Schoolgids VSO Herenwaard

Voortgezet Speciaal Onderwijs

2018-2019

1.1 Adresgegevens 5
1.2 Situering afdeling VSO 5
1.3 Schoolbestuur 5
1.4 Inspectie van het Onderwijs 5
1.5 Schoolgrootte 5
1.6 Waar staat onze school voor? 6
1.7 Schoolklimaat 7
1.8 De lunch 8
2 Schoolorganisatie 9
2.1 Het personeel 9
2.2 Soorten groepen en onderwijsaanbod 11
2.3 Ontwikkelingsperspectief en groepsplan 13
2.4 Opbrengsten 14
2.5 Arbeidstoeleiding 14
2.6 Interne stage 16
2.7 Praktijkrichtingen 16
2.8 Stage 16
2.9 Certificering 17
3. Zorg voor leerlingen 18
3.1 Commissie van begeleiding 18
3.2 Wet Passend Onderwijs 18
3.3 Zorgplicht 18
3.4 Toelating tot voortgezet speciaal onderwijs (VSO) 18
3.5 Schorsing en verwijdering 19
4 Overige activiteiten voor de leerlingen 20
4.1 Muzieklessen in de onderbouw 20
4.2 Bibliotheekbezoek 20
4.3 Disco 20
4.4 Herenwaarddag 20
4.5 Schoolverlatersfeest 20
4.6 Sport 21
4.7 Schoolreis en werkweek 21
5. Uitstroom van leerlingen 22
6 Oudercontacten 22
6.1 Ouderavond (kennismaking) en toekomstmarkt 22
6.2 Ontwikkelgesprekken 22

6.3 Nieuwsbrief 23
6.4 Oudercommissie/ouderraad 23
6.5 Medezeggenschapsraad 23
7 Overige zaken *24*
7.1 Traktaties 25
7.2 Leerlingenvervoer 24
7.3 Klachtenprocedure 24
7.4 Stagiaires 27
7.5 Absentie en verlof 27
7.6 Verzekering 27
7.7 Waardevolle spullen 27
7.8 Financiën 27
7.9 Sociale Dienst 28
7.10 Sponsoring 28
7.11 Websites van de school 28
7.12 Foto en filmmateriaal 28
7.13 Privacy 28
7.14 Meldcode 30
7.15 SISA 30
8 Vragen over financiële hulp en vrijetijdsbesteding 31
9. Kwaliteitszorg in het speciaal onderwijs: SOKWAZO 32
10 Schooltijden en schoolvakanties 33
11 Ons team 33

Voorwoord

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Dit is de schoolgids van de afdeling Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) van de Dr. A. van Voorthuysenschool, VSO Herenwaard. In deze schoolgids vindt u de belangrijkste informatie over onze school. Als u op- of aanmerkingen heeft op deze schoolgids, stellen wij het op prijs als u deze aan ons doorgeeft. U helpt ons daarmee de schoolgids te verbeteren.

De meest recente info kunt u ook vinden op de app van de school (te vinden in GooglePlay of de AppStore):

1 Schoolgegevens

De Dr. A. van Voorthuysenschool is een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs aan zeer moeilijk lerende kinderen (SO en VSO ZMLK).
Wij hebben de afdeling voor speciaal onderwijs (SO) voor leerlingen van 4 tot maximaal 14 jaar en de afdeling voor voortgezet speciaal onderwijs (VSO) voor leerlingen van 12 tot maximaal 20 jaar. Deze afdeling noemen we VSO Herenwaard.

1.1 Adresgegevens

VSO Herenwaard
Herenwaard 35
3078 AK Rotterdam
Telefoon: 010-4836535
E-mail: admin@herenwaard.nl
Website: www.herenwaard.nl
Directrice:
Diddy Haasnoot

1.2 Situering afdeling VSO

De afdeling Herenwaard is gehuisvest in de deelgemeente IJsselmonde achter winkelcentrum Keizerswaard. Met buslijnen 70, 76, 90, 91, 144, 183, 283 en tramlijnen 2 en 23 kunt u ons bereiken. Twee van onze groepen zijn gehuisvest in het Olympiacollege op de Olympiaweg 395. Dit is op loopafstand van VSO Herenwaard.
Als u met de auto de school bezoekt kunt u in de navigatie het beste Ruigewaard aangeven. Let er wel op dat de omgeving van school een betaald parkeergebied is.

1.3 Schoolbestuur

Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (Stichting BOOR)
Schiekade 34
3032 AJ Rotterdam
Telefoon: 010-2540800
www.stichtingboor.nl
info@stichtingboor.nl

1.4 Inspectie van het Onderwijs

www.onderwijsinspectie.nl
Telefoon: 1400 (vragen over onderwijs)

1.5 Schoolgrootte

Op VSO Herenwaard zitten ongeveer 135 leerlingen verdeeld over 10 groepen op VSO Herenwaard en 2 groepen op het Olympiacollege, namelijk een mentorgroep 4 en een schakelgroep. In de meeste groepen zitten ongeveer 14 leerlingen.

1.6 Waar staat onze school voor?

Wij zijn een openbare school die toegankelijk is voor alle leerlingen met een cluster 3 indicatie. Kenmerkend voor het openbaar onderwijs is het respectvol en betrokken openstaan voor verschillende levensbeschouwingen van mensen.
Wij willen dat onze leerlingen een zo volwaardig mogelijke plek, passend bij hun mogelijkheden, in de samenleving verwerven. Wij willen bereiken dat onze leerlingen zo zelfstandig mogelijk door het leven kunnen gaan en zoveel mogelijk kunnen deelnemen aan de maatschappij. Daarom werken we voortdurend aan de zelfredzaamheid van de leerlingen. Wij leggen het accent op alle vaardigheden die nodig zijn bij het zo zelfstandig mogelijk functioneren in de maatschappij, gericht op wonen, werken of een zinvolle dagbesteding.

Ons motto is
'Ik kan het echt!'

Dit motto houdt in dat wij onze leerlingen, waar het mogelijk is, zelf dingen laten doen en laten ontdekken en dat we pas hulp geven als het echt nodig is. Wij willen leerlingen laten ervaren dat ze, passend bij hun mogelijkheden, dingen echt zelf kunnen om van daaruit zelfvertrouwen op te bouwen.
Belangrijke uitgangspunten voor ons werk zijn:

1. Vrijheid

Dit houdt voor ons in dat je jezelf kunt zijn zonder anderen en jezelf te schaden, jezelf kunt ontwikkelen, ruimte geeft en neemt en je mening mag uiten, waarbij je openstaat voor de mening van anderen.

2. Respect

Dit houdt voor ons in dat je elkaar niet moedwillig kwetst en de ander in zijn waarde laat. Je respecteert en accepteert elkaars mening.

Wij verwachten van ouders dat ook zij deze uitgangspunten respecteren.
Wij hebben de ouders nodig om ons doel en tegelijkertijd hun doel te realiseren. Ouders zijn onze partners en daarom willen we veel investeren in een goede afstemming met hen.

1.7 Schoolklimaat

Wij bieden de leerlingen de mogelijkheden optimaal deel te nemen aan het leerproces waarin het vanzelfsprekend is dat leerlingen fouten kunnen en mogen maken. De leerlingen krijgen uitdagingen aangeboden om tot leren te komen en tot het nemen van initiatieven: leren is leuk en nieuwsgierigheid wordt gestimuleerd. De leerlingen worden aangezet tot het nemen van hun eigen verantwoordelijkheid en zij worden betrokken bij het doen en laten binnen de school.
Wij stimuleren de leerlingen en laten hen zoveel mogelijk succeservaringen opdoen.

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen zich veilig voelen op onze school. Daarom hanteren we bepaalde schoolregels en afspraken per groep. Wij verwachten van ouders dat ze deze regels ook ondersteunen en leren aan hun kinderen. De schoolregels zijn:

- Wij zijn aardig voor elkaar
- Er is stilte in de gang
    - Wij praten zachtjes
    - Wij lopen rustig
- Wij ruimen onze spullen op en zijn voorzichtig met eigen- en andermans spullen
- Let op wat je zegt en hoe je het zegt

Op het VSO kennen we de volgende regels. Als de regels niet worden nagekomen volgen hier sancties op.

- Het dragen van een pet of bandana binnen de school is niet toegestaan.
- Roken is alleen toegestaan voor leerlingen van 18 jaar en ouder als we van ouders een toestemmingsbriefje hebben gekregen (alleen in pauzemomenten op de patio).
- Alle waardevolle spullen (ook mobieltjes) dienen 's morgens om 8.45 bij de klassenleiding ingeleverd te worden. Deze spullen worden in de kluis bewaard tot 15.00. Iedere groep beschikt over een eigen kluis. In sommige praktijkgroepen hebben de leerlingen eigen kluisjes waar zij hun waardevolle spullen bewaren.
- De leerlingen in de mentorgroepen mogen op bepaalde momenten oefenen met het gebruiken van hun telefoon.
- De leerlingen op de locatie Olympia en de leerlingen van de mentorgroepen kunnen een kluis huren van school. Hiervoor moet €10.- borg betaald worden. Bij inlevering van de sleutel, krijgt de leerling het geld terug.
- Om de veiligheid van onze leerlingen en onze medewerkers te garanderen accepteren wij geen verbale en/of fysieke bedreigingen.
- Indien leerlingen spullen van school kapot maken, zullen de kosten worden verhaald op de leerling of diens ouders/wettelijke vertegenwoordigers.
- Bij te laat komen wordt de tijd dubbel ingehaald na schooltijd.
- Elkaar uitschelden wordt niet getolereerd.

Let op: Het is in Nederland verplicht om je te kunnen legitimeren. Hierom is het belangrijk dat de leerlingen altijd hun identiteitsbewijs bij zich hebben. Dit is ook belangrijk als de leerlingen naar stage gaan.

De school heeft de uitstraling van een school voor voortgezet onderwijs. Wel hebben alle leerlingen een vaste groepsleerkracht en klassenassistente. Tijdens interne stages krijgen de leerlingen op verschillende dagdelen ook les van andere leerkrachten of klassenassistenten. Leerlingen wisselen hierdoor meer van groep en hebben meer vrijheid. Zij leren hierdoor omgaan met veranderingen en verschillen.

Om dit goed te laten verlopen zijn strakke regels en afspraken nodig en wordt een groter beroep gedaan op zelfstandigheid.

1.8 De lunch

De leerlingen eten iedere middag op school. De school organiseert dagelijks de lunch voor de leerlingen. Omdat de lunch bij ons op school lestijd is, dit is vastgesteld vanuit de onderwijsinspectie, wordt er gewerkt aan de hand van een lesprogramma met daarbij behorende leerdoelen uit verschillende leerlijnen.
De leerlingen hebben in de organisatie van de lunch een grote rol: ze doen zelf de boodschappen, dekken de tafels, ruimen- en wassen af.
Op deze manier worden veel praktische leerdoelen aangeleerd. Wij besteden op deze manier onder andere aandacht aan de leerlijnen: horeca, rekenen, mondelinge taal en leren leren.
Voor de lunch wordt €5,00 per week betaald.
Dit bedrag wordt elke week door de leerkracht/assistente geïnd.
U kunt er ook voor kiezen om het bedrag van het gehele schooljaar in maximaal drie keer over te maken.
Omdat het lestijd is, moeten de leerlingen die er zelf voor kiezen niet mee te doen aan dit deel van het lesprogramma die tijd na 15.00 uur inhalen. Deze leerlingen zijn verplicht om voor de hele dag eten en drinken mee te nemen wat aansluit bij de lunch die door school wordt verzorgd.

Tijdens de Ramadan krijgen de leerlingen die vasten de mogelijkheid om tijdens de lunch in een apart lokaal waar niet gegeten wordt, rustig te kunnen pauzeren onder begeleiding van een leerkracht of assistente.
Wij verwachten van de leerlingen die meedoen aan het vasten dat zij gewoon deelnemen aan het lesprogramma.
De collega's met een islamitische achtergrond hebben ons laten weten dat dit gebruikelijk is. Het is de bedoeling dat alles doorgaat, zoals de stage, gymnastiek en dergelijke.
Wanneer wij merken dat een leerling niet goed kan functioneren, zullen wij hierover contact met de ouders opnemen.

2 Schoolorganisatie

2.1 Het personeel

Directeur

Zij is eindverantwoordelijk voor het onderwijs- en personeelsbeleid, de financiën, de administratie en alle activiteiten op school. De directeur draagt er zorg voor dat afgesproken beleid wordt uitgevoerd, actueel blijft en dat onderwijsontwikkelingen en/of vernieuwingen vorm krijgen binnen de school. Namens de school onderhoudt zij de externe contacten en is voorzitter van de Commissie van Begeleiding. Verder onderhoudt zij de contacten met het bestuur en de inspectie, maakt het schoolplan, de schoolgids en stelt het rooster vast.
Voor vragen en/of opmerkingen is de directeur bereikbaar, bij voorkeur op afspraak.

Teamleider Leerlingzorg

Op onze school is een Teamleider Leerlingzorg werkzaam. De Teamleider Leerlingzorg ondersteunt de leraren onder andere bij het opstellen van de werkplannen voor de nieuwe leerlingen. Zij is volledig verantwoordelijk voor alle leerlingzorg.
De Teamleider Leerlingzorg is de spil in ons leerlingvolgsysteem en de daarbij behorende leerroute en leerlijnenpakket. Niet alleen begeleidt zij de leerkrachten, maar ook is zij de schakel tussen leerkrachten en de deskundigen. De Teamleider Leerlingzorg maakt deel uit van de Commissie van Begeleiding.

Teamleider Arbeid

Op onze school is een Teamleider Arbeid werkzaam. De Teamleider Arbeid is verantwoordelijk voor alles wat met arbeidstoeleiding te maken heeft. Zowel interne stage, groepsstage als uitstroom van leerlingen vallen onder de verantwoordelijkheid van de Teamleider Arbeid. De Teamleider Arbeid heeft zitting in overkoepelende werkgroepen rondom arbeidstoeleiding zoals de Arbeidsschool en het convenant wat binnen Koers VO is getekend.

Teamleider Klassenmanagement

Op onze school is een Teamleider Klassenmanagement werkzaam.
Deze Teamleider ondersteunt de leerkrachten bij het klassenmanagement en voert ontwikkelings- gesprekken (POP) met de collega's.

Managementteam

De directrice en de teamleiders vormen samen het managementteam (MT). Zij dragen gezamenlijk zorg voor het beleid van de school, de dagelijkse gang van zaken en organisatie.

Groepsleerkrachten

De groepsleerkrachten dragen zorg voor de voorzieningen binnen de groep, voor het materiaal dat nodig is en zorgen voor verantwoorde rapportage over de leerlingen naar de directie en de ouders. De groepsleerkrachten zijn het eerste contact voor ouders.

klassenassistenten

Op het VSO zijn klassenassistenten werkzaam die onder eindverantwoording van de groepsleerkrachten diverse taken uitvoeren. De klassenassistenten ondersteunen de leerkrachten op allerlei gebied. Zo assisteren zij bij het voorbereiden van de lessen, het klaarzetten van materialen en het begeleiden van kleine groepjes leerlingen binnen en buiten de school.

Vakleerkrachten
Op het VSO zijn vakleerkrachten werkzaam. Zij geven les aan alle groepen. Er zijn vakleerkrachten voor hatex en bewegingsonderwijs.
De vakleerkrachten zijn verantwoordelijk voor de pedagogische en didactische inhoud van de lessen. Zij zorgen voor de materialen en voor het onderhoud en aanschaf hiervan.

Groepsstage begeleidsters
Op het VSO zijn 3 groepsstage begeleidsters werkzaam. Zij begeleiden groepjes individuele leerlingen tijdens een stage buiten de school, voor zover dit op routinematige wijze kan gebeuren. Begeleiding die het niveau van routinematige werkzaamheden of praktische hulp ontstijgt wordt niet van onderwijsassistenten verwacht. De werkzaamheden tijdens deze stages variëren. Zo wordt er gewerkt in een winkel, bij een klussendienst, worden er schoonmaakwerkzaamheden gedaan. Daarnaast werken we samen met verschillende instellingen zoals Aafje zorg, Feyenoord en de Rotterdamse Confituur. De aansturing van de van de stagebegeleiders ligt bij de Teamleider Arbeid.

Stage coördinatoren
De stage coördinatoren zijn de belangrijkste schakel tussen school en vervolgvoorziening. Zij
verzorgen individuele stageplekken en nemen zitting in verschillende overleggen m.b.t. de participatiewet. Zij begeleiden hierin ouders/verzorgers en verzorgen de administratie rondom de stages. Ook onderhouden zij de contacten met de kenniscentra en de gemeente als het gaat om arbeidstoeleiding. De aansturing van de van de stagebegeleiders ligt bij de Teamleider Arbeid.

Administratief medewerkster
De administratief medewerkster ondersteunt de directie op velerlei gebied: zij verzorgt correspondentie, beantwoordt vragen van ouders over administratieve zaken, werkt aan de personeels- en financiële administratie en regelt bestellingen. De aanvragen leerlingenvervoer lopen via de administratief medewerkster.

Conciërge
Op het VSO is een conciërge werkzaam.
Hij verzorgt huishoudelijke werkzaamheden en pleegt onderhoud, ontvangt bezoek, neemt de telefoon aan en assisteert bij aankomst en vertrek van de leerlingen.

Schoolmaatschappelijk werker
Op het VSO hebben wij een schoolmaatschappelijk werker. Hij kan u meer informatie geven over persoonsgebonden budget voor de inhuur van ondersteuning (PGB), logeerhuizen voor één dag of meerdere dagen per week, naschoolse dagopvang, financiële regelingen, juridische vragen over bewindvoering, mentorschap, curatele en vragen gericht op de toekomst (bijv. over begeleid wonen). Een afspraak of vraag kan ingediend worden via de Teamleider Leerlingzorg.

Psychologe
De psychologe denkt mee op het gebied van leerlingzorg. Binnen de Commissie van begeleiding wordt tweewekelijks vergaderd. Twee keer per jaar observeert zij binnen klassenbezoeken om vervolgens samen met de leerkracht, onderwijsassistente en Teamleider Leerlingzorg na te denken over de juiste begeleiding van de leerlingen.
Verder houdt zij zich, samen met de Teamleider Leerlingzorg, bezig met de toelaatbaarheidsverklaringen die voor alle leerlingen moeten worden aangevraagd om onderwijs te mogen blijven volgen binnen de school.
Samen met de test-assistente verzorgt zij de intelligentieonderzoeken die worden afgenomen bij de leerlingen als er binnen de onderwijssetting vragen zijn op cognitief gebied.

Logopediste
Op Het VSO is een logopediste werkzaam, zij geeft logopedielessen aan individuele leerlingen en aan groepen die daar baat bij hebben.

2.2 Soorten groepen en onderwijsaanbod
Wij hebben op het VSO 12 groepen; 10 groepen op het gebouw aan de Herenwaard. Twee groepen, de mentorgroep 4 en de schakelgroep krijgen les in een ander gebouw, het Olympiacollege. De reden hiervoor is dat ons hoofdgebouw te weinig klas- en praktijklokalen heeft. Daarbij kunnen we op deze manier gebruik maken van elkaars kwaliteiten.
De schakelgroep zal komend schooljaar starten met een pilot. Deze groep zal, naast ISK leerlingen, leerlingen huisvesten waarbij wij willen bekijken of zij de mogelijkheden hebben om de overstap te kunnen maken naar het MBO1. Voor deze samenwerking hebben wij gekozen om een traject aan te gaan met het Zadkine Start College, aan de Frankendaal.

We stellen voor alle leerlingen een ontwikkelingsperspectief op. Dit perspectief geeft aan in welke richting we verwachten dat de leerling zal uitstromen vanuit onze school. De leerlingen zijn verdeeld in drie uitstroomprofielen:
- A-4 stroom, gericht op (begeleide) arbeid
- B-3 stroom gericht op arbeidsmatige dagbesteding
- C-2 stroom gericht op belevingsgerichte dagbesteding.

Door ervaring en monitoring van de afgelopen jaren kunnen wij concluderen dat we leerlingen op een goede wijze in de leerroute weten te plaatsen. We hebben het dan over ruim 90% van onze leerlingen.

De indeling in een stroom wordt vooral bepaald door de mate van zelfstandigheid en de werkhouding die de leerling heeft. De leerontwikkeling van de leerling is in mindere mate van belang dan de sociaal-emotionele ontwikkeling.
Leerlingen met een verschillend uitstroomprofiel kunnen eventueel in één groep bij elkaar worden geplaatst. Binnen de leerroutes werken we met onderwijsarrangementen om zo goed mogelijk aan te sluiten bij het ontwikkelingsniveau van het kind, te weten een verdiept-, basis- en intensief arrangement.
Binnen onze school werken wij met de Herenwaard leerlijn, gebaseerd op de leerlijnen van het CED. Iedere leerling heeft op basis van zijn leeftijd en leerroute een onderwijsprofiel. Wanneer dit niveau behaald is spreken we van een (**B**)asis arrangement, zit een leerling onder dit niveau dan volgt deze een (**I**)ntensief arrangement en zit een leerling hoger dan volgt deze een (**V**)erdiept arrangement. Deze arrangementen worden per doel vastgesteld.

Het onderwijsaanbod wordt in sterke mate bepaald door de mogelijkheden en talenten van de leerlingen. De lessen zijn gerelateerd aan de thema's die wij gedurende het schooljaar aanbieden.
Wat de leerlingen aankunnen, brengen we in beeld met de leerlijnen. Aan de hand van de leerlijn bepalen we in welke leerroute de leerling geplaatst wordt. Vervolgens passen wij de leerstof aan bij het niveau van de leerling. De leerlijnen zijn:

- mondelinge taal
- schriftelijke taal
- leren leren
- rekenen
- mens en maatschappij
- sociaal emotionele ontwikkeling
- zelfredzaamheid
- weerbaarheid en seksualiteit
- interne stage
- arbeidstoeleiding groep
- arbeidstoeleiding groepsstage
- praktijkvoorbereiding
- branche horeca
- branche groen
- branche wasserij

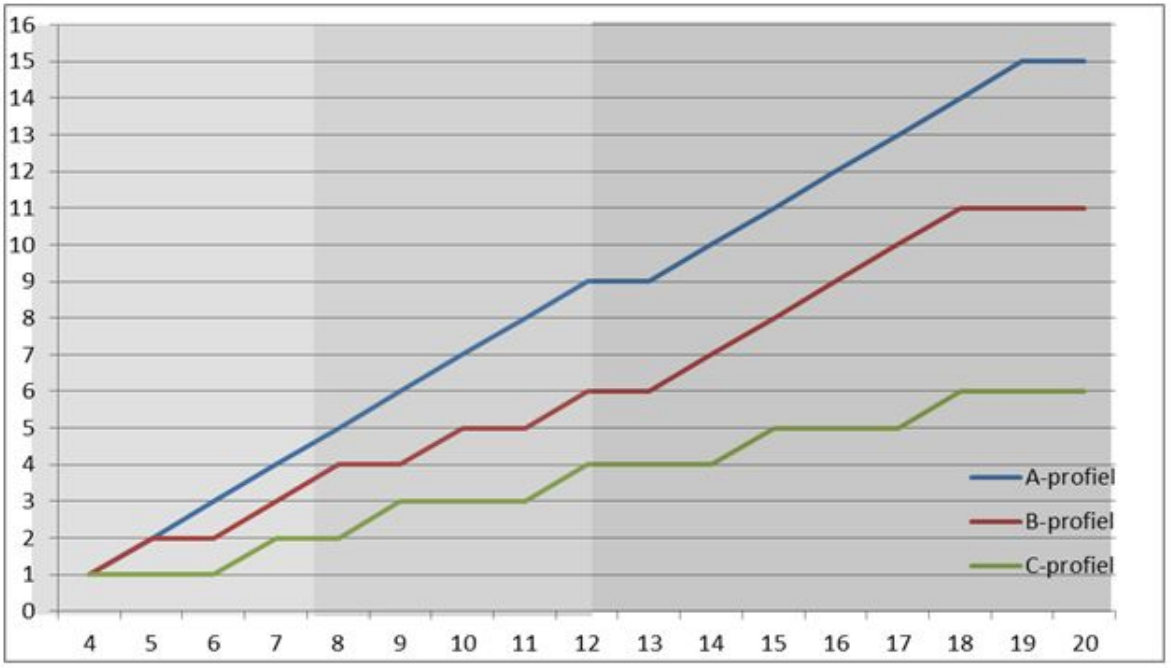
De onderdelen lichamelijke oefening, beeldende vorming, dramatische vorming en muziek vinden wij belangrijk in ons lesaanbod. Wij vinden bij deze onderdelen niet zozeer het bereiken van doelen belangrijk; wij vinden het belangrijker dat onze leerlingen hieraan plezier beleven en eigen talenten en mogelijkheden hierin ontwikkelen. Dit alles is opgenomen in het groepsplan, uiteraard kunt u hierin inzage krijgen.

Op het VSO blijven we aandacht besteden aan de cognitieve vaardigheden zoals Nederlandse taal en rekenen; we letten dan vooral op de toepassing hiervan in allerlei praktijksituaties.
We hebben de beschikking over remedial teachers voor leesbegeleiding in vooral de onderbouw en NT2. Voor deze vorm van begeleiding komen leerlingen in aanmerking die nog maar kort in Nederland onderwijs volgen en zodoende extra taalstimulering nodig hebben.
Verder krijgt de sociale redzaamheid veel aandacht: het leggen van sociale contacten met anderen, het deelnemen aan het maatschappelijk verkeer en de zorg voor het eigen lichaam en de kleding staan hierbij centraal.

2.3 Ontwikkelingsperspectief en groepsplan

We werken als basis met de ZML- leerlijnen van het CED. Inmiddels hebben we een doorlopend leerlijnenpakket ontwikkeld voor SO en VSO, specifiek voor onze school. Op deze manier hebben we een doorgaande lijn voor leerlingen van 4 tot 20 jaar.
Hiermee stellen wij een opp op. Het handelingsplan bevat de doelen waaraan het komend schooljaar wordt gewerkt. Op deze wijze wordt de doorgaande lijn voor de individuele leerling gewaarborgd.
Op basis van alle werkplannen maakt de groepsleerkracht een groepsplan. In dit plan is terug te vinden op welke tijdstippen bepaalde onderwijsdoelen aan bod komen en hoe de leerkracht dit gaat doen.

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A-profiel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14	15	15
B-profiel	1	2	2	3	4	4	5	5	6	6	7	8	9	10	11	11	11
C-profiel	1	1	1	2	2	3	3	3	4	4	4	5	5	5	6	6	6



	De periode waarin de leerling geobserveerd wordt op het SO. Hier zal nog geen leerroute koppeling of uitstroomrichting bepaald worden (4-8 jaar) (Wettelijk verplicht vanaf 8 jaar)
	SO-Periode (4-12 jaar) Dr. A. van Voorthuysenschool
	VSO-Periode (12-20 jaar) VSO Herenwaard

2.4 Opbrengsten

Aan het begin van het schooljaar starten we met het in kaart brengen van de opbrengsten. Dit doen we op groeps, maar ook op schoolniveau.

We volgen hierbij de leerlijnen: Leren leren, Sociaal Emotionele Ontwikkeling, Mondelinge Taal, Schriftelijke Taal en Rekenen.

Aan de hand van het in kaart brengen van deze opbrengsten kunnen we het onderwijs nog beter sturen en worden de groepsplannen gemaakt. Leerkrachten kunnen op deze manier goede nuances aanbrengen in het aanbod voor het komende schooljaar.

Tijdens de tussenevaluatie (na een half jaar) worden de opbrengsten opnieuw in kaart gebracht en besproken met de leerkrachten. Van hieruit wordt bekeken aan welke onderdelen nog aandacht besteed moet worden.

Aan het einde van het schooljaar worden de opbrengsten geëvalueerd.

2.5 Arbeidstoeleiding

Leerlingen moeten leren langere tijd achter elkaar hetzelfde werk te doen. Hiervoor moeten wij als school oefensituaties voor leerlingen creëren om te ervaren hoe het is om "echt" te werken.
Vanuit het bedrijfsleven is er een terugkoppeling gekomen; onze leerlingen leveren kwalitatief goed werk, alleen is het werktempo te laag. Ook hebben onze leerlingen snel genoeg van het werk en is doorzettingsvermogen eveneens een aandachtspunt.

Om aan deze aandachtspunten te werken is er binnen de school een opbouw wat betreft arbeidstoeleiding:

- In de onderbouw starten de leerlingen met interne stage. Één à twee dagdelen in de week zijn de leerlingen praktisch aan het werk; eerst onder de vleugels van de eigen groepsleiding en gedurende het jaar ook bij andere leerkrachten. De leerlijn leren leren staat centraal bij deze activiteiten. Hoe lang kan de leerling zelfstandig werken/ samenwerken?
- In de middenbouw vindt nog steeds de interne stage plaats. De leerlingen gaan ook deelnemen aan groepsstages. De leerling gaat in een kleine groep onder begeleiding van stagedocenten de school uit en aan het werk met routinematige werkzaamheden. Voorbeelden hiervan zijn: Gamma, Jumbo, schoonmaak, zorg, Feyenoord etc. De leerlijn arbeidstoeleiding groepsstage wordt hierbij gevolgd. Voor alle leerlingen die 16 jaar worden, wordt een toekomstplan ingevuld.
- Vervolgens wordt in drie mentorgroepen zes dagdelen per week praktisch gewerkt. De cognitieve vaardigheden worden toegepast tijdens het praktisch werken. Vanuit de mentorgroepen gaan de leerlingen naar de verschillende branches.

Leerlingen nemen nog steeds deel aan groepsstages en ook de individuele stages starten. De individuele stages worden gezocht door de stagebegeleiders, dit zijn stages op maat.

- In mentorgroep 4 zitten lopen alle leerlingen stage en op school wordt vooral praktisch gewerkt. De schoolse vaardigheden worden bijgehouden. Deze groep is op het Olympia college gevestigd.

Naast bovenstaande activiteiten zijn wij ons als school meer gaan profileren in de wijk. Onze diensten voor en door bijzondere mensen zijn zeer uiteenlopend:

- Leerlingen die op niveau 2 gecertificeerd zijn, verrichten schoonmaakwerkzaamheden voor Islemunda en het UWV.
- Er wordt groenonderhoud rondom het winkelcentrum door onze leerlingen gedaan.
- Appeltaarten worden geleverd aan de brasserie.
- Buurtbewoners kunnen gebruik maken van de was- en strijkservice.
- Zeepproducten kunnen bijvoorbeeld als relatiegeschenk worden besteld.

Voor alle werkzaamheden geldt dat het werk aan een bepaalde kwaliteit moet voldoen en er een tijdsdruk achter zit. Een volgende stap is om van deze oefensituaties ook echte werkplekken te maken.

Als school maken wij gebruik van de subsidieregeling van het Europees Sociaal Fonds ten aanzien van arbeidstoeleiding. Dit betekent dat VSO Herenwaard de extra middelen die worden ingezet om de arbeidsparticipatie te bevorderen voor een gedeelte gesubsidieerd kan krijgen. Op VSO Herenwaard wordt bijvoorbeeld extra begeleiding gegeven tijdens de praktijkvakken waardoor de leerlingen kunnen werken voor een certificaat, er wordt stage gelopen op een werkplek buiten school of er is inzet van speciale middelen (bijvoorbeeld Zedemo). Ook kunnen docenten met de subsidie worden bijgeschoold in hun vak.

2.6 Interne stage

Specifiek voor het VSO is de interne stage.
De doelen van de interne stage zijn:

- ontdekken van de arbeidsmogelijkheden en voorkeuren van de leerling;
- ontwikkelen van vaardigheden op alle aangeboden gebieden;
- ontwikkelen van vaardigheden op het gebied van zelfstandig werken en samenwerken;
- het hebben en houden van een juiste werkhouding gedurende een van tevoren afgesproken periode;
- leren werken bij verschillende leidinggevenden.

Aan deze doelen wordt gewerkt vanaf aanvang schoolperiode. In het eerste jaar doen de leerlingen één dagdeel mee aan de interne stage, in het tweede (en derde) jaar is dit twee dagdelen
De verschillende onderdelen waar de leerlingen mogelijk gedurende een schooljaar mee te maken krijgen zijn hatex, schoonmaken, tuinieren, was en bakken.

2.7 Praktijkrichtingen

Onze praktijkrichtingen zijn gericht op de branches groen, horeca, was en schoonmaak. Wij leren de leerlingen allerlei kennis en vaardigheden aan, die zij in beroepen in deze richtingen moeten beheersen.
Verder krijgen de leerlingen in deze groepen steeds meer te maken met leren (door)werken, het hebben van een werkhouding en samenwerken. In de praktijklessen wordt hier veel aandacht aan besteed.

2.8 Stage

Stage neemt een belangrijke plaats op onze school in. De school heeft stage-coördinatoren in dienst die in overleg met ouders, de leerling, de school en het stage-bedrijf zorgdragen voor een passend uitstroomtraject voor de leerling.
Er zijn verschillende doelen die we met stage willen bereiken. De belangrijkste zijn:

- een goede arbeidshouding (leren werken)
- het sociaal goed functioneren
- het vergroten van de eigenwaarde van de leerling
- het ontwikkelen van zijn/haar persoonlijkheid
- het vergroten van de taakgerichtheid
- het vergroten van de praktische vaardigheden
- het vergroten van de weerbaarheid
- werken aan een reëel toekomstperspectief

Leerlingen nemen, afhankelijk van de individuele ontwikkeling, ongeveer twee jaar deel aan een groepsstage. Wij hebben op school 3 stagebegeleidsters die met een groepje van individuele leerlingen buiten de school op stage gaan. Zij begeleiden groepjes individuele leerlingen tijdens een stage buiten de school, voor zover dit op routinematige wijze kan gebeuren. Begeleiding die het niveau van routinematige werkzaamheden of praktische hulp ontstijgt wordt niet van onderwijsassistenten verwacht. Er zijn groepsstages in verschillende werkvelden onder andere Gamma, Jumbo, Feyenoord, klusdienst, zorg en schoonmaak. Nadruk op deze stages ligt op het ontwikkelen van een werkhouding.
Als dit goed gaat, komen de leerlingen in aanmerking voor individuele stages.

In het jaar dat een leerling 16 jaar wordt, stelt de school een toekomstplan op. We bekijken of en waar een leerling buiten de school (vrije bedrijf, dagcentrum etc.) stage kan lopen. Met alle betrokkenen (leerling, ouder, school, stagebedrijf of instelling) wordt een stage-overeenkomst afgesloten, waarin ook het doel van de stage wordt vermeld.
De duur van de stage wordt in overleg met de leerling en de stageplaats bepaald. Hierbij houden we rekening met de individuele mogelijkheden van de leerling en de wensen van een bedrijf of instelling.
De school heeft een speciale WA-verzekering afgesloten voor de leerlingen die stage lopen en daar iets kapot maken.
Leerlingen die stage lopen dienen zich te houden aan de regels van het bedrijf waar ze stage lopen.

Leerlingen moeten zich op hun stageadres afmelden wanneer ze ziek zijn. Ook de school (stage-coördinator) moet hiervan in kennis gesteld worden. Bij ongeoorloofd verzuim volgt een gesprek en kan de stage beëindigd worden.
Wanneer leerlingen aan een activiteit (zoals een uitje of viering) op school deel willen nemen op de dag dat ze stage moeten lopen, dienen zij dit vooraf te vragen aan hun stage-coördinator of stagebegeleider.
Voor vragen over stage kunt u contact opnemen met de Teamleider Leerlingzorg (m.dejong@herenwaard.nl) of de Teamleider Arbeid (g.nagel@herenwaard.nl).

2.9 Certificering

De leerlingen kunnen een certificaat behalen voor schoonmaak in de professionele sector, werken in de keuken en voor veilig werken. Daarnaast certificeren we nu ook op de vakgebieden was en groen. Tevens is het nu ook mogelijk voor leerlingen om een certificaat " junior barista" te behalen. Alle certificaten worden landelijk erkend. De vakleerkrachten bepalen in overleg met de Teamleider Leerlingzorg en groepsleerkracht wie hiervoor in aanmerking komt. In samenwerking met het Olympiacollege kunnen leerlingen in incidentele gevallen ook in aanmerking komen om een lascertificaat en een vorkheftruckcertificaat te behalen.
Omdat school een grote investering doet om leerlingen op te leiden tot het behalen van één van deze certificaten verlangen wij van ouders dat zij meewerken wanneer er een geschikte stage of werkplek gevonden wordt passend bij deze certificaten.

3. Zorg voor leerlingen

3.1 Commissie van begeleiding

De school heeft een Commissie van begeleiding. Deze commissie bestaat uit de directrice, de schoolpsychologe, de maatschappelijk werker en de Teamleider Leerlingzorg.
De taken van de commissie zijn o.a.:

- Aansturen van de begeleiding van de leerling op school;
- Formuleren van een ontwikkelingsperspectief voor de leerling en opstellen van een handelingsplan bij plaatsing van de leerling;
- Volgen van de ontwikkeling van de leerling gedurende de schoolperiode.

Om deze taken te kunnen uitvoeren verrichten leden van de Commissie van begeleiding onderzoek, zoals intelligentieonderzoek en observaties bij de leerlingen. In een aantal gevallen zal de maatschappelijk werker ook contact hebben met de ouders. Dit zal in ieder geval bij alle nieuwe leerlingen zo zijn en anders op aanvraag.
Van ieder kind op school hebben we een leerlingdossier. Hierin zitten de onderzoeksrapporten van de verschillende onderzoeken en de werkplannen.
Conform de wet op de privacy hebben uitsluitend de groepsleerkrachten en leden van de Commissie van begeleiding toegang tot dit dossier. Pas na schriftelijke toestemming van ouders kunnen kopieën van stukken uit het dossier overgedragen worden aan derden. Als de leerling de school verlaten heeft, wordt het dossier nog drie jaar bewaard. Daarna wordt het vernietigd.

3.2 Wet Passend Onderwijs

De Wet Passend Onderwijs is 1 augustus 2014 ingegaan. Samenwerkingsverband Koers VO heeft dit uitgewerkt op een manier die passend is voor de situatie in de regio Rotterdam. Hieronder wordt toegelicht wat dit betekent voor de v(s)o-scholen die zijn aangesloten bij Koers VO.

3.3 Zorgplicht

Vanaf 1 augustus 2014 is de zorgplicht ingegaan. Als een aangemelde leerling binnen het ondersteuningsaanbod van de school past, zoals weergegeven op www.koersvo.schoolprofielen.nl, is de school verplicht de leerling toe te laten. Kan de school geen passende ondersteuning bieden, dan is de school verplicht een passende onderwijsplek voor deze leerling te zoeken op een andere school, in goed overleg met de ouders. De school heeft hiervoor zes weken de tijd vanaf de datum van schriftelijke aanmelding van de leerling. Bij leerlingen waar extra onderzoek nodig is, wordt deze termijn verlengd naar tien weken. De zorgplicht geldt voor alle leerlingen met behoefte aan extra onderwijsondersteuning. Dit zijn in ieder geval alle leerlingen in het praktijkonderwijs en voortgezet speciaal onderwijs (VSO).

3.4 Toelating tot voortgezet speciaal onderwijs (VSO)

Voor leerlingen die na 1 augustus 2014 naar het voortgezet speciaal onderwijs gaan, moet een toelaatbaarheidsverklaring aangevraagd worden bij het samenwerkingsverband van de regio waarin de leerling woont. In de regio Rotterdam is dat Samenwerkingsverband Koers VO. Ouders vragen niet meer zelf een indicatie aan; de school waar de leerling op dat moment onderwijs volgt, vraagt een toelaatbaarheidsverklaring aan in overleg met ouders.
Hiervoor is geen psychologisch onderzoek meer nodig.

Indien wij van mening zijn dat we deze informatie nodig hebben dan zullen wij een psychologisch onderzoek afnemen.

3.5 Schorsing en verwijdering

Er kunnen zich op school situaties voordoen waarbij de veiligheid van leerlingen en leerkrachten in het geding is. Als een leerling grensoverschrijdend gedrag vertoont, nemen we contact op met de ouders/verzorgers. We overleggen over de ontstane situatie en over de te volgen maatregelen. Bij zeer ernstige problemen of bij herhaling van het ongewenst gedrag kan de leerling voor één of meerdere dagen geschorst worden. Er volgt altijd eerst een gesprek met de Teamleider Leerlingzorg, klassenleiding en ouders/verzorgers, waarin duidelijke afspraken gemaakt worden. Hierna is de leerling weer welkom op school. Als het gedrag van de leerling niet verbetert, kan hij/zij van school verwijderd worden. Wanneer grensoverschrijdend gedrag optreedt, handelen wij volgens onze incidentenprocedure. De school kent een pestprotocol.

4 Overige activiteiten voor de leerlingen

4.1 Muzieklessen in de onderbouw

In de onderbouwgroepen worden muzieklessen aangeboden door een externe muziekdocent.

4.2 Bibliotheekbezoek

Een medewerker van de bibliotheek komt een aantal keren per schooljaar op bezoek om een thematische les te geven.
Verder heeft elke groep een bibliotheekpasje, zodat de groepen zelf ook de bibliotheek kunnen bezoeken.

4.3 Disco

Voor de leerlingen organiseren we ieder jaar twee disco's. Deze worden gehouden tijdens het kerstfeest en bij het eindfeest.

4.4 Herenwaarddag

Ieder schooljaar wordt feestelijk afgesloten met een groot eindfeest. Op deze dag zijn er verschillende activiteiten voor de leerlingen en ouders te doen. Ouders zijn tijdens het feest zelf verantwoordelijk voor hun eigen kinderen.

4.5 Schoolverlatersfeest

Elk jaar is er een aantal leerlingen dat onze school verlaat.
Wij organiseren een feestelijke avond waarbij wij afscheid nemen van deze leerlingen. De leerlingen worden met hun klasgenoten uitgenodigd voor een barbecue om 17:00 uur waarna de ouders, familie en vrienden vanaf 19:00 uur welkom zijn voor het officiële gedeelte waarbij de certificaten uitgereikt worden.

4.6 Sport

De leerlingen krijgen wekelijks gymlessen aangeboden in de gymzaal van onze school. Deze gymlessen worden door een vakleerkracht gegeven.
Jaarlijks wordt er tevens een sportdag georganiseerd waarbij er diverse activiteiten in en om de school plaatsvinden. Daarnaast worden er vanuit het sportstimuleringsprogramma "Special Heroes" jaarlijks verschillende clinics aangeboden. Voorbeelden van sportclinics zijn: honkbal, korfbal, karate en streetdance. Er komt dan iemand van Special Heroes een aantal weken sportlessen geven op school. Veel aangeboden onderdelen worden afgesloten met een sportevenement. Na de honkbalclinics bijvoorbeeld was er een honkbaltoernooi voor verschillende scholen uit Rotterdam bij honkbalvereniging Neptunus. Door mee te doen aan deze clinics kunnen de leerlingen kennismaken met verschillende sporten.

4.7 Schoolreis en werkweek

Elk jaar gaat de schoolreis naar de Efteling. De schoolreis wordt betaald vanuit de ouderbijdrage.
De leerlingen van groep 1 gaan op werkweek. De kosten hiervoor zijn €25,00 per dag.

5. Uitstroom van leerlingen

In de voorbije schooljaren zijn de leerlingen van onze school naar verschillende vormen van wonen en werken uitgestroomd. In onderstaand overzicht ziet u waar onze leerlingen vanuit het VSO naar toe gingen.

	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018
Beschut werken			4	3
Dagverblijf/Activiteitencentrum	16	14	9	14
Praktijkonderwijs			1	0
Vervolgonderwijs/andere vorm van onderwijs			1	3
Thuis	2		1	0
Overig		4	2	2
Betaald werk vrije bedrijf	2	8	7	7

6 Oudercontacten

Wij vinden het heel belangrijk dat wij goed samenwerken met ouders. U mag daarom van ons verwachten dat wij u goed informeren over de ontwikkeling van uw kind. Heeft u vragen? Neemt u dan contact met ons op. U kunt altijd een afspraak maken met de leerkracht (buiten lestijd) of met andere medewerkers van de school. Wij zijn als school verplicht ook de ouder die het kind niet verzorgt (bijvoorbeeld als de ouders gescheiden zijn) te informeren over de vorderingen en het welbevinden van het kind.

6.1 Ouderavond (kennismaking) & Toekomstmarkt

In de eerste maanden van het schooljaar organiseert de groepsleiding van elke groep een voorlichtingsbijeenkomst voor alle ouders. De groepsleiding zal u dan nader informeren over het ontwikkelingsperspectief voor uw kind en het programma van de groep. Deze avond combineren we met de toekomstmarkt. Op deze avond kunt u informatie verkrijgen over belangrijke onderdelen die te maken hebben met de uitstroommogelijkheden van uw zoon/dochter en de bijbehorende regels en afspraken. De datum van deze bijeenkomst kunt u vinden op het overzicht met belangrijke data.

6.2 Ontwikkelgesprekken

Twee keer per schooljaar wordt u uitgenodigd voor een individueel gesprek met de groepsleiding. U kunt dan de ontwikkeling van uw kind met de groepsleiding bespreken. U ontvangt daarbij het handelingsplan met daarin het ontwikkelingsperspectief van uw kind, de doelen waaraan we werken en de evaluatie daarop.

6.3 Nieuwsbrief

Niet alle zaken zijn nu al bekend. Daarom ontvangt u van ons een nieuwsbrief met daarin de laatste nieuwtjes, veranderingen en wetenswaardigheden. De nieuwsbrieven verschijnen maandelijks. Heeft u geen nieuwsbrief ontvangen? Kijk op de website (www.herenwaard.nl) of de app óf vraag er naar bij de leerkracht! Elke groep heeft een pagina op de app. Hierop kunt u zien welke activiteiten in de groep plaatsvinden.

6.4 Oudercommissie/ouderraad

De ouderraad wordt meestal op initiatief van de ouders opgericht. School is verplicht, wanneer ouders daarom vragen, een ouderraad in te stellen.
De ouderraad organiseert activiteiten ten behoeve van leerlingen op de school en hun ouders.
De doelstellingen en taken van de ouderraad staan beschreven in een huishoudelijk reglement of in statuten.
De ouderraad is bevoegd advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad, met name over die aangelegenheden die de desbetreffende geleding in het bijzonder aangaan. Op verzoek van de ouderraad stelt de medezeggenschapsraad het bevoegd gezag in kennis.

6.5 Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) heeft een aantal taken die wettelijk zijn geregeld. Zo kan de MR de directie van de school adviseren. Daarnaast heeft de MR instemmingsrecht bij bepaalde zaken zoals het schoolplan. In de MR hebben vier ouders en vier medewerkers van de school zitting.

Schoolgeleding; ● Mandy de Jong, voorzitter (Teamleider VSO) ● Anja Holslag (assistente VSO)(tijdelijk vervangen door Sandhya Mahangoe) ● Yvonne v/d Berg (leerkracht SO) ● Agnes Lancee (assistente SO)	Oudergeleding; ● Jan-Peter Versteegen (VSO) ● Arie-Kees Kleinjan (VSO) ● Martin de Groot (SO) ● Peter Kranenburg (SO)

Heeft u interesse of vragen dan kunt u contact opnemen met de voorzitter van de MR: Mandy de Jong (m.dejong@herenwaard.nl)

7 Overige zaken

7.1 Traktaties

Een leerling die jarig is mag natuurlijk trakteren. Als school vinden we het belangrijk om het eten van gezonde voeding te stimuleren. Dit zien we ook graag terug in traktaties van leerlingen. Ideeën voor geschikte traktaties kunt u vinden op:
http://www.voedingscentrum.nl/nl/mijn-kind-en-ik/naar-school/trakteren.aspx

7.2 Leerlingenvervoer

Met ingang van schooljaar 2016-2017 is er geen vergoeding meer voor het reizen per openbaar vervoer.
Ouders die moeten leven van een minimum inkomen kunnen een beroep doen op de wet bijzondere bijstand. Voor vragen kunt u contact opnemen met de administratie.

Indien u klachten heeft over het leerling-vervoer Rotterdam kunt u zich wenden tot:
De Rotterdamse taxicentrale (vervoerder): 010-4626060
leerlingenvervoer@rotterdam.nl of neem telefonisch contact op met leerlingenvervoer via het telefoonnummer 010-4984257.
Is uw kind ziek of om een andere reden niet in staat naar school te gaan? Belt u dan zelf even de vervoerder om dit door te geven (zie onder absentie en verlof).
Voor informatie kunt u ook contact opnemen met school en vragen naar Rachel Horstmans (admin@herenwaard.nl).

7.3 Klachtenprocedure

Overal waar gewerkt wordt zijn wel eens misverstanden, of worden af en toe fouten gemaakt. Op onze school is dat niet anders. Zit u iets dwars, heeft u een probleem of klacht? U kunt ergens terecht!

Klachten

We hebben een procedure voor klachten en onvrede. De procedure bestaat uit de volgende stappen:

- Overleg eerst met de direct betrokkene, vaak de leraar of docent. De ervaring leert dat op dit niveau de meeste zaken naar tevredenheid worden opgelost. Lukt dit niet, dan volgt:
- Overleg met directie (Teamleider Leerlingzorg). Bij onvoldoende resultaat volgt:
- Overleg met de interne contactpersoon. Bij onvoldoende resultaat volgt:
- Inschakeling externe vertrouwenspersoon. Bij onvoldoende resultaat volgt:
- Indiening van de klacht bij de onafhankelijke klachtencommissie.

Als leerling of ouder kun u ook altijd rechtstreeks naar de interne contactpersoon met een zorg of probleem. De interne contactpersoon zal dan samen bespreken welke weg u het beste kunt volgen. U kunt ook op elk moment terecht bij de externe vertrouwenspersoon.

Contactpersoon en vertrouwenspersoon

Bij klachten, zorgen of problemen komen soms de interne contactpersoon en/of de

externe vertrouwenspersoon in beeld. Zij zijn beide belangrijk, maar hebben een verschillende taak.

- De interne contactpersoon is iemand op school. Hij of zij is dichtbij, snel te bereiken en gemakkelijk aanspreekbaar.
- De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk: iemand van buiten de school én buiten het schoolbestuur. Hij of zij staat meer op afstand en is objectiever.

De interne contactpersoon kan advies vragen aan de externe vertrouwenspersoon. Bijvoorbeeld over hoe zaken het beste aangepakt kunnen worden en wat de juiste procedure is in bepaalde situaties. De contacten met contactpersoon en vertrouwenspersoon zijn strikt vertrouwelijk.

Wat doet de interne contactpersoon?
Een contactpersoon is binnen de school een aanspreekpunt voor zowel leerlingen als voor ouders en leerkrachten. De contactpersoon heeft verschillende taken:

- Hoort het probleem aan en geeft advies.
- Verwijst eventueel naar de externe vertrouwenspersoon.
- Neemt in overleg contact op met ouders, directie of andere direct betrokkenen.
- Bemiddelt, behalve in het geval van seksuele intimidatie. Bij seksuele intimidatie wordt direct doorverwezen naar de externe vertrouwenspersoon.
- Neemt initiatieven voor preventie.
- Bemiddelt en zoekt naar oplossingen.
- Geeft voorlichting en doet beleidsaanbevelingen.
- Helpt ook (bijvoorbeeld met doorverwijzing) zonder de inhoud van de klacht te kennen.

De interne contactpersoon van onze school is Mandy de Jong. Ouders en leerlingen kunnen met haar contact opnemen via m.dejong@herenwaard.nl. Als het nodig is kan de interne contactpersoon u doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon.

Wat doet de externe vertrouwenspersoon?
De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en wordt door het bestuur benoemd. Als het probleem op school en binnen het bestuur intern niet kan worden opgelost, dan is er een rol voor de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon heeft de volgende taken:

- Ondersteunt en begeleidt.
- Voert gesprekken met betrokkenen.
- Verwijst zo nodig naar hulpverlenende instanties.
- Biedt ondersteuning bij het indienen van een klacht naar de onafhankelijke vertrouwenscommissie.
- Bemiddelt eventueel tussen klager en aangeklaagde.

- Geeft voorlichting en doet beleidsaanbevelingen.

De externe vertrouwenspersonen van stichting BOOR zijn mevrouw S. Stokman-Prins en mevrouw I.L.A. Wielinga. U kunt hen rechtstreeks benaderen via onderstaande contactgegevens:
Mevrouw S. Stokman-Prins
070-3523809
06-20010345
stokmanmediation@outlook.com

Mevrouw I.L.A. Wielinga
070-3233590
06-23409333
wielinga.ilona2@gmail.com

Het schoolbestuur is ook aangesloten bij de landelijke Klachtencommissie 030 – 2809590. De klachtenregeling ligt voor u ter inzage op school.

Voor klachten op het gebied van (seksueel) geweld, intimidatie, discriminatie, onverdraagzaamheid, radicalisering en dergelijke kunt u ook contact opnemen met het landelijk meldpunt vertrouwensinspecteurs:

T: 0900 -1113111

Klokkenluidersregeling
Wij hanteren op school een klokkenluidersregeling. Deze regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten, daar is de klachtenregeling voor. De klokkenluidersregeling is ervoor bedoeld om een vermoeden van een ernstige misstand te kunnen melden.
Hier vindt u meer informatie over de klokkenluidersregeling.
(http://www.boorbestuur.nl/cp/uploads/downloads/klokkenluidersregeling.pdf)

Al deze informatie is ook te vinden via
http://www.herenwaard.nl/informatie/interne-contactpersoon.

7.4 Stagiaires

VSO Herenwaard biedt andere scholen de mogelijkheid om hun leerlingen stages te laten volgen. Deze stagiaires staan onder begeleiding van de leerkrachten en de teamleiders.

7.5 Absentie en verlof

Wij willen het graag van tevoren weten als uw kind naar de dokter of tandarts moet. Geef dan uw kind een briefje mee.
Is uw kind ziek: belt u dan de school tussen 8.15-8.45 uur. Maakt uw kind gebruik van de RTC-taxi, stel dan ook de Rotterdamse Taxi Centrale op de hoogte. Deze kunt u al vroeger in de ochtend bellen op 010-4626360 of 010-4626333. Ouders die in de buitengemeenten wonen zijn op de hoogte van de telefoonnummers die zij moeten bellen.
Verlof voor bezoek aan een arts of voor aanwezigheid bij jubilea, huwelijk, religieuze feesten etc. dient u van te voren met de leerkracht te regelen. Als u vragen over verlof heeft buiten de gewone schoolvakanties om, dan dient u contact op te nemen met de Teamleider Leerlingzorg. Uw kind mag in geen geval zonder opgaaf van reden op school afwezig zijn. Als uw kind ongeoorloofd van school verzuimt zullen we dit moeten melden bij de leerplichtambtenaar.

7.6 Verzekering

Er is een collectieve schoolongevallen verzekering afgesloten voor excursies, schoolreisjes en werkweken. De school heeft uitsluitend een W.A.-verzekering voor leerlingen die onder schooltijd stage lopen bij instellingen of bedrijven. We raden u aan een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering (WA) voor uw kind af te sluiten. Als uw kind op school schade (bijvoorbeeld kapotte kleding) veroorzaakt zullen wij u hiervoor aansprakelijk stellen.

7.7 Waardevolle spullen

Wij raden u aan uw kind geen waardevolle dingen mee naar school te laten nemen. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het kwijtraken van spullen.
De leerlingen op locatie Olympia en de leerlingen van de mentorgroepen kunnen een kluisje lenen. Er wordt €10.- borg gevraagd voor de sleutel. Deze borg krijgt u aan het einde van het schooljaar weer terug wanneer u het sleuteltjes inlevert.

7.8 Financiën

De kosten voor het eetgeld (lunch) zijn vijf euro per week. Leerlingen die stage lopen betalen €1,00 per schooldag en nemen op stagedagen zelf hun eten en drinken mee.
Bijdrage ouderbijdrage: €40,00 per jaar. Deze bijdrage is vrijwillig. U bent niet wettelijk verplicht deze ouderbijdrage te betalen. Uiteraard stellen wij het op prijs dat u wél betaalt. Met deze ouderbijdrage zijn wij in staat een aantal leuke activiteiten voor de leerlingen te organiseren zoals het schoolverlatersfeest, schoolreis, sportdag en diverse vieringen. Afgelopen jaren is gebleken dat de bijdrage erg slecht betaald wordt. Hoewel het om een vrijwillige bijdrage gaat, vindt de school dat ouders de morele plicht hebben om te betalen. Alle bovengenoemde extraatjes kunnen namelijk niet uit het schoolbudget betaald worden.

7.9 Sociale Dienst

Voor ouders van leerlingen die in Rotterdam wonen is er een aparte financiële regeling. Ouders kunnen een beroep doen op deze regeling als ze bepaalde voorzieningen niet kunnen betalen en een maandinkomen hebben dat beneden 120% van het bijstandsniveau ligt.

Situatie bijstand	100%	120%
Alleenstaande ouder	992,12	1190,54
Gezin	1417,32	1.700,78

Vanaf 1 januari 2015 is de Participatiewet en de Wmo (Wet maatschappelijke ondersteuning) ingegaan. Dit heeft gevolgen voor werk, dagbesteding en inkomen.
Als u hierover vragen heeft kunt u contact opnemen met de Teamleider Leerlingzorg of stage coördinatoren.

7.10 Sponsoring

De school heeft een protocol dat wordt gebruikt bij sponsoring. Samengevat komt het erop neer dat de school geen sponsorgelden accepteert als ze daardoor aan bepaalde verplichtingen moet voldoen.

7.11 Websites van de school

U kunt meer informatie over de beide afdelingen van onze school vinden op de volgende websites:
www.herenwaard.nl
www.zmlkvoorthuysen.nl

Ook heeft VSO Herenwaard een eigen app. Deze app kunt u downloaden:
Android:
https://lnkd.in/gD9gRb8

iOS:
https://lnkd.in/gjs3jZP

Op onze website en app zijn foto's van de school en van leerlingen geplaatst.

7.12 Foto en filmmateriaal

Voor de website en andere onderwijsdoeleinden worden regelmatig foto's van de leerlingen gemaakt. Jaarlijks zal hier toestemming voor worden gevraagd.

7.13 Privacy

Op VSO Herenwaard gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van stichting BOOR. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen en voor de organisatie die daarvoor nodig is. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen,

bijvoorbeeld vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).
Voor inzage en meer informatie kunt u contact opnemen met de Teamleider Leerlingzorg.

De leerlingengegevens worden opgeslagen in ons digitale administratie- en volgsysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat VSO Herenwaard onderdeel uitmaakt van stichting BOOR, worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlingengegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, of met de schooldirecteur.

Als wij bepaalde gegevens van onze leerlingen willen delen met derden, zullen wij daarvoor altijd eerst toestemming vragen aan de ouders/verzorgers. Er kan dan bijvoorbeeld gedacht worden aan het delen van foto's en video's op de schoolsite, maar ook aan het uitdelen klassenlijsten of adreslijsten.

Op onze school hebben we een privacyreglement. Hierin staat beschreven hoe we op school omgaan met leerling gegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de (G)MR vastgesteld.

Meer informatie hierover is te vinden via http://www.herenwaard.nl/informatie/privacy.

7.14 Meldcode

De Rotterdamse Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (veilig thuis) is een stappenplan voor professionals en instellingen bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. De school is verplicht volgens deze code te handelen. Het stappenplan biedt ondersteuning aan professionals door duidelijk te maken wat er van hen wordt verwacht bij (vermoedens van) huiselijk geweld.
De volledige tekst en een uitvoerige toelichting zijn te vinden op:
www.huiselijkgeweld.rotterdam.nl
u kunt op de volgende manieren contact met hen opnemen, via de mail
info@veiligthuis.nl
of telefonisch via 0800-2000

7.15 SISA

Sinds 2009 zijn alle BOOR-scholen aangesloten op SISA.

Het is belangrijk om zo vroeg mogelijk bij leerlingen te signaleren dat sprake kan zijn van meervoudige problematiek. School speelt een centrale rol in het leven van kinderen en leerlingen. Deze zitten immers over het algemeen meer uren op school dan thuis. Het onderwijs kan snel zien welke zorgfactoren er in het leven van een leerling zijn en/of er behoefte aan ondersteuning bestaat.

SISA is een afkorting voor Stadsregionaal Instrument Sluitende Aanpak maar ook van Signaleren en Samenwerken. Doel van SISA is eraan bijdragen dat alle kinderen én leerlingen van 0 tot 23 jaar in de stadsregio Rotterdam zich optimaal kunnen ontplooien. SISA is een computersysteem waarin professionals over de gehele stadregio Rotterdam hun betrokkenheid kunnen aangeven bij een kind/jongere van 0 tot 23 jaar waaraan zij ondersteuning of begeleiding bieden. Als er meerdere professionals van verschillende instanties betrokken zijn bij één kind of jongere dan worden zij door SISA van elkaars bestaan op de hoogte gesteld. Hierdoor wordt in een vroegtijdig stadium een betere samenwerking tussen die professionals bevorderd, waardoor informatie gebundeld kan worden, trajecten op elkaar afgestemd kunnen worden, de meest passende begeleiding ingezet kan worden en escalatie wordt voorkomen. Aangesloten zijn organisaties uit werk en inkomen, zorg en welzijn, onderwijs, politie/justitie en GGZ.
De signalering vanuit de onderwijsinstelling wordt altijd gedaan door de teamleider leerlingzorg, zorgcoördinator of leerlingloopbaanbegeleider. Wanneer daarnaast de schoolmaatschappelijk werker een hulpverleningsplan start rondom dezelfde leerling geeft deze ook een signaal af in SISA.
Meer informatie is te vinden op de website www.sisa.rotterdam.nl.

8 Vragen over financiële hulp en vrijetijdsbesteding

Ouders van een thuiswonend gehandicapt kind kunnen voor een financiële bijdrage in aanmerking komen. Bepalend voor de toekenning zijn de hulpbehoevendheid en de behoefte aan verzorging van het gehandicapte kind. In het verleden bestond hiervoor de TOG (Tegemoetkoming Onderhoudskosten ernstig gehandicapte kinderen). Inmiddels is deze regeling afgeschaft. Er bestaat wel de mogelijkheid om een aanvraag te doen voor een dubbele kinderbijslag. Een aanvraag hiervoor verloopt via de Sociale Verzekeringsbank in Roermond (https://www.svb.nl/int/nl/kinderbijslag/tweemaal_kinderbijslag/tweemaal_kinderbijslag_intensieve_zorg/index.jsp)
Mocht u vragen hebben rond de thuissituatie of met betrekking tot toekomstvragen en regelingen (bijvoorbeeld Tegemoetkoming scholieren) dan kunt u contact opnemen met de schoolmaatschappelijk werker. Hij kan u ook meer informatie geven over persoonsgebonden budget voor de inhuur van ondersteuning (PGB), logeerhuizen voor één dag of meerdere dagen per week, naschoolse dagopvang, financiële regelingen, juridische vragen over bewindvoering, mentorschap of curatele en vragen gericht op de toekomst (bijv. over begeleid wonen).
De schoolmaatschappelijk werker (Lennart Zwijnenburg) is te bereiken op het telefoonnummer van school. Hij is op woensdag aanwezig maar u kunt iedere dag bellen met de Teamleider Leerlingzorg om een afspraak in te plannen. In principe werkt school met zijn eigen maatschappelijk werker. Is het in uw situatie wenselijk om bij een andere instelling maatschappelijk werk in te schakelen, dan kunt u ook contact opnemen met het wijkteam van uw deelgemeente.

- MEE 010 -2821111
- MEE Zuid Holland Zuid: 0900 202 06 72

Mogelijkheden om uw kind te stimuleren tot zinvolle activiteiten in de vrije tijd:.

- Judoclub de Krijgers Hoogvliet, contactpersoon Dhr J. Beudeker 0181620001
- Atletiekvereniging SPARK Spijkenisse afdeling verstandelijk beperkten, coördinator Henk Gaasbeek, 0181-637473 of 06-47870552
- Circus Rotje Knor, 0636518990, www.circusrotjeknor.nl
- Voetbalclub V.V. Smitshoek, 0180-615257
- Korfbal Thor, Rotterdam 010-4805506
- Paardrijden, de Hazelaar, 4181560
- Zwemmen Rhoon, tel 5061113
- Spijkenisse, Activiteitencentrum Over de Brug, 0181-638565

Jeugdsportfonds Rotterdam creëert sportkansen voor kinderen van 4 tot 18 jaar die om financiële redenen geen lid kunnen worden van een sportvereniging.
www.jeugdsportfonds.nl
Natuurlijk kunt u ook contact opnemen met onze vakleerkracht gymnastiek Erik Lagraauw. (e.lagraauw@herenwaard.nl).

9. Kwaliteitszorg in het speciaal onderwijs: SOKWAZO

In het kader van de ontwikkeling van kwaliteitsbeleid volgt de sector SO/VSO van stichting BOOR, en dus ook onze school, het projectplan SOKWAZO. Kwaliteitszorg heeft als doel realisatie van de missie: volwaardig, hoogwaardig, dienstbaar en participatief onderwijs. Hierbij streeft de sector naar goed onderwijs in een professionele cultuur en een lerende organisatie.

Kwaliteitsagenda
De SO/VSO scholen volgen de kwaliteitsagenda die de cyclische planning van de verschillende tevredenheidpeilingen, kwaliteitsonderzoeken en evaluatiemomenten bevat.
De interne audits nemen een belangrijke plek in op de kwaliteitsagenda. De scholen verrichten interne audits om de onderwijskwaliteit te waarborgen en verder te ontwikkelen. Een poule van opgeleide auditoren, bestaande uit leerkrachten en Teamleider Leerlingzorg uit de scholen en de stafmedewerker kwaliteit, verrichten in teams de interne audits. Naast dat er eventuele ontwikkelpunten geformuleerd worden naar aanleiding van de interne audits, krijgt ook het waarderend auditen aandacht. Hieruit volgen de best practices welke tijdens de uitwisselingsbijeenkomst worden gepresenteerd aan de directeuren SO/VSO. In 2013 is gestart met re-audits. Tijdens de re-audit gaan een collega directeur en de voorzitter van het auditteam in gesprek met de schooldirecteur. De re-audit toetst of de PDCA-cyclus volledig is doorlopen en of er aandacht is besteed aan de eventuele ontwikkelpunten uit het auditrapport.
Op de SO/VSO scholen wordt in een cyclisch proces een zelfevaluatie en medewerkers-tevredenheidsonderzoek onder het management en personeel uitgevoerd en wordt een tevredenheidsonderzoek onder de ouders/verzorgers en leerlingen uitgevoerd. Ieder jaar vindt het leerlingtevredenheidsonderzoek plaats en één keer per drie jaar het oudertevredenheidsonderzoek evenals het tevredenheidsonderzoek onder de medewerkers.
In de maanden mei-juli vinden de evaluatiegesprekken met de directie plaats onder de noemer 'kwaliteitsscan'. Tot slot vindt in deze maanden de actualisatie van het plan van aanpak van de Risico Inventarisatie en Evaluatie plaats. Hiermee wordt jaarlijks aandacht besteed aan de optimalisatie van de arbeidsomstandigheden binnen de school en de borging van de veiligheid.

Aandachtsgebieden
Naast de kwaliteitsagenda omschrijft SOKWAZO vijf aandachtsgebieden die richting geven aan het beleid en centraal staan bij de activiteiten die de sector SO/VSO van stichting BOOR organiseert. Zo is het auditdoel gekoppeld aan het thema 'Opbrengstgericht werken' en het Ontwikkelingsperspectief. Ook organiseert de sector Masterclasses waarin dit thema centraal staat en waarbij collega's van verschillende scholen elkaar ontmoeten. Ten aanzien van de ontwikkeling van de professionele cultuur vindt onder andere de gesprekkencyclus plaats in MijnBardo; het digitale bekwaamheidsdossier van de medewerkers in de sector. Vanuit verschillende bovenschoolse structuren wordt er kennis en kunde uitgewisseld tussen de scholen. De Kenniskring, bestaande uit Teamleider Leerlingzorg en zorgcoördinatoren is hier een voorbeeld van.

Onderwijsinspectie
Naast bovenstaande wordt de school uiteraard beoordeeld door de Onderwijsinspectie. Alle SO/VSO scholen hebben het basisarrangement gekregen van de inspectie.

10 Schooltijden en schoolvakanties

De eerste schooldag is maandag 27 augustus 2018

De schooltijden zijn als volgt.

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
VSO	8.45-15.00	8.45-15.00	8.45-13.00	8.45-15.00	8.45-15.00

De schoolvakanties zijn op de volgende data:

	van	tot en met
Herfstvakantie	22-10-2018	26-10-2018
Kerstvakantie	24-12-2018	04-01-2019
Voorjaarsvakantie	25-02-2019	01-03-2019
Meivakantie	19-04-2019	03-05-2019
Pinksteren	10-06-2019	
Zomervakantie	22-07-2019	30-08-2019

De leerlingen zijn ook vrij op de volgende dagen:
Studiedagen:

10-10-2018	07-01-2019	11-06-2019

Overige belangrijke data:

Oudergesprekken:	04-10-2018, 22-01-2019, 02-07-2019
Schoolreis:	18-04-2019 (andere schooltijd)
Sportdag:	06-06-2019
Herenwaardfeest:	28-06-2019 (halve schooldag tot 13.00 uur)
Schoolverlaters avond:	11-07-2019
Laatste schooldag:	19-07-2019

11 Ons team

Directeur
Diddy Haasnoot (ma-do) d.haasnoot@herenwaard.nl

Teamleider Leerlingzorg
Mandy de Jong (ma-vr) m.dejong@herenwaard.nl

Teamleider Arbeid
Gitte Nagel (ma-vr) g.nagel@herenwaard.nl

Teamleider Klassenmanagement
Christina Rodenburg (ma,di,wo,vr) c.rodenburg@herenwaard.nl

Groepsleerkrachten en Onderwijsassistenten

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
1	Martine Stephanie	Martine Stephanie	Martine Marion/Steph	Martine Marion/Steph	Martine Stephanie
MB 1	Petra Dilara	Petra Dilara	Petra Dilara	Petra Dilara	Petra Dilara
MB2	Jeffrey Astrid	Jeffrey Burcu	Jeffrey Astrid	Jeffrey Burcu	Jeffrey Burcu
MG 1	Maureen /Maika Marion /Steph	Maureen/ Paula Caressa	Maureen/ Paula Caressa	Maureen Paula Caressa (confiture)	Paula Caressa
MG 2	Esmeralda Anissa	Sabrina	Sabrina Esmeralda	Sabrina Esmeralda	Sabrina Anissa (Hoge Brug)
MG 3	Wim Joke	Wim Joke	Wim Joke	Wim/Anne Joke	Wim Joke
	Lasisa (Aafje) Jirina (Gamma)	Lasisa (Islemunda) Jirina (Gamma)		Lasisa (UWV) Jirina (Jumbo)	Lasisa (Islemunda) Jirina (Jumbo)
MG 4	Marcel Sandhya	Marcel Sandhya Anissa	Marcel Sandhya	Marcel (SOS) Sandhya (Feyenoord)	Marcel (SOS) Sandhya (Feyenoord) Marion/Steph (Feyenoord)
SKG	Resie Cynthia	Jelle Cynthia	Jelle Cynthia	Resie Marleen	Resie Marleen
PLG 1	Maaike Anita	Maaike Anita (Aafje)	Hetty Anita	Hetty Astrid	Maaike Astrid
PLG 2	Priscilla Aniet (Aafje)	Priscilla Aniet	Priscilla Aniet	Priscilla Aniet	Hetty Aniet
SG 1	Nikacia Miranda	Nikacia Miranda	Nikacia Miranda	Nikacia Miranda	Nikacia Miranda
SG 2	Tom Jacquoline/ Fadoua	Erik Jacquoline/ Fadoua	Erik Anja / Fadoua	Tom Jacquoline/ Fadoua (SO)	Tom Jacquoline/ Fadoua (klus)
flexibele schil	Judith O Anja Jelle ½ ???	Judith O Anja (EHBO MG2) Maika	Judith O Maika	Judith O Anja 1 ng Maaike ½ WG-vz	Anja Jelle ondersteuning MB1 en MG 1 en WG-vz