



# Schoolgids 2021 - 2022



Geef me de 5®

**Trots en Toegerust**



Op deze school  
Zijn we onszelf  
Accepteren wij elkaar  
Maken we fouten  
Lachen we veel  
Geven we complimenten  
Vieren we feest  
Zeggen we 'sorry' en vergeven  
Horen we bij elkaar  
Is iedereen welkom

**Ben jij uniek!**





## **INHOUD**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>VOORWOORD</b>  | <b>5</b>  |
| <b>1. DE SCHOOL</b>                                       | <b>6</b>  |
| 1.1. Gegevens   | 6         |
| 1.2. Directie   | 6         |
| 1.3. Bestuur  | 6         |
| 1.4. Situering van de school                              | 7         |
| 1.5. Procedure schoolgids                                 | 7         |
| 1.6. De onderwijsinspectie                                | 7         |
| <b>2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT</b>                       | <b>8</b>  |
| 2.1. Inleiding  | 8         |
| 2.2. Doelstelling van het onderwijs                       | 8         |
| 2.3. De missie van de school                              | 9         |
| 2.4. Passend onderwijs                                    | 11        |
| <b>3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS.</b>               | <b>12</b> |
| 3.1. Toelatingsprocedure                                  | 12        |
| 3.2. Schorsing en verwijdering                            | 14        |
| 3.3. De organisatie van de school                         | 14        |
| 3.4. De inhoud van het onderwijs /goed burgerschap        | 15        |
| 3.5. Stages   | 17        |
| 3.6. Het volgen van de ontwikkeling                       | 18        |
| 3.7. De resultaten van het onderwijs                      | 19        |
| 3.8. De CED leerlijnen                                    | 19        |
| 3.9. In- en uitstroomgegevens                             | 20        |
| 3.10. De verplichte onderwijstijd/schooltijden            | 21        |
| 3.11. Lesuitval   | 22        |
| 3.12. Schoolverzuim/verlof/leerplichtwet                  | 22        |
| <b>4. BIJZONDERE VOORZIENINGEN</b>                        | <b>22</b> |
| 4.1. Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften | 22        |
| <b>5. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN</b>                     | <b>24</b> |
| <b>6. PERSONEEL</b>                                       | <b>24</b> |
| 6.1. Samenstelling van het team                           | 24        |
| 6.2. De groepsleerkrachten                                | 25        |
| 6.3. De onderwijsassistenten/ leerkrachtondersteuner      | 25        |
| 6.4. Stagiaires externe opleidingen                       | 25        |
| 6.5. Externe betrokkenen                                  | 25        |
| <b>7. DE OUDERS</b>                                       | <b>26</b> |
| 7.1. Betrokkenheid van ouders                             | 26        |
| 7.2. Informatievoorziening                                | 27        |
| 7.3. Medezeggenschapsraad                                 | 27        |
| 7.4. Ouderraad  | 27        |
| 7.5. Ouderbijdrage  | 27        |
| 7.6. Ouderactiviteiten                                    | 28        |
| 7.7. Overblijven  | 28        |
| 7.8. Klachtenregeling                                     | 28        |
| 7.9. Gedragscode  | 30        |
| 7.10. Schoolverzekering                                   | 30        |



|  |           |
|--|-----------|
| <b>8. DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL</b> | <b>30</b> |
| 8.1. Zorg voor relatie school en omgeving                | 30        |
| 8.2. Beleid m.b.t. specifieke doelgroepen                | 30        |
| 8.3. Ontwikkeling van de kwaliteit                       | 30        |
| <b>9. ALGEMEEN</b>                                       | <b>31</b> |
| 9.1. Spreekuren  | 31        |
| 9.2. Kledingvoorschriften                                | 31        |
| 9.3. Schoolvervoer                                       | 32        |
| 9.4. Toestemmingsverklaring / AVG                        | 32        |
| <b>10. SLOTWOORD</b>                                     | <b>32</b> |





## VOORWOORD

*Deze schoolgids is voor leerlingen, ouders en/of verzorgers en voor iedereen die iets wil weten over onze school. In deze gids laten we zien waar De Klimopschool voor staat, op welke manier kinderen leren, hoe de sfeer op school is en de wijze waarop wij werken.*

*De schoolgids geeft u een duidelijk overzicht van de school en kan als handig naslagwerk worden gehanteerd. Is deze schoolgids een eerste kennismaking met de Klimopschool, dan helpt het u misschien een verantwoorde keuze te maken voor een goede speciaal onderwijs school voor uw kind. Waar ouders staat bedoelen wij tevens verzorger(s). We kunnen uw kind optimaal onderwijs bieden, als u als ouder(s) maximaal betrokken wordt. U bent voor ons de co-partner van de school. Om de leerlingen zo optimaal mogelijk van dienst te kunnen zijn, streeft de Klimopschool naar een stevige, erkende positie in de regio het Gooi en omstreken. Zo willen we in nauwe samenwerking met andere scholen en organisaties, de beste diensten leveren.*

*In 2014 is de Klimopschool een officieel erkende "Geef-me-de-5" school geworden. We zijn sinds die tijd de eerste school in Nederland die volledig werkt volgens de visie en aanpak van "Geef-me-de-5". Het team heeft een post HBO opleiding gevolgd en de school is nu licentiehouders. Vanuit het instituut "Geef-me-de-5" ([www.geef-me-de-5](http://www.geef-me-de-5)) zal de school begeleiding blijven ontvangen. Naast onderwijs aan leerlingen met een verstandelijke beperking heeft de school hierdoor ook de mogelijkheid om andere leerlingen met een vorm van autisme of een andere hulpvraag onderwijs te bieden.*

*Wij zijn ook een school voor kinderen met een hulpvraag op het gebied van structuur en duidelijkheid.*

*De schoolgids verschijnt jaarlijks en is te vinden op de website van de school. Nieuwe ouders krijgen hem bij inschrijving of kennismaking. In september van het nieuwe schooljaar ontvangen de leerlingen een schoolkalender met de jaarlijks wisselende informatie zoals: het vakantierooster, de studiedagen, adressen, ouderbijdrage, samenstelling ouderraad en medezeggenschapsraad, feesten, vieringen, verjaardagen en uitstapjes.*

*Maar kennismaken op papier is natuurlijk anders dan zelf ervaren hoe het er op onze school aan toe gaat. We nodigen u dan ook van harte uit om een afspraak te maken met de directie en u bent dan van harte welkom.*

*Wij wensen u veel leesplezier en hopen dat uw kind een fijne en leerzame tijd bij ons op school mag hebben. En dat u als ouders het onderwijs vindt wat passend is voor uw kind.*



**Geef me de 5<sup>®</sup>**

Namens het bevoegd gezag,  
Directeur: Miriam Lugtenberg  
Managementteam:  
Marieke Vaessen (intern begeleider),  
Lisa de Bock (schoolpsycholoog SO/VSO)



## 1. DE SCHOOL

### 1.1 De gegevens

Naam: **De Klimopschool**  
Hoflaan 10  
1217 EA Hilversum

Tel. 035-6211622  
E-mail [info@klimopschool.net](mailto:info@klimopschool.net)  
Website [www.klimopschool.net](http://www.klimopschool.net)  
Facebook Klimopschool Hilversum

Richting Christelijk, toegankelijk voor alle geloofsrichtingen

### 1.2 De directie

**Directeur**  
Miriam Lugtenberg  
**Interne begeleiding, leerlingenzorg**  
Marieke Vaessen  
**Schoolpsycholoog**  
Lisa de Bock  
**Maatschappelijk werkster**  
Suzanne Pos  
**Coördinatoren 'Geef me de 5'**  
Marieke Vaessen, Daphne Tijhuis en Marjan Groot  
**Coördinator stage en uitstroom:**  
Marjan Groot

### 1.3 Bestuur

De Klimopschool maakt samen met vier SBO-scholen, Elan-Breeduit en Elan Huizen deel uit van het bevoegd gezag van de Stichting Elan voor Speciaal Onderwijs in het Gooi e.o.  
Algemeen directeuren/bestuurders zijn:  
mw. Renate van Mooren en dhr. Paul Schollaardt

SBO-scholen zijn:  
'De Annie M.G.Schmidtschool' in Hilversum  
'Het Mozaïek' in Hilversum  
'De Indon' in Bussum  
'De Wijngaard' in Huizen

(V)SO-scholen zijn (cluster 3 en 4):  
'Elan primair' in Bussum (SO)  
'Klimopschool' in Hilversum (SO/VSO – ZML)  
'Elan college' in Bussum (HAVO/VWO)  
'Elan Huizen' (VMBO)



#### **1.4 Situering van de school**

Sinds 2002 is de school gehuisvest in het gebouw aan de Hoflaan 10, in een mooie, bosrijke en rustige woonwijk van Hilversum, met voldoende speelruimte en lokalen voor praktische werkzaamheden.

#### **1.5 Procedure schoolgids**

Jaarlijks wordt er door het bevoegd gezag een nieuwe schoolgids vastgesteld. De directie van de school past de inhoud van de gids aan waar nodig. Dit gebeurt n.a.v. opmerkingen van de inspectie, ouders en bestuur. De schoolgids voor het nieuwe schooljaar wordt voorgelegd aan de medezeggenschapsraad (MR) van de school. De MR moet instemmen met de inhoud van de schoolgids. Na instemming van de MR wordt de schoolgids door het bestuur vastgesteld. De schoolgids is via de website te lezen.

Tevens wordt de gids uitgereikt aan de ouder(s), verzorger(s) van nieuwe leerlingen.

#### **1.6 De onderwijsinspectie**

Het beleid van de rijksoverheid is erop gericht alle vragen bij één loket binnen te laten komen. Dat loket is Postbus 51. Vragen over onderwijs kunnen telefonisch gesteld worden op het gratis nummer: 0800 - 8051.

Meer informatie via internet: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Inspectie van het onderwijs: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

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





## **2. WAAR STAAT DE SCHOOL VOOR:**

### **STRUCTUUR EN DUIDELIJKHEID voor alle leerlingen**

#### **2.1 Inleiding**

Problemen waar kinderen of jongeren en hun omgeving mee worstelen, doen zich zelden geïsoleerd voor. De ondersteuningsbehoefte beperkt zich dan ook niet alleen tot de school of de thuissituatie. Ouders en leerkrachten maken zich zorgen, zien zich voor complexe vragen gesteld. Dit vraagt om een totaalaanpak.

Binnen de ontwikkelingen van Passend onderwijs zal deze aanpak absoluut ook noodzakelijk zijn voor alle leerlingen.

#### **Missie en uitgangspunten**

De Klimopschool is een school voor:

SO, dat staat voor *Speciaal Onderwijs* en

VSO, dat staat voor *Voortgezet Speciaal Onderwijs*.

In de SO- afdeling worden kinderen geplaatst van 4 jaar tot ongeveer 13 jaar.

In de VSO- afdeling worden kinderen geplaatst van ongeveer 12 jaar tot 20 jaar.

De belangrijkste kenmerken van de kinderen op de Klimopschool zijn, dat ze allemaal problemen hebben met leren, zelfredzaamheid en met sociale vaardigheden. De kinderen kunnen moeilijk lerend zijn, vanwege hun verstandelijke beperking of vanwege een hulpvraag op gebied van structuur en duidelijkheid.

Om toegelaten te worden tot de Klimopschool dient een kind een toelaatbaarheidsverklaring te hebben die uitgegeven is door een samenwerkingsverband. Zie ook hoofdstuk 3 "toelaatbaarheidsprocedure".

#### **2.2 Doelstelling van het onderwijs**

In de WEC (Wet op de expertisecentra) staan in artikel 11 het uitgangspunt en de doelstelling van het onderwijs beschreven.

*WEC artikel 11:*

- 1. Het onderwijs wordt afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling. Het wordt zodanig ingericht dat de leerling een ononderbroken ontwikkelingsproces kan doorlopen. Zo mogelijk brengt het kinderen tot het volgen van gewoon onderwijs in basisscholen of scholen voor voortgezet onderwijs.*
- 2. Het onderwijs richt zich in elk geval op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling, op het ontwikkelen van creativiteit, het verwerven van kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden.*
- 3. Het onderwijs gaat er mede van uit dat de leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving.*

De Klimopschool wil vanuit een totaal aanbod diensten aanbieden vanuit onze stichting in nauw overleg met het samenwerkingsverband voor 'Passend onderwijs'.

Vanuit een-kind(gezin)-een-plan' is de kerntaak van de Klimopschool om onderwijs te bieden binnen een speciale, en/of reguliere schoolsetting. Andere ondersteunende taken moeten logisch aansluiten op deze kerntaak.

Als Klimopschool willen we daarom onze leerlingen een breed dienstverleningsaanbod aanbieden of gaan aanbieden naar de toekomst toe.







## **De visie is:**

**De school is van ons allemaal. Wij werken aan de ontwikkeling van talenten van onze leerlingen naar zo zelfstandig mogelijk, waarbij progressie en werkplezier belangrijke doelen zijn.**

**We werken samen met de ouders en belangrijke anderen van onze leerlingen.**

**Als team werken wij professioneel samen vanuit een positieve basishouding en communicatie. We delen elkaars problemen en komen samen tot oplossingen. Ieder teamlid reflecteert altijd op zijn eigen handelen.**

De visie en missie van alle scholen van stichting Elan is:

**“Onze kinderen geloven in zichzelf en halen het maximum uit hun talenten.”**

Uitgaand van de specifieke onderwijsbehoefte van ieder kind geven we hen een sterke basis van waaruit ze hun talenten optimaal ontplooiën en zich gaan voorbereiden op de maatschappij.

Wat doen we om onze visie te bereiken:

- We helpen kinderen in balans te komen en zich cognitief en qua persoonlijkheid zodanig te ontwikkelen dat ze optimaal met zichzelf en hun omgeving kunnen omgaan.
- We werken continue aan maximale ontwikkeling van hun talenten.
- We zorgen voor optimale aansluiting op vervolgonderwijs en maatschappij.
- We adviseren ouders in het begeleiden van hun kinderen.
- We werken vanuit onze christelijke identiteit.
- We ondersteunen leerkrachten in het reguliere onderwijs met kennis, ervaring en ambulante begeleiding.
- We stimuleren onze medewerkers zich te ontwikkelen op en te excelleren in hun vakgebied.
- We geven de kinderen inzicht in hun mogelijkheden en hun capaciteiten.
- We stimuleren en begeleiden leerlingen om hun grenzen te verkennen en waar mogelijk te verleggen.

## **Kenmerken om onze visie te bereiken**

Een goede samenwerking tussen kinderen, ouders, personeel, schoolleiding en bestuur, vormt de basis voor een goed schoolklimaat: een goede school maken we met zijn allen! Iedere leerling is onderdeel van de school als geheel. Hierdoor is het voor ieder teamlid noodzakelijk om groep overstijgend te denken.

Het werken in en het samenwerken met de Klimopschool, staat in het teken van respect voor elkaar, rekening houden met elkaar.

Door de gehanteerde afspraken, de structuur, sfeer en duidelijkheid in de school heerst er een klimaat waarin geborgenheid en veiligheid centraal staan.

Er moet ruimte zijn om jezelf te zijn en we vinden het belangrijk dat alle betrokkenen het gevoel hebben optimaal te kunnen functioneren.

Het leren wordt beschouwd als een vanzelfsprekende en plezierige activiteit met als doel het steeds zelfstandiger worden. Het samen leren, samenwerken en zorg dragen voor elkaar staat hoog in het vaandel.



Vanuit duidelijkheid, voorspelbaarheid, geborgenheid en vertrouwen worden vaardigheden aangeleerd op:

- sociaal (ik en de ander),
- emotioneel (ik en gevoel),
- motorisch (ik en bewegen),
- cognitief (ik en het leren),
- creatief (ik en vindingrijkheid),
- praktisch (ik en mijn toekomst),
- zelfredzaamheid (ik en mezelf) en
- vrijetijd (ik en mijn vrije tijd) gebied,

met als doel bij te dragen in de ontwikkeling tot een zelfstandig en positief kritisch denkend mens. Met behulp van het leerlingvolgsysteem (CED-leerlijnen voor ZML) worden de ontwikkelingen van individuele leerlingen nauwlettend gevolgd om zorg op maat te geven, want leerlingen en ouders hebben recht op een professionele begeleiding. Daarom heeft de school een actief na- en bijscholingsbeleid voor haar personeel.

We hanteren verschillende vormen van integratie, waarbij ernaar gestreefd wordt om situaties te creëren waarin de leerlingen in staat worden gesteld om te functioneren in zoveel mogelijk normale maatschappelijke situaties buiten de school. Door deze integratieactiviteiten worden de weerbaarheid, zelfredzaamheid, flexibiliteit, sociaal besef, zelfbeeld, eigenwaarde en zelfrespect van de leerlingen vergroot.

De Klimopschool voert een actief beleid in het samenwerken met (kinder)dagverblijven, peuterspeelzalen, regulier onderwijs, ROC, de Praktijkschool en andere vormen van speciaal (basis)onderwijs om de overgang naar de verschillende schooltypen zo gemakkelijk mogelijk te maken.

## **2.4 Passend onderwijs**

Een belangrijke ontwikkeling is het invoeren van passend onderwijs. Het uitgangspunt van passend onderwijs is dat iedere leerling onderwijs krijgt op een passende plek, die aansluit bij de mogelijkheden en onmogelijkheden van de leerling. Hierbij wordt ook gestreefd naar vormen van integratie met het reguliere onderwijs. Een belangrijk gegeven hierbij is het "thuisnabije onderwijs", wat inhoudt dat ieder kind er recht op heeft om in de eigen leefomgeving onderwijs te volgen. Wij staan achter de gedachte van het streven naar meer integratie met het regulier onderwijs. Ons motto is steeds "samen waar het kan, speciaal waar het moet". Hiermee willen we aangeven dat het plaatsen van leerlingen met een toelaatbaarheidsverklaring SO, in het reguliere onderwijs zeker nagestreefd moet worden, maar niet ten koste van alles. Als het niet gaat, door welke oorzaak dan ook, is plaatsing in het speciaal onderwijs een betere optie. Er zijn situaties waarin directe plaatsing in het SO de beste optie is. Maar symbiose-onderwijs is ook mogelijk ofwel het kind zit een aantal dagen op een reguliere school en een aantal dagen op de Klimopschool.

### **Ambulante begeleiding**

Het onderwijs kan plaats vinden zowel in de 'speciale school' als de reguliere school of speciale basisschool. De ambulante begeleiding wordt verzorgd door medewerkers vanuit de Klimopschool die gedetacheerd zijn door de samenwerkingsverbanden Unita of Qinas.

### **Schoolondersteuningsprofiel (SOP)**

De Klimopschool bezit een schoolondersteuningsprofiel, waarin een aantal mogelijke arrangementen rond passend onderwijs wordt beschreven.

Onze werkwijze en aanpak volgens "Geef-me-de-5" is een belangrijk onderscheidend aandachtspunt binnen ons schoolondersteuningsprofiel. Wij zijn een school voor structuur en duidelijkheid voor iedere leerling die op het speciaal onderwijs is aangewezen en een toelaatbaarheidsverklaring heeft. Wij gaan de uitdaging aan om voor uw kind een passend onderwijsarrangement aan te bieden. Ieder kind heeft recht op onderwijs!



## De school maakt deel uit van Speciaal Centraal

In de regio Midden-Nederland werken de volgende scholen samen in een netwerk onder de naam Speciaal Centraal. De volgende scholen maken hier deel van uit.

Dr. A. van Voorthuysenschool (ZML) – Amersfoort

Koningin Emmaschool (ZML) – Amersfoort

Klimopschool (ZML) – Hilversum

Mozarthof (ZML) – Hilversum

De kleine prins (mytyl/tyltyl)

Olifijn (SO) en Aventurijn (VSO) - Almere

Dr. D. Herderschêeschool (ZML) – Utrecht

Prinses Wilhelminaschool (ZML) – Utrecht

Rafaëlschool (ZML) – Utrecht

W.A. van Lieflandschool (ZML) – Zeist

De Schans (LZK) – Utrecht

Ariane de Ranitz – Utrecht

Stip (VSO-ZML) – Utrecht



## 3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

### 3.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school. (toelatingsprocedures)

De Klimopschool maakt deel uit van Unita, passend onderwijs voor het primair onderwijs en van Qinas voor het voortgezet onderwijs. Deze samenwerkingsverbanden zorgen voor een toelaatbaarheidsverklaring tot het speciaal onderwijs.

Voor aanmelden of vragen betreffende het passend onderwijs verwijzen wij u naar de websites van deze samenwerkingsverbanden.

Voor het primair onderwijs (leerlingen tot 12 jaar) naar [www.unita.nl](http://www.unita.nl)

Voor het voortgezet onderwijs (12-18 jaar) naar [www.qinas.nl](http://www.qinas.nl)

Om toegelaten te kunnen worden tot de Klimopschool of andere scholen voor speciaal onderwijs binnen de regio dienen de ouders in het bezit te zijn van een zgn. "toelaatbaarheidsverklaring SO" of een "toelaatbaarheidsverklaring VSO" (afgegeven door het samenwerkingsverband van de woonplaats van de leerling)

Als het kind een toelaatbaarheidsverklaring speciaal onderwijs ontvangt, hebben de ouders de keuze; aanmelden bij een school voor SO naar keuze. Is de leerling 12 jaar of ouder, dan kunnen ouders met de beschikking de leerling aanmelden bij het VSO of VO. De school van keuze ontvangt dan de nodige ondersteuning in begeleiding voor deze leerling. De school ontvangt daarnaast ondersteuning van de Ambulante dienst.

De ambulante begeleiding in onze regio wordt verzorgd door medewerkers van de Klimopschool.



Deze onderwijskundige ambulante dienst kent een drietal hoofdtaken:

- Preventieve ambulante begeleiding: voor die leerlingen die geen toelaatbaarheidsverklaring hebben, maar wel een vraagstelling die behoort tot het werkterrein van de Klimopschool en voor wie er binnen de reguliere school een handelingsverlegenheid bestaat.
- Reguliere ambulante begeleiding: voor die leerlingen die een toelaatbaarheidsverklaring hebben en waarvan de ouders gekozen hebben voor een plaats binnen het regulier onderwijs.
- Naast begeleiden bestaat de AB- taak ook uit advisering, het geven van voorlichting en deskundigheidsbevordering.
- De Klimopschool is graag behulpzaam bij het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring.

## **Aanmelding na het ontvangen van een toelaatbaarheidsverklaring**

### **➤ Oriëntatie**

Wanneer ouders een plaats op Klimopschool overwegen, brengen zij eerst een oriëntatie bezoek aan onze school. Tijdens dit bezoek krijgen ouder(s)/verzorger(s) een gesprek met een coördinator/directeur, gevolgd door een rondleiding door het gebouw. We bezoeken de SO- en/of de VSO-afdelingen. We nemen een kijkje in de groepen en u kunt zien, hoe het onderwijs aan de kinderen gestalte krijgt. Afhankelijk van uw specifieke vraag wordt er dieper ingegaan op de verschillende afdelingen. Er wordt ingegaan op de zorg zoals wij die op onze school verlenen en op uw verwachtingen, wat verwacht u van onze school.

Tijdens deze oriëntatiefase vraagt de directeur, mits u toestemming geeft en gegevens aanreikt, advies aan de orthopedagoog en coördinator leerlingenzorg van de huidige school. Op basis van dit advies kunnen we dan ook doorgaan met de aanmelding of een ander advies geven.

### **➤ Geen plaatsing:**

Wanneer niet tot plaatsing kan worden overgegaan krijgt u een gesprek met de directie. Als wordt besloten om uw kind niet of nog niet toe te laten, omdat de school geen antwoord kan geven op de gestelde hulpvraag, wordt geadviseerd waar u beter terecht zou kunnen. Het kan ook voorkomen dat er extra voorzieningen gecreëerd moeten worden alvorens over te kunnen gaan tot plaatsing. Dit kunnen zijn: aanpassingen met betrekking tot ruimte, meubilair of extra individuele begeleiding. Voordat het kind dan wordt geplaatst moeten alle voorwaarden aanwezig zijn op de school van plaatsing. Dit alles gebeurt in overleg met ouder(s)/verzorger(s).

### **➤ Aanmelding**

Wanneer u besluit om uw kind aan te melden hanteren we de volgende procedure.

De coördinator leerlingenzorg verzorgt de aanmelding met u, er worden toestemmingsformulieren ingevuld, nadere gegevens worden opgevraagd, dossiergegevens worden aangeleverd als u deze zelf al heeft, of worden met uw toestemming later opgevraagd. Ook de noodzakelijke beschikking, wordt toegevoegd in het dossier.

Daarna wordt binnen de Klimopschool besproken of een kind toelaatbaar en ook plaatsbaar is. In principe zijn de start van het schooljaar en jan/febr de instroommomenten. Tussendoor plaatsing is in sommige gevallen in overleg mogelijk. (bijv. Bij verhuizing)

***De ouders kunnen altijd binnen 6 weken bezwaar maken tegen het besluit dat wordt genomen door het bevoegd gezag van de school. Dit bezwaar stuurt u naar:***

De Stichting Elan voor Speciaal Onderwijs in het Gooi e.o.

T.n.v. de algemeen directeur/bestuurder, mw. R. van Mooren

Adres: Hoflaan 10a, 1217 EA Hilversum.

Bij toelating geeft u toestemming dat er een dossier over uw kind aangelegd wordt.

Er is sprake van:

- a. een schooldossier (met dossier logopedie),
- b. een medisch dossier bij de schoolarts,
- c. een dossier bij het maatschappelijk werk.

In verband met dit dossier zijn de volgende punten van belang:

Elk van deze dossiers is volstrekt vertrouwelijk en wordt op een afgesloten plaats bewaard. Het schooldossier is voor de ouders op afspraak altijd in te zien.



De inhoud van het schooldossier wordt slechts gebruikt ten behoeve van het verblijf van de leerling op school. Als het ergens anders voor wordt gebruikt kan dit alleen met schriftelijke toestemming van de ouders.

De rijksinspecteur voor het onderwijs heeft altijd inzage recht in alle dossiers.

De dossiers worden in de school bewaard tot ten minste 3 jaar na het tijdstip dat de leerling de school verlaten heeft.

De dossiers worden bewaard op een plaats die alleen toegankelijk is voor het bevoegd gezag.

### 3.2 Schorsing en verwijdering

In de wet wordt aangegeven dat de beslissing over toelating en verwijdering berust bij het bevoegd gezag van de school (*WEC art. 40*). Er is bepaald dat een leerling verwijderd dient te worden van school als door de commissie van onderzoek is vastgesteld dat de leerling niet meer toelaatbaar is en er een andere school of instelling is gevonden waarnaar de leerling is verwezen. Als dit niet is gelukt en er is aantoonbaar gedurende 8 weken gezocht naar een school of instelling die aansluit bij de verwijzing, kan tot definitieve verwijdering worden overgegaan. (*WEC, art. 40, lid 1*)

Dit houdt in dat als de indicatie of de toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal onderwijs eindigt en er een verwijzing heeft plaatsgevonden, de leerling na 8 weken uitgeschreven kan worden als de school alle moeite heeft gedaan om een goede plek voor het kind te vinden.

Een leerling kan voor maximaal 5 dagen aaneengesloten worden geschorst. Dit kan alleen als er voldoende grond is om deze maatregel te nemen. Gronden om over te gaan tot schorsing zijn: Als door het gedrag van de desbetreffende leerling de veiligheid van de andere leerling, het personeel of de school in het geding is.

Als er sprake is van het ontstaan van een bedreigende situatie.

Er kan ook voor ander gedrag kortere tijd een schorsingsmaatregel opgelegd worden. De zogenoemde Time Out. Dit is voor hoogstens 2 dagen. Dit zal altijd in overleg met de directie plaats vinden. Voordat een leerling, na schorsing of time out, weer gaat deelnemen aan het onderwijsproces, dient er eerst een herstelgesprek, samen met een ouder/verzorger, plaats te vinden. (protocol schorsing en verwijdering is via de school te verkrijgen)

### 3.3 De organisatie van de school

De school heeft de volgende groepen:

| <b>Afdeling SO</b>    | <b>Groep</b>   | <b>Leeftijd</b> |
|-----------------------|--|-----------------|
| SO 1                  | Leerroute 3 en 4 jong  | ± 4 – 8 jaar    |
| SO 2                  | Leerroute 3 en 4 midden  | ± 7 - 10 jaar   |
| SO 3                  | Leerroute 3 en 4 ouder   | ± 9 - 13 jaar   |
| SO accent             | Leerlingen met bijzondere structuurbehoeften, leerroute 3 en 4 | ± 6 – 12 jaar   |
| <b>Afdeling VSO</b>   | <b>Groep</b>   | <b>Leeftijd</b> |
| VSO A1 (arbeid)       | Leerroute 4  | 12 tot 15 jaar  |
| VSO A2 (arbeid)       | Leerroute 4  | 15 tot 19 jaar  |
| VSO D1 (dagbesteding) | Leerroute 2/3  | 12 tot 15 jaar  |
| VSO D2 (dagbesteding) | Leerroute 3  | 15 tot 19 jaar  |
| VSO Schakelklas       | Leerroute 3/4  | 12 tot 14 jaar  |
| VSO S2 (structuur)    | Leerroute 4  | 15 tot 19 jaar  |



### 3.4 De inhoud van het onderwijs/goed burgerschap

#### **De vakken op de Klimopschool**

Op de Klimopschool komen verschillende vakgebieden aan de orde. Er wordt gewerkt aan een zo breed mogelijke ontwikkeling. Er wordt niet gestreefd naar piekvaardigheden, dit wil zeggen dat kinderen op een bepaald gebied heel erg sterk zijn (bv. heel goed kunnen lezen) en op veel andere gebieden juist behoorlijk zwak. Het doel is de leerlingen een gevarieerd aanbod te bieden in ontwikkelingsmogelijkheden, zodat zij in hun vaardigheden een zeker evenwicht bereiken zonder enorme pieken en dalen. Natuurlijk streven we ook naar optimale ontplooiing van talenten van onze leerlingen.

Om dit te bereiken werkt de Klimopschool met de ZML leerlijnen van de CED groep. Waar nodig zijn door ons waardevolle aanpassingen en toevoegingen gedaan. Het is belangrijk te melden dat we bij het werken op de verschillende vakgebieden uiteindelijk streven naar kennis die toe te passen is in de dagelijkse praktijk. Alleen theoretische kennis, zonder vertaling naar de dagelijkse praktijk van de werkelijkheid, is niet het doel. De leergebieden die op de Klimopschool aan bod komen, zijn verdeeld in verschillende vakken.

Hieronder staat een schema met daarin alle vakgebieden die aan de orde komen met erachter een korte uitleg wat het vakgebied inhoudt. Een uitgebreide beschrijving van de doelen is op school aanwezig

| <b>Vakgebieden</b>                   |   |
|--------------------------------------|---|
| Taal                                 | Mondelinge en schriftelijke taal begrijpen: spreken, luisteren, lezen<br>Taalbeschouwing<br>Taalexpressie<br>Engels (VSO-leerroute 4)   |
| Rekenen                              | Hoeveelheidbegrippen<br>Rekenhandelingen<br>Omgaan met tijd waaronder klokkijken<br>Meten en wegen<br>Omgaan met geld   |
| <b>Oriëntatie op mens en wereld:</b> |   |
| Oriëntatie op ruimte                 | - Kennis van het lichaamsschema<br>- Inrichting van de eigen omgeving<br>- Vergelijking met andere omgeving   |
| Oriëntatie op tijd                   | - Tijdordening, w.o. dagindeling<br>- Historische bronnen   |
| Oriëntatie op de natuur en milieu    | - Zorg voor planten, dieren en tuin<br>- Zorg voor milieu<br>- Het weer<br>- Natuurkundige verschijnselen   |
| Gezond en redzaam gedrag             | - Gezondheid<br>- Verkeer<br>- Voeding, koken<br>- Omgangsvormen<br>- (Zorg voor) kleding<br>- (Zorg voor) wonen<br>- Boodschappen doen<br>- Lichaamsverzorging, EHBO<br>- Seksuele vorming |
| Oriëntatie op de samenleving         | - Vrije tijdbesteding<br>- Arbeid en productie<br>- Stage (in- en extern) in het VSO  |





|   |  |
|---|--|
| Techniek  | - Gebruik gereedschap en materiaal<br>- Werken in en om het huis<br>- Houtbewerking<br>- Fietstechniek                                 |
| Lichamelijke opvoeding                          | - Bewegen<br>- Spelen<br>- Zwemmen (in het SO)<br>- Georganiseerde sport   |
| <b>Kunstzinnige oriëntatie:</b>                 |  |
| Beeldende vorming                               | - Tekenen<br>- Handvaardigheid   |
| Muziek en bewegen                               | - Muziek beluisteren<br>- Muziek maken<br>- Dansen   |
| Dramatische vorming                             | - Spel en beweging   |
| <b>Leergebied overstijgende onderwijsdoelen</b> |  |
| Functieontwikkeling                             | De leerlingen kunnen informatie opnemen, verwerken en hanteren.  |
| Spelontwikkeling                                | De leerlingen oriënteren zich op hun omgeving door middel van spel.  |
| Zelfbeeld                                       | De leerlingen leren met hun eigen mogelijkheden en grenzen om te gaan.   |
| Sociaal gedrag                                  | De leerlingen leveren een positieve bijdrage in de omgang met anderen: volwassenen, medeleerlingen, de groep.                          |
| Werkhouding                                     | De leerlingen hebben belangstelling voor de wereld om hen heen, ze zijn gemotiveerd deze te onderzoeken en daarin taken uit te voeren. |
| Aanpakgedrag (leren leren)                      | De leerlingen gebruiken uiteenlopende strategieën en vaardigheden die ze hebben verworven mede op basis van opgedane ervaring.         |
| Omgaan met media                                | De leerlingen maken gebruik van communicatiemiddelen.  |

### Actief burgerschap en sociale integratie

De scholen in Nederland zijn verplicht aandacht te besteden aan actief burgerschap en sociale integratie. Burgerschap wordt als volgt omschreven:

*'De bereidheid en het vermogen deel uit te maken van de gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren'.*

Er is geen sprake van een nieuw schoolvak. Het doel van burgerschapsvorming is, dat leerlingen de basiskennis, houdingen en sociale vaardigheden verkrijgen, die nodig zijn om goed te kunnen functioneren in de samenleving. 'Goed functioneren' betekent actief meedoen, je medeverantwoordelijk voelen, een bijdrage leveren aan de leefomgeving en bereid zijn democratisch te handelen.

De Klimopschool verstaat onder 'volwaardig burgerschap':

Vanuit de gedachten van ons pedagogisch beleid de leerlingen opleiden en stimuleren een actieve rol te vervullen als kritisch burger t.a.v.

1. democratie: wat zijn mijn rechten en plichten als burger,
2. participatie: wat kan ik doen om de samenleving te verbeteren,
3. identiteit: wie ben ik en van welke maatschappelijke geleding maak ik deel uit.





Burgerschapsvorming is geen apart vak, maar is een vanzelfsprekend onderdeel van meerdere vakken. Het zit structureel verweven in de geïntegreerde wereldoriëntatielessen van Blink. Daarnaast bespreken we normen en waarden vanuit de lessen Hemel en Aarde. Deze methode gebaseerd op de Christelijke waarden bieden wij aan op een neutrale en open wijze, waardoor kinderen van alle geloofsovertuigingen zich hier in kunnen herkennen. Democratisch burgerschap leer je alleen door het te doen, dus zit het in meer praktische activiteiten in school en buiten school. De eerste belangrijke stap is de onderlinge omgang met medeleerlingen op de school. Ook de stage (zowel intern als extern) en werken tijdens de praktijkdag maken hier belangrijke onderdelen van uit.

### 3.5. Stages

Vanaf hun 14e jaar gaan de VSO-leerlingen interne stage lopen. Vanaf 17 jaar gaan we met de externe stage starten.

#### Doelen van stages

Er zijn verschillende doelen voor de stages aan te geven. De belangrijkste zijn:

- De eigenwaarde van de leerlingen vergroten en het ontwikkelen van de persoonlijkheid.
- De taakgerichtheid vergroten.
- De integratie bevorderen: meer erkenning voor de handicap en waardering voor de arbeidsprestaties.
- Het versterken van de praktische vaardigheden.
- Onderzoeken welke beroepsinteresses de leerling heeft en welke vorm van arbeid voor deze leerling passend kan zijn, na het schoolverlaten.

Hiervoor zal in dit kader op 15-jarige leeftijd een beroeps interestetest (SIWIT) bij de leerlingen worden afgenomen en zal aansluitend hierover met leerling en ouders een gesprek plaats vinden.

#### Soorten stages

- Interne stages:

Dit zijn stages binnen het schoolgebouw met een bepaalde taak. B.v. oud papier ophalen, handdoeken verwisselen, vaatwasser in/uitruimen.

- Interne stage facilitair

Dit is een stage van een dagdeel per week waarbij kinderen onder begeleiding van de stagebegeleider huishoudelijke taken uitvoert. Het doel van deze stage is om te werken aan werknemers vaardigheden die ze later nodig zullen hebben bij hun externe stages en uitstroomplek.

- Externe stages:

De leerling loopt stage buiten de school, bv. in een winkel, bejaardentehuis, tuin, kinderboerderij enz.

- Oriëntatiestage/beroepsvoorbereidende stage bij de dagverblijven:

Een oriëntatiestage duurt 8 tot 12 weken. De leerling loopt dan 1 à 2 dagen in de week stage op het "oriëntatie-dagverblijf" om kennis te maken met het dagverblijf. Omdat er jaarlijks maar een beperkt aantal stageplaatsen beschikbaar wordt gesteld lopen niet alle leerlingen een stage op een dagverblijf. Een beroepsvoorbereidende stage duurt langere tijd en is gericht op definitieve plaatsing.



### **Praktijkdag**

Op vrijdag lopen de leerlingen die dat schooljaar 16 jaar zijn of worden een stage/praktijkdag op school. Ze worden ingedeeld in een praktijkvak en de hele lesdag krijgt invulling vanuit en rondom dit vak. De richtingen zijn : Horeca; Atelier en dienstverlening; Groenvoorziening; en techniek. De doelen van deze stage liggen vastgelegd in specifieke stage-leerlijnen.

### **Stagebegeleiding**

De school heeft een stage coördinator, en een stagedocent (vaak de eigen mentor) die alle stages in en vanuit de school begeleiden.

Van elke stageperiode wordt een stageverslag gemaakt en met de leerling en de ouders doorgesproken.

De leerlingen zijn van/naar en op de stageplaats verzekerd.

De ouders zijn verantwoordelijk voor het vervoer van en naar de stageplaats, in overleg met school worden afspraken gemaakt hoe dit vervoer geregeld kan worden. De gemeente dient hierin ook toestemming te geven.

Op school ligt een stagebeleidsplan ter inzage.

## **3.6. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school.**

### ***Inleiding***

Bij binnenkomst van een leerling wordt een eerste begin gemaakt met het formuleren van een ontwikkelingsperspectief. Dit wordt benoemd in termen van uitstroomprofiel. Er zijn 3 vormen van uitstroomprofielen, namelijk:

Ervaringsgericht of activerende Dagbesteding = leerroute 2

Arbeidsmatige dagbesteding = leerroute 3

(Beschutte) arbeid = leerroute 4

In enkele gevallen stromen kinderen ook uit naar ROC Entree. De laagste niveau binnen het MBO onderwijs.

Uiteraard wordt jaarlijks gekeken en besproken in de Commissie van Begeleiding of het te verwachten uitstroomprofiel nog van toepassing is op de leerling, of dat bijstelling gewenst is.

### ***Overgang***

In het SO zijn de groepen in uitstroomprofiel en in leeftijd ingedeeld.

In principe gaat een leerling over naar een volgende groep op basis van zijn/haar leeftijd. Indien er echter belangrijke redenen zijn waardoor het in het belang van het kind beter is dat hij/zij eerder of juist later overgaat dan kan hiertoe besloten worden.

In het VSO zijn de leerlingen ook in uitstroomprofielen ingedeeld en zitten de leerlingen van dezelfde leerroute bij elkaar in de klas.

### ***Voortgangsprocedures***

Alle groepen hebben een groepsplan van waaruit op basis van gezamenlijke elementen van handelen gewerkt wordt. Door onderlinge afstemming van de plannen op elkaar wordt de doorgaande ontwikkelingslijn binnen school bewaakt.

Het groepsplan wordt waar nodig aan het begin van het schooljaar aangepast aan de nieuw samengestelde groep.

Wij werken met een leerlingvolgsysteem: de CED leerlijnen.

Voor iedere leerling zal aan het begin van het schooljaar een individueel handelingsplan geformuleerd zijn (dat noemen we nu een ontwikkelingsperspectief).

Dit OPP (ontwikkelingsperspectief) wordt met de ouders doorgesproken en door de ouders ondertekend. Het ondertekenen is een wettelijke verplichting. Van dit exemplaar wordt een kopie in het dossier van de leerling bewaard.

Het OPP is een groeidocument en zal gedurende het jaar en na toets-momenten aangevuld worden.

Het OPP is ten alle tijden door ouders in te zien en op te vragen.

Ieder schooljaar vinden toets- en observatie-momenten plaats, de zogenaamde toets/observatieweken. (2 keer per jaar)



De oudergesprekken worden na de toets periode ingepland (maart en in juni). In het begin van het schooljaar zal een startgesprek worden gevoerd. Jaarlijks zal het OPP ter ondertekening aan ouders overlegd worden.

De CED zorgt voor een aangepast rapportagesysteem binnen de school. Op verzoek van de ouders kan altijd tussendoor een gesprek plaatsvinden. Elk jaar wordt er voor elke groep twee keer een groepsbespreking gehouden. De groepsbespreking wordt gevolgd door een individuele leerlingbespreking. Daarna zal de Commissie van Begeleiding de voortgang van de leerling vastleggen. Deze conclusie zal ook in het OPP terug te vinden zijn.

### **Voortgangsprocedure VSO**

In het VSO wordt dezelfde systematiek gehanteerd met de volgende toevoeging. De stageplannen worden geïntegreerd in de rapportages. Hierin wordt voor de individuele leerling het traject beschreven. Bij het verlaten van de school wordt voor de vervolgvoorziening een onderwijskundig rapport geformuleerd waar alle bovenstaande gegevens in terugkomen. Na het schoolverlaten zal de leerling gedurende 2 jaar gevolgd worden door de maatschappelijk werkster/administratie. Dit zal door middel van halfjaarlijks telefonisch contact met de vervolgvoorziening plaatsvinden. Hierdoor kan de school inzicht krijgen in correcte verwijzingen naar vervolg plaatsingen.

### **3.7. De resultaten van het onderwijs.**

De leerlingen behalen na het volgen van onze school geen diploma. Wij voorzien de kinderen wel van een certificaat waarin verklaard wordt dat de leerling het onderwijs aan onze school gevolgd heeft. Een deel van de leerlingen leert technisch en basaal begrijpend lezen en eenvoudig rekenen. Naast de cognitieve vaardigheden van taal en rekenen is het VSO vooral een beroepsvoorbereidende opleiding, waar leerlingen zich voorbereiden op arbeidsmatig werken. Het doel is om leerlingen zoveel mogelijk praktische vaardigheden aan te leren. We streven ernaar, dat alle leerlingen naar een vervolgvoorziening uitstromen.

Uitstroommogelijkheden: dagbesteding, beschutte arbeid, arbeidsmatig werk in een bedrijf of instelling.

We werken er naartoe om ook leerlingen in een reguliere arbeidsplaats te krijgen, maar hierin zijn we steeds afhankelijk van de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en wetgeving.

De resultaten worden gerelateerd aan de handelingsplannen en aan de leerlijnen die gehanteerd worden. Concreet wordt er gekeken of de gestelde doelen individueel en op groepsniveau worden bereikt.

Er worden deelcertificaten uitgereikt voor het behalen van de vakspecifieke doelen (praktijkvakken).

Deze deelcertificaten zullen per leerling in hun portfoliomap verzameld worden.

De Klimopschool is steeds beter in staat leerlingen op een hoger uitstroomniveau op te leiden.

We werken samen met het ROC. De leerlingen, die doorstromen naar het ROC (entree opleiding, niveau 1), worden begeleid door een ambulante begeleider van de Klimopschool.

### **3.8. De CED leerlijnen**

De CED leerlijnen voor ZML is ons leerlingvolgsysteem waarmee de totale ontwikkeling van de leerling in kaart brengen.

Vanaf de toelating van een leerling wordt in een digitaal systeem bijgehouden hoe een kind zich ontwikkelt. De ontwikkeling wordt getoetst op verschillende ontwikkelingsgebieden. Deze ontwikkelingsgebieden zijn te rangschikken in meerdere domeinen:

- A. Persoonlijke redzaamheid
- B. Cognitieve ontwikkeling
- C. Sociale redzaamheid
- D. Praktische vorming en maatschappelijke redzaamheid.



Als de lijsten zijn ingevuld ( "de CED is afgenomen") dan worden de resultaten weergegeven in een overzicht. Door dit overzicht kunnen wij snel en eenvoudig zien op welke gebieden de leerling zich conform zijn profiel en leeftijd ontwikkeld. Hierdoor kunnen we snel actie ondernemen op momenten dat we denken dat er stagnatie in ontwikkeling optreedt. Dit zal natuurlijk met u besproken worden. We kunnen dan extra inzetten op de te behalen doelen. Dit zullen we in het rooster doen tijdens de arrangementtijd.

Jaarlijks bespreken we welke doelen er vanuit de CED leerlijnen worden ingevuld. Voor dit schooljaar zijn dat de ontwikkelingsgebieden rekenen, lezen en leren leren. Sociaal emotioneel wordt ingevuld met behulp van de SCOL lijsten.

Naast de informatie vanuit de CED leerlijnen, verkrijgen wij ook informatie vanuit de CITO toetsen. Deze worden jaarlijks in dezelfde toets periode afgenomen. Afhankelijk van de mogelijkheden van de leerling, zal dit de CITO toets voor ZML (zeer moeilijk lerende) leerlingen zijn of de CITO toetsen voor speciale leerlingen.

### Groepsplannen

De CED leerlijnen worden ook gebruikt om groepsdoelen te formuleren. Dit wordt omschreven in een groepsplan.

### Opbrengsten

De CED -overzichten en de CITO gegevens geven veel inzicht in de resultaten van het onderwijs en in de opbrengsten. Dit gebeurt per leerling en per groep, maar ook per jaar en per domein. Dit geeft veel inzicht in de opbrengsten; per groep, op schoolniveau en per vakgebied.

### 3.9. In- en uitstroomgegevens

Het leerlingenaantal van de Klimopschool ligt tussen de 80 en 90. Onze maximale capaciteit ligt op 108. De leerlingenaantallen per jaar waren op:

|            |     |
|------------|-----|
| 01-10-2016 | 88  |
| 01-10-2017 | 95  |
| 01-10-2018 | 102 |
| 01-10-2019 | 105 |
| 01-10-2020 | 86  |

Zoals ieder jaar heeft een aantal leerlingen de school verlaten en zijn er leerlingen toegelaten. Hieronder vindt u de gegevens betreffende deze leerlingen.

#### Instroomgegevens per 01-08-2021

| Aantal leerlingen |     |
|-------------------|-----|
| 14                | SO  |
| 17                | VSO |

#### Uitstroomgegevens per 01-08-2021 zijn:

| Aantal leerlingen | Uitgestroomd naar:                         |
|-------------------|--|
| 11                | Dagbesteding                               |
| 1                 | Naar ROC - MBO                             |
| -                 | Naar praktijkonderwijs                     |
| 5                 | (Verhuizing) naar andere school voor (V)SO |
| -                 | (Beschutte) arbeid                         |
| 1                 | Leerplichtonthefing                        |
| 2                 | (Verhuizing) naar buitenland               |



### 3.10 De verplichte onderwijstijd

In de wet op de expertisecentra (de WEC) is in artikel 11 vastgelegd, hoeveel uren onderwijs kinderen moeten ontvangen. (*wec art. 11 lid 4) "Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen in hun basisschooljaren, per schooljaar ten minste 940 uren ontvangen."*) Deze uren worden verdeeld over ongeveer 40 schoolweken. Dit heeft als gevolg dat er wekelijks 22 uur, resp. 25,5 uur onderwijs gegeven dient te worden. Voor het voortgezet onderwijs geldt dat er 1000 uren gegeven moeten worden.

In het schooljaar 2017-2018 zijn bijna alle s(b)o scholen van bestuur Elan in samenwerking met elkaar en met de MR overgestapt naar het 5 gelijke dagen schoolmodel.

Hierdoor maken de jongere leerlingen (tot 12 jaar) nog teveel onderwijsuren. Maar ivm taxivervoer is het niet mogelijk om de SO-leerlingen eerder op te laten halen dan de leerlingen uit het VSO. We compenseren dit door een aantal extra vrije dagen of momenten waar we minder onderwijstijd geven (bijv. Meer pauzetijd)

#### Schooltijden Klimopschool

|           |               |
|-----------|---------------|
| Maandag   | 08.30 – 14.15 |
| Dinsdag   | 08.30 – 14.15 |
| Woensdag  | 08.30 – 14.15 |
| Donderdag | 08.30 – 14.15 |
| Vrijdag   | 08.30 – 14.15 |

#### Vakantie- en studiedagen 2021-2022

|                        | van              | tot en met       |
|------------------------|------------------|------------------|
| Herfstvakantie         | 16 oktober 2021  | 24 oktober 2021  |
| Kerstvakantie          | 25 december 2021 | 9 januari 2022   |
| Voorjaarsvakantie      | 19 februari 2022 | 27 februari 2022 |
| Goede Vrijdag en Pasen | 15 april 2022    | 18 april 2022    |
| Meivakantie            | 23 april 2022    | 8 mei 2022       |
| Hemelvaartweekend      | 26 mei 2022      | 29 mei 2022      |
| Pinksteren             | 4 juni 2022      | 6 juni 2022      |
| Zomervakantie          | 16 juli 2022     | 28 augustus 2022 |



## Studiedagen en extra vrije dagen SO

| Studiedagen SO en VSO   | Extra vrije dagen SO   |
|---|--|
| Maandag 27 september<br>Donderdag 18 november<br>Vrijdag 24 december<br>Woensdag 26 januari<br>Maandag 21 maart | Vrijdag 19 november<br>Dinsdag 19 april<br>Maandag en dinsdag 27 en 28 juni<br>Vrijdag 15 juli |

### 3.11. Lesuitval.

Er wordt naar gestreefd om de lesuitval te beperken.

Voor vervanging bij ziekte en studieverlof hebben we een aantal vervangsters ter beschikking.

Indien vervangers niet beschikbaar zijn, wordt het probleem intern opgelost:

- een collega neemt de klas over
- de groep wordt verdeeld; de leerlingen nemen eigen lesstof mee naar de andere groep, zodat hun onderwijsleerprogramma doorgang kan vinden.

Leerlingen worden in principe bij ziekte van de leerkracht niet naar huis gestuurd. In sommige gevallen kan in het belang van het kind gekozen worden om wel thuis te blijven. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders.

### 3.12. Schoolverzuim/verlof/leerplichtwet

De leerplichtwet bepaalt dat elke leerling die op school is ingeschreven, de school ook daadwerkelijk bezoekt. De directeur mag bij "gewichtige omstandigheden" verlof geven, maar hoogstens 10 dagen per schooljaar. Gewichtige omstandigheden zijn:

- Ernstige ziekte, overlijden of begrafenis van bloedverwanten of hun partners.
- Huwelijk van familie (eerste/tweede/derde graad) 12½, 25, 40, 50-jarig huwelijksfeest. - Verhuizing.
- Gezinsuitbreiding.
- Verplichte vakantieperiode buiten de schoolvakanties.
- Feestdagen voor leerlingen met een ander geloof (bv. Suikerfeest).

Verlof wordt niet toegestaan aansluitend aan een reguliere vakantie om zo een vakantie te verlengen.

Indien U verlof voor Uw kind wilt aanvragen, moet u zo vroeg mogelijk een schriftelijk verzoek indienen bij de directeur. Alleen bezoek aan de dokter, tandarts /specialist mag U telefonisch doorgeven. **Bij ziekte moet u uw kind zelf voor 9 uur telefonisch ziek melden bij de school.**

De school voert een actief beleid in het voorkomen van schoolverzuim. Als kinderen niet afgemeld zijn, zal er naar huis worden gebeld. Bij veelvuldig verzuim zal contact worden opgenomen met een leerplichtconsulent

## 4. BIJZONDERE VOORZIENINGEN VOOR LEERLINGEN OF GROEPEN LEERLINGEN.

### 4.1. De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften.

Als kinderen op school zitten blijken er soms bijkomende problemen te zijn. Dit kan zijn op meerdere gebieden zoals taal, spraak, de thuissituatie of medisch.



Alle kinderen worden nauw gevolgd, maar indien er extra problemen zijn, zullen we meteen contact opnemen met de ouders en samen met elkaar bespreken, hoe we dit gaan aanpakken. Dit kan leiden tot het maken van een aanpassing van het ontwikkelingsperspectief. Hierbij maken we gebruik van de volgende personen/instellingen.

#### **Orthopedagoog/psycholoog:**

De orthopedagoog/psycholoog is lid van de commissie van begeleiding. Zij is verantwoordelijk voor de psychologische onderzoeken die gedaan worden in het kader van de handelingsgerichte diagnostiek en de her-indicering door de Commissie van Indicatiestelling (CVI). Ook kan zij een rol hebben in onderzoeken die worden gedaan op verzoek van passend onderwijs (Unita of Qinas).

#### **Logopediste**

De logopediste is verantwoordelijk voor de communicatie van en met de leerlingen.

Bij aanmelding van een nieuwe leerling onderzoekt de logopediste de leerling. Op basis van deze gegevens wordt bekeken of een leerling voor therapie in aanmerking komt. Dit kan individuele therapie of groepstherapie zijn.

Er kan ook gekozen worden voor indirecte therapie; de mensen die met de leerling werken, krijgen logopedisch advies en/of training.

De behandelingen die zij aan de leerlingen geeft zijn gericht op het bevorderen van de communicatie van de leerling. Dit betreft alle aspecten (spraak, taal, gehoor en eet/drinkproblemen) van de spraak-taalontwikkeling maar ook ondersteunende communicatie zoals gebaren, picto's en communicatieapparatuur.

De logopediste is verantwoordelijk voor de visualisatie in de hele school en werkt daarmee samen met de coördinator Geef me de 5.

De logopedist is ondersteunend lid van de Commissie van Begeleiding en is aanwezig bij de groepsbesprekingen.

#### **Schoolmaatschappelijk werker:**

Dit wordt op de Klimopschool verzorgd door Mw. Suzanne Pos.

Zij is via school te bereiken en aanwezig op de dinsdag, woensdagochtend en donderdag. Ook kunt u haar mailen:

s.pos@klimopschool.net

Zij doet het onderzoek voor de Commissie van Begeleiding en verleent hulp: – aan het schoolteam bij de begeleiding van uw kind.

- bij moeilijkheden thuis met uw kind, waarbij u graag hulp ontvangt.
- bij vakantieplaatsing voor uw kind.
- bij plaatsing op de sociale werkplaats of dagverblijf.
- bij plaatsing in een gezinsvervangend tehuis/internaat enz.
- bij aanvraag van een (Wajong) uitkering.
- bij aanvraag ondersteuning vanuit de gemeente.

#### **Ambulant begeleider:**

Een ambulante begeleiding is een vorm van hulpverlening waarbij een ambulant begeleider naar de basisschool komt om een leerling met een rugzakje individueel te begeleiden. De Klimopschool heeft ook een ambulant begeleider die deze specialistische zorg biedt vanuit het samenwerkingsverband.

#### **Jeugdarts:**

Zij verricht het medische onderzoek bij toelating.

De jeugdarts doet haar onderzoeken 1x per maand. Zij wordt ook ingeschakeld bij vragen van ouders en team.

De jeugdarts is verbonden aan:

#### **Jeugd en Gezin Gooi en Vechtstreek, afdeling Jeugd**

**Adres:** Postbus 251

1400 AG Bussum



## **Fysiotherapeut**

Zij ondersteunt en stimuleert leerlingen in houding, beweging en fijn motorische ontwikkeling.

## **5. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN.**

### **Zwemmen**

De kinderen van het SO die nog geen A diploma hebben gaan 1x per week zwemmen.

### **Zwemmen en epilepsie**

Voor het zwemmen heeft de school een protocol.

Ouders zijn verantwoordelijk voor het verstrekken van informatie met betrekking tot eventuele epilepsie. Zij dienen in overleg met de leerkracht van hun kind het "toestemmingsformulier zwemmen" in te vullen en te ondertekenen. Leerlingen met epilepsie zijn verplicht een goed zichtbare badmuts/zwemcap te dragen.

### **Excursies**

Zowel de leerlingen van het SO, als de leerlingen van het VSO gaan een aantal keren op excursie. Soms wordt hiervoor een bijdrage gevraagd.

### **Schoolreis**

1 keer per jaar gaan alle leerlingen op schoolreis. Dit wordt georganiseerd samen met de ouderaad, die hiervoor ook de financiële ondersteuning biedt vanuit de ouderbedragen.

### **Schoolkamp**

In het schooljaar 2021-2022 willen we als school een schoolkamp gaan organiseren voor het VSO. Deze kosten worden door de ouders betaald.

### **Projecten**

Door het jaar heen wordt er aan meerdere projecten gewerkt. Vast terugkerende projecten zijn: Kinderboekenweek, Sinterklaas, Kerst, Pasen en het eindfeestproject.

Jaarlijks vindt er ook een integratie-dag plaats met het reguliere voortgezet onderwijs. Deze samenwerking is met het dichtbij gelegen Comenius College.

## **6. HET PERSONEEL.**

### **6.1. De samenstelling van het team.**

We hebben in de Klimopschool te maken met veel verschillende teamleden met verschillende taken:

- Groepsleerkrachten
- Onderwijsassistenten
- Leerkrachtondersteuners
- Coördinatoren interne en externe stage
- Intern begeleider
- Psycholoog
- Schoolmaatschappelijk werk
- Directeur
- Assistent techniek
- Assistent groenvoorziening
- Spelbegeleiding
- Administratieve kracht
- Logopedist





Daarnaast zijn er extern betrokkenen die veelal in de school hun therapie of onderzoek verzorgen.

- fysiotherapie
- Jeugdarts
- Diëtiste

## **6.2. De groepsleerkrachten**

De leerkrachten hebben allemaal een onderwijsbevoegdheid. De groepsleerkracht is in iedere groep primair verantwoordelijk voor de algehele gang van zaken.

## **6.3. De onderwijsassistenten en leerkrachtondersteuners**

De onderwijsassistenten werken primair onderwijsondersteunend in de klassen onder de verantwoording van de leerkracht. Zij werken dezelfde schooltijden als de leerkrachten. De onderwijsassistent ondersteunt de leerkracht bij de praktisch uitvoering van alle zaken rondom het klassengebeuren. De leraar ondersteuners werken meer zelfstandig in een groep, onder eindverantwoordelijkheid van een leraar.

## **6.4. Stagiaires externe opleidingen**

Gedurende een belangrijk deel van het schooljaar wordt ons team versterkt door stagiaires die de MBO-opleiding SPW (sociaal pedagogisch werk) of OAS (onderwijsassistent) volgen. Tevens biedt de school praktijkleerervaringen aan PABO-studenten, of studenten van andere aanverwante opleidingen (bijv. HBO pedagogiek)

## **6.5. Externe betrokkenen**

Niet alle therapieën kunnen op school gegeven worden. Indien ouders andere therapeuten willen inschakelen, kan dit enkel buiten schooltijden of na overleg met de directie. In principe kan dit niet binnen de school plaats vinden.

**Kinderen in de leeftijd van 0-18 jaar worden door Jeugd en Gezin Gooi en Vechtstreek verschillende keren uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek. Voor welke onderzoeken worden kinderen in de basisschoolleeftijd uitgenodigd? En met welke vragen kunnen kinderen en ouders bij Jeugd en Gezin terecht? Meer informatie hierover biedt onderstaande tekst.**

### **Leeftijd 5 jaar**

Alle kinderen uit groep 2 worden uitgenodigd voor een onderzoek door de jeugdarts. Er wordt uitgebreid gekeken naar de groei, ontwikkeling en de gezondheid. Gelet wordt o.a. op de ogen, de oren, lengte en gewicht, de spraak/taalontwikkeling, de voeding, het bewegen (grote en fijne motoriek) en het gedrag van het kind. In de uitnodiging wordt vermeld waar dit onderzoek plaats vindt: op school of op een locatie van Jeugd en Gezin.

### **Leeftijd 10 jaar**

(Ook) In groep 7 worden alle leerlingen op school gezien door de jeugdarts. Zij weegt en meet hen en onderzoekt de ogen en oren als er twijfels zijn over het zien of horen. Wanneer er naar aanleiding van dit onderzoek extra aandacht nodig is voor een kind, kan een afspraak bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige volgen.



### **Oproep voor vaccinaties**

In het kalenderjaar dat kinderen 9 jaar worden, ontvangen zij een oproep voor twee vaccinaties; één tegen Difterie, Tetanus en Polio (DTP) en één tegen Bof, Mazelen en Rodehond (BMR). Daarnaast ontvangen meisjes, in het kalenderjaar dat zij 12 jaar worden, een oproep voor de inenting tegen baarmoederhalskanker (HPV). Deze inenting bestaat uit een serie van twee prikken.

Wanneer een kind onvolledig is ingeënt, kunnen ouders voor de ontbrekende inenting bij Jeugd en Gezin terecht.

### **Vragen over de ontwikkeling**

Bij vragen over de groei en ontwikkeling van een kind kunnen ouders altijd contact opnemen met Jeugd en Gezin. Bijvoorbeeld bij vragen over taal/spraak, voeding, leefgewoonten, moeilijk gedrag, pesten, veiligheid, sport en beweging, seksualiteit, zindelijkheid, etc. In de meeste gevallen kan de jeugdverpleegkundige of jeugdarts hierbij voorlichting of advies geven. In sommige gevallen verwijzen zij door.

### **Opvoedadvies**

Ook voor vragen over de opvoeding kan men terecht bij Jeugd en Gezin. De jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen en gezins- en opvoedcoaches kunnen tips en hulp bieden om het opvoeden makkelijker te maken. Zij doen dat volgens de methode Triple P (Positief Opvoeden). Daarnaast zijn er de oudercursussen Positief Opvoeden, Opvoeden zo hou je het leuk en Communiceren met je puber.

### **Extra onderzoek**

Naar aanleiding van vragen en/of problemen kunnen ook extra onderzoeken worden afgesproken. Dit kan op verzoek van het kind zelf, de ouder of bijvoorbeeld een leerkracht. Ook kinderen uit andere groepen kunnen dus ook in aanmerking komen voor een onderzoek bij de jeugdverpleegkundige of jeugdarts.

### **Bereikbaarheid**

Jeugd en Gezin is op werkdagen tussen 8.00 en 13.00 uur bereikbaar via een centraal nummer: **(035) 692 63 50**. Ook kan gebruik worden gemaakt van e-mail: [info@jggv.nl](mailto:info@jggv.nl). Meer informatie is ook te vinden op de website van Jeugd en Gezin Gooi en Vechtstreek: [www.jggv.nl](http://www.jggv.nl).

## **7. DE OUDERS.**

### **7.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders.**

De Klimopschool is een school waar de ouderparticipatie een belangrijke rol speelt. De school is van mening dat ouders en leerkrachten gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de schoolopvoeding van het kind. De ouders zijn dus co-partners in het onderwijsleerproces van hun kind. De school verwacht van ouders, dat zij kritisch alle zaken volgen op school, maar dat de ouders zich ook actief opstellen naar school toe. Op deze manier is er een eerlijke open communicatie tussen school en ouders.

### **7.2. Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school.**

We hechten veel waarde aan een goede communicatie met de ouders. Dit gebeurt door:

- Ouderavonden
- Gesprekken met de ouders n.a.v. rapportage en handelingsplannen, Huisbezoeken door leerkrachten in bijzondere gevallen.
- Voorlichtingsbijeenkomsten.
- Parro, een app waarmee de leerkracht communiceert met de ouders. Met deze app kunnen ook afspraken voor gesprekken gepland worden.



- Maandelijks krijgen de ouders het maandbericht met daarin alle actuele informatie over de school.
- Alle ouders kunnen altijd een afspraak met de leerkracht maken.
- Contactschrift, agenda en/of weekbrief.
  
- Email wordt steeds belangrijker en wordt, vaak op verzoek van ouders, regelmatig gebruikt.
- De website.
- De schoolkalender, hier vindt u ook de extra activiteiten en speciale data. Ook de vakanties en lestijden zijn opgenomen in de schoolkalender.

### **7.3. De Medezeggenschapsraad**

De M.R. is gekozen door stemming en bestaat uit ouders en personeelsleden van de school. De M.R. houdt zich in tegenstelling tot de Ouderraad in hoofdzaak bezig met taken als: Interne organisatie op school, vaststellen van vakanties.

Het aannemen van personeel. Dit 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 de schoolgids en het schoolplan. De M.R. is gebonden aan wettelijke richtlijnen en zal als zodanig moeten handelen. Dit doet ze in nauwe samenwerking met de Ouderraad. De M.R. bestaat uit:

- 3 ouderleden
- 3 personeelsleden

Ter verantwoording van het onderwijs stelt ook jaarlijks de M.R. het jaarverslag vast, nadat dit door het bestuur is goedgekeurd. Na goedkeuring ligt het jaarverslag ter inzage op school voor alle ouders. Het jaarverslag kan ook op verzoek toegestuurd worden.

### **Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)**

Stichting Elan beschikt ook over een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, hierin zitten afgevaardigde personeelsleden en ouders van de scholen.

### **7.4. De Ouderraad**

De school neemt een belangrijk deel van de opvoeding van uw kind over en daar zult U dus bij betrokken willen zijn. Daarvoor is de Ouderraad. De O.R. helpt niet alleen bij het koffie zetten bij ouderavonden, maar denkt en praat mee over alle praktische zaken, die direct met uw kind op school te maken hebben.

De OR zet zich in voor o.a. behoud van zwemmen, schoolreisje, schoolkamp e.d., maar helpt ook mee met de kerst- en paasviering. Tevens worden jaarlijks thema-avonden georganiseerd. De O.R. is dus een samenwerking tussen schoolteam en u. Als u interesse heeft om mee te praten, dan kunt u zich aanmelden als lid van de Ouderraad.

De Ouderraad bestaat uit minimaal 5 leden. Voor informatie kunt u terecht bij de school, die u kan doorverwijzen naar één van de leden van de Ouderraad. Maar tijdens activiteiten kunnen we altijd extra hulp gebruiken

### **7.5. Ouderbijdrage**

De Ouderraad vraagt jaarlijks aan alle ouders een vrijwillige ouderbijdrage. Hiermee bekostigt ze o.a. de kerstviering en Pasen, maar ook allerlei traktaties en cadeaus e.d.

In schooljaar 2021-2022 bedraagt de ouderbijdrage € 60,00 per leerling.

De ouderbijdrage is vrijwillig. Leerlingen zullen niet uitgesloten worden van schoolactiviteiten als ouders de bijdrage niet kunnen betalen. We zoeken altijd samen naar een passende oplossing.



## 7.6. Ouderactiviteiten.

In de wet staat (WEC, art.48) over ondersteunende werkzaamheden door ouders: *"Het bevoegd gezag stelt de ouders van de leerlingen in de gelegenheid ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de school en het onderwijs te verrichten. De ouders zijn daarbij gehouden de aanwijzingen op te volgen van de directeur en het overige onderwijzend personeel, die verantwoordelijk blijven voor de gang van zaken."* Er bestaat daarom voor ouders de mogelijkheid om mee te helpen bij het lesprogramma. Hulpouders worden o.a. ingeschakeld bij:

- \* Begeleiden bij de zwemlessen
- \* Activiteiten als excursies.
- \* Het assisteren bij bijvoorbeeld bibliotheek- en dierentuinbezoek.
  
- \* Werken in de tuin

Het ongedwongen contact tussen ouders en school is erg belangrijk. Daarom zijn er verschillende activiteiten voor de ouders om op school te komen: Groepsouderavond aan het begin van het schooljaar.

Ouderavonden: zowel de school als de Ouderraad organiseren ouderavonden aan de hand van een thema, bv. lezen of vervolgvoorzieningen.

Vieringen: elk jaar vinden de volgende vieringen plaats: St. Nicolaas, Kerst en Pasen. Andere activiteiten: indien de ouders dat willen, mogen ze zelf avonden organiseren. De school stelt ruimte beschikbaar.

Afsluiting: op het einde van het schooljaar houden we een grote afsluiting met alle ouders.

Als er problemen en/of vragen zijn, dan kan u altijd een afspraak maken met de leerkracht en/of de directeur.

## 7.7. Overblijven.

Het eten met de kinderen gebeurt onder leiding van de hand van een programma en een leerlijn. In de pauzes gaan de kinderen naar buiten en de school zorgt hierin voor begeleiding. De ouders moeten zelf brood en fruit meegeven.

## 7.8. Klachtenregeling.

Overal waar gewerkt wordt, kunnen misverstanden ontstaan en worden fouten gemaakt. Ouders/verzorgers zijn altijd welkom om dit met ons te bespreken. Samen streven we naar een oplossing. Klachten of vragen kunt u in eerste instantie voorleggen aan de leerkracht van uw kind. Mocht dit niet leiden tot een voor u voldoende afhandeling van uw vraag of klacht, dan kunt u terecht bij de directie, de intern begeleider, de schoolmaatschappelijk werker of de psycholoog.

Klachten over ongewenst gedrag

Bij klachten over ongewenst gedrag op school zoals: pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie en geweld, kunnen ouders en kinderen een beroep doen op ondersteuning door de interne contactpersoon op school. De interne contactpersoon luistert naar u, geeft informatie over mogelijke vervolgstappen en brengt u eventueel in contact met de externe vertrouwenspersoon voor verdere begeleiding in de klachtenprocedure.

Contactgegevens interne vertrouwenspersonen

Namen: Suzanne Pos, Yvonne de Blok van Buuren en Marion Wijmans

Telefoonnummer: 0356211622

E-mailadres:

[s.pos@klimopschool.net](mailto:s.pos@klimopschool.net)

[y.vanbuuren@klimopschool.net](mailto:y.vanbuuren@klimopschool.net)

[m.wijmans@klimopschool.net](mailto:m.wijmans@klimopschool.net)



De school kent ook een externe vertrouwenspersoon. U kunt de externe vertrouwenspersoon zien als een objectieve deskundige van buiten de school. De externe vertrouwenspersoon begeleidt u bij het wegnemen van uw klacht.

Contactgegevens externe vertrouwenspersoon

Naam: CED Groep, Angela Groen

Emailadres: [a.groen@cedgroep.nl](mailto:a.groen@cedgroep.nl)

Telefoonnummer: 010-4071993

Vertrouwensinspecteur

Voor een onafhankelijk advies in geval van een klacht, kunt u ook contact opnemen met een van de vertrouwensinspecteurs van de Onderwijsinspectie via telefoonnummer 0900-111 3111 (lokaal tarief) weekdays van 8.00 uur tot 17.00 uur.

Onafhankelijk onderzoek

Klachten over ongewenst gedrag, die u door de school naar uw beleving onvoldoende is opgelost, kunt u voorleggen aan de landelijke klachtencommissie ([www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)). De vertrouwenspersoon kan u in het klachttraject begeleiden.

Meldplicht seksueel geweld

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict door een schoolmedewerker jegens een minderjarige leerling, is de school wettelijk verplicht het bevoegd gezag te informeren. Vervolgens is het bevoegd gezag verplicht aangifte te doen bij politie/justitie

**Inspectie van het onderwijs** [Info@owinsp.nl](mailto:Info@owinsp.nl) [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl). Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis) Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: Meldpunt vertrouwensinspecteur 0900-1113111 (lokaal tarief).

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

Om sneller en adequater in te grijpen bij vermoedens van kindermishandeling zijn scholen vanaf 2013 wettelijk verplicht om een meldcode te hanteren. Wij werken volgens het Basismodel meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/documenten/rapporten/2017/01/09/basismodel-meldcode-huiselijk-geweld-en-kindermishandeling>

De meldcode is een stappenplan voor (onderwijs)professionals dat zij moeten doorlopen als ze vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling hebben.

De meldcode bestaat uit de volgende vijf stappen:

1. in kaart brengen van signalen;
2. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het meldpunt Veilig thuis;
3. gesprek met de leerling en/of ouders;
4. wegen van het geweld of de kindermishandeling;
5. per 1 januari 2019 moeten professionals (vermoedens van) ernstige situaties van kindermishandeling en huiselijk geweld áltijd melden bij Veilig Thuis.

In de school is een aandachtsfunctionaris benoemd bij wie de meldingen rond kindermishandeling centraal binnenkomen. Op de Wijngaard is dat mevrouw **Thecla Radersma**, schoolmaatschappelijk deskundige (tel.nr. 06-22111208 of mail: [t.radersma@sbodewijngaard.nl](mailto:t.radersma@sbodewijngaard.nl)).



## 7.9. Gedragscode

Onze school hanteert het "anti-agressie-protocol". In dit protocol zijn de volgende afspraken gemaakt over het hanteren van omgangsvormen tussen ouders/verzorgers en de medewerkers van de school.

- Ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers tonen elkaar respect.
- Ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers hanteren fatsoenlijk taalgebruik. □  
Ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers treden niet agressief op.

Wanneer er een conflict is, werken ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers mee aan het zoeken naar- en het vinden van een oplossing.

## 7.10. Verzekeringen

De school heeft een collectieve ongevallenverzekering voor leerlingen, medewerkers en vrijwilligers.

Deze verzekering geldt gedurende de periode dat zij op school zijn of op stage zijn, maar ook tijdens excursies, uitstapjes en schoolkampen.

Hiernaast dienen alle leerlingen via de ouders een WA-verzekering te hebben voor het geval zij aansprakelijk gesteld kunnen worden voor schade aan derden.

## 8. DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL.

### 8.1. Zorg voor relatie school en omgeving.

We zijn in het kader van Passend onderwijs actief om contacten te leggen met het reguliere basis- en voortgezet onderwijs. We kijken of we als Klimopschool meerdere onderwijsarrangementen kunnen aanbieden.

Hierbij willen wij samen met ouders actief kijken naar meerdere mogelijkheden voor de leerling om (gedeeltelijk) met begeleiding onderwijs te volgen op een basisschool of VO-school. Ook werken we in dit kader nauw samen met de leerplichtambtenaar.

### 8.2. Beleid m.b.t. specifieke doelgroepen

Met de invoering van de wet op passend onderwijs wordt er vanaf 1 augustus 2014 geen indicatie meer afgegeven. Wel wordt er via Unita of Qinas een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aangevraagd. Op de Klimopschool zitten leerlingen met een IQ tussen de 50 en 70. Wij bieden leerroute 3 en 4 aan.

Indien een leerling een SO of VSO verklaring heeft ontvangen zullen we de meeste van deze leerlingen binnen onze school kunnen plaatsen.

Soms is het echter nodig om zorg in de school te hebben ter ondersteuning van een leerling met extra ondersteuningsbehoefte. Deze zorg wordt door Sherpa geleverd.

### 8.3. Ontwikkeling van de kwaliteit.

De school is voortdurend bezig om een systeem voor zelfevaluatie aan te scherpen. De kwaliteitsonderdelen -in deze- deels nog op te zetten zelfevaluatie zijn:

1. Kwaliteitszorg
2. Leerstofaanbod
3. Leertijd
4. Pedagogisch handelen
5. Didactisch handelen
6. Zorg en begeleiding
7. Het schoolklimaat
8. Interne Communicatie



9. Contacten met ouders
10. Inzet van middelen
11. De schoolleiding
12. Levensbeschouwelijke identiteit
13. Stage en arbeidstoeleiding
14. Voorwaarden voor de zorg voor kwaliteit
15. Beleidsterrein ICT
16. Integraal personeelsbeleid

In het schoolplan 2019-2023 is in schema opgenomen, welke beleidsvoornemens de komende jaren uitgevoerd gaan voeren. De school wil constant bezig zijn met het bewaken en verbeteren van de kwaliteit.

De Klimopschool is de eerste gecertificeerde "Geef-me-de-5" school in Nederland. Hiermee hebben wij een specifiek en zeer afgestemd aanbod voor alle leerlingen met een verstandelijke beperking en voor kinderen met autisme in het bijzonder. Ook andere leerlingen met een hulpvraag op het gebied van structuur en duidelijkheid zullen we nu binnen passend onderwijs een schoolplek kunnen aanbieden. De pedagogische aanpak binnen de school, maar ook het didactisch aanbod is gebaseerd op de principes van "Geef-me-de-5".

Deze aanpak geeft een duidelijke lijn en richting aan ons onderwijs en onze omgang met leerlingen.



**Geef me de 5<sup>®</sup> academie**

## **9. ALGEMEEN**

### **9.1. Spreekuren:**

Indien u de leerkracht wilt spreken of een afspraak wil maken, dan kunt U bellen:  
Tussen 08.15 - 08.30 uur.  
Op maandag-dinsdag-woensdag-donderdag-vrijdag na 14.30 uur.

Als U met de coördinatoren of de directeur een gesprek wilt, kunt u altijd een afspraak maken.

### **9.2. Kledingvoorschriften**

Doelstelling:

De directie van de Klimopschool stelt dat:

- zowel haar medewerkers als haar leerlingen representatief op school verschijnen.
- medewerkers zich realiseren dat kleding ook hun autoriteit dient te ondersteunen
- leerlingen zich realiseren dat kleding ook een onderdeel is van respectvol gedrag.

Afspraken en regels:

- De kleding moet hygiënisch en veilig zijn.
- Kleding waarbij tijdens de communicatie de gezichtsuitdrukking en de articulatie niet kan worden waargenomen, is niet toegestaan. Een goede communicatie is immers van essentieel belang in het leerproces. Bovendien is het voor de school noodzakelijk om in het kader van veiligheid te kunnen vaststellen wie zich in het gebouw bevindt. Om die redenen is gezicht bedekkende kleding niet toegestaan.
- Het dragen van petten, mutsen en capuchons tijdens de les-gebonden uren, is op school niet toegestaan.



- Kleding waarbij de veiligheid in het geding is bij lessen als sport, beweging en spel is niet toegestaan.
- Kledingvoorschriften die de vrijheid van godsdienst raken, zijn wel toegestaan, met uitzondering van kleding omschreven bij punt 2.
- De kleding mag niet provocerend werken. De buik moet bedekt zijn; een ontbloot bovenlijf is niet toegestaan. Bij een kort truitje/shirtje dient de navel minstens bedekt te zijn.

Volwassenen (medewerkers en ouders in de school) dienen zich te allen tijde te realiseren dat ze een voorbeeldfunctie hebben voor de leerlingen. Indien de directie vindt dat daartoe aanleiding is, kan zij de kleding van een leerling in een gesprek met de ouders ter sprake brengen.

Voor de medewerkers geldt:

Volwassenen dienen zich te allen tijde te realiseren dat ze een voorbeeldfunctie hebben voor de leerlingen. Ook in de kleding, sieraden en gebruik van make-up en andere lichaamsversieringen dient die voorbeeldfunctie herkenbaar te zijn.

Bij alle medewerkers die in dienst zijn van De Klimopschool kan, indien de directie vindt dat daartoe aanleiding is, de kleding van de werknemer in een persoonlijk gesprek ter sprake worden gebracht.

Dit protocol geldt voor leerlingen, medewerkers en ouders (d.w.z. ouders die ondersteunende activiteiten in en voor de school verrichten).

### **9.3. Schoolvervoer**

Bijna alle leerlingen gaan per taxi/busje naar school en weer naar huis. Voor informatie/afbellen/wijzigingen/problemen moet U **zelf** het taxibedrijf of de gemeente bellen.

### **9.4 Toestemmingsverklaring t.b.v. de wet op de privacy (AVG)**

Voor de begeleiding van de leerkrachten is het nodig dat wij video opnames maken voor interne scholing van onze leerkrachten. Mocht u hier bezwaar tegen hebben dan dient u dit persoonlijk bij de directeur kenbaar te maken.

Voor gebruik van foto's en materiaal ten behoeve van de website en voor pr doeleinden ontvangt u van ons jaarlijks een toestemmingsverklaring. We volgen hierbij de richtlijnen die zijn vastgesteld in de Europese wet op de privacy genaamd; "Algemene Verordening Gegevensbescherming" AVG.

## **10. SLOTWOORD**

We hopen, dat u door het lezen van deze schoolgids een goede indruk hebt gekregen van de Klimopschool, van onze ideeën en onze manier van werken. In de praktijk ziet u echter nog beter hoe het er aan toe gaat en hoe de sfeer op school is. We nodigen u dan ook van harte uit om op school te komen kijken.

Heeft u nog vragen/opmerkingen, dan kunt u altijd contact met ons opnemen.

Managementteam:

Miriam Lugtenberg - directeur  
Marieke Vaessen – intern begeleider  
Lisa de Bock – schoolpsycholoog SO/VSO





Je mag er zijn met  
al je buien,  
Als je licht  
of even niet.

Wanneer je hoofd  
soms wat te vol zit,  
En je het even  
niet meer ziet.

Wees gewoon de jij  
die er is op dit moment.

Je hoeft van mij nooit anders  
dan de jij die jij nu bent!