

INHOUDSOPGAVE

EEN WOORD VOORAF	3
1. DE SCHOOL.....	4
1.1. Bestuur	4
1.2 Het logo	4
1.3 Situering en overige gegevens van de school.....	5
1.4 Schoolgrootte	5
2. DE IDENTITEIT VAN DE SCHOOL.....	6
2.1 Ontstaan en uitgangspunten.....	6
2.2 Het doel van het onderwijs.....	7
2.3 Uitgangspunten en doel in de praktijk.....	8
3. ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS	9
3.1 Leerlingen.....	9
3.2 De organisatie van de school	9
3.3 Leerlijnen.....	9
3.4 Ontwikkeling van de leerling	10
3.5 Ontwikkelingsgebieden	14
3.6 Speciaal onderwijs (SO).....	16
3.7 Voortgezet speciaal onderwijs (VSO)	17
3.8 De stage	18
3.9 Transitie.....	20
3.10 Einde schoolloopbaan - uitstroom	20
3.11 Burgerschap SO en VSO	21
3.12 Opbrengsten en onderwijsontwikkeling onderwijs	21
3.13 Inspectie van het onderwijs	24
3.14 Extra informatie voor ouders SO en VSO.....	25
3.15 Veiligheid op school	26
4. AANMELDING EN PLAATSING	29
4.1 Toelaatbaarheidsverklaring SO (leeftijd 4 t/m 14 jaar)	29
4.2 Toelaatbaarheidsverklaring VSO (leeftijd 12 t/m 20 jaar)	30
4.3 Toelaatbaarheidsverklaring naar categorie	30
4.4 Aanmelding	31
4.5 Plaatsing.....	31
5. LEERLINGENZORG.....	33
5.1 Disciplines	33
5.2 De ontwikkeling van de leerling volgen.....	35
5.3 Leerlingenzorg en de werkwijze	37
6. HET PERSONEEL	39
6.1 Functies en taken binnen de school.....	39
6.2 Deeltijdbanen / compensatieverlof	40

6.3 Scholing van leraren.....	40
7. DE OUDERS.....	42
7.1 Contact met ouders	42
7.2 Ouderparticipatie: ouder- en vrijwilligersactiviteiten	45
7.3 Medezeggenschap	45
7.4 Ouderbijdrage	45
7.5 Overblijfmogelijkheden	46
7.6 Klachtenprocedure	46
7.7 Aansprakelijkheid.....	48
8. EXTERNE CONTACTEN VAN DE SCHOOL.....	49
8.1 De gemeente	49
8.2 Dienstverlenende organisaties	49
8.3 Samenwerkingsverbanden	49
8.4 Fysiotherapie Hennekes	49
9. OVERIGE INFORMATIE	50
9.1 Schooltijden.....	50
9.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd	50
9.3 Ziekmelding en schoolverzuim	50
9.4 Verlof / vrije dag.....	51
9.5 Maatregelen tegen lesuitval.....	52
9.6 Kamp / schoolreisje	52
9.7 Medicijnen en medische handelingen	53
9.8 Onderwijstijd en vakantie	53
9.9 Gymnastiek	54
9.10 Eten en drinken op school	54
9.11 Hoofdluiscontrole.....	54
9.12 Beleid slecht weer en vervoer	54
9.13 Leerling-vervoer.....	55
9.14 Sponsoring.....	55
9.15 Algemene verordening gegevensbescherming.....	55
Bijlage 1: Identiteitsverklaring.....	56
Bijlage 2: Schoolreglement	58
Bijlage 3: Personeel.....	60
Bijlage 4: Groepsgegevens.....	66
Bijlage 5: Bestuur	67
Bijlage 6: Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	68
Bijlage 7: Schoolgegevens.....	69
Bijlage 8: Vakantierooster	70

EEN WOORD VOORAF

De Samuëlschool is een school voor Speciaal Onderwijs aan Zeer Moeilijk Lerenden. Als school werken we aan de ontwikkeling van uw (pleeg)zoon of dochter. Die ontwikkeling stimuleren we. Dit doen we in een veilig schoolklimaat. Want alleen als het kind zich veilig voelt op onze school, heeft ons onderwijs kans van slagen.

Gods Woord laat ons zien dat mensen van de Heere verschillende talenten en gaven ontvangen. In de benadering van het kind houden we rekening met de dingen die het kind eerder heeft meegemaakt. Ook houden we rekening met de gaven die een kind heeft. We proberen de sterke kanten van uw zoon of dochter aan te spreken, om van hieruit zijn leerniveau te stimuleren. Hiervoor willen wij de kinderen goed leren kennen. Daarom is een goede relatie tussen leerkracht en kind van grote betekenis. Zonder die relatie stagneert het leerproces.

Naast de leervakken besteden we veel zorg aan de sociale en emotionele ontwikkeling van uw kind. Een mens is tenslotte niet alleen verstand, maar ook gevoel. Binnen de sociale ontwikkeling heeft het aanleren van sociale vaardigheden en sociale redzaamheid een grote plaats.

Ons onderwijs is geslaagd als uw kind op zijn niveau wordt aangesproken en wordt gestimuleerd om te groeien, in een veilig klimaat.

Bovenal is ons onderwijs geslaagd als de Heere erin meekomt. Als Hij meekomt in het praktisch onderwijs. Maar ook als Hij meekomt in het onderwijs uit Zijn Woord. Wij belijden dat wij en onze kinderen in zonden ontvangen en geboren zijn, maar dat er bij de Heere eeuwig heil te vinden is. Om dat heil te bewerken gaf Hij Zijn eigen Zoon. Het is onze wens en bede dat het heil voor tijd en eeuwigheid door mag klinken in ons hele onderwijs, en dat onze school een planthof van de Heere mag zijn.

We willen u in deze schoolgids informeren over het volgende:

- ✓ de identiteit en uitgangspunten van onze school;
- ✓ het pedagogisch klimaat;
- ✓ de organisatie van het onderwijs;
- ✓ hoe we de kinderen volgen in hun ontwikkeling;
- ✓ hoe we contact onderhouden met de ouders.

Daarnaast komen veel praktische zaken aan de orde zoals: vrije dagen, verlof, personele bezetting, etc.

Deze schoolgids is vastgesteld door het bevoegd gezag van de school in de Algemene Bestuursvergadering.

Met vriendelijke groet,

Bestuur en personeel

1. DE SCHOOL

1.1. Bestuur

De Samuëlschool is één van de 5 scholen van de Stichting voor speciaal onderwijs regio Randstad. Tot deze stichting behoren ook SBO de Wijngaard (Barendrecht), ZML de Rank (Barendrecht-Sliedrecht-Dordrecht), SBO Beversluisschool (Gouda) en Samuëlschool SO-Gedrag (Gouda).

Per 1 augustus 2019 is het bestuur van de speciale scholen regio Barendrecht gefuseerd met het bestuur van de speciale scholen uit regio Gouda. De nieuwe stichting draagt de naam: Stichting reformatorisch speciaal onderwijs Randstad en is statutair gevestigd te Barendrecht. De grondslag van de stichting is opgenomen in artikel 2 van de statuten.

De stichting heeft als grondslag de Heilige Schrift als het onfeilbaar Woord van God, zoals daarvan belijdenis wordt gedaan in de artikelen 2 tot en met 7 van de Nederlandse Geloofsbelijdenis. Zij onderschrijft geheel en onvoorwaardelijk de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren 1618 en 1619.

De stichting en de van haar uitgaande scholen/voorzieningen maken gebruik van de Statenvertaling als de meest getrouwe overzetting van Gods Woord uit de grondtalen, met uitsluiting van elke andere vertaling.

Het bestuur bestaat uit 5 toezichthoudende bestuursleden en 2 directeur-bestuurders. Het uitvoerend bestuur is in handen van de directeur-bestuurders, die de taken hebben verdeeld. De overige bestuursleden zijn niet-uitvoerend en houden toezicht op de directeur-bestuurders. Beide directeur-bestuurders zijn tevens directeur van één van de scholen. De bestuursleden zijn lid van één van de, in de statuten genoemde, kerkgenootschappen.

Collecten, jaarlijkse donaties, incidentele giften en testamentaire beschikkingen worden graag tegemoet gezien op de rekening van de stichting. Deze is vermeld in bijlage 7 van deze gids.

1.2 Het logo

Met het logo van de school willen we uitdrukken wat kenmerkend is voor onze school. Het logo bestaat uit twee kind-figuren, een blauw mensfiguur en een blad. Het blad wijst op leven en groei. Zo

ontwikkelen de kinderen zich tijdens hun schoolperiode, niet alleen cognitief maar ook sociaal-emotioneel. Het blad is echter ook gescheurd en geknakt. Zo ervaren veel van onze leerlingen een belemmering waarmee ze in hun ontwikkeling te maken hebben. De blauwe mensfiguur symboliseert de volwassene (ouder, leerkracht, begeleider) als identificatiefiguur, opvoeder en begeleider voor de kinderen bij hun ontwikkeling.



Dit figuur is naar boven gericht, waarmee wordt uitgebeeld dat de volwassene de kinderen wijst op God en dit in het persoonlijk handelen voorleeft, in afhankelijkheid van Gods zegen. De kinderen mogen de identificatiefiguur in pedagogisch en pccu didactisch opzicht volgen. De naar boven gerichte armen duiden eveneens op (de) opdracht om te) leven tot Gods eer.

1.3 Situering en overige gegevens van de school

De hoofdlocatie van de school is gesitueerd in de wijk Oosterwei, in het oostelijk deel van Gouda. In verband met de toename van het aantal leerlingen is er een nevenlocatie bijgekomen.

Het voedingsgebied van de school is bijzonder groot en bijna al onze leerlingen maken gebruik van het schoolvervoer. Daardoor zijn ze niet in de gelegenheid tussen de middag naar huis te gaan. Alle leerlingen eten tussen de middag op school.

Adresgegevens hoofdlocatie, tevens postadres:

Han Hollanderweg 194

2807 AL Gouda

T: 0182-686761

E: zml@samuelschoolgouda.nl

W: www.samuelschoolgouda.nl

Brin: 26NU

Adresgegevens nevenlocatie:

Wilhelmina van Pruisenlaan 409

2807 MH Gouda

0182-743007

1.4 Schoolgrootte

Onze school telde op de wettelijk verplichte teldatum (01-10-2018) 69 leerlingen. Deze leerlingen zijn verdeeld over zeven groepen. Op dat moment waren er 32 medewerkers aan de school verbonden.

2. DE IDENTITEIT VAN DE SCHOOL

2.1 Ontstaan en uitgangspunten

De Samuëlschool is vanaf augustus 2019 één van de 5 scholen van de Stichting voor speciaal onderwijs regio Randstad.

Voorheen ging de school uit van de Stichting voor Christelijk (Voortgezet) Speciaal Onderwijs op Reformatorische Grondslag voor Gouda en omstreken. Tot september 2003 vormde de Samuëlschool een afdeling binnen de ds. N.H. Beversluisschool. Deze school is in 1989 geopend op uitdrukkelijk verzoek van ouders, die in strijd met hun doopbelofte hun kinderen met een beperking naar neutrale scholen zagen gaan of naar scholen waarvan de christelijke identiteit meer en meer verwaterde. Daarom was de stichting van mening dat een Schriftuurlijk-bevindelijke prediking en kennis van Gods Woord, zoals ons is overgeleverd door de Reformatie en Nadere Reformatie, absoluut noodzakelijk is. Het voelen van de noodzaak, om dienovereenkomstig onderwijs te doen geven aan de kinderen, is het motief geweest tot het stichten van de ds. N.H. Beversluisschool.

De Samuëlschool heeft samen met de ds. N.H. Beversluisschool een gemeenschappelijke directeur-bestuurder, maar beide scholen hebben wel een eigen directeur.

Visie op de mens

Om het doel van de opvoeding en het onderwijs te beschrijven, kunnen we niet om de vragen rond het mens-zijn heen. De vraag: "Hoe beschouwen wij het kind, de mens", moet eerst beantwoord worden, wil de vraag "Wat is het doel van de opvoeding" aan de orde komen. Hierbij dient Gods Woord ons te leiden als enig richtsnoer. In Zijn Woord zegt de Heere ons hoe het leven van Zijn schepselen werkelijk is en hoe het zou moeten zijn.

Bijbels mensbeeld

In Gods Woord lezen we hoe God de mens schiep: goed en naar Zijn evenbeeld. Genesis 1:31a: *"En God zag al wat Hij gemaakt had, en ziet, het was zeer goed."*

Maar ook lezen we hoe de eerste mensen de band met God verbroken hebben; hoe Adam, die als het hoofd van het werkverbond het hele menselijk geslacht vertegenwoordigde, het verbond van God verbroken heeft, waardoor de schuld gekomen is over alle mensen tot verdoemenis. Ons doopformulier vermeldt het zo duidelijk: *"Wij zijn met onze kinderen in zonden ontvangen en geboren en daarom kinderen des toorns, zodat wij in het Rijk van God niet kunnen komen, tenzij wij van nieuws geboren worden."*

Verlossing beloofd

God Zelf heeft een weg ter verlossing gegeven. Direct na de val in het paradijs beloofde de Heere de komst van de Zaligmaker. Genesis 3:15: *"Ik zal vijandschap zetten tussen u en tussen deze vrouw, tussen uw zaad en tussen haar zaad; Datzelve zal u de kop vermorzelen en gij zult Het de verzenen vermorzelen."*

Als een gouden draad loopt door de Bijbel de geschiedenis van deze beloofde Zaligmaker. Hij, de Zoon van God, kwam, opdat geestelijk dode mensen door Zijn kracht weer kunnen levend worden. *"Want alzo lief heeft God de wereld gehad, dat*

Hij Zijn eniggeboren Zoon gegeven heeft, opdat een iegelijk, die in Hem gelooft, niet verderve, maar het eeuwige leven hebbe." (Johannes 3:16).

Wedergeboorte noodzakelijk

Noodzakelijk is dus het geloof in Hem, dat door de Heilige Geest, als toepasser van Christus' heilsweldaden, in de wedergeboorte in het hart wordt gewerkt (Zie Heidelberger Catechismus vraag en antwoord 65).

De Bijbel spreekt van een persoonlijk geloof en van een persoonlijke bekering. We kunnen niet van Abraham overnemen wat geloof is, of van David de ware zonedroefheid en de vreugde in Gods vergeving. Gods Woord wijst op de noodzaak dat we persoonlijk weten moeten hoe groot onze zonde en ellende is en hoe we daarvan verlost moeten worden.

Gods Woord leert ons duidelijk dat iedere zondaar van nature in een staat van zonde, blindheid, onwetendheid, in een geestelijke doodstaat is. Er moet iets veranderen, willen we ooit zalig kunnen worden. Daartoe is een Goddelijk werk nodig. De Heere Jezus spreekt over de noodzaak van de wedergeboorte met Nicodemus (Johannes 3).

Op kinderlijke wijze moet met onze kinderen gesproken worden over die noodzakelijkheid en de mogelijkheid van de vernieuwing van het hart.

2.2 Het doel van het onderwijs

Het doel van opvoeding en onderwijs verwoorden wij naar een omschrijving van Dr. J. Waterink als volgt: *De door God geschapen kinderen op te voeden en te onderwijzen, in afhankelijkheid van de zegen des Heeren, tot een zelfstandige, God naar Zijn Woord dienende persoonlijkheid, geschikt en bereid om al de gaven, die hij van zijn Schepper ontving, te besteden tot Zijn eer en tot heil van het schepsel, in alle levensverbanden waarin God hem plaatst.*

In de Bijbel staat het als volgt verwoord: *"Leer de jongen de eerste beginselen naar de eis zijns wegs."* (Spreuken 22 : 6a)

De school heeft een opvoedende en onderwijzende taak. Het opvoeden en onderwijzen thuis en op school behoort op elkaar afgestemd te zijn. Van ouders wordt dan ook gevraagd de grondslag en het doel van de school te onderschrijven. Door middel van ondertekening van de identiteitsverklaring (bijlage 1) geven ouders hier uitdrukking aan.

In de beschermde omgeving die de school biedt, heeft de school de taak om de leerlingen waarden en normen bij te brengen en deze te leren gebruiken als toetsingskader voor alles wat in de maatschappij op hen af komt.

Onderwijskundig gezien heeft de school het doel de leerlingen zodanig op te leiden dat ze op hun werkplaats of dagverblijf hun weg kunnen vinden.

De school wil vanuit haar grondslag vorm geven aan het onderwijs, zoals dat tot uitdrukking komt in het begrip adaptief onderwijs. Dat betekent dat wij uit willen gaan van een aantal basisbehoeften van het lerende kind.

We noemen er drie:

- ✓ Goede relaties met leerkrachten en medeleerlingen;
- ✓ Ervaren van een competentiegevoel: het gevoel dat je een opdracht ook daadwerkelijk aankunt;
- ✓ Komen tot zelfstandigheid: zonder hulp van anderen zelf tot iets in staat zijn.

Dit vraagt vaardigheden van de leerkracht in het scheppen van een leerklimaat, waarin hij weet om te gaan met de onderlinge verschillen tussen leerlingen.

2.3 Uitgangspunten en doel in de praktijk

Uitgangspunten en doel van ons onderwijs komen in de dagelijkse praktijk van het schoolleven tot uitdrukking. We geven hiervan een aantal voorbeelden:

- ✓ Elke dag volgt na het zingen en bidden de Bijbel-les. Daarin staat de vertelling centraal. Wanneer de kinderen zelf kunnen lezen, wordt ook het Bijbelgevoel geïmplementeerd.
- ✓ We gebruiken de Bijbel in de Statenvertaling.
- ✓ In de groepen worden psalmverzen uit de berijming van 1773 geleerd.
- ✓ We willen ook op school de kinderen voorhouden dat ze alle eer, liefde en trouw verschuldigd zijn in de relaties waarin ze staan. Het team bezint zich regelmatig op verschillende onderwerpen ten aanzien van het pedagogisch klimaat op onze school. Hier wordt ook aandacht aan besteed tijdens de lessen sociale vaardigheden. Dit alles met de bedoeling om een goed werk- en leefklimaat te scheppen voor alle leerlingen.
- ✓ Viering van de christelijke feestdagen: deze dagen en hun betekenis krijgen op school ruime aandacht. Daarbij worden passende psalmen en geestelijke liederen gezongen. Jaarlijks wordt een gezamenlijke bijeenkomst met ouders en belangstellenden gehouden rondom één van de heilsfeiten. Het ene jaar vindt de viering op school plaats in de eigen groep van uw kind, het andere jaar wordt een viering in de kerk gehouden.
- ✓ De Bijbel leert ons zorg te dragen voor de naaste in nood. We vinden het belangrijk dat kinderen al vroeg leren iets af te staan van onze overvloed voor anderen die in nood verkeren. Elke maandag halen we daarom geld op voor de zending. Om dezelfde reden wordt er één keer per twee jaar een financiële actie gevoerd voor een goed doel. In het verleden deden we dat bijvoorbeeld voor Woord en Daad, Stichting "Ontmoeting", ZOA en Bonisa.
- ✓ De identiteit van onze school is ook van invloed op de keuze van leer- en hulpmiddelen. Dit heeft bijvoorbeeld betrekking op methoden en plaatjes in boeken. Op school wordt gebruik gemaakt van diverse moderne media ter ondersteuning van onderwijskundige en educatieve doelen.
- ✓ Wat betreft de kleding van de leerlingen verwachten we dat meisjes niet in een lange broek of broekrok naar school komen. Voor alle leerlingen geldt dat shirts, truien e.d. met teksten, symbolen uit de wereld van de popmuziek of sport op school niet gedragen worden. Verder verwijzen wij u naar het schoolreglement in bijlage 2.

Blijvende bezinning op uitgangspunten, doel en de uitwerking hiervan in de dagelijkse praktijk is nodig. We dienen ons altijd te realiseren dat de Bijbel en een persoonlijke relatie met de God ons de weg wijzen in het leven en werken van iedere dag.

3. ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

3.1 Leerlingen

De Samuëlschool biedt speciaal onderwijs (SO) aan kinderen van 4 tot ongeveer 19 jaar met een verstandelijke beperking (indicatie ZML) en aan kinderen met een Ernstige Meervoudige Beperking (indicatie ZML-EMB).

De leerlingen zijn verdeeld over verschillende groepen. Bij de plaatsing houden we rekening met leeftijd, ontwikkelingsniveau en de kenmerken van het kind wat betreft belemmerende en stimulerende factoren. In alle groepen staat de totale ontwikkeling van het kind centraal.

De groepen zijn heterogeen samengesteld, dat wil zeggen dat verschillende niveaus bij elkaar in de klas zitten. De groepen worden gevormd op basis van leeftijd, niveau van de sociaal-emotionele ontwikkeling en didactisch niveau.

Voor elk kind stemmen we het onderwijsaanbod af op de specifieke kenmerken van het kind en houden we rekening met het eigen niveau. Ook komen we zoveel mogelijk tegemoet aan de specifieke zorg- en hulpvragen van de kinderen, bijvoorbeeld op het gebied van logopedie of fysiotherapie.

3.2 De organisatie van de school

De school is verdeeld in Speciaal Onderwijs (SO) en Voorgezet Speciaal Onderwijs (VSO).

✓ SO 3 groepen (leeftijd van 4-14 jaar).

✓ VSO 4 groepen. (leeftijd 11-19 jaar)

De gemiddelde groepsgrootte varieert van acht tot dertien leerlingen. Naast de leerkracht of leerkrachtondersteuner is er een onderwijsassistent aanwezig.

Onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht werken er onderwijsassistenten, stagiaires en vrijwilligers die meehelpen om het onderwijs gestalte te geven.

3.3 Leerlijnen

Omdat methoden op onze school een bescheiden rol spelen, werken we vooral met leerlijnen. Hierin staan de doelen van makkelijk naar moeilijk op een rij. Voor elk vakgebied zijn er leerlijnen opgesteld van het CED (Centrum Educatieve Dienstverlening).

Om met de leerlijnen te kunnen werken is het nodig om aan al deze doelen leermiddelen, leeractiviteiten e.d. te koppelen.

Voor de leerlingen met een lage ontwikkelingsleeftijd kunnen we gebruik maken van de zogenaamde Plancius-leerlijnen. Deze sluiten beter aan bij het niveau van deze leerlingen.

Omdat de leerlingen in één groep op verschillende niveaus werken, maken de leerkrachten bij verschillende leergebieden meerdere groepjes van leerlingen die op een vergelijkbaar niveau functioneren. Voor ieder groepje wordt een plan gemaakt, waarbij gewerkt wordt aan doelen van een leerlijn. De leerlijnen worden individueel geëvalueerd.

3.4 Ontwikkeling van de leerling

Ontwikkelingsperspectief

Het onderwijs op het ZML is anders georganiseerd dan in het basisonderwijs. Niet de vakken staan centraal, maar de activiteiten, die ten dienste staan aan de totale ontwikkeling van het kind. Wat de leerstof betreft, wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de manier van ontwikkelen. Zo sluiten we in het SO meer aan bij het spelend ontwikkelen en creëren we een geleidelijke overgang naar het meer praktische leren, wat vooral terug te zien is in het VSO.

Ieder kind heeft eigen ontwikkelingsmogelijkheden en daarom een eigen ontwikkelingsperspectief (OP). In het OP staat de uitstroom van de leerling waar we in het onderwijs naar streven. Leerlingen die een school voor ZML verlaten, gaan in de praktijk na het VSO naar vier verschillende uitstroombestemmingen, afhankelijk van hun niveau en mogelijkheden. Al bij binnenkomst wordt op grond van alle informatie bepaald welke uitstroombestemming mogelijk lijkt. De leerling wordt in een leerroute geplaatst die toewerkt naar het eindniveau dat nodig is om die uitstroombestemming te halen. Ieder jaar wordt het ontwikkelingsperspectief geëvalueerd. Indien nodig wordt het bijgesteld. Van de evaluatie van het ontwikkelingsperspectief wordt een notitie gemaakt. Deze wordt met ouders besproken en daarna getekend voor gezien. Als de leerling 15 jaar is, wordt dit OP omgezet naar een transitieplan. Dit plan is voornamelijk gericht op stage/werk, wonen en vrije tijd. Ook het (geëvalueerde) transitieplan wordt besproken met de ouders en daarna getekend voor gezien.

Binnen de school hanteren we de volgende leerroutes:

Leerroute	Intelligentie	Uitstroombestemming SO	Uitstroombestemming VSO
Ervaringsgericht: E	IQ tot 35	VSO leerroute E	Belevingsgerichte dagbesteding
Praktisch: P	IQ 35-45	VSO leerroute P	Activiteitengerichte dagbesteding
Praktisch-Cognitief: P-C	IQ 45-55	VSO leerroute P-C	Arbeidsmatige dagbesteding
Cognitieve: C	IQ 55-70	SBO (tussentijdse uitstroom) PRO VSO leerroute C	Vrij bedrijf

Een leerroute is de weg die wordt gekozen om tot een uitstroom te komen, zoals in het schema te zien is. De uitstroombestemmingen zijn voor elke leerroute anders. Komend schooljaar gaan we ons bezinnen op een extra leerroute voor de leerlingen die hoog scoren op de cognitieve leerroute. Waarschijnlijk zal die aanvullende leerroute C+ worden genoemd.

Om elke leerling te kunnen aanbieden wat hij nodig heeft, wordt binnen de groep gewerkt in niveaugroepen, waarbij we zicht blijven houden op de individuele leerling. Soms is dit groeps-doorbrekend, zoals bij lezen.

We werken met de principes van het handelingsgericht en opbrengstgericht werken. Hierbij staan onderwijsbehoeften van de leerling centraal. De belangrijkste vragen die we ons stellen zijn: **“Wat willen we met deze leerling bereiken in de toekomst? Wat zijn haalbare doelen?”** Daarbij vinden we het belangrijk dat er een goede samenwerking is tussen ouders en de school.

Het is belangrijk dat er wordt bijgehouden wat ieder kind heeft geleerd. Hiervoor gebruikt ons team een digitaal leerlingvolgsysteem (ParnasSys). In dit systeem worden alle vorderingen geregistreerd én is zichtbaar aan welke doelen gedurende een half jaar wordt gewerkt met de leerling, passend bij de leerroute. Alle medewerkers die met het kind werken, kunnen zo de individuele ontwikkeling van het kind goed volgen.

Onderwijsaspecten

Om de ontwikkeling te stimuleren streven we er binnen ons onderwijs naar om de volgende aspecten vorm te geven:

- ✓ een veilig pedagogisch schoolklimaat; geborgenheid en rust;
- ✓ acceptatie en respect;
- ✓ bevorderen van de zelfstandigheid van de leerlingen;
- ✓ leren door doen;
- ✓ veel aandacht geven aan het leerproces;
- ✓ veel aandacht voor samenwerkactiviteiten en leren van elkaar;
- ✓ afwisselen groepsactiviteiten en individuele activiteiten;
- ✓ bij groepsactiviteiten wordt iedereen uitgedaagd;
- ✓ wij bieden de leerlingen structuur door middel van:
 - picto's;
 - het gebruik van gebaren
 - dagritmekaarten;
 - het gebruik van de time-timer, kleurenklok, rooster, e.d.;
 - heldere regels en routines;
 - bakkenwerk;
- ✓ aandacht voor prikkelverwerking;
- ✓ vaardigheden aanleren volgens een vaste structuur van denkstappen: denken, doen, nakijken.

Een rustige, veilige omgeving is een voorwaarde voor leerlingen om 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. Het spreekt voor zich dat we agressie, pesten, vernielen, enz. niet toestaan binnen onze school. We spreken leerlingen aan op ongewenst gedrag.

Omgaan met gedrag

In onze groepen zitten heel diverse leerlingen. Leerlingen hebben het syndroom van Down, aan autisme verwante stoornissen, hechtings-problematiek of andere beperkingen. De omgang binnen een groep met leerlingen met specifiek gedrag is afgestemd op de ondersteuningsbehoefte van de verschillende categorieën leerlingen, zoals bijvoorbeeld een prikkelarme omgeving.

Het komt voor dat leerlingen extra begeleiding/aandacht nodig hebben omdat er sprake is van aanwezige ernstige problematiek (tijdelijk of structureel). Het kan hier gaan om bijvoorbeeld sterk oppositioneel gedrag, klassiek autisme, PDD-nos, hechtingsproblematiek of (potentieel) aanwezige persoonlijkheidsstoornissen. De omgang met deze leerlingen en gedragingen is afgestemd op de ondersteuningsbehoeften van de betreffende individuele leerling en kan op individuele basis per leerling afwijken. De extra ondersteuning kan naast de ondersteuning van leerkracht/onderwijsassistent en intern begeleider ook bestaan uit zorgondersteuning binnen de groep.

Bij ernstige problematiek worden ouders betrokken bij de besprekingen rondom het gedrag van hun kind. Hierbij is de aanpak belangrijk maar ook de aanvaardbaarheid van het gedrag binnen de context van onze school.

Veel van onze leerlingen hebben door hun ontwikkelingsniveau weinig inzicht in oorzaak en gevolg. Dat vraagt om een specifieke observatie en aanpak. Voor leerlingen die de cognitieve leerroute volgen, vinden we het belangrijk dat ze leren omgaan met afspraken, enige reflectie op hun gedrag en mogelijke consequenties bij ongewenst gedrag. Hiermee willen we ze ook voorbereiden op deelname aan de maatschappelijke context.

In alle gevallen is het belangrijk rekening te houden met de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling en de communicatieve vaardigheden van een leerling.

Er is een rustruimte aanwezig op onze school. Dit is een kleine ruimte met wat kussens, knuffels en muziek. De rustruimte is in eerste instantie bedoeld voor leerlingen die overprikkeld (dreigen te) raken. Ze kunnen hier gedurende korte tijd verblijven om even tot rust te komen buiten de groep.

In enkele gevallen kan het ook zo zijn dat de leerling ongewenst gedrag vertoont waarbij hij zichzelf en/of anderen in gevaar brengt. In die situaties kan het nodig zijn om de time-outruimte te gebruiken. Dit is een prikkelarme ruimte die ervoor bedoeld is om de leerling weer tot rust te laten komen. Als het nodig is om de time-out ruimte te gebruiken, zal altijd nadien contact worden opgenomen met de ouder(s).

In de afgelopen tijd heeft onze school zich verdiept in de behandelmethodes van Triple-C. In tegenstelling tot andere behandelmodellen richt Triple-C zich niet op het beheersen van probleemgedrag, maar 'op herstel van het gewone leven'. De verdieping van de methode vraagt in de komende schooljaren verdere uitwerking in de praktijk.

Triple-C

De drie C's van Triple-C staan voor Cliënt, Coach en Competentie. Binnen de schoolse setting staat Cliënt voor leerling, Coach voor groepsleiding en Competentie voor kennis en vaardigheden.

De drie belangrijkste pijlers van Triple-C zijn:

1. Bieden van een onvoorwaardelijke ondersteuningsrelatie

Dat vraagt betrokkenheid. Daarbij reageert de groepsleiding op signalen die de leerlingen uitzenden en doet dit op een passende en stabiele wijze, rekening houdend met de onderwijsleersituatie waarin zij zich bevinden. De groepsleiding probeert een onvoorwaardelijke ondersteuningsrelatie op te bouwen met de leerling. 'Samen 100%' betekent een intensieve samenwerking tussen groepsleiding en leerling. De groepsleiding sluit voortdurend aan bij wat de leerling kan en aankan en zorgt ervoor dat de activiteit succesvol wordt afgerond.

2. Bieden van een betekenisvolle dag-invulling

Leerlingen ervaren het gewone leven aan de hand van een dagprogramma dat bestaat uit betekenisvolle activiteiten. Ze krijgen uitdaging, taken en verantwoordelijkheden waardoor ze competenties opbouwen. De groepsleiding geeft de leerlingen nabijheid en houvast door herkenbaarheid en voorspelbaarheid. Hierdoor ontstaat ruimte voor eigen initiatief, zelfcontrole en zelfsturing.

3. Anders kijken naar probleemgedrag

Het gaat er hierbij om dat betrokkenen zich niet richten op het controleren of beheersen van probleemgedrag, maar op onvulde behoeften. De grote vraag is: wat zit er achter het zichtbare gedrag?

Sociaal-emotionele ontwikkeling: de fasen van Dösen

In de begeleiding van leerlingen is het van belang om aan te sluiten bij de sociaal-emotionele ontwikkeling. Kennis van het niveau van de emotionele ontwikkeling van een leerling is nodig om de begeleidingsstijl hierop af te stemmen. Bij veel leerlingen op het ZML is er sprake van een zogenaamd disharmonisch ontwikkelingsprofiel. Dit betekent dat er verschillende aspecten in de ontwikkeling van de leerling niet in evenwicht zijn met elkaar. Een disharmonisch profiel maakt dat de leerling vooral emotioneel kwetsbaar is en dit kan moeilijk verstaanbaar gedrag veroorzaken.

Het gevaar van overschatting is groot wanneer niet duidelijk is op welk emotioneel niveau een leerling functioneert. Draagkracht speelt hierin een belangrijke rol. Naast het kunnen, is het aankunnen essentieel voor een evenwichtige ontwikkeling. Om een leerling te begeleiden en aan te spreken op het niveau dat bij hem past is het dus noodzakelijk een goed beeld van zijn emotionele ontwikkeling te hebben. We hanteren hiervoor op onze school de ontwikkelingsfasen van Dösen. Regelmatig wordt een inschatting gemaakt van de ontwikkelingsfase waarin iedere leerling zich bevindt, dit wordt beschreven in het ontwikkelingsperspectief. In de begeleiding van de leerling sluiten we hierop aan.

3.5 Ontwikkelingsgebieden

Binnen ons onderwijs staat de Bijbelse boodschap centraal. Naast het geven van Bijbelonderwijs en de dagopening met zingen en gebed is de Bijbelse opvoeding merkbaar in omgang met elkaar, de keuze van lesstof en de manier waarop die wordt aangeboden. Het is het fundament onder alle vak- en ontwikkelingsgebieden.

Het onderwijs van de leerlingen richt zich op de volgende ontwikkelingsgebieden:

Cognitieve ontwikkeling

Hier verstaan we de volgende gebieden onder:

Werken met ontwikkelingsmateriaal, lezen, schrijven, spelling, mondelinge taal, kringactiviteiten en rekenen.

Er wordt vanaf de jongste groepen aandacht besteed aan (voorbereidend) rekenen, lezen, schrijven en taal.

Bij rekenen leren leerlingen omgaan met alledaagse rekenhandelingen, zoals klokkijken, meten en wegen en rekenen met geld. Er is volop aandacht voor het stimuleren van de taalontwikkeling van onze leerlingen. Te denken valt aan: praten en luisteren, de ontwikkeling van de woordenschat, begrijpend lezen, spelling en woord- en zinsbouw en schrijven. Soms is er een individuele aanpak op dit gebied in samenwerking met de logopediste.

Goede communicatie betekent dat een leerling leert luisteren en zich zo duidelijk mogelijk leert uitdrukken. In lessituaties, zoals het kringgesprek, kan dit dagelijks worden geoefend. Als taal niet toereikend is voor een leerling kunnen andere communicatiemiddelen worden gebruikt, zoals gebaren en symbolen of hulpmiddelen zoals een spraakcomputer. De logopediste heeft hierin een ondersteunende en adviserende taak.

Lichamelijke ontwikkeling

Hier verstaan we onder: bewegingsonderwijs, (begeleid) spel en buitenspel.

Binnen de groepen staat op verschillende momenten spel op het rooster. Bij de jongere leerlingen staan meer spelmomenten ingepland. Kinderen spelen graag en spel is ook belangrijk voor hun ontwikkeling.

In de SO groepen wordt spelbegeleiding geboden door de leerkracht en de onderwijsassistent.

Spelbegeleiding is een vorm van hulp aan de leerling om tot spelen te komen of om het spel te verdiepen en uit te breiden. Spelbegeleiding kan op vele manieren en niveaus gegeven worden.

Sociale en emotionele ontwikkeling

Een viertal aspecten komt onder deze noemer aan de orde:

1. Sociale redzaamheid: aan- en uitkleden, veters strikken, rits openen en sluiten, verzorging van het lichaam, hygiëne bij toiletgebruik, telefoon aannemen, herkennen eigen naam, leeftijd en adres kunnen opschrijven, etc.
2. Sociale vaardigheid: beheersen van impulsen, verkrijgen van zelfvertrouwen, gevoel voor normen en waarden, omgangsvormen, rekening houden met de ander, relatie met de groep en de leiding, werkhouding, etc. In alle groepen werken we met de methode STIP (Sociale Training In de Praktijk). Deze methode heeft

drie invalshoeken: omgaan met jezelf, omgaan met anderen en omgaan met een taak. In sommige groepen gebruiken we daarnaast de methode “Tim en Toos spelen samen”. Ook seksuele vorming (SEVO) krijgt aandacht binnen de groepen, zowel in het SO als VSO. Ouders worden door de leerkracht geïnformeerd over de lessen SEVO in de weekbrief. Als school werken we met de methode ‘Wonderlijk gemaakt speciaal’. Ouders worden gestimuleerd om thuis ook aandacht te besteden aan de onderwerpen die tijdens de lessen worden besproken. Ouders kunnen gebruik maken van de uitgave die speciaal voor ouders is gemaakt. Zie site: www.wonderlijkgemaakt.nl.

Op uitdrukkelijk verzoek van ouders kunnen er in overleg kleine aanpassingen worden gedaan in het lesaanbod. Er zal in dat geval contact worden opgenomen met de maatschappelijk werker om te bespreken hoe hier vorm aan gegeven kan worden in de school- en thuissituatie.

3. Verkeer: wandelen, oversteken, boodschappen doen, verkeersborden en -regels kennen en toepassen.
4. Huishoudelijk werk: rommel opruimen, eigen tafel netjes houden, tafel dekken, afwassen, plantjes water geven etc.

De emotionele ontwikkeling van een leerling komt in alle vakken impliciet aan de orde, expliciet in de leerlijn “sociale competentie” en “leren leren”.

Om de sociale emotionele ontwikkeling in kaart te brengen en te volgen maken we gebruik van het sociaal emotioneel leerlingvolgsysteem ZIEN!.

ZIEN! is een instrument om het sociaal emotioneel functioneren van de leerlingen in kaart te brengen en te volgen. De leerkrachten vullen een vragenlijst in waarbij de items welbevinden, betrokkenheid, sociale autonomie, sociale flexibiliteit, inlevingsvermogen, impulsbeheersing en sociaal initiatief worden bevraagd. De ouderrapportage hiervan wordt met ouders doorgenomen op de gespreksmomenten.

Kennisontwikkeling

In dit ontwikkelingsgebied wordt aandacht besteed aan:

Godsdienstonderwijs

Elke dag wordt hieraan aandacht besteedt waarbij de vertelling centraal staat. Op eenvoudige wijze (met ondersteuning van plaatmateriaal) worden de Bijbelverhalen verteld en worden psalmen geleerd en gezongen, evenals geestelijke liederen. Ook het gestalte geven aan Bijbelse waarden en normen in de dagelijks leven krijgt aandacht. Evenals het gericht zijn op vergeving en verzoening.

Wereldoriëntatie

Hierbij wordt aandacht besteed aan thema's als kleding, voedsel, het weer, familierelaties, openbaar vervoer, winkel, post, de krant en aan één intercultureel thema per jaar.

Bij de thema's gebruiken we zo mogelijk concreet materiaal of we gaan op excursie. Dit doen we omdat ZML-leerlingen vaak het meeste leren door te zien en te ervaren. Het vak wereldoriëntatie omvat in principe de vakken aardrijkskunde, natuur (waaronder biologie), techniek, maatschappelijke verhoudingen, intercultureel

onderwijs (en geschiedenis in mindere mate). Ook wordt hierbij vorm gegeven aan burgerschap.

Expressieactiviteiten

Tijdens lessen handvaardigheid, houtbewerking, tekenen, muziek en textiele werkvormen worden knippen, plakken, vlechten, prikken, scheuren, kleuren, boetsen, zingen, zagen, borduren, weven, vingerhaken en gebruik van instrumenten aangeleerd.

Ervaringsgericht onderwijs

Binnen enkele groepen wordt onder meer gewerkt volgens het ervaringsgerichte onderwijs. Dit gaat uit van betrokkenheid en het welbevinden van kinderen. De gedachte hierachter is dat kinderen een optimale ontwikkeling kunnen doormaken als ze betrokken werken en met plezier naar school gaan. Ervaringsgericht onderwijs houdt zich niet zozeer bezig met het eindproduct, maar veel meer met het proces dat zich afspeelt in de kinderen en in de groep. Afstemming op de leerling is daarbij nodig. Daarbij speelt de ondersteuning door picto's, dagritme, structuur, communicatiemiddelen een grote rol. Door zoveel mogelijk voorspelbaarheid en de leermomenten kort te houden, proberen we een veilige leef- en leeromgeving te bieden.

3.6 Speciaal onderwijs (SO)

Onderwijs

In de SO groepen kiezen we voor een thematische aanpak. Het werken met thema's vergroot de betrokkenheid van de leerlingen. De thema's sluiten aan bij de belevingswereld van de kinderen en hebben betrekking op alle ontwikkelingsgebieden. We maken gebruik van voorwerpen en beeldmaterialen en er zijn excursies.

Als school staan we midden in de maatschappij en daarom gebruiken we diezelfde maatschappij ook als leeromgeving. We proberen het onderwijs betekenisvol aan te bieden.

Vooraf in de groepen van de jongere leerlingen ligt het accent op rust, orde en regelmaat. Vanuit een veilig pedagogisch klimaat willen we de leerlingen leren om zo zelfstandig mogelijk te functioneren. Deze zelfstandigheid breidt zich steeds verder uit.

We willen de zelfstandigheid en zelfredzaamheid al vanaf jonge leeftijd bevorderen. We sluiten hierbij aan bij het ontwikkelingsniveau van ieder kind.

Voorbeelden van stimulatie van genoemde zelfstandigheid en zelfredzaamheid zijn:

- ✓ instellen van klassendiensten (kinderen voeren taken uit);
- ✓ zelfstandig zichzelf verzorgen;
- ✓ zelfstandig materialen te pakken en op te ruimen;
- ✓ zelfstandig problemen op te lossen;
- ✓ zelfstandig zich aan regels en afspraken te houden;
- ✓ zelfstandig aan een taak werken;

Er wordt veel aandacht besteed aan samen spelen, samen leren en samen werken. Dagritme is belangrijk en ook aan praktische vaardigheden wordt gewerkt zoals aankleden, gebruik van vork en mes.

Wat betreft de werkhouding is er vooral in het begin van de ontwikkeling aandacht voor taakgerichtheid en daar zal een steeds groter beroep op gedaan worden. Deze uitbreiding bestaat bijvoorbeeld uit langer aan je taak bezig zijn, concentratie verhogen en het zelf oplossen van een taak.

De leerlingen gaan zich bij het ouder worden steeds meer ontwikkelen richting het VSO en zullen ook voorbereidende taken krijgen op dit gebied, bijvoorbeeld op praktisch gebied bij het koken.

Groepsovergang

Doorstroming naar een volgende groep is afhankelijk van de leeftijd, de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling zelf en van de andere leerlingen. Doorstromen kan niet alleen aan het eind van het schooljaar, maar ook tussendoor.

Rapport en contact

De leerlingen krijgen aan het eind van ieder schooljaar een rapport mee dat de vorderingen op de verschillende vak- en vormingsgebieden beschrijft. Dit is een kindgericht rapport.

Minimaal twee keer per jaar is er contact met de ouders over de voortgang van het onderwijs op de verschillende leerlijnen, de sociaal-emotionele ontwikkeling en over de specifieke behoeften of zorgen van de leerling.

Overgang voortgezet onderwijs

In het laatste schooljaar binnen het SO krijgen de leerlingen en hun ouders advies over het vervolg. Er zijn de volgende mogelijkheden:

- ✓ Doorstroming naar het VSO.
- ✓ Uitstroom naar het Praktijkonderwijs (PRO). De meeste leerlingen die doorstromen naar het PRO gaan naar het Driestarcollege in Gouda.
- ✓ Een jaar extra op het SO, bijvoorbeeld als een leerling op cognitief gebied nog erg in ontwikkeling is en er op zowel cognitief als sociaal-emotioneel gebied nog veel te leren is op het SO.

3.7 Voortgezet speciaal onderwijs (VSO)

Overgang

De evaluatie van het ontwikkelingsperspectief van het SO vormt de beginsituatie voor het VSO, deze gebruiken we voor het opstellen van het ontwikkelingsperspectief voor de uitstroom VSO. In het VSO gelden doelen die direct toewerken naar de gekozen uitstroombestemming.

Onderwijs

Ons onderwijs is erop gericht leerlingen zo zelfstandig mogelijk te laten functioneren, met als uiteindelijk doel een passende plaats in de maatschappij. Hierbij ligt de nadruk op zelfstandigheid, zelfredzaamheid en autonomie.

We gaan uit van de kwaliteiten en mogelijkheden van de leerlingen, omdat we het belangrijk vinden dat zij een reëel en waardig zelfbeeld ontwikkelen. Onze leerlingen leren hun eigen mogelijkheden te benutten. Tegelijkertijd is het belangrijk dat ze ontdekken waar hun grenzen liggen en dat ze leren hulp te vragen. Ons uitgangspunt is dat leerlingen, ouders en leerkrachten zeker in de laatste fase van het onderwijs een goede samenwerking hebben en samen zoeken naar mogelijkheden voor de toekomst van de leerling.

In het VSO staan, naast de ontwikkelingsgebieden die bij het SO genoemd zijn, de volgende thema's centraal:

- ✓ Wonen: gezond gedrag, werk in en om het huis, EHBO, verzorging, zelfredzaamheid in het verkeer, reizen met het OV.
- ✓ Werken: voorbereiding op stage, vaardigheden op het werk, veiligheid en Zedemo. De methode Zedemo biedt de mogelijkheid om arbeidsvaardigheden te trainen.
- ✓ Vrije tijd: culturele activiteiten, sociale vaardigheden in contacten.

De VSO-leerlingen die ouder worden krijgen cognitief steeds minder aangeboden. Vanaf hun 15^e jaar zal er meer aandacht komen voor arbeidstoeleiding en de daarbij behorende activiteiten. Op school wordt geprobeerd om met praktische vaardigheden zoveel mogelijk te werken aan de doelen die daarbij horen. Hierbij zal de stage een bijdrage leveren aan het zo goed mogelijk voorbereiden van een werkplek. Door arbeidstraining/stages, zowel binnen als buiten de school, zal de leerling kennis maken met werksituaties. Er is aandacht voor het bespreken van de werkervaringen en zaken zoals werkhouding, doorzettingsvermogen, omgaan met kritiek en verantwoordelijkheid voor je taak.

Op het VSO zal aandacht worden besteed aan vader- en moederdag. De activiteit zal worden afgestemd op de leeftijd en het niveau van de leerlingen.

3.8 De stage

We vinden het als school belangrijk dat elke leerling een veilige en goede werkplek heeft als hij van school gaat. Daarom zijn stages zeer geschikt om werkervaring op te doen. Hoe de stage concreet wordt ingevuld, hangt af van de leeftijd, de uitstroombestemming en het cognitieve en sociaal-emotionele niveau van de leerling.

Stage activiteiten voor de leerlingen van groep Anemoon

In deze periode zal er een beroeps-interessetest gedaan worden. Deze test is om te kijken waar de interesses van de leerling liggen.

Na de 15^e verjaardag van een leerling gaat hij mee op de 'leren-op-locatie-stage (LOL-stage). Mits er een groepje leerlingen is. We hebben diverse plaatsen waar een groepje leerlingen (maximaal 4) samen met de leerkrachtondersteuner naartoe gaat om hier hun sociale vaardigheden en werkvaardigheden te ontwikkelen. Ook zullen er op school stage-activiteiten aangeboden worden op deze dag.

Aan het begin van de externe stage is er een gesprek met de ouders (van leerlingen tussen de 15 en 16 jaar), (de leerling) en stagecoördinator. Gedurende het gehele stageproces, zoals het zoeken naar een passende stageplaats en de evaluaties, worden de ouders zoveel mogelijk betrokken in het proces.

Als de leerling 16 jaar is geworden, gaat hij extern stage lopen (buiten de school). De eerste externe stage is een oriënterende stage in de huishouding, waar allereerst geleerd gaat worden om te werken onder toezicht van een onbekende begeleider. We streven ernaar om de overstap van school naar het eerste externe stageadres niet al te groot te laten zijn. Veelal is dit een huishoudelijke stage. In deze setting kan vaak 1-op-1 begeleiding worden geboden.

De daarop volgende stages zijn bedoeld om te zien binnen welke instelling/bedrijf een leerling optimaal kan functioneren. Dit is een instelling/bedrijf waar ruimte is voor de ontplooiing van de zelfstandigheid van de leerling en aandacht is voor zijn specifieke begeleidingsbehoeften. Als er zicht is op een plaats binnen een instelling of werk binnen een bedrijf, kan het aantal stagedagen uitgebreid worden naar twee dagen tot het laatste half jaar drie dagen. De afgelopen jaren hebben we gezien dat je voor een stageplaats een indicatie nodig hebt. Deze indicatie (PGB) kan via de gemeente worden aangevraagd. Hierbij gaat het om groep/arbeidsstraining.

Training Brug naar werk

Als de leerlingen 15 jaar zijn, gaan zij de training “Brug naar Werk” volgen. Deze training is erop gericht de (sociale en werknemers) vaardigheden te ontwikkelen of te verfijnen. Daarnaast leren de leerlingen inzicht te krijgen in hun mogelijkheden en leren zij adequaat om te gaan met anderen. Deze training bestaat uit zes modules en duurt ongeveer twee jaar. Voor elke module kunnen de leerlingen een certificaat behalen, waarmee uiteindelijk een officieel erkend diploma behaald kan worden.

Stageactiviteiten voor de leerlingen in groep Gerbera en Zonnebloem

In het schooljaar waarin de leerling 15 jaar geworden is, gaat de LOL-stage beginnen. Rond het 17e jaar van de leerling start de externe stage.

Aan het begin van de externe stage is er een gesprek met de ouders, de leerling en de stagecoördinator. Gedurende het gehele stageproces, zoals het zoeken naar een passende stageplaats en de evaluaties, worden de ouders zoveel mogelijk betrokken in het proces.

Na de start van de externe stage wordt gekeken of de stageplaats een definitieve dagbestedingsplaats kan worden voor de leerling. Na een periode van stage zal de leerling vervolgens uitstromen en de school verlaten, meestal is dit rond 18-jarige leeftijd.

In verband met de verschillende individuele behoeften van de leerlingen in groep Gerbera en Zonnebloem, worden soms in overleg met ouders/verzorgers andere keuzes gemaakt voor de stageactiviteiten dan hierboven beschreven is.

Vervoer naar de stageplaats

De ouders zijn verantwoordelijk voor de aanvraag van het vervoer naar de stageplaats bij hun eigen gemeente. Het vervoer moet voor elke stageperiode opnieuw worden aangevraagd. Het stagevervoer is onderdeel van het schoolvervoer. De school kan een verklaring afgeven dat de leerling stage gaat lopen.

3.9 Transitie

Overgang school – dagbesteding- werk

Voor alle leerlingen die de leeftijd van 15 jaar bereiken, wordt een transitieplan opgesteld. In dit document wordt tevens het ontwikkelingsperspectief verwerkt. Het transitieplan is een persoonlijk document waarin de overgang van school naar werk, wonen en vrije tijd centraal staat. Het transitieplan wordt regelmatig met ouders en leerling besproken, minimaal 1 keer per jaar.

Aan ouders en leerling wordt toestemming gevraagd om de inhoud van het transitieplan beschikbaar te stellen aan de stagebegeleiders op de stageplaats, omdat het plan informatie geeft en handvatten biedt voor de begeleiding van de leerling.

Nazorg

Als school zijn we verantwoordelijk voor het bieden van nazorg als de leerling de school heeft verlaten. De leerkracht en/of de stagedocent heeft daarom nog enkele keren contact met de ouders en met de uitstroomplek over het functioneren van de oud-leerling. Dit contact is erop gericht om zicht te krijgen op de leerling op de juiste plaats terecht gekomen is. Ook kunnen we eventuele vragen beantwoorden en advies geven.

3.10 Einde schoolloopbaan - uitstroom

Vanuit onze school stromen leerlingen uit naar:

- ✓ Belevingsgerichte dagbesteding;
- ✓ Activiteitengerichte dagbesteding;
- ✓ Arbeidsmatige dagbesteding;
- ✓ Arbeidsplaats; arbeid.

Wanneer een leerling 17 jaar en 9 maanden is kan een beoordeling van het arbeidsvermogen worden aangevraagd bij het UWV. Uit deze beoordeling zal blijken of de leerling arbeidsvermogen heeft. Is een leerling volledig arbeidsongeschikt dan komt hij in aanmerking voor een Wajong-uitkering. In andere gevallen wordt gekeken wat het maximaal haalbare is wat een leerling aan kan qua werk. De leerling valt dan onder de Participatiewet. Zolang een leerling onderwijs ontvangt komt hij niet in aanmerking voor de uitkering van de Wajong, de leerling ontvangt in die situatie een uitkering na het verlaten van de school.

Wat betreft de uitstroom naar een dagbesteding (belevingsgericht, activiteitengericht of arbeidsmatig) is het goed om te weten dat er een indicatie moet worden aangevraagd bij de gemeente ter bekostiging van de dagbesteding. De stagebegeleider zal ouders hierbij begeleiden. De aanvraag geldt ook voor vervoer. De laatste jaren zijn er op dit gebied veel veranderingen vanuit de overheid en worden de mogelijkheden beperkt. De mogelijkheden verschillen per regio.

Wanneer het mogelijk is voor een leerling om uit te stromen naar een arbeidsplaats wordt er in overleg met UWV, de werkplek en ouders gekeken hoeveel er gewerkt kan worden en wat de mogelijkheden zijn voor betaald werk. Hierbij kan eventueel gebruik gemaakt worden van jobcoaching.

Als een leerling 18 jaar is en nog op school zit, kan er gebruik gemaakt worden van onderstaande financiële tegemoetkomingen:

- ✓ Tegemoetkoming scholieren (WTOS (DUO))
- ✓ Zorgtoeslag (via belastingdienst)
- ✓ Individuele studietoeslag (gemeente). Dit is per gemeente verschillend. Gemeenten zijn niet verplicht dit te geven

Uiterlijk op de dag dat de leerling 20 jaar wordt, moet hij worden uitgeschreven bij onze school.

In principe kan het onderwijs plaats vinden tot 20 jaar. Het samenwerkingsverband RefSVO vraagt om een goede onderbouwing voor een aanvraag van een TLV van leerlingen van 18-20 jaar.

Het afscheid van de school is een belangrijk moment, daarom vindt er een officieel afscheidsmoment plaats als een leerling de school verlaat. De ouders/verzorgers worden hiervoor uitgenodigd door de leerkracht.

3.11 Burgerschap SO en VSO

Op de Samuëlschool vinden wij het belangrijk leerlingen voor te bereiden op hun functioneren in de samenleving. Het hoort bij onze (pedagogische) opdracht en visie dat we voor alle leerlingen streven naar een zo zelfstandig mogelijk functioneren in de maatschappij. Hierbij gaat het om actief burgerschap en sociale integratie. Kernwoorden hierbij zijn: identiteit, democratie en participatie.

Het accent bij burgerschap ligt op het gebruiken van de school als oefenplaats: “Leren door doen”. Soms kan het zijn dat bepaalde onderdelen van burgerschapsvorming wel in een vak of leergebied aan de orde komen, maar voor ons is burgerschapskunde niet te benaderen als vak of als leergebied. Ons doel is het bijbrengen van kennis en vaardigheden (“zo denk ik erover”), maar zeker ook het nadenken over welke houding je aanneemt (“hoe wil ik mij gedragen?”) en welke gevolgen dat heeft voor jezelf en de omgeving. Verder streven wij naar een school waarin respect voor jezelf, respect voor de ander en respect voor het andere centraal staat. Daarnaast verwachten we dat het personeel de christelijke identiteit van het onderwijs onderschrijft en uitdraagt. Burgerschap vraagt vaardigheden, kennis en houding. Bij sommige ontwikkelingsmogelijkheden/ uitstroombestemmingen zijn deze drie eisen moeilijk te ontwikkelen en vraagt dit creativiteit om met burgerschap om te gaan. Dan zit het voor ons in de “kleine accenten”. Binnen de SO groepen zal het burgerschap vooral gericht zijn op de school, leren omgaan met elkaar, schoolregels kunnen hanteren en samen activiteiten ondernemen.

In de VSO groepen zal het ook gaan om maatschappelijk burgerschap, integratie in de buurt, werken in een andere omgeving en gebruik maken van maatschappelijke instellingen. Bij het ouder worden zal ook het politieke gebied aan de orde komen.

3.12 Opbrengsten en onderwijsontwikkeling onderwijs

Ook het afgelopen jaar is er weer gewerkt aan onderwijsontwikkeling. Opbrengsten spelen hierin een belangrijke rol. Aan het einde van het cursusjaar 2018-2019 hebben

we de opbrengsten geanalyseerd. In ons schoolplan zijn de verbeteractiviteiten voor de periode 2019-2023 opgenomen. Deze activiteiten en andere actie- en verbeterpunten werken we jaarlijks uit in een jaarplan. Beide stukken zijn bij de directie op te vragen.

We maken voor het uitwerken van het schoolplan en het jaarplan gebruik van verschillende bronnen die hieronder zijn beschreven en waarin we de onderwijsontwikkeling willen laten zien.

1. Opbrengsten op leerling- groeps- en schoolniveau

In het Ontwikkelingsperspectief (OP) van de leerling worden de opbrengsten van het gegeven onderwijs op individueel niveau vermeld. De vorderingen zijn te zien op de leerlijnen in ParnasSys. De evaluaties van het OP zijn de afgelopen jaren een instrument geworden om de opbrengsten op individueel niveau inzichtelijk te maken en om gerichte streefdoelen te stellen voor leerlingen voor het vervolg, al dan niet met aangepaste interventies. Dit heeft opgeleverd dat we specifieke leerlijngerichte acties uit de opbrengsten concreter vorm kunnen geven. Ook op groeps- en schoolniveau geven de opbrengsten voortdurend input voor verbetering van ons onderwijs.

2. ZIEN! en afstemmen op de sociaal-emotionele behoeften

Om het sociaal-emotioneel functioneren te volgen gebruiken we het instrument ZIEN!. Hierdoor kan in het onderwijs beter afgestemd kan worden op de sociaal emotionele behoeften van de leerling. Als school hebben we gekozen voor de methodiek van Triple C. Het motto hierbij is: "We proberen anders te kijken naar het gedrag van kinderen, waardoor we ook anders gaan handelen". Dit betekent dat we met het hele schoolteam voortdurend ons eigen handelen ten aanzien van de leerlingen bespreken en kritisch bekijken. We vragen ons nóg meer af wat voor behoeften er achter bepaald gedrag ligt en hoe we daar beter op kunnen aansluiten.

3. Tevredenheidsonderzoeken en zelfevaluaties

Tevredenheidsonderzoeken en zelfevaluaties middelen om te kijken naar de kwaliteit van het onderwijs. Onze school komt gunstig naar voren uit het tevredenheidsonderzoek onder ouders. Dat is geen reden om achterover te leunen. We willen ons graag blijven ontwikkelen om in te kunnen blijven spelen op maatschappelijke ontwikkelingen en op de veranderende behoeften van onze leerlingen. De punten die genoemd zijn door ouders willen we goed analyseren. We zien onder andere dat ouders nog meer behoeften hebben aan voorlichting/betrokkenheid rondom de ontwikkeling van hun kind en de overgang van het SO naar het VSO, we hebben er actie op gezet om dit te verbeteren.

4. Uitstroom van de leerlingen

Een ander onderdeel van de opbrengsten vormt de uitstroom van de leerlingen. We zien dat de leerlingen ook dit jaar uitstromen naar de niveaus van uitstroom

waar we naar toe hebben gewerkt. Dit jaar zijn twee leerlingen naar het PRO uitgestroomd. We hebben het afgelopen jaar hier veel op geïnvesteerd en er naar toe gewerkt om deze leerlingen bekwaam te maken om dat onderwijs te kunnen gaan volgen. Navraag naar onze oud-leerlingen op het PRO heeft ons geleerd dat het PRO tevreden is met de manier waarop onze leerlingen worden voorbereid op de overstap naar deze vorm van onderwijs.

Hieronder volgen tabellen met de uitstroom van het SO en het VSO. Het is interessant om te zien hoe de daadwerkelijke uitstroom zich verhoudt tot de inschatting die wij als school hebben gedaan. Daarom staan in de tabel ook de uitstroombestemmingen waar we naar streefden.

SO

	PRO/ VSO leerroute C	VSO leerroute P-C	VSO leerroute P	VSO leerroute E
2014-2015	2	2	2	
2015-2016	5	2	1	
2016-2017	5 - waarvan 3: PRO - waarvan 2: VSO = <i>streven</i>	1 = <i>streven</i>	1 = <i>streven</i>	
2017-2018	1 = <i>streven</i>		1 = <i>streven</i>	
2018-2019	2 Waarvan: 1 PRO en 1 VSO-C = <i>streven</i>	1 = <i>streven</i>	3 = <i>streven</i>	

VSO

De reguliere uitstroom in het VSO is op de leeftijd van 18-20 jaar. Tussentijds vindt ook uitstroom plaats, bijv. vanwege verhuizing naar een andere ZML-school of naar het Pro. Hieronder vindt u 2 tabellen over de uitstroom op het VSO, uitgesplitst naar reguliere uitstroom en tussentijdse uitstroom.

Reguliere uitstroom (op de leeftijd van 18-20 jaar)				
	Arbeid	Arbeidsmatige dagbesteding	Activiteiten- gerichte dagbesteding	Belevings- gerichte dagbesteding
2014-2015				
2015-2016		1		

2016-2017	1 = streven	1 = streven	3 Waarvan: 2 = streven 1 = hoger	
2017-2018			1 = streven	
2018-2019		3 = streven	2 = streven	

Streven = uitstroom komt overeen met uitstroombestemming in het OP

Hoger = uitstroom is hoger dan de uitstroombestemming waar we naar streefden, zoals beschreven in het OP

Lager = uitstroom is lager dan de uitstroombestemming waar we naar streefden, zoals beschreven in het OP

Tussentijdse uitstroom				
	Andere ZML-school	PRO	MBO	Zorg/behandeling zonder onderwijs, evt. verbonden aan een ambulante of (semi-)residentiële instelling (bijv. KDC of jeugddetentie)
2017-2018	1	3		1
2018-2019		1		

Bestending VSO De percentages van leerlingen die na de uitstroom op het verwachte eindniveau blijven, zijn al enkele jaren rond de 100%. Onderstaande tabel laat dit zien.

Schooljaar	Aantal schoolverlaters	Bestending na 1 jaar	Bestending na 2 jaar
2014-2015	1	100 %	100%
2015-2016	7	100%	
2016-2017	5	100%	100%
2017-2018	6	100%	100%

3.13 Inspectie van het onderwijs

In het najaar van 2017 hebben we op school het vierjaarlijkse inspectiebezoek gehad, zijn er groepsbezoeken geweest en is er een gesprek geweest met het bestuur en het management. De inspectie is van oordeel dat we voldoen aan de kwaliteitseisen en dat er geen risico's zijn.

3.14 Extra informatie voor ouders SO en VSO

Tweemaal kinderbijslag voor kind met intensieve zorg

Voor thuiswonende kinderen die intensieve zorg nodig hebben, kan dubbele kinderbijslag worden aangevraagd.

Wat zijn de voorwaarden?

- ✓ uw kind is 3 jaar of ouder, maar jonger dan 18 jaar;
- ✓ uw kind woont bij u thuis;
- ✓ uw kind heeft intensieve zorg nodig o.b.v. CIZ-advies.

SVB neemt contact op met CIZ (Centrum Indicatiestelling Zorg). CIZ bekijkt of uw kind intensieve zorg nodig heeft en geeft een advies: het CIZ-advies. Een aanvraagformulier kunt u downloaden bij www.svb.nl.

Onderwijs-zorgarrangementen

Een onderwijs-zorgarrangement is bedoeld voor de leerling die extra ondersteuning nodig heeft om onderwijs te volgen op onze school. Het kan hier gaan om begeleiding, persoonlijke verzorging en/of verpleging .

Deze zorg tijdens onderwijsuren wordt vergoed op basis van de Jeugdwet, de Zorgverzekeringswet of de Wet langdurige zorg. Een indicatie kan gegeven worden in de vorm van een persoonsgebonden budget (PGB) of zorg in natura. Een combinatie is ook mogelijk.

Als wij op school zien dat een onderwijs-zorgarrangement voor een leerling zinvol of noodzakelijk is om optimaal te kunnen functioneren op school en in die setting te ontwikkelen, zullen wij contact met de ouders opnemen. We bespreken dan wat het kind nodig heeft om het onderwijs goed vorm te kunnen geven, naast wat er door de school geboden kan worden.

Om te bepalen welke wet van toepassing is, is er een stroomschema opgesteld. Deze is te vinden bij de volgende link:

<https://www.passendonderwijs.nl/brochures/stroomschema-zorg-op-school-2/>

1. Jeugdwet (indicatie via gemeente/sociaal team)

Als de aanspraak op de Jeugdwet van toepassing is loopt de aanvraag via de gemeente waar het kind woont.

Op dit moment zijn de gemeentes nog volop in ontwikkeling om deze Onderwijs-zorgarrangementen goed te laten lopen. Afgelopen jaar heeft de school contact gehad met diverse gemeentes waar onze leerlingen wonen. Over het algemeen is het zo dat de ouder/verzorger het (eerste) contact met de gemeente hierover moet zoeken. Zij gaan dan samen met de ouders kijken wat het kind nodig heeft.

De gemeente, vaak gebeurt dit via een sociaal team (jeugd), gaat met de ouders in gesprek.

De school, in de persoon van de schoolmaatschappelijk werkster, kan bij dit gesprek aansluiten om zo goed mogelijk de zorg in kaart te brengen.

2. Wet langdurige zorg (CIZ indicatie, via MEE)

Als er sprake is van aanspraak op de Wet langdurige zorg is er een CIZ indicatie nodig. Informatie hierover kunt u vinden bij MEE, zie www.mee.nl. Medewerkers van MEE kunnen de ouders begeleiden bij de aanvraag van de CIZ indicatie. Indien nodig zullen we vanuit school rapportage aan de ouders aanleveren die ze kunnen gebruiken ter onderbouwing van de aanvraag.

3. Zorgverzekeringswet

Als er sprake is van aanspraak op de Zorgverzekeringswet is een indicatie van een wijk- of kinderverpleegkundig/arts nodig. Deze kunnen de ouders hierin verder begeleiden.

In het algemeen willen wij de ouders vragen bij een aanvraag voor begeleiding op school altijd vooraf contact op te nemen met school. Zeker als het gaat om begeleiding in de klas willen we zo min mogelijk verschillende zorgaanbieders inzetten. De voorkeur van school gaat sterk uit naar Agathos. Zij kunnen de zorg/begeleiding van verschillende kinderen combineren, zodat er zo min mogelijk verschillende mensen in de klas zullen zijn. Bij verschillende gemeentes hebben zij ook een contract.

Agathos biedt zowel zorg in natura (ZIN) als zorg via een persoonsgebonden budget (PGB). Voor ouders is ZIN meestal het makkelijkste.

Voor de inzet op school maken we afspraken en evalueren we dit regelmatig.

3.15 Veiligheid op school

De Samuëlschool wil voor iedereen een plek zijn die veilig is zodat er met plezier gewerkt en geleerd kan worden. Dat betekent dat de school de kans op fysiek gevaar zoveel mogelijk wil uitsluiten. Ook neemt de school maatregelen om iedereen sociale en emotionele veiligheid te bieden.

Om dit vorm te geven, doen we als school het volgende :

- Beleid formuleren in de vorm van een schoolveiligheidsplan met onder andere een gedragscode en een schoolreglement.
- Registratie van incidenten en ongevallen en analyse hiervan. Aan de hand hiervan worden zo nodig actiepunten geformuleerd.
- Verschillende protocollen handhaven; onder andere de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, protocol voor pesten.
- Er zijn functionarissen voor verschillende gebieden: voor huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook is er een veiligheidscoördinator die ook functioneert als aanspreekpunt voor pesten: juf Marja Zeelenberg.
- Dit schooljaar hebben we opnieuw een instrument ingezet om de sociale veiligheid te toetsen. De uitkomst van het instrument worden geanalyseerd en eventuele actiepunten worden uitgewerkt. Voor onze doelgroep is het niet gemakkelijk om een instrument te maken wat goed zicht geeft op sociale veiligheidsbeleving. We merken nu dat alleen de leerlingen met een hoger IQ hier aan deel kunnen nemen.

Na een incident en/of ongeval worden de ouders van de leerling op de hoogte gebracht van de gebeurtenis.

Gedragscode

Alle betrokkenen in de school vragen we om zich te houden aan de gedragsregels die we hebben afgesproken. Op deze manier willen we ook positief sociaal gedrag stimuleren en handhaven.

Binnen de school hebben we de volgende gedragsregels:

1. *Wij hebben eerbied voor de Heere God*
2. *Wij horen er allemaal bij*
3. *Wij houden handen en voeten thuis*
4. *Wij letten op onze woorden*
5. *Wij zijn altijd eerlijk*
6. *Wij zijn zuinig en netjes*
7. *Wij doen voorzichtig*
8. *Wij doen ons best*
9. *Wij luisteren naar de juf/meester*
10. *We luisteren naar elkaar*

De gedragsregels zijn uitgewerkt in de gedragscode van de school. Deze is ter inzage op school aanwezig.

Bedrijfshulpverlening (BHV)

We creëren een zo veilig mogelijke omgeving voor ons personeel en onze leerlingen. Zo hebben wij een risico-inventarisatie (RI&E) uitgevoerd, waarin alle risico's onderkend zijn. Op basis van deze RI&E hebben wij een plan van aanpak gemaakt om aangetroffen knelpunten te verhelpen. Jaarlijks wordt door de brandweer een controle uitgevoerd met betrekking tot de brandveiligheid van het gebouw.

Ook hebben wij een bedrijfshulpverleningsorganisatie opgezet om bij calamiteiten snel adequate hulp te kunnen bieden. Om deze taak goed uit te voeren volgen de BHV'ers jaarlijks een herhalingscursus. Twee keer per jaar houden we een ontruimingsoefening met de leerlingen. Dit aan de hand van het vluchtplan.

Protocol bij onaanvaardbaar gedrag

Binnen het veiligheidsplan hebben we een protocol voor onaanvaardbaar gedrag. In dit protocol zijn afspraken vastgelegd hoe te handelen bij onacceptabel gedrag. Er zijn afspraken gemaakt over hoe er binnen de school wordt omgegaan met dit soort incidenten. Ons uitgangspunt bij dit protocol is dat "voorkomen beter is dan genezen". Daarom gaat dit protocol ook in op hoe we op bepaald gedrag van de leerlingen ingaan voordat er een groter incident is.

In enkele gevallen is het noodzakelijk om een individueel plan op te stellen om onaanvaardbaar gedrag te voorkomen en te verminderen. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

Schorsing, verwijdering en uitschrijving van school

Een leerling die de regels van de school overtreedt, wordt hier op aangesproken en soms volgen er consequenties. Bij eventuele straffen houden we rekening met factoren zoals ontwikkelingsleeftijd, problematiek, de situatie. Schorsing en verwijdering zijn de ergste straffen.

Onze school hanteert het protocol schorsen en verwijderen, zoals dat in overleg tussen de besturenorganisatie VGS en SWV Berséba is opgesteld. Dit protocol staat op onze website.

Schorsen en verwijderen zijn ingrijpende maatregelen. Meestentijds zullen deze maatregelen alleen genomen worden als de veiligheid van kinderen en/of van onderwijzend personeel in het geding is. We willen een veilige school zijn voor alle betrokkenen binnen onze school.

Als we toch tot schorsing of verwijdering van een leerling moeten over gaan, zullen we dit zorgvuldig met ouders communiceren. We zullen ook de leerplichtambtenaar hierbij betrekken. Bij een schorsing zullen we er zorg voor dragen, dat er geen breuk ontstaat in de ontwikkeling van uw kind. Bij verwijdering van een leerling heeft de school de wettelijke taak een andere school of instelling te vinden, waar de leerling geplaatst kan worden.

4. AANMELDING EN PLAATSING

Een leerling kan bij ons op school geplaatst worden, als hij daarvoor een toelaatbaarheidsverklaring voor Speciaal Onderwijs (TLV) heeft. Deze toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven door een samenwerkingsverband (SWV). Onze school is aangesloten bij het Reformatorisch Samenwerkingsverband Berséba (SO) en het Reformatorisch Samenwerkingsverband voor Voortgezet onderwijs (RefSVO) voor het VSO.



Naast het beschikken over een toelaatbaarheidsverklaring (TLV), vragen wij de ouders in te stemmen met de identiteit van de school; zie hiervoor de identiteitsverklaring.

We sluiten ons als school aan bij de uitgangspunten van het samenwerkingsverband en streven naar:

- Passend reformatorisch Onderwijs voor ieder kind behorend tot de doelgroep van de scholen in het SWV.
- Oplossingsgericht kijken: “wat heeft dit kind nodig” en niet probleemgericht: “Welke beperkingen heeft dit kind”
- Betrokkenheid van ouders bij het proces van toewijzing

4.1 Toelaatbaarheidsverklaring SO (leeftijd 4 t/m 14 jaar)

Als u uw kind voor het eerst wilt aanmelden dient u hiervoor naar de basisschool van uw keuze te gaan. Deze school is verantwoordelijk om voor uw kind een passende plek te vinden. Ook wanneer u weet dat Speciaal Onderwijs de beste plek is voor uw kind. Deze basisschool zal bij desbetreffende SWV een TLV aanvragen. Dit geldt ook voor kinderen die vanuit een Medisch Kinderdagverblijf (MKD) of Kinderdagcentrum (KDC) het onderwijs gaan volgen.

Hierbij vinden wij het belangrijk dat onze school ook door u op de hoogste gesteld wordt en zo betrokken is bij de TLV aanvraag. In enkele gevallen kan ook de Samuëlschool de TLV aanvragen. Voor meer informatie wijzen wij u op de site: www.berseba.nl.

Een toelaatbaarheidsverklaring voor het SO kan aangevraagd worden bij het samenwerkingsverband.

Dit kan via het loket: loket-randstad@berseba.nl of telefonisch: 0180-442617. Op de website: www.berseba.nl kunt u terecht voor meer informatie.

Belangrijk:

De verantwoording voor het aantonen van de noodzaak voor de TLV ligt bij de aanvrager. (basisschool of SO school).

4.2 Toelaatbaarheidsverklaring VSO (leeftijd 12 t/m 20 jaar)

Als de leerling op de basisschool of op een reguliere school voor voortgezet onderwijs zit wordt de TLV samen met de ouders aangevraagd door een school voor voortgezet (speciaal) onderwijs. Dit wordt gedaan bij het samenwerkingsverband voor het VO (RefSVO).

Hierbij vinden wij het belangrijk dat onze school ook door u op de hoogste gesteld wordt en zo betrokken is bij de TLV aanvraag. In enkele gevallen kan ook de Samuelschool de TLV aanvragen. Voor meer informatie verwijzen we naar de site: www.refsvo.nl.

Voor leerlingen die de overgang van SO naar VSO maken, wordt de toelaatbaarheidsverklaring door de school aangevraagd bij het RefSVO. De school is hier verantwoordelijk voor.

Een TLV zal worden afgegeven tot en met het schooljaar, waarin de 18-jarige leeftijd wordt bereikt. Daarna zal, indien noodzakelijk, een verlenging worden aangevraagd.

4.3 Toelaatbaarheidsverklaring naar categorie

Er zijn drie typen toelaatbaarheidsverklaringen voor onze school van toepassing:

- Categorie 1: zeer moeilijk lerende kinderen (ZML);
- Categorie 2: lichamelijke handicap (LG)
- Categorie 3: ernstig meervoudig beperkt (EMB)

Criteria Categorie 1:

- Er dient aangetoond te worden dat het kind een IQ lager dan 55 en/of het Syndroom van Down heeft.
- Wanneer het IQ tussen de 55 en 70 ligt dient aangetoond te worden dat er sprake is van zeer geringe zelfredzaamheid.
- Wanneer het kind jonger is dan 8 jaar dient te worden aangetoond dat er sprake is van een bijkomende stoornis en/of een ernstig tekort in leer/taakgedrag.

Criteria Categorie 2:

- Er dient d.m.v. een verslag van medische en/of psychodiagnostisch onderzoek aangetoond te worden dat er sprake is van één of meer stoornissen die motorische beperkingen veroorzaken en die het leren op school in grote mate belemmeren.
- Er dient aangetoond te worden dat er sprake is van zeer geringe zelfredzaamheid bij Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen en/of bij fijne motorische handelingen óf structureel verzuim óf een leerachterstand heeft.

Criteria Categorie 3:

- Categorie 3 is opgesplitst in 3 verschillende categorieën :
 - EMB A: leerlingen met IQ < 35
 - EMB B: leerlingen met IQ tussen 35 en 70 met ernstige en complexe lichamelijke beperkingen
 - EMB C: leerlingen met IQ tussen 35 en 70 met ernstige psychiatrische stoornissen

Er dient d.m.v. een verslag aangetoond te worden dat er sprake is van één van de hierboven genoemde criteria om een TLV categorie 3 aan te vragen.

De extra gelden die we hiervoor ontvangen worden ingezet voor de totale onderwijsondersteuning. De school heeft beleid beschreven hoe ze de extra ondersteuning inzet. Bij EMB leerlingen staat dit in het OP beschreven.

4.4 Aanmelding

Indien de ouders hun kind willen aanmelden op onze school, kunnen ze contact opnemen met de directeur. Dit kan zowel voordat er een TLV is aangevraagd of nadat een TLV is afgegeven. Er kan dan een afspraak gemaakt worden voor oriënterend gesprek. In dit gesprek zal ook de procedure van aanmelding aan de orde komen.

Als ouders besluiten om hun kind aan te melden op de Samuëlschool, ontvangen ze een aanmeldingsformulier en een formulier voor de identiteitsverklaring. Deze kunnen ingevuld en ondertekend teruggestuurd worden naar de school. Een kind wordt pas definitief ingeschreven als er een TLV voor ZML onderwijs afgegeven is.

Wanneer door ouders gekozen wordt voor het volgen van ZML-onderwijs op de Samuëlschool en de toelaatbaarheidsverklaring verkregen is, komen de volgende stappen aan de orde:

1. De intern begeleider of leerkracht doet een observatie bij het kind op de plaats waar het op dat moment begeleidt wordt.
2. De intern begeleider verzamelt de onderzoekgegevens van het kind.
3. De CvB bespreekt met elkaar de gegevens en geeft een advies over de toelating (zie paragraaf 5.3 over Commissie van Begeleiding). We zullen een eerlijk advies uitbrengen over de begeleidingsmogelijkheden van onze school.
4. De ouders worden in kennis gesteld van de toelating en er worden verdere praktische afspraken gemaakt over kennismaking van de leerling op school.
5. Het bestuur is akkoord gegaan met toelating; er is instemming op het gebied van identiteit, bestuur houdt een gesprek met ouders over de identiteit.

Ieder schooljaar zijn er 2 instroommomenten voor nieuwe leerlingen: na de zomervakantie en na de kerstvakantie.

4.5 Plaatsing

Na definitieve plaatsing schrijft de intern begeleider samen met de orthopedagoog het ontwikkelingsperspectief (OP) op grond van de voorgeschiedenis, het dossier, de eerste ervaringen met de leerling en de informatie van de ouders. Dit is een voorlopig

ontwikkelingsperspectief. Er worden voor de leerling doelen gesteld, dit gebeurt binnen zes weken. Na ongeveer zes weken volgt er een gesprek met ouders, leerkracht en intern begeleider waarin het OP en de doelen besproken worden.

De leerkracht draagt in de eerste plaats de verantwoordelijkheid voor de begeleiding van de leerling. Onderwijsassistenten geven hierbij ondersteuning.

Bij het indelen van de leerlingen in de groepen gaan we uit van het volgende:

- ✓ Het heeft onze voorkeur om een leerling na de zomervakantie te plaatsen. Er kunnen zwaarwegende belangen zijn om hiervan af te wijken (verhuizing, noodzakelijk belang voor de leerling). In dit geval zullen we in principe proberen de plaatsing na een vakantie te laten plaatsvinden.
- ✓ Leerlingen worden zoveel mogelijk met gelijke leeftijd en/of vergelijkbaar niveau bij elkaar geplaatst. De interactie tussen leerlingen en het aanleren van sociale vaardigheden komen het best tot hun recht in leeftijds- of niveaugroepen. Als er uitzonderingen gemaakt moeten worden, gaan we daarover in gesprek met de desbetreffende (pleeg)ouders/verzorgers. De school neemt de eindbeslissing.
- ✓ De groep waarin een leerling geplaatst wordt is niet van invloed op de individuele doelen die worden gesteld en waaraan wordt gewerkt op het gebied van onder andere de cognitieve vakken (taal, rekenen, lezen), vanwege het feit dat we voor sommige vakken werken in niveaugroepen (klassen doorbrekend). Indien nodig en mogelijk bieden we eventueel een individueel programma aan voor sommige vakken.
- ✓ Wanneer leerlingen tevens een lichamelijke handicap hebben waarvoor een orthopedagogische en ortho-didactische benadering noodzakelijk is, zal al het mogelijke gedaan worden om de nodige voorzieningen te treffen.

5. LEERLINGENZORG

In dit hoofdstuk beschrijven we hoe er op school aan de ontwikkeling van uw kind wordt gewerkt en hoe de ontwikkeling van uw kind wordt gevolgd. Ook willen we aandacht besteden aan hoe deskundigen vanuit de verschillende disciplines betrokken zijn bij het volgen en stimuleren van de ontwikkeling van de leerling in samenspraak met de leerkracht en de ouder.

5.1 Disciplines

Binnen de leerlingenzorg zijn de volgende disciplines betrokken:

Leerkracht

De spil van de leerlingenzorg binnen de school is de groepsleerkracht. Deze heeft dagelijks contact met de leerlingen en onderwijsassistenten, volgt de leerlingen en is degene die met collega groepsleerkrachten en duo-leerkrachten kan meedenken over de aanpak van het kind of het oplossen van een bepaald probleem.

Intern begeleider (ib'er)

De ib'er is verantwoordelijk voor het organiseren en coördineren van de leerlingenzorg. Zij is het aanspreekpunt voor leerkrachten en ouders. Voor ouders als er een hulpvraag is na overleg met de leerkracht.

De leerkrachten bespreken de door hen opgestelde (groeps)plannen met de ib'er.

Taken van de ib'er zijn o.a.

- ✓ vraagbaak voor de leerkracht gericht bij zorgvragen;
- ✓ voeren van gesprek met een leerkracht gericht op zorgvragen;
- ✓ het doen van observaties;
- ✓ inschakeling van een lid of leden van de Commissie van Begeleiding met het oog op onderzoek en/of planopstelling en/of begeleiding;
- ✓ contact opnemen met ouders (als dit afgesproken is);
- ✓ gesprekken met ouders, externe hulpverleners en leerkrachten plannen en bijwonen.

Andere taken van de ib'er zijn:

- ✓ het organiseren van de groeps- en leerlingbesprekingen met de leerkracht (en de orthopedagoog) waarin het functioneren van de leerlingen gevolgd wordt en de doelen voor de komende periode worden vastgesteld;
- ✓ mede verantwoordelijkheid dragen voor de onderwijsinhoud (door middel van het werken met leerlijnen en methoden).

Orthopedagoog

Aan de Samuëlschool is, vanuit Driestar Onderwijsadvies, een orthopedagoog verbonden. Zij neemt deel aan verschillende besprekingen en aan bepaalde gesprekken met ouders en leerkrachten.

De orthopedagoog is gespecialiseerd in het meedenken over de pedagogische aanpak van onze leerlingen en adviseert de leerkrachten en ouders in de omgang met

de leerling. De orthopedagoog volgt en begeleidt de gehele schoolloopbaan de ontwikkeling van de leerling.

Verder worden de psychologische onderzoeken uitgevoerd door de orthopedagoog. Zij doet daarnaast onderzoek en observeert in de groep als er meer gegevens nodig zijn om een duidelijk beeld te krijgen van specifieke onderwijsbehoeften.

Logopedist

Binnen de Samuëlschool zijn er logopedisten werkzaam. Alle nieuwe leerlingen die op school komen, worden in de eerste weken gescreend en onderzocht door de logopediste. Daarbij wordt gekeken naar de volgende logopedische aspecten:

- ✓ Taalvoorwaarden;
- ✓ Taalbegrip;
- ✓ Taalproductie;
- ✓ Articulatie;
- ✓ Stotteren/ spreekvloeiendheid;
- ✓ Mondgedrag/ eten en drinken;
- ✓ Adem en stem.

In de begeleiding van kinderen die op dit gebied extra ondersteuning nodig hebben, vervult de logopediste een belangrijke rol. Zij behandelt leerlingen zoveel mogelijk individueel als er een duidelijke hulpvraag is. Zij stelt dan haar eigen logopedisch handlingsplan op voor de leerling. Om meerdere leerlingen te bereiken, geeft zij ook groepslessen.

Op onze school proberen we de principes van de totale communicatie gestalte te geven. Dat wil zeggen dat we kijken welke communicatiemiddelen aansluiten. Eén van de onderdelen van totale communicatie is gebaren. Daarom stimuleren wij het gebruik van gebaren op onze school. Het gebruik van gebaren is geen doel op zich, maar een middel om tot communiceren te komen. We hebben ervaren dat het gebruik van gebaren als ondersteuning van de communicatie de leerlingen verder kan helpen in hun ontwikkeling.

De logopediste onderhoudt contact met het team wat betreft de taallessen en de behandelingen.

De logopedische behandeling heeft het meeste effect als ouders betrokken zijn en de oefeningen en tips ook thuis herhalen. Daarom schrijven logopediste en ouders in het mapje of onderhouden het contact per mail of telefoon. Daarnaast zijn de ouders welkom om een behandeling bij te wonen.

De logopediste heeft indien nodig contact met andere deskundigen.

Fysiotherapeut

Bij de aanmelding wordt gekeken of een leerling fysiotherapie nodig heeft. Wanneer dat het geval is, kan uw kind gebruik maken van de fysiotherapie die onder schooltijd en in het schoolgebouw gegeven wordt door een fysiotherapeut uit de praktijk van de heer Hennekes. De fysiotherapeut is niet in dienst van school. De praktijk is bereikbaar onder telefoonnummer 0182-554704, of via admin@hennekes.nl.

Voor onderzoek en voor behandeling is een verwijsbrief van de huisarts nodig. De behandelingen worden door de zorgverzekering betaald. Als het toestemmingsformulier en de verwijsbrief van de huisarts bij Hennekes zijn, wordt er na de intake zo spoedig mogelijk met de behandeling gestart.

Schoolmaatschappelijk werker

De schoolmaatschappelijk werker (smw'er) heeft een brugfunctie tussen leerling, ouders, school en hulpverleningsinstellingen.

De smw'er brengt bij nieuwe leerlingen een bezoek aan huis, neemt deel aan de Commissie van Begeleiding en bespreekt hierbij leerlingen waarbij de thuissituatie extra aandacht vraagt.

Verder heeft de smw'er op verzoek gesprekken met de ouders/verzorgers van leerlingen die de school al bezoeken. In deze gesprekken probeert de smw'er de thuissituatie van de leerling in beeld te brengen. Daarnaast kan de smw'er ouders hulp bieden bij het zoeken naar de juiste hulp voor hun kind in het gezin.

De smw'er heeft recht van inzage in de dossiers van de leerlingen.

De contacten met smw'er lopen via school.

Schoolarts

De schoolarts van de GGD bezoekt een aantal keren per jaar onze school. Zij ziet dan in ieder geval de nieuwe leerlingen. Alle leerlingen worden in hun schoolloopbaan een aantal keren opgeroepen door de schoolarts. De leerlingen tot acht jaar worden één keer in de twee jaar gezien, de oudere leerlingen één keer in de drie jaar. Indien nodig kan de schoolarts een leerling vaker oproepen. Ouders worden bij de gesprekken op school uitgenodigd.

Commissie van Begeleiding

De Commissie van Begeleiding (CvB) is wettelijk ingesteld en belast met de begeleiding van leerlingen in de school. In deze commissie zitten de directeur, intern begeleiders, orthopedagoog, schoolarts en de schoolmaatschappelijk werker. De CvB komt vijf keer per jaar bijeen voor overleg.

Tijdens de bijeenkomst van de CvB wisselen de leden hun kennis en bevindingen over de leerlingen uit en worden vragen behandeld met betrekking tot de leerlingenzorg, het doen van observaties, het doen van onderzoeken, het houden van oudergesprekken en contacten met de externe hulpverlening, en dergelijke.

De CvB is mét de leerkracht verantwoordelijk voor het onderwijs aan uw kind. Wanneer uw kind besproken wordt tijdens de CvB neemt een commissielid vooraf contact met u op. U wordt geïnformeerd en er zal een terugkoppeling plaatsvinden. Wanneer uw kind een EMB indicatie heeft, komt uw kind automatisch voorbij.

Externe hulpverleners

Sommige leerlingen hebben aanvullende begeleiding nodig die niet vanuit school geboden kan worden. Dit wordt geboden door externe hulpverleners. Te denken valt aan ergotherapie, PMT trainingen, speltherapie en weerbaarheidslessen. Als school geven we hen de mogelijkheid om dit in overleg op school plaats te laten vinden.

5.2 De ontwikkeling van de leerling volgen

Bij ieder kind is het belangrijk om de ontwikkeling te volgen en te kijken naar specifieke onderwijsbehoeften en begeleidingsbehoeften.

Voor sommige leerlingen worden speciale (leer)programma's ingezet. Voor andere leerlingen is het reguliere leerstofaanbod van de groep en de hulp van de leerkracht in de klas voldoende.

Uitgangspunten

Hieronder willen we enkele uitgangspunten van de leerlingenzorg weergeven:

- ✓ De onderwijsbehoeften van een leerling staan centraal: wat heeft een leerling nodig om zich te ontwikkelen?
- ✓ Positieve aspecten van leerling en omgeving vormen het uitgangspunt; wat kan er wel, waar kunnen we bij aansluiten? En hoe kunnen we die aspecten versterken?
- ✓ We proberen zo goed mogelijk samen te werken, het gaat om afstemming en wisselwerking; om de leerling, de school, de leerkracht, de ouders, de externe.
- ✓ We handelen doelgericht; we werken met leerlijnen en streefdoelen passend bij de leerling.

Ontwikkeling en begeleiding

Het uitgangspunt om de leerlingen te volgen zijn de leerlijnen voor het ZML, ontwikkeld door het CED. Deze leerlijnen omvatten de ontwikkeling van de ZML-leerling op verschillende gebieden; cognitieve vakken, op sociaal-emotioneel gebied en op praktisch gebied.

Wij werken opbrengstgericht, dat wil zeggen dat we de ontwikkeling van de leerling stimuleren op basis van doelen die horen bij het in overleg met u vastgestelde ontwikkelingsperspectief. Twee keer per jaar wordt er geëvalueerd in hoeverre de doelen zijn behaald en haalbaar blijven. Indien nodig wordt extra begeleiding geboden om de doelen te behalen en in het uiterste geval wordt na onderzoek en overleg het ontwikkelingsperspectief aangepast, en wordt eventueel de uitstroom bijgesteld.

Extra begeleiding

Soms is het noodzakelijk dat er op een hulpvraag dieper wordt ingegaan. Op school kan dan gebruik worden gemaakt van School Video Interactie Begeleiding (SVIB). Dit is een methode van leerkracht-begeleiding waarbij korte video-opnames in de groep worden gemaakt met als doel leerkrachten te begeleiden bij hun onderwijskundige taak. Er worden slechts korte fragmenten van de opname gebruikt. De video-opnames worden met de leerkracht besproken en samen met de begeleider wordt nagegaan hoe één en ander in de klas verloopt en naar aanleiding daarvan acties uitgezet. Het spreekt vanzelf dat de beelden alleen voor intern gebruik zijn.

SVIB kan worden ingezet als er vragen zijn over het begeleiden van een kind met een ontwikkelingsprobleem waarbij het niet duidelijk is welke begeleiding het beste bij het kind past. Wanneer deze begeleiding zich specifiek op uw zoon of dochter richt, zal dat door de school met u worden besproken.

SVIB kan zowel worden geboden door iemand van de schoolbegeleidingsdienst als door een ambulante begeleider van een andere school of iemand van een begeleidingsinstantie.

Extra ondersteuningsarrangement (EOA)

Het is mogelijk om bij het samenwerkingsverband een EOA aan te vragen. Het gaat hierbij om extra ondersteuning die de leerling nodig heeft om weer goed deel te kunnen nemen aan het onderwijs. Dit is een kort lopend traject.

Vastlegging gegevens leerlingen

Om het onderwijs goed af te stemmen op de specifieke behoeften van de leerling en op de ontwikkeling die een leerling doormaakt, is het nodig dit alles te registreren. Deze gegevens worden opgeslagen in:

- *Digitaal dossier*

De leerkracht legt de ontwikkeling digitaal vast. Deze gegevens vormen een onderdeel van het leerling-dossier. Sinds augustus 2012 werken we met het programma ParnasSys.

- *Leerling-dossier*

Van iedere leerling wordt vertrouwelijke informatie opgeslagen in bovengenoemd programma ParnasSys. De ib'er is verantwoordelijk voor het leerling-dossier. Dossiers van oud-leerlingen worden 5 jaar bewaard, daarna wordt het dossier verwijderd.

Ouders/verzorgers hebben recht op inzage in het dossier van hun kind. Ouders kunnen in dit geval een afspraak maken met de ib'er of de directie. Alleen met toestemming van ouders/verzorgers wordt informatie opgevraagd en/of verstrekt.

5.3 Leerlingenzorg en de werkwijze

De onderdelen die van belang zijn in de leerlingenzorg:

Groepsplannen en doelen

De leerkracht maakt twee keer in een jaar voor de groep (groeps-)plannen. De plannen beschrijven de werkdoelen voor een half jaar. De manier waarop aan de doelen gewerkt gaat worden, staat hierin ook beschreven. Deze worden niet standaard aan ouders gegeven. Indien ouders daar kennis van willen nemen, kunnen ze dat aangeven.

In de groepsplannen worden de individuele doelen van de verschillende leerlijnen bij elkaar gebracht en waar mogelijk geclusterd. Twee keer per jaar wordt gekeken of de doelen zijn behaald en welke nieuwe doelen we opstellen

De VSO leerlingen die stagelopen hebben individuele doelen waaraan tijdens de stagedag gewerkt wordt. Tijdens de evaluatie (1 x in de 3 maanden) worden de doelen samen met de leerling, ouders en stagebegeleider besproken, geëvalueerd en bijgesteld.

Groepsbespreking

De ib'er en leerkracht hebben samen drie keer per jaar een groepsbespreking. De groepsbespreking bestaat uit een bespreking op:

- ✓ algemene zaken op groepsniveau: De afspraken die er zijn op groepsniveau, bijvoorbeeld over de sfeer of het zelfstandig werken, worden geëvalueerd.
- ✓ De ontwikkeling van de groep: de geëvalueerde plannen worden besproken en de nieuwe plannen worden bekeken. Indien doelen niet zijn gehaald, wordt bekeken wat er nodig is om doelen alsnog te gaan halen. Ook wordt er gekeken of het haalbaar is, wat er is gepland.

Leerlingbespreking

Tweemaal per jaar worden alle leerlingen besproken tijdens de leerlingbespreking. Bij deze bespreking zijn de volgende personen aanwezig: leerkracht(en), onderwijsassistenten, logopediste, orthopedagoog en intern begeleider. Op een handelingsgerichte en oplossingsgerichte manier worden vragen besproken over de onderwijsbehoeften, sociaal-emotionele ontwikkeling en thuissituatie. Tijdens deze bespreking wordt gekeken hoe het staat met het welbevinden en de betrokkenheid van de leerling. Dit zijn punten die weerslag hebben op het gehele functioneren binnen de school. Ook wordt gekeken of de leerling de vorderingen maakt die wij verwachten. Hieruit stemmen we de aanpak /aanbod af op de leerling en zijn/haar onderwijsbehoeften. Eventueel wordt de leerroute aangepast.

Commissie van Begeleiding

Vijf keer per jaar komt de Commissie van Begeleiding bijeen. Deze Commissie draagt de eindverantwoordelijkheid voor beslissingen omtrent (de toekomst) van de leerlingen.

Contacten met ouders

De leerkracht heeft minimaal twee keer per jaar contact met de ouders over de ontwikkeling van hun kind. In januari/februari gebeurt dat telefonisch, in juni tijdens een gespreksavond op school. Indien de leerkracht of de ouders dat wensen, is de intern begeleider ook bij het gesprek aanwezig.

Ouders hebben de gelegenheid om verhelderingsvragen te stellen over het ontwikkelingsperspectief, de vorderingen en andere onderwerpen die ze graag met de leerkracht willen bespreken.

Ook wordt ouders gevraagd of zij kunnen instemmen met het ontwikkelingsperspectief en de evaluatie ontwikkelingsperspectief.

Wanneer ouders vragen blijven houden, kan een gesprek op school worden gehouden, waarbij bijvoorbeeld de intern begeleider en/of orthopedagoog aanwezig zijn.

6. HET PERSONEEL

6.1 Functies en taken binnen de school

In dit hoofdstuk beschrijven we welke functies er binnen de school zijn; bij enkele namen wordt verwezen naar het hoofdstuk leerlingenzorg en worden daar de taken verder belicht.

Directeur

De directeur is belast met de dagelijkse leiding aan het team en voor de organisatie van het onderwijs. De directeur is verantwoordelijk voor onderwijskundig beleid, personeelsbeleid, identiteit, pedagogiek en didactiek.

Intern Begeleider (IB'er)

De Intern Begeleider is verantwoordelijk voor het organiseren en coördineren van de leerlingenzorg. Voor meer informatie: zie hoofdstuk 5.1.

Groepsleerkracht

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces in de groep. Hij geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten bij en rapporteert intern aan de intern begeleider en de directeur en extern aan de ouders. Als 'pedagoog' heeft de groepsleerkracht een taak in het leiden en begeleiden van de leerlingen. Het is belangrijk dat hij een zodanig pedagogisch klimaat weet te creëren dat de kinderen veiligheid ervaren, zodat de fundamentele voorwaarden om tot leren te komen tot hun recht komen.

Leerkrachtondersteuner

De leerkrachtondersteuner voert onderwijsgevende en begeleidende taken uit. Hij geeft vorm aan het onderwijsprogramma, heeft lestaken en begeleidt de leerlingen. Houdt de resultaten bij van de leerling en rapporteert intern aan de intern begeleider en de directeur en extern aan de ouders. De leerkrachtondersteuner werkt onder de verantwoordelijkheid van een leerkracht.

Onderwijsassistent

De onderwijsassistent assisteert bij het geven van onderwijs. Hij functioneert onder leiding van de groepsleerkracht en leerkrachtondersteuner en verricht allerhande activiteiten die de goede gang van het onderwijs bevorderen. Hij werkt ook met de leerlingen die extra (leer)hulp nodig hebben. De onderwijsassistent draagt verantwoordelijkheid voor het uitvoerend werk.

ICT-er

De ICT-er is verantwoordelijk voor het in bedrijf houden van de computers in de school in samenwerking met een ondersteunend bedrijf.

Hij helpt leerkrachten bij het installeren van programma's, introduceert nieuwe software en maakt een schema voor onderhoud en vervanging van apparatuur op het gebied van de computertechnologie.

Logopedist

Onze logopedisten zijn gespecialiseerd in allerlei zaken rondom communicatie: taal, spraak, adem, stem, enz. Voor meer informatie: zie hoofdstuk 5.1.

Maatschappelijk werker

De schoolmaatschappelijk werker (smw'er) heeft een brugfunctie tussen leerling, ouders, school en hulpverleningsinstanties. Voor meer informatie: zie hoofdstuk 5.1.

Administratief medewerker

De administratief medewerker draagt zorg voor de administratieve afhandeling van de toelatingsprocedure van de nieuwe leerlingen.

Daarnaast verzorgt hij de administratie betreffende de rekeningen met de instelling die onze financiële en personeelsadministratie verzorgt (VGS). De werkzaamheden gebeuren in overleg en onder verantwoordelijkheid van de directeur.

Stagiaires

Regelmatig zijn er stagiaires werkzaam in de school. Het zijn voornamelijk studenten van het Hoornbeek College. Zij volgen de opleiding MBO-Onderwijsassistent, en krijgen bij ons hun beroepspraktijkvorming. Deze stagiaires lopen een half jaar achtereen stage. Daarnaast zijn er incidenteel stagiaires van Driestar-educatief. De stagiaires verrichten hun taken onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht

Extern personeel

De orthopedagoog, de maatschappelijk werker en de schoolarts hebben als taak om vanuit hun discipline adviezen te geven aan de intern begeleider, de groepsleerkrachten en de ouders. Indien nodig wordt na toestemming van de ouders nader onderzoek gedaan naar de leer-en gedragsproblemen. De bovengenoemde personen hebben, samen met de directeur, zitting in de Commissie van Begeleiding (zie hoofdstuk 5: leerlingenzorg).

Verder kunnen kinderen met een indicatie op school fysiotherapie krijgen, betaald door hun eigen zorgverzekering.

6.2 Deeltijdbanen / compensatieverlof

De meeste personeelsleden hebben een parttime baan. Dat is de reden waarom er in de groepen les wordt gegeven door twee leerkrachten. Daarnaast hebben sommige leerkrachten naast hun groepswerk ook andere taken binnen de school. We proberen de samenwerking tussen die verschillende leerkrachten zo goed mogelijk te laten verlopen.

Er wordt naar gestreefd een groepsleerkracht zoveel mogelijk door dezelfde persoon te laten vervangen. Elke groep heeft (in de regel) één leerkracht als eindverantwoordelijke. Deze geeft de meeste uren les in de groep.

6.3 Scholing van leraren

Het onderwijs is voortdurend in beweging. De inhoud van de vakken verandert, er zijn nieuwe vak- en vormingsgebieden bijgekomen, differentiatie binnen de groep zal leiden tot nieuwe werkvormen en er is steeds nadrukkelijker zorg nodig voor leerlingen met specifieke begeleidingsbehoeften.

Het personeel zal op deze veranderingen moeten kunnen inspelen. Nascholing is het middel tot voortdurende professionalisering van het team. Veel collega's hebben het diploma speciaal onderwijs al behaald of ze zijn bezig deze cursus te volgen. Daarnaast worden er cursussen gevolgd op het gebied van bedrijfshulpverlening, EHBO, ZML-onderwijs en management.

De aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling vraagt van een leerkracht een andere kijk op het kind. Het team bezint zich daarom regelmatig op het pedagogisch klimaat binnen onze school.

7. DE OUDERS

7.1 Contact met ouders

Het contact tussen ouders en school is voor iedereen van groot belang. Vanuit school streven wij er naar dit contact zo goed mogelijk te laten verlopen. Wij doen dit op verschillende manieren.

Jaaropening

De jaaropening vindt plaats op de eerste maandagmorgen na de zomervakantie. In een gebouw of kerk vindt het officiële gedeelte plaats waar we met elkaar beginnen met Gods Woord. Daarna krijgt u de gelegenheid de klas van uw kind te bekijken.

Schoolgids

In de schoolgids staan allerlei wetenswaardigheden van de school vermeld. Deze verschijnt aan het begin van ieder cursusjaar.

Persoonlijk contact: mail/telefoon etc.

Aan het begin van het schooljaar krijgen de ouders/verzorgers van de leerlingen informatie over allerlei praktische zaken via de groepsleiding. Informatie over de groep of over uw kind wordt vaak uitgewisseld via de mail. Iedere groep heeft een groepsmail (bijvoorbeeld tulp@samuelschoolgouda.nl). De mailadressen van de groepsmail vindt u in bijlage 6. In sommige groepen wordt ook gewerkt met een contactmap waarin bijv. pictobladen worden meegegeven.

Als er bijzonderheden zijn rondom uw kind, wordt u gebeld door de leerkracht van uw kind. Als u zelf vragen heeft over uw kind of over het onderwijs in de groep kunt u dat bespreken met de leerkracht. Wij stellen het op prijs wanneer u ons als personeel op de hoogte stelt van (belangrijke) gebeurtenissen bij u thuis. Wilt u dit aan het begin van de dag aan ons doormailen via de groepsmail? Wij zijn dan beter in staat om (het gedrag van) uw kind te begrijpen en daarop in te spelen.

Wij streven ernaar om vragen die gaan over uw kind binnen twee werkdagen te beantwoorden of u te berichten wanneer u een antwoord kan verwachten.

Voor telefonische contacten vragen we u om zoveel mogelijk na schooltijd de leerkracht te benaderen.

Van sommige gesprekken of contacten met ouders maakt de leerkracht een aantekening binnen het leerlingvolgsysteem ParnasSys. In het leerlingvolgsysteem bewaren we alle belangrijke zaken die van belang zijn voor het onderwijs aan uw kind, daar kan informatie van gesprekken of contacten met u als ouders ook bij horen.

De overige informatie bestaat onder andere een weekbrief en/of dagritme en daarnaast persoonlijke vragen en opmerkingen die op de leerling of u als ouders gericht zijn. Wij vragen ouders/verzorgers vriendelijk om de vragen en opmerkingen te lezen en een antwoord erop te geven. Soms volstaat een korte opmerking zodat leerkrachten kan merken dat u de informatie heeft gelezen.

De fysiotherapie en de logopedist communiceren ook het meest per mail of per telefoon.

Dagverslag en weekbrief

In de SO-groepen wordt gewerkt met een dagverslag. Aan het eind van iedere schooldag ontvangt u een kort verslag over de belangrijkste zaken van de afgelopen dag. Zeker als uw kind communicatief niet nog zo vaardig is, kan het handig zijn om via het dagverslag op de hoogte te zijn. U kunt dan thuis in gesprek gaan met uw kind over de schooldag.

Vanwege de leeftijd van de VSO-leerlingen wordt het verslag niet meer dagelijks gestuurd, maar werken we met een weekbrief. Een enkele VSO-groep kiest er vanwege het niveau van de leerlingen voor om de werkwijze met het dagverslag voort te zetten.

Agenda voor leerlingen (VSO)

Binnen het VSO kan gewerkt worden met een agenda. De agenda's dienen als communicatie tussen school en thuis. Hierbij leren de leerlingen het ritme van de dagen, kunnen ze zelf zien wat er die week voor bijzonderheden zijn en leren ze verantwoording te dragen over hun eigen spullen. De agenda gaat elke dag mee naar school en naar huis. De leerlingen van de groep Anemoon gebruiken de agenda vanaf het begin van het schooljaar. Mocht er in de andere VSO groepen gewerkt gaan worden met een agenda, dan wordt u daar tijdig over geïnformeerd. De agenda wordt door school aangeschaft.

Stagemap (VSO)

Als een leerling bezig is met externe stage, dan heeft hij ook een stagemap. Deze stagemap neemt de leerling elke stagedag mee naar stage. Als de leerling school heeft, wordt de stagemap meegenomen naar school. In de stagemap staan gegevens van de leerling, het stageadres, en de dag-evaluaties die door de leerling (stagiaire) zelf en de stagebegeleider ingevuld worden

Nieuwsbrief

Elke twee maanden verschijnt er een nieuwsbrief waardoor u op de hoogte blijft van recente activiteiten en gebeurtenissen.

Schoolkrant

De schoolkrant verschijnt één keer per jaar digitaal.

Website

Onze school heeft een website (www.samuelschoolgouda.nl of zml.samuelschoolgouda.nl) waarop algemene informatie staat vermeld. Foto's en video's van de leerlingen worden door de leerkrachten gedeeld via OneDrive. Via de mail krijgen ouders/verzorgers een link toegestuurd waarmee de foto's bekeken kunnen worden.

Contact ouders nieuwe leerlingen

Met ouders van nieuwe leerlingen wordt na ongeveer vier tot zes schoolweken een gesprek gepland om de overgang te evalueren en de voorgang te bespreken.

Spreekmoment/avond ouders

Aan eind van het cursusjaar is er een spreekavond waarop u wordt uitgenodigd op school. Met elkaar bespreken we de ontwikkeling van uw kind en het ontwikkelingsperspectief. In januari krijgt u eveneens gelegenheid om de ontwikkeling van uw kind te bespreken met de leerkracht tijdens een telefonisch contact.

Kerst- paasviering

Elk jaar geven we aan één heilsfeit extra aandacht door het organiseren van een viering. Het ene jaar vindt de viering kan plaats in een kerk, waarbij ouders en familieleden worden uitgenodigd. Het andere jaar wordt de viering met ouders in de eigen groep van uw kind gehouden.

Afsluiten schoolloopbaan

Beëindigt een leerling zijn of haar schoolloopbaan op het VSO dan krijgen de ouders van de leerlingen uit de groep een uitnodiging het afscheid bij te wonen. Het afscheid vindt op school plaats. De leerkracht betreft de ouders van de leerling die afscheid neemt bij het organiseren van dit feit. De leerling ontvangt een getuigschrift van zijn/haar loopbaan op de Samuëlschool.

Beëindigt een leerling zijn of haar schoolloopbaan op het SO dan wordt er binnen de groep aandacht besteed aan het afscheid (dus zonder de ouders van de medeleerlingen).

Overige contacten

Het kan nodig zijn om extra overleg te hebben over uw kind. U krijgt dan een uitnodiging om op school te komen voor een gesprek. Het kan ook voorkomen dat u als ouders zelf een gesprek wilt aanvragen over uw kind. Bespreek in dit geval de vraag met de leerkracht. De leerkracht kan in dat geval indien nodig de intern begeleider erbij betrekken.

Wat betreft organisatorische zaken op schoolniveau kunt u ook contact opnemen met de directeur.

Ouderbezoeken aan huis

Eén keer per twee jaar bezoekt de juf de leerling bij de ouders/verzorgers thuis. Dit gebeurt dus niet standaard als een leerling voor het eerst naar een nieuwe groep/leerkracht is gegaan. Een leerling die nieuw op school is gekomen, krijgt wel altijd in het eerste jaar een bezoek van de juf.

De leerkracht maakt van het ouderbezoek een kort verslag dat ook wordt gelezen door de parttime collega die in de groep van uw kind werkt.

Koffie-ochtenden voor ouders

Soms worden ouders uitgenodigd voor een koffie-ochtend op school. Op deze ochtend is er tijd voor ontmoeting en een informatief onderwerp over school of opvoeding. We proberen dit in samenspraak met ouders te doen. Dit jaar is er aan het begin van het cursusjaar een informatie-avond voor ouders in de eigen groep van uw kind.

7.2 Ouderparticipatie: ouder- en vrijwilligersactiviteiten

Er zijn binnen een school altijd veel klussen te doen, we zijn daarom blij met de inzet van ouders/verzorgers en vrijwilligers die ons hierin ondersteunen.

Ieder jaar wordt op ouders een beroep gedaan als het gaat om het realiseren van binnen- en buitenschoolse activiteiten. Te denken valt aan excursies e.d. Eén keer in het jaar houden we een schoonmaakavond. Van alle ouders/verzorgers wordt verwacht dat ze hieraan meehelpen.

Op school worden ook vrijwilligers ingezet, onder andere voor activiteiten binnen de groep. De veiligheid van onze leerlingen vinden we belangrijk, daarom verwachten we van onze vrijwilligers dat ze een 'Verklaring Omtrent Goedgedrag (VOG) kunnen overleggen. Met iedere vrijwilliger worden afspraken gemaakt over de werkzaamheden en wordt er een taakbeschrijving of checklist opgesteld voor de vrijwilliger. Vrijwilligers staan onder verantwoording van de leerkracht.

Verder zijn er vrijwilligers (waaronder ook ouders) die ondersteunende werkzaamheden van algemene aard verrichten. Hun hulp bestaat uit het plastificeren van boeken, het op orde houden van de personeelsbibliotheek en het invoeren in de computer van aanwezige boeken.

Op onze school werken wij met een kwetsbare doelgroep. Daarom geldt voor alle ouders en vrijwilligers die mee komen helpen dat het van belang is om eventuele aanwijzingen van het personeel op te volgen en zich te houden aan de regels van de school.

7.3 Medezeggenschap

De medezeggenschapsraad is samengesteld uit twee leden van de ouders en twee leden van het personeel. De leden voor de raad worden gekozen indien er voldoende kandidaten zijn. Vanuit het bestuur treedt de directeur op als contactpersoon en is bij de vergaderingen aanwezig. De raden hebben een adviesbevoegdheid. In de regel worden de vergaderingen samen begonnen en is het tweede deel van de vergadering voor de raden afzonderlijk. Aan de orde komen diverse agendapunten in het belang van de leerlingen, ouders, personeel en de organisatie van de school. Inbrengen van agendapunten kan schriftelijk bij de secretaris van de raad. Zie daarvoor bijlage 5.

7.4 Ouderbijdrage

Van ouders wordt jaarlijks een vrijwillige bijdrage gevraagd. Van de ouders van leerlingen die op kamp gaan wordt een hoger bedrag gevraagd. De bedragen worden per schooljaar vastgesteld.

Van deze bijdrage worden een aantal niet gesubsidieerde zaken rondom het schoolleven betaald. We denken hierbij aan o.a. schoolreis, schoolkamp, educatieve excursies en cadeaus waarvoor geen bijdrage van de ouders meer wordt gevraagd. De ouderbijdrage wordt geïnd via automatisch incasso. Hierover ontvangt u meer informatie van de administratie.

7.5 Overblijfmogelijkheden

Onze school is een overblijfschool. De leerlingen gebruiken de lunch in het eigen lokaal of in een andere groep onder leiding van een leerkracht. Indien de weersomstandigheden het niet toelaten om naar buiten te gaan, blijven de leerlingen gedurende de pauze in hun eigen lokaal of in de gemeenschapsruimte om onder leiding van de leerkracht spelletjes te doen.

Er zijn voor de ouders geen kosten aan het overblijven verbonden.

7.6 Klachtenprocedure

Het is niet de bedoeling om de volledige klachtenregeling weer te geven. De volledige klachtenregeling ligt ter inzage op school. Om uitvoering te geven aan de wettelijke klachtenregeling is een vertrouwenspersoon aangesteld. Onze school is aangesloten bij een klachtencommissie.

Wij vinden een goede behandeling van uw klachten erg belangrijk. Uitgezonderd strafbare feiten vindt het bestuur, dat in het algemeen alleen klachten ingediend kunnen worden, die de klager zelf of zijn / haar kind betreffen. Wij verzoeken u dan ook, als u ergens mee zit, dit zo snel mogelijk kenbaar te maken.

Hieronder geven wij de stappen aan die u kunt nemen als u tegen problemen aanloopt op school.

- Als reformatorische school willen we op een Bijbelse manier met klachten omgaan. Als u een klacht heeft, dan spreekt u daarover in eerste instantie met de desbetreffende persoon. Dat leert de Heere Jezus ons in Mattheüs 18:15: *'Maar indien uw broeder tegen u gezondigd heeft, ga heen en bestraf hem tussen u en hem alleen'*.
- Bespreek de klacht met degene op wie die betrekking heeft, meestal is dat de leerkracht. U mag verwachten, dat deze zich openstelt voor een gesprek. Laat dat binnen vier dagen na het indienen van de klacht plaatsvinden. De leerkracht kan desgewenst ondersteuning inroepen.
- Als het gesprek de klacht niet verhelpt, kunt u contact opnemen met de leidinggevende. Wanneer dit ook niet tot tevredenheid is, kunt u contact opnemen met de contactpersoon. Deze zal, de klacht gehoord hebbende, doorverwijzen naar de schoolleider, het bestuur of de vertrouwenspersoon. Deze hebben een bemiddelende functie. Voor een zorgvuldige behandeling kan van u gevraagd worden de klacht schriftelijk in te dienen.
- Wanneer ook dit gesprek niet tot overeenstemming leidt, dan staat de weg naar de klachtencommissie open. Dit is een onafhankelijke, landelijk werkende commissie, ingesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs regionale kamer Zuid. Het indienen van een klacht bij deze commissie loopt altijd via de contactpersoon en / of de vertrouwenspersoon.
- De klachtencommissie geeft het bestuur een advies. Binnen vier weken zal het bestuur vervolgens een besluit nemen.

Als u om bepaalde redenen deze weg niet kunt bewandelen, staat het u altijd vrij om rechtstreeks met de vertrouwenspersoon contact op te nemen.

Indien door de contactpersoon, de schoolleider, het bestuur of de vertrouwenspersoon wordt vermoed dat er sprake is van een strafbaar feit, zal de klacht verplicht worden doorgezonden naar de klachtencommissie. Als de klachtencommissie vindt dat er een strafbaar feit is gepleegd, zal het bestuur hiervan aangifte doen.

Bij de onderwijsinspectie werken vertrouwensinspecteurs. In gevallen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, lichamelijk geweld en grove pesterijen kunt u contact met hem opnemen. De vertrouwensinspecteur helpt bij het zoeken naar oplossingen, bij het vinden van de juiste weg of bij het doen van aangifte. Het staat u altijd vrij om met de vertrouwensinspecteur contact op te nemen. We stellen het echter zeer op prijs, als er eerst op schoolniveau met elkaar problemen doorgesproken worden.

Onze school is aangesloten bij de door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs ingestelde klachtencommissie, die is ondergebracht bij de stichting GCBO, een samenwerkingsverband van geschillencommissies in het bijzonder onderwijs. GCBO (= Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs) doet de administratieve afwikkeling van een klacht en ook kunt u daar met uw vragen terecht bij een mogelijke klacht. U kunt uw klacht indienen door een brief of een mail te sturen naar GCBO. Bij het in behandeling nemen van uw klacht gebruikt GCBO een vragenformulier, dat is te downloaden op de site van GCBO. Dit dient ter ondersteuning van de door u zelf opgestelde klachtbrief en die kunt u dus gelijk meesturen.

Gegevens van onze contactpersoon, vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en de vertrouwensinspecteur vindt u hieronder.

Contactpersoon:

Juf Cobie Kersseboom-Hoogwerf
cobiekersseboom@samuelschoolgouda.nl
0182-686761 (school)

Vertrouwenspersoon:

J.W. Baars
jwbaars@solcon.nl
06-81286644

GCBO

Postbus 82324
2508 EH Den Haag
T 070-3861697
info@gcbo.nl
www.gcbo.nl

Vertrouwensinspecteur

Telefonisch bereikbaar op 0900-1113111

7.7 Aansprakelijkheid

De school kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor diefstal, beschadiging of kwijt raken van bij of in het schoolgebouw aanwezige eigendommen van uw kind. Dit geldt ook voor eigendommen van uw kind tijdens excursies/schoolreisjes en het schoolkamp.

Van de leerlingen wordt verwacht dat zij overal zorgvuldig omgaan met de ander en zijn of haar spullen. Door een leerling toegebrachte schade dient te worden vergoed door de ouders als de schade is ontstaan bij niet- functioneel gebruik van materialen of gedrag naar anderen. Hieronder verstaan we bijvoorbeeld beschadigingen die ontstaan bij agressie, experimenteel gebruik, instructie niet opvolgen. Dat geldt ook voor schade die is ontstaan bij leerlingen die niet in staat zijn om de gevolgen van hun gedrag te overzien. De directie neemt per situatie een beslissing of er actie wordt ondernomen.

Bij de wet is het zo geregeld dat ouders als eerst aansprakelijk zijn voor eventuele gevolgen van het gedrag van hun kind als er vanuit de school toezicht op hen is.

Door het bestuur is een WA- verzekering afgesloten tegen wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen.

8. EXTERNE CONTACTEN VAN DE SCHOOL

8.1 De gemeente

De school is gevestigd in de gemeente Gouda. Met deze gemeente wordt op verschillende terreinen overleg gevoerd. Dit betreft huisvesting, lokaal onderwijsbeleid, schoolbegeleiding en gemeentelijk onderwijs achterstandenbeleid. Verschillende vormen van overleg dienen op overeenstemming gericht te zijn.

De school heeft contacten met de leerplichtambtenaar over in- en uitschrijvingen van leerlingen en over ongeoorloofd schoolverzuim en ontheffing van onderwijstijd.

Met de overige gemeenten, van waaruit de kinderen de school bezoeken, vindt zonnodig overleg plaats over het leerlingenvervoer.

8.2 Dienstverlenende organisaties

De school is aangesloten bij Driestar Educatief te Gouda. Deze biedt schoolbegeleiding op terreinen van onderwijsinnovatie en leerlingbegeleiding.

Daarnaast is onze school lid bij de VGS. De VGS behartigt onze belangen bij het ministerie, de Tweede Kamer, de Inspectie van het Onderwijs en bij andere organisaties. Daarnaast adviseert de VGS scholen bij financiën en personeelsvraagstukken en verzorgt ze hun financiële-, personeels- en salarisadministratie. Kijk voor meer informatie op www.vgs.nl.

Verder zijn er contacten met de GGD in verband met het verlenen van jeugdgezondheidszorg.

8.3 Samenwerkingsverbanden

Vanaf 1 augustus 2014 zijn wij bij een samenwerkingsverband (SWV) aangesloten. Op onze school hebben we te maken met het Reformatorisch Samenwerkingsverband Berséba voor het SO en het Reformatorisch Samenwerkingsverband voor Voortgezet onderwijs (RefSVO) voor het VSO. Voor meer informatie verwijzen wij naar hoofdstuk 4 van deze schoolgids en naar de websites van de samenwerkingsverbanden: www.berseba.nl en www.refsvo.nl

8.4 Fysiotherapie Hennekes

Fysiotherapie wordt aangeboden door een externe praktijk op basis van zorgverzekering. Fysiopraktijk Hennekes wordt binnen de school gelegenheid geboden tot het uitoefenen van een praktijk. De school heeft afspraken gemaakt over de uitvoering van de therapie. De ouders vragen zelf therapie aan bij de huisarts en regelen de betalingen met hun ziektekosten verzekering. Voor vragen over betaling kunt u zich wenden tot de praktijk of de fysiotherapeut. Telefoon nummer 0182-554704 (zie ook 5.1).

9. OVERIGE INFORMATIE

9.1 Schooltijden

SO

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag: 8.45-15.00

woensdag: 8.45-12.30

Pauzes Han Hollanderweg: 10.45-11.00 en 12.45-13.15

Pauzes Wilhelmina van Pruisenlaan: 10.50-11.10 en 13.25-13.55

Op woensdag wordt er aan het einde van de ochtend gegeten.

VSO

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag: 8.40-15.00

Woensdag: 8.40-12.30

Pauzes: 10.45-11.00 en 12.45-13.15

Op woensdag wordt er aan het einde van de ochtend gegeten.

Algemeen

Leerlingen dienen te voldoen aan het wettelijk gestelde minimum aantal lessen en dienen mee te doen aan alle activiteiten die op het rooster staan. Ontheffing kan slechts door de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont verleend worden op grond van medische en/of andere zwaarwegende redenen.

9.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd

Vanaf een half uur voor schooltijd is een pleinwacht op het schoolplein aanwezig voor het houden van toezicht. Aan het einde van de schooldag wordt er op toegezien dat de leerlingen in de bussen plaatsnemen, dan wel op eigen gelegenheid naar huis gaan.

9.3 Ziekmelding en schoolverzuim

Op het verzuim wordt door de school toegezien. De leerkracht registreert dagelijks elke afwezigheid. We maken onderscheid in ziekte, medisch, GGZ, geoorloofd, ongeoorloofd. De gegevens worden verwerkt in ParnasSys en gecontroleerd.

We vragen ouders in geval van ziekte dit tussen 8.15 uur en 8.45 uur telefonisch aan de school te melden. Als er geen afmelding plaats vindt neemt de leerkracht contact op met de betreffende ouder/verzorger. Belangrijk is ook dat de ouder het taxibedrijf waarschuwt om hun kind niet of juist weer wel op te halen.

Bij wettig verzuim wat langdurig is (bijv. door ziekte) zal de leerkracht regelmatig contact onderhouden met leerling en ouders/verzorgers. Van deze gevallen is ook de schoolleiding op de hoogte.

Bij situaties waarbij er sprake is van herhaald of meerdere dagen achtereen onduidelijk verzuim, probeert de leerkracht via telefonisch contact zicht te krijgen op de situatie. De school werkt met een verzuimprotocol.

De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar en jaarlijks opgave van het aantal ongeoorloofde verzuimdagen te doen aan het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.

9.4 Verlof / vrije dag

Indien u voor uw kind vrij wilt vragen, doet u dit schriftelijk of telefonisch bij de directeur van de school.

In Nederland bestaat de leerplichtwet, die zegt dat ouders ervoor moeten zorgen dat hun kind vanaf vijf jaar tot aan het eind van het schooljaar waarin het kind zestien wordt, volledig dagonderwijs volgt.

Dit betekent dat ieder kind van die leeftijd de volledige week naar school dient te gaan, op de voor die school vastgestelde tijden.

Wanneer hoeft uw kind niet naar school? Naast de "bekende" redenen om de school te verzuimen (zoals ziekte, bezoek arts, ziekenhuis, e.d.) kan ook vrijstelling van het schoolbezoek worden verleend vanwege andere "gewichtige omstandigheden".

Hieronder wordt verstaan:

a. *familieomstandigheden*

- ✓ huwelijk, ernstige ziekte of overlijden van gezinsleden en grootouders;
- ✓ verhuizing van het gezin;
- ✓ huwelijks of ambtsjubileum van gezinsleden en grootouders;

b. *vakantieverlof*

- ✓ wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders, indien het slechts mogelijk is buiten de schoolvakantieperiodes op vakantie te gaan;
- ✓ wanneer een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantieperiodes mogelijk is.

Vakantieverlof mag:

- ✓ éénmaal per schooljaar worden verleend;
- ✓ niet langer dan tien schooldagen (per schooljaar) duren; en
- ✓ niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Als gevolg hiervan is het daarom verboden om verlof te verlenen voor verlengde vakanties, een extra lang bezoek aan het land van herkomst en zomaar een midweek of een lang weekend weg.

Een verzoek om meer dan tien schooldagen vakantieverlof wordt zonder meer afgewezen.

Wij zijn als school verplicht ongeoorloofd verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente.

Voor leerlingen die niet leerplichtig zijn (onder de vijf en boven de achttien jaar) geldt uiteraard ook dat u verlof regelt in overleg met de directeur.

Wenst u verder nog informatie betreffende de Leerplichtwet en de uitvoeringsregels, dan kunt u contact opnemen met de directie van de school of met de Leerplichtambtenaar van uw gemeente.

Wat te doen om voor uw kind verlof te krijgen?

- ✓ In alle gevallen moet u een verzoek indienen bij de directeur van de school, want hij zal het verzoek moeten beoordelen en een beslissing nemen (toestemming of weigeren). Hiervoor is op school een formulier verkrijgbaar.

- ✓ Als er voor meer dan tien schooldagen in één schooljaar door de directie toestemming is verleend, is ook goedkeuring van de leerplichtambtenaar nodig (afdeling onderwijs).
- ✓ Een verzoek om vrij te krijgen in verband met vakantie moet uiterlijk 1 maand voor het begin van de vakantie schriftelijk bij de directie worden ingediend.
- ✓ Bij een verzoek om vrij te krijgen moet u een doktersverklaring, verklaring van uw werkgever e.d. kunnen laten zien.

9.5 Maatregelen tegen lesuitval

Als school vinden we het belangrijk dat lesuitval wordt voorkomen en dat de lestijd zo efficiënt mogelijk gebruikt wordt, daarom werken wij aan een goed klassenmanagement.

In geval van ziekte van de leerkracht wordt er naar een passende oplossing gezocht. Als het mogelijk is, wordt een vervanger ingeschakeld. Als dat niet lukt, kan ervoor gekozen worden om de leerlingen van de groep te verdelen over andere groepen.

Is er vervanging nodig voor studieverlof o.i.d., dan wordt dit op dezelfde manier geregeld als bij ziekte.

De school streeft ernaar om bevoegde leerkrachten te benoemen, maar als er na verrichte inspanningen geen bevoegde leerkracht te vinden is, kan een onbevoegd persoon benoemd worden. Een onbevoegde leerkracht werkt altijd onder supervisie van een bevoegde leerkracht.

In geval van nood kan het gebeuren dat wij in perioden van ziekte en personeelsgebrek zullen overgaan tot vermindering van het aantal lessen per week. In het verleden heeft de rechter bepaald dat dit in noodsituaties is toegestaan.

9.6 Kamp / schoolreisje

Elk jaar organiseren we voor de leerlingen een activiteit buiten de school in de vorm van een schoolreisje of een schoolkamp. We hebben hier voor de volgende verdeling:

- ✓ Leerlingen van de groep Anemoon gaan op schoolkamp (om het jaar, dit schooljaar is het schoolkamp weer gepland)
- ✓ Leerlingen van alle overige groepen gaan alle jaren mee op schoolreis.

Tijdens de schoolreis streven we ernaar zoveel mogelijk personeel in te zetten voor de begeleiding van de kinderen, eventueel aangevuld met vrijwilligers en ouders.

Wat betreft schoolkamp: bij sommige leerlingen wordt gekeken naar de extra zorgbehoeften en in overleg met ouders wordt besproken of het haalbaar/ wenselijk is of deze leerlingen mee gaan op schoolkamp. Voor informatie kunt u contact opnemen met de directeur.

9.7 Medicijnen en medische handelingen

Het geven van medicijnen aan leerlingen op school is aan de volgende regels gebonden:

- ✓ Medicatie moet in de originele verpakking met bijsluiter en vermelding van dosering aan de leerkracht worden overhandigd
- ✓ Wijziging in de dosering moet schriftelijk worden gemeld bij de leerkracht
- ✓ Ouders blijven te allen tijde verantwoordelijk voor het toedienen van medicatie aan hun kind.
- ✓ Ouders ondertekenen een verklaring waarin wordt vermeld dat het personeel medicatie mag geven.
- ✓ Het uitvoeren van medische handelingen op school, zoals vernevelen, geven van injecties, katheteriseren e.d. mag niet door het personeel worden gedaan. Deze handelingen kunnen uitgevoerd worden door zorgmedewerkers vanuit organisaties. Dit moet door ouders zelf geregeld worden. Uiteraard is school altijd bereid om daarover met u mee te denken en te zoeken naar een mogelijke oplossing.

Foto's en videobeelden

Op school worden in de groepen of tijdens speciale gelegenheden wel eens foto's gemaakt. Deze foto's worden bijvoorbeeld gebruikt in de contactmappen of om de schoolgids te verfraaien. Op de website worden foto's ter illustratie toegevoegd, omdat een beeld soms meer zegt dan woorden.

Ook wordt soms ten behoeve van studies, observaties of presentaties gebruik gemaakt van videobeelden. Wij hopen dat u tegen het gebruik van foto's en videobeelden geen bezwaar heeft. Mocht u wel ernstige bezwaren hebben, dan vragen wij u vriendelijk om dit de school te laten weten.

9.8 Onderwijstijd en vakantie

Het is belangrijk om te weten dat er een onderscheid is in onderwijstijd voor het SO en VSO.

SO: de 4- en 5-jarigen moeten 830 uren volgen, de 6-jarigen 940 uren en de 7 t/m 12 jarigen moeten 980 uren volgen.

De leerlingen van het VSO (13 t/m 20 jaar) moeten 1000 uren per jaar volgen.

Er is rekening gehouden met het voorkomen van onverwachte omstandigheden. De calamiteiten dag die gereserveerd is kan eventueel op vrijdag 17 juli vrij gegeven worden.

Voor SO en VSO geldt dat op een aantal data leerlingvrije dagen gepland zijn. Op deze dagen hebben de leerlingen vrij en is het personeel bezig met andere activiteiten zoals leerling-besprekingen, scholing e.d.

Zie voor de data van vakanties en leerlingvrije dagen bijlage 8.

9.9 Gymnastiek

Iedere groep maakt gebruik van een gymnastieklokaal buiten de school. Er wordt gebruik gemaakt van 3 verschillende gymnastieklokalen: het lokaal bij de SBO "De Oostvogel", het lokaal aan de Middenmolenlaan en van sporthal de Zebra. In de nevenvestiging hebben we een speellokaal. U wordt aan het begin van het schooljaar door de leerkracht geïnformeerd over het gymrooster.

Gymkleding en gym schoenen zijn voor de oudere leerlingen verplicht, voor de andere leerlingen heeft dit ook sterk de voorkeur.

9.10 Eten en drinken op school

Fruit

Iedere dag wordt er rond 10.30-10.45 uur iets gegeten en gedronken. We vragen u om een gezond tussendoortje, liefst iets van fruit, mee te geven. We geven extra aandacht aan gezond eetgedrag. Op school hebben we daarom op dinsdag en donderdag een zgn. "fruitdag" geïntroduceerd. Dat betekent dat we u vragen om op die dagen in ieder geval een gezond tussendoortje mee te geven.

Lunch

De leerlingen eten tussen de middag hun meegebrachte lunchpakket op.

In sommige gevallen wordt er uitgebreider geluncht in de groepen; dit in het kader van bevordering van de zelfredzaamheid. De leerlingen krijgen dan beleg van school en nemen hun eigen brood mee. Binnen het SO is de lunch meestal een broodmaaltijd. Binnen het VSO wordt op sommige dagen gekookt volgens de methode voor VSO.

9.11 Hoofdluiscontrole

Hoofdluis is een probleem dat op alle scholen voorkomt, ook op de Samuëlschool. De beste manier om de hoofdluis te bestrijden is nog steeds het regelmatig controleren van de haren. Dit is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers. Ook op school proberen we de verspreiding van hoofdluis tegen te gaan. Na elke vakantie zijn er twee ouders die de leerlingen controleren op hoofdluis. Wanneer er bij uw kind luizen en/of neten gevonden worden, wordt u ingelicht en krijgt u informatie over de bestrijding ervan.

9.12 Beleid slecht weer en vervoer

Veel leerlingen worden vervoerd met taxi of busje. Door de weersomstandigheden kan het voorkomen dat de taxi of busjes niet (gaan) rijden. Zijn er omstandigheden dat wij als directie besluiten de school te sluiten, dan wordt u hierover geïnformeerd vanuit de directie.

De directie van de school kan in sommige gevallen moeilijk vaststellen of een leerling veilig naar school kan komen. Het is ook niet altijd bekend of taxi's mogen rijden van hun vervoersbedrijf. Maar het is soms mogelijk dat het onverantwoord is om een kind naar school te sturen.

Als school hebben we de afspraak dat wij aan ouders in deze omstandigheden de verantwoording laten of ze hun kind thuis houden. De school is dan wel gewoon open. We vragen de ouders om de school te informeren.

Soms besluiten de vervoersbedrijven zelf dat ze niet rijden, als school hebben we hier geen invloed op.

9.13 Leerling-vervoer

Ruimschoots voor de aanvang van het nieuwe schooljaar (april) dient u bij de gemeente waar u woont een aanvraag in te dienen voor een vergoeding betreffende de vervoerskosten. Een verklaring van de Commissie van Begeleiding van de school is noodzakelijk bij de aanvraag.

Het formulier van de gemeente kunt u inleveren bij (of mailen naar) de administratie. In verband met het verzamelen van informatie voor de motivatie en ondertekening door de directie, kan het twee weken duren voor u het retour krijgt.

De gemeente kan, afhankelijk van het inkomen van de ouders, een eigen bijdrage vragen. Klachten over het vervoer kunt u richten aan het vervoersbedrijf of de afdeling Onderwijs van de gemeente waar u woont. Een en ander kan wel in overleg met de school.

Mocht uw kind door verhindering geen gebruik maken van het taxivervoer dan dient u zelf het taxibedrijf in te lichten.

Als leerlingen door iemand anders opgehaald worden, willen we dit graag vooraf van u vernemen. Bij problemen m.b.t. het vervoer is het van belang dat u in de eerste plaats contact opneemt met het taxibedrijf.

9.14 Sponsoring

Onze school werft incidenteel sponsorgelden. Er worden sponsors benaderd voor het schoolkamp, de schoolkrant en de schoolmarkt.

9.15 Algemene verordening gegevensbescherming

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat in de hele Europese Unie dezelfde privacywetgeving geldt.

Ook als school hebben wij hier mee te maken en dit brengt diverse aanpassingen en wijzigingen met zich mee. Wij verwerken persoonsgegevens van leerlingen, personeel, bezoekers en andere personen. Met de grootste zorgvuldigheid beheren en beveiligen wij deze gegevens om onze leerlingen een veilige leeromgeving en ons personeel een veilige werkplek te bieden.

Het doel voor het verzamelen van deze gegevens is hoofdzakelijk om onderwijs te organiseren. Dit betekent dat wij persoonsgegevens van leerlingen gebruiken om onderwijs te geven en leerlingen begeleiding te bieden. Persoonsgegevens van personeel gebruiken wij alleen met het oog op het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst.

Op de website van onze school zal een privacyreglement komen, waarin wij uitvoeriger op bovenstaande in gaan.

Bijlage 1: Identiteitsverklaring

De Samuëlschool is opgericht voor leerlingen van wie de ouders/verzorgers (hierna te noemen: ouders) van harte reformatorisch onderwijs voor hun kinderen verlangen.

De “Stichting voor christelijk (voortgezet) speciaal onderwijs op reformatorische grondslag voor Gouda en omstreken” (hierna te noemen: stichting), heeft als grondslag de Heilige Schrift als onfeilbaar Woord van God, zoals daarvan belijdenis wordt gedaan in de artikelen twee tot en met zeven van de Nederlandse Geloofsbelijdenis.

De stichting onderschrijft geheel en onvoorwaardelijk de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren 1618 en 1619.

Het bestuur van de stichting bestaat uit leden die belijdend lid zijn van de Gereformeerde Gemeenten, van de Hervormde Gemeenten (op Gereformeerde Grondslag) binnen de P.K.N., van de Hersteld Hervormde Kerk, van de Oud Gereformeerde Gemeenten in Nederland, van de Gereformeerde Gemeenten in Nederland, van de Christelijke Gereformeerde Kerken in Nederland en van de Gereformeerde Gemeenten in Nederland buiten verband.

In de aanvraag bij de overheid is destijds, om tot stichting van een school voor speciaal onderwijs op reformatorische grondslag te komen, de identiteit o.a. duidelijk gemaakt door er op te wijzen dat de leerlingen komen uit gezinnen die de beginselen van de SGP onderschrijven. Bij verzoeken tot het oprichten van reformatorische scholen hanteert de overheid namelijk de zgn. SGP-sleutel.

Het meest wezenlijke van de identiteit van onze school is en moet zijn: ‘De vreze des HEEREN is het beginsel der wijsheid’. Hierin ligt het opvoedingsdoel besloten. Dat geldt voor ouders, leerlingen, leerkrachten en bestuur.

Hiervan uitgaande wordt van de ouders en de leerkrachten –en voor zover mogelijk van de leerlingen- verwacht dat zij instemmen met wat in de statuten van de stichting en het schoolreglement (zie bijlage) is verwoord ten aanzien van een aantal hieronder vermelde identiteitsbepalingen.

1. Het streven van de stichting en de van haar uitgaande scholen is er op gericht de bovengenoemde grondslag te handhaven. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de vertaling van de Heilige Schrift uit de oorspronkelijke talen volgens het besluit van genoemde Synode van 1618/1619, (de zogenoemde Statenvertaling) met uitsluiting van elke andere vertaling. Verder wordt de Psalmberijming van 1773 gebruikt, met uitsluiting van elke latere berijming.
2. Aanmelding van leerlingen wordt verwacht van ouders die belijdend lid van en kerkelijk meelevend zijn met één van de hierboven genoemde kerken. Dat geldt eveneens voor ouders van kinderen die afkomstig zijn uit aanverwante groeperingen. Het bestuur van de stichting neemt over elke aanmelding een toelatingsbesluit.

3. Toelating van leerlingen geschiedt onder de voorwaarde, dat de ouders de grondslag, de doelstelling en de uitgangspunten van de stichting accepteren. De ouders en de leerlingen dienen zich te houden aan het schoolreglement.
4. Indien door de ouders van de leerling of door de leerling zelf, wordt gehandeld in strijd met de voorwaarden, waaronder de toelating is geschied (zie punt 3), dan volgt een gesprek met de ouders. In het uiterste geval kan het bestuur van de stichting de leerling verwijderen. Het bestuur verwijdert de leerling echter niet dan nadat de ouders of de leerling in de gelegenheid gesteld zijn/gesteld is alsnog aan de voorwaarden te voldoen.
5. In opvoeding en onderwijs wordt zowel van de ouders als van de leerlingen verwacht dat zij grote waarde hechten aan de eenheid van gezin, kerk en school. Het gedrag en de levensstijl van de leerlingen dienen zodanig te zijn, dat geen inbreuk wordt gemaakt op de opvattingen, die in de kring van de reformatorische gezindte in het algemeen gelden; leer en leven dienen met elkaar in overeenstemming te zijn. De school is een plaats waar iedereen behoorlijk gekleed en verzorgd dient te verschijnen. Het Bijbels onderscheid tussen jongens en meisjes dient zowel in kleding als haardracht duidelijk tot uiting te komen. In schoolverband is het dragen van lange broeken en broekrokken door meisjes of andere door bestuur en directie ontoelaatbaar geachte kleding dan ook niet toegestaan.
6. De opvattingen van gezin en school dienen overeen te komen ten aanzien van een christelijke levensstijl, wat ook inhoudt een gezamenlijk afwijzen van alles wat hieraan afbreuk doet. Te denken valt aan normvervaging, gezagsondermijning, sportverdwazing en moderne lectuur. Hieronder vallen ook de moderne media, voornamelijk de televisie die een zeer negatieve invloed uitoefent door middel van volstrekt af te wijzen programma's.

Ondergetekende, vader, moeder of verzorgers van (naam en voornamen van het kind):.....

verklaren hierbij volledig met het bovengenoemde in te stemmen.

Adres:.....

Postcode:.....

Woonplaats.....

Datum:.....

Handtekening:

vader / verzorger:.....

moeder / verzorgster:.....

Bijlage 2: Schoolreglement

Artikel 1

Alle leerlingen zijn verplicht de aanwijzingen van de directeur van de school, de leerkrachten en het overige personeel betreffende de orde in de schoolgebouwen en op het schoolterrein op te volgen.

Artikel 2

De leerlingen dienen zich te houden aan aanwijzingen van de directeur van de school betreffende kleding en haardracht. Deze aanwijzingen gelden behoudens beroep op het bestuur. De kleding van leerlingen is volgens de algemene fatsoensnorm ten einde ongewenste overdaad aan seksuele uitstraling te voorkomen. In schoolverband is het dragen van lange broeken en broekrokken door meisjes verboden. Evenmin is het dragen van lang haar door jongens toegestaan. Piercings zijn niet toegestaan.

Artikel 3

In de school en op de terreinen behorende tot de school mag door de leerlingen niet worden gerookt.

Artikel 4

Het bij zich hebben van zakmessen, lucifers, aanstekers, (nep-) wapens, vuurwerk en andere gevaarlijke voorwerpen is verboden. Deze worden direct in beslag genomen. De ouders/ verzorgers worden daarna in kennis gesteld.

Artikel 5

Boeken, tijdschriften, walkmans, mp3 spelers e.d. waarvan de inhoud naar het oordeel van de directeur van de school ontoelaatbaar is, mogen niet in de school worden gebracht op straffe van inbeslagneming. Van een zodanig inbeslagneming worden de ouders in kennis gesteld.

Artikel 6

Mobiele telefoons zijn in de school en op het schoolterrein niet zichtbaar. Bij gebruik van een mobiele telefoon in genoemde situaties neemt het personeel het toestel tijdelijk in beslag

Artikel 7

Wanneer een leerling bewust spullen van een ander of de school kapot maakt wordt de schade verhaald op de ouders/verzorgers.

Artikel 8

Indien een leerling wegens ziekte of een andere feitelijke verhindering niet op school kan komen, geven de ouders of verzorgers daarvan zo snel mogelijk kennis aan de school. Daarbij wordt de reden van verhindering opgegeven.

Artikel 9

Vrijstelling van het volgen van lessen dient door de ouders of verzorgers van de leerling zo mogelijk twee dagen van tevoren te worden aangevraagd.

Artikel 10

Als een leerling incidenteel gewelddadig of agressief gedrag vertoont waardoor de orde en veiligheid ernstig verstoord wordt kan de directie besluiten een leerling voor één of meerdere dagen te schorsen. De ouders worden hiervan telefonisch of schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 11

Als de school vaststelt dat een leerling niet langer het onderwijs op de Samuëlschool kan volgen kan het bevoegd gezag besluiten een leerling te verwijderen. De beslissing van verwijderen wordt, nadat de leerkrachten en de ouders over het voornemen tot verwijderen zijn gehoord, schriftelijk en met redenen omkleed door de directie van de Samuëlschool meegedeeld.

Daarbij is het mogelijk voor de ouders of gezagdragers binnen 6 weken na de dagtekening schriftelijk bezwaar aan te tekenen tegen dit besluit. Vervolgens beslist het bevoegd gezag binnen 4 weken maar zal wel eerst de ouders horen. Het bevoegd gezag heeft de plicht om acht weken lang te zoeken naar een school waar de leerling terecht kan.

Artikel 12

In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet beslist de directeur van de school, behoudens beroep op het bestuur.

Bijlage 3: Personeel

Directeur

Juf Klariska Kleijer
In de Bogerd 6
3945 BH Cothen
06-23710082

k.kleijer@samuelschoolgouda.nl



Intern begeleiders

Juf Mirjam van Gelder-Ceelen

mirjamvangelder@samuelschoolgouda.nl

Groepen: Tulp, Cactus, Klapproos, Gerbera



Juf Marja Zeelenberg-van der Wel

marjazeelenberg@samuelschoolgouda.nl

Groepen: Violier, Zonnebloem, Anemoon



Leerkrachten

Juf Inge van Braak-Kint

ingevanbraak@samuelschoolgouda.nl

Groep Tulp



Juf Joanne van Broekhuizen

joannevanbroekhuizen@samuelschoolgouda.nl

Groep Anemoon



Juf Marijke Dingemanse-Boogaard

marijke dingemanse@samuelschoolgouda.nl

Groep Violier



Juf Hennie Harlaar-Hardeman

hennieharlaar@samuelschoolgouda.nl

Groep Gerbera



Juf Cobie Kersseboom-Hoogwerf

cobiekersseboom@samuelschoolgouda.nl

Groep Klapproos



Juf Gerdien Huisbrink

gerdienthuisbrink@samuelschoolgouda.nl

Groep Cactus



Juf Sarita de Jong-Joosse

saritadejong@samuelschoolgouda.nl

Groep Zonnebloem



Juf Anja van Opijnen-van Nieuwkoop

anjanapijnen@samuelschoolgouda.nl

Groep Anemoon



Juf Lia van Pel

liavanpel@samuelschoolgouda.nl

Groep Violier



Juf Josephien van der Star-de Dreu

josephienvanderstar@samuelschoolgouda.nl

Stagecoördinator



Juf Corina Verboom-Schipper

corinaverboom@samuelschoolgouda.nl

Groep Klaproos



Juf Janneke van Wingerden-van den Top

jannekevanwingerden@samuelschoolgouda.nl

Groep Zonnebloem



Leerkrachtondersteuners

Juf Arrianne de Pee-de Jong

arriannedepee@samuelschoolgouda.nl

Groep Tulp



Juf Janneke Steehouwer-Bogaard

jannekesteehouwer@samuelschoolgouda.nl

Groep Cactus en Gerbera



Onderwijsassistenten

Juf Gerarda Bakker

gerardabakker@samuelschoolgouda.nl

Groep Klaproos



Juf Ariëtte Blaauwendraat-van Dam

arietteblaauwendraat@samuelschoolgouda.nl

Groep Zonnebloem



Juf Wendy Kot-Boerefijn

wendykot@samuelschoolgouda.nl

Groep Anemoon



Juf Gerjanne Langelaar

gerjannelangelaar@samuelschoolgouda.nl

Groep Cactus



Juf Marije Laban

marijelaban@samuelschoolgouda.nl

Groep Tulp



Juf Esther Meerkerk-Blok

esthermeerkerk@samuelschoolgouda.nl

Groep Klapproos en Gerbera



Juf Mohini van der Post

mohinivanderpost@samuelschoolgouda.nl

Groep Violier



Juf Joanne van Rumpt

joannevanrumpt@samuelschoolgouda.nl

Groep Anemoon



Juf Janneke Steehouwer-Bogaard

jannekesteehouwer@samuelschoolgouda.nl

Groep Cactus en Gerbera



Juf Caroline van der Spek

carolinevanderspek@samuelschoolgouda.nl

Groep Zonnebloem



Juf Sofie Verkerk

sofieverkerk@samuelschoolgouda.nl

Groep Klapproos en Gerbera



Juf Nathanja van der Wind-van Reeuwijk

nathanjavanderwind@samuelschoolgouda.nl

Groep Gerbera



Logopedisten

Juf Ella van Deelen-Verhaar

ellavandeelen@samuelschoolgouda.nl



Juf Simone Vonk

simonevonk@samuelschoolgouda.nl



***Administratief
medewerker***

Juf Meta de Jong-van den Bosch

metadejong@samuelschoolgouda.nl



**Juf Hanneke van der Belt
vervangingscoördinator**

hannekevanderbelt@samuelschoolgouda.nl



Orthopedagoog

**mw. A.P. Struijk
Driestar Educatief
Postbus 368
2800 AJ Gouda**

a.p.struijk@driestar-educatief.nl



Maatschappelijk werker

**Lisanne Voorwinden
Puntenburgerlaan 91d
3812 CC Amersfoort
tel.: (033) 464 80 01**



Fysiotherapeuten

**Gijsbert Kastelein
Praktijk voor Fysiotherapie Hennekes
Reeuwijksepoort 310d
2811 NV Reeuwijk
0182-554704
g.kastelein@hennekes.nl**



Chantal Lieferink-de Wit
Praktijk voor Fysiotherapie Hennekes
Reeuwijksepoort 310d
2811 NV Reeuwijk
0182-554704
chantal@hennekes.nl



Schoolarts

mw. P. Kruse
GGD Hollands Midden
Postbus 45
2800 AA Gouda
088-3084623



Bijlage 4: Groepsgegevens

In verband met de privacy worden de leerling-lijsten niet meer weergegeven in de schoolgids.

Voor mail aan de leerkracht en ziekmelding vragen wij u onderstaande mailadressen te gebruiken. Deze worden gelezen door het groepspersoneel.

SO Groep: Tulp	mail: tulp@samuelschoolgouda.nl
SO Groep: Cactus	mail: cactus@samuelschoolgouda.nl
SO Groep: Klapproos	mail: klapproos@samuelschoolgouda.nl
VSO Groep: Gerbera	mail: gerbera@samuelschoolgouda.nl
VSO Groep: Violier	mail: violier@samuelschoolgouda.nl
VSO Groep: Zonnebloem	mail: zonnebloem@samuelschoolgouda.nl
VSO Groep: Anemoon	mail: anemoon@samuelschoolgouda.nl

Bijlage 5: Bestuur

Stichting Reformatorisch Speciaal onderwijs Randstad

Directeur bestuurder

J.F. van Voorthuizen

j.voorthuizen@speciaalonderwijsbarendrecht.nl

010-4425707



M.W. Aarnoudse

m.aarnoudse@sbodeakker.nl

06-24247520



Raad van Toezicht

dhr. W.J. van Wijngaarden (1e voorzitter)

wjvanwijngaarden@gmail.com



Dhr. L.G.M. Verdouw (2e voorzitter)

lmverdouw@solcon.nl



dhr. E. Seip (bestuurslid)

eseip@tiscali.nl



Dhr. G.J. de Jong (bestuurslid)

[gdjong@vanreeacc.nl](mailto:gjong@vanreeacc.nl)



Mw. J.G. Lindner- Roza (bestuurslid)

jantinelindner@hotmail.com



Bijlage 6: Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

De GMR is gezamenlijk voor de Ds. N.H. Beversluisschool en de Samuëlschool.

E-mail mr@samuelschoolgouda.nl
mr@beversluisschool.nl

Voorzitter Dhr. W. de Breems
2^e Voorzitter Mw. B. Hoogendoorn

Secretaris Mw. M. de Jong-van den Bosch
(personeel Samuëlschool ZML)
metadejong@samuelschoolgouda.nl

Leden, namens ouders

Dhr. W. den Breems, Beversluisschool
wdenbreems@hetnet.nl

Dhr. H. Boeve
ahboeve@hetnet.nl

Mw. B. Hoogendoorn, Samuëlschool ZML
hoogendoorn@telfort.nl

Mw. A. Boon, Samuëlschool Gedrag
amhboon@solcon.nl

Leden, namens personeel

Vacature, Beversluisschool

Mw. A. Saly-Tukker, Beversluisschool
a.saly@beversluisschool.nl

Mw. M. Dingemanse-Bogaard, Samuëlschool ZML
marijkeDingemanse@samuelschoolgouda.nl

Mw. M.M. Innemee, Samuëlschool Gedrag
mm.innemee@beversluisschool.nl

Bijlage 7: Schoolgegevens

Speciaal Onderwijs aan Zeer Moeilijk Lerenden op reformatorische grondslag

Samuëlschool ZML

Han Hollanderweg 194

2807 AL Gouda

T: 0182-686761

E: zml@samuelschoolgouda.nl

W: www.samuelschoolgouda.nl

BRIN: 26NU

Adresgegevens nevenlocatie:

Wilhelmina van Pruisenlaan 409

2807 MH Gouda

0182-743007

Rekeningnummer Samuëlschool:

NL08 RABO 0342698583 t.n.v. St. Ref. SO Randstad Samuelschool

Rekeningnummer stichting voor speciaal onderwijs regio Randstad:

NL55 RABO 0172414334 t.n.v. St. Ref. SO Randstad

Handelsregisternummer: 74826727

Bestuursnummer: 42790

Bijlage 8: Vakantierooster

Let op: de extra vrije dagen zijn verschillend voor SO en VSO

Vakantierooster SO en VSO ZML 2019-2020

Herfstvakantie	Ma. 21 t/m vrij. 25 oktober 2019
Dankdag	Woe. 6 november 2019
Kerstvakantie	Ma. 23 dec. 2019 t/m vrij. 3 jan. 2020
Voorjaarsvakantie	Ma. 24 t/m vrij. 28 februari 2020
Biddag	Woe. 11 maart 2020
Pasen	Vrij. 10 april t/m ma. 13 april 2020
Meivakantie	Ma. 27 april t/m di. 5 mei 2020
Hemelvaartsdag	Do. 21 t/m vrij. 22 mei 2020
Pinkstervakantie	Ma. 1 t/m vrij. 5 juni 2020
Zomervakantie	Ma. 20 juli t/m vrij. 28 augustus 2020

Extra vrije dagen SO

Groepen: Tulp, Cactus, Klapproos

Leerlingen vrij	Vrij. 20 september 2019
Leerlingen vrij	Wo. 20 november 2019 (kan nog wijzigen)
Leerlingen vrij	Wo. 11 december 2019
Groep Tulp, Cactus vrij	Di. 21 januari 2020
Groep Klapproos vrij	Do. 23 januari 2020
Leerlingen vrij	Wo. 29 januari 2020
Leerlingen vrij	Do. 12 maart 2020
Leerlingen vrij	Wo. 8 april 2020
Groep Tulp, Cactus vrij	Do. 18 juni 2020
Groep Klapproos vrij	Di. 23 juni 2020
Leerlingen vrij	Vrij. 3 juli 2020

Extra vrije dagen VSO

Groepen: Gerbera, Zonnebloem, Violier, Anemoon

Leerlingen vrij	Vrij. 20 september 2019
Groep Anemoon vrij	Wo. 20 november 2019 (kan nog wijzigen)
Leerlingen vrij	Wo. 11 december 2019
Groep Gerbera vrij	Do. 23 januari 2020
Groep Violier, Anemoon vrij	Di. 28 januari 2020
Leerlingen vrij	Wo. 29 januari 2020
Groep Zonnebloem vrij	Do. 30 januari 2020
Leerlingen vrij	Do. 12 maart 2020
Leerlingen vrij	Wo. 8 april 2020
Groep Zonnebloem vrij	Ma. 15 juni 2020
Groep Gerbera vrij	Di. 23 juni 2020
Groep Violier, Anemoon vrij	Do. 25 juni 2020

Activiteitenrooster

Schooljaaropening	Ma. 2 september 2019
Informatieavond ouders	Di. 8 oktober 2019
Schoolfotograaf	Ma. 11 november 2019
Groep Anemoon kamp	Ma. 18 t/m wo. 20 mei 2020
Schoolreis Tulp, Cactus	Di. 19 mei 2020
Schoolreis overige groepen	Wo. 20 mei 2020
Gespreksavonden	Di. 30 juni en do. 2 juli 2020
Leerling rapport	Wo. 15 juli 2020