



Schoolgids 2018-2019

Versie 1.3

VSO De Hoge Brug

Hillegondastraat 19-25
3051 PA Rotterdam

Internet www.vsodehogebrug.nl
e-mail info@vsodehogebrug.nl

Telefoon: 010 4222392
vsodehogebrug.socialschools.nl





INHOUDSOPGAVE

1	Schoolprofiel	5
2	Onderwijsaanbod en onderwijszorgaanbod	9
3	Zorg voor leerlingen	16
4	Organisatie	19
5	Financiën	27
6	Leerlingen	28
7	Ouders/Verzorgers	30
8	Personeel	32
9	Belangrijke regelingen en informatie voor onze leerlingen	33
10	Belangrijke adressen	34

Geachte ouders/verzorgers,

Hartelijk welkom op VSO de Hoge Brug! Voor u ligt de schoolgids voor het jaar 2018-2019.

Deze schoolgids staat in verbinding met onze website, ons communicatie platform Social Schools, de jaarkalender en de schoolgids van onze SO-afdeling A. Willeboerschool.

Wij zijn een openbare school en vallen daarmee onder de Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (Stichting BOOR).

Dit schooljaar gaan wij starten met de invoering van het sociaal- emotioneel volgsysteem ZIEN! Hiermee willen we de sociaal- emotionele ontwikkeling van iedere leerling in beeld brengen en in goede banen leiden. Daarnaast zullen wij een start gaan maken met de implementatie van het platform DOEN-In op onze school. Binnen dit platform staat de ontwikkeling van een leerling portfolio centraal en wordt de brede ontwikkeling van iedere leerling in kaart gebracht.

Dit schooljaar gaan we in een aantal groepen starten in pilotvorm met Ouderbetrokkenheid 3.0. Hierbij gaan we als school samen met de ouders/verzorgers informatie delen en zoeken met als doel voor ogen dat voor beide helder is: de ontwikkeling van uw zoon/dochter/pupil.

In deze schoolgids vindt u alle praktische informatie over de gang van zaken op VSO De Hoge Brug. Voor meer informatie kunt u ook naar onze website gaan: www.vsodehogebbrug.nl

Ik wens u en onze leerlingen mede namens het team een mooi schooljaar.

Jeroen Platteschorre, locatie directeur



1 Schoolprofiel

Wie zijn wij ?

VSO De Hoge Brug is een school voor voortgezet onderwijs voor zeer moeilijk lerende jongeren. Onze kernwaarden zijn: Verantwoordelijkheid, Samenwerking en Ontwikkeling.

Ons motto is: JOIN. Join staat voor JOngeren INtegratie, maar natuurlijk ook voor 'join', meedoen.

Doelstelling

Wij zijn een openbare school waar ruimte is voor mensen van verschillende culturen, geartheid en geloofsovertuigingen. Vanuit een respectvol en maatschappijgericht klimaat streven we ernaar dat onze leerlingen zicht krijgen op:

- hun talenten en deze leren ontwikkelen
- hun beperkingen en daarmee leren omgaan
- de sociale omgang met anderen.

Dit alles met als doel een gewaardeerde participerende rol in onze samenleving te bereiken op het gebied van wonen, werken, burgerschap en vrijetijdsbesteding.

SO & VSO

De school bestaat uit twee afdelingen: de Speciaal Onderwijs (SO) afdeling de A. Willeboerschool en het (VSO) Voortgezet Speciaal Onderwijs De Hoge Brug.

Op De Hoge Brug ligt veel nadruk op het praktisch werken, 'leren door doen'. We doen dit door een ruim aanbod van praktische werkzaamheden en het creëren van leer-werksituaties binnen en buiten de school. De gehele schoolloopbaan wordt gewerkt aan de cognitieve, sociale, praktische, kunstzinnige en lichamelijke ontwikkeling. In alle leerjaren wordt aandacht besteed aan 'gezond en redzaam gedrag', waaronder de vakken

lichaamsverzorging, relationele en seksuele vorming, sociale redzaamheid en omgangsvormen. De school richt zich dus niet op een eenzijdige aanpak van (leer) problemen, maar richt zich op de totale ontwikkeling van de leerling.

Onze onderwijsaanpak is gericht op de toekomst en de plek van de leerling in de samenleving. Er heerst op school een leerlinggericht klimaat, waarbinnen de leerling centraal staat. De school biedt een rijke, uitdagende en gestructureerde leeromgeving.

Doelgroep

Onze doelgroep:

- leerlingen in de leeftijd 12 – 20 jaar.
- leerlingen met een IQ tussen de (<*) 35 – 55.
- leerlingen met een IQ >55, met een bijkomende problematiek op het gebied van zelfredzaamheid, sociaal-emotionele ontwikkeling of een bijkomende stoornis waardoor leerlingen niet binnen een andere onderwijssetting kunnen functioneren.

*IQ < 35 mits passend binnen het uitstroomprofiel activerende dagbesteding.

Leerroutes en opbrengsten

In het kader van de Kwaliteitswet (V)SO is opbrengstgericht werken een belangrijk thema.

Dit houdt o.a. in dat:

- het onderwijs in leerroutes en onderwijszorg-arrangementen is ingericht
- het ontwikkelingsperspectief (OPP) van elke leerling actueel is
- de opbrengstverwachtingen per leerroute vast liggen
- er gebruik gemaakt wordt van een digitaal leerlingvolgsysteem

Leerroutemodel BOOR

De SO-/VSO-scholen van stichting BOOR streven naar continue ontwikkeling van onderwijskwaliteit. Het in gezamenlijkheid werken aan het hoogst haalbare is daarbij een belangrijk uitgangspunt.

Het leerroutemodel geeft een overzicht van de leerroutes die leerlingen in het SO/VSO kunnen volgen en die leiden naar een bepaald uitstroomprofiel. Elke leerroute is gekoppeld aan een beoogd uitstroomniveau. Meer informatie vindt u op onze website.

Ondersteuning en onderwijs

De ondersteuning en het onderwijs worden op onze school verzorgd door:

- Leerkrachten, leraarondersteuners en onderwijsassistenten niveau 4 en 5
- Vak(ler)krachten gymnastiek, techniek, horeca en vrijetijdsbesteding (muziek, dans, verzorging, ICT en fitness)
- Branchedocenten/ werkervaringbegeleiders
- Stageleerkrachten
- ICT-beheerder
- Management Assistent
- Conciërge
- Leerlingzorgcoördinator en Intern begeleiders
- Orthopedagogen
- Schoolmaatschappelijk werker (MEE)
- Schoolarts (CJG)
- Externe partners als werkervaringsplekken, stage-bedrijven en instellingen (bijvoorbeeld, Albert Heijn, Humanitas)
- Externe samenwerkingspartners als Koers VO, Pameijer, MEE, ASVZ

Uitstroomprofielen

Er wordt gewerkt met 3 uitstroombestemmingen:

- onderwijsarrangement gebaseerd op uitstroom Activerende Dagbesteding
- onderwijsarrangement gebaseerd op uitstroom Arbeidsgerichte Dagbesteding
- onderwijsarrangement gebaseerd op uitstroom (Begeleide) Arbeid

Redzaamheid

Dit is een belangrijk aandachtspunt voor alle leerlingen bij ons op school.

Klassenmanagement

In de klassen wordt er gewerkt met maximaal drie verschillende niveaus, te weten: intensief, basis en verdiept. Indien een leerling op een bepaald vakgebied buiten het klassenaanbod valt, wordt ernaar gestreefd de leerling op het passende niveau in een andere groep onderwijs te bieden.

Leertijd en onderwijsaanpak

Het onderwijs op de VSO is onderverdeeld in 3 fasen:

1. De eerste fase is de oriëntatiefase (klas D, A1 t/m A3). Naast het aanbod van de reguliere vakken (lezen, rekenen e.d.) is deze fase een oriëntatie op de verschillende vakgebieden (branches).
2. De tweede is de beroepsgerichte fase (klas D2, A4 t/m A5) in deze fase richten we ons op de arbeidsmogelijkheden (WEP).
3. De derde fase is de transitiefase (klas D3, A6 t/m A7) in deze periode richten we ons op de uitstroommogelijkheden. Zie www.slo.nl voor meer informatie hierover. Gedurende de schoolloopbaan verschuift dus het evenwicht tussen theoretisch en praktisch onderwijs.

Didactisch handelen en instructievaardigheden

De leerkrachten realiseren een taakgerichte werksfeer.

Hiermee bevorderen we zoveel mogelijk een actieve betrokkenheid bij de onderwijsactiviteiten.

Leerkrachten geven les volgens de opeenvolgende fasen van het effectieve instructiemodel.

Er wordt voornamelijk gewerkt met leeftijdsadequate materialen en methodieken. De instructie en verwerking wordt afgestemd op de onderwijsbehoeften van de leerling.

Pedagogisch handelen en schoolklimaat

De teamleden dragen bij aan een positief pedagogisch klimaat in de school door:

- Zelf het gewenste gedrag te laten zien.
- Het gewenste gedrag te benoemen.
- Duidelijke grenzen aan te geven.
- Gericht te zijn op belonen van goed gedrag.
- Bewust te zijn van de eigen pedagogische houding
- Vertrouwen te tonen in de leerling
- Ruimte te geven voor de inbreng van leerlingen
- Direct in te grijpen bij negatieve groepsprocessen.
- De leerlingen actief bij het pedagogisch leerproces te betrekken.
- De leerlingen te motiveren.
- Overzicht over de klas te behouden.
- Zichtbaar aanwezig te zijn voor de leerlingen.
- Te reflecteren op eigen gedrag.
- Het zichtbaar maken van de gestelde school- en klassenregels.
- Het handhaven van de gestelde school- en klassenregels.
- Leerlingen te betrekken bij het opstellen van de klassenregels.

Leerlingenaantal en groepsindeling VSO, uitstroom en instroom

De VSO- afdeling telt bij de 1 oktober telling 136 leerlingen, verdeeld over 14 groepen: Uitstroomprofiel

Dagbesteding: Activerende dagbesteding en of arbeidsgerichte dagbesteding: 4 D-groepen.

Uitstroomprofiel Arbeid: loonvormende arbeid en/of begeleide arbeid en of arbeidsgerichte dagbesteding: 9 A-groepen.

Fase 1 (leeftijd 12 t/m 14 jaar)

- Groep D-9 leerlingen
- Groep A1a-7 leerlingen
- Groep A1b-7 leerlingen
- Groep A2a-8 leerlingen
- Groep A2b-9 leerlingen
- Groep A3a-10 leerlingen
- Groep A3b-12 leerlingen

Fase 2 (leeftijd 15 t/m 16 jaar)

- Groep D2a-8 leerlingen
- Groep D2b-8 leerlingen
- Groep A4-8 leerlingen
- Groep A5-16 leerlingen

Fase 3 (leeftijd 17 t/m 19 jaar)

- Groep D3-10 leerlingen
- Groep A6-14 leerlingen
- Groep A7-10 leerlingen

Uitstroom 2017 – 2018 : 32 leerlingen

Deze leerlingen zijn uitgestroomd naar:

MBO	1
VMBO Kader/ PrO	1
Arbeid	5
Begeleide arbeid	3
Arbeidsmatige dagbesteding	10
Activerende dagbesteding	9
VSO ZMLK (verhuizing)	1
Thuis	1
(Nog) onbekend	1

Instroom VSO

vanaf het begin van schooljaar 2017-2018: 27 leerlingen

Deze leerlingen zijn afkomstig van:

SO-afdeling Willeboerschool	5
SO ZMLK overig	3
VSO PI	1
SO PI	1
SO LZ	3
BAO	3
PrO	3
VSO ZMLK	2
Buitenland	1
SO cluster 4	3
SBO	1
VMBO cluster 4	1
VMBO	1



2 Onderwijsaanbod en onderwijszorgaanbod

Kerdoelen

In de kerndoelen staan de belangrijkste zaken die scholen in het speciaal onderwijs (SO) en het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) hun leerlingen moeten aanbieden. Ze zorgen ervoor dat leerlingen zich gedurende hun schoolperiode blijven ontwikkelen en ze garanderen een breed en gevarieerd onderwijsaanbod. De kerndoelen bereiden leerlingen voor op hun verwachte uitstroombestemming: een vervolgopleiding, de arbeidsmarkt of vormen van dagbesteding. De kerndoelen bieden scholen voldoende ruimte om in te spelen op de individuele mogelijkheden van leerlingen. Scholen bepalen zelf hoe ze de inhoud ordenen, welke didactiek(en) ze volgen en welke leermiddelen ze gebruiken. De school biedt onderwijs dat het beste past bij de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerlingen.

Er zijn leergebied-overstijgende kerndoelen. Deze richten zich op het 'leren leren', het ontwikkelen van sociale vaardigheden en het omgaan met een beperking of stoornis. Voor een goede voorbereiding op de arbeidsmarkt en dagbesteding zijn naast de leergebied specifieke kerndoelen ook aparte kerndoelen geformuleerd per uitstroombestemming.

Leergebied overstijgende kerndoelen

De leergebied overstijgende kerndoelen richten zich op hoe jongeren functioneren op het gebied van leren, werken, burgerschap, wonen en vrije tijd. Bij het vertalen van de kerndoelen in leeractiviteiten zal vaak maatwerk nodig zijn, met grote verschillen in zelfstandigheid en de hoeveelheid ondersteuning die de leerling nodig heeft. De leergebied overstijgende kerndoelen zijn onderverdeeld in 4 thema's:

- 1. Leren leren**
Leerlingen leren om (mede)verantwoordelijkheid te nemen voor het leerproces, werken actief aan hun eigen ontwikkeling en bouwen met zelfvertrouwen kennis op.
- 2. Leren taken uitvoeren**
Leerlingen leren om taken zo planmatig, methodisch en zelfstandig mogelijk uit te voeren en waar nodig hulp te vragen. Het doel is om de leerling een zo groot mogelijke zelfstandigheid en eigen regie aan te leren.
- 3. Leren functioneren in sociale situaties**
Dit thema geeft extra aandacht aan de verdere ontwikkeling van sociale, emotionele en communicatieve competenties van leerlingen.
- 4. Ontwikkelen van een persoonlijk toekomstperspectief**
Leerlingen worden zich bewust van hun kracht en kwaliteiten en leren omgaan met hun beperkingen. Het ontwikkelen van een positief zelfbeeld en een realistische kijk op de eigen toekomstmogelijkheden, zijn in dit thema cruciale doelen.

Leergebied specifieke kerndoelen uitstroomprofiel arbeidsgericht

Het onderwijs in het arbeidsgerichte uitstroomprofiel is gericht op een brede persoonlijke ontwikkeling en participatie in de samenleving. Daarnaast bereidt het de leerling op een duurzame manier voor op een passende plaats op de arbeidsmarkt. Om het voor leerlingen mogelijk te maken om over te stappen naar het uitstroomprofiel vervolgonderwijs, sluiten de kerndoelen zo veel mogelijk aan bij de kerndoelen voor de onderbouw van het reguliere voortgezet onderwijs.

De kerndoelen van het arbeidsgerichte uitstroomprofiel gaan over de volgende leergebieden:

- Nederlandse taal en communicatie
- Engelse taal
- Rekenen en wiskunde
- Mens, natuur en techniek (MNT)
- Mens en maatschappij
- Culturele oriëntatie en creatieve expressie
- Bewegen en sport
- Voorbereiding op arbeid

Leergebied specifieke kerndoelen uitstroomprofiel dagbesteding

De leerlingen in het uitstroomprofiel dagbesteding worden geleerd om zo zelfstandig mogelijk te kunnen functioneren in vormen van dagbesteding. Een deel van de leerlingen in deze diverse groep kan met ondersteuning en begeleiding eenvoudige arbeid verrichten in een aangepaste omgeving. Een ander deel is aangewezen op veilig en ontwikkelingsgericht onderwijs. Naast leergebied specifieke en leergebied overstijgende kerndoelen, zijn er voor dit profiel ook doelen ter voorbereiding op dagbesteding. Deze zijn gericht op (arbeidsmatige) dagbesteding, wonen, vrijetijdsbesteding en burgerschap. Om doorstroom mogelijk te maken, zijn de leergebied specifieke kerndoelen afgestemd op de kerndoelen van het arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel.

De kerndoelen van het uitstroomprofiel dagbesteding gaan over de volgende leergebieden:

- Nederlandse taal en communicatie;
- Rekenen en wiskunde;
- Mens, natuur en techniek (MNT);
- Mens en maatschappij;
- Culturele oriëntatie en creatieve expressie;
- Bewegen en sport;
- Voorbereiding op dagbesteding.

Toetsen en Methodes

Voor alle vakgebieden maken we indien beschikbaar en bruikbaar, gebruik van bestaande methoden en/of leermiddelen. Deze methoden en leermiddelen zijn een leidraad voor de leerkracht en worden aan onze eigen schoolpopulatie aangepast.

Om het ontwikkelingsniveau van de leerling vast te leggen en de voortgang in de ontwikkeling te volgen maken we gebruik van ZIEN en de CED ZML leerlijnen module in Parnassys.

Om het ontwikkelingsniveau op het gebied van rekenen en lezen/schriftelijke taal vast te kunnen leggen gebruiken we schoolgebonden toetsen, methodegebonden toetsen en COTAN goedgekeurde toetsen (Cito- en IVIO-toetsen).

Drie fases

Naast de uitstroomprofielen is de school verdeeld in 3 fases. Het onderwijsaanbod fasen wij op een wijze die transitie naar werken en maatschappelijke participatie (wonen, vrije tijd, burgerschap) bevordert. Deze fases zijn niet noodzakelijk gebonden aan leeftijden of jaarklassen; de leerling kan de fases in eigen tempo doorlopen. In alle fases wordt aandacht besteed aan de kerndoelen, ook tijdens de stage; Bij de inrichting van de stagetrajecten wordt er aandacht besteed aan een opbouw van oriënterende stages via (school-) interne en externe groepsstages naar beroepsvoorbereidende (bedrijfs-) stages en plaatsingsstages.

De vorm van de stages verschilt dus per fase, zie hier onderstaande schema.

fase 1

- **Brede vorming en oriëntatie**
- op basis van kerndoelen
- alle transitiegebieden: werken, wonen, vrije tijd, burgerschap
- brede en praktische oriëntatie op de beroepssectoren

fase 2

- **Scharnierfunctie**
- aanbod op basis van kerndoelen
- alle transitiegebieden: werken, wonen, vrije tijd, burgerschap
- beroepsoriëntatie door school- interne en externe groepsstages en/of korte bedrijfsstages

fase 3

- **Transitiefase**
- aanbod op basis van kerndoelen
- arbeids-/beroepsvoorbereiding en -toeleiding via langere bedrijfsstage(s)

De leerlingen worden binnen de verschillende fases ingedeeld in bovengenoemde uitstroomprofielen.

De verdeling fase 1, fase 2, fase 3 staat vast. Elk jaar wordt op basis van leerlingenpopulatie in relatie tot de middelen bepaald hoeveel groepen per fase geformeerd gaan worden.

Verdeling van de leerlingen over de fases vindt plaats op grond van:

- leeftijd
- ontwikkeling
- vorderingen

Fase 1

In fase 1 zitten voornamelijk leerlingen in de leeftijd van 12 t/m 15 jaar.

Er wordt aandacht besteed aan de cognitieve vakken, taal, rekenen, lezen, aan "gezond en sociaal redzaam gedrag" en arbeidsmatig werken. Voor leerlingen in de a-stroom groepen die vier dagen lessen volgen in de klas is de verhouding 80% van de lestijd voor de cognitieve vakken en 20% van de lestijd aan arbeid/werk. In de andere groepen kunnen de verhoudingen afhankelijk van specifieke hulpvragen anders zijn. Een dagdeel in de week worden de praktische vaardigheden op school aangeboden in de branche groepen, dat is op de woensdag gedurende de eerste 60 schoolweken. De volgende 60 weken gaan de leerlingen 4 dagdelen per week in de branche groepen meedraaien.

De branchegroepen zijn:

- Horeca;
- Schoonmaken;
- Groenvoorziening;
- Textiel;
- Facilitair beheer;
- Montage & Onderhoud.

De praktische vaardigheden worden aangeleerd door leerkracht en/of klassenassistent.

Het vak relationele en seksuele vorming wordt door een vakdocent gegeven.

De leerlingen in fase 1 werken voornamelijk in en rond het schoolgebouw.

Fase 2

In deze fase zitten vooral leerlingen in de leeftijd van 15 t/m 17 jaar.

Activiteiten op het gebied van werk en arbeid spelen zich steeds vaker buiten de school af, binnen interne en externe werkervaringsplaatsen. Leerlingen verdiepen in deze fase de eerder aangeleerde vaardigheden. Interne en externe werkervaringsplaatsen zorgen voor een toenemende mate van zelfstandigheid en deelname aan het maatschappelijk leven.

De nadruk komt te liggen op het leren werken. Vier dagdelen per week zijn de leerlingen aan het werk. De cognitieve vakken gaan zich in toenemende mate richten op het functioneel toepassen en het ondersteunen van het toekomstperspectief van de leerlingen. "Gezond en sociaal redzaam gedrag" richt zich nu ook meer op het omgaan met mensen buiten school. De verhouding is circa 40% van de lestijd voor de cognitieve vakken en circa 60% van de lestijd voor werk en arbeid. De leerlingen maken in deze fase gebruik van faciliteiten van maatschappelijke organisaties buiten het schoolgebouw.

Fase 3

In deze fase komt de nadruk vooral te liggen op het praktisch werken, gericht op de toekomst. In het eerste gedeelte van de fase zal de verhouding zijn 40% van de lestijd voor de cognitieve vakken en 60% van de lestijd aan werk en arbeid. Aan het einde van zal de verhouding 20% voor de cognitieve vakken en 80% voor werk en arbeid.

In fase 3 gaan de leerlingen zelfstandig stagelopen, dit is minimaal twee dagen. De stage wordt gezocht in één van de drie uitstroom mogelijkheden:

- arbeid in een regulier bedrijf, eventueel met de mogelijkheid tot het behalen van certificaten

- arbeid in een regulier bedrijf, zonder certificaten;
 - (beschermd) arbeid in de sociale werkvoorziening.
- In welk uitstroomgebied zij stage kunnen lopen is

afhankelijk van het toekomstperspectief. Het schoolgebouw dient nu vooral als ontmoetingsplaats waar de leerlingen ervaringen kunnen delen en verder handvatten ontvangen om participatie in de samenleving te vergemakkelijken. In overleg met de ouders en de leerling wordt besproken wanneer de leerling de school gaat verlaten.

Voor leerlingen die 18 jaar worden en op school willen blijven, gelden aparte afspraken. Dit heeft te maken met de uitgifte van de toelaatbaarheidsverklaring(TLV). Samenwerkingsverbanden geven de TLV af tot het einde van het schooljaar waarin de leerling de leeftijd van 18 jaar bereikt. De TLV kan vervolgens steeds met een jaar verlengd worden tot maximaal het schooljaar waarin de leerling 20 jaar wordt. Ouders moeten daarvoor een aanvraag indienen bij het samenwerkingsverband. Verlenging van de TLV gebeurt op basis van een van de volgende redenen:

- Uitstroomprofiel arbeid: een langere verblijfsduur in de onderwijssetting vergroot de kans op instroom in arbeid, doordat de leerling meer certificaten kan behalen.
- Uitstroomprofiel dagbesteding: ouders spreken op 17 jarige leeftijd de wens uit om hun kind langer op school te laten blijven, omdat de onderwijsdoelen, gericht op een goede plaatsing in de dagbesteding, nog niet allemaal behaald zijn.

Voor de onderwijsbekostiging is het van belang dat leerlingen een geldige TLV hebben. Zonder TLV geen bekostiging. In samenspraak met de ouders, de leerling en de school worden hier afspraken over gemaakt

Kampen, uitstapjes en projecten

De kampen, uitstapjes en projecten zijn onderdeel van ons onderwijsprogramma en zijn daarom verplicht voor alle leerlingen.

Leerlingen die in de oriëntatie- en/of de beroepsgerichte fase en in de D-stroom zitten gaan aan het begin van het schooljaar op kamp. Leerlingen van de A-stroom gaan tijdens de oriëntatiefase op kamp en tijdens de beroepsgerichte fase op survival. Alle leerlingen die in de transitiefase zitten hebben de mogelijkheid om op ski/snowboardkamp te gaan in het buitenland. Dit kamp is niet verplicht.

Hoewel de ouderbijdrage een vrijwillige bijdrage is wordt aan elke ouder dringend verzocht de gevraagde ouderbijdrage te betalen. Werkweken en andere speciale activiteiten voor de leerlingen kunnen immers alleen doorgaan als ouders ook daadwerkelijk betalen. Indien de betaling voor de werkweek en/of ouderbijdrage, u problemen oplevert, verzoeken wij u contact op te nemen met de schoolleiding.

Branchegroepen

Op VSO de Hoge Brug gaan de leerlingen in fase 1 in groepjes arbeidsmatige activiteiten uitvoeren. Dit gebeurt in en rondom de school onder begeleiding van de leerkrachten, klassenassistenten en vakleerkrachten. De leerlingen komen in aanraking met verschillende werkzaamheden binnen een bepaalde branche en/of werkplek, waardoor ze allerlei vaardigheden opdoen zoals samenwerken, een goede werkhouding, hulp vragen als je niet verder kunt etc. Dit noemen we de branchegroepen.

De branche-onderdelen die we aanbieden zijn: Facilitair beheer (magazijn/winkel), Consumptieve Techniek (horeca), Groen, Montage/onderhoud, Microvezel (schoonmaken) en de Textiel (wasserij).

Na verloop van tijd krijgen we een duidelijk zicht op de sterke en zwakte kanten, de affiniteiten, de vaardigheden en de werkhouding van de leerling. Met deze gegevens wordt een keuze gemaakt voor de externe werkervaringsplaatsen in fase 2.



Werkervaringsplaatsen

In fase 2 werken we 4 dagdelen per week in praktijkervaringsplaatsen. Ook een aantal leerlingen uit fase 3 doen hieraan mee. De leerlingen komen, net zoals bij de branchegroepen in aanraking met verschillende werkzaamheden waardoor zij ervaring opdoen en zich zo verder bekwamen in samenwerken, een goede werkhouding etc. De werkervaringsplaatsen kunnen zowel intern als extern zijn. De keuze voor een werkervaringsplaats wordt gemaakt naar aanleiding van de gegevens die de jaren daarvoor bij o.a. de branchegroepen verkregen zijn en na gesprekken met de leerling, ouder(s) en/of verzorger(s). De werkervaringsplaatsen zijn gericht op: horeca, schoonmaak, winkel en/of magazijn, groen en montage/onderhoud/textiel.

Enkele externe werkervaringsplaatsen zijn:

- Koers-VO- en BOOR-lunchroom: catering.
- Kassen, schoolpleinen, groenonderhoud bij particulieren etc.: groenvoorziening;
- Albert Heijn: winkel & magazijn;
- De Schans: Consumptieve Techniek;
- Laurenshuizen (wasserij): textiel;
- School en externe werkzaamheden/opdrachten: Montage & Onderhoud;
- Werkplaats- diverse werkvormen die voorkomen en voorbereidend zijn voor dagbestedingscentra en beschermde arbeidsplekken



Het doel van het werken op een werkervaringsplaats is, net als bij de branchegroepen, om nog duidelijker zicht te krijgen op de affiniteiten, de vaardigheden en de werkhouding van de leerling.

Daarnaast is leren in de praktijk nodig om de vaardigheden, werkhouding etc. te verbeteren. En als laatste om de transitie vanuit de "veilige" schoolsituatie naar de werkelijke werkomgeving te maken. Aan de hand van de resultaten wordt een keuze gemaakt: of de leerling blijft leren in een werkervaringsplaats of er wordt een individuele stageplaats voor hem/haar gezocht.

Stage

Om individueel stage te kunnen gaan lopen is van belang dat de leerling:

- op tijd komt
- zich goed weet te gedragen
- een goede motivatie t.a.v. het werk heeft
- beschikt over sociale en communicatieve vaardigheden
- enige praktische vaardigheden beheerst
- onder begeleiding kan werken

Als een leerling aan het bovenstaande voldoet, dan wordt er door de stagedocent in overleg met de ouders en/of verzorgers en de leerling afspraken gemaakt over het te volgen stagetraject. Er wordt hierbij gelet op wensen, mogelijkheden en begeleidingsbehoefte van de leerling. Aan de hand hiervan wordt een stageplek gezocht. Er zijn verschillende mogelijkheden: stages bij dagcentra, Multi-bedrijven, bij bedrijven en instellingen.

- Stages bij dagcentra:

Na toekenning indicatie dagbesteding/WLZ kunnen leerlingen aangemeld worden bij een van de dagbestedingscentra/projecten van zorgaanbieders als ASVZ, Pameijer, Middin.

Er zijn verschillende richtingen mogelijk bij de diverse dagcentra. (bv. houtwerkplaats, kwekerij, chocolaterie, fietswerkplaats, mailing, bakkerij etc.).

- Stage bij Multi-bedrijven (op basis van een indicatie WLZ/beschutwerk): Multi-bedrijven bieden stageplekken in de volgende richtingen: montagetechnieken en assemblage, schoonmaak en onderhoud, kwekerij, catering, elektronica, administratie.
- Stage bij bedrijven en instellingen: Dit zijn stages binnen het vrije bedrijf zoals winkels, ziekenhuizen, bibliotheken, kinderdagverblijven, supermarkten, restaurants etc. Het is hierbij van belang dat uw kind zelfstandig kan reizen (zie ook Vervoer). Dit vergroot het aanbod in mogelijke stageplekken.



De lengte van de stage en werktijd kan in overleg tijdens het schooljaar veranderd worden.

Een stageplek is geen garantie voor een vaste baan, bij gebreken geschiktheid lukt het verschillende leerlingen jaarlijks van hun stageplek een werkplek te maken. Voor vragen over stage kunt u contact opnemen met onze stagedocenten.

Een van de mogelijkheden die wij leerlingen bieden is: werkervaring buiten de reguliere schooltijden op doen. Dit betekent dat leerlingen onder begeleiding van medewerkers buiten de reguliere schooltijden aan het werk zijn. Leerlingen die hiervoor in aanmerking komen zijn:

1. Leerlingen die hun schoonmaakdiploma en/of deelcertificaten gehaald hebben, maken na schooltijd en in de vakanties schoon.
2. Leerlingen die in de Groen- werkplaatsen werkzaam zijn, werken in de periode van maart t/m eind oktober in de vakanties door, dit onder begeleiding en als extra oefentijd voor de diplomering. In de zomer is er namelijk veel snoei en maaiwerk;
3. Leerlingen in de Textiel, werken tijdens de vakanties door zodat de mensen uit het verzorgingshuis ook tijdens de schoolvakanties schone was hebben;
4. Leerlingen die bij onze winkel "Rechtstreeks" meedraaien en in de vakantie willen werken.
5. Leerlingen die hun schoonmaakdiploma en/of deelcertificaten gehaald hebben, kunnen er ook voor kiezen om in de maanden mei t/m eind oktober op zaterdag, eens in de 14 dagen, te gaan schoonmaken op een boot van 'Mira exploitatie slaapschepen'.

Voor de leerlingen is er in de vakanties en na schooltijd een financiële vergoeding, conform de norm en regelgeving vrijwilligersvergoeding

3 Zorg voor leerlingen

Leerlingenzorg

Tijdens het eerste kennismakingsgesprek worden ouders en de leerling geïnformeerd over de visie, de uitgangspunten en de mogelijkheden bij ons op school. Indien er overgegaan wordt tot aanmelding volgt een intakegesprek waarbij informatie over de ontwikkeling van de leerling wordt ingewonnen. Op dat moment komt de leerling terecht in het systeem van leerlingenzorg. Tevens wordt er gesproken over de toekomstverwachtingen van ouders/verzorgers betreffende hun zoon of dochter en hoe zij de rol van school daarin zien. Deze informatie wordt samen met het dossier van de vorige school gebruikt om een Onderwijs Perspectief Plan (OPP) te maken met daarin het ontwikkelingsperspectief van de leerling. Dit OPP wordt gedurende het schooljaar steeds geactualiseerd en aan het einde van het schooljaar door de leerkrachten besproken met ouders/verzorgers. Op grond van het gestelde ontwikkelingsperspectief van de leerling wordt bepaald welk onderwijsarrangement de leerling gaat volgen. Jaarlijks worden de vorderingen van de leerling geëvalueerd door de Commissie van Begeleiding (CvB) en bepaald of het onderwijsarrangement voor de leerling nog steeds passend is.

Samenwerkingsverband Koers VO

Het samenwerkingsverband passend onderwijs Koers VO is een netwerk van 24 schoolbesturen met 111 vestigingen voor voorgezet (speciaal) onderwijs in de regio Rotterdam. Vanuit de Wet Passend Onderwijs hebben we met elkaar de opdracht voor elke leerling in onze regio passend onderwijs te verzorgen: onderwijs en ondersteuning die passen bij wat de leerling nodig heeft om zich goed te ontwikkelen. Binnen de regio van Koers VO wordt ernaar gestreefd om dit te zoveel mogelijk thuisnabij te realiseren. Meer informatie vindt u op: www.koersvo.nl

Wettelijke taken Samenwerkingsverband Koers VO

Het samenwerkingsverband streeft naar het realiseren van een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen. De wettelijke taken van het samenwerkingsverband vindt u terug op de website van KoersVO.

Zorgplicht

Als een aangemelde leerling binnen het ondersteuningsaanbod van de school past, zoals weergegeven op www.koersvo.schoolprofielen.nl, is de school verplicht de leerling toe te laten. Kan de school geen passende ondersteuning bieden, dan is de school verplicht een passende onderwijsplek voor deze leerling te zoeken op een andere school, in goed overleg met de ouders. De school heeft hiervoor zes weken de tijd vanaf de datum van schriftelijke aanmelding van de leerling. Bij leerlingen waar extra onderzoek nodig is, wordt deze termijn verlengd naar tien weken.

De zorgplicht geldt voor alle leerlingen met behoefte aan extra onderwijsondersteuning. Dit zijn in ieder geval alle leerlingen in het praktijkonderwijs en voortgezet speciaal onderwijs (VSO), maar ook individuele leerlingen met een extra onderwijsondersteuningsbehoefte op een school voor vmbo, havo, atheneum en gymnasium.

Extra onderwijsondersteuning

Extra ondersteuning wordt standaard geboden aan alle leerlingen in het praktijkonderwijs en VSO.

In dit geval hebben school, ouders en leerling gezamenlijk bepaald dat er behoefte is aan extra onderwijsondersteuning. De school bekijkt hoe ze maatwerk kan bieden aan de leerling door middel van een individueel arrangement of een groepsarrangement.

Schoolondersteuningprofiel

De wet Passend Onderwijs stelt dat alle scholen een schoolondersteuningsprofiel moeten maken, dat ouders en andere scholen inzicht geeft in het ondersteuningsaanbod van de school. In de regio Rotterdam hebben we gekozen voor een schoolprofiel waarin niet alleen het ondersteuningsaanbod maar ook het onderwijsaanbod van de school vermeld is. De schoolprofielen van alle scholen zijn te vinden op www.koersvo.schoolprofielen.nl.

Toelating tot voortgezet speciaal onderwijs (vso)

Voor leerlingen die na 1 augustus 2014 naar het voortgezet speciaal onderwijs zijn gegaan, moet een toelaatbaarheidsverklaring aangevraagd worden bij het samenwerkingsverband van de regio waarin de leerling woont. In de regio Rotterdam is dat Samenwerkingsverband Koers VO. Ouders vragen niet meer zelf een indicatie aan; de school waar de leerling op dat moment onderwijs volgt, vraagt een toelaatbaarheidsverklaring aan in overleg met ouders.

Als de VSO-school en ouders tot de conclusie komen dat de leerling inmiddels in staat is onderwijs te volgen op een reguliere school, neemt de VSO-school contact op met het Koersloket. De consulent van het Koersloket kan meedenken en advies geven over de overstap naar een reguliere VO-school. Ouders kunnen zich alvast oriënteren op een passende reguliere school, door te kijken op de website van Koers-VO.

Samenwerking met zorgpartners

Stichting BOOR werkt met zorgpartners samen om ervoor te zorgen dat verpleegkundige hulp, persoonlijke verzorging/begeleiding in ons onderwijs op de best mogelijke manier vorm krijgt. Het gaat hierbij om zorg die de school niet zelf bekostigd krijgt via het Ministerie van Onderwijs. Deze zorg dient u als ouders aan te vragen bij het wijkteam in de wijk waar u woont. De school/gemeente en de zorginstelling zorgen voor de uitvoering van de zorg en de betaling hiervan. Bij de leerlingzorgcoördinator van onze school zijn formulieren te verkrijgen die u helpen bij de aanvraag van de indicatie en de afspraken met de zorginstelling. Ook de schoolmaatschappelijk werker (SMW) is hierbij betrokken.

Commissie van Begeleiding

De Commissie van Begeleiding (CvB) bestaat uit: directie, schoolarts, orthopedagoog, intern begeleiders, schoolmaatschappelijk werk.

De CvB is zodanig samengesteld dat ze kan adviseren vanuit zowel onderwijskundig als pedagogisch, psychologisch, medisch en sociaal-maatschappelijk oogpunt. De CvB heeft diverse taken. Zo heeft zij tot taak het opstellen en evalueren van het OPP, het groepsplan te controleren en de uitvoering daarvan te evalueren. De CvB buigt zich het systeem van leerlingzorg (o.a. toelating van nieuwe leerlingen, diagnostiek en onderzoek). En heeft zij taken die betrekking hebben op schoolontwikkeling en beleidszaken.

Schoolarts

De schoolarts maakt deel uit van de Commissie van Begeleiding maar is verbonden aan het Centrum voor Jeugd en Gezin. Zij ziet ieder kind voor of na de toelating op de school. Bij dit toelatingsonderzoek dienen de ouders aanwezig te zijn. Dit onderzoek kan op school of bij het CJG plaatsvinden. Naast dit vaste onderzoek kunnen er onderzoeken plaatsvinden op verzoek van de ouders en/

of van de school. Vooraf krijgen de ouders een brief met de datum en tijd van het onderzoek. Indien een leerling medicatie gebruikt, zal de schoolarts in samenwerking met de ouders een medisch handelingsprotocol voor de school opstellen, conform het medisch protocol BOOR.

Schoolmaatschappelijk werk

Dit wordt verzorgd door MEE Rotterdam in de persoon van Ingrid Dielhof.

Adres: Schiedamse Vest 154,
3011 BH Rotterdam,
Tel: 010 – 2821111,
vraag@meerrotterdam.nl
www.meerrotterdam.nl

Groepsbespreking

Een aantal maal per jaar worden de leerlingen besproken in een groepsbespreking. Aan deze bespreking nemen de (vak)leerkracht(en), de onderwijsassistent, de leerlingzorgcoördinator, de orthopedagoog en de intern begeleider deel. Het functioneren van de leerlingen wordt besproken en eventuele wijzigingen in aanpak of onderwijsaanbod worden dan bepaald.

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

Dossiers

Van iedere ingeschreven leerling is een dossier aangelegd. Hierin zitten o.a. het onderwijskundig rapport van de vorige school/instelling, indien nodig een verslag van het maatschappelijk werk en/of een medisch verslag, een psychodiagnostisch onderzoek, een samenvatting of analyserapport van het psychodiagnostisch onderzoek met daarin opgestelde handelingsadviezen, de onderzoeksgegevens voor de plaatsing op school, het aanmeldingsformulier en een kopie van een

legitimatiebewijs van de ouders (indien ouders uit een ander land komen dan Nederland).

Tussentijds worden diverse voortgangsrapportages betreffende de ontwikkeling van de leerling aan het dossier toegevoegd.

Tot dit dossier hebben, ter waarborging van de privacy van het kind, uitsluitend de betrokken leerkracht en de leden van de Commissie van Begeleiding toegang. Het dossier blijft te allen tijde op school.

Fotojaarboek

Op onze school wordt eens per jaar een fotojaarverslag met de leerling meegegeven. Dit vindt aan het einde van het schooljaar plaats. In dit fotojaarverslag kunt u lezen/zien hoe en wat de leerling het afgelopen schooljaar heeft gedaan. Het fotojaarverslag wordt aan de ouders meegegeven tijdens de uitnodiging om de resultaten van het afgelopen schooljaar en de plannen voor het komende schooljaar met de leerkrachten te bespreken op school.

Social Schools

VSO de Hoge Brug maakt gebruik van Social Schools. Ouder(s) en/of verzorger(s) kunnen zich via de website aanmelden. Leerlingen en leerkrachten plaatsen frequent informatie over de schooldagen, belangrijke mededelingen, nieuws over de groepen, veranderingen op school of in de klas en allerlei wetenswaardigheden op, veelal ondersteund met foto's. U kunt lezen wanneer er een studiedag en/of roostervrije dag is. Meer informatie en aanmelden: <https://vsodehogbrug.socialschools.nl>

4 Organisatie

Schooltijden

De schooltijden zijn maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 08.45 uur tot 15.15 uur en woensdag van 08.45 uur tot 13.15 uur. Om 08.20 uur gaat de deur open voor leerlingen.

Onze leerlingen blijven de gehele dag op school of zijn extern, op een WEP of stageplek.

's Morgens hebben de leerlingen een kwartier pauze.

Zowel in de kleine als in de middagpauze wordt er toezicht gehouden in de kantine en op het schoolplein.

Afspraak is dat de leerlingen tijdens de pauzes niet van het schoolplein af mogen.

De 30 minuten lunchtijd is voor de leerlingen met het uitstroomprofiel Dagbesteding lestijd zolang ze in groep D zitten. Voor de overige leerlingen is de lunch- en pauzetime geen lestijd.

Vakanties/vrije dagen leerlingen VSO-afdeling Hillegondastraat

Een schoolweek op onze VSO heeft 27,25 lesuren.

Het totaal aantal lesuren voor onze VSO-afdeling is dit schooljaar 52 weken x 27,25 lesuren per week = 1.417 uur. De onderwijstijd voor de VSO-leerlingen omvat minimaal 1000 lesuren. Dit levert voor het schooljaar 2018-2019 de volgende en marge-uren op:

$1.417 - 1.000 = 350$ vakantie-uren = 67 marge-uren.

Alle werkdagen op de VSO tellen voor 5,75 uur, behalve de woensdag, die telt voor 4,25 uur. Deze uren zijn uitgewerkt in het jaarrooster en de jaarkalender.

Schoolvakanties VSO – Schooljaar 2018-2019

	Begin vakantie	Einde vakantie	Aantal uren
Herfstvakantie	Ma 22-10-2018	Vr 26-10-2018	27,25
Kerstvakantie	Ma 24-12-2018	Vr 04-01-2019	54,50
Voorjaarsvakantie	Ma 25-02-2019	Vr 01-03-2019	27,25
Goede vrijdag	Vr 19-04-2019	Vr 19-04-2019	5,75
Meivakantie	Vr 22-04-2019	Vr 03-05-2019	54,50
Hemelvaart +vrijdag	Do 30-05-2019	Vr 31-05-2019	11,50
Pinksteren	Ma 10-06-2019		5,75
Zomervakantie	Ma 22-07-2019	Vr 30-08-2019	163,50
Totaal aantal vakantie-uren			350,00

Rooster vrije dagen voor de leerlingen / scholings- en voorbereidingsdagen VSO	
Maandag 27 en dinsdag 28 augustus 2018 studiedagen	11,50
Vrijdag 28 september 2018 studiedag	5,75
Woensdag 10 oktober 2018 studiedag Stichting BOOR	4,25
Vrijdag 2 en maandag 5 november 2018 studiedagen	11,50
Vrijdag 21 december 2018	5,75
Vrijdag 22 februari 2019	5,75
Maandag 24 en dinsdag 25 juni 2019studiedagen	11,50
Donderdag 18 en vrijdag 19 juli 2019studiedagen	11,50
Totaal	67,50
Teveel: 0,50 (compensatie kerstbal/laatste schooldag)	

Schoolverzuimprotocol

Wanneer een leerling aan het begin van de dag ziek is, geven de ouders/verzorgers dit door aan school. Dit gebeurt door tussen 7.45 en 8.45 uur te bellen met de verzuimfunctionaris op nummer 010-4222392 of per mail. Als de leerling weer beter is, geven de ouders/verzorgers hun kind een briefje mee met daarop de dag(en) vermeld dat de leerling ziek was en de mededeling dat hij of zij weer beter is. Als de leerling op school ziek wordt, wordt er eerst naar huis gebeld door de verzuimfunctionaris of het goed is dat de leerling naar huis komt. Wanneer de leerling de volgende dag nog steeds is, bellen de ouders/verzorgers naar school om dit te melden.

Bezoek huisarts, specialist en dergelijke.

Deze bezoeken dienen zo veel mogelijk buiten schooltijd om gepland te worden. Mocht die niet lukken, dan melden ouders/verzorgers deze afwezigheid bij de verzuimfunctionaris. Om het verzuimbeleid goed uit te kunnen voeren, is er een verzuimprotocol dat gevolgd wordt door onze school. Hierin staat ook informatie over 'te laat komen', 'ongeoorloofd verzuim', 'religieuze feestdagen', 'extra verlof'

en overige uitzonderingen voor verlof. Het verzuimprotocol vindt u op onze website: www.vsodehogbrug.nl

Verhuizen

Mocht u gaan verhuizen, wilt u dit dan zo spoedig mogelijk doorgeven aan de school. Mocht een verhuizing betekenen dat de leerling naar een andere school moet, dan is er tijd nodig om een overdracht te maken voor de nieuwe school. Tevens moet het leerlingvervoer gewijzigd worden. Dit dient u zelf aan te geven bij de gemeente.

Contact opnemen met de leerkracht

De leerkrachten zijn telefonisch te bereiken tussen 8.20 en 8.45 uur en na 15.15 uur. U kunt ook uw boodschap doorgeven aan de branche Facilitair of de conciërge. Zij zorgen er dan voor dat het bij desbetreffende leerkracht komt. U kunt uw vragen ook via de e-mail naar ons sturen. Ons e-mail adres is: admin@vsodehogbrug.nl

Schoolveiligheid en schoolregels

Veilig zijn op school en je veilig voelen vinden wij erg belangrijk. De school hecht daarom grote waarde aan gedragsregels die zijn opgesteld. De drie basisregels:

- Wij zijn aardig;
- Wij ruimen op in de school;
- Wij lopen en zijn rustig in de school.

Bij de regels zijn afbeeldingen gemaakt; ze hangen in iedere groep.

Deze drie kapstokregels zijn leidend voor het handelen op onze school. Dit uit zich onder meer in het volgende:

- Leerlingen raken elkaar op gepaste en gewenst wijze aan;
- Problemen worden op communicatieve wijze opgelost;
- We luisteren naar elkaar;
- We laten elkaar met rust;
- We dragen zorg voor de spullen van school, van onszelf en van de ander;
- De leerlingen gebruiken de materialen waarvoor ze bedoeld zijn;
- Wij gebruiken op school gepaste taal;
- We houden ons aan gemaakte afspraken.

Daarnaast heeft iedere groep zijn eigen afspraken en gelden de volgende algemene afspraken:

- Iedereen is op tijd op school en in de klas.
- Waardevolle spullen bij binnenkomst aan de leerkracht geven (mobiel, waardepapieren, gameboys, geld enz.). De leerkracht bergt het veilig weg. In de pauzes mag er gebruik worden gemaakt van mobiele telefoons om muziek te luisteren en spelletjes te spelen. Om 15.15 uur krijgt de leerling zijn/haar eigendommen terug.
- (Zak)messen mogen niet mee naar school. Ze worden ingenomen en niet teruggegeven.
- Met toestemming mogen leerlingen achter de computer.
- Binnen heeft iedereen zijn/haar pet af en jas uit (uitzondering zijn de hoofddoekjes).
- Eten en drinken vindt plaats in de kantine of aan de picknicktafels buiten op het plein.
- Iedere leerling dient zich te houden aan de gedragsregels die zijn opgesteld door het team.

Wij spreken leerlingen aan op ongewenst gedrag.

Wanneer een leerling zijn gedrag niet verbeterd volgt een (straf)maatregel.

Ontruimingsplan

Op school is een goedgekeurd brand-/ontruimingsplan aanwezig. Om de veiligheid van de leerlingen te waarborgen houden we vijf maal per jaar een brand-/ontruimingsoefening. De eerste, in het begin van het schooljaar, zal aangekondigd worden en van tevoren met de leerlingen besproken. De overige oefeningen zullen onaangekondigd zijn. Op school zijn voldoende bedrijfshulpverleners aanwezig (BHV) die dit alles coördineren.

In uitvoering op de Arboret beschikt de school over voldoende preventiemedewerkers en zijn personeelsleden gekwalificeerd als BedrijfsHulpVerlener (BHV). Jaarlijks gaan de BHV-ers op herhalingscursus om zo hun kennis en vaardigheden op peil te houden.

Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen

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

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

Uw kind wordt ziek op school

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

Uw kind krijgt een ongeval op school

Bij kleine ongelukjes, als schaafwondjes wordt eerste hulp gegeven door de leerkracht en/of BHV-er.

Als er sprake is van een ongeluk met een leerling op school verricht een BHV-er in principe zelf geen medische handeling maar belt 112. Het is vervolgens ter beoordeling van het ambulancepersoneel of leerling al dan niet wordt meegenomen naar een hulppost voor nader onderzoek en of behandeling. Ouders worden direct telefonisch op de hoogte gebracht door de school.

Bij levensbedreigende ongelukken wordt uiteraard direct 112 gebeld. De BHV-er zorgt voor het desbetreffende leerling totdat het ambulancepersoneel ter plaatse is en de hulp over kan nemen van de BHV-er. Uiteraard worden ook in dit geval de ouders direct telefonisch benaderd door school.

Het verstrekken van medicijnen en zelfzorgmiddelen

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

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

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

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

Bij verandering van een medicijn (dosering, ander medicijn of geen medicatie meer) moet dit op het Toestemmingsformulier worden aangepast met datum en ondertekening of er moet een nieuw formulier ingevuld worden. U dient dit zelf in de gaten houden en de school hierover te informeren. Ook zorgt u zelf voor de juiste medicijnen op school en let u op voldoende voorraad en de houdbaarheid van de medicatie.

Zonder een ingevuld "Toestemmingsformulier Toedienen medicijn(en)/geneesmiddel(en)" worden er geen medicijnen/geneesmiddelen verstrekt door de medewerkers van de school aan een leerling.

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

Medische handelingen

In principe worden door de medewerkers van de school geen medische handelingen verricht op school, maar door de ouders of door medewerkers van bijvoorbeeld thuiszorg. Geneeskundige handelingen als puncties, injecties, heilkundige handelingen en defibrillatie mogen alleen door beroepsoefenaars die in de Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG) bevoegd zijn verklaard worden uitgevoerd, tenzij er sprake is van een noodsituatie.

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

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

Verstoring van het onderwijsleerproces

Op school streven we naar het creëren van een klimaat waarin leerlingen, ouders en personeel zich veilig en gewaardeerd voelen. Een klimaat waarin leerlingen zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen. Soms is er sprake van een (ernstige) verstoring van het onderwijsleerproces. De school is dan genoodzaakt maatregelen te nemen. In sommige situaties is het mogelijk om deskundigheid van externen in te zetten binnen de school om de leerling zodoende toch binnen de school te kunnen handhaven en om schorsing of verwijdering te voorkomen. Bij deze werkwijze worden ouders betrokken. Soms is externe hulp buiten de school voor een leerling nodig.

Maatregelen ernstig ontoelaatbaar gedrag/schorsing

Wanneer een leerling ernstig ontoelaatbaar gedrag vertoont zullen er een aantal stappen gezet worden. Meestal is de betrokken leerling door de leerkrachten te corrigeren door middel van een gesprek en/of een waarschuwing.

Wanneer een leerling zijn gedrag niet verbetert volgt er een (straf)maatregel. Dit heeft als doel het gedrag van de leerling te corrigeren en herhaling van dit ongewenst gedrag te voorkomen.

In enkele gevallen kan het gedrag van een leerling ernstige schade veroorzaken bij de leerling zelf, bij andere leerlingen en/of teamleden. Wanneer hier sprake van is zijn wij genoodzaakt om over te gaan tot het geven van een 'time out', schorsing van deze leerling en in het uiterste geval tot verwijdering van de desbetreffende leerling.

Specificatie van ernstig ontoelaatbaar gedrag Bedreiging

We willen de veiligheid van alle leerlingen op school garanderen. Wanneer die door bedreiging van een medeleerling of ouders in het gedrang komt, worden er maatregelen genomen.

Bezit en gebruik van mes/wapen

Wordt een mes/wapen gezien, dan wordt dat afgenomen. De leerling wordt voor de rest van de dag naar huis gestuurd (of gebracht). De leerling krijgt een officiële waarschuwing (zie punt 1 van de procedure). De ouders/verzorgers worden hierover geïnformeerd.

Wordt een mes/wapen gebruikt als dreigement, dan wordt het mes/wapen afgenomen. De leerling wordt met onmiddellijke ingang geschorst (zie punt 3 van de procedure). Ouders worden geïnformeerd.

Bij herhaling van wapengebruik volgen we de procedure van schorsing. De politie wordt, afhankelijk van de situatie, ingelicht en uitgenodigd voor een gesprek. Punt 4 van de procedure gaat in werking.

Chantage, intimidatie en geweld

Voorvallen op dit gebied worden genoteerd in het dossier van de betreffende leerling. Bij aanhoudende overtreding op dit gebied wordt na overleg met de directie de procedure schorsing toegepast. Wanneer de chantage, intimidatie of het geweld een misdadig karakter heeft wordt de politie ingelicht en uitgenodigd voor een gesprek en geldt met onmiddellijke ingang punt 3 van de procedure.

Vernieling

De veroorzaker betaalt de schade. Bij herhaling en/of grote vernielingen wordt de schorsingsprocedure toegepast.

Procedure schorsing/verwijdering

Naar aanleiding van het hierboven beschreven gedrag kan tot schorsing worden overgegaan. Dit kan acuut gebeuren, bij een zeer ernstig bedreigende en/of ernstige overtreding of als gevolg van herhaalde bedreigende en/

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

De volgende procedure gaat in werking:

1. Wanneer op groepsniveau het reguliere waarschuwen of straffen geen uitwerking heeft op het gedrag van de leerling, krijgt de leerling een officiële waarschuwing van een directielid. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld via een standaardformulier en een kopie van dit protocol. De leerling wordt voor de rest van de dag naar huis gestuurd (of gebracht) en dient de volgende dag thuis te blijven.
2. Wanneer de eerste waarschuwing niet het gewenste resultaat heeft krijgt de leerling een tweede officiële waarschuwing. Ouders/verzorgers worden hiervan op de hoogte gesteld via een standaardformulier en een uitnodiging voor een gesprek. Het bestuur wordt geïnformeerd en ontvangt een kopie van de aanzegging. De leerling wordt voor de rest van de dag naar huis gestuurd (of gebracht) en dient de volgende dag thuis te blijven. Daarnaast worden de ouders/verzorgers onmiddellijk na het besluit geïnformeerd.
3. Wanneer de tweede waarschuwing niet het gewenste resultaat heeft wordt de leerling voor vijf dagen geschorst. Ouders/verzorgers worden hiervan op de hoogte gesteld via een standaardformulier. Het bestuur van stichting BOOR en het bureau leerplicht van de gemeente Rotterdam worden geïnformeerd en ontvangen een kopie van de aanzegging. Ook wordt er een melding gemaakt bij de onderwijsinspectie.
4. Wanneer de schorsing niet het gewenste resultaat heeft wordt de leerling voor de tweede keer geschorst en wordt de wettelijke procedure opgestart om deze leerling te verwijderen van school

Tevens kan de verwijderingsprocedure in gang gezet worden als de zorgvraag van een leerling zodanig is dat

de school daaraan niet (meer) kan voldoen. De schorsing- en verwijderingsprocedure zijn door een ieder op te vragen op onze school.

Kwaliteitszorg

Op het gebied van kwaliteitszorg heeft VSO De Hoge Brug in de afgelopen jaren herhaaldelijk zelfevaluatie uitgevoerd. Daarvoor is gebruik gemaakt van verschillende instrumenten. Op bestuursniveau wordt de kwaliteitscan besproken in bilaterale overleggen met de bovenschools directeur, een cyclus van interne audits vindt plaats binnen de scholen van de sector. Een tevredenheidspelling wordt uitgevoerd onder leerlingen, medewerkers en ouders. De uitkomsten worden besproken in de MR en zijn op aanvraag in te zien.

Daarnaast wordt er middels schoolplan en jaarplan een zelfevaluatie uitgevoerd met als basis het onderzoekskader 2017 van de inspectie van het onderwijs.

Foto's, films, dvd's

Bij diverse activiteiten in en rond de school worden door de leerkrachten foto's en filmopnamen van de leerlingen gemaakt. Te denken valt aan feesten op school, voetbaltoernooien, projecten in de klas en natuurlijk van de werkweken. Deze foto's en filmpjes worden onder andere gebruikt voor het plaatsen op Social Schools. Ouders die er bezwaar tegen hebben dat foto's van hun zoon/dochter gepubliceerd worden dienen dit altijd schriftelijk kenbaar te maken aan de school.

Privacy

Op onze school gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van stichting BOOR. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleengebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. In het

privacyreglement, beschikbaar via de website, kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons digitale administratie- en volgsysteem Parnassys leerlingvolgsysteem. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat wij onderdeel zijn van stichting BOOR, worden daar (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid. Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen.

De leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw zoon/ dochter, of met de schooldirecteur/locatiedirecteur. Als wij bepaalde gegevens van onze leerlingen willen

delen met derden, dan zullen wij daarvoor altijd eerst om schriftelijke toestemming vragen aan de ouders/verzorgers. Er kan dan bijvoorbeeld gedacht worden aan het delen van foto's en video's op de schoolsite, maar ook aan het uitdelen klassenlijsten of adreslijsten en gegevens aan externe instanties.

Op onze school zijn wij bezig met een schoolspecifieke uitwerking van het privacyreglement. Hierin staat onder andere beschreven hoe we als school in gedrag omgaan met privacygevoelige onderwerpen. Dit reglement wordt met instemming van de MR vastgesteld.

Fotograaf

Jaarlijks worden alle leerlingen gefotografeerd. U bent niet verplicht de gemaakte foto's te kopen. Wij gebruiken de foto's alleen voor onze eigen administratie. Via Social Schools houden wij u op de hoogte van wanneer de foto's worden.

Waardevolle spullen

Wij verzoeken u om uw zoon/ dochter geen waardevolle spullen mee te laten nemen naar school. Kwijtraken is namelijk niet altijd te voorkomen en de school is (tenzij de spullen door de leerkracht opgeborgen zijn) niet aansprakelijk te stellen.

Verzekering

Alle leerlingen zijn via de school collectief verzekerd door middel van een ongevallen- verzekering en reisverzekering voor scholieren.

Leerlingen die stage lopen zijn eveneens verzekerd voor ongevallen tijdens de stagetijd. Tijdens uitstapjes en werkweken is uw zoon/ dochter verzekerd voor zover uw eigen verzekeringen niet gelden. Schade veroorzaakt door uw zoon/dochter of een medeleerling wordt altijd verhaald op de veroorzaker. U bent dus verplicht een W.A. verzekering (Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering) voor uw zoon/ dochter af te sluiten.

SISA

De afkorting SISA staat voor Stedelijk Instrument Sluitende Aanpak.

Het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam heeft zich hierbij aangesloten. Als openbare school is onze school dus ook aangesloten. Het SISA-signaleringssysteem zorgt er voor dat jongeren in Rotterdam die hulp nodig hebben worden geregistreerd in een computersysteem. Als er meerdere hulpverleners van verschillende instanties met één kind bezig zijn worden de hulpverleners daarvan op de hoogte gesteld. Dan kan de hulpverlening goed op elkaar afgestemd worden.

Meer informatie kunt u vinden op www.sisa.rotterdam.nl

Meldcode

De Rotterdamse Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een stappenplan voor professionals en instellingen bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. De school is verplicht volgens deze code te handelen. Het stappenplan biedt ondersteuning aan professionals door duidelijk te maken wat er van hen wordt verwacht. Dat is niet alleen belangrijk voor de professional zelf, maar draagt ook bij aan effectieve hulp aan slachtoffer en pleger. De meldcode richt zich op alle professionals en instellingen die in de regio Rotterdam onderwijs, opvang, hulp, zorg of ondersteuning bieden. Dat kunnen docenten en maatschappelijk werkers zijn, maar ook artsen, (psychiatrisch) verpleegkundigen en medewerkers in de (kinder)opvang. Meer weten? De volledige tekst en een uitvoerige toelichting zijn te vinden op:

<https://www.rotterdam.nl/werken-leren/meldcode> en

<https://www.vooreenveiligthuis.nl>

Inspectie van het Onderwijs

Heeft u vragen over de rijksoverheid? U kunt uw vraag telefonisch stellen via het telefoonnummer 1400. Dit kan op werkdagen tussen 08.00 en 20.00 uur.

Tevens kunt u uw vraag stellen middels het contactformulier via de website en via WhatsApp.

Dat kan via 06 - 5500 1400.

www.onderwijsinspectie.nl

Klachtenregeling

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

Bespreek eerst uw klacht met het personeelslid;

Als dit niet lukt bespreek uw klacht met de directeur;

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

U kunt uw klacht dan schriftelijk opsturen naar:

Stichting BOOR

Postbus 23058

3001 KB ROTTERDAM

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

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

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

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

info@onderwijsgeschillen.nl

5 Financiën

Gezonde school

Leerlingen nemen een gezonde lunch van thuis mee of kunnen deze kopen in de kantine van de school. De lunch wordt in de keuken van de school klaargemaakt door onze eigen leerlingen.

Ouderbijdrage

De ouderraad vraagt een vrijwillige bijdrage van onder de € 40,- per jaar voor het bekostigen van verschillende activiteiten. Dit geld wordt alleen voor de leerlingen gebruikt bv. voor uitstapjes, het Sinterklaas- en kerstfeest, het afscheidscadeau voor schoolverlaters enz. Voor een bijdrage in de kosten van de werkweken voor de midden- en bovenbouwleerlingen wordt naast de voornoemde ouderbijdrage een eigen bijdrage gevraagd van de leerlingen, c.q. de ouders/verzorgers.

Een financieel overzicht van de inkomsten en uitgaven van de ouderbijdrage wordt jaarlijks gemaakt door de penningmeester en ter goedkeuring overhandigd aan de MR. De ouderbijdrage wordt in 2 termijnen geïnd. Hiervoor krijgen de leerlingen 2 keer per schooljaar een acceptgiro t.b.v. € 20,00 mee naar huis.

Sponsorbeleid

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

Stichting JOIN

Stichting JOIN staat voor JOngeren INtegratie, maar natuurlijk ook voor "join", meedoen. Het bestuur van de stichting bestaat uit medewerkers, ouders/betrokkenen van leerlingen van onze school en externen. Join houdt zich onder meer bezig met het verwerven van sponsorgelden voor de diverse, bovengenoemde activiteiten. Daarnaast zet Join zich in om allerlei school ondersteunende activiteiten te verrichten gericht op de maatschappelijke participatie van onze VSO-leerlingen.



6 Leerlingen

Identiteitskaart

Alle leerlingen ouder dan 14 jaar dienen in het bezit te zijn van een identiteitskaart. Wilt u zorgen dat uw zoon/ dochter deze bij zich heeft. Bij uitstapjes, stages en bij arbeidsmatig werken moeten de leerlingen zich zo nodig kunnen legitimeren.

Bewegingsonderwijs

De leerlingen hebben tijdens de schooluren op school sport. Dit gebeurt onder leiding van professionals. Er wordt onder andere boksen, bootcamp en zwemmen aangeboden.

We verwachten dat de leerling gymnastiekleding bij zich heeft: gymschoenen (voor binnen en buiten), een korte broek en/of trainingsbroek en T-shirt.

Na afloop van het sporten gaan de leerlingen verplicht douchen en moeten een handdoek, zeep & shampoo e.d. meenemen. Wanneer een leerling niet mee kan doen met de les ontvangen wij graag een briefje met de reden.

Vorderingen

Twee keer per jaar vindt er een OPP-bespreking plaats met de leerkracht(en), onderwijsassistent(en), zorgcoördinator, orthopedagoog en indien nodig, de schoolarts en/of maatschappelijk werk. Met de ouders/verzorgers van de leerling worden de vorderingen en eventuele specifieke problemen besproken. Bij de volgende evaluatie worden de resultaten hiervan doorgenomen en wordt indien nodig een nieuw plan opgesteld.

Vervoer

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

Indien er voor uw kind voor een nieuw schooljaar een vervoerstoeckenning aangevraagd moet worden, krijgt u tegen het einde van het lopende schooljaar vanuit de gemeente waar u woont bericht. Hebt u hierover vragen, dan kunt u contact opnemen met de taxicoördinator van de school. We trachten echter in het kader van de zelfstandigheid en de zelfredzaamheid van de leerlingen het reizen met het openbaar vervoer te stimuleren.



Overzicht vervoerders leerlingen

Onze contacten bij de diverse gemeenten:

Jeugd Onderwijs en Samenleving (JOS)		tel. 010-498 42 57
Vervoerders Rotterdam:	Trevvel	tel. 088 130 30 30
Gemeente Capelle a/d IJssel:		tel. 010-284 83 65
Vervoerder	RMC	tel. 010-462 63 60
Gemeente Krimpen a/d IJssel:		tel. 0180-54 07 96
Vervoerder Krimpen:	Connexion	tel. 0182-51 61 61
Gemeente Nederlek:		tel. 0180-66 77 77
Vervoerder Krimpen a/d Lek:	Connexion	tel. 0182-51 61 61
Gemeente Lansingerland (Bergschenhoek)		tel. 14010
Vervoerder Bergschenhoek	Hoekse Taks	tel. 010-521 22 55
Gemeente Zuidplas (Nieuwerkerk a/d IJssel)		tel. 0180-33 03 00
Vervoerder Nieuwerkerk a/d IJssel	Connexion	tel. 06-520 30 105
Gemeente Schiedam		tel. 14010
Vervoerder Schiedam	Connexion	tel. 010-43 70 577

Taxicoördinator

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

gaat om inhoudelijke én organisatorische zaken rond het leerlingenvervoer. De taxicoördinator van onze school is mevr. Karin Catsman.

Gedragsproblemen in het vervoer

Over gedragsproblemen in het vervoer zijn afspraken gemaakt met de vervoerders. Op onaangepast gedrag volgt een schriftelijke waarschuwing. Bij geen verbetering een time-out van drie dagen. Als het gedrag nog steeds niet verandert, wordt de leerling uit het taxivervoer gezet en bent u als ouder verantwoordelijk dat de leerling op school komt. Wapens (messen e.d.) in de taxi leiden tot onmiddellijke verwijdering!

7 Ouders/Verzorgers

Ouders

Contact met de ouder(s) en/of verzorger(s) vinden wij belangrijk. De beste schoolresultaten worden bereikt bij een goede samenwerking tussen school en ouders en/of verzorger(s). Zij worden een aantal keer per jaar uitgenodigd o.a. voor informatie over het schoolprogramma, diverse thema's en voor leerlingbesprekingen.

Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) heeft tot doel om door overleg de school zo goed mogelijk te laten functioneren. Deze raad bestaat op onze school uit ouders en personeelsleden. De medezeggenschapsraad wordt aan het begin van dit schooljaar gevormd door:

Mevr. N. Dannouni	- ouder v.d. SO-afdeling
Mevr. B. Verhoeve	- ouder v.d. VSO-afdeling
Mevr. A. Roozenburg	- personeelslid SO-afdeling/ secretaris MR
Dhr. M. Janson	- personeelslid VSO-afdeling/ voorzitter MR
Dhr. S. Kruithof	- personeelslid VSO-afdeling

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

De medezeggenschapsraad mag alle zaken bespreken die de school aangaan en daarover aan het schoolbestuur

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

GMR

Binnen het bestuur van onze school, Stichting BOOR, is ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad voor speciaal onderwijs (GMR-SO/VSO) actief. De GMR bespreekt zaken die alle SO/VSO-scholen of een deel ervan aangaan. Daarnaast vervult de GMR een ondersteunende rol bij het functioneren van zijn achterban, de medezeggenschapsraad (MR) van de scholen. De MR wordt via o.a. nieuwsbrieven regelmatig op de hoogte gebracht van de activiteiten van de GMR. Alle informatie over de GMR-SO/VSO, zoals samenstelling, vergaderingen, notulen, etc. kunt u vinden via de website: www.boorbestuur.nl. De leden van de GMR worden gekozen door de ouder- en personeelsgeleding van de MR van de scholen van onze sector. Vanuit onze school is dhr. M. Slooff, ouder VSO lid van de GMR.

Ouderavond(en)

De eerste ouderavond is een algemene ouderavond waarin u de gelegenheid heeft om kennis te maken met de leerkracht(en) van uw zoon/ dochter en informatie krijgt over het reilen en zeilen in de groepen. Daarnaast worden er door het jaar heen verschillende (thema)bijeenkomsten op school georganiseerd. Zie Social Schools. In schooljaar 2018-2019 zullen wij een begin maken met het invoeren van ouderbetrokkenheid 3.0. Indien dit voor

u van toepassing is, zult u dat vernemen via de mentor van uw zoon/dochter/pupil.

Oudergesprekken

Ouders zijn van harte welkom op school. We stellen het echter op prijs wanneer u een afspraak met de leerkracht maakt. Tijdens het maken van de afspraak kan dan tevens de reden van het gesprek doorgenomen worden en een datum en tijdstip voor het gesprek worden afgesproken. Tweemaal per jaar wordt u uitgenodigd om de vorderingen van uw zoon/dochter, aan de hand van het OPP te bespreken.

Huisbezoek 1e-jaars leerlingen

Het is een streven van de leerkrachten om u één keer per jaar thuis te bezoeken. Deze huisbezoeken kunnen het gehele jaar plaatsvinden. De leerkracht praat dan met u over allerlei zaken die uw kind betreffen.

Agenda

Op verzoek van de ouders of leerkracht kan het gebruik van een agenda ingevoerd worden. Ook worden ouders en leerlingen geïnformeerd via Social Schools. U heeft hiervoor een inlogcode nodig. Meer informatie hierover vindt u op onze website www.vsodehogebrug.nl.

Bereikbaarheid ouder(s)

In verband met de bereikbaarheid van ouders/verzorgers wordt verzocht om in ieder geval twee telefoonnummers door te geven aan de school. Indien één van beide telefoonnummers wijzigt, verzoeken wij u dit aan de schooladministratie en de leerkracht van de leerling door te geven.



8 Personeel

De normjaartaak

De leerkrachten en andere personeelsleden hebben te maken met een normjaartaak. Hierin is opgenomen hoeveel lesgevende-, niet-lesgevende uren en uren voor deskundigheidsbevordering medewerkers per schooljaar moeten maken voor de school. Voor de organisatie van de school betekent dit dat we voor de leerkrachten en andere personeelsleden een rooster hebben opgesteld. Daarnaast is er, in het kader van terugdringen van ziekteverzuim een verzuimplan opgesteld. Ter bevordering van de deskundigheid een na-, bij- en herscholingsplan. Dit alles wordt jaarlijks met de directie besproken tijdens een van tevoren afgesproken functioneringsgesprek.

Stagiaires

We bieden op school stageplekken aan studenten van verschillende opleidingen waaronder de SPW-opleiding (opleiding voor o.a. klassenassistent) en Pabo's (opleiding voor leerkrachten). Tevens ontvangen wij internationale studenten vanuit de verschillende hogescholen in Rotterdam. De stagiaires worden over de groepen verdeeld en begeleid door de groepsleerkracht.

Zieke leerkrachten

Iedere school krijgt te maken met ziekte van leerkrachten. Dat vraagt om improvisatie van de organisatie. Onze school werkt met een hecht team en meestal lukt het ons het onderwijs gewoon door te laten gaan. In uitzonderlijke gevallen zou het voor kunnen komen dat wij een groep naar huis moeten sturen. Leerlingen die niet naar huis kunnen, zullen wij gewoon op school opvangen.

Vertrouwenspersoon

Op zowel de SO- als op de VSO-afdeling zijn er schoolcontact-/vertrouwens-personen. Personeelsleden, leerlingen en ouders kunnen bij hen terecht met klachten en vragen om advies, ook op het gebied van ongewenste intimiteiten. Voor de SO-afdeling is de schoolcontact-/vertrouwenspersoon mevr. Diane Vilters Voor de VSO-afdeling is dit mevr. Karin Catsman en Dhr. Ricardo Hill

In overleg met hen kan men indien nodig contact zoeken met de vertrouwenspersonen van stichting BOOR, te weten:

De heer Paul van Lange:
e-mail: paul@paulvanlange.nl
telefoon: 084 0031980

Mevrouw Jakkie Ames
e-mail: jakkie_ames@hotmail.com
telefoon: 06 13570625

De vertrouwenspersonen kunt u rechtstreeks benaderen.

9 Belangrijke regelingen en informatie voor onze leerlingen.

Aanvraag beoordeling arbeidsvermogen

Wanneer uw zoon/dochter 17 jaar is ontvangt hij/zij van school informatie over '18 en nu?'. Dit pakketje is onder andere gericht op het aanvragen van een Beoordeling Arbeidsvermogen. Het UWV voert een beoordeling uit. Bij deze beoordeling wordt onderzocht of iemand arbeidsvermogen heeft en in staat is het wettelijk minimumloon te verdienen. Als dit niet het geval is, wordt bekeken of hij/zij een indicatie banenafpraak kan krijgen. Met de indicatie wordt iemand opgenomen in het doelgroepenregister. Als uit de beoordeling blijkt dat iemand geen arbeidsvermogen heeft, dan bekijkt UWV of hij/zij een Wajong uitkering kan krijgen. Het UWV zal u dan oproepen voor een gesprek met een arbeidsdeskundige en/of keuringsarts. Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de begeleiding naar werk wanneer er sprake is van arbeidsvermogen. De aanpak hiervan kan per gemeente verschillen. Zie voor meer informatie:

www.uwv.nl/particulieren/klantenservice/wat-is-wajong

Het pakketje formulieren vult u, eventueel met ondersteuning van de leerlingzorgcoördinator in, waarna deze vanuit school worden opgestuurd. Vaak moeten het OPP en andere documenten meegestuurd worden. De leerlingzorgcoördinator is Karin Catsman.

Tegemoetkoming meerkosten zorg

Deze regeling vervangt de Wet tegemoetkoming chronisch zieken en gehandicapten (Wtcg) en de compensatieregeling eigen risico (CER). Rotterdammers kunnen voor meer zorg en ondersteuning aankloppen bij de gemeente. Een aantal taken lag eerst bij het Rijk, zoals de Wtcg en de CER. Zo is ook de 'Tegemoetkoming meerkosten zorg ontstaan'.

Als u in Rotterdam woont, kunt u bij deze instelling Vervoer Op Maat aanvragen voor uw zoon of dochter. Vervoer op maat kan ingezet worden om bv. uw kind naar een sportclub, logeershuis etc. te brengen en weer op te halen. Meer informatie via:

www.rotterdam.nl/wonen-leven/tegemoetkoming-zorg

Aangepaste Sport en Recreatie

Zoekt u een sportvereniging voor uw kind, dan kunt u terecht bij:

Gemeente Rotterdam

14 010

<https://www.rotterdam.nl/vrije-tijd/sporten/>

MEE Rotterdam Rijnmond

Postbus 21217

3001 AE ROTTERDAM

Hoofdvestiging MEE Rotterdam Rijnmond

Schiedamse Vest 154

3011 BH ROTTERDAM

T 010 282 11 11

www.meerrotterdamrijnmond.nl/diensten/rotterdam/sportbemiddeling

10 Belangrijke adressen

VSO De Hoge Brug:
Hillegondastraat 19 - 25 (hoofdingang nr. 19)
3051 PA Rotterdam
Tel. 010 - 4222392

E-mail: info@vsodehogebrug.nl

Website: www.vsodehogebrug.nl

Bankrekening: NL74RABO01472.17.369

t.n.v. BOOR/A.Willeboerschool SO VSO

o.v.v. VSO-afdeling de Hoge Brug

Locatie directeur VSO : Dhr. J. Platteschorre

Penningmeester SO-/VSO-afdeling : Dhr. H. van Os

Bankrekeningnummer SO en VSO : NL23INGB0003280437

t.n.v. penningmeester ouderraad A.Willeboerschool

Samenwerkingsverbanden VSO:

Samenwerkingsverband Koers VO (VO28-10)

Schiekade 34

3032 AJ Rotterdam

Tel: 010 - 484 25 76

info@koersvo.nl

www.koersvo.nl

Samenwerkingsverband Nieuwe Waterweg Noord (VO28-11)

Piersonstraat 31

3119RG Schiedam

010 470 51 62

www.steunpuntonderwijsjongeren.nl

Samenwerkingsverband Voorne-Putten-Rozenburg (VO28-12) (VOVPR)

Walenburgerweg 16b

3033 AB Rotterdam

Tel. 010-2270233

<http://www.vovpr.nl>



