



VSO Maarland

Schoolgids 2023 – 2024



Bezoek- en postadres De Rik 22a 3232 LA Brielle
Telefoon 0181 - 415783
Website www.speciaalonderwijsbrielle.nl

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



VSO Maarland

Voorwoord

Geachte lezer,

Graag presenteren wij u de nieuwe schoolgids van VSO Maarland.

Deze gids bevat belangrijke informatie voor leerlingen, ouders en medewerkers. Naast de praktische informatie zoals vakantiedagen, schooltijden en adressen vindt u hierin ook informatie over de ondersteuning aan 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 voortgezet speciaal onderwijs.

Een goede communicatie met ouders en verzorgers vinden wij belangrijk. Via deze schoolgids, Parro, de maandelijkse 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,

Dorine Bos
Directeur VSO Maarland

Willeke Lageweg
Regiodirecteur 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

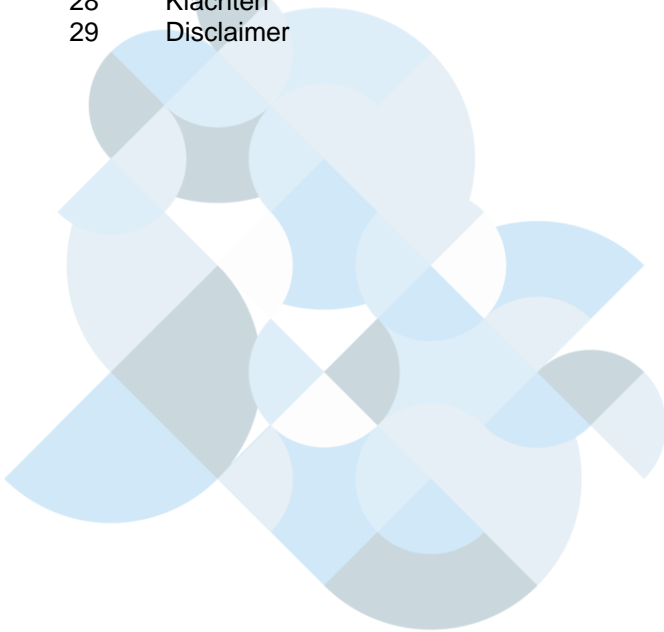
Voorwoord

1	Visie en missie	4
2	Het klimaat van de school	5
3	Toelating op onze school	5
4	Organisatiestructuur	6
5	Het onderwijs	6
5.1	Individuele leerroutes	6
5.2	OntwikkelingsPerspectief Plan	7
5.3	Waarom een OPP?	7
5.4	OPP Eindgroep	8
5.5	Rapport/ Getuigschrift	8
6	Onze groepen (klassen)	8
6.1	Onderbouw	9
6.2	Middenbouw	9
6.3	Bovenbouw	9
6.4	Structuurgroepen	9
6.5	Ontwikkelgroep	9
7	Praktijkvakken	10
7.1	Consumptieve techniek	10
7.2	Groenvoorziening	10
7.3	Techniek	10
7.4	Facilitair	11
8	Lestijden	11
9	Ziekmeldingen	11
10	Time-out	11
11	Schorsing/ verwijdering	12
12	Vakantierooster	12
13	Verlofregelingen	13
14	Studiedagen	13
15	Kosten/ ouderbijdrage	13
16	Werkweek	13
17	Voedingsrichtlijn	13
18	Toetsen	14
18.1	IQ testen	14
18.2	Sociaal Emotioneel Onderzoek (SEO)	14
18.3	Toetsen van doelen	14
18.4	ArbeidsCapaciteitsFactor (ACF)	14
18.5	Regelment examen	14
19	Stages	15
19.1	Groepsstages	15
19.2	Stage arbeidsgericht	15
19.3	Stage dagbesteding	15
19.4	Notities m.b.t. stages	15
20	Zorgstructuur/ Commissie voor de Begeleiding (CvB)	16
21	Veiligheid	16
22	Beleid roken, alcohol en drugs	16



VSO Maarland

23	Burgerschap	
24	Communicatie	17
24.1	Informatie Formulier en Protocol medisch handelen	17
24.2	Telefonische bereikbaarheid	18
24.3	Startgesprek	18
24.4	Ouderavonden	19
24.5	Nieuwsbrief & website	19
25	Faciliteiten	19
25.1	Bewegingsonderwijs	19
25.2	Zwemmen	19
25.3	Sportschool	19
25.4	Lockers	19
25.5	Aula en het winkeltje	19
25.6	WiFi	19
25.7	Leerlingenvervoer	20
25.8	Code rood	20
25.9	Schoolarts	21
25.10	Schoolmaatschappelijk werker	21
25.11	Inzet externe specialisten	21
25.12	Vormingsonderwijs	21
26	Aansprakelijkheid	22
27	Uitstroomgegevens	22
28	Klachten	22
29	Disclaimer	23





1 Visie en missie

De school heeft als doel de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de leerlingen te vergroten. SO Brielle wil de mogelijkheden van leerlingen, die zeer moeilijk leren, optimaal ontwikkelen door het geven van kwalitatief goed onderwijs.

Het onderwijs is gericht op de continue ontwikkeling van de leerling als individu in relatie tot zijn omgeving en op het stimuleren van zo zelfstandig mogelijk leren functioneren in de maatschappij. Door dit in een veilige en voorspelbare leeromgeving aan te leren stelt het de leerlingen in staat om het hoogst haalbare uit zichzelf te halen.

We streven ernaar dat iedere leerling zich ononderbroken en vol zelfvertrouwen kan ontwikkelen en ontplooiën. Daarom werken we met een ondoorbroken leerlijn die van het so naar het vso doorloopt. Er is dan ook een nauwe samenwerking tussen SO de Watertoren en VSO Maarland.

Door de bovengenoemde kenmerken willen we in meer concrete termen een school zijn waar:

- De leerlingen elkaar, in overeenstemming met het openbaar karakter van de school, met respect tegemoet treden.
- De leerlingen een ononderbroken leerproces doormaken.
- De leerlingen zich naar eigen vermogen en in eigen tempo via individuele leerlijnen ontwikkelen.
- De leerlingen met plezier en een grote mate van betrokkenheid samen spelen, samen werken en samen leren.
- De leerlingen niet alleen leren uit de methoden, maar ook uit de hen omringende dagelijkse werkelijkheid.
- De leerlingen een gedeelte van de dag zelfstandig kunnen werken.
- De leerlingen kunnen werken met moderne leer- en hulpmiddelen, zoals computers.
- De leerlingen zich veilig weten.

We willen dat realiseren door:

- Toegankelijk te zijn voor leerlingen en ouders/verzorgers, zodat er snel en flexibel omgegaan kan worden met hun vragen;
- Een duidelijk en voorspelbaar pedagogisch en didactisch klimaat te creëren voor de leerlingen;
- De beschikbare ruimtes zo efficiënt mogelijk te gebruiken;
- Te werken met methodes en materialen, die de onderwijsgevenden in staat stelt kwalitatief goed onderwijs te realiseren;
- Een duidelijke en doorzichtige organisatie neer te zetten, waarin taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor alle personeelsleden geregeld zijn.

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 Het klimaat van de school

Het schoolklimaat binnen de SO Brielle kan worden getypeerd als een klimaat waarin rust en orde heerst, waardoor ook ruimte is voor gezelligheid en sfeer.

Er wordt veel gebruik gemaakt van ondersteunende communicatie, zoals gebaren en picto's.

De leerlingen worden niet overvraagd, het tempo van spreken en handelen is aangepast aan dat van de gemiddelde leerling of wordt individueel aangepast. De leerlingen krijgen onderwijs in groepen van maximaal 12 leerlingen. Zij worden begeleid door een leerkracht en een onderwijsassistent.



VSO Maarland

Een goed pedagogisch klimaat in deze groepen is een voorwaarde voor deze leerlingen om tot leren te komen. In het pedagogisch klimaat van SO Brielle staat voorop dat leerlingen zich veilig kunnen voelen en ervaren dat er vertrouwen is in hun mogelijkheden. Zij worden ondersteund waar nodig, waarbij wordt uitgegaan van hun sterke kanten. Prestaties worden gezien in het licht van individuele vorderingen.

Het pedagogisch klimaat wordt vooral gekenmerkt door het handelen van de leerkracht ondersteund door elementen als regels, ruimte, taak, materiaal en tijdsindeling.

Op school hebben wij gemeenschappelijke schoolregels:

1. Ik loop rustig in de school.
2. Ik houd de school netjes.
3. Ik heb mijn pet of capuchon af binnen de school.
4. Ik ben vriendelijk en behulpzaam voor anderen.
5. Ik praat zachtjes en beleefd.
6. Ik spreek een volwassene aan met juf/meester/mevrouw/meneer en met u.
7. Ik luister naar de leerkracht.
8. Ik let op mezelf en blijf van een ander af.

De volgende schoolafspraken zijn gemaakt:

1. Ik gebruik mijn emotiometer
2. Ik hang mijn jas en tas op aan de kapstok
3. Ik lever mijn telefoon in
4. Ik houd de materialen netjes
5. Ik ruim op na een activiteit
6. Ik steek een stille vinger op bij een vraag
7. Ik was mijn handen na toilet bezoek en buiten spelen
8. Ik help een ander

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 kwaliteitscoördinator voor een oriënterend gesprek. In dit gesprek maken wij kennis met u en kunnen wij u de mogelijkheden binnen onze school 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 Onderwijscollectief VPR. De Commissie van Integrale Zorg en Onderwijs (CIZO) van dit samenwerkingsverband bepaalt of een leerling een zogenaamde ToeLaatbaarheidsVerklaring (TLV) krijgt.

Pas als de leerling een TLV heeft voor ZML-onderwijs kan hij officieel aangemeld worden op onze school door u. Meer informatie omtrent deze procedure kunt u vinden op de site

www.onderwijscollectiefvpr.nl/voortgezet-onderwijs/

Na aanmelding wordt 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. Het instroommoment wordt afgestemd met de groep.

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

Helaas kunnen wij op SO Brielle leerlingen niet de juiste ondersteuning bieden die zij nodig hebben wanneer leerlingen;

- Een IQ hoger dan 70 hebben zonder bijkomende beperking. Door de ondersteuning die gegeven wordt op de herhaling van leerstof en het in kleine stapjes aanbieden van leerstof is het didactisch niveau te laag voor leerlingen met een hoger IQ (zonder bijkomende beperking).
- Wanneer bij de leerling externaliserend gedrag voorliggend is of de leerling geen onderwijs kan volgen doordat de problematiek eerst behandeld moet worden.
- Wanneer de leerling afhankelijk is van één-op-één begeleiding. Op SO Brielle wordt les- en instructie gegeven in groepen ook al zijn deze in verhouding met regulier en SBO kleiner.
- Wanneer de leerling de schoolse voorwaarden (zitten op stoel, opvolgen instructies, beurtgedrag, uitgestelde aandacht en toe zijn aan leren) onvoldoende beheerst.
- Wanneer de leerling niet geplande/georganiseerde verpleegkundige handelingen behoeft. SO Brielle heeft geen verpleegkundig personeel voor (complexe) fysieke en medische ondersteuning.

4 Organisatiestructuur

VSO Maarland valt onder het bestuur van Onderwijsgroep EduMare.

Het college van bestuur van deze stichting is het bevoegd gezag. Meer informatie over onze onderwijsgroep kunt u vinden op site www.edumarevpr.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 wilt aanmelden als lid, kunt u informatie vinden op onze website www.speciaalonderwijsbrielle.nl

5 Het onderwijs

5.1 Individuele leerroutes

VSO Maarland werkt met zml-leerlijnen, die school specifiek zijn gemaakt met als uitgangspunt de leerlijnen ontwikkeld door het Centrum voor Educatieve Dienstverlening (CED). Wij noemen deze leerlijnen de Brielse Leerlijnen. 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 kwaliteitscoördinator, 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:

Mondelinge taal
Schriftelijke taal
Rekenen
Leren leren
Sociaal emotionele ontwikkeling en weerbaarheid en seksualiteit
Mens en maatschappij met als onderdeel burgerschap
Vorbereiding op dagbesteding en arbeid
Praktijkvak koken
Praktijkvak tuin
Praktijkvak Zorg en Welzijn
Praktijkvak Techniek
Uitstroom praktijkonderdeel werkhouding
Uitstroom praktijkvak techniek
Uitstroom praktijkvak consumptieve techniek
Uitstroom praktijkvak facilitair
Uitstroom praktijkvak groen

Bewegingsonderwijs, beeldende vorming, muziek, drama, enz. Wordt in de groepen aangeboden zonder het volgen van een leerlijn of het aftekenen van doelen.

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 kwaliteitscoördinator en de leerkracht samen met de gedragswetenschapper. Aanpassing van het bestaande OPP kan uitsluitend via de Commissie voor de Begeleiding (zie verder in deze gids onder zorgstructuur) en zal altijd besproken worden met de ouders.

We maken op het (V)SO-handelingsdelen voor alle leerlingen. In het handelingsdeel van een leerling staan doelen die verdiepend zijn vanuit het OPP, of doelen die niet in het OPP zijn opgenomen maar wel van belang zijn voor de leerling omdat het anders het verdere leerproces belemmert.

De handelingsdelen zijn een onderdeel van het OPP.

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 Landelijk Doelgroepenmodel. Meer informatie omtrent deze profielen kunt u vinden op de site www.gespecialiseerdonderwijs.nl

Met dit model is de 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



VSO Maarland

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:

Streefniveaus schoolstandaard SOBrielle

	SO										Uitstroomprofiel vervolgonderwijs				VSO				Uitstroomprofiel vervolgonderwijs			
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
leeftijd	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
leerjaar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
Leerroute 1	Pla.								KDC 12+								Belevingsgerichte dagbesteding					
Leerroute 2	1	1	2	2	3	3	3	3	4	4	5	5	6	6	6	6	6	6	Taakgerichte en activerende dagbesteding			
Leerroute 3	2	3	4	4	5	5	6	6	VSO ZML								Beschut werk/ Arbeidsmatige dagbesteding					
Leerroute 4	2	3	4	5	6	7	8	9	VSO ZML								Arbeid/Beschut werk					
Leerroute 5	4	5	6	7	8	9	10	11	VSO ZML								MBO 1					
	4	5	6	7	8	9	10	11	PRO													

5.4 OPP Eindgroep

Als een leerling in de eindgroep komt, wordt er door de stagecoördinator en de leerkracht een OPP Eindgroep opgesteld. De leerkracht van de middenbouwgroep heeft het vaardigheidsformulier ingevuld en er is overleg over de interesse voor het keuze- praktijkvak. In het OPP 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 naar de werkplek kan plaatsvinden. Het OPP 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 OPP door de stagecoördinator besproken met de ouders voordat verdere communicatie plaatsvindt met externe partijen.

5.5 Rapporten/ diploma

Aan het einde van elk schooljaar krijgen alle leerlingen een rapport mee naar huis. Daarin bevinden zich, korte beschrijvingen van de leerkracht over het functioneren van de leerling in de klas of tijdens bepaalde lessen. U wordt uitgenodigd het rapport met de leerkracht te bespreken tijdens de 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 schooldiploma. Voor een VSO diploma dient de leerling te voldoen aan de eisen, die gesteld worden in het reglement en het aanleveren van een portfolio.



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 OPP 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 drie onderbouwgroepen (waaronder één structuurgroep), drie middenbouwgroepen (waaronder één structuurgroep), drie bovenbouwgroepen (waaronder één structuurgroep) en een ontwikkelgroep.

6.1 Onderbouw

De onderbouwgroepen (Brug en Dijk) zijn voor leerlingen van 12 t/m 14 jaar.

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

6.2 Middenbouw

In de middenbouwgroepen (Rivier en Waterweg) voor leerlingen van 14 t/m 16 jaar wordt naast de cognitieve vakken meer aandacht besteed aan algemene, praktische vakken. Er worden groepsstages 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 (haven en kanaal) 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. Alle leerlingen zijn ingedeeld bij een praktijkvak waarin zij zich kunnen specialiseren en de mogelijkheid hebben tot het behalen van vakgerichte certificaten. Ook doen ze hier de proeve van bekwaamheden als eis voor het portfolio. Als de leerling 12 schoolweken ervaring heeft binnen zijn praktijkgroep, kan hij stagelopen bij een extern bedrijf of instelling. Om o.a. verantwoordelijkheid en bewustwording te vergroten worden alle leerlingen uit deze groepen bepaalde periodes ingezet bij het uitstroomvak facilitair.

6.4 Structuurgroepen

De structuurgroepen Beek (12- 14 jaar), Sluis (14- 16 jaar) en Kanaal (16- 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 individueel aangeboden in een voorspelbaar patroon en in een "prikkelarme" setting. De praktijkvakken worden door de vakdocenten in nabijheid van de eigen leerkracht of onderwijsassistent gegeven.



6.5 Ontwikkeldgroep

De ontwikkelgroep (Singel) is voor leerlingen van 12 tot 16 jaar met een complexe hulpvraag. Zelfredzaamheid is het belangrijkste leerdoel waaraan de leerkracht en de onderwijsassistent met de leerlingen werken. De praktijkvakken worden zoveel mogelijk door de vakdocenten in nabijheid van de eigen leerkracht of onderwijsassistent gegeven.

7 Praktijkvakken

In elke groep worden praktijkvakken gegeven met hun eigen leerlijn. Deze vakken dragen bij aan de algemene ontwikkeling, de begripvorming en de zelfredzaamheid van onze leerlingen. Tijdens de praktijkvakken horen de leerlingen welke kledingvoorschriften er zijn. De school zorgt voor gepaste kleding. Leerlingen mogen tijdens de praktijkvakken geen teenslippers dragen.

Voor leerlingen die in de eindgroepen komen (Kanaal of Haven) geldt dat zij ingedeeld worden bij een praktijkvak als uitstroomrichting. Dit kan Techniek, Consumptieve techniek of Groenvoorziening zijn. Hierbij komt het 'praktijkvak Facilitair' waaraan alle leerlingen van de eindgroep deelnemen gedurende een aantal periodes.

7.1 Consumptieve techniek

Met als hoofddoel: Veilig en productief kunnen assisteren in een horecagebruik 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: vier dagdelen per week

Werk- /instructievorm: bedrijfssimulatie

Projecten/ opdrachten: maaltijden en gerechten bereiden voor 20 – 50 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: vier dagdelen 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 bewaken 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: vier ochtenden per week

Werk- /instructievorm: Begeleiding in een bedrijfsmatige setting.

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

We werken samen met de techniekafdeling van het Helinium.

7.4 Facilitair

Met als hoofddoel: Veilig en productief kunnen assisteren binnen een bedrijf.

Praktische uitvoering: Leerlingen voeren na instructie werkzaamheden uit op school. Dit zijn huishoudelijke taken, activiteitenbegeleiding, facilitaire taken en voeding. In deze sessies wordt tevens aandacht besteed aan ergonomie tijdens het werk en communicatie.

Frequentie: periodes van aantal weken achter elkaar.

Werk- /instructievorm: Begeleiding in een bedrijfsmatige setting.

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

8 Lestijden

Voor alle groepen gelden dezelfde aanvangs- en eindtijden:

Vanaf 8.30 uur is de school geopend en kunnen de leerlingen naar hun klas. Vanaf dit tijdstip dragen de taxichauffeurs de leerlingen over aan de medewerkers van de school.

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.

9 Ziekmeldingen

Afwezigheid door ziekte, doktersbezoek etc. moet vòòr 8.30 uur via Parro aan het klassenteam 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



VSO Maarland

mogelijkheden wordt de leerling in een stilleruimte 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 overtreed of een ernstig vergrijp pleegt, kan een leerling worden geschorst. Schorsing kan alleen via het bevoegde gezag (gemandateerde directie).

Bij een schorsing worden de wettelijke vertegenwoordigers (ouders) van de leerling schriftelijk op de hoogte gebracht met opgaf 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 opgaf van redenen en mogelijkheid tot bezwaar, doch vooral om samen tot een oplossing te komen.

12 Vakantierooster

	start	eind
Eerste schooldag	21 augustus 2023	
Herfstvakantie	16 oktober 2023	20 oktober 2023
Kerstvakantie	25 december 2023	5 januari 2024
Voorjaarsvakantie	19 februari 2024	23 februari 2024
Pasen	29 maart 2024	1 april 2024
Meivakantie	29 april 2024	10 mei 2024
Tweede pinksterdag	20 mei 2024	
Zomervakantie	12 juli 2024	25 augustus 2024

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:

- Extra verlof van maximaal 10 schooldagen per schooljaar, welke door de directie moeten worden goedgekeurd.



VSO Maarland

- Extra verlof van meer dan 10 schooldagen per schooljaar, welke naast de directie tevens goedkeuring behoeven van de leerplichtambtenaar uit de gemeente van de leerling.

In beide gevallen dient zes 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:

Donderdag 5 oktober 2023
Woensdag 11 oktober 2023
Maandag 11 december 2023
Vrijdag 2 februari 2024
Donderdag 28 maart 2024
Dinsdag 11 juni 2024
Vrijdag 12 juli 2024

15 Kosten/ Ouderbijdrage

VSO Maarland vraagt geen vrijwillige ouderbijdrage.

Kosten voor activiteiten en uitjes worden gefinancierd vanuit de begroting. Ook doen wij een beroep op ouders door op andere manieren een bijdrage te leveren aan een feest. Bijvoorbeeld door iets lekkers te maken. Ook doen wij soms een beroep op stichting Vrienden van de SOB.

Aan het einde van het schooljaar organiseren we een eindfeest waarvan de opbrengsten weer gebruikt kunnen worden voor het organiseren van onze activiteiten voor het aankomende schooljaar.

16 Werkweek

In het schooljaar 2023-2024 gaan de leerlingen van de eindgroepen op werkweek. Deze drie-daagse zal om het schooljaar plaatsvinden zodat alle leerlingen op werkweek gaan voordat ze de school verlaten. De datum van de werkweek is dit schooljaar 13 t/m 15 september 2023. Er zal aan de ouders een bijdrage voor de werkweek worden gevraagd.

17 Voedingsrichtlijn

Op school stimuleren we gezonde voeding. Vandaar dat we als school afspraken hebben over het eten en drinken. De school gaat ervan uit dat wanneer leerlingen op school komen zij thuis al ontbeten hebben. Voor de kleine pauze hebben de leerlingen iets kleins te eten bij zich. Dit kan zijn: een boterham, fruit, groente of een (kleine) koek. De leerlingen eten alle dagen om 12.00 uur lunch (grote pauze) op school. Wij stimuleren een gezonde lunch het liefst met brood. Wilt u het eten in een broodtrommel doen en deze voorzien van naam? Voor zowel de kleine als de grote pauze nemen de leerlingen iets te drinken mee, alleen koolzuurhoudende dranken zijn niet toegestaan op school. Wanneer een drinkbeker wordt meegenomen ook deze graag voorzien van de naam. Wanneer een leerling moeite heeft met bepaald



voedsel door allergieën, doordat de mondmotoriek nog niet goed is ontwikkeld of door gevoeligheid van structuren dan vragen wij u dit kenbaar te maken. Samen kijken we naar wat wel mogelijk is

18 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 lesuren plaatsvinden. Aanvullende onderzoeken en testen buiten het reguliere programma zullen uitsluitend uitgevoerd worden na overleg met de ouders.

18.1 IQ Testen

Van elke leerling moeten relevante gegevens beschikbaar zijn omtrent het Intelligentie Quotiënt. IQ testen worden afgenomen als de beschikbare gegevens verouderd zijn of aannemelijk is dat de beschikbare gegevens afwijken in positieve of negatieve zin. IQ-testen worden afgenomen onder verantwoordelijkheid van onze gedragswetenschapper. Een IQ-onderzoek wordt in ieder geval bij elke leerling van 16,5 jaar oud afgenomen. Wij nemen geen onderzoek af als het niet onderwijs-gerelateerd is.

18.2 SEO (Sociaal Emotioneel Onderzoek)

Alle leerlingen met uitstroomprofiel taakgerichte en activerende dagbesteding (zie profiel in “waarom OPP?”) krijgen een SEO om de meest passende begeleidingsstijl te kunnen aanbieden in het leerproces. Voor leerlingen met uitstroomprofiel arbeidsmatige dagbesteding, beschutte arbeid en arbeid 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 altijd de bevindingen van leerkracht en ouders worden meegenomen.

18.3 Toetsen van doelen

Ons toetsbeleid beschrijft hoe de leerkrachten de leerlingen toetsen op het beheersen van doelen. Hiervoor gebruiken we diverse middelen.

18.4 ACF (ArbeidsCapaciteitsFactor)

Alle leerlingen met uitstroomprofiel arbeidsmatige dagbesteding, beschutte arbeid en arbeid voeren vanaf 12 tot 16 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 arbeidstrainingmateriaal 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.



18.5 reglement examen

Voor een VSO diploma dient de leerling te voldoen aan de eisen die gesteld worden in het reglement en het aanleveren van een portfolio. De school levert ten alle tijden een overgangsdokument aan zoals voorgeschreven in artikel [14 e en 14 h uit de WEC](#).

Het reglement gaat ervan uit dat het diploma kan worden toegekend als voldaan is aan drie eisen:

1. Aanwezigheid. De school bepaalt in het reglement wat de minimale aanwezigheidsplicht in het onderwijs is;
2. Portfolio. In het portfolio toont de leerling aan hoe hij gewerkt heeft aan de verschillende leergebieden en de domeinen wonen, werken, vrije tijd en burgerschap en het niveau van beheersing;
3. Examengesprek. Dit gesprek vormt de afronding en de mogelijkheid om het diploma te behalen.

Het volledige examenreglement is op te vragen op school.

19 Stages

19.1 Groepsstages

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 de eigen leerkracht of onderwijsassistent.

19.2 Stage beschut werk en arbeid

Eenmaal in de eindgroep kan een leerling stage lopen passend bij zijn uitstroomniveau. Dit is 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 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 één 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.

19.3 Stage dagbesteding

Leerlingen met uitstroomprofiel taakgerichte en activerende dagbesteding 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 onderwijsondersteunend personeel acteert als stagebegeleider. Als school kunnen wij deze mogelijkheid slechts zeer beperkt aanbieden.



19.4 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 stagegelopen 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.

20 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 directeur, de gedragswetenschapper, schoolmaatschappelijk werk en de kwaliteitscoördinator. 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;
- kwaliteitscoördinator 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.

21 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 beleidsstukken en procedures m.b.t. sociale veiligheid behorende bij het veiligheidsplan (deze documenten zijn ter inzage beschikbaar bij de directie).



VSO Maarland

Dit veiligheidsplan omvat ook een anti-pestprotocol die vanuit het bestuur is vastgesteld. Wij werken met dit anti-pestprotocol door hiermee school specifiek en aangepast aan de situatie mee te werken. We besteden hier het gehele schooljaar aandacht aan.

22 Beleid roken, alcohol en drugs

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

Onze school is een "rookvrije school" dat betekent dat binnen en buiten de omgeving van de school nergens gerookt of gevaped mag worden.

23 Burgerschap

Onze school is een oefenplaats voor het deelnemen aan onze democratie. Gedurende onze lessen in de klas en tijdens de praktijkvakken werken wij aan doelen die te maken hebben met burgerschap. Thema's als 'conflictoplossingen', 'leerling participatie', 'persoonsvorming', 'diversiteit', enz. komen in de groep aan de orde, maar in de praktijk komen we dit ook vaak tegen waarbij we dan stilstaan bij deze onderwerpen. Onze leerlijn sociaal emotionele ontwikkeling zorgt ervoor dat wij de leerling goed volgen. Met behulp van doelen of handelingsdelen werken wij aan het continu verbeteren van het sociale gedrag.

24 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, dit gaat via Parro. Parro is met name bedoeld voor kortere berichten, ziekmelding, foto's en het inplannen van afspraken. Het klassenteam is voor meer uitgebreide communicatie telefonisch bereikbaar of via de mail.

24.1 Informatie Formulier en Protocol Medisch Handelen

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 Informatie Formulier in te vullen en te ondertekenen. Dit formulier zal worden opgeslagen in het leerling dossier 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 schooljaar 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 Protocol Medisch Handelen.



24.2 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, telefonisch 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)

U kunt ook via Parro een (telefonische) afspraak maken.

24.3 Startgesprek

Aan het begin van het schooljaar heeft de leerkracht met de ouders/ verzorgers van elke leerling een startgesprek. Tijdens dit gesprek wordt er nader kennism gemaakt en worden o.a. afspraken gemaakt over manier en frequentie van het onderhouden van contact met elkaar.

24.4 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.

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.

24.5 Nieuwsbrief en website

Elke maand geeft de directie een nieuwsbrief uit via Parro. Hierin worden nieuwtjes gedeeld, mededelingen gedaan en de belangrijke data nog eens onder de aandacht gebracht.

25 Faciliteiten

25.1 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 dat dit wordt opgenomen met het klassenteam.



25.2 Zwemmen

De onderbouwgroepen, structuurgroepen (behalve de eindgroep) en ontwikkelgroep krijgen 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.

25.3 Sportschool

Alle leerlingen van de Havens gaan tijdens de schooluren om de week 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 dat dit wordt opgenomen met het klassenteam.

25.4 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.

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.

25.5 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 ontwikkelgroep 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 eindgroepen.

25.6 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



VSO Maarland

aansprakelijk voor het gebruik. Voor het gebruik van de mobiele telefoon hanteren wij een procedure. In deze procedure wordt er een opbouw gehanteerd om de verantwoordelijkheid en het goed omgaan met de telefoon aan te leren aan de leerlingen.

De telefoon mag ingezet worden als didactisch middel o.l.v. van het klassenteam. De telefoon mag onder schooltijd niet gebruikt worden voor social media, chat-apps, enz. Bij overtreden van deze regel wordt de telefoon door het klassenteam ingenomen tot einde van de lesdag. Als er contact nodig is tussen leerling en ouders gebeurt dit gewoon met het gebruikelijke school- telefoonnummer of via Parro.

25.7 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 stage-adres moet, zal de stagecoördinator van onze school contact opnemen met de betreffende gemeente met een verzoek voor "extra" leerlingenvervoer.

25.8 Code Rood

Door de weersveranderingen komt vaker een zogeheten 'code rood' voor. In het geval van een aangekondigde code rood overlegt de school met het leerlingenvervoer en ouders wat haalbaar is.

25.9 Schoolarts

"Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is dé plek waar ouders, verzorgers, kinderen en jongeren terecht kunnen met vragen over gezondheid, opvoeden, opgroeien en verzorging. Vanaf de geboorte tot de 18^e verjaardag, kijken we op verschillende momenten of uw kind zich goed ontwikkelt. Dit doen we bij u thuis, op onze CJG-locaties én op school.

Op het speciaal onderwijs betekent dit 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 intern begeleider, als gevolg van een Commissie voor de 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.

Geen vraag is ons te gek!

Onze jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, (dokters)assistenten, (ortho)pedagogen en andere deskundigen bieden advies, ondersteuning en denken graag met u mee. Heeft u een vraag, dan zoeken we samen met u naar een antwoord. Of we zoeken we de juiste deskundige in ons netwerk. Zo maken we samen met u gezond en veilig opgroeien mogelijk.

CJG en Corona

Op centrumvoorjeugdengezin.nl/corona staat meer informatie over het coronavirus en onze aangepaste dienstverlening. Daar vindt u ook antwoord op veel gestelde vragen van andere ouders.



VSO Maarland

Contact met het CJG

De manieren waarop u ons kunt bereiken staan op centrumvoorjeugdengезin.nl/contact. U kunt ook rechtstreeks contact opnemen met de jeugdarts die is verbonden aan de school van uw kind:

Bernice Samson

Telefoonnummer: 088 - 20 10 000

E-mail: b.samson@cjgrijnmond.nl

Wilt u meer informatie over het CJG? Kijk dan op onze website: centrumvoorjeugdengезin.nl “

25.10 Schoolmaatschappelijk werker

Onze schoolmaatschappelijk werker, Caroline Lanser, 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.

Caroline Lanser: 06-14302315 of caroline.lanser@meeplus.nl

25.11 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 behandeling zijn ofwel een persoonlijke begeleiding onder schooltijd. Indien u als ouder voor uw zoon/ dochter gebruik wil maken van dergelijke mogelijkheden, dient u dit voor te leggen aan de directie. Wij verzoeken u de afspraken met externen zoveel mogelijk na schooltijd te plannen.

25.12 Vormingsonderwijs

VSO Maarland 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 die de maatschappij kent. De omgang tussen leerlingen en leerkrachten is daarbij van groot belang.

Op 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 veiligheid biedend pedagogisch klimaat, waarin vertrouwen de basis is voor relaties tussen medeleerlingen en volwassenen. Dit gebeurt vanuit respect voor het individu.



26 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 stagelopen, 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.

27 Uitstroomgegevens

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

<i>Schoolverlaters</i>	<i>2019-2020</i>	<i>2020-2021</i>	<i>2021-2022</i>	<i>2022-2023</i>
(Beschutte) arbeid	5	3	6	
Arbeidsmatige dagbesteding	8	4	4	
Taakgerichte en activerende dagbesteding	5	4	3	
School verlaten zonder werkplek	3	1	0	
Anders (bv. verhuizing of ander type onderwijs)	0	2	1	

28 Klachten/ vertrouwenspersoon

Op school kunnen problemen ontstaan tussen ouders of leerlingen en (medewerkers van) de school. Vaak worden zulke problemen in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil echter van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien op de website van Onderwijsgroep EduMare waar onze school onderdeel van is. Iemand die wil klagen kan dat het beste eerst kenbaar maken bij de schoolleiding of het schoolbestuur. Mogelijk kan de klacht dan verholpen worden. De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: "de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)". Zowel ouders en leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC. Een secretaris van Onderwijsgeschillen neemt contact op met de klager en het schoolbestuur of degene waarover is geklaagd en bespreekt dan welke route het beste gekozen kan worden om de klacht op te lossen. Bij een vermoeden van seksueel misbruik is het bevoegd gezag wettelijk verplicht tot overleg met de vertrouwensinspecteur en heeft een aangifteplicht in het geval genoemd overleg leidt tot een redelijk vermoeden van een strafbaar feit.

De klachtenregeling is onderdeel van het veiligheidsplan van de scholen van Onderwijsgroep EduMare en is te vinden op de website van de stichting.



VSO Maarland

Interne vertrouwenspersoon op de school

De school heeft één contactpersoon die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon. Deze contactpersoon maakt deel uit van de schoolorganisatie en heeft naast de taak tot verwijzen ook hulpverlenende, preventieve en begeleidende taken.

Contactgegevens interne vertrouwenspersoon:

Mevrouw M. Oostende 0181- 415783

Externe vertrouwenspersoon

Het bevoegd gezag heeft de beschikking over een vertrouwenspersoon die fungeert als aanspreekpunt bij klachten. De contactpersonen en het bevoegd gezag kunnen verwijzen naar deze vertrouwenspersoon of u kunt zelf contact zoeken met de externe vertrouwenspersoon als u van mening bent dat uw klacht onvoldoende serieus genomen wordt. De taak van de externe vertrouwenspersoon is na te gaan of de klacht opgelost kan worden door bemiddeling of dat er aanleiding is tot het indienen van een klacht. Desgewenst begeleidt de externe vertrouwenspersoon u bij de verdere procedure. Bijvoorbeeld bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of door bijstand te verlenen bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

Contactgegevens externe vertrouwenspersoon:

Sonja Deutz is de externe vertrouwenspersoon van Onderwijsgroep EduMare. Zij is bereikbaar op T: 010-4071599 of E: evp@cedgroep.nl.

Landelijke Klachtencommissie

De Stichting Onderwijsgeschillen beslaat het gehele onderwijsveld, ongeacht de signatuur of de sector waartoe de school behoort. Het werkterrein van de nieuwe organisatie strekt zich uit van het primair tot en met het wetenschappelijk onderwijs.

Meer informatie staat op www.onderwijsgeschillen.nl.

Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs

Alleen in geval van seksueel misbruik via T: 0900 – 111 3111

Bevoegd gezag:

Stichting Onderwijsgroep EduMare

Postadres:

Gemeenlandsedijk Noord 26a

3216 AG Abbenbroek

Tel: 0181 391044

29 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.speciaalonderwijsbrielle.nl