

Schoolgids VSO

	Pagina
<u>Inhoudsopgave</u>	1
1. Een woord vooraf.	2
1.1 Waarom een schoolgids voor ouders?	2
2. De school.	3
2.1 Richting	3
2.2 Directie	3
2.3 Het bestuur	3
2.4 Schoolgrootte en schoolindeling	3
2.5 Situering van de school.	4
3. Waar staat onze school voor?	4
3.1 Onze doelstelling	4
3.2 Uitgangspunten van ons onderwijs	5
3.3 Prioriteiten binnen ons onderwijs	5
3.4 Het klimaat van de school	7
3.5 Het resultaat van het onderwijs	8
4. De organisatie van het onderwijs.	9
4.1 De organisatie van de school	9
4.2 De samenstelling van het team	10
4.3 Het scholingstraject voor de leerlingen	14
4.4 Speciale voorzieningen in en rond het schoolgebouw	16
5. De zorg voor leerlingen.	18
5.1 De speciale zorg voor leerlingen met een speciale behoefte	18
5.2 De aanmelding, toelating en opvang van nieuwe leerlingen	18
5.3 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen	20
5.4 Schoolveiligheidsplan	22
6. De ouders/leerlingen.	23
6.1 De ouderraad	23
6.2 De werkgroepen	24
6.3 De medezeggenschapsraad	24
6.4 De klachtenprocedure	25
6.5 De Ouderbijdrage	25
6.6 De leerlingenraad	26
7. Informatiebijlage.	26
Bij deze schoolgids hoort een informatiebijlage, die elk schooljaar wordt aangepast en bijgewerkt.	

1. Een woord vooraf

1.1. Waarom een schoolgids voor ouders?

Wij willen ouders en/of verzorgers middels deze schoolgids informeren over de gang van zaken binnen onze school.

Deze gids laat zien wat u van ons kunt verwachten en wat de school voor uw zoon/dochter kan betekenen.

We hechten heel veel belang aan een goed contact tussen ouders/verzorgers en de school. Dat komt ten goede aan de leerling die onze school bezoekt.

Natuurlijk zijn de persoonlijke contacten het allerbelangrijkst en streven we er naar om een open school met “lage drempels” voor ouders/verzorgers te zijn. Maar juist omdat we toch vooral een streekschool zijn en u vaak van grote afstand naar onze school moet komen, lijkt het ons goed om u via deze schoolgids een duidelijk beeld van de school te geven.

Naast de schoolgids biedt ook de internetpagina van “De Huifkar” de nodige informatie die voor u interessant kan zijn. Kijkt u daarom ook eens op

www.vsodehuifkar.nl

U vindt in deze schoolgids informatie, die betrekking heeft op het onderwijs aan zeer moeilijk lerenden (= Z.M.L.), onze speciale zorg voor de leerlingen, de wijze van begeleiden en omgaan met de leerlingen die aan onze zorg zijn toevertrouwd, de manier waarop we de ouders/verzorgers bij ons onderwijs en onze school betrekken en een aantal organisatorische mededelingen.

Wij hopen dat we met deze schoolgids in een behoefte voorzien en we vragen u dan ook met klem of u uw suggesties, opmerkingen, kritische kanttekeningen en aanbevelingen aangaande deze schoolgids aan ons door wilt spelen.

Voor een verdere verdieping of vragen kunt u ook vragen naar het schoolplan van “De Huifkar”. In het schoolplan staat het beleid van de school omschreven. U vindt het schoolplan op school, waar het ter inzage ligt.

2. De school.

- 2.1 De richting
- 2.2 De directie
- 2.3 Het bestuur
- 2.4 Schoolgrootte en indeling.
- 2.5 Situering van de school.

2.1 De richting

“De Huifkar” is een bijzonder neutrale school. Leerlingen met verschillende levensbeschouwelijke achtergrond bezoeken de school.

De school bestaat uit twee afdelingen.

De afdeling so (speciaal onderwijs) en de afdeling vso (voortgezet speciaal onderwijs). Beide afdelingen vormen samen de school.

Voor de adressen verwijzen wij u naar de kalender als bijlage bij deze schoolgids, die jaarlijks wordt uitgegeven.

2.2 Directie

De directie van “De Huifkar” bestaat uit een managementteam.

- ❖ de heer Ronald Boers, algemeen directeur van de so- en vso-afdeling.
- ❖ mevrouw Wilma Emmen, adjunct-directeur van de so-afdeling, met als locatie Keppelerdijk 2.
- ❖ de heer Gerard Brinkman, adjunct-directeur van de vso-afdeling, met als locaties Meeuwenstraat 160 en Bonairestraat 9.

2.3 Het bestuur

“De Huifkar” maakt deel uit van Stichting “Attendiz”.

Deze is ontstaan door een bestuurlijke fusie van de Stichtingen “Edukint”, “Het Maatman” en Scholengroep “Twente Speciaal”.

“Attendiz” staat voor extra aandacht (attentie) en zorg voor de leerling.

Bezoekadres: Welbergweg 20, 7556 PE Hengelo; tel: 0880-103600

Postadres: Postbus 8105, 7550 KC Hengelo.

2.4 Schoolgrootte en schoolindeling

De so-afdeling wordt bezocht door leerlingen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar, verdeeld over 9 groepen.

De vso-afdeling wordt bezocht door leerlingen, in de leeftijd van 13 tot 20 jaar, verdeeld over 10 groepen.

2.5 Situering van de school

VSO "De Huifkar" heeft twee locaties:



Meeuwenstraat 160

De locatie "Meeuwenstraat" is de hoofdvestiging, welke gelegen is in de woonwijk Mekkelholt, in een omgeving met diverse winkels en een goede verbinding met het openbaar vervoer. Bij het schoolgebouw is een schoolplein; hierop bevinden zich enkele speeltoestellen en er is de mogelijkheid om te voetballen.

De locatie "Bonairestraat" dient als dependance. Deze is gehuisvest in de voormalige basisschool "West-Indië" en staat in de gelijknamige buurt "West-Indië". Naast gebruikmaking van het inpandige schoolplein, wordt er tijdens de middagpauzes ook gebruik gemaakt van de dichtbijgelegen speeltuin en sportveldje.

Bonairestraat 9, beiden te Enschede.



3. Waar staat onze school voor ?

Doelen en resultaten van het onderwijs.

- 3.1 Onze doelstelling
- 3.2 Uitgangspunten van ons onderwijs
- 3.3 Prioriteiten binnen ons onderwijs
- 3.4 Het pedagogisch klimaat van de school

3.1 Doelstelling van "De Huifkar".

Het onderwijs aan zeer moeilijk lerenden wil de leerling helpen om te komen tot die volwassenheid welke voor de leerling met zijn/haar speciale mogelijkheden en beperkingen, met zijn/haar ouders/verzorgers en onder zijn/haar concrete omstandigheden haalbaar is.

Dit, opdat het in zijn/haar woon, werk- en vrijetijdssituatie zo goed mogelijk geïntegreerd samen kan leven met anderen, nu en in de toekomst.

3.2 De uitgangspunten voor ons onderwijs.

Op "De Huifkar" gaan we uit van de algemeen geldende waarden en normen van de Nederlandse samenleving. We willen ons onderwijs zo gedifferentieerd mogelijk aanbieden, aansluitend bij het individuele ontwikkelingsniveau van de leerling. (adaptief onderwijs). We richten ons op de mogelijke participatie van onze leerlingen in de maatschappij waarbij de nadruk ligt op werken, wonen en vrije tijd. We willen de begeleiding gestalte geven in een school die leerlingvriendelijk en open van karakter is. Een school voor speciaal onderwijs die open staat voor alle leerlingen en ouders/verzorgers ongeacht afkomst, geloof en ras.

3.3 Prioriteiten binnen ons onderwijs

Het onderwijs aan onze leerlingen wordt m.b.t. hun toekomst toegespitst op de volgende aandachtsgebieden: **wonen, werken en/of dagbesteding en vrijetijdsbesteding**. Op het VSO leert de leerling verworven schoolse vaardigheden toe te passen in praktische situaties.

Vormen van **wonen** zijn:

- Thuis wonen
- Internaat
- Wooncentrum voor jongeren en volwassenen
- Zelfstandig wonen (begeleid zelfstandig)
- Logeershuis/ vakantieopvang

Vormen van **werk en/of dagbesteding** zijn:

- Dagactiviteitencentrum
- Arbeidstherapie op internaat
- Boerderijproject (zorgboerderij)
- Sociale werkplaats (DCW)
- Vrije bedrijf

Vormen van **vrijetijdsbesteding** zijn:

- Thuis: knutselen, muziek luisteren, tv-kijken, computeren, e.d.
- Buitenshuis: diverse clubs, bijvoorbeeld hier in Enschede bij "De Springplank" (o.a. zwemmen, judo, fitness, bowling, spelinstuif) of bij de G-verenigingen (volleybal, tafeltennis, voetbal), paardrijden, dansen, of vrijetijdsclubs als "De Roef" etc.)



Gezondheid en welzijn

Veel mensen met een verstandelijke beperking moeten steeds meer zelf verantwoordelijkheden dragen voor hun persoonlijke verzorging. Daarom moeten onze leerlingen vaardigheden en gewoonten aangeleerd worden, waardoor ze minder hulp nodig hebben van anderen en ook een huisgenoot kunnen helpen. De leerlingen krijgen tijdens hun dagbesteding en/of werk met anderen te maken en moeten dan sociaal geaccepteerd worden. Daarom leren we ze zelfredzaam te zijn. Ze moeten zich bijvoorbeeld ook hygiënische gewoonten eigen maken, zodat ze niet op die gronden door anderen worden afgewezen.

Ook bij de vrijetijdsbesteding is het belangrijk dat de leerlingen vaardigheden en gewoonten die bij de persoonlijke verzorging horen, beheersen, omdat dit hun in de omgang met anderen zeker ten goede komt. Ze moeten zich goed leren douchen na het sporten of een andere inspannende bezigheid. Ook het uitzoeken van de juiste kleding voor een avondje (disco)dansen, het gezicht opmaken en de verzorging van het haar zijn op zo'n avond erg belangrijk voor het al dan niet slagen ervan. Bij wonen, werken en vrijetijdsbesteding gaan mensen met verstandelijke beperking met anderen om. Zonder relaties met anderen is het leven zinloos. Het is dus noodzakelijk dat onze leerlingen leren zich te gedragen in steeds weer wisselende situaties die om een oplossing vragen.

Ze moeten leren hoe ze om moeten gaan met zichzelf en anderen, dat ze respect hebben voor zichzelf en anderen en hoe ze zichzelf kunnen zijn in een sociaal aanvaardbare vorm.

Omdat men steeds met de ander te maken heeft, moet zeker aandacht besteed worden aan het opkomen voor jezelf als je iets (niet) wilt en het hulp vragen bij problemen.

Het aanleren van bepaalde normen en waarden moet geleerd worden, evenals het omgaan met de invloed van de media op die normen en waarden. (seks, verliefdheden, vrijen, geweld etc) Wat zijn sociaal aanvaardbare normen en wat wordt wel en niet getolereerd in de samenleving.

Verkeer speelt een belangrijke rol in alledrie de onderdelen van het toekomstige leven van onze leerlingen.

Voor het begeleid en/of zelfstandig wonen moeten ze geheel of gedeeltelijk zelfstandig voor kleding, voedsel en anderen levenbehoeften kunnen zorgen. Deze goederen moeten zij kopen in een winkel en zij komen op de weg daarheen in aanraking met het verkeer.

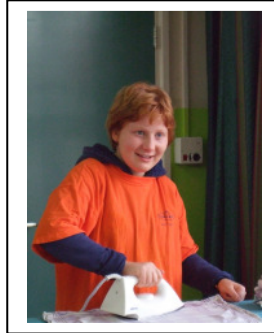
Afhankelijk van het niveau van onze leerlingen verplaatst men zich als passagier, voetganger, fietser of bromfietser.

Onze leerlingen moet geleerd worden om een gedeelte van hun vrije tijd zelfstandig in te vullen. Daarvoor zijn ze aangewezen op gelegenheden buitenshuis en om daar te komen moeten ze ook deelnemen aan het verkeer.

Handelen als consument.

Met geld omgaan en boodschappen zijn ook belangrijke vaardigheden bij wonen, werken en vrijetijdsbesteding (zorg voor kleding, voedsel, iets kopen in een kantine, een kaartje kopen voor de film etc). Ze hebben op de een of andere manier betaalmiddelen nodig. Het kopen van artikelen is een belangrijk element in het maatschappelijk verkeer.

Het **voeren van een huishouden** komt vooral voor in het aspect wonen. In elke woonvorm moeten allerlei taken en klusjes gedaan worden, zoals kleren wassen, strijken, maaltijden klaarmaken, verzorging van plant en dier, om het wonen leefbaar te maken



Techniek

Ook onze leerlingen maken in welke situatie ze ook wonen, gebruik van technische middelen. Ze gebruiken de telefoon, ze kijken televisie en ze gebruiken een mixer. Verder zullen ze klusjes in huis uitvoeren. Ze repareren bijvoorbeeld een verstopte afvoer of naaien een knoop aan een jas. Ook in hun werksituatie leren ze omgaan met apparaten, machines en gereedschappen. Sommigen werken mee in een productielijn in het vrije bedrijf, sociale werkplaats of op een arbeidsmatige DAC.

3.4 Het pedagogisch klimaat van de school.

De vso-afdeling van “De Huifkar” biedt een veilige leer- en werkomgeving voor leerlingen van 12 tot 20 jaar.

We hebben hierover afspraken gemaakt met elkaar tijdens de cursus Adaptief en Effectief Speciaal Onderwijs. Deze afspraken worden nog verwerkt in een handboek voor het personeel zodat een ieder vanuit dezelfde basis werkt.

Het team is zodoende gekomen tot de volgende richtlijnen:

- Het team zorgt in de omgang met leerlingen en in het onderwijzen van leerlingen voor een leef- en leeromgeving, die veilig aanvoelt, voorspelbaar is, aanmoedigt en succeservaringen laat opdoen.
- In de omgang met leerlingen en het onderwijzen van leerlingen stemt het team gedrag en aanpak af op de individuele leerlingen, om bij hen daarmee een gevoel van veiligheid en (zelf)vertrouwen in eigen kunnen te realiseren.
- Het team creëert en onderhoudt een veilige sfeer tussen leerlingen door aandacht te besteden aan pestgedrag, het elkaar respecteren en (samen) stellen van regels voor de sociale omgang.
- Het team biedt leerlingen in het dagelijks lesgeven ruimte en uitdaging door hen waar mogelijk zelfstandig keuzes te laten maken en onderwijsleersituaties te creëren, die aansluiten bij de leef- en belevingswereld van leerlingen om te appelleren aan hun intrinsieke motivatie.
- Leerkrachten hebben expliciete aandacht voor het creëren van binnen- en buitenschoolse sociale activiteiten voor leerlingen om daarmee het sociale contact tussen leerlingen onderling en tussen leerlingen en teamleden te bevorderen.

- Het team voelt zich gezamenlijk betrokken en verantwoordelijk voor alle leerlingen, hetgeen tot uitdrukking komt in o.m. de dagelijkse aandacht voor de leerlingen en de regelmatige aandacht voor het dagelijkse leefmilieu (gezin- of gezinsvervangende situatie) van de leerling.
- Leerkrachten in samenwerking met klassenassistenten worden in hun gerichtheid op de individuele behoeften van leerlingen ondersteund door een systeem van integrale leerlingenzorg, (w.o. LVS, groeps- en leerlingbesprekingen, plannen van aanpak, ondersteuning door commissie van begeleiding etc.) waarbij zij zichzelf wel als eerst aanspreekbare en eerstverantwoordelijke blijven voelen en daar ook naar handelen.
- Teamleden houden door observatie het welbevinden van leerlingen in de gaten en stemmen hierop hun aanpak af (gesprekken voeren, afspraken maken, inrichting, werkhoeek, materiaal etc.) om op die manier schoolbeleving positief (bij) te sturen.

3.5 Het resultaat van het onderwijs.

De meeste leerlingen stromen vanuit de SO-afdeling door naar de VSO-afdeling van "De Huifkar".

Er is de laatste jaren een vrijwel constant aantal leerlingen, die van het SO komen. Ook is er instroom van leerlingen van SBO scholen en scholen voor praktijkonderwijs. Regelmatig gaan leerlingen van VSO "De Huifkar" over naar een school voor praktijkonderwijs.

De uitstroom van leerlingen naar dagbesteding/werk is al jaren redelijk constant.

-Ongeveer 60% gaat naar een vorm van dagbesteding, al dan niet arbeidsmatig. Er zijn meerdere aanbieders.

-Ondanks dat leerlingen in aanmerking komen voor uitstroom naar een sociale werkvoorziening is dit de laatste jaren niet mogelijk i.v.m. de ontstane wachtlijsten.

-Ongeveer 40 % krijgt een baan in het vrije bedrijf.

Voor exacte cijfers over uitstroom van het afgelopen jaren, zie de informatiebijlage bij deze schoolgids.



4. De organisatie van het onderwijs.

- 4.1 De organisatie van de school
- 4.2 De samenstelling van het team
- 4.3 De activiteiten voor de leerlingen
- 4.4 Speciale voorzieningen in en rond het schoolgebouw

4.1. De organisatie van de school.

De groepsindeling van de vso-afdeling.

Binnen de afdeling voortgezet speciaal onderwijs onderscheiden we drie verschillende leeftijdsgroepen die ieder weer in parallelgroepen zijn verdeeld:

ONDERBOUW, Bonairestraat

Aanvangsgroepen:

Groep 1a, 1b, 1c. ± 12 t/m 14 jaar

Structuurgroep ± 12 t/m 17 jaar

MIDDENBOUW, Meeuwenstraat

Middengroepen:

Groep 2a, 2b, 2c, 2d, ± 15 t/m 17 jaar

BOVENBOUW, Meeuwenstraat

Eindgroepen:

Groep 3a, 3b: ± 18 tot 20 jaar

Beide groepen zijn werkervaringsgroepen, die in principe vier dagen op stage zijn. Dit kan ook een externe stage zijn buiten school in een bedrijf of instelling. De vrijdag is voor deze groep een terugkomdag op school.

- De leeftijden zijn streefleeftijden. Per leerling wordt gekeken in hoeverre er aansluiting is binnen een geplaatste leeftijdsgroep. Indien wenselijk kan van de leeftijdsindeling afgeweken worden.
- Bij verdere groei of krimp van het aantal leerlingen zal de verdeling van de leerlingen over de groepen zoveel mogelijk volgens de hierboven staande uitgangspunten vastgesteld worden.

4.2 De samenstelling van het team

Op de vso-afdeling van de school zijn werkzaam:

1. **Groepsleerkrachten:**
Zij zijn belast met het geven van het onderwijs en onderhouden contact met de ouders.
2. **Klassenassistenten:**
Zij zijn belast met het assisteren van de groepsleerkrachten en de verzorging van de leerlingen. Klassenassistenten zijn voornamelijk werkzaam in groepen (al dan niet groepsoverstijgend).
3. **Groepsbegeleiders:**
Zij zijn belast met het zelfstandig begeleiden van leerlingen en het uitvoeren van activiteiten in de leer- werkgebieden onder verantwoording van een onderwijsgevende.
4. **Vakleerkracht bewegingsonderwijs:**
Is verantwoordelijk voor de lessen bewegingsonderwijs, het geven van individuele motorische begeleiding en het zwemonderwijs. Is tevens belast met de coördinatie van de schoolkampen.
5. **Leerkracht voor begeleiding van leerlingen met ASS:**
Biedt ondersteuning aan de leerkracht/assistent m.b.t. aanpak en begeleiding van leerlingen met Autistisch Spectrum Stoornis. De leerkracht maakt deel uit van het steunpunt ASS REC Oostmarke.
6. **Leerkracht taalstimulering:**
Is verantwoordelijk voor de individuele- en groepsbegeleiding van leerlingen die voor taalstimulering in aanmerking komen, o.a. leerlingen met een niet-Nederlandse afkomst.
7. **Logopediste:**
Zij geeft de leerlingen die daarvoor in aanmerking komen spraak-taaltherapie. Zij adviseert en ondersteunt de leerkrachten ook bij het taalonderwijs.
8. **Orthopedagoog:**
Haar taak bestaat uit het begeleiden en bewaken van de ontwikkeling van de leerling tijdens de schoolperiode. Zij informeert en adviseert de ouders/verzorgers en het personeel over het intellectueel en/of gedragsmatig functioneren van leerlingen. Kan d.m.v. het afnemen van intelligentietesten het ontwikkelingsniveau van een leerling bepalen. De orthopedagoog is ook lid van de begeleidingscommissie.
9. **Psychologisch assistent:**
Neemt onder verantwoordelijkheid van de orthopedagoog de psychologisch onderzoeken/intelligentietesten bij de leerlingen af.
10. **Intern begeleider:**
Is leerkracht met een extra taak. Biedt onderwijskundige ondersteuning naar de teamleden en is verantwoordelijk voor het LVS. Is tevens lid van de begeleidingscommissie.

- 11. Ambulant begeleider:**
Heeft tot taak om scholen te ondersteunen bij het geven van onderwijs aan leerlingen met een verstandelijke beperking die een school voor regulier voortgezet onderwijs bezoeken. Dit in het kader van de leerling gebonden financiering (het rugzakje)
De Ambulante Begeleiding is ondergebracht bij het Regionaal Expertise Centrum “Oostmarke”.
- 12. Bouwcoördinatoren:**
Is een leerkracht met een extra taak.
Zij zijn verantwoordelijk voor de afstemming en de organisatie van de werkzaamheden binnen de onder-, midden- en bovenbouw.
- 13. Netwerkbeheerder/ICT-er:**
Beheert zowel de soft- als de hardware. Onderhoudt de internetpagina en vertegenwoordigt de school op ICT-gebied naar buiten.
- 14. Contactpersoon ongewenste intimiteiten/vertrouwenspersoon:**
Is een leerkracht met een extra taak.
Is het aanspreekpunt voor leerlingen, collega’s en ouders in het geval van - vermeende - ongewenste intimiteiten.
- 15. Coördinator stagiaires:**
Is leerkracht met extra taak.
Is de contactpersoon met de stagescholen en coördinator voor de stagiaires op “De Huifkar”.
- 16. Schoolmaatschappelijk werkende:**
De schoolmaatschappelijk werkende is naast lid van de begeleidingscommissie ook aanspreekpunt voor ouders/verzorgers die vragen hebben op sociaal of pedagogisch gebied. Bijvoorbeeld ondersteunen bij het aanvragen van een persoonsgebonden budget of weekendopvang.
- 17. Administrateur:**
Is belast met de uitvoering van de financiële en leerlingenadministratie en overige administratieve werkzaamheden.
- 18. Stagecoördinatoren / jobcoach:**
Is leerkracht, die leerlingen begeleidt t.a.v. interne- en externe stages. Hij/zij zoekt stageplek en begeleidt de leerling naar de meest geschikte naschoolse dagbesteding.
- 19. Coördinator arbeidstoeleiding:**
Is leerkracht met extra taak, die belast is met de voortgang m.b.t. arbeidstoeleiding van de leerlingen binnen de leerwerkgebieden.
- 20. Leerkracht leerwerkgebieden:**
Is leerkracht met extra taak, die verantwoordelijk is voor het bewaken van het pedagogisch klimaat binnen de leerwerkgebieden en voor het aansturen begeleiden van de leerlingen, werkzaam binnen de leerwerkgebieden.

21. Assistent leerwerkgebieden:

Assisteert de leiding(leerkracht) van de leerwerkgebieden en begeleidt leerlingen, werkzaam binnen de leerwerkgebieden.

22. Technisch assistent:

Draagt zorg voor de werkzaamheden in en het onderhoud van het vaklokaal t.b.v. algemene technieken. Begeleidt leerlingen binnen zijn vakgebied.

23. Directeur/adjunct-directeur:

Beide afdelingen(so en vso) hebben naast de algemeen directeur een eigen adjunct-directeur, die gezamenlijk het managementteam van “De Huifkar” vormen. Zij zijn eindverantwoordelijk voor de financiën, het personeelsbeleid, de huisvesting en de onderwijskundige gang van zaken.

24. Stagiaires:

De school biedt verschillende opleidingsscholen de mogelijkheid om stagiaires te leveren. Deze stagiaires worden door de leerkrachten begeleid. Stagiaires van de volgende opleiding komen voor:

- Klassenassistent: een opleiding van het ROC, resulterend onder SAW sociaalagogisch werk: te onderscheiden in pedagogisch werk(pw) en maatschappelijke zorg(mz).
- Onderwijsassistent: een opleiding van het ROC die toegespitst is op het basis- en speciaal onderwijs.
- PABO-stagiaires: pedagogische academie voor leerkrachten voor het basisonderwijs.
- Stagiaire speciaal onderwijs; dit is een afgestudeerde leerkracht voor het basisonderwijs, die zich specialiseert voor het speciaal onderwijs.
- Stagiaires bewegingsonderwijs die begeleid worden door de vakleerkracht voor bewegingsonderwijs.

Het team kent diverse overlegmomenten:

- Personeelsvergadering:

Doel: het bespreken en vaststellen van onderwijskundige, pedagogische en personele ontwikkelingen en wordt bijgewoond door het voltallige team.

- Didactische vergadering:

Doel: het bepalen van en nader uitwerken van onderwijskundige ontwikkelingen. De didactische vergadering wordt bijgewoond door het onderwijzend personeel en logopediste.

- Bouwoverleg:

Doel: het bespreken van de voortgang en algehele organisatie binnen de bouw. Het nader uitwerken van afspraken die gemaakt zijn in de didactische of personeelsvergadering. Het overleg wordt bijgewoond door de in de betreffende bouw werkzame teamleden.

-Dico:

Overlegmomenten tussen adjunct-directeur, IB-er(s) en bouwcoördinatoren t.a.v. voortgang in elke bouw en bouwoverstijgende aspecten.

- Commissiebesprekingen:

Doel: het verrichten van werkzaamheden die voortkomen uit de taak die de commissie heeft (bijv. interieurcommissie).
De besprekingen worden door teamleden bijgewoond die zitting hebben in betreffende commissie.

- Overgangsbeprekingen:

Doel: het overdragen van een leerling van de ene groep naar een andere.
Betrokken teamleden van de groepen nemen deel aan deze bespreking.

- Leerlingbesprekingen:

Doel: het bespreken van de ontwikkeling van de leerling en het bijstellen van het plan van aanpak.
De leerlingbespreking wordt bijgewoond door de intern begeleider, teamleden, die werken met de te bespreken leerling en de ouders van de leerling. Op afroep kan deze ook worden bijgewoond door de adjunct-directeur, orthopedagoog, leerkracht anderstaligen, leerkracht anti-begeleiding, leerkracht leerwerkgebieden, leerkracht bewegingsonderwijs.

- Voortgangsbepreking t.b.v. de groepen:

Doel: het bespreken van de onderwijskundige en pedagogische voortgang binnen de groep zoals dit binnen "De Huifkar" is vastgesteld.
De adjunct-directeur, de intern begeleider, orthopedagoog en de betrokken teamleden nemen deel aan dit overleg.

- Voortgangsbepreking arbeidstoeleiding:

Doel: het bespreken van de ontwikkeling van de leerling m.b.t. diverse aspecten arbeidstoeleiding binnen de leerwerkgebieden.

- Voortgangsbepreking t.b.v. de extra ondersteuning logopedie, taalstimulering, bewegingsonderwijs en autisten:

Doel: a.d.h.v. criteria bepalen welke leerlingen in aanmerking komen voor extra ondersteuning en de voortgang hiervan.
Wordt bijgewoond door adjunct-directeur, de intern begeleider, orthopedagoog en betrokken leerkrachten.

- Begeleidingscommissievergadering:

Doel: -Het geven van adviezen ten behoeve van de voortgang van leerlingen.
Het vaststellen van een Plan Van Aanpak voor nieuw geplaatste leerlingen.
Wordt bijgewoond door de algemeen directeur, adjunct-directeur, orthopedagoog, schoolmaatschappelijk werkende, schoolarts en intern begeleider.

- Functionerings-/ Popgesprekken:

Doel: het bespreken van de werkzaamheden en de persoonlijke ontwikkeling van het betreffende teamlid.
De directie en het betreffende teamlid voeren het gesprek.

- Managementteam-overleg:

Doel: onderwijskundig beleid voorbereiden, personele ontwikkelingen vaststellen, De algehele organisatie van de totale school volgen en bespreken.
Het managementteam van de school voert wekelijks overleg.

Studiedagen:

Daarnaast kennen we per jaar een **aantal studiedagen** voor het gehele team over onderwijskundige ontwikkelingen.

4.3 Scholingstraject voor de leerlingen.

VSO "De Huifkar" werkt vanuit de volgende competentie en/of leerwerkgebieden:

I BASISCOMPETENTIES

SOCIALE COMPETENTIES	COGNITIEVE COMPETENTIES	INFORMATIEVE COMPETENTIES
Sociale communicatie	Taalgebruik	Omgang met communicatiemiddelen (telefoon, radio, TV, computer, video- en audioapparatuur)
Emotioneel functioneren	Communicatie	Omgang met geschreven communicatiemiddelen (krant, TV-gids, telefoonboek etc)
Sociaal functioneren	Lezen	Computervaardigheden
Werkhouding en aanpakgedrag	Spelling	
	Stellen	
	Schrijven	
	Rekenen algemeen	
	Omgaan met geld	
	Omgaan met tijd	
	Meten en wegen	
	Wereldoriëntatie	

II Z-COMPETENTIES

Praktische competenties m.b.t. zelfredzaamheid bij wonen en vrije tijd

MENS EN MAATSCHAPPIJ	NATUUR EN TECHNIEK	SPORT EN BEWEGING	CREATIVITEIT EN HOBBY'S
Persoonlijke verzorging en hygiëne	Tuinverzorging/ onderhoud plantsoen	Motorische vaardigheden	Handvaardigheid
EHBO en ziek zijn	Verzorging plant en dier	Spel	Tekenen/ schilderen
Relaties en seks	Omgang met de natuur	Zwemmen	Muziek
Gezonde leefstijl	Fietstechniek	Zelfverdediging/ weerbaarheid	Drama
Huishouden/ Groot huishouding	Klussen	Fitness	
Koken en bakken	Oriëntatie in techniek		
Verkeer			
Winkelen			
Maatschappelijke oriëntatie en burgerschapsvorming			
Eigen administratie			

III A-COMPETENTIES Praktische competenties m.b.t. Arbeid.

ALGEMENE ARBEIDSCOMPETENTIES:

LOOPBAANORIENTATIE	
Onderbouw:	a. De leerling oriënteert zich op de inhoud van het begrip werk b. De leerling oriënteert zich op verschillende soorten werk
Middenbouw:	De leerling doet werkervaring op door interne stages binnen de leerwerkgebieden en oriënteert zich op toekomstige werkmogelijkheden
Bovenbouw:	De leerling maakt op basis van interne stages en arbeidsinteresse-competentietest een beroepskeuze en doet werkervaring op door externe stages

SPECIFIEKE ARBEIDSCOMPETENTIES

TECHNIEK	HANDEL	ZORG & WELZIJN	GROEN
Fietstechniek	Inpak en assemblagewerk (ATC de Werkplaats)	Schoonmaak Groothuishouding	Onderhoud plantsoen
		ATC Kantine Spinnerij dagploeg	
		ATC Eetcafé Huifkar- avondploeg	

Stagemogelijkheden:

VSO "De Huifkar" heeft **interne** stagemogelijkheden voor leerlingen: ATC "De Werkplaats", ATC eetcafé "De Huifkar", ATC Kantine Spinnerij, Schoonmaken in Groot Huishouden, Huishoudkunde klein, het woontrainingproject locatie Aveleijn Glanerbrug, fietswerkplaats "de Versnelling", in het "Groen", "De Woonplaats", Manege "Drienermarke", Livio "De Cromhoff" en Aveleijn locatie Lijsterstraat en locatie Slijpsteen.



Voor een vorm van dagbesteding of werken binnen het vrije bedrijf heeft "De Huifkar" meerdere **externe** stageplekken.

Doel van deze stages zijn:

- vergroting van eigenwaarde en zelfstandigheid.
- training van praktische vaardigheden.
- leren omgaan met materialen en gereedschappen.
- training van taakgerichtheid.
- leren omgaan met leiding en collega's.
- accepteren van opdrachten.
- leren om hulp vragen.

Wat betreft stages in **het vrije bedrijf** kent "De Huifkar":

- snuffelstage,	een kortdurende stage van 1 dag per week
- oriënterende stage,	langdurige stage van 1-4 dagen
- plaatsingsstage,	uitstroom naar werk, gedurende 1-4 dagen



De stagiaires worden vanuit school begeleid door coördinator arbeidstoeleiding en stagecoördinatoren/jobcoaches.

4.4 Speciale voorzieningen in en rond het schoolgebouw.

"De Huifkar" kent een aantal schoolsoortspecifieke voorzieningen: Logopedie, de begeleiding leerlingen taalstimulering en de begeleiding autisten. Dit vindt plaats binnen het gebouw van beide locaties.

Zwemmen:

Alleen voor de leerlingen, die nog niet kunnen zwemmen en/of niet in het bezit zijn van het zwemdiploma A, wordt er één keer per week gezwommen in het zwembad "Het Slagman". Het zwemmen vindt plaats onder hoofdverantwoordelijkheid van de vakleerkracht bewegingsonderwijs.

Bewegingsonderwijs:

De lessen bewegingsonderwijs worden voor de locatie Meeuwenstraat gegeven in "Prismare" (Roombeek) en sporthal "Deppenbroek" (Rijnstraat). Voor de locatie Bonairestraat worden de lessen gegeven in het gymnastieklokaal grenzend aan het schoolgebouw.

Verdere aanpassingen:

- Aangepaste **douche- en toiletruimte** voor intensievere verzorgende activiteiten zijn in beide locaties aanwezig. Deze ruimte is eveneens rolstoeltoegankelijk.
- Bij het schoolgebouw, locatie Meeuwenstraat is een **schoolplein**; hierop bevinden zich enkele speeltoestellen en er is de mogelijkheid om te voetballen.
- Op de locatie "Bonairestraat" wordt gebruik gemaakt van het inpandige **schoolplein**. Tijdens de middagpauzes wordt ook gebruik gemaakt van de dichtbijgelegen **speeltuin en sportveldje**.
- Beide locaties beschikken over een **lokaal huishoudkunde**, met ingerichte keukens voor de lessen koken/bakken en huishoudkunde. De ruimte wordt ook gebruikt voor het werken in (niveau)groepjes.
- Beide locaties beschikken over een **hal**, die intensief wordt gebruikt voor het gezamenlijk koffie/thee/limonade drinken in de morgenpauze, alsmede voor onderwijsleeractiviteiten in kleinere groepen en het kijken van(school)televisie.
- Op de locatie Meeuwenstraat is een **lokaal algemene technieken**, dat is ingericht t.b.v. houtbewerking. Leerlingen van beide locaties volgen hier lessen o.l.v. een technisch assistent.



5. De zorg voor leerlingen

- 5.1 De zorg voor leerlingen
- 5.2 De aanmelding en toelating van nieuwe leerlingen
- 5.3 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen
- 5.4 Onze speciale zorg.

5.1. De zorg voor leerlingen

Het onderwijs op VSO “De Huifkar” kunnen we enerzijds karakteriseren volgens de normen die de overheid hanteert, maar anderzijds ook volgens kwaliteitscriteria die wij zelf hanteren, uitgaande van onze visie (zie kernkwaliteiten, zoals deze beschreven zijn in de thema’s van ons AESO-project)

Wij hanteren daarbij o.a. de volgende kwaliteitscriteria:

- Het verzorgen van individueel onderwijs aan de hand van een individueel afgestemd Plan van Aanpak in een ononderbroken onderwijsleertraject.
- Het bevorderen van zelfvertrouwen en competentie-ervaringen bij de leerling
- De afstemming van het onderwijs op de leef-, belevings- en interessewereld van de leerling
- Het richten van het onderwijs op het toekomstperspectief van de leerling, rekening houdend met de cognitieve en sociale competenties van de leerling.

Uit het bovenstaande kan afgeleid worden dat de zorg voor onze leerlingen zwaar weegt binnen onze school. Uitgangspunt is het belang van de individuele leerling en zijn/ haar specifieke mogelijkheden.

Door de in de loop der jaren ontwikkelde eigen expertise zijn we in staat elke leerling gedifferentieerd te benaderen. Elke leerling is uniek in zijn/ haar mogelijkheden en beperkingen. Een aantal leerlingen is in staat om te lezen, schrijven en rekenen, terwijl anderen daar niet aan toe komen.

Vanaf het moment van toelating tot het moment dat de leerling de school verlaat, volgen wij op een systematische wijze de ontwikkeling van de leerling. Daarbij is de rol en de inbreng van de ouder/ verzorger van groot belang.

5.2 De aanmelding en toelating van nieuwe leerlingen

“De Huifkar” is een school voor speciaal onderwijs die valt onder de Wet op de Expertise Centra (WEC). Daarmee wordt bedoeld dat de specifieke deskundigheid van scholen voor speciaal onderwijs gebundeld is.

Zo maakt “De Huifkar” deel uit van het **Regionaal Expertise Centrum “Oostmarke”** evenals het Onderwijscentrum ‘t Roessingh (voor lichamelijk en meervoudige gehandicapte kinderen) en de Schutte’s Bosschool (voor langdurig zieke kinderen), behorend tot cluster 3.

Samen vormen deze scholen een netwerk van deskundigheid waarop ouders en basisscholen een beroep kunnen doen indien zij met een specifieke hulpvraag zitten. Aanmelding via het **E-loket** (www.edukint.nl).

Verder behoren tot het expertisecentrum ook de zml-scholen uit Almelo, Hengelo en Neede behoren.

Bij het REC “Oostmarke” behoort een Commissie voor Indicatiestelling (CVI). Alle aanvragen voor het (Voortgezet)Speciaal Onderwijs worden door de CVI beoordeeld. Deze geeft binnen 8 weken na ontvangst van de vereiste gegevens een beschikking af waarin de toelaatbaarheid (indicatie) voor het zml-onderwijs wordt afgegeven. Tegen de beslissing van de CVI is bezwaar en vervolgens beroep mogelijk.

De aanvraagprocedure

Om voor indicatie in aanmerking te komen meldt u uw zoon/dochter aan bij de CVI. Hiervoor dient u gebruik te maken van het officiële aanvraagformulier. Dit formulier kunt u verkrijgen bij de trajectbegeleider(adjunct-directeur) van de afdeling v.s.o. van “De Huifkar”.

U kunt het ook rechtstreeks aan te vragen bij de CVI waar uw woonplaats onder valt als u nog geen schoolkeuze heeft gemaakt of u kunt het downloaden van de internetsite: www.oostmarke.nl.

Bij het invullen van het aanvraagformulier kunt u beroep doen op de trajectbegeleider van “De Huifkar” of de secretaris van de CVI.

Met de invoering van de Wet op de Expertise Centra (WEC) zijn landelijk geldende toelatingscriteria van kracht.

Dat betekent dat elke school voor Speciaal Onderwijs gehouden is aan deze criteria.

De toelatingscriteria.

Zeer moeilijk lerenden.

- A. leerlingen met een IQ lager dan 55 en een geringe sociale redzaamheid;
- B. leerlingen met een IQ tussen 55 en 70 en een andere stoornis
 - en de leerling heeft een leerachterstand of de leervoorwaarden voor school ontbreken
 - en de leerling ondervindt ernstige problemen met de sociale redzaamheid
 - en het moet duidelijk zijn dat de beschikbare zorgstructuur vanuit het “gewone” onderwijs en de zorgsector niet toereikend is.

In bijzondere omstandigheden kunnen leerlingen ook zonder indicatiestelling vooraf tot het speciaal onderwijs worden toegelaten. Dat is het geval bij b.v. crisisplaatsingen (voor een verblijf korter dan een jaar).

De besluitvorming.

Om tot een besluit te kunnen komen dient de CVI te beschikken over een door u en in voorkomend geval uw zoon/dochter ondertekend aanvraagformulier en een aantal onderzoeksgegevens.

Bij zeer moeilijk lerenden zijn nodig:

Een psychodiagnostisch onderzoek. Dit mag niet ouder zijn dan een jaar.
Een onderwijskundig rapport bij een IQ hoger dan 55.
Eventueel, bij een IQ tussen de 55 en 70, is er ook een onderzoek over andere stoornissen en/of informatie van zorg- en hulpverleningsinstanties nodig.

Als uw aanvraagformulier en alle noodzakelijke gegevens bij de CVI zijn ontvangen wordt een zogenaamd digitaal protocol aangemaakt. De CVI baseert vervolgens haar besluitvorming op door de overheid geformuleerde criteria betreffende de ernst van de stoornissen en/of beperkingen van de leerling voor wie speciale onderwijszorg wordt gevraagd

De CVI neemt een beslissing of uw zoon/dochter in aanmerking komt voor een indicatie en voor welk type speciaal onderwijs. De commissie bestaat uit een onafhankelijke voorzitter, een medicus, een maatschappelijk werker, een onderwijskundige en een GZ-psycholoog of orthopedagoog.

Soms kan een observatieplaatsing worden geïndiceerd of wordt plaatsing binnen een ander cluster geadviseerd.

U krijgt als ouders altijd schriftelijk bericht en met dit bericht kunt u naar de school van uw keuze. Het complete dossier wordt daarna aangeboden aan de desbetreffende school. Deze school zal vervolgens binnen 4 weken een startplan voor uw zoon/dochter opstellen. Op “De Huifkar” noemen we dit het Plan van Aanpak.

Mocht u nog vragen hebben dan kunt contact opnemen met het secretariaat van de CVI van REC-Oostmarke.

Telefoon: 0880-103680/103681 of Email: secretariscvi@oostmarke.nl .

5.3. Het volgen van de ontwikkeling

Het is van groot belang de ontwikkeling en leerprestaties van een leerling nauwgezet te volgen en te registreren. Dit gebeurt op “De Huifkar” aan de hand van een geautomatiseerd Leerling-Volg-Systeem (LVS).

De leerkrachten houden m.b.v. volgljsten binnen dit systeem bij hoe de ontwikkeling van een leerling op de volgende competentiegebieden verloopt:

- Basiscompetenties (sociale, cognitieve en informatieve competentie)
- Z-competenties (Zelfredzaamheids competenties op het gebied van wonen en vrije tijd)
- A-competenties (Arbeidscompetenties)

Bij competentiegericht onderwijs zullen de leergebiedoverstijgende doelen moeten worden geïntegreerd in de vakvormingsgebieden en zullen zo veel mogelijk persoonlijke kwaliteiten, vaardigheden en kennis worden ontwikkeld in levensechte situaties op het gebied van wonen, werken en vrije tijd. Kennis is vooral ondersteunend en niet langer doel op zich.

De werkwijze van het LVS

Het werken met het geautomatiseerde LVS biedt binnen de school verschillende toepassingen.

Het LVS is kortweg in twee gedeeltes op te splitsen:

- a. de volglijsten
- b. het memogedeelte

De volglijsten zijn vragenlijsten die betrekking hebben op de diverse vakvormingsgebieden. Ze zijn onderverdeeld in 4 competentieniveaus van ontwikkeling (A, B, C en D-niveau).

Aan de hand van een vijf-puntsschaal wordt vervolgens de ontwikkeling van een leerling gevolgd c.q. gescoord. Dit scoren gebeurt volgens vaste criteria zodat waar mogelijk een zo groot mogelijke objectiviteit wordt nagestreefd.

Met behulp van de scores kunnen vorderingen van de leerlingen worden vastgesteld hetgeen voor het opstellen van het Plan van Aanpak zeer belangrijk is.

Bovendien verkrijgt de leerkracht voor zijn groep t.a.v. bepaalde vakken snel inzicht in de niveauverschillen.

Het memogedeelte bestaat uit documenten zoals bijvoorbeeld het plan van aanpak. Voor de logopedie, leerkracht taalstimulering, leerkracht autisten begeleiding, de orthopedagoog, zijn er aparte memo's waarin zij informatie rondom een leerling kunnen weergeven en bijhouden. Verder zijn er formulieren voor een verslag schoolbezoek of huisbezoek, een logboek waarin de groepsleiding of anderen informatie zetten waarvan belangrijk is dat die informatie beschikbaar is zoals b.v. doktersbezoeken.

Het LVS is met toegangscodes afgeschermd voor onbevoegden zodat de privacy gewaarborgd is.

Leerlingbespreking

Alle leerlingen worden minimaal één maal per jaar besproken op de leerling-besprekingen, tijdens deze besprekingen komende vorderingen en ontwikkelingen van de leerling aan de orde.

Deze leerling-bespreking is er op gericht om aan de hand van de volglijsten en aanvullende verslagen van de groepsleerkracht, de vakleerkracht bewegingsonderwijs, logopediste etc het plan van aanpak in samenspraak met de ouders/ verzorgers te evalueren en vast te stellen voor het komende jaar.

De leerling-besprekingen worden gehouden onder leiding van de IB-er en worden bijgewoond door de orthopedagoog (op afroep), de groepsleerkracht, zo mogelijk de adjunct-directeur en andere teamleden die werken met de leerling.

Ook ouders worden uitgenodigd om de bespreking bij te wonen. Indien zij verhinderd zijn zal de groepsleerkracht tijdens een huisbezoek verslag uitbrengen van de bespreking. Het kan voorkomen dat tijdens een leerlingbespreking of tijdens een extra bespreking blijkt dat een leerling een specifiek probleem heeft op een bepaald gebied. Er kan dan besloten worden om een handelingsplan op te stellen waarbij voor dit specifieke probleem handelingsadviezen of een bepaalde methodiek beschreven en uitgevoerd worden. In dit handelingsplan komt ook de datum voor evaluatie te staan. Dit handelingsplan wordt met de ouders besproken en de commissie van begeleiding wordt ook geïnformeerd.

Inzet extra ondersteuning

Naast het volgen van de leerling d.m.v. de leerlingbesprekingen zijn er voortdurend overlegmomenten tussen de verschillende teamleden over ontwikkelingen rondom een leerling. Dit kan b.v. op aanvraag van de groepsleiding zijn dat de orthopedagoge of intern begeleider eens in de groep komt kijken a.d.h.v. een specifieke vraag. (zie ook bij handelingsplan).

Minimaal twee keer per jaar is er overleg over het vaststellen van de extra begeleiding die we op “De Huifkar” kunnen aanbieden zoals extra begeleiding van de leerkracht voor leerlingen met een autistisch spectrum stoornis, leerkracht anderstaligen, logopediste, e.d.

De Commissie van Begeleiding (CVB)

De leerlingen van onze school worden op een aantal momenten in de schoolloopbaan besproken in de Commissie van Begeleiding. De CVB is een wettelijk orgaan, belast met de begeleiding van leerlingen in de school. Op “De Huifkar” komt de CVB een aantal keren per jaar bijeen, waarbij vooral ook die leerlingen besproken zullen worden, waarbij de ontwikkeling door allerlei oorzaken in gevaar komt. Soms geven de ontwikkelingen en/ of het toekomstperspectief van een leerling aanleiding tot nader onderzoek of overleg. Deze zaken zullen dan in de CVB worden besproken.

De commissie bestaat uit de volgende personen:

1. De schoolarts (voor de medische gegevens die van belang zijn bij het onderwijs aan uw zoon/dochter)
2. De psycholoog (voor informatie over het gedrag, de intelligentie en ontwikkelingsmogelijkheden).
3. De maatschappelijk werkende (voor gegevens over het gezin, de voorgeschiedenis, enz)
4. De intern begeleider (voor de onderwijskundige gegevens van de leerling)
5. De algemeen directeur
6. De adjunct-directeur (is voorzitter van de commissie)

5.4 Schoolveiligheidsplan

Kindkenmerken van zml-leerlingen:

Leerlingen van “De Huifkar” verdienen veel zorg en aandacht. Uitgangspunt is het belang van de individuele leerling en zijn/haar specifieke mogelijkheden. Het onderwijs op “De Huifkar” kenmerkt zich dan ook door haar gedifferentieerde benadering. Dit geldt ook voor de sociaal emotionele ontwikkeling. Een ontwikkelingsachterstand heeft ook gevolgen voor de sociaal emotionele ontwikkeling.

Leerlingen kunnen niet op het niveau van hun kalenderleeftijd aangesproken worden. Soms heb je oudere leerlingen, die nog een egocentrische belevingswereld hebben passend bij een jonger kind(peuter/kleuter).

Verder zijn er leerlingen met stoornissen, waarbij het inlevingsvermogen in jezelf en een ander verstoord is.(stoornis in het autistisch spectrum, ADHD etc.)

Ook zijn er leerlingen op school, waarbij de gewetensvorming verstoord is en leerlingen, die een negatief zelfbeeld hebben door over- of onderschatting door hun omgeving.

Deze gemêleerde doelgroep vraagt erom, dat sociale vaardigheden worden ingetraind, omdat het inzicht vaak ontbreekt.

Uitgangspunt veilige school:

Op onze school respecteren wij elkaar. Wij doen dit door:

- * fatsoenlijk en verzorgd taalgebruik
- * elkaar niet te kwetsen, te kleineren, of pijn te doen.
- * elkaars bezittingen niet meenemen, of stuk maken.
- * zorg te dragen voor elkaar.
- * niemand buiten te sluiten.
- * luisteren naar elkaar.
- * handen thuis (ruzies /gevoelens van boosheid niet oplossen door middel van lichamelijke agressie).



Inhoud van het schoolveiligheidsplan:

Het schoolveiligheidsplan is opgebouwd uit diverse op zich zelf staande protocollen, waaronder o.a.:

- * protocol gedragsregels
- * pestprotocol
- * protocol time-out, schorsing en verwijdering
- * protocol agressie en geweld tussen ouders en school
- * protocol ongevallen
- * medisch protocol
- * ontruimingsprotocol

Alle protocollen zijn te lezen op www.vsodehuifkar.nl

6. De ouders/leerlingen.

- 6.1 Contacten ouders-school
- 6.2 De ouderraad
- 6.3 De medezeggenschapsraad
- 6.4 De klachtenregeling
- 6.5 De ouderbijdrage
- 6.6 De leerlingenraad

6.1 Contacten ouders-school

Deze schoolgids is een goed voorbeeld van het belang dat wij hechten aan een goede communicatie tussen school en ouders. Juist omdat we een streekschool zijn en naast leerlingen uit Enschede ook leerlingen uit omliggende plaatsen (van Haaksbergen tot aan Oldenzaal/Denekamp) onze school bezoeken, willen we de contacten met de ouders/verzorgers zorgvuldig bewaken.

We stellen de betrokkenheid van ouders/verzorgers op prijs en streven er naar een open school te zijn. Open in de zin van bereid zijn om op een constructieve manier te praten met ouders/verzorgers over hun zoon/dochter en ons onderwijs. Anderzijds hebben wij u ook nodig om uw zoon/dochter zo optimaal en verantwoord mogelijk te begeleiden.

Ons doel is om samen met de ouders/verzorgers overeenstemming te bereiken over opvoeding, onderwijs, ondersteuning en begeleiding. Onze communicatie met de ouders verloopt via de volgende wegen:

- Voor de ouders/verzorgers van de leerlingen uit elke groep wordt aan het begin van het schooljaar een informatieavond gehouden. Tevens is er in de loop van het schooljaar een algemene (thema) ouderavond, bedoeld voor alle ouders/verzorgers. Ook wordt er eens per schooljaar een open ochtend georganiseerd. Voor data zie de informatiebijlage bij deze schoolgids.
- Alle ouders/verzorgers worden op het einde van het schooljaar uitgenodigd om gedurende 20 minuten van gedachten te wisselen met de leerkracht over uw zoon/dochter.
- Ouders worden uitgenodigd aanwezig te zijn bij de leerlingbespreking.
- Daarnaast kan het wenselijk zijn dat ouders/verzorgers uitgenodigd worden door school om te praten over de ontwikkeling van hun zoon/dochter buiten de leerlingbespreking om.
- De leerkrachten komen in principe eens per jaar naar aanleiding van de leerlingbespreking bij u op huisbezoek.
- Telefonisch contact is altijd mogelijk. Van de ouders vragen wij – behoudens in zeer dringende gevallen – voor- of na schooltijd te bellen.
- Nieuws/ontwikkelingen kunnen de ouders/verzorgers volgen in “De Huifkar”- NIEUWSBRIEF.
- Graag verwijzen we ook naar de internetpagina van “De Huifkar”: www.vsodehuifkar.nl
- En, last but zeker not least, krijgen alle ouders/verzorgers en andere betrokkenen deze SCHOOLGIDS en jaarlijks een informatie KALENDER.

6.2 De Ouderraad

De ouderraad wordt gevormd door ouders/verzorgers aangevuld met een teamlid. De ouders/verzorgers worden in de raad gekozen nadat zij zich kandidaat hebben gesteld.

De OR vergadert diverse keren per schooljaar en bespreekt dan diverse zaken die met de school en de leerlingen te maken hebben. Zo is de OR het orgaan dat de ouderbijdrage int en beheert. Zij legt daarvan verantwoording af tijdens de Algemene Ouderavond.

Een aantal ouders is als vrijwilliger actief bij activiteiten binnen school.

6.3 De Medezeggenschapsraad

Net als elke andere school heeft ook “De Huifkar” een medezeggenschapsraad (MR). De taak en functie van deze raad is bij wet geregeld. Onze MR is samengesteld uit drie ouders en vier personeelsleden, aangevuld met de algemeen directeur van de school die een adviserende taak heeft. De MR vergadert 9 à 10 keer per schooljaar.

De oudervertegenwoordiging van de MR wordt gekozen door de ouders en de personeelsvertegenwoordigers door het team. Alle leden hebben een zittingsduur van drie jaar die nog eens verlengd kan worden met twee maal twee jaar.

De MR is een orgaan met duidelijk meer bevoegdheden dan de O.G.R. Zo heeft de oudergeleding in vele gevallen adviesrecht en in specifieke gevallen zelfs instemmingsrecht. De te bespreken punten tijdens de MR vergaderingen zijn dan ook meer schoolinhoudelijk van aard. U moet daarbij denken aan zaken t.a.v. personeelsbeleid, formatie van de school, de besteding van de gelden etc. U praat, denkt en werkt als ouder/verzorger daadwerkelijk mee met het beleid van de school.

6.4 De Klachtenregeling

Elke school dient te beschikken over een reglement waarin nadrukkelijk en helder vermeld staat hoe er op school wordt omgegaan met klachten van allerlei aard. Op "De Huifkar" is de klachtenregeling van Stichting Edukint/Attendiz van toepassing. Stichting Edukint/Attendiz is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs. De klachtenregeling ligt ter inzage op het bestuursbureau van Stichting Edukint/Attendiz (Welbergweg 20, 7556 PE Hengelo).

De klachtenregeling ligt ter inzage op school. Klachten of vragen kunt u in eerste instantie voorleggen aan de leerkracht van uw zoon/dochter. Mocht u daarna nog verder willen met uw vraag of klacht dan kunt u terecht bij de directeur van de school. Als u er met deze mensen niet uitkomt en uw klacht is volgens u niet goed opgelost, dan kunt u deze voorleggen aan het schoolbestuur of, voor een objectief onderzoek, aan de landelijke klachtencommissie. U kunt uw klachten richten aan:

* ambtelijk secretariaat, mevr. Mr. M.L.E. Janssen

* tel: 070-3315296

* e-mail: LKC@vbs.nl

Ook kunt u uw vraag voorleggen aan de vertrouwenspersoon binnen en/of buiten de school. Zie voor namen en adressen de bijlage van deze schoolgids.

Hebt u algemene vragen over het onderwijs kunt u terecht bij tel. 0800 5010 tussen 10 en 15 uur. Ook kunt u terecht op internet op www.50tien.nl

6.5 De Ouderbijdrage

Aan de ouders wordt een - vrijwillige - financiële bijdrage gevraagd.

Deze wordt gebruikt voor festiviteiten als: sinterklaas, kerst, carnaval, de schoolverzekering en voor de schoolkampen. Verder gaat een klein bedrag naar de stichting Vrienden van "De Huifkar" t.b.v. de schoolbus.



Het maandelijks bedrag wordt geïnd en beheerd door de penningmeester van de Ouderraad.

Voor de schoolkampen wordt naast het spaargedeelte in de ouderbijdrage een extra bijdrage van de ouders gevraagd. Het aantal dagen dat uw zoon/dochter op schoolkamp gaat zal de hoogte van de extra bijdrage bepalen.

U krijgt daar altijd vooraf een bericht over.

Hoewel de ouderbijdrage een vrijwillige bijdrage is doen wij een dringend beroep op u om deze te voldoen. Het kunnen organiseren van bijvoorbeeld de schoolkampen is in grote mate afhankelijk van uw bijdrage.

Wijze van betalen:

Ouders wordt gevraagd vier keer per jaar te betalen d.m.v. een automatische betalingsopdracht.

6.6 De leerlingenraad

De leerlingenraad wordt gevormd door een leerling uit elke groep en gecoördineerd en begeleid door een teamlid. De leerlingenraad komt om de 6 weken bij elkaar, met als doel belangen van leerlingen te bespreken.

7. Informatiekalender:

De informatiekalender bij deze schoolgids wordt elk schooljaar aangepast. Hierin vindt u informatie omtrent diverse aspecten, waarnaar al dan niet in deze schoolgids wordt verwezen.

