



A.WILLEBOERSCHOOL

SCHOOLGIDS

2018 - 2019

School voor
Zeer Moeilijk Lerende Kinderen
te Rotterdam

Inhoudsopgave

Voorwoord	1
1 De A.Willeboerschool.....	2
2 Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)	3
2.1 Schoolondersteuningsprofiel SO afdeling	3
2.1.1 Wie zijn wij - kort samengevat	3
2.1.2 Kernactiviteit.....	3
2.1.3 Motto	3
2.1.4 Meetlat	3
2.1.5 Doelgroep.....	4
2.1.6 Werkwijze.....	4
2.1.7 Leerroutemodel / Overzicht Prognoses uitstroomniveaus SO Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
2.1.8 Uitstroomprofielen	6
2.1.9 Ondersteuning en onderwijs	6
2.1.10 Ouders / verzorgers:.....	6
2.2 Wat maakt onze school passend voor de beschreven doelgroep?	6
2.2.1 Visie	6
2.2.2 Passend	7
2.2.3 Niet passend	8
2.3 Onderwijsarrangementen	8
2.4 Leerlingenaantal en groepsverdeling SO	8
2.5 VSO-afdeling.....	9
2.6 Instroom en uitstroom van leerlingen schooljaar 2017-2018	9
2.6.1 SO-afdeling	9
2.7 Bereikbaarheid	10
2.8 Activiteiten buiten school	10
2.9 Werkweken.....	10
2.10 Zwemmen.....	10
2.11 Levensbeschouwelijk onderwijs	10
2.12 Verstoring van het onderwijsleerproces.....	10
3 Passend Onderwijs, Samenwerkingsverbanden gemeente Rotterdam PPO	11
3.1 Samenwerkingsverband PPO, voor (toekomstige) leerlingen in het PO en SO gemeente Rotterdam	11
3.2 Zorgplicht.....	11
3.3 Informatie voor de school.....	12
3.4 Hoe en wanneer je kind aanmelden op een school?	12
3.5 Schoolondersteuningsprofiel.....	12
3.6 Wanneer geldt de zorgplicht niet?	13
3.7 Onderwijsconsulenten	14
3.7.1 Samenwerking met zorgpartners	14
3.8 Commissie van Begeleiding	14
3.9 Schoolarts.....	14
3.10 Schoolmaatschappelijk werk (SMW).....	15
3.11 Orthopedagoog	15
3.12 Logopedie	15

3.13	Fysiotherapie	15
3.14	Leerlingbespreking	16
3.15	Dossiers	16
3.16	Nieuwsbrief	16
3.17	Bereikbaarheid ouder(s) / verzorger(s)	16
3.18	Schooltijden.....	17
3.19	Lunch	17
4	Vakanties / jaarrooster SO-afdeling	18
4.1	Schoolvakanties SO	18
4.2	Scholingsdagen personeel (leerlingen vrij).....	18
5	Schoolverzuim.....	19
5.1	Verhuizen	19
6	Financiën	19
6.1	Ouderbijdrage.....	19
6.2	Sponsorbeleid	20
7	Privacy	20
7.1	Foto's video's en dvd's	20
8	Kwaliteitszorg.....	21
9	Schoolveiligheid en schoolregels	21
9.1	Drie kapstokregels	21
9.2	Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen.....	21
9.2.1	Uw kind wordt ziek op school.....	22
9.2.2	Uw kind krijgt een ongeval op school.....	22
9.2.3	Het verstrekken van medicijnen en zelfzorgmiddelen:	22
9.3	Medische handelingen:.....	23
9.4	Hoofdluis.....	23
9.5	Maatregelen ernstig ontoelaatbaar gedrag/ schorsing.....	23
9.5.1	Procedure schorsing / verwijdering	23
10	De normjaartaak.....	24
10.1	Personeelsbestand SO-afdeling.....	25
10.2	Administratie	25
10.3	Conciërge.....	25
10.4	Stagiaires	25
10.5	Studiedagen personeel	25
10.6	Zieke leerkrachten	26
10.7	Schoolcontact-/vertrouwenspersoon.....	26
11	SISA	26
11.1	Zo werkt het signaleringssysteem	27
11.2	Meldcode.....	27
11.3	Voor wie is de meldcode bedoeld?	27
12	Klachtenregeling.....	28
12.1	Rijksinspectie	28

13	Vervoer	28
13.1	Taxicoördinator	29
14	Medezeggenschapsraad.....	29
	GMR 30	
15	Fotograaf	30
16	Verzekering	30
17	Belangrijke adressen	31
18	Samenwerkingsverbanden SO.....	32
19	Nawoord	33

Voorwoord

Met veel genoegen bieden wij u de schoolgids 2018 - 2019 aan van onze openbare school voor Zeer Moeilijk Lerende Kinderen, de A.Willeboerschool.

Allereerst is deze gids bestemd als informatiebron voor de ouders van onze (toekomstige) leerlingen. Daarnaast kan de schoolgids goede diensten bewijzen aan medewerkers van hulpverlenende instanties en andere belangstellenden.

Omdat er zaken in de schoolgids staan vermeld die voor het gehele schooljaar gelden, is het van belang dat u deze schoolgids bewaart.

U kunt onze gids ook lezen via onze website www.willeboerschool.nl

Vanwege het eigen specifieke karakter van de VSO-afdeling heeft het VSO een eigen schoolgids.

Namens het schoolteam,

Heleen Lezer, locatiedirecteur

1 De A.Willeboerschool

De A. Willeboerschool is een openbare school voor Speciaal Onderwijs aan zeer moeilijk lerende kinderen. De school maakt deel uit van het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam, Stichting BOOR.

In onze school is expliciet ruimte voor mensen van verschillende culturen, geaardheid en geloofsovertuigingen. Vanuit een open en respectvolle sfeer streven we ernaar dat leerlingen:

- hun talenten kunnen ontdekken en verder ontwikkelen
- inzicht krijgen in hun eigen (on) mogelijkheden en daarmee om kunnen gaan
- zelfrespect en respect voor anderen ontwikkelen

De school heeft twee afdelingen, te weten de kernafdeling SO voor leerlingen van 4 tot 13 jaar en VSO De Hoge Brug, de afdeling voor voortgezet onderwijs voor leerlingen van 12 tot en met 20 jaar. De VSO-afdeling is gehuisvest aan de Hillegondastraat 19 te Hillegersberg. De school valt onder het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (Stichting BOOR).

De school is in 1949 opgericht als zelfstandige school en is genoemd naar de heer A. Willeboer, één van de pioniers van het speciaal onderwijs in Rotterdam.

Dit schooljaar bestaat de school uit 6 groepen. De SO-afdeling is gehuisvest in het schoolgebouw aan de Meindert Hobbemalaan 2-4 in de wijk Kralingen.

Op onze school kunnen leerlingen van 4 t/m 12 jaar (SO afdeling) en leerlingen van 12-20 jaar (VSO afdeling) met een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) worden toegelaten. Een TLV wordt afgegeven door het samenwerkingsverband waar de woonplaats van de leerling onder valt (zie overzicht samenwerkingsverbanden). Leerlingen die vóór 1 september 12 jaar worden gaan naar de VSO De Hoge Brug of een andere middelbare school.

2 Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Voor elke leerling van onze school wordt een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) vastgesteld. In het OPP wordt in kaart gebracht wat de onderwijsondersteuningsbehoefte is van de leerling. Het OPP is een instrument voor planmatig werken. De school maakt in dit document duidelijk naar welke uitstroombestemming en daarmee samenhangend, uitstroomniveau de school de leerling begeleidt. De weg daarnaartoe is de leerroute. De leerroutes zijn een bundeling van leerlijnen, zowel basis-leerlijnen als ondersteunende leerlijnen. Deze leerroutes geven houvast bij het plannen van het onderwijs.

2.1 Schoolondersteuningsprofiel SO afdeling

2.1.1 Wie zijn wij - kort samengevat

Onze school wordt bezocht door zeer moeilijk lerende kinderen vanuit alle culturen en sociale milieus die onze samenleving rijk is. De leerlingen hebben zeer uiteenlopende ontwikkelingsperspectieven en hulpvragen.

De school richt zich op de totale ontwikkeling van de leerlingen en niet op een eenzijdige aanpak van leerproblemen. Uitgangspunten daarbij zijn:

- de leerlingen in hun waarde laten
- de leerlingen zichzelf laten zijn
- de leerlingen een positief zelfbeeld laten ontwikkelen
- het zelfvertrouwen van de leerlingen vergroten
- de leerlingen naar eigen kunnen maximaal laten ontwikkelen
- de leerlingen hun talenten laten ontplooiën
- de leerlingen voorbereiden op een plek in de maatschappij
- de leerlingen bekend maken met heersende normen en waarden binnen de samenleving

2.1.2 Kernactiviteit

Onze kernactiviteit is onderwijs en ondersteuning geven aan leerlingen met een verstandelijke beperking en mogelijk bijkomende problematiek.

2.1.3 Motto

Ons motto is "Gewoon waar kan, speciaal waar nodig".

2.1.4 Meetlat

De school heeft standaarden vastgesteld aan de hand van 5 pijlers te weten: sociaal emotionele ontwikkeling, leren leren, mondelinge taal, schriftelijke taal en rekenen. De vastgestelde standaarden geven aan in welke leerroute een leerling zit.

De plaatsing in een leerroute is gebaseerd op het ontwikkelingsperspectief en uitstroomprofiel, met daaraan gekoppeld een passend onderwijs(ondersteuning)aanbod. De opbrengsten van de leerlingen worden gemeten m.b.v. de leerlijnen ZML, methodegebonden toetsen, Cito toetsen en gestandaardiseerde toetsen en methode onafhankelijke toetsen.

Jaarlijks wordt binnen de Commissie van Begeleiding (CvB) het ontwikkelingsperspectief (OPP) van de leerling besproken. Er wordt gekeken of het onderwijsaanbod nog passend is, waarna het ontwikkelingsperspectief wordt vastgesteld. Het OPP wordt twee keer per jaar met de ouders besproken.

2.1.5 Doelgroep

Als uitwerking op de algemene doelstelling van de school heerst er op school een leerlinggericht klimaat, waarin de leerling centraal staat. De school zorgt daarbij voor een rijke, uitdagende, veilige, overzichtelijke en gestructureerde leeromgeving, waarbij elke leerling op een positieve manier uitgedaagd wordt zijn leercompetentie(s) tot uiting te laten komen. Onze doelgroep zijn de leerlingen in de leeftijd van 4 t/m 12 jaar met een IQ 20-70 (eventueel met bijkomende problematiek, zoals ASS, PDD-NOS, ADHD, epilepsie, syndromen) die kunnen functioneren binnen een groep. Leerlingen die bij aanmelding een kalenderleeftijd hebben van 7, 8 of 9 jaar en een ontwikkelingsleeftijd van 24 maanden moeten daarbij het perspectief hebben dat er ontwikkeling zal zijn op het gebied van zelfredzaamheid. Zindelijkheid, het zelf eten en drinken en het zelf aan- en uitkleden onder aanwijzing.

2.1.6 Werkwijze

Het OPP geeft richting aan het onderwijsaanbod en de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Groepsplannen worden opgesteld en waar nodig individuele plannen van aanpak als aanvulling. Met ouders wordt afgestemd wat het onderwijsaanbod is en wat de ondersteuningsbehoefte van hun kind is en wat het resultaat van deze inspanning is. Het jaarplan 2018-2019 en het jaarplan leerlingenzorg worden cyclisch gemonitord, geëvalueerd waardoor de kwaliteit van het onderwijs- en ondersteuningsaanbod gewaarborgd wordt.

2.1.7 Leerroutemodel BOOR / Overzicht Prognoses uitstroomniveaus SO

De SO/VSO scholen van stichting BOOR streven naar continue ontwikkeling van de onderwijskwaliteit. Het in gezamenlijkheid werken aan het hoogst haalbare is daarbij een belangrijk uitgangspunt. Vanuit deze gedachte is door de Kenniskring (netwerk van intern begeleiders, zorgcoördinatoren en orthopedagogen) het Leerroutemodel ontwikkeld. Dit model geeft een overzicht van de leerroutes die leerlingen in het SO/VSO kunnen volgen en die leiden naar een bepaald uitstroomprofiel. Elke leerroute is gekoppeld aan een beoogd uitstroomniveau. Het Leerroutemodel is in te zien op onze website.

Prognose Leerroute 4

Prognose (uitstroomniveau)

Wij hanteren binnen dit uitstroomprofiel een bandbreedte van niveau 8 t/m 9 voor het beoogd eindniveau (Leerroutemodel sector SO/VSO BOOR)

Kalenderleeftijd

Didactische leerlijnen ZML

4 jaar	Niveau 1
5 jaar	Niveau 2
6 jaar	Niveau 3
7 jaar	Niveau 4
8 jaar	Niveau 5
9 jaar	Niveau 6
10 jaar	Niveau 7
11 jaar	Niveau 8
12 jaar	Niveau 9

Prognose Leerroute 3

Prognose (uitstroomniveau)

Wij hanteren binnen dit uitstroomprofiel een bandbreedte van niveau 5 t/m 7 voor het beoogd eindniveau (Leerroutemodel sector SO/VSO BOOR)

Kalenderleeftijd

Didactische leerlijnen ZML

4 jaar	Niveau 1
5 jaar	Niveau 1
6 jaar	Niveau 2
7 jaar	Niveau 2
8 jaar	Niveau 3
9 jaar	Niveau 4
10 jaar	Niveau 5
11 jaar	Niveau 6
12 jaar	Niveau 7

Prognose Leerroute 2

Prognose (uitstroomniveau)

Wij hanteren binnen dit uitstroomprofiel een bandbreedte van niveau 1 t/m 4 voor het beoogd eindniveau (Leerroutemodel sector SO/VSO BOOR)

Kalenderleeftijd

Didactische leerlijnen ZML

4 jaar	Niveau 1
5 jaar	Niveau 1
6 jaar	Niveau 2
7 jaar	Niveau 2
8 jaar	Niveau 3
9 jaar	Niveau 3
10 jaar	Niveau 3
11 jaar	Niveau 4
12 jaar	Niveau 4

2.1.8 Uitstroomprofielen

Uitstroom naar het VSO ZML met toekomstprofiel:
Dagbesteding (Activerende Dagbesteding en Arbeidsgerichte dagbesteding)
Arbeid (Begeleide arbeid).

2.1.9 Ondersteuning en onderwijs

Om ons onderwijs mogelijk te maken wordt de ondersteuning van het onderwijs verzorgd door onderstaande functies / personen:

- Leerkrachten, leerkrachtondersteuners en klassenassistenten
- Vakleerkrachten gymnastiek en dans
- Fysiotherapeut
- Logopediste
- Interne begeleider
- Orthopedagoog
- Maatschappelijk werk
- Schoolarts (CJG)
- Ouders / verzorgers
- Externe partners zoals: Samenwerkingsverbanden, MEE, Pameijer, ASVZ, CCE.

2.1.10 Ouders / verzorgers:

Contacten met ouders/verzorgers zijn van belang om de aanpak van leerlingen tussen school en ouders op elkaar af te stemmen. Samen staan wij voor de taak de leerling zo goed mogelijk op te voeden en te laten ontwikkelen tot een zichzelf waarderend mens, die gebruik weet te maken van zijn mogelijkheden. De school hecht aan goede communicatie met ouders/verzorgers. Tijdens een schooljaar zijn diverse ouderbijeenkomsten, worden er huisbezoeken afgelegd en zijn er gesprekken n.a.v. de leerlingbespreking en het OPP. De alledaagse communicatie vindt plaats via een communicatieschrift en onze website, Social Schools. Telefonisch contact is ook mogelijk.

Er is een oudercoördinator vanuit school aangesteld die activiteiten voor ouders / verzorgers organiseert en coördineert om hen met elkaar in contact te brengen en om informatie door te geven. Door ouders/verzorgers te betrekken bij de gebeurtenissen in de school krijgen ze meer inzicht in de leeromgeving van hun kind.

2.2 Wat maakt onze school passend voor de beschreven doelgroep?

2.2.1 Visie

Wij werken vanuit ontwikkelingsgericht onderwijs.

Belangrijk uitgangspunt bij ons op school is het geloof in de ontwikkelingsmogelijkheden van de mens. Dit houdt in dat wij reële hoge verwachtingen hebben van de leerlingen. Hierbij is er veel aandacht voor het belang van een vertrouwensband tussen leerlingen en volwassenen. We geven de leerling zoveel mogelijk verantwoordelijkheid bij de activiteiten en stimuleren hem/haar om na te denken over zijn/haar eigen handelen.

De kern van ontwikkelingsgericht onderwijs is het creëren van de zone van de naaste ontwikkeling en daarbinnen komen tot het construeren van de cultuur. Cultuur zien wij als het geheel van kennis, vaardigheden en ervaringen die je nodig hebt om de wereld om je heen te begrijpen en er actief deel van uit te maken. Wij hechten grote waarde aan de rol van de volwassene die de cultuur overdraagt.

Op onze school is dit onder andere zichtbaar doordat wij met projecten werken, waarbij wij de buitenwereld naar binnen halen of de leerlingen naar de buitenwereld brengen. Bij het aanbieden van het onderwijs wordt o.a. ook gebruik gemaakt van de zintuiglijke waarneming (ruiken, voelen, zien, horen en proeven) en gebaren, zodat de leerlingen de leerstof beter kunnen verwerken.

In tegenstelling tot de zone van de actuele ontwikkeling waarin een kind zelfstandig vraagstukken oplost, wordt het niveau van de zone van de naaste ontwikkeling bepaald door het kunnen oplossen van vraagstukken onder begeleiding van volwassenen of meer bekwame leeftijdsgenoten.

Dit houdt in dat leerlingen instructie krijgen op het niveau van de zone van naaste ontwikkeling en de beheerste kennis leren toepassen in de werkhoeken. Iedere groep is ingericht met werkhoeken, zoals o.a. winkelhoek, huishoek, bouwhoek, reken- taalhoek, etc. Er worden voor deze hoeken doelen geformuleerd zowel vakspecifiek (in ieder geval op het gebied van rekenen en taal), als brede doelen. Doel is altijd te laten ervaren en ontdekken en te laten zien wat je met nieuwe kennis kan doen en deze kennis toepasbaar maken in verschillende situaties. Wij vinden zingeving voor de leerling belangrijk.

2.2.2 Passend

Er is expertise en kennis bij het onderwijzend personeel op het gebied van het onderwijsleerproces en het tegemoet komen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerlingen; het onderwijzend personeel heeft kennis van stoornissen en syndromen, het onderwijzend personeel wordt gecoacht door intern begeleiders, de leerlingzorgcoördinator en de orthopedagoog. Het betreft hier o.a. klassenmanagement, didactisch en pedagogisch handelen, planmatig werken.

Afspraken die schoolbreed worden gemaakt, zoals visie op onderwijs, inrichting van de school en de klassen, wijze van instructie, etc., worden vastgelegd in borgingsdocumenten. Daarnaast worden van deze items kijkwijzers gemaakt, zodat een ieder snel kan zien 'doen we de juiste dingen en doen we de dingen goed'.

Er wordt gebruik gemaakt van een leerlingvolgsysteem Parnassys en de leerlijnen ZML om de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van leerlingen vast te stellen en te volgen.

Tijdens de leerlingbespreking wordt het functioneren en de ontwikkeling van de leerling besproken. We bekijken of het onderwijs(ondersteuning)- aanbod nog steeds passend is voor de leerling. De bespreking vindt plaats tussen het klassenteam, de orthopedagoog, de IB-er en de leerlingzorgcoördinator. Afstemming met ouders / verzorgers is van belang. Indien nodig worden tussentijdse besprekingen over het functioneren van de leerling belegd. Jaarlijks neemt de Commissie van Begeleiding (CvB) het ontwikkelingsperspectief van iedere leerling door en stelt het opnieuw vast.

Er wordt gebruik gemaakt van arrangementskaarten voor de 5 pijlers; rekenen, mondelinge taal, schriftelijke taal, leren leren en sociaal emotionele ontwikkeling. De te gebruiken methoden (digitale) middelen of materialen staan hierin genoemd. Een toetsoverzicht is aan de arrangementskaarten toegevoegd. (welke toetsen en wanneer af te nemen).

Er worden visuele ondersteuningsmiddelen en gedragsregels gericht op onze doelgroep ingezet bij het aanbieden en verwerken van de leerstof.

De leerlingen krijgen bewegingsonderwijs in de vorm van dans, gymnastiek en zwemmen. Doordat de school een in pandige gymzaal heeft, zijn de gym-, en danslessen makkelijk te realiseren en dus tijdbesparend (er hoeft niet buiten de school gereisd te worden).

Er is een logopedist t.b.v. ondersteuning bij de spraak- taalontwikkeling.

De school kent een rijke, uitdagende, veilige, overzichtelijke en gestructureerde leeromgeving, waarbij elke leerling op een positieve manier uitgedaagd wordt.

2.2.3 Niet passend

Er wordt geen onderwijs geboden aan:

- Leerlingen die een geschat IQ <20 hebben.
- Leerlingen die voor mobiliteit blijvend afhankelijk zijn van een rolstoel of meerdere keren per week onder leiding fysiotherapeutische of ergotherapeutische behandelingen nodig hebben.
- Leerlingen waarbij de beperking op het gebied van visus of gehoor een grotere rol speelt dan de verstandelijke beperking.
- Leerlingen die passief kunnen beleven en ervaren.
- Leerlingen die zodanig externaliserend gedrag laten zien dat blijvend 1 op 1 nabijheid geboden moet worden en waarbij de veiligheid van de overige leerlingen en het personeel binnen een groep in het gedrang komt.
- Er wordt geen onderwijs geboden aan leerlingen met ASS bij wie plaatsing in een homogene groep noodzakelijk is.

2.3 Onderwijsarrangementen

De instroom van een leerling in een leerroute vindt als volgt plaats:

Leerlingen jonger dan 7 jaar (kalenderleeftijd) worden geplaatst in leerroute 3.

Leerlingen van 7 jaar en ouder worden op grond van het ontwikkelingsperspectief geplaatst in één van de drie leerroutes: 2, 3 of 4. De leerroutes zijn gebaseerd op de instroom VSO ZML te weten: activerende dagbesteding, arbeidsgerichte dagbesteding en (begeleide) arbeid.

2.4 Leerlingenaantal en groepsverdeling SO

De SO- afdeling telt bij aanvang van dit schooljaar 64 leerlingen, verdeeld over de volgende groepen:

1 leerrechtgroep vanuit de samenwerking met KDC's Cocon en Huize Thomas*

1 onderbouwgroep voor leerlingen van 4 tot 7 jaar*

3 middenbouwgroepen voor leerlingen van 7 t/m 10 jaar*

1 bovenbouwgroepen voor leerlingen van 10 t/m 13 jaar*

*uitzonderingen zijn mogelijk.

In het schooljaar 2018-2019 wordt de pilotgroep in samenwerking met KDC Cocon en KDC Huize Thomas gecontinueerd. Vanuit de gemeente Rotterdam wordt het gestimuleerd dat scholen gaan samenwerken met kinderdagcentra.

De pilotgroep zal bestaan uit 8 kinderen (4 kinderen van Cocon en 4 kinderen van Huize Thomas). Het klassenteam zal bestaan uit pedagogisch medewerkers van beide kinderdagcentra aangevuld met een leerkracht vanuit school.

De bouwverdeling onderbouw, middenbouw en bovenbouw staat vast. Naast het werken in de basisgroepen wordt er, waar nodig, gewerkt in groeps-doorbrekende niveaugroepjes.

Leerlingen kunnen meerdere jaren in dezelfde groep en/of hetzelfde lokaal zitten. Het kan ook voorkomen dat leerlingen meerdere jaren bij dezelfde leerkrachten en/of klassenassistenten in de groep zitten of dat ze na bepaalde tijd weer bij leerkrachten/klassenassistenten terecht komen waarbij ze eerder in de groep hebben gezeten. Per schooljaar wordt de groepsindeling en de personele bezetting opnieuw vastgesteld.

2.5 VSO-afdeling

VSO De Hoge Brug is de voortgezette afdeling van de A. Willeboerschool, een openbare school voor zeer moeilijk lerende leerlingen te Rotterdam. Op het VSO wordt onderwijs gegeven aan leerlingen tussen de 12 en 20 jaar. Leerlingen stromen uit naar dagbesteding of (begeleide)arbeid. Voor meer informatie over onze VSO-afdelingen verwijzen wij u naar onze website.

Het onderwijs binnen onze VSO is gericht op de toekomst. Wonen, werken, vrije tijd en burgerschap zijn de belangrijkste thema's. Het lesprogramma wordt hierop aangepast; In de oriëntatiefase maken de leerlingen kennis met de verschillende werkzaamheden binnen diverse branches op school. De leerling ontdekt wat hij/zij kan en leuk vindt. In de beroepsgerichte fase gaat de leerling in kleine groepen buiten de school leren werken, hij/zij maakt kennis met diverse arbeidsmogelijkheden buiten de school. Binnen een aantal branches is het mogelijk om diverse interne vakopleidingen te volgen. Hierbij kunnen, na een bekwaamheidsexamen, certificaten en diploma's worden behaald. In de transitiefase, de derde fase is het mogelijk dat de leerling een gerichte externe stage gaat lopen. Bij een aantal van deze werkplekken is er de mogelijkheid voor onze jongeren om een diploma en/of deelcertificaat te behalen, dit is meestal rond de 15e of 16e. Een andere mogelijkheid die wij leerlingen van de Hoge Brug tijdens de schoolloopbaan bieden is: werkervaring buiten de regulieren schooltijden op doen. Dit betekent, dat leerlingen onder begeleiding van personeel van de school buiten de regulieren schooltijden aan het werk zijn.

2.6 Instroom en uitstroom van leerlingen schooljaar 2017-2018

2.6.1 SO-afdeling

Uitstroom schooljaar 2017 – 2018 : 8 leerlingen

Deze leerlingen zijn uitgestroomd naar:

VSO ZMLK De Hoge Brug	: 5
SO PI	: 2
Verhuizing	: 1

Instroom SO vanaf het begin schooljaar 2017 - 2018 :7 leerlingen

Deze leerlingen zijn afkomstig van:

BAO	: 1
MKD/KDC	: 3
SO cluster 3	: 2
Peuterspeelzaal	: 1

2.7 Bereikbaarheid

De Meindert Hobbemalaan is ideaal gelegen in een rustig gedeelte van Rotterdam nabij tram-, bushalte en metrostation te Kralingen. Om de school via de tram te bereiken kunt u gebruik maken van lijn 7 (halte 's-Gravenwetering). Vanuit Rotterdam zuid is er een busverbinding met de Kralingse Zoom. Het metrostation 'Kralingse Zoom' is gelegen aan de overkant van de school. Komt u met de auto dan moet u er rekening mee houden dat de school in een gebied ligt waar betaald parkeren is ingevoerd.

2.8 Activiteiten buiten school

Hieronder worden alle activiteiten verstaan die, al dan niet onder schooltijd, maar niet in het schoolgebouw worden ondernomen. Het leren ontdekken van de wereld om ons heen, participeren in de samenleving is voor leerlingen van onze school geen vanzelfsprekendheid. Buitenschoolse activiteiten zijn op onze school daarom erg belangrijk. Dit kunnen b.v. de volgende bezoeken of activiteiten zijn: de kinderboerderij, naar de bibliotheek, toneelvoorstellingen bijwonen, schoolreisje, diergaarde Blijdorp, musea bezoeken, werkweek. Het vervoer van activiteiten buiten de school vindt plaats met het openbaar vervoer en/ of eigen auto- en busvervoer.

2.9 Werkweken

Ook de werkweken en schoolreizen behoren tot het schoolprogramma.

Jaarlijks wordt, afhankelijk van de aard van de groep, bepaald of de bovenbouwgroep op werkweek gaat. Dit zal dan plaats vinden aan het begin van het schooljaar. Aan het einde van het schooljaar gaan alle leerlingen op schoolreis.

2.10 Zwemmen

Niet alle leerlingen gaan schoolzwemmen. De leerlingen die deelnemen aan het schoolzwemmen krijgen aan het begin van het schooljaar schriftelijk bericht. Aan het begin van ieder schooljaar ontvangen de ouders van school een door de gemeente opgesteld briefje waarin ouders door het in te vullen toestemming kunnen verlenen voor het zwemonderwijs aan hun kind. De groepen zwemmen elke donderdag en de leerlingen worden per bus naar het zwembad Bramanteplein in de Alexanderpolder vervoerd. Met het zwembadpersoneel maken wij elk jaar concrete afspraken over de begeleiding van onze leerlingen.

2.11 Levensbeschouwelijk onderwijs

Buiten de aandacht die uitgaat naar de diverse vieringen van de verschillende geloven wordt er naast/buiten het respecteren van de geloven van ieder kind op de school geen specifiek levensbeschouwelijk of godsdienstonderwijs gegeven.

2.12 Verstoring van het onderwijsleerproces

Op school streven we naar het creëren van een klimaat waarin leerlingen, ouders en personeel zich veilig en gewaardeerd voelen en waar leerlingen een omgeving krijgen aangeboden waarin ze zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen.

Om er voor te zorgen dat het onderwijsleerproces voor iedere leerling zo goed mogelijk verloopt werken wij preventief met de methode STIP (Sociale Training In Praktijk) en Rots & Water. Ook het schoolreglement is opgesteld ter preventie.

Voor leerlingen met 'moeilijk verstaanbaar gedrag' wordt met de leerkracht, de IB'er en de orthopedagoog in overleg met ouders/verzorgers een plan van aanpak op sociaal-emotioneel gebied opgesteld.

In sommige situaties is het mogelijk om deskundigheid van externen in te zetten binnen de school om de leerling zodoende toch binnen de school te kunnen handhaven en om schorsing of verwijdering te voorkomen. Ook bij deze werkwijze worden ouders betrokken. Soms is externe hulp op school voor een leerling nodig.

Indien het onderwijsleerproces of het schoolklimaat voor leerlingen en/of het personeel door een leerling verstoord wordt kan het "Pestprotocol" (eventueel uitmondend in een schorsing of verwijdering) of de procedure "Van schorsing tot verwijdering" in werking gesteld worden. Er kan bij het bevoegd gezag gevraagd worden een verwijderingsbesluit in te zetten indien er bij een leerling sprake is van zeer ernstig wangedrag of wanneer de school niet meer kan voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling en er na langdurige inspanning geen alternatief is gevonden. Het beleid betreffende bovenstaande staat vermeld in deze schoolgids onder schorsing en verwijdering.

3 Passend Onderwijs, Samenwerkingsverbanden gemeente Rotterdam PPO

3.1 Samenwerkingsverband PPO, voor (toekomstige) leerlingen in het PO en SO gemeente Rotterdam

Per 1 augustus 2014 is de zorgplicht ingevoerd. Dit betekent dat scholen ervoor moeten zorgen, dat ieder kind dat op hun school zit, of dat zich bij hun school aanmeldt, een passende onderwijsplek krijgt binnen het samenwerkingsverband (dat is een samenwerking tussen schoolbesturen die de wettelijke taak van het Passend Onderwijs, samen met die scholen uitvoert. In Rotterdam is dit PPO Rotterdam (www.pporotterdam.nl).

De grootste verandering voor ouders, leerlingen en scholen is de zorgplicht die per 1 augustus 2014 is ingegaan. Deze zorgplicht geldt formeel voor de schoolbesturen en is van toepassing op kinderen die extra (lichte dan wel zware) ondersteuning nodig hebben in het onderwijs. Voorheen moesten ouders zelf op zoek naar een passende onderwijsplek voor hun kind; nu ligt deze verantwoordelijkheid bij de scholen (schoolbesturen).

3.2 Zorgplicht

Bij de uitvoering van de zorgplicht moet een schoolbestuur eerst kijken wat de school zelf kan doen. Het uitgangspunt is dat de school (schoolbestuur) waarop het kind zit of is aangemeld, eerst alle mogelijkheden onderzoekt om het kind op deze school passend onderwijs te bieden.

Als de school waar het kind op zit of is aangemeld geen passend onderwijsaanbod kan realiseren, dan heeft de school trajectplicht. Dat betekent dat de school zelf voor een goede, nieuwe onderwijsplek voor dit kind moet zorgen. Bij het vinden van een goede school voor hun kind zijn ouder(s)/verzorger(s) uiteraard belangrijk.

3.3 Informatie voor de school

Bij het zoeken naar een nieuwe/andere school is het belangrijk dat ouder(s)/verzorger(s) aan de school informatie geven over hun kind. Het bevoegd gezag van een school (het schoolbestuur) kan hier vanaf 1 augustus 2014 een formeel verzoek voor indienen bij ouder(s)/verzorger(s). Van hen wordt dan verwacht dat zij alle relevante informatie over hun kind aan de school overhandigen. Wil de school eventueel toch nader onderzoek laten doen door bijvoorbeeld een gedragswetenschapper, dan moeten de ouder(s)/verzorger(s) daar toestemming voor geven. Ook moeten ouder(s)/verzorger(s) aangeven op welke andere scholen zij hun kind eventueel hebben aangemeld. De school waar de leerling als eerste is aangemeld, heeft zorgplicht.

Het verzoek van het bevoegd gezag van een school aan ouder(s)/verzorger(s) om meer informatie te verstrekken, geldt voor ouder(s)/verzorger(s) met een kind dat extra ondersteuning nodig heeft. Zij kunnen dan samen met de school bepalen wat de extra onderwijsbehoeften van het kind zijn. Het is belangrijk dat ouder(s)/verzorger(s) en school samen optrekken in het vinden van een passende school voor het kind. Zij kennen het kind beiden goed. Door in openheid informatie met elkaar te delen, is de kans het grootst dat een passende school voor het kind gevonden kan worden die aansluit bij de wensen van de ouder(s)/verzorger(s).

3.4 Hoe en wanneer je kind aanmelden op een school?

Ouders vragen zich soms af vanaf welke leeftijd zij hun kind kunnen aanmelden op een school. Iedere school kent haar eigen aanmeldingsprocedure. Maar voor alle scholen gelden de volgende algemene regels:

- Voordat een kind 3 jaar is kunnen ouders een vooraanmelding doen bij de school.
- Aanmelden van kinderen kan pas vanaf 3 jaar en gebeurt schriftelijk.
- Als de school een schriftelijke aanmelding ontvangt, stuurt zij een bevestiging van ontvangst naar de ouders. Toelating van het kind dient binnen 6 weken na aanmelding een feit te zijn. Bij uitzondering kan deze periode verlengd worden tot 10 weken. Bijvoorbeeld als de school nader onderzoek naar het kind wil doen dat langer duurt.
- Wanneer na 10 weken nog geen beslissing is genomen over de juiste onderwijsplaats, is de school verplicht het kind een tijdelijke plaats aan te bieden.

3.5 Schoolondersteuningsprofiel

Iedere school is wettelijk verplicht om een schoolondersteuningsprofiel te maken. Dit profiel beschrijft welke onderwijsondersteuning de school wel en niet kan bieden.

Als ouder(s)/verzorger(s) vermoeden dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft, kunnen ze via het ondersteuningsprofiel alvast een beeld krijgen van wat een school kan bieden. Het uitgebreide schoolondersteuningsprofiel is in te zien op de website van de school en ligt ter inzage bij de directie van de school.

Wanneer een kind wordt afgewezen op de school die de eerste keus is van de ouder(s)/verzorger(s), worden zij schriftelijk op de hoogte gesteld van deze afwijzing, voorzien van de argumentatie. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) het niet eens zijn met de beslissing van de school, zal er overleg plaatsvinden tussen hen en de school. De school kan in zo'n overleg aangeven welke andere school voor het kind is gevonden. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) niet akkoord gaan met de andere school die wordt voorgesteld, kunnen zij de afwijzing voor de school van hun voorkeur laten toetsen door een geschillencommissie.

Het laten toetsen door de geschillencommissie kan echter alleen als er overleg is geweest tussen ouder(s)/ verzorger(s) en school én nadat er een andere school is gevonden voor het kind.

Voor scholen voor speciaal (basis)onderwijs verloopt het aanmeldingstraject via het samenwerkingsverband waar de school toe behoort. Het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Rotterdam (PPO Rotterdam) geeft toelaatbaarheidsverklaringen af voor het SBO en SO voor leerlingen die in Rotterdam wonen. Leerlingen woonachtig buiten Rotterdam moeten een TLV krijgen van een samenwerkingsverband van hun woonplaats. Zonder deze verklaring kan de school de leerling niet aannemen. Basisscholen of zorginstellingen kunnen een kind aanmelden bij de toelatingscommissie van het samenwerkingsverband. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen zelf geen toelaatbaarheidsverklaring aanvragen, maar kunnen voor vragen natuurlijk wel terecht bij het samenwerkingsverband.

Samenwerkingsverband PPO Rotterdam hoopt met haar brede aanbod aan onderwijsvoorzieningen alle kinderen in Rotterdam passend onderwijs te kunnen bieden. Mochten ouder(s)/verzorger(s) het niet eens zijn met een beslissing van een school, dan kunnen zij bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de (eerste) school. Als er samen met school geen passende oplossing gevonden kan worden, kan het samenwerkingsverband ingeschakeld worden of kan aan de landelijke geschillencommissie toelating en verwijdering een oordeel gevraagd worden. Ouder(s)/verzorger(s) zijn natuurlijk altijd vrij om hun kind bij een andere school aan te melden, als ze niet tevreden zijn over de eerste school. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) hun kind op een andere school aanmelden, krijgt die school de zorgplicht.

Ongeacht de afspraken die er over de uitvoering van de zorgplicht binnen een samenwerkingsverband worden gemaakt, is voor individuele schoolbesturen in alle sectoren de Wet Gelijke Behandeling op grond van Handicap of Chronische ziekte (WGBH/CZ) van kracht. Artikel 2 van deze wet bepaalt dat individuele schoolbesturen ertoe verplicht zijn doeltreffende aanpassingen te verrichten voor een leerling met een beperking (zoals bedoeld in de WGBH/CZ), tenzij deze een onevenredige belasting vormen voor de school. De WGBH/CZ is volgens het College voor de Rechten van de Mens (voormalige Commissie Gelijke Behandeling) niet van toepassing op de toelating en deelname aan het (v)so.

3.6 Wanneer geldt de zorgplicht niet?

De zorgplicht en de trajectplicht gelden niet als de school of de groep waar het kind voor wordt aangemeld vol is. Voorwaarde is wel dat een school een duidelijke en consistent aannamebeleid heeft en in haar schoolondersteuningsprofiel aangeeft wanneer de school daadwerkelijk vol is. In deze gevallen verdient het de voorkeur dat de school bij haar schoolbestuur en/of bij het samenwerkingsverband meldt dat zij geen onderwijsplek aan een kind kan bieden en dat er - zo nodig - toch ondersteuning aan ouders geboden wordt om een passende onderwijsplek voor hun kind te vinden. Ook geldt de zorgplicht niet wanneer ouder(s)/verzorger(s) de grondslag van de school weigeren te onderschrijven. Het gaat hier niet alleen om de religieuze grondslag of levensbeschouwelijke identiteit van de school, maar ook om de onderwijskundige grondslag.

3.7 Onderwijsconsulenten

Er kan ook een beroep worden gedaan op de onderwijsconsulenten (www.onderwijsconsulenten.nl) wanneer er sprake is van plaatsingsproblematiek van een (leerplichtige) leerling met extra ondersteuningsbehoefte in primair of voortgezet onderwijs of wanneer ouder(s)/verzorger(s) en/of school problemen ervaren met betrekking tot het handelingsdeel van het ontwikkelingsperspectief (OPP).

3.7.1 Samenwerking met zorgpartners

Stichting BOOR en de gemeente Rotterdam hebben met verschillende zorgpartners een mantelcontract afgesloten om er voor te zorgen dat verpleegkundige hulp, persoonlijke verzorging / begeleiding in ons onderwijs op de best mogelijke manier vorm krijgt. Dit mantelcontract is per school specifiek uitgewerkt en geldt uiteraard alleen tijdens schooltijden. Het gaat hierbij om zorg die de school niet zelf bekostigd krijgt via het Ministerie van Onderwijs. Deze zorg dient u als ouders aan te vragen bij de C.I.Z. of het wijkteam van Jeugdzorg in de wijk waar de leerling woont.

Wanneer er toekenning van deze zorg door het C.I.Z. of wijkteam plaats vindt, dient u via het per school of wijkteam uitgewerkte contract deze zorg in te kopen bij de zorginstelling waar de school of gemeente/wijkteam een samenwerkingscontract mee heeft. De school/wijkteam en de zorginstelling zorgen dan voor de uitvoering van de zorg. De school kan u ondersteunen bij deze aanvraag.

3.8 Commissie van Begeleiding

De Commissie van Begeleiding (CvB) bestaat uit: de locatiedirecteur, de leerlingzorg-coördinator, de schoolarts, de orthopedagoog, de intern begeleider en de schoolmaatschappelijk werk.

De CvB is zodanig samengesteld dat ze kan adviseren vanuit zowel onderwijskundig als pedagogisch, psychologisch, medisch en sociaal-maatschappelijk oogpunt.

De CvB heeft diverse taken:

- het opstellen en evalueren van het OPP
- evaluatie van het groepsplan
- de toelating van nieuwe leerlingen
- adviezen geven en voorstellen doen met betrekking tot de handelingsplannen en de leerlingbespreking
- uitvoeren van observaties in de groepen,
- gesprekken met de leerkracht over de aanpak van kind en de groep,
- onderzoek doen naar aanleiding van vragen van ouders of leerkrachten,
- gesprekken voeren met de ouders als deze problemen met zoon/ dochter ervaren.

Ook zijn er taken die betrekking hebben op de school als geheel, zoals meewerken aan het schoolplan en passend beleid.

3.9 Schoolarts

De schoolarts Mevr. Sharita Marapin, verbonden aan Centrum voor Jeugd en Gezin, maakt deel uit van de Commissie van Begeleiding. Kinderen van 6 jaar of ouder krijgen medisch onderzoek bij toelating. Kinderen die jonger zijn dan 6 jaar krijgen medisch onderzoek indien dit wenselijk is en er sprake is van een medische achtergrond. Naast dit vaste onderzoek kunnen er onderzoeken plaatsvinden op verzoek van de ouders en/of van de school. Hierbij dienen de ouders aanwezig te zijn. Vooraf krijgen de ouders een brief met de datum en tijd van het onderzoek. Indien een leerling medicatie gebruikt, zal de schoolarts in samenwerking met de ouders een medisch handelingsprotocol voor de school opstellen.

3.10 Schoolmaatschappelijk werk (SMW)

Dit wordt verzorgd door MEE Rotterdam. Onze SMW-er is Mevr. Ingrid Dielhof. Zij is bereikbaar via de leerkracht of de coördinator leerlingenzorg van de school.

Het schoolmaatschappelijk werk verleent o.a. hulp:

bij het oplossen van moeilijkheden thuis met uw zoon/ dochter waarbij u graag hulp ontvangt;

- bij vragen over vakantieplaatsing, weekendopvang;
- bij plaatsing in een gezinsvervangend tehuis, internaat e.d.;
- bij de aanvraag van financiële regelingen PGB;
- bij de aanvraag van dag-indicaties

3.11 Orthopedagoog

Onze orthopedagoog op de SO-afdeling is mevr. Dorien Tromp. Zij is op maandag en op donderdag aanwezig. De orthopedagoog neemt intelligentieonderzoeken af en maakt een dossieranalyse bij de toelatings- en herhalingsonderzoeken ten behoeve van het opstellen van het OPP van elke leerling en de groepsplannen voor de leerkrachten. Daarnaast houdt zij zich bezig met een aantal begeleidingstaken, zoals leerlingbespreking, observaties van leerlingen, gesprekken met en adviseren van de leerkracht over de gedragsmatige aanpak van leerlingen. Op verzoek van ouders geeft de orthopedagoog in een gesprek nadere uitleg over het intelligentieonderzoek en handelingsadviezen.

3.12 Logopedie

Op de SO-afdeling is onze logopediste mevr. Nurdan Yildirim op de dinsdag, woensdag en vrijdag aanwezig. De logopediste geeft hulp aan leerlingen met problemen op het gebied van de spraak- en taalontwikkeling. Zo spoedig mogelijk na plaatsing op school verricht zij een logopedische screening die zich richt op o.a. ademhaling, stemgeving, mond-gedrag, articulatie, taalgebruik en -begrip. De screening kan aanleiding zijn tot nader onderzoek en/of logopedische hulp. De logopediste neemt een belangrijke plaats in bij het ondersteunen van leerkrachten ten aanzien van het onderwijs geven aan leerlingen die niet of nauwelijks spreken. De collega's worden door de logopediste geschoold in de gangbare gebarentaal zodat zij op een adequate wijze kunnen communiceren met de niet-sprekende leerlingen.

3.13 Fysiotherapie

Sinds schooljaar 2014-2015 wordt bij ons op school fysiotherapie gegeven voor een klein aantal leerlingen van onze school. De therapie wordt verzorgd door mevr. Marieke Poelstra, zij is in dienst bij Fysiotherapie Praktijk van Schaik-Dijcks. De therapie wordt op dinsdag gegeven in het beweeglokaal of de gymzaal. Fysiotherapie betreft hier geen schoolactiviteit maar een samenwerking met een kinderfysiotherapie praktijk (de bekostiging verloopt via de zorgverzekering van de ouders).

3.14 Leerlingbespreking

Jaarlijks worden de leerlingen besproken in een groepsleerlingbespreking. Aan deze bespreking nemen het klassenteam, de leerlingzorgcoördinator, de orthopedagoog, de intern begeleide en de locatiedirecteur deel. Het functioneren van de leerlingen wordt dan besproken en eventuele wijzigingen in aanpak of onderwijsaanbod wordt dan bepaald.

Wanneer er afspraken uit voortvloeien die van belang zijn voor de thuissituatie of die op andere wijze voor ouders van belang is, zal vanuit school (meestal via de leerkracht) met de ouders contact worden opgenomen.

Ouders mogen altijd informeren bij de leerkrachten naar het functioneren van hun kind en zij krijgen 2x per jaar een uitnodiging om op school volgens afspraak een gesprek te hebben over de ontwikkeling van hun kind.

3.15 Dossiers

Van ieder kind dat op school zit, is een dossier aangelegd. Hierin zitten o.a. diverse toestemmingsformulieren, het onderwijskundig rapport van de vorige school/instelling, een verslag van het maatschappelijk werk, een medisch verslag, een psycho-diagnostisch onderzoek, een samenvatting of analyserapport van het psycho-diagnostisch onderzoek met daarin opgestelde handelingsadviezen, de indicatie of TLV, de onderzoeksgegevens voor de plaatsing op school, het aanmeldingsformulier en een kopie van een legitimatiebewijs van één van de ouders (indien die ouder uit een ander land komt dan Nederland).

Tussentijds worden diverse voortgangsrapportages betreffende de ontwikkeling van de leerling aan het dossier toegevoegd. Tot dit dossier hebben, ter waarborging van de privacy van het kind, uitsluitend de leerkracht en de leden van de Commissie van Begeleiding toegang. Het dossier blijft ten allen tijde op school.

3.16 Nieuwsbrief

Op de SO afdeling wordt er maandelijks een nieuwsbrief aan de leerlingen meegegeven met daarin belangrijke mededelingen, nieuws over de groepen, veranderingen op school of in de klas en allerlei wetenswaardigheden. U kunt lezen wanneer er een studiedag personeel is en hoe er in de groep gewerkt wordt aan een project, veelal ondersteund met leuke foto's. De nieuwsbrieven en andere informatie over school is ook digitaal te zien via onze website.

Ook kunnen er af en toe losse briefjes van school met berichten voor de ouders meegegeven worden. Sommige kinderen hebben moeite dit te onthouden en geven ze bij hun thuiskomst niet af. U doet er dan ook verstandig aan om de tas van uw kind na te zien op de aanwezigheid van dergelijke brieven.

3.17 Bereikbaarheid ouder(s) / verzorger(s)

In verband met de bereikbaarheid wordt u verzocht om bij de inschrijving van uw kind in ieder geval 2 telefoonnummers door te geven. Indien één van beide telefoonnummers wijzigt, verzoeken wij u dit via de administratie aan ons door te geven, aan mevrouw Francis van Lun.

3.18 Schooltijden

De schooltijden van de SO-afdeling aan de Meindert Hobbemalaan zijn: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 08.45 uur tot 14.45 uur.

's Woensdags is de schooltijd anders, namelijk van 08.45 uur tot 12.30 uur.

Al onze leerlingen blijven de gehele schooldag op school. 's Morgens hebben de leerlingen een kwartier pauze. Zowel in de kleine als in de middagpauze wordt er toezicht gehouden door de leerkrachten en klassenassistenten op het schoolplein. Afspraak is dat de leerlingen tijdens de pauzes niet van het schoolplein af mogen.

3.19 Lunch

De lunch wordt in de eigen klas genuttigd. De leerlingen nemen van thuis brood, drinken en fruit mee. In het kader van de lessen sociale redzaamheid en bevordering gezond gedrag vindt de lunch plaats onder leiding in de eigen klas. Er wordt aandacht besteed aan: het kauwgedrag, het leren slikken, goed kunnen zuigen uit een rietje, kunnen drinken uit een beker, gebruik van mes en vork, gezonde voeding, tafelmanieren, sociaal gedrag, hygiëne als handen wassen, tandenpoetsen en zorgzaam omgaan met voeding en materiaal. Na de lunch is er een half uur speel pauze, die zoveel mogelijk buiten op het speelplein plaats vindt onder toezicht van de medewerkers van de school.

4 Vakanties / jaarrooster SO-afdeling

Schooljaar 2018 - 2019

Een schoolweek op onze SO heeft 25,75 lesuren. Het totaal aantal lesuren voor onze SO-afdeling is dit schooljaar 52 weken x 25,75 lesuren per week = 1.339,00 uur + 5,50 uur (ma. 30-09-2019)= 1344,50 uur.

De onderwijstijd voor de SO-leerlingen omvat minimaal 940,00 lesuren.

Dit levert voor het schooljaar 2018-2019 de volgende marge-uren op:

1.344,50 – 940,00 – 331,00 = **73,50** marge-uren.

Alle werkdagen op de SO tellen als 5,50 uur, behalve de woensdag, die telt voor 3,75 uur.

4.1 Schoolvakanties SO

	Begin vakantie	Einde vakantie	Aantal uren
Herfstvakantie	Za 20-10-2018	Zo 28-10-2018	25,75
Kerstvakantie	Za 22-12-2018	Zo 06-01-2019	51,50
Voorjaarsvakantie	Za 23-02-2019	Zo 03-03-2019	25,75
Goede vrijdag	Vr 19-04-2019	Vr 19-04-2019	5,50
Meivakant. incl 2 ^e Paasdag	Za 20-04-2019	Zo 05-05-2019	51,50
Hemelvaart + vrijdag	Do 30-05-2019	Zo 02-06-2019	11,00
Pinksteren	Zo 09-06-2019	Ma 10-06-2019	5,50
Zomervakantie	Za 20-07-2019	Zo 01-09-2019	154,50
Totaal aantal vakantie-uren			331,00

4.2 Scholingsdagen personeel (leerlingen vrij)

Do 23-08-2018 dagdeel 'Zien'	0,00
Ma 27-08-2018 en Di 28-08-2018 (incl. 1 hele dag 'Zien')	11,00
Wo 10-10-2018 (studiedag BOOR)	3,75
Do 11-10-2018 en Vr 12-10-2018 (2 studiedagen Rots en Water)	11,00
Wo 28-11-2018 (1 dagdeel ochtend 'Zien' / middag verwerking)	3,75
Vr 21-12-2018 vrij voor leerlingen en personeel	5,50
Ma 04-03-2019 en Di 05-03-2019 (ma 'Autisme' / di dagdeel ochtend 'Zien' (fasen seo van Dosen) / middag eigen invulling klas)	11,00
Di 11-06-2019 (invulling klassenteams bijv. plannen evalueren, klas opruimen)	5,50
Vr 19-07-2019 (Teamuitje)	5,50
1 dag leerlingbespreking per groep in voorjaar 2019	5,50
Totaal	62,50

Totaal uren	1344,50
Te maken uren	940,00
Restant uren	404,50
Aantal uren schoolvakanties	331,00

Totaal Marge-uren voor scholing, plannen maken, e.d.	73,50
Verbruik uren	62,50

Restant uren voor calamiteiten	11,00

5 Schoolverzuim

Als uw kind om de een of andere reden de school niet kan bezoeken of later komt, wilt u ons dan voor die tijd even bellen: 010-4527634. Het liefst tussen 8.00 en 8.30 uur. Naast een telefoontje kunt u uw kind natuurlijk ook van tevoren een briefje meegeven. Bij ongeoorloofd schoolverzuim, hetgeen bij ons gelukkig maar sporadisch voorkomt, zal de school eerst contact opnemen met de ouders om te praten over de mogelijke oorzaken. Pas in een later stadium zal melding gemaakt worden bij het bureau leerlingzaken. Onder ongeoorloofd schoolverzuim verstaan wij: het zonder bericht, geldige reden of toestemming afwezig zijn van de leerlingen. Wanneer een leerling voor de 3^e dag ongeoorloofd afwezig is, wordt melding gedaan bij leerplicht. Er kan ook bij leerplicht melding worden gemaakt van verzuim wanneer verzuim wel vooraf wordt gemeld aan school maar waarbij de frequentie van het verzuim vraagtekens oproept (bijv. veelvuldige ziekmeldingen).

Wij verzoeken u dringend buiten de vastgestelde vakanties geen verlof aan te vragen. Er zal en mag *geen verlof* worden gegeven als bijvoorbeeld sprake is van een goedkope vakantie buiten het seizoen, een verlengde vakantie buiten de officiële vakantiedata, een extra lang bezoek b.v. aan het land van herkomst of een midweek of lang weekend weg. Extra verlof mag en kan alleen gegeven worden voor huwelijk, jubileum, begrafenis, e.d.. Scholen en ouders, die zich niet aan de regels houden lopen de kans beboet te worden.

5.1 Verhuizen

Mocht u gaan verhuizen, wilt u dit dan zo spoedig mogelijk doorgeven aan de school, dit in verband met onze administratie. Mocht een verhuizing betekenen dat de leerling naar een andere school moet, dan is er meer tijd nodig om een verslag te maken voor de nieuwe school. Ook zal het vervoer anders geregeld moeten worden. Dit dient bij de gemeente aangegeven te worden.

6 Financiën

6.1 Ouderbijdrage

Op school dragen de ouders door middel van een vrijwillige ouderbijdrage bij aan de bekostiging van verschillende activiteiten van de school. Dit geld wordt uitsluitend voor de kinderen gebruikt, zoals b.v. een schoolreisje, het kerstfeest, de disco, Sinterklaasfeest, verjaardagen en het afscheidscadeau voor de schoolverlaters. De ouderbijdrage is evenals de ouderbijdrage voor de werkweek geen wettelijke verplichting, maar de activiteiten voor de leerlingen kunnen alleen doorgaan indien ouders ook daadwerkelijk bijdragen.

De bijdrage per leerling is € 40,00 per schooljaar.

De leerlingen van de SO-afdeling krijgen 2 maal per jaar een acceptgiro van € 20,00 om de ouderbijdrage over te maken.

De ouderbijdrage kan overgemaakt worden op rekeningnummer NL23INGB0003280437 ten name van de penningmeester ouderbijdrage A. Willeboerschool te Rotterdam onder vermelding van de naam van de leerling en de groep waar de leerling in zit. De ouderbijdrage kan ook contant op school betaald worden. Bij contante betaling ontvangt u een kwitantie.

6.2 Sponsorbeleid

De kosten voor een schoolreisje en de werkweken zijn hoog. Ook kosten activiteiten in het kader van vrijetijdsbesteding en excursies veel geld. Om naast de ouderbijdrage de kosten voor de ouders en de school zo laag mogelijk te houden voor deze activiteiten maakt de school graag gebruik van mogelijke externe sponsors. Sponsors die een financiële bijdrage (willen) leveren aan de school doen dit altijd op vrijwillige basis en hebben geen enkele bemoeienis met en inspraak in het schoolbeleid en de schoolorganisatie.

7 Privacy

Op onze school wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt. De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerling gegevens. Ons schoolbestuur heeft met leveranciers van onze school strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Leerling informatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet. Bij de verwerking van persoonsgegevens houden wij ons aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Op de verwerkingen van persoonsgegevens is de privacyverklaring van ons schoolbestuur, stichting BOOR (Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam) van toepassing. Deze is te raadplegen via de website: www.stichtingboor.nl en op de website van onze school.

In het privacyreglement is beschreven hoe de school omgaat met haar leerlinggegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Natuurlijk kunt u voor vragen ook terecht bij de directie.

7.1 Foto's video's en dvd's

Bij diverse activiteiten in en rond de school worden door de leerkrachten foto's en filmopnamen van de leerlingen gemaakt. Te denken valt aan feesten op school, voetbaltoernooien, projecten in de klas en natuurlijk van al het gebeuren in de werkweek. Deze foto's en films worden gebruikt voor eigen uitgaven van de school zoals de nieuwsbrieven die met de leerlingen mee naar huis gaan. Ook kunnen foto's gepubliceerd worden op onze website. Ouders krijgen hier aan het begin van het schooljaar een toestemmingsformulier voor.

8 Kwaliteitszorg

In het kader van de ontwikkeling van kwaliteitsbeleid wordt in een cyclisch proces van 2 jaar een zelfevaluatie en medewerkers-tevredenheidsonderzoek onder het management en personeel en een tevredenheidsonderzoek onder de ouders/verzorgers en leerlingen uitgevoerd. Ouders waarderen onze school met een 8,1.

Ook worden er elk jaar vanuit BOOR interne audits uitgevoerd in de scholen voor speciaal (voortgezet) onderwijs van stichting BOOR.

Daarnaast wordt de school uiteraard beoordeeld door de onderwijsinspectie. Onze school heeft het basisarrangement.

9 Schoolveiligheid en schoolregels

Veilig zijn op school en je veilig voelen vinden wij erg belangrijk op onze school. De school hecht daarom grote waarde aan de gedragsregels en gedragscode die schoolbreed zijn vastgesteld. Er is een schoolveiligheidsplan, dat jaarlijks wordt geëvalueerd en indien nodig aangepast en/of bijgesteld. Hieronder vallen de RI & E (Risico Inventarisatie & Evaluatie) en de verschillende protocollen.

9.1 Drie kapstokregels

De school heeft 3 drietal kapstokregels vastgesteld:

“wij zijn aardig, wij ruimen op in de school, wij lopen en zijn rustig in de school”.

Deze 3 kapstokregels zijn de paraplu van veel van het handelen op onze school.

Dit uit zich onder meer in het volgende:

- we zitten niet aan elkaar;
- leerlingen raken elkaar op gepaste en gewenste wijze aan en problemen worden op communicatieve wijze opgelost;
- we luisteren naar elkaar;
- we laten elkaar met rust;
- we dragen zorg voor de spullen van school, van onszelf en van de ander;
- de leerlingen gebruiken de materialen waarvoor ze bedoeld zijn;
- wij gebruiken op school gepaste taal;
- we houden ons aan gemaakte afspraken.

Het komt soms echter voor dat leerlingen zich niet aan de geldende gedragsregels houden en het positieve klimaat op school geweld aan doen. Vaak is de betrokken leerling te corrigeren op dit ongewenste gedrag.

Wanneer een leerling zijn gedrag echter niet verbetert volgt een weloverwogen strafmaatregel.

In het uiterste geval kan een leerling geschorst en of verwijderd worden van school. De school hanteert in deze het schorsing- en verwijderingsprotocol van BOOR.

9.2 Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen

Met het oog op de gezondheid van leerlingen en vanuit de verantwoordelijkheid van het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (Stichting BOOR), de schoolleiding, de leerkrachten en ouders is het erg belangrijk om heldere afspraken te hebben over medicijngebruik van onze leerlingen op school en het toedienen van medicijnen tijdens schooltijd.

Het door BOOR vastgestelde Protocol Medicijnverstrekking en Medisch Handelen geeft aan hoe te handelen op school in het geval van medicijnverstrekking en of medisch handelen. Dit protocol is opgenomen in onze schoolveiligheidsmap en door een ieder in te zien op school. In algemene zin gelden de volgende afspraken:

9.2.1 Uw kind wordt ziek op school

Uitgangspunt is dat een leerling die ziek is naar huis moet. Een medewerker van onze school neemt in dat geval contact op met de ouders/verzorgers en er wordt afgesproken dat de leerling wordt gehaald door de ouder. De school moet altijd het correcte telefoonnummer hebben waarop ouders te bereiken zijn tijdens de schooltijden.

9.2.2 Uw kind krijgt een ongeval op school

Op school zijn dagelijks voldoende Bedrijfshulpverleners (BHV-ers) aanwezig om in geval van een ongeluk hulp te kunnen bieden. De BHV-er beoordeelt de situatie en belt wanneer nodig 112. Het is vervolgens ter beoordeling van het ambulancepersoneel of de leerling al dan niet wordt meegenomen naar een hulppost voor nader onderzoek en of behandeling. Ouders worden direct telefonisch op de hoogte gebracht door de school. De BHV-er zorgt voor de desbetreffende leerling totdat het ambulancepersoneel ter plaatse is en de hulp over kan nemen van de BHV-er.

9.2.3 Het verstrekken van medicijnen en zelfzorgmiddelen:

- A. Onder zelfzorgmiddelen wordt verstaan: alle middelen die zonder recept van de arts bij een apotheek of drogist gekocht kunnen worden.
- B. Onder medicijnen / geneesmiddelen wordt verstaan: alle geneesmiddelen die door een arts zijn voorgeschreven en waarbij een bepaalde dosering is aangegeven.

Voor het onder A bedoelde gebruik van zelfzorgmiddel op school moet u bij aanmelding en daarna jaarlijks een "Toestemmingsformulier Zelfzorgmiddelen" invullen en ondertekenen. Hiermee geeft u wel/niet toestemming voor het geven van een zelfzorgmiddel op school. Ook wordt er op dit formulier melding gemaakt van een eventuele allergie.

Zonder een ingevuld "Toestemmingsformulier Zelfzorgmiddelen" of bij de invulling "niet", worden er geen zelfzorgmiddelen verstrekt aan een leerling.

Voor het onder B bedoelde gebruik van medicijnen/geneesmiddelen moet u bij aanmelding en daarna jaarlijks een "Toestemmingsformulier Toedienen medicijn(en) / geneesmiddel(en)" invullen en ondertekenen. Dit noemen wij het Medisch protocol.

Bij verandering van een medicijn (dosering, ander medicijn of geen medicatie meer) moet dit op het toestemmingsformulier worden aangepast of opnieuw ingevuld worden. U dient dit zelf altijd in de gaten te houden en de school hierover te informeren. Ook zorgt u zelf voor de juiste medicijnen op school en let u op voldoende voorraad en de houdbaarheid van de medicatie. Zonder een ingevuld "Toestemmingsformulier Toedienen medicijn(en) / geneesmiddel(en)" worden er geen medicijnen/geneesmiddelen verstrekt.

Beide Toestemmingsformulieren zijn verkrijgbaar op de administratie van de school. Als er medicijnen of zelfzorgmiddelen door uw dochter/zoon moeten worden ingenomen vóór schooltijd, willen wij dat ook graag weten. Sommige medicijnen of zelfzorgmiddelen hebben namelijk invloed op het gedrag van het kind.

9.3 Medische handelingen:

In principe worden door de medewerkers van de school geen medische handelingen verricht op school, maar door de ouders of door medewerkers van bijvoorbeeld thuiszorg.

Geneeskundige handelingen als puncties, injecties, heelkundige handelingen en defibrillatie mogen alleen door beroepsoefenaars die in de Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG) bevoegd zijn verklaard worden uitgevoerd, tenzij er sprake is van een noodsituatie.

Als zich op school een incident voordoet waarbij medisch handelen noodzakelijk is zal altijd direct 112 worden gebeld en vervolgens de ouders.

Tot het moment van aankomst van ambulancepersoneel draagt de aanwezige BHV-er op school zorg voor de leerling.

9.4 Hoofdluis

Om mogelijke verspreiding van hoofdluis te voorkomen worden na elke vakantie de leerlingen op maandag op neten en hoofdluis gecontroleerd. Als bij een leerling besmetting is geconstateerd, wordt dezelfde dag vervoer en thuis op de hoogte gesteld. Na behandeling mag de leerling weer in het vervoer en naar school. (luizenprotocol is op school aanwezig).

9.5 Maatregelen ernstig ontoelaatbaar gedrag/ schorsing

Zoals u eerder in deze schoolgids heeft kunnen lezen streven we op beide vestigingen naar een schoolklimaat waarin de leerlingen, de ouders en het personeel zich veilig voelen. In de praktijk van de schoolsituatie komt het echter voor dat leerlingen zich niet aan de geldende regels houden en het positieve klimaat geweld aan doen. Meestal is de betrokken leerling of leerlingen door de leerkrachten te corrigeren, onder anderen door middel van een gesprek met de leerling en/of een waarschuwing. Wanneer een leerling zijn gedrag niet verbetert volgt er een weloverwogen strafmaatregel. Dit heeft als doel het gedrag van de leerling te corrigeren en herhaling van dit ontoelaatbaar gedrag te voorkomen.

In enkele gevallen kan het gedrag van een leerling ernstige schade veroorzaken bij de leerling zelf, bij andere leerlingen en/of teamleden. Wanneer een leerling zich dan niet langs de gewone weg laat corrigeren, zijn wij als school genoodzaakt om over te gaan tot schorsing van deze leerling en in het uiterste geval tot verwijdering van de desbetreffende leerling. De school volgt in deze het schorsings- en verwijderingsbeleid van Stichting BOOR. Voorvallen op dit gebied worden genoteerd in het dossier van de betreffende leerling. Bij aanhoudende overtreding op dit gebied wordt na overleg met de directie de procedure schorsing toegepast.

Wanneer de chantage, intimidatie of het geweld een echt misdadig karakter heeft wordt de politie ingelicht en uitgenodigd voor een gesprek en geldt met onmiddellijke ingang punt 3 van de procedure.

9.5.1 Procedure schorsing / verwijdering

Naar aanleiding van het hierboven beschreven gedrag kan op tweeërlei wijze tot schorsing worden overgegaan: dit kan acuut gebeuren, bij een zeer ernstige bedreigende en/of ernstige overtreding, of als gevolg van herhaalde bedreigende en/of ernstige overtredingen.

De directeur of zijn vervanger beoordeelt de ernst van de overtreding en de actie, die hierop volgt. De directeur laat zich hierin informeren en adviseren door betrokken teamleden.

Bij herhaling van ernstig en/of bedreigende overtredingen gaat de volgende procedure in werking:

1. Wanneer, op groepsniveau, het reguliere waarschuwen of straffen geen uitwerking heeft op het gedrag van de leerling, krijgt de leerling een officiële waarschuwing van de directie. Ouders/verzorgers worden hiervan op de hoogte gesteld. De leerling wordt voor de rest van de dag naar huis gestuurd (of gebracht) en dient de volgende dag thuis te blijven. De ouders/verzorgers worden onmiddellijk in kennis gesteld.
2. Wanneer de eerste waarschuwing niet het gewenste resultaat heeft krijgt de leerling een tweede officiële waarschuwing. Ouders/verzorgers worden hiervan op de hoogte gesteld via een standaardformulier en worden uitgenodigd voor een gesprek. Het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (BOOR) wordt geïnformeerd en ontvangt een kopie van de aanzegging. De leerling wordt voor de rest van de dag naar huis gestuurd (of gebracht) en dient de volgende dag thuis te blijven. Daarnaast worden de ouders/verzorgers onmiddellijk telefonisch in kennis gesteld.
3. Wanneer de tweede waarschuwing niet het gewenste resultaat heeft wordt de leerling voor 5 dagen geschorst. Ouders/verzorgers worden hiervan op de hoogte gesteld via een standaardformulier. Het bestuur BOOR, het bureau leerplicht van de gemeente Rotterdam en de onderwijsinspectie worden geïnformeerd en ontvangen een kopie van de aanzegging.
4. Wanneer de schorsing niet het gewenste resultaat heeft wordt de leerling voor de tweede keer geschorst en wordt de wettelijke procedure opgestart om deze leerling te verwijderen van school.

Tevens kan de verwijderingsprocedure in gang gezet worden als de zorg-/ondersteuningsvraag van een leerling zodanig is dat de school daaraan niet (meer) kan voldoen.

De schorsing- en verwijderingsprocedure is door een ieder op te vragen op onze school en ligt ter inzage op onze beide vestigingen.\

10 De normjaartaak

De leerkrachten en andere personeelsleden hebben te maken met een normjaartaak. Hierin is opgenomen hoeveel lesgevende uren, niet-lesgevende uren en uren voor deskundigheidsbevordering medewerkers per schooljaar moeten maken. Onze school werkt met het zogenoemde Overlegmodel. Dit betekent dat in overleg met alle medewerkers de uren lesgevende / niet lesgevende worden vastgesteld. Op deze wijze kan er zoveel mogelijk maatwerk worden geleverd aan enerzijds de individuele wensen van medewerkers en anders wat nodig is om de schoolorganisatie zo optimaal mogelijk in te richten.

Ook zijn er ter bestrijding van het ziekteverzuim een verzuimplan en ter bevordering van de deskundigheid een na-, bij- en herscholingsplan opgesteld. Dit alles wordt jaarlijks met de directie besproken tijdens een van tevoren afgesproken functionerings- of taakgesprek.

10.1 Personeelsbestand SO-afdeling

Mevr. Heleen Lezer	: locatiedirecteur
Mevr. Gerry Verkaik	: leerlingzorgcoördinator
Mevr. Alie van Herk	: groepsleerkracht
Mevr. Ansjala Krijnsman	: groepsleerkracht
Mevr. Ilja Moons	: groepsleerkracht
Mevr. Arieke Schotanus	: groepsleerkracht
Mevr. Agnes Roozenburg	: groepsleerkracht
Mevr. Patricia Rosbergen	: groepsleerkracht
Mevr. Katja Verwijs	: docent dans
Mevr. Diane Vilters	: groepsleerkracht en vertrouwenspersoon
Mevr. Marjo van Lun	: intern begeleider
Mevr. Mariska Luchies	: leraarondersteuner
Mevr. Ellen Vintges	: leraarondersteuner
Mevr. Sjanie van de Berge	: klassenassistente
Mevr. Roos Boverhuis	: klassenassistente
Mevr. Lisette Bröckling	: klassenassistente
Mevr. Segvi Cetin	: klassenassistente
Mevr. Naima Toufahi	: klassenassistente
Mevr. Sue-Ann Thokaai	: klassenassistente
Mevr. Tarcia da Ramos Lopes Silva	: klassenassistente
Mevr. Nurdan Yildirim	: logopediste
Mevr. Francis van Lun	: management ondersteuning/administratie
Mevr. Dorien Tromp	: orthopedagoge
Dhr. Tim de Haan	: docent bewegingsonderwijs SO
Mevr. Sylvia Bos	: ICT-medewerker

10.2 Administratie

mevr. Francis van Lun is op dinsdag t/m vrijdag aanwezig voor de administratieve ondersteuning.

10.3 Conciërge

De conciërgewerkzaamheden worden uitgevoerd door dhr. Leo Jansen en dhr. Ivo van Os.

10.4 Stagiaires

We bieden op school stageplekken aan studenten MBO opleiding onderwijsassistent (voorheen o.a. SPW opleiding) ook staat de school open voor LIO-plaatsen. De stagiaires worden over de groepen verdeeld en begeleid door de groepsleerkracht.

10.5 Studiedagen personeel

Ook dit schooljaar zijn de leerlingen een aantal dagen en middagen vrij, zodat het personeel kan worden nageschoold. De studiedagen staan in het vakantieoverzicht vermeld. Mochten er nog veranderingen komen dan kunt u dit in de nieuwsbrief lezen.

10.6 Zieke leerkrachten

Iedere school krijgt vroeg of laat te maken met ziekte van leerkrachten. Zoals u ongetwijfeld weet zijn er geen of nauwelijks invallers te krijgen. Dat vraagt veel improvisatie van de organisatie. Op onze school werkt een hecht team en meestal lukt het ons het onderwijs door te laten gaan. Het afgelopen jaar hebben we slechts een enkele keer een groep naar huis moeten sturen, ondanks de, soms langdurige, ziekte van personeelsleden. Zijn er meerdere collega's ziek, dan is het echter niet te vermijden een groep thuis te moeten laten. Helaas is dit nooit te voorzien en daardoor kan het zijn dat u pas de dag ervoor hierover bericht krijgt. We rekenen op uw begrip en medewerking hiervoor.

10.7 Schoolcontact-/vertrouwenspersoon

Op onze school is er een schoolcontact-/vertrouwenspersoon. Personeelsleden, leerlingen en ouders kunnen bij haar terecht met klachten en vragen om advies, ook op het gebied van ongewenste intimiteiten. Voor de SO-afdeling is de schoolcontact/vertrouwenspersoon mevr. Diane Vilters.

Indien nodig kunt u contact opnemen met de vertrouwenspersonen van Stichting BOOR:

De heer Paul van Lange:

e-mail: paul@paulvanlange.nl

telefoon: 084 0031980

Mevrouw Jakkie Ames

e-mail: jakkie_ames@hotmail.com

telefoon: 06 13570625

De vertrouwenspersonen kunt u rechtstreeks benaderen.

11 SISA

Onze school is net als alle scholen van stichting BOOR en andere scholen in Rotterdam aangesloten op SISA. SISA staat voor Signaleren en Samenwerken.

SISA is een computersysteem dat gebruikt wordt om de zorg aan kinderen en jongeren zo goed mogelijk te organiseren. Soms heeft een leerling ondersteuning nodig tijdens het opgroeien.

Het kan dan gebeuren dat meerdere instanties bij de hulpverlening aan uw kind betrokken zijn. Om te zorgen dat er niet langs elkaar heen gewerkt wordt, is het belangrijk dat instanties van elkaar weten dat ze bij een kind of jongere betrokken zijn.

Hiervoor wordt SISA gebruikt. Als instanties via SISA kunnen zien wie er betrokken zijn, kunnen de organisaties samenwerken in het belang van uw kind.

Als school vinden wij het belangrijk samen te werken met ouders en hulpverlenende instanties. Doel hiervan is de best passende zorg te verlenen aan de leerling.

Goede leerlingenzorg bepaalt mede de kwaliteit van een school.

De school zal leerlingen waar zorgen over zijn of die extra ondersteuning krijgen aanmelden in SISA. SISA kan uitsluitend geraadpleegd worden door hulpverlenende instanties en onderwijsinstellingen. SISA is beveiligd volgens de wettelijke regels.

Er staan geen inhoudelijke zaken in SISA. Er is alleen te zien of andere instanties bemoeienis hebben met iemand die in SISA wordt aangemeld.

Het is niet verplicht ouders / verzorgers te informeren over een melding in SISA, omdat er geen inhoudelijke informatie in SISA staat.

Als school zullen wij dit in beginsel wel doen. Wij willen zorgen over onze leerlingen delen met de ouders / verzorgers en transparant zijn over hoe we hiermee omgaan. Slechts in zeer uitzonderlijke gevallen wijken we hier van af.

11.1 Zo werkt het signaleringssysteem

De deelnemende organisaties bepalen zelf wanneer ze een jongere aanmelden bij SISA. Wanneer het bij één melding blijft, blijft de hulpverlenende instantie gewoon zijn werk doen. Wanneer er twee meldingen van verschillende instanties binnenkomen, ontstaat er een 'match'. De hulpverlenende instanties krijgen een signaal dat ook een andere organisatie hulp biedt.

De hulpverleners worden met elkaar in contact gebracht en het kind wordt via zijn ouders (per brief) hierover geïnformeerd.

De beheerders van het systeem weten niet wat er met het kind aan de hand is, alleen dát er iets aan de hand is. De beheerders weten wel wie de hulpverleners zijn. Het signaleringssysteem heeft een privacyreglement zoals door de Wet Bescherming Persoonsgegevens wordt voorgeschreven. Deelnemers aan dit systeem zijn partners op het gebied van Werk en Inkomen, Welzijn, Zorg, Politie/Justitie en Onderwijs. Meer informatie kunt u vinden op www.sisa.rotterdam.nl

11.2 Meldcode

De Rotterdamse Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling 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. Dat is niet alleen belangrijk voor de professional zelf, maar draagt ook bij aan effectieve hulp aan slachtoffer en pleger.

11.3 Voor wie is de meldcode bedoeld?

De meldcode richt zich op alle professionals en instellingen die in de regio Rotterdam onderwijs, opvang, hulp, zorg of ondersteuning bieden. Dat kunnen docenten en maatschappelijk werkers zijn, maar ook artsen, (psychiatrisch) verpleegkundigen en medewerkers in de (kinder)opvang.

Meer weten?

De volledige tekst en een uitvoerige toelichting zijn te vinden op: www.huiselijkgeweld.rotterdam.nl

12 Klachtenregeling

Er is op school een klachtenregeling van toepassing. Indien er klachten zijn van ouders over de school t.a.v. personeel, rapportages geldt de procedure:

- Bespreek eerst uw klacht met het personeelslid:
- Als dit niet lukt bespreek uw klacht met de directeur;

Als dit niet naar tevredenheid wordt opgelost dan kunt u terecht bij het bevoegd gezag Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (Stichting BOOR).

U kunt uw klacht dan schriftelijk opsturen naar:

Stichting BOOR

Postbus 23058

3001 KB ROTTERDAM

Bij klachten over rapportages moet dit binnen 30 dagen na het ontvangen van het verslag binnen zijn. Voor nadere informatie over de klachtenregeling kunt u terecht bij de schooldirectie; de klachtenregeling ligt daar voor een ieder ter inzage.

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900–1113111 (lokaal tarief).

Stichting BOOR is aangesloten bij de Landelijke Klachten Commissie (LKC),

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

info@onderwijsgeschillen.nl

12.1 Rijksinspectie

Heeft u vragen over de rijksoverheid? U kunt uw vraag telefonisch stellen via het telefoonnummer 1400. Dit kan op werkdagen tussen 08.00 en 20.00 uur. U betaalt voor dit nummer alleen de gebruikelijke belkosten.

Tevens kunt u uw vraag stellen middels het contactformulier via de website en via WhatsApp. Dat kan via 06 - 5500 1400.

www.onderwijsinspectie.nl

13 Vervoer

Veel leerlingen van onze school zijn (nog) niet in staat zich zelfstandig in het openbaar vervoer te begeven. Daarom zijn zij op begeleiding aangewezen. De eerst aangewezenen voor die begeleiding zijn de ouders. Zij ontvangen een tegemoetkoming in de onkosten, indien zij daarvoor in aanmerking komen. Zijn de ouders niet in staat hun kind te begeleiden dan kan de gemeente deze taak van hen overnemen. Dit kan bestaan uit het vervoer per bus of per taxi(busje).

Indien er voor uw kind voor een nieuw schooljaar een vervoerstoekenning aangevraagd moet worden, krijgt u tegen het einde van het lopende schooljaar vanuit de gemeente waar u woont bericht. Heeft u hierover vragen, dan kunt u contact opnemen met de taxicoördinator van de school.

Mocht er door onvoorziene omstandigheden niet worden gereden dan wordt u geïnformeerd door de vervoerder.

Het spreekt vanzelf maar indien uw kind niet naar school komt, dient u zelf de vervoerder daarvan op de hoogte te stellen, en ook wanneer het vervoer weer in moet gaan.

Bij het te laat aanvragen van vervoer door ouders bij de gemeente bestaat de kans dat het vervoer niet op tijd is geregeld. Ouders moeten dan zelf hun kind naar school brengen en weer ophalen.

We trachten echter in het kader van de zelfstandigheid en de zelfredzaamheid van de leerlingen het reizen met het openbaar vervoer te stimuleren.

Onze contacten bij de diverse gemeenten:

Jeugd Onderwijs en Samenleving (JOS)		tel. 010-498 42 57
Vervoerders Rotterdam:	Trevvel	tel.088-130 30 30

Gemeente Capelle a/d IJssel:		tel. 010-284 83 65
Vervoerder Haarsgroep		tel. 0183-632610

Gemeente Krimpen a/d IJssel:		tel. 0180-54 07 96
Vervoerder Krimpen:	Connexion	tel. 0182-51 61 61

Vervoerder Lekkerkerk:	Wegman	tel. 0183-609448
------------------------	--------	------------------

Gemeente Lansingerland (Bergschenhoek)		tel. 14010
Vervoerder Bergschenhoek	Hoekse Taks	tel. 010-521 22 55

Gemeente Zuidplas (Nieuwerkerk a/d IJssel)		tel. 0180-33 03 00
Vervoerder Nieuwerkerk a/d IJssel	Connexion	tel. 06-520 30 105

13.1 Taxicoördinator

De formele verantwoordelijkheid van leerlingenvervoer is vastgelegd in contracten tussen gemeentes waar leerlingen wonen en vervoersbedrijven. Ouders zijn mede afhankelijk van afspraken die zijn vastgelegd in deze contracten. Onze scholen kennen geen formele verantwoordelijkheid. Toch vinden wij het als sector SO/VSO van BOOR van wezenlijk belang om volledig mee te werken met maatregelen die het leerlingenvervoer zo goed mogelijk laten verlopen. Daarom is er op elke school, elke afdeling van een school, een taxicoördinator.

Een taxicoördinator is een werknemer van een school voor SO/VSO van BOOR die tot taak heeft om de verbinding te vormen tussen leerling, ouders, taxibedrijven en gemeenten wanneer het gaat om inhoudelijke én organisatorische zaken rond het leerlingenvervoer. De taxi coördinator op onze SO afdeling is mevr. Gerry Verkaik.

14 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) heeft tot doel om door overleg de school zo goed mogelijk te laten functioneren. Deze raad bestaat op onze school uit ouders en personeelsleden. De medezeggenschapsraad bestaat uit:

Mevr. N. Dannouni - ouder SO-afdeling

Mevr. B. Verhoeve - ouder VSO-afdeling

Dhr. S. Kruithof - personeelslid VSO-afdeling

Dhr. M. Janson - personeelslid VSO-afdeling / voorzitter MR

Mevr. A. Roozenburg - personeelslid SO-afdeling / secretaris MR

Er zijn op dit moment nog twee vacatures.

De vergadering van de medezeggenschapsraad vindt 8 x per jaar plaats en is openbaar. Dus alle ouders en personeelsleden mogen in principe de vergaderingen bijwonen. Als er echter zaken besproken worden waarop voorlopig geheimhouding rust, of als er persoonlijke zaken aan de orde zijn, kan de raad besluiten om de vergadering of een gedeelte ervan besloten te houden.

Notulen, vergaderdata, jaarverslagen e.d. zijn te lezen op de website van school www.willeboerschool.nl en www.vsodehogebrug.nl

De medezeggenschapsraad mag alle zaken bespreken die de school aangaan en daarover aan het schoolbestuur voorstellen doen of haar standpunten duidelijk maken. Deze schoolgids is ook in samenspraak met het schoolteam en de medezeggenschapsraad tot stand gekomen. Dit is een jaarlijks terugkerend proces. De raad moet openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school bevorderen en zij moet waken voor discriminatie op allerlei gebied.

GMR

Binnen het bestuur van onze school, Stichting BOOR, is ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad voor speciaal onderwijs (GMR-SO/VSO) actief. De GMR bespreekt zaken die alle SO/VSO-scholen of een deel ervan aangaan. Daarnaast vervult de GMR een ondersteunende rol bij het functioneren van zijn achterban, de Medezeggenschapsraad (MR) van de scholen.

De MR wordt via o.a. nieuwsbrieven regelmatig op de hoogte gebracht van de activiteiten van de GMR. Alle informatie over de GMR, zoals samenstelling, vergaderingen, notulen, etc. kunt u vinden via de website: www.boorbestuur.nl. Vanuit onze school zijn dhr. M. Slooff en Mw. Cindy uit de Bulten, beide ouders van een VSO -leerling, lid van de GMR-so/vso.

15 Fotograaf

Jaarlijks komt er bij ons een fotograaf. U bent niet verplicht de gemaakte foto's te kopen. Wel worden alle leerlingen gefotografeerd ook al is bekend dat u de foto's niet neemt. Voor onze dossiers en leerling kaarten willen wij graag van iedere leerling een foto. Via de nieuwsbrief krijgt u bericht wanneer de fotograaf komt.

16 Verzekering

Alle leerlingen zijn via de school collectief verzekerd door middel van een ongevallenverzekering voor scholieren. Indien u meent dat deze verzekering benaderd moet worden, neemt u dan even contact op met de directeur van de school. Er wordt dan in ieder geval gekeken of de schade ontstaan is door nalatigheid van het personeel. Bijvoorbeeld als uw kind valt en de bril gaat kapot dan wordt deze schade niet vergoed door de school. Wel is uw kind voor ongevallen verzekerd tijdens uitstapjes en de werkweek voor zover uw eigen verzekeringen niet gelden. De school heeft geen W.A-verzekering voor leerlingen. Schade veroorzaakt door medeleerlingen wordt in eerste instantie verhaald op de veroorzaker. U bent dus verplicht om een W.A. (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) te hebben voor uw kind.

17 Belangrijke adressen

A. Willeboerschool
Meindert Hobbemalaan 2-4
3062 SK Rotterdam
Tel. 010 - 4527634
Fax 010 – 4522902
E-mail: administratie@willeboerschool.nl
Bankrekening : NL74RABO01472.17.369
t.n.v. BOOR / A. Willeboerschool SO

Locatie directeur SO : Mw. H. Lezer
Penningmeester SO-/VSO-afdeling : Dhr. H. van Os
Bankrekeningnummer SO en VSO : NL23INGB0003280437 t.n.v. penningmeester
ouderraad A.Willeboerschool

MEE Rotterdam Rijnmond
Postbus 21217
3001 AE ROTTERDAM
Hoofdvestiging:
Boompjes 554
3011 XZ ROTTERDAM
T 010 282 11 11 (informatielijn ma-vr 9-12)
secretariaat@meerrotterdam.nl
www.meerrotterdamrijnmond.nl

Schoolarts
Centrum voor jeugd en Gezin
Eudokiaplein 31
3037 BT
Postbus 3074
3003 AB Rotterdam
Tel. 010 - 4444611
www.cjgrijnmond.nl

Stichting BOOR
Postbus 23058 Schiekade 34
3001 KB Rotterdam 3032 AJ Rotterdam
T 010-2540800
info@stichtingboor.nl
<http://www.boorbestuur.nl>

Vereniging Openbaar Onderwijs
Postbus 60182,
1320 AE ALMERE
Tel.: 036 533 1500
voo@voo.nl
www.voo.nl

De telefonische infolijn is iedere schooldag tussen tien en drie uur geopend voor ouders en MR leden voor gratis informatie en advies.

18 Samenwerkingsverbanden SO

Samenwerkingsverband Delft (PO28-02)

SWV PPO Delflanden

Buitenhofdreef 8

2625 XR Delft

Tel. 015-2568710

www.ppodelflanden.nl **info@smv2802.nl**

Samenwerkingsverband RiBa (PO28-05)

Kastanjelaan 18H

2982 CM Ridderkerk

Tel. 085-7501070

info@swv-riba.nl **www.swv-riba.nl**

Samenwerkingsverband PPO Rotterdam (PO28-06)

Postbus 22171 Schiekade 34

3003 DD Rotterdam 3032 AJ Rotterdam

010-3031400

info@pporotterdam.nl **www.pporotterdam.nl**

Samenwerkingsverband Schiedam-Vlaardingen-Maassluis-Delfland (PO28-07)

Piersonstraat 31

3119 RG Schiedam

010-2736007

vragen@onderwijsdatpast.info **www.onderwijsdatpast.info**

Samenwerkingsverband Voorne-Putten-Rozenburg (PO28-08)

SWV Kindkracht

Gemeenlandsedijk Noord 26c

3216 AG Abbenbroek

Tel. 0181-760900.

onderwijsloket@swvkindkracht.nl **www.swvkindkracht.nl**

Samenwerkingsverband Midden-Holland (PO28-14)

Bachstraat 3

2807 HZ Gouda

Tel: 0182-533511

secretariaat@swv-po-mh.nl **www.swv-po-mh.nl**

Samenwerkingsverband Aan Den IJssel (PO28-18)

De Linie 7J

2905 AX Capelle aan den IJssel

Tel. 010 8200101

info@aandenijsel.nl **www.aandenijsel.nl**

19 Nawoord

Via deze gids hebben we getracht u informatie te geven over de A.Willeboerschool.

We zijn ons bewust dat deze gids niet volledig is. We staan daarom open voor uw suggesties en aanvullingen.

Het schoolteam van de A. Willeboerschool.

