject Voorleesontbijt Activiteitenochtend Museumlessen 2x Schoolbuurtwerk

5. Het maken van afspraken

Administratie

Voor alle vragen van administratieve aard, het halen van diverse formulieren, het wijzigen van gegevens van leerlingen etc. kunt u terecht bij Simone Jager op:

Maandag	- 13.00 tot 15.30 uur
Dinsdag	- 13.00 tot 15.30 uur
Woensdag	- 13.45 tot 15.30 uur
Donderdag	- 13.00 tot 15.30 uur
Vrijdag	- 13.00 tot 15.30 uur

Groepsleerkrachten

Voor kleine mededelingen: tussen 08.45 en 08.55 uur.

Verder: na het maken van een afspraak.

Wij verzoeken u om even te bellen als u onverwacht niet op tijd bent om uw kind(eren) op te halen. Wij zullen dan de groepsleerkracht op de hoogte stellen.

Tevens vragen wij u ons op de hoogte te stellen als uw zoon/dochter door iemand anders wordt opgehaald.

TSO

U kunt de coördinatoren TSO (Corrie Fabião & Antoinette Aris) bereiken via tso@boekmanschool.nl.

Intern begeleider (Ank Ninteman)

Na het maken van een afspraak.

E-mailadres: a.ninteman@boekmanschool.nl

Adjunct- directeur (Hanneke Meijer)

Na het maken van een afspraak.

E- mailadres: h.meyer@boekmanschool.nl

Directeur (Maaïke Sluijter)

Na het maken van een afspraak.

E-mailadres: m.sluijter@boekmanschool.nl

6. Rooster bewegingsonderwijs

<i>Tijd</i>	<i>Maandag</i>
09.00-09.45	5A
09.45-10.30	5B
<i>Kleine pauze</i>	*****
10.45-11.30	6A
11.30-12.15	6B
<i>Grote pauze</i>	*****
13.00-13.45	7A
13.45-14.30	7B
14.30-15.15	8A

<i>Tijd</i>	<i>Dinsdag</i>
09.00-09.45	7A
09.45-10.30	6A
<i>Kleine pauze</i>	*****
10.45-11.30	5B
11.30-12.15	4A
<i>Grote pauze</i>	*****
13.00-13.45	4B
13.45-14.30	3A
14.30-15.15	3B

<i>Tijd</i>	<i>Donderdag</i>
09.00-09.45	8B
09.45-10.30	6B
<i>Kleine pauze</i>	*****
10.45-11.30	5A
11.30-12.15	4B
<i>Grote pauze</i>	*****
13.00-13.45	4A
13.45-14.30	3B
14.30-15.15	3A

	<i>Vrijdag</i>
13.00-13.45	7B
13.45-14.30	8B
14.30-15.15	8A

Voor de gymnastieklessen hebben de leerlingen gymkleding nodig. In de groepen 1/2 wordt elke dag aandacht besteed aan bewegingsonderwijs door de groepsleerkracht. Een aantal van deze activiteiten vindt plaats in het speellokaal. De dagen en tijdstippen hiervoor worden in onderling overleg door de groepsleerkrachten vastgesteld. Hiervoor hebben de leerlingen **geen** speciale gymkleding nodig.

7. Schooltandarts

Elk half jaar komt de schooltandarts op school en vindt er controle en eventuele behandeling plaats. Alleen aangemelde leerlingen worden gecontroleerd en behandeld.

Jeugdschooltandarts

Mevr. J. van Agthoven
Jeugd tandverzorging Amsterdam
Marius Bauerstraat 30
1062 AR Amsterdam
Tel. 020-6166332

8. Schoolgezondheidszorg GGD

In de basisschoolperiode worden de kinderen tweemaal volledig onderzocht. Daarnaast vindt er eens in de twee jaar een beperkt onderzoek plaats, zodat bijvoorbeeld slecht zien, onvoldoende horen, een slechte houding of een groeistoornis tijdig worden opgemerkt. Het is altijd mogelijk een onderzoek of een gesprek aan te vragen als u zich ergens ongerust over maakt. Wij kunnen, in overleg met u, uw kind extra laten oproepen voor een onderzoek bij de schoolarts.

Team schoolgezondheidszorg

Jeugdarts: Celine Paalman
Sociaal verpleegkundige: Dimphy Tellekamp
School assistent: Chantal Alting Siberg
Ouder- en Kindcentrum (OKC)
Kraaijenhoffstraat 32c
1018 RL Amsterdam
Tel. 020-555961
jgzkraaijenhoffstraat@ggd.amsterdam.nl

9. Ouder- en kind adviseur

Sinds november 2015 werkt Atte de Jong als ouder- en kind adviseur op de Boekmanschool en in de wijk. U kunt bij hem terecht met kleine en grote vragen over opvoeden en opgroeien. Bijvoorbeeld over pesten, opkomen voor jezelf of ruzie thuis, maar hij kan ook tips geven om uw kind beter te laten eten of slapen of om een leuke activiteit na school te vinden. De ouder- en kind adviseur kijkt samen met u wat nodig is. Misschien bent u al geholpen met een gesprek. Als het ingewikkelder is, wordt er een plan opgesteld. Uw kind kan geholpen worden met tips, gesprekken of een training. De ouder- en kind adviseur maakt deel uit van het Ouder- en Kind team Centrum Oost. Daarin werken ook jeugdartsen en jeugdpsychologen.

Om goed bereikbaar te zijn voor ouders, leerkrachten en kinderen, houdt de ouder- en kind adviseur spreekuur in de wijk op het ouder-en kind centrum aan de Kraaijenhoffstraat 32 en op school. De ouder- en kind adviseur is onafhankelijk van school en gaat zorgvuldig om met uw informatie.

Wilt u meer weten?

Atte de Jong
Telefoonnummer: 06-48981778
Emailadres: a.de.jong@oktamsterdam.nl
Inlooppreekuur school: dinsdagochtend 9.00-10.30

Meer informatie?
www.oktamsterdam.nl

10. Leerplicht

Leerplichtambtenaar:

Serana Isselt
Team Centrum Oost
Gemeente Amsterdam
Telefoonnummer: 020 25 34802
Mailadres: sisselt@amsterdam.nl

Meer informatie?
www.amsterdam.nl/leerplicht

11. Veiligheid

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland - en dus ook elke school - verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk. Daarnaast schrijft de CAO Primair Onderwijs beleid ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme voor (CAO PO artikel 11.5.lid 2 sub b). In deze CAO is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid.

In dit veiligheidsplan beschrijft de school haar beleid op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, vandalisme en diefstal. Omdat we met name de sociale veiligheid van wezenlijk belang vinden gaan we bij de opzet een stap verder dan de wettelijke verplichtingen. Het sociaal veiligheidsplan ligt ter inzage bij de directie. Ter bevordering van de veiligheid op school vindt, daar waar nodig geacht, informatie-uitwisseling plaats tussen school, politie en derden.

12. Bijles onder schooltijd

Voor sommige leerlingen kan externe ondersteuning (d.w.z. ondersteuning door deskundigen buiten de school) op cognitief of sociaal-emotioneel gebied gewenst zijn.

Wij gaan er van uit dat de ouders ervoor zorgen dat dit buiten schooluren plaatsvindt. In uitzonderlijke gevallen is het voor externe instanties niet mogelijk om dit buiten schooltijd in te roosteren. Als uw kind hierdoor lessen op school mist, moet u hiervoor vóóraf schriftelijk toestemming aan de directeur van de school vragen.

13. Jaarplan 2017-2018

Wij vinden het belangrijk elk schooljaar kritisch te kijken naar ons onderwijsaanbod. Enkele belangrijke vragen die wij ons daarbij steeds weer stellen zijn: is het aanbod van goede kwaliteit, wat zijn er voor ontwikkelingen in het land gaande en zijn deze interessant voor onze leerlingen, zijn de leerlingen, het team en de ouders tevreden over de school enz?

Het team van de Boekmanschool wil haar onderwijsaanbod, daar waar het kwalitatief goed is, vasthouden en als daar aanleiding toe is, verbeteren.

Ook dit schooljaar schrijven wij op basis van het schoolplan 2015-2019 een jaarplan 2017-2018 dat als leidraad dient voor verdere ontwikkeling van ons onderwijsaanbod.

Vorig schooljaar zijn we gestart met het tweejarige traject gericht op visieontwikkeling en de professionele cultuur, onder begeleiding van externe specialisten. Hierbij zijn de leerlingen en ouders betrokken geweest. De visie van de school is herschreven en in dit schooljaar gaan we kijken hoe we de schoolvisie zowel intern als extern naar buiten kunnen dragen en kunnen implementeren in ons onderwijsaanbod.

Een ander onderdeel van dit traject is de professionele cultuur binnen de school: hoe gaat het schoolteam met elkaar om en hoe leren we van en met elkaar? Ons jaarplan is verder gebaseerd op vier pijlers, met daarbij een korte toelichting:

Goed Onderwijs.

- 1. Visieontwikkeling:** De vorig schooljaar geformuleerde visie is uitgewerkt in de dagelijkse onderwijspraktijk.
- 2. Professionele cultuur:** Met het team van de Boekmanschool werken we aan een professionele cultuur. Waarbij wij het belangrijk vinden dat de collega's leren van en met elkaar.

Gezonde School

- 1. Uitbreiding:** De uitbreiding van het gebouw wordt dit jaar voortgezet. De vier lokalen op de gymzaal worden geplaatst.
- 2. Vernieuwd schoolplein:** Dit jaar werken we aan een ontwerp voor het schoolplein. Door met ouders, leerlingen en het team in gesprek te gaan. We worden begeleid vanuit de gemeente en aan het einde van het schooljaar ligt er een ontwerp van een aantrekkelijker en groener schoolplein.
- 3. Frisse scholen:** In de zomer is er een nieuwe installatie geplaatst. De installatie van de "Frisse scholen" is nu werkzaam.

Passend Onderwijs

- 1. Opbrengstgericht Passend Onderwijs:** Het team onderzoekt hoe het onderwijsaanbod nog beter kan sluiten bij de leerling populatie.
- 2. 'Gedrag is een vak':** Op de Boekmanschool vinden we het belangrijk om opbrengst gericht te werken aan gedrag. We ontwikkelen een doorgaande, eenduidige lijn wat betreft pedagogisch handelen op de Boekmanschool, gebaseerd op de kernwaarden van de school.

21st Century Skills

- 1. ICT/21st Century Skills:** Nieuwe hardware wordt aangeschaft: Chroombooks. De nieuw aangeschafte hardware wordt op een passende manier ingezet binnen het onderwijsaanbod binnen de nieuwe visie. Er is een doorgaande lijn wat betreft computational thinking en ICT-basisvaardigheden binnen de hele school.

14. Klachtenroute en contactpersonen

Wat te doen bij een eventuele klacht?

Zowel de school als het schoolbestuur spannen zich in om een veilig schoolklimaat te creëren. Een veilig schoolklimaat zien wij als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle betrokkenen van de school. Wij gaan er vanuit dat klachten en verschillen van inzicht over de dagelijkse gang van zaken in de school in eerste instantie in goed overleg tussen leerlingen, ouders, personeel en schoolleiding worden opgelost of afgehandeld. De directeur van de school speelt hierbij vanzelfsprekend een belangrijke rol. Mocht het echter niet mogelijk zijn gezamenlijk tot een oplossing te komen, dan kan een beroep gedaan worden op de klachtenregeling van ons schoolbestuur, de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel. In de klachtenregeling van de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (OOADA) is geregeld waar (wettelijke vertegenwoordigers van) betrokkenen van de school een schriftelijke klacht kunnen indienen en op welke manier dit dient te gebeuren.

Een exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie en/of één van de interne contactpersonen inzien. De volledige klachtenregeling "Openbaar Onderwijs aan de Amstel" is ook te vinden op www.oada.nl.

➤ *Stappen in een traject naar een oplossing:*

Behandeling op schoolniveau

Indien er sprake is van een klacht of verschil van inzicht gaat de betrokkene een gesprek aan met een of meer van de volgende personen:

- *De leerling / ouder (via leerkracht of directeur)*
- *De leerkracht / het personeelslid*
- *De directeur*

Indien er geen oplossing via deze weg te vinden is en/of indien de melder niet precies weet waar en op welke wijze hij/zij het probleem bespreekbaar kan maken, kan contact opgenomen worden met

- ***Eén van onze interne contactpersonen op school***

Op iedere school die valt onder de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel zijn één of twee interne contactpersonen aangesteld bij wie alle betrokkenen van de school (leerlingen, ouders, personeel, vrijwilligers) terecht kunnen met vragen c.q. klachten van welke aard dan ook, als men, om bepaalde redenen, niet met een klacht naar de directie kan gaan. De interne vertrouwenspersoon is niet degene die een eventuele klacht in behandeling neemt, maar hij/zij zoekt samen met de melder een weg om de problematiek bespreekbaar te maken.

Bij ons op school zijn de interne contactpersonen:

-**Simone Jager**, aanwezig op maandag tot en met vrijdag, s.Jager@boekmanschool.nl.

-**Elyne Dijkema**, aanwezig op maandag tot en met woensdag, e.dijkema@boekmanschool.nl.

Behandeling op bovenschools niveau

Lukt het ook met inschakeling van de interne contactpersoon niet tot een oplossing te komen dan bestaat de mogelijkheid contact op te nemen met:

- ***Een externe vertrouwenspersoon van de stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel***
De stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel beschikt over een onafhankelijke, externe vertrouwenspersoon:

Mevrouw Minke Fujkschot

Telefoon: 06-31631673

Email: mfujkschot@hetabc.nl

Zij kan advies geven en, met instemming van de klager, nagaan of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De externe vertrouwenspersoon kan een melder van een klacht begeleiden en ondersteunen bij eventuele verdere stappen, bijvoorbeeld richting het schoolbestuur, de Landelijke Klachtencommissie, hulpverlening of justitie.

Wij hopen echter dat het niet zover zal komen.

Daarnaast bestaat de mogelijkheid een officiële klacht bij het schoolbestuur in te dienen. Een dergelijke klacht kan worden ingediend bij:

- **Het college van Bestuur van de stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel**
T.a.v. de heer H. de Bruijne, voorzitter
Postbus 51356
1007 EJ Amsterdam

De wijze waarop een klacht bij het college van bestuur dient te worden ingediend en de manier waarop een klacht wordt behandeld staat beschreven in de klachtenregeling van de stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel.

Tenslotte kan de klacht ook voorgelegd worden aan:

- ***De Landelijke Klachtencommissie (LKC) waarbij ons schoolbestuur is aangesloten.***
De klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen. Het reglement van de Landelijke Klachtencommissie is in te zien op de website www.onderwijsgeschillen.nl

Landelijke Klachten Commissie (LKC)

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Telefoon: 030-2809590

Fax: 030-2809591

Email: info@onderwijsgeschillen.nl

Wetenswaardigheden:

Landelijke Vertrouwensinspecteurs:

Vertrouwensinspecteurs vormen een aanspreekpunt voor iedereen die bij de school betrokken is: leerlingen, ouders, schooldirecteuren, schoolbestuur, interne contactpersonen en externe vertrouwenspersonen. De vertrouwensinspecteurs hebben geen specifieke taak bij het behandelen van klachten. Zij zullen klachten dus niet zelf behandelen maar geven informatie en onafhankelijk advies in geval van seksueel misbruik, seksuele intimidatie, (lichamelijk) geweld, grove pesterijen, extremisme, discriminatie, fundamentalisme etc.

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900- 111 3 111

Meld-en aangifteplicht bij strafbare feiten

Personnelsleden hebben de **plicht** om vermoedens van strafbare seksuele handelingen en/of ander Grensoverschrijdend gedrag door een personeelslid, te melden bij de directie van de school en/of bij ons schoolbestuur. Het bestuur zal vervolgens contact opnemen met de vertrouwensinspecteur onderwijs. Na overleg hiermee en afhankelijk van de ernst van de situatie, wordt aangifte gedaan bij Justitie.

Meldcode huiselijk geweld

Sinds 2013 zijn scholen wettelijk verplicht om te werken met de Meldcode huiselijk geweld. De meldcode beschrijft in 5 stappen wat de school moet doen bij signalen van huiselijk geweld.

15. Tussen schoolse Opvang (TSO)

Overblijven (Tussen schoolse Opvang)

Coördinatoren: Corrie Fabião & Antoinette Aris

E-mail: tso@boekmanschool.nl

De school biedt de mogelijkheid om tussen de middag op school over te blijven. Tijdens de middagpauze eten de kinderen in het klaslokaal onder leiding van twee overblijfkrachten. De kinderen nemen zelf brood, fruit en eventueel iets te drinken mee. *Het is niet de bedoeling dat er koek/snoep in het lunchtrommeltje mee wordt genomen.* Als u uw kind iets extra's mee wilt geven, denk dan aan een stukje komkommer, een wortel of iets dergelijks. Nadat de tafels zijn schoongemaakt kunnen de kinderen nog een half uurtje buiten op het plein (onder toezicht) spelen.

De dagelijkse gang van zaken wordt gecoördineerd door **Corrie Fabião**. Voor vragen, informatie en het aanmeldformulier kunnen ouders de coördinator via e-mail bereiken (tso@boekmanschool.nl).

Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel heeft **Antoinette Aris** aangesteld om de administratieve en financiële organisatie t.b.v. de TSO op zich te nemen. Zij verwerkt o.a. de formulieren voor aanmelding en de doorlopende machtiging voor betaling van de TSO. Tevens ondersteunt Antoinette Aris, Corrie Fabião met diverse taken.

Antoinette Aris is te bereiken via: tso@boekmanschool.nl

De vastgestelde prijs voor het overblijven, vindt u in de onderstaande tabel. U krijgt 10% korting als u de kosten in één termijn betaalt. Kiest u ervoor om in drie termijnen te betalen, dan kan dit alleen als u een doorlopende machtiging voor betaling van overblijfkosten afgeeft.

2017-2018	maandag	dinsdag	donderdag	vrijdag	alle dagen
Normale prijs	€ 78,00	€ 78,00	€ 78,00	€ 78,00	€ 312,00
Kortings-prijs	€ 70,00	€ 70,00	€ 70,00	€ 70,00	€ 280,00

Voor incidentele, extra dagen geldt een apart tarief van € 2,50 per dag.

16. Ouderparticipatie

Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad vertegenwoordigt de ouders en de leerkrachten. De medezeggenschapsraad is een overlegorgaan met een overwegend adviserende taak. Voor sommige zaken heeft de directie of het bestuur instemming van de medezeggenschapsraad nodig. Ook behoren een initiatief- en een informatierecht tot de werktuigen van de medezeggenschapsraad. Zaken die alleen de Dr. E. Boekmanschool betreffen worden in de medezeggenschapsraad behandeld. Schooloverstijgende onderwerpen worden in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van de Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel behandeld. De huidige medezeggenschapsraad bestaat uit:

- Jeroen Jonkers (oudergeleding)
- Eva Smeets (oudergeleding & voorzitter)
- Henk ten Kley (oudergeleding)
- Mischa Frissen (personeelsgeleding)
- Ruzica Suran (personeelsgeleding)
- Maaïke Vos (personeelsgeleding)

Ouderraad

De ouderraad functioneert als een ontmoetingsplaats voor ouders en staat open voor alle ouders. In tegenstelling tot de MR heeft de OR een informeel karakter. Bij de ouderraadvergadering is altijd een lid van het team aanwezig. Wouter Sleumer is voorzitter van de ouderraad en bereikbaar via ouderraad@boekmanschool.nl

De ouderraad heeft tot taak:

- De contacten tussen ouders en school te bevorderen.
- Behulpzaam te zijn bij de organisatie en de uitvoering van activiteiten en festiviteiten.
- Het innen van de vrijwillige ouderbijdrage, de bijdrage voor het schoolreisje en het beheren van de binnengekomen gelden.

Klassenouders

In samenspraak met de leerkracht wordt in elke groep een ouder gevraagd als 'klassenouder'. De klassenouder fungeert voor de leerkracht als aanspreekpunt wanneer deze ouderhulp nodig heeft en voor de ouders als aanspreekpunt wanneer de ouders vragen hebben waarmee ze niet direct op de leerkracht af willen stappen. Wij vinden het van belang dat de klassenouders de ouderraadvergaderingen bezoeken.