



VSO Maarland

# Schoolgids 2019 – 2020



Bezoek- en postadres De Rik 22a 3232 LA Brielle  
Telefoon 0181 - 415783  
Website [www.vsomaarland.nl](http://www.vsomaarland.nl)

Ziekmeldingen tussen 8:00 uur en 8:30 uur doorgeven aan school via tel.  
0181-415783  
Vergeet u niet dit ook door te geven aan het eventuele taxi- en stagebedrijf?



## Voorwoord

Geachte lezer,

Graag willen wij u de nieuwe schoolgids van VSO Maarland presenteren.

Deze gids bevat belangrijke informatie voor leerlingen, ouders en medewerkers. Naast de praktische informatie zoals vakantiedagen, schooltijden, adressen, vindt u hierin ook informatie over de zorg voor onze leerlingen. Door middel van deze gids streven wij ernaar het contact tussen u en de school te bevorderen. Deze schoolgids is tevens bedoeld voor nieuwe ouders die het advies hebben gekregen hun kind aan te melden bij een school voor speciaal voortgezet onderwijs.

Een goede communicatie met ouders en verzorgers vinden wij van groot belang. Via deze schoolgids, de nieuwsbrief en de website hopen wij deze communicatie optimaal te verzorgen.

Neemt u echter gerust contact op als u aanvullende ideeën of opmerkingen heeft om dit te verbeteren. Hopelijk kunnen we ook dit jaar rekenen op uw samenwerking. Wij zijn in ieder geval weer klaar voor een mooi, nieuw schooljaar!

Met vriendelijke groet, mede namens het team,

Willeke Lageweg  
Waarnemend directeur Speciaal Onderwijs Brielle

Nb.

Voor de leesbaarheid van deze gids is de term "ouders" gebruikt, waarmee natuurlijk ook verzorgers worden bedoeld, evenals dat "hij" ook als "zij" gelezen kan worden.



## Inhoudsopgave

### Voorwoord

1	Visie	5
2	Missie	5
3	Toelating op onze school	5
4	Organisatiestructuur	6
5	Het onderwijs	7
5.1	Individuele leerroutes	7
5.2	OntwikkelingsPerspectief Plan	8
5.3	Waarom een OPP?	8
5.4	Transitieplan	9
5.5	Rapport / Getuigschrift	9
6	Onze groepen (klassen)	9
6.1	Onderbouw	9
6.2	Middengroepen	10
6.3	Bovenbouw	10
6.4	Structuurgroepen	10
6.5	Observatie- structuurgroep	10
6.6	Zorggroep	10
7	Praktijkvakken	11
7.1	Consumptieve techniek	11
7.2	Groenvoorziening	11
7.3	Techniek	11
7.4	Zorg & Welzijn	12
8	Lestijden	12
9	Ziekmeldingen	13
10	Time-out	13
11	Schorsing / verwijdering	13
12	Vakantierooster	14
13	Verlofregelingen	14
14	Studiedagen	14
15	Kosten / ouderbijdrage	15
16	Toetsen	15
16.1	IQ testen	15
16.2	Sociaal Emotioneel Onderzoek (SEO)	15
16.3	CITO toetsen	16
16.4	ArbeidsCapaciteitsFactor (ACF)	16
16.5	ArbeidsInteresseTest (AIT)	16
16.6	Bekwaamheidscertificaten	16



# VSO Maarland

17	Stages	17
17.1	Groepsstages	17
17.2	Stage in de eindgroepen	17
17.3	Bijzondere stages	17
17.4	Notities m.b.t. stages	18
18	Zorgstructuur / Commissie voor de Begeleiding (CvB)	18
19	Veiligheid	19
20	Beleid roken, alcohol en drugs	19
21	Communicatie	19
21.1	Basis Informatie Formulier en medicatieprotocol	20
21.2	Telefonische bereikbaarheid	20
21.3	Huisbezoeken	20
21.4	Ouderavonden	20
21.5	Nieuwsbrief & website	19
22	Faciliteiten	21
22.1	Bewegingsonderwijs	21
22.2	Zwemmen	21
22.3	Sportschool	22
22.4	Lockers	22
22.5	Aula en het winkeltje	22
22.6	WiFi	22
22.7	Leerlingenvervoer	22
22.8	Schoolarts	23
22.9	Schoolmaatschappelijk werker	23
22.10	Inzet externe specialisten	24
22.11	Vormingsonderwijs	24
23	Aansprakelijkheid	24
24	Uitstroomgegevens	24
25	Klachten	24
26	Disclaimer	25



## 1 Visie

Voor kinderen en jongvolwassenen met een verstandelijke beperking is het van groot belang dat zij, in een veilig klimaat en met respect voor hun eigenheid, worden gestimuleerd in zelfredzaamheid en sociale zelfstandigheid.

## 2 Missie

VSO Maarland stelt zich als “opleidingsinstituut met aandacht voor zorg” ten doel dat haar leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen door kwalitatief, passend onderwijs. Hierbij worden de leerlingen steeds individueel gestimuleerd zelfstandig te functioneren om zo goed mogelijk te kunnen integreren in de maatschappij, rekening houdend met de beperkingen. Om dit te kunnen realiseren, richten wij ons op een orthopedagogisch klimaat binnen de school waarbij onze leerlingen zich veilig voelen en een positief gevoel van eigenwaarde kunnen opbouwen. De ontwikkeling van de leerlingen wordt hierbij steeds getoetst aan het te verwachten resultaat wat duidelijk gecommuniceerd wordt met de ouders en zo mogelijk met de leerling zelf.

## 3 Toelating tot onze school

VSO Maarland is een regionale school voor zeer moeilijk lerenden (ZML).

Als u overweegt uw kind aan te melden op onze school kunt u een afspraak maken met onze internbegeleider voor een oriënterend gesprek. In dit gesprek maken wij kennis met u en kunnen wij u de mogelijkheden binnen onze school te laten zien. De officiële aanmelding voor een nieuwe leerling wordt veelal geregeld door de school of het instituut waar de leerling vandaan komt en loopt altijd via het samenwerkingsverband “Voortgezet Onderwijs Voorne Putten Rozenburg” (VOVPR). De Commissie van Integrale Zorg en Onderwijs (CIZO) van dit samenwerkingsverband bepaalt of een leerling een zgn. ToelaatbaarheidsVerklaring (TLV) krijgt.

Pas als de leerling een TLV heeft voor ZML onderwijs kan hij officieel aangemeld worden op onze school. Meer informatie omtrent deze procedure kunt u vinden op de site [www.vovpr.nl](http://www.vovpr.nl)

Na aanmelding wordt in overleg met de ouders en de gedragswetenschapper van de school, aan de hand van de onderwijsbehoefte en de hulpvragen van de leerling, bekeken in welke groep de leerling het best geplaatst kan worden. De uiteindelijke instroom van de leerling wordt bepaald door de beschikbare fysieke ruimte in de groep en het instroommoment.

Vaste instroommomenten zijn bij aanvang van het nieuwe schooljaar (augustus / september), na de kerstvakantie (januari) en na de meivakantie (mei).

Als openbare school kunnen wij uitsluitend leerlingen weigeren op navolgende gronden:

- De school kan niet de vereiste ondersteuning voor de leerling bieden.
- De leerling is op grond van zijn gedrag een bedreiging voor veiligheid van andere leerlingen en zichzelf.
- De ouders onderschrijven de grondslag van de school niet.



## VSO Maarland

Bij plaatsingsproblematiek als gevolg van gebrek aan fysieke ruimte hanteren wij de volgende voorrangsregels.

1. Doorstroom van leerlingen binnen Speciaal Onderwijs Brielle.
2. Leerlingen afkomstig van andere zmlk-scholen als gevolg van verhuizing.
3. Overige leerlingen met een TLV.

### 4 Organisatiestructuur

VSO Maarland valt onder het bestuur van de onderwijsgroep PRIMOVpr voor openbaar onderwijs. Het college van bestuur van deze stichting is het bevoegd gezag. Meer informatie over onze onderwijsgroep kunt u vinden op site [www.primovpr.nl](http://www.primovpr.nl)

VSO Maarland is een onderdeel van Speciaal Onderwijs Brielle.

Als Speciaal Onderwijs Brielle hebben wij samen met SO De Watertoren een medezeggenschapsraad waarin ouders en personeel kunnen meedenken over het beleid van onze school. Als u meer wilt weten of zich wil aanmelden als lid kunt u informatie vinden op onze website [www.vsomaarland.nl](http://www.vsomaarland.nl)





## 5 Het onderwijs

### 5.1 Individuele leerroutes

VSO Maarland werkt met de zml-leerlijnen, ontwikkeld door het Centrum voor Educatieve Dienstverlening (CED). Het CED ondersteunt de school bij de ontwikkelingen, kwaliteitsborging en toepassingen hiervan. De leerlijnen geven aan wat de hoofdoelen zijn per vakgebied en niveau inclusief alle stappen om dit kerndoel te bereiken. Hierdoor is het voor de leerkracht mogelijk een groepsplan te formuleren waaruit een Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) voortvloeit. Middels het digitaal leerlingvolgsysteem Parnassys wordt vastgelegd aan welke stappen en doelen per leerling wordt gewerkt en of deze behaald zijn. Naast regelmatig overleg tussen de leerkracht en de intern begeleider, die verantwoordelijk is voor de kwaliteitsborging van het onderwijs, wordt minimaal twee keer per jaar de ontwikkelingsvoortgang van elke leerling besproken met de ouders.

De navolgende leerlijnen zijn op VSO Maarland in gebruik:

<u>Naam</u>	<u>Bron</u>
Mens en maatschappij	CED
Mens natuur en techniek	CED
Mondelinge en schriftelijke taal	CED
Engels	CED
Rekenen dagbesteding	CED
Rekenen arbeidsgericht	CED
Culturele oriëntatie en creatieve expressie	CED
Seksuele vorming	CED
Vorbereiding op dagbesteding en arbeid	CED
Beweging en sport	CED
Leren leren	CED
Functioneren in sociale situaties	CED
Werken in de techniek	VSO
Werken in de groenvoorziening	VSO
Consumptieve techniek	VSO
Zorg & Welzijn	VSO



## 5.2 OntwikkelingsPerspectief Plan (OPP)

Het OntwikkelingsPerspectiefPlan wordt binnen zes schoolweken nadat de leerling is gestart opgesteld door de gedragswetenschapper op basis van beschikbare rapportages, observaties, gesprekken met de leerling en eventueel aanvullend onderzoek. Het uiteindelijke OPP is een document waarin, naast bevorderende en belemmerende factoren van de leerling zowel de niveaus op hoofdlerlijnen als het uitstroomprofiel is beschreven. Het OPP wordt besproken met de ouders en jaarlijks geëvalueerd door de intern begeleider en de leerkracht samen met de gedragswetenschapper. Aanpassing van het bestaande OPP kan uitsluitend via de Commissie van Begeleiding (zie verder in deze gids onder zorgstructuur) en zal altijd besproken worden met de ouders.

## 5.3 Waarom een OPP?

Zowel voor nieuwe leerlingen, als leerlingen die al in een klas meedraaien, is het belangrijk te weten wat het huidige niveau is van de leerling in relatie tot de leerlijn. Welke doelen (stappen) moeten er nog gehaald worden en welke zijn al behaald? Omdat vooruitgang (ontwikkeling) een relatief begrip blijkt, is het van belang een richting of een voorlopig doel aan te geven in het schooltraject, zodat leerling en leerkracht er samen naar toe kunnen werken. Zo'n doel moet natuurlijk ambitieus en uitdagend zijn, maar ook haalbaar.

Om toch een richting te kunnen bepalen conformeert VSO Maarland zich aan de uitstroomprofielen als gegeven in het doelgroepenmodel van het LECSO. Meer informatie omtrent deze profielen kunt u vinden op de site [www.doelgroepenmodel.lecso.nl](http://www.doelgroepenmodel.lecso.nl)

Met dit model is een school in de gelegenheid om onderbouwd en transparant het maximaal haalbare eindniveau en het benodigde onderwijsaanbod en ondersteuning goed in kaart te brengen. De school doorloopt met het model een aantal vaste stappen die de leerling via een passende route leidt naar de maximaal haalbare uitstroombestemming.

Binnen VSO Maarland werken wij met de navolgende uitstroomprofielen en indicatoren in relatie tot het OPP:

	1	2	3		4
Uitstroombestemming	Belevings-gericht	Taakgericht en activerend	Arbeidsmatige dagbesteding	Beschut werk	(beschut werk)/arbeid
	Dagbesteding		Dagbesteding/ Arbeid		Arbeid





## 5.4 Transitieplan

Als een leerling in de eindgroep komt, wordt er door de stagecoördinator een transitieplan opgesteld. Hierin komen de gegevens die noodzakelijk kunnen zijn voor de uiteindelijke overgang van school naar werk en wordt beschreven wat de specifieke doelen zijn die nog behaald moeten worden voordat de overgang (transitie) naar de werkplek kan plaatsvinden. Het transitieplan is in principe de basis voor communicatie met de leerling, leerkrachten, ouders, toekomstige werkgevers, uitkeringsinstanties en gemeentes, waar de leerling is gehuisvest. Na opstelling wordt het transitieplan door de stagecoördinator besproken met de ouders voordat verdere communicatie plaatsvindt met externe partijen.

## 5.5 Rapporten / getuigschrift

Aan het einde van elk schooljaar krijgen alle leerlingen een rapport mee naar huis. Daarin bevinden zich, naast gegevens uit het leerlingvolgsysteem, korte beschrijvingen van de leerkracht (en) over het functioneren van de leerling in de klas of tijdens bepaalde lessen. Uiteraard is er een mogelijkheid het rapport met de leerkracht te bespreken tijdens de eerstvolgende ouderavond. Het rapport moet na ondertekening door de ouders worden geretourneerd aan de school.

Aan het einde van de “schoolcarrière – VSO Maarland” ontvangt de leerling een getuigschrift waarop, naast de schoolperiode, beschreven is welke vakken en stages de leerling gevolgd heeft en eventueel welke certificaten (*zie toelichting 16.6*) er behaald zijn.

## 6 Onze groepen (klassen)

Anders dan in het reguliere onderwijs is het niet zo dat een leerling elk jaar overgaat naar een volgende klas. Dit is immers ook niet noodzakelijk, omdat elke leerling een individueel handelingsplan heeft dat met de leerling meegroeit.

Wel wordt gestreefd leerlingen van dezelfde leeftijdscategorie binnen een groep te formeren voor zover dit fysiek en financieel mogelijk is.

Momenteel bestaat VSO Maarland uit twee onderbouwgroepen, twee middenbouwgroepen, twee bovenbouwgroepen, een observatie- structuurgroep, twee structuurgroepen en een zorggroep.

### 6.1 Onderbouw

De onderbouwgroepen (Brug en Dijk) zijn voor leerlingen van 12 t/m 15 jaar.

In deze klas wordt veel tijd besteed aan verdere ontwikkeling in cognitieve vakken. Er wordt vast kennis gemaakt met een aantal praktische vaardigheden, zoals techniek, tuinieren, handarbeid en koken.



## 6.2 Middenbouw

In de middenbouwgroepen (Rivier en Waterweg) voor leerlingen van 14 t/m 17 jaar wordt naast de cognitieve vakken meer aandacht besteed aan algemene, praktische vakken. Er worden groepsstages (practicums) georganiseerd bij bedrijven om de leerlingen kennis te laten maken met de sfeer en te leren wat werken eigenlijk inhoudt.

## 6.3 Bovenbouw

De bovenbouw (Binnenhaven en Buitenhaven) is voor leerlingen van 16 tot en met 18 jaar.

Alles in deze groepen staat in het teken van een uiteindelijke arbeidsplaats in welke vorm dan ook.

De cognitieve en sociale vaardigheden worden toegepast in de praktijk en alle leerlingen zijn ingedeeld bij een praktijkvak waarin zij zich kunnen specialiseren en de mogelijkheid hebben tot het behalen van vakgerichte certificaten. Als de leerling 12 schoolweken ervaring heeft binnen zijn praktijkgroep, kan hij stage lopen bij een extern bedrijf of instelling. Om verantwoordelijkheid en bewustwording te vergroten, worden de leerlingen uit deze groepen ingezet bij een aantal taken binnen de school.

## 6.4 Structuurgroepen

De structuurgroepen Beek (12 -16 jaar) en Kanaal (15 – 18 jaar) zijn speciaal voor leerlingen met een stoornis in het autistisch spectrum of moeilijk verstaanbaar gedrag die baat hebben bij een voorspelbare structuur. De leerlijnen en daarbij het lesaanbod zijn in principe gelijk aan andere klassen, maar deze worden steeds individueel aangeboden in een voorspelbaar patroon en in een “prikkelarme” setting. Praktijkvakken worden veelal gegeven door eigen leerkrachten of door vakdocenten, voor leerlingen die dit aankunnen, in nabijheid van de eigen leerkracht.

## 6.5 Observatie- structuurgroep

Deze klas “Sluis” (12 – 15 jaar) is ook dit jaar ingericht als observatieklas om van hieruit leerlingen te kunnen plaatsen in de onderbouw en structuurgroepen. Het lesaanbod is in principe gelijk aan de onderbouw, echter in een kleinere groep met meer aandacht voor prikkelverwerking.

## 6.6 Zorggroep

De zorggroep (Singel) is voor leerlingen van 12 tot 18 jaar met een complexe hulpvraag. Onderwijs en zorg gaan samen in deze klas en voor het zorggedeelte wordt samengewerkt met stichting Ipse de Bruggen. Naast een leerkracht (met assistentie) is er altijd een senior medewerker van deze stichting aanwezig die borg staat voor de zorg van elke individuele leerling. Zelfredzaamheid is het belangrijkste leerdoel en de praktische vakken worden door hun eigen vertrouwde juf of meester gegeven.



## 7 Praktijkvakken

In elke groep worden praktijkvakken gegeven die verweven zijn in de leerlijnen “Mens, natuur en techniek”, “Culturele oriëntatie en creatieve expressie” en “Vorbereiding op dagbesteding en arbeid”. In principe dragen deze vakken bij aan de algemene ontwikkeling, de begripvorming en de handvaardigheid van onze leerlingen.

Voor leerlingen met uitstroomprofiel 3 & 4 (zie profiel in “Waarom OPP”) geldt dat zij in de eindgroepen worden ingedeeld bij een praktijkvak als uitstroomrichting. Binnen VSO Maarland bestaat er de mogelijkheid tot het volgen van uitstroom-praktijkvakken als vernoemd in 7.1 t/m 7.4.

### 7.1 Consumptieve techniek

Met als hoofddoel: **Veilig en productief kunnen assisteren in een horecakeuken met behulp van meest voorkomende kook, snij, en presentatietechnieken.**

Praktische uitvoering : Leerlingen gaan na korte instructies aan het werk met verse producten om deze voor te bereiden voor verdere verwerking of te verwerken tot gerechten. In deze sessies wordt tevens aandacht besteed aan presentatie, hygiëne, kruisbesmetting en veiligheid.

Frequentie: 4 ochtenden per week

Werk- /instructievorm : Bedrijfssimulatie

Projecten / opdrachten : Maaltijden en gerechten bereiden voor 20 -100 personen.

### 7.2 Groenvoorziening

Met als hoofddoel: **Veilig en productief kunnen assisteren in plantsoenonderhoud met behulp van meest voorkomende machines en gereedschappen.**

Praktische uitvoering : Leerlingen gaan na korte instructies aan het werk in het omliggende schoolterrein waar zij de seizoengebonden hoveniers en lichte bestratingswerkzaamheden uitvoeren . In deze sessies wordt aandacht besteed aan persoonlijke beschermingsmiddelen en veilig werken, waarbij tevens begeleiding kan plaatsvinden bij het halen van een VCA-certificaat.

Frequentie: 4 middagen per week

Werk- /instructievorm : Bedrijfssimulatie

Projecten / opdrachten : Onderhoud en inrichting van openbaar groen rondom de school.

### 7.3 Techniek

Met als hoofddoel: **Veilig en productief kunnen assisteren in een technisch bedrijf of instelling met behulp van eenvoudig gereedschap en basiskennis van machinale bewerkingen.**

Praktische uitvoering : Leerlingen gaan na korte instructies aan de slag in hout- of metaalbewerking en maken kennis met constructie- /productiemethodes, leren om te gaan met machines en gereedschap en bekwamen zich o.a. in schroef, lijm en lasverbindingen.



## VSO Maarland

In deze sessies wordt aandacht besteed aan persoonlijke beschermingsmiddelen en veilig werken, waarbij tevens begeleiding kan plaatsvinden bij het halen van een VCA-certificaat.

Frequentie: 4 ochtenden per week

Werk- /instructievorm : Begeleiding in een bedrijfsmatige setting.

Projecten / opdrachten : Produceren en repareren van lesmateriaal en het in opdracht vervaardigen van gebruiks- en siervoorwerpen in hout en metaal.

### 7.4 Zorg & Welzijn

Met als hoofddoel: **Veilig en productief kunnen assisteren binnen een bedrijf of instelling waar zorg centraal staat.**

Praktische uitvoering : Leerlingen voeren na instructie werkzaamheden uit m.b.t. uiterlijke verzorging van hulpbehoevenden, huishoudelijke taken, activiteitenbegeleiding en voeding. In deze sessies wordt tevens aandacht besteed aan ergonomie tijdens het werk en communicatie als zorgverlener.

Frequentie: 4 middagen per week

Werk- /instructievorm : Begeleiding in een bedrijfsmatige setting.

Projecten / opdrachten : Organiseren van jaarlijkse activiteiten ( kerst, etc.) en een maandelijkse activiteitenmiddag voor leerlingen. Totale verantwoording linnenkamer SOB.

## 8 Lestijden

Voor alle groepen gelden dezelfde aanvangs- en eindtijden

- Vanaf 8:30 uur is er toezicht op het schoolplein
- Om 8:45 uur beginnen de lessen
- Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is er les tot 15:15 uur
- Op woensdag is er les tot 12:30 uur.

Alle klassen hebben op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag een lunchpauze van 45 minuten welke, afhankelijk van de beschikbaarheid van de aula, plaatsvindt tussen 12:00 uur en 13:15 uur. Tijdens deze pauze die gebruikt wordt voor de lunch en ontspanningsactiviteiten is er continu toezicht en begeleiding van ons personeel.

Bijzonderheden / uitzonderingen:

- Leerlingen van de **structuurgroepen** worden 's morgens na 8:30 uur op hun "eigen" schoolplein ontvangen en verlaten aan het einde van de dag enkele minuten eerder de school, teneinde zich voor te kunnen bereiden op een volgend traject . Daarnaast hanteren wij voor deze groepen ook op de woensdagen een korte lunchperiode.
- Leerlingen van de **zorggroep** worden 's morgens na 8:30 uur direct in hun eigen klas ontvangen, waar zij nog even in rust kunnen acclimatiseren voor de les aanvangt. In deze groep is er ook op de woensdagen een korte periode ingericht voor een lunch, alvorens de leerlingen naar huis gaan.



## 9 Ziekmeldingen

Afwezigheid door ziekte, doktersbezoek etc. moet vòòr 8:30 uur telefonisch aan de school worden doorgegeven. Als de leerling op de betreffende dag stage loopt, moet hij dit ook doorgeven aan het stagebedrijf. Wanneer een leerling zonder bericht afwezig is, zal er door de school contact opgenomen worden met het woonadres van de leerling of het opgegeven mobiele nummer van de ouder/verzorger. Bij sprake van ongeoorloofd verzuim zijn wij verplicht dit door te geven aan de leerplichtambtenaar van uw gemeente.

## 10 Time-out

Soms kan een leerling door omstandigheden tijdelijk overbelast raken en daardoor moeilijk hanteerbaar gedrag vertonen. In deze situaties wordt veelal een time-out toegepast. Afhankelijk van de beschikbare mogelijkheden wordt de leerling in een time-outruimte geplaatst. Niet als strafmaatregel (er is immers geen sprake van schuld maar van onmacht), maar om afstand te kunnen nemen van alle prikkels en tot rust te komen met bijvoorbeeld een puzzel of iets wat deze leerling uit ervaring tot rust kan brengen. Soms kan een leerling ook zo in paniek raken, dat wij een beroep moeten doen op de ouders. Indien mogelijk wordt hen verzocht hun kind op te halen om in de veilige thuissituatie tot rust te laten komen. Deze vorm van time-out proberen wij als school uiteraard te voorkomen en zal doorgaans niet langer duren dan een dag. Time-out is een maatregel om overbelasting van de leerling te voorkomen of te reduceren en op geen enkele wijze een strafmaatregel!

## 11 Schorsing / Verwijdering

Wanneer een leerling herhaaldelijk na corrigerend optreden van de leerkracht, gedragsregels overtreedt of een ernstig vergrijp pleegt, kan een leerling worden geschorst. Schorsing kan alleen via het bevoegde gezag (gemandateerde schooldirectie).

- Bij een schorsing worden de wettelijke vertegenwoordigers (ouders) van de leerling schriftelijk op de hoogte gebracht met opgaaf van redenen.
- Voor of tijdens de schorsing krijgt de leerling (bij voorkeur met de ouders) de gelegenheid tot hoor en wederhoor .
- Een schorsing duurt minimaal één en maximaal vijf schooldagen.

Als blijkt dat schorsing van een leerling onvoldoende effect heeft en er sprake is van fysiek gevaar voor medeleerlingen of personeel, zal de school een verwijderingsprocedure starten.

Ook hier zullen ouders vooraf schriftelijk over worden geïnformeerd met opgaaf van redenen en mogelijkheid tot bezwaar, doch vooral om samen tot een oplossing te komen.



## 12 Vakantierooster

Eerste schooldag	2 september 2019			
Herfstvakantie	21 oktober	tot en met		27 oktober 2019
Kerstvakantie	23 december	„	„	5 januari 2020
Voorjaarsvakantie	24 februari	„	„	1 maart 2020
Extra verlofdag	1 april	„	„	1 april 2020
Paasvakantie	10 april	„	„	13 april 2020
Meivakantie*	20 april	„	„	5 mei 2020
Hemelvaart	21 mei	„	„	24 mei 2020
Pinkstervakantie	1 juni	„	„	1 juni 2020
Zomervakantie	17 juli	„	„	30 augustus 2020

\*4 mei is een studiedag waarop de leerlingen vrij zijn.

## 13 Verlofregelingen

Verlof buiten het vakantierooster wordt uitsluitend verleend als er sprake is van gewichtige omstandigheden waarmee wordt bedoeld: Omstandigheden die buiten de wil van de ouders of de leerling liggen.\*

Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

1. Extra verlof van maximaal 10 schooldagen per schooljaar, welke door de directie moeten worden goedgekeurd.
2. Extra verlof van meer dan 10 schooldagen per schooljaar, welke naast de schooldirectie tevens goedkeuring behoeven van de leerplichtambtenaar uit de gemeente van de leerling.

In beide gevallen dient 6 weken vooraf een verzoek voor extra verlof aan de directie van de school te worden voorgelegd middels het formulier verlofaanvraag, verkrijgbaar bij onze administratie.

\*Wensen als een (deel) vakantie buiten het hoogseizoen in verband met de hogere kosten worden niet geaccepteerd als gewichtige omstandigheden.

## 14 Studiedagen

VSO Maarland heeft elk schooljaar een aantal studiedagen zodat wij als team gecoacht kunnen worden door (externe) professionals. Op deze dagen zijn de leerlingen vrij en is de school gesloten.

De studiedagen zijn dit schooljaar gepland op:

Vrijdag 20 september 2019

Maandag 4 november 2019

Donderdag 23 januari 2020

Dinsdag 17 maart 2020

Maandag 4 mei 2020



Dinsdag 2 juni 2020

Donderdag 25 juni 2020

## 15 Kosten / Ouderbijdrage

VSO Maarland vraagt een vrijwillige ouderbijdrage van € 40,00 per schooljaar voor de kosten die niet in aanmerking komen voor de vergoeding van het Ministerie van Onderwijs. Het gaat hier bijvoorbeeld om de kosten van een kerstgala, traktaties tijdens bijzondere dagen, sportdagen, inloop- en thema-avonden, etc. Zonder uw gewaardeerde bijdrage zouden dergelijke activiteiten niet meer kunnen plaatsvinden. Vanuit onze administratie ontvangt u jaarlijks een factuur voor dit bedrag en bij uitblijven van betaling ontvangt u éénmalig een herinnering. Let wel: dit is slechts een administratieve handeling. Deze bijdrage is geheel vrijwillig. Daarnaast organiseren wij jaarlijks een kampweek of activiteitenweek voor het hele VSO Maarland. De kosten voor een dergelijk evenement kunnen aanzienlijk oplopen en zullen niet volledig kunnen worden gedekt door sponsoring. Van bestemming, tijdstip en kosten zult u echter tijdig op de hoogte worden gebracht door de organiserende werkgroep binnen ons team. Na deze informatie ontvangt u een factuur voor de deelname van de leerling aan deze activiteit. Op deze factuur zullen, gezien de hoogte van het bedrag, ook de betalingsmogelijkheden worden aangegeven. (in delen of contant sparen per week, etc.) Deze bijdrage is niet vrijwillig, maar als u vanuit uw inkomen niet in staat bent deze bijdrage (of een deel daarvan) te betalen, kunt u via onze administratie een beroep doen op ons calamiteitenfonds, zodat uw zoon / dochter toch mee kan doen aan deze activiteit. Mocht een leerling om welke reden dan ook niet deel kunnen nemen aan deze activiteit, dan zullen wij een alternatief programma op school aanbieden binnen de normale lestijden.

## 16 Toetsen

Gedurende de schoolcarrière van onze VSO leerlingen worden verschillende toetsen en onderzoeken uitgevoerd. Enerzijds om ijkpunten voor de leerling uit te zetten, anderzijds om kwaliteitscontroles uit te voeren op ons onderwijsproces. Alle in dit hoofdstuk genoemde onderzoeken en testen behoren tot ons reguliere programma en zullen steeds tijdens de lessen plaatsvinden. Aanvullende onderzoeken en testen buiten het reguliere programma zullen uitsluitend uitgevoerd worden na overleg met de ouders.

### 16.1 IQ Testen

Van elke leerling moeten relevante gegevens beschikbaar zijn omtrent het Intelligentie Quotiënt. IQ testen worden afgenomen als de beschikbare gegevens ouder zijn dan vier jaar of het aannemelijk is dat de beschikbare gegevens afwijken in positieve of negatieve zin. IQ-testen worden afgenomen onder verantwoordelijkheid van onze gedragswetenschapper.

### 16.2 SEO (Sociaal Emotioneel Onderzoek)



## VSO Maarland

Alle leerlingen met uitstroomprofiel 2 (zie profiel in “waarom OPP?”) krijgen een SEO om de meest passende begeleidingsstijl te kunnen aanbieden in het leerproces. Voor leerlingen met uitstroomprofiel 3 en 4 kan door de leerkracht een SEO worden aangevraagd via de commissie voor de begeleiding (zie zorgstructuur). Er moet in dit geval sprake zijn van stagnatie in het leerproces van de leerling, wat zich soms kan uiten in gedrag. SEO's worden afgenomen door onze gedragswetenschapper waarin veelal de bevindingen van leerkracht en ouders worden meegenomen.

### 16.3 CITO Toets

Alle leerlingen in de onder- en middenbouwgroepen met uitstroomniveau 4 krijgen jaarlijks de landelijke CITO-toets welke voor onze school beperkt is tot rekenen en taal.

De CITO-toetsen worden afgenomen door de eigen groepsleerkrachten.

### 16.4 ACF (ArbeidsCapaciteitsFactor)

Alle leerlingen met uitstroomprofiel 3 en 4 voeren vanaf 12 tot 17 jaar jaarlijks een aantal testen uit om het arbeidsvermogen te bepalen. De ArbeidsCapaciteitsFactor is een term die binnen VSO Maarland zelf is ontwikkeld in samenwerking met een aantal producenten van arbeidstrainingsmateriaal om te komen tot een verhouding t.o.v. het gemiddelde. De uiteindelijke factor is een coëfficiënt bepaald uit beweging, concentratie, tempo en conditie van de leerling. ACF gebruiken wij indicatief als school bij het zoeken van passende stages en aanvullende trainingen met betrekking tot de uitstroom naar een plaats in de maatschappij. De ACF toetsen worden afgenomen door speciaal opgeleid personeel in bezit van een licentie, welke jaarlijks dient te worden verlengd.

### 16.5 AIT (ArbeidsInteresseTest)

Bij alle leerlingen met uitstroomprofiel 3 en 4 wordt in het 16<sup>de</sup> levensjaar een ArbeidsInteresseTest afgenomen. Hierbij gaat het steeds om de vraag “wat vind ik leuker?”. Werkt een leerling liever binnen dan buiten, met mensen of producten, in een levendige of juist rustige omgeving, is er een voorliefde voor winkelwerk, keukenwerk, magazijnwerk, verzorging of doe je graag iets met planten.

Het is dus zeker geen beroepskeuzetest maar wel een test die belangrijke indicaties afgeeft voor bijvoorbeeld het kiezen van een praktijkvak in de eindgroep of het zoeken van een passende stage.

### 16.6 Bekwaamheidscertificaten

Het komt regelmatig voor (met name tijdens praktijkvakken) dat een leerling een vaardigheid ontwikkelt die ver boven het “zml niveau” uitstijgt. De leerling kan bijvoorbeeld uitstekend lassen of bomen snoeien op een acceptabel arbeidsniveau. Hoewel dit voor een werkgever interessant kan zijn, zal dit niet blijken uit zijn getuigschrift van onze school. Als aanvulling hierop geeft VSO Maarland bekwaamheidscertificaten uit. Een certificaatraject kan op het lijf van de leerling worden geschreven mits de waarde voor een werkgever aannemelijk is. Het traject zal echter altijd uit een combinatie van





vaardigheden bestaan, wil het waardevol zijn voor een werkgever. Bijvoorbeeld bij lassen hoort ook basiskennis van materiaal, het instellen van de machine, veiligheid en gebruik van beschermingsmiddelen. Als blijkt dat een leerling vaardigheden ontwikkelt boven het zml niveau (toetsbaar aan de leerlijnen) zal de arbeidskundige, betrokken bij het praktijkvak, een certificatie traject ontwikkelen waarin minimaal de kwaliteitsnorm, de tijdsnorm en de mate van veiligheidsbesef is beschreven, waaraan voldaan moet worden tijdens een examen. Na goedkeuring van het certificatie traject door de directie kan het examen worden afgenomen. Haalt de leerling de beschreven norm bij het examen dan ontvangt hij binnen 10 werkdagen zijn certificaat met daarop de geëxamineerde bekwaamheid duidelijk aangegeven. Alle certificaten worden voorzien van een registratienummer en zijn tot 10 jaar na uitgifte opvraagbaar.

## 17 Stages

### 17.1 Groepsstages (practicum)

In de middengroepen worden groepsstages georganiseerd om leerlingen kennis te laten maken met een werkomgeving. Leerlingen gaan in een kleine groep taken verrichten bij een bedrijf (winkelbedrijf, tuinbouw, etc.) onder leiding van eigen juf of meester.

### 17.2 Stage in de eindgroepen

Eenmaal in de eindgroep kan een leerling stage lopen als hij minimaal 12 schoolweken een praktijkvak heeft gevolgd. Dit is dan wel een echte stage met een stagecontract tussen school, de leerling en het bedrijf of instelling waar de leerling gaat stage lopen. De leerling gaat zelfstandig naar zijn (stage) werkplek zonder directe begeleiding vanuit de school. Het hele traject wordt wel begeleid door een full-time stagecoördinator die de contacten tussen het bedrijf en de leerling vrijwel continue begeleidt. De stagecoördinator is dan ook altijd aanwezig bij de eerste kennismaking en bezoekt daarna regelmatig de stageplaats voor evaluaties, zo mogelijk.

Het doel van deze stages is de overgang tussen school en werk zo soepel mogelijk te laten verlopen. In aanvang zal getracht worden de leerling oriënterende stageplaatsen te laten kiezen, waarbij 1 dag per week stage wordt gelopen. In het laatste jaar wordt samen met de leerling gezocht naar een passende eindstage, welke kan worden uitgebouwd tot meerdere dagen per week. Hoewel wij als school geen enkele garantie kunnen bieden, zijn wij erop gericht een eindstage af te sluiten met een werkplek voor onze leerlingen.

### 17.3 Bijzondere stages

Leerlingen met uitstroomprofiel 2 lopen in principe geen oriënterende stage. Wel kan in het laatste schooljaar, in overleg met ouders, worden gezocht naar een passende eindstage om de leerling te laten



wennen aan zijn toekomstige omgeving. Daarnaast kunnen er allerlei redenen zijn waardoor een leerling niet kan stage lopen. In bijzondere gevallen kan dan gekozen worden voor een interne stage waarbij in een vertrouwde omgeving werkzaamheden worden uitgevoerd en onderwijs ondersteunend personeel acteert als stagebegeleider. Als school kunnen wij deze mogelijkheid slechts zeer beperkt aanbieden.

## 17.4 Notities m.b.t. stage

- Bij elke individuele stage ontvangt de leerling een stageboekje, waarin de belangrijkste gegevens zijn vermeld, zoals adres, werktijden en telefoonnummers.
- Bij een individuele stage moet het stageboekje elke stagedag ingevuld worden door de stagegever en vervolgens worden getekend door de leerling, het stagebedrijf, de school en thuis.
- Als op de afgesproken dag geen stage gelopen kan worden, door b.v. ziekte, moet de leerling zelf (of diens begeleider) dit op tijd doorgeven aan het stagebedrijf.
- Persoonlijke beschermingsmiddelen of bedrijfskleding worden door het stagebedrijf verzorgd. Mocht het echter gewenst of noodzakelijk zijn veiligheidsschoeisel te dragen tijdens de stage, dan moet de leerling hier, uit oogpunt van hygiëne, zelf en op eigen kosten voor zorgdragen.
- Door het intensieve begeleidingstraject dat wij eisen van onze stagegevers en onze keuze leerlingen te willen stimuleren voor langere termijn, is het in principe niet toegestaan dat een leerling een stagevergoeding ontvangt.
- Tijdens studiedagen (school gesloten) blijft de leerling zijn stagedagen gewoon doorwerken.
- Als een stage onverhoopt niet door kan gaan dient de leerling de normale lestijden op school aanwezig te zijn.

## 18 Zorgstructuur /Commissie voor de Begeleiding (CvB)

De leerlingenzorg wordt op VSO Maarland gecoördineerd door een Commissie voor de Begeleiding. Om slagvaardigheid te optimaliseren, is gekozen voor een CvB, dat tweewekelijks vergadert m.b.t. de zorg van alle leerlingen en hierbij de gewenste acties uitzet. Dit is het zogenaamde kleine CvB, dat bestaat uit de gedragswetenschapper, schoolmaatschappelijk werk en de internbegeleider. Daarnaast is er drie keer per jaar overleg met het groot CvB, dat bestaat uit:

- Gedragswetenschapper voor beeldvorming intelligentie, psychodiagnostische gegevens en gedrag.
- Schoolarts voor medische beeldvorming
- Schoolmaatschappelijk werker voor beeldvorming van de gezinssituatie
- Intern begeleider voor pedagogisch- didactische beeldvorming
- Directeur van de school voor algemene beeldvorming en borging van leerlingenzorg

Elke vorm van zorg die een leerling nodig heeft, is steeds gekoppeld aan het OPP. Mogelijke afwijkingen hieromtrent worden door de leerkracht gemeld aan het (klein) CvB. Significante wijzigingen in het OPP



(zoals een verandering in het uitstroomprofiel) kunnen slechts worden doorgevoerd na instemming van het groot CvB.

## 19 Veiligheid

Om voor de fysieke veiligheid van onze leerlingen en personeel te zorgen, werken wij samen met de gemeenten, wijkagenten, justitie, brandweer en vervoersbedrijven. Hieruit volgende procedures zijn bijvoorbeeld het vluchtplan en de risico-inventarisatie, welke ter inzage beschikbaar zijn bij de directie. Voor de sociale veiligheid van onze leerlingen zijn wij als team verantwoordelijk. Wij realiseren ons dat een veilig klimaat van groot belang is voor een goede leeromgeving. Naast jaarlijkse studiedagen en training van ons personeel hanteren wij de navolgende beleidsstukken en procedures m.b.t. sociale veiligheid. (Deze documenten zijn ter inzage beschikbaar bij de directie.)

- Het orthopedagogisch klimaat (beleidsstuk m.b.t. schoolregels en interacties)
- Agressieprotocol
- Pestprotocol
- Protocol medisch handelen
- Protocol SISA-meldingen (Stedelijk Instrument Sluitende Aanpak)
- Reglement Informatieverwerking

## 20 Beleid roken, alcohol en drugs

Het is voor leerlingen en personeel ten strengste verboden onder invloed van alcohol of drugs deel te nemen aan lessen of binnen- en buitenschoolse activiteiten. Constatie van overtreding kan zowel voor leerlingen als personeel aanleiding zijn tot schorsing.

Onze school is een “rookvrije school” dat betekent dat in de school nergens gerookt mag worden. Ook op schoolpleinen is het niet toegestaan om tijdens de schooltijden te roken. Leerlingen jonger dan 18 jaar die in de nabijheid van de school “stiekem” roken kunnen daarop worden aangesproken door ons personeel. Als de leerling 18 jaar is maar niet handelingsbekwaam, of de leerling zit in een bovenbouwklas, kunt u als ouder aangeven wel of geen bezwaar te hebben dat uw zoon / dochter rookt (Basis Informatie Formulier).

## 21 Communicatie

Goed contact tussen ouders en de leerkracht kan van doorslaggevend belang zijn voor de successen van een leerling. Als school onderschrijven wij een actief communicatiebeleid waarbij wij stimuleren dat de leerkracht contact heeft met de ouders. Anderzijds willen wij, als werkgever, de privacy en werkdruk van ons personeel beschermen. Om deze reden hebben wij ervoor gekozen in deze gids geen persoonlijke gegevens te publiceren.



## 21.1 Basis Informatie Formulier en medicatieprotocol

Naast communicatie met een leerling kan het ook erg belangrijk zijn om achtergrondinformatie en gemaakte afspraken te raadplegen. ( Deze leerling had toch een gluten allergie? Vinden de ouders het wel goed dat ik een paracetamol geef? Wie moet ik bellen als er niet wordt opgenomen?). Meestal kunnen vragen direct beantwoord worden door de leerkracht, maar een tijdelijke vervanger zonder schriftelijke informatie is afhankelijk van het geheugen van collega's. Voor de veiligheid van uw kind en om uw wensen te kunnen respecteren, vragen wij ouders van elke leerling een Basis Informatie Formulier in te vullen en te ondertekenen. Dit formulier zal worden opgeslagen in het leerlingdossier en is bij vragen of calamiteiten direct oproepbaar door elk bevoegd personeelslid.

Als er wijzigingen zijn, kunt u deze steeds doorgeven aan de leerkracht die het formulier jaarlijks evalueert en met u doorneemt op hoofdlijnen.

Elk jaar zal, indien nodig, een overeenkomst worden afgesloten tussen de ouders en de medewerkers van de school inzake het toedienen van medicatie. Verdere informatie hierover is terug te lezen in het medicatieprotocol.

## 21.2 Telefonische bereikbaarheid

Wanneer er bijzonderheden zijn zult u gebeld worden door de leerkracht van uw kind. Wanneer u echter zelf vragen heeft aan de leerkracht kunt u deze, buiten de lestijden, bereiken op de volgende momenten.

Ochtend 8:15 uur – 8:45 uur

Middag 15:15 uur – 16:15 uur (woensdag 12:30 uur – 13:30 uur)

Voor algemene vragen kunt u ons altijd bereiken tijdens kantooruren en u kunt eventueel een boodschap achterlaten voor de leerkracht.

## 21.3 Huisbezoeken

Het doel van huisbezoeken is een goede verstandhouding met de leerling en ouders te bevorderen.

Afspraken voor een huisbezoek worden in de regel gemaakt als de leerling in een nieuwe groep komt om zo ook met de nieuwe leerkracht in "eigen" omgeving te kunnen kennismaken.

Voor leerlingen die beginnen aan de fase "van school naar werk" zal ook de stagecoördinator een afspraak maken om met de ouders de toekomstverwachting t.a.v. hun zoon / dochter te bespreken.

## 21.4 Ouderavonden

Aan het begin van elk schooljaar worden ouders uitgenodigd voor een informatieavond om kennis te maken met de leerkrachten en assistenten welke dat jaar uw zoon / dochter gaan begeleiden en om ouders voor te lichten over de gang van zaken in hun specifieke klas.



## VSO Maarland

Minimaal twee maal per jaar worden ouders uitgenodigd voor een gesprek op school over de vorderingen van hun zoon / dochter, naar aanleiding van het rapport of gegevens uit het leerlingvolgsysteem.

Twee maal per jaar wordt voor ouders op school een thema-avond georganiseerd met onderwerpen als, "Uit huis gaan wonen" , "Bescherming bij volwassenheid", "Wat als ik van school af moet?", etc.

### 21.5 Nieuwsbrief en website

Met enige regelmaat geven wij als school een nieuwsbrief uit waar alle bijzonderheden en komende activiteiten in vermeld staan. Deze nieuwsbrief is altijd te vinden op onze website en wordt digitaal verstrekt.

## 22 Faciliteiten

### 22.1 Bewegingsonderwijs

Alle leerlingen krijgen tijdens de schooluren bewegingsonderwijs van een gespecialiseerde vakleerkracht, in de vorm van sport, spel en gymnastiek. Na elke les gaan de leerlingen verplicht douchen. Wij verwachten van de leerling dat hij "frisse" gymkleding, een handdoek, zeep en sportschoenen bij zich heeft die niet buiten worden gebruikt.

Wij adviseren twee sets gymkleding (broek & T-shirt) aan te schaffen, waarbij na elke les één set incl. de handdoek mee naar huis gegeven wordt om te wassen. De sportschoenen kunnen eventueel op school blijven. Mocht een leerling incidenteel niet mee mogen doen door blessure of ernstig ongemak, dan verwachten wij een briefje van de ouders.

### 22.2 Zwemmen

Met uitzondering van de eindgroepen krijgen alle leerlingen tijdens de schooluren zwemles, waarbij ook de mogelijkheid bestaat de reguliere zwemdiploma's en certificaten te behalen. Deze lessen worden gegeven door zweminstructeurs in dienst van de gemeente Brielle terwijl de leerkrachten hierbij aanwezig zijn. Verantwoordelijkheden m.b.t. schoolzwemmen zijn vastgelegd in het "Zwemprotocol" van de gemeente Brielle. Wij verwachten dat de leerling die dag zwemkleding (**geen bikini**) en een handdoek bij zich heeft. Alle leerlingen met enige vorm van epilepsie welke niet langer dan twee jaar aanvalsvrij zijn moeten zwemmen met een speciale zwemkraag. Uit oogpunt van verantwoordelijkheid bij derden kan hier geen uitzondering worden gemaakt. Mocht een leerling incidenteel niet mee mogen zwemmen door blessure of ernstig ongemak, dan verwachten wij een briefje van de ouders.



## 22.3 Sportschool

Alle leerlingen van de bovenbouw, die geen zwemles meer krijgen, gaan tijdens de schooluren tweewekelijks naar de sportschool. Deze lessen worden gegeven door gekwalificeerde instructeurs van de sportschool (van Unen Brielle), terwijl de leerkrachten hierbij aanwezig zijn. De verantwoordelijkheid omtrent zorg en begeleiding blijft bij de leerkracht.

Wij verwachten van de leerling dat hij “frisse” sportkleding, een handdoek, zeep en sportschoenen bij zich heeft die niet buiten worden gebruikt. Mocht een leerling incidenteel niet mee mogen doen door blessure of ernstig ongemak dan verwachten wij een briefje van de ouders.

## 22.4 Lockers

Elke klas beschikt over een locker (metalen afsluitbaar kastje), waarin kleinere zaken van waarde kunnen worden opgeborgen. Leerlingen kunnen waardevolle spullen, welke ze onder schooltijd niet gebruiken (b.v. mobiele telefoons), afgeven aan de leerkracht die deze tijdens schooluren afgesloten zal bewaren.

Daarnaast beschikken wij als school over een beperkt aantal lockers voor persoonlijk gebruik door de leerlingen. Deze lockers worden uitgegeven door de leerkrachten van de bovenbouw volgens het systeem “wie het eerst komt.....” Hoewel er geen kosten aan het gebruik van een locker verbonden zijn, dient er wel een borg betaald te worden van € 10,00, die gereserveerd wordt voor reproductie van een verloren sleutel.

Als school stellen wij slechts de lockers ter beschikking en zijn wij niet aansprakelijk voor diefstal, zoekraken of schade aan voorwerpen welke geen eigendom zijn van de school. Wij adviseren dan ook geen onnodige kostbare zaken mee te nemen of geven naar school.

## 22.5 Aula en het winkeltje

In de pauzes en tijdens de lunch kunnen leerlingen, in overleg en onder toezicht van hun leerkracht, gebruik maken van de aula. Om de rust te waarborgen, wordt door de structuurgroepen en de zorggroep veelal in de eigen klas gegeten. Tijdens pauzes kunnen leerlingen gebruik maken van het winkeltje in de aula waarin, naast zelfgemaakte cadeauartikelen, koffie, thee, frisdrank en eenvoudige snacks, tegen kostprijs worden verkocht. Inkoop, verkoop en eventuele bereiding van producten worden geheel verzorgd door de bovenbouwklassen.

## 22.6 WiFi

VSO Maarland beschikt over een draadloos netwerk (WiFi) waarop ook leerlingen kunnen inloggen met hun eigen apparatuur. De school stelt hierbij slechts de toegang tot internet ter beschikking en is niet aansprakelijk voor het gebruik. Hoewel de regels omtrent gebruik van internet en telefoons per klas verschillen is het alle leerlingen verboden tijdens de lessen en in de pauzes gebruik te maken van sociale



media, als WhatsApp, Facebook en Instagram, etc. Uitzondering hierop zijn lesmomenten waarbij, onder toezicht van de leerkracht, opdrachten worden uitgevoerd.

## 22.7 Leerlingenvervoer

Indien een leerling niet in staat is zelfstandig te reizen van en naar school, kan aanspraak gemaakt worden op leerlingenvervoer via de afdeling Onderwijs van uw eigen gemeente. De uiteindelijke afspraken die hieruit voortvloeien met taxibedrijven gaan geheel buiten de school om. Dit betekent dus dat u als ouder zelf het vervoer moet regelen en zelf de leerling moet afmelden bij ziekte of aanmelden bij herstel. Uitzondering is het vervoer van en naar een stageplaats omdat dit een onderdeel is van het lesprogramma. Als dus een leerling, die gebruik mag maken van het leerlingenvervoer, naar een stageadres moet, zal de stagecoördinator van onze school contact opnemen met de betreffende gemeente met een verzoek voor “extra” leerlingenvervoer.

## 22.8 Schoolarts

Onze schoolarts is verbonden aan het Centrum voor Jeugd en Gezin en kan leerlingen oproepen voor onderzoek. Dit betreft in principe een algemeen onderzoek, gericht op gezond functioneren in een schoolomgeving (gehoor, zicht, etc.). Oproep kan plaatsvinden vanuit ons zorgsysteem (onvoldoende gegevens van een nieuwe leerling) of op initiatief van de zorgcoördinator / intern begeleider, als gevolg van een Commissie van Begeleidingsoverleg. Als ouders zelf graag een onderzoek willen, of vragen hebben aan de schoolarts, kunnen zij dit kenbaar maken aan de intern begeleider.

Bij een oproep voor onderzoek verwachten wij dat er een ouder meekomt ter ondersteuning. Mocht dit echter niet mogelijk zijn, laat ons dit tijdig weten zodat wij iemand ter ondersteuning mee kunnen laten gaan met de leerling.

## 22.9 Schoolmaatschappelijk werker

Onze schoolmaatschappelijk werker is verbonden aan stichting MEE en verleent hulp aan zowel leerlingen van onze school als aan het gezin op de volgende thema's :

- Opvoedondersteuning bij zoon / dochter op punten waarbij u graag hulp ontvangt.
- Vragen over vakantieplaatsing, weekendopvang, dagplaatsing, etc.
- Plaatsing in gezinsvervangend tehuis, sociowoning, etc.
- Aanvraag van financiële regelingen als PGB, etc.

Bij vragen kunt u zonder tussenkomst van de school direct contact met haar opnemen m.b.v. onderstaande gegevens.

MEE Zuid-Hollandse eilanden

Spijkenisse

Tel. 0900 20 20 672



## 22.10 Inzet externe specialisten

Het kan zijn dat een leerling extra zorg of begeleiding nodig heeft tijdens zijn aanwezigheid op school. Dit kan een kortdurende therapeutische of medische handeling zijn ofwel een persoonlijke begeleiding tijdens de lessen. Indien u als ouder voor uw zoon / dochter gebruik wilt maken van dergelijke faciliteiten dient u dit voor te leggen aan de directie van de school ter goedkeuring.

## 22.11 Vormingsonderwijs

VSO Maarland is een school die valt onder het bestuur van het Openbaar Onderwijs.

Hier treffen kinderen en ouders met verschillende levensbeschouwingen elkaar binnen de school.

Uitgaande van verdraagzaamheid, verantwoordelijkheid en respect voor elkaar wordt gestalte gegeven aan levensbeschouwelijke vorming.

De school schenkt aandacht aan de verschillende levensbeschouwingen van de leerlingen. De omgang tussen leerlingen en leerkrachten is daarbij van groot belang.

Op het VSO Maarland komt dit tot uiting in de dagelijkse omgang met de leerlingen door het realiseren van een goed onderwijsklimaat, dat gekenmerkt wordt door het scheppen van een positief en veiligheids biedend pedagogisch klimaat, waarin vertrouwen de basis is voor relaties tussen medeleerlingen en volwassenen. Dit gebeurt vanuit respect voor het individu.

Ieder jaar vragen wij de ouders of er behoefte is om voor onze leerlingen het aanbod van het vormingsonderwijs aan te bieden.

## 23 Aansprakelijkheid

Alle leerlingen hebben via de school een collectieve ongevallenverzekering, welke geldig is tijdens alle schoolactiviteiten en onderweg van en naar school. Voor leerlingen die stage lopen, geldt dezelfde dekking, inclusief een W.A. verzekering tijdens de stages.

Deze collectieve verzekeringen kunnen slechts worden aangesproken voor zover de "eigen" verzekering geen dekking verschaft. Schade aan eigendommen of medeleerlingen zal in principe altijd worden verhaald op de veroorzaker (meestal de ouders, van minderjarige leerlingen). De school en het personeel is niet aansprakelijk voor beschadiging, diefstal of vermissing van eigendommen, tenzij er sprake is van grove nalatigheid van het personeel.

## 24 Uitstroomgegevens

Onderstaand vindt u de uitstroombestemmingen van de leerlingen die onze school hebben verlaten in de afgelopen jaren.





## VSO Maarland

<i>Schoolverlaters</i>	<i>2016-2017</i>	<i>2017-2018</i>	<i>2018-2019</i>
Betaald werk (profiel 4)	4	7	8
Eisende dagbesteding (profiel 3)	3	10	7
Activiteitscentrum (profiel 2)	4	5	9
School verlaten zonder werkplek	1	1	0
Anders (bv verhuizing of ander type onderwijs)	1	0	0

### 25 Klachten / vertrouwenspersoon

Veruit de meeste klachten omtrent de dagelijkse gang van zaken op school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen en leerkrachten worden afgehandeld. In principe functioneert op onze school elke leerkracht als vertrouwenspersoon voor zowel leerlingen als ouders. Indien dat echter, gezien de aard van de klacht, niet mogelijk is, kunt u de klacht melden bij de directie.

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld de begeleiding van leerlingen, de toepassing van strafmaatregelen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie en pesten. Als de klager zich niet gehoord voelt binnen de school, kan hij zelf beslissen zijn klacht voor te leggen aan het bevoegde gezag (1), ofwel de Landelijke Klachtencommissie (2). Voor procedures verwijzen wij u naar onderstaande instanties.

1) Stichting voor Openbaar Primair Onderwijs Voorne-Putten en Rozenburg [www.primovpr.nl](http://www.primovpr.nl)

2) Stichting Onderwijsgeschillen [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

3) Alleen in geval van seksueel misbruik "Meldpunt vertrouwensinspecteurs". Tel. 0900 - 111 3111

### 26 Disclaimer

Hoewel deze schoolgids met uiterste zorg is samengesteld, kunnen er geen rechten aan worden ontleend. Geplande data van vakanties, studiedagen etc. dienen altijd kort vooraf geverifieerd te worden via de administratie of onze website [www.vsomaarland.nl](http://www.vsomaarland.nl)