

De Meidoornschool

Schoolgids 2023-2024
SO en VSO



GEZONDE
SCHOOL



Vreedzaam



FEEDBACK

De Meidoornschool
is een

Professionele

Leer

Gemeenschap



LeaderinMe
hier gebeurt het

Inhoudsopgave

Voorwoord

| | | |
|-----------|---|-------------|
| 1. | De School | Blz. |
| 1.1 | Gegevens | 6 |
| 1.2 | Identiteit van de school | 6 |
| 1.3 | Het bevoegd gezag | 6 |
| 1.4 | Directie | 6 |
| 1.5 | Situering en schoolgrootte van de school | 6 |
| 1.6 | Procedure schoolgids | 8 |
| 2. | Uitgangspunten en doelstellingen | |
| 2.1 | Visie en Missie | 9 |
| 2.2 | Doelgroep Zeer Moeilijk Lerenden | 10 |
| 2.3 | Het schoolklimaat | 10 |
| 2.4 | Vreedzaam | 12 |
| 2.5 | De Gezonde School | 12 |
| 2.6 | Veiligheidsbeleid | 12 |
| 3. | De organisatie van het onderwijs | |
| 3.1 | Het OntwikkelingsPerspectiefPlan | 14 |
| 3.2 | Beschrijving profielen | 15 |
| 3.3 | Onderwijsresultaten | 18 |
| 3.4 | In- en uitstroomgegevens | 19 |
| 3.5 | Personeel | 22 |
| 3.6 | Arbeidstoeleiding | 25 |
| 3.7 | Vorbereiding op stage | 25 |
| 3.8 | Interne Stage en Diploma | 25 |
| 3.9 | Leren Op Locatie | 26 |
| 3.10 | Training arbeidsvaardigheden | 27 |
| 3.11 | Externe scholing | 29 |
| 3.12 | Nazorg | 32 |
| 3.13 | Europees Sociaal Fonds | 33 |
| 4. | De zorg voor leerlingen | |
| 4.1 | Samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs | 34 |
| 4.2 | Ondersteuningsteam | 35 |
| 4.3 | Aanmelden van leerlingen bij Scholengroep Perspectief | 35 |
| 4.4 | Toelating (voortgezet) speciaal onderwijs | 36 |
| 4.5 | Commissie van Begeleiding | 37 |
| 4.6 | Dossiers | 37 |

| | | |
|------------|--|-----------|
| 5. | Ouders | |
| 5.1 | Oudercontacten | 38 |
| 5.2 | Informatie gescheiden ouders | 38 |
| 5.3 | Medezeggenschapsraad/Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad | 40 |
| 5.4 | Activiteitencommissie | 40 |
| 5.5 | Ouderbijdrage | 41 |
| 5.6 | Overblijven | 41 |
| 5.7 | Leerlingenvervoer | 41 |
| 5.8 | Schoolreis/Schoolkamp | 42 |
| 5.9 | Stichting Leergeld | 42 |
| 5.10 | Huishoudelijke zaken en regelingen | 44 |
| 5.11 | Schoolverzekering | 45 |
| 6. | Ontwikkelingen | |
| 6.1 | Kwaliteitszorg, Schoolplanperiode 2023-2027 | 46 |
| 6.2 | Contacten en samenwerking | 48 |
| 7. | Het personeel | |
| 7.1 | Samenstelling van het team | 50 |
| 7.2 | De groepsleerkrachten | 51 |
| 7.3 | De leerkrachtondersteuners | 51 |
| 7.4 | De onderwijsassistenten | 51 |
| 7.5 | Begeleiding en inzet stagiaires | 51 |
| 8. | Regelingen en schooltijden | |
| 8.1 | Schooltijden | 52 |
| 8.2 | Lestijden | 52 |
| 8.3 | Verplichte onderwijstijd, vakantie, vrije dagen | 52 |
| 8.4 | Optimale benutting van de onderwijstijd | 53 |
| 8.5 | Melding afwezigheid | 54 |
| 8.6 | Schorsing en verwijdering | 54 |
| 8.7 | Klachtenregeling | 55 |
| 8.8 | Veilig Thuis | 56 |
| 9. | Algemeen | |
| 9.1 | Pauzes | 57 |
| 9.2 | Zwemmen | 57 |
| 9.3 | Gymnastiek | 57 |
| 9.4 | Schoolregels | 57 |
| 9.5 | Beltijden | 57 |
| 9.6 | Publicaties (foto's en beelden) | 57 |
| 9.7 | Kledingvoorschriften | 58 |
| 9.8 | Aanschaf materialen VSO | 58 |
| 9.9 | Contactgegevens algemeen | 58 |
| 10. | Slotwoord | 60 |
| 11. | Verantwoording onderwijstijd | 61 |

Voorwoord

Op dit moment leest u de schoolgids van SO/VSO de Meidoornschool.

De Meidoornschool behoort tot Scholengroep Perspectief. Voor alle scholen binnen Scholengroep Perspectief geldt het volgende kader:

- we werken vanuit een christelijke en/of algemeen bijzondere achtergrond;
- er heerst een goed pedagogisch klimaat waar kinderen zich veilig voelen en waar ze zichzelf mogen zijn;
- worden kinderen betrokken bij hun eigen ontwikkelingsproces;
- werkt deskundig personeel met een warm hart voor kinderen;
- wordt er zoveel mogelijk onderwijs op maat aangeboden;
- worden goede resultaten behaald;
- wordt er nauw samengewerkt met ouders en wordt hun inbreng gewaardeerd.

Algemene informatie Scholengroep Perspectief

Scholengroep Perspectief

Scholengroep Perspectief is een stichting. Doel van de stichting is de oprichting en instandhouding van scholen voor Protestants Christelijk Onderwijs en Algemeen Bijzonder Onderwijs door het aanbieden en waarborgen van kwalitatief hoogwaardig passend onderwijs.

Onder het bestuur van de Scholengroep Perspectief vallen 14 scholen. Van deze scholen bieden er 12 regulier basisonderwijs aan. Daarnaast is er een school voor speciaal basisonderwijs en een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. De scholen staan in de gemeenten Stadskanaal en Westerwolde. Meer informatie kunt u vinden op onze website www.scholengroeperspectief.nl. De belangrijkste contactgegevens zijn achterin deze gids opgenomen.



Bestuur en toezicht

De dagelijkse leiding ligt bij het College van Bestuur. Op het bestuur wordt toezicht uitgeoefend door de Raad van Toezicht.

Bestuursbureau

Het bestuur wordt ondersteund door een kleine staf. Dit betreft werkzaamheden met name op het gebied van secretariaat en administratie, financiën, onderwijs en kwaliteit, beheer en ICT.

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

De GMR is ingesteld om mee te denken over het bestuursbeleid en te zorgen voor openheid en transparantie in de organisatie. Dat doet ze door regelmatig te overleggen met het College van Bestuur, respectievelijk de Raad van Toezicht over alle voorkomende zaken. De GMR is samengesteld uit een vertegenwoordiging van ouders/verzorgers en personeel van alle scholen. Op de website van de Scholengroep Perspectief is meer informatie te vinden over de GMR.



In deze schoolgids vindt u gegevens over diverse zaken die betrekking hebben op de Meidoornschool.

Bewaar het zorgvuldig, het kan namelijk van pas komen!

Zijn er vragen, dan kunt u natuurlijk altijd contact opnemen met de school.

Met vriendelijke groet,

G. Nap (adjunct-directeur)

1. De School

1.1 Gegevens

- Naam: SO VSO De Meidoornschool
Vlaanderenlaan 7
9501 TJ Stadskanaal
- E-mail: info.meidoornschool@sgperspectief.nl
- Telefoon: 0599-652022
- Website: www.sovsodemeidoornschool.nl

1.2 Identiteit van de school

De Meidoornschool te Stadskanaal is een school voor speciaal onderwijs aan zeer moeilijk lerenden.

De Meidoornschool is een Protestants Christelijke school. Alle mensen, werkzaam op de school, proberen daar inhoud aan te geven. Wij beseffen dat elk kind een schepsel van God is en als zodanig uniek. Wij beschouwen het als onze opdracht te werken met onze leerlingen vanuit Bijbelse normen en waarden. De school staat open voor iedereen met respect voor ieders culturele en/of levensbeschouwelijke achtergrond.

1.3 Het bevoegd gezag

Onze school maakt deel uit van:
Scholengroep Perspectief
Correspondentieadres:
Loodzetter 7
9502 EW Stadskanaal
Tel: 0599-612612
Website: www.scholengroeperspectief.nl
Zie: voorwoord schoolgids



1.4 Directie

Directeur: Mevr. Trea Niezen
Adjunct-directeur : Mevr. Gisela Nap

1.5 Situering en schoolgrootte van de school

SO - VSO groepen

De school telt per 1-2-2023 ongeveer 141 leerlingen verdeeld over 5 SO groepen en 8 VSO groepen. De afdeling SO en VSO Brugklas bevinden zich op de benedenverdieping. Het VSO is op de bovenverdieping gehuisvest. Daarnaast bevindt zich op de afdelingen SO én VSO een groep leerlingen in de leeftijd van 10 – 17 jaar met speciale ondersteuningsbehoeften. Extra zorg en aandacht is wat deze groepen leerlingen, genaamd (V)SO P2/P3 en VSO P3 behoeven. Alle overige VSO groepen zijn ingedeeld op leeftijd.

Klaver-4 groep

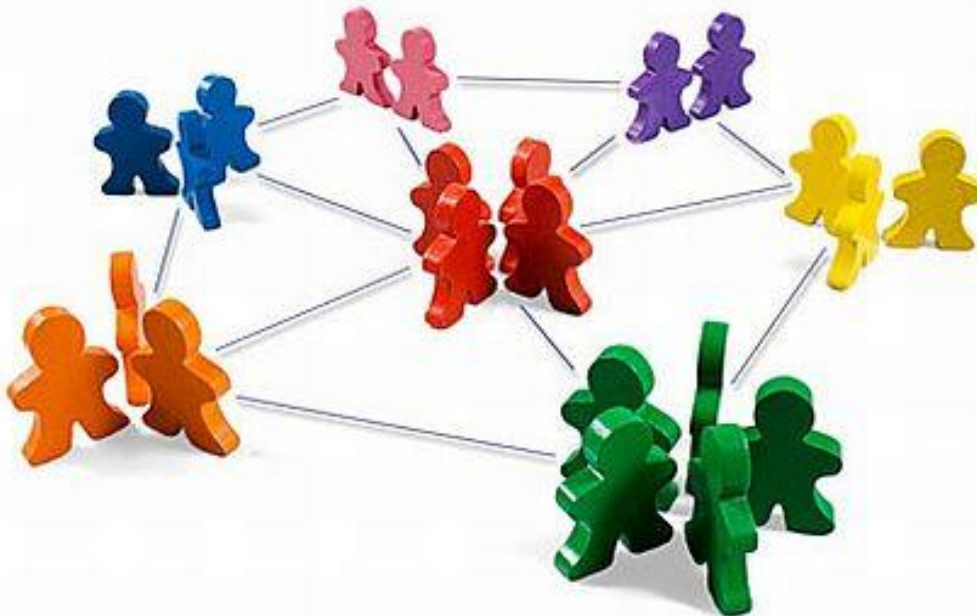
De Klaver-4 groep is een schakelvoorziening waarbij een team van onderwijs- en zorgprofessionals is betrokken. De klaver staat voor groei en de vier klaverbladen voor de samenwerking tussen de vier betrokken partijen; SBO de Baldakijn, COSIS Dol-Fijn, RENN4 en SOVSO de Meidoornschool. De groep is bedoeld voor jonge kinderen waarbij het onduidelijk is welke vorm van onderwijs en ondersteuning het beste past.

De focus ligt bij de Klaver-4 groep op de ondersteuningsbehoeften binnen het onderwijs.

Het doel van plaatsing in deze groep is dat duidelijk wordt welke onderwijs- en zorg ondersteuning het kind nodig heeft en in welke vorm en omgeving dit aangeboden kan worden. Dit kan voor ieder kind anders zijn. Het gaat in de Klaver-4 groep dus om maatwerk:

- de focus ligt op de ondersteuningsbehoeften binnen het onderwijs
- de specifieke onderzoeksvraag staat centraal
- een intensieve samenwerking met betrokken onderwijs en (jeugd)zorginstanties
- er is sprake van een onderwijs ondersteuningsarrangement.

In een onderwijsondersteuningsarrangement werken het onderwijs en de zorg samen in een programma voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Dit vanuit de overtuiging en ervaring dat een geïntegreerd aanbod meer doet aan de onderwijs ondersteuningsbehoeften van specifieke leerlingen.



1.6 Procedure schoolgids

Jaarlijks wordt er door het bevoegd gezag een nieuwe schoolgids vastgesteld. De directie van de school past de inhoud van de gids aan waar nodig. Dit gebeurt naar aanleiding van opmerkingen van de inspectie, ouders en bestuur. De schoolgids voor het nieuwe schooljaar wordt voorgelegd aan de Medezeggenschapsraad (MR) van de school. De MR moet instemmen met de inhoud van de schoolgids. Na instemming van de MR wordt de schoolgids door het bestuur van de Meidoornschool vastgesteld. Vervolgens wordt de gids voor het nieuwe schooljaar per e-mail aan alle ouders, verzorgers en eventueel voogden gezonden van de op de school ingeschreven leerlingen. Een papieren versie wordt uitgereikt aan ouders/verzorgers die aanmelding bij de school overwegen en aan de ouders/verzorgers van de leerlingen die op enig moment gedurende het schooljaar worden ingeschreven. De schoolgids staat tevens gepubliceerd op de website van de school.

2. Uitgangspunten en doelstellingen

2.1 Visie en Missie

Visie:

Iedere leerling is uniek en beschikt over eigen specifieke mogelijkheden waarmee hij/zij een functionele bijdrage kan leveren aan de maatschappij. Wij gaan niet uit van de beperkingen van onze leerlingen maar we richten ons juist op de mogelijkheden. We hebben hoge verwachtingen van onze leerlingen. Vanuit een professionele en opbrengstgerichte organisatie werken wij aan de talenten van onze leerlingen. Wij willen investeren in onze leerlingen en hen een veilige omgeving bieden waarin we kunnen werken aan het zelfvertrouwen en het zelfstandig functioneren van onze leerlingen.

Met een zelfstandig functioneren, streven we naar een bestaan waarbij de leerling:

- trots is op zichzelf
- deel van een woon-/leefgemeenschap is
- werkt in een vorm van dagbesteding of in het arbeidsproces
- burger met rechten en plichten is
- zijn eigen behoefte, gevoelens en ideeën goed onder woorden kan brengen.

Het draait hierbij om de kernwoorden: wonen, werken, recreëren en zelfredzaamheid.

Missie:

Wij stellen ons ten doel leerlingen en jong volwassenen met een beperking middels een samenhangend aanbod zo toe te rusten met kennis en vaardigheden, dat zij adequaat worden voorbereid op een zo zelfstandig mogelijk volwassen bestaan. Met adequaat bedoelen we een zo optimaal mogelijke ontplooiing van de leerlingen rekening houdend met hun ontwikkelingsperspectief.

Vanuit onze missie hebben we nagedacht over een visie op leren en onderwijs. Daarbij hebben we ons laten leiden door het visiekwadrant met de volgende 4 deelgebieden: visie op leren, visie op leren organiseren, visie op professionaliteit en visie op veranderen. Deze visie dient als normatief kader waarmee de belangrijkste vragen over het onderwijs worden gesteld, namelijk: hoe werkt leren? Hoe kunnen we dit leren organiseren? Wat verwachten we van een professional? Hoe kunnen we de organisatie hierin veranderen?

2.2 Doelgroep Zeer Moeilijk Lerenden

De school biedt passend onderwijs aan leerlingen tussen de 4 en 20 jaar met verschillende mogelijkheden. De groep is zeer heterogeen. Ieder kind heeft immers specifieke mogelijkheden en beperkingen.

We kunnen daarom slechts in algemene zin aangeven dat de doelgroep zich kenmerkt door de beperkingen die de leerlingen hebben bij het aanleren van vaardigheden en het verwerven van kennis. Binnen onze school krijgen we steeds meer te maken met een grote diversiteit aan hulp- en zorgvragen. De grenzen verschuiven, de school is steeds beter in staat leerlingen te plaatsen die tot voor kort niet in staat werden geacht een onderwijsprogramma te volgen. Daarnaast zien we steeds meer leerlingen met sociaal- emotionele problematiek en leerlingen die gediagnosticeerd zijn met psychiatrische problematiek. Vooral bij deze laatste groep komen de gedragsproblemen sterk naar voren. In hoofdstuk 3.2 wordt de doelgroep zeer moeilijk lerenden nader beschreven.

2.3 Het schoolklimaat

Cultuur voor leerlingen

De school streeft ernaar een plek te zijn waar leerlingen zich veilig en geborgen voelen. De methode 'Vreedzaam' (zie 2.4) is bepalend voor ons schoolklimaat.

De omgang met de leerlingen is open, vanuit een positief opvoedingsperspectief.

Er is een aantal voorwaarden die dat open klimaat bepaalt.

Rust, vaste afspraken en regelmaat, kortom structuur, zijn kernbegrippen in het schoolklimaat.

Een rustige, veilige omgeving is een voorwaarde om leerlingen in staat te stellen zo geconcentreerd mogelijk te werken en hun motivatie zo optimaal mogelijk te stimuleren. Op deze manier willen we leerlingen vertrouwen laten krijgen in eigen kunnen.

Om tot leren te komen is het van groot belang dat leerlingen zich veilig voelen op school. Respect voor de ander staat hierbij centraal.

Daarnaast spreekt het voor zich dat we agressie, pesten, vernielen enz. niet toestaan binnen onze school. We spreken leerlingen aan op ongewenst gedrag.

Cultuur voor medewerkers

Wij streven een professionele cultuur na. Binnen een professionele cultuur wordt er rekening gehouden met de verschillen die er zijn tussen mensen. De directie gaat uit van de kwaliteiten van mensen, de verschillen tussen mensen worden erkend en bespreekbaar gemaakt binnen het team. We gaan binnen de Meidoornschool op een professionele manier met elkaar om. Medewerkers stellen zich kritisch op ten opzichte van elkaar en geven elkaar duidelijke feedback, we praten met elkaar en niet over elkaar en laten elkaar in onze waarde. Iedereen spreekt voor zichzelf. We geven elkaar advies en ondersteunen elkaar op de momenten dat dit nodig is. Medewerkers voelen zich betrokken bij de school, we voelen ons als team gezamenlijk verantwoordelijk.

We gaan zorgvuldig om met nieuwe medewerkers. Bij binnenkomst krijgen nieuwe medewerkers een coachingstraject aangeboden door de aangestelde coaches binnen de school (zie 7.1 samenstelling van het team). Daarnaast is het team geschoold in het geven van feedback en het ontvangen ervan: beide zijn belangrijk in het onderwijs. Ook de leerlingen worden meegenomen in het proces van feedback geven en ontvangen. Leerlingen die feedback mogen geven en krijgen, nemen actiever deel aan het leerproces. Leraren krijgen hierdoor beter zicht op het leerproces van de leerlingen en kunnen het onderwijs daardoor beter pedagogisch en didactisch afstemmen. Juiste feedback draagt bij aan het welbevinden op school, aan een veilig schoolklimaat.

Feedback geven en krijgen is dus van essentieel belang!

Cultuur voor ouders/verzorgers

Als school hechten wij grote waarde aan een goed contact met ouders/verzorgers. Wanneer ouders/verzorgers en school in hun aanpak en ideeën optimaal op elkaar aansluiten, zal dit de ontwikkeling van het kind ten goede komen. Een goede samenwerking tussen ouders en school is zeer wenselijk, we streven daarom een open communicatie na. Wezenlijk daarin is de informatievoorziening.

Binnen de Meidoornschool zijn er vele manieren waarop de ouders/verzorgers worden geïnformeerd:

- Parro app: Parro is een veilige en vlotte communicatieapp tussen ouders/verzorgers en leerkrachten. U ontvangt een e-mail met een code om Parro te installeren op uw telefoon, zodat u ook Parro kunt gebruiken. Zie hoofdstuk 5.1. voor meer informatie. Deze app heeft vele voordelen, de belangrijkste hiervan zijn de nieuwtjes over wat er gebeurt in de groep van uw kind. De leerkracht maakt foto's en mededelingen en deelt ze direct met u. Het is een besloten omgeving van de groep van uw kind waar niemand anders toegang tot heeft.
- Aan het begin van het schooljaar wordt er een informatieve ouderavond georganiseerd.
- Eens per jaar is er een feestelijke ouderavond.
- De werkgroep ouderbetrokkenheid organiseert vier keer per jaar een koffie-ochtend of middag voor ouders/verzorgers. Twee daarvan hebben een thematisch karakter.
- Nieuwsbrief: deze verschijnt eenmaal per maand en wordt per e-mail naar ouders/verzorgers verstuurd en in de Parro app geplaatst.
- Contactweken twee keer per jaar.
- Evalueren en vaststellen van het OntwikkelingsPerspectiefPlan aan het eind van het schooljaar.
- Huisbezoek: Incidenteel gaat de groepsleerkracht op huisbezoek, dit kan op verzoek van ouders/verzorgers of van de groepsleerkracht plaatsvinden.
- Voor alle leerlingen wordt gebruik gemaakt van het ouderportaal van ParnasSys. Leerkrachten kunnen middels dit portaal ouders/verzorgers informeren over belangrijke of leuke, gezellige details die ook thuis besproken kunnen worden.
- Vanzelfsprekend zijn de leerkrachten ook altijd telefonisch te bereiken. Wij vragen u daarbij wel om buiten de lesuren te bellen.

Goede contacten tussen ouders/verzorgers en school zijn belangrijk voor het schoolsucces en het welbevinden van de leerlingen. In dit gezamenlijk belang vragen wij van u het volgende:

- Wij stellen het zeer op prijs als u bij mogelijke opmerkingen, vragen of klachten steeds het initiatief neemt om contact met ons op te nemen.
- Wij vinden het niet meer dan vanzelfsprekend dat u aanwezig bent bij alle individuele ouder-gesprekken die rondom uw zoon of dochter worden georganiseerd.
- Het is erg belangrijk dat de documenten die u ter ondertekening krijgt aangeboden snel door u worden geretourneerd. Wij gaan met u in gesprek als u, om wat voor reden dan ook, niet kunt of wilt ondertekenen.

Om duidelijkheid te geven over het pedagogisch klimaat van onze school, beschrijven we hieronder een aantal aspecten.

Omgangsstijl

Hoe gaan we binnen de school met de leerlingen om:

- We bieden de leerlingen waar nodig een duidelijke structuur. Er is regelmaat en ritme in de dag- en werkindeling.
- We proberen signalen die van leerlingen uitgaan serieus te nemen door consequent, flexibel, spontaan en open te zijn, geduldig en alert te zijn, betrokken en invoelend te zijn, maar ook door afstand te kunnen nemen.
- We stimuleren onze leerlingen zich zelf te ontwikkelen op het terrein van zelfstandigheid, competentie, relatie.

We willen bereiken dat leerlingen zo zelfstandig en redzaam mogelijk zijn, zich geborgen en veilig voelen, zichzelf als positief zien en zich ergens bij vinden horen, iets zelf kunnen en zelf contacten kunnen maken en onderhouden. De specifieke zorgvraag (hulpvraag) van ieder kind is het uitgangspunt van ons dagelijkse handelen.

Binnen onze school is tevens een gedragscode opgesteld voor medewerkers en ouders/verzorgers.

Ouders/verzorgers en medewerkers die de school betreden, onderschrijven de volgende gedragscode en houden zich daaraan.

- Ouders/verzorgers en medewerkers tonen elkaar respect.
- Ouders/verzorgers en medewerkers hanteren fatsoenlijk taalgebruik.
- Ouders/verzorgers en medewerkers treden niet agressief op.

Wanneer er een conflict is, werken ouders/verzorgers en medewerkers mee aan het zoeken naar en het vinden van een oplossing.

2.4 Vreedzaam

De Meidoornschool werkt aan de doelen vanuit de methode 'Vreedzaam'. We streven ernaar om kinderen te leren:

- Op een positieve en zorgzame manier met elkaar om te gaan.
- Op een democratische manier met elkaar beslissingen te nemen.
- Constructief conflicten op te lossen.
- Verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de gemeenschap.
- Open te staan voor verschillen tussen mensen.

Het programma van 'Vreedzaam' wil niet alleen kinderen bovenstaande sociale competenties leren, maar vooral ook een positief sociaal en moreel klimaat in de school creëren, waar een opvoedende en gedragsregulerende werking van uitgaat.

2.5 De Gezonde School

Gezonde leerlingen hebben meer kans op goede schoolprestaties. Goede schoolprestaties dragen op langere termijn bij aan een goede gezondheid en maatschappelijk succes. Ook voor medewerkers draagt een gezonde leefstijl onder andere bij aan minder ziekteverzuim, een betere werksfeer en hogere productiviteit. De Meidoornschool is daarom in het schooljaar 2017-2018 gestart met het project 'De Gezonde School'. Voor nadere uitwerking en het totale beleid ten aanzien van 'De Gezonde School' verwijzen wij u naar het bijbehorend beleidsdocument welke tevens op de website is geplaatst.

2.6 Veiligheidsbeleid

Er wordt serieus werk gemaakt van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van leerlingen, personeel en ouders/verzorgers. Tenminste eenmaal per jaar vindt er een ontruimingsoefening plaats zodat leerlingen en medewerkers kunnen oefenen hoe te handelen in geval van nood. Daarnaast wordt er een jaarlijkse risico-inventarisatie uitgevoerd.

Er wordt aandacht besteed aan het tegengaan van pesten en agressie, de school heeft hiervoor protocollen opgesteld. Om tot leren te komen is het van groot belang dat leerlingen zich veilig voelen op school. Respect voor de ander staat hierbij centraal. Daarnaast spreekt het vanzelf dat agressie, pesten, vernielen enz. niet wordt toegestaan. We spreken leerlingen aan op ongewenst gedrag

Agressie

Onder agressie verstaan we iedere vorm van gedrag, zowel van leerlingen als ouders/verzorgers, dat er op gericht is iemand lichamelijk of geestelijk te schaden. Als de agressie zich uit in een opzettelijke poging om letsel toe te brengen spreken we van geweld. In geval van agressie of geweld van leerlingen of ouders tegen leerlingen of personeelsleden of materiële zaken in de school hanteren we duidelijke regels. Wat betreft het totale beleid ten aanzien van bovengenoemde verwijzen wij u naar het agressieprotocol, deze ligt ter inzage in school.

Weeralarm **CODE ROOD**

Omdat we sterk hechten aan de veiligheid van onze kinderen en medewerkers is er een procedure opgesteld in geval van extreme weersomstandigheden:

- Bij een voor onze regio geldend weeralarm **CODE ROOD** blijven onze scholen die dag gesloten. Deze sluiting geldt voor de hele dag. Als een dergelijk alarm wordt afgegeven, wordt deze regel van kracht. Ouders/verzorgers worden door de school hierover ook nog geïnformeerd.
- Bij een **CODE ROOD** tijdens de schooldag zijn wij als school verantwoordelijk voor uw kind. Uw kind mag alleen naar huis (of met een andere volwassene mee) als u daarvoor toestemming hebt gegeven. Zolang de school niet zeker weet of uw kind veilig naar huis kan, blijft uw kind onder toezicht op school totdat dit helder is.



Het totale veiligheidsbeleid is omschreven in het sociaal veiligheidsplan, deze ligt ter inzage in de school.

3. De organisatie van het onderwijs

3.1 Het OntwikkelingsPerspectiefPlan (OPP)

Het bevoegd gezag stelt voor iedere leerling een ontwikkelingsperspectiefplan op na advies van de Commissie van Begeleiding en na overleg met ouders/verzorgers. Het ontwikkelingsperspectiefplan wordt tenminste eenmaal per jaar met de ouders/verzorgers geëvalueerd. Een ontwikkelingsperspectiefplan is te omschrijven als 'de inschatting van de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling voor een langere periode' en leidt tot een prognose van het uiteindelijke uitstroomniveau van een leerling. Door het instroomniveau te koppelen aan de mogelijkheden en beperkingen van de leerling kun je een prognose maken van het te verwachten uitstroomniveau en ontstaat een ontwikkelingslijn.

Voor de leerkracht vormt het ontwikkelingsperspectiefplan een belangrijk instrument om het onderwijs in te richten. Hiermee heeft de leerkracht een instrument in handen om de ontwikkelingsmogelijkheden vast te stellen en te bepalen welke zorg de leerling nodig heeft om het maximaal haalbare te realiseren. Daarmee biedt het een handvat om het onderwijs planmatig en opbrengstgericht vorm te geven. Het ontwikkelingsperspectiefplan vormt verder een geschikt instrument voor afstemming en communicatie tussen de school en de ouders/verzorgers van de leerling, doordat het tegelijkertijd voor de ouders/verzorgers een instrument is waarmee zij zich een beeld kunnen vormen van het perspectief van hun kind en van de weg waarlangs de school dit wil bereiken.

Verder biedt het feitelijke gegevens waarmee zij de ontwikkeling van hun kind kunnen volgen. Het is ook een geschikt instrument voor afstemming en communicatie met de leerling zelf. Werken vanuit een ontwikkelingsperspectief biedt de leerkracht de mogelijkheid met de leerling in gesprek te gaan over zijn ontwikkeling. Het maakt de leerling 'eigenaar' van zijn ontwikkeling en vergroot in veel gevallen de motivatie en betrokkenheid van de leerling. Het uitstroomniveau dat de school benoemt, moet gezien worden als een streefniveau voor de school. Naarmate de leerling ouder is wordt het perspectief steeds concreter geformuleerd in termen van het uitstroomprofiel. De school stelt het ontwikkelingsperspectiefplan uiterlijk zes weken na toelating van de leerling op. In deze startperiode wordt op basis van gerichte observaties, gesprekken met ouders/verzorgers en leerling- en dossiergegevens, het ontwikkelingsperspectief van de leerling geschetst. Wanneer leerlingen op de Meidoornschool komen wordt in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) het uitstroomprofiel bepaald op basis van de dan voorhanden zijnde gegevens. In de leeftijd van 4 jaar tot 8 jaar start de leerling in het aanvangsontwikkelingsprofiel 4.

We hanteren gedurende de schoolloopbaan van de leerling drie momenten waarop we meten of de leerling zich naar verwachting ten opzichte van de leerlijnen heeft ontwikkeld. De Commissie van Begeleiding (CvB), heeft een sturende rol bij het vaststellen van het ontwikkelingsperspectiefplan en het daarbij behorende uitstroomprofiel. De multidisciplinaire samenstelling van de CvB vormt hierbij een waarborg voor de kwaliteit, de controleerbaarheid en de transparantie.

We starten hiermee op 8- jarige leeftijd om te kijken of we het profiel moeten heroverwegen. Ook wordt er dan nauwkeurig gekeken of een overstap naar het SBO mogelijk is, of op de langere termijn Praktijk Onderwijs (PrO) tot de mogelijkheden behoort.

Bij de overgang van het SO naar het VSO (op 12 jarige leeftijd) wordt het profiel opnieuw geëvalueerd om goed aan te kunnen sluiten bij het VSO onderwijsaanbod. Zodra een leerling de 16 jarige leeftijd heeft bereikt wordt het uitstroomprofiel vastgesteld en wijzigt het ontwikkelingsperspectiefplan in het individueel transitie plan (ITP)".

Onderstaand schema geeft de vijf profielen weer die we binnen onze school hanteren.

| Profiel | Mate van beperking | Intelligentie | Ontwikkelings- leeftijd | CED aanbod | Uitstroom VSO |
|---------|--|---------------|-------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Diep verstandelijke beperking | IQ < 20 | 0-2 jaar | Plancius/CE D tot 2 Einde SO: 1 | Belevingsgerichte dagbesteding |
| 2 | Ernstige verstandelijke beperking | IQ 20-35 | 2-4 jaar | 1-6 Einde SO: 4 | Activerende dagbesteding |
| 3 | Matige verstandelijke beperking | IQ 35-55 | 4-7 jaar | 2-10 Einde SO: 7 | Arbeidsmatige dagbesteding |
| 4 | Licht verstandelijke beperking | IQ 55-70 | 7-12 jaar | 4-12 Einde SO: 9 | Arbeid |
| 5 | Zwakbegaafdheid tot gemiddelde mogelijkheden | IQ > 70 | 12-16 jaar | 6-16 Einde SO: 12 | Vervolgonderwijs |

De onderwijsomgeving binnen de profielen komt tegemoet aan de basisbehoeften, zoals deze voor al onze leerlingen gelden, te weten:

- behoefte aan veiligheid en acceptatie
- behoefte aan een positief zelfbeeld
- behoefte aan autonomie, zelfstandigheid en zelf keuzes mogen maken

Het overgrote deel van onze leerlingenpopulatie is onder te verdelen in de profielen 2, 3 en 4. Binnen deze drie profielen hebben we onderwijs arrangementen geformuleerd en vertaald naar groepsplannen. Op dit moment hebben we geen onderwijs arrangement voor profiel 5. Bij de leerlingen die in dit profiel zouden komen wordt de leerstof van profiel 4 versneld aangeboden. Rekenen en lezen wordt dan op het eigen niveau (groepsdoorbrekend) aangeboden.

Bij deze leerlingen wordt door de CvB nauwlettend in de gaten gehouden of en wanneer de leerling kan schakelen naar SBO of PrO.

3.2 Beschrijving profielen

Profiel 2

| Profiel | Mate van beperking | Intelligentie | Ontwikkelings- leeftijd | CED aanbod | Uitstroom VSO |
|---------|-----------------------------------|---------------|-------------------------|--------------------|--------------------------|
| 2 | Ernstige verstandelijke beperking | IQ 20-35 | 2-4 jaar | 1-6 Einde SO: 4 | Activerende dagbesteding |

Binnen de Meidoornschool onderwijzen we leerlingen met een ernstige verstandelijke beperking met een IQ tot 35. Deze leerlingen hebben een zeer beperkte leerbaarheid en een grotere behoefte aan zorg. Het hoofddoel van het onderwijzen aan deze leerlingen is het bevorderen van de zelfredzaamheid en het stimuleren van de algehele ontwikkeling. We creëren voor deze leerlingen voldoende tijd en begeleiding voor de extra zorgbehoefte. Het

pedagogische klimaat kenmerkt zich door structuur, continuïteit en veiligheid. Er wordt veel gewerkt met visuele ondersteuning en ondersteunende communicatie.

Het onderwijsprogramma richt zich op de volgende aspecten:

- Aansluiten bij de interesses van de leerlingen;
- Richten op de talenten van de leerlingen;
- Zelfredzaamheid, sociale competentie en basisvaardigheden stimuleren;
- Praktische en schoolse vaardigheden zoveel mogelijk afwisselen;
- Leren en ontwikkelen in brede zin, niet alleen gericht op cognitieve en schoolse vaardigheden. Het perspectief van de leerling staat centraal;
- CED leerlijnen staan centraal.

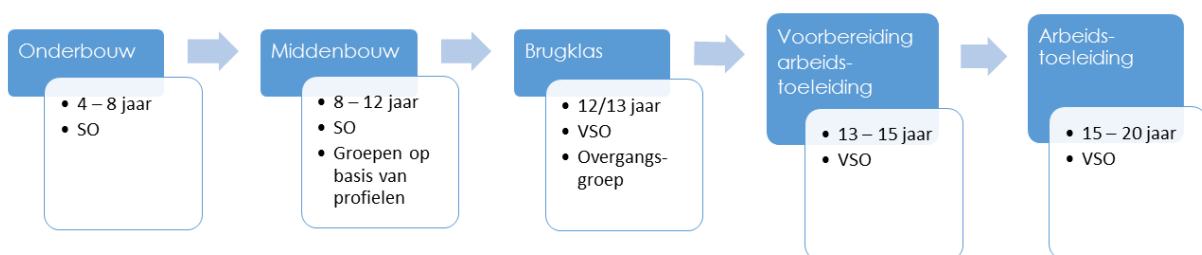
Profiel 3 en 4

| Profiel | Mate van beperking | Intelligentie | Ontwikkelings- leeftijd | CED aanbod | Uitstroom VSO |
|---------|---------------------------------|---------------|-------------------------|---------------------|----------------------------|
| 3 | Matige verstandelijke beperking | IQ 35-55 | 4-7 jaar | 2-10 Einde SO: 7 | Arbeidsmatige dagbesteding |
| 4 | Licht verstandelijke beperking | IQ 55-70 | 7-12 jaar | 4-12 Einde SO: 9 | Arbeid |

Het onderwijsaanbod binnen profiel 3 en profiel 4 is tevens afgestemd op de leerlijnen van het CED.

Er wordt gewerkt aan een zo breed mogelijke ontwikkeling. Het doel is de leerlingen een gevarieerd aanbod te bieden in ontwikkelingsmogelijkheden, zodat zij in hun vaardigheden een zeker evenwicht bereiken zonder enorme pieken en dalen.

Onderstaand schema maakt inzichtelijk hoe de verdeling van de verschillende leeftijdsfases zijn vormgegeven.



We hanteren één set CED ZML leerlijnen, weergegeven in onderstaand schema.

| CED Leerlijnen | Versie | Methode |
|---|---------------------|---|
| Rekenen | CED ZML 2012 | Gynzy Getal en ruimte junior Met sprongen vooruit Rekenboog Schatkist |
| Technisch lezen | CED ZML 2012 | Estafette Nieuwsbegrip Schatkist Spelling in de lift Veilig Leren Lezen |
| Mondelinge taal | CED ZML 2012 | Nieuwsbegrip Schatkist |
| Schriftelijke taal | CED ZML 2012 | Gynzy Veilig Leren Lezen Handschrift Pennestreken Spelling in de lift Staal |
| Begrijpend lezen | CED ZML 2012 | Nieuwsbegrip Staal |
| Wonen en vrije tijd | CED ZML 2012 | Lesson-Up E-Portfolio Promotie Werkportfolio |
| Sociale competentie | CED | Vreedzaam Mentoruur Leren maak er werk van |
| Oriëntatie op ruimte | CED VSO 2012 | Gynzy Doen in groen Grenzeloos Blink Wereld Buitendienst Leefwereld Schatkist Topomaster De Zaken |
| Oriëntatie op tijd | CED VSO 2012 | Gynzy Blink Wereld Buitendienst Grenzeloos Schatkist Tijdstip |
| Voorbereiding op arbeid en dagbesteding | CED VSO 2012 | Lesson-Up Werkportfolio Leren maak er werk van E-Portfolio |
| Oriëntatie op mens en samenleving | CED VSO 2012 | E-Portfolio Grenzeloos Mentoruur Promotie Vreedzaam |
| Sociaal gedrag | CED VSO 2012 | Mentoruur Promotie Vreedzaam |
| Omgaan met media | CED VSO 2012 | E-Portfolio Chromebook IPad VR brillen |
| Culturele oriëntatie en creatieve expressie | CED VSO 2012 | Buitendienst Nieuws uit de natuur Doen in techniek Tekenen doe je zo Handvaardigheid doe je zo |
| Engels | CED VSO 2012 | Groove me |
| Werken | CED VSO 2012 | |
| Praktijkvakken | Meidoornschool 2013 | |

| | | |
|------------------|---------------------|---------------------|
| LOL Stages | Meidoornschool 2013 | |
| Leren leren | CED VSO ZML 2012 | |
| Seksuele vorming | CED ZML | Kriebels in je buik |

We hanteren twee sets leerlijnen:

- ZML leerlijnen
- VSO arbeidsgerichte leerlijnen

Er wordt in de lessen gewerkt aan leergebiedoverstijgende en leergebiedspecifieke doelen. Leergebiedoverstijgende doelen zijn geformuleerd op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling (zelfbeeld, sociaal gedrag), leren leren (werkhouding, aanpakgedrag) en omgaan met media.

Leergebiedspecifieke onderwijsdoelen worden opgesteld voor:

- Mondelinge taal.
- Schriftelijke taal.
- Rekenen (basisvaardigheden, geld, klokkijken en meten en wegen).
- Oriëntatie op mens en wereld (waaronder verkeer en levensbeschouwing).
- Wonen en vrije tijd.
- Bewegingsonderwijs.

Het onderwijsaanbod met de daarbij behorende einddoelen VSO is afhankelijk van het profiel waarin de leerling geplaatst is. Elke leerling van de Meidoornschool heeft behoefte aan een (ortho)pedagogisch klimaat, waarbinnen de basisbehoeften van de leerling (relatie, competentie en autonomie) geïntegreerd worden in het onderwijsproces, waarbij keuzes gemaakt worden ten aanzien van de onderwijshouden, de didactische werkvormen en de klassenorganisatie. Er wordt naar gestreefd de leerlingen zo evenwichtig mogelijk over de groepen te verdelen. In groepen van ongeveer 14 leerlingen, wordt de leerstof zeer gedifferentieerd aangeboden. In deze groepen kan het leer- en omgangsgedrag van kinderen zo goed mogelijk gestuurd en gecorrigeerd worden.

Het E- Portfolio

Alle SO en VSO leerlingen werken aan een E- Portfolio. Dit portfolio is speciaal ontwikkeld voor onze doelgroep en bestaat uit een 'in the Cloud' versie. Het E-portfolio is een instrument waarmee kan worden bijgehouden over welke talenten, ervaringscertificaten en diploma's een lerende/werkende beschikt. Het gebruik van het E-portfolio biedt de mogelijkheid om producten (werkstukken, video's etc.), reflectie, feedback en vastgelegde sturing van leeractiviteiten op te slaan.

3.3 Onderwijsresultaten

De einddoelstelling van ons onderwijs is in het bijzondere gedeelte van het schoolplan als volgt geformuleerd: " De leerlingen kunnen zo zelfstandig mogelijk wonen, werken, recreëren."

Hiermee is de hoofddoelstelling van sociale redzaamheid aangegeven.

Alle onderwijsinhoudelijke activiteiten vallen binnen het kader van de bevordering van de sociale redzaamheid.



Noodzakelijk is de afstemming van het onderwijs op de leef- en belevingswereld van het kind. Het onderwijs is primair gericht op een drietal samenlevingsverbanden c.q. componenten van het bestaan, te weten:

- het gezin / de leefsituatie;
- een zinvolle dagbesteding;
- vrijetijdsbesteding.

Sociale redzaamheid is niet als apart vak te benoemen.

De vaardigheden die nodig zijn voor iemand om zich sociaal te kunnen redden zijn te onderscheiden in vier clusters, te weten:

- zelfstandigheid (bijv. jezelf kunnen aan- en uitkleden);
- communicatie (bijv. je eigen wensen kunnen aangeven);
- socialisatie (bijv. een ander hulp kunnen bieden);
- bezigheden (bijv. je vrije tijd prettig kunnen besteden).

Het onderwijs is zeer individueel gericht: iedere leerling wordt op zijn/haar niveau aangesproken en gestimuleerd. Iedere leerling zal dan ook een ander eindresultaat behalen en naar een andere vervolgplek gaan.

3.4 In- en uitstroomgegevens

Schooljaar 2019-2020 SO en VSO

| <u>Instroom totalen:</u> | <u>Herkomst totalen:</u> |
|------------------------------|--------------------------|
| SO: 9 jongens 8 meisjes | BAO: 5 leerlingen |
| VSO: 10 jongens 6 meisjes | SO: 19 leerlingen |
| | SBO: 8 leerlingen |
| | PRO: 1 leerling |
| Totaal 33 leerlingen | Totaal: 33 leerlingen |

| <u>Uitstroom totalen:</u> | <u>Uitstroomgegevens:</u> |
|-----------------------------|----------------------------|
| SO: 2 meisjes | SO: 1 leerling |
| VSO: 8 jongens 3 meisjes | VSO: 2 leerlingen |
| | Arbeid: 3 leerlingen |
| | Dagbesteding: 6 leerlingen |
| | Overig: 1 leerling |
| Totaal: 13 leerlingen | Totaal: 13 leerlingen |

Schooljaar 2020-2021 SO en VSO

| <u>Instroom totalen:</u> | <u>Herkomst totalen:</u> |
|-------------------------------|--------------------------|
| SO: 10 jongens 5 meisjes | BAO: 4 leerlingen |
| VSO: 13 jongens 13 meisjes | SO: 19 leerlingen |
| | SBO: 2 leerlingen |
| | VO: 2 leerlingen |
| | VSO: 4 leerlingen |
| | MKD: 3 leerlingen |
| | KDC: 7 leerlingen |
| Totaal 41 leerlingen | Totaal: 41 leerlingen |

| | |
|------------------------------|----------------------------|
| <u>Uitstroom totalen:</u> | <u>Uitstroomgegevens:</u> |
| SO: 1 jongen | VSO: 3 leerlingen |
| VSO: 10 jongens 6 meisjes | Arbeid: 7 leerlingen |
| Totaal: 17 leerlingen | Dagbesteding: 6 leerlingen |
| | Overig: 1 leerling |
| | Totaal: 17 leerlingen |

Schooljaar 2021-2022 SO en VSO

| | |
|------------------------------|--------------------------|
| <u>Instroom totalen:</u> | <u>Herkomst totalen:</u> |
| SO: 15 jongens 7 meisjes | BAO: 3 leerlingen |
| VSO: 17 jongens 6 meisjes | SO: 22 leerlingen |
| Totaal 45 leerlingen | SBO: 3 leerlingen |
| | VO: 1 leerlingen |
| | VSO: 3 leerlingen |
| | MKD: 1 leerling |
| | KDC: 7 leerlingen |
| | VVE: 5 leerlingen |
| | Totaal: 45 leerlingen |

| | |
|------------------------------|----------------------------|
| <u>Uitstroom totalen:</u> | <u>Uitstroomgegevens:</u> |
| SO: 0 leerlingen | VSO: 4 leerlingen |
| VSO: 11 jongens 9 meisjes | Arbeid: 6 leerlingen |
| Totaal: 20 leerlingen | Dagbesteding: 7 leerlingen |
| | PRO: 1 leerling |
| | Overig: 2 leerlingen |
| | Totaal: 20 leerlingen |

Schooljaar 2022-2023 SO en VSO

| | |
|--|--------------------------|
| <u>Instroom totalen:</u> | <u>Herkomst totalen:</u> |
| SO: 15 leerlingen 12 jongens 3 meisjes | BAO: 6 leerlingen |
| VSO: 24 leerlingen 12 jongens 12 meisjes | SO: 12 leerlingen |
| Totaal 39 leerlingen | SBO: 11 leerlingen |
| | VO: 1 leerling |
| | VSO: 2 leerlingen |
| | MKD: 1 leerling |
| | KDC: 5 leerlingen |
| | VVE: 1 leerling |
| | Totaal: 39 leerlingen |

| | |
|---|-----------------------------|
| <u>Uitstroom totalen:</u> | <u>Uitstroomgegevens:</u> |
| SO: 5 leerlingen 3 jongens 2 meisjes | VSO: 18 leerlingen |
| VSO: 18 leerlingen 10 jongens 8 meisjes | Arbeid: 11 leerlingen |
| Totaal: 46 leerlingen | Dagbesteding: 14 leerlingen |
| | PRO: 3 leerlingen |
| | Overig: 3 leerlingen |
| | Totaal: 46 leerlingen |

Cijfers:

Het totaal aantal leerlingen aan het eind van het schooljaar 2022-2023 was 137, waarvan 85 jongens en 52 meisjes.

65 leerlingen wonen in een andere setting dan de eigen thuissituatie, hiervan wonen 16 leerlingen in een pleeggezin en 16 leerlingen wonen in een gezinsvervangend tehuis. Daarnaast komen 18 leerlingen uit gebroken gezinnen, en 15 leerlingen wonen in een samengesteld gezin.



3.5 Personeel

De Meidoornschool is een speciale school. Dit is ook te zien aan het aantal medewerkers en de diversiteit van functies en taken.

- Directeur
- Adjunct-directeur
- Orthopedagogen-Generalist
- Intern Begeleiders
- Coaches
- Groepsleerkrachten
- Leerkrachtondersteuners
- Onderwijsassistenten
- 1 Logopedist
- 1 Docent Bewegingsonderwijs
- 1 Zwemonderwijzer
- 1 Administratief medewerkster
- 1 Conciërge
- Jeugdarts
- Schoolmaatschappelijk werker
- 3 Stagecoördinatoren
- Fysiotherapeut
- Psychomotorisch kindtherapeut
- 2 Schoolschoonmakers

Wijze van inzet van leerkrachten.

De school streeft voor wat betreft de inzet van leerkrachten naar duidelijkheid voor leerlingen en ouders/verzorgers. Dit betekent dat de groepen één of twee vaste leerkrachten hebben, die op vaste dagen van de week de groep begeleiden. Voor de zomervakantie wordt meegedeeld welke leerkrachten welke groep gaan begeleiden in het nieuwe schooljaar. Zie hiervoor de bijlage van de schoolgids.



De samenstelling van het team. (zie ook **7 Het personeel**)

- De directeur is verantwoordelijk voor de totale organisatie en de inhoud van het onderwijs, alsmede voor de voortdurende ontwikkeling ervan. Zij heeft de dagelijkse leiding van de school. Zij is vrijgesteld van lesgevende taken.
- De adjunct-directeur vormt samen met de directeur het managementteam van de school en is mede verantwoordelijk voor de organisatie en inhoud van het onderwijs. Zij is vrijgesteld van lesgevende taken.
- De Intern Begeleiders, organiseren, coördineren en bewaken de uitvoering van de leerlingenzorg en zijn belast met onderwijskundige vernieuwingen en de professionele ontwikkeling van leerkrachten.
- De groepsleerkrachten geven al dan niet parttime les aan één van de groepen. Zij zijn verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerlingen in hun groep. Daarnaast hebben zij andere taken die ten dienste staan van de groep of de school.
- De leerkrachtondersteuners geven al dan niet parttime les aan één van de groepen. Zij zijn verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerlingen in hun groep. Leerkrachtondersteuners werken onder supervisie van de ondersteuningsteamleider.
- De onderwijsassistenten assisteren de leerkrachten in of buiten de groepen met onderwijsondersteunende werkzaamheden om ieder kind zoveel mogelijk individuele aandacht te geven. Zij zijn daarnaast o.a. verantwoordelijk voor het schoonhouden van de materialen en eventueel het verzorgen van leerlingen op lichamelijk en/of hygiënisch gebied.
- De vakleerkracht bewegingsonderwijs verzorgt elke week de gymlessen en besteedt extra aandacht aan de motorische ontwikkeling.
- De zwemonderwijzer verzorgt elke week de zwemlessen voor de SO en (V)SO P2/P3 leerlingen.
- De coaches begeleiden nieuwe en zittende personeelsleden in de school. De omschrijving van het begeleidingstraject staat beschreven in het personeelsbeleidsplan en begeleidingsplan.
- De orthopedagogen generalist onderzoeken en observeren kinderen, individueel en in de groep en geven advies voor de begeleiding. Zij verrichten, met instemming van ouders/verzorgers, een psychologisch onderzoek. Daarnaast wordt het emotionele ontwikkelingsniveau van alle leerlingen onderzocht. De orthopedagogen-generalist vragen de toelaatbaarheidsverklaringen aan bij de samenwerkingsverbanden. Ook het ontwikkelingsperspectiefplan wordt door hen opgesteld.
- De logopedist behandelt leerlingen met spraak- en taalproblemen individueel. Daarnaast kan zij groepslogopedie verzorgen.
- De kinderfysiotherapeut (eigen praktijk) kan op verwijzing van een arts binnen de schooltijden leerlingen behandelen.
- De psychomotorisch therapeut kan buiten de schooltijden leerlingen behandelen.
- De schoolmaatschappelijk werker onderhoudt het contact tussen school en ouders/verzorgers. Zij inventariseert waar ouders/verzorgers ondersteuning behoeven.
- De stagecoördinatoren zijn verantwoordelijk voor de Leren Op Locatie stages en de interne- en externe stages. Ze begeleiden het uitstroom proces naar dagbesteding of arbeid en onderhouden daarbij de contacten met stagegevers, het UWV en gemeentes.
- De jeugdarts verricht lichamelijk onderzoek bij de leerlingen, na afspraak en in aanwezigheid van ouders/verzorgers. Hij/zij kan fungeren als tussenpersoon tussen school en andere medici bij wie een kind onder behandeling is en hij/zij adviseert de leerkrachten.

Wijze van vervanging.

Wat betreft vervanging streven wij, daar waar mogelijk, naar duidelijkheid vooraf. Aan het begin van het schooljaar wordt het rooster opgesteld en bekend gemaakt welke vervanger de fulltime groepsleerkracht of leerkrachtondersteuner vervangt bij haar of zijn niet lesgevende taken. Vervanging bij ziekte is vooraf niet te plannen. Zodra een leerkracht zich ziek meldt wordt een vervanger gezocht. De school beschikt over een eigen invallerslijst. Werken met deze leerlingen moet je als uitdaging zien, dat geldt zeker ook voor invallers. De vervanging moet daarom te allen tijde verantwoord zijn. Indien de veiligheid niet kan worden gewaarborgd besluit de directie in voorkomende gevallen de leerlingen vrij te geven.

Deskundigheidsbevordering.

Aangezien de school in ontwikkeling is en inzichten en eisen doorlopend veranderen is het van het grootste belang dat leerkrachten zich regelmatig bijscholen. Met de beschikbare middelen gebeurt dit op een planmatige manier in overeenstemming met de doelen van de school.

Begeleiding en inzet van stagiaires.

De school ontvangt ieder jaar een aantal studenten van de PABO, van HBO-SPH, MBO-SAW en de Rijksuniversiteit Groningen. De studenten komen in vooraf vastgestelde perioden en voeren taken uit die zij van hun opleiding of van de leerkracht of psycholoog ontvangen. De leerkracht blijft verantwoordelijk voor de gang van zaken in de groep, ook als de student les geeft.



3.6. Arbeidstoeleiding

We vinden dat mensen met een beperking recht hebben op een volwaardige positie op de arbeidsmarkt. Een van de kerntaken van het VSO-ZML is de jongeren voor te bereiden op deze toekomstige positie. Het proces van arbeidstoeleiding is volop in beweging. Mede door steeds veranderende wetgeving, mensbeeld en economische omstandigheden is het onze taak dat we hierin meegaan. Het leiden naar arbeid is een trajectmatige benadering die steunt op individuele trajecten waarin leerlingen stapsgewijs werken aan hun eigen toekomst. De inhoud van deze trajecten wordt beschreven in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). Bij het opstellen van deze plannen speelt een groot aantal persoonlijke factoren een rol zoals cognitieve, sociale en motorische vaardigheden en beroepsinteresses. Door het individuele karakter van het traject is het moment waarop een jeugdige voor arbeid in aanmerking komt variabel. Leerlingen verlaten de school tussen hun 18^{de} en 20^{ste} levensjaar.

3.7 Voorbereiding op stage

Naast de theoretische vakken in school is het belangrijk dat onze leerlingen in de dagelijkse werkomgeving ervaringen buiten de school opdoen, dit is de beste leermethode.

Als school hebben we de opdracht de leerling toe te leiden naar een passende werkplek c.q. woonplek. Daarbij is het de kernopdracht om de leerling te begeleiden naar een zo zelfstandig mogelijke plaats in de maatschappij. Het voorbereiden op arbeid en wonen, in welke vorm dan ook, is dientengevolge een van de belangrijkste onderdelen van het onderwijs in onze school.

Het doel is de leerlingen toe te rusten met die competenties, die vereist zijn voor een zo zelfstandig mogelijk functioneren. Onze leerlingen leren het meest van praktisch onderwijs in levensechte situaties. Structuur, overzichtelijkheid en herhaling zijn daarbij sleutelwoorden. Het leren in de praktijk, zowel binnen als buiten de school, moet de leerlingen ervaringen opleveren, waarmee ze zich op hun eigen niveau kunnen redden in hun toekomstige woon- en werkomgeving.

3.8 Interne Stage en Diploma

Met name in de eerste fase van het proces van arbeidsvoorbereiding gaat het om het vaststellen en aanbieden van een lesprogramma waardoor de leerling in staat wordt gesteld om de eigen mogelijkheden zo goed mogelijk te ontwikkelen. De school heeft een aanbod van methodes en materialen die enerzijds aansluit bij het niveau van de leerling en anderzijds uitdaagt om basisvaardigheden verder te ontwikkelen.

Een belangrijk criterium hierbij is de huidige en toekomstige uitstroombekendheid van de leerling. Uit onderzoek kan de school opmaken welke competenties voor de leerling belangrijk zijn, zowel in praktische zin als sociaal-emotioneel. Leerlingen op de Meidoornschool volgen de interne stage vanaf het moment van instroom in het VSO. Aan het eind van een schooljaar kunnen de leerlingen een diploma arbeid of dagbesteding ontvangen indien gestelde doelen zijn behaald. De richtlijnen en procedure omtrent het behalen van het diploma staat beschreven in het protocol diplomering.

De uitreiking van de diploma's is zowel voor leerlingen als team een feestelijke gebeurtenis!

Op de Meidoornschool hanteren we de volgende interne stages:

1. Algemene technieken.
2. Tuin en Groente technieken.
3. Houtbewerking.
4. Huishoudkunde en Schoonmaak.
5. Koken en Catering.
6. Winkel, Kaarsenmakerij, Administratie en Magazijn.

3.9 Leren Op Locatie (LOL)

Leerlingen binnen de leerroutes dagbesteding en arbeid leren het meest door te doen. Naast de leerprocessen in school is het belangrijk dat leerlingen deze ervaringen in de dagelijkse werkomgeving buiten de school op doen. Dit noemen we 'Leren Op Locatie'. De betreffende locatie noemen we een leer-werkplek. In een leer-werkplek gaat het er niet alleen om dat de leerlingen kennis en vaardigheden opdoen, maar ook om deze toe te passen in een betekenisvolle context.

Arbeidsattitude, inzet en motivatie van de leerlingen worden hier zichtbaar. Deze vorm van leren bereidt de leerlingen beter voor op hun toekomstige rol als werknemer. Het woord leer-werkplek impliceert dan ook dat er gewerkt wordt om ervan te leren.

De leer-werkplek moet een professionele omgeving zijn, waar de leerling werk uitvoert, dat deel uitmaakt van een dienstverlening of productieproces. In sommige gevallen kan dit binnen de school gerealiseerd worden (koken), maar meestal worden deze leer-werksituaties extern gevonden. De keuze van leer-werkplekken buiten de school wordt ook bepaald door het regionale aanbod.

Een leer-werkplek binnen de school heeft het voordeel dat het voor de leerling een veilige en vertrouwde omgeving is. Een praktisch voordeel is, dat de leerlingen niet hoeven te reizen naar een externe leer-werkplek.

De leer-werkplek op een locatie buiten de school biedt een meerwaarde op de volgende punten:

- Het leren samenwerken met andere werknemers van andere leeftijden.
- Het leren opdrachten aan te nemen van andere 'werkmeesters'.
- Het leren omgaan met meerdere verschillende arbeidssituaties in korte tijd.
- Het leren werken in een realistische werkomgeving; niet 'op school'.
- De leerlingen leren sociale vaardigheden tijdens de arbeidsmatige werkzaamheden.
- De leerlingen leren gedurende langere tijd aan één opdracht te werken.

Op de Meidoornschool krijgen leerlingen in de groepen VSO 1 tot en met VSO 5 'Leren Op Locatie' stages aangeboden. Deze stages vinden wekelijks plaats op verschillende locaties. De leerlingen kunnen ervaringen opdoen in diverse werkzaamheden. De uitvoering gebeurt altijd onder begeleiding van een medewerker vanuit school; dit onder supervisie van de stagecoördinatoren.

Leren Op Locatie plekken zijn:

- Recreatie-/Sportparken;
- Winkels/Supermarkten;
- Zorg- en onderwijsinstellingen;
- Groente- en Fruitbedrijven;
- Sociale werkvoorzieningsschappen

3.10 Training arbeidsvaardigheden: kerndoelen

Door het oefenen en herhalen van bepaalde vaardigheden leert een leerling zich de arbeidsvaardigheden eigen te maken, die binnen zijn of haar mogelijkheden liggen.

Voornoemde verschilt als het gaat om aanpassingen van gedrag van leerlingen betreffende de verschillende en soms wisselende werkomstandigheden. Gezien de kansen van de leerling op een passende werk- en woonplek, is het zaak voldoende aandacht te besteden aan de sociale houding van de toekomstige deelnemer aan de maatschappij.

Binnen de Meidoornschool werken we aan de kerndoelen VSO voor de uitstroomrichtingen dagbesteding en arbeid.

In de kerndoelen is expliciet de voorbereiding op stage meegenomen. Deze kerndoelen zijn erop gericht dat de leerlingen hun loopbaan- en arbeidscompetenties maximaal kunnen ontwikkelen, rekening houdend met hun mogelijkheden en beperkingen. Daarvoor is het nodig om hun vermogens tot loopbaansturing te versterken en om hen uit te dagen zelf verantwoordelijkheid te leren dragen voor hun toekomstige loopbaan op de arbeidsmarkt.

Onze leerlingen kunnen dat doen door:

- Het leren uitvoeren van praktische taken.
- Het zich actief oriënteren op het werk- en beroepenveld middels excursies en stages.
- Het onderzoeken van de eigen affiniteit en motivatie voor verschillende werkvelden.
- De ontwikkeling van algemene competenties voor arbeid zoals het leren samenwerken en overleggen.
- Het opvolgen van instructies en procedures.
- Het doelmatig inzetten van materialen en middelen.
- Het plannen en organiseren van werkzaamheden.
- Het leveren van kwaliteit.
- Het leren omgaan met veranderingen en zich daarbij aanpassen.
- Het leren omgaan met druk en tegenslag.

Tenslotte is het van groot belang dat de leerling specifieke beroepsvaardigheden ontwikkelt die passen bij de eigen keuzes, mogelijkheden en beperkingen.

Onderstaande kerndoelen zijn gericht om de beroepsvaardigheden te trainen.

LEREN LEREN

Kerndoel 1

De leerling ontwikkelt een open en flexibele houding ten opzichte van de wereld om hem heen, mede in het kader van een leven lang leren.

1.1 Ervaringen delen

Kerndoel 2

De leerling leert doelgericht en planmatig te leren en daarbij strategieën te gebruiken. *Zie leerlijnen voorbereiding op dagbesteding en arbeid.*

Kerndoel 3

De leerling leert verschillende soorten informatie te zoeken, te beoordelen en te gebruiken.

3.1 Computer/ tablet/ smartphone gebruiken

3.2 Televisie/ DVD gebruiken

3.3 Relevante informatie zoeken en gebruiken

3.4 Alfabet gebruiken

3.5 Kerndoel 4

De leerling leert op basis van feiten een mening te vormen, deze adequaat te uiten en respectvol om te gaan met andere meningen. *Zie leerlijnen mondelinge taal*

LEREN TAKEN UITVOEREN

Kerdoel 5

De leerling leert zich redzaam en weerbaar te gedragen bij de uitvoering van dagelijkse activiteiten.

5.1 Opkomen voor jezelf

Kerdoel 6

De leerling leert op doelgerichte, planmatige en methodische wijze taken en activiteiten uit te voeren. *Zie leerlijnen voorbereiding op dagbesteding en arbeid*

Kerdoel 7

De leerling leert samen te werken aan een taak of activiteit. *Zie leerlijnen voorbereiding op dagbesteding en arbeid*

LEREN FUNCTIONEREN IN SOCIALE SITUATIES

Kerdoel 8

De leerling leert op adequate wijze om te gaan met eigen gevoelens en wensen.

8.1 Omgaan met gevoelens

8.2 Omgaan met je mogelijkheden/ beperkingen

Kerdoel 9

De leerling leert respectvol en verantwoordelijk om te gaan met anderen.

9.1 Respectvol en verantwoordelijk omgaan met anderen

9.2 Omgaan met conflicten

ONTWIKKELEN VAN EEN PERSOONLIJK TOEKOMSPERSPECTIEF

Kerdoel 10

De leerling krijgt zicht op de eigen voorkeuren, interesses en toekomstwensen op het gebied van werken, wonen, vrije tijd en Burgerschap

Kerdoel 11

De leerling leert afwegingen en keuzes te maken die leiden tot een passend persoonlijk toekomstperspectief, met realiseerbare mogelijkheden en kansen

Bij de kerndoelen 10 en 11 zijn geen leerlijnen ontwikkeld, aangezien de overige leerlijnen bij Leren Leren en Voorbereiding op Dagbesteding en Arbeid al aan deze kerndoelen werken. Daarnaast gaan deze kerndoelen over een zeer persoonlijke ontwikkeling die niet in doelen in leerlijnen te vangen is.

De CED-ZML leerlijnen zijn van essentieel belang voor het volgen van de leerling in zijn/haar arbeidstoeleidingstraject. De herziene leerlijnen VSO zijn geschikt voor de uitstroom dagbesteding en arbeid, waarbij de niveaus tot en met 12 vooral gelden voor uitstroom naar verschillende vormen van dagbesteding en niveaus 13 tot en met 16 voor leerlingen die uitstromen naar arbeid.

3.11 Externe scholing (branchegericht)

Een branchegerichte scholing kunnen we als Meidoornschool niet bieden. Desondanks kan een leerling, daar waar mogelijk, gebruik maken van externe scholing. VSO scholen hebben afspraken gemaakt met ROC's over branchegerichte cursussen. Als gedurende een stage blijkt dat een leerling baat heeft bij branchegericht onderwijs, kan hij/zij gedurende één of twee jaar zich scholen in de gekozen richting. Na het afronden van de cursus ontvangt de leerling een diploma op assistent niveau 1. Partners in dezen zijn het Noorderpoort College, Terra Next, het Alfa college en het Drenthe college.

Daarnaast kunnen theorielessen en praktijkvakken zoals lassen en houtbewerking gevolgd worden bij het Ubbo Emmius college, afdeling praktijkonderwijs in Stadskanaal.

Stages

Als onderdeel van de arbeidstoeleiding is de stage een belangrijk aspect van het onderwijsaanbod in het VSO. Het heeft als kenmerk het leren in en van arbeidssituaties in de praktijk. Voor de toeleiding naar de arbeidsmarkt of een daarmee vergelijkbare dagbesteding zijn voor de leerling algemene werknemersvaardigheden van belang.

Deze werknemersvaardigheden leert de leerling het best op de werkplek zelf.

Het doel van de stages is de leerling voor te bereiden op arbeid. De stages laten de leerling ook ervaren in hoeverre de beperking of bijkomende problematiek een belemmering kan zijn bij bepaalde soorten arbeid of bij bepaalde sociale situaties, die uit het werk voortvloeien.

De resultaten van de interne stage en de TOTA test (arbeidsinteresseset) zijn richtinggevend voor de voortzetting van de stage buiten de school. Is de leerling er aan toe, is de voorkeur duidelijk en zijn de competenties aanwezig, dan gaan de stagecoördinatoren van de Meidoornschool op zoek naar een geschikte stageplek.

In het traject van externe stage kun je spreken van een fasegewijze opbouw:

- De verkennende stage;
- De plaatsingsstage en uitstroomplek.

Voor het volgen van een externe stage is het afsluiten van een stageovereenkomst met de stagegever verplicht. In deze overeenkomst zijn afspraken vastgelegd tussen de leerling en zijn ouders/verzorgers, het stagebedrijf en de school. Het is een formeel document, waar genoemde partijen op terug kunnen vallen bij onduidelijkheden.

Deze overeenkomst wordt getekend door de stagegever (het bedrijf of instelling), de ouders/verzorgers en/of de leerling en de school. Het bevoegd gezag mandateert de directeur om documenten te ondertekenen. Op zijn/haar beurt is de adjunct-directeur gerechtigd de stageovereenkomst te tekenen namens de directeur, c.q. het bevoegd gezag middels de verstrekte mandatering.

Verkennende stage

Tijdens de stage buiten de school doet de leerling ervaringen op met andere 'collega's' (sociale vaardigheden) en een andere, voor hem nieuwe begeleid(st)er.

Het belangrijkste tijdens deze stage is, dat zichtbaar wordt of de leerling over voldoende arbeidsvaardigheden beschikt en zich sociaal-emotioneel prettig voelt in de voor hem nieuwe werkomgeving. Dit moet informatie opleveren voor de vervolgstage(s).

Ook het verwerven van vaardigheden op praktisch gebied kan belangrijk zijn als blijkt dat er toekomstmogelijkheden voor de leerling liggen.

In feite blijft een leerling verkennende stages lopen tot het moment waarop duidelijk is welke uitstroomplek voor hem het meest geschikt is.

Gedurende de stageperiode wordt regelmatig schriftelijk verslag gedaan van de resultaten en vorderingen middels een competentielijst.

Plaatsingsstage/ Uitstrooimplek

Ook een plaatsingsstage is in aanvang een verkennende stage. De leerling heeft immers één of meerdere stageplekken bezocht, om te ervaren welke werkplek het beste bij hem past.

Als blijkt dat een leerling op een stageplek goed tot z'n recht komt, kan dit overgaan in een stage, gericht op toekomstige plaatsing.

Het doel van deze stage is dat de leerling zowel op het gebied van praktische vaardigheden als op sociaal gebied binnen de toekomstige werkplek zich kan handhaven en ontwikkelen. Op school kan dit tot gevolg hebben dat de training van de arbeidsvaardigheden of bepaalde cognitieve vaardigheden, nog meer aandacht moet krijgen, als blijkt dat de leerling hierbij gebaat is.

Als blijkt dat de leerling aanvullende scholing nodig heeft en dit in het belang van de ontwikkeling is, kan er extern scholing gevolgd worden.

Aan de hand van de stage-evaluaties wordt besloten op welk moment de tijd daar is dat de leerling de school kan verlaten en naar de nieuwe werkplek kan gaan.

Stagebureau

Alle leerlingen die deel uitmaken van VSO 4 en VSO 5 volgen een externe individuele stage op maandag en dinsdag.

Om de arbeidstoeleiding en dus de stages goed te kunnen coördineren wordt het stagebureau in de Meidoornschool door drie stagecoördinatoren bemenst.

Sabine Grave, Paulien Koerts en Vincent Niezen werken op maandag en dinsdag aan de coördinerende werkzaamheden. Daarnaast werkt Paulien Koerts tevens op donderdag in het stagebureau.

Gedrieën coördineren en begeleiden zij het totale proces van Leren Op Locatie tot en met de individuele externe stages. Alle voorkomende werkzaamheden die te maken hebben met toeleiding naar arbeid vallen onder de verantwoordelijkheid van het stagebureau. Naast de directe begeleiding van de stage worden ook de externe contacten met netwerkpartners door het stagebureau verzorgd.

Om het hele proces rondom de stages goed te laten verlopen is er een stappenplan dat door de stagecoördinatoren systematisch wordt afgewerkt.

Oriëntatie op de interesse van de leerling

Voor aanvang van de eerste individuele stage wordt door de stagecoördinator de TOTA arbeidsinteressesettest afgenomen. Aan de hand daarvan en in een gesprek met de ouders/verzorgers wordt de ontwikkeling van de leerling besproken en worden de wensen en mogelijkheden voor wat betreft de toekomstige dagbesteding- of arbeidsplaats in kaart gebracht. Leidend daarbij is het uitstrooprofiel van de leerling. Vanzelfsprekend heeft de stagecoördinator een gesprek met de toekomstige stagiaire.

De stageplaats

De stagecoördinator gaat altijd zelf kijken bij nieuwe stageplekken. Dit om de sfeer te proeven in het bedrijf en om te zien of men op de betreffende werkplek gevoel en geduld heeft voor de leerlingen van de Meidoornschool. Zodra er een passende stageplaats is gevonden worden er afspraken gemaakt door de stagecoördinator en de stagegever.

Voor de werktijden worden zoveel mogelijk de schooltijden aangehouden (8.45 – 15.00 uur, woensdag van 8.45-12.15 uur), uitzonderingen daargelaten. De school werkt met een stagemap voor elke leerling.

De leerling krijgt dit mee van school en neemt dit mee naar de stage. Hierin kan de stagegever kort noteren wat er op de stagedag gedaan is en of er bijzonderheden zijn betreffende werkhouding, inzet, zelfstandigheid, enz. De leerling neemt dit mee naar huis, waar het gelezen kan worden en neemt dit vervolgens mee naar school. Zo blijven alle betrokkenen op de hoogte.

De stagecoördinator neemt contact op met de ouders/verzorgers van de leerling om door te geven welke plek er voor de leerling is gevonden en wanneer er begonnen kan worden.

De leerling gaat met de stagecoördinator kennismaken op de nieuwe stageplek. Samen met de stagegever worden de werkzaamheden en verwachtingen m.b.t. de stagenemer besproken.

Het vervoer wordt geregeld door de stagecoördinator van de school. De meeste kinderen komen naar school met het leerlingenvervoer via de gemeente. De gemeente moet fiat geven voor het vervoer naar de stageplek. Indien mogelijk gaat de leerling zelfstandig naar de stageplaats met de bus, fiets of bromfiets of te voet.

Het stagecontract dient opgesteld te worden. Dit contract moet getekend worden door de stagenemer of diens ouders/verzorgers, door de stagegever en door de directeur van de school. Zijn alle handtekeningen geplaatst dan wordt het in drievoud gekopieerd en krijgen alle betrokkenen een exemplaar. De stagecoördinator maakt een stagemap voor de leerling. Hierin zijn de individuele leerdoelen opgenomen met als doel zich de vaardigheden met betrekking tot het arbeidsproces eigen te maken. Is een leerling ziek of verhinderd dan moet hij/zij zelf contact opnemen met de stagegever en zich afmelden.

Stageverloop

Tijdens de stageperiode gaat de stagecoördinator regelmatig op bezoek bij de verschillende stageplekken. Dit om het contact te onderhouden en om zelf te zien hoe het gaat met de leerling in het werk. Als er hiaten zijn in de stageperiode kan er snel ingegrepen worden zodat zowel de stagiaire als de stagegever weten waar ze aan toe zijn en er optimaal rendement uit een stage gehaald kan worden. Registratie van proces en voortgang wordt opgenomen in het leerlingvolgsysteem ParnasSys.

De Meidoornschool is verantwoordelijk voor de stages en de voortgang ervan.

De ouders/verzorgers en de leerling zijn samen verantwoordelijk voor het vinden van werk. De school heeft hierin een adviserende rol. Samen met de ouders/verzorgers de gemeente en het UWV kunnen trajecten in gang worden gezet, tijdens de schoolperiode, voor het vinden van werk. De stages kunnen daarbij een goede indicatie geven van de richting waarin werk gezocht moet worden.

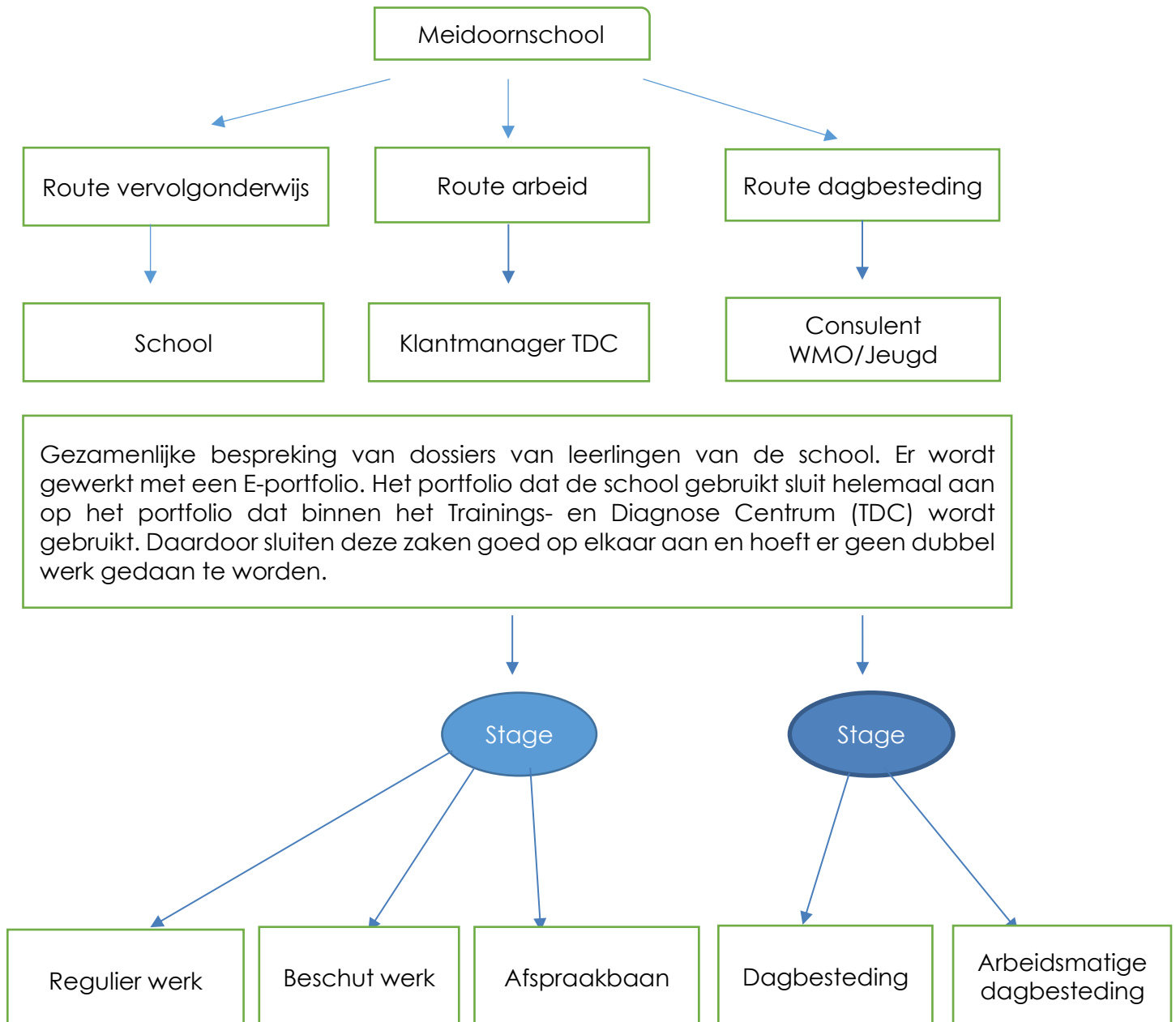
3.12 Nazorg

Als de leerling van school uitgestroomd is naar werk, houden we als school contact met deze leerling middels:

- Een helpdesk, de leerling kan altijd de stagecoördinator bellen op school;
- Een halfjaarlijks telefoongesprek met de arbeidsplaats om te informeren hoe het met de schoolverlater gaat, (vaker indien nodig);
- Netwerkoverleg, alle uitstroomleerlingen worden drie à vier keer per jaar besproken in een groot netwerkoverleg. Ketenpartners hierin zijn:
UWV, Welstad, COSIS, De Zijlen en de omliggende gemeenten (hoofdzakelijk de gemeente Stadskanaal).

De nazorg wordt 2 jaar aan de schoolverlater verleend. In de loop van die 2 jaar wordt de schoolverlater steeds meer losgelaten

Onderstaand schema geeft weer welke routes individuele leerlingen doorlopen en welke externe partners eventueel een rol spelen in het uitstroomtraject:



3.13 Europees Sociaal Fonds

Uitstroom naar werk of vervolgopleiding is voor leerlingen uit het VSO en het PrO niet altijd vanzelfsprekend. Extra inzet is nodig om de jongeren de stap van school naar de maatschappij te laten maken. Europa stelt in 2021-2027 subsidie beschikbaar voor de integrale begeleiding van leerlingen in het Voortgezet Speciaal Onderwijs en het Praktijkonderwijs richting de arbeidsmarkt.

Subsidie ESF ondersteunt stages leerlingen VSO

Onze leerlingen worden voorbereid om zo goed mogelijk te kunnen functioneren in de maatschappij. Onderdeel daarvan is het aanbieden van Leren op Locatie en Individuele Externe stages. Dit wordt mede mogelijk gemaakt door gebruik te maken van de financiële bijdrage die geboden wordt door het Europees Sociaal Fonds (ESF).

Voor onze leerlingen betekent dit dat ze stage kunnen lopen binnen bedrijven, waarbij ze begeleiding krijgen vanuit hun school. Op deze manier ontwikkelen leerlingen werknemersvaardigheden en vergroten hun kennis van verschillende bedrijven met de veiligheid vanuit school. Door de opgedane kennis bij de bedrijven en instellingen, ervaren leerlingen wat bij hen past en waarin ze willen gaan werken. Door deze stagevorm wordt de stap naar werk vergemakkelijkt.

Het ESF investeert in mensen en richt zich daarbij vooral op verbetering van de werkgelegenheid en opleidingsmogelijkheden in de hele Europese Unie. Het ESF is er ook op gericht de omstandigheden te verbeteren van de meest kwetsbare mensen die het risico lopen onder de armoedegrens terecht te komen.



**Medegefinancierd door
de Europese Unie**

4. De zorg voor leerlingen

4.1 Samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs

Sinds 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht. Kernpunten uit deze nieuwe wet zijn dat:

- Reguliere en speciale scholen op het gebied van ondersteuning aan leerlingen samenwerken;
- Scholen zorgplicht hebben (de school waar de leerling schriftelijk is aangemeld dient te zorgen voor een passende plek indien er sprake is van zeer specifieke onderwijsbehoeften van een kind);
- Scholen en gemeenten / jeugdhulpverlening werken samen aan de integrale ondersteuning aan leerlingen vanuit onderwijs en zorg;
- Er minder regelgeving vanuit Den Haag komt, maar dat er meer in de eigen regio geregeld kan worden.

Voor onze regio gaat het om de schoolbesturen primair en speciaal (basis)onderwijs in alle gemeenten in de provincie Groningen en de gemeente Noorderveld (Drenthe).

Onderwijs, passend bij iedere leerling

Alle scholen hebben afgesproken welke ondersteuning op elke school in elk geval geboden wordt, de zgn. basisondersteuning. Daarnaast bieden scholen ook extra ondersteuning. Dit kan per school echter verschillen. Elke school heeft dit vastgelegd in het zogenaamde Schoolondersteuningsprofiel. Ook wij hebben dit beschreven en staat op onze website vermeld.

Als wij niet (meer) weten hoe we aan de ondersteuningsbehoefte van uw kind moeten voldoen, dan wordt het Steunpunt Passend Onderwijs ingeschakeld. Deze deskundigen helpen ons om andere mogelijkheden voor ondersteuning in kaart te brengen en deze uit te voeren. In dit traject wordt er te allen tijde nauw samengewerkt met de ouders/verzorgers.

Mochten deze extra interventies ook onvoldoende resultaat opleveren of als wij niet in staat zijn om deze begeleiding te bieden, dan gaan we samen met u zoeken naar een andere, beter passende plek. Dat kan een andere basisschool zijn, maar ook een school voor speciaal (basis)onderwijs.

(Voortgezet) Speciaal onderwijs

Als plaatsing op een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs aan de orde is, moet de school samen met de ouders/verzorgers een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aanvragen via het Samenwerkingsverband. De school zal u in dat geval informeren over de procedure. Ook kunt u de informatie vinden op de website van de samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs Groningen en Drenthe. Voor het primair onderwijs waar het SO onder valt is dat www.passendonderwijsgroningen.nl en voor Drenthe is dat www.passendonderwijs-po-22-01.nl.

Voor het VSO gaat u naar www.passendonderwijsgroningen.nl en www.passendonderwijs-vo-22-01.nl (Drenthe).

Meer informatie voor ouders

Voor u als ouders/verzorgers zijn wij als school het eerste aanspreekpunt voor al uw vragen, zeker als het om uw kind gaat. Wij informeren u graag over de uitvoer van passend onderwijs op onze school en binnen ons samenwerkingsverband.

Voor algemene vragen over passend onderwijs, extra ondersteuning of een verwijzing van uw kind kunt u terecht bij het Centraal Informatiepunt Passend Onderwijs. U kunt de contactgegevens achterin deze gids vinden.

4.2 Ondersteuningsteam

Binnen Scholengroep Perspectief hebben we een eigen expertisecentrum voor hulpvragen van scholen m.b.t. de ondersteuningsbehoefte van leerlingen. Als wij behoefte hebben aan advies of ondersteuning kunnen we een beroep doen op de aanwezige deskundigheid. Zij houden zich bezig met een drietal taken:

- a. adviseren scholen m.b.t. ondersteuningsbehoefte van een leerling (plan van aanpak, eigen leerlijn, arrangement)
- b. onderzoek (laten) uitvoeren (pedagogisch, didactisch, psychologisch, observatie) en ondersteuning bieden aan leerkrachten (coaching en video interactiebegeleiding)
- c. adviseren bestuur m.b.t. inzet en uitvoering van arrangementen en de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring voor speciaal (basis)onderwijs.

In bijzondere situaties kan ook een beroep worden gedaan op externe specialistische deskundigheid, zoals bijv. GZ-psycholoog, logopedist, lees- en dyslexiespecialist, fysiotherapeut, ergotherapeut en schoolmaatschappelijk werk.

4.3 Aanmelden van leerlingen bij Scholengroep Perspectief

Ouders/verzorgers melden hun kind aan bij de school die hun voorkeur heeft. Binnen 6 tot 10 weken moet de school een zo passend mogelijk aanbod op de eigen school, een andere basisschool of een school voor speciaal (basis)onderwijs binnen de regio regelen. De school heeft hierbij een zorgplicht.

Als de school waar ouders/verzorgers hun kind aanmelden onvoldoende ondersteuning kan bieden, dan regelt de school extra ondersteuning in de klas of een plek op een andere school of de plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs. Ouders/verzorgers hoeven dus niet meer zelf een ingewikkelde indicatieprocedure te doorlopen. De landelijke indicatiesystematiek is afgeschaft. Om goed inzicht te krijgen in de ondersteuningsbehoefte van kinderen moet de basisschool, voordat het kind kan worden ingeschreven, voldoende informatie hebben over de mogelijkheden en de situatie van het betreffende kind.

In de Wet Passend Onderwijs is geregeld dat:

- aanmelding van een leerling altijd met het aanmeldingsformulier van de school moet gebeuren;
- de school na aanmelding 6 weken de tijd heeft om te onderzoeken of deze aangemelde leerling plaatsbaar is;
- wanneer het in die 6 weken nog niet duidelijk is geworden, dan kan deze termijn met 4 weken worden verlengd.

Om goed te kunnen onderzoeken of een leerling ingeschreven kan worden en dus plaatsbaar is op een school van Scholengroep Perspectief vraagt de school bij de aanmelding aanvullende informatie. Deze gegevens verzamelt de school via:

- de door of met de ouders/verzorgers ingevulde vragenlijst;
- informatieoverdracht van de voorschoolse voorziening (peuterspeelzaal en/of kinderopvang);
- aanvullende gegevens van de GGD of onderzoeksgegevens van een externe instantie (indien nodig en van toepassing).

In het merendeel van de aanmeldingen van nieuwe leerlingen zal de informatie, die wordt verstrekt door de ouders/verzorgers en de voorschoolse voorziening, voldoende zijn om over te gaan tot inschrijving en/of plaatsing en kan het besluit hiertoe worden genomen.

Indien blijkt dat een kind meer ondersteuning nodig heeft dan de school in de basisondersteuning kan bieden, dan wordt door de school contact opgenomen met de ouders/verzorgers en wordt in onderling overleg bekeken hoe een vorm van passend onderwijs op de school van aanmelding of elders kan worden geboden.

Ouders/verzorgers zijn verplicht om de school zo goed mogelijk te informeren over de ontwikkeling en situatie van hun kind en dienen hun medewerking te verlenen als de school meer informatie nodig heeft.

Scholengroep Perspectief heeft een vragenlijst ontwikkeld, die door de scholen wordt gebruikt om de benodigde informatie over uw kind in beeld te krijgen. Deze notitie is bedoeld om u, als ouders/verzorgers, achtergrondinformatie te geven over de werkwijze van de scholen bij het aanmelden van nieuwe leerlingen.

De school heeft in het zogenaamde Schoolondersteuningsprofiel beschreven welke ondersteuning kan worden geboden om leerlingen passend onderwijs te bieden. Om ouders/verzorgers de gelegenheid te bieden kennis te nemen van het Schoolondersteuningsprofiel is dit document te vinden op de website van de school en op de website van Scholengroep Perspectief.

4.4 Toelating (voortgezet) speciaal onderwijs

Toelating tot de school is alleen mogelijk op basis van een toelaatbaarheidsverklaring. Bij toelating geeft u toestemming dat er een dossier over uw kind wordt aangelegd.

Er is sprake van:

1. een schooldossier (met dossier logopedie),
2. een medisch dossier bij de jeugdarts,
3. een dossier bij het maatschappelijk werk.

In verband met dit dossier zijn de volgende punten van belang:

- Elk van deze dossiers is volstrekt vertrouwelijk en wordt op een afgesloten plaats bewaard.
- De inhoud van het schooldossier wordt slechts gebruikt ten behoeve van het verblijf van de leerling op school. Als het ergens anders voor wordt gebruikt kan dit alleen met schriftelijke toestemming van de ouders.
- De inspecteur voor het onderwijs heeft altijd inzage in alle dossiers.
- De dossiers worden in de school bewaard tot ten minste 5 jaar na het tijdstip dat de leerling de school verlaten heeft.
- De dossiers worden bewaard op een plaats die alleen toegankelijk is voor de met het onderzoek belaste functionarissen en de teamleden die het onderwijs aan het desbetreffende kind verzorgen.

4.5 Commissie van Begeleiding

De Commissie van Begeleiding (CvB) is eindverantwoordelijk voor de totale interne leerlingenzorg en de toelating van nieuwe leerlingen.

De CvB bespreekt iedere leerling van de Meidoornschool ten minste één keer per schooljaar naar aanleiding van de OPP bespreking, leerlingbespreking of groepsbespreking en schakelt waar nodig hulpverlening in.

De evaluatie van het OPP van de betreffende leerling wordt door de intern begeleider ingebracht of door het zorgteam en door de CvB besproken. Bij hiaten of stagnaties in de ontwikkeling van de leerling wordt gezamenlijk besloten tot aanpassingen in het onderwijsaanbod.

Bij aanmelding van nieuwe leerlingen bepaalt de CvB aan de hand van de verstrekte dossiergegevens of de Meidoornschool kan voorzien in de onderwijsbehoefte van de leerling. De besluitvorming over plaatsing van een leerling wordt gezamenlijk door de leden van de CvB genomen.

Bij een positief besluit bepaalt de CvB de onderwijsrelevante beginsituatie van de leerling en stelt binnen 6 weken na plaatsing een ontwikkelingsprofiel/perspectief op.

Van iedere leerling wordt jaarlijks in de CvB geëvalueerd of het profiel waarin de leerling is ingedeeld nog steeds het best passend is. Er wordt gekeken of de leerling zich binnen zijn of haar profiel voldoende ontwikkeld heeft. Dit is mede bepalend voor het uitstroomperspectief van de leerling.

Tijdens de CvB vergadering worden leerlingen die stagelopen besproken.

De CvB bestaat uit externe en interne betrokkenen:

- Directeur
- Adjunct directeur
- Intern Begeleiders
- Schoolmaatschappelijk werker (op afroep)
- Orthopedagoog Generalist
- Jeugdarts (incidenteel)
- Administratie (notulist)
- Leerplichtambtenaar (op afroep)

4.6 Dossiers

Op school wordt van alle leerlingen een dossier samengesteld. In het dossier van een leerling bevinden zich de volgende gegevens:

- Persoonsgegevens
- Rapportages extern
- Rapportages intern
- Onderzoeksgegevens
- Andere zaken zoals: melding incidenten

De dossiers worden in afgesloten dossierkasten bewaard. De leden van de Commissie van Begeleiding, leerkrachten, leerkrachtondersteuners en onderwijsassistenten mogen de dossiers inzien. Zonder toestemming van de ouders worden er geen stukken uit het leerlingendossier ter inzage gegeven of opgestuurd aan derden.

Bij aanmelding van nieuwe leerlingen bepaalt de CvB aan de hand van de verstrekte dossiergegevens of de Meidoornschool kan voorzien in de onderwijsbehoefte van de leerling. De besluitvorming over plaatsing van een leerling wordt gezamenlijk door de leden van de CvB genomen.

Bij een positief besluit bepaalt de CvB de onderwijsrelevante beginsituatie van de leerling en stelt binnen zes weken na plaatsing een ontwikkelingsperspectiefplan op.

5. Ouders

5.1 Oudercontacten

De betrokkenheid van de ouders/verzorgers bij de school speelt een belangrijke rol in de samenwerking voor het optimale welzijn van de leerling. Wij vinden dat de leerlingen van onze school een goede begeleiding verdienen. Er wordt daarom zoveel mogelijk gestreefd het contact met de ouders/verzorgers te verstevigen en te continueren en de handelwijze op elkaar af te stemmen. Duidelijkheid voor de leerling is daarbij het hoofddoel.

De ouderbetrokkenheid kan zich uiten in belangstelling tonen voor het functioneren van de jongere in de groep, maar ook in het daadwerkelijk helpen bij uiteenlopende activiteiten. Hier geldt dat de eindverantwoordelijkheid altijd bij de directie en/of leerkracht blijft en dat ouders/verzorgers, wat ze ook doen, altijd in opdracht en onder leiding van directie/leerkrachten de werkzaamheden verrichten.

Voor uitgebreide informatie omtrent oudercontacten verwijzen we naar paragraaf 2.3 'Schoolklimaat cultuur voor ouders/verzorgers'.

5.2 Informatie gescheiden ouders/verzorgers

Er zijn ook bij ons op school kinderen waarvan de ouders/verzorgers uit elkaar zijn gegaan. Ook hebben we te maken met samengestelde gezinnen. We willen daarom duidelijk zijn als het gaat om hoe wij omgaan met de uitwisseling van informatie naar ieder.

Recht op informatie

Gescheiden ouders/verzorgers hebben beiden recht op dezelfde informatie over hun kind en de school. De school stelt zich daarbij neutraal op. Bij hoge uitzondering kan informatie geweigerd worden. In dat geval vertellen we de ouder(s)/verzorger(s) waarom dat gebeurt.

Ouders/verzorgers informeren elkaar

Gescheiden ouders/verzorgers zijn volgens de wet verplicht om elkaar te informeren over belangrijke zaken rondom hun kind. Beide ouders/verzorgers worden altijd betrokken bij belangrijke beslissingen. Ouders/verzorgers zorgen ervoor dat afspraken in het ouderschapsplan over onderwijs en contacten met school, worden gedeeld met de school. Soms is de relatie tussen de ouders/verzorgers niet goed. Als wij dat weten, zorgen wij ervoor dat beide ouders/verzorgers alle relevante informatie ontvangen. Dat zijn we namelijk wettelijk verplicht.

Ouders/verzorgers zonder gezag

Soms heeft maar één van de ouders/verzorgers gezag over het kind. De ouder/verzorger zonder gezag heeft geen zeggenschap over het kind, maar wel recht op informatie. De school is verplicht informatie over het kind te geven als de ouder/verzorger daar om vraagt. De ouder/verzorger heeft geen recht op inzage in het dossier van zijn of haar kind, maar mag wel belangrijke informatie zien, zoals bijvoorbeeld schoolprestaties.

Aparte oudergesprekken

Het kan gebeuren dat de ene ouder/verzorger niet tegelijk met de andere ouder/verzorger op gesprek wil. Gezaghebbende ouders/verzorgers hebben in dat geval recht op een apart gesprek met de school.

Uitzonderingen

In uitzonderlijke gevallen mag de school weigeren om informatie te geven aan ouders/verzorgers. De school moet hiervoor zwaarwegende argumenten hebben. Dat is bijvoorbeeld het geval bij een rechterlijke beschikking waarin staat dat het recht op informatie is beperkt. Dit vertellen we in voorkomende gevallen aan de betrokken ouder/verzorger.

Informatie onterecht geweigerd

Als u bepaalde informatie niet krijgt, terwijl u meent daar recht op te hebben, dan kunt u het beste de school schriftelijk vragen om de informatie over het kind alsnog te geven. Mocht de school dat nog steeds weigeren, dan hebt u de mogelijkheid om een klacht in te dienen. Elders in deze schoolgids is meer informatie te vinden over de klachtenprocedure. Ook staat de procedure en klachtenafhandeling vermeld op onze website.

Handtekening ouders/verzorgers bij inschrijving

Wisseling van school is een ingrijpende gebeurtenis voor een kind. Het is dan belangrijk dat beide ouders/verzorgers het eens zijn over de schoolkeuze. Daarom heeft het onze voorkeur dat beide ouders/verzorgers het inschrijfformulier ondertekenen. Dit hoeft echter niet, als beide ouders/verzorgers het eens zijn over de keuze.

Als wij weten dat één van de ouders/verzorgers bezwaar heeft tegen de inschrijving, mogen we uw kind echter niet zomaar inschrijven. Is dit toch gebeurd? Dan kunt u een klacht indienen.

Heeft de school juist gehandeld, dan kunt u de schending van uw rechten door uw ex-partner aanvechten via de rechter. De rechter beslist in de meeste gevallen dat het recht van de leerling op onderwijs groter is dan het recht van de ouders/verzorgers over de schoolkeuze. Op basis van die beslissing kunnen we uw kind dan toch inschrijven op school.

Stiefouder of nieuwe partner

Een nieuwe partner of stiefouder/verzorger is volgens de wet geen ouder van het kind. Daarom ontvangt deze niet direct informatie van de school zonder toestemming van de gezaghebbende ouders/verzorgers.

In de praktijk ontvangt de stiefouder informatie van zijn of haar partner, of van de school in het bijzijn van de ouder(s)/verzorger(s). De school heeft de mogelijkheid om een stiefouder (of andere derde) te weren als deze een gesprek lastiger maakt of verstoort.

5.3 Medezeggenschapsraad/Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad bestaat uit:

- Drie leden uit en door het personeel gekozen (de personeelsgeleding)
- Drie leden uit en door de ouders gekozen (de oudergeleding)

De directie kan op uitnodiging bij de MR-vergadering aanwezig zijn en heeft dan een adviserende stem.

De formele bevoegdheden van de MR staan vermeld in de Wet Medezeggenschap Scholen en het Reglement voor de Medezeggenschapsraad. Alle stukken liggen ter inzage op school. De MR vergadert ongeveer 8 x per schooljaar. Verslagen van deze vergaderingen worden gepubliceerd op de website van de school. De MR schrijft een jaarverslag in één van de schoolkranten.

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Voor bepaalde, schooloverstijgende beleidsbeslissingen, zoals de vaststelling van het formatieplan en het vaststellen van het personeelsbeleidsplan, heeft het bestuur van de Scholengroep Perspectief de instemming of het advies nodig van een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

De GMR bestaat uit 8 medezeggenschapsraadsleden, met een vertegenwoordiging van ouder- en personeelsgeleding.

De GMR beschikt over haar eigen reglement en heeft adviesrecht of instemmingsbevoegdheid over de te nemen besluiten van het bestuur. De algemeen directeur informeert de GMR en de GMR zorgt er middels teamvergaderingen voor dat de informatie weer bij de schoolteams terecht komt.

Secretaris van de GMR:

Mevr. R. Boelman

5.4 Activiteitencommissie

De activiteitencommissie van de Meidoornschool bestaat uit teamleden en ouders/verzorgers van leerlingen die op de school zitten. De ouders/verzorgers/leerkrachten van onze leerlingen kunnen door de activiteitencommissie gevraagd worden zitting te nemen zodra er een vacature beschikbaar komt. Iedere ouder/verzorger kan meehelpen en meedenken om de school goed te laten draaien. Indien meerdere kandidaten zich beschikbaar stellen worden de ouders/verzorgers gevraagd hun voorkeurstem uit te brengen. De activiteitencommissie is opgedeeld in een actiecommissie en de werkgroep ouderbetrokkenheid. Een belangrijke taak van de activiteitencommissie is het ondersteunen en organiseren van het schoolteam bij diverse activiteiten op school. Kenmerkend voor de werkgroep ouderbetrokkenheid is dat zij meedenken en praten over beleidszaken.



5.5 Ouderbijdrage

De school krijgt, naar aanleiding van het aantal leerlingen dat op 1 februari van het voorafgaande jaar staat ingeschreven, een vergoeding van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.

Deze vergoeding wordt gebruikt om alle zaken die betrekking hebben op het normale lesprogramma te bekostigen. Hierbij kan gedacht worden aan formatie (het aantal personeelsleden), leermiddelen, enz. Naast deze les- en schoolgebonden voorzieningen ontplooit de school activiteiten die niet door het Ministerie worden vergoed zoals: deelname aan sportevenementen, sinterklaasfeest, festiviteiten rond de feestdagen, e.d. In het kader van deze kosten vraagt de school een vrijwillige bijdrage (zie bijlage.)

De definitieve hoogte van de bijdrage wordt jaarlijks ter instemming aan de medezeggenschapsraad voorgelegd. Voor schoolreisjes en het schoolkamp vragen we een aparte vergoeding.

5.6 Overblijven

Alle leerlingen eten tussen de middag op school en nemen zelf een lunchpakket inclusief drinken mee.

In de ochtendpauze is het eten van een gezond tussendoortje (fruit, dadels, noten) toegestaan. Het drinken van gesuikerde frisdrankjes zonder of met koolzuur en energy drankjes is niet toegestaan. Graag verwijzen wij u naar de website van het voedingscentrum voor tips over een gezonde pauzehap.

Zie hiervoor <https://www.voedingscentrum.nl/nl/mijn-kind-en-ik/alles-over-gezond-eten-voor-kinderen-4-13-jaar.aspx>.

5.7 Leerlingenvervoer

De gemeente waarin de leerling woont, is verantwoordelijk voor het leerlingenvervoer. Het leerlingenvervoer wordt door desbetreffende gemeente uitbesteed aan vervoersbedrijven.

De wijze waarop de leerling dient te worden vervoerd is afhankelijk van de aard van de beperking en de afstand tussen het woonadres en de school. Ouders dienen het vervoer zelf aan te vragen. De gemeente zal u om de toelaatbaarheidsverklaring vragen om het vervoer toe te kunnen kennen. U kunt deze telefonisch opvragen bij de intern begeleiders van de school of via het e-mailadres ib.meidoornschool@sgperspectief.nl.

De Commissie van Begeleiding kan een ondersteunend advies geven. Aan het begin van het schooljaar wordt een rooster opgesteld en worden de ouders geïnformeerd over vertrektijden en evt. opstapplaatsen. Voor oudere leerlingen kan het van belang zijn dat zij in verband met zelfredzaamheidsbevordering niet meer van het schoolvervoer gebruik maken, maar zelfstandig naar school fietsen of gebruik maken van het openbaar vervoer. Hierover zal altijd overleg zijn met de ouders. Bij schoolactiviteiten zoals excursies kan de school besluiten hulpmiddelen in te zetten voor het vervoer van leerlingen.



5.8 Schoolreis/Schoolkamp

Eens per schooljaar gaan de leerlingen van het SO, (V)SO P2/P3, VSO Brugklas, VSO P3, VSO 1, VSO 2 en VSO 3 op schoolreis. De bestemming wisselt. Ieder jaar is het wederom een verrassing waar het schoolreisje heen gaat. VSO 4 en VSO 5 leerlingen gaan op een meerdaagse schoolkamp. De kosten van deze uitstapjes variëren. Ouders/verzorgers kunnen de kosten voor de schoolreis of het schoolkamp in eenmaal betalen, maar kunnen ook gebruik maken van een spaarregeling.

5.9 Stichting Leergeld

Ouders/verzorgers kunnen een beroep doen op de hulp van 'Stichting Leergeld'. Deze stichting zet zich in voor schoolgaande kinderen in de leeftijd van 4 tot 18 jaar waarvan de ouders/verzorgers een gebrek aan financiële middelen hebben en daardoor de binnen- of buitenschoolse activiteiten niet kunnen betalen. Voor aanvragen/informatie kunt u, afhankelijk van uw woonplaats, contact opnemen met één van onderstaande organisaties:

Leergeld Zuid-Oost Groningen, Regio Stadskanaal/Westerwolde Zuid

Postbus 103
9640 AC Veendam

Coördinatoren: mevrouw Jolanda Zijderduin en mevrouw Marjan de Weijs
Telefoon: 06-29577685
Bereikbaar: woensdagmorgen tussen 9.30 - 12.00 uur

E-mail: stadskanaal@leergeldzuidoostgroningen.nl

Leergeld Zuid-Oost Groningen, Regio Oldambt/Westerwolde Noord

Postbus 82
9670 AB Winschoten

Coördinator: mevrouw Finie Eilert
Telefoon: 06-2305 6199
Bereikbaar: dinsdag en vrijdag tussen 14.00 en 16.00 uur

E-mail: winschoten@leergeldzuidoostgroningen.nl

Leergeld Zuid-Oost Groningen, Regio Veendam/Pekela

Postbus 103
9640 AC Veendam

Coördinator: dhr. Hans Brouwer
Telefoon: 06-1074 1536
Bereikbaar: dinsdag en donderdag tussen 9.30 - 11.30 uur

E-mail: veendam@leergeldzuidoostgroningen.nl

Organisatie

Bestuur Leergeld Zuid-Oost Groningen
Postbus 103
9640 AC Veendam

E-mail: bestuur@leergeldzuidoostgroningen.nl

De stichting wordt ondersteund door Rotary Clubs en andere serviceclubs in de regio, de provincie, gemeenten en het bedrijfsleven.



Leergeld

5.10 Huishoudelijke zaken en regelingen

Ongevallen

In de school zijn teamleden aanwezig met een BHV en/of EHBO diploma. In geval van twijfel bij ernstige verwondingen en/of acute zorgelijke gezondheidsproblemen nemen wij geen enkel risico, er zal direct contact worden gezocht met een arts of er wordt een bezoek gebracht aan de Eerste Hulpafdeling van het Refaja ziekenhuis.

Medicijnen

Indien een leerling medicijnen gebruikt dient de school hiervan op de hoogte te worden gesteld door de ouders/verzorgers. De naam van het medicijn en hoe en wanneer deze moeten worden ingenomen moet bekend zijn. Wanneer de medicatie op advies van een specialist wordt voorgeschreven en ouders/verzorgers om welke reden dan ook het advies niet naleven kan de directie besluiten de leerling niet toe te laten.

Mobiele telefoon

Het gebruik van mobiele telefoons is tijdens schooltijd niet toegestaan.

Extra Kinderbijslag bij intensieve zorg

Vanaf 1 januari 2015 kunnen thuiswonende kinderen die intensieve zorg nodig hebben extra kinderbijslag krijgen.

De voorwaarden zijn:

- Uw kind is 3 jaar of ouder, maar jonger dan 18 jaar
- Uw kind woont bij u thuis
- Uw kind heeft intensieve zorg nodig.

Indien u denkt in aanmerking te kunnen komen voor extra kinderbijslag, dan kunt u contact opnemen met het Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ), zij geeft hierover advies. De aanvraag kan online via de website van de Sociale Verzekeringsbank, www.svb.nl

PersoonsGebondenBudget

Een persoonsgebonden budget (pgb) is een bedrag waarmee u zelf uw zorg kunt regelen.

Sinds 1 januari 2015 kunt u een pgb krijgen uit 4 verschillende wetten.

Pgb uit de Wet langdurige zorg (Wlz)

Pgb uit de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) 2015

Pgb uit de Jeugdwet

Pgb uit de Zorgverzekeringswet (Zvw)

De gemeenten zijn sinds 1 januari 2015 verantwoordelijk voor alle jeugdhulp. U kunt indien u in aanmerking komt voor de zorg voor uw kind kiezen uit zorg in natura of een pgb. U vraagt het pgb aan bij de gemeente. De SocialeVerzekeringsBank betaalt de zorgverlener uit.

Voor informatie kunt u terecht bij uw gemeente of via www.svb.nl.

5.11 Schoolverzekering

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen (leerlingen; personeel; vrijwilligers) bij binnen- en buitenschoolse activiteiten verzekerd.

De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico).

Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking. De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (schoolcommissieleden; MR; personeel; vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dit verband op twee aspecten, die vaak aanleiding geven tot misverstanden.

Ten eerste is de school c.q. het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren, stage uren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moet dus te kort zijn geschoten in haar rechtsplicht.

Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld: Tijdens de gymnastiekles komt een bal tegen een brildragende leerling. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.

De school is niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Helaas komt het voor dat leerlingen met opzet schade toebrengen aan het gebouw, meubilair of andermans eigendommen. Ouders/verzorgers zijn hier zelf aansprakelijk voor, de schade zal bij hen worden verhaald. Een en ander is sinds 1 januari 1992 in het Burgerlijk Wetboek geregeld.

De school draagt geen verantwoordelijkheid in geval van diefstal of vandalisme betreffende de eigendommen van leerlingen. Indien de tegenpartij bekend is, moet u zelf onderling een regeling treffen.

De school adviseert geen mobiele telefoons, mp-3 spelers mee naar school te laten nemen. Dit ter voorkoming van bovenstaande. Indien leerlingen tegen dit advies in, toch voornoemde meenemen, is de afspraak de goederen af te geven aan de leerkracht. In een afgesloten bureaulade wordt dit in bewaring gesteld. Na schooltijd wordt het eigendom teruggegeven aan desbetreffende leerling.

6. Ontwikkelingen

6.1 **Kwaliteitszorg Schoolplanperiode 2023-2027**

We staan aan de vooravond van een nieuwe planperiode. In onderwijsland zijn we gewend om beleidsplannen te schrijven voor een periode van vier schooljaren. We laten nu planperiode 2019-2023 achter ons en richten ons op de plannen voor 2023-2027. Dat doen we niet zonder terug te kijken op de afgelopen vier jaar. In 2019 hebben we onszelf ambitieuze doelen gesteld. We hebben vanuit een duidelijke visie (op leren, op het organiseren van goed onderwijs, op professionaliteit van teamleden en op veranderingen) getracht om ons onderwijs zo goed mogelijk vorm te geven, juist voor dié leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Toen we de school een aantal keren hebben moeten sluiten ten gevolge van de pandemie, hebben we ons afgevraagd in welke mate we onze doelen konden bereiken. We hebben getwijfeld of het reëel zou zijn om al onze ambities te halen. Na de heropening van de school hebben we de achterstanden in kaart gebracht en ons gebogen over passende interventies om deze weer in te lopen. We schreven daartoe het NPO plan, waarvoor we vanuit de overheid extra middelen kregen. We hebben deze gelden met name ingezet ten behoeve van het leesonderwijs en scholing voor het team. Bij de evaluatie van het schoolplan waren we blij en trots dat we konden constateren dat we, ondanks de gevolgen van de pandemie, onze ambities hebben behaald. De kwaliteit van ons onderwijs is door de inspectie positief beoordeeld en de uitstroom van onze leerlingen is op hetzelfde (hoge) niveau gebleven. We kunnen dus stellen dat we met de goede dingen bezig zijn. Dat geeft ruimte om plannen te maken voor de toekomst.

De komende planperiode gaan we ons op een aantal pijlers richten. De twee meest belangrijke zijn het vormgeven van Gespecialiseerd Onderwijs en het traject The Leader in Me.

Gespecialiseerd Onderwijs

De invoering van de Wet passend onderwijs (2014) had tot doel voor álle leerlingen passend onderwijs te realiseren, zo dicht mogelijk bij huis, ongeacht de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. De Samenwerkingsverbanden werden ingericht om zorg te dragen voor een dekkend netwerk in de regio.

De evaluatie van de Wet passend onderwijs (2020) heeft duidelijk gemaakt dat deze doelstelling niet is gehaald. Scholen zijn onvoldoende toegerust en van een dekkend netwerk is in onze regio geen sprake.

De huidige stip op de horizon is inclusief onderwijs. Echter spreken we hierover inmiddels genuanceerder. Volledige inclusie lijkt een utopie, de maatschappij is immers ook niet inclusief. Maar omdat we geloven dat het beter kan, spreken we over inclusiever onderwijs.

Deze opdracht lijkt realistischer en geeft ons de mogelijkheid om te kijken wat we binnen Scholengroep Perspectief kunnen ontwikkelen om betere kansen en mogelijkheden te creëren voor ieder kind.

Vanuit dit perspectief bekeken willen we nadenken over de toekomst van het Gespecialiseerd Onderwijs in Stadskanaal.

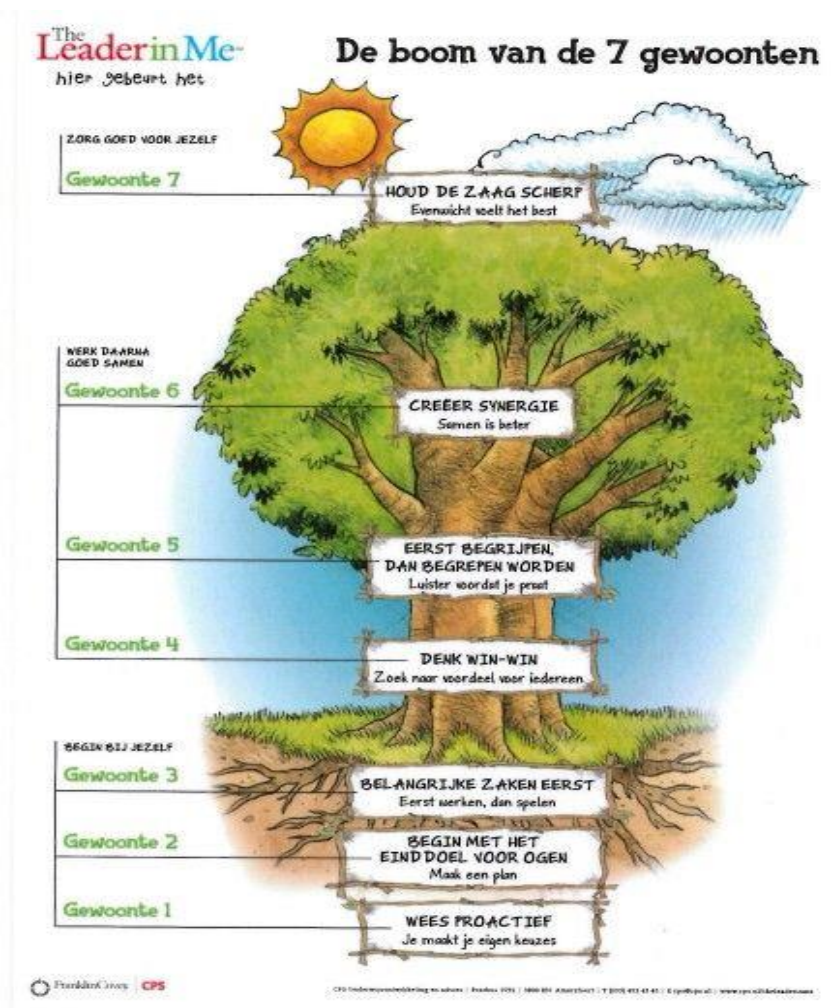
Binnen Scholengroep Perspectief zijn er twee voorzieningen voor specialistisch onderwijs, SBO De Baldakijn en (V)SO De Meidoornschool. Samen bieden wij goed onderwijs aan circa 400 leerlingen met complexe onderwijs- en ondersteuningsbehoeften in de leeftijd van 4 tot en met 20 jaar.

Door onze expertise te bundelen denken we de kansenongelijkheid in onze regio te kunnen verkleinen. Om dit te kunnen realiseren is het van groot belang dat wij ons met elkaar gaan verbinden tot één veelzijdige voorziening onder de voorlopige noemer: Gespecialiseerd Onderwijs Stadskanaal

The Leader in Me

De missie van de Meidoornschool is leerlingen te begeleiden naar een passende plek in de maatschappij, waarbij zij zo zelfstandig mogelijk kunnen werken, wonen en recreëren. Ons hele curriculum is hiervan doordrongen. In onze aanpak en interactie met leerlingen is deze missie te herleiden. Tijdens de lessen, zowel cognitief als praktisch bevorderen we eigenaarschap en trainen we werknemersvaardigheden. Dit zijn belangrijke vaardigheden om als burger je plek in te nemen in de maatschappij. Echter liggen vaardigheden aan de oppervlakte en is het van belang om hier een goed fundament onder te leggen. Een stevige basis van waaruit je als mens kunt handelen. Met het traject The Leader in Me denken we hier een antwoord op te hebben gevonden.

The Leader in Me is gebaseerd op de 7 eigenschappen van Stephen Covey. Deze 7 gewoonten helpen om het beste uit jezelf te halen, te begrijpen dat je altijd een keuze hebt en verantwoordelijkheid te nemen voor jezelf. Het is geen methode met een handboek, maar een mindset. Dat begint bij de leerkrachten en het ondersteunend personeel. Inmiddels is de directie, samen met de intern begeleiders, gestart met een training in dit kader. In september 2023 volgt de eerste teamtraining. Na de teamtrainingen zijn we in staat om dit over te brengen op onze leerlingen. De leerlingen zullen vervolgens thuis komen met begrippen uit onderstaande boom. Vanzelfsprekend zullen er ouderavonden worden georganiseerd waarin we u kennis laten maken met de 7 gewoonten.



We kijken vol vertrouwen uit naar de komende planperiode omdat we weten dat we met de goede dingen bezig zijn, maar nog belangrijker: omdat we geloven dat het altijd beter kan.

6.2 Contacten en samenwerking

De Meidoornschool maakte tot en met 31 juli 2014 onderdeel uit van het REC-NON 3-1. Deze is komen te vervallen na de invoering van passend onderwijs, echter de nauwe samenwerking met de overige scholen binnen voornoemd cluster is blijven bestaan onder de naam Gespecialiseerd Onderwijs Noord Nederland.

De samenwerking betreft de volgende scholen:

| Naam School | Plaatsnaam | Type school |
|-----------------------------|------------|-------------|
| De Steiger | Groningen | ZML |
| De Wingerd | Groningen | ZML |
| W.A. van Lieflandschool | Groningen | ZML |
| Margaretha Hardenbergschool | Veendam | ZML |
| Meentschool | Winschoten | ZML |
| Prins Johan Friso | Haren | Mytyl |
| Thriantaschool | Emmen | ZML |
| W.A. van Lieflandschool | Assen | ZML |

Verder heeft de school o.a. contact met :

COSIS

COSIS is een zorginstelling waar gewerkt wordt met kinderen en volwassenen met een verstandelijke beperking. In de provincies Groningen en Drenthe komt u COSIS op meer dan tachtig locaties tegen. In hetzelfde gebouw is tevens het kinderdagcentrum 'De Dol-fijn' van de COSIS gehuisvest.

COSIS heeft:

- Verblijf en behandeling voor kinderen.
- Kinderdagcentra.
- Woonvormen en dienstencentra voor volwassenen.
- Centra voor dagbesteding.
- Logeershuis.
- Ambulante dienstverlening.
- Gezinsondersteuning.

Het telefoonnummer van gezinsondersteuning: tel: 0599-631937

Contactpersoon: Mevrouw Stieneke Boekweg tel: 06-57546394.

Philadelphia

Philadelphia is een landelijke netwerkorganisatie die in en vanuit 800 locaties ondersteuning biedt aan cliënten in de gehandicaptenzorg en cliënten in de thuiszorg. De ondersteuning varieert van enkele uren begeleiding per week tot dagelijkse intensieve zorg en van logeeropvang tot dagbesteding en begeleide werkvormen.

Philadelphia heeft:

- Woonbegeleiding
- Kortdurende opvang (logeerhuis en weekendactiviteiten)
- Ambulante begeleiding
- Werken
- Dagbesteding
- Ouderenzorg
- Thuiszorg

Centrum Jeugd, Gezin en Veiligheid

Het Centrum Jeugd, Gezin en Veiligheid is er voor alle ouders/verzorgers en opvoeders die vragen hebben over de opvoeding, het opgroeien of de gezondheid van hun kind. De school van uw kind en het CJGV werken nauw samen. De medewerkers van het CJGV vormen de vaste schakel tussen het CJGV en de school.

Overige contacten

- Onderwijsinspectie
- (Medisch) Kinderdagcentra
- Scholen voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs, praktijkonderwijs, scholen RENN 4
- De Zijlen
- William Schrikker Groep
- VISIO
- CEDIN
- NOG



7. Het personeel

7.1 Samenstelling van het team

| | | |
|---|--|--|
| <p>Management team: Directeur: mevr. T. Niezen Adjunct directeur: mevr. G. Nap</p> | <p>Zorg & adviesteam: Interne Begeleiding: mevr. A. Schoenmaker dhr. J. Withoff mevr. S. Benninga Orthopedagogen-Generalist: mevr. M. Oostra mevr. M. Ottink Schoolmaatschappelijk werk: mevr. J. Lanting</p> | <p>Stagebureau: mevr. S. Grave mevr. P. Koerts dhr. V. Niezen</p> |
|---|--|--|

| | |
|---|---|
| <p>Administratie: Conciërge: Fysiotherapeut: Logopedist: Psychomotorische therapie: Jeugdarts: Vakleerkracht bewegingsonderwijs: Zwemonderwijzer:</p> | <p>mevr. A. Potze dhr. S. Stuu mevr. C. Freimann mevr. N. Hovinga mevr. H. Casteleijn mevr. T. Nieuwenhuis dhr. B. Rogaar dhr. R. Grave</p> |
|---|---|

Leerkrachten, leerkrachtondersteuners, onderwijsassistenten en groepen: zie bijlage schoolgids

7.2 De groepsleerkrachten

De leerkrachten hebben een PABO- opleiding. Als een leerkracht een vaste benoeming heeft kan de opleiding Master Educational Needs (Master EN) worden gevolgd. Deze opleiding geeft de leerkrachten nog meer mogelijkheden, kennis en vaardigheden om met onze leerlingen te werken. De groepsleerkracht is in iedere groep primair verantwoordelijk voor de algehele gang van zaken.

7.3 De leerkrachtondersteuners

De leerkrachtondersteuners werken zelfstandig in een groep, onder eindverantwoordelijkheid van de intern begeleiders. Er is een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor wat betreft de groepsplannen en ontwikkelingsperspectiefplannen.

7.4 De onderwijsassistenten

De onderwijsassistenten werken ondersteunend onder eindverantwoordelijkheid van de groepsleerkracht.

7.5 Begeleiding en inzet stagiaires

De school heeft stagiaires van de MBO en HBO SocialWorks, Sport en Bewegen en de Rijksuniversiteit Groningen

SAW, SPH, Sport en Bewegen en RUG stagiaires lopen een half of heel jaar stage op school. Het aantal dagen verschilt per opleiding en opleidingsjaar

PABO stagiaires lopen maximaal drie weken in een schooljaar stage. Zij worden opgeleid voor groepsleerkracht basisonderwijs.

8. Regelingen en schooltijden

8.1 Schooltijden

De schooltijden op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zijn: 08.45 – 15.00 uur.
De schooltijden op woensdag zijn: 08.45 – 12.15 uur.

In de ochtend is er een pauze van 15 minuten. In de pauze tussen de middag hebben de leerlingen een half uur de gelegenheid om te eten met daarna of ervoor een half uur om buiten te spelen.

De pauzes worden bij toerbeurt begeleid door teamleden.

8.2 Lestijden

Voor de berekening van het aantal uren wordt gewerkt met een fictief schooljaar dat op 1 oktober begint en op 30 september eindigt. De berekening voor het schooljaar 2023-2024 staat vermeld bij **8.3**.

8.3 Verplichte onderwijstijd, vakantie, vrije dagen

Wettelijk is vastgesteld hoeveel uren onderwijs kinderen moeten volgen.

Dit staat beschreven in de wet op de expertisecentra (wec) artikel 11.

“Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen die jonger zijn dan 7 jaar, per schooljaar ten minste 880 uren en de overige leerlingen per schooljaar ten minste 1000 uren onderwijs ontvangen”.

Al onze leerlingen volgen wekelijks 26,5 uur onderwijs verdeeld over ongeveer 40 schoolweken. Rekening houdend met het gegeven dat de woensdagmiddag vrij is worden de uren over de 5 dagen evenredig verdeeld .

In de praktijk komt het er op neer dat de leerlingen dagelijks 5.75 uur onderwijs volgen.

Op de woensdag is dit 3.50 uur.

De vakanties en studiedagen staan tevens vermeld in de bijlage van de schoolgids.

8.4 Optimale benutting van de onderwijstijd

Onderwijstijd wordt weloverwogen ingezet met activiteiten die recht doen aan de doelstellingen zoals ze staan beschreven in het schoolplan. Om dit te bereiken is er een aantal interne schoolafspraken vastgesteld:

1. Het lesprogramma wordt ondersteund door doelstellingen en leerlijnen.
2. Het lesprogramma start bij binnenkomst. Voor de individuele leerling betekent dit dat wanneer hij/zij de klas binnenkomt er direct gestart kan worden.
3. Lesuitval wordt indien mogelijk beperkt. Toch kan het voorkomen dat er afgeweken wordt van het lesprogramma. Dit gebeurt in geval van projectweken en bijzondere feestdagen. Bij ziekte van een personeelslid wordt gekeken of er passende vervanging geregeld kan worden.

Problemen met vervanging.

Op 1 juli 2015 is de Wet Werk en Zekerheid van kracht geworden. De bedoeling van de wet is om tijdelijk personeel meer kans te geven op een vast contract en daar is natuurlijk geen enkel bezwaar tegen. De wet kent ook een zogenaamde ketenbepaling en dat houdt in dat wanneer een invaller voor de vierde keer in een tijd van 2 jaar wordt ingezet, er aanspraak gemaakt kan worden op een vaste baan voor onbepaalde tijd. Aangezien er in het onderwijs tamelijk vaak gebruik moet worden gemaakt van invallers, bijvoorbeeld doordat een leerkracht ziek is, met zwangerschapsverlof of ouderschapsverlof is of studieverlof heeft, levert de ketenbepaling grote problemen op voor de school. U begrijpt dat er geen geld is om invallers op grote schaal een vast contract aan te bieden. De Scholengroep Perspectief voert specifiek kwaliteitsbeleid. In dat kader acht het bestuur het onwenselijk dat de (adjunct) directeur ingezet worden om in te vallen.

Hoewel wij ons uiterste best doen om ongewenste gevolgen van de wet te voorkomen, kunnen we niet uitsluiten dat er situaties zullen ontstaan waarin er geen vervanging meer is te regelen. De school kan dan gedwongen zijn om groepen kinderen naar huis te sturen. U zult in voorkomende situaties zo vroeg mogelijk worden geïnformeerd.

8.5 Melding afwezigheid

Vanaf 5 jaar is de leerling leerplichtig en dient dan ook alle lessen aanwezig te zijn.

Een uitzondering hierop wordt uiteraard gemaakt bij ziekte en bij 'gewichtige redenen', zoals ernstige ziekte in de familie, een begrafenis van naaste familieleden, huwelijk van een familielid, jubilea van ouders of grootouders.

In die gevallen zal door de directie verlof worden verleend. Dit verlof dient vooraf door de ouders te worden aangevraagd. Een verzoek om verlof in verband met gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen (of minder) per schooljaar dient vooraf of binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering bij de directie te worden ingediend.

Voor uitzonderlijke omstandigheden, meer dan 10 dagen per schooljaar dient één maand van tevoren een verzoek bij de directie en de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden ingediend.

Voor het toekennen van extra verlof hanteren wij de leerplichtwet. Een verzoek om vakantieverlof dient minimaal twee maanden van tevoren bij de directie te worden ingediend. Het verlof wordt slechts verleend indien het in verband met de werksituatie van één van de ouders/verzorgers alleen mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan; een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de vastgestelde schoolvakanties mogelijk is.

Wanneer ouders/verzorgers hun kind (even) zonder toestemming van school houden is de directie verplicht melding te doen van ongeoorloofd schoolverzuim bij de leerplichtambtenaar.

Bij ziekte kan de school vanaf 8.15 uur worden gebeld. Is onduidelijk waarom een kind verzuimt, dan zal de school dezelfde dag contact opnemen met ouders/verzorgers.

8.6 Schorsing en verwijdering

In sommige gevallen kan het bevoegd gezag overgaan tot schorsen van een leerling. Dat komt voor als een leerling agressief gedrag vertoont en de veiligheid van de andere leerlingen en/of personeelsleden in gevaar komt.

Ook zeer storend gedrag tijdens de lessen of weigeren aan de lessen deel te nemen kan een reden zijn om te schorsen. Wij nemen contact op met de ouders/verzorgers en delen de schorsing mondeling mee. Daarna volgt een schriftelijke bevestiging. De schorsing wordt ook bericht aan de inspecteur van het onderwijs, de leerplichtambtenaar van de gemeente, het bevoegd gezag van de Meidoornschool en aan de leden van de Commissie van Begeleiding. De gang van zaken rondom schorsing staat beschreven in het protocol agressie. De duur van de schorsing staat in de brief vermeld. Deze zal minimaal één dag zijn. Na iedere schorsing vindt er een gesprek met de ouders/verzorgers en de leerling plaats in school. Na dit gesprek kan de leerling weer deelnemen aan het onderwijsprogramma.

Mocht het ongewenste gedrag zich herhalen, dan kan er weer een schorsing volgen. Uiteindelijk kan het bevoegd gezag tot verwijdering overgaan.

8.7 Klachtenregeling

Klachtenregeling

Een bekend gezegde luidt: 'Waar gehakt wordt, vallen spaanders'. Ook bij ons gaat niet altijd alles goed. Wij willen van elke klacht leren en daarom vinden we het belangrijk dat ieder die niet tevreden is dit ook kenbaar kan maken. Daarbij onderneemt u de volgende stappen:

Stap 1

- a. Neem zo spoedig mogelijk contact op met de leerkracht van uw kind en leg hem/haar uw probleem voor. In negen van de tien gevallen kan het probleem meteen worden opgelost. In andere gevallen wordt er samen gezocht naar een oplossing/aanpak. Daar hoort bij dat u ook even geduld moet hebben en ons de tijd moet geven om aan een mogelijke oplossing te werken of een aanpak uit te proberen.
- b. Komt u er samen niet uit, ga naar stap 2.
Hebt u een klacht die niet specifiek groepsgebonden is, dan kunt u bij stap 2 beginnen.

Stap 2

- a. Neem contact op met de directeur, bespreek samen het probleem en de stappen die al zijn ondernomen. Ga samen zoeken naar een oplossing/aanpak. Het kan zijn dat er een gesprek komt tussen u, de directeur en de groepsleerkracht.
- b. Geeft dit, naar uw idee, geen bevredigend resultaat ga dan naar stap 3.

Stap 3

Wanneer een klacht op school niet tot tevredenheid kan worden opgelost zijn er de volgende mogelijkheden:

- a. U neemt schriftelijk contact op met de externe vertrouwenspersoon van het bestuur, mevr. J. Brouwer- de Jonge (voor contactgegevens zie achterin deze gids).
De vertrouwenspersoon onderzoekt of er bemiddeld kan worden of dat de klacht bij het bestuur of bij de Landelijke Klachtencommissie gemeld wordt. In dat laatste geval wordt het bestuur hierover geïnformeerd.
- b. U meldt uw klacht schriftelijk en ondertekend bij het bestuur van Scholengroep Perspectief, Loodzetter 7, 9502 EW Stadskanaal. Het bestuur neemt uw klacht in behandeling en informeert u over de vervolgstappen.

Klachtenprocedure en klachtencommissie

De uitgebreide Klachtenprocedure is te vinden op de website van Scholengroep Perspectief en op die van alle scholen.

Het bestuur is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie. De adresgegevens van deze commissie staan achterin de gids vermeld. Voor meer informatie verwijzen we u naar de website www.onderwijsgeschillen.nl. Daar staat ook vermeld op welke manier u een klacht kunt indienen.

Algemeen

Anonieme (klachten) brieven kunnen niet in behandeling worden genomen.

Bij vermoedens van of klachten met betrekking tot seksuele intimidatie, agressie en geweld hoeft u het stappenschema niet te volgen. Deze kunt u rechtstreeks voorleggen aan de vertrouwenspersoon van het bestuur. Klachten van ouders/verzorgers en leerkrachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, kunt u ook melden via het meldpunt vertrouwensinspecteurs tel. 0900-1113111.

Wanneer u zich zorgen maakt over kinderen in uw omgeving en u denkt aan kindermishandeling, dan kunt u contact opnemen met het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK), tel. 0900-1231230. Voor kinderen is er de Kindertelefoon: tel. 0800-0432 (gratis).

8.8 Veilig Thuis.

Veilig Thuis is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Veilig Thuis is er voor iedereen, jong en oud, die te maken heeft met huiselijk geweld of kindermishandeling. Veilig Thuis geeft advies en biedt ondersteuning, ook aan professionals. Veilig Thuis biedt de helpende hand, doorbreekt onveilige situaties en zet mensen in beweging. Veilig Thuis biedt perspectief op een betere situatie waardoor mensen weer toekomst hebben. Met of zonder elkaar.

Wilt u advies en hulp voor de ander en/of voor uzelf? U kunt uw vragen stellen of uw hart luchten. U krijgt een hulpverlener aan de lijn, die aandachtig naar uw verhaal luistert. Deze hulpverlener zet alles voor u op een rij, beantwoordt uw vragen en geeft u advies. Ook kijkt de hulpverlener samen met u welke professionele hulp er nodig is. Als u wilt, kunt u anoniem blijven.

Voor meer informatie zie: www.vooreenveiligthuis.nl

De wet 'Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' is op 1 juli 2013 in werking getreden. De wet geldt voor de sectoren: gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg en justitie. De meldcode beschrijft in 5 stappen wat te doen bij vermoedens van geweld:

- Stap 1: in kaart brengen van signalen.
- Stap 2: overleggen met een collega en eventueel raadplegen van 'Veilig Thuis' of het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG).
- Stap 3: gesprek met de leerling.
- Stap 4: wegen van het geweld of de kindermishandeling.
- Stap 5: beslissen: hulp organiseren of melden.

Omtrent voornoemde wordt er binnen de Meidoornschool zeer zorgvuldig met dit soort kwesties omgegaan.

9. Algemeen

9.1 Pauzes

In de pauzes zijn de leerlingen buiten.

Bij slecht weer vermaken de leerlingen zich in de lokalen.

Tijdens de pauzes is er toezicht van leerkrachten, leerkrachtondersteuners en onderwijsassistenten.

Rond de pauze is er gelegenheid om fruit of een boterham te eten.

9.2 Zwemmen

Jongens en meisjes kleden zich onder begeleiding gescheiden om. Voor en na het zwemmen wordt er gedoucht. Leerlingen gaan onder begeleiding naar het zwembad. In het zwembad wordt er vervolgens zwemles gegeven aan de leerlingen. De leerlingen nemen zwemkleding en een handdoek mee van huis.

9.3 Gymnastiek

Tijdens de gymles dragen alle leerlingen gymkleding.

Gymkleding en gymschoenen worden door de leerlingen meegenomen van huis. De gymschoenen moeten zijn voorzien van witte of crèmekleurige zolen, zwart is niet toegestaan. Voor het douchen na de gymles nemen de leerlingen een handdoek mee van huis.

9.4 Schoolregels

We hanteren voor alle groepen vijf basis schoolregels:

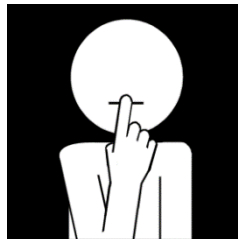
“Zo houden we het leuk op school”



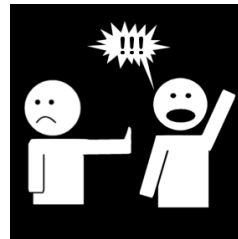
Rustig lopen



Rustig praten



1 x zeggen is
genoeg



Let op jezelf



We zijn aardig

9.5 Beltijden.

Een goed contact met ouders/verzorgers vinden wij belangrijk. Wij vinden het dan ook prettig als u zaken die voor uw zoon/dochter van belang zijn doorgeeft aan de leerkracht. Als u belt om iets door te geven of om uw kind ziek te melden, wilt u dan de volgende beltijden aanhouden?

- 08.00 - 08.30 uur. 15.15 – 15.45 uur

9.6 Publicaties (foto's en beelden)

Het kan zijn dat er in brochures of in de media beelden of foto's verschijnen waar onze leerlingen herkenbaar op staan. Bezwaar hiertegen kan schriftelijk bij de directie van de school kenbaar worden gemaakt.

9.7 Kledingvoorschriften

Wettelijk gezien mogen scholen kledingvoorschriften hebben. Zowel voor personeel als leerlingen hanteren wij de volgende regels:

- Kleding mag niet onhygiënisch zijn
- Kleding mag niet aanstootgevend zijn

Bij inschrijving van leerlingen wordt op deze kledingvoorschriften gewezen.

9.8 Aanschaf materialen VSO

In het VSO zorgen de leerlingen zelf voor de aanschaf van leermaterialen zoals: etui met kleurpotloden, potloden, gum, schaar, puntenslijper, liniaal en prittstift. Hiermee is de leerling zelf verantwoordelijk voor de eigen middelen.

9.9 Contactgegevens algemeen

Scholengroep Perspectief
Loodzetter 7
9502 EW Stadskanaal
0599-612612
info@sgperspectief.nl
www.scholengroeperspectief.nl

College van Bestuur
Dhr. R. Brunekreeft
0599-612612
info@sgperspectief.nl

Raad van Toezicht
Dhr. Bessebinders (voorzitter)
0599-332239
jbessebinders@freeler.nl

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)
Dhr. R. Boelman (secretariaat)
r.boelman@hccnet.nl

Inspectie Primair Onderwijs
Postbus 2730, 3500 GS Utrecht (postadres)
Park Voorn 4, 3544 AC Utrecht (bezoekadres)
www.onderwijsinspectie.nl
info@owinspectie.nl
Vragen over onderwijs: tel. 0800-8051

Meldpunt vertrouwensinspecteurs (ook voor discriminatie en extremisme)
0900-1113111 (tijdens kantooruren en tegen lokaal tarief)

Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK)
0900-1231230

Kindertelefoon
0800-0432 (gratis).

Landelijke Klachtencommissie
Stichting Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht

Vertrouwenspersoon Scholengroep Perspectief
mevr. J. Brouwer- de Jonge
06-302 60 951
kleurjed@gmail.com

Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO 20.01
www.passendonderwijsgroningen.nl
Directeur bestuurder: Roel Weener
r.weener@po2001.nl

Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO 20.02
E-mail: secretariaat@passendonderwijsgroningen.nl
Postbus 6078
9702 HB Groningen

Commissie van Advies SWV-PO20-01
Postbus 8061
9702 KB te Groningen
050-5209120
info@cvagroningen.nl
info@cigroningen.nl

Commissie van Advies SWV-VO20-02
Postbus 8061
9702 KB te Groningen
050-5209120
info@cvagroningen.nl
info@cigroningen.nl

Centraal Informatiepunt Passend Onderwijs (regionaal)
050-5209120
info@cigroningen.nl
www.passendonderwijsgroningen.nl/SWV-PO20-01

Passend Onderwijs (landelijk)
www.passendonderwijs.nl (website van ministerie OCW)
www.passendonderwijsenouders.nl

Steunpunt Passend Onderwijs Scholengroep Perspectief
Cindy Hiddema (coördinator)
steunpunt@sgperspectief.nl

Centrum voor Jeugd en Gezin
0599-631631

Contactpersoon Meidoornschool
Trea Niezen (directeur)
trea.niezen@sgperspectief.nl

Contactpersoon gegevensbescherming Meidoornschool
Trea Niezen
trea.niezen@sgperspectief.nl

Veiligheidscoördinator Meidoornschool
Immy Kerbof
immy.kerbof@sgperspectief.nl

10. Slotwoord

We hopen dat u door het lezen van deze schoolgids een goede indruk hebt gekregen van de Meidoornschool, van onze ideeën en onze manier van werken.

Als u meer informatie wilt, bent u van harte welkom op school voor een gesprek of voor een rondleiding. U kunt altijd contact met de school opnemen.

Vraagt u dan naar ondergetekenden:

Trea Niezen,
Directeur.

Gisela Nap,
Adjunct-directeur.

11. Verantwoording onderwijstijd

Verantwoording onderwijstijd schooljaar 2023-2024

Schooltijden

| | | | |
|------------------|---------------|---------------|--------------|
| Maandag | 08.45 – 12.30 | 13.00 – 15.00 | 5.75 |
| Dinsdag | 08.45 – 12.30 | 13.00 – 15.00 | 5.75 |
| Woensdag | 08.45 – 12.15 | | 3.50 |
| Donderdag | 08.45 – 12.30 | 13.00 – 15.00 | 5.75 |
| Vrijdag | 08.45 – 12.30 | 13.00 – 15.00 | 5.75 |
| Totaal | | | 26.50 |

Studiedagen

| | | |
|---|------------|--------------|
| Studiedag team | 14-09-2023 | 5.75 |
| Studiedag team | 15-09-2023 | 5.75 |
| Studiedag team (Personeelsdag SGP) | 19-09-2023 | 5.75 |
| Studiedag team | 07-11-2023 | 5.75 |
| Studiedag team | 02-02-2024 | 5.75 |
| Studiedag team met het SBO | 27-03-2024 | 3.50 |
| Teamuitje | 19-06-2024 | 3.50 |
| Studiedag team | 09-07-2024 | 5.75 |
| Totaal | | 41.50 |

Schoolvakanties

| | | |
|--|---------------------------|---------------|
| Herfstvakantie | 23-10-2023 t/m 27-10-2023 | 26.50 |
| Kerstvakantie | 25-12-2023 t/m 05-01-2024 | 53.00 |
| Voorjaarsvakantie | 19-02-2024 t/m 23-02-2024 | 26.50 |
| Goede Vrijdag & Paasmaandag | 29-03-2024 en 01-04-2024 | 11.50 |
| Koningsdag | 27-04-2024 (zaterdag) | |
| Meivakantie | 29-04-2024 t/m 10-05-2024 | 53.00 |
| Hemelvaart | In de meivakantie | |
| Pinkstermaandag | 20-05-2024 | 5.75 |
| Zomervakantie | 22-07-2024 t/m 30-08-2024 | 159.00 |
| Totaal | | 335.25 |