

SCHOOLGIDS VASTE DEEL



**Hoort bij schoolgids jaarkalender.
Bewaar dit vaste deel goed;
het geldt voor meer jaren.**

Schoolgids - Vaste deel

Uitgave november 2019

Het vaste deel van deze schoolgids is geldig tot en met juli 2023. Dit vaste deel kan gebruikt worden in combinatie met de schoolgids jaarkalender. Mochten er tussentijds wijzigingen plaatsvinden in het vaste deel, dan verwijzen wij u naar de website van VSO de Stormvogel, www.vsodestormvogel.nl



Inhoud

- 4 Voorwoord**
- 5 Identiteit, Aanbod, Vormgeving & Organisatie van ons onderwijs**
- 6 Onderwijsaanbod, Onderwijsarrangement op maat & TOPgroep**
- 8 Stage & Interne stage**
- 10 Groepsstages, Externe stage & Eindtraject**
- 11 Uitstroom**
- 12 Contact ouders/verzorgers & school**
- 13 Inspraak**
- 14 Leerlingzorg**
- 15 Toetsen, Commissie voor de Begeleiding & Schoolarts**
- 16 Schoolorganisatie**
- 18 Ontwikkelings Perspectief Plan**
- 19 Kwaliteitsverbetering**
- 20 Activiteiten buiten de school**
- 21 Overige informatie**
- 23 Schoolkosten, Financiën en Schoolreglement**
- 24 Veiligheid & verlof**
- 25 Vervoer & vervoerders**
- 26 Verzekering & aansprakelijkheid**



Voorwoord

Geachte ouders/verzorgers¹,

Voor u ligt het nieuwe schoolgids vaste deel. Dit vaste deel en de schoolgids jaarkalender vormen samen de schoolgids van Voortgezet Speciaal Onderwijs voor Zeer Moeilijk Lerenden (VSO ZML) en Meervoudig Gehandicapten (MG) de Stormvogel.

De schoolgids jaarkalender reiken wij aan het einde of bij de start van het nieuwe schooljaar uit aan iedere leerling van de Stormvogel. Het vaste deel van de schoolgids is zolang geldig als het schoolplan van de school. Beiden kunt u terugvinden op de website: www.vsodestormvogel.nl.

Mocht u vragen hebben naar aanleiding van deze schoolgids, neem dan gerust contact met ons op.



VSO de Stormvogel

Adres: Van Oostzanenstraat 11, 1624 GJ Hoorn

Telefoon: 0229 – 548 560

Fax: 0229 – 265 520

Email: info@vsodestormvogel.nl

Website: www.vsodestormvogel.nl

De foto's die u aantreft in het vaste deel en de jaarkalender van deze schoolgids zijn gemaakt door diverse medewerkers van school. Niets uit deze uitgave mag op enigerlei wijze openbaar gemaakt worden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van VSO ZML en MG de Stormvogel en de in voornoemde uitgaven afgebeelde personen en leerlingen (en hun wettelijke vertegenwoordigers).

De directie van de Stormvogel heeft uiterste zorgvuldigheid betracht bij het afbeelden van de in voornoemde uitgaven gefotografeerde personen en het verkrijgen van toestemming voor afbeelding in de schoolgids vaste deel en de schoolgids jaarkalender. Mocht u desondanks menen dat personen en/of leerlingen ten onrechte zijn afgebeeld, neemt u dan contact op met de directie van VSO ZML en MG de Stormvogel.

Identiteit, Aanbod, Vormgeving & Organisatie

Identiteit, Uitgangspunt en Onderwijsaanbod VSO de Stormvogel

Hieronder beschrijven wij in vogelvlucht de wijze waarop wij ons onderwijs hebben ingericht op de Stormvogel. Op onze website en in ons schoolplan kunt u hierover nog veel uitgebreider lezen!

Identiteit

De Stormvogel heeft een algemeen bijzondere grondslag. Onze kernwaarden zijn veiligheid, respect en verantwoordelijkheid.

Leerlingen bereiden zich voor om actief deel te nemen aan de maatschappij, met respect voor diversiteit en voor levensbeschouwelijke en maatschappelijke overtuigingen en stromingen.

Dit betekent dat leerlingen kennis maken met zoveel mogelijk geestelijke stromingen en dat de universele rechten van de mens ons uitgangspunt zijn.

Van leerlingen wordt verwacht dat zij elkaars mening en levenswijze respecteren. Onze medewerkers vertegenwoordigen (bijna) alle mogelijke stromingen en zij respecteren iedereen in zijn of haar achtergrond.

Uitgangspunt

Centraal voor ons onderwijs op de Stormvogel is het streven naar zelfsturing van de leerling, zodat deze zich voorbereidt op een zo groot mogelijke zelfstandige deelname aan de maatschappij op het gebied van werken, wonen, vrije tijd en burgerschap.



Onderwijsaanbod & Onderwijsarrangementen

Onderwijsaanbod, Onderwijsarrangementen op maat & TOPgroep

Onderwijsaanbod de Stormvogel

We plaatsen onze leerlingen in een van de volgende uitstroomprofielen:

- Arbeidsgericht;
- Dagbesteding;
- Mogelijk vervolgonderwijs.

Bij alle uitstroomprofielen hebben wij het onderwijsaanbod in kerndoelen vertaald. Deze kerndoelen zijn opgedeeld in leer- gebiedoverstijgende en specifieke doelen.

Deze kerndoelen hebben we vertaald in leer- lijnen, die we op niveau aanbieden aan de leerlingen. Er zijn 12 niveaus, oplopend in moeilijkheidsgraad.

Onderwijsarrangementen op maat

Op de Stormvogel werken wij met onderwijs- arrangementen, die het hele leerproces van een groep leerlingen beschrijven.

We kennen vier onderwijsarrangementen:

- basis 1,
- basis 2,
- intensief en
- verdiept.

Bij elk van deze arrangementen geven we een uitgebreide beschrijving van schoolklimaat, pedagogisch handelen, didactisch handelen, leerstofaanbod, leertijd en klassenmanagement. Op deze wijze proberen wij ons onderwijs aan de leerlingen zoveel mogelijk op maat te snijden!

Verdeling in bouwen en uitstroom- profielen

Op de Stormvogel hebben wij de leerlingen ingedeeld naar leeftijd (over drie bouwen) en arrangement.

Indeling van de bouwen

Onderbouw

Deze bouw is voor de leerlingen in de leeftijd van 12 tot 14 à 15 jaar.

Middenbouw

Deze bouw is voor de leerlingen van 14 à 15 jaar tot 17 à 18 jaar.

Bovenbouw

Deze bouw is voor de leerlingen van 17 à 18 jaar tot uiterlijk 20 jaar.

Uitstroomprofiel en leerweg

Het onderwijs binnen de drie bouwen is gericht op de uitstroomprofielen. Deze profielen hebben een directe relatie met de plek, waar onze leerlingen naar zullen uitstromen.

Daarbij maken wij een onderscheid tussen:

- dagbesteding (onbetaald werk);
- betaald werk in een aangepaste werk- omgeving of
- betaald werk op een reguliere arbeids- plaats.

Bij deze uitstroomprofielen kennen we de volgende leerwegen toe:

De begeleide leerweg

Deze leerweg is voor de leerlingen, die zullen uitstromen naar onbetaald werk (dagbesteding).

De gemengde leerweg

Deze leerweg is bestemd voor de leerlingen die zullen uitstromen naar onbetaald werk (dagbesteding) of betaald werk (in een aangepaste werkomgeving).

De arbeidsgerichte leerweg

Deze leerweg is er voor de leerlingen, die zullen uitstromen naar betaald werk (in een aangepaste werkomgeving of in het reguliere bedrijfsleven).

In elke bouw (onder-, midden- en bovenbouw) is een indeling van groepen op basis van deze drie leerwegen.

TOPgroep

De TOPgroep biedt leerlingen een tijdelijke ondersteuningsplaats. Leerlingen die intensieve ondersteuning nodig hebben, kunnen tijdelijk in deze groep geplaatst worden.

Met behulp van een speciale werkwijze (TEACCH), brengen wij hen kennis en vaardigheden bij door middel van intensieve training.

Denk hierbij vooral aan het zelfstandiger worden, het aanleren van een betere werkhouding en het verbeteren van de communicatie. Bij plaatsing in de TOPgroep is het streven, dat we de leerlingen terugplaatsen in een reguliere groep.

Voorgaande nu in een schema weergegeven:

Begeleide leerweg	Gemengde leerweg	Arbeidsgerichte leerweg
 Onderbouw leeftijd 12-14 à 15 jaar Middenbouw leeftijd 14 à 15-17 à 18 jaar Bovenbouw leeftijd 17 à 18 tot uiterlijk 20 jaar	 Onderbouw leeftijd 12-14 à 15 jaar Middenbouw leeftijd 14 à 15-17 à 18 jaar Bovenbouw leeftijd 17 à 18 tot uiterlijk 20 jaar	 Onderbouw leeftijd 12-14 à 15 jaar Middenbouw leeftijd 14 à 15-17 à 18 jaar Bovenbouw leeftijd 17 à 18 tot uiterlijk 20 jaar
 Basisarrangement 1 en Intensief arrangement	 Basisarrangement 1 of 2	 Basisarrangement 2 en Verdiept arrangement
 Streefniveau Basisarrangement 1: 8 Streefniveau Intensief arrangement: 6	 Streefniveau Basisarrangement 1: 8 Streefniveau Basisarrangement 2: 9	 Streefniveau Basisarrangement 2: 9 Streefniveau Verdiept arrangement: 11
 Uitstroom: Dagactiviteitencentrum met belevingsgerichte en taakgerichte opdrachten	 Uitstroom: * Dagactiviteiten met arbeidsmatige opdrachten * Arbeid in een aangepaste werkomgeving (sociale werkvoorziening)	 Uitstroom: * Arbeid in een aangepaste werkomgeving (sociale werkvoorziening) * Arbeid in een regulier bedrijf, onder toezicht of leiding uit te voeren * Vervolgonderwijs

Stage



Interne stage

Een belangrijk onderdeel van ons onderwijs op de Stormvogel is het lopen van stages. Deze stages maken verplicht deel uit van de onderwijsprogramma's van het uitstroomprofiel 'arbeidsgericht'.

Daarnaast vinden wij het noodzakelijk dat alle leerlingen stage lopen, ongeacht het uitstroomprofiel.

Op deze wijze kan iedere leerling de transfer tussen het geleerde op school en een werkplek buiten de poort in praktijk brengen.

Het trainen van arbeidsvaardigheden kent bij ons op school verschillende onderdelen: Het vak WorkSkills, de interne stage, groepsstage, Arbeids Training Centrum (ATC) en de externe individuele stage.

Interne stage

Wanneer een leerling in de middenbouw zit en 15 jaar oud is, gaat hij/zij intern stage lopen. Vanuit een vertrouwde schoolsituatie kan de leerling ervaringen opdoen en vaardigheden leren, die nodig zijn om later extern stage te kunnen gaan lopen.

Tijdens deze periode krijgen we een goed beeld van de competenties van de leerling en de mogelijkheden om kennis en vaardigheden toe te kunnen passen in een andere omgeving.

We beoordelen daarbij de volgende competenties:

- Sociale competenties
- Werkcompetenties
- Communicatieve competenties
- Cognitieve competenties
- Competenties m.b.t. het zelfbeeld.



Testen

Als de leerling 13 á 14 jaar is en in de onderbouw zit, nemen wij de Ruward test af. Deze test geeft aan op welk niveau de leerling de motorische vaardigheden beheerst en verder getraind moeten worden.

Deze test herhalen wij op 15 á 16-jarige leeftijd en op dat moment is er een duidelijk beeld van de motorische vaardigheden die de leerling beheerst.

Na de interne stage nemen wij bij leerlingen die hiervoor in aanmerking komen een beroepsinteresseset af. Deze test geeft onder andere de interesse van de leerling voor bepaalde werkzaamheden weer en is richtinggevend voor de plaatsing op een externe stageplaats.

Het is vanzelfsprekend dat we de ouders/verzorgers op de hoogte houden van alle stappen die we zetten!

Certificering

Tijdens de interne stage is het voor leerlingen, die daarvoor in aanmerking komen, mogelijk gecertificeerd te worden voor:

- de schoonmaak in de groothuishouding;
- werken in de keuken;
- heftruck.

Met het behalen van het certificaat wordt bevestigd dat de leerling voldoende geïnstrueerd is om kennis en vaardigheden in te zetten op een bijbehorende werkplek en mogelijk kan deelnemen aan vervolgonderwijs.

Arbeids Training Centrum (ATC)

Het ATC is een onderdeel van de Praktijkschool Hoorn en gevestigd op industrieterrein Hoorn 80 te Hoorn. De Stormvogel mag daar, desgewenst, in overleg gebruik van maken. Dit kan groepsgewijs, maar ook op individuele basis.

Groepsstages, Externe stage & Eindtraject

Groepsstages, Externe stage en eindtraject

De leeromgeving van het ATC werkt stimulerend, een arbeidssituatie buiten de bekende school waarin zij moeten 'werken' en waarin zij o.a. de basiscompetenties oefenen, die je nodig hebt in een werksituatie.

Groepsstages

Naast de interne en externe stages, kennen we ook de groepsstages. Samen met een leerkracht of assistente gaat een groepje leerlingen aan het werk op diverse locaties in bedrijven.

Externe stage

Na de afsluiting van de interne stage plaatsen wij de leerling in een externe stage. Wij maken hierbij gebruik van verschillende stageadressen, uiteenlopend van gefinancierde dagbesteding tot het vrije bedrijfsleven.

Eindtrajectgesprek

Een jaar voordat de leerling de school verlaat, vindt er een eindtrajectgesprek met de leerling, de ouder(s) en de stageleerkracht plaats, waarin we komen tot een advies over de uitstroommogelijkheden.

We maken in dit gesprek afspraken om dit advies te realiseren. De leerling verlaat uiteindelijk in het schooljaar dat hij/zij 20 jaar wordt, de school.

De uitstroom onderscheiden we naar drie werksoorten:

- **Dagbesteding.**

Dit is AWBZ-gefinancierd werk, met behoud van de Wajong-uitkering. De indicatie vindt plaats door het CIZ of de gemeente, waarin de leerling woonachtig is.

- **Arbeid in een aangepaste werkomgeving (beschut werk)**

Dit is betaald werk. De indicatie vindt plaats door het UWV.

- **Arbeid in het reguliere bedrijfsleven, onder toezicht of leiding uit te voeren.**

Dit is betaald werk (met loonkostensubsidie). Het is hierbij noodzakelijk om de leerling aan te melden bij het doelgroepregister. Op deze wijze komt de leerling in aanmerking voor de regelingen, die van toepassing zijn.



Schoolverlaters, overgang en uitstroom

Schoolverlaters en overgang naar passende arbeid

Als de leerling de school verlaat, reiken wij hem of haar een diploma en portfolio uit, waarin de stagecertificaten, het onderwijskundig eindrapport, het schoolcertificaat, de stageverslagen en alle andere informatie staat, die van belang is voor het werken en het wonen van de betreffende leerling.

Met uiterlijk 20 jaar eindigt de schooltijd voor de leerling. Dit is al sinds jaren een wettelijke bepaling.

Uitstroom TOPgroep

Wij streven er naar dat we de leerling, die in de TOPgroep zit, vóór zijn 16e verjaardag terugplaatsen in een reguliere groep. Vanaf dat moment gaat het stagelopen een belangrijke plaats innemen in het leerproces richting uitstroom.

Voor de leerlingen, die hier niet aan kunnen deelnemen zoeken wij, in overleg met ouders/verzorgers, naar een passende dagbesteding vanaf het moment dat ze niet meer leerplichtig zijn.



Contact ouders/verzorgers & school

Contactmomenten

Elkaar informeren is daarin het sleutelbegrip. Om een goed antwoord te kunnen geven op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen, is een goede samenwerking met de ouders/verzorgers heel belangrijk.

VSO de Stormvogel heeft een aantal formele contactmomenten:

- rapportbesprekingen, eenmaal per jaar;
- info/kennismakingsavond, eenmaal per jaar;
- contactmoment doelen en verwachtingen, eenmaal per jaar;
- thema-ouderavond, eenmaal per jaar;
- contactmoment ontwikkelingsperspectiefplan (OPP), eenmaal per jaar;
- infoavond over vorderingen/ontwikkelingen; binnen alle vakken, eenmaal per jaar;
- infomoment over certificering;
- infomoment over de interne en externe stage.
- nieuwsbrief met allerlei schoolbrede informatie;
- specifieke informatiebrieven over onderwijsinhoudelijke onderwerpen;
- mailcontact met ouders/verzorgers;
- incidenteel via contactschriftjes of contactagenda's;
- website www.vsodestormvogel.nl.

Contact school en thuis

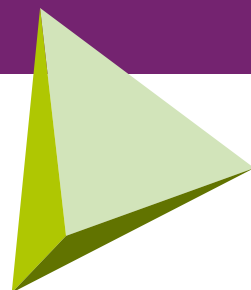
Als ouders/verzorgers buiten de geplande contactavonden behoefte hebben aan een gesprek over hun kind kunnen zij telefonisch een afspraak maken.

...en voorziet de ouders/verzorgers van informatie via:

- schoolgids (vaste deel en jaarkalender);
- klasbord, een app met info over de dagelijkse gang van zaken in de groep;

Het is ook mogelijk dat de ouders/verzorgers van onze leerlingen het op prijs stellen de leerkracht en de assistent thuis te ontvangen. Van te voren stellen wij samen het doel van het gesprek vast. Deze gesprekken thuis vinden plaats tussen 16.00 uur en 17.00 uur.





Inspiraak

Op school zijn

- een ouderraad (or);
- een medezeggenschapsraad (mr) en
- een leerlingenraad aanwezig.

Ouderraad

De ouderraad bestaat uit een aantal ouders/verzorgers en een afvaardiging vanuit de school.

De ouderraad houdt zich bezig met allerlei ondersteunende werkzaamheden voor de school, zoals de organisatie van ouderavonden, discoavonden, infomarkt en het mede organiseren van festiviteiten zoals het kerstfeest. De ouderraad beheert het ouderfonds.

Medezeggenschapsraad: MR

De MR bestaat uit 2 geledingen: een ouder- en een personeelsgeleding.

De MR beschikt over een Medezeggenschapsreglement. Elk lid heeft maximaal drie jaar zitting en kan zich herkiesbaar stellen. Via verkiezingen worden de nieuwe MR-leden gekozen.

De MR regelt inspraak en advies betreffende het beleid en de organisatie van de Stormvogel voor de ouders/verzorgers en het schoolteam. De MR denkt en beslist mee over schoolzaken en levert daarmee een bijdrage aan de kwaliteit van het onderwijs op school.

De raad heeft daarvoor ongeveer eens in de zes weken overleg met de directie. De MR-vergaderingen zijn in principe openbaar. Onze stichting, Trigoon, heeft ook een gezamenlijke GMR.

Leerlingenraad

Ook onze leerlingen hebben recht op inspraak en informatie. In de leerlingenraad leren ze problemen te bespreken, mee te denken over zaken die hen aangaan en zo meer betrokken te raken bij de school.

Ze geven de directie gevraagd en ongevraagd advies, leren verder te kijken dan alleen hun eigen belangen en medeverantwoordelijkheid te dragen voor beslissingen die genomen worden.

Ze leren de belangen van alle leerlingen, ongeacht hun beperkingen, te vertegenwoordigen.

Daarnaast krijgen ze informatie over allerlei zaken die op school gebeuren. De school wil zo up-to-date blijven in de belevingswereld van onze leerlingen en de mogelijkheid hebben om daarop in te spelen.

Uit de diverse bouwen zitten in totaal zes leerlingen in de leerlingenraad, gekozen door de leerlingen zelf. Voorafgaand aan de verkiezingen hebben de kandidaten hun verkiezingsprogramma bekendgemaakt, hebben dat tegenover de leerlingen moeten verdedigen en vragen vanuit de groep moeten beantwoorden.

Tijdens de eerste bijeenkomst maakt de leerlingenraad een jaarplanning en brengt ze onderwerpen in.

Leerlingzorg

Leerlingvolgsysteem



Leerlingvolgsysteem

Als een leerling bij ons op school wordt geplaatst, maakt de orthopedagoog aan de hand van dossiergegevens een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP), waarbij de leerling in een arrangement wordt geplaatst.

De leerkracht kan de leerling dan indelen in het groepsplan op de leergebieden. In de eerste zes weken wordt het OPP door alle betrokkenen ingevuld en wordt het uitstroomperspectief bepaald.

Tijdens het eerste oudercontactmoment ontvangen de ouders/verzorgers het OPP.

Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen in de school

Leerkrachten maken op grond van de gegevens uit het leerlingvolgsysteem een groepsplan, waarin de leerdoelen voor het

schooljaar vermeld staan.

De bijbehorende materialen, methodieken, de organisatievormen en de frequentie staan ook in het groepsplan vermeld. Een individueel handelingsplan maken wij alleen wanneer het een verbijzondering van het groepsplan is en datgene beschrijft wat van het groepsplan afwijkt

Leerlingvolgsysteem

Om de ontwikkeling van de leerlingen goed te kunnen volgen, hanteren wij een leerlingvolgsysteem middels het computerprogramma ParnasSys, met als inhoud de leerlijnen voor het VSO ZML van de educatieve dienstengroep CED.

Elk ontwikkelingsgebied waaraan wij op school aandacht besteden, hebben we erin opgenomen.

Toetsen, CvB & Schoolarts

Toetsen, Commissie voor de Begeleiding en Schoolarts

Protocol didactische toetsen

Jaarlijks worden alle leerlingen met het onderwijsarrangement basis 1 en basis 2 getoetst met de Cito-toetsen VSO dagbesteding op de vakgebieden (mondelinge) taal en rekenen. Bij de leerlingen met het verdiepte onderwijsarrangement wordt dit gedaan met de Cito-toets VSO Arbeid.

De toets-afnamen hebben als doel:

- de ontwikkeling van de leerling in kaart brengen;
- vast te stellen of de leeropbrengsten overeenkomen met de door de school opgestelde leerstandaarden;
- aan te tonen dat een leerling gebaat is bij het volgen van onderwijs aan zeer moeilijk lerende kinderen;
- vast te stellen welk onderwijsaanbod bij de leerling past.

De toetsen VSO worden op de computer afgenomen. De toetsen bestaan uit twee delen, per deel is de afnametijd 10 tot 15 minuten. De toetsen zijn gericht op dagelijkse situaties.

De interne begeleiders plannen het afnemen van de toetsen en vragen de uitslag op. Het niveau van de af te nemen toetsen wordt bepaald aan de hand van de laatste toets uitslagen (functioneringsniveau) en indien er geen toetsuitslagen aanwezig zijn aan de hand van het behaalde niveau op de CED leerlijnen voor het VSO.

De toets-resultaten worden in het OPP beschreven dat ieder schooljaar in februari met de ouder(s)/verzorger(s) wordt besproken.

Commissie voor de Begeleiding

Alle scholen voor speciaal onderwijs hebben een Commissie voor de Begeleiding (CvB).

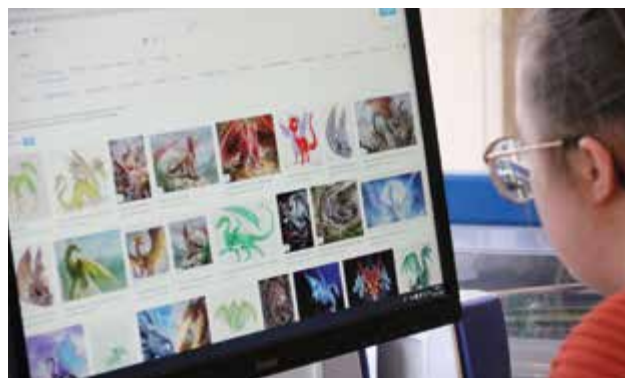
Op onze school maken de directeur, de schoolarts, de maatschappelijk werker en de orthopedagoog daar deel van uit. Tijdens de besprekingen van de CvB worden vragen en problemen vanuit het ondersteuningsoverleg besproken. Dit gebeurt altijd met toestemming van de ouder(s)/verzorger(s).

De leden van de CvB brengen tijdens de besprekingen vanuit hun vakgebied de nodige informatie in over de leerlingen en brengen advies uit over de ondersteuning die een leerling nodig heeft.

Schoolarts

De schoolarts werkt bij de GGD en draagt zorg voor het uitvoeren van de Jeugdgezondheidszorg. Ieder jaar krijgt een aantal leerlingen een oproep voor een consult.

Het is de bedoeling dat ouder(s)/verzorger(s) bij dit onderzoek aanwezig zijn. De schoolarts maakt ook deel uit van de CvB van de school. Hierin heeft hij of zij een adviserende rol en een meedenkfunctie.



Schoolorganisatie

Teamleider, schoolmaatschappelijk werk, orthopedagoog, fysiotherapeut, Intern begeleider en onderwijsassistent

Teamleider

De teamleider is de direct leidinggevende van de leerkrachten van haar of zijn team. Is verantwoordelijk voor het primair proces.

Werkt nauw samen met de collega-teamleider(s) en de interne begeleider(s) en orthopedagoog(n). De teamleider houdt het wel en wee in de gaten en monitort het functioneren voor de klas, in de relatie met leerlingen, ouders en collega's.

De teamleider leidt de teamvergaderingen en voert alle functioneringsgesprekken met de aan het team toebehorende collega's.

De teamleider is tevens verantwoordelijk voor de operationele gang van zaken van alledag, ook betreffende de leerlingen die 'onder' zijn of haar team 'vallen'. Het gaat dan om verlofaanvragen, roosterbeslissingen en taken in het kader van de discipline bij leerlingen. De teamleider is ook degene die binnen de vastgestelde kaders leiding en sturing geeft aan onderwijskundige ontwikkeling binnen de school en zijn/haar afdeling.

Schoolmaatschappelijk werker

De schoolmaatschappelijk werker is er ter ondersteuning van de school, de ouders en de leerlingen. Ouders/verzorgers en leerlingen kunnen met hun vragen bij de schoolmaatschappelijk werker terecht. De vraag kan op veel gebieden liggen, bijvoorbeeld als het thuis niet lekker loopt, als u voorzieningen of zorg wilt aanvragen, of als u vragen hebt over de toekomst van uw kind. U kunt contact met hem/haar opnemen voor het maken van een afspraak.

Orthopedagoog

De orthopedagoog volgt de ontwikkeling van alle leerlingen op de Stormvogel. De orthopedagoog observeert de leerlingen tijdens de lessen, zit de bespreking van het ontwikkelingsperspectiefplan voor, overlegt regelmatig met de interne begeleiders en de directie over de kwaliteit van het onderwijs en de leerlingenzorg op school.

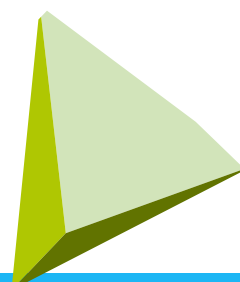
De orthopedagoog adviseert de leerkrachten in hun handelen met individuele leerlingen en doet psychologisch en didactisch onderzoek. De orthopedagoog verzorgt deskundigheidsbevordering van het team.

Intern begeleider (IB-er)

De IB-er is het eerste aanspreekpunt voor leerkrachten. De IB-er begeleidt de leerkrachten op pedagogisch en didactisch gebied en bij de organisatie van het klassenmanagement.

De IB-er ondersteunt de leerkrachten bij het maken en werken met individuele handelingsplannen en groepsplannen. Hij of zij neemt initiatief in en begeleidt de implementatie van het werken met nieuwe methodieken. Via de IB-er kunnen de leerkrachten vragen stellen binnen het ondersteuningsoverleg.

De IB-er vormt de schakel tussen het ondersteuningsoverleg en de leerkrachten. En als de casus complexer is, dan vormt de IB-er de schakel tussen de leerkrachten en de CVB.





Fysiotherapie

De fysiotherapeut is op de Stormvogel aanwezig voor de screening en behandeling van leerlingen met en zonder een MG-status. De behandeling is gericht op hulpvragen vanuit de leerling en zijn of haar omgeving (ouders, verzorgers, leerkracht) en heeft betrekking op de motoriek. Daarnaast heeft de fysiotherapeut een adviserende taak, als het gaat om de inzet van hulpmiddelen.

Logopedie

Aan de Stormvogel is een logopedist verbonden. Hij/Zij screent alle nieuwe leerlingen. Ook nadien kan, bijvoorbeeld op verzoek van ouders/verzorgers of leerkrachten, de leerling een logopedisch onderzoek krijgen. Zo nodig nemen we de leerlingen in het logopedierooster op. De logopedie kunnen we zowel individueel als in kleine groepjes geven

Onderwijsassistenten

Op de Stormvogel werkt een aantal assistenten. Deze assistenten hebben een onderwijs-ondersteunende taak binnen de lessen op de Stormvogel. Daarnaast hebben zij ook verzorgende en huishoudelijke taken. Assistenten zijn opgeleid om voorbehouden medische behandelingen te mogen uitvoeren. Bijvoorbeeld katheteriseren en insuline prikken.



Ontwikkelings perspectiefplan

Bespreking ontwikkelingsperspectiefplan

Bespreking ontwikkelingsperspectiefplan per individuele leerling

Elke leerling wordt één keer per schooljaar besproken en daarbij wordt het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) bijgesteld en geëvalueerd. In het OPP beschrijven we de positieve en belemmerende factoren, de leeropbrengsten, de onderwijsbehoeften en de verwachte uitstroom.

Vooraf stellen de (vak)leerkrachten, stageleerkrachten en paramedici het formulier voor het OPP bij, dat gebaseerd is op de uitgangspunten van de methodiek handelingsgericht werken, heeft de orthopedagoog een observatie en de IB-er een klassenconsultatie uitgevoerd.

Tijdens het eerste contactmoment zullen we de aandachtspunten, doelen en verwachtingen voor het huidige schooljaar voorbespreken, zodat deze tijdens deze bespreking aan de orde kunnen komen. Bij de besprekingen zijn de orthopedagoog en de mentor aanwezig.

Wanneer er vragen zijn voor de CvB, dan brengt de orthopedagoog deze in. Advies dat volgt, koppelt de orthopedagoog terug naar de leerkrachten. Indien nodig stellen we een kortdurend individueel handelingsplan op.

Tijdens het contactmoment in februari bespreken we het OPP met de ouders/verzorgers en vragen we hen het OPP en bijbehorende onderwijsaanbod te ondertekenen. Tijdens het oudercontactmoment in juni staat de evaluatie van het onderwijsaanbod en het OPP centraal.

Groepsbespreking

De IB-er heeft jaarlijks met elke groepsléerkracht drie groepsbesprekingen. In de groepsbespreking bespreekt hij of zij het onderwijsaanbod, de onderwijsbehoeften van de leerlingen en ondersteuningsbehoeften van leerkrachten.

Advies en acties die tijdens de groepsbespreking zijn afgesproken evalueert hij of zij na 8 weken.



Het schoolplan en De Onderwijsinspectie



We besteden op onze school veel aandacht aan kwaliteitszorg. We werken in een cyclisch proces, waardoor wij gestructureerd kunnen werken aan ontwikkelactiviteiten vanuit het schoolplan. Verder is het belangrijk dat teamleden op de hoogte blijven van ontwikkelingen in het werkveld en opgedane kennis met regelmaat opfrissen middels nascholing, zoals het volgen van cursussen (teamgericht of individueel), opleidingen, het bezoeken van conferenties, het bijwonen van studiedagen en het lezen van vakliteratuur. Nascholing valt in de meeste gevallen buiten lestijd.

Het schoolplan

De school beschikt over een schoolplan, dat momenteel de jaren 2019-2023 beslaat.

In dit plan leggen we op onderwijskundig en schoolorganisatorisch gebied verantwoording af aan ouders/verzorgers, bestuur en inspectie.

Ook hebben we in dit plan de beleidsplanning voor vier jaar opgenomen. Ieder schooljaar stellen we een jaaractiviteitenplan op, dat wij ook jaarlijks evalueren of we de gestelde doelen behaald hebben.

De Onderwijsinspectie

De kwaliteit van ons onderwijs wordt gecontroleerd door de onderwijsinspectie. De Stormvogel heeft een basisarrangement. Dit betekent dat de inspectie vertrouwen heeft in de kwaliteit en de ontwikkelingen van onze school.

Activiteiten buiten School

Excursies, Sportactiviteiten en Werkweek

Excursies

We kunnen tijdens de lessen onderwerpen aan de orde stellen, die we extra duidelijk kunnen maken door met de leerlingen een bezoek te brengen aan b.v. een museum of een expositie, waar we informatie kunnen (laten) geven over een specifiek onderwerp. Het gebeurt regelmatig dat een groep er op uitgaat, voor een bepaalde lesactiviteit buiten de school. Dit soort excursies maken we altijd van tevoren aan de ouders/verzorgers bekend. Zo nodig vragen we aan ouders/verzorgers hulp te verlenen bij een dergelijk uitstapje.

Sportactiviteiten

Elk jaar organiseren de vakleerkrachten bewegingsonderwijs verschillende sportactiviteiten:

- **april/mei:**
Voetbaltoernooi in Zaandam tussen verschillende VSO-scholen uit Noord-Holland
 - **mei/juni:**
Atletiekdag op de Blauwe Berg in Hoorn
 - **mei/juni:**
Avondvierdaagse
 - **oktober:**
Rien Stout Scholierenveldloop in Hoorn, in samenwerking met atletiekvereniging Hollandia
- Daarnaast gaan we altijd voor het aanbreken van de kerst- en zomervakantie met alle leerlingen zwemmen.

Werkweek

De werkweek is op de Stormvogel een jaarlijks terugkerend evenement. Bijna alle leerlingen en de meeste medewerkers van de onder-, midden- en bovenbouw (tot 18 jaar) gaan van maandag t/m vrijdag mee.

Wat is het belang van deze werkweek?

Tijdens de werkweek richten wij onze activiteiten op een viertal ontwikkelingsgebieden, waarbij de leerlingen de transfer van hun kennis en vaardigheden kunnen toepassen in een onbekende omgeving en andere situaties:

- sociale redzaamheid;
- communicatieve redzaamheid;
- motorische redzaamheid;
- cognitieve redzaamheid.

Door met elkaar op te trekken, leren leerlingen en medewerkers elkaar beter kennen, hun beleavingswereld uit te breiden en de maatschappelijke integratie te bevorderen. Ouders/verzorgers informeren we tijdig over alles wat met deze werkweek samenhangt. Informatie over de kosten die voor de ouders/verzorgers aan deze werkweek verbonden zijn, vindt u in de jaarkalender van deze schoolgids.



Overige informatie

Dossiers, Expertise en Klachtenprocedure



Dossiers

De school beschikt over het leerlingendossier van uw kind. Dit dossier is opgebouwd uit een papieren gedeelte en een gedigitaliseerd leerlingvolgsysteem. Deze persoonlijke gegevens bewaren we op veilige wijze. Ouder(s) hebben recht op inzage.

De school gebruikt het dossier alleen voor schooldoeleinden. De inhoud van dit dossier bestaat uit de wettelijk verplichte documenten waaronder onderwijsperspectiefplannen, rapportages, gegevens uit onderzoeken en testen, toestemmingsformulieren, externe gegevens van hulpverleningsinstanties, eventueel medische gegevens en mogelijk gevoerde correspondentie.

Deze gegevens kunnen we desgewenst aan de ouders/verzorgers overleggen. Gegevens uit het dossier verstrekken we niet aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers.

Dossiergegevens van leerlingen vernietigen we minimaal twee jaar en maximaal vijf jaar, nadat de leerling de school heeft verlaten.

Expertise

Wij willen als school goed op de hoogte blijven van alle ontwikkelingen die samenhangen met onze doelgroep. Wij volgen dan ook cursussen, opleidingen, studiedagen, conferenties en nemen deel aan diverse netwerken

Klachtenprocedure

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder. Deze leggen we vaak in onderling overleg bij. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er.

Voor de school hebben we een klachtenregeling vastgesteld. Deze is in te zien op onze website.

Protocollen, schorsing en verwijdering

Protocollen

De Stormvogel beschikt over alle protocollen in het kader van sociale veiligheid en gegevensbescherming.

Schorsing

Schorsing vindt in principe plaats indien direct en adequaat gehandeld moet worden. Het is dan ook niet altijd mogelijk om alle betrokkenen te horen alvorens de beslissing tot schorsing te nemen.

Art. 4:11 onder a. van de Algemene Wet Bestuursrecht biedt de mogelijkheid het horen te laten, indien de vereiste bespoediging dit noodzakelijk maakt. Wel dienen we de ouder(s)/ verzorger(s) zo spoedig mogelijk na het moment van schorsing te horen. De ouder(s)/ verzorger(s) dienen we erop te wijzen, dat zij bezwaar kunnen maken tegen de schorsing.

Eén en ander delen we mee in hetzelfde schrijven als waarin we aan de ouder(s)/ verzorger(s) melden, dat we hun kind zullen schorsen.

Verwijdering

Alvorens een leerling te verwijderen dienen we de volgende personen te horen:

- a: de te verwijderen leerling;
- b. de betrokken leerkracht(en);
- c: de ouder(s)/verzorger(s).

Bij verwijdering stelt het bevoegd gezag direct de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling schriftelijk in kennis van de beslissing.

De beslissing dient gemotiveerd te zijn, terwijl we tevens moeten aangeven dat men binnen zes weken schriftelijk bezwaar kan maken bij het bestuur.



Schoolkosten & financiën, Schoolreglement

Schoolkosten en financiën, Schoolreglement

Schoolkosten en financiën

Wanneer uw zoon/dochter gebruik wil maken van de verstrekking van koffie/thee/melk/etc. dan krijgt u in het begin van het schooljaar een factuur.

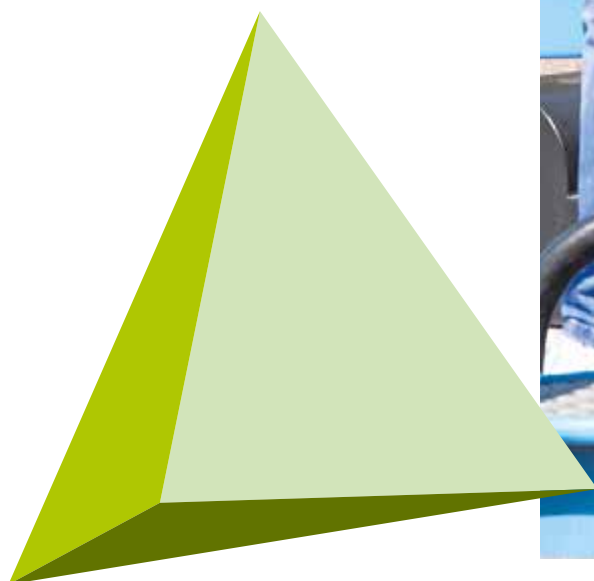
Schoolreglement

Regels en afspraken zijn nodig. Uitgangspunt is om het aantal regels zoveel mogelijk te beperken maar ze wel consequent uit te voeren. We hanteren algemene regels zoals:

- tassen en jassen horen in de gang;
- je bent om 8.45 uur in de klas;
- je klopt altijd voor je binnenkomt;
- je bent beleefd en gebruikt geen grove taal;
- in de klas gaan de petjes af, telefoons uit;
- en kauwgum in de prullenbak.

Stagiaires

Gedurende het hele schooljaar biedt de school gelegenheid aan studenten van diverse opleidingen om bij ons stage te lopen.



Veiligheid & verlof

Veiligheidsbeleid en verlofregeling

Veiligheidsbeleid van de school

Onder algemeen veiligheidsbeleid vallen enerzijds de voorzieningen om de fysieke veiligheid van leerlingen en team te waarborgen en anderzijds de maatregelen om de leerlingen te beschermen tegen sociale onveiligheid.

Een van de taken van de school is o.a. het positief sociaal gedrag van de leerlingen te bevorderen binnen en buiten de lessen.

De school kent een aantal functionarissen die mede het veiligheidsbeleid binnen de school gestalte geven: Arbo-coördinator, preventie-medewerker, Hoofd Bedrijfs Hulp Verlener en Bedrijfs Hulp Verleners (BHV).

Het veiligheidsbeleid bestaat o.a. uit de volgende onderdelen:

- op school is het BHV-plan aanwezig en ter inzage;
- de school houdt een ongevallenregistratie bij;
- de ouders/verzorgers geven middels een formulier toestemming aan de school om medicatie aan hun kind te verstrekken;
- om de vier jaar wordt er een Risico Inventarisatie en Evaluatie opgesteld;
- we hanteren het protocol gedragsregels en afspraken voor de leerlingen;
- de assistentes zijn d.m.v. externe scholing bevoegd en bekwaam om voorbehouden; medische handelingen uit te mogen voeren;
- de BHV-ers volgens jaarlijks een herhalingscursus.

Verlofregeling

Wanneer de leerling een dag verlof aan wil vragen, moet hij/zij een daarvoor bestemd formulier gebruiken wat op school te verkrijgen is.



Dit formulier moeten de ouders/verzorgers met vermelding van de reden van het verzuim bij de directeur (laten) inleveren. Deze geeft wel/geen toestemming voor deze aanvraag.

De directeur mag maximaal 10 dagen verlof verlenen, wanneer het familie-omstandigheden betreft (huwelijk, ziekte en overlijden). Een langere periode kan alleen worden toegestaan door de leerplichtambtenaar in uw gemeente.

Extra vakantieverlof verlenen we alleen als het i.v.m. de werksituatie van een van de ouders/verzorgers slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. In zo'n situatie is een werkgeversverklaring verplicht. De directie van de school is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd verzuim.

Vervoer & vervoerders

Vervoer en Vervoerders

Hoe de leerlingen naar school komen (en weer thuis) hangt af van hun mogelijkheden, de afstand en de bereikbaarheid. De drie meest voorkomende vormen van vervoer zijn: speciaal leerlingenvervoer, openbaar vervoer en (brom)fiets.

Het **Leerlingenvervoer** wordt verzorgd door de Samenwerkende Westfriese gemeenten: telefoonnummer: 0229 – 252 600, e-mail: doelgroepenvervoer@hoorn.nl, postadres: Doelgroepenvervoer, afd. Welzijn, Postbus 603, 1620 AR Hoorn.

Een leerling kan gebruik maken van dit leerlingenvervoer als hij/zij verder dan 6 kilometer van de school woont. De kosten van openbaar vervoer en schoolbus worden volledig vergoed.



Als uw kind ziek is of om een andere reden geen gebruik maakt van het leerlingenvervoer, moet u dat melden aan het Doelgroepenvervoer, tel. 0229 – 252600, of direct aan de chauffeur.

Als uw kind weer naar school gaat, moet u dit ook kenbaar maken aan het leerlingenvervoer of aan de chauffeur. Indien u dit nalaat kan het gebeuren, dat de chauffeur uw kind 's morgens niet ophaalt.

Wanneer u van plan bent zelf uw zoon/ dochter naar school te brengen of op te halen, moet u dat ook doorgeven aan de centrale of de buschauffeur.

Heeft u een klacht over het vervoer van uw kind, neemt u dan contact op met het doelgroepenvervoer, maar laat u dit ook weten aan de directie van de school.

Verzekering & aansprakelijkheid

Verzekering en aansprakelijkheid, Vertrouwenspersoon, wijziging gegevens en website

Verzekering en aansprakelijkheid

De directie van de Stormvogel kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor vermissing/vernietiging en/of diefstal in en rond de school van eigendommen van leerlingen en personeel. Wanneer er tijdens schooltijd iets wordt vernietigd, nemen we contact op met de ouders/verzorgers. We gaan ervan uit dat ouders/verzorgers voor dergelijke gevallen WA-verzekerd zijn.

Vervanging en lesuitval

Bij ziekte of verlof van een leerkracht zal de school in eerste instantie zoeken naar een vervanger met een onderwijsbevoegdheid. Mocht dit niet lukken, dan zal de vervanging plaatsvinden door één van de assistenten. Deze zal op zijn of haar beurt worden vervangen door een invalassistent.

Mochten we op geen enkele andere wijze vervanging kunnen inzetten, dan verdelen we de groep van de afwezige leerkracht over de andere groepen. In het uiterste geval kunnen we ouders/verzorgers verzoeken hun kind thuis te houden.

Vertrouwenspersoon

Vanzelfsprekend doen wij er alles aan om klachten te voorkomen. Toch kan het voorkomen dat u het niet eens bent met een bepaalde gang van zaken of dat u van bepaald gedrag melding wilt maken.

U kunt hierbij denken aan: seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld of pesten. In zo'n situatie kunt u contact opnemen met onze interne vertrouwenspersoon.

De interne vertrouwenspersoon zal naar uw verhaal luisteren en samen met u beslissen welke stappen er ondernomen gaan worden.

Desgewenst kan hij of zij u in contact brengen met de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon is in dienst van de GGD Hollands Noorden.

Wijziging gegevens

Wilt u bij wijziging van bijv. adresgegevens en overige veranderingen de school zo spoedig mogelijk op de hoogte brengen via info@vsodestormvogel.nl

Website

U kunt de website van onze school vinden onder www.vsodestormvogel.nl.



