

# Schoolgids De Buitenhof

## SO en VSO

schooljaar 2019 - 2020

## Inhoud

Voorwoord .....	3
1. Inleiding .....	4
2. Contactgegevens .....	5
3. Medezeggenschapsraad .....	7
4. Missie en visie van De Buitenhof .....	8
5. Uitgangspunten, doelstelling, beleid en identiteit .....	9
6. Het schoolklimaat .....	13
7. Leerlingenzorg .....	16
8. Gezonde School/Sociale veiligheid .....	21
9. Schoolverzuim .....	23
10. Klachtenregeling .....	24
11. De schoolorganisatie .....	25
12. Dagelijkse onderwijspraktijk .....	35
13. Huisregels .....	36
14. Schooltijden en vakantierooster 2019 - 2020 .....	40
15. Ouders en school: een belangrijke relatie .....	42
16. Informatieplicht .....	43
17. Financiële zaken .....	45
18. Vragen over onderwijs en/of therapieën .....	45
19. Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg .....	46
20. Contacten met andere onderwijs- of welzijnsinstanties .....	48
21. Passend onderwijs in Zuid-Limburg .....	49
Bijlage 1 Het behandelen van hoofdluis .....	52

**Bijlage 2 Formulier "Instemming met schoolgids 2019 - 2020" .....**Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

**Bijlage 3 Formulier "Vaststelling van schoolgids 2019 - 2020" .....**Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

## Voorwoord

Geachte ouders/verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2019 - 2020. Deze gids is voor ouders/verzorgers die hun kind hebben aangemeld op De Buitenhof en voor de ouders/verzorgers waarvan het kind al op deze school is geplaatst.

Deze gids is bedoeld om u, als ouder/verzorger, te informeren over het speciale onderwijs zoals dat op onze school wordt verzorgd.

Thema's als uitgangspunten, doelstellingen, schoolklimaat, leerlingbegeleiding etc. komen in deze gids aan bod. Er is ook een hoofdstuk 'Dagelijkse Onderwijspraktijk', waarin onder andere de schooltijden en het vakantierooster zijn opgenomen.

De schoolgids is niet alleen een bron van informatie, maar ook een document waarin de school haar mogelijkheden laat zien.

De inhoud van deze gids kan voor u een steun zijn als u de school wilt aanspreken. Ik hoop dat u de gids met plezier leest. Heeft u na het lezen vragen, opmerkingen of suggesties, dan zou ik die graag van u willen vernemen.

Met vriendelijke groeten,

namens het personeel,  
M. Verleun  
directeur

## 1. Inleiding

De Buitenhof, school voor leerlingen met psychiatrische problematiek en St. Jozef, school voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen, zijn de twee scholen die onder de stichting Alterius vallen. Deze scholen richten zich op leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften. St. Jozef biedt onderwijs aan leerlingen met externaliserende (gedrags)problematiek. De Buitenhof is met name gespecialiseerd in het bieden van onderwijs aan leerlingen met internaliserende problematiek, al dan niet met een (psychiatrische) diagnose.

Een aanzienlijk deel van onze leerlingen is in behandeling of in behandeling geweest bij de Kinder- en Jeugdpsychiatrische kliniek Wickraderheem of de behandelsetting Kameleon en Mikx te Maastricht. Beide maken deel uit van de GGZ Mondriaan waarmee De Buitenhof een samenwerkingsovereenkomst heeft.

De Buitenhof kent twee sectoren: SO (speciaal onderwijs) en VSO (voortgezet speciaal onderwijs).

De sector SO is bestemd voor leerlingen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar. De sector VSO wordt bezocht door leerlingen in de leeftijd van 12 tot en met 20 jaar.

## 2. Contactgegevens

### Stichting Alterius

#### Raad van Toezicht Stichting Alterius

De heer Kerckhoffs	voorzitter
De heer Caelen	lid
Mevrouw Chatrou	lid
Mevrouw Van der Laak	lid
De heer Suilen	lid
De heer Van Hertum	lid
Mevrouw Bleize-Voncken	lid

#### Bestuur Stichting Alterius

De heer Bisscheroux	bestuurder
---------------------	------------

#### Postadres bestuur:

Stichting Alterius  
Kloosterkensweg 6  
6419 PJ Heerlen  
Algemeen e-mailadres:  
[info@stichtingalterius.nl](mailto:info@stichtingalterius.nl)

#### De Buitenhof

Directie De Buitenhof	
De heer Verleun	directeur

#### Contactgegevens De Buitenhof

De Buitenhof  
Kloosterkensweg 6  
6419 PJ HEERLEN  
Telefoon 045-5711896

#### Contactgegevens dislocaties:

De Buitenhof, dislocatie Maastricht  
Vijverdalseweg 1  
6226 NB Maastricht  
Telefoon 045-5711896

De Buitenhof, dislocatie Heerlen, HVL, (Bovenbouw Praktijk / Bovenbouw Leer)  
Heldevierlaan 2  
6415 SB Heerlen  
Telefoon 045-5711896

Algemeen e-mailadres:  
[buitenhof@stichtingalterius.nl](mailto:buitenhof@stichtingalterius.nl)

#### Telefonische bereikbaarheid

Maandag, dinsdag en donderdag zijn wij telefonisch bereikbaar van 08.00 uur tot 16.15 uur.  
Woensdag van 08.00 uur tot 13.00 uur en vrijdag van 08.00 uur tot 15.30 uur.

Indien u geen contact met ons krijgt, kunt u een e-mail sturen naar [buitenhof@stichtingalterius.nl](mailto:buitenhof@stichtingalterius.nl). Geeft u s.v.p. in de e-mail aan met wie u wilt spreken. Er wordt dan contact met u opgenomen.

### **Inspectie**

Op de website van het ministerie OCW (<http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ocw>) staat een overzicht van meest gestelde, algemene vragen over onderwijs. Mocht uw vraag er niet bij staan, dan kunt u uw vraag stellen via deze site of bellen naar 1400 (gebruikelijke belkosten).

Algemene vragen over de inspectie worden beantwoord op de site van de onderwijsinspectie ([www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)). Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld worden altijd gemeld bij de vertrouwensinspecteur. Meldpunt vertrouwensinspecteur 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief).

### **Management**

#### **Directie**

De heer M. Verleun            directeur

#### **Managementteam**

De heer J. Bonnie            lid managementteam verantwoordelijk voor SO  
Mevrouw S. van 't Hoog    lid managementteam verantwoordelijk voor onderbouw VSO  
Mevrouw M. van Roekel    lid managementteam verantwoordelijk voor bovenbouw VSO  
Mevrouw N. Wouters        lid managementteam verantwoordelijk voor zorg SO/VSO

In het begin van het schooljaar ontvangt u brief met de naam van de docent bij wie uw kind in de klas komt. Tevens hoort u dan ook de naam van de leerlingbegeleider.

### 3. Medezeggenschapsraad

#### **Wie zitten er in de medezeggenschapsraad?**

De samenstelling van de medezeggenschapsraad is gesplitst in een personeelsgeleding en een oudergeleding.

#### **Waarover praat de medezeggenschapsraad?**

In feite over alles wat met de school te maken heeft. Elk belangrijk besluit dat het bestuur wil nemen, moet worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad (MR). Op zijn beurt kan de MR elk standpunt, op eigen initiatief, kenbaar maken aan het bestuur.

#### **Blijft het bij praten alleen?**

De Medezeggenschapsraad praat niet alleen mee, maar geeft ook adviezen en beslist mee. Daarmee komen we op de twee soorten rechten die de MR heeft: adviesrecht en instemmingsrecht. Adviesrecht wil zeggen, dat het schoolbestuur serieus moet reageren op elk advies dat de MR geeft. Dat betekent echter niet, dat elk advies van de MR zonder meer overgenomen hoeft te worden. Dat ligt anders voor beslissingen waarop de MR instemmingsrecht heeft. Het schoolbestuur kan zonder instemming van de MR dergelijke besluiten niet nemen.

#### **Zijn er verschillen tussen geledingen?**

De verschillende geledingen in de MR hebben één gemeenschappelijk belang: de school. Verreweg de meeste bevoegdheden worden dan ook door de MR als geheel uitgeoefend. Maar soms wordt er een besluit genomen dat voor de ene geleding zwaarder telt dan voor de andere. In dat geval heeft de één instemmingsrecht en de ander adviesrecht. Kortom: geen van de geledingen staat ooit "buitenspel".

De vergaderingen van de MR zijn openbaar.

Heeft u na het lezen van deze informatie behoefte aan meer informatie of overweegt u om deel te nemen aan de MR, dan kunt u contact opnemen met de voorzitter van de MR, de heer F. Gelissen.

## 4. Missie en visie van De Buitenhof

### Kernwaarden

De medewerkers van De Buitenhof hebben een viertal waarden geformuleerd die als basis dienen voor het handelen zowel naar leerlingen als ook naar ouders én naar collega's:

Plezier  
Samenwerking  
Flexibiliteit  
Respect

Deze waarden komen terug in de missie/visie van De Buitenhof.

### Missie

De Buitenhof biedt onderwijs aan leerlingen met een specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoefte, al dan niet in combinatie met een psychiatrische problematiek, in de leeftijd van 4 tot 20 jaar, binnen een leer- en ontwikkelingsklimaat waar zij hun individuele mogelijkheden op sociaal-emotioneel, creatief en cognitief gebied kunnen ontplooiën teneinde zelfstandig te kunnen deelnemen aan de maatschappij.

### Visie

#### Welbevinden

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen en leerkrachten zich prettig voelen op onze school en een grote mate van welbevinden ervaren als voorwaarden om te kunnen leren en werken. Daarbij staan een positieve houding, vertrouwen geven en uitstralen, geborgenheid en veiligheid centraal, omdat dit voorwaarden zijn om te kunnen leren. Dit kan alleen in een schoolklimaat, gekenmerkt door veiligheid, voorspelbaarheid, duidelijkheid, respect voor elkaar, gekoppeld aan de uniciteit van ieder individu en een lerende houding.

#### Afstemming

Wij stemmen ons handelen af op de leerbehoeften, leerstijlen, intelligenties, mogelijkheden, talenten en kwaliteiten van de leerlingen (dat wat zij al kunnen) en de relevante onderwijsbelemmeringen voortvloeiend uit de specifieke (psychiatrische) problematiek. Wij verwoorden dit in het ontwikkelingsperspectief, een inschatting van de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling. Daarbij maken wij een ambitieuze keuze uit de uitstroomprofielen Vervolgonderwijs, Arbeid of Dagbesteding.

De groepsplannen voor de basisvaardigheden en indien noodzakelijk het individuele handelingsplan zijn uitgangspunt en richtpunt voor het professionele handelen van alle betrokken medewerkers, waarbij de groepsleerkrachten als de eerstverantwoordelijken de spil zijn en de regie voeren. De leerlingbegeleiders ondersteunen en begeleiden de groepsleerkrachten intensief bij al deze werkzaamheden. Wij volgen de ontwikkeling van iedere leerling nauwgezet.

#### Betrokkenheid

De individuele ontwikkeling van de leerling wordt gezien als startend vanuit een passief-volgende houding naar een meer actieve-zelfsturende houding, die ertoe moet leiden dat ze binnen hun uitstroomprofiel zo succesvol mogelijk kunnen zijn.

Daartoe stimuleren we de ontwikkeling van de zelfstandigheid door voor zoveel mogelijk (succes)ervaringen te zorgen, waardoor zij in toenemende mate zelf de verantwoordelijkheid voor hun eigen leerproces op zich durven en kunnen nemen.



### **Rol van de teamleden**

Wij stimuleren en faciliteren de ontwikkeling van alle medewerkers tot professionele, dynamische en flexibele teamleden, die zich naast hun specifieke taak ook verantwoordelijk voelen en weten voor het geheel en op een proactieve wijze een bijdrage leveren aan de verdere ontwikkeling van De Buitenhof. Daarbij maken we gebruik van nieuwe ontwikkelingen en werkwijzen die effectief zijn gebleken.

### **Leerstofaanbod en leeromgeving**

Ons onderwijsaanbod kenmerkt zich door de nadruk op een orthopedagogische benadering en verder doordat naast de cognitieve ontwikkeling ook de sociaal emotionele, de creatief muzische en motorische ontwikkeling ermee ondersteund en bevorderd worden.

Binnen het VSO speelt het Competentie Gericht Onderwijs (CGO), inclusief de stages, daarbij een belangrijke rol.

We zijn daarbij uit op zo hoog mogelijke opbrengsten.

We laten ons aanbod steeds aansluiten bij de mogelijkheden en de belevingswereld van de leerlingen.

Het leerstofaanbod in de verschillende leerjaren sluit op elkaar aan (doorgaande lijn).

We zorgen voor een rustige, doch aantrekkelijke leeromgeving die leerlingen uitdaagt, uitnodigt en in staat stelt zich zo optimaal mogelijk te ontwikkelen.

Bij het verzorgen van ons onderwijs speelt informatie- en communicatietechnologie (ICT) een belangrijke ondersteunende en stimulerende rol. Met behulp hiervan wordt ons onderwijs aantrekkelijker en uitdagender en beschikken we over extra middelen om te differentiëren.

### **Contacten met ouders**

Wij beschouwen ouders als ervaringsdeskundigen waarmee we samenwerken op basis van heldere afspraken omtrent het perspectief, vastgelegd in het OPP.

Wij beschouwen de ouders als de eerst verantwoordelijken voor de opvoeding en onszelf voor het onderwijs.

### **Externe contacten**

Kennisinstituten en andere aanbieders van zorg (GGZ en regulier) en arbeidstoeleiding beschouwen wij als ketenpartners in het onderwijs/zorgaanbod, waarmee wij samenwerken.

## **5. Uitgangspunten, doelstelling, beleid en identiteit**

### **Grondslag en doelstelling van de school**

De Buitenhof, school op bijzonder neutrale grondslag, heeft als doel onderwijs te verzorgen aan kinderen en jeugdigen met psychiatrische problematiek.

Veel leerlingen ondervinden hulp van zorginstellingen in de regio. Met name de divisie Kinder- en Jeugdpsychiatrie van de Mondriaan Zorggroep met vestigingen te Heerlen en Maastricht speelt hierin een voorname rol voor De Buitenhof.

### **De identiteit van de school**

Alle leerlingen worden toelaatbaar verklaard door een Samenwerkingsverband (SWV) en hebben een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het (V)SO ontvangen.

Het SWV baseert hun toelaatbaarheid op basis van de specifieke onderwijsbehoefte van een leerling en niet meer zozeer aan de diagnose van een leerling. Wanneer een speciale onderwijssetting hierbij aansluit, dan wordt plaatsing binnen het (V)SO toegekend.

De Buitenhof wordt bezocht door leerlingen die specifieke problemen ondervinden in relatie tot zichzelf en/of hun omgeving waarvoor (tijdelijk) binnen andere onderwijsvormen geen adequate oplossing voorhanden is.

We hebben te maken met leerlingen die ernstig in hun schoolse en sociale ontwikkeling bedreigd zijn en waarbij zij en hun omgeving momenteel niet in staat zijn om tegemoet te komen aan de ondersteuningsbehoefte. Binnen De Buitenhof ligt het primaire accent op de internaliserende stoornissen. De Buitenhof komt tegemoet aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van leerlingen met deze problematiek.

In een klimaat waar de vertaalslag van specifieke kinder- en jeugdpsychiatrische kennis en kunde, geborgenheid, veiligheid en structuur centraal staan, wordt de ontwikkeling van de leerling in de gewenste richting gebracht en gehouden.

De leerlingen van De Buitenhof behoeven een best practice aanpak. Met deze aanpak zou eventuele gedragsproblematiek moeten afnemen.

Leerlingen die met name een gedragsmatige aanpak behoeven (ODD/CD), worden verwezen naar een onderwijssetting die meer is ingericht om tegemoet te komen aan leerlingen met een externaliserende problematiek.

Binnen De Buitenhof zijn we in staat om maatwerk te leveren als het gaat om onderwijsinhoud, onderwijstijd en individuele afspraken met betrekking tot aanpak/benadering. Enige randvoorwaarde hierbij is dat de leerling moet kunnen functioneren in een klassikale setting binnen De Buitenhof, al dan niet met opbouw van de onderwijstijd. Kortom: de leerling moet schoolrijp en leerbaar zijn.

Het leerlingvolgsysteem van De Buitenhof is een belangrijk hulpmiddel bij de multidisciplinaire procesdiagnostiek van het probleemgedrag, het aanreiken van de juiste handelingswijze en het volgen van de individuele ontwikkeling. Het ontwikkelingsperspectief van de individuele leerling is te allen tijde hierin leidend. We streven hierbij naar het hoogst haalbare uitstroomprofiel. Het uitstroomniveau kan hierin afwijken van het uitstroomprofiel. Dit heeft te allen tijde te maken met de problematiek/ondersteuningsbehoefte en mogelijkheden van de leerling.

Binnen zowel de sector SO als de sector VSO is het onderwijsprogramma per individu bepaald. De leerlingen worden gekoppeld aan een Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA) of groepsplan. Wanneer een leerling niet kan voldoen aan de gestelde eisen van dit groepsplan of PTA, dan wordt er een individuele didactische leerlijn opgesteld. Ook hierin is het ontwikkelingsperspectief leidend.

Het algemene onderwijsaanbod is gebaseerd op de kerndoelen voor het primair onderwijs (SO) en voortgezet onderwijs (VSO). Tevens geldt voor beide afdelingen dat aan de hand van toets- en evaluatie-instrumenten het didactisch niveau per leerling bepaald en gevolgd wordt. De VSO-leerlingen krijgen les op PrO, vmbo- of havoniveau. Binnen het havoniveau bieden wij alleen profiel Economie & Maatschappij aan (vanaf leerjaar 3).

### **Onderwijskwaliteit**

Het onderwijs wordt afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling. Het wordt zo ingericht dat de leerling een ononderbroken ontwikkelingsproces kan doorlopen. Als een leerling bij ons start, stellen we eerst het ontwikkelingsniveau van deze leerling op dat moment vast. Hierbij wordt rekening gehouden met de psychiatrische sociaal-emotionele problemen. We bieden een leerling stimulerende onderwijsleersituaties, waarbij we het leerniveau van de leerling willen behouden en het ontwikkelingsproces willen bevorderen. Hierbij wordt rekening gehouden met de individuele aanleg en mogelijkheden van de leerling én met eventuele specifieke leerstoornissen. Het lesaanbod wordt hierop afgestemd en de

leerkrachten maken persoonlijke dag- en weekplannen voor de leerling. De voortgang van de leerling wordt geregistreerd.

Omdat De Buitenhof een doorstroomkarakter heeft, komt er voor veel leerlingen vrijwel altijd een 'breuk' in het ontwikkelingsproces; de schoolwisseling vindt meestal plaats op een willekeurig moment in het schooljaar. Daarbij kan nog opgemerkt worden, dat sommige leerlingen een schoolloopbaan achter de rug hebben die al meerdere malen onderbroken is.

Met betrekking tot de onderwijskwaliteit speelt een aantal kernzaken een rol.

- Indeling van groepen is zoveel mogelijk gebaseerd op leeftijd binnen zowel het SO als het VSO. Onze opvatting is dat leerlingen zich het best ontplooiën bij leeftijdgenoten.
- Indeling in een groep op grond van problematiek om zo een meer gerichte benadering te realiseren.
- Lesaanbod volgens een vaste structuur met doorlopende leerlijnen. Bij een klaswisseling zal het kind daarom altijd een herkenbare onderwijsleersituatie aantreffen.
- Afspraken over doorstroming worden gemaakt tijdens een leerlingbespreking die vindt voor iedere leerling minimaal twee maal per jaar plaats. De leerlingbegeleiding coördineert dit traject in overleg met de betreffende leerkrachten en met de ouders/verzorgers.

Het uiteindelijke doel is de leerlingen na een intensieve periode van zorg en 'onderwijs op maat' te verwijzen naar een passende onderwijsvorm die bij het perspectief c.q. mogelijkheden van de leerling aansluit. Ouders/verzorgers en hulpverlening worden bij deze besluitvorming betrokken.

Om tot een succesvolle verwijzing te kunnen komen, gelden de volgende voorwaarden:

- De Commissie voor Begeleiding van De Buitenhof moet, na raadpleging van de leerkracht(en) die het laatst met het kind te maken had(den), een positief advies uitbrengen.
- Er dient overleg plaats te vinden met de ontvangende school over de ontwikkelingsmogelijkheden van het kind; daarbij moet gekeken worden naar het pedagogische klimaat, werkwijze, gehanteerde methodes etc.
- De ouders/verzorgers moeten achter een verwijzing staan.
- Er dienen zorgvuldige en schriftelijke afspraken gemaakt te worden over nazorgcontacten.
- Als het gaat om arbeidstoeleiding zullen zo nodig externe deskundigen en/of gespecialiseerde organisaties worden ingeschakeld.

### De drie pilaren: uitgangspunten voor het onderwijsaanbod van De Buitenhof

Pedagogisch klimaat	Passende zorg-arrangementen	Didactische arrangementen
<p><b>Veiligheid door organisatiestructuur</b></p> <p><u>Structuur in persoon:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Groepsdocent</li> <li>- Consequent naleven regels/afspraken</li> </ul>	<p><b>Geborgenheid door deskundigheid en benadering</b></p> <p><u>Benadering leerling volgens:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uitgangspunt: krachten en mogelijkheden van de leerling</li> </ul>	<p><b>Passend onderwijsaanbod</b></p> <p><u>Groepsplan:</u></p> <p>Er wordt gewerkt middels een groepsplan met klassikale instructiemomenten.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vast CvB-lid</li> <li>- Vaste vervangers</li> </ul> <p><u>Structuur in ruimte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toezicht</li> <li>- Vast leslokaal</li> <li>- Vaste plek, eigen opbergruimte</li> <li>- Pleintjesstructuur</li> </ul> <p><u>Structuur in tijd:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vast lesrooster</li> <li>- Geen lesuitval</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maatwerk leveren in de ondersteunings-behoefte middels best-practice aanpak, passend onderwijsaanbod in combinatie met de best passende onderwijstijd.</li> <li>- Preventieve en de-escalerende communicatie middels ABCD-methode</li> </ul> <p><u>Scholing docenten o.a.:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinder- en Jeugdpsychiatrie</li> <li>- Communicatie bij agressie</li> <li>- Executieve functies</li> <li>- Signaleren huiselijk geweld en kindermishandeling</li> <li>- Dyslexie</li> </ul> <p><u>Coaching on the job:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle docenten worden begeleid</li> </ul>	<p>Individuele didactische handelingsplannen:</p> <p>Daar waar noodzakelijk wordt er gewerkt met een individueel didactisch handelingsplan, dit wordt bepaald door de orthopedagoge. Maatwerk/gepersonaliseerd leren.</p> <p><u>Onderwijsaanbod afgestemd op het OPP van de leerling:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uitstroomprofiel</li> <li>- Uitstroomniveau</li> <li>- Uitstroombestemming</li> </ul>
---	---	--

## 6. Het schoolklimaat

### Een pedagogisch klimaat

Een ieder die onze school binnen komt, merkt dat De Buitenhof anders is. Er wordt anders gewerkt en opgevoed in vergelijking met een basisschool of een andere vorm van (regulier) onderwijs. Dat komt doordat wij inspelen op het gedrag van meer dan 300 leerlingen, die elk om verschillende redenen onderwijs volgen op De Buitenhof.

Het is niet zo dat alle leraren en medewerkers op dezelfde wijze op onze leerlingen reageren. Dat kan ook niet met zoveel verschillende karakters, maar we trekken één lijn en zijn het eens over regels, maatregelen, straffen en beloningen.

De aanpak is, over het algemeen, te herkennen aan:

- *een duidelijk herkenbare structuur.* Uniforme regels en afspraken voor alle leerlingen. Regelmaat is belangrijk. Daarnaast is er echter ook ruimte om eens af te wijken van het rooster, mits dit in overleg met de directie gebeurt.
- *een consequente benadering.* Wat we vandaag niet goed vinden, vinden we morgen ook niet goed.
- *een veilige en rustige omgeving.* We proberen een veilig en rustig klimaat te creëren.

Het streven is leerlingen zich prettig te laten voelen op school. De mate van welbevinden is van groot belang voor hun verdere ontwikkeling.

### Een veilig schoolklimaat

De leerlingen die De Buitenhof bezoeken, hebben soms sterker dan anderen behoefte aan veiligheid en geborgenheid. Dit is niet altijd makkelijk te verwezenlijken als leerlingen hun frustraties, onmacht of onbegrip op elkaar afreageren. Toch streven wij naar een omgeving waarin de leerlingen begrip leren op te brengen voor elkaars onmacht. Voor zaken die de veiligheid in gevaar kunnen brengen, worden meteen oplossingen gezocht.

De leraren hanteren de regels consequent. Wanneer regels worden overtreden, zal de leraar optreden. Wanneer het bedreigende situaties betreft voor de persoon in kwestie of anderen is fysiek ingrijpen soms onvermijdbaar.

### Beleid time-out, schorsing en verwijdering

#### Preventie

Uiteraard proberen wij vooral preventief te werken. Voorkomen is beter dan genezen.

Daarvoor worden o.a. de volgende stappen ondernomen:

- er is een anti-pestprotocol;
- jaarlijks worden de (school)gedragsregels vastgesteld;
- incidenten worden geregistreerd;
- personeelsleden worden getraind in het omgaan met agressie. Onderdeel van deze training is vooral het vroegtijdig herkennen van agressie en preventief optreden;
- met de politie zijn afspraken gemaakt hoe zij kunnen worden ingezet, zowel preventief als curatief.

#### Schorsing

Leerlingen komen in aanmerking voor een schorsing als zij:

- persoonsgerichte verbale bedreiging en/of verbale agressie uiten tegen een personeelslid of een leerling;
- gericht fysiek geweld gebruiken tegen een personeelslid of een leerling;
- op school of in de nabijheid van school op heterdaad betrappt worden op het in bezit hebben van, handelen in of gebruiken van alcohol of drugs;
- een zeer dreigende houding naar medeleerlingen en/of personeel tonen;

- een ernstige vernieling hebben gepleegd of onhandelbaar zijn. Dat wil zeggen dat een leerling op geen enkele wijze meer te corrigeren is, rekening houdend met het psychiatrisch beeld/prognose, en een directe bedreiging vormt voor personeel of leerlingen.

Een schorsing moet worden gezien als een laatste poging een positieve kentering te bereiken. Indien een leerling geschorst wordt, is het van belang dat bij terugkomst duidelijke afspraken en regels worden gemaakt voor een nieuwe start binnen de school.

### **Voorwaarden bij een schorsing**

Voorafgaand aan de schorsing wordt het bestuur van de school door de directie op de hoogte gebracht van deze maatregel en wordt om goedkeuring gevraagd.

Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Om de voortgang van het leerproces te waarborgen ontvangt de leerling een leerpakket. Hij dient dit tijdens zijn afwezigheid te maken. Voor vragen kan altijd een beroep worden gedaan op de leraar.

Een schorsing kan 1 tot 5 dagen duren. Afhankelijk van de ernst van het incident kan worden overgegaan tot verwijdering.

De betrokken ouders/verzorgers worden door het management op de hoogte gebracht en uitgenodigd voor een gesprek over de genomen maatregel. In dit gesprek worden oplossingsmogelijkheden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen. Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Ouders/verzorgers ontvangen een afschrift van dit verslag.

Ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de schorsing. Ook de leerplichtambtenaar en de inspectie worden op de hoogte gebracht.

Ouders/verzorgers kunnen binnen 6 weken een bezwaarschrift indienen tegen een schorsing.

### **Hoe komt een beslissing tot stand?**

Als er sprake is van een dreigende situatie voor leerlingen of personeelsleden kan altijd en onmiddellijk een beroep worden gedaan op een collega (het zogenoemde vangnet) die hiervoor stand-by is. De vangnetfunctionaris is meestal een lid van de leerlingbegeleiding of van het MT en kan snel ter plaatse zijn.

Betrokken leerling wordt, indien mogelijk en noodzakelijk, afgezonderd van de groep, zodat het probleem kan worden aangepakt.

De leerkracht die betrokken is bij het incident dient gehoord te worden, net als de overige leerlingen die betrokken zijn bij het incident. Dit is een taak voor de leerlingbegeleiding of een lid van het MT.

Als er sprake is van een ernstig incident, waarbij ontoelaatbaar gedrag is getoond, kan de leerling, als eerste en voorlopige maatregel naar huis gestuurd worden.

Ouders/verzorgers worden hiervan meteen door de leerlingbegeleider of een lid van het MT op de hoogte gebracht. Een leerling wordt pas naar huis gestuurd als er contact is geweest met de ouders/verzorgers.

Ouders/verzorgers wordt medegedeeld dat er overleg zal worden gepleegd voordat een definitieve maatregel genomen wordt.

- Er vindt overleg plaats tussen leden van het management en de betrokken leerlingbegeleiders. Alle relevante gegevens dienen hierbij aan de orde te komen, voordat een definitieve beslissing/maatregel wordt genomen.
- Als er sprake is van een time-out of schorsing deelt een lid van het management of de leerlingbegeleider de genomen beslissing mee aan de ouders/verzorgers.

Ook aan de betrokken personeelsleden zal bekend worden gemaakt welke beslissing genomen is.

Beslissingen tot schorsingen worden vastgelegd in het leerlingvolgsysteem.

### **Verwijdering**

Afhankelijk van de ernst van het incident kan worden overgegaan tot verwijdering.

Verwijdering betekent dat de leerling definitief de toegang tot de school kan worden ontzegd.

Voorwaarden hierbij zijn:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van de bestuurder van de Stichting Alterius.
- Voordat men een beslissing neemt, dienen alle betrokken partijen (de leerling, ouders/verzorgers, betrokken personeelsleden en andere leerlingen) gehoord te worden.
- Het bestuur informeert de ouders/verzorgers schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift. Een kopie van deze brief wordt naar de inspectie en de leerplichtambtenaar gestuurd.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bestuur is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bestuur neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een school is gevonden om de leerling op te nemen.

Om de voortgang van het onderwijsproces te waarborgen, ontvangt de leerling tijdens de verwijderingsprocedure via de leraar een leerpakket. Voor vragen over de leerstof kan altijd contact worden opgenomen met de leraar.

### **Fysieke agressie en vernieling**

Als er sprake is van een situatie waarbij leerlingen ernstig fysiek geweld toepassen naar personeelsleden of leerlingen en het management en/of het vangnet voelt zich in een onmachtige positie geplaatst dit gedrag te corrigeren, wordt de politie ingeschakeld. Hierover heeft De Buitenhof met politie Heerlen afspraken gemaakt.

Uiteraard wordt de hulp van de politie alleen ingeroepen als dit noodzakelijk is.

Voor alle situaties waarin dit beleid niet voorziet, neemt de directie, alle partijen gehoord hebbend, een besluit. De directie legt hiervoor verantwoording af aan het bevoegd gezag.

### **Weglooptgedrag**

Als een leerling zonder toestemming het schoolterrein verlaat, worden de volgende stappen ondernomen:

- Er wordt contact opgenomen met de ouders/verzorgers of indien het interne leerlingen betreft met de Mondriaan Zorggroep. In dit gesprek zal de aanleiding van het weglopen worden aangegeven. Verder wordt besproken welke stappen zullen volgen. Een daarvan kan zijn het melden van het feit bij de politie.
- Als de leerling terugkeert naar school zullen ouders/verzorgers of de Mondriaan Zorggroep hiervan meteen op de hoogte worden gebracht. Als de politie is ingeschakeld zal de terugkeer van de leerling ook daar worden gemeld.
- Bij terugkeer op school zal de leerlingbegeleiding de toestand met de betreffende leerling bespreken. Daarbij zullen maatregelen aan de orde moeten komen ter voorkoming van het wegloupedrag. Een en ander zal ook met de ouders/verzorgers/Mondriaan Zorggroep worden besproken.
- Loopt een externe leerling weg en zijn de ouders/verzorgers niet bereikbaar, dan wordt altijd de politie ingeschakeld.

## 7. Leerlingenzorg

De Buitenhof richt zich op leerlingen met zeer specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften, waarbij sprake kan zijn van (psychiatrische) problematiek. Bij de toelatingsprocedure wordt een verschil gemaakt tussen interne en externe leerlingen. Interne leerlingen zijn leerlingen die in dagbehandeling of in dag-/nachtbehandeling zijn opgenomen binnen de Mondriaan. Alle overige leerlingen worden als extern beschouwd.

De leeftijd waarop een leerling wordt toegelaten tot onze vorm van onderwijs is 4 jaar. De leeftijd waarop een leerling onze vorm van onderwijs moet verlaten, is 20 jaar. De inspectie kan hiervoor ontheffing verlenen, als voortzetting wenselijk is ter voltooiing van de opleiding of van een behandeling die op verhoging van zijn arbeidsgeschiktheid gericht is.

### De leerlingbegeleiding

Voor elke leerling wordt een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Daarnaast wordt een leerling gekoppeld aan een didactisch en sociaal-emotioneel groepsplan. Bij didactische uitval wordt er een individueel handelingsplan opgesteld. Dit gaat te allen tijde in samenspraak met MT/CvB.

Ter ondersteuning wordt gebruik gemaakt van het digitale leerlingvolgsysteem Parnassys (SO) en SomToday (VSO).

### Vorbereidende fase

Op basis van eerdere informatie, verkregen tijdens de dossiervorming, wordt een toelatingsbeslissing opgesteld. Bij twijfel of De Buitenhof de juiste onderwijssetting is die kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van betreffende leerling, kan er in samenspraak met betrokkenen een proefplaatsing worden gearrangeerd.

### Opstellen ontwikkelingsperspectief

De CvB bepaalt de voorwaarden die nodig zijn om een optimale beginsituatie te creëren, rekening houdend met de ondersteuningsbehoefte in relatie tot leerling- en leerkrachtgedrag.

### Startfase

De leerling maakt kennis met de leraar. Afspraken en specifieke regels/aandachtspunten worden hier besproken. De CvB bewaakt dat de leraar de eerste vier weken gebruikt als observatieperiode. De bevindingen worden opgenomen in het ontwikkelingsperspectief (SO en VSO).

### Evaluatiefase

Het ontwikkelingsperspectief staat centraal tijdens de evaluatiefase en wordt minimaal twee keer per jaar voor alle leerlingen geëvalueerd. De betreffende leraar, betreffend CvB-lid en de orthopedagoge zijn bij de evaluatie betrokken. Dit wordt te allen tijde teruggekoppeld aan ouders/verzorgers en/of leerling.

Bovenstaande procedure wordt ook gevolgd bij de zogenaamde interne leerlingen, de leerlingen die in dagbehandeling of in dag-/nachtbehandeling zijn opgenomen binnen de Mondriaan Zorggroep. Er vindt daarnaast ook afstemming plaats met de kliniek over de



observaties en de pedagogische aanpak van de leerling. Hierbij wordt gestreefd om te werken met 'één kind, één plan'.

### **Leerlingbesprekingen**

Tijdens de leerlingbespreking staat het ontwikkelingsperspectief centraal.

Per jaar vinden minimaal twee leerlingbesprekingen plaats.

Voorzitter van de vergadering is de orthopedagoge in samenwerking met betreffende leerlingbegeleider en MT-lid.

Het is altijd mogelijk om leerlingen extra te bespreken. Dit kan op verzoek van de ouders/verzorgers, de leerling zelf, de leraar of de Commissie voor Begeleiding. De praktijk leert dat een specifieke situatie hier meestal aanleiding toe geeft, maar er hoeft geen specifieke aanleiding te zijn.

Uiteraard bestaat ook de mogelijkheid, indien daar aanleiding voor is, dat de ouders/verzorgers door De Buitenhof worden uitgenodigd.

De ontwikkeling van de leerlingen die opgenomen zijn binnen de Mondriaan, wordt minimaal één keer per drie maanden besproken in het behandelteamoverleg. De leraar van de betreffende groep of betreffend lid van CvB neemt namens de school deel aan dit overleg en maakt hiervoor een verslag. Voorafgaand aan dit overleg raadpleegt de leraar de leerlingbegeleider.

### **Commissie voor Begeleiding (CvB)**

De CvB houdt zich gedurende het hele schooljaar bezig met het volgen en het uitzetten van de begeleiding van de leerlingen en leerkrachten m.b.t. best-practice aanpak op school. Eens per twee weken wordt er afstemmingsoverleg gevoerd, waarin actuele zaken over de leerlingen en leerkracht worden besproken. Indien nodig zullen van hieruit acties ondernomen worden ten aanzien van de begeleiding van de leerlingen en/of hun ouders/verzorgers.

### **Beoordeling ontwikkelingsperspectief (OPP)**

De CvB controleert binnen acht weken na aanvang van het schooljaar alle OPP's. Doel hiervan is om te beoordelen of de plannen voldoen aan de wettelijke eisen.

### **Ouderavonden**

Minimaal twee maal per jaar worden de ouders/verzorgers en/of leerlingen uitgenodigd. Centraal in deze besprekingen staat het ontwikkelingsperspectief/rapport van de leerling. Met de ouders/verzorgers en/of leerlingen wordt het ontwikkelingsperspectief doorgenomen en worden de bevindingen vanuit de leerling besprekingen besproken. De zienswijze van de ouders/verzorgers en/of leerlingen wordt meegenomen in de uiteindelijke vaststelling van het ontwikkelingsperspectief. Pas nadat ouders/verzorgers en/of leerlingen akkoord zijn met de inhoud ondertekenen zij het plan.

### **Overdrachtsbespreking**

Aan het einde van het lopende schooljaar vindt er, nadat in de leerlingbespreking is vastgesteld of de leerling wordt bevorderd, een zogenaamde overdrachtsbespreking plaats. De leerkracht bespreekt met de leerkracht van het volgend jaar het programma van de leerling en vooral ook het ontwikkelingsperspectief. Afspraken over de begeleiding in school- en thuissituatie worden ook besproken. Indien gewenst wordt de leerlingbegeleider hierbij betrokken.

Als leerlingen de school verlaten, vindt er of overleg plaats tussen de leerlingbegeleiders van de scholen of tussen de leerkrachten van de betrokken scholen. In dit overleg worden het OPP en de didactische vorderingen besproken.

### **Didactische groepsplannen**

Bij De Buitenhof werken we met didactische groepsplannen. Hierin zal het didactische jaardoel per vak worden beschreven en de leerling wordt door de groepsleerkracht gekoppeld aan de betreffende instructiegroep. Op het moment dat de leerling niet kan voldoen aan het groepsplan en bijvoorbeeld in aanmerking komt voor nog specifiekere onderwijs passend bij zijn/haar ondersteuningsbehoefte, stelt de groepsleerkracht een individueel didactisch handelingsplan op.

### **Sociaal-emotionele groepsplannen**

In schooljaar 2017-2018 zijn we een scholingstraject gestart om te werken met de leergebiedoverstijgende kerndoelen (CED) en de executieve functies. Dit proces is nog niet afgerond en zal schooljaar 2019 - 2020 voortgang krijgen.

Dit proces valt samen met de implementatie van ons nieuwe leerlingvolgsysteem (ParnasSys en SOMToday). De leerlijnen worden in dit systeem in beeld gebracht en tevens wordt ZIEN! Het nieuwe meetinstrument van de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Dit geldt zowel voor SO als VSO.

ZIEN! is ook geïntegreerd in ons nieuwe LVS.

### **Individuele therapieën**

Los van de vraag of de leerling in behandeling is bij de Mondriaan Zorggroep worden naast de lessen ook een of meerdere therapieën gevolgd. Het onderwijsprogramma en de therapiebehandelingen worden zoveel mogelijk op elkaar afgestemd. De therapieën worden gegeven door de Mondriaan Zorggroep op speciaal daarvoor gereserveerde tijden. Voor meer informatie betreffende aantal, duur en inhoud van de behandelingen verwijzen wij u naar de Mondriaan Zorggroep.

### **Logopedie**

Alle leerlingen van de jongste drie groepen worden bij start op onze school getoetst op spraak, taal en gehoor. Bij de overige leerlingen gebeurt dit alleen indien hiervoor aanleiding bestaat. De logopedist behandelt leerlingen als er door stoornissen in stem, spraak, taal en gehoor problemen zijn met taalgebruik, lezen en schrijven. De logopediste maakt een concreet beschreven handelingsplan en bespreekt dit met de ouders.

De logopedie wordt verzorgd tijdens de schooltijden. Eventueel verwijst de logopediste ook naar externe instanties.

### **Samenwerking met centrum voor Kinder- en Jeugdpsychiatrie van Mondriaan Zorggroep**

Zoals eerder is vermeld in deze gids werkt De Buitenhof nauw samen met Mondriaan. Deze samenwerking is vastgelegd in een convenant.

Van alle leerlingen die in behandeling zijn, worden verslagen gemaakt die in het behandelteamoverleg van de Mondriaan Zorggroep aan de orde komen. Er wordt gestreefd naar een plan van aanpak, waarin het onderwijs en de behandeling een duidelijke plaats hebben.

Verder vindt er wekelijks overleg plaats met behandelcoördinatoren van Mondriaan. Dit overleg gaat over de praktische en inhoudelijke zaken die direct betrekking hebben op de opgenomen leerling.

De Buitenhof en Mondriaan hebben een samenwerkingsovereenkomst afgesloten. Dit betekent dat voor leerlingen die zijn opgenomen binnen de dag- dan wel de

dag/nachtgroepen van Wickraderheem en Mikx, plaatsen op school worden gereserveerd. De leerling kan dan voor de duur van de opname onderwijs volgen op De Buitenhof.

### **Verwijsindex**

Een groot deel van onze leerlingen ondervindt problemen tijdens hun ontwikkeling. Dan kan het gebeuren dat meerdere organisaties tegelijkertijd betrokken zijn bij een leerling en zijn of haar gezin. Het is belangrijk dat de organisaties dit van elkaar weten, zodat we de hulp aan de leerling zo goed mogelijk af kunnen stemmen. Met de VIP (Verwijsindex Parkstad Limburg) wordt bijgehouden of meerdere organisaties contact hebben met hetzelfde kind of gezin.

Leerlingen die gemeld worden in de verwijsindex:

- alle residentiële leerlingen van Mondriaan (dagbehandeling of dag/nacht behandeling);
- alle leerlingen die onderwijs komen volgen op De Buitenhof met een zorgdossier. Bv langdurige thuiszitters;
- alle leerlingen die besproken worden met GGD en/of V.S.V;
- overige incidentele casussen.

Ouders worden van de melding in de verwijsindex op de hoogte gesteld.

Ouders/verzorgers of de leerling kunnen bij de organisatie van VIP vragen welke persoonsgegevens opgenomen zijn. Als de ouders/verzorgers of de leerling het niet eens zijn met de opname van de gegevens in VIP, kunnen zij een schriftelijk verzoek om correctie, aanvulling of verwijdering indienen. Men kan dan contact opnemen met de organisatie van de VIP:

Verwijsindex Parkstad Limburg  
Postbus 1  
6400 AA Heerlen.  
Telefoonnummer 045-4001133 of mail naar [vip@heerlen.nl](mailto:vip@heerlen.nl)

Meer informatie vindt u op de website [www.verwijsindex-parkstad.nl](http://www.verwijsindex-parkstad.nl)

### **Meldcode**

Sinds 1 juli 2013 is het voor organisaties (en zelfstandige medewerkers) in de (jeugd)gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg en justitie verplicht om de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling te hanteren.

De meldcode is landelijk vastgesteld en gebaseerd op het basismodel: Stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling van het ministerie van VWS. De Buitenhof heeft de meldcode beschreven in het "Protocol Huiselijk Geweld". Hierin staan de te doorlopen stappen beschreven vanaf het moment dat er sprake is van een vermoeden van een vorm van huiselijk geweld / kindermishandeling. Binnen De Buitenhof is een aandachtsfunctionaris kindermishandeling aanwezig. Dit is mevrouw Loes Rijkx (orthopedagoog). Zij is o.a. verantwoordelijk voor het adviseren, ondersteunen en informeren van het personeel. Ook is zij verantwoordelijk voor het controleren van het gebruik van de meldcode en het evalueren en eventueel bijstellen ervan.

### **Medicatieverstrekking**

Eén van de kenmerken van de leerlingen van De Buitenhof is dat ze gebruik kunnen maken van medicamenteuze ondersteuning. In de meeste van de gevallen betekent dit dat ze aangewezen zijn op relatief bijzondere en "zware" medicijnen. Veel van onze leerlingen hebben dagelijks tijdens schooltijden een bepaalde dosering van hun medicatie nodig. Het is duidelijk dat onjuiste verstrekking van medicijnen grote gevolgen kan hebben. Geef daarom

altijd tijdig door aan ten minste de leerkracht, dat medicatie zal veranderen, ook als deze medicatie niet op school gegeven hoeft te worden. Het kan verstandig zijn op school extra medicatie af te geven voor het geval het 's morgens thuis een keer wordt vergeten. Ouders/verzorgers kunnen niet zelf de beslissing nemen om medicatie te verhogen of te verlagen, dit moet altijd in overleg met de psychiater/arts die de medicatie heeft voorgeschreven. Jaarlijks worden ouders/verzorgers verzocht de toestemmingsverklaring in te vullen.

Op school voeren we alleen niet BIG-geregistreerde handelingen uit. Voor meer informatie verwijzen we u naar ons medicatieprotocol, dat op school ter inzage ligt.

### **Hoofdluis**

Op iedere school wordt van tijd tot tijd hoofdluis geconstateerd. Dit is geen schande, maar het is wel van belang daar iets tegen te doen om verdere verspreiding te voorkomen. Op het moment dat u bij uw kind hoofdluis constateert, verwachten wij van u dat u de school een seintje geeft, zodat wij de overige ouders/verzorgers kunnen informeren. In bijlage 1 staat vermeld hoe de hoofdluis kan worden bestreden.

### **Zwemmen**

Leerlingen met open wondjes, open wratten of open eczeem mogen uit hygiënische overwegingen niet zwemmen. Mocht hiervan bij uw kind sprake zijn, informeert u dan de school. Dit kan telefonisch of middels een briefje dat u aan uw kind kunt meegeven.

## 8. Gezonde School/Sociale veiligheid

De Buitenhof wil leerlingen bewuste keuzes leren maken, niet alleen op didactisch vlak maar ook op het vlak van welzijn en welbevinden. Thema's, gerelateerd aan gezondheidsbevordering, zijn hier een voorbeeld van. Hierbij kan gedacht worden aan gezonde voeding, gezond bewegen, jongeren en middelen, relaties en seksualiteit, weerbaarheid en sociale media. De thema's worden afgestemd aangeboden aan de leeftijds- en ontwikkelingsfase van de leerlingen.

Wanneer medewerkers van De Buitenhof gedrag dat "afwijkt van de norm" (m.a.w. gedrag dat we niet van deze leerling gewend zijn) signaleren, zullen we dat kenbaar maken aan ouders. Afhankelijk van de aard van het gedrag zal er ook naar een passende interventie gezocht worden. Het doel is om de ontwikkeling van de leerlingen zo min mogelijk af te remmen. Daarom is het belangrijk dat het welzijn en het welbevinden van de leerlingen zo optimaal mogelijk gestimuleerd wordt.

Als er in de thuissituatie vragen ontstaan over thema's als middelen gebruik, seksualiteit en relaties, loverboys, social media of pesten, kunt u ook terecht op [www.vraaghetdepolitie.nl](http://www.vraaghetdepolitie.nl). Daar kunt u gericht vragen stellen of uw antwoorden opzoeken. De Buitenhof werkt aan diverse thema's samen met politie, Mondriaan preventieteam, partners in welzijn, GGD en het Voedingscentrum en kan u, op uw verzoek, in contact brengen met de juiste instanties.

Het aanbieden van gezondheidsbevordering vindt niet alleen plaats in de lessen of voorlichtingen, maar kan ook positief gestimuleerd worden in de thuissituatie. Daarom vindt De Buitenhof het raadzaam om een gezonde lunch te nuttigen. Denk hierbij aan volkoren brood met kaas of vlees als beleg, niet-koolzuur- en/of cafeïnehoudende dranken of dranken voorzien van een 'kies-bewust-vinkje' en natuurlijk fruit en rauwe groenten. Het draagt bij aan een positief en gezond schoolklimaat en het is bewezen dat gezonde voeding de schoolprestaties bevordert. Voor VSO-leerlingen van leerjaar 1 en 2 bestaat de mogelijkheid om bij de catering producten te bestellen tegen een kleine financiële vergoeding. Het aanbod van de catering is meer dan 75% gezond. Zo voldoen we aan de landelijke richtlijn van het Voedingscentrum. Voor meer informatie over gezonde voeding kunt u terecht op [www.voedingscentrum.nl](http://www.voedingscentrum.nl).

Mocht u beslissen om uw zoon/dochter/pupil te laten trakteren voor een heugelijke gebeurtenis (verjaardag), adviseren wij u dit zo gezond mogelijk te doen. Voor tips hierover kunt u ook terecht bij het Voedingscentrum.

### **Reglement Roken, alcohol en andere genotsmiddelen**

Voor het gebruik van genotsmiddelen gelden regels. Deze zijn bedoeld om:

- bij te dragen aan ieders gezondheid;
- te voorkomen dat iemand onnodig last heeft van anderen;
- iedereen in een veilige omgeving onderwijs te laten volgen.

De genoemde regels gelden voor de dagelijkse gang van zaken op school. Een aantal regels geldt alleen voor speciale gelegenheden zoals vieringen en buitenschoolse activiteiten (o.a. activiteitenweek, beroepenweek).

### **Roken**

Sinds het schooljaar 2017 – 2018 geldt voor alle leerlingen een rookverbod.

### **Alcohol**

- Op school en andere, onder de verantwoordelijkheid van de school vallende situaties, is het niet toegestaan onder invloed van alcohol te zijn. Het in bezit hebben, verhandelen of gebruiken van alcohol is niet toegestaan.
- Volgens de wet is het verboden om alcohol te verkopen aan personen onder de 18 jaar. Tijdens vieringen (bijvoorbeeld kerstviering of carnavalsviering), buitenschoolse activiteiten (bijvoorbeeld activiteitenweek, beroepenweek) en andere, onder de verantwoordelijkheid van de school georganiseerde bijeenkomsten, worden geen alcoholhoudende dranken geschonken.

### **Overige genotsmiddelen**

- Het in bezit hebben, verhandelen of gebruiken van wettelijk verboden stoffen, is niet toegestaan. Dit geldt zowel in en rond school als bij buitenschoolse activiteiten (zoals bijvoorbeeld een activiteitenweek) die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen.
- Op school is men niet onder invloed van genotsmiddelen.

Bij overtreding van bovenstaande regels en afspraken zal dit met de groepsleerkracht gecommuniceerd worden die dan bepaalt wat de vervolgstappen zijn. Hierbij is het mogelijk om via MT/CVB te bepalen welke stappen dit zullen zijn. Volgens protocol kan besloten worden tot een schorsing.

Bij overtreding van de regels over alcohol en overige genotsmiddelen wordt MT/CVB op de hoogte gesteld.

Indien nodig kan de directie besluiten van de hierboven genoemde afspraken af te wijken of afspraken aan te vullen.

### **Preventieve controle**

In het kader van het Parkstadconvenant Veilige School behoudt de directie zich het recht voor om preventief – dus ook zonder dat het vermoeden bestaat – leerlingen te controleren op aanwezigheid van verdovende middelen, slag-, steek- of andere wapens, andere ongewenste voorwerpen of goederen afkomstig uit diefstal of heling (en andere meegevoerde voorwerpen). De controles worden door ten minste twee door de directie aangewezen personen uitgevoerd en indien mogelijk in aanwezigheid van de leerling en de politie. Bij het aantreffen van genoemde goederen wordt altijd de politie gewaarschuwd.

## 9. Schoolverzuim

### Hoe te voorkomen?

Van belang is dat de school een veilig en aantrekkelijk klimaat biedt. Wanneer leerlingen zich prettig voelen op school zullen er niet of nauwelijks redenen om te verzuimen zijn. Het schoolwelbevinden van elke leerling is daarom van groot belang. Verder is van belang dat de school duidelijke regels hanteert t.a.v. schoolverzuim. Deze regels moeten niet alleen bij ouders/verzorgers, maar ook bij de leerlingen bekend zijn.

### Maatregelen die genomen worden bij schoolverzuim

Dagelijks wordt gecontroleerd of alle leerlingen aanwezig zijn. Bij leerlingen die niet aanwezig zijn en door ouders/verzorgers niet zijn afgemeld, wordt contact opgenomen met de ouders/verzorgers. Als blijkt dat de leerling onwettig verzuimt, wordt een passende maatregel genomen (o.a. lessen inhalen). De maatregel wordt aan ouders/verzorgers doorgegeven. Indien straf niet helpt, worden de ouders/verzorgers uitgenodigd om samen met hen duidelijke afspraken te maken om het verzuim te beperken. Het verzuim wordt altijd gemeld bij de leerplichtambtenaar van de gemeente waarin het kind woonachtig is. Samen met de ambtenaar wordt per geval bekeken welke stappen ondernomen zullen worden. Meestal worden ouders/verzorgers in eerste instantie uitgenodigd voor een gesprek met de leerplichtambtenaar.

### De praktijk

Binnen de SO-afdeling is onwettig verzuim nauwelijks aan de orde. Bij verzuim worden de leerlingen tijdig afgemeld door ouders/verzorgers.

Binnen de VSO-afdeling komt onwettig verzuim (spijbelen) wel eens voor, maar is dit ons inziens niet alarmerend.

We hanteren als school een duidelijk controlerend systeem, waardoor onwettig verzuim nooit verborgen blijft. Maatregelen worden snel genomen en uitgevoerd.

Verder willen wij benadrukken dat het voorkomen van schoolverzuim een taak is van zowel de school als de ouders/verzorgers.

## 10. Klachtenregeling

Op De Buitenhof werken veel verschillende mensen. Het kan daarom voorkomen dat zich problemen voordoen of dat zaken niet goed verlopen. Deze kunnen betrekking hebben op de dagelijkse praktijk, de bejegening door personeel of de wijze van behandeling. Mocht er zich een probleem voordoen, dan vragen we u om u in eerste instantie te wenden tot de persoon in de school die u kan helpen om het probleem op te lossen.

Indien dat om welke reden dan ook niet lukt, kunt u zich wenden tot de directie.

Komt u er met de directie ook niet uit dan kunt u zich schriftelijk tot het bestuur wenden. De vertrouwenspersoon kan u hierbij ondersteunen.

Mochten alle bovenstaande stappen niet leiden tot een oplossing dan kunt u gebruikmaken van de officiële klachtenprocedure.

De klachtenregeling van Alterius is terug te vinden op: <https://www.stichtingalterius.nl/home>

### Klachtenregeling Stichting Alterius

Vertrouwenspersoon De heer. J. Meens  
Emailadres [Vertrouwenspersoon.JMeens@stichtingalterius.nl](mailto:Vertrouwenspersoon.JMeens@stichtingalterius.nl)

Vertrouwenspersoon Mevrouw. L. Sieben  
Emailadres [Vertrouwenspersoon.LSieben@stichtingalterius.nl](mailto:Vertrouwenspersoon.LSieben@stichtingalterius.nl)

Contactpersonen St. Jozef Mevrouw. E. Weerts en mevrouw I. Martens  
Emailadressen [Eline.Weerts@stichtingalterius.nl](mailto:Eline.Weerts@stichtingalterius.nl)  
[Inez.Martens@stichtingalterius.nl](mailto:Inez.Martens@stichtingalterius.nl)

Contactpersonen De Buitenhof De heer. J. Bonnie en mevrouw L. Schijns  
Emailadressen [Jeannot.Bonnie@stichtingalterius.nl](mailto:Jeannot.Bonnie@stichtingalterius.nl)  
[Lotte.Schijns@stichtingalterius.nl](mailto:Lotte.Schijns@stichtingalterius.nl)

Stichting Alterius is aangesloten bij de **Landelijke Klachtencommissie (LKC)**.

### Bereikbaarheid

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Telefoon 030 – 280 9590

Medewerkers kunnen alleen informatie geven over de procedure en kunnen geen inhoudelijke adviezen geven.

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

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

### Bezoekadres

Gebouw Woudstede

Zwarte Woud 2

Utrecht



## 11. De schoolorganisatie

In dit hoofdstuk laten we zien hoe De Buitenhof invulling geeft aan de schoolorganisatie, zoals de indeling in groepen en andere regelingen met het oog op de inrichting van het onderwijsleerproces en de praktijktijd.

### De verplichte onderwijstijd

Voor de leerlingen van het SO geldt dat zij gedurende het schooljaar ten minste 940 uren les volgen. Voor het VSO geldt dat zij gedurende het schooljaar, afhankelijk van het uitstroomprofiel, ten minste 960/1000 uren les zullen volgen.

De schooltijden en vakanties kunt u vinden in het hoofdstuk '[De dagelijkse onderwijspraktijk](#)'.

### Groepswisselingen

De Buitenhof heeft als school een doorstroomkarakter. Dit betekent dat gedurende het schooljaar leerlingen in- en uitstromen. Voor de leerlingen kan dit betekenen dat zij midden in het schooljaar van groep moeten wisselen. We gaan hier zorgvuldig mee om. Als een wisseling niet noodzakelijk is, zal het ook niet gebeuren.

### Leerlingvolgsystemen

Binnen het SO wordt ParnasSys ingezet om de didactische vorderingen van de leerlingen bij te houden. Voor het VSO is dit SOMToday.

### Groepen SO (speciaal onderwijs)

De SO-afdeling binnen De Buitenhof is bestemd voor leerlingen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar. De wet kwaliteit (V)SO geeft aan dat alle leerlingen aan het eind van het schooljaar waarin zij 14 jaar worden, het SO moeten verlaten. Zodoende kan het zijn dat in een enkel geval een leerling ouder dan 12 jaar nog onderwijs volgt binnen onze afdeling.

De Buitenhof verzorgt op twee locaties onderwijs voor leerlingen op het SO: de hoofdlocatie in Heerlen en de locatie Vijverdal in Maastricht.

### Ontwikkelingsperspectief

Het onderwijs wordt afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling. Het wordt zo ingericht dat de leerling een ononderbroken ontwikkelingsproces kan doorlopen. Hierbij gaan we zoveel mogelijk uit van didactische jaargroepen.

Als een leerling bij ons start, stellen we eerst het ontwikkelingsniveau en ontwikkelingsperspectief van deze leerling op dat moment vast. Hierbij wordt rekening gehouden met de specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling. We bieden een leerling stimulerende onderwijsleersituaties, waarbij we het leerniveau van de leerling willen behouden en het ontwikkelingsproces willen bevorderen.

Binnen het SO wordt er gewerkt met didactische groepsplannen. Hierin staan per vak en leerjaar de leerlijnen vermeld. Aan de hand van toets- en evaluatie-instrumenten wordt drie keer per jaar het didactisch niveau per leerling geëvalueerd en indien noodzakelijk, gedurende het schooljaar bijgesteld. De bevindingen worden tevens gekoppeld aan de evaluatie van het ontwikkelingsperspectief en gecommuniceerd met ouders/verzorgers.

### Didactische ontwikkeling

Naast de lessen in de stamgroep, bieden we ook dagelijks groepsoverstijgende lessen aan (taal algemeen, voortgezet technisch lezen, spelling, begrijpend lezen, rekenen en oriëntatie op jezelf en de wereld) waarbinnen de leerlingen op klassikaal niveau instructie volgen. De

groepsleerkracht is de spil in het geheel en bewaakt en evalueert het onderwijsproces. Op het moment dat de leerling, vanwege zijn problematiek, niet in staat is om instructie te volgen in de instructiegroep, blijft de betreffende leerling in zijn/haar eigen stamgroep (de klas waarin de leerling is geplaatst) en is dus gekoppeld aan zijn/haar eigen leerkracht.

De klas is in drie niveaus verdeeld: een basis-, een excellent en een intensief niveau. Alle leerlingen doen mee aan de klassikale instructie. Daarna gaan de kinderen de leerstof zelfstandig verwerken.

De leerkracht heeft dan de tijd om een verlengde instructie te geven aan de leerlingen die functioneren op intensief niveau en daarnaast ook de leerlingen functionerende op excellent niveau de verdiepende leerstof aan te bieden.

Er wordt gebruik gemaakt van methode-afhankelijk en methode-onafhankelijke toetsen om de didactische vorderingen te volgen, met behulp van de daarbij horende registratieformulieren. We maken gebruik van Cito en het bijbehorende LOVS4 programma als het gaat om de methode onafhankelijke toetsen. Aan de hand van deze gegevens krijgen de leerlingen twee maal per jaar een didactisch rapport mee. Dit rapport wordt met ouders/verzorgers en leerlingen besproken.

Route 8 van AVISION wordt afgenomen voor de leerlingen die vanwege hun leeftijd het SO gaan verlaten en doorstromen naar het V(S)O.

Wanneer een leerling zich op didactisch gebied ongunstiger ontwikkelt ten aanzien van het ontwikkelingsperspectief, wordt in overleg met de Commissie voor Begeleiding, coördinator van het SO en de leerkracht bekeken wat de reden hiervan is.

Als er wordt geconcludeerd dat de resultaten gerelateerd zijn aan de psychiatrische problematiek van desbetreffende leerling, zal middels best practice worden getracht om een leerling het gestelde groepsplan te laten volgen. Externe instanties kunnen hier eventueel ook een rol in spelen. Ouders worden uiteraard te allen tijde hierbij betrokken.

Soms zijn de didactische resultaten niet alleen te verklaren vanuit de (psychiatrische) problematiek van de leerling. De leerkracht past dan binnen het reguliere groepsplan interventies toe. Als dit nog niet het gewenste resultaat heeft, wordt er een individueel handelingsplan voor de leerling opgesteld.

Het doel van dit plan is de leerling na een periode van zes weken terug te laten keren naar het didactisch groepsplan. In die periode wordt er gebruik gemaakt van remedial teaching materialen die door de groepsleerkracht zoveel mogelijk binnen de klas worden ingezet. Voorbeelden van remedial teaching materialen zijn 'Maatwerk' voor rekenen, 'Taal in Blokjes' bij lezen en spellen en 'Spelling in de Lift' bij spelling. Wordt er onvoldoende vooruitgang geconstateerd, dan kan worden overgegaan naar compensatie met bijbehorende hulpmiddelen en zal er mogelijk contact worden gelegd met externe instanties gespecialiseerd in leerproblemen. Als er wordt overgegaan naar compensatie dan kan er bijvoorbeeld gebruik worden gemaakt van de speciale programma's 'Sprint Plus' en 'Kurzweil' bij technisch lezen, spelling en begrijpend lezen. De leerling kan op deze manier toch het groepsplan volgen. Op het moment dat compensatie niet voldoende blijkt te zijn, kan er worden overgegaan naar vrijstelling van (bepaalde onderdelen in) de lesstof van het groepsplan.

Als dit niet mogelijk is dan stelt de leerkracht een individuele leerlijn op waarin per jaar staat omschreven welke lesstof een leerling moet beheersen met het oog op het ontwikkelingsperspectief.

### De vakken van het SO

In de SO-afdeling worden de referentieniveaus met betrekking tot taal en rekenen/wiskunde gevolgd.

Daarnaast geldt dat de wettelijke kerndoelen voor de (speciale) basisscholen het uitgangspunt zijn voor het onderwijsaanbod. Hierbij maken we onderscheid tussen leergebied-specifieke en leergebied-overstijgende kerndoelen.

De invoering van de referentieniveaus biedt belangrijke voordelen. Ze kunnen zorgen voor efficiëntere en effectievere onderwijsprogramma's. Daarnaast omschrijven ze duidelijk wat leerlingen precies moeten kennen en kunnen als het gaat om de basiskennis en basisvaardigheden. Met de referentieniveaus kunnen betere doelen worden gesteld en kunnen leerprestaties van leerlingen worden gemeten en eventueel bijgestuurd. Hierdoor sluiten de programma's van de verschillende schooltypen beter op elkaar aan.

### Overzicht methoden SO

#### Overzicht methoden:

Vak	Methode
Kleuters groep 1 en 2	Kleuterplein
Taal groep 3	Veilig leren lezen KIM-versie Veilig stap voor stap Halverwege groep 3 start met Taal op Maat
Taal groep 4 t/m 8	Taal op Maat
Begrijpend Lezen	Nieuwsbegrip XL
Spelling	Taal actief spelling
(Voortgezet) Technisch lezen	Leesplaneet
Rekenen	Alles Telt
Geschiedenis	Wijzer! Geschiedenis
Aardrijkskunde	Wijzer! Aardrijkskunde
Biologie/techniek	Wijzer! Natuur & techniek Smaaklessen
Verkeer	Let's go
Schrijven	Pennenstreken
Engels	Real English, Let's do it!
SoVa	Goed gedaan! Taakspel Energizers Relaties en Seksualiteit

### Overzicht toets-/testinstrumenten

#### Methode-afhankelijke toetsen

Methode	Doelgroep
Kleuterplein (observatielijsten)	Groep 1 en 2
Veilig leren lezen	Groep 3
Taal op maat	Groep 3 t/m 8
Nieuwsbegrip XL	Groep 4 t/m 8
Taal actief Spelling	Groep 4 t/m 8
Alles telt	Groep 3 t/m 8
Wijzer! Geschiedenis	Groep 4 t/m 8
Wijzer! Aardrijkskunde	Groep 4 t/m 8
Wijzer! Natuur en techniek	Groep 4 t/m 8

Let's go	Groep 5 t/m 8
Real English	Groep 5 t/m 8
Pennenstreken	Groep 3 t/m 8

#### Methode-onafhankelijke toetsen

Naam	Doelgroep
Cito Rekenen voor kleuters	Groep 1 en 2
Cito Taal voor kleuters	Groep 1 en 2
Cito Screeningsinstrument beginnende geletterdheid	Groep 2 en 3
Cito Rekenen-Wiskunde 3.0	Groep 3 t/m 8
Cito Begrijpend lezen 3.0	Groep 3 t/m 8
Begrijpend luisteren	Groep 3
CITO Woordenschat	Groep 3 en 4
Cito Spelling 3.0	Groep 3 t/m 8
Cito Spelling niet werkwoorden 3.0	Groep E7 en 8
Cito DMT en AVI	Groep 3 t/m 8
CITO Studievaardigheden	Groep 8
Eindtoets ROUTE 8 A-VISION	Voor alle uitstromers richting V(S)O
ZIEN	Groep 2 t/m 8

#### Logopedie

Test	Doelgroep
CELF-4-NL	Voor leerlingen van 5 tot 18 jaar

#### Intelligentie test

Test	Doelgroep
WISC-V	Leerlingen vanaf 6 jaar

#### Leergebied-specifieke kerndoelen

Hierbij worden zeven leergebieden onderscheiden:

- Nederlandse taal;
- Engelse taal (vanaf bovenbouw);
- rekenen en wiskunde;
- oriëntatie op jezelf en de wereld. We besteden aandacht aan tijd, mens en samenleving, natuur en techniek, ruimte en bewegingsonderwijs, waaronder zwemmen.
- kunstzinnige oriëntatie. Hierbij besteden we aandacht aan tekenen, handvaardigheid, muziek en culturele activiteiten zoals bezoek schouwburg, musea etc.

De Buitenhof verzorgt onderwijs op neutraal bijzondere grondslag. Dit betekent dat we open staan voor alle geestelijke stromingen.

#### Leergebied-overstijgende kerndoelen

Deze doelen zijn gericht op het ontwikkelen of bevorderen van algemene vaardigheden en kunnen daarom niet worden ondergebracht bij een specifiek leergebied. Deze doelen hebben betrekking op het hele onderwijsaanbod van De Buitenhof en zijn gegroepeerd rond de kernthema's. Dit zijn de thema's werkhouding, werken volgens plan, gebruik van diverse leerstrategieën, zelfbeeld, sociaal gedrag en nieuwe media.

Deze kernthema's worden SO-breed aangeboden tijdens onder andere de SoVa-lessen.

### **Logopedie**

Leerlingen die starten in de onderbouw op De Buitenhof worden logopedisch gescreend. De andere leerlingen worden logopedisch gescreend indien een hulpvraag geformuleerd is.

Blijkt er extra taal- en/of spraakondersteuning nodig te zijn, dan wordt er een logopedisch handelingsplan opgesteld door de logopediste.

De logopediste zal samen met de groepsleerkracht en leerlingbegeleider het handelingsplan opstellen, uitvoeren, evalueren en indien nodig aanpassen. Dit plan wordt met ouders besproken en indien noodzakelijk zullen er handelingsadviezen worden gegeven voor in de thuissituatie. Eventueel kan er worden doorverwezen naar een externe logopedist.

De logopediste werkt onder andere met CELF-4-NL als screenings- en testmateriaal en met Taal in Blokjes als remediërend materiaal.

### **Agenda/huiswerk**

Alle leerlingen ontvangen aan het begin van het schooljaar een schoolagenda. De leerlingen moeten leren plannen, vandaar dat onze leerlingen vanaf niveau groep 4 structureel huiswerk krijgen. Afhankelijk van het niveau krijgt de leerling minimaal één keer per week huiswerk in een daarvoor bestemde huiswerkmap. Tevens willen we onder andere middels de agenda ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte houden van de dagelijkse gang van zaken.

### **Verkeersexamen**

Alle leerlingen die functioneren op groep 7 niveau en leerlingen die het schooljaar uitstromen richting V(S)O, kunnen deelnemen aan de jaarlijkse verkeersexamens in Heerlen. Deze worden georganiseerd door 3VO.

Het praktisch verkeersexamen kan zowel lopend als met een deugdelijke fiets worden afgelegd.

De ouders/verzorgers van de hierbij betrokken leerlingen ontvangen gedurende het schooljaar de nodige informatie hieromtrent.

### **Eerste Heilige Communie**

Eens per twee jaar biedt De Buitenhof aan leerlingen die daarvoor in aanmerking komen de gelegenheid zich voor te bereiden op de eerste Heilige Communie. Voorwaarde hierbij is dat minimaal vijf leerlingen deelnemen. De ouders/verzorgers van de hierbij betrokken leerlingen ontvangen begin van het schooljaar de nodige informatie hieromtrent.

Mocht een ouder/verzorger graag willen dat zijn/haar kind de communie doet dan verwijzen wij u graag naar de eigen parochie.

### **Groepen VSO (voortgezet speciaal onderwijs)**

#### **VSO algemeen**

#### **Cito Volgstelsysteem voortgezet onderwijs voor praktijkonderwijs, vmbo, havo**

De Buitenhof gebruikt methodeafhankelijke en methode-onafhankelijke toetsen om de didactische vorderingen te volgen op het VSO. We maken gebruik van Cito als het gaat om de methode-onafhankelijke toetsen.

De toetsen van het Cito Volgstelsysteem brengen op vier momenten het niveau en de voortgang van de leerlingen in beeld.

Het gaat hierbij om 4 toetsen:

- toets 0, eerste klas;
- toets 1, eerste klas;
- toets 2, tweede klas;
- toets 3, derde klas.

In de toetsen zijn de volgende kernvaardigheden opgenomen:

- Nederlands leesvaardigheid;
- Nederlands woordenschat;
- taalverzorging;
- Engels leesvaardigheid;
- Engels woordenschat;
- rekenen/wiskunde.

De toetsen maken inzichtelijk hoe de algemene beheersing van de kernvaardigheden zijn.

De uitslag van de Cito-scores zullen met u en de leerling besproken worden tijdens de voortgangsgesprekken of rapportbesprekingen.

### **Agenda**

De leerlingen op het VSO werken met een agenda. We willen de leerlingen leren om te gaan met een agenda om zo ook te leren plannen. Tevens willen we middels de agenda ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte houden van de dagelijkse gang van zaken. Leerlingen in de onderbouw moeten zelf een agenda aanschaffen.

Op de bovenbouw hanteren we planners die voor een stuk de agenda vervangen. We verwachten dus niet dat ze een agenda aanschaffen. We controleren hier niet op. De planner bestaat uit actuele weekroosters waarop alles terug te vinden is, zowel de te verwerken lesstof als de toetsen. De weekroosters worden samen met de leerlingen opgesteld.

Op de havo (leerjaar 4 en 5) hebben de leerlingen via IVIO een digitale agenda/planner. Ook gebruiken heel veel leerlingen hun agendafunctie op de telefoon.

### **Competentiegericht onderwijs**

VSO-leerlingen werken naast de kerndoelen of het examenprogramma ook aan de leergebied-overstijgende kerndoelen:

- leren leren;
- leren taken uitvoeren;
- leren functioneren in sociale situaties;
- ontwikkelen van persoonlijk toekomstperspectief.

Deze leergebied-overstijgende kerndoelen richten zich op het functioneren van jongeren binnen de contexten leren werken, burgerschap, wonen en vrije tijd.

### **Externe stage**

Voor leerlingen in de VSO-bovenbouw (unit leer en praktijk) is het de bedoeling dat ze een externe stage volgen. Per leerling wordt gekeken naar de mogelijkheden en het toekomstperspectief. Samen wordt gezocht naar een externe stageplaats. Leerlingen komen binnen een praktijksetting in aanraking met diverse activiteiten die passen bij het ontwikkelen van de persoonlijke competenties.

In de VSO-bovenbouw leer gaat het om verkennen en 'snuffelen'. De vaste stagedag is op vrijdag.

In de VSO-bovenbouw praktijk wordt in veel gevallen specifiek beroeps oriënterend opgeleid. De vaste stagedagen hiervoor zijn op dinsdag en vrijdag.

### **Behandeling**

Er zijn jeugdigen die geplaatst zijn op de jeugdpsychiatrische afdeling van de Mondriaan Zorggroep en tijdelijk nog geen voltijdsonderwijs kunnen volgen.

Wanneer het volgen van voltijds onderwijs het doel is voor deze leerlingen, wordt voor deze groep het onderwijsprogramma grotendeels in deeltijd aangeboden.

### **VSO onderbouw**

In de onderbouw van het VSO zitten leerlingen van 11 tot en met ongeveer 14 jaar. De leerlingen worden o.a. ingedeeld op niveau, leeftijd en problematiek. De leerlingen zitten grotendeels in hun eigen lokaal en de lessen worden gegeven door de eigen docent. Er wordt dus niet gewisseld van lokaal en docent, met uitzondering van de praktijkvakken.

Binnen de VSO-onderbouw unit wordt onderwijs verzorgd op vier niveaus;

- projectonderwijs (thematisch onderwijs met veel praktische activiteiten op basisschoolniveau);
- vmbo-bb (basis beroeps);
- vmbo-tl (theoretisch);
- havo.

Het onderwijsaanbod bestaat uit Nederlands, Engels, Duits (tl/havo), Frans (havo), wiskunde, rekenen, economie, geschiedenis, aardrijkskunde, biologie, natuurkunde/scheikunde, muziek, handvaardigheid, gymnastiek, techniek en verzorging. Tevens vindt er, binnen de praktijkunit, competentiegericht onderwijs plaats onder andere door middel van praktijklessen.

Doorstroom mogelijkheden voor de leerlingen uit de basisvorming VSO-onderbouw;

- uitstroom naar een regulier vmbo / havo leerjaar 1, 2 of 3;
- doorstroom naar VSO-bovenbouw leer;
- doorstroom naar VSO-bovenbouw praktijk.

Wanneer blijkt dat een leerling meer gebaat is bij een andere vorm van speciaal onderwijs, dan gaan we samen met (leerling en) ouders/verzorgers op zoek naar deze vorm.

### **VSO bovenbouw Leer**

Het onderwijsaanbod van VSO-bovenbouw richt zich op uitstroom naar scholing, arbeid of dagbesteding. Binnen de unit VSO-bovenbouw Leer wordt onderwijs verzorgd op vmbo-kader, vmbo-tl en havo niveau.

Binnen vmbo-kader wordt alleen het profiel Economie & Ondernemen aangeboden. Dit gebeurt in samenwerking met het Herlecollege.

Vmbo-tl leerlingen kiezen een profiel. Bij elk profiel zijn er verplichte vakken en keuzevakken.

Tevens vindt er competentiegericht onderwijs plaats o.a. middels praktijklessen en stage.

Op De Buitenhof bieden we binnen de havo alleen, vanaf leerjaar 3, het profiel Economie & Maatschappij aan. Vanaf havo 4 wordt het onderwijsprogramma aangeboden door de IVIO-wereldschool in samenwerking met de docenten van De Buitenhof.

In goed overleg met de leerkracht, leerlingbegeleider, leerling en ouders wordt bekeken of het deelnemen aan een examen mogelijk is. Er kan gekozen worden voor een volledig examenprogramma of voor het behalen van certificaten per vak.

Het staatsexamen bestaat uit een centraal examen in mei en een mondeling examen als afsluiting eind juni/begin juli. Dit mondeling examen is in plaats van de schoolonderzoeken. De aanmelding voor een staatsexamen gebeurt collectief via de school. De school moet het aanmeldingsformulier, en eventueel het schriftelijk verzoek om bijzondere voorzieningen, vóór 1 december van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin het examen wordt afgelegd, hebben opgestuurd naar de DUO.

Doorstroommogelijkheden voor de leerlingen uit de bovenbouw VSO Leer:

- hbo;
- roc/aoc (mbo) niveau 1 t/m 4 beroeps specifiek (afhankelijk van wel/niet behalen diploma);
- havo (afhankelijk van de toelatingseisen vanuit het VO en De Buitenhof);
- arbeidstoeleiding;
- reguliere arbeid;
- sociale werkvoorziening of dagbesteding.

### **VSO Bovenbouw Praktijk**

Het onderwijsaanbod van VSO-bovenbouw Praktijk richt zich op uitstroom naar scholing, arbeid of dagbesteding. De leerlingen krijgen onderwijs in de vakken Nederlands, Engels, wiskunde, rekenen, LB (loopbaan en burgerschap) en eventuele keuzevakken. Daarnaast vindt er competentiegericht onderwijs plaats o.a. door het volgen van praktijklessen en stage.

Binnen de unit VSO-bovenbouw Praktijk wordt toegewerkt naar:

- het behalen van didactische certificaten en/of branchegerichte certificaten;
- een diploma mbo-niveau 1 opleiding Entree beroepsgericht;
- uitstroom arbeid, eventueel met een arbeidscontract.

Voor het aantonen van het didactische niveau maakt De Buitenhof gebruik van het behalen van deelcertificaten middels deelname aan de IVIO-examens (IVIO is een instituut die examens aanlevert waarmee aangetoond kan worden op welk referentieniveau een leerling functioneert).

### **Branche Gerichte Cursussen (BGC)**

Met succes worden verschillende cursussen aangeboden, die aansluiten bij de affiniteiten en het ontwikkelingsperspectief van de leerlingen en die een waardevolle toevoeging zijn aan hun competentieontwikkeling. Het aanbod van onze BGC's bestaat uit erkende trajecten met een duidelijke certificering.

De afgelopen schooljaren zijn de onderstaande BGC's aangeboden;

- VCA (Veiligheid Checklist aannemers);
- heftruckchauffeur;
- minigraver;
- motorkettingzaag;
- bosmaaier;
- NIL 1 (elektrode lassen, TIG lassen en MIG-MAG lassen);
- veilig werken langs de weg;
- logistiek medewerker;
- HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points);
- sociale hygiëne.

Bij voldoende deelnemers kunnen bovenstaande cursussen plaatsvinden.

Doorstroommogelijkheden voor de leerlingen van VSO praktijk:

- roc/aoc (mbo) niveau 2 (afhankelijk van de toelatingseisen roc/aoc) beroepsspecifiek;
- de Entree opleidingen mbo 1 niveau;
- arbeidstoeleiding;
- reguliere arbeid;
- sociale werkvoorziening;
- dagbesteding.

Wanneer blijkt dat een leerling meer gebaat is bij een andere vorm van speciaal onderwijs, dan gaan we samen met (leerling en) ouder(s)/verzorger(s) op zoek naar deze vorm.

### **VSO Arbeidstoeleiding**

In deze groep zitten leerlingen die vier tot vijf dagen externe stage hebben met als doel een snelle en effectieve doorstroom te behalen naar (beschermde) arbeid.

De coach die betrokken is bij de arbeidstoeleiding zal gesprekken voeren in de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de stage. De coach zal een ondersteunende rol hebben in het netwerk rondom de leerling. Het behalen van een arbeidscontract kan een van de einddoelen zijn.



### Vrijstelling van het onderwijs en de vervangende activiteiten

De leerlingen nemen deel aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten. Op verzoek van de ouder(s)/verzorger(s) kan een leerling al dan niet tijdelijk vrijgesteld worden van bepaalde onderwijsactiviteiten. Een dergelijk verzoek dient schriftelijk en met redenen omkleed bij het bestuur te worden ingediend. Wanneer een verzoek tot vrijstelling wordt toegekend, wordt aangegeven welke onderwijsactiviteiten in de plaats komen van de activiteit waarvoor vrijstelling is verleend. Dit geldt ook voor tijdelijke vrijstellingen.

### Overzicht gebruikte methoden per vak

Vakken VSO algemeen	Methode per vak
Nederlands	Nieuw Nederlands
Engels	New interface
Wiskunde/rekenen	Getal en Ruimte
Frans	Prêt au Départ
Economie	Pincode
Aardrijkskunde	GEO (onderbouw) Buitenland (bovenbouw)
Biologie	Biologie voor jou
Geschiedenis	Memo
Maatschappijleer	Thema's Essener
Natuur/scheikunde	Nova
Duits	Na Klar
Project onderwijs	Alles in één / Alles apart
LLB	Selectie uit: Strux Lang leven de liefde
BGC	De Motorzaag Veiligheid, bouw en gebruik - IPC Groene Ruimte, Arnhem 2013 Onderhoud schoolomgeving – KPC Groep 2005
	Bosmaaier ( via Cita Verde) IPC Groene Ruimte, Arnhem 2009
	Minigraver (via Cita Verde)
	Veilig werken langs de weg (via Cita Verde), CROW96B theorielessen IPC Groene Ruimte
	Heftruckchauffeur ( via Cita Verde)
	VCA (VGM Box)
	De Motorzaag Veiligheid, bouw en gebruik - IPC Groene Ruimte, Arnhem 2013
	Ruimte, Arnhem 2013 Groene schoolomgeving Onderhoud schoolomgeving – KPC Groep 2005
	Logistiekmedewerker. EVOFenedex
	HACCP, HSN
	Sociale hygiëne, HSN

### Vakonderwijs

Vakonderwijs VSO	Methode
Lichamelijke opvoeding	Van Gelder. Basislessen bewegingsonderwijs Burner games
Handvaardigheid	o.a. Handvaardig Laat maar zien
Tekenen	o.a. Tekenvaardig
Muziek	o.a. Stemming, Jukebox, Pyramide, diversen
Verzorging	Werkportfolio receptkaarten schwank@van Duijvenbode
Techniek	Selectie uit: Nova Gefixt Techniek Totaal Werkportfolio
Zwemmen	o.a. Thomas

### De resultaten van het onderwijs

Het weergeven van resultaten van leerlingen is op zichzelf nietszeggend. De resultaten die behaald worden, zijn sterk afhankelijk van factoren zoals problematiek, intelligentie, specifieke leerproblemen en persoonlijk ontwikkelingsperspectief.

De voortgang voor diverse vakgebieden wordt regelmatig getoetst. Dit gebeurt door methodeafhankelijke en methodeonafhankelijke toetsen.

Ouders worden op de hoogte gehouden van de voortgang van de vorderingen tijdens de voortgangsbesprekingen die twee maal per jaar worden gehouden. Ouders kunnen de didactische voortgang van hun zoon/dochter te allen tijde inzien via het ouderportaal van het leerlingvolgsysteem SOMToday.

Tijdens deze besprekingen worden ook aspecten van het handelingsplan aan de orde gesteld. Dit wordt, indien nodig, in overleg met de Commissie voor Begeleiding bijgesteld.

## 12. Dagelijkse onderwijspraktijk

### Evenementen SO schooljaar 2019 - 2020

Datum:	Activiteit:
06-09-2019	Zomerwandeling
26-09-2019	Schoolreisje
11-10-2019	Boekenweek afsluitingsactiviteit
08-11-2019	Nationale Schoolontbijt
05-12-2019	Sinterklaasviering
20-12-2019	Kerstviering
24-01-2020	Winteractiviteit
21-02-2020	Carnavalsviering
08-04-2020	Oudemiddag Lentefeest
10-04-2020	Paasviering
17-04-2020	Koningsspelen
07-07-2020	Sportmiddag
08-07-2020	Jaarafsluiting

Gaandeweg het jaar bestaat de mogelijkheid dat er meerdere excursies (waaronder bezoek aan de schouwburg) en/of (buiten)activiteiten worden gepland. U wordt geïnformeerd middels een brief welke u door het schooljaar heen ontvangt.

#### Informatieavonden:

12-11-2019	Infoavond schoolverlaters
17-12-2019	Bespreking/ontvangen didactisch rapport/advies SVL
18-02-2020	Bespreking OPP en cito-uitslagen
02-07-2020	Bespreking didactisch rapport, OPP en cito-uitslagen

### Evenementen VSO schooljaar 2019 - 2020

Datum	Activiteit
19-09-2019	Activiteit 10-jarig bestaan Alterius.
05-12-2019	(Sinterklaas) activiteit per klas/plein
20-12-2019	Kerstviering
21-02-2020	Carnavalsviering
10-04-2020	Paasontbijt
07-07-2020 t/m 09-07-2020	Activiteitenweek

Gaandeweg het jaar bestaat de mogelijkheid dat er nog enkele excursies of buitenactiviteiten worden gepland. Hierover zult u middels een brief worden geïnformeerd.

#### Informatieavonden:

01-10-2019	Infoavond examens (examenleerlingen)
17-12-2019	Ouderavond (rapport/OPP)
08-04-2020	Ouderdag lentefeest
02-07-2020	Ouderavond (rapport/OPP)

### **Onderwijsactiviteiten buiten het schoolterrein**

Los van de hier vermelde excursies vinden soms “spontane” onderwijsactiviteiten plaats buiten het schoolterrein. Te denken valt aan natuuronderzoekjes e.d. Het is niet mogelijk hiervoor vooraf toestemming te vragen aan ouders/verzorgers. Indien uw kind niet aan deze activiteiten mag deelnemen, dient u dit aan het begin van het schooljaar schriftelijk bij de directie te melden.

### **Ontruimingsoefening**

Wettelijke bepalingen in het kader van de veiligheid, verplichten ons jaarlijks de ontruimingsprocedures bij brand- of bomalarm te oefenen.

Deze oefeningen zullen dit schooljaar, al dan niet vooraf aangekondigd, gehouden worden.

## **13. Huisregels**

### **Kledingvoorschriften**

Leerlingen dienen in school en bij buitenschoolse activiteiten gepaste, niet-aanstootgevende kleding te dragen, zulks ter beoordeling door de directie of het management.

Bij de praktijkvakken dient rekening gehouden te worden met de juiste kleding in verband met beschadiging en veiligheid.

Bij bepaalde interne stages (BPV) en/of praktijklessen wordt werkkleding vereist in de les (b.v. stofjas, schort, werkschoenen, etc.). De school voorziet hierin of neemt daar waar nodig individueel contact op met ouders. Het dragen van de juiste werkkleding draagt bij aan de ontwikkeling van een juiste werkhouding.

### **Roken**

Op onze school geldt voor alle leerlingen een rookverbod.

### **Alcohol**

- Op school en andere, onder de verantwoordelijkheid van de school vallende situaties, is het niet toegestaan onder invloed van alcohol te zijn. Het in bezit hebben, verhandelen of gebruiken van alcohol is niet toegestaan.
- Volgens de wet is het verboden om alcohol te verkopen aan personen onder de 18 jaar. Tijdens vieringen (bijvoorbeeld kerstviering of carnavalsviering), buitenschoolse activiteiten (bijvoorbeeld activiteitenweek, beroepenweek) en andere, onder de verantwoordelijkheid van de school georganiseerde bijeenkomsten, worden geen alcoholhoudende dranken geschonken.

### **Overige genotsmiddelen**

- Het in bezit hebben, verhandelen of gebruiken van wettelijk verboden stoffen, is niet toegestaan. Dit geldt zowel in en rond school als bij buitenschoolse activiteiten (zoals bijvoorbeeld een activiteitenweek die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen).
- Op school is men niet onder invloed van genotsmiddelen.

Bij overtreding van bovenstaande regels en afspraken zal dit met de groepsleerkracht gecommuniceerd worden die dan bepaalt wat de vervolgstappen zijn. Hierbij is het mogelijk om via MT/CvB te bepalen welke stappen dit zullen zijn. Volgens protocol kan besloten worden tot een schorsing.

Bij overtreding van de regels over alcohol en overige genotsmiddelen wordt MT/CvB op de hoogte gesteld.

Indien nodig kan de directie besluiten van de hierboven genoemde afspraken af te wijken of afspraken aan te vullen.

### **Internet**

Leerlingen maken in het kader van diverse onderwijssituaties gebruik van internet. Dit gebeurt onder toezicht van leerkrachten. Dit betekent echter niet dat leerlingen soms toch ongewenste sites bezoeken. Dit is niet te voorkomen. Onze ict-beheerder controleert steekproefsgewijs achteraf het internetgebruik van leerlingen. Bij het ontdekken van ongewenste zaken worden gepaste maatregelen genomen. Ouders/verzorgers zullen hiervan op de hoogte worden gebracht.

Indien leerlingen via social media, e-mail of op andere manieren via schoolcomputers, thuisapparatuur of mobiele telefoons andere leerlingen of leerkrachten bedreigen, agressief of onheus benaderen, zullen wij ouders/verzorgers hiervan op de hoogte brengen. Bovendien zal hiervan melding/aangifte worden gedaan bij de politie.

### **Mobiele telefoons**

Leerlingen mogen een mobiele telefoon meenemen naar school.

Leerlingen die een mobiele telefoon bij zich hebben, moeten deze bij aanvang van de lessen uitzetten en in hun tas of laatje stoppen. In de pauzes mag de telefoon conform afspraken gebruikt worden voor het luisteren naar muziek of het spelen van spelletjes.

Leerlingen nemen op eigen risico een mobiele telefoon mee naar school.

Wanneer de telefoon kapot gaat, gestolen wordt etc. is de school niet aansprakelijk.

Leerlingen die een mobiele telefoon meenemen en deze tijdens de lessen niet uitzetten of anders gebruiken dan afgesproken, zijn conform dit beleid in overtreding. Dat geldt eveneens voor misbruik tijdens de pauze. De leraar stelt de ouders hiervan op de hoogte en wijst zowel de leerling als de ouders nog één maal op het gehanteerde beleid van de school.

Met leerlingen die voor de tweede keer een mobiele telefoon tijdens de lessen (of daarbuiten) gebruiken of anders gebruiken dan afgesproken, worden individuele afspraken gemaakt. De mogelijkheid bestaat dat de telefoon wordt ingenomen (op het einde van de schooldag krijgt de leerling de telefoon terug) of er kan een verbod worden uitgesproken om de telefoon mee te nemen naar school.

Het verbod van het meenemen van een mobiele telefoon wordt schriftelijk bevestigd door de directie van de school. In deze bevestiging zal ook de periode wordt benoemd wanneer het verbod geldt. Zowel de leerling als de ouders worden hiervan door de leraar op de hoogte gesteld.

Het is voor leerlingen altijd mogelijk om aan de leraar te vragen of men onder of na schooltijd, voor dringende zaken, naar huis mag bellen met de vaste telefoon van school. In de regel zal zo'n verzoek niet worden geweigerd.

Bij constatering van misbruik van de mobiele telefoon onder schooltijd treedt het protocol schorsing en verwijdering in werking. Onder misbruik wordt in elk geval verstaan het maken van foto's en/of filmpjes, het plaatsen van foto's en/of filmpjes op internet, sms'en, bellen, pesten en bedreigen. De schorsing vindt plaats na een gesprek met de leerling en de ouders en wordt vervolgens schriftelijk bevestigd met benoeming van de periode van schorsing. Tevens wordt de schoolagent ingeschakeld.

### **Opvang van een klas bij ziekte of verlof van de leerkracht**

Bij ziekte of verlof van een leerkracht wordt altijd geprobeerd een invulkracht in dienst te nemen. De praktijk leert echter dat vervangers niet altijd beschikbaar zijn. Wij zijn dan genoodzaakt intern naar een oplossing te zoeken. Dit betekent dat leerkrachten die op de betreffende dag niet-lesgebonden uren hebben, de klas opvangen of dat de leerlingen van de betreffende klas in andere klassen worden ondergebracht. We proberen in ieder geval het lesprogramma te handhaven. Wij zijn niet gelukkig met het feit dat we deze maatregelen

moeten toepassen, want deze oplossingen brengen meestal onrust bij de leerlingen teweeg. Wij vragen uw begrip hiervoor.

Indien een leerkracht voor langere tijd het werk niet kan hervatten, wordt naar een structurele oplossing gezocht. Wanneer dit betekent dat een leerkracht voor langere tijd de klas van uw kind overneemt, zult u hiervan schriftelijk in kennis worden gesteld, zodat u weet bij wie u terecht kunt met uw vragen.

### **Overblijven**

Alle leerlingen die op school overblijven dienen een lunchpakket en drank mee te nemen. Wij adviseren om een zuivelproduct mee te geven. Zie ook info De Gezonde School.

Het meenemen van snoep wordt met klem afgeraden.

Om het zoek raken van tassen, bekers e.d. te voorkomen, adviseren wij deze spullen te voorzien van de naam van de leerling.

Na het eten wordt aan leerlingen de mogelijkheid geboden hun tanden te poetsen.

Tandenborstel en tandpasta dienen zij zelf mee te nemen.

### **Schoolbenodigdheden (door ouders/verzorgers aan te schaffen)**

#### **SO**

Gymspullen:

Sportbroek, T-shirt, sportsokken, gymschoenen voor binnen (geen zwarte zolen), handdoek voor het douchen/verfrissen.

Op school wordt tijdens pauzes veel buiten gespeeld. Bij de handvaardigheids- en tekenlessen wordt veel met natte technieken gewerkt. Wij adviseren rekening te houden met de kleding die uw kind draagt.

De leerlingen dienen over een degelijke schooltas te beschikken.

Indien er extra materiaal nodig is, zal de leerkracht van de desbetreffende groep contact met u opnemen.

In de bovenbouw van de SO-afdeling wordt tijdens de rekenles gebruik gemaakt van een rekenmachine. Het is verstandig dezelfde rekenmachine aan te schaffen die ook in het VSO kan worden gebruikt. Dit wordt in het begin van het schooljaar medegedeeld.

#### **VSO-onderbouw**

Op het einde van het schooljaar krijgen de leerlingen een brief waarin de schoolbenodigdheden voor het nieuwe schooljaar staan vermeld.

Nieuwe leerlingen krijgen deze brief tijdens het intakegesprek mee.

#### **VSO-bovenbouw**

N.v.t.

De leerlingen ontvangen van school de lesboeken, de werkboeken en een didactische portfolio klapper.

#### **Opmerking**

Het is mogelijk dat u bij het begin van het nieuwe schooljaar verzocht wordt nog enkele spullen aan te schaffen.

#### **Speelgoed**

Alleen met toestemming van de leerkracht is het toegestaan speelgoed mee naar school te nemen. Meestal gebeurt dit op bepaalde dagen.

Het ruilen of verhandelen van speelgoed is verboden. Indien dit geconstateerd wordt, wordt het speelgoed ingenomen en kunnen ouders dit op school komen afhalen. Het gebruik van gewelddadige computerspelletjes is eveneens verboden.

Geef uw kind alleen veilig speelgoed mee. Zorg dat waardevol speelgoed thuis blijft. De school is niet aansprakelijk voor schade aan of het kwijtraken van speelgoed.

#### **Traktaties bij verjaardagen**

Wanneer een leerling jarig is en iets lekkers wil uitdelen in de groep is dat niet verboden. Wij verzoeken u wel, met het oog op gezonde voeding, zoetigheden zoveel mogelijk te vermijden. Het uitdelen van fruit juichen wij toe.

Voor tips hierover kunt u ook terecht bij het Voedingscentrum, [www.voedingscentrum.nl](http://www.voedingscentrum.nl).

#### **Vervoer**

De meeste leerlingen die De Buitenhof bezoeken, komen met aangepast vervoer naar onze school. Indien mogelijk en verantwoord komen de leerlingen op eigen gelegenheid naar De Buitenhof.

Indien uw kind gebruik maakt van aangepast vervoer brengen wij de volgende zaken onder uw aandacht:

- Aanvragen voor schoolvervoer dient u zelf in te dienen bij de gemeente waarin u woonachtig bent. Als de gemeente vragen heeft over de noodzaak van aangepast vervoer kan men contact opnemen met de directie van de school.
- Met de organisatie van het vervoer heeft de school geen bemoeienis. Bij problemen dient u contact op te nemen met de gemeente of het taxibedrijf. In slechts uitzonderlijke gevallen kunt u contact opnemen met de directie van de school.
- U dient zelf zorg te dragen voor tijdige afmelding bij het taxibedrijf indien uw kind door ziekte, vakantie of andere oorzaken niet naar school kan komen.

#### **Verzekeringen**

Alle schade door leerlingen aan gebouwen, meubilair of leermiddelen toegebracht, wordt op kosten van de ouders/verzorgers hersteld.

Indien u voor schade aansprakelijk wordt gesteld, zal de directie dit direct melden. De nota van de schade wordt vervolgens naar de ouders/verzorgers gezonden met het verzoek deze te voldoen.

Wij adviseren u, in het geval dat uw kind schade heeft veroorzaakt, contact op te nemen met uw verzekeringsagent.

Voor schade aan privé-eigendommen, door medeleerlingen toegebracht, aanvaardt de school geen aansprakelijkheid. Indien bekend is wie de beide partijen zijn, zullen ouders/verzorgers onderling een regeling moeten treffen.

Voor alle leerlingen van onze school is een collectieve scholierenongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering kan pas aangesproken worden wanneer uw eigen verzekering de kosten niet, of niet helemaal, vergoedt.

U wordt aangeraden een verzekering af te sluiten voor diefstal van persoonlijke spullen. Dit kan niet via de school.

## 14. Schooltijden en vakantierooster 2019 - 2020

Hieronder treft u het vakantierooster aan voor het schooljaar 2019 - 2020.

Leerlingen die in behandeling zijn bij Mondriaan (Wickraderheem) worden ondanks de vakanties wel geacht de afdelingsprogramma's te volgen.

Bij onduidelijkheden kunt u contact opnemen met Mondriaan, 045 - 5736150.

### Schooltijden SO / VSO

maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag	08.45 uur - 15.15 uur
woensdag	08.45 uur - 12.30 uur

De leerlingen blijven tussen de middag over. Een kwartier voor en na schooltijd, tijdens de pauzes en tijdens het verlaten van de school is er toezicht op de leerlingen. Het toezicht wordt verzorgd door de leerkrachten.

De eerste dag van het nieuwe schooljaar 2019 – 2020 is maandag 19 augustus 2019.

### SO

Herfstvakantie	14-10-2019 t/m 18-10-2019
Kerstvakantie	23-12-2019 t/m 03-01-2020
Carnavalsvakantie	24-02-2020 t/m 28-02-2020
Paasmaandag	13-04-2020
Meivakantie	20-04-2020 t/m 05-05-2020
Hemelvaart	18-05-2020 t/m 22-05-2020
Pinksteren	01-06-2020
Zomervakantie	13-07-2020 t/m 21-08-2020

Extra vrije dagen	27-09-2019
	25-11-2019
	06-12-2019
	03-02-2020
	21-02-2020 ('s middags)
	15-06-2020
	09-07-2020
	10-07-2020

### VSO

Herfstvakantie	14-10-2019 t/m 18-10-2019
Kerstvakantie	23-12-2019 t/m 03-01-2020
Carnavalsvakantie	24-02-2020 t/m 28-02-2020
Paasmaandag	13-04-2020
Meivakantie	20-04-2020 t/m 05-05-2020
Hemelvaart	21-05-2020 t/m 22-05-2020
Pinksteren	01-06-2020
Zomervakantie	13-07-2020 t/m 21-08-2020

Extra vrije dagen	20-09-2019
	25-11-2019
	21-02-2020 ('s middags)
	02-06-2020
	10-07-2020



### **Buitengewoon verlof**

Buiten de vakantiedagen wordt in principe geen verlof verleend.

Heeft uw kind vanwege bijzondere omstandigheden verlof nodig, dan dient u dit twee weken van te voren schriftelijk met vermelding van reden bij de directie aan te vragen. U krijgt op dit verzoek een schriftelijk antwoord. Bij afwijzing van uw verzoek kunt u een bezwaarschrift indienen.

### **Vakantieverlof**

Vakantieverlof kan alleen verleend worden, als het door de specifieke aard van het beroep van de ouders/verzorgers alleen mogelijk is om buiten de schoolvakanties met hun kind(eren) op vakantie te gaan. Wanneer ouders/verzorgers gebruik willen maken van vakantieverlof, dienen zij schriftelijk toestemming te vragen aan de directeur van de school. De schriftelijke aanvraag dient aangevuld te worden met een werkgeversverklaring. Daarbij dient men rekening te houden met de volgende geldende voorwaarden:

- minimaal 8 weken van tevoren schriftelijk bij de directeur aanvragen;
- maximaal 10 schooldagen per jaar;
- nooit in de eerste twee lesweken van het nieuwe schooljaar;
- uit de werkgeversverklaring moet blijken dat de ouders/verzorgers vanwege de specifieke aard van het beroep alleen buiten de schoolvakanties op vakantie kunnen;
- de directeur kan maar één keer per jaar vakantieverlof verlenen.

Voor leerlingen die opgenomen zijn binnen Mondriaan geldt dat een aanvraag voor verlof eerst daar moet worden ingediend. Indien Mondriaan akkoord gaat, kan de aanvraag bij De Buitenhof worden ingediend.

Wij wijzen u erop dat De Buitenhof een eigen verantwoordelijkheid heeft voor wat betreft het verlenen van verlof. Indien Mondriaan verlof verleent, betekent dit niet automatisch dat ook De Buitenhof verlof verleent.

### **Afwezig wegens ziekte of verlof**

Als uw kind ziek is of om een andere reden niet naar school kan komen dient u dit 's morgens tussen 08.30 uur en 08.45 uur telefonisch te laten weten.

Het telefoonnummer is 045 - 57118 96.

Als uw kind weer gezond is en naar school kan komen, moet u dit melden via [buitenhof@stichtingalterius.nl](mailto:buitenhof@stichtingalterius.nl), onder vermelding van naam leerling en klas.

Is de reden van het verzuim van een leerling niet bekend, dan neemt de administratie contact op met de ouders/verzorgers. Als ouders/verzorgers niet bereikbaar zijn, worden alle bekende nummers nagetrokken. Kan er binnen een half uur geen contact worden gelegd, dan overlegt de administratie met een lid van het MT. Vervolgens kan besloten worden om melding te maken bij de politie.

## 15. Ouders en school: een belangrijke relatie

De specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van onze leerlingen, al dan niet in combinatie met een psychiatrische problematiek, vraagt om een intensieve samenwerking met ouders/verzorgers van de leerlingen.

Er wordt grote zorgvuldigheid betracht in de omgang met ouders/verzorgers.

Hieronder wordt een overzicht gegeven van verschillende vormen van ouder/verzorgercontacten die mogelijk zijn met een korte omschrijving van het doel ervan en aanduiding van diegenen die ze onderhouden.

### **Aanname**

Nadat een toelaatbaarheidsverklaring is afgegeven, worden ouders/verzorgers en leerling uitgenodigd voor een intakegesprek door de orthopedagoge. Deze zal dan ook een rondleiding door het schoolgebouw geven.

### **Regulier schoolcontact**

Voor onze vorm van onderwijs is het belangrijk dat er een goede afstemming is tussen thuis- en schoolfunctioneren van het kind.

De leerkracht zal daarom, als daartoe aanleiding is, contact met de ouder(s)/verzorger(s) opnemen om de stand van zaken met betrekking tot de ontwikkeling van het kind te bespreken. Eventuele onduidelijkheden of vragen kunnen dan ook aan de orde komen.

Ouder(s)/verzorger(s) kunnen uiteraard ook contact met de leerkracht opnemen. Als daaraan behoefte bestaat kunnen dagelijkse zaken via een pendelschrift/schoolagenda/email of telefonisch worden uitgewisseld.

Twee keer per jaar vindt er een gesprek met ouders/verzorgers plaats waarin de voortgang van de leerling wordt besproken.

### **Huisbezoek**

Incidenteel vinden er huisbezoeken plaats.

### **Informatieavonden**

Bij voldoende belangstelling zal er een infocarroussel worden georganiseerd. Belangrijke thema's, waaronder de verschillende interne en externe doorstroommogelijkheden zullen aan bod komen. Ouders/verzorgers kunnen zich hiervoor inschrijven.

U wordt hier tijdig over geïnformeerd.

### **Medezeggenschapsraad**

Aan onze school is een medezeggenschapsraad verbonden. Hierin zijn ook de ouders vertegenwoordigd. Meer informatie hierover vindt u elders in de schoolgids.

## 16. Informatieplicht

### **Informatieplicht De Buitenhof**

Op school rust een informatieplicht aan beide ouders die het ouderlijk gezag hebben. Met informatie bedoelen we hier: alle relevante zaken betreffende de leerling en de schoolorganisatie zoals rapporten, nieuwsbrieven, voortgangsrapportages, de schoolgids en ouderavonden.

Indien als gevolg van een scheiding de situatie ontstaat dat één of beide ouders niet meer belast is met het ouderlijk gezag, dan is de betreffende ouder/voogd verplicht om afschriften van de officiële stukken waarin dit is vastgelegd, waaronder bepalingen ten aanzien van het ouderlijke gezag, bezoekrecht en dergelijke, te overhandigen aan de school. De betreffende stukken zullen in het leerlingendossier worden bewaard. Uiteraard zal hierbij uiterste zorgvuldigheid worden betracht. Mocht de betreffende ouder dit nalaten, dan zal de school niet gehouden kunnen worden aan een correcte uitvoering van het onderhavige protocol. Als de gezinssituatie uit beide ouders bestaat, zal de communicatie tussen school en ouders eenduidig zijn en nauwelijks tot problemen leiden. Dit kan anders zijn indien de ouders gescheiden zijn. Ouders die gescheiden zijn, hebben in principe beiden recht op dezelfde informatie.

### **Informatieplicht ouders**

Het komt voor dat maar één van de ouders van het kind belast is met het ouderlijk gezag en de andere ouder niet. In dat geval heeft de ouder die belast is met het ouderlijk gezag de plicht om de ouder die niet belast is met het ouderlijk gezag op de hoogte te houden van gewichtige aangelegenheden die het kind betreffen, zo volgt uit artikel 1:377b Burgerlijk Wetboek.

Als beide ouders het ouderlijk gezag hebben en de leerling woont bij één van de ouders, dan zal de informatie worden verstrekt aan de ouder bij wie de leerling in huis woont. Hierbij gaat de school ervan uit dat alle informatie die door de school aan die ouder wordt verstrekt, door die ouder aan de andere ouder wordt doorgegeven. Is dit niet het geval, dan dient de ouder die de informatie niet ontvangt op eigen initiatief contact op te nemen met de school en zal in overleg worden bezien of andere afspraken over de informatievoorziening kunnen worden gemaakt.

Als beide ouders het ouderlijk gezag hebben, er sprake is van co-ouderschap en de leerling woont beurtelings bij één van de ouders, dan zal alle informatie worden verstrekt aan de ouder wiens adresgegevens ten behoeve van de registratie van de leerling zijn gemeld. Ook in dit geval gaat de school ervan uit dat alle informatie die door de school aan die ouder wordt verstrekt, door die ouder aan de andere ouder wordt doorgegeven. Als dat niet het geval is, dan dient de ouder die de informatie niet ontvangt op eigen initiatief contact op te nemen met de school en zal in overleg worden bezien of andere afspraken over de informatievoorziening kunnen worden gemaakt.

Als één van de ouders het ouderlijk gezag heeft en de andere ouder is uit de ouderlijke macht gezet, dan zal de school alleen de ouder die met het ouderlijk gezag is belast, informeren. Op grond van de wet is de school echter verplicht om ook de ouder die niet belast is met de ouderlijke macht desgevraagd te informeren, tenzij die informatie niet op dezelfde manier ook wordt gegeven aan de ouder die wel met het ouderlijk gezag is belast, of als het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet. De school is hiertoe niet verplicht als dit blijkt uit enig rechtelijk vonnis.

Als sprake is van de situatie dat een ouder een nieuwe relatie aangaat, dan zal de school onder geen beding informatie verschaffen aan de nieuwe partner van de ouder. Indien de ouder wenst dat de nieuwe partner samen met de ouder bij bijvoorbeeld rapport- of voortgangsgesprekken aanwezig is, dan zal in overleg worden gezien of en op welke wijze hieraan gehoor kan worden gegeven. De school zal in ieder geval geen informatie verschaffen aan de nieuwe partner zonder de aanwezigheid van de ouder.

## 17. Financiële zaken

### Financiële vragen

Voor vragen van financiële aard kunt u terecht bij de directie van de school.

### Ouderbijdrage

Voor het schooljaar 2019 - 2020 wordt geen ouderbijdrage gevraagd, omdat er voldoende middelen zijn om extra activiteiten te organiseren.

## 18. Vragen over onderwijs en/of therapieën

### Vragen over het onderwijs

Voor vragen/wensen die te maken hebben met de inhoud en/of organisatie van het onderwijs, kunt u in eerste instantie terecht bij de leerkracht van uw kind. Kan de leerkracht uw vragen niet voldoende beantwoorden, kunt u zich wenden tot een lid van het MT.

### Vragen over therapieën

Heeft u vragen over logopedie kunt u rechtstreeks contact opnemen met mevrouw Boosten (logopediste).

Heeft u vragen met betrekking tot de behandeling of met betrekking tot therapieën die binnen Mondriaan (Wickraderheem) worden gegeven, kunt u rechtstreeks contact opnemen met Mondriaan.

## 19. Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg

### Wat doet de jeugdgezondheidszorg?

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg bewaakt en beschermt de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van alle jeugdigen van 4 tot 18 jaar. Dit doen wij door uw kind regelmatig uit nodigen voor een gezondheidsonderzoek of een inenting. Tevens nemen wij binnen de school deel aan overleggen waar het functioneren van de kinderen regelmatig besproken wordt.

### Gezondheidsonderzoek

Uw zoon/dochter wordt uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek als hij/zij instroomt in school. Tijdens het onderzoek kijken we onder andere naar groei, gedrag en leefgewoonten zoals eten, roken en alcoholgebruik. Door uw kind goed te volgen proberen wij eventuele problemen tijdig op te signaleren en erger te voorkomen. Als blijkt dat uw kind extra hulp of zorg nodig heeft, kijken we samen met u wat daar voor nodig is. We werken hierin ook nauw samen met andere hulpverleners.

De gezondheidsonderzoeken vinden plaats in het CJG, op school of op een dependance van GGD Zuid Limburg.

### Uw informatie is erg belangrijk

Om te weten of er zaken zijn waar we extra op moeten letten vragen we u om voorafgaande aan het gezondheidsonderzoek een vragenlijst in te vullen. Hierin komen allerlei gezondheidsaspecten aan bod. Uiteraard gaan we zorgvuldig om met alle gegevens van u en uw kind.

### Inentingen

Meisjes krijgen in het jaar dat ze 13 worden twee HPV prikken (vaccin tegen baarmoederhalskanker). Hiervoor ontvangen zij een uitnodiging.

### Terugdringen schoolverzuim wegens ziekte

Jongeren die vaak verzuimen, lopen een grotere kans om geen diploma te halen dan leeftijdgenoten die weinig lessen missen. Daarmee nemen hun kansen op een goede vervolgonderwijs en baan af, terwijl de gezondheidsrisico's toenemen.

Daarom werkt de Jeugdgezondheidszorg nauw samen met de school en het regionale bureau leerplicht, om het verzuim bij ziekte terug te dringen en achterliggende problemen snel aan te pakken.

### Vragen of zorgen?

Als uw zoon/dochter vragen heeft, kan hij/zij gerust zelf contact opnemen met het Team JGZ. Of hij/zij kan binnenlopen bij de jeugdverpleegkundige als ze op school is. Ook ouders kunnen met vragen of zorgen over de ontwikkeling of het gedrag van hun zoon/dochter contact opnemen met het Team JGZ. Wij helpen u graag!

### Contact

Kyra Heijman  
Jeugdarts  
06-27068788  
[Kyra.heijman@ggdzl.nl](mailto:Kyra.heijman@ggdzl.nl)

Laura Holtus  
Jeugdverpleegkundige  
06-15045549  
[Laura.holtus@ggdzl.nl](mailto:Laura.holtus@ggdzl.nl)

Kitty Zijlstra  
Doktersassistente  
06-46315909  
[Kitty.zijlstra@ggdzl.nl](mailto:Kitty.zijlstra@ggdzl.nl)

[www.ggdzl.nl/burgers/jeugd-en-gezondheid/jeugdgezondheidszorg](http://www.ggdzl.nl/burgers/jeugd-en-gezondheid/jeugdgezondheidszorg)

## 20. Contacten met andere onderwijs- of welzijnsinstanties

### 1. Zuyd Hogeschool, Fontys Hogescholen en roc's.

Met Zuyd Hogeschool, Fontys Hogescholen en roc's van Heerlen, Maastricht en Sittard zijn vaste afspraken gemaakt met betrekking tot stageplaatsen. Het doel is stagiaires te begeleiden en hen vertrouwd maken met het (voortgezet) speciaal onderwijs.

### 2. Mondriaan Zorggroep

Deze samenwerking is geformaliseerd in een samenwerkingsconvenant.

Op grond van deze overeenkomst worden kinderen en jeugdigen die binnen de dag- of de dag/nachtgroepen worden opgenomen, toegelaten tot De Buitenhof. Deze toelating geldt uitsluitend voor de duur van de opname binnen de kliniek. De schoolplaatsing eindigt bij ontslag uit de kliniek.

De leerling zal dan, indien mogelijk, terug moeten naar de school van herkomst.

### 3. Gemeenschappelijke Gezondheids Dienst Oostelijk Zuid Limburg

Alle kinderen krijgen periodiek een oproep om gezien te worden door de artsen van de GGD. Indien nodig en met toestemming van de ouders, wordt er ook contact gezocht met de school.

Daarnaast wordt deze dienst geraadpleegd in medische zaken die in het algemeen belang van de school kunnen zijn.

### 4. Bureau Voortijdig Schoolverlaten (VSV)

Regelmatig overlegt De Buitenhof met de leerplichtambtenaar regio Parkstad. Doel hiervan is het schoolverzuim te minimaliseren en tijdig nieuwe trajecten te starten om te voorkomen dat leerlingen geen onderwijs krijgen.

Met de regio's Maastricht, Heuvelland en Sittard worden de gewone trajecten gevolgd.

### 5. Politie

Er wordt nauw samengewerkt met de Politie Limburg Zuid.

Politie kan ingeschakeld worden bij incidenten, maar eveneens bij voorlichting in klassensituaties.

Incidenteel wordt er voorlichting gegeven door Bureau Halt.



## 21. Passend onderwijs in Zuid-Limburg

Schoolbesturen en hun scholen organiseren voor alle leerlingen passend onderwijs. Thuisnabij en zo inclusief mogelijk. Schoolbesturen geven samen invulling aan de zorgplicht. Het samenwerkingsverband organiseert een dekkend aanbod; voor alle leerlingen een passende plek.

Er zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs in Zuid-Limburg:

Regio Westelijke Mijnstreek: Beek, Beekdaelen (Schinnen), Sittard-Geleen en Stein.

Regio Maastricht-Heuvelland: Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul

Regio Parkstad: Brunssum, Beekdaelen (Nuth en Onderbanken) Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal.

### Schoolondersteuningsprofiel

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel: een beschrijving van de onderwijsondersteuning die scholen aan leerlingen kunnen bieden. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u terugvinden op de website van de school.

### Onderwijsondersteuning

De onderwijsondersteuning bestaat uit 5 niveaus:

- Ondersteuningsniveau 1: Onderwijs in de groep
- Ondersteuningsniveau 2: Ondersteuning in de groep
- Ondersteuningsniveau 3: Ondersteuning op school met interne deskundigen
- Ondersteuningsniveau 4: Ondersteuning op school met externe specialisten
- Ondersteuningsniveau 5: Extra ondersteuning speciaal (basis)onderwijs

Alle basisscholen bieden de basisondersteuning (ondersteuningsniveau 1 tot en met 4). Dit doen zij zelf of met behulp van netwerkpartners.

Bij verschil van inzicht over de inzet van onderwijsondersteuning in niveau 1 t/m 4, voorziet het samenwerkingsverband in onafhankelijk extern deskundig advies.

Ondersteuningsniveau 5 is extra ondersteuning op het speciaal (basis)onderwijs. Hiervoor is een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband nodig.

### Gemeentelijke ondersteuning

Jeugdhulp, jeugdgezondheidszorg en schoolmaatschappelijk werk vallen onder verantwoordelijkheid en regie van de gemeenten. Als een kind thuis of op school gemeentelijke ondersteuning nodig heeft, wordt dit aanvullend aan de onderwijsondersteuning ingezet. Dit betreft onder andere (individuele) begeleiding, behandeling en persoonlijke verzorging in het kader van de Jeugdwet.

### Zorgondersteuning

Als een kind zorgondersteuning uit de Wet Langdurige Zorg of Zorgverzekeringswet nodig heeft, worden met ouders afspraken gemaakt over inzet en omvang tijdens schooltijd.

### Knooppunt

Indien een school onvoldoende tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling wordt een knooppunt georganiseerd. In het knooppunt zitten kernpartners (ouders, school, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk, leerplicht en gemeentelijke toegang) en incidentele partners. Partners sluiten aan op maat en naar behoefte.

### **Aanmelding, zorgplicht en toelaatbaarheid tot speciaal (basis)onderwijs**

Ouders melden hun kind schriftelijk (minimaal 10 weken voor de gewenste plaatsing) aan bij een school van voorkeur. Aanmelding betekent niet automatisch plaatsen.

Aan een verzoek tot aanmelding geeft een school gehoor. De afspraak is dat niet mondeling wordt doorverwezen. Er is geen uniform aanmeldformulier vanuit het samenwerkingsverband voorgeschreven. Besturen en scholen hanteren eigen formulieren; deze staan altijd op de website van de school.

De plaatsingstermijn start vanaf het moment dat een ouder het kind schriftelijk aanmeldt bij een school. Ouders stellen de school op de hoogte als zij weten of vermoeden dat hun kind ondersteuning nodig heeft. De school van aanmelding vraagt altijd informatie op bij de school van herkomst of de kinderopvang (bij eerste aanmelding). Deze informatie is noodzakelijk om te beoordelen of de school van aanmelding de ondersteuning kan bieden die het kind nodig heeft.

De school beslist, binnen zes weken na schriftelijke aanmelding, of het kind kan worden toegelaten. Deze periode kan met vier weken worden verlengd. Als de school niet kan plaatsen, zoekt de school (of het schoolbestuur) een passende onderwijsplek op een andere school. Dat kan een andere basisschool zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs. Belangrijk daarbij is dat een goede balans wordt gevonden tussen de mogelijkheden van het kind, de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen. Als extra ondersteuning in het speciaal (basis)onderwijs nodig is, dan wordt een toelaatbaarheidstraject gestart via de trajectbegeleider van het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband bepaalt of en voor hoelang een leerling toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs.

Stapt een leerling over naar een andere school, dan zorgen de betrokken scholen - in overleg met de ouders - voor een goede, soepele overgang en informatieoverdracht volgens de afspraken binnen het samenwerkingsverband.

### **Informatie samenwerkingsverbanden**

Voor meer informatie : zie [www.passendonderwijszuid.nl](http://www.passendonderwijszuid.nl)

Hier is ook de medezeggenschap in het samenwerkingsverband (OPR) opgenomen.

### **Contactinformatie**

#### **Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek PO 3104**

Adres: Eloystraat 1 a  
6166 XM Geleen  
Directeur: Tiny Meijers – Troquet  
Telefoon: 085 – 488 12 80  
E-mail: [t.meijers@swvpo-wm.nl](mailto:t.meijers@swvpo-wm.nl)

#### **Samenwerkingsverband Maastricht – Heuvelland PO 3105**

Adres: Nieuw Eyckholt 290 E  
6419 DJ Heerlen  
Directeur: Doreen Kersemakers  
Telefoon: 085 – 488 12 80  
E-mail: [info-po@swvzl.nl](mailto:info-po@swvzl.nl)

**Samenwerkingsverband Parkstad PO 3106**

Adres: Nieuw Eyckholt 290 E  
6419 DJ Heerlen  
Directeur: Doreen Kersemakers  
Telefoon: 085 – 488 12 80  
E-mail: [info-po@swvzl.nl](mailto:info-po@swvzl.nl)

**Samenwerkingsverband Midden Limburg PO 3102**

Adres: In de Neerakker 2  
6093 JE Heythuysen  
Telefoon: 0475 - 550449  
E-mail: [h.duisters@ursula.nl](mailto:h.duisters@ursula.nl)

**Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek VO 3104**

Adres: Bradleystraat 25  
6135 CV Sittard  
Directeur: Dominique Boer  
Telefoon: 046 420 69 88  
E-mail: [info@swvvowestelijkemijnstreek.nl](mailto:info@swvvowestelijkemijnstreek.nl)

**Samenwerkingsverband Maastricht – Heuvelland VO 3105**

Adres: Nieuw Eyckholt 290 E  
6419 DJ Heerlen  
Directeur: Norbert Bollen  
Telefoon: 085 – 488 12 80  
E-mail: [info-vo@swvzl.nl](mailto:info-vo@swvzl.nl)

**Samenwerkingsverband Parkstad VO 3106**

Adres: Nieuw Eyckholt 290 E  
6419 DJ Heerlen  
Directeur: Norbert Bollen  
Telefoon: 085 – 488 12 80  
E-mail: [info-vo@swvzl.nl](mailto:info-vo@swvzl.nl)

**Samenwerkingsverband Midden Limburg VO 3102**

Adres: Kasteel Hillenraedtstraat 36  
6043 HK Roermond  
Telefoon: 0475 - 320805  
E-mail: [info@swvvomiddenlimburg.nl](mailto:info@swvvomiddenlimburg.nl)

## Bijlage 1 Het behandelen van hoofdluis

Zo nu en dan komt bij één of enkele leerlingen op school hoofdluis voor. Dat kan elk kind (en volwassene) overkomen en is zeker ook geen schande. Het is wel van belang de hoofdluis direct te behandelen om verdere verspreiding tegen te gaan.

Hoe u dat kunt doen staat hieronder beschreven. We raden u aan om bij uw kinderen, maar ook bij uzelf, de haren te controleren.

Luizen zijn met het blote oog moeilijk te vinden. Daarom is het belangrijk enkele hulpmiddelen te gebruiken:

1. zorg voor voldoende licht.
2. maak gebruik van een stofkam. Deze speciale kam kunt u bij de drogist of apotheek kopen.

Onderzoek de haren van uw kind vervolgens boven een wastafel of boven een stuk wit papier. Zo ziet u goed of er luizen uitvallen. Elke streek met de stofkam beginnen bij de hoofdhuid, de ronding volgen en helemaal doorkammen tot de haarpunten.

Indien u bij controle luizen aantreft, kunt u bij de drogist een middel verkrijgen om deze te behandelen.

Met nadruk wordt er op gewezen dat het overbodig en niet verstandig is hoofdluis te behandelen als u bij controle geen hoofdluis heeft geconstateerd. Het krijgen van hoofdluis kan namelijk niet worden voorkomen.

Ten slotte vragen wij u altijd aan ons door te geven wanneer uw kind hoofdluis heeft. Bij voorbaat dank voor uw medewerking.