



VSO Maarland

Schoolgids 2024 – 2025



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

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	6
4	Organisatiestructuur	6
5	Het onderwijs	7
5.1	Individuele leerroutes	6
5.2	OntwikkelingsPerspectief Plan	8
5.3	Waarom een OPP?	8
5.4	OPP Eindgroep	9
5.5	Portfolio/ diploma	9
6	Onze groepen (klassen)	10
6.1	Onderbouw	10
6.2	Middenbouw	10
6.3	Bovenbouw	10
6.4	Structuurgroepen	11
6.5	Ontwikkelgroep	11
7	Praktijkvakken	11
7.1	Consumptieve techniek	12
7.2	Groenvoorziening	12
7.3	Handel en economie	12
7.4	Zorg, welzijn en Schoonmaak	13
7.5	individuele interesses	13
7.6	Zedemo	14
8	Lestijden	14
9	Ziekmeldingen	14
10	Time-out	14
11	Schorsing/ verwijdering	14
12	Vakantierooster	15
13	Studiedagen	15
14	Verlofregelingen	15
15	Kosten/ ouderbijdrage	16
16	Werkweek	16
17	Voedingsrichtlijn	16
18	Toetsen	17
18.1	IQ testen	17
18.2	Sociaal Emotioneel Onderzoek (SEO)	17
18.3	Reglement examens	17
19	Stages	18
19.1	Stage beschut werk en arbeid	18
19.2	Stage dagbesteding	18
19.3	Notities m.b.t. stages	18
20	Zorgstructuur/ Commissie voor de Begeleiding (CvB)	19
21	Veiligheid	19
22	Beleid roken, alcohol en drugs	19
23	Burgerschap	20
24	Communicatie	20
24.1	Informatie Formulier en Protocol medisch handelen	21
24.2	Telefonische bereikbaarheid	21
24.3	Startgesprek	21



VSO Maarland

24.4	Ouderavonden	21
24.5	Nieuwsbrief	21
25	Faciliteiten	22
25.1	Bewegingsonderwijs	22
25.2	Zwemmen	22
25.3	Sportschool	22
25.4	Lockers	22
25.5	Aula en het winkeltje	23
25.6	telefoongebruik	23
25.7	Leerlingenvervoer	23
25.8	Code rood	23
25.9	Schoolarts	23
25.10	Schoolmaatschappelijk werker	24
25.11	Inzet externe specialisten	24
25.12	Vormingsonderwijs	24
26	Aansprakelijkheid	25
27	Uitstroomgegevens	25
28	Klachten	25
29	Disclaimer	26





1 Visie en missie

1.1 Visie- Missie-Motto algemeen

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 ontplooien. 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.

1.2 Visie op leren en ontwikkelen

De leerlingen leren vaardigheden aan waardoor ze zich bewust worden van hun kwaliteiten en wat zij kunnen betekenen voor zichzelf en de wereld om hen heen. Dit doen wij door een gevisualiseerd lesaanbod in kleine stapjes met veel herhaling aan te bieden. Wij werken met realistische en hoogst haalbare doelen in ervaringsgerichte en belevingsgerichte praktijksituaties.

1.3 Visie op leren organiseren

Door het werken met de Brielse Leerlijnen* is er een duidelijk kader om de leerlingen te voorzien van doelgerichte lessen om op het hoogst haalbare niveau uit te stromen. We werken met de wetenschappelijk onderzochte methodieken 'Teach like a Champion' en 'Geef me de 5', die sturing geven aan de pedagogische didactische aanpak. Gedurende de gehele les wordt gemeten welke vaardigheden en leerstof de leerlingen beheersen. Aan de hand daarvan wordt instructie of lesstof afgestemd op de doelen die nog behaald moeten worden. ICT wordt als ondersteunend leermiddel gebruikt.

*gebaseerd op de CED leerlijn

1.4 Visie op professionaliseren

De wil is er bij iedereen om met elkaar de organisatie te verbeteren, de eigen vaardigheden te onderhouden en kennis te ontwikkelen. Hiervoor maken we gebruik van de aangeboden of zelfstandig gekozen scholing. Het veilige schoolklimaat is de basis voor het openstaan voor feedback, eerlijk en kritisch zijn op je eigen en elkaars handelen. Er wordt zelfstandig gehandeld en er worden professionele keuzes gemaakt, vanuit de affiniteit met de doelgroep binnen de kaders van de organisatie.

1.5 Visie op veranderen

Op SO Brielle veranderen wij continu. Het team signaleert wanneer verandering of verbetering nodig is. Dit wordt in de Commissie voor de Begeleiding (CVB) gekaderd en komt dan terug in de leerteams waarna het uitgedacht wordt en verbeteringsvoorstellen worden gedaan aan het team. Veranderen en verankeren gebeurt via deze cyclus. Veranderingen worden evidence based ingevoerd passend bij de andere visies van de school.

Korte en lange termijn doelen worden geformuleerd om de focus op het einddoel te houden. Parallel veranderen is nodig om alle pijlers (visie, leiderschap, kwaliteit, openheid, continu verbeteren) te laten ontwikkelen.



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.

Een goed pedagogisch klimaat in de 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 netjes.
7. Ik luister naar de leerkracht.
8. Ik let op mezelf en blijf van een ander af.

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

Meer informatie is te vinden in ons schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Bij plaatsingsproblematiek als gevolg van gebrek aan fysieke ruimte hanteren wij de volgende prioritering:

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

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

Sinds het schooljaar 2022-2023 zijn wij een High Performance School.

De kenmerken van een High Performing School

- Een heldere en gedeelde visie.
- Hoge normen en verwachtingen voor alle leerlingen.
- Effectief Schoolleiderschap.
- Hoog niveau van samenwerking en communicatie.
- Curriculum, instructies en toetsen uitgelijnd met kerndoelen.
- Frequente controle op kwaliteit van het leren en lesgeven.
- Gerichte professionele ontwikkeling d.m.v. professionele leergemeenschappen.
- Ondersteunende leeromgeving.
- Hoge mate van ouder- en maatschappelijke betrokkenheid.
- Een academische cultuur die mensen inspireert en motiveert tot voortdurende reflectie.

Op onze school worden leerlingen uitgedaagd tot buitengewone prestaties. Onze leerkrachten hebben hoge verwachtingen van de leerlingen en gaan er altijd vanuit dat wat aangeboden wordt, dat de leerling dit gaat leren.

5.1 Individuele leerroutes

VSO Maarland werkt met zml-leerlijnen, die school specifiek zijn gemaakt. Als uitgangspunt hebben we de leerlijnen gebruikt die ontwikkeld zijn door het Centrum voor Educatieve Dienstverlening (CED). Wij noemen deze leerlijnen de Brielse Leerlijnen. De leerlijnen geven aan wat de hoofddoelen zijn per vakgebied en niveau inclusief alle stappen om dit kerndoel te bereiken. Hierdoor is het voor de leerkracht mogelijk een groepsplan te formuleren. 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.



VSO Maarland

De volgende leerlijnen zijn op VSO Maarland in gebruik:

Mondelinge taal

Schriftelijke taal

Rekenen

Burgerschap onderdeel; Leren leren

Burgerschap onderdeel; Sociaal emotionele ontwikkeling en weerbaarheid en seksualiteit

Burgerschap onderdeel; Mens en maatschappij met als onderdeel burgerschap

Burgerschap onderdeel; Voorbereiding op dagbesteding en arbeid

Praktijkvak consumptieve techniek

Praktijkvak groen

Praktijkvak handel en economie

Praktijkvak zorg welzijn en schoonmaak

Eindgroep praktijkvak winkel

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 van de leerling, gesprekken met de leerkracht 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.

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 doorloopt met het model een aantal vaste stappen die de leerling via een passende route leidt naar de maximaal haalbare uitstroombestemming.



VSO Maarland

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

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 de 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 portfolio/ diploma

Als de leerlingen van school gaan hebben ze een examendossier nodig om uiteindelijk een diploma te mogen ontvangen. Een onderdeel van dit examendossier is het portfolio.

Vanaf de onderbouw werken de leerlingen al aan hun eigen portfolio. De leerlingen krijgen na ieder schooljaar de vorderingen in hun portfolio mee naar huis.

In dit portfolio staan diverse documenten die over de leerling gaat en door de leerling gemaakt zijn. Aan het einde van elk schooljaar gaat het portfolio mee naar huis.

Het portfolio zal gedurende de schooljaren steeds verder uitgebreid worden tot het voldoet aan de eisen om examen te mogen doen.



6 Onze groepen

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), Twee bovenbouwgroepen (waaronder één structuurgroep) en een ontwikkelgroep.

6.1 Onderbouw

De onderbouwgroepen zijn voor leerlingen van 12 t/m 14 jaar.

In deze groepen wordt veel tijd besteed aan verdere ontwikkeling in cognitieve vakken. Er wordt kennis gemaakt met een praktische vaardigheden tijdens de praktijkvakken Groen, Consumptieve techniek, Zorg, Welzijn en Schoonmaak en Handel en Economie. In de onderbouw wordt aan doelen gewerkt die omschreven zijn in de Brielse Leerlijnen. Tijdens de praktijkvakken wordt naast het aanleren van passende werknemersvaardigheden en gedrag ook gewerkt aan de eisen die voor certificering op een bepaald vakgebied nodig zijn (als voorbereiding op de middenbouw)

6.2 Middenbouw

In de middenbouwgroepen, voor leerlingen van 14 t/m 16 jaar worden naast de cognitieve vakken nog meer aandacht besteed aan de praktische vaardigheden. De leerlingen kiezen twee praktijkvakken waarin ze op lesplaatsen aan de slag gaan met vaardigheden die nodig zijn om een goede werknemer te worden. Op deze lesplaatsen wordt o.a. gewerkt aan de eisen van de certificering. Wanneer de leerling voldoende heeft aangetoond de eisen van het certificaat (SVA1) te beheersen, wordt het examen afgenomen door een beoordelaar van SVA (scholing voor arbeid). In de middenbouw wordt ook nog steeds gewerkt aan de cognitieve doelen die in de Brielse Leerlijnen staan.

6.3 Bovenbouw

De bovenbouw 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 op hun eigen stageplek. Er wordt stagegelopen op een werkplek die affiniteit heeft met het gekozen praktijkvak. Leerlingen hebben de mogelijkheid om een SVA 2 certificaat te halen als de stage dit toelaat.

6.4 Structuurgroepen

De structuurgroepen onderbouw (12- 14 jaar), middenbouw (14- 16 jaar) en bovenbouw (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 groepen, maar deze worden individueel aangeboden in een voorspelbaar patroon en in een "prikkelarme" setting. Zij hebben dezelfde opbouw als de regulier onder- midden of bovenbouw, waarbij maatwerk een grote rol speelt. Indien nodig wordt er gekeken wat de leerling nodig heeft om het programma te kunnen volgen of dat we het programma moeten aanpassen.



6.5 Ontwikkelgroep

De ontwikkelgroep is voor leerlingen van 12 tot 16 jaar met een complexe hulpvraag. Zelfredzaamheid is o.a. een van 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. De leerlingen uit de ontwikkelgroep blijven de vier praktijkvakken volgen tot ze hun stage gaan lopen om toe te werken naar de uitstroom. Daarbij lopen ze groepsstage o.a. als voorbereiding op het werken in een andere omgeving.

7 Praktijkvakken

Tijdens de praktijkvakken wordt gewerkt met 'Scholing Voor Arbeid'. Hieronder omschrijven we wat de praktijkvakken inhouden. Schuingedrukt zijn de omschrijvingen vanuit de Scholing voor Arbeid.

Wij werken in de onderbouw en in de middenbouw aan certificeringsdoelen uit SVA1.

Bij SVA 1 vindt het opleidingstraject plaats op school (onderbouw) of op een externe leerwerkplek (middenbouw) van de school. De begeleiding van de leerling(en) wordt verzorgd door medewerkers van de school zelf. Examinering vindt plaats op de eigen school of op de betreffende externe leerwerkplek. Het examen wordt afgenomen door een examinerator van het SVA-examenbureau in aanwezigheid van de docent van de school.

Wanneer leerlingen in de eindgroep individuele stage gaan lopen wordt er verder gewerkt aan certificeringsdoelen uit SVA2. Dit kan echter alleen als de stageplek daar ruimte voor biedt.

SVA 2 geeft een richtlijn voor arbeidstoeleiding naar echt werk. Bij dit type certificering is er altijd sprake van een werkgever-werknemersituatie. Bij een certificaat SVA 2 heeft de leerling namelijk aangetoond dat hij de vaardigheden in de beroepspraktijk kan uitoefenen. Bij SVA 2 geldt dat een leerling met succes een externe stage van minimaal 30 dagen doorloopt. Daarnaast dient de leerling begeleid te zijn door een medewerker van het betreffende stagebedrijf. De examinering vindt plaats op de externe stageplek, dus in de beroepspraktijk, door een examinerator van het SVA-examenbureau in aanwezigheid van de docent van de school en de praktijkopleider externe stage.

Niet alle leerlingen zullen alle doelen voor het te behalen certificaat halen. We kijken dan naar mogelijkheden voor het behalen van praktijkverklaringen (deel van het certificaat). Ook zonder dat leerlingen een (deel) certificaat halen kan er deelgenomen worden aan de praktijklessen. Leerlingen doen veel ervaring en kennis op.

Tijdens de praktijkvakken zijn er kledingvoorschriften. De school zorgt voor gepaste kleding. Ook hebben de praktijkvakken specifieke regels. Die staan hieronder verder omschreven.

7.1 Consumptieve techniek

Tijdens dit praktijkvak wordt in de onderbouw en de middenbouw gewerkt aan de certificering SVA1; Werken in de keuken.

De medewerker in de keuken werkt in verschillende sectoren, zoals de voedings- en mengvoeder industrie, horeca en de sector brood en banket. Hij werkt met uiteenlopende voedingsmiddelen. In de horeca werkt hij in uiteenlopende bedrijven, zoals een restaurant, zalencomplex, fastfoodbedrijf, cateringbedrijf of kiosk. In de sector brood- en/of banket werkt hij in een grootbedrijf of kleinbedrijf bij een ambachtelijke brood en/of banketbakkerij of bij een patisserie. In dat geval werkt hij in de ruimte achter de winkel. Hij assisteert bij de productie, verwerking en verpakking van voedingsmiddelen. Hij werkt hygiënisch. Hij heeft aandacht voor de kwetsbaarheid en de bederfelijkheid van voedingsmiddelen. De medewerker in de keuken doet routinematig werk onder begeleiding. Hij volgt instructies op van zijn leidinggevende of ervaren collega. Hij werkt volgens procedures en protocollen.



VSO Maarland

De onderbouw krijgt het praktijkvak op school, de middenbouw ook op locatie. Tijdens dit praktijkvak wordt er gewerkt volgens de HACCP voorschriften. Leerlingen wordt geleerd volgens de hygiëne code te werken. Dit betekent ook dat er geen teenslippers gedragen mogen worden. Ook 'nep nagels', nagellak, sieraden mogen niet in de keuken. Leerlingen werken in een koksbus van school. Leerlingen dragen ene lange broek en dichte schoenen. Zowel op school als op de stageplaats wordt er onder andere eten gemaakt voor klanten.

7.2 Groenvoorziening

Tijdens dit praktijkvak wordt in de onderbouw en de middenbouw gewerkt aan de certificering SVA1; Werken in het groen

De assistent werkt zowel in de openbare ruimte, bij particulieren als bij bedrijven (hoveniersbedrijf, groenvoorziening, bos- en natuurbeheer, groentechnisch recreatiebedrijf). Hij verricht routinematig werk onder begeleiding, heeft algemene basiskennis en bezit basisvaardigheden om eenvoudige hoveniers-, agrarische en groenwerkzaamheden te kunnen uitvoeren. Hij assisteert bij de bewerking van planten, bij de verzorging van het gewas of het onderhoud van het groen (machinaal of handmatig). Daarnaast verzorgt en onderhoudt hij materialen, middelen en omgeving en verzamelt of oogst en transporteert (groene) producten en materialen.

De onderbouw krijgt het praktijkvak op school, de middenbouw op locatie. Tijdens het werken dragen de leerlingen gepaste kleding. De school zorgt voor veilig, goede kleding en schoeisel. Leerlingen dragen tijdens de praktijkles geen rokjes of hemdjes. Ook de materialen waarmee gewerkt wordt zijn gekeurd. Naast het werken met de doelen uit de certificering worden de leerlingen ook opgeleid om het bosmaaiercertificaat te halen. Ook kan het voorkomen dat een leerling toe is aan het behalen van het VCA certificaat. Een certificaat die aantoont dat er basiskennis is over veiligheid, gezondheid en milieu.

7.3 Handel en economie

Tijdens dit praktijkvak wordt in de onderbouw en de middenbouw gewerkt aan de certificering SVA1; Werken in de winkel

De winkelmedewerker werkt onder toezicht of eindverantwoordelijkheid van een leidinggevende of ervaren collega. Hij werkt alleen, assisteert collega's of werkt in een team. Hij controleert zijn eigen werk voordat hij het eindresultaat meldt bij zijn collega of leidinggevende. Bij twijfel of wanneer hij problemen signaleert, waarschuwt hij zijn leidinggevende of ervaren collega. Hij zorgt ervoor zijn werkzaamheden veilig en volgens instructie uit te voeren in een goed werktempo. Hij werkt netjes, nauwkeurig en gestructureerd. Hij toont inzet door zich actief op te stellen, enthousiasme te tonen en verantwoordelijkheid te nemen. Bij veranderingen/afwijkingen stelt hij zich flexibel op. De winkelmedewerker heeft daarbij een klantvriendelijke houding. Hij stelt zich dienstbaar en servicegericht op. Wanneer de klant hulp nodig heeft, biedt hij de helpende hand. Wanneer hij een afspraak maakt met de klant, komt hij deze na. Met name de verkoopmedewerker op een versafdeling houdt daarnaast ook nog rekening met arbo en veiligheid (gebruik van messen en machines bij bewerking versproducten), gezondheid (hygiëne en voedselveiligheid) en milieu (afval sorteren en gebruik schoonmaakmiddelen). En SVA1; werken aan de receptie

De medewerker aan de receptie kan werkzaam zijn in grotere en kleinere organisaties van het bedrijfsleven of de overheid. Er wordt nauwkeurig gewerkt en de medewerker stelt zich dienstverlenend op en beschikt over sociale en communicatieve vaardigheden. Voor het uitvoeren van de ondersteunende werkzaamheden met betrekking tot post, telefoon en overig administratief werk verricht de medewerker eenvoudige en routinematige handelingen. Bij het ontvangen van bezoekers en het voeren van (telefoon)gesprekken zijn communicatieve vaardigheden en beheersing van de Nederlandse taal nodig.

De onderbouw krijgt het praktijkvak op school, de middenbouw op locatie. Tijdens het werken dragen de leerlingen gepaste en verzorgde kleding. Geen slippers, rokjes of hemdjes. De school zorgt voor



VSO Maarland

passende polo's, waarbij een lange broek en dichte schoenen een gepaste keuze is. Naast het werken aan de doelen binnen de certificering komen de leerlingen ook veel in aanraking met andere vragen die de werkomgeving van het vraagt.

7.4 zorg, welzijn en schoonmaak

Tijdens dit praktijkvak wordt in de onderbouw en de middenbouw gewerkt aan de certificering SVA1; Werken in de schoonmaak

De medewerker in de schoonmaak werkt in verschillende sectoren en branches. In de schoonmaak- en glazenwassersbranche werkt hij onder meer in kantoren en scholen en bij facilitaire diensten van instellingen. Hij voert zijn werk uit bij organisaties als scholen, gemeentes, zorginstellingen, kantoren, conferentieoorden, in bedrijven als restaurants, zalencomplexen en cafés en in diverse productieomgevingen. Afhankelijk van het werk voert hij het uit op een vaste locatie of op verschillende locaties binnen één of meer gebouwen. Het assisterende werk verschilt per werkplek. Het werk in de schoonmaak kan op basis van een schoonmaakprogramma zijn, maar ook op basis van ruimere protocollen. In zijn werk heeft hij soms, behalve met collega's, geen contacten met anderen in de werkomgeving. Er zijn de nodige werksoorten waar dat wel het geval is. Hij kan dan te maken krijgen met kinderen, jeugdigen, volwassenen, ouderen en verstandelijk en/of lichamelijk gehandicapten. Hij is team-, klant- en servicegericht. Hij handelt onbevooroordeeld en is erop gericht dat klanten/cliënten zich veilig voelen. De medewerker in de schoonmaak voert herkenbare assisterende taken uit die afhankelijk zijn van de werkplek op basis van automatismen. De taken zijn ondersteunend aan het werk van anderen. De complexiteit van de opdrachten per werkplek is vergelijkbaar. De medewerker in de schoonmaak voert deze taken uit volgens standaardwerkwijzen. Hij maakt daarbij gebruik van basale taakgerichte kennis en vaardigheden die afhankelijk zijn van de werkplek. De werkzaamheden worden in een stabiele context uitgevoerd. De medewerker in de schoonmaak werkt onder toezicht, eindverantwoordelijkheid en begeleiding van zijn leidinggevende en/of ervaren collega('s). Hij is verantwoordelijk voor de wijze waarop hij zijn werk uitvoert, het tempo en de kwaliteit van zijn eigen werk. Hij krijgt per opdracht instructie. Afhankelijk van het soort werk voert hij de opdracht daarna zelfstandig uit of assisteert hij een collega. Bij wisselende of onverwachte omstandigheden vraagt hij zijn leidinggevende of ervaren collega om advies.

De onderbouw krijgt het praktijkvak op school, de middenbouw op locatie. Tijdens het werken dragen de leerlingen gepaste en verzorgde kleding. De school zorgt voor een passende polo, waarbij een lange broek en dichte schoen gedragen dient te worden.

7.5 Individuele interesses

Het kan voorkomen dat een leerling hele andere interesses heeft of kwaliteiten laat zien dan we in de huidige praktijkvakken bieden. We zullen dan kijken naar de mogelijkheden om hier een passend aanbod voor te maken.

7.6 Zedemo

ZEDEMO is een trainingsmethode die ontwikkeld is voor mensen met o.a. een beperking. Het richt zich op de ontwikkeling van de motorische handvaardigheden van de leerlingen. Het geeft de leerlingen de mogelijkheid om met aantrekkelijke en overzichtelijke materialen hun arbeidsvaardigheden te trainen en te werken binnen een bepaalde tijdslimiet. De leerlingen krijgen les van een leerkracht die hierin geschoold is.



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 of via de schooltelefoon 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 kan de leerling gebruik maken van de stilteruimte. 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 directie).

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

	start	eind
Eerste schooldag	26 augustus 2024	
Herfstvakantie	28 oktober 2024	3 november 2024
Kerstvakantie	23 december 2024	5 januari 2025
Voorjaarsvakantie	24 februari 2025	2 maart 2025
1 april	1 april 2025	
Meivakantie	18 april 2025	5 mei 2025
Hemelvaartsdag	29 mei 2025	1 juni 2025
Tweede pinksterdag	9 juni 2025	
Zomervakantie	18 juli 2025	31 augustus 2025

13 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:

De studiedagen zijn schooljaar 24-25 gepland op:

Vrijdag 4 oktober 2024

Donderdag 21 november 2024

Maandag 27 januari 2025

Dinsdag 11 maart 2025

Woensdag 28 mei 2025

Donderdag 26 juni 2025

Vrijdag 18 juli 2025

14 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.* Dit kunnen ook feestdagen zijn, horend bij het geloof.

Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

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



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 24-25 organiseren we een eindfeest waarvan de opbrengsten weer gebruikt kunnen worden voor het organiseren van onze activiteiten voor het aankomende schooljaar.

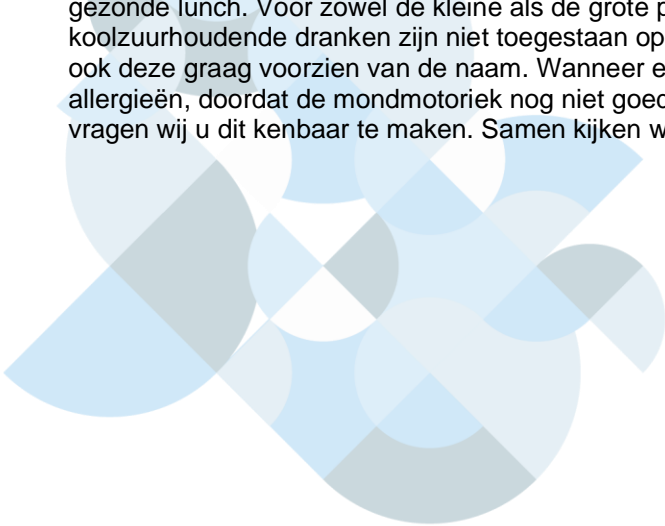
16 Werkweek

Dit schooljaar gaan de eindgroep-leerlingen niet op werkweek. In het schooljaar 2025-2026 gaan de leerlingen van de eindgroepen weer 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 wordt bekend gemaakt zodra de boeking rond is.

17 Voedingsrichtlijn

Op school stimuleren we gezonde voeding. Vandaar dat we als school afspraken hebben over het eten en drinken. Tot januari 2025 bieden wij op school een schoolontbijt aan. Elke groep doet hier één keer per week aan mee. Wanneer de wens er is kan de leerling ook dagelijks gebruik maken van dit ontbijt. Dit ontbijt wordt aangeboden door het jeugdeducatiefonds. We zullen u op de hoogte houden of dit ook in het 2025 nog aangeboden gaat worden.

Voor de kleine pauze hebben de leerlingen iets kleins te eten bij zich. Dit kan zijn: een boterham, fruit, groente of een (kleine) koek. Ook is er altijd fruit op school wat leerlingen gratis mogen eten. De leerlingen eten alle dagen rond 12.00 uur lunch (grote pauze) op school of op stage Wij stimuleren een gezonde lunch. 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

Ons toetsbeleid beschrijft hoe de leerkrachten de leerlingen toetsen op het beheersen van doelen. Hiervoor gebruiken we diverse middelen. 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 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 Stage beschut werk en arbeid

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

19.2 Stage dagbesteding

Leerlingen met uitstroomprofiel taakgerichte en activerende dagbesteding lopen in eerste instantie groepsstages. In overleg met ouders wordt gekeken naar een passende individuele stage die tevens direct een eindstage is. De eindstage is 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.

19.3 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 de keuze van leerlingen willen stimuleren voor langere termijn, is het 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 ondersteuningscoördinator. 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;
- ondersteuningscoördinator 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. Wij houden geregeld ontruimingsoefeningen zoals beschreven in onze kwaliteitskaart.

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).

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. Jaarlijks nemen wij leerling-tevredenheidsonderzoeken af. De tevredenheidsonderzoeken voor ouders en werknemers zijn om het jaar.

22 Beleid roken, alcohol en drugs

Het is voor leerlingen ten strengste verboden onder invloed van alcohol of drugs deel te nemen aan lessen, stages of binnen- en buitenschoolse activiteiten. Constatie 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 heeft een visie op burgerschap samengesteld.

De leerlingen van Speciaal Onderwijs Brielle, cluster 3 zml, werken door middel van burgerschapsonderwijs aan; een realistisch zelfbeeld, leren dat ieder mens uniek is en accepteren anderen, elkaar en zichzelf. Hierdoor willen we dat de leerlingen zich ontwikkelen tot zelfredzame en zelfstandige burgers in de maatschappij passend bij hun persoonlijke niveau.

Een van de doelen die ons onderwijs nastreeft is burgerschapsvorming. Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen nieuwsgierig zijn naar anderen en andere culturen en een actieve verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen handelen in relatie tot de toekomst van onze aarde en de realisatie van een sociaal, duurzame en rechtvaardige samenleving.

Wij zien het als onze taak onze school zichtbaar te maken in de omgeving. Leerlingen hebben er recht op om deel uit te maken van de maatschappij. Hiermee hopen we dat de maatschappij steeds inclusiever wordt.

We dragen zorg voor een schoolcultuur waarin leerlingen gestimuleerd worden actief te oefenen in de omgang met het handelen naar de basiswaarden in een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd voelen.

Als school voelen en weten we ons verantwoordelijk voor de kwaliteit van het burgerschapsonderwijs (waardig) in het algemeen, en wettelijk zijn we verantwoordelijk voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de basiswaarden en de universeel geldende fundamentele rechten en vrijheden van de mens.

Burgerschap zit verweven in ons complete leeraanbod. De leerdoelen zijn toegespitst op onze doelgroep en hun directe omgeving. De doelen waaraan gewerkt wordt, zijn beschreven in de leerlijn en het beleidsplan. Echter bevatten de andere leerlijnen waarmee we werken op SOBrielle ook onderdelen van burgerschapsvorming.

De vakgebieden die vallen onder burgerschap zijn: sociaal emotionele ontwikkeling, leren leren, voorbereiding dagbesteding en arbeid (VSO) en mens en maatschappij.

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 jaarlijks 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.



VSO Maarland

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 kennisgemaakt 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 opp, portfolio 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

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 (Fitland 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.



VSO Maarland

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. Inkoop, verkoop en eventuele bereiding van producten worden geheel verzorgd door de eindgroepen of de praktijkgroep consumptieve techniek.

25.6 Telefoongebruik

Op VSO Maarland mogen de leerlingen geen gebruik maken van hun mobiele telefoon. Omdat wij op school graag 100% aandacht willen van de leerlingen, vinden wij dat de mobiele telefoon op school niet past. Ook tijdens de pauze's hebben de leerlingen hun aandacht nodig bij datgene wat er om hen heen gebeurt en willen we ze leren sociaal bezig te zijn met anderen om hen heen.

Ook andere *devices* zoals eigen tablets of laptops zijn niet toegestaan op school.

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



VSO Maarland

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

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>	<i>2023-2024</i>
(Beschutte) arbeid	5	3	6	8	9
Arbeidsmatige dagbesteding	8	4	4	2	1
Taakgerichte en activerende dagbesteding	5	4	3	5	6
School verlaten zonder werkplek	3	1	0	0	2
Anders (bv. verhuizing of ander type onderwijs)	0	2	1	3	4

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 S. Schippers 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:

Marjon ten Heggeler 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