



klimopschool



Schoolgids 2023-2024



School voor gespecialiseerd onderwijs en voortgezet gespecialiseerd onderwijs
Speciaal voor leerlingen die zeer moeilijk leren (ZML)
Tevens een school voor ZML leerlingen met autisme



Inhoudsopgave

Voorwoord	4
-----------------	---

Waar de school voor staat.....	5
--------------------------------	---

Waarden / identiteit; het fundament van de organisatie	5
--	---

Missie; waarom zijn we hier?	5
------------------------------------	---

De visie en strategie	5
-----------------------------	---

Collectieve ambitie	6
---------------------------	---

Identiteit	7
------------------	---

Overige keuzes	7
----------------------	---

Zeer moeilijk lerend.....	8
---------------------------	---

Aanbod structuur en autisme.....	8
----------------------------------	---

Vakgebieden SO.....	8
---------------------	---

Vakgebieden VSO	9
-----------------------	---

Leerlijnen	9
------------------	---

Leergebied overstijgende leerlijnen.....	9
--	---

Burgerschap.....	9
------------------	---

Arbeidstoeleiding	10
-------------------------	----

De opbouw in arbeidstoeleiding VSO....	10
--	----

Stages	10
--------------	----

Vormen van stages	11
-------------------------	----

Uitstroom	12
-----------------	----

Zeeuwse Stichting Maatwerk (ZSM).....	12
---------------------------------------	----

Ondersteuning voor de leerlingen	13
--	----

Toelating.....	13
----------------	----

Aanmelding.....	13
-----------------	----

Zo volgen we onze leerlingen.....	13
-----------------------------------	----

Portfolio en nazorg	14
---------------------------	----

De ondersteuning voor kinderen met specifieke behoeften	14
---	----

Groepsbesprekingen	14
--------------------------	----

Ontwikkelingsperspectiefbesprekingen	14
--------------------------------------	----

Leerlingdossiers	15
------------------------	----

Zorg en extra ondersteuning	15
-----------------------------------	----

Indicatie voor zorg of arbeid	15
-------------------------------------	----

Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ).....	15
---	----

Medicatiebeleid.....	15
----------------------	----

Onze Organisatie	17
------------------------	----

Wie werken er in de school	17
----------------------------------	----

De commissie van begeleiding (CVB)....	17
--	----

Medewerkers speciale ondersteuning .	17
--------------------------------------	----

Orthopedagoog.....	17
--------------------	----

Psychodiagnostisch medewerker	17
-------------------------------------	----

Jeugdarts.....	17
----------------	----

Directeur	17
-----------------	----

Orthodidacticus	17
-----------------------	----

Logopedist.....	17
-----------------	----

Kinderoefentherapeut	18
----------------------------	----

Maatschappelijk werk.....	18
---------------------------	----

Zorg binnen het onderwijs.....	18
--------------------------------	----

Buitenschoolse activiteiten.....	19
----------------------------------	----

Schoolreis en schoolkamp	19
--------------------------------	----

Excursies	19
-----------------	----

Naschoolse activiteiten.....	19
------------------------------	----

Ouders.....	19
-------------	----

Over de klas	19
--------------------	----

Over de school	19
----------------------	----

Telefonisch contact met de school	20
---	----

De medezeggenschapsraad (MR)	20
------------------------------------	----

De ouderraad (OR)	20
-------------------------	----

Ouderhulp	20
-----------------	----

De vrijwillige ouderbijdrage.....	20
-----------------------------------	----

Informatie gescheiden ouders	21
------------------------------------	----

Overige zaken	22
---------------------	----

Afspraken over kleding	22
------------------------------	----

Foto's en filmpjes.....	23
-------------------------	----

Communicatie.....	23
-------------------	----

Cameratoezicht op school	23
--------------------------------	----

Bewaartermijn camerabeelden	23
-----------------------------------	----

Lesuren.....	23
--------------	----

Lesuitval en vervanging.....	23
------------------------------	----

Overblijven.....	24
------------------	----

Gymnastiek	24
------------------	----

ICT	24
-----------	----

Regels computer- en internetgebruik...	24
--	----

Schoolverzuim/verlof/leerplicht.....	25
--------------------------------------	----

Schoolvervoer.....	25
Verzekeringen / aansprakelijkheid	25
Sponsorbijdrage.....	26
Tegemoetkoming studiekosten en Wajong	26
Externe relaties en contacten	26
Regelingen en veiligheid.....	27
Veiligheid op school.....	27
Hoe doen we dat?	27
Preventiemedewerker en BHV	27
Mogelijkheid om incidenten te melden	27
Calamiteiten	27
Meldcode.....	27
Verwijsindex	27
Klachtenregeling.....	28
Vertrouwensinspectie	28
Gedragscode.....	29
Pestprotocol	29
Protocol medisch handelen op school ..	29
Veiligheidsplan	29
Roken.....	30
Schoolreglement VSO	30
Verwijdering leerling	30
Stichting Ozeo.....	31
Grondslag	31
De collectieve ambitie van Ozeo	31
Beleidsgebieden	31
Kwaliteitsbeleid	31
Kwaliteitszorg	31
Kwaliteitskaarten.....	32
Opbrengstgericht werken.....	32
De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).....	32
Toelating leerlingen.....	32
Samenwerkingsverbanden	32
Aanmelding.....	32
Verwijdering leerling	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Contactgegevens stichting Ozeo	33

College van Bestuur	33
Contactgegevens Klimopschool	33
Inspectie.....	33
Begrippenlijst	34



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 2023-2024 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 en strategie

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 onderwijs en 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 binnen het SO twee zorgassistenten voor de zorg van leerlingen. In samenwerking met de gemeente en het Gors.
- We hebben binnen het SO een samenwerking met Lentekind voor de zorgklas op school. In deze klas is de zorg nog voorliggend maar zijn de kinderen ook al toe aan een stuk onderwijs.
- We werken binnen het VSO met pedagogisch medewerkers vanuit de zorg indien leerlingen (tijdelijke) individuele begeleiding nodig hebben. Dit doen wij in samenwerking met de gemeente, Juvent en/of andere zorgpartners.
- Voor de begeleiding die verder gaat dan de onderwijsbegeleiding en de zorgklas 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.
- 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.
- Verschillende soorten groepen binnen de school die passen bij de onderwijsbehoefte van de leerling (autisme/structuur)
- Elk schooljaar de onderwijsbehoefte van de leerlingen te onderzoeken, observeren, evalueren en vast te leggen in het ontwikkel perspectief plan.
- 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 werkt samen met het netwerk rond de leerling
- De samenwerking binnen Atalant en het Schor.

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



Collectieve ambitie

We hebben onze collectieve ambitie samengevat in de volgende regels:

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 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 openstaat voor iedereen. We gaan respectvol met elkaar om. Ons uitgangspunt is dat elk mens, en dus ook elke leerling, uniek is.



Overige keuzes

Wat we met elkaar aanpakken en plannen aan beleid en veranderingen wordt uitgewerkt in strategische doelen voortkomend uit het strategisch beleidsplan van Ozeo, 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. In het aankomende schooljaar maken we opnieuw een meerjarenplan voor 2024-2028. De uitwerking zal volgen in de schoolgids 2024-2025.

Onderwijsaanbod

Zeer moeilijk lerend

De Klimopschool is een school voor gespecialiseerd- en voortgezet gespecialiseerd onderwijs aan leerlingen die Zeer Moeilijk Leren (SO/VSO- ZML).

De Klimopschool SO is er voor leerlingen van 4 tot 12 jaar en is gehuisvest aan de Grevelingenstraat 10. Het SO van de Klimopschool is onderdeel van kindcentrum het Schor, we maken gebruik van het gebouw samen met de scholen SBO het Springtij en SO Keurhove.

De Klimopschool, afdeling VSO, is er voor leerlingen van 12 tot 18 jaar en is gehuisvest aan de Korczakstraat 1. Met een verlengde toelaatbaarheidsverklaring mogen leerlingen ook tot 20 jaar in het VSO blijven. Het VSO van de Klimopschool is samen met het Asteria College gehuisvest op locatie Atalant waarbij sprake is van een intensieve samenwerking tussen beide scholen.

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 en leren werken

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

Aanbod structuur en autisme

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.
- 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.

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. Er wordt een start gemaakt met het werken tijdens praktijkvakken, te denken aan tuin, koken, techniek en huishoudkunde.

In het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) krijgen vooral de praktijkvakken en de werknemersvaardigheden meer nadruk.

Binnen het SO en VSO bieden we een breed leerstofpakket.

Vakgebieden SO

- 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

Vakgebieden VSO

- Mondelinge taal
- Schriftelijke taal
- Rekenen en Wiskunde
- Engels (voor leerroute Arbeid)
- Voorbereiding op dagbesteding en arbeid (praktijkvakken en stage)
- Leergebied overstijgend (sociaal-emotionele vorming, burgerschap, leren leren)
- Relaties en seksualiteit
- Mens en maatschappij
- Mens, natuur en techniek
- Culturele oriëntatie en creatieve expressie
- Sport en beweging

Met deze vakgebieden worden leerlingen niet alleen voorbereid op hun uitstroombestemming voor werk of dagbesteding, maar ook op de leefgebieden wonen, vrije tijd en burgerschap. De vakgebieden dekken de wettelijke verplichtingen qua leefgebieden en kerndoelen voor het VSO.

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 onderwijsleersituaties 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.



Burgerschap

Landelijk is er op scholen veel aandacht voor het vak burgerschap op de scholen. Ook op de Klimopschool vinden we burgerschap een belangrijk onderdeel van het lesprogramma. We hebben dit schooljaar een visie ontwikkeld op burgerschap.

“Samen leren het zelf te doen”

Met ons onderwijsaanbod leren we onze leerlingen om zo zelfstandig mogelijk te kunnen functioneren binnen onze maatschappij.

Burgerschap bij onze kinderen omvat het aanleren van basiskennis en vaardigheden, hierbij staat het bevorderen van hun zelfredzaamheid en sociale vaardigheden centraal. We doen dit door aan te sluiten bij de emotionele en sociale ontwikkeling van kinderen en een passende ondersteuning te bieden bij het ontwikkelen.

Naast het ontwikkelen van het eigen kunnen laten we kinderen ook kennis maken met de maatschappij. Onze kinderen participeren net als iedereen in de maatschappij, hierin is wel extra begeleiding en ondersteuning nodig.

We oefenen met het begrijpen van de participatie in de maatschappij, we doen dit door processen te doorlopen zoals boodschappen doen, koken voor iemand, uitjes naar boerderijen, spelen in de wijk enzovoorts.

De concepten als vrijheid en gelijkheid, macht en inspraak in onze democratische cultuur zijn onderwerpen die vragen om extra aandacht op maat. We verweven de onderwerpen in het lesaanbod en in thema's. We letten op het aanbod in een begrijpelijke en passende context. Veel onderwerpen worden kleiner gemaakt zodat ze begrijpelijk worden. Vrijheid is ook het leren kiezen, kennismaken met sport in de buurt, kinderen vragen naar meningen en het leren een mening te vormen.

Daarnaast is het van belang dat deze kinderen hun identiteit kunnen vormen, en leren omgaan met diversiteit en solidariteit in de samenleving. Dit zal iets vragen van de maatschappij en iets vragen van de kinderen en de omgeving van de kinderen. Op school besteden we veel aandacht aan het vormen van de "ik", wie ben ik. We leren dat kinderen anders mogen zijn, andere keuzes mogen maken.

In deze moderne tijd is ook digitaal samenleven een belangrijk onderdeel van burgerschap voor deze doelgroep. Een lastig onderwerp, maar we leggen de basis voor digitale vaardigheden in het SO.

Voor de kinderen die doorstromen naar het VSO is er een doorgaande leerlijn, met dezelfde visie op burgerschap.

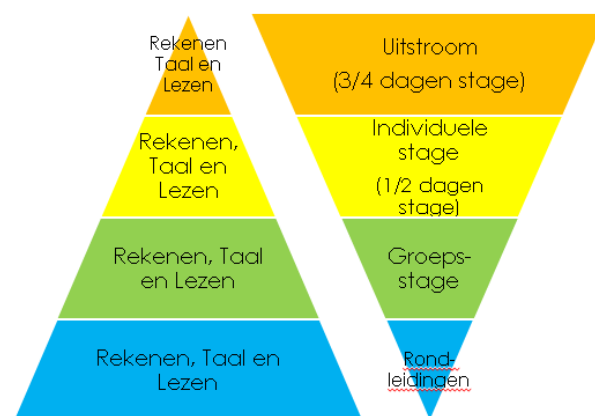
Arbeidstoeleiding

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 VSO



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 stagetraject wordt uitgevoerd en gemonitord door de stagebegeleiders. Het vormgeven van het stagetraject kunnen wij niet alleen. We werken hierbij als school samen met ouders en de omgeving.

Doelen van stages

Het stagetraject 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 leerkracht op een plek, buiten de schoollocatie, stage om kennis te maken met het arbeidsproces en arbeidsvaardigheden. Het gaat om stage van 1 dag per week. De stagebegeleider geeft een wekelijkse korte terugkoppeling in de klas.

Per klas is deze vorm van stage anders ingericht.

Het Kaslokaal en de Akkerwinde zijn vaste plekken. Ze bieden in een veilige leeromgeving de mogelijkheid tot 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.

Daarnaast zijn Orionis, Lentekind en de AH vaste (groeps-)stage plekken.

Arbeidstrainingslocatie Atalant

Om de stap naar een echte stageplaats te verkleinen maken wij voor sommige leerlingen gebruik van een arbeidstrainingslocatie. Onze leerlingen hebben behoefte aan arbeidstraining in een contextrijke omgeving. Een begeleide stap naar zelfstandig extern stagelopen. In het bestuurskantoor van Ozeo zijn dagelijks een aantal leerlingen uit VSO Atalant (zowel Klimopschool als Asteria College) aanwezig om daar een facilitaire dienst te vormen. Zij worden tevens ingezet voor de andere huurder(s) van het pand (Architectenbureau Rothuizen en Kunstuitleen). Werkzaamheden zijn in een later stadium uit te breiden naar andere bedrijven op het terrein, zoals de Voedselbank en het Zeeuws Veilinghuis). ATL Atalant staat voor arbeidstrainingslocatie Atalant. Eén á twee begeleiders vanuit die scholen sturen de werkzaamheden op locatie aan (coaching on the job).

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 en ouders. Ook de vaste leerkracht of vakleerkrachten betrekken we hierbij.

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 kort verslag gemaakt dat wordt gedeeld met ouders, leerkracht en stagebegeleider op de werkplek. Aan het einde van de stage vindt er een beoordeling plaats.



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.

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.

Zeeuwse Stichting Maatwerk (ZSM)

VSO Klimopschool maakt deel uit van de Zeeuwse Stichting Maatwerk (ZSM). De ZSM bestaat uit alle scholen voor praktijkonderwijs en voortgezet speciaal onderwijs in Zeeland.

Deze onderwijsinstellingen hebben op 21 juli 2011 de handen ineengeslagen en hebben besloten intensief te gaan samenwerken om iedere leerling maatwerk te kunnen bieden, op weg naar een duurzame uitstroom naar arbeidsmarkt, vervolgonderwijs of dagbesteding.

De aan het samenwerkingsverband deelnemende scholen willen samen zorgen voor maatwerk, zodat per leerling de juiste aanpak wordt gerealiseerd op (weg naar) de arbeidsmarkt of in de samenleving.

Elke school heeft zijn eigen onderwijsaanbod en (arbeids)toeleidende activiteiten en stelt die ook beschikbaar voor kinderen van andere scholen. Dit houdt concreet in dat kinderen van de ene school gebruik kunnen maken van bijvoorbeeld certificaatopleidingen en trajecten in een andere school. De website van de ZSM is te vinden via www.zeeuwsestichtingmaatwerk.nl.

Sinds drie 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.



Ondersteuning voor de leerlingen

Toelating

Voordat een kind toegelaten en geplaatst kan worden op de Klimopschool 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. Voor meer informatie kunt u ook contact opnemen met de coördinator van het loket van het desbetreffende samenwerkingsverband.

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

Alleen kinderen met een geldige toelaatbaarheidsverklaring kunnen ingeschreven worden op de Klimopschool.

Aanmelding

1. Aanmelding bij het onderwijsloket van het samenwerkingsverband dat behoort bij de woonplaats van de leerling.
2. Het onderwijsloket geeft een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) af voor deze leerling en stuurt het dossier met de TLV naar onze school.
3. De ouder(s) / verzorger(s) melden de leerling aan bij de school.
4. Vervolgens nodigt school de ouder(s), verzorger(s) uit voor een intakegesprek. Het gesprek is gericht op kennismaking, informatieverstrekking over de school en het inventariseren van hulpvragen en verwachtingen. Een rondleiding door de school maakt ook deel uit van het intakegesprek.
5. Na het gesprek wordt een samenvatting van het leerlingendossier/ OPP van het samenwerkingsverband besproken in de Commissie van Begeleiding van school. In sommige gevallen volgt er hierna verder onderzoek en/ of een observatie. Op basis van alle verzamelde gegevens wordt voor de leerling de uitstroomprofiel bepaald. Tevens worden adviezen geformuleerd ten behoeve van het ontwikkelingsperspectief.
6. Als de leerling is toegelaten, ontvangen ouder(s)/ verzorger(s) daar bericht van.
7. Op basis van alle verzamelde leerling gegevens stelt de orthopedagoog een concept

ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op. De leerkracht vult dit plan aan met didactische doelen en onderwijsbehoeften voor het komende jaar.

8. Het concept OPP wordt door de orthopedagoog met ouder(s) / verzorger(s) besproken en indien gewenst bijgesteld. Wanneer een leerling 16 jaar of ouder is, wordt het plan ook met de leerling besproken.

Zo 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 (OPP) 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 toets kalender 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 ontwikkelingsperspectiefplan 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 ontwikkelingsperspectiefplan. Tijdens het gesprek bespreken we of we nog op koers zitten en of een bijstelling nodig is.



Portfolio en nazorg

De leerlingen gaan voor hun veertiende jaar van het speciaal onderwijs over naar het voorgezet speciaal onderwijs. Alle leerlingen ontvangen bij het verlaten van het VSO een portfolio. Dit bestaat uit het diploma, behaalde certificaten, stagebeoordelingen en overige relevante gegevens. Dit portfolio geeft informatie voor het bedrijf of de dagbesteding waar de leerling naartoe gaat over wat de leerling kan. 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 behoeften

Op onze school worden alle leerlingen nauwlettend gevolgd.

Bij problemen of opvallende zaken neemt de leerkracht contact op met de ouders en bespreken we met elkaar hoe we het gaan aanpakken. De Commissie van Begeleiding kan hierin ondersteunen en adviseren.

Dit kan leiden tot:

- een gericht intensief aanbod binnen de klas (naast alle activiteiten van het groepsplan)
- extra therapie, bijvoorbeeld individuele logopedie of kinderoefentherapie;
- extra hulp buiten de klas door onze vrijwilliger en remedial teacher;
- extra psychodiagnostisch of didactisch onderzoek;
- inzet van de schoolmaatschappelijk werkster;
- inzet van de jeugdarts;
- overleg met gemeente voor zorggelden t.b.v. (tijdelijke) individuele begeleiding;
- het betrekken van het Centrum voor Consultatie en Expertise (CCE) voor meer onderzoek en advies;



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

Met ouders en verzorgers stemmen we graag goed het onderwijsaanbod en de ontwikkelingen van een kind met elkaar af. We organiseren daarom op de eerste maandag na de zomervakantie startgesprekken. Tijdens deze gesprekken zijn ouders/verzorgers, de leerling en het klassenteam aanwezig. Tijdens het gesprek wordt gedeeld wat de belangrijke ontwikkelingen zijn voor het komende schooljaar en vragen we de ouders/verzorgers naar de belangrijke ontwikkelingen thuis.

Op school nemen we de gesprekken met ouders en verzorgers mee tijdens de startgesprekken tussen het klassenteam en de commissie van begeleiding. 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 van begeleiding 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?

Hierna volgt een gesprek met de ouders en verzorgers.

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. vervolgtacties. Deze acties hebben als doel ervoor te zorgen dat de leerling 'op koers' blijft t.a.v. zijn uitstroomperspectief.

Na dit gesprek volgt er een gesprek met ouders en verzorgers.

Commissie van Begeleiding (CvB) Klein

Aan dit overleg nemen de volgende mensen deel; psychodiagnostisch medewerker, schoolmaatschappelijk werker, de orthopedagoog, de orthodidacticus en als het nodig is de directeur. 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 informatie over de aanmelding, het OPP, onderzoeken van de orthopedagoog/maatschappelijk werk/ schoolarts/ logopedie/ kinderoefentherapie, observaties vanuit leerlingzorg, verslagen van de leerkracht/stage, overige externe verslagen en de TLV

De dossiers zijn alleen ter inzage voor leerkrachten, onderwijsassistenten (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.

Zorg en extra ondersteuning

Er zijn verschillende manieren om extra zorg of ondersteuning aan te vragen als ouders/verzorgers. Afhankelijk van de soort zorg kan er aanspraak gedaan worden op de WLZ (wet langdurige zorg), jeugdwet (gemeente), en WMO.

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 uw eigen gemeente. Een cliënt ondersteuner zal uw vraag in kaart brengen en u helpen om de juiste zorg te krijgen.

Binnen Walcheren kan dit ook bij Zorgstroom Maatschappelijk Werk Walcheren 0118 448 844.

Bij de toekenning van zorg, kunt u kiezen voor Zorg In Natura (ZIN), of een Persoons Gebonden Budget (PGB)..

Heeft u aanvullende vragen dan kunnen we vanuit school helpen met de opstart van de juiste hulp door de inzet van schoolmaatschappelijk werk, Petra Otto, p.otto@ozeo.nl.

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



Medicatiebeleid

Bij aanmelding op school of bij de start van een nieuw schooljaar wordt door de ouders, verzorgers schriftelijk aangegeven welke medicatie de leerling gebruikt. Ouders, verzorgers geven toestemming/tekenen voor akkoord dat de dagelijkse toediening

van medicatie door een leerkracht, onderwijsassistent of zorg assistent.

Het klassenteam is verantwoordelijk voor:

- Goede registratie en controle (middels aftekenlijsten).
- Het op de juiste manier bewaren van de medicijnen.

Ouder(s), verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor:

- De aanlevering van de juiste medicatie met bijsluiter, inclusief noodmedicatie.
- Medicatie in tabletvorm wordt aangeleverd in medicijncassettes, en voor zover mogelijk in de originele verpakking.
- Op de medicijncassette staat genoteerd: naam van het medicijn, dosering, tijd van toedienen en wijze van toedienen. Medicatie wordt voor de hele week meegegeven en is per dag, tijd en dosering uitgezet in de daarvoor bestemde vakjes.
- Medicatie anders dan tabletten, bijvoorbeeld drank en een puffer moet worden aangeleverd in de originele verpakking met bijsluiter. Erop vermeld staat: naam van de leerling, naam van de medicatie, juiste dosering, toedieningstijdstip, manier van toedienen en houdbaarheid.

Onze Organisatie

Wie werken er in de school

Ons onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel bestaat uit groepsleerkrachten, onderwijsassistenten, leraarondersteuners, vakleraren, stagebegeleiders, een logopedist, een orthopedagoog, een orthodidacticus, een psychodiagnostisch medewerker, een managementassistent en een conciërge. De directie wordt gevormd door een directeur SO en een directeur VSO.

De commissie van begeleiding (CVB)

De Commissie van Begeleiding is het centrale orgaan voor de ondersteuningsstructuur op de Klimopschool.

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

- directeur
- orthopedagoog
- orthodidacticus
- psychodiagnostisch medewerker
- maatschappelijk werker
- logopedist
- kinderoefentherapeut
- jeugdarts

De taken van de CvB zijn:

- toelating van aangemelde, geïndiceerde leerlingen volgens een vastgesteld protocol;
- bespreken van leerlingen en komen tot een ontwikkelingsperspectiefplan en handelingsadviezen;
- bewaken van het volledige proces van de ondersteuningsstructuur van de leerlingen;
- begeleiding en coachen van leerkrachten op (ortho)- pedagogisch en (ortho)didactisch gebied door middel van observatie en/of onderzoek;
- adviseren van ouders;

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 leerlingenzorg van de school. Zij denkt ook mee bij de toelating van leerlingen. Zij 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 betrokkenen 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

De Klimopschool heeft vier dagen per week een kinderoefentherapeut in de school aan de Grevelingenstraat en 2 tot 3 dagen per week op Atalant. 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 Veldzigt 35, 4336 DL Middelburg

Telefoon: 0118-448844

E-mail: info@mww.nl



Zorg binnen het 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 Klimopschool 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.

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 drie dagen.

Voor het schoolkamp en de schoolreisjes kan een vrijwillige bijdrage worden 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.

Naschoolse activiteiten

Binnen VSO Atalant worden er naschoolse activiteiten georganiseerd. Er zijn vier blokken van vijf aangesloten weken per schooljaar waarin deze staan gepland.

Ieder blok worden er een viertal verschillende activiteiten aangeboden. Deze zijn toegankelijk voor alle leerlingen. Gericht op talentontwikkeling en het kennismaken met verschillende vormen van vrije tijd. De activiteiten zijn altijd van 14.30 tot 15.45 uur en vinden plaats binnen of buiten de schoollocatie. Leerlingen kunnen zich hier vooraf voor aanmelden. Alle leerlingen krijgen een folder mee met informatie en een aanmeldformulier. Er zijn geen kosten aan verbonden. U dient wel zelf voor het vervoer naar huis te zorgen.

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 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 evaluatie 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.

Wanneer uw kind stage gaat lopen, zal de stagebegeleider met u contact opnemen een gesprek met u plannen.

Over de klas

- Parro wordt gebruikt als communicatie middel om ouders te informeren over de activiteiten, lessen, bijzonderheden en plannen.

Over de school

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

- Ouderavonden: 2 tot 3 keer per jaar wordt er zowel in het SO als VSO een ouderavond gepland. Dit kan zijn met informatie vanuit school of een inhoudelijk thema.
- De jaarkalender: 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: 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.
- 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 vier ouderleden, vier personeelsleden en de directeur van het SO en de directeur van het VSO 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.

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

De ouderraad (OR)

Binnen het SO van de Klimopschool is er een actieve ouderraad. 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.

Binnen het VSO is er momenteel geen ouderraad, doordat zich geen ouders hebben aangemeld.

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

SO

Binnen het SO van de Klimopschool ontvangt u jaarlijks van de Ouderraad een factuur voor de

vrijwillige ouderbijdrage. Vanwege de vrijwilligheid komt dit geld ten goede aan alle leerlingen.

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.

VSO

De wetgeving over de vrijwillige ouderbijdrage (in het primair en voortgezet onderwijs) is per 1 augustus 2021 aangescherpt. Kern van de wijziging is dat alle leerlingen mee moeten kunnen doen met activiteiten die de school organiseert, ook als ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet betalen. Op de Klimopschool konden alle leerlingen al meedoen. Op basis van de aanscherping van de wet is de vrijwillige ouderbijdrage voor VSO de Klimopschool vanaf schooljaar 2023-2024 afgeschaft.

Informatie gescheiden 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 ouderlijke 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.

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 de school en klas binnen komt.
- Er wordt geen extreem uitdagende kleding, onder schooltijd 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.
- Veiligheid bij het werken met machines en gereedschappen is belangrijk. Onveilige kleding is daar niet toegestaan. Tijdens de lessen techniek, koken en groen wordt voor veiligheidskleding gezorgd. Het dragen hiervan is dan ook verplicht bij deze lessen.
- Verder is bij gymnastiek aangepaste kleding vereist. Mocht de gymkleding vergeten zijn, dan stelt de school kleding beschikbaar en wordt dit met ouders gecommuniceerd.

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.



Privacy

Op de 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 die we aan het begin van het schooljaar met u delen 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 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

De school 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 van de huidige wetgeving, ook wat betreft de bewaartermijnen.

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.



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.

Voor de schooltijden verwijzen wij u naar de bijlagen van deze schoolgids.

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 leerlingen fruit mee. We vragen u om uw kind gezonde drankjes mee te geven (geen koolzuurhoudende dranken) en het liefst water. We willen op school graag gezonde dingen eten en drinken. Zowel tijdens de kookactiviteiten als met traktaties.

In het VSO kunnen de leerlingen ook gebruik maken van de kantine. Uw kind kan een stempelkaart aanschaffen t.w.v. €5,- of €10,- en hiermee een gezonde maaltijd tegen een kleine vergoeding kopen. 1 keer per maand wordt de lunchkrant uitgegeven, zodat de leerlingen kunnen zien wat er op het menu staat. De stempelkaart kan bij onze administratie gekocht worden.



Gymnastiek

Twee keer per week gaan we naar de gymzaal voor bewegingsonderwijs. Van thuis nemen de leerlingen gymshoenen, een T-shirt en een gymbroek of gymbakje 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 in de klas.

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 YouTube.
- In VSO 3 (stagegroep) mogen de leerlingen na toestemming vooraf, zonder toezicht op YouTube 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.



Schoolverzuim/verlof/leerplicht

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 vertrekbaarheid;
- 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 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 genooddaakt 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.



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:

- Basalt (schoolbegeleidingsdienst)
- GGD, UWV, CIZ, TIM, Orionis, Emergis
- 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.

Regelingen en veiligheid

Veiligheid op school

Voor een veilig gevoel is het belangrijk dat je je vrij kunt bewegen. Dat je niet wordt gepest, uitgescholden, gediscrimineerd of zelfs bedreigd. Dit gevoel van veiligheid is een gevoel dat alleen kan ontstaan door elkaar te respecteren, door openheid, geborgenheid en vooral door een duidelijke en eerlijke communicatie tussen school en thuis, leerkrachten en leerlingen en leerlingen onderling. Kortom: met elkaar, voor elkaar.

Hoe doen we dat?

Wij willen ons dagelijks inzetten voor een veilig gevoel bij alle betrokkenen van de school. Op allerlei manieren is dit zichtbaar: begeleiding van de leerlingen in en buiten de lessen, actief meedenkende rol voor leerlingen buiten de lessen, het oefenen van sociaal-emotionele vaardigheden, trainen van personeel om calamiteiten te voorkomen, instellen van een klachtenregeling, goede en duidelijke afspraken over het gebruik van het gebouw en de omgeving, aanstelling van contactpersonen klachtenregeling voor leerlingen, ouders en personeel en met elkaar nakomen en handhaven van schoolregels en de gedragscode. Alle documenten die te maken hebben met veiligheid, in fysieke en sociale zin, zijn gebundeld in het veiligheidsplan. Dit plan is bij de directie van de school in te zien.

Preventiemedewerker en BHV

Preventiemedewerker en bedrijfshulpverlener

Om de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) goed uit te voeren heeft het bestuur van Ozeo per school een preventiemedewerker aangesteld. De preventiemedewerker is binnen de school bijvoorbeeld het aanspreekpunt voor de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), de coördinatie van de bedrijfshulpverlening, het uitvoeren van het arbo-activiteiten- en het veiligheids- en ontruimingsplan.

De preventiemedewerker op onze school is Joey Adriaanse (SO) en Wietse Bergstra (VSO).

De taken op het gebied van bedrijfshulpverlening (bijvoorbeeld EHBO) worden op onze school uitgevoerd door alle gecertificeerde BHV-ers.

Mogelijkheid om incidenten te melden

Soms gaat er ondanks alle voorzorgsmaatregelen toch iets niet goed. Wanneer de veiligheid op school in het gedrang komt, bestaat de mogelijkheid om een incident te melden. Er is sprake van een incident wanneer een medewerker of leerling zich psychisch

of fysiek persoonlijk bedreigd, gekrenkt en aangetast voelt door woorden of daden van een collega of leerling.

Enkele soorten incidenten zijn fysiek geweld (vechtpartijen, slaan, schoppen), verbaal geweld (schelden, intimideren, ook via mail en sociale media), discriminatie (racistische opmerkingen, tekens e.d.), psychisch geweld, seksuele intimidatie, vernielingen en diefstal.

Wanneer zich een dergelijk incident voordoet, kan hiervan door elke medewerker en leerling van de school melding worden gemaakt bij een leerkracht of bij de directie van de school.

Calamiteiten

Calamiteiten zijn gebeurtenissen die een grote impact hebben op een school. U kunt hierbij denken aan het onverwacht overlijden van een leerling of een medewerker of een ernstig ongeval of incident waarbij leerlingen of medewerkers betrokken zijn. Hoewel we natuurlijk hopen dat dergelijke calamiteiten zich nooit op onze school zullen voordoen, is het toch verstandig ons voor te bereiden. De veiligheid van onze leerlingen en medewerkers staat voorop. Dat is de reden waarom we als school beschikken over een crisisteam en crisisplan. In dit plan is ook aandacht voor de communicatie met ouders en leerlingen.

Meldcode

De school is wettelijk verplicht te werken met een meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Ons bestuur heeft een meldcode vastgesteld. De meldcode beschrijft in vijf stappen wat medewerkers van de school moeten doen bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling.

Elke school heeft een aandachtsfunctionaris die het gebruik van de meldcode op school coördineert. Bij ons in het SO is dit Chloë de Booy (c.booy@ozeo.nl) en Anita Smit (a.smit@ozeo.nl). In het VSO is dat Anita Smit (a.smit@ozeo.nl) en Martine van Veen (m.veen@ozeo.nl).

Verwijsindex

Onze school is aangesloten bij de Verwijsindex Zeeland. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin de school meldingen kan doen over kinderen/jongeren tot 23 jaar met problemen. Het komt regelmatig voor dat verschillende hulpverleners zich bezighouden met hetzelfde kind of jongere. De Verwijsindex is opgezet om ervoor te zorgen dat hulpverleners sneller en makkelijker met elkaar in contact komen en informatie kunnen uitwisselen in het belang van de leerling. Ouders

worden in principe op de hoogte gesteld wanneer er een signaal wordt afgegeven in het systeem van de Verwijsindex. Uitwisselen van gegevens met andere partijen vindt alleen plaats indien er toestemming is gegeven.



Klachtenregeling

Onze school heeft graag tevreden leerlingen, ouders en medewerkers. Maar ook binnen onze organisatie kunnen problemen ontstaan tussen ouders of leerlingen en (medewerkers van) de school. Vaak lossen we die problemen onderling op.

Wanneer u een klacht heeft, vinden wij het prettig dat u met een klacht eerst naar de persoon gaat waarover de klacht gaat. Als u dat om een bepaalde reden liever niet doet, kunt u altijd terecht bij de directie van de school. Ook met klachten op schoolniveau of als u vindt dat een klacht door een ander personeelslid onvoldoende is afgehandeld, kunt u terecht bij de directie van de betreffende school.

Op elke school is er een contactpersoon klachtenregeling, waar u ook met uw klachten terecht kunt. De contactpersoon klachtenregeling kan informatie geven over de klachtenregeling, biedt een luisterend oor en kan met u verkennen wie u het best kunt benaderen om uw klacht zo nodig verder te bespreken. Bij ons op school is dit Anita Smit (a.smit@ozeo.nl) Wilt u om bepaalde redenen liever spreken met een contactpersoon van een andere school, dan kan dat ook. De lijst met alle contactpersonen klachtenregeling is te vinden op de website van Ozeo (www.ozeo.nl).

Wanneer u er met de directie van de school niet uitkomt, kunt u terecht bij het bestuur van Ozeo. U kunt ook bij één van de onafhankelijke externe vertrouwenspersonen van Ozeo terecht. Dat kan via doorverwijzing door de contactpersonen klachtenregeling, maar u kunt de externe vertrouwenspersonen ook zelf benaderen. De externe vertrouwenspersonen fungeren als klankbord, geven advies of bemiddelen, maar kunnen u ook ondersteunen bij het eventueel indienen van een officiële klacht. De gegevens van de vertrouwenspersonen zijn: Karen Keukelaar (k.keukelaar@gmail.com, 06-25065800) en een vertrouwenspersoon via de CED-groep (zie Klachtenregeling - Ozeo voor de naam en contactgegevens) Jeroen Meijboom (j.meijboom@cedgroep.nl, 06-27486065). We vertrouwen erop dat we samen tot een goede oplossing komen!

Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand hierover een officiële klacht wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor Ozeo is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is voor iedereen die bij Ozeo betrokken is in te zien op de website van Ozeo: www.ozeo.nl of op de website van onze school. U kunt de klacht sturen naar het bestuur van Ozeo.

Ozeo is voor de behandeling van klachten ook aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Zowel ouders en leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC. De LKC biedt verschillende mogelijkheden om de klacht te behandelen en op te lossen. Een medewerker van LKC neemt contact op alle partijen en bespreekt dan welke route het beste gekozen kan worden om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot interne klachtbehandeling door het schoolbestuur of de school, mediation of een formele procedure bij de Commissie:

- interne klachtbehandeling: als beide partijen ermee instemmen wordt de klacht doorgestuurd naar het schoolbestuur, die de klacht verder in behandeling neemt. De klacht kan dan intern worden opgelost.
- mediation: met mediation lost u samen met de andere partij uw conflict op met behulp van een onafhankelijke neutrale persoon: de mediator. Om te bespreken of mediation tot de mogelijkheden behoort kunt u contact opnemen met de Mediationdesk van Onderwijsgeschillen. U kunt de Mediationdesk bereiken via telefoonnummer 030-2809590 of email mediation@onderwijsgeschillen.nl.
- formele klachtbehandeling via een procedure bij de LKC.

De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Zwarte Woud 2 Utrecht, telefoon 030-2809590. U kunt ook een e-mail sturen naar info@onderwijsgeschillen.nl. Op de website www.onderwijsgeschillen.nl is meer informatie te vinden over klachtbehandeling.



Vertrouwensinspectie

Voor een aantal zaken kunt u ook terecht bij de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van seksuele intimidatie en seksueel misbruik; lichamelijk geweld; grove pesterijen; discriminatie en radicalisering. Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen worden besproken met de

vertrouwensinspecteur. Deze zal de klachten niet zelf behandelen maar zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden 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).

Verklaring en richtlijn pluriformiteit en gelijkwaardigheid in het Zeeuwse onderwijs
Ozeo heeft zich gecommitteerd aan de verklaring en richtlijn pluriformiteit en gelijkwaardigheid in het Zeeuwse onderwijs. Het beschrijft de uitgangspunten voor het melden van discriminatie, uitsluiting en ongelijke behandeling bij gelijke gevallen. De klachtenregeling van Ozeo kan gebruikt worden in die situaties.

Gedragscodes

De gedragscode geeft weer welke normen en waarden we binnen onze school wenselijk vinden. Uitgangspunt in deze gedragscode is dat personeel, stagiaires en leerlingen zich gedragen op een manier die positief bijdraagt aan het realiseren van goed onderwijs. De richtlijnen zijn in principe voor leerkrachten/medewerkers en leerlingen omkeerbaar: het gedrag dat wij bij kinderen niet wenselijk vinden, willen we ook als leerkracht niet uitdragen en vice versa.

In de gedragscode is ook een deel over het omgaan met sociale media opgenomen. Essentieel is dat, net als in communicatie buiten de sociale media, de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen. De gedragscode is op te vragen bij de school.

Pestprotocol

Er is op school veel aandacht voor 'pesten', ook in preventieve zin. Elke school heeft een coördinator 'pesten' waarbij de volgende taken zijn belegd:

- Het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten;
- Het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Bij ons in het SO is dat Astrid de Groot (a.groot@ozeo.nl).

Bij ons in het VSO is dat Jessika Markovic (j.markovic@ozeo.nl).

Protocol medisch handelen op school

Onze school heeft een protocol waarin staat hoe wij omgaan met kinderen die ziek worden op school, het

verstrekken van medicijnen op verzoek, het opbergen van medicijnen en het verrichten van medische handelingen. Wanneer u een verzoek ten aanzien van medicijngebruik of medische handelingen voor uw kind heeft, kunt u dit in een gesprek toelichten. De school zal in navolging van het protocol bekijken welke mogelijkheden er zijn om tegemoet te komen aan het verzoek. We leggen afspraken die we met ouders/ verzorgers maken over dergelijke zaken zorgvuldig vast door te werken met toestemmingsformulieren. Deze formulieren zijn als bijlage bij het protocol opgenomen.

U kunt het protocol op verzoek op school inzien.

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 speedkaart 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.



Roken

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

Sinds augustus 2020 is een rookvrij schoolterrein verplicht. Dat betekent dat er op het hele terrein van de school niet gerookt mag worden. Bij alle ingangen van de school wordt dit kenbaar gemaakt middels borden. De Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit controleert of wij deze wetgeving correct uitvoeren.



Schoolreglement VSO

Op locatie VSO Atalant zijn enkele basisregels vastgesteld. Het uitgangspunt is dat de school een veilige fijne plek is voor leerlingen en medewerkers. Deze basisregels worden tijdens de kennismaking door de leerkracht met de leerling en ouders besproken en zijn zichtbaar aanwezig in alle lokalen.

- We zorgen dat iedereen zich veilig voelt op school.
- We zijn vriendelijk naar onszelf, anderen en de omgeving.
- We helpen elkaar.
- We zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een positieve sfeer op school.
- We zijn allemaal verschillend en we houden rekening met elkaar.
- We ontdekken elkaars talenten en we maken daar gebruik van

Heel belangrijk is dat iedereen ervan overtuigd moet zijn dat wapens, drugs, alcohol en vuurwerk in school niet thuis horen en op het schoolterrein niet gebruikt mogen worden. Bij vermoeden van bezit en/of gebruik zal schorsing volgen en zullen ouders op de hoogte worden gebracht. Locatie VSO Atalant is deelnemer aan het Walchers convenant schoolveiligheid, net als alle andere Walcherse VO- en MBO- scholen. Dit betekent dat wij nauw samenwerken met de politie indien nodig. Onderdeel van dit convenant is dat de school gerechtigd is om de kluisjes, jassen en tassen van leerlingen te doorzoeken of door de politie te laten doorzoeken op ongewenste zaken. Denk hierbij aan drugs, alcohol en wapens.



Verwijdering leerling

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).

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.

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.



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 medezeggenschapsraad (GMR)

Elke school heeft zijn eigen Medezeggenschapsraad (MR). 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

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.

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 .

Contactgegevens stichting Ozeo

College van Bestuur

De heer F.J.M. van Esch

Het bestuur van onze school is Ozeo. Ozeo heeft zeventien scholen 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.

De voorzitter van het college van bestuur is dhr. F.J.M. van Esch.

Het correspondentieadres van het bestuur is:

Kleverskerkseweg 49,

4338 PB Middelburg

E-mail: info@ozeo.nl

Tel: 0118-745011

www.ozeo.nl

Contactgegevens Klimopschool

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

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

- **Kinderoefentherapie 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