

Schoolgids



2022-2023



Middelburg



School voor

Gespecialiseerd Onderwijs en
Voortgezet Gespecialiseerd Onderwijs aan
Leerlingen die Zeer Moeilijk Leren

Tevens school voor ZML leerlingen met autisme



INHOUD

VOORWOORD

WAARDEN, MISSIE, VISIE, DOELEN: DE COLLECTIEVE AMBITIE

- Waarden
- Missie
- Visie
- Tactiek
- Collectieve ambitie

IDENTITEIT

ONDERWIJSAANBOD

- De aanbod van het onderwijs
- Arbeidstoeleiding
- Vormen van stage
- Uitstroom

ONDERSTEUNING VOOR DE LEERLINGEN

- Toelating
- Aanmelding
- Hoe volgen we onze leerlingen?
- Getuigschriften en nazorg
- De ondersteuning voor kinderen met specifieke behoeften
- Besprekingen in het kader van ondersteuning
- Leerling dossiers
- Indicatie voor zorg of arbeid
- Resultaten van het onderwijs
- Uitstroom Klimopschool

ONZE ORGANISATIE

- Wie werken er in de school?
- De Commissie van Begeleiding (CvB)
- Medewerkers speciale ondersteuning
- Zorg binnen het onderwijs

BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

- Schoolreis en schoolkamp
- Excursies

ouders

- Informatievoorziening
- De Medezeggenschapsraad (MR)
- De Ouderraad (OR)
- Ouderhulp
- De vrijwillige ouderbijdrage
- Informatie gescheiden ouders

OVERIGE ZAKEN

- Afspraken over kleding
- Algemene verordening gegevens bescherming
- Cameratoezicht op school
- Contactpersoon/vertrouwenspersoon
- Lesuren
- Lesuitval en vervanging
- Overblijven
- Roken
- Gymnastiek
- ICT
- Regels computer -en internetgebruik
- Klachtenregeling/ verwijdering leerlingen
- Legionella
- Schooltijden
- Schoolverzuim/verlof/ leerplichtwet
- Schoolvervoer
- Verzekering / aansprakelijkheid
- Sponsorbijdrage
- Tegemoetkoming studiekosten/Wajong
- Externe relaties en contacten

STICHTING OZEO

- Grondslag
- De collectieve ambitie Ozeo
- Jaarplan Ozeo
- Beleidsgebieden
- Kwaliteitsbeleid
- Kwaliteitszorg
- Certificering
- Kwaliteitskaarten
- Opbrengstgericht werken
- De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)
- De klachtenregeling
- Toelating leerlingen
- Aanmelding
- Verwijdering leerlingen
- Verzekeringen
- Contactgegevens

BEGRIPPENLIJST



VOORWOORD

Met deze schoolgids van de Klimopschool, onderdeel van stichting **Ozeo**, informeren wij u over onze school.

Het eerste deel gaat over de gang van zaken op school. Hierin leest u over ons onderwijs, de zorg, het contact met ouders en over regelingen die er zijn. Het tweede deel van de gids geeft algemene informatie die voor alle scholen van stichting **Ozeo** geldt. Hierin is ook informatie opgenomen over de taken die vallen onder de regionale samenwerkingsverbanden voor primair en voortgezet onderwijs en indicatiestelling in de onderwijsloketten.

Deze schoolgids is gemaakt voor de periode 2022-2023 en geeft algemene informatie over de school. Meer actuele informatie over onze school vindt u in onze nieuwsbrief, op de website www.klimopschool.nl en in de bijlagen bij deze schoolgids. Deze bijlagen verschijnen elk schooljaar.

Bijlagen:

- Lijst met namen en functies van personeelsleden, MR/OR-leden
- Organisatieschema (wie werkt waar en wanneer)
- De groepsindeling
- Een jaarkalender met daarop alle belangrijke data in een schooljaar en het vakantierooster
- Overzicht uitstroomprofielen
- Uitstroomgegevens
- Schoolontwikkeling
- Overige informatie

Wij streven naar een zo duidelijk mogelijke schoolgids; voor suggesties ter verbetering houden wij ons aanbevolen.

Meryem Walraven, directeur SO
Klimopschool
Marieke van Eersel, directeur VSO
Klimopschool



WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

WAARDEN, MISSIE, VISIE, DOELEN: DE COLLECTIEVE AMBITIE

Wat willen we als school en van waaruit geven we dat vorm, wat drijft ons en wat vinden we goed onderwijs? Welke zaken geven richting aan de toekomst van ons onderwijs? Kortom: wat is onze collectieve ambitie?

WAARDEN / IDENTITEIT; HET FUNDAMENT VAN DE ORGANISATIE

De basis van waaruit we het onderwijsvorm en inhoud willen geven zijn de volgende drie waarden:

- Vertrouwen
- Veiligheid
- Plezier

Het gevoel vertrouwd te worden en vertrouwen te kunnen geven, veiligheid te ervaren en te kunnen geven, plezier te kunnen hebben en beleven, zijn basisbehoeftes. Hiermee kunnen leerlingen en medewerkers zich zo optimaal mogelijk ontwikkelen.

Ook voor de toekomst vinden wij het belangrijk dat leerlingen en medewerkers mogen zijn wie zij zijn, en zich veilig mogen voelen in deze snel veranderende maatschappij.

MISSIE; WAAROM ZIJN WE HIER?

Het missiestatement van onze school is:



Samen leren het zelf te doen

Samen leren het zelf te doen, is de missie van de Klimopschool. Door het vertrouwen in de leerlingen, de veilige sfeer en het plezier laten we leerlingen leren. De veiligheid van het samen doen, naar het vertrouwen in de leerling dat hij/zij het zelf kan. Wij geloven in een positief resultaat als leerlingen de onderwijstijd doorlopen met veel plezier.

DE VISIE (WAT WE SAMEN CREËREN) EN STRATEGIE (HOE GAAN WE DAT DOEN)

De Visie (wat we samen creëren) en Strategie (hoe gaan we dat doen) vanuit het strategisch beleidsplan van de Korre vertaald naar de school.

1. **De Klimopschool is een onderwijsinstelling en biedt leerlingen onderwijszorg die voorwaardelijk is om tot optimale ontwikkeling te komen en om de leerling voor te bereiden op een plaats in de maatschappij.**

Dit doen wij door:

- Een veilig pedagogisch klimaat te bieden
- Passende zorg per individuele leerling te bieden die nodig is om zich te kunnen ontwikkelen.
- We hebben op school zorgassistenten voor de zorg van leerlingen. In samenwerking met de gemeente en het Gors. Voor de begeleiding die verder gaat dan de onderwijsbegeleiding zoeken we de samenwerking met de gemeente en het samenwerkingsverband.



2. **De Klimopschool wil de leerling in essentie zelfredzaamheid en zelfstandigheid leren, waardoor de leerling maximaal kan participeren in de maatschappij.**

Dit doen wij door:

- Het werken vanuit uitstroomprofielen en het daarbij behorende aanbod.
- Waar nodig en mogelijk maatwerk te bieden.
- In het SO accenten te leggen op het bevorderen van zelfredzaamheid en ADL, cognitieve vakken, leren leren en de sociaal emotionele ontwikkeling.
- In het VSO liggen de accenten op sociaal emotionele ontwikkeling, werknemersvaardigheden en wordt cognitieve kennis ingezet ten behoeve van het uitvoeren

van praktische vaardigheden.

- Leerlingen te laten oriënteren in het werkveld door middel van groepsstages en individuele stages
- Indien mogelijk toe te werken naar certificering, zoals bijvoorbeeld heftruckchauffeur, schoonmaak in de groothuishouding en horeca.
- Toewerken naar een optimale participatie door samen te werken met partners in het netwerk.

3. Het onderwijs op de Klimopschool is passend op de onderwijsbehoefte van de leerling.

Dit doen wij door:

- Het creëren van voorwaarden zodat het voor de leerling mogelijk is te functioneren in een groep.
- Elk schooljaar de onderwijsbehoefte van de leerlingen vast te leggen en te evalueren.
- Waar nodig keuzes te maken en af te wijken van het huidige aanbod.
- Het inzetten van expertise vanuit verschillende disciplines.

4. De Klimopschool werkt optimaal samen in de regio en kijkt hierbij buiten de eigen grenzen.

Dit doen wij door:

- Uitgaan van gelijke kansen voor leerlingen.
- Onderdeel te zijn in het netwerk van onderwijspartners in de regio en hiermee medeverantwoordelijk voor iedere leerling.
- Behoud en delen van kennis en expertise in de regio.
- De verbinding leggen met andere vormen van onderwijs passend bij de ontwikkeling van de leerling
- De leerling voor te bereiden op de maatschappij en de maatschappij voor te bereiden op onze leerlingen.
- De school te profileren en positioneren in het netwerk rond de leerling
- De samenwerking binnen Atalant en het IKC+.

5. Voor medewerkers van de Klimopschool staat samenwerking, inspraak, uitdaging, vrijheid en het inzetten / ontwikkelen van kwaliteiten centraal.

Dit doen wij door:

- Een veilige werkomgeving te bieden waar ruimte is voor ontwikkeling van bekwaamheid en doorgroeimogelijkheden.
- Bieden van professionele ruimte waarbij regie en eigenaarschap centraal staan.
- Het voeren van een goed en inzichtelijk taakbeleid.
- Te zorgen voor voldoende personeel door actief te werven van nieuwe medewerkers en contacten te leggen met opleidingen.
- Een goede samenwerking met de MR en OR



DE TACTIEK (WAT PAKKEN WE AAN) EN OVERIGE KEUZES

Wat we met elkaar aanpakken en plannen aan beleid en veranderingen wordt uitgewerkt in strategische doelen voortkomend uit het strategisch beleidsplan van de Korre, deze doelen worden vervolgens uitgewerkt in actiepunten en weggezet in een tijdpad voor de schoolplanperiode. Dit is één van de bronnen waaruit we de doelen halen voor de veranderingen en ontwikkeling voor de komende jaren. Ook de reflectie over ons jaarplan, strategisch beleidsplan en onderwijs op de studiedagen zijn een bron voor doelen. Een andere bron voor ontwikkeldoelen zijn de tevredenheidsonderzoeken, die zijn ingevuld door ketenpartners, ouders en medewerkers. In de meerjarenplanning, staan de doelen vermeld.



.....
Populair hebben we de collectieve ambitie van de Klimopschool als volgt samengevat:

Op de klimopschool

Mag de leerling zichzelf zijn
Willen we dat iedereen zich veilig voelt

INVESTEREN WE IN GOEDE CONTACTEN MET OUDERS

*Denken we samen met de leerling en
zijn omgeving na over de toekomst*

*Bieden we goed onderwijs gericht op zelfstandigheid
en meedoen in de maatschappij*

Werken we doelgericht
Leren we voor de toekomst

*Zijn we deskundig in het geven van onderwijs aan leerlingen
met leer- en gedragsstoornissen*

Blijven ook de meesters en de juffen leren

Denken we vanuit mogelijkheden.

IDENTITEIT

.....
Onze school is een algemeen bijzondere school. De school gaat uit van de gelijkwaardigheid van levensbeschouwelijke en maatschappelijke overtuigingen en stromingen.

In de dagelijkse omgang met elkaar laten wij zien dat wij respect voor elkaar hebben. De school staat open voor iedereen, daarbij bedenkend dat elk mens, dus ook elke leerling, uniek is.

ONDERWIJSAANBOD

.....
De Klimopschool is een school voor gespecialiseerd- en voortgezet gespecialiseerd onderwijs aan leerlingen die Zeer Moeilijk Leren

(SO/VSO- ZML). De SO-afdeling bestaat uit leerlingen van vier tot en met twaalf jaar en is gehuisvest aan de Grevelingenstraat 10.

De VSO-groep is voor leerlingen van twaalf tot twintig jaar en is gehuisvest aan de Korczakstraat 1.

Het Vso maakt op dit adres deel uit van Vso Atalant samen met het Asteria college. De groepen zijn heterogeen samengesteld.

Op de Klimopschool zitten ook leerlingen met autisme en leerlingen die behoefte hebben aan dezelfde structuur.

.....
De school heeft zich de afgelopen jaren gespecialiseerd in onderwijs aan kinderen met een autisme spectrumstoornis.

- De Klimopschool heeft vijf speciale groepen voor kinderen met autisme. Deze groepen zijn slechts een middel en geen doel op zich. Het uitgangspunt blijft om deze kinderen zoveel mogelijk te integreren binnen de school. Er zijn drie groepen voor kinderen met autisme en kinderen die veel structuur nodig hebben in het SO en twee groepen in het VSO.
- Binnen de andere groepen worden ook kinderen met autisme opgevangen. In sommige gevallen is er voor deze leerlingen een speciaal programma.
- Op onze school werken een orthopedagoog, speciaal geschoolde leerkrachten, onderwijsassistenten en andere deskundigen die veel ervaring hebben met autisme. Er is zowel ervaring op het gebied van onderwijs als onderzoek.
- We bieden een uitgewerkt traject van onderzoek ter voorbereiding op de diagnosestelling.
- Er is regelmatig scholing op het gebied van autisme.

.....
Zeer moeilijk lerende kinderen vragen om onderwijs dat is afgestemd op hun ontwikkelingsmogelijkheden. Dit betekent dat de inhoud en organisatie van het onderwijs boeiend, uitdagend, stimulerend en soms confronterend is. Cruciaal is dat door ons onderwijs het zelfvertrouwen en het leren leren van de leerling wordt versterkt. In ons onderwijs gaan we uit van de mogelijkheden en talenten van de leerling en stellen we de vraag: 'Hoe leert deze leerling en hoe kunnen we hem leren werken?'. Door een boeiend en uitdagend onderwijsaanbod met veel ruimte voor praktijksituaties wordt de ontwikkeling van de leerling 'gewoon speciaal'. Ons onderwijs kenmerkt zich door structuur en duidelijkheid. Gezien de grote verschillen tussen de leerlingen is er een gedifferentieerd onderwijsaanbod.

Inhoudelijk richt ons onderwijs zich op:

- De emotionele ontwikkeling
- De sociale ontwikkeling
- De cognitieve ontwikkeling
- De creatieve ontwikkeling
- De motorische ontwikkeling
- Het leren leren (leren werken)

In het speciaal onderwijs (SO) focussen we op de cognitieve vaardigheden zoals taal, lezen, rekenen en schrijven. Er is ook veel aandacht voor zelfredzaamheid, bewegen en de sociaal-emotionele ontwikkeling en leren leren. In het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) krijgen vooral de praktijkvakken en de werknemersvaardigheden nog meer nadruk. Binnen het SO bieden we een breed leerstofpakket. We werken met de herziene leerlijnen van het CED. Voor het SO betekent dit dat de volgende vakken worden aangeboden:

Vakgebieden:

- Mondelinge taal
- Schriftelijke taal
- Natuur en techniek
- Oriëntatie op ruimte
- Oriëntatie op tijd
- Dramatische vorming
- Beeldende vorming
- Muziek en bewegen
- Rekenboek
- Bewegen
- Wonen
- Leren leren
- Omgaan met media
- Sociaal-emotionele ontwikkeling
- Spelontwikkeling
- Zintuiglijk en motorische ontwikkeling
- Ruimtelijke oriëntatie en mobiliteit

Leerlijnen

Op de Klimopschool wordt gewerkt vanuit de ZML-leerlijnen van de CED groep. Deze leerlijnen bestaan uit leergebied overstijgende leerlijnen en vakspecifieke leerlijnen.

Leergebied overstijgende leerlijnen

De onderwijsdoelen uit deze leergebied overstijgende leerlijnen zijn niet duidelijk onder te brengen bij één specifiek leer- gebied of vak. Ze komen aan de orde in diverse onderwijs-leersituaties tijdens het hele dagprogramma en hangen als een paraplu boven alle vakken. Vaak gaat het hier om kennis, vaardigheden en houdingen die nodig zijn binnen de werknemersvaardigheden die worden gevraagd in

de toekomstige werkplek.

De leergebied overstijgende leerlijnen hebben doelen op vier vlakken:

- leren leren
- leren werken
- leren functioneren in sociale situaties
- ontwikkelen van een persoonlijk toekomstperspectief

De doelen uit deze de leergebied overstijgende leerlijnen zijn met name van belang voor de werknemersvaardigheden.

De doelen uit de leerlijn 'leren leren' zijn vertaald voor de leerlingen om de leerling inzicht te geven in zijn eigen leerproces op dit gebied. Hierbij zijn de onderdelen uit onze missie en strategie - We waarderen de leerling en geven hem het gevoel dat 'hij er mag zijn' en 'We zijn ons ervan bewust dat leerlingen leven in een snel veranderende maatschappij en we ze vaardigheden moeten meegeven die belangrijk zijn voor de toekomst van de leerlingen' - sterk leidend.



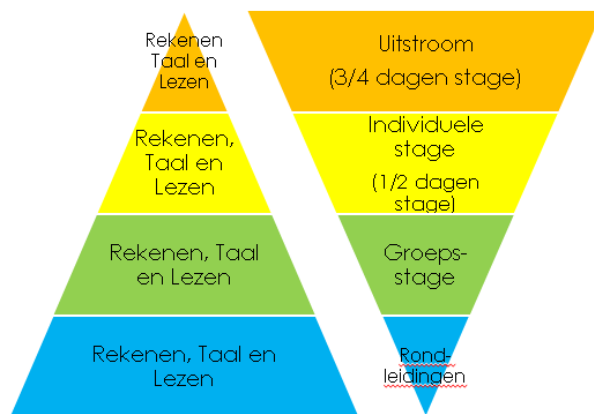
ARBEIDSTOELEIDING

Binnen de Klimopschool is ons onderwijs gericht op uitstroom naar dagbesteding of de arbeidsmarkt, kortweg arbeidstoeleiding. Vanaf het eerste jaar wordt er aan arbeidstoeleiding gewerkt middels bezoeken aan verschillende dagbestedingsplekken en bedrijven. Daarnaast wordt er in de klas gewerkt aan leergebied overstijgende leerlijnen die van toepassing zijn op de arbeidstoeleiding. De volgende competentiegebieden komen aan bod binnen de leerlijn Leren Werken:

- Kwaliteit leveren

- Middelen en materialen inzetten
- Plannen en organiseren
- Instructies en procedures opvolgen
- Met druk en tegenslag omgaan
- Omgang met veranderingen/ aanpassingen
- Samenwerken en overleggen
- Ethisch en integer handelen
- Representativiteit
- Zelfredzaamheid

De opbouw in arbeidstoeleiding



In het lesaanbod is de aandacht en tijd voor rekenen, taal en lezen in het begin van het VSO groot en zal naar mate de leerling ouder wordt afnemen. De tijd die daarbij vrijkomt, wordt ingezet voor praktijkvakken en stage. De verschuiving van theorie naar praktijk is schematisch weergegeven in de figuur hierboven.

Stages

Binnen de arbeidstoeleiding neemt stage een belangrijke plek in. Eerst door een groepsstage waarbij de leerlingen uit de klas samen met de leraar en assistent op een locatie buiten de school leren werken. Later door een individuele stage, waarbij de leerling individueel op een dagbestedings- of arbeidsplek stageloopt. Het stagetrajec wordt uitgevoerd door stagebegeleiders en gemonitord door de teamleider VSO. Het vormgeven van het stagetrajec kunnen wij niet alleen. We werken hierbij als school samen met ouders en de omgeving. In onze visie benoemen we dit als: Samen kun je meer: we werken nauw samen met ouders én de omgeving.

- Wij werken samen met ouders aan een klimaat waarin we elkaar ontmoeten.
- Wij werken aan een gezamenlijk toekomstbeeld voor de leerling.
- Wij werken samen met het netwerk van hulpverlening/ zorg rondom een leerling.
- De Klimopschool profileert zich in de regio.

Een stagetrajec start altijd met het afnemen van de TOTA, een werkbelangstellingstest. De resultaten worden in een gesprek met de leerling en zijn ouders/ verzorgers besproken. Het doel van zo'n gesprek is om met elkaar een gezamenlijk (toekomst-)beeld te verkrijgen over de stage van de leerling. Informatie uit voorgaande schooljaren wordt in het gesprek meegenomen. De leerling heeft immers al een ontwikkelings- perspectiefplan waarin zijn uitstroomperspectief is beschreven. Ook staan hier de bevorderende en belemmerende factoren in om tot groei te komen en de begeleidingsbehoeften.

Doelen van stages

Het stagetrajec bestaat uit verschillende vormen van stages. Onder alle stages hangen doelen die via een groeimodel leiden tot de uitstroom van de leerling naar een arbeidsplek. Doelen:

- Kennis maken met verschillende werkvelden;
- Ontdekken van eigen mogelijkheden;
- Stimuleren van gevoel van eigenwaarde en zelfvertrouwen bij de leerling.
- Gewennen aan dagbesteding en/of arbeidssituaties;
- Werken aan een geleidelijke overgang van het naar school gaan naar een dagbesteding en/of arbeidssituatie;

VORMEN VAN STAGES

Groepsstages

De leerlingen lopen onder begeleiding van de vaste leerkracht en/ of assistent op een plek buiten de schoolstage om kennis te maken met het arbeidsproces en arbeidsvaardigheden buiten de schoollocatie. Het gaat om stage van 1 dag per week. Daarnaast is er 1x per week een korte terugkoppeling in de groep o.l.v. de stagebegeleider.

Per klas is deze vorm van stage anders ingericht: Voor VSO 2 zijn dit verschillende stageplekken. De stageplek wisselt de periode tussen de vakanties. Verschillende leerlingen uit VSO A2 lopen stage bij het Kaslokaal, een vrij bedrijf waar leerlingen naar verwachting niet direct zullen uitstromen. Echter de plek is veilig en biedt verschillende werkzaamheden voor de leerlingen. Het kennismaken met en het trainen van de arbeidsvaardigheden lukt hier goed, mede door de kleinschaligheid van het bedrijf en de contacten tussen eigenaren en begeleiders van school. Verschillende leerlingen uit A1 lopen de groepsstage bij de Akkerwinde in Nisse. De Akkerwinde is een zorgboerderij waar leerlingen

zowel huishoudelijke taken, als boerderijtaken uitvoeren.

Individuele stage

Als de leerling 16 jaar is, vangt de individuele stage aan. Voor de stage start wordt bij de leerling eerst gekeken waar de interesses liggen. We gebruiken daarvoor de TOTA, een werkbelangstellingstest. Na afname gaan we met de leerling en zijn ouders in gesprek over de resultaten en bespreken we welke stageplek mogelijk zou zijn.

Wanneer de leerling start met stage, is dit met 1 dag of soms 2 dagen. Het jaar erna wordt dit met 1 of 2 dagen uitgebreid, al naar gelang de periode naar uitstroom dit vraagt. Dit is maatwerk en verschilt per leerling.

We nemen alle stappen in het stagetraject steeds in overleg met de leerling, ouders. Ook de vaste leerkracht of vakleerkrachten betrekken we hierbij. Voor de stage hebben de leerlingen een map, de stageportfolio, die ze meenemen naar hun stage. Hierin staan hun gegevens (via de stageovereenkomst en via de belemmerende en bevorderende factoren), de dagverslagen en evt. foto's of behaalde 'bewijzen' van stageplekken.



De stagebegeleiders leggen de contacten met de stageplekken en komen regelmatig langs bij de leerling om de ontwikkeling op de stageplek te volgen. Van elk bezoek wordt een verslag gemaakt dat wordt gedeeld met ouders, leerkracht en stagebegeleider op de werkplek.

Uitstroomstage

In deze fase is de keuze van de leerling duidelijk. Met de uitstroomstage wordt gekeken of de keuze ook de juiste keuze is voor zijn toekomstige werk.

Stage-omvang

Hoe lang een stage zal gaan duren en of er meerdere stages moeten plaatsvinden, hangt sterk af van de individuele mogelijkheden en behoeften van de leerling. De stage is verplicht voor het uitstroomprofiel Arbeid en

mag ingezet worden voor leerlingen vanaf veertien jaar. Het uitstroomprofiel Dagbesteding kan een stage ter oriëntatie op plaatsing binnen dagbesteding bevatten.

In de wetgeving staat over de stage-omvang:

'De duur van de stage bedraagt gedurende de cursusduur gemiddeld ten hoogste 50% van het aantal uren waarin onderwijs wordt verzorgd.'

Voor leerlingen in het arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel is een stage verplicht. De maximale duur van de stage wordt door dit besluit gelijkgetrokken met de duur van de stage in het praktijkonderwijs omdat dit de onderwijssoort is in het regulier voortgezet onderwijs die globaal een vergelijkbare leerling populatie heeft.

TIJDPAD STAGE

Groepsstage 14 – 15 jaar

- Stage met klasgenoten, begeleidt door de vaste leerkracht of assistent

Individuele stage 16,17,18 jaar

- Interne stage: dagelijks
- Begeleide stage: één á twee dagen per week

Uitstroom 18-20 jaar

- Individuele stage gericht op uitstroom.

Werktijden stages

De werktijden van de stage worden aangepast aan de werktijden van het bedrijf waar de leerling stageloopt. Dit kan afwijken van de lestijden als leerlingen soms in de avond of het weekend moeten werken (zoals gebruikelijk is in de horeca). Het kan ook zijn dat de werktijden eerder dan de schooltijden starten. Wanneer leerlingen in de avond moeten werken, hoeven ze pas in de middag te beginnen met school. Van absentie en terugkomst van absentie worden de school en de stagegever tijdig in kennis gesteld. De school is verplicht een verzuimregistratie te voeren.

UITSTROOM

Leerlingen die de school verlaten, gaan naar een passende plek bij hun uitstroomperspectief. Dat kan zijn het werken binnen een dagbesteding. Bijvoorbeeld in de werkgebieden:

- Techniek,
- Hout,
- Groen,
- Creativiteit

Ook stromen er leerlingen uit naar Beschut Werk. Voor Walcheren wordt dit vormgegeven bij Orionis Walcheren. Tenslotte zijn er enkele leerlingen die uitstromen naar een plek binnen vrij bedrijf.

ONDERSTEUNING VOOR DE LEERLINGEN

TOELATING

Leerlingen vanaf vier tot negentien jaar met een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) kunnen op de Klimopschool toegelaten worden.

AANMELDING

Bij de aanmelding van een leerling bij ons op school worden de volgende fasen doorlopen:

1. Een oriënterend gesprek en rondleiding op de school.
2. De aanmelding bij het onderwijsloket van het samenwerkingsverband Primair Onderwijs (Kind op 1) voor leerlingen tussen 4 en 13 jaar, of het onderwijsloket Voortgezet Onderwijs (PVO Walcheren) voor leerlingen van 12 t/m 19 jaar.
3. Het onderwijsloket geeft een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) af voor deze leerling.
4. De ouder(s)/ verzorger(s) melden de leerling aan bij de school.
5. Een observatie kan deel uitmaken van de aanmeldingsprocedure voor observatie en verder onderzoek.
6. De Commissie van Begeleiding (CvB) bekijkt of de leerling kan worden toegelaten.
7. Als de leerling is toegelaten, ontvangen ouder(s)/ verzorger(s) daar bericht van. Ook de groep waarin hij/zij geplaatst wordt ontvangt een bericht.
8. Op basis van alle verzamelde leerlinggegevens stelt de orthopedagoog een concept ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op. De leerkracht vult dit plan aan met didactische doelen en onderwijsbehoeften voor het komende jaar.
9. Het concept OPP wordt door de orthopedagoog met ouders/verzorgers besproken en indien gewenst bijgesteld. Wanneer een leerling 16 jaar of ouder is, wordt het plan ook met de leerling besproken.

Bij de overstap van het Speciaal Onderwijs naar het Voortgezet Speciaal Onderwijs ZMLK moet er opnieuw een TLV worden aangevraagd bij het PVOW.

HOE VOLGEN WE ONZE LEERLINGEN?

We werken op onze school met ontwikkelingsperspectieven die duidelijkheid geven over de leerdoelen van een leerling. In alle groepen wordt het ontwikkelingsperspectiefplan van een leerling uitgevoerd, geëvalueerd en bijgesteld aan de hand van de doelen van het

leerlingvolgsysteem. Wij maken gebruik van ParnasSys en de CED-leerlijnen.

We toetsen de leerlingen volgens een toetskalender en gebruiken hierbij de volgende toetsen en observatiemethoden:

Cito-toetsen

AVI

Methode gebonden toetsen

SEO-R

Observatielijsten

De methodeonafhankelijke toetsen worden aan het eind van iedere fase afgenomen (ongeveer om de 2 jaar). De methodegebonden toetsen nemen we af op de momenten dat dit in de methode is aangegeven.

Uiterlijk voor de zomervakantie ontvangen alle ouders het ontwikkelingsperspectief en uitstroomprofiel voor hun kind waarin de doelen beschreven staan voor het nieuwe schooljaar. De leerkracht bespreekt het plan met de ouders en, als dat mogelijk is, ook met de leerling. Ouders en (VSO-) leerling zetten voor een akkoord hun handtekening onder het ontwikkelingsperspectief, weergegeven in een rapport. Tijdens het gesprek bespreken we of we nog op koers zitten en of een bijstelling nodig is.



GETUIGSCHRIFTEN EN NAZORG

De leerlingen gaan voor hun veertiende jaar van het speciaal onderwijs over naar het voortgezet speciaal onderwijs. Wanneer een leerling het VSO verlaat, ontvangt de leerling een VSO-diploma. Ook wordt er een transitiedocument voor de leerling opgesteld met daarin zijn/haar ondersteuningsbehoeften. Dit geeft informatie voor het bedrijf of de dagbesteding waar de leerling naartoe gaat.

De school biedt de leerling tot twee jaar na het verlaten van de school nazorg in de vorm van advies aan de werkgever of zorginstelling.

DE ONDERSTEUNING VOOR KINDEREN MET SPECIFIEKE BEHOEFTE

Op onze school worden alle leerlingen nauwlettend gevolgd.

Bij problemen of opvallende zaken nemen we meteen contact op met de ouders en bespreken we met elkaar hoe we het gaan aanpakken.

Dit kan leiden tot:

- Een gericht intensief aanbod binnen de klas (naast alle activiteiten van het groepsplan)
- extra therapie, bijvoorbeeld individuele logopedie;
- extra hulp buiten de klas door onze vrijwilliger en remedial teacher;
- extra psychodiagnostisch of didactisch onderzoek;
- inzet van de schoolmaatschappelijk werkster
- het betrekken van het Centrum voor Consultatie en Expertise (CCE) voor meer onderzoek en om advies.
- Bij leerlingen die meer aankunnen op een bepaald vakgebied, kennen we in het VSO de samenwerking met de Zeeuwse Stichting Maatwerk (ZSM), waar wij lid van zijn. Deze stichting maakt het mogelijk dat leerlingen die een vak certificaat willen en kunnen halen op andere VSO-scholen in Zeeland het onderwijsaanbod hierin volgen.



BESPREKINGEN IN HET KADER VAN ONDERSTEUNING

Om de verschillende vormen van ondersteuning zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen en de voortgang van de leerlingen duidelijk in beeld te houden, organiseren we door het jaar heen een aantal besprekingen. Zo vinden de volgende besprekingen plaats:

Startgesprekken

Deze gesprekken vinden plaats aan het begin van het schooljaar. Leden vanuit de commissie van begeleiding gaan in gesprek met de klassenteams.

Er wordt gesproken over de groepsplannen van de leerlingen, didactische/pedagogische zaken, klassenorganisatie en materialen/methoden.

Groepsbesprekingen

Deze gesprekken vinden plaats in januari. Leden vanuit de commissie gaan in gesprek met de klassenteams. Er wordt gesproken over de leeropbrengsten van het eerste half jaar: waar liggen we 'op koers', waar liggen aandachtspunten en welke concrete afspraken maken we voor het tweede half jaar?

Ontwikkelingsperspectiefbesprekingen

Deze gesprekken vinden plaats in juni. Leden vanuit de commissie van begeleiding gaan in gesprek met de klassenteams. Er wordt gesproken over de leervorderingen van alle individuele leerlingen. Deze vorderingen worden afgezet tegen het uitstroomprofiel van de leerling. Aan de hand van deze gegevens maken we afspraken m.b.t. vervolgcacties. Deze acties hebben als doel ervoor te zorgen dat de leerling 'op koers' blijft t.a.v. zijn uitstroomperspectief.

Commissie van Begeleiding (CvB) Klein

Aan dit overleg nemen de teamleider, schoolmaatschappelijk werker, de orthopedagoog en de orthodidacticus deel. Het is een tweewekelijks overleg waarin hulpvragen vanuit de klas t.a.v. individuele leerlingen of de hele groep worden besproken. Vanuit dit overleg volgen adviezen voor in de klas of t.a.v. extra onderzoek en/of ondersteuning.

LEERLINGDOSSIERS

Alle informatie over leerlingen wordt bijgehouden in digitale leerlingdossiers. Een leerlingdossier bevat de volgende onderdelen:

1. Aanmelding
2. OPP
3. Orthopedagoog
4. Maatschappelijk werk
5. Schoolarts
6. Logopedie
7. Kinderoefentherapie
8. Leerlingzorg (overig)
9. Leerkracht
10. Stage
11. Externe verslagen
12. TLV

De dossiers zijn alleen ter inzage voor leerkrachten, klassenassistenten (onder verantwoording van de leerkracht), logopedist, leden van de Commissie van Begeleiding van de Klimopschool, de onderwijsinspecteur en voor elke ouder ten

aanzien van zijn/haar eigen kind. De dossiers mogen alleen op school bekeken worden en worden nadat de leerling de school verlaten heeft nog vijf jaar bewaard. Daarna worden ze verwijderd. Alleen met schriftelijke toestemming van de ouders wordt informatie uit het leerlingdossier verstrekt aan derden.

INDICATIE VOOR ZORG OF ARBEID

Aan het eind van de schoolperiode kunnen leerlingen en hun ouders/verzorgers te maken krijgen met een indicatiestelling voor dagbesteding en/of wonen. Iedere gemeente is verantwoordelijk voor de indicatiestelling in de gehandicaptenzorg. Een indicatie voor dagbesteding en/of wonen kunt u bij het CIZ aanvragen. Voor meer informatie hierover kunt u terecht bij onderstaand adres.

CENTRUM INDICATIESTELLING ZORG (CIZ)

CIZ

Postbus 2690

3500 GR Utrecht

Email: info@ciz.nl

Website: www.ciz.nl



RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

Sinds twee jaar worden onze uitstroomgegevens provinciaal verzameld door Zeeuwse Stichting Maatwerk (ZSM). We krijgen van hen een overzicht van onze schoolverlaters en zien zo waar ze aan het werk komen.

De gegevens gebruiken we ook in ons overleg met overheden wanneer we met elkaar werkgelegenheidsbeleid formuleren.

UITSTROOM KLIMOPSCHOOL

Deze staan ieder jaar vermeld in de bijlage van de schoolgids.

ONZE ORGANISATIE

WIE WERKEN ER IN DE SCHOOL?

Ons onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel bestaat uit groepsleerkrachten, klassenassistenten, een logopedist, een orthopedagoog, een orthodidacticus, een psychodiagnostisch medewerker en een conciërge. De directie wordt gevormd door een directeur en twee teamleiders.

DE COMMISSIE VAN BEGELEIDING (CVB)

De Commissie van Begeleiding (CvB) bestaat uit de volgende leden:

- orthopedagoog
- een jeugdarts
- de directeur
- orthodidacticus
- logopedist
- kinderoefentherapeut
- maatschappelijk werker

De taken van de CvB zijn:

- toelating van aangemelde, geïndiceerde leerlingen volgens een vastgesteld protocol;
- bespreken van leerlingen en komen tot handelingsadviezen;
- begeleiding en coachen van leerkrachten op (ortho)- pedagogisch en (ortho)didactisch gebied door middel van observatie en/of onderzoek;
- adviseren CvB Klein.

MEDEWERKERS SPECIALE ONDERSTEUNING

Orthopedagoog

Aan de school is een orthopedagoog verbonden. De orthopedagoog verzorgt psychodiagnostisch onderzoek ten behoeve van het uitstroomprofiel, het ontwikkelingsperspectief en de aanvraag van Toelaatbaarheidsverklaringen (TLV). Tevens ondersteunt de orthopedagoog de leerkracht bij het opstellen en evalueren van het pedagogisch gedeelte van het ontwikkelingsperspectief.

Psychodiagnostisch medewerker

De psychodiagnostisch medewerker werkt nauw samen met de orthopedagoog en verzorgt mede psychodiagnostisch onderzoek. Daarnaast verzorgt zij een stukje psycho-educatie gericht op onze doelgroep.

Jeugdarts

De jeugdarts verricht onder andere medisch onderzoek bij toelating en herindicatie van leerlingen. Verder geeft de jeugdarts

ondersteuning bij vragen op medisch gebied.
De jeugdarts is lid van de Commissie van Begeleiding van de school en is verbonden aan de GGD.

Adresgegevens van de GGD in Goes zijn:
Westwal 37, 4461 CN Goes,
telefoonnummer: 0113 24 94 60.

Directeur

De directeur is eindverantwoordelijk voor de toelating en leerlingzorg van de school. Hij denkt ook mee bij de toelating van leerlingen. Hij onderhoudt de formele contacten met de samenwerkingsverbanden.

Orthodidacticus

De orthodidacticus is verantwoordelijk voor de ondersteuning van leerkrachten bij de didactische ontwikkeling van de leerlingen. Daarnaast analyseert ze samen met de leerkracht en de teamleiders de resultaten van het onderwijs.

Logopedist

De logopedist ondersteunt de leerkrachten bij het voorbereiden, het vormgeven en het geven van taalonderwijs dat de spraak/taal stimuleert. Daarnaast verzorgt de logopedist in nauwe samenwerking met de ouders en de leerkracht activiteiten die spraak-taal stimuleren, individueel en/of in groepsverband.

Op onze website kunt u lezen wanneer uw kind in aanmerking komt voor individuele logopedie.



Kinderoefentherapeut Cesar

De Klimopschool heeft vier dagen per week een oefentherapeut Cesar in de school. Deze therapeut geeft ondersteuning aan leerkrachten en richt zich hierbij op de motoriek. Daarnaast verricht zij onderzoek naar het motorisch functioneren van de leerlingen. Nieuwe leerlingen worden aan het begin van het schooljaar door de oefentherapeut bekeken. Als het nodig is, kan ze op verwijzing van de jeugdarts, specialist en/of de huisarts het kind individuele therapie geven. Dit wordt vergoed door

de ziektekostenverzekeraar.

Oefentherapie Cesar is een behandelmethode, gericht op het behandelen en voorkomen van klachten die ontstaan door een onjuist houdings- en/of bewegingspatroon. Soms worden de klachten veroorzaakt door een bepaalde afwijking of ziekte.

Wanneer er een vermoeden bestaat dat er een motorisch probleem is, start de kinderoefentherapeut met een sensomotorisch onderzoek. Tijdens dit onderzoek krijgt de therapeut inzicht in het motorisch functioneren van het kind. De therapeut richt zich bij het onderzoek op de volgende onderdelen: motorische ontwikkelingsfase, evenwicht, grove motoriek, oog/handcoördinatie, fijne motoriek, lichaamsschema, tijd-/ruimte-oriëntatie, houding en beweging.

Maatschappelijk werk

De Klimopschool doet voor maatschappelijk werk een beroep op Maatschappelijk Werk Walcheren (MWW), onderdeel van Zorgstroom. De maatschappelijk werker heeft de volgende taken:

- het adviseren en ondersteunen van de Commissie van Begeleiding bij complexe opvoedingssituaties;
- het adviseren van ouders over opvoedingszaken en het beantwoorden van vragen over woon - en dagbestedingsmogelijkheden.

Adresgegevens van MWW zijn:
Park Veldzicht 35, 4336 DL Middelburg
Telefoon: 0118-448844
E-mail: info@mww.nl

ZORG BINNEN ONDERWIJS (zorg in natura of PGB)

Met de invoering van Passend Onderwijs en de decentralisatie vanuit de overheid naar de gemeenten, zijn de geldstromen mee veranderd. Om toegelaten te worden op een school voor speciaal onderwijs is er een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig. Deze is bedoeld om deel te nemen aan het *onderwijs*. Daarnaast is er een groep leerlingen die meer *zorg* nodig heeft dan de basiszorg die scholen kunnen bieden. De zorgbehoeften zijn per leerling vastgelegd in een zorgplan, opgenomen in het ontwikkelingsperspectief plan (OPP).

Op de Korre scholen bestaat de mogelijkheid om voor uw zoon of dochter extra zorg en ondersteuning te krijgen in de klas en op school. We sluiten dan jaarlijks een samenwerkingsovereenkomst met u af. De extra zorg kan bestaan uit Persoonlijke Verzorging, Individuele Begeleiding en Verpleegkundige Zorg.

- Bij Persoonlijke Verzorging kunt u denken aan hulp bij het geven van eten, verschoonmomenten en ondersteuning tijdens aan- en uitkleden. Eigenlijk alle op het lichaam betrokken handelingen.
- Bij Individuele Begeleiding kunt u denken aan extra ondersteuning bij overgangsmomenten tussen twee vakken of leren omgaan met (spraak) computer.
- Bij Verpleegkundige zorg gaat het echt om verpleegkundige handelingen zoals bij diabetes controle of katheteriseren.

De eerste 3 uur extra zorg neemt de school voor haar rekening. De kosten boven deze *extra zorg* kunnen worden vergoed vanuit *zorg-gelden*. Hiervoor heeft u een indicatie nodig vanuit de Wet Langdurige Zorg (WLZ), via het CIZ of een indicatie vanuit de Jeugdwet via de eigen gemeente.

Als u al een WLZ indicatie heeft, kunt u in heel Zeeland contact opnemen met SMWO voor onafhankelijke cliënt ondersteuning. SMWO plant met u een gesprek om uw zorgvraag voor school te bespreken. Vanuit school kunnen wij zorgen voor de benodigde ondersteunende informatie. Wanneer uw kind in aanmerking komt helpen zij u verder met de aanvraag. (0900-5550777 of infopunt@smwo.nl)

Bij een eerste aanvraag vanuit de WLZ of Jeugdwet kunt u contact opnemen met het centrum Jeugd en gezin, CJG van uw eigen gemeente. Een cliënt ondersteuner zal uw vraag in kaart brengen en u helpen om de juiste zorg te krijgen.

Bij de toekenning van zorg, kunt u kiezen voor Zorg In Natura (ZIN), of een Persoons Gebonden Budget (PGB). Met school wordt afgestemd op welke wijze de zorg wordt ingevuld voor uw zoon of dochter. De Korre scholen hebben gezamenlijk een Zorgmakelaar aangesteld om o.a. de ouders bij dit traject te begeleiden. Met uw vragen kunt u bellen of mailen naar Saskia Van Baal. Telefoon: 06.82685669 / zorgmakelaar@dekorre.nl

• • • • • BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN • • • • •

SCHOOLREIS EN SCHOOLKAMP

In het SO gaan de groepen ieder jaar op schoolreis. Dat kan voor jonge groepen ook in de omgeving van de school zijn.

In het VSO gaan de groepen ieder jaar op schoolreis. De eindgroep van het VSO gaat op schoolkamp. Dit kamp duurt meestal vier dagen,

van dinsdag t/m vrijdag. .

Voor de schoolkampen en de schoolreisjes wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd. Vanwege de vrijwilligheid van deze bijdrage mogen alle leerlingen mee.

• • • • • EXCURSIES • • • • •

Alle leerlingen op school gaan een aantal keren op excursie. Ook gaan de leerlingen uit het SO en VSO naar voorstellingen.



• • • • • OUDERS • • • • •

De Klimopschool is een school waar de ouderparticipatie een belangrijke rol speelt. Een goed contact en goede samenwerking met ouders is een belangrijke voorwaarde om te komen tot realisering van onze principes en doelstellingen. We hechten grote waarde aan een 'lage drempel'. Net als de kinderen willen we dat ook ouders zich thuis voelen in de de school. We zijn van mening dat ouders en leerkrachten gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de schoolopvoeding van het kind. Wij streven naar een open en eerlijke communicatie tussen school en ouders. Informatievoorziening is daarom heel belangrijk. Binnen onze school informeren we u op de volgende wijzen.

• • • • • OVER UW KIND: • • • • •

- Aan het begin van ieder schooljaar wordt u uitgenodigd voor een startgesprek. Tijdens dit gesprek maakt u kennis met de leerkracht en de onderwijsassistent en is er gelegenheid om relevante informatie uit te wisselen m.b.t. uw kind.
- In januari wordt u uitgenodigd voor een voortgangsbespreking. Tijdens dit gesprek krijgt u informatie over de leervorderingen van uw kind en bespreken we uw visie op het ontwikkelingsperspectief van uw kind t.a.v.

wonen, werken en vrije tijd.

- Aan het eind van het schooljaar wordt u uitgenodigd voor een OPP bespreking. U krijgt dan het (concept-) ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) voor het nieuwe schooljaar. Hierin staat een indevaluatie van dat schooljaar en de nieuwe doelen voor het nieuwe schooljaar. Ook staat er achtergrondinformatie in over uw kind. Dit is een verplicht document vanuit de wetgeving. Het OPP wordt met u doorgenomen en afgestemd.

Wanneer u vragen heeft over uw kind, kunt u altijd contact opnemen met de leerkracht om een afspraak te maken.

Huisbezoeken vinden niet standaard plaats. Voor leerkracht en ouders is het wel mogelijk om als daar reden voor is dit wel te doen.

Wanneer een kind extra zorg nodig heeft, worden de oudercontacten intensiever. Voor extra hulp buiten de groep door bijvoorbeeld de logopedist, orthopedagoog of kinderoefentherapeut is, vanzelfsprekend, de toestemming van de ouders nodig. Wanneer uw kind naar genoemde specialisten gaat, verwachten wij dat u samen met de specialist werkt aan de gestelde doelen. Dit betekent dat we verwachten dat u de aanwijzingen van de specialist opvolgt.

OVER DE KLAS:

- Parro wordt gebruikt als communicatie middel om ouders te informeren over de activiteiten, lessen, bijzonderheden en plannen.
- Aan het begin van het schooljaar is er een groepsouderavond waarin informatie over de klas en het onderwijs in de klas centraal staat.
- In het VSO wordt een startgesprek gepland op de eerste schooldag waarbij ouders, leerling en leerkracht / stagebegeleider samen in gesprek gaan om kennis te maken en samen doelen vast te stellen.

OVER DE SCHOOL:

Wij willen de ouders zo goed mogelijk op de hoogte houden van zaken die belangrijk zijn op school door middel van:

- De kalender: Aan het eind van ieder schooljaar ontvangt u de bijlage van de schoolgids waarin ook de kalender voor het nieuwe schooljaar is opgenomen. Hierdoor bent u op tijd op de hoogte van de vakanties en studiedagen in het nieuwe schooljaar.
- Website: De website van onze school is: www.klimopschool.nl. We nodigen u graag uit deze website regelmatig te bezoeken omdat daar steeds het laatste nieuws van de school

op te vinden is. Er zijn ook veel foto's op de website te bekijken. Als u er bezwaar tegen heeft dat er een foto van uw kind op de website komt, dan horen we dit graag van u.

- Nieuwsbrief: Voor iedere vakantie ontvangt u van ons een digitale nieuwsbrief. In deze nieuwsbrief staan recente informatie uit de school en groepen en data voor de komende periode.



TELEFONISCH CONTACT MET DE SCHOOL

De school kan uiteraard gebeld worden wanneer er vragen/ problemen zijn over leerlingen of de school. We stellen het op prijs als u de leerkracht niet onder schooltijd belt. U kunt hem/haar op de volgende tijden bereiken:

- tussen 8.15 en 8.30 uur;
- na 14.00 uur voor SO na 14.30 uur in het VSO

DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)

De Medezeggenschapsraad (MR) van de Klimopschool bestaat uit drie ouderleden, drie personeelsleden en de directeur van de school. De MR is gebonden aan wettelijke richtlijnen (WMS: Wet Medezeggenschap Scholen) en handelt als zodanig. De MR heeft een adviesrecht of instemmingsrecht ten aanzien van een aantal zaken, zoals de schoolgids, het vakantierooster en de hoogte van de vrij- willige ouderbijdrage. In een reglement is vastgelegd over welke zaken de oudergeleding en de personeelsgeleding van de MR advies- of instemmingsrecht heeft. Op school is een exemplaar van dit reglement in te zien.

De MR-leden worden gekozen via een stemming en houden zich in hoofdzaak bezig met de volgende taken:

- interne organisatie op school, o.a. vaststellen van vakanties;
- het aannemen van personeel door zitting te nemen in de sollicitatiecommissie;
- het financieel beheer, meedenken over de begroting van de school;
- het onderhouden van contacten met het bestuur;
- mede opstellen van het schoolplan.

De MR vergadert ongeveer zes keer per jaar. De vergaderingen zijn openbaar en de notulen zijn te lezen op de website van de school. De MR maakt elk jaar een jaarverslag.

De Korre heeft een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Meer informatie hierover staat in het algemene deel over Stichting De Korre in deze schoolgids.

DE OUDERRAAD (OR)

De OR bestaat uit minimaal zes leden en denkt en praat mee over alle zaken die direct met uw kind op school te maken hebben, zoals activiteiten die op school worden georganiseerd en meer praktische regelingen zoals het controleren op luizen. Door regelmatig te vergaderen houdt de OR, die uit minimaal zes leden bestaat, zich op de hoogte van wat er op school gebeurt. Ze zijn een eerste klankbord voor de Medezeggenschapsraad. Daarnaast helpen de leden bij het organiseren van activiteiten en feesten op school en zorgen ze voor attenties bij Sinterklaas en/of Kerst en helpen bij onze deelname aan de avondvierdaagse in Middelburg. Ook fungeren de OR-leden als aanspreekpunt voor andere ouders, wanneer deze vragen of opmerkingen over school hebben.

OUDERHULP

De school staat open voor hulp van ouders binnen de school. Deze hulp kan ingezet worden voor:

- begeleiding bij excursies en festiviteiten;
- ondersteuning bij activiteiten als het voorleesontbijt, de sportdag en het eindfeest;
- het doen van allerlei klussen op school;
- meehelpen met fondsenwerving.

Wanneer u graag wilt helpen bij dit soort activiteiten kunt u dit aangeven bij de leerkracht.

DE VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

Jaarlijks ontvangt u van de Ouderraad een factuur voor de vrijwillige ouderbijdrage. Vanwege de vrijwilligheid komt dit geld ten goede aan alle leerlingen. (zie bijlage schoolgids)

De Medezeggenschapsraad wordt gevraagd om instemming bij de vaststelling van de hoogte en aard van besteding van de ouderbijdrage en bij wijziging van het doel van de ouderbijdrage.

INFORMATIE GESCEIDEN OUDERS

De school informeert ouders over de vorderingen van hun kind. Dit geldt ook voor gescheiden ouders. De opvoedende ouder krijgt alle informatie van de school. Maar ook de niet-opvoedende ouder heeft recht op informatie van de school. Dit is geregeld in het Burgerlijk Wetboek (artikel 1-377c). In dit artikel is bepaald dat een school desgevraagd in principe verplicht is de ouder, die

niet met het ouderlijk gezag is belast, informatie te verstrekken. Deze moet dit wel schriftelijk aanvragen bij de directie.

De school hoeft de informatie niet te verstrekken als zij deze informatie ook niet aan de ouder, die met het ouderlijk gezag is belast, zou verstrekken of als het belang van het kind door het verstrekken van informatie in het geding komt.



OVERIGE ZAKEN

AFSPRAKEN OVER KLEDING

Op onze school hebben we een aantal kledingvoorschriften opgesteld. Deze voorschriften zijn conform de 'Leidraad kleding op scholen' van het ministerie van OCW. Belangrijk hierbij is dat deze voorschriften niet discriminerend zijn en de vrijheid van meningsuiting niet aantasten. We vinden het noodzakelijk dat leerlingen leren welke kledingvoorschriften gelden op een stage of werkplek.

De volgende afspraken gelden op de Klimopschool:

- Het dragen van kleding mag geen ongewenst gedrag oproepen, daarom dus geen kleding met discriminerende teksten, uitdagende teksten of tekens op kleding die op een of andere manier ongewenst gedrag oproepen of aanstoot geven
- Het dragen van kleding past bij algemeen geldende fatsoensnormen, zoals bv. petten/capuchons afzetten als je binnen komt.
- In de klas wordt de pet afgezet.
- Het dragen van kleding moet communicatie mogelijk houden, zowel verbaal als non-verbaal.
- Het dragen van kleding mag geen gevaar opleveren voor jezelf of anderen.
- Er worden geen extreem uitdagende kleding, zoals korte rokjes, te lage broeken, naveltruitjes, hotpants, strings tijdens de zwemlessen onder schooltijd toegestaan.
- Er wordt geen extreem slordige kleding, zoals strakke, te krappe kleding, ongewassen of onverzorgde kleding met gaten en rafels

toegestaan.

- Er wordt geen extreem afwijkende kleding, zoals gothic, punk en nationalistisch getinte kledingstukken toegestaan.
- Leerlingen volgen de kledingvoorschriften bij stageplaatsen en werkplekken op. Zij dienen zich aan te passen aan de daar geldende normen, gebruiken en veiligheidsvoorschriften voor wat betreft kleding.

Als wij van mening zijn dat de kleding die wordt gedragen, niet past binnen bovenstaande afspraken, dan overleggen wij met de leerling en ouders/verzorgers, er van uitgaande dat we er samen uitkomen.

Ook hier moeten personeelsleden van de school en ouders/verzorgers aan kinderen laten zien dat je door er samen over te praten en inzicht te geven, problemen kunt oplossen.

Bovenstaande afspraken gelden natuurlijk niet alleen voor leerlingen, maar ook voor de personeelsleden en stagiaires bij ons op school. Goed voorbeeld doet goed volgen.



ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)

Op Klimopschool wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd.

Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt tot die medewerkers die de gegevens echt nodig hebben. U hebt het recht om de gegevens die wij verwerken in te zien en zo nodig kunt u ons vragen de gegevens te corrigeren indien de gegevens feitelijk onjuist, onvolledig of niet ter zake zijn voor het doel waarvoor ze worden verwerkt.

De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. De school heeft in zogenaamde verwerkersovereenkomsten met haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen.

Leerlinginformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven (tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet). Wij hebben een formulier in Parro waarop u kunt aangeven op u wel of niet toestemming wilt geven voor het delen van bepaalde informatie. U kunt uw toestemming voor het delen van gegevens voor bepaalde doeleinden altijd intrekken of alsnog geven. U kunt aan de administratie van de school vragen hoe dit werkt. Leerlingen van 16 jaar en ouder dienen overigens zelf toestemming te geven.

U leest meer over hoe wij omgaan met privacy in *het privacyreglement* op de website van Ozeo en van de school.

Foto's en filmpjes

Ook foto's en filmpjes waarop leerlingen herkenbaar in beeld zijn, zijn persoonsgegevens waarvoor de privacywet geldt. Wij gebruiken foto's en filmpjes alleen indien u (of de leerling van 16 jaar of ouder) daarvoor toestemming geeft op het eerder genoemde formulier. Indien u toestemming geeft voor het plaatsen van foto's van uw kind in het beveiligde klassenfotoalbum op onze website, verstrekken we u daarvoor een wachtwoord.

Op onze school zitten leerlingen die van hun ouders/verzorgers niet op de foto of film mogen worden gezet, of die dat zelf niet willen (leerlingen van 16 jaar en ouder beslissen daar zelf over). Wij willen u vragen om terughoudend te zijn bij het maken van foto's of filmpjes tijdens schoolactiviteiten en alleen foto's en filmpjes te maken van uw eigen kind. Wij verzoeken u vriendelijk om geen foto's of filmpjes waarop anderen (leerlingen, leraren of ouders) herkenbaar in beeld zijn te delen via internet/ sociale media.

Communicatie

Wij gebruiken voor de communicatie met de ouders een beveiligde applicatie, namelijk Parro. Wanneer wij u per e-mail een document willen sturen waarin persoonsgegevens staan (bijvoorbeeld een

ontwikkelingsperspectiefplan), dan zullen wij dit bestand altijd beveiligen met een wachtwoord en u apart het wachtwoord verstrekken of sturen wij u een beveiligde mail.

CAMERATOEZICHT OP SCHOOL

Het VSO, op de locatie Atalant, maakt gebruik van een video-observatiesysteem voor het:

- beschermen van de eigendommen van leerlingen, medewerkers, bezoekers en school;
- beschermen van de veiligheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers van onze school;
- vastleggen van incidenten.

Uiteraard handelen wij hier met inachtneming de huidige wetgeving

Rechten leerlingen, leerkrachten en bezoekers

Betrokkenen hebben, mits schriftelijk of via e-mail binnen 10 dagen aangevraagd, de volgende rechten (zoals beschreven in de AVG):

- het recht om gegevens (camerabeelden) in te zien;
- het recht op correctie van camerabeelden;
- het recht op verwijdering van camerabeelden.

Een verzoek kan worden geweigerd als er:

- kennelijk misbruik van het recht gemaakt wordt;
- Als de beelden ten gevolge van een incident nodig voor voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.

Bewaartermijn camerabeelden

De school mag de camerabeelden niet langer bewaren dan noodzakelijk is. De richtlijn hiervoor is maximaal 4 weken. Maar is er een incident vastgelegd, zoals diefstal? Dan mag de school de betreffende beelden bewaren tot dit incident is afgehandeld.



VEILIGHEID

De Klimopschool streeft ernaar om de school en de omgeving zo veilig mogelijk te maken. Dit is ook een van onze kernwaarden. Op de school hanteren we regels die gericht zijn op omgaan met elkaar op een respectvolle manier en die zorgen voor een

veilige werk- en leersituatie. De Klimopschool heeft een pestprotocol. Hierin staat hoe de school omgaat met pestgedrag en welke maatregelen we nemen. Dit protocol ligt ter inzage op school. Ook is er een protocol met betrekking tot seksuele intimidatie.

VEILIGHEIDSPLAN

Op de Klimopschool wordt de veiligheid van leerlingen en personeel gewaarborgd door het protocol veiligheid, waarin de aanpak van de veiligheid op de Klimopschool beschreven staat. Leerlingen die gedrag zouden kunnen gaan vertonen wat onveilige situaties kan opleveren hebben een signaleringsplan. Deze voorspelling wordt gedaan door het

klassenteam en de commissie van begeleiding die betrokken zijn bij de betreffende leerling.

Dit plan is in het klassenteam opgesteld, besproken met de ouders in het ouder gesprek en staat vermeld in het OPP bij punt 7 onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. Indien wenselijk is ook de leerling op de hoogte van zijn aanwezige signaleringsplan. Aan het plan kan een mogelijke emotiemeter gekoppeld worden, wat op meerdere plekken ingezet kan worden.

In het signaleringsplan staat beschreven op welke manieren er op de juiste manier omgegaan kan worden met de leerling, maar ook welke acties vooral niet gedaan moeten worden en wat de leerling zelf kan doen om zijn gedrag te reguleren. Het gebruik van de rustruimte die voor elke klas aanwezig is kan hier een grote rol in spelen. Door het gebruik van het signaleringsplan proberen we om incidenten zoveel mogelijk te herkennen en te voorkomen.

Wanneer een leerling in een situatie terecht komt waarin de situatie bedreigend kan zijn voor hemzelf of omstanders, kan ervoor gekozen worden om de leerling te verplaatsen door middel van een veiligheidsgreep. In geval van een onveilige situatie kan de rode spoedkaart ingezet worden, hiermee wordt personeel ingeschakeld om ondersteuning te bieden in de ontstane situatie. Deze greep is met het team van de Klimopschool vastgesteld en wordt periodiek geoefend. De veiligheidsgreep dient te allen tijde door 2 personeelsleden te worden uitgevoerd. Ook wanneer een leerling geen signaleringsplan heeft en er toch een onveilige situatie ontstaan kan er besloten worden de leerling te verplaatsen door middel van de veiligheidsgreep.

Wanneer er sprake is geweest van het toepassen van een veiligheidsgreep, dient er in het leerlingvolgsysteem een melding gemaakt te worden via het formulier incident registratie. Na het invullen van dit formulier is het noodzakelijk

dat zowel ouders als de commissie van begeleiding op de hoogte worden gesteld.

CONTACTPERSOON/VERTROUWENSPERSOON

Op onze school is een contactpersoon waar personeelsleden, leerlingen en ouders bij terecht kunnen met klachten en vragen om advies. In overleg met deze contactpersoon kunt u, indien nodig, contact zoeken met de directeur of de vertrouwenspersoon. Op onze website vindt u onder het kopje Informatie wie de contactpersoon bij ons op school is en waarvoor u deze persoon kunt benaderen. In het algemene deel over Stichting Ozeo in deze schoolgids leest u meer over de vertrouwenspersoon van het bestuur en de vertrouwensinspecteur.

LESUREN

Leerlingen in het SO moeten minimaal 7.520 uur les krijgen over 8 schooljaren. We hebben in het SO een rooster met 5 gelijke dagen met 940 per jaar. In het VSO zijn de leerlingen verplicht 1000 uur per jaar les te krijgen. Ook hier hebben we een rooster met 5 gelijke dagen. Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat leerlingen die in verband met ziekte thuis verblijven of zijn opgenomen in een ziekenhuis, op adequate wijze voldoende onderwijs krijgen.



LESUITVAL EN VERVANGING

Vervanging voor zieke personeelsleden of vervanging voor studieverlof is steeds moeilijker te regelen, omdat er vrijwel geen gespecialiseerde vervangers beschikbaar zijn. De afspraak is dat bij afwezigheid van de groepsleerkracht de klassen-assistent de groep draait, onder de verantwoordelijkheid van een andere leerkracht of teamleider. Alle personeelsleden kunnen voor bijzondere omstandigheden, volgens de CAO, extra dagen vrij krijgen. Voor studieverlof kan apart verlof worden gegeven. De school reserveert een aantal dagen per jaar voor nascholing. De leerlingen zijn dan vrij. Deze studiedagen staan vermeld in de kalender, op de website en in de nieuwsbriefbijlage.

.....

OVERBLIJVEN

Op alle dagen nemen de leerlingen een lunchpakket en drinken mee naar school. Voor de kleine pauze nemen ze fruit mee. We vragen u om de leerlingen gezonde drankjes mee te geven (geen koolzuurhoudende dranken). We willen op school graag gezonde dingen eten en drinken. Zowel tijdens de kookactiviteiten als met traktaties.

.....

ROKEN

Het is verboden om in het schoolgebouw en op het schoolterrein te roken.

.....

GYMNASTIEK

Twee keer per week gaan we naar de gymzaal voor bewegingsonderwijs. Van thuis nemen de leerlingen gym schoenen, een T-shirt en een gymbroek of gypakje mee. De gymspullen blijven op school. De leerkracht van de groep van uw kind maakt met u verdere afspraken over het mee naar huis nemen van de gymkleding, wassen, e.d. Het is handig als de leerlingen op school een kam en deodorant hebben.

.....

ICT

In alle klassen zijn computers en is een digitaal schoolbord aanwezig. De computers zijn aangesloten op een glasvezelnetwerk. Iedere klas maakt gebruik van educatieve software en van de laptopkar. In het Vso heeft iedere leerling een eigen laptop

.....

REGELS COMPUTER- EN INTERNETGEBRUIK

Klimopschool

Algemene regels computergebruik:

- Leerlingen mogen alleen met toestemming van en onder toezicht van een personeelslid gebruik maken van de computer.
- Leerlingen mogen alleen met een algemeen leerlingenaccount gebruik maken van de computer.
- Géén veranderingen aanbrengen aan de instellingen van de computer en randapparatuur.
- Leerlingen mogen alleen met toestemming van een personeelslid iets printen.
- Personeel blijft verantwoordelijk voor alle leerling activiteiten met betrekking tot de computer.
- Het digibord mag gebruikt worden door leerlingen om te spelen of leren, als er toezicht in de klas aanwezig is.

Internetgebruik:

- Leerlingen mogen niets downloaden (geen games, software en muziek)

- Leerlingen mogen onder toezicht filmpjes kijken op You Tube.
- In VSO 3 (stagegroep) mogen de leerlingen na toestemming vooraf, zonder toezicht op You Tube filmpjes kijken.
- Er worden op school geen filmpjes of clipjes gekeken waarin geweld of seks voorkomt.
- Leerlingen bezoeken geen sekssites, sites met geweld, racisme of extremisme en beledigende teksten/beelden.

Gebruik sociale media:

- In het hele VSO wordt er les gegeven in het omgaan met sociale media.
- Leerlingen tot en met VSO 2 mogen op school niet op sociale media als Facebook, en Twitter
- VSO 2 mag onder toezicht, tijdens vrije tijd/pauzes gebruik maken van sociale media.
- VSO 3 mag op school gebruik maken van sociale media (evt. zonder toezicht) tijdens pauzes en vrije tijd, mits ze laten zien hiermee op de juiste wijze om te kunnen gaan.

Gebruik mobile telefoons/ smartphones:

- In de klas lever ik mijn telefoon in bij de juf / meester of ik leg hem op de aangewezen plek.
- Ik gebruik mijn telefoon alleen in de pauze als ik buiten ben.
- Ik maak met mijn telefoon geen opnames van mezelf en anderen (foto, film, geluid).
- Lukt het je niet om je aan bovenstaande afspraken te houden dan lever je je telefoon in en vindt er een gesprek plaats.
- Misbruik en pesten wordt direct bestraft.



KLACHTENREGELING/VERWIJDERING LEERLINGEN

Informatie over onze klachtenregeling en de procedure voor het verwijderen van leerlingen is opgenomen in de bijlage van de schoolgids.

LEGIONELLA

Een onderzoek naar de legionellabacterie in warmwaterinstallaties geeft de volgende afspraken:

De leerlingen maken af en toe gebruik van de douches bij de gemeentelijke gymzaal. Wekelijks

worden de leidingen bij de douches gedurende vijftien minuten doorgespoeld op een temperatuur van zestig graden Celsius. Alle andere warmwatertoestellen zijn ingesteld op een temperatuur hoger dan zestig graden. We sluiten hiermee het risico op besmetting vrijwel uit.

SCHOOLTIDEN

Zie verder de bijlage van de schoolgids.

SCHOOLVERZUIM/VERLOF/LEERPlichtWET

Het kan gebeuren dat er omstandigheden zijn die zo zwaar wegen dat u uw kind buiten de schoolvakanties een dag van school wilt houden. Voor dit zogenaamde 'extra verlof' zijn vanuit de leerplichtwet regels opgesteld. Deze regels gelden alleen wanneer er sprake is van gewichtige omstandigheden, zoals:

- ernstige ziekte, overlijden of begrafenis van bloed- verwanten of hun partners;
- huwelijk van familie (eerste/tweede/derde graad) 12½, 25, 40, 50-jarig huwelijksfeest;
- verhuizing;
- gezinsuitbreiding;
- bepaalde religieuze feestdagen, bijvoorbeeld 'biddag' of 'Suikerfeest'.

Ook kan er sprake zijn van extra verlof wanneer een ouder onmogelijk in de schoolvakanties op vakantie kan gaan. Dit is uitsluitend wanneer door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het gezin niet ten minste twee weken tijdens de schoolvakanties op vakantie kan. Deze dagen mogen niet in de eerste twee lesweken van het schooljaar vallen. Om over een dergelijk verzoek te kunnen beslissen, is een werkgeversverklaring nodig om aan te kunnen tonen dat de extra vakantie om die reden wordt aangevraagd.

Er mag *geen* vrij gegeven worden voor goedkope vakanties buiten het seizoen, door anderen betaalde vakanties, het ophalen van familie, midweek- of weekendvakanties.

Ook de volgende argumenten zijn *geen* reden voor verlof:

- al jaren niet op vakantie geweest;
- geen andere vertrek mogelijkheid;
- al tickets hebben gekocht of reserveringen hebben gedaan;
- meereizen met anderen;
- een ander kind uit het gezin is vrij;
- dat er 'toch al geen les meer gegeven wordt';
- eerder vertrekken vanwege verkeersdrukte of aankomsttijden op vakantiebestemming.

Als u verlof voor uw kind wilt aanvragen, moet u zo vroeg mogelijk een schriftelijk verzoek indienen bij de directeur of teamleider via een verlofformulier.

Dit formulier is te downloaden van de website. Na afweging van uw verzoek wordt binnen vier weken een beslissing genomen door de directeur van de school of de leerplichtambtenaar. Wanneer naar het oordeel van de directeur van de school of de leerplichtambtenaar van een reden voor 'extra verlof' geen sprake is en u houdt uw kind toch thuis, dan wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld en kunt u een proces-verbaal verwachten.

Bezoek aan de dokter/tandarts/specialist kunt u telefonisch doorgeven. We verzoeken u deze bezoeken, als dit mogelijk is, na schooltijd te plannen. Bij ziekte kunt u uw kind zelf voor 8.45 uur telefonisch ziekmelden bij de school. Wanneer u dit niet doet, is het ongeoorloofd verzuim. Wie ziek wordt en stageloopt, moet zowel de stageplaats als de school bellen.

Wanneer de leerling weer beter is, moeten ook de school en de stageplaats daarover geïnformeerd worden. Na drie keer ongeoorloofd verzuim, dus als de ouders de school niet ingelicht hebben over de reden van het verzuim, zijn we genooddacht de leerplichtambtenaar te informeren.

SCHOOLVERVOER

De school is niet verantwoordelijk voor het schoolvervoer. Het vervoer van huis naar school en omgekeerd wordt door de gemeente (waar u woont) georganiseerd. Om voor vervoer in aanmerking te komen, dienen de ouders jaarlijks een aanvraag in te dienen bij hun gemeente. De Commissie van Begeleiding van de school kan op verzoek van de gemeente adviseren welke vorm van vervoer het meest haalbaar is.

Dit kan zijn:

- aangepast vervoer;
- streekvervoer;
- eigen vervoer: fiets of ouders brengen hun kind zelf.

Voor informatie, voor afbellen of voor het doorgeven van wijzigingen of problemen belt u zelf met het taxibedrijf of de gemeente. Als u uw kind onder schooltijd ophaalt of bij ziekte van uw kind moet u dit zelf doorgeven aan het taxibedrijf.

VERZEKERINGEN / AANSPRAKELIJKHEID

Wettelijke aansprakelijkheid

Het komt voor dat leerlingen schade toebrengen aan de school of aan persoonlijke bezittingen van anderen. Wij vragen alle ouders/verzorgers om zelf te zorgen voor een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. Dan hoeft u de rekening niet (altijd) zelf te betalen.

Schoolverzekering

De school heeft een schoolongevallenverzekering afgesloten. Daarvan kan in bepaalde situaties gebruik worden gemaakt. De verzekering keert alleen uit wanneer uw eigen verzekering niet uitkeert.

De school is niet aansprakelijk voor beschadigingen aan fietsen, kleding e.d. door toedoen van medeleerlingen. Leerlingen die andermans spullen beschadigen, per ongeluk of opzettelijk, kunnen alleen via de betreffende ouders aansprakelijk worden gesteld. De school is hier niet voor verzekerd.

Voor meer informatie of met schadeclaims kunt u contact opnemen met Veldsink/ Driekleur, telefoon 0113-215665. Overleg vooraf graag even met de directie van de school.

De school is niet aansprakelijk voor beschadigingen aan fietsen, kleding e.d. door toedoen van medeleerlingen. Leerlingen die andermans spullen beschadigen, per ongeluk of opzettelijk, kunnen alleen via de betreffende ouders aansprakelijk worden gesteld. De school is daar niet voor verzekerd. Uitdrukkelijk moet vermeld worden dat u aan bovenstaande informatie geen enkel recht kunt ontlenen.



SPONSORBIJDRAGE

Hierbij hanteren wij de uitgangspunten van stichting Ozeo Deze uitgangspunten zijn op te vragen bij de stichting.

TEGEMOETKOMING STUDIEKOSTEN EN WAJONG

De informatie hierover wordt verstrekt door de stagebegeleiders.

EXTERNE RELATIES EN CONTACTEN

Wij vervullen een consultatiefunctie voor alle basisscholen op Walcheren, en van SO- en VSO-scholen van Ozeo en andere SO- en VSO-scholen, peuterspeelzalen en orthopedagogische dagcentra zoals De Cirkel en Lentekind.

Verder onderhouden wij contacten met de volgende instellingen en organisaties:

- RPCZ (schoolbegeleidingsdienst)
- GGD, UWV, CIZ, TIM, Orionis, Amares
- Opleidingen van leraren en assistenten, zoals Hogeschool Zeeland, Scalda, Hoornbeeckcollege, Albadacollege en het Seminarium voor Orthopedagogiek en Fontys.
- Scholen voor voortgezet onderwijs
- Verschillende instellingen, zoals het pedologisch instituut De Hondsborg, William Schrikker Stichting, Jeugdbescherming, Berkenschutse (epilepsiecentrum), Centrum voor Consultatie en Expertise (CCE)
- Stageorganisaties en -bedrijven, zoals de bedrijven van 's Heerenloo en Stichting Philadelphia, 't Gors, De Akkerwinde, Orionis en bedrijven uit de marktsector
- Instanties voor ondersteuning en dagbesteding: Juvent, Zuidwester, 's Heerenloo, Stichting Philadelphia, Kentalis, Auris en ZSM.

STICHTING OZEO

GRONDSLAG

De Klimopschool maakt deel uit van een groep van 17 scholen voor specialistisch onderwijs en voortgezet specialistisch onderwijs in Zeeland. Deze scholen vallen onder één bestuur: stichting **Ozeo** zijn verdeeld over drie regio's: Walcheren, Zeeuws-Vlaanderen en de Bevelanden/Tholen. Er zijn vier scholen voor speciaal basisonderwijs, tien scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs en drie scholen voor praktijkonderwijs.

IDENTITEIT

Onze school is een school voor algemeen bijzonder onderwijs. We gaan uit van de gelijkwaardigheid van levensbeschouwelijke en maatschappelijke overtuigingen en stromingen.

Iedereen is welkom

Onze school is algemeen toegankelijk. Dit betekent dat onze school openstaan voor iedereen. We gaan respectvol met elkaar om. Ons uitgangspunt is dat elk mens, en dus ook elke leerling, uniek is.

DE COLLECTIEVE AMBITIE VAN OZEO

Centrale waarden

Leren (voor het) leven

Wij streven naar gelukkige leerlingen, die optimaal zelfredzaam en zelfbewust zijn. De mogelijkheden van onze leerlingen staan voorop. Leerlingen hun talenten laten ontdekken en ze helpen deze te ontwikkelen, daar gaat het om! Bij ons staat niet

alleen het leren van schoolse vaardigheden centraal, maar vooral ook het "leren (voor het) leven". We doen er alles aan om voor iedere leerling een passende plek te vinden in het vervolgonderwijs, in werk of in dagbesteding. En in de samenleving! In dit alles trekken wij graag samen op met de ouders/verzorgers en met de maatschappelijke partners in ons netwerk. Wij zien hen als educatieve partners.

Het onderwijs dat Ozeo in Zeeland biedt is hard nodig voor een groep leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Ozeo biedt samen met partners in het netwerk rond de leerling kwalitatief goed, passend onderwijs voor leerlingen. Ozeo kijkt buiten de eigen grenzen en gaat meer en verdergaande samenwerking aan met het regulier onderwijs om passend onderwijs verder vorm en inhoud te geven. Ozeo heeft een meerjarenbeleidsplan. In dit strategisch beleidsplan, "Bruggenbouwen Kansenbieden" zetten we op bovenschools niveau onze plannen en ambities uit voor vier kalenderjaren. Onze scholen werken met een schoolplan, dat van toepassing is op diezelfde vier jaar en deels is gebaseerd op het koersplan en het strategisch beleidsplan.



JAARPLAN OZEO

Jaarlijks maken we een jaarplan Ozeo. Dat doen we op basis van het strategisch beleidsplan en een analyse van de recente interne en externe ontwikkelingen. De scholen maken op basis van hun schoolplan en het jaarplan Ozeo een jaarplan per school.

BELEIDSGEBIEDEN

In ons beleid gaan we in op met name wettelijk verplicht beleid op het gebied van bijvoorbeeld (meerjaren) formatie, (meerjaren) begroting, klachten, interne overplaatsing, AVG, scholing en arbo-zaken.

KWALITEITSBELEID

Bij Ozeo staat het geven van kwalitatief goed onderwijs voorop. Onze leerlingen krijgen in een veilige leeromgeving goed onderwijs in onderwijszorgarrangementen die zijn afgestemd op ieders individuele mogelijkheden. Daarbij werken we intensief samen met ouders/verzorgers, andere onderwijsvormen, zorginstellingen en het bedrijfsleven.

KWALITEITSZORG

Ozeo vindt kwaliteitszorg erg belangrijk. Kwaliteitszorg gaat over het beantwoorden van de volgende vijf vragen:
Doen we de goede dingen?
Doen we de dingen goed?
Hoe weten we dat?
Vinden anderen dat ook?
Wat doen we met die kennis en informatie?
Kwaliteit van onze scholen
Alle scholen van Ozeo vallen onder het regulier toezicht van de Inspectie van het Onderwijs of hebben een basisarrangement. Dit betekent dat onze scholen minimaal voldoen aan de kwaliteitseisen vanuit de overheid.



CERTIFICERING

De scholen van rechtsvoorganger De Korre voldoen sinds 6 februari 2017 aan de kwaliteitsnorm Speciaal Onderwijs en zijn ISO 9001:2015 gecertificeerd. De certificerende instantie is CIO.

KWALITEITSKAARTEN

Ozeo heeft haar visie op goed onderwijs uitgewerkt in kwaliteitskaarten. Daarin zijn de kwaliteitsaspecten van de Inspectie van het Onderwijs én onze eigen kwaliteitsaspecten verwerkt. We gebruiken de kwaliteitskaarten voor zelfevaluatie en collegiale audits.

OPBRENGSTGERICHT WERKEN

In onze scholen werken we opbrengstgericht. Dit betekent dat we de leerresultaten van alle

leerlingen optimaliseren. Dit doen we door de vorderingen van de leerlingen systematisch te volgen en te verbeteren. De resultaten van de leerlingen op het gebied van de schoolse vakken liggen tijdens de schoolperiode ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingen mag worden verwacht.

DE GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPS-RAAD (GMR)

Elke school heeft zijn eigen Medezeggenschapsraad. Sommigen van de leden hiervan hebben ook zitting in de Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad (GMR) van Ozeo. Binnen deze GMR worden vooral school overstijgende beleidszaken besproken. Het medezeggenschapsstatuut en de reglementen van de MR en de GMR zijn op te vragen bij de school van uw kind of bij het bestuurskantoor van de stichting

DE KLACHTENREGELING

Zie bijlage van de schoolgids.

TOELATING LEERLINGEN

Voordat een kind toegelaten en geplaatst kan worden op een van de scholen voor speciaal onderwijs van Ozeo is het nodig dat er een verklaring van toelaatbaarheid (TLV) wordt aangevraagd. De TLV wordt afgegeven door het samenwerkingsverband dat behoort bij de woonplaats van de leerling. Meer informatie over de toelaatbaarheidsprocedure voor leerlingen staat op de websites van de verschillende samenwerkingsverbanden.

Hieronder een overzicht van de SWV-en in onze regio en hun websites:

PRIMAIR ONDERWIJS

- PO Oosterschelde en Walcheren: www.swvkindop1.nl
- PO Zeeuws-Vlaanderen: www.pozv.nl
- Primair reformatorisch: www.berseba.nl

VOORTGEZET ONDERWIJS

- VO Oosterschelde: www.spvo-oosterschelderegio.nl
- VO Walcheren: www.pvow.nl
- VO Zeeuws-Vlaanderen: www.pozv.nl
- Voortgezet reformatorisch: www.refswv.nl

AANMELDING

Het rechtstreeks aanmelden van een kind door een ouder kan alleen voor kinderen die voor het eerst naar school gaan of die aangemeld worden voor het voortgezet speciaal onderwijs. Voor kinderen die tijdens hun basisschoolperiode of in het voortgezet onderwijs over willen stappen naar het speciaal onderwijs, geldt dat de school van herkomst een zorgplicht heeft. Deze school vraagt een verklaring van toelaatbaarheid (TLV) aan én zoekt (in overleg met ouders) een geschikte school. Alleen kinderen met een geldige TLV kunnen ingeschreven worden op een van de scholen van Stichting De Korre.

VERWIJDERING LEERLINGEN

In de scholen die onderdeel uitmaken van Ozeo kan het voorkomen dat door het gedrag van een leerling het onderwijsproces ernstig wordt verstoord of belemmerd. Het College van Bestuur en schooldirecteuren dragen een verantwoordelijkheid voor de veiligheid, de orde en een goede gang van zaken in de scholen en kunnen om de orde te herstellen een drietal maatregelen nemen:

- Time-out: Een ernstig incident kan leiden tot een time-out met onmiddellijke ingang. Dit is een korte periode (maximaal één dag) waarin de leerling niet wordt toegelaten tot de school.
- Schorsing: Bij een of meer ernstige incidenten met ingrijpende gevolgen voor de organisatie kan worden overgegaan tot een schorsing van de leerling.
- Verwijdering: Bij een of meer ernstige incidenten met ingrijpende gevolgen voor de organisatie kan worden overgegaan tot verwijdering van de leerling.

Meer informatie hierover is terug te vinden in de Wet op de Expertise Centra, art. 40 (regeling voor toelating en verwijdering van leerlingen) en art. 61 (bezwaarprocedure).

De beleidsnotitie 'Disciplinaire maatregelen m.b.t. leerlingen betreffende: time-out, schorsing en verwijdering' is aan te vragen via de website van Stichting De Korre.

VERZEKERINGEN/AANSPRAKELIJKHEID

Wettelijke aansprakelijkheid

Wij verzoeken alle ouders/verzorgers met klem om zorg te dragen voor een W.A.-verzekering. Het komt nogal eens voor dat onze leerlingen schade toebrengen aan school, andere gebouwen of persoonlijke bezittingen van derden. Indien u niet W.A. verzekerd bent, krijgt u de rekening persoonlijk ter vergoeding aangeboden. Om

dergelijke risico's te vermijden is een W.A.-verzekering noodzakelijk.

Schoolverzekering

De school heeft een schoolongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering keert echter alleen uit wanneer uw eigen verzekering niet uitkeert. Voor nadere informatie of voor schadeclaims dient u zich te wenden tot Driekleur Verzekeringen, telefoon 0113-215665.

De school is niet aansprakelijk voor beschadigingen aan fietsen, kleding e.d. door toedoen van medeleerlingen. Leerlingen die andermans spullen beschadigen, per ongeluk of opzettelijk, kunnen alleen via de betreffende ouders aansprakelijk worden gesteld. De school is daar niet voor verzekerd.

Uitdrukkelijk moet vermeld worden dat u aan bovenstaande informatie geen enkel recht kunt ontleen.

CONTACTGEGEVENS STICHTING OZEO

College van Bestuur

De heer T.Hut (voorzitter)

De heer F.J.M. van Esch

Adres bestuurskantoor

Kleverskerkseweg 49

4338 PB Middelburg

T **0118 - 74 50 11**

E info@ozeo.nl

W www.ozeo.nl

CONTACTGEGEVENS KLIMOPSCHOOL

Klimopschool

- SO-afdeling:

■ **Directeur:** Mw. M. Walraven-Razani
Grevelingenstraat 10, 4335 XG Middelburg
T 0118-612668

- VSO-afdeling:

■ **Directeur:** Mw. M. van Eersel-Osté
Korczakstraat 1, 4335 ER Middelburg
T 0118-633332

Inspectie

Inspecteur WEC / Inspectie van het onderwijs

E info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl Vragen over onderwijs:
T 1400

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld / meldpunt vertrouwensinspecteurs:
T 0900 111 3 111 (lokaal tarief)

BEGRIPPENLIJST

Sommige begrippen uit de lijst staan in deze schoolgids. De lijst bevat ook begrippen die niet in de schoolgids genoemd worden, maar die wel regelmatig gebruikt worden op onze school.

- **Auti-groep**

Groep waar kinderen met een stoornis uit het autistisch spectrum worden opgevangen; in deze groep werken we met een speciaal programma

- **Ambulante begeleiding**

Begeleiding voor kinderen met autisme en/of een verstandelijke handicap in het basisonderwijs of speciaal onderwijs

- **Arbo-plan**

Plan waarin beschreven staat welke maatregelen de school neemt of gaat nemen t.a.v. de veiligheid in en rond de school

- **BHV-er**

Mensen die opgeleid zijn voor bedrijfshulpverlening

- **Kinder oefentherapie Cesar**

Vorm van fysiotherapie

- **Culturele vorming**

Post in de begroting voor uitgaven t.a.v. activiteiten en excursies

- **Formatieplan**

Plan waarin aangegeven staat in welke functies en voor hoeveel uur personeel op school aanwezig is

- **GMR**

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

- **ICT**

Informatie Communicatie Technologie; hoe organiseert de school het computeronderwijs

- **Instroomprofiel**

Het beeld en niveau van de leerling aan het begin van de schoolperiode

- **Interne stage**

Stage lopen binnen de eigen school

- **IPB**

Integraal Personeelsbeleid; op initiatief van de overheid gestimuleerd om het personeelsbeleid te organiseren

- **Jaartaakbelasting**

Overzicht van de invulling van uren die een personeelslid werkt

- **KDV (KDC)**

Kinderdagverblijf (centrum) voor verstandelijk gehandicapte kinderen

- **Leerlijnen**

Uitwerking van vakken in kleine praktische stapjes; een leerlijn geeft voor een bepaald leergebied aan hoe kinderen van een bepaald beginniveau tot de kerndoelen komen

- **Leerlingvolgsysteem (LVS)**

Digitaal (registratie)systeem waarmee we de ontwikkeling van leerlingen kunnen volgen

- **Leerlingzorgstructuur**

Systeem waarmee we de resultaten van leerlingen volgen

- **MKD**

Medisch Kinderdagverblijf

- **Ontwikkelingsperspectief**

De ontwikkelingslijn tussen instroomprofiel en uitstroomprofiel; het ontwikkelingsperspectief geeft aan wat een leerling gaat leren op school

- **OPP**

Ontwikkelingsperspectiefplan: plan voor een leerling waarin staat hoe hij of zij wordt begeleid en aan welke doelen er bij dit kind wordt gewerkt; het plan wordt gemaakt voor één jaar

- **Picto's**

Plaatjes van o.a. het dagprogramma, die gebruikt worden in de klas en op school

- **RPCZ**

Regionaal Pedagogisch Centrum Zeeland

- **SBO**

Speciaal Basisonderwijs

- **Schoolgids**

Informatiegids van de school

- **Schoolplan**

Iedere school moet om de vier jaar een plan schrijven, waarin de school beschrijft hoe het onderwijs georganiseerd is, hoe de kwaliteit van het onderwijs bewaakt wordt en op welke manier de school het onderwijs wil verbeteren

- **SO**

Speciaal onderwijs

- **TEACCH**

Programma voor kinderen met autisme

- **Teambuilding**

Werken aan verbetering van de professionele werksfeer binnen een team

- **Teldatum**

Op 1 oktober van elk jaar moeten de scholen het aantal leerlingen op school doorgeven aan het ministerie

- **Toelaatbaarheidsverklaring (TLV)**

Bewijs voor toelaatbaarheid voor een bepaald schooltype

- **UITSTROOMPROFIEL**

Het vereiste niveau om op een verwachte uitstroom- bestemming te kunnen beginnen, een uitstroombestemming kan bijvoorbeeld zijn arbeid of dagbesteding

- **UWV**

Administratiekantoor, verantwoordelijk voor uitkeringen

- **VSO**

Voortgezet speciaal onderwijs