

# heliomare onderwijs

speciaal onderwijs en ondersteuning



**SCHOOLGIDS HELIOMARE COLLEGE Heemskerk**  
Arbeid & Dagbesteding

**2020-2021**

## Inhoud

<b>1. Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>2. Schoolgegevens</b>	<b>5</b>
2.1 Gegevens school	5
2.2 Gegevens bevoegd gezag	5
2.3 Gebouw en omgeving	6
<b>3. Onderwijs en ondersteuning</b>	<b>7</b>
3.1 Missie en visie	7
3.2 Leerlingenpopulatie	7
3.3 Inrichting van het onderwijs	8
3.4 Methoden en materialen	9
3.5 Onderwijsondersteuning	10
3.6 Toelating	13
<b>4. Leerlingresultaten</b>	<b>16</b>
4.1 Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen	16
4.2 Eindresultaten	17
<b>5. Kwaliteitsbeleid</b>	<b>26</b>
5.1 Kwaliteitszorg en kwaliteitsinstrumenten	26
5.2 Uitkomsten kwaliteitsmetingen	30
5.3 Schoolontwikkeling	35
<b>6. Veiligheidsbeleid</b>	<b>38</b>
6.1 Sociale veiligheid	38
6.2 Fysieke veiligheid	40
6.3 Arbobeleid	42
<b>7. Onderwijstijd</b>	<b>43</b>
7.1 Schooltijden	43
7.2 Invulling onderwijstijd	43
7.3 Vakanties en vrije dagen	45
<b>8. Rechten en plichten van ouders en leerlingen</b>	<b>46</b>
8.1 Betrokkenheid ouders bij het onderwijs	46
8.2 De klachtenregeling	48
8.3 Aanspreekpunt bij pesten – coördinator sociale veiligheid	49

8.4 De geldelijke bijdrage	49
8.5 Leerlingenvervoer	50
8.6 Leerplicht, extra verlof en verzuimbeleid	51
8.7 Ziekmelding en ander verzuim	52
8.8 Gronden voor vrijstelling van het onderwijs	53
8.9 Schorsing en verwijdering	53
8.10 Verzekering	54
8.11 Rechten en plichten met betrekking tot privacy	54
8.12 Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling	57
<b>9. Praktische zaken</b>	<b>59</b>
9.1 Overzicht groepen en leraren/assistenten/overig personeel per groep	59
9.2 Schoolreizen	60
9.3 Gym	60
9.4 Eten en drinken	60
9.5 Medicatie	60
9.6 Reanimatiebeleid Heliomare Onderwijs	61
9.7 Waardevolle spullen	61
9.8 Leermiddelen	61
9.9 Happy2Move	62
9.10 Inzetvrijwilligers	62
<b>10. Bijlagen</b>	<b>63</b>
10.1 Nuttige adressen	63
10.2 Verklarende woordenlijst	63
10.3 Overeenkomst geldelijke bijdrage	64
10.4 Akkoordformulier foto's op de website / op het Twitteraccount van de <schoolnaam>	65
10.5 Vaststellingsformulier schoolgids	66

# 1. Inleiding

Dit is de schoolgids 2020 - 2021 van het Heliomare College Heemskerk, Arbeid & Dagbesteding (A&D). De schoolgids informeert u over allerlei zaken die met de school te maken hebben. Met deze gids schetsen wij een beeld van onze school. U krijgt een indruk van onze doelstellingen en uitgangspunten die moeten leiden tot kwalitatief goed en verantwoord onderwijs.

De schoolgids is voorgelegd aan- en vastgesteld door de medezeggenschapsraad van de school.

Misschien dat deze schoolgids uw eerste kennismaking met de school wordt, misschien dat u de school al kent omdat uw kind al op onze school zit. In alle gevallen hopen wij dat deze schoolgids u de informatie zal geven die u wenst. Mocht u in deze gids echter geen antwoord vinden op uw vraag, aarzel dan niet en neem contact op met school.

Sinds schooljaar 2014-2015 is het nieuwe stelsel Passend Onderwijs in werking getreden. Schoolbesturen voor speciaal en regulier onderwijs vormen met elkaar samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs. Elk samenwerkingsverband heeft als doel om het onderwijs zo in te richten dat alle leerlingen een passend onderwijsaanbod krijgen met de ondersteuning die zij nodig hebben om zich optimaal te kunnen ontwikkelen. Waar mogelijk wordt het onderwijs en de ondersteuning (deels of helemaal) op een reguliere school gegeven. Dat betekent dat scholen voor speciaal onderwijs intensiever samenwerken met het regulier onderwijs. Er wordt gekeken naar wat leerlingen wél kunnen bereiken, welke ondersteuning ze daarbij nodig hebben en of die ondersteuning ook op een reguliere school geboden kan worden. Leerlingen die dat echt nodig hebben, blijven naar het speciaal onderwijs toegaan. Over de toelating leest u meer in hoofdstuk 3.5.

Meer informatie over passend onderwijs vindt u op de site [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl).

## 2. Schoolgegevens

### 2.1 Gegevens school

**Bezoekadres:** De Velst 1, 1963 KL Heemskerk  
**Telefoon:** 088-9208000  
**E-mail:** [vso-arbeid@heliomare.nl](mailto:vso-arbeid@heliomare.nl)  
**Website:** <https://www.heliomare.nl>  
**BRIN-nummer:** 01MI-02

### 2.2 Gegevens bevoegd gezag

#### Stichting Heliomare Onderwijs

Heliomare Onderwijs is onderdeel van Heliomare. Heliomare ondersteunt mensen met een lichamelijke of meervoudige beperking, chronische ziekte, een autismespectrumstoornis of niet-aangeboren hersenletsel, zodat zij zo zelfstandig en onafhankelijk mogelijk hun leven vorm kunnen geven. Kinderen, jongeren en volwassenen krijgen die ondersteuning op het gebied van onderwijs, arbeidsintegratie, revalidatie en sport. Onder de stichting vallen nog 5 andere openbare scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs in de regio Noord-Holland. De scholen vormen één organisatie.

Heliomare Onderwijs biedt kinderen en jongeren met speciale onderwijsbehoeften in de regio Noord-Holland goed (voortgezet) speciaal onderwijs met passende zorg, waardoor zij de best mogelijke kans van slagen hebben op deelname aan de maatschappij.

Heliomare Onderwijs is daartoe gespecialiseerd in onderwijs en begeleiding aan kinderen en jongeren met:

- een lichamelijke en/of een verstandelijke beperking;
- een chronische ziekte;
- en/of met een vorm van autisme.

Onze scholen zijn openbaar. Dat betekent voor ons dat iedereen welkom is. Alle leerlingen met welke godsdienst of levensbeschouwing dan ook. Onze medewerkers zijn aangesteld op basis van bevoegdheid en bekwaamheid, ongeacht afkomst, leeftijd, godsdienst, en seksuele geaardheid. Wij werken vanuit de overtuiging dat alle leerlingen recht hebben op onderwijs, zodat ze zichzelf en hun talenten leren kennen en ontwikkelen.

**Bezoekadres:** Relweg 51, 1949 EC Wijk aan Zee  
**Postadres:** : Postbus 78, 1940 AB Beverwijk  
**Telefoon:** 088 920 88 88  
**E-mail:** [info-onderwijs@heliomare.nl](mailto:info-onderwijs@heliomare.nl)  
**Website:** <https://www.heliomare.nl>

Vanuit de regionale functie die de Heliomare Onderwijsscholen hebben, wordt er in ieder geval onderwijs verzorgd aan leerlingen uit onderstaande samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs.

SWV Kop van Noord-Holland VO
SWV Noord-Kennemerland VO
SWV Midden-Kennemerland VO
SWV Zaanstreek VO
SWV West-Friesland VO
SWV Zuid-Kennemerland VO

### 2.3 Gebouw en omgeving

De afdeling Arbeid & Dagbesteding is samen met de afdelingen VVO en de SO / EMB gehuisvest in het gebouw aan De Velst in Heemskerk. Vanwege de snelle groei van de locaties heeft het grootste deel van de afdeling A&D in het schooljaar 2019-202 een nieuw semipermanent gebouw aan de achterzijde van het hoofdgebouw betrokken. Elke klas heeft hierin een eigen mentorlokaal. Een aantal klassen heeft hun mentorlokaal in het hoofdgebouw.

In het hoofdgebouw bevinden zich ook de lokalen voor de volgende vakken; Bewegingsonderwijs, Techniek, Beeldende Vorming, Koken en dierverzorging. Naast de lesvoorzieningen beschikt het gebouw over allerlei faciliteiten in relatie tot de revalidatie en therapie en is de naschoolse opvang, Happy 2 Move, in het gebouw gehuisvest.

Het gebouw ligt aan de rand van een woonwijk, waar veel groenvoorziening aanwezig is. Het afgelopen jaar is er door de gemeente hard gewerkt aan de uitbreiding van de groenvoorziening om het gebouw en het faciliteren van voldoende speel- en ontspanningsplekken voor de leerlingen in de pauzes.

## 3. Onderwijs en ondersteuning

### 3.1 Missie en visie

#### Missie

Het onderwijs van Heliomare is bijzonder en wordt gegeven vanuit de missie van Heliomare: 'niemand aan de zijlijn'. In onze visie heeft iedereen in onze samenleving talenten en mogelijkheden. Aansluiten bij iemands talent, bij wat iemand kan, brengt iemand in zijn kracht. Dat geldt ook voor onze leerlingen. We geloven erin dat we niet beperkingen maar mogelijkheden centraal moeten stellen. Aansluiten bij mogelijkheden geeft perspectief. Perspectief op naar vermogen optimaal deelnemen aan onze samenleving.

In navolging op de missie van Heliomare: 'niemand aan de zijlijn' is de visie van Heliomare onderwijs: Heliomare Onderwijs zet expertise in om leerlingen met een specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoefte voor te bereiden op een zo zelfstandig mogelijke participatie in de samenleving.

De diversiteit van onze leerlingen in intelligentie, lichamelijke en verstandelijke beperkingen, leer-, gedrags- en/of sociaal-emotionele problematiek is groot.

De scholen binnen de Stichting Heliomare Onderwijs werken integraal samen met Heliomare Revalidatie, Arbeid en Sport. Heliomare Onderwijs is een bovenregionale voorziening die kinderen en jongeren op basis van hun ondersteuningsbehoefte en ontwikkelingsperspectief onderwijs biedt voor een duurzame integratie in de samenleving.

#### Visie

Iedere leerling is uniek in wie hij is, hoe hij is, wat hij meemaakt en wat hij wil. Ouders en leerling zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De leerling is zoveel als mogelijk eigenaar van zijn leer- en ontwikkelproces en wordt (uitgedaagd) hierbij actief betrokken.

Het onderwijs bij A&D is toekomstgericht en wil dus bijdragen aan een optimaal resultaat voor alle leerlingen, op basis van hun cognitieve mogelijkheden en gedragsmatige vaardigheden. Dat resultaat moet passen bij het niveau en de ambitie van de leerling richting een zo groot mogelijke zelfstandigheid en participatie aan de maatschappij op het gebied van wonen, werken, vrije tijd en burgerschap. Het onderwijsprogramma bestaat uit praktijk- en cognitieve vakken, is betekenisvol waarbij we rekening houden met de diversiteit van onze leerlingen bij:

- het ontwerpen van schoolomgeving, school zelf, inrichting van de klas, verwerken van lesinhouden door de leerlingen;
- het inzetten van een veelheid van voorzieningen, materialen, activiteiten en groepeeringsvormen;
- het aanbieden van keuzemogelijkheden met betrekking tot onderwijsinhoud.

Wij zijn een gezonde school waarmee we aangeven dat we nadrukkelijk aandacht geven aan het welbevinden van onze leerlingen. We dragen gezamenlijk zorg voor een (sociaal) veilig schoolklimaat en gaan respectvol met elkaar om wat een voorwaarde is voor onze leerlingen om tot leren te komen. Aandacht voor gezondheid, welbevinden en zelfbeeld van onze leerlingen (samen met de ouders/verzorgers) is geïntegreerd in ons onderwijsaanbod.

A&D werkt opbrengst- en handelingsgericht. Dat wil zeggen dat ons handelen doelgericht is, de positieve aspecten zijn van groot belang en de onderwijsbehoeften van onze leerling (ontwikkelingsperspectief) staat centraal. De professional doet er toe. Hij heeft een werkwijze die systematisch en transparant is en er is afstemming en wisselwerking. We werken constructief samen met ouders/verzorgers, binnen ons team en met externe partners.

### 3.2 Leerlingenpopulatie

Heliomare College Heemkerk A&D biedt onderwijs aan leerlingen in de leeftijd van 12 tot max. 20 jaar die ondersteuning, begeleiding of zorg nodig hebben wat betreft hun verstandelijke, zintuigelijke of functionele belemmeringen en/of hun gedrag. Hun ondersteuningsbehoeften zijn dusdanig dat dit niet gerealiseerd kan worden in het reguliere voortgezet onderwijs. Onze leerlingen stromen uit naar arbeid (beschut), dagbesteding of vervolgonderwijs.

We bereiden de leerlingen voor op een zo zelfstandig en onafhankelijk mogelijk leven in onze samenleving. De leerling staat centraal en is, zoveel als mogelijk, eigenaar van zijn leerontwikkelingsproces. Het onderwijs op onze scholen daagt leerlingen uit hun talenten zo optimaal mogelijk te ontwikkelen.

Binnen het doelgroepenmodel vallen onze leerlingen grotendeels onder de doelgroepen leerlingen met:

- beperkte cognitieve ontwikkelingsmogelijkheden,
- stabiel ernstig beperkte motorische ontwikkelingsmogelijkheden,
- ernstige problemen in gedrag en/of redzaamheid, inclusief stoornissen in het autistisch spectrum.

Uitstroomprofiel arbeid:

Het uitstroomprofiel arbeid is bestemd voor leerlingen bij wie wordt ingeschat dat zij zijn toe te leiden naar beschut werk of arbeid, maar niet in staat zijn om een regulier VMBO of Havo diploma te halen. Door hun beperkingen en stoornissen hebben zij een bepaalde ondersteuningsbehoefte. Het onderwijs is gericht op zowel een brede persoonlijke vorming en participatie in de maatschappij, als toe leiden naar een passende arbeidsplaats. Zelfredzaamheid is hierbij een belangrijk onderdeel. Indien mogelijk, behalen de leerlingen passende beroepskwalificaties en certificaten en sluiten de POV vakken (praktijk ondersteunende vakken: Nederlands, rekenen, Engels) af met een IVIO examen. Doorstroom naar MBO entree opleidingen en vervolgonderwijs behoort dan ook tot de mogelijkheden.

Binnen het uitstroomprofiel arbeid zijn de volgende mogelijkheden:

- (beschutte) arbeid
- Arbeid met certificaten op werkprocessen uit de MBO kwalificatiestructuur.



De kerndoelen voor het uitstroomprofiel arbeid zijn gericht op de transitiegebieden werken, wonen, vrijetijdsbesteding en burgerschap. In dit profiel ligt de nadruk op leerlingen tenminste toe te rusten met voldoende algemene werknemersvaardigheden.

Uitstroomprofiel dagbesteding:

Dit profiel is bestemd voor leerlingen die na het voortgezet speciaal onderwijs naar een vorm van dagbesteding gaan. Het gaat hier met name om leerlingen die niet in staat zijn zelfstandig op de arbeidsmarkt te participeren, zelfs niet op de beschermde arbeidsmarkt. Deze leerlingen krijgen geen volwaardig arbeidscontract, maar verrichten onbetaalde arbeid (met bijstand of Wajong).

Binnen dagbesteding zijn de volgende mogelijkheden:

- arbeidsmatige dagactiviteiten
- dagbestedingsactiviteiten (activiteiten gericht op eigen ontwikkeling, oefening en behoud van vaardigheden);
- belevingsgerichte activiteiten (verzorgende en veilige situatie, waarin zoveel mogelijk kansen en stimulansen tot contact / interactie met de omgeving).

Het onderwijs is gericht op persoonlijke vorming en competentieontwikkeling rond werk- en dagactiviteiten, wonen, vrijetijdsbesteding en burgerschap.

### 3.3 Inrichting van het onderwijs

De afdeling bestaat uit een team van leraren en klassen- en zorgassistenten. Het team staat onder aansturing van het managementteam, de schoolleider en kernteamcoördinatoren en wordt ondersteund door de leden van de commissie van begeleiding, te weten de intern begeleiders, de maatschappelijk werkers en de orthopedagogen.

De leerlingen krijgen onderwijs, begeleiding en verzorging door een vaste groep mensen bestaande uit (vak)leraren, klassenassistenten en leraarondersteuners. Elke leerling heeft een mentor die voor ouders het vaste aanspreekpunt is.

Met ingang van schooljaar 2019/2020 onderscheidt de school drie bouwen. Elke bouw bestaat uit een aantal groepen en leerjaren.

- leerjaar 1 en 2: Oriëntatiefase
- leerjaar 3 en 4: Ervaringsfase
- leerjaar 5 en 6. De Transitiefase

De naam van elke fase geeft het doel weer:

Leerjaar 1 en 2: Oriëntatie op de uitstroom en werken aan zelfredzaamheid in een voortgezet onderwijs klimaat. De leerling leert steeds meer zelf doen en maakt kennis met de verschillende uitstroom mogelijkheden.

Leerjaar 3 en 4: Ervaring opdoen in verschillende sectoren zoals Techniek, Horeca of Schoonmaak. We zoeken samen met de leerling naar wat hem/haar aanspreekt en past bij zijn/haar interesses en mogelijkheden. De leerling gaat kennismaken met echte praktijksituaties. Leerjaar 5 en 6: Transitie: De leerling heeft praktijkervaring opgedaan, weet wat zij/hij wil en kan en maakt een keus, samen met ouders, in een bepaalde richting: arbeid, dagbesteding of vervolgonderwijs.

### Stage

Het zo goed mogelijk voorbereiden op de stap naar de samenleving op gebied van werken is een van onze pijlers. Het Stagebureau heeft hierin een coördinerende rol. Denk daarbij aan contacten met vele bedrijven/dagbestedingen in de regio en de samenwerking met de Samenwerkingsverbanden. Daarnaast ondersteunen en begeleiden zij onze leerlingen (en hun ouders/verzorgers) in hun proces naar die volgende stap op gebied van talentontwikkeling, keuzes maken m.b.t. een passende plek en hebben zij een beleidsmatige functie m.b.t. de kwaliteit van het aanbod HCH, professioneel handelen mentoren en leraarondersteuners. Het stagebureau maakt ook deel uit van de afdeling VSO diplomagericht van het VVO te Heemskerk.

### 3.4 Methodes en materialen

Binnen het onderwijsprogramma wordt er gebruik gemaakt van de onderstaande methodes. Methodes en delen zijn niet per direct gekoppeld aan leerroutes of klassen. Zij worden ingezet om op een zo optimaal mogelijke manier aan te sluiten bij het ontwikkelingsniveau en de onderwijs vraag van de individuele leerling.

<b>Rekenen:</b>	<b>Methode:</b>	<b>Deel:</b>
	Maatwerk	
	Rekentuin	
	Deviant	Start rekenen tot 100
	Deviant	Start rekenen 1F
	Deviant	Op weg naar 1F A/B
	Deviant	1F A/B
	Deviant	2F MBO A/B
	Deviant	2F VO A/B
	Deviant	3F A/B
<b>Nederlands:</b>	<b>Methode:</b>	<b>Deel:</b>
	Stap voor Stap	
	Spelling in de lift	
	Ambrasoft	
	Deviant	Vooraf 1F
	Deviant	Op weg naar 1F
	Deviant	1F A/B
	Deviant	2F A/B
<b>NT2:</b>	Stap 1 nieuw	Nederlands voor anderstaligen
<b>Engels:</b>	<b>Methode:</b>	<b>Deel:</b>

	Deviant	Op weg naar A1
	Deviant	A2
	Deviant	Engels Verkort leerwerkboek A1/A2/B1/B2
<b>Sociale Vaardigheden:</b>	<b>Methode:</b>	<b>Deel:</b>
	Leefstijl	
<b>Burgerschap:</b>	<b>Methode:</b>	<b>Deel:</b>
	Kies	
<b>Praktijkleren:</b>	<b>Methode:</b>	<b>Deel:</b>
	Werkportfolio	Detailhandel
	Werkportfolio	Groen
	Werkportfolio	Horeca
	Werkportfolio	Zelfstandig koken
	Werkportfolio	Schoonmaak
	Werkportfolio	Verzorging
	Werkportfolio	Persoonlijke verzorging
	Werkportfolio	Techniek
	Techniektorens	

### 3.5 Onderwijsondersteuning

Om onderwijsinhoud en de onderwijsondersteuning op een kwalitatieve manier vorm te geven heeft de afdeling Arbeid en Dagbesteding een breed scala aan functionarissen. Hieronder een overzicht van deze functionarissen.

#### **Directie:**

Schoolleider: is (eind)verantwoordelijk voor de aansturing van het personeel, uitvoeren van beleid en opstellen van nieuw beleid. De schoolleider vormt samen met de kernteam-coördinatoren/teamleiders het management team (MT) van de school.

#### **Managementteam:**

Kernteamcoördinatoren: zijn primair verantwoordelijk voor alle onderwijszaken. Zij zorgen onder meer voor begeleiding en coaching van leerkrachten. De kernteam-coördinatoren vormen met de schoolleider het MT van de school.

Intern begeleider (IB): is de primaire verantwoordelijke voor de ondersteuningsstructuur en de onderwijsopbrengsten. De IB'er is onder meer voorzitter van de leerlingbespreking en lid van de Commissie voor de begeleiding (CvB). De IB'er heeft een adviserende rol binnen het MT van de school.

#### **Onderwijzend personeel**

Leerkrachten: de (groeps)leerkrachten verzorgen het onderwijs van alle theoretische vakken en zijn de vaste leerkracht / mentor van de groep. Tevens zijn zij het eerste en vaste aanspreekpunt voor de ouders/verzorgers.

Vakleerkrachten: iedere groep krijgt wekelijks een aantal praktijklessen. Deze worden verzorgd door vakleerkrachten. We hebben vakleerkrachten voor lichamelijke opvoeding, koken en beeldende vorming. Daarnaast zijn er op leerwerkplaats WIM (werken is meedoen) leerkrachten, ondersteuners en assistenten die gespecialiseerd zijn in het Praktijkleren en stage- en arbeidstoeleiding.

### **Onderwijsondersteunend personeel**

Onderwijsondersteuners: ondersteunt de leerkrachten bij het verzorgen van het onderwijs in de groepen en bij het verzorgen van onderwijs binnen en rond de school met kleine groepjes leerlingen.

(Klassen-)assistenten: ondersteunt de leerkrachten bij het onderwijs in de klas waar het gaat om individuele ondersteuning aan leerlingen met een zorg-ondersteuningsvraag. Buiten de klassen ondersteunen zij leerlingen met ADL (activiteiten dagelijks leven) en bij voorbehouden handelingen.

Senior(klassen-)assistenten: Voeren bovenstaande werkzaamheden uit en coördineren daarnaast het team van (klassen-)assistenten en hun werkzaamheden

Managementassistent: deze stafmedewerker ondersteunt onder andere de directie bij het verzorgen van de leerlingenadministratie en het financieel beheer. Daarnaast neemt zij de telefoon aan en is zij contactpersoon voor het leerlingenvervoer.

### **Extra ondersteuning**

Orthopedagogen: de orthopedagogen richten zich op het verstandelijk functioneren, de persoonlijkheidsontwikkeling en het gedrag van leerlingen. De orthopedagogen zijn o.a. lid van de Commissie van Begeleiding van de school. De orthopedagogen adviseren over de pedagogische aanpak, stellen plannen van aanpak op, voeren psychologisch en psychodiagnostisch onderzoek uit, communiceren met externe hulpverleningspartijen en bieden begeleiding en behandeling aan leerlingen

Logopedist: De logopedist heeft een rol bij de onderwijsondersteuning in relatie tot ondersteunende communicatie, vooral bij leerlingen voor wie communiceren niet vanzelf gaat.

Schoolverpleegkundige: De schoolverpleegkundige heeft een rol bij de voorbehouden handelingen / medische handelingen. Deze worden bij leerlingen uitgevoerd door haar of onder haar supervisie. Tevens speelt zij een rol in de (bij)scholing van het assistententeam.

Maatschappelijk werkers: De maatschappelijk werker vervult de brugfunctie tussen kind, ouders/verzorgers, school, externe instanties en (jeugd)hulpverlening. De maatschappelijk werker is o.a. lid van de Commissie van Begeleiding van de school. De maatschappelijk werker begeleidt, coacht en adviseert bij psychosociale problemen van leerlingen, verleent psychosociale

hulp en (revalidatie) behandeling aan leerlingen en ouders/verzorgers. De maatschappelijk werker heeft tevens de taak van aandachtfunctionaris Kindermishandeling & Huiselijk Geweld en vertrouwenspersoon.

**Externe samenwerkingspartners:**

Jeugdarts: is in dienst van GGD Heemskerk. Zij is verantwoordelijk voor een juiste signalering, advisering en doorverwijzing betreffende de lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen. De schoolarts is lid van de Commissie van Begeleiding van de school.

Externe samenwerkingspartners: A&D werkt samen met diverse partners zoals:

- Kenter Jeugdhulp
- De Hartekamp Groep
- Bureau Halt
- Wijk agent
- Melior
- IJmond Werkt
- Bureau Verkeerseducatie

### 3.6 Toelating

Om bij A&D geplaatst te kunnen worden, is een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband nodig. Indien de leerling op een reguliere PO-school zit en wordt verwezen naar het VSO, dan moet de toelaatbaarheidsverklaring worden aangevraagd bij het samenwerkingsverband waar die reguliere PO-school toe behoort.

Het samenwerkingsverband spreekt zich in de toelaatbaarheidsverklaring uit over:

- de start- en einddatum van de toelaatbaarheidsverklaring (de duur);
- het overeengekomen bekostigingsniveau van de ondersteuning.

De toelaatbaarheidsverklaring is van betekenis voor de toewijzing van ondersteuningsmiddelen aan de SO-scholen. Alleen voor een leerling met een toelaatbaarheidsverklaring verwerft de SO-school het recht op bekostiging.

#### Trajectbegeleiding

A&D kan de verwijzende school en ouders in het voortraject begeleiden bij de dossiervorming en de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring. School of ouders kunnen daarvoor contact opnemen met Centraal Aanmeldpunt Noord in Bergen op 088 9208000.

De deskundigen van het samenwerkingsverband kunnen in de toewijzingsprocedure twee rollen vervullen:

1. **Consult:** Zij zijn adviseurs voor scholen die ondersteuning wensen bij het vaststellen van de ondersteuningsbehoefte van een leerling, een adequate aanpak voor extra ondersteuning (mogelijk met schoolexterne expertise), en de mogelijke verwijzing naar SO. Deze

consultfunctie is dus aan de orde in de fase voorafgaand aan (een verzoek om) een toelaatbaarheidsverklaring. De vraag van de school luidt dan: "Adviseer ons over ondersteuningsbehoefte en of mogelijkheden voor passende ondersteuning binnen of buiten onze school".

2. **Deskundig advies:** bij het beoordelen van een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring laat het samenwerkingsverband zich (verplicht) adviseren door een orthopedagoog of psycholoog. Indien dat van toepassing is, schakelt het samenwerkingsverband een tweede deskundige gerelateerd aan de specifieke ondersteuningsvraag van de leerling in voor advies over toelaatbaarheid tot het VSO of Transferium.

### **Procedure**

Wanneer het dossier volledig is, wordt door de huidige school van de leerling een gesprek gepland met diverse betrokkenen:

- Voorzitter Commissie voor Begeleiding/Intern begeleider
- Leerling
- Ouder(s)/verzorger(s)
- Betrokken hulpverlening
- Eventuele critical friends en/of deskundigen uit het samenwerkingsverband

Uit dit gesprek kunnen een aantal mogelijke conclusies voortkomen:

- A. advies aan het samenwerkingsverband voor toewijzing van (extra) ondersteuning voor leerlingen in het reguliere onderwijs;
- B. advies aan het samenwerkingsverband voor de toelating en plaatsing van leerlingen in het SO (TLV), inclusief de duur van de toelaatbaarheid.

De directeur van het samenwerkingsverband neemt uiteindelijk een besluit en zal daarbij rekening moeten houden met de verplichtingen die wet- en regelgeving opleggen aan de verwijzing en toelating tot extra ondersteuning. Het gaat daarbij met name om regelgeving t.a.v.:

- Toelaatbaarheidsverklaring SO
- Deskundigen advies bij toelating SO
- Onderwijsontwikkelingsperspectief bij extra ondersteuning
- Instemmingsrechten ouders
- Geschillenregeling

### **Aanmelding en plaatsing**

Wanneer een leerling een toelaatbaarheidsverklaring voor ons onderwijs heeft, is deze toelaatbaar op onze school. Ouders kunnen de leerling dan formeel aanmelden bij A&D. Het aanmeldpunt vult gezamenlijk met de ouders het aanmeldingsformulier in en informeert hen over de verdere procedure. Met behulp van de toestemming van ouders wordt de toelaatbaarheidsverklaring en het dossier opgevraagd bij de school van herkomst. Vervolgens wordt het dossier besproken binnen de commissie voor begeleiding (CvB), waar tot definitieve plaatsing besloten wordt. Slechts in uitzonderlijke gevallen kan de school beslissen om een

leerling op grond van ontoereikende ondersteuning niet te plaatsen.

Ouders kunnen met de IB'er de plaatsingsmogelijkheid en de datum van de eerste schooldag bespreken. Ook een eventuele vervoersaanvraag kan dan geregeld worden.

Het streven is om een leerling binnen vier weken na aanmelding te plaatsen met een eerste Ontwikkelingsperspectief (OPP). Na zes weken op school wordt het ontwikkelingsperspectief na bespreking met de ouders definitief vastgesteld.

### **Herindicatie**

Afhankelijk van het samenwerkingsverband dat is betrokken bij de afgifte van de TLV moet er eens per 2 of 3 jaar een herindicatie worden aangevraagd. Er wordt dan bekeken of de leerling baat heeft bij verlenging van de toelaatbaarheidsverklaring of dat terugplaatsing naar het reguliere PO of VO of overplaatsing naar een andere vorm van onderwijs of ondersteuning geboden is.

## 4. Leerlingresultaten

### 4.1 Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen

Er wordt op onze school gestreefd naar een optimale stimulering van de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van elke individuele leerling. Om dit te realiseren, werken er diverse professionals in de organisatie.

#### **Ontwikkelingsperspectief (OPP)**

Om de uiteenlopende werkzaamheden op elkaar af te stemmen en optimale kwaliteit te bieden aan de individuele leerling, wordt er gewerkt met een ontwikkelingsperspectief voor elke leerling (OPP). Het OPP wordt binnen 6 weken na de start van een leerling op school opgesteld. Na overleg met ouders en leerlingen stelt de Commissie van Begeleiding het document vast. In het OPP speelt de mentor een centrale rol, maar ook andere professionals beschrijven wat zij willen bereiken met een leerling. Deze doelen worden in het OPP genoteerd en geëvalueerd en met ouders en leerling besproken. Het OPP is tevens het instrument waarin de professionals op onze school hun werkzaamheden verantwoorden en bijstellen, om de ontwikkeling van de individuele leerling te optimaliseren.

Met behulp van het OPP wordt gestreefd naar:

- goed zicht op vorderingen van de sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling van de leerling;
- goed zicht op de resultaten die de leerkracht met zijn of haar leerling bereikt;
- bieden van betere kwaliteit door meer verantwoording;
- systematische controle op werkafspraken;
- afstemming tussen diverse medewerkers;
- afstemming met ouders en instellingen.

#### **Leerlingvolgsysteem (LVS)**

De toetsresultaten worden opgeslagen in Parnassys. De globale voortgang van de leerlingen (o.a. aanwezigheidsregistratie, OPP's & evaluaties, rapporten, voortgangs- rapportages, incidentregistratie etc.) worden hier ook in opgenomen. De ontwikkeling van leerlingen voor de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt vastgelegd in de module 'Zien!' van het leerlingvolgsysteem Parnassys.

#### **Schoolstandaard**

De afgelopen periode hebben wij, in het kader van de ontwikkeling naar opbrengstgericht werken, een nieuwe didactische- en sociaal maatschappelijke schoolstandaarden opgesteld (OR1 en OR2). Daarin beschrijven we naar welke niveaus we met ons onderwijs toe werken. Vervolgens hebben we alle leerlingen ingeschaald, en voor iedereen een verwacht uitstroomniveau bepaald. Bij elke evaluatie van het OPP kijken we of de leerling nog goed op koers zit. Aan de hand daarvan stellen wij ons onderwijs en onze begeleiding bij om een optimaal



uitstroomniveau met elke leerling te behalen.

## 4.2 Eindresultaten

In schooljaar 2019-2020 zijn er vanuit Parnassys t.a.v. de CED-leerlijnen van de volgende leerlijnen resultaten verzameld:

- Mondelinge taal
- Schriftelijke taal
- Rekenen
- Leren leren
- Voorbereiding op dagbesteding & arbeid;

Van deze vijf leerlijnen worden de resultaten per deelgebied in percentages weergegeven. Op het eerste gezicht lijken de doelen, bijna alle op of boven de 100%, hoog ten opzichte van de gestelde doelen. Echter, deze percentages kunnen niet als zodanig geïnterpreteerd worden; er is bijscholing nodig om dit op de juiste manier te kunnen interpreteren en analyseren. Deze bijscholing vindt plaats op 1 september vanuit Driestar Onderwijsadvies. Aan de hand van deze bijscholing zullen conclusies t.a.v. het schoolaanbod getrokken gaan worden.

Vanuit Parnassys kunnen ook resultaten op de leerlijnen t.a.v. IVIO gegenereerd worden. Dit is van afgelopen schooljaar nog niet mogelijk omdat de IVIO-examens zijn uitgesteld tot september en de doelen dus nog niet afgevinkt zijn.

Sociaal-maatschappelijke leerlingresultaten:

Dit schooljaar is voor de eerste keer de observatielijst ZIEN! afgenomen. Ook is er een pedagogische schoolstandaard geformuleerd, waardoor deze resultaten geanalyseerd kunnen worden. De observatielijst is verdeeld in twee onderdelen;

- Betrokkenheid en welbevinden
- Sociale vaardigheden;

Er kan gesteld worden dat we op het gebied van Welbevinden en betrokkenheid de schoolnorm die dit jaar geldt (67%) gezien de populatie hebben gehaald.

Wanneer we op groepsniveau kijken, valt op dat de helft van de groepen de eigen groepsnorm heeft behaald. Op het gebied van Betrokkenheid zien we dat er twee groepen zijn die een afwijking hebben van 7% en 16% ten opzicht van de eigen groepsnorm. Dit zijn beide groepen waarbij de uitstroom leerroute 4/5 is. Als we kijken naar het aanbod op didactisch gebied van deze leerlingen is het de vraag of binnen de leerroutes zoals die beschikbaar zijn binnen onze school, dit optimaal is voor onze leerlingen. Veelal zitten ze hier op school in plaats van binnen regulier onderwijs omdat ze beperkt worden door lichamelijke of sociaal emotionele belemmeringen. Anders waren ze regulier uitgestroomd naar VMBO BB/KB, nu volgen ze de leerroute arbeid, omdat VMBO BB/KB niet geboden wordt. Mogelijk speelt dit een rol bij de mate van betrokkenheid. Ook kunnen de beperkingen die leerlingen ervaren op het gebied van sociaal emotionele ontwikkeling of mogelijke diagnoses een rol spelen. Zodra we meerdere jaren data hebben kunnen we kijken of er sprake van een trend is en kan onderzocht worden welke aanpassingen eventueel nodig zijn.

Op het gebied van welbevinden zien we een vergelijkbaar beeld. 1 groep valt op met een grote afwijking. Binnen het groepsplan zal dit dan ook als aandachtspunt meegenomen worden, binnen

deze groep is bij veel leerlingen sprake van complexe thuissituatie, daar worden de nodige interventies op gepleegd in overleg met maatschappelijk werk. Verder interventies op schoolniveau zijn niet nodig.

### **Sociale vaardigheden:**

Wanneer we kijken naar de sociale vaardigheden dan valt op dat we op bijna alle vaardigheden rond het schoolgemiddelde zitten. Behalve bij sociale autonomie daar zien we dat we onder het schoolgemiddelde scores.

Wanneer we kijken naar de balansen, valt op dat de leerlingen verhoudingsgewijs meer autonomie laten zien dan flexibiliteit. Dit zien we op schoolniveau maar ook binnen de groepen zien we dit zelfde beeld. Er is maar 1 groep die de groepsnorm op het gebied van sociale flexibiliteit heeft gehaald. Over het algemeen is bekend dat we een populatie hebben die ook wel bekend is met diagnoses op het gebied van ASS. Hier kan een mogelijke verklaring zitten, het ontslaat ons echter niet van de plicht de sociale flexibiliteit wel te stimuleren ondanks wat voor diagnose dan ook. Wat het effect daarvan is moet op de lange termijn bekeken worden.

Als we kijken naar sociaal initiatief in vergelijking met impulsbeheersing dan zien we dat er iets meer sprake is van impulsbeheersing, maar dat het verder in balans is. Wanneer we dan op groepsniveau kijken, valt op dat er onderling binnen de groepen grote verschillen zijn. Er zijn groepen met meer impulsbeheersing dan initiatief (meer ruimtegevend), maar ook een aantal groepen waar het net andersom is en we meer ruimtegevend gedrag zien.

Binnen de groepsplannen wordt dit opgepakt en wordt er aan de verschillende vaardigheden gewerkt. Op het gebied van de sociale flexibiliteit kan onderzocht worden of er op schoolniveau ook interventies nodig zijn om dit bij leerlingen te stimuleren. We kunnen nu nog geen trend vaststellen omdat we nog geen betrouwbare gegevens van eerder hebben. Mocht volgend schooljaar blijken dat het beeld vergelijkbaar is dan kan met het team onderzocht worden wat er op schoolniveau gedaan kan worden.

Wat opvalt in de analyse is dat er 1 groep is die de groepsnorm voor alle onderdelen gehaald heeft. Dit is een groep waarin de meeste leerlingen geplaatst zijn in 2/3. De groepsnorm ligt dan ook verhoudingsgewijs wat lager. Toch blijft het opvallend dat alle vaardigheden veelal gezien worden ook in een lastige situatie. Samen met de leerkracht moet de analyse gemaakt worden of dit inderdaad correct is of dat het gedrag dat geobserveerd is met Zien! vooral ingevuld is vanuit de uitnodigende situatie (dus een 2 i.p.v. 3). Soms is het lastig om buiten je eigen kader (uitnodigende situaties) te denken en te observeren.

Het inlevingsvermogen dat leerlingen laten zien, past bij de schoolnorm. Dit is geen specifiek aandachtspunt.

Het is de eerste keer dat we de opbrengsten van Zien! zo kunnen genereren en een betrouwbaar beeld hebben. Het is nog lastig om de schoolontwikkeling hierop af te stemmen omdat we nog niet weten of er sprake is van een trend of dat het een beeld van 1 jaar is. Op dit moment is ervoor gekozen de interventies op groepsniveau op te pakken. Het aandachtspunt voor de leerroute 4/5 leerlingen wat betreft didactische uitdaging wordt wel meegenomen in de schoolontwikkeling/doelgroepenbeleid, alertheid is noodzakelijk.

Analyse en conclusie/beleidsdoelen/professionalisering van de leraren: nodig is

- Scholing van IB m.b.t. het analyseren van didactische leerresultaten zoals die vanuit ParnasSys gegenereerd worden
- Vervolgens de schoolgegevens interpreteren en beleidsdoelen op maken: welke leerlijn is het meest bepalend voor het te behalen uitstroomperspectief van de leerling? Hoe zijn de scores? Wat wordt er ingezet om de doelen van deze leerlijn te behalen? Hoe kan dit verbeterd worden (kwantiteit-kwaliteit)? Is er scholing voor leraren nodig of voor andere werknemers? Hoe evalueren we de verbeterde inzet?
- De sociaal-maatschappelijke leerresultaten delen met het team, inzetten op het werken met het groepsplan gedrag en dit traject evalueren
- Na de tweede meting van ZIEN! het begin van een trend proberen te signaleren en daar door middel van teambijeenkomsten aandacht aan besteden en een schoolbrede aanpak op maken. Als de vaardigheden m.b.t. sociale autonomie voor de tweede keer onder het schoolgemiddelde wordt gescoord, hier een schoolbreed thema van maken met eventueel scholing maar vooral in de vorm van schoolbrede afspraken t.a.v. inhoud en organisatie.

### Toetsen en didactische leerlingresultaten:

Er worden drie instrumenten gebruikt om de didactische leerling resultaten te meten:

- CED-leerlijnen, tweejaarlijkse scoring, is bedoeld om te kunnen meten of leerlingen voldoen aan de ontwikkeling zoals vastgelegd in de didactische schoolstandaard en op die manier goed op weg zijn om hun beoogde uitstroomperspectief te behalen.
- De Cito-toetsen, jaarlijks, worden als didactische meting gebruikt: is de leerling vooruit gegaan in het opdoen van theoretische kennis op het gebied van taal en rekenen? En is deze ontwikkeling passend bij de leerroute van de leerling?
- En de IVIO-examens tenslotte worden gebruikt om de leerlingen de succeservaring van het behalen van een diploma/certificaat te gunnen (en in tweede instantie om het beeld van de leervorderingen van de leerling op theoretisch gebied al dan niet te kunnen bevestigen).

Hieronder staat het overzicht van de afgenomen Cito-toetsen. Enkele leerlingen hebben zowel de toetsen van Arbeid als Dagbesteding gemaakt. De reden was dat zij de aangeboden toetsen te moeilijk vonden. Vanwege Corona zijn de Cito-toetsen niet door alle leerlingen gemaakt. Ook zijn de toetsen over een langere periode, omdat gedurende de periode van het thuisonderwijs de Cito-toetsen door ons niet opengesteld waren voor de leerlingen.

CITO	1A	1B	1C	1D	1E	2A	2B	2C	3A	3B	3C	Tot.
<u>Arbeid</u>												
Begr. Lezen	0	9	11	14	11	7	11	16	7	20	10	116
Rekenen	0	9	12	14	11	6	11	14	4	16	9	110
<u>Dagbesteding</u>												

Taal	0	2	2			4			4			12
Rekenen	0	8	3			4			4			19

#### Analyse:

In schooljaar 2019-2020 zijn er vanuit Parnassys t.a.v. de CED-leerlijnen van de volgende leerlijnen resultaten verzameld:

- Mondelinge taal
- Schriftelijke taal
- Rekenen
- Leren leren
- Voorbereiding op dagbesteding & arbeid;

Van deze vijf leerlijnen worden de resultaten per deelgebied in percentages weergegeven. Op het eerste gezicht lijken de doelen, bijna alle op of boven de 100%, hoog ten opzichte van de gestelde doelen. Echter, deze percentages kunnen niet als zodanig geïnterpreteerd worden; er is bijscholing nodig om dit op de juiste manier te kunnen interpreteren en analyseren. Deze bijscholing vindt plaats op 1 september vanuit Driestar Onderwijsadvies. Aan de hand van deze bijscholing zullen conclusies t.a.v. het schoolaanbod getrokken gaan worden.

Vanuit Parnassys kunnen ook resultaten op de leerlijnen t.a.v. IVIO gegenereerd worden. Dit is van afgelopen schooljaar nog niet mogelijk omdat de IVIO-examens zijn uitgesteld tot september en de doelen dus nog niet afgevinkt zijn. Het afgelopen jaar zijn voor het IVIO examen de volgende aantallen leerlingen opgegeven.

#### Nederlands

<1F	1F	2F
19	14	14

#### Rekenen en Wiskunde

<1F	1F	2F
23	14	2

#### Engels

A1	A2	B1/B2
11	7	8

**Sociaal-maatschappelijke leerlingresultaten:**

Dit schooljaar is voor de eerste keer de observatielijst ZIEN! afgenomen. Ook is er een pedagogische schoolstandaard geformuleerd, waardoor deze resultaten geanalyseerd kunnen worden. De observatielijst is verdeeld in twee onderdelen;

- Betrokkenheid en welbevinden
- Sociale vaardigheden;

Er kan gesteld worden dat we op het gebied van Welbevinden en Betrokkenheid de schoolnorm (67%) gezien de populatie hebben gehaald.

Wanneer we op groepsniveau kijken, valt op dat de helft van de groepen de eigen groepsnorm heeft behaald. Op het gebied van Betrokkenheid zien we dat er twee groepen zijn die een afwijking hebben van 7% en 16% ten opzicht van de eigen groepsnorm. Dit zijn beide groepen waarbij de uitstroom leerroute 4/5 is. Als we kijken naar het aanbod op didactisch gebied van deze leerlingen is het de vraag of binnen de leerroutes zoals die beschikbaar zijn binnen onze school, dit optimaal is voor onze leerlingen. Veelal zitten ze hier op school in plaats van binnen regulier onderwijs omdat ze beperkt worden door lichamelijke of sociaal emotionele belemmeringen. Anders waren ze regulier uitgestroomd naar VMBO BB/KB, nu volgen ze de leerroute arbeid, omdat VMBO BB/KB niet geboden wordt. Mogelijk speelt dit een rol bij de mate van betrokkenheid. Ook kunnen de beperkingen die leerlingen ervaren op het gebied van sociaal emotionele ontwikkeling of mogelijke diagnoses een rol spelen. Zodra we meerdere jaren data hebben kunnen we kijken of er sprake van een trend is en kan onderzocht worden welke aanpassingen eventueel nodig zijn.

Op het gebied van welbevinden zien we een vergelijkbaar beeld. 1 groep valt op met een grote afwijking. Binnen het groepsplan zal dit dan ook als aandachtspunt meegenomen worden, binnen deze groep is bij veel leerlingen sprake van complexe thuissituatie, daar worden de nodige interventies op gepleegd in overleg met maatschappelijk werk. Verder interventies op schoolniveau zijn niet nodig.

**Sociale vaardigheden:**

Wanneer we kijken naar de sociale vaardigheden dan valt op dat we op bijna alle vaardigheden rond het schoolgemiddelde zitten. Behalve bij sociale autonomie daar zien we dat we onder het schoolgemiddelde scoren.

Wanneer we kijken naar de balansen, valt op dat de leerlingen verhoudingsgewijs meer autonomie laten zien dan flexibiliteit. Dit zien we op schoolniveau maar ook binnen de groepen zien we dit zelfde beeld. Er is maar 1 groep die de groepsnorm op het gebied van sociale flexibiliteit heeft gehaald. Over het algemeen is bekend dat we een populatie hebben die ook wel bekend is met diagnoses op het gebied van ASS. Hier kan een mogelijke verklaring zitten, het ontslaat ons echter niet van de plicht de sociale flexibiliteit wel te stimuleren ondanks wat voor diagnose dan ook. Wat het effect daarvan is moet op de lange termijn bekeken worden.

Als we kijken naar sociaal initiatief in vergelijking met impulsbeheersing dan zien we dat er iets meer sprake is van impulsbeheersing, maar dat het verder in balans is. Wanneer we dan op groepsniveau kijken, valt op dat er onderling binnen de groepen grote verschillen zijn. Er zijn groepen met meer impulsbeheersing dan initiatief (meer ruimtegevend) maar ook een aantal groepen waar het net andersom is en we meer ruimte gevend gedrag zien.

Binnen de groepsplannen wordt dit opgepakt en wordt er aan de verschillende vaardigheden gewerkt. Op het gebied van de sociale flexibiliteit kan onderzocht worden of er op schoolniveau ook interventies nodig zijn om dit bij leerlingen te stimuleren. We kunnen nu nog geen trend vaststellen omdat we nog geen betrouwbare gegevens van eerder hebben. Mocht volgend schooljaar blijken dat het beeld vergelijkbaar is dan kan met het team onderzocht worden wat er op schoolniveau gedaan kan worden.

Wat opvalt in de analyse is dat er 1 groep is die de groepsnorm voor alle onderdelen behaald heeft. Dit is een groep waarin de meeste leerlingen geplaatst zijn in 2/3. De groepsnorm ligt dan ook verhoudingsgewijs wat lager. Toch blijft het opvallend dat alle vaardigheden veelal gezien worden ook in een lastige situatie. Geanalyseerd moet worden samen met de leerkracht of dit inderdaad het geval is of dat het gedrag wat geobserveerd is a.d.v. Zien! vooral ingevuld is vanuit de uitnodigende situatie (dus een 2 i.p.v. 3). Soms is het lastig om buiten je eigen kader (uitnodigende situaties) te denken en te observeren.

Het inlevingsvermogen wat leerlingen laten zien, past bij de schoolnorm. Dit is geen specifiek aandachtspunt.

Het is de eerste keer dat we de opbrengsten van Zien! zo kunnen genereren en een betrouwbaar beeld hebben. Het is nog lastig om de schoolontwikkeling hierop af te stemmen omdat we nog niet weten of er sprake is van een trend of dat het een beeld van 1 jaar is. Op dit moment is ervoor gekozen de interventies op groepsniveau op te pakken. Het aandachtspunt voor de leerroute 4/5 leerlingen wat betreft didactische uitdaging wordt wel meegenomen in de schoolontwikkeling/doelgroepenbeleid, alertheid is noodzakelijk.

Analyse en conclusie/beleidsdoelen/professionalisering van de leraren: nodig is

- Scholing van IB m.b.t. het analyseren van didactische leerresultaten zoals die vanuit ParnasSys gegenereerd worden
- Vervolgens de schoolgegevens interpreteren en beleidsdoelen op maken: welke leerlijn is het meest bepalend voor het te behalen uitstroomperspectief van de leerling? Hoe zijn de scores? Wat wordt er ingezet om de doelen van deze leerlijn te behalen? Hoe kan dit verbeterd worden (kwantiteit-kwaliteit)? Is er scholing voor leraren nodig of voor andere werknemers? Hoe evalueren we de verbeterde inzet?
- De sociaal-maatschappelijke leerresultaten delen met het team, inzetten op het werken met het groepsplan gedrag en dit traject evalueren
- Na de tweede meting van ZIEN! het begin van een trend proberen te signaleren en daar door middel van teambijeenkomsten aandacht aan besteden en een schoolbrede aanpak op maken. Als de vaardigheden m.b.t. sociale autonomie voor de tweede keer onder het schoolgemiddelde wordt gescoord, hier een schoolbreed thema van maken met eventueel scholing maar vooral in de vorm van schoolbrede afspraken t.a.v. inhoud en organisatie.

## Uitstroom en bestendinging

### Percentage ongewijzigd OPP laatste 2 schooljaren

Vanaf het moment van het inwerking treden van het nieuwe onderzoekskader (2017) is een school verplicht om aan te tonen dat zij bij minimaal 75% van het aantal schoolverlaters het benodigde niveau voor de uitstroombestemming uit het ontwikkelingsperspectief heeft bereikt. Dit houdt in dat in de laatste twee schooljaren 75% van de OPP's ongewijzigd moeten zijn. Anders dient de school daar een verklarend antwoord voor te hebben.

In onderstaande tabel wordt weergegeven welk percentage leerlingen uitstromen volgens het OPP-uitstroomniveau zoals dat aan het einde van groep 6 / leerjaar.. is vastgesteld.

>, =, <	2018-2019	2019-2020
Hoger		18%
Op niveau	80%	61%
Lager	20% (waarvan 12% onbekend)	21%(waarvan 15% onbekend)

### Analyse en conclusie

Bij de percentages leerlingen die genoemd worden bij een uitstroom lager, dan het in het OPP vastgestelde uitstroomniveau, zijn ook leerlingen opgenomen die een onbekende uitstroom hebben of thuiszitters. Dit zijn de cijfers tussen haakjes.

## Uitstroombestemmingen + bestendinging afgelopen drie schooljaren

### Uitstroombestemmingen 2019-2020

USB volgens OPP	Aantal
Arbeid met certificaten / MBO Entree	1
Arbeid	4
Beschut werk	10
Taakgerichte- en activerende dagbesteding	10

Met ingang van schooljaar 2019-2020 worden de termen gehanteerd die ook in het OPP worden gebruikt conform het LECSO doelgroepenmodel:

- Taakgerichte – en activerende dagbesteding
- Beschut werk
- Arbeid
- Arbeid met certificaten / MBO Entree

### Analyse conclusie

Uit bovenstaande cijfers kunnen we concluderen dat er geen één leerling de school verlaten heeft zonder een passende bestemming.

### Uitstroombestemmingen 2018-2019

USB volgens OPP	Aantal	Bestendinging	Percentage	Toelichting
Arbeid: reguliere arbeidsplek al dan niet met een subsidie	3	3	100%	
Regulier: MBO 1	1	1	100%	gaat naar MBO2
Regulier: MBO Niveau 3 en 4	1	1	100%	
Arbeid: beschut werk / beschermde werkomgeving	1	1	100%	
Dagbesteding, arbeidsgericht	5	3	60%	2 naar andere plek
Dagbesteding, activerend	6	4	67%	1 naar andere plek, 1 niet te bereiken
Thuiszitter, niet meer leerplichtig	1	1	100%	
Overig: thuiszitter met leerplichtonthefing	1	0	0%	Naar werk gegaan
VSO Arbeid/praktijkgericht	4	3	75%	1 niet te bereiken
VSO dagbesteding activerend	2	2	100%	

Wij zijn tevreden over de bestendingcijfers zoals deze uit de meting komen. 80% van de leerlingen zit nog op de plaats van uitstroom. Doordat we als afdeling de nazorg ten aanzien van de bestending in eigen hand nemen, krijgen we beter zicht op de ontwikkeling van onze leerlingen nadat zij de school verlaten. Bovendien kunnen we met deze data de analyse maken ten aanzien van de doelen die wij stellen voor de uitstroomperspectieven van onze leerlingen.

### Uitstroombestemmingen 2017-2018

USB volgens OPP	Aantal
VSO Arbeid/praktijkgericht	3
Regulier MBO Niveau 1	4
Regulier MBO Niveau 2	12
Arbeid: beschut werk / beschermde werkomgeving	2
Arbeid: reguliere arbeidsplek	6
Dagbesteding, arbeidsgericht	13
Dagbesteding, activerend	3



Thuiszitter, niet meer leerplichtig	12
Overig: niet bekend	6

Van bovenstaande groep uitgestroomde leerlingen zat een jaar na uitstroom nog 47.5% op de plek van uitstroom. 41% van de leerlingen zat op een andere plek dan de plek van uitstroom. Van 11.5% van de leerlingen was het onbekend waar ze zaten.

De bovengenoemde data zijn gegenereerd volgens een gecentraliseerde werkwijze binnen Heliomare, waarbij geen verschil werd gemaakt tussen afstroom en opstroom. Hierdoor was het niet mogelijk een goede analyse te maken. Het feit dat 41 % van de leerlingen niet meer op de plek van uitstroom zit, kan zowel betekenen dat ze zijn op- of afgestroomd.

#### Analyse en conclusie

Bij de nazorg van de bestendinging is de afgelopen schooljaren alleen data verzameld op basis van een algemeen beeld. Een leerling zit nog op de plek van uitstroom of niet. Doordat er geen dataverwerking op leerlingniveau en op het niveau van uitstroomperspectief is geweest, was het ook bijna onmogelijk om concretere analyses te maken en conclusies te trekken.

Met ingang van het schooljaar 2020-2021 zal de afdeling zelf de regie nemen op en het uitvoeren van de nazorg van de bestendinging. Met ingang van schooljaar 2019-2020 worden de termen gehanteerd die ook in het OPP worden gebruikt conform het LECSO doelgroepenmodel:

- Taakgerichte – en activerende dagbesteding
- Beschut werk
- Arbeid
- Arbeid met certificaten / MBO Entree

Daarnaast wordt samen met de leerlingadministratie bekeken hoe wijzigingen in de uitstroombestemming in Parnassys geregistreerd kunnen worden, zodat deze data terug te vinden zijn en de aanwezige systemen optimaal kunnen samenwerken.

## 5. Kwaliteitsbeleid

### 5.1 Kwaliteitszorg en kwaliteitsinstrumenten

Onze school werkt planmatig, cyclisch en systematisch aan de verbetering en borging van de kwaliteit van onderwijs en zorg. Dit doen we met behulp van een groot aantal kwaliteitsinstrumenten. Er zijn instrumenten om vooraf doelen te bepalen. Er zijn instrumenten om onderweg de kwaliteit en resultaten te bewaken. En achteraf evalueren we of we hebben bereikt wat we wilden en of er verbeteringen mogelijk zijn. Dit doen we voor de school als geheel, op groepsniveau en per leerling. De instrumenten zijn zodanig verdeeld over de vier jaren van het schoolplan dat er altijd een recente kwaliteitsanalyse plaatsvindt.

Wij maken gebruik van de volgende kwaliteitsinstrumenten:

#### Planvorming

Schoolplan	<ul style="list-style-type: none"><li>• De school maakt elke vier jaren een schoolplan, waarin zij naast haar missie en visie beschrijft waar zij die vier jaren naartoe wil werken.</li><li>• Het schoolplan wordt geschreven volgens een vast format van Heliomare.</li><li>• De MR en de bestuurder krijgen het schoolplan ter goedkeuring voorgelegd.</li><li>• Het schoolplan wordt vastgesteld door de school, MR en bestuurder.</li></ul>
Jaarplan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elk jaar uit het schoolplan wordt nader uitgewerkt in een jaarplan. Eventuele nieuwe ontwikkelingen of informatie die uit evaluaties naar voren komt, worden ook verwerkt in het jaarplan.</li><li>• Het jaarplan wordt geschreven volgens een vast format van Heliomare.</li><li>• De MR en de bestuurder krijgen het jaarplan ter goedkeuring voorgelegd.</li><li>• Het jaarplan wordt vastgesteld door de school, MR en bestuurder.</li><li>• De bovenschools directeur stelt samen met de schoolleider een managementcontract op.</li></ul>
In kaart brengen leerlingenpopulatie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wij brengen één keer in de drie jaar onze leerlingenpopulatie in beeld om te kijken of ons onderwijs nog goed is afgestemd op de leerlingen en hun onderwijs- en ondersteuningsbehoeften.</li></ul>
Groepsplannen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voor elke groep stellen wij jaarlijks een groepsplan op, waarmee planmatig aan het jaarprogramma gewerkt wordt.</li></ul>
Ontwikkelingsperspectief (OPP)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Het individueel ontwikkelingsperspectief is volop in ontwikkeling. Bij de halfjaarlijkse leerlingbespreking wordt het OPP geëvalueerd en opnieuw vastgesteld voor de volgende periode.</li></ul>

### Voortgangsbewaking

Leerlingvolgsysteem (LVS)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leerlingvolgsysteem, waarmee de mentor tweemaal per jaar een verslaglegging voor alle leerlingen maakt. Het LVS geeft de mate van ontwikkeling van de leerling weer en wordt gebruikt voor de evaluatie, de planning en bijstellen van het ontwikkelingsperspectief.</li></ul>
Toetsen	<ul style="list-style-type: none"><li>• De school gebruikt een jaarplanning voor de afname van de jaarlijkse niveautoetsen. Aan de hand van de toetsresultaten in combinatie met de resultaten op de methodegebonden toetsen, wordt gekeken of de streefdoelen uit het individueel ontwikkelingsperspectief behaald zijn. Aan de hand van de analyse worden nieuwe streefdoelen vastgesteld.</li><li>• De school maakt gebruik van de methodegebonden toetsen om de ontwikkeling van de leerling te verifiëren. Aan de hand van die toetsen wordt de volgende stap in de ontwikkeling bepaald.</li><li>• Toetsen worden ook gebruikt om de effectiviteit van het eigen handelen van de leerkracht te meten en het handelen eventueel aan te passen.</li></ul>
Evaluaties leeropbrengsten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jaarlijks evalueren wij de leerresultaten van alle leerlingen ook op groeps- en schoolniveau. Daarbij gaan we na of de resultaten in overeenstemming met onze schoolstandaarden zijn. We vergelijken onze opbrengsten ook met andere soortgelijke scholen.</li></ul>
Huisbezoek	<ul style="list-style-type: none"><li>• Huisbezoeken worden alleen uitgevoerd door de maatschappelijk werkers als de situatie, waarin een leerling en /of zijn of haar systeem zich bevindt, daarom vraagt.</li></ul>

### Begeleiding na uitstroom school

Begeleiding na uitstroom	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leerlingen worden na uitstroom van onze school nog gedurende twee jaren "gevolgd" om te weten hoe de overstap is verlopen en hoe het de leerling vergaat op de plek van uitstroom. Op deze manier controleren wij ook structureel of onze school op lange termijn de juiste uitstroomadviezen geeft.</li><li>• Indien dat nodig is, verzorgt de school nog begeleiding nadat de leerling is uitgestroomd. Dit dient om de kans op succes op de nieuwe plek zo groot mogelijk te maken.</li></ul>
--------------------------	--

### Ontwikkeling personeel

Voortgangsgesprekken alle medewerkers	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verslaglegging: bevindingen en afspraken.</li></ul>
Beoordelingsgesprekken alle medewerkers	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verslaglegging: bevindingen en afspraken.</li></ul>
Voortgangsgesprek directeur met bestuurder	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verslaglegging: bevindingen en afspraken.</li></ul>

### Evaluatie en jaarafroning

Eindejaarsevaluaties	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jaarlijks evalueren wij twee keer met het voltallige team ons onderwijs, de afspraken daarover en de onderwijsondersteuning. In januari houden we een algemene evaluatie aan de hand van de beschikbare data en stellen we ons beleid indien nodig bij. Aan het einde van het schooljaar staan we stil bij successen van het afgelopen schooljaar en doelen/wensen/verbeterpunten voor het nieuwe schooljaar</li><li>• Resultaten worden meegenomen in beleid voor de toekomst.</li></ul>
Schoolverslag/ jaarplan	<ul style="list-style-type: none"><li>• De school maakt aan de hand van het schoolplan een jaarplan, waarin de planning van het strategisch beleid staat.</li><li>• De school levert aan het eind van het schooljaar een verslag aan bij het bestuur, volgens een vast format, waarin verantwoording wordt afgelegd van het gerealiseerde beleid met daaruit voortvloeiend de beleidsvoornemens voor het volgend jaar.</li></ul>
Jaarverslag	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heliomare maakt jaarlijks na afloop van een kalenderjaar een jaarverslag (inclusief jaarrekening). Het jaarverslag wordt jaarlijks voor 1 juli door het bestuur vastgesteld, na goedkeuring door de Raad van Toezicht. Dit jaarverslag is te vinden op de website van Heliomare: <a href="http://www.heliomare.nl">www.heliomare.nl</a>.</li></ul>

### Tevredenheidsmetingen en kwaliteitsonderzoeken

Medewerkers Tevredenheidspeilingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jaarlijks in maart wordt vanuit de stichting Heliomare Onderwijs een peiling gedaan binnen onderwijs. De uitkomsten geven een goed beeld van de personeelstevredenheid per school en van Heliomare Onderwijs als geheel. De uitkomsten worden gebruikt voor verdere planvorming binnen onderwijs. We stellen de norm dat minstens 70% van het personeel de vragenlijst invult. Jaarlijks in oktober wordt er binnen Heliomare-breed een peiling gedaan naar medewerkerstevredenheid onder alle medewerkers.</li> </ul>
Ouder tevredenheidspeiling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dit is een onderzoek dat vanuit Heliomare Kind-Jeugd wordt afgenomen in combinatie met revalidatie.</li> </ul>
Leerling tevredenheidspeiling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dit is een onderzoek dat vanuit Heliomare wordt afgenomen.</li> <li>• Kwaliteitsvragenlijst VSO+ van B&amp;T</li> </ul>
Externe partners tevredenheidsmeting	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dit is een onderzoek dat vanuit Heliomare wordt afgenomen.</li> <li>• Het afgenomen onderzoek werd door voldoende externe partners ingevuld, zodat de uitkomsten de hele groep partners vertegenwoordigen.</li> </ul>
Inspectie-onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Externe meting van de kwaliteit van ons onderwijs in de volle breedte.</li> <li>• Elke vier jaar bij een voldoende beoordeling, anders vaker.</li> </ul>
Kwaliteitsaspecten audits vanuit Orion / Heliomare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orion begeleidt Heliomare bij het uitvoeren van jaarlijkse audits op onze school, waarbij gekeken wordt naar een kwaliteitsaspect uit het toezichtkader.</li> <li>• Achtereenvolgens worden wij onderzocht op Kwaliteitszorg, Onderwijsondersteuning, Onderwijsleerproces en Opbrengsten. Daarna volgt deze cyclus opnieuw.</li> </ul>

### Arbo, gezondheid en veiligheid

Sociaal medisch team (SMT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbodienst, ziekmelding &amp; begeleiding.</li> </ul>
Risico-inventarisatie & Evaluatie (RI&E)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een onafhankelijke externe instantie maakt jaarlijks een risico-inventarisatie en evaluatie, op basis waarvan de school verbeteringen met betrekking tot de fysieke en sociale veiligheid uitvoert</li> </ul>

## 5.2 Uitkomsten kwaliteitsmetingen

Hieronder beschrijven we de resultaten en analyse van de verschillende kwaliteitsmetingen die hebben plaatsgevonden.

### Interne audit 'Kwaliteitskader voor goed onderwijs'

In april 2020 heeft er op elke school een verkorte audit plaatsgevonden op de 3 kernstandaarden van het inspectiekader, te weten op:

- OP2 Zicht op ontwikkeling en begeleiding
- SK1 Veiligheid
- OR 1 Resultaten

Deze audit heeft een eerste inzicht gegeven in de feitelijke kwaliteit van de school op deze standaarden. Citaat uit de reactie van het auditteam:

*“Wat hebben jullie veel in werking weten te zetten! We hebben kennis mogen maken met een enthousiast team dat het beste wil doen voor elke leerling en graag een bijdrage wil leveren aan de ontwikkelingen die nu nodig zijn. Het is jullie de afgelopen anderhalf jaar gezamenlijk gelukt om meer rust en stabiliteit in het team / de school te krijgen en er zijn belangrijke documenten opgesteld die de inhoudelijke ontwikkelingen ondersteunen.”*

Het oordeel op de drie standaarden ziet er als volgt uit:

Standaard	Indicator	Basis	Eigen aspecten
Zicht op ontwikkeling en begeleiding (OP2)	OP 2.1	V	V
	OP 2.2	V	X
	OP 2.3	V	V
	OP 2.4	V	V
	OP 2.5	V	V
Veiligheid (SK1)	SK 1.1	V	KB
	SK 1.2	O	X
	SK 1.3	O	X
	SK 1.4	O	X
	SK 1.5	V	X
	SK 1.6	X	V
Resultaten (OR1)	OR 1.1	X	KB
	OR 1.2	X	KB
	OR 1.3	V	X
	OR 1.4	V	KB

Korte toelichting onvoldoende score:

- SK1.2 Het ontbreekt aan een analyse en conclusie mbt de incidenten.
- SK1.3 Er is geen anti-pest coördinator aangesteld.
- SK1.4 Het opstellen en uitvoeren van protocol tegen pesten, agressie en geweld.

De bovenstaande onvoldoende gescoorde items zijn voor het schooljaar 2020-2021 aangepast naar de geldende kwaliteitsnormen en -standaarden.

### Inspectieonderzoek

#### Samenvatting inspectierapport juni 2019

De kwaliteit van het onderwijs op Heliomare College hebben wij in april 2018 als onvoldoende beoordeeld, omdat de school onvoldoende in staat was om het onderwijs goed af te stemmen op de onderwijsbehoeften van leerlingen en ook de kwaliteit niet voldoende bewaakte. Wij beoordelen de kwaliteit van het onderwijs nu opnieuw als onvoldoende. De school laat verbeteringen zien, maar deze gaan niet ver genoeg.

#### Wat moet nog beter?

De school heeft de tekortkomingen die we in april 2018 hebben geconstateerd, nog niet opgeheven. Er is weliswaar hard gewerkt door iedereen, maar dat heeft nog tot te weinig

zichtbaar resultaat geleid. De school had te maken met langdurig zieken, openstaande vacatures en wisselingen van personeel. De school moest alle zeilen bijzetten om alle leerlingen les te blijven geven en miste daarbij vaak de benodigde ondersteuning. Daardoor ontbraken de voorwaarden voor een stevig verbetertraject. Wat de school nog steeds moet verbeteren is de inhoud van het ontwikkelingsperspectief. Leraren hebben bovendien nog niet goed in beeld hoe de leerlingen op sociaal-emotioneel gebied functioneren en welke sociale en maatschappelijke competenties ze moeten ontwikkelen. De school heeft wel gekozen voor de aanschaf van een nieuwe methode en een volginstrument, maar deze moeten nog worden ingevoerd en het team moet nog worden geschoold. Ook de kwaliteitszorg moet zich verder ontwikkelen. De school verzamelt te weinig gegevens over haar kwaliteit. Zij maakt bij haar kwaliteitszorg te weinig gebruik van gegevens over de resultaten van de leerlingen. De verantwoording over de resultaten is daarom ook nog steeds onvoldoende. We stelden verder vast dat de school niet voldoende onderwijstijd realiseert. De school telt de ochtendpauze in de leerroute arbeid ten onrechte mee als onderwijstijd.

#### *Wat is verbeterd?*

De school heeft het management sinds dit schooljaar anders georganiseerd. De nieuwe organisatie werkt naar tevredenheid van het hele team en er is daardoor meer rust in de school. De school heeft met behulp van een instrument van een ander bestuur kritisch gekeken naar de eigen kwaliteitszorg en weet nu beter wat er verder nodig is. Voor de verdere ontwikkeling van de ontwikkelingsperspectieven is advies gevraagd aan één van de andere scholen onder het bestuur. De commissie voor de begeleiding weet nu beter hoe ze het plan wil verbeteren, maar het kost tijd om iedereen hierin mee te nemen.

#### *Wat kan beter?*

We denken dat de kwaliteit van de lessen beter kan. Leerlingen werken voornamelijk individueel, in hun eigen tempo aan opdrachten. Er is ruimte voor meer vormen van interactie en samenwerking.

#### **Tevredenheidsonderzoeken (personeel, ouders, externe partners)**

Heliomare voert elke twee jaar in het najaar een tevredenheidsonderzoek uit onder alle medewerkers in relatie tot de koers van Heliomare als geheel met Effectory. Daarnaast wordt elke twee jaar in het voorjaar voor de medewerkers bij Heliomare Onderwijs een vragenlijst 'Werkplezier' uitgezet. Dit is belangrijk in relatie tot de specifieke planvorming voor Heliomare Onderwijs als afzonderlijk onderdeel, maar ook in relatie tot de ontwikkeling op de individuele scholen. Daarnaast vinden er onderzoeken plaats bij leerlingen, ouders en externe partners die met de scholen samenwerken. De uitkomsten van deze onderzoeken gebruikt de school voor het formuleren van verbeterdoelen.

In het voorjaar van 2020 zijn er tevredenheidsonderzoeken afgenomen onder medewerkers, Werkplezier, bij ouders in een gecombineerde vragenlijst van onderwijs en revalidatie, en externe partners met vragenlijsten van DUO. De tevredenheid van leerlingen wordt jaarlijks gemeten met de Kwaliteitsvragenlijst VSO+ van B&T. De resultaten hiervan zijn terug te lezen in paragraaf 1.5.1.

## Tevredenheidsonderzoek medewerkers

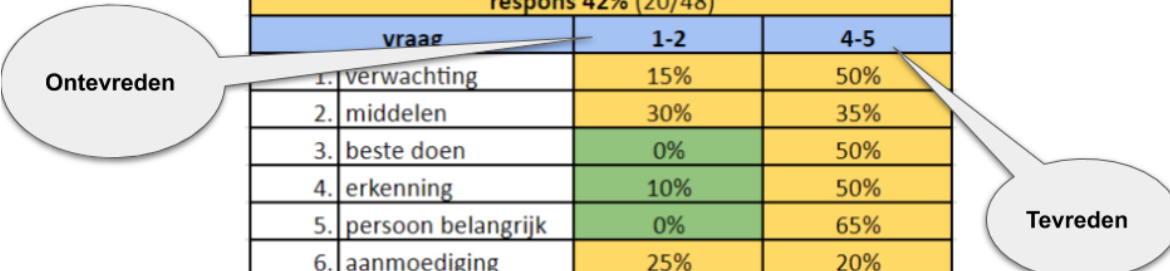
In mei en juni van 2020 is er onder de medewerkers een meting gedaan naar de mate waarin werkplezier ervaren wordt. Aan de hand van de resultaten is er met het team een gesprek gevoerd over wat wij daarvan vinden en wat wij met de uitkomsten willen doen. Dit is in het schoolverslag/jaarplan van de school opgenomen.

Heliomare Onderwijs heeft voor deze tevredenheidsmeting normen gesteld op zowel het responspercentage als de mate van ontevredenheid en tevredenheid.

- Norm responspercentage: groter of gelijk aan 70%.
- Norm percentage ontevredenheid (score 1-2): kleiner of gelijk aan 10%.
- Norm percentage tevredenheid (score 4-5): groter of gelijk aan 70%.

Hieronder staat in het tabel de resultaten van team Arbeid & Dagbesteding.

Werkplezier College A&D 2020		
respons 42% (20/48)		
vraag	1-2	4-5
1. verwachting	15%	50%
2. middelen	30%	35%
3. beste doen	0%	50%
4. erkenning	10%	50%
5. persoon belangrijk	0%	65%
6. aanmoediging	25%	20%
7. mening	15%	60%
8. visie	20%	65%
9. collega's	5%	85%
10. veilig	0%	80%
11. 'verhaal'	0%	90%
12. vooruitgang	20%	45%
13. leren	25%	40%
norm	<10%	>70%



Op het moment van de afname was de school gesloten en vond het onderwijs op afstand plaats. In de korte periode van heropening van de school en de zomervakantie is het nog niet mogelijk geweest om de uitslagen met het gehele team te bespreken.

De uitgebreide bespreking zal na de zomervakantie plaatsvinden op basis van de onderstaande stappen:

1. Herkennen we de data?
2. Kunnen we het verklaren?
3. Wat vinden we ervan?
4. Wat gaan we er mee doen?



## Analyse en conclusie

De schoolleiding kan op basis van de beschikbare gegevens zeggen dat:

- De norm van de responspercentage van 70% niet gehaald is. Deze is met 42% veel te laag
- Op de onderdelen 'collega's', 'veiligheid' en 'verhaal' wordt de norm op zowel de score 1-2 (ontevredenheid) als de norm op de score 4-5 (tevredenheid) behaald
- Op de onderdelen 'beste doen', 'erkenning' en 'persoonlijk belang' wordt de norm op de score 1-2 (ontevredenheid) wel gehaald maar de norm op de score 4-5 (tevredenheid) wordt niet behaald
- Op de overige onderdelen wordt zowel de norm op de score 1-2 (ontevredenheid) als de norm op de score 4-5 (tevredenheid) niet behaald
- Bovenstaande dient nadere bespreking met team;

## Tevredenheidsonderzoek ouders

In het voorjaar van 2020 is er onder de ouders een meting gedaan naar tevredenheid over school middels een gecombineerde vragenlijst onderwijs & revalidatie. Hier is voor gezamenlijke aanpak gekozen om ouders op een eenduidige en eenmalige manier te benaderen vanuit Heliomare.

Stelling	Respondenten	Zeker niet	Meestal niet	Soms wel/niet	Meestal wel	Zeker wel	Weet ik niet
De school biedt onderwijs dat aansluit op het niveau van mijn kind	20	1 5.0%	1 5.0%	4 20.0%	4 20.0%	9 45.0%	1 5.0%
Mijn kind krijgt op school de mogelijkheid om zijn of haar talenten te ontwikkelen (bijvoorbeeld sport, muziek, creatief, talent voor bepaalde vakken).	20	- -	2 10.0%	3 15.0%	7 35.0%	8 40.0%	- -
De school stimuleert mijn kind om zijn of haar best te doen	20	- -	1 5.0%	1 5.0%	4 20.0%	13 65.0%	1 5.0%
De school zorgt dat mijn kind geïnteresseerd is in de lesstof	20	- -	1 5.0%	6 30.0%	5 25.0%	8 40.0%	- -
Er zijn voldoende ICT-middelen beschikbaar op school (bijvoorbeeld computers, laptops, smartboards).	20	- -	- -	- -	5 25.0%	13 65.0%	2 10.0%
De school bereidt mijn kind goed voor op wat hij of zij later in de samenleving tegenkomt	20	- -	- -	2 10.0%	6 30.0%	8 40.0%	4 20.0%
Mijn kind leert op school goed samenwerken met anderen	20	- -	2 10.0%	2 10.0%	7 35.0%	8 40.0%	1 5.0%
De school leert mijn kind om een eigen mening te vormen	20	- -	- -	3 15.0%	5 25.0%	10 50.0%	2 10.0%
De school houdt mij op de hoogte van belangrijke gebeurtenissen	20	- -	- -	1 5.0%	4 20.0%	15 75.0%	- -

Ik word door de school goed geïnformeerd over de vorderingen van mijn kind	20	1 5.0%	1 5.0%	3 15.0%	5 25.0%	10 50.0%	- -
Ik kan makkelijk contact krijgen met de school als ik dat wil	20	- -	- -	- -	2 10.0%	18 90.0%	- -
Ik zou andere ouders aanraden deze school voor hun kind te kiezen	20	2 10.0%	1 5.0%	1 5.0%	1 5.0%	14 70.0%	1 5.0%
Ik ben tevreden over de mentor van mijn kind	20	- -	- -	2 10.0%	1 5.0%	17 85.0%	- -
Mijn kind gaat met plezier naar school	20	- -	- -	5 25.0%	2 10.0%	12 60.0%	1 5.0%
Pesten wordt op school goed aangepakt	20	- -	- -	1 5.0%	3 15.0%	10 50.0%	6 30.0%

Op het moment van de afname was de school gesloten en vond het onderwijs op afstand plaats. In de korte periode van heropening van de school en de zomervakantie is het nog niet mogelijk geweest om de uitslagen met het team te bespreken.

De bespreking zal na de zomervakantie plaatsvinden op basis van de onderstaande stappen:

1. Herkennen we de data?
2. Kunnen we het verklaren?
3. Wat vinden we ervan?
4. Wat gaan we er mee doen?

#### Analyse en conclusie

De analyse en inhoudelijke conclusie volgt na de bespreking van de data in het schooljaar 2020-2021. Een conclusie die voorafgaande aan de bespreking getrokken kan worden is dat in het licht van alle ontwikkelingen waar de school voor staat het inrichten van een ouder klankbordgroep wenselijk is.

#### **Tevredenheidsonderzoek externe partners**

In het schooljaar 2019-202 heeft er onder de externe partners geen tevredenheidsonderzoek plaats gevonden. In het schooljaar 2020-2021 zal dit weer plaats vinden.

### 5.3 Schoolontwikkeling

In deze paragraaf worden per beleidsdoel uit het jaarplan 2019-2020 de behaalde resultaten beschreven en geëvalueerd. Voor dit schooljaar is het plan van aanpak 2019-2020 De Velst, gemaakt naar aanleiding van het inspectie hersteltraject, het jaarplan. De doelen uit dit plan komen hieronder terug met resultaten en analyse en conclusie.

Beleidsdoelen 2019-2020	
Feitelijke resultaten + analyse en conclusie	
Onderwijsproces	
1	<p><b>Doel:</b> De onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling populatie is beschreven op basis, verdiept en intensief niveau.</p> <p><b>Feitelijke resultaten:</b> Er is een inventarisatie van de meest voorkomende onderwijs- en ondersteuningsbehoeften aan de hand waarvan er een eerste basis, verdiept en intensief niveau is vastgesteld. Na het vaststellen dit doel heeft een herijking van de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte plaatsgevonden waarna de basis, verdiept en intensief opnieuw is vastgesteld. Het basisarrangement wordt opgenomen in de schoolgids, verdiept en intensief worden per leerling in het betreffende OPP van schooljaar 2020-2021 opgenomen. De beschrijving van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling populatie is beschreven op de drie niveaus en opgenomen in het SOP.</p> <p><b>Analyse en conclusie:</b> Doelen behaald.</p>
2	<p><b>Doel:</b> Er ligt een doelgroep beschrijving waarin beschreven is hoe het onderwijsleerproces ingericht is voor de verschillende leerroutes.</p> <p><b>Feitelijke resultaten:</b> Er is een beschrijving van de inrichting van het onderwijsleerproces in relatie tot de leerroute en de doelgroep.</p> <p><b>Analyse en conclusie:</b> Er is een start gemaakt met de beschrijving van de inrichting van het onderwijsleerproces. Dit verdient nadere uitwerking, waaronder de afspraken maken over het didactisch handelen van de leraar.</p>
3	<p><b>Doel:</b> Elke leerling heeft een actueel ontwikkelperspectief (OPP) dat voldoet aan de wettelijke kaders.</p> <p><b>Feitelijke resultaten:</b> Er is voor A&amp;D een standaard OPP dat voldoet aan de wettelijke eisen.</p> <p><b>Analyse en conclusie:</b> Uit het advies van de auditcommissie komen een aantal aanbevelingen naar voren.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Integreer de zeven bestaande onderdelen van het huidige OPP tot een overzichtelijk OPP format om tot een helder totaalbeeld van de leerling te komen</li><li>• Beperk het format tot maximaal twee documenten: instroomprofiel met integratief beeld en een handelingsdeel</li></ul>
Schoolklimaat	

4	<p><b>Doel:</b> De school start met de implementatie van Leefstijl</p> <p><b>Feitelijke resultaten:</b> -Alle medewerkers van de afdeling hebben de 2-daagse basistraining Leefstijl gevolgd en er is een werkgroep gestart die implementatie verder op zich neemt. -Alle klassen zijn gestart met onderdelen van Leefstijl, zoals lessen uit de methode en zogenaamde Energizers. -Voor het nieuwe schooljaar is een opbouw in thema's gemaakt en besproken met het team. Schoolbreed wordt aan dezelfde thema's gewerkt, per periode, gestuurd vanuit de werkgroep Leefstijl. Periodiek doen zij een nieuwsbrief uit naar het team, met uitleg en tips over het actuele thema.</p> <p><b>Analyse en conclusie:</b> Er is gestart met de implementatie van Leefstijl. Dit jaar staat de koppeling tussen ZIEN en Leefstijl, in de vorm van het groepsplan gedrag op de planning met het team.</p>
<b>Kwaliteitszorg en ambitie</b>	
5	<p><b>Doel:</b> Het stelsel voor kwaliteitszorg (incl. kwaliteitszorgkalender) is beschreven met duidelijke rolverdeling en verantwoordelijkheden. (KA1)</p> <p><b>Feitelijke resultaten:</b> Er is een beschrijving op leerling, groeps- en schoolniveau welke elementen onderdeel zijn van het stelsel van kwaliteitszorg voor HCH A&amp;D wat deze elementen inhouden, wanneer ze in het schooljaar plaatsvinden, wie het proces stuurt en wie deelneemt. In dit proces zit ook de beschrijving rondom verslaglegging, evaluatie en borging. We noemen deze procedure de kwaliteitszorgcyclus.</p> <p><b>Analyse en conclusie:</b> De kwaliteitscyclus is nu volledig en activiteiten zijn in afstemming met elkaar, komend jaar zal schoolleiding sturen op het feitelijk doorlopen van de cyclus. De cyclus zal in zijn geheel worden doorlopen om een goede evaluatie, eventuele bijstelling en borging te kunnen laten plaatsvinden. Onderdelen uit de kwaliteitscyclus zijn opgenomen in de jaarplannen van schooljaar 2020-2021</p>
6	<p><b>Doel:</b> Het Kwaliteitshandboek is opnieuw beoordeeld en herzien</p> <p><b>Feitelijke resultaten:</b> Het kwaliteitshandboek van de afdeling is opnieuw tegen het licht gehouden en voor een belangrijk deel herschreven.</p> <p><b>Analyse en conclusie:</b> Het kwaliteitshandboek is volledig op papier gekomen. Diverse onderdelen zijn al besproken met het team. Het creëren van de betrokkenheid vanuit het gehele team is een taak waar de schoolleiding met de commissie van begeleiding, in het schooljaar 2020-2021 vorm aan gaan geven.</p>
<b>Onderwijsresultaten</b>	
7	<p><b>Doel:</b> Er zijn passende didactische schoolstandaarden inclusief normen (OR1)</p> <p><b>Feitelijke resultaten:</b> Er is voor elke leerroute een duidelijke standaard beschreven en er zijn normen vastgesteld.</p>

	<p>In het OPP wordt verwezen naar de didactische schoolstandaard via de vastgelegde leerroute van de leerlingen</p> <p><b>Analyse en conclusie:</b> Dit schooljaar zijn er voor het eerst passende didactische schoolstandaarden inclusief normen vastgesteld. In paragraaf 1.3.1 van dit verslag staan de eerste analyses en conclusies.</p>
8	<p><b>Doel:</b> Er zijn passende sociaal maatschappelijke schoolstandaarden inclusief normen (OR2)</p> <p><b>Feitelijke resultaten:</b> Er is voor elke leerroute een duidelijke sociaal maatschappelijke schoolstandaard beschreven en er zijn normen vastgesteld. In het OPP wordt verwezen naar de deze schoolstandaard via de vastgelegde leerroute van de leerlingen</p> <p><b>Analyse en conclusie:</b> Dit schooljaar zijn er voor het eerst passende sociaal maatschappelijke schoolstandaarden inclusief normen vastgesteld. In paragraaf 1.3.1 van dit verslag staan de eerste analyses en conclusies.</p>
9	<p><b>Doel:</b> De leerling populatie is in kaart gebracht op verschillende kenmerken. (OR 1/2)</p> <p><b>Feitelijke resultaten:</b> Er is actuele data verzameld aan de hand waarvan de leerling populatie beschreven kan worden.</p> <p><b>Analyse en conclusie:</b> De analyse moet nog plaatsvinden. Ook de wijze waarop we de data actualiseren.</p>
<b>Financieel Beheer, huisvesting en overige zaken</b>	
1	<p><b>Doel:</b> Alle leerlingen volgen de minimale voor hun uitstroomprofiel wettelijk vastgestelde onderwijstijd, tenzij anders aangegeven en onderbouwd in het OPP. Er is een gestandaardiseerd rooster en een eenduidige benaming voor vakken en activiteiten.</p> <p><b>Feitelijke resultaten:</b> Leerlingen van het VSO voldoen aan de wettelijk vastgestelde minimum onderwijstijd per uitstroomprofiel per jaar. Voor de leerlingen van de afdeling Arbeid &amp; Dagbesteding is dat een minimum van 1000 klokuren per cohort</p> <p><b>Analyse en conclusie:</b> De realisatie van te realiseren onderwijstijd is op orde alsmede een gestandaardiseerd rooster.</p>

Mee te nemen beleidsdoelen 2020-2021	
1.	<u>Onderwijsproces, doel 3</u> : Komen tot een overzichtelijk format voor het OPP, bestaande uit maximaal twee delen.(Instroomprofiel met integratief beeld en een handelingsdeel)
2.	<u>Schoolklimaat, doel 4</u> : Komen tot de implementatie van Leefstijl in relatie tot werken met groepsplannen
3.	<u>Onderwijsresultaten, doel 9</u> : Komen tot een analyse van de leerling populatie en het ontwikkelen van een systeem van het actueel houden van deze data.

## 6. Veiligheidsbeleid

Goed kunnen leren en werken kan alleen in een sociaal en fysiek veilige omgeving. Dit blijkt uit de manier waarop wij met elkaar omgaan in en om de school, maar ook uit de staat van het gebouw, het schoolplein en de omgeving van de school. Naast de feitelijke (on)veiligheid en incidenten speelt ook veiligheidsbeleving een rol: leerlingen en medewerkers moeten zich in en om school veilig kunnen voelen. Dit noemen we sociale veiligheid.

Pesten en fysiek geweld zijn factoren die een school in sociaal opzicht onveilig maken. Daarbij is het van belang om voor ogen te hebben dat bijvoorbeeld pesten ook via 'social media' plaatsvindt.

Binnen het veiligheidsbeleid maken wij een onderscheid tussen sociale en fysieke veiligheid. Veel van het veiligheidsbeleid is voor alle scholen binnen Heliomare hetzelfde. Daarnaast hebben we specifiek voor onze school een aantal maatregelen ontwikkeld.

### 6.1 Sociale veiligheid

Het sociaal veiligheidsbeleid binnen Heliomare bestaat uit verschillende onderdelen: In de waarden en normen, gedragscode en integriteitscode wordt beschreven welk gedrag binnen Heliomare wenselijk is. De kernwaarden van Heliomare zijn veilig, samen, bouwen/groeien. Onze school spant zich sterk in om deze kernwaarden zowel thuis, op straat als in school ook werkelijk inhoud te geven. Het beleid agressie, geweld en seksuele intimidatie is erop gericht om dergelijk grensoverschrijdend gedrag binnen scholen te voorkomen. Daarnaast wordt in verschillende procedures en protocollen beschreven hoe er binnen Heliomare wordt gehandeld als er toch grensoverschrijdend gedrag plaatsvindt.

Naast deze Heliomare-brede richtlijnen hebben wij voor onze school een schoolveiligheidsplan gemaakt. Hierin komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- Heliomare beleid
- Leerlingenstatuut
- School- en klassenregels
- Onderwijsprogramma en sociale veiligheid
- Activiteiten ter versterking van schoolklimaat en de binding met school
- Deskundigheidsbevordering personeel
- Ouderparticipatie
- Anti-pestprotocol
- Protocol ; meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- 'Social media' protocol
- Pedagogische aanpak en handelen bij grensoverschrijdend gedrag
- Schoolverzuim: aanpak en registratie

- Veiligheid in de seksuele ontwikkeling
- Jaarverslag sociale veiligheid

### **School- en klassenregels:**

#### **Lokaalgebruik**

- Lokalen worden opgeruimd achtergelaten.
- In de lokalen worden geen petten of jassen gedragen. Jassen hangen aan de kapstok of worden opgeborgen in een kluisje.
- In de lokalen mogen de leerlingen de telefoons niet gebruiken. Dit is alleen tijdens de pauzes toegestaan.

#### **Lessuren**

- Leerlingen moeten op tijd in de les aanwezig zijn.
- De leerling gaat naar zijn eigen lokaal, nadat de bel is gegaan.
- Is een leraar afwezig, dan worden de lessen zo mogelijk vervangen.
- Tijdens schooltijd, van 8.45 tot 14.30 uur, moeten leerlingen op het schoolterrein blijven. Verlaten leerlingen het terrein toch, dan is de school niet verantwoordelijk voor gebeurtenissen waarbij zij zijn betrokken. Leerlingen die zich in opdracht van de leraar buiten het terrein begeven, vormen hier een uitzondering op. Leerlingen die ongeoorloofd afwezig zijn, worden gemeld bij de teammanager.
- Verwijdert een leraar een leerling uit de klas, dan moet de leerling zich onmiddellijk melden bij de teammanager. In samenspraak met leraar en mentor wordt vervolgens een geschikte sanctie opgelegd.
- Voor schooltijd en tijdens de pauze zijn de leerlingen in de school of op het schoolplein.

#### **Overige regels en afspraken**

- Er zijn kluisjes op school voor gebruik door leerlingen.
- Leerlingen mogen alleen gebruik maken van een telefoon in school in overleg met zijn of haar mentor of de teammanager.
- Mobiele telefoons / apparatuur mogen alleen in de pauze aan.
- Waardevolle zaken naar school meenemen is voor eigen risico. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging.
- Het gebruik van verslavende middelen is niet toegestaan.
- Roken is in en om de gebouwen niet toegestaan.
- Computers worden gebruikt volgens het computerreglement.
- **Vrijwilligers.** Op onze locatie maken we gebruik van vrijwilligers. Zij verrichten hun werkzaamheden onder supervisie van de leerkracht. Alle vrijwilligers binnen Heliomare zijn in het bezit van een verklaring omtrent gedrag (VOG) en hebben een vrijwilligersovereenkomst met Heliomare ondertekend; geheimhouding staat opgenomen in deze overeenkomst.

#### **Therapie-afspraken**

- Iedere leerling is verplicht zijn therapieafspraken na te komen, dit geldt ook voor hydrotherapie. Therapie gaat altijd voor, dus ook voor een schriftelijke overhoring, proefwerk, enzovoort. Voor het Staatsexamen geldt dat zowel het centraal- en commissie schriftelijk, als ook het commissie mondeling examen voorgegaan. Voor die periode wordt

dan voor examenkandidaten therapievrij aangevraagd. Waar mogelijk gaan therapieën door, ook in examentijd. De afdeling Planning bekijkt dit voor betreffende leerlingen.

- Therapieafspraken:
  - zijn in principe onder de les gepland.
  - kunnen in het mentorblok zijn gepland.
  - therapeuten nemen deel aan buitenschoolse en bijzondere activiteiten die vanuit de school georganiseerd worden.
- Het kindersecretariaat geeft langdurige afwezigheid door aan het medisch secretariaat. Therapie thuis kan tot de mogelijkheden behoren.
- De mentor controleert bij het kindersecretariaat of de langdurige afwezigheid is gemeld en informeert tevens naar het tijdstip waarop de lessen door de leerling hervat worden.
- Gaat de leerling na afwezigheid weer naar school, dan melden ouders/verzorgers dit aan de administratie op telefoonnummer: 088 920 8000.
- Ziekte-/ afwezigheids- en herstelmeldingen moeten via de administratie worden gemeld. Het niet, of niet tijdig melden heeft de volgende consequenties:
  - zonder herstelmelding kan de therapeut ingepland staan voor een andere patiënt en gaat de therapie dus niet door;
  - bij afmelding van de therapie - minder dan 24 uur van tevoren - brengt Heliomare de behandeling in rekening;
  - bij regelmatig afmelden c.q. langdurige afwezigheid zonder geldige reden kan de revalidatiearts besluiten om de behandeling te beëindigen.
- Wij maken ouders/verzorgers erop attent dat Heliomare een opleidingsinstituut is. Het kan dan ook voorkomen dat leerlingen worden behandeld door stagiaires, onder verantwoordelijkheid van de behandelaar.

### **Onderwijsprogramma's voor sociale veiligheid**

Hieronder vindt u een lijst met onderdelen van het onderwijsprogramma die bijdragen aan de sociale veiligheid. Bijvoorbeeld: in relatie tot de kerndoelen sociale integratie en burgerschap en sociaal-emotionele ontwikkeling.

- *Leefstijl!*  
Lesmethode sociale vaardigheden, die in elke klas wekelijks op het rooster staat
- *Individuele begeleiding/begeleiding in kleine groepen*

### **6.2 Fysieke veiligheid**

Om de fysieke risico's voor medewerkers en leerlingen weg te nemen, te beperken of om er op een veilige wijze mee om te gaan zijn er verschillende maatregelen genomen met betrekking tot:

- Meubilair, machines en speeltoestellen
- Elektrische apparaten en installaties
- Technische ruimtes
- Afval
- Brandveiligheid



Specifiek voor onze school betekent dit:

- *Meubilair, machines en speeltoestellen*

In ruimtes waar leerlingen zonder of met beperkte toezicht aanwezig kunnen zijn (zoals de gangen van de school) is zo min mogelijk losstaand meubilair geplaatst. In het technieklokaal zijn de machines verankerd om veilig gebruik te bevorderen.

- *Elektrische apparaten en installaties*

Elektrische apparaten en andersoortige installaties bevinden zich in afsluitbare ruimtes waarin de leerlingen niet zijn toegestaan.

- *Technische ruimtes*

De technische ruimtes zoals de ruimte met de kluis en waardevolle spullen en de ruimte waar de bediening van het beveiligings-camerasysteem is gesitueerd zijn afgesloten met deuren die automatisch in het slot vallen. Deze ruimtes zijn in verband met veiligheid en privacy dus nooit zonder sleutel toegankelijk en slechts een beperkt aantal medewerkers van A&D heeft toegang tot deze ruimtes.

- *Afval*

Er is op A&D een speciaal beveiligde en afgesloten container voor het weg- werpen van privacygevoelige informatie. Deze container staat in een ruimte die enkel toegankelijk is voor medewerkers van de school.

- *Brandveiligheid*

Met betrekking tot brandveiligheid worden de volgende onderdelen structureel gecontroleerd door de preventiemedewerker fysieke veiligheid:

*Brandmeldinstallatie:*

- of de controles zijn uitgevoerd en de rapportages in het logboek zijn opgeborgen
- of de handmelders en rookmelders voldoende vrije ruimte hebben
- of er nog voldoende reserveglasjes zijn voor de handmelders

*Blusmiddelen*

- of de controles/keuringen zijn uitgevoerd (aanwezigheid keuringssticker)
- de aanwezigheid van het controlerapport in het logboek bmi
- of de blusmiddelen bereikbaar zijn voor gebruik en of ze aangegeven zijn met een pictogram
- of er voldoende en juiste blusmiddelen zijn, gelet op de wijze van gebruik van het betreffende gebouwdeel

*Vluchtwegen, vluchtwegsignalering, noodverlichting en nooduitgangen*

- de vrije doorgang van de vluchtwegen (geen kasten, tafels etc. die de looproute belemmeren)
- de zichtbaarheid en de werking (verlichting) van de vluchtwegsignalering en noodverlichting
- de bereikbaarheid en de werking van de (nood)uitgangen

- de uitvoering van de jaarlijkse controle van vluchtwegsignalering, noodverlichting en de aanwezigheid van een controlerapport
- de buitenruimte op vrije toegang en begaanbaarheid (denk aan ijs- en sneeuwvrij houden)

Als er ondanks de genomen maatregelen toch een brand of andere calamiteit ontstaat, is het noodzakelijk het gebouw snel en veilig te ontruimen. Hiervoor beschikt onze school over een ontruimingsplan en ontruimingsplattegronden. Ook worden er jaarlijks ontruimingsoefeningen gehouden. Hierin heeft de bedrijfshulpverleningsorganisatie een belangrijke rol.

### **6.3 Arbobeleid**

Volgens de Arbowet zijn alle scholen verplicht om de Arbo risico's in de school te beschrijven en te beoordelen. Dit wordt ook wel de risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) genoemd.

Belangrijke aandachtsgebieden in de RI&E zijn: verzuim, veiligheid & gezondheid, welzijn, bedrijfshulpverlening en agressie, geweld & seksuele intimidatie. Op basis van de RI&E maakt onze school een plan om de risico's op deze gebieden te beheersen.

## 7. Onderwijstijd

### 7.1 Schooltijden

Alle scholen van Heliomare Onderwijs hebben dezelfde schooltijden. Deze zijn:

Maandag t/m vrijdag	08.45 – 14.30 uur
Ochtendpauze	10 minuten
Lunchpauze	20 minuten

### 7.2 Invulling onderwijstijd

“Wij realiseren voor iedere leerling optimale deelname aan de samenleving d.m.v. **passend en duurzaam** onderwijs, op basis van het ontwikkelingsperspectief.” Dit betekent dat we de onderwijstijd betekenisvol besteden aan het werken van leerdoelen.

Naar aanleiding van de aangeleverde overzichten schoolopbouw uit de deelteams hebben we richtlijnen opgesteld voor het maken van het rooster. Uitgangspunten zijn de leerlijnen die we hanteren en het ‘Gouden Briefje’ (waarin te zien is aan welke doelen leerlingen in welk leerjaar werken.)

Je werkt met 6 lesuren per dag , 5 dagen per week. Dit zijn in totaal 30 lesuren.

Eerste pauze is van 10.35-10.45 De tweede pauze is van 12.25-12.45.

#### Onderbouw

Leergebieden	Uren (een uur is een lesuur van +/- 50 minuten)
<b>Cognitieve vakken</b> Mondelinge taal Schriftelijke taal Rekenen Engels	4 uur 4 uur 4 uur 1 uur
<b>Arbeidsoriëntatie</b> Techniek Koken Beeldende vorming Groen	2 uur per week is het technieklokaal beschikbaar. 2 uur per week is het kooklokaal beschikbaar 2 uur per week is het BeVo-lokaal beschikbaar
Burgerschap SoVa VRS Lichamelijke opvoeding Wereldoriëntatie	3 uur 3 uur 2 uur 2 uur 1 uur
Eten en drinken	Eten en drinken gebeurt tijdens lestijd. De duur is afhankelijk van de populatie. Omdat het onder lestijd valt, is de voorwaarde dat er een activiteit geboden wordt (jeugdjournaal, (voor)lezen, etc.)

Talentontwikkeling	Aan het OPP gekoppelde leerling specifiek aanbod
<u>Middenbouw</u>	
Leergebieden	Uren (een uur is een lesuur van +/- 50 minuten)
<b>Cognitieve vakken</b> Mondelinge taal Schriftelijke taal Rekenen Engels	2 uur 2 uur 2 uur 1 uur
<b>Arbeidsoriëntatie</b> -Groepsstage -Praktijkleren <i>Techniek</i> <i>Consumptief</i> <i>Productie</i> <i>Facilitair</i> Optioneel: Praktijk op school: techniek/koken/BV	6 uur, 30ln p/periode (5 dagen, 6 plekken) 6 uur WIM, Met oa.:     3 uur
Burgerschap SoVa VRS Lichamelijke opvoeding Wereldoriëntatie	2 uur 2 uur 1 uur 2 uur 1 uur
Eten en drinken	Eten en drinken gebeurt tijdens lestijd. De duur is afhankelijk van de populatie. Omdat het onder lestijd valt, is de voorwaarde dat er een activiteit geboden wordt (jeugdjournaal, (voor)lezen, etc.)
Talentontwikkeling	Aan het OPP gekoppelde leerling specifiek aanbod

#### Bovenbouw

Leergebieden	Uren (een uur is een lesuur van +/- 50 minuten)
<b>Cognitieve vakken</b> Mondelinge taal Schriftelijke taal Rekenen Engels	2 uur 2 uur 2 uur 1 uur
<b>Arbeidsoriëntatie</b> -Individuele stage -Praktijkleren <i>Consumptief/ Groen/ Groepsstages</i>	6-12 uur  6
Burgerschap, oa. loopbaan SoVa VRS	2 uur 2 uur 2 uur

Lichamelijke opvoeding	2 uur
Wereldoriëntatie	1 uur
Eten en drinken	Eten en drinken vindt plaats gedurende de pauzetijd (uitzonderingen daar gelaten, beschrijven in het OPP)
Talentontwikkeling	Aan het OPP gekoppelde leerling specifiek aanbod

### Talentedblok

Binnen de programma's en lessentabellen van alle VSO afdelingen wordt ruimte gecreëerd voor 'talenten-onderwijs'. Een dagdeel in de week kunnen alle leerlingen deelnemen aan keuze modules. Iedere 10 weken wordt een nieuwe keuze gemaakt. Deze middag is bedoeld om leerlingen te laten werken aan een (verborgen) talent, dat binnen het reguliere programma niet of onvoldoende aan bod komt.

Het talentblok is ook bedoeld om leerlingen zo zelfstandig mogelijk hun eigen leven vorm en inhoud te geven. Het talentblok draagt bij aan het leren kiezen, het ontdekken van je (on)mogelijkheden en het zoeken naar leuke hobby's en een zinvolle vrijetijdsbesteding. Iedereen, die ontdekt dat hij iets kan, dat hij goed in iets is, die 'groeit' in zijn ontwikkeling. Met meer zelfvertrouwen en een beter zelfbeeld zie je dat leerlingen ook op een ander terrein beter presteren en meer doorzettingsvermogen krijgen.

### Leerlingenraad in het kader van burgerschap

Binnen A&D is een leerlingenraad actief. Iedere klas kiest één leerling als vertegenwoordiger in de leerlingenraad. De raad vergadert iedere vier à vijf weken onderling. De schoolleider van de afdeling neemt op uitnodiging deel aan de vergadering van de leerlingenraad.

Naast de leerlingenraad wordt er zo'n vier keer per schooljaar een willekeurige groep leerlingen uitgenodigd om met de schoolleider van gedachten te wisselen. De vragen die in deze bijeenkomsten gesteld worden zijn: Wat gaat er al goed binnen de afdeling? Wat kan beter? Wat gaan we doen?

### 7.3 Vakanties en vrije dagen

Vrije dag	Woensdag 16 september 2020
Vrije dag	Donderdag 08 oktober 2020
Herfstvakantie	Maandag 12 oktober t/m vrijdag 16 oktober 2020
Kerstvakantie	Maandag 21 december 2020 t/m vrijdag 01 januari 2021
Voorjaarsvakantie	Maandag 22 februari 2021 t/m vrijdag 26 februari 2021
Pasen	Vrijdag 2 april t/m maandag 5 april 2021
Meivakantie	Maandag 26 april t/m 07 mei 2021
Hemelvaart	Donderdag 13 mei t/m vrijdag 14 mei 2021
Pinksteren	Maandag 24 mei 2021
Zomervakantie	Maandag 12 juli t/m vrijdag 20 augustus 2021
Studiedagen	09-11-2020 / 05-02-2021 / 25-05-2021 09-07-2021

## 8. Rechten en plichten van ouders en leerlingen

### 8.1 Betrokkenheid ouders bij het onderwijs

Constructieve communicatie en samenwerking tussen school en ouders/verzorgers is effectief bij het verbeteren van de werkhouding, het sociaal-emotioneel functioneren en de schoolprestaties van leerlingen. Wij vinden ouderbetrokkenheid daarom belangrijk.

Voor de ouders verloopt de communicatie over hun zoon/dochter in eerste instantie via de mentor.

Wij hebben door het schooljaar heen verschillende contactmomenten. U wordt hiervoor tijdig uitgenodigd. Alle noodzakelijke informatie versturen we via Social schools. Via de email worden de berichten ontvangen. Dat kan algemene informatie zijn over het onderwijs of over activiteiten die worden georganiseerd. Maar ook uitnodigingen voor bijeenkomsten over thema's in of buiten de school georganiseerd. Het is daarom belangrijk dat als uw emailadres is veranderd, u dit doorgeeft voor onze administratie, maar dat u dit ook zelf aanpast in uw Social schools account.

#### **Betrokkenheid ouders bij de ontwikkeling van hun kind**

De mentor houdt u op de hoogte van de ontwikkeling van uw kind.

Dat gebeurt in ieder geval op een aantal vaste momenten per jaar naar aanleiding van het opstellen en evalueren van de doelen zoals die worden vastgesteld in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) van uw kind. Wij verwachten van ouders dat ze het OPP op school komen bespreken en ondertekenen.

Ook vinden er twee keer per jaar OPP-(voortgangs)gesprekken plaats in januari/februari en mei/juni. Hier wordt de ontwikkeling van de leerling in brede zin en de aanpak van school besproken met ouders en de leerling. Daarnaast zijn alle medewerkers ook graag bereid om een afspraak voor een tussentijds gesprek te maken. en wordt er minimaal één keer per jaar een huisbezoek afgelegd door de mentoren.

#### **Oudercontacten**

Naast de OPP (voortgangs-)gesprekken zijn er verschillende ouder- avonden. Aan het begin van het schooljaar organiseert de school in samenwerking met de medezeggenschapsraad (MR) een algemene ouderavond. Daarbij worden ouders geïnformeerd over de gang van zaken op school en de jaarkalender. Daarnaast organiseert de school ouderavonden over specifieke school gerelateerde onderwerpen (zoals het veiligheidsbeleid) of een thema.

#### **Ouderparticipatie**

Ouders kunnen op diverse manieren meehelpen in de school. U kunt deelnemen aan specifieke binnenschoolse of buitenschoolse activiteiten, zoals bij festiviteiten binnen de school of meegaan met een externe culturele activiteit of schoolreis. Verder zijn ouders zeer welkom in de medezeggenschapsraad.

### **Medezeggenschapsraad**

De medezeggenschapsraad denkt mee over het beleid van de school en kan zich uitspreken (door middel van instemming of advies) over zaken die met het beleid van de school te maken hebben. Een en ander is geregeld in het medezeggenschapsreglement en in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).

Voor Heliomare onderwijs in Heemskerk is er één medezeggenschapsraad.

Binnen de medezeggenschapsraad zijn zowel het SO alsook het VSO vertegenwoordigd. Dit geldt zowel voor de vertegenwoordiging in de oudergeleding, als voor de personeelsgeleding.

De samenstelling is als volgt:

#### Heliomare onderwijs (SO en VSO):

Pieter Elzer	Ouder SO	Voorzitter
Nora Farkas	Personeel SO	Secretaris
Bianca van Laar	Personeel Arbeid & Dagbesteding	
José Tahapary	Personeel Arbeid & Dagbesteding	Tijdelijk ivm vacature personeel VVO
Bart Schoen	Personeel EMB	
Cathelijne Thomas	Ouder SO	
Inge Rood	Ouder SO	
Vacature	Ouder VVO	

De heren Elzer en mevrouw Tahapary zijn afgevaardigden in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van Heliomare Onderwijs.

Mocht u als medewerker of als ouder geïnteresseerd zijn in een rol bij de medezeggenschap, neem dan contact met ons op. Dat kan via mevrouw Bastiaans: [p.bastiaans@heliomare.nl](mailto:p.bastiaans@heliomare.nl)

### **Mening van ouders**

Wij vinden de mening van ouders over onze school erg belangrijk. Daarom wordt er in het kader van ons kwaliteitsbeleid op verschillende momenten om de mening van ouders gevraagd. Zo is er jaarlijks een tevredenheidsmeting. Op basis van de resultaten van deze meting worden er verbeterplannen in de school in gang gezet.

## 8.2 De klachtenregeling

Vanzelfsprekend doen wij er binnen Heliomare Onderwijs alles aan om klachten te voorkomen. Toch kan het voorkomen dat er onenigheid is over een bepaalde gang van zaken of over een bepaald gedrag. Te denken valt aan:

- discriminatie, agressie, geweld of pesten
- de benaderwijze
- faciliteiten
- organisatorische zaken
- voorlichting en informatie.

Spreeken met de persoon in kwestie is vaak de snelste en eenvoudigste weg. Alledaagse problemen kunnen zo het beste uit de wereld geholpen worden. Mocht dit niet lukken, dan kan er een klacht ingediend worden bij de Klachtencommissie.

Het kan voorkomen dat u uw probleem of klacht niet met de betrokkene kunt of wilt bespreken. Dan kunt u zich ook wenden tot de **vertrouwenspersoon klachten cliënten** van Heliomare via het mailadres: [klachtencliënten@heliomare.nl](mailto:klachtencliënten@heliomare.nl)

De vertrouwenspersoon kan een bemiddelende rol spelen in het contact met de persoon waarop de klacht betrekking heeft.

Mocht deze bemiddeling niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht neergelegd worden bij de Klachtencommissie van Heliomare. Dit kan via de website: <https://www.heliomare.nl/over-heliomare/klachtenregeling/>. Het klachtenformulier is ook op te vragen bij de receptie van de school. De vertrouwenspersoon klachten cliënten kan u helpen bij het juist verwoorden van de klacht voor de Klachtencommissie van Heliomare.

### **Geschillencommissie passend onderwijs**

De Geschillencommissie passend onderwijs behandelt geschillen tussen ouders en scholen/schoolbesturen over toelating, verwijdering en het ontwikkelingsperspectief. Deze landelijke geschillencommissie voor het primair onderwijs (po), voortgezet onderwijs (vo) en (voortgezet) speciaal onderwijs ((v)so) oordeelt in geschillen tussen ouders en het schoolbestuur over:

1. (de weigering van) toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben;
2. de verwijdering van alle leerlingen;
3. de vaststelling en bijstelling van het ontwikkelingsperspectief.

De adresgegevens van de geschillencommissie zijn:

Postadres: Onderwijsgeschillen

t.a.v. de Geschillencommissie passend onderwijs

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

e-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl), onderwerp: Geschillencommissie passend onderwijs

website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)



### **Vertrouwenspersoon**

Als vertrouwenspersoon zijn mevrouw Suzette Hopman en mevrouw Mirthe Castricum , maatschappelijk werkenden, beschikbaar.

### **Landelijke Klachtencommissie (LKC)**

De Landelijke Klachtencommissie voor openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs is onderdeel van de organisatie Onderwijsgeschillen.

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Telefoon: 030-2809590

E-mail algemeen: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

### **Vertrouwensinspecteur**

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- Seksuele intimidatie en seksueel misbruik
- Psychisch en fysiek geweld
- Discriminatie en radicalisering

Meldingen die binnen deze bovengenoemde categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren.

Uw melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op:  
0900-1113111 (lokaal tarief).

### **8.3 Aanspreekpunt bij pesten – coördinator sociale veiligheid**

Wij doen er alles aan om de sociale veiligheid en het pedagogisch klimaat te waarborgen. Mochten er toch zaken zijn waarover u vragen hebt of wilt bespreken, dan kunt u contact opnemen met de coördinator sociale veiligheid, de heer Leks Eppink. Uiteraard kunt u ook altijd contact opnemen met de schoolleider.

### **8.4 De geldelijke bijdrage**

Heliomare Onderwijs brengt een aantal extra schoolkosten bij u in rekening. Deze kosten zijn voor extra activiteiten, die voor de leerlingen worden georganiseerd buiten het reguliere lesprogramma maar wel in schooltijd. Het betreffen hier extra activiteiten waar voor ons geen andere inkomsten tegenover staan. Betaling is op vrijwillige basis. Ook als niet wordt betaald, mag de leerling gewoon deelnemen. Voor alle onderstaande facturen geldt: een

betalingsregeling hoort tot de mogelijkheden. Neemt u gerust contact op met de mentor van uw zoon of dochter.

### **Schoolkosten ten behoeve van extra activiteiten**

Heliomare Onderwijs brengt een aantal extra schoolkosten bij u in rekening. Deze kosten zijn voor extra activiteiten, die voor de leerlingen worden georganiseerd buiten het reguliere lesprogramma maar wel in schooltijd. Het betreffen hier extra activiteiten waar voor ons geen andere inkomsten tegenover staan. Betaling is op vrijwillige basis. Ook als niet wordt betaald, mag de leerling gewoon deelnemen. Voor alle onderstaande facturen geldt: een betalingsregeling hoort tot de mogelijkheden. Neemt u gerust contact op met de schoolleider van de school van uw zoon of dochter.

Voor een aantal extra zaken brengen wij u schoolkosten in rekening. Onderstaand een specificatie van deze kosten.

Voor extra activiteiten brengen wij € 50,- per leerling per jaar in rekening. Als de leerling op groepsstage gaat komt daar een bedrag van € 25,- bij.

Een korte opsomming van zaken die onder andere bekostigen vanuit deze bijdrage vallen:

- Verbruik van bijzondere materialen en grondstoffen bij praktijklessen
- Sint en kerst
- Excursie (entree + vervoer)
- Printkosten: leerlingen kunnen op school printen.
- Gebruik en wassen van werkkleding.

**Totaal**                    **€ 50,--**

Bovenstaande activiteiten dragen er toe bij dat de lesstof op een meer aansprekende manier, of binnen een meer realistische context, aan de leerlingen aangeboden kan worden.

- Vervoerskosten groepsstage (indien van toepassing)                    **€ 25,--**

U ontvangt voor de kosten die voor uw zoon of dochter van toepassing zijn begin van het schooljaar van ons een factuur. Een betalingsregeling hoort tot de mogelijkheden. U kunt hiervoor contact opnemen met de mentor van uw zoon of dochter.

### **Schoolreis en schoolkamp**

De school en de klas bepalen of leerlingen op werkweek (schoolkamp) gaan. Wij vragen hiervoor van u een eigen bijdrage. De aard en duur van de werkweek zijn bepalend voor deze bijdrage. Als uw kind op werkweek gaat, ontvangt u hierover een brief met een factuur.

Heeft u problemen met betaling, dan kunt u contact opnemen met de mentor van uw kind.

## **8.5 Leerlingenvervoer**

Speciaal voor leerlingen die niet zelfstandig naar school kunnen komen, is er leerlingenvervoer beschikbaar vanuit de gemeente. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van leerlingenvervoer. Ook als uw kind ziek is moet u dit aan leerlingenvervoer doorgeven.

Let op: om vanaf de eerste schooldag van het aankomende schooljaar van het leerlingenvervoer

gebruik te kunnen maken, moet uw aanvraag tijdig bij leerlingenvervoer binnen zijn. Tijdens het vervoer van en naar school is de vervoerder verantwoordelijk voor een veilig vervoer. Meer informatie over veilig vervoer kunt u vinden op de website <https://rechtopveiligvervoer.nl/>

### **Contact tussen school en leerlingenvervoer**

Natuurlijk heeft de school ook contact met leerlingenvervoer. Er zijn afspraken met de vervoersbedrijven gemaakt over hoe de overdracht tussen leerlingenvervoer en de school 's ochtend en 's middags plaatsvindt. Bij problemen of incidenten vindt er overleg plaats tussen school en het vervoersbedrijf. Wanneer er sprake is van lesuitval, gewijzigde schooltijden etc. is het de verantwoordelijkheid van ouders om het leerlingenvervoer op de hoogte te stellen en alternatieve afspraken te maken. De vervoersbedrijven accepteren het niet wanneer de school dit regelt.

Speciaal voor leerlingen die niet zelfstandig naar school kunnen komen, is er leerlingenvervoer beschikbaar vanuit de gemeente. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van leerlingenvervoer. Ook als uw kind ziek is moet u dit aan leerlingenvervoer doorgeven.

### **8.6 Leerplicht, extra verlof en verzuimbeleid**

In Nederland zijn alle kinderen vanaf 5 jaar leerplichtig, dit betekent dat zij naar school moeten en in principe alleen in de schoolvakanties en op roostervrije dagen vrij zijn. Het is niet goed voor de leerling als hij of zij lessen verzuimt.

Op school wordt het verzuim van de leerlingen nauwkeurig in een verzuimregistratie bijgehouden. De school is verplicht om ongeoorloofd schoolverzuim door te geven aan de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar beslist of er maatregelen genomen moeten worden om het ongeoorloofd schoolverzuim terug te dringen. Ook een extreem hoog ziekteverzuim kan leiden tot overleg met de leerplichtambtenaar.

#### **Ongeoorloofd verzuim**

Bij verzuim dat zonder bericht plaatsvindt, neemt de school contact met ouders/verzorgers op. De school is verplicht het lesverzuim vanaf zestien uren gedurende een periode van vier opeenvolgende weken te melden bij de leerplichtambtenaar.

Bij aanhoudend licht schoolverzuim kunnen wij de leerling aanmelden voor het leerplichtspreekuur op onze school. Mocht het verzuim toch aanhouden, doet de school melding bij de leerplichtambtenaar. Er wordt ook een melding gedaan bij de leerplichtambtenaar wanneer een leerling regelmatig te laat komt, uren overslaat en/of dagdelen verzuimt.

#### **Contactgegevens leerplichtambtenaar:**

Voor vragen over leerplicht zaken kunnen ouders zich wenden tot de leerplichtambtenaar van hun woonplaats.

Voor het toekennen van extra verlof hanteren wij de leerplichtwet. Een verzoek om extra vakantieverlof of verlof vanwege gewichtige omstandigheden dient minimaal twee maanden tevoren bij de betreffende teammanager te worden ingediend.

Het extra vakantieverlof wordt uitsluitend verleend als het in verband met de werksituatie van één van de ouders alleen mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. In dat geval moet een werkgeversverklaring worden overlegd, waaruit blijkt dat geen verlof binnen de vastgestelde schoolvakanties mogelijk is. Het moet dan gaan om de enige gezinsvakantie in het jaar.

**Alleen een werkgeversverklaring is geen geldige reden voor het verlenen van extra vakantieverlof.**

In geval van gewichtige omstandigheden, waarbij het extra verlof meer dan 10 dagen (op jaarbasis) bedraagt, dient een verzoek bij de schoolleider én de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden ingediend. Ook hiervoor geldt dat dit minimaal twee maanden tevoren moet worden ingediend.

Wanneer ouders hun kind zonder toestemming van school houden, dan is de schoolleider verplicht melding van ongeoorloofd verzuim te maken bij de leerplichtambtenaar.

**Een formulier extra verlof is aan te vragen bij het secretariaat van de school en is te vinden op de website: [www.heliomare.nl](http://www.heliomare.nl), met zoekopdracht 'verlof'.**

### 8.7 Ziekmelding en ander verzuim

**Kan de leerling door ziekte niet naar school, dan dient hiervan melding te worden gemaakt tussen 08.15 en 08.30 uur  
T 088 920 80 00.**

- Indien van te voren bekend is dat een leerling afwezig zal zijn in verband met een ziekenhuisopname of bezoek aan (tand)arts of specialist, dan dient dit zo snel mogelijk te worden gemeld. Therapie kan dan tijdig worden afgezegd en kosten worden dan niet in rekening gebracht.
- Duurt het verzuim langer dan een week, dan dient de leerling voor zijn terugkeer beter gemeld te worden, zodat de therapieën op tijd hervat kunnen worden.

Bij verzuim dat zonder afbericht plaatsvindt, neemt de mentor contact met ouders/verzorgers op.

#### **Therapie-afspraken (Revalidatie)**

- Iedere leerling is verplicht zijn therapieafspraken na te komen, dit geldt ook voor hydrotherapie. Therapie gaat altijd voor, dus ook voor een schriftelijke overhoring, proefwerk, enzovoort. Voor het Staatsexamen geldt dat zowel het centraal- en commissie schriftelijk, als ook het commissie mondeling examen voorgegaan. Voor die periode wordt dan voor examenkandidaten therapievrij aangevraagd. Waar mogelijk gaan therapieën door, ook in examentijd. De afdeling Planning bekijkt dit voor betreffende leerlingen.
- Therapieafspraken:
  - zijn in principe onder de les gepland.
  - kunnen in het mentorblok zijn gepland.

- therapeuten nemen deel aan buitenschoolse en bijzondere activiteiten die vanuit de school georganiseerd worden.
- Het kindersecretariaat geeft langdurige afwezigheid door aan het medisch secretariaat. Therapie thuis kan tot de mogelijkheden behoren.
- De mentor controleert bij het kindersecretariaat of de langdurige afwezigheid is gemeld en informeert tevens naar het tijdstip waarop de lessen door de leerling hervat worden.
- Gaat de leerling na afwezigheid weer naar school, dan melden ouders/verzorgers dit aan de administratie 088 920 8000.
- Ziekte-/ afwezigheids- en herstelmeldingen moeten via de administratie worden gemeld. Het niet, of niet tijdig melden heeft de volgende consequenties:
  - zonder herstelmelding kan de therapeut ingepland staan voor een andere patiënt en gaat de therapie dus niet door;
  - bij afmelding van de therapie - minder dan 24 uur van tevoren - brengt Heliomare de behandeling in rekening;
  - bij regelmatig afmelden c.q. langdurige afwezigheid zonder geldige reden kan de revalidatiearts besluiten om de behandeling te beëindigen.
- Wij maken ouders/verzorgers erop attent dat Heliomare een opleidingsinstituut is. Het kan dan ook voorkomen dat leerlingen worden behandeld door stagiaires, onder verantwoordelijkheid van de behandelaar.

### **8.8 Gronden voor vrijstelling van het onderwijs**

Voor de gronden voor vrijstelling van het onderwijs zijn wij gehouden aan artikel 46 van de WEC. Hierop zijn de wettelijke regels over ontheffingen van de wettelijke regels omtrent het verplichte minimumaantal uren onderwijstijd en de toelatingsleeftijd van toepassing (artikel 12 en 39 WEC).

Een voorbeeld hiervan is dat een leerling onder schooltijd een therapie moet volgen waarvoor ontheffing van onderwijstijd kan worden aangevraagd door de school.

### **8.9 Schorsing en verwijdering**

Het bevoegd gezag (i.c. het schoolbestuur) beslist over toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen. Het bevoegd gezag verleent de schoolleider mandaat met betrekking tot toelating en schorsing.

Schorsing en verwijdering zijn uiterste maatregelen die alleen worden toegepast als het onderwijsleerproces ernstig wordt verstoord of wanneer de veiligheid in het geding is.

Voor alle bovenstaande maatregelen gelden door het schoolbestuur vastgestelde procedures en protocollen. Deze zijn op school ter inzage.

In het geval van verwijdering is de school verplicht te zoeken naar een andere school voor de leerling, dan wel een alternatief voor onderwijs bijvoorbeeld in de vorm van een zorginstelling of bovenschoolse voorziening (indien passend en geadviseerd).

## 8.10 Verzekering

### Verzekering door schoolbestuur

Het bestuur van de school heeft een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WA) afgesloten voor haar medewerkers. U dient zelf een verzekering voor aansprakelijkheid en ongevallen af te sluiten voor uw kind. De school is niet verzekerd tegen diefstal van of vandalisme betreffende eigendommen van leerlingen. Indien de tegenpartij bekend is, moet u zelf onderling een regeling treffen. Voor schoolreisjes, (dag)excursies en schoolkampen is een doorlopende reisverzekering afgesloten. Alle deelnemende leerlingen en begeleiders zijn hiermee verzekerd.

### Verzekering door ouders

Het is verplicht een WA-verzekering af te sluiten voor het geval uw kind schade toebrengt aan anderen. Let bij het afsluiten van de verzekering op eventuele uitsluitingsclausules. Indien u bij het afsluiten van een WA-verzekering op financiële problemen stuit, wordt u verzocht contact op te nemen met de schoolleider.

### SCHADE OF VERLIES VAN EIGENDOM

Indien leerlingen met opzet schade toebrengen aan het gebouw, meubilair of andermans eigendommen wordt deze schade verhaald bij de ouders. De school draagt geen verantwoordelijkheid voor de eigendommen van leerlingen.

## 8.11 Rechten en plichten met betrekking tot privacy

Vanaf mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing voor het verwerken van persoonsgegevens. Heliomare en Heliomare Onderwijs voldoen met haar ICT-systemen aan deze wetgeving. Meer specifieke informatie over hoe we dit doen vindt u op onze website: <https://www.heliomare.nl/over-heliomare/rechten-en-plichten/>

### Overstapservice Onderwijs (OSO) en AVG

Voor het digitaal overzetten van onze leerlingendossiers hebben we het programma Overstapservice Onderwijs (OSO) aangeschaft. Met OSO kunnen we als school het overstapdossier van een leerling digitaal veilig en snel overdragen. Door het gebruik van OSO, is een deel van de privacy van de leerlingen goed geregeld. Als school zijn wij verplicht om u hierover te informeren.

In het geval een leerling overgaat van het SO naar het (V)SO binnen de scholen vallend onder het bestuur van Heliomare Onderwijs heeft u inzagerecht. Dit betekent dat u inzage heeft in welke gegevens worden overgedragen tussen de scholen. Indien u gebruik wil maken van dit inzagerecht, kunt u contact opnemen met de interne begeleider betrokken bij uw kind.

In het geval een leerling overgaat van het SO naar het (V)SO onder een ander bestuur of van het VSO naar het VSO binnen de scholen vallend onder het bestuur van Heliomare Onderwijs dan hebben wij u schriftelijke toestemming nodig. Daarnaast heeft u ook dan het bovengenoemde inzagerecht.

### **Waarom verwerken wij gegevens van leerlingen?**

Stichting Heliomare Onderwijs verwerkt persoonsgegevens van leerlingen voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst die we met uw kind hebben en/of voor het nakomen van onze wettelijke verplichtingen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school en om de studievoortgang bij te houden. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs) en leerplicht. Gegevens die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw specifieke toestemming verwerken.

### **Hoe gaan wij om met de informatie van en over leerlingen?**

De leerlinggegevens worden op school opgeslagen in het leerlingvolgsysteem ParnasSys. Deze systemen zijn beveiligd en de toegang tot de persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers van de school en medewerkers van samenwerkende partijen welke het belang van de leerling dienen, zoals bijvoorbeeld de schoolarts. 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 voor het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de directeur van de school.

Tijdens de lessen wordt gebruikgemaakt van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te identificeren. Met de leveranciers van deze leermiddelen zijn schriftelijke overeenkomsten afgesloten over het gebruik van de gegevens die ze van de school krijgen. Een leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als de school daar toestemming voor geeft, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere DUO, leerplicht, de onderwijsinspectie, GGD/schoolarts, samenwerkingsverband en accountant. Indien de gegevensuitwisseling geen wettelijke grondslag heeft, wordt u hiervoor altijd toestemming gevraagd.

Daarnaast wordt in de school regelmatig over leerlingen gesproken, bijvoorbeeld in de leerlingbespreking en bij het interne zorgoverleg. Dit overleg is nodig om de vorderingen van de leerlingen te volgen, problemen te signaleren en afspraken te maken over de begeleiding. Voor leerlingen die extra begeleiding of zorg nodig hebben, wordt samengewerkt met een aantal vaste samenwerkingspartners. Om goed te kunnen samenwerken met deze vaste samenwerkingspartners wordt informatie over de betreffende leerling gedeeld. Hiervoor ondertekenen zij een geheimhoudingsverklaring. Als we een leerling willen bespreken met andere externe partijen zal daarvoor eerst aan ouders/verzorgers toestemming gevraagd worden. Als de leerling ouder is dan 16 jaar vragen we de leerling zelf om toestemming.

Er is bij onze scholen een groot aantal disciplines nauw betrokken bij de ontwikkeling en zorg van onze leerlingen. Dit betekent echter niet dat onze scholen alle gegevens in hun bezit hebben. Het gaat hierbij om:

- de medische dossiers; deze vallen onder het beheer van de schoolarts.
- het medisch verslag tbv. de CvB; dit maakt onderdeel uit van ons leerlingvolgsysteem ParnasSys.
- de overige gegevens, zoals verslagen van onderzoek en besprekingen, vallen onder het beheer van de schoolleiding. Alle dossiers mogen slechts onder toezicht worden ingezien. Ouders hebben uiteraard het recht deze in te zien.
- de schooldossiers worden drie jaar na het schoolverlaten van de leerling vernietigd.
- het beschikbaar stellen van dossiergegevens aan derden kan slechts plaatsvinden na toestemming van ouders/wettelijk vertegenwoordigers.
- de school kan slechts na toestemming van ouders overgaan tot het opvragen van dossiergegevens bij derden.

Zie voor verdere informatie over de Algemene Verordening Gegevensbescherming de website <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/>.

#### **Hoe gaan wij om met informatie van en over ouders?**

Over de ouders van ingeschreven leerlingen verzamelt de school alle informatie die noodzakelijk is om hen zo goed mogelijk kunnen begeleiden bij het doorlopen van de school en om zo nodig extra zorg te kunnen bieden. Deze informatie wordt (digitaal) opgeslagen in het leerlingdossier.

#### **Hoe gaan wij om met informatie van en over medewerkers?**

Over de medewerkers die bij ons werkzaam zijn en zijn geweest verzamelt het schoolbestuur alle informatie die noodzakelijk is voor hun aanstelling en bezoldiging. Deze informatie wordt (digitaal) opgeslagen in het personeelsdossier (met het personeelsdossier wordt hier alle geregistreerde informatie over het personeelslid bedoeld).

#### **Gebruik van foto's en video's**

Er wordt van elke leerling een pasfoto gemaakt welke wordt gebruikt voor in het administratiesysteem. Daarnaast is het op onze school gebruikelijk dat er af en toe tijdens lessen video-opnamen worden gemaakt; deze opnamen worden intern gebruikt als voorlichtings- of instructiemateriaal om het lesgeven van de groepsleerkracht te verbeteren, en worden niet zonder uw specifieke toestemming buiten de school gebruikt. Verder worden er foto's van leerlingen gemaakt die worden gebruikt voor het ouder communicatieplatform Social Schools of Klasbord. Deze foto's worden alleen gedeeld met ouders van de leerlingen uit de betreffende klas.

Ook maakt de school voor andere doeleinden foto's en/of video's van leerlingen gedurende de schooldag en tijdens jaarfeesten, schoolevenementen en projecten. Zie voor een compleet



overzicht en verdere toelichting over het gebruik van foto's en video's het 'toelichtings- en akkoordformulier gebruik foto's en video's' (bijlage 10.4).

Via dit bericht stellen wij u op de hoogte van het gebruik ervan. Mocht u hierover vragen hebben, dan kunt u contact opnemen met de schoolleiding.

### **Wat verwachten we van u?**

Het kan voorkomen dat u het als ouder/verzorger leuk vindt om foto's en/of video's te maken van uw kind op school of tijdens schoolevenementen, schoolreisjes of projecten. Hier is in principe niets mis mee. Toch willen we u vragen terughoudend te zijn met het maken en publiceren van beeldmateriaal, en geen foto's of video's te maken van andere leerlingen. Op deze manier kunnen wij de privacy van alle leerlingen waarborgen, en kan de school een veilige omgeving zijn waar kinderen (en hun ouders) niet bang hoeven te zijn steeds te worden gefotografeerd. Wij vertrouwen op uw begrip en medewerking in deze.

### **Informatieverstrekking gescheiden ouders**

Gescheiden ouders zijn volgens het Burgerlijk Wetboek verplicht om elkaar te informeren over belangrijke zaken rondom hun kind. Soms is de relatie tussen de ouders niet goed. Als de school hiervan weet, is deze verplicht beide ouders actief van informatie te voorzien. Beide ouders worden betrokken bij belangrijke beslissingen en ontvangen dezelfde informatie van de school. Meer informatie kunt u vinden in het 'Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders', dat u bij de schoolleiding op kunt vragen.

## **8.12 Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling**

Vanaf 1 juli 2013 is elke organisatie, die werkt met ouders en kinderen, verplicht om bij zorg de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling toe te passen. Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij conform de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van Heliomare Onderwijs.

### **Wat is de meldcode?**

Vanaf juli 2013 is de Wet Meldcode voor kindermishandeling en huiselijk geweld ingegaan. Alle professionals die met kinderen, gezinnen of volwassenen werken, zijn verplicht om in actie te komen bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling.

De Meldcode van Heliomare behelst onder andere:

- Uitleg over kindermishandeling en huiselijk geweld.
- Een stappenplan hoe te handelen bij vermoedens van Kindermishandeling of Huiselijk geweld.

De maatschappelijk werker van de school is tevens aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk geweld. Er is een Meldcode Heliomare Kindermishandeling en Huiselijk geweld.

De taak van aandachtsfunctionaris op A&D is belegd bij de schoolmaatschappelijk werkende.

### De verwijsindex

De verwijsindex is een landelijk internet applicatie/systeem, waarin een professional een jeugdige (0-23 jaar) kan registreren als redelijkerwijs wordt vermoed dat de jeugdige het risico loopt in zijn lichamelijke, psychische, sociale of cognitieve ontwikkeling naar volwassenheid te worden belemmerd. Het doel is dat professionals vroegtijdig overleg met elkaar voeren om tot een gezamenlijke aanpak te komen. Zie verder <http://multisignaal.nl/voor-ouders/>  
Als ouders wordt u altijd op de hoogte gesteld als er zorgen zijn en de school overgaat tot het in werking zetten van de meldcode of de verwijsindex.

## 9. Praktische zaken

### 9.1 Overzicht groepen en leerkrachten/assistenten/overig personeel per groep

Bovenschools directeur : Mariëlle Moll (per 1-10-2020)  
Schoolleider : Jort van der Meulen

Kernteamcoördinatoren : Ted Kooter  
Erik Kames

Interne begeleiders : Sandra Friggen  
Leks Eppink  
Gabriella Steba-Marchesano

Secretariaat : nader in te vullen

#### **Leerkrachten**

Samantha Bakker mentor 1C  
Ancella Blom mentor 1A  
Joke Duivestein mentor 3B  
Sandra Esveld-Willemsen mentor 3A  
Elle-Marie de Graaf mentor 2A  
Ilse Haker mentor 2C  
Wilma Koeman mentor 1B  
Caroline Kramer-Post ind. Ondersteuning  
Frank van der Linde mentor 2C  
Manon Meiland mentor 1D  
Jan van der Ploeg bewegingsonderwijs  
Frans van de Ree koken / mentor  
Jasmin Regragui mentor 2B  
Susan Salomons stage  
Bart Schoen koken / horeca  
Kasper Scholte Albers stage  
Jose Tahapary mentor 2E  
Paul Vernooij mentor 1E  
Marieke van de Vis mentor 2D

#### **Begeleiders / Leraarondersteuners**

Astrid Wanders  
Jurgen Zwart  
Martin Hermans

#### **Senior Assistenten**

Jacqueline de Boer  
Sandra Hoekstra

#### **Assistenten**

Lies Antoni-Wolbeek  
Julia Brasser  
Wendy van Bugnum  
Clazien Dijkman-Sprangers  
Miranda van Duyn  
Annet Gouma  
Bianca van Laar  
Karin Noomen  
Jolanda Pronk  
Irma Schreuder  
Judith Split  
Patricia Tombroek  
Bianca Warink

#### **Schoolverpleegkundige**

Josette Pools

#### **Logopediste**

Esther Mudde

## Coördinator Sociale Veiligheid en Pedagogisch klimaat

Leks Eppink

### Commissie van Begeleiding

Voorzitter	:	Jort van der Meulen
Psycholoog/orthopedagoog	:	Hanny Voortman, Wieneke Kaptein
Maatschappelijk werk	:	Mirthe Castricum, Suzette Hopman
Jeugdarts	:	Nasirah Joesoef
Intern begeleider	:	Sandra Friggen, Gabriëlla Steba, Lex Eppink
Secretariaat	:	nader in te vullen

## 9.2 Schoolreizen, schoolkamp en excursies

Gedurende het schooljaar kunnen er schoolreizen, schoolkampen en excursies plaats vinden. U krijgt over de invulling en de, eventuele, betaling van de eigen bijdrage tijdig bericht vanuit de afdeling.

## 9.3 Gym

Gym bij A&D is meer dan bewegen: het is ook werken aan de sociale vaardigheden en arbeidscompetenties. Het is een groepsactiviteit waar het individu niet altijd voorop staat, maar het samenwerken in een groep.

Voor de gymlessen heb je de volgende spullen nodig:

- gymkleding
- gymschoenen (geen zwarte zool die afgeeft),
- handdoek
- douchegel
- schoon ondergoed en sokken
- Deodorant

Na de gymlessen wordt er gedoucht (!) zodat we allemaal weer fris naar de volgende les of naar huis gaan. Heb je een medische reden waarom je niet kan / mag gymmen, dan zorg je voor een briefje van je ouders/verzorgers of huisarts en overleg je met je gymdocent.

## 9.4 Eten en drinken

De leerlingen nemen voor in de pauzes zelf eten en drinken mee naar school. Op, met de docent, afgesproken tijden en in de pauzes worden de leerlingen in staat gesteld om hun eten en drinken te nuttigen.

## 9.5 Medicatie en persoonlijke zorg

Een aantal leerlingen heeft bij hun persoonlijke verzorging gedeeltelijk hulp nodig. De ondersteuning is gebaseerd op de individuele behoefte van de leerling. Het doel is om zo zelfstandig mogelijk te leren functioneren. "Je doet het zelf of je regelt het zelf, zo nodig met hulp". Voor de gespecialiseerde lichamelijke verzorging wordt een beroep gedaan op de klassenassistent. De assistenten werken volgens individuele protocollen en hebben regelmatig

nascholing. Daarnaast is de assistent ook ondersteunend in het onderwijs en begeleiden zo nodig leerlingen naar de verschillende praktijkvakken.

Aan het begin van ieder schooljaar wordt aan de leerlingen die medicatie gebruiken een medicatieformulier meegegeven, dat ingevuld moet worden door de ouders/verzorgers. De medicatie wordt bewaard in een afgesloten kast in de medicijnruimte. De medicijnen worden meegegeven in originele verpakking met bijsluiter. Als er tussentijds veranderingen zijn met betrekking tot het medicatiegebruik moet dit direct doorgegeven worden aan administratie van de afdeling. Op deze manier wordt zorg gedragen voor verantwoord omgaan met medicatie.

Indien uw kind bekend is met epilepsie dan zorgt u dat de coupeermedicatie (noodmedicatie) en bijbehorend protocol mee naar school komt. Het protocol wordt aangepast aan de situatie bij A&D.

### **9.6 Reanimatiebeleid Heliomare Onderwijs**

In principe zal elke leerling die onderwijs volgt op één van de scholen van Heliomare worden gereanimeerd, tenzij er een 'behandelbeperking niet-reanimeren is afgesproken met ouders en leerling. Het is aan de leerling en zijn/haar ouders om zelf bij de schoolarts aan te geven dat er een niet-reanimeren wens bestaat. Heliomare zal deze door leerling en ouders weloverwogen wens in beginsel respecteren en de schoolarts en schoolverpleegkundige zullen zorgvuldig bespreken met de leerling en zijn/haar ouders wat de consequenties inhouden. Eventuele onmogelijkheden zullen ook worden besproken. Voorts zal een protocol op maat worden opgesteld hoe gehandeld dient te worden. Dit protocol zal worden ondertekend door ouders en/of leerling.

### **9.7 Waardevolle spullen**

De leerlingen kunnen gebruik maken van een kluisje. Zij betalen hiervoor éénmalig € 5,00 borg, te betalen bij de administratie. Indien de leerling zijn/haar kluisleutel verliest of afbreekt dient men tegen betaling van € 5,00 een nieuwe sleutel aan te vragen bij de administratie. Schoolverlaters krijgen de borg retour bij het inleveren van de sleutel. De school is niet aansprakelijk voor diefstal, verlies of beschadiging.

### **9.8 Leermiddelen**

School- en werkboeken krijgen de leerlingen van A&D. Indien leerlingen boeken kwijt raken of indien boeken door nalatigheid beschadigd worden, dan worden deze in rekening gebracht bij ouders/verzorgers.

#### **Zelf aanschaffen**

- pennen
- een etui
- een 30 cm liniaal met alleen mm/cm/dm aanduiding
- een gum
- potloden: 4H, HB

Gymspullen: gym / trainingsbroek, T-shirt, gym schoenen met licht gekleurde zolen.

### **9.9 Happy2Move**

Happy2Move verzorgt naschoolse- en vakantieopvang voor de leerlingen van het A&D, van maandag tot en met donderdag.

Happy2Move is een naschoolse dagbesteding, die zich richt op beweging en gezonde voeding voor kinderen met een beperking. Er wordt op drie avonden een gezonde avondmaaltijd voor de kinderen verzorgd.

Aanmelding voor Happy2Move kan via hun website:

<https://www.happy2move.nl/vestigingen/heemskerk.html> . Hier treft u ook meer informatie aan over Happy2Move, hun missie en visie en werkwijze.

### **9.10 Inzet vrijwilligers**

Soms maakt de school gebruik van vrijwilligers. Alle vrijwilligers binnen Heliomare zijn in het bezit van een verklaring omtrent gedrag (VOG) en hebben een vrijwilligersovereenkomst met Heliomare ondertekend. Geheimhouding is opgenomen in deze overeenkomst.

## 10. Bijlagen

### 10.1 Nuttige adressen

#### **Inspectie van het Onderwijs**

Als u een vraag hebt over de taken of werkwijze van de Inspectie van het Onderwijs of over de kwaliteit van het onderwijs, dan kunt u die stellen aan Informatie Rijksoverheid via telefoonnummer 1400 (bereikbaar op werkdagen tussen 8.00 en 20.00 uur).

Ook kunt u kijken op de website van de Inspectie van het Onderwijs [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) bij de veel gestelde vragen.

#### **Samenwerkingsverband VO Midden Kennemerland**

Antillenstraat 21  
1944 XA Beverwijk

E: [info@swvvomk.nl](mailto:info@swvvomk.nl)

T: 0251 822540

#### **GGD Kennemerland**

Locatie Heemskerk  
Duitslandlaan 3  
1966 XA Heemskerk

### 10.2 Verklarende woordenlijst

- Didactisch: onderwijsinhoudelijk
- Leerlingenpopulatie: de totale groep leerlingen van de school.
- Leerlingvolgsysteem: een digitaal en beveiligd systeem waarin alle belangrijke informatie van de leerlingen wordt bewaard (zoals contactgegevens, aan- en afwezigheidsregistratie, toetsuitslagen, gespreksverslagen, voortgangsmetingen- en informatie etc.)
- Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP): een document waarin alle belangrijke informatie staat die positief of negatief van invloed kan zijn op de ontwikkeling van de leerling en waarin de didactische en pedagogische aanpak van de leerkracht wordt geland.
- Pedagogisch: opvoedkundig
- Samenwerkingsverband:
- Toelaatbaarheidsverklaring: een verklaring, afgegeven door het Samenwerkingsverband, die een leerling toegang biedt tot het speciaal onderwijs.

BHV	Bedrijfshulpverlening
CvB	Commissie van begeleiding
LKC	Landelijke Klachtencommissie
MR	Medezeggenschapsraad
OPP	Ontwikkelingsperspectief plan
SWV	Samenwerkingsverband
SO	Speciaal onderwijs
TLV	Toelaatbaarheidsverklaring
VSO	Voortgezet speciaal onderwijs

### 10.3 Overeenkomst geldelijke bijdrage

Onze school krijgt van het ministerie geen geld voor extra activiteiten en voorzieningen die buiten het gewone lesprogramma vallen, maar die we wel voor de school, het onderwijs en de leerlingen belangrijk vinden. Om activiteiten en voorzieningen toch te kunnen aanbieden, vraagt de school aan ouders/verzorgers een vrijwillige bijdrage van 75 euro. Hiermee kunnen we bijvoorbeeld verschillende feesten en activiteiten, traktaties, sporttoernooien, museumbezoek, excursies en het afscheid van de schoolverlaters bekostigen.

De ouderbijdrage is dus een vrijwillige bijdrage. Dit houdt in dat ouders kunnen kiezen of zij wel of niet de ouderbijdrage betalen. Afhankelijk van de extra voorziening of activiteit kan de school besluiten dat een leerling van een voorziening geen gebruik kan maken of aan een activiteit niet kan meedoen. Het niet betalen van de ouderbijdrage leidt tot uitsluiting van het jaarlijkse eindejaarsschoolreisje van de leerlingen voor wie niet betaald is.

De vrijwillige ouderbijdrage wordt beheerd door de administratie. Meer informatie over de vrijwillige ouderbijdrage kan hier worden opgevraagd. Indien de vrijwillige ouderbijdrage niet (in één keer) betaald kan worden kan er contact opgenomen worden met de administratie om te vragen naar de mogelijkheden. Bij verschillende gemeenten is er de mogelijkheid om subsidie aan te vragen wanneer de ouderbijdrage niet door ouder(s)/verzorger(s) betaald kan worden. De administratie kan u informeren over deze mogelijkheden.



#### 10.4 Toelichtings-en akkoordformulier gebruik foto's en video's

De school maakt gebruik van foto's en/of video's van de leerlingen gedurende de schooldag en tijdens jaarfeesten, schoolevenementen en projecten.

De school gebruikt dit beeldmateriaal voor de onderstaande **interne** doeleinden:

- de digitale nieuwsbrief van de school
- SocialSchools of Klasbord
- als voorlichtings- of instructiemateriaal

De school gebruikt dit beeldmateriaal voor de onderstaande **externe** doeleinden:

- de schoolgids
- de schoolbrochure
- Facebook of Twitter
- het intranet van de school

In een dergelijk geval wordt uw kind altijd onherkenbaar gemaakt op de betreffende foto of video.

In sommige gevallen zal de school het beeldmateriaal ook willen gebruiken voor andere **externe** doeleinden, zonder dat de leerling hierbij onherkenbaar wordt gemaakt, namelijk:

- de schoolwebsite,
- opnames in of bij school door externe partijen (denk hierbij bijvoorbeeld aan het jeugdjournaal, kinderprogramma's etc.) waarbij specifieke leerlingen prominent in beeld komen.

In een dergelijk geval zal u hiervoor altijd specifiek schriftelijk om toestemming worden gevraagd.

Hierbij verklaart ondergetekende, ouder/verzorger van ....., groep .....,

het bovenstaande te hebben begrepen en ermee akkoord te gaan.

Datum: .....

Naam ouder/verzorger: .....

Handtekening ouder/verzorger: .....

*NB: Deze verklaring blijft van kracht tot het einde van het schooljaar. Voor aanvang van het nieuwe schooljaar zal u opnieuw worden ingelicht over de omgang van Stichting Heliomare Onderwijs met de gegevens van uw kind.*

## 10.5 Vaststellingsformulier schoolgids

<b>Vaststelling Schoolgids</b>		
Naam school:	Heliomare College Heemskerk afd. Arbeid & Dagbesteding	
Periode:	2020 - 2021	
Vaststelling: 30-09-2020		
<b>Schoolleider</b>	<b>Raad van Bestuur</b>	<b>Medezeggenschapsraad</b>
Datum:	Datum:	Datum:
30-09-2020	30-09-2020	30-09-2020
Naam:	Naam:	Naam:
Jort van der Meulen	Jan Welmers	Pieter Elzer Voorzitter MR
Handtekening:	Handtekening:	Handtekening: