

ZMLK  
De Lelie

# Schoolgids 2019-2020



# Inhoudsopgave

## Inhoud

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Algemene gegevens school</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Missie en visie</b> .....	<b>6</b>
3.1 Visie, missie, uitgangspunten en opvoeding .....	6
3.2 Schoolklimaat .....	6
3.3 Privacy .....	7
<b>4. Personeel en samenwerkingsverbanden</b> .....	<b>8</b>
4.1 De samenstelling van het personeel .....	8
4.2 Vervanging personeel .....	8
4.3 Scholing van het personeel .....	9
4.4 Samenwerkingsverbanden .....	9
4.5 Samenwerking met zorgpartners .....	9
<b>5. Aanmelding en toelating</b> .....	<b>11</b>
5.1 Aanmelding en toelating en de opvang van nieuwe leerlingen .....	11
5.2 Tussentijdse plaatsing van verhuizende leerlingen .....	11
5.3 Plaatsing leerlingen uit het observatiecentrum .....	11
5.4 Ontheffing van het wettelijk voorgeschreven aantal lesuren .....	11
5.5 Groepsindeling .....	12
5.6 Leerlingenvervoer .....	12
<b>6. Leerlijnen en vakgebieden</b> .....	<b>13</b>
Basisprincipe en ontwikkeling via leerlijnen .....	13
6.2 Lesroosters .....	14
6.3 Leerlijnen .....	14
6.4 BAS .....	15
6.5 Computers: ICT-ontwikkeling .....	15
<b>7. Speciaal Onderwijs (SO)</b> .....	<b>15</b>
7.1 Themagericht werken op het SO .....	16
7.2 Zwemmen en snoezelen .....	16
7.3 De overgang van SO naar vervolgonderwijs .....	16
<b>8. Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO)</b> .....	<b>17</b>
8.1 Projectmatig werken .....	17
8.2 Kenmerken van het VSO .....	17

8.3 Arbeidstoeleiding.....	17
8.4 Uitstroommogelijkheden .....	18
8.5 Wetten en regelingen die van belang zijn .....	18
<b>9. DrieKansen .....</b>	<b>19</b>
9.1 Onderwijs-Zorglocatie .....	19
9.2 Kenmerken voorzieningenniveau .....	19
9.3 Indicatiestelling en toelating .....	20
<b>10. Zorg voor leerlingen .....</b>	<b>20</b>
10.1 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen .....	21
10.2 De zorg voor leerlingen met speciale behoeften.....	22
10.3 Specifieke zorg voor leerlingen en evaluatie .....	22
10.4 'Wat ik al kan-map' en 'Portfolio' .....	22
10.5 Commissie van Begeleiding (CvB) .....	22
10.6 Moeilijk verstaanbaar gedrag en schorsing en/of verwijdering .....	23
10.7 Ambulante begeleiding.....	23
10.8 Dossiervorming leerlingen .....	23
10.9 Medisch Protocol.....	24
10.10 Beleid ten aanzien van verschonen leerlingen .....	24
10.11 AED .....	24
10.12 Verwijsindex .....	24
<b>11. Ouders .....</b>	<b>25</b>
11.1 De betrokkenheid van ouders .....	25
11.2 Informatievoorziening aan ouders over de school .....	25
11.3 Ouderraad.....	25
11.4 Medezeggenschapsraad (MR) / Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) .....	25
11.5 Klachtenprocedure .....	26
11.6 Ouderbijdrage/schoolgeld .....	26
11.7 Verzekeringen.....	26
<b>Bijlagen .....</b>	<b>27</b>
Bijlage 1. Algemene gedragsregels .....	27
Bijlage 2. Speciale activiteiten en aandachtspunten .....	28
Bijlage 3. Schooltijden.....	29
Bijlage 4. Schoolverzuim en verlof.....	30
Bijlage 5. Personeel.....	31
Bijlage 6. Extern betrokkenen.....	33
Bijlage 7. Uitstroomgegevens SO 2018-2019 .....	35

## 1. Inleiding

Voor u ligt de schoolgids 2019-2020 van De Lelie. Onze school is een christelijke school voor onderwijs aan zeer moeilijk lerende kinderen (ZMLK) in Harderwijk, Ermelo en Nijkerk. Met deze gids hopen wij u wegwijs te maken over de gang van zaken op onze school.

In ons onderwijs leggen wij de nadruk op wat leerlingen wél kunnen. Natuurlijk houden we ook rekening met de beperkingen die onze leerlingen hebben. We besteden veel aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling. Het onderwijs op De Lelie is - naast de cognitieve ontwikkeling - zoveel mogelijk op praktisch handelen gericht. De leerlingen op onze school hebben speciale begeleiding, zorg en bescherming nodig in hun dagelijkse functioneren. Het verwerven van een zo optimaal mogelijke zelfstandigheid en van sociale redzaamheid zijn belangrijke doelen waar wij als school veel aandacht aan besteden. Naast het gezin of de gezinsvervangende situatie, is de school een plaats waar allereerst veiligheid, geborgenheid en warmte wordt geboden. Wij willen aansluiten bij de beginsituatie van de leerling. Dit vraagt om regelmatig overleg en samenwerking met de ouder(s)/verzorger(s), om samen de beste weg te zoeken voor iedere leerling en onderwijs te geven dat aansluit bij het niveau van de leerling.

## 2. Algemene gegevens school

### **Schoolbestuur**

Stichting EduCare, Christelijk Speciaal onderwijs  
Postbus 170  
8070 AD Nunspeet

Bestuurder:  
Dhr. J. Lindemulder  
Tel.: 0341-452795

### **Identiteit**

De Lelie is een christelijke school.  
Onze inspiratie, liefde en kracht willen wij putten uit het Evangelie van Jezus Christus, zoals dit in de Bijbel is verwoord.

### **Adressen**

De **hoofdlocatie (SO/VSO)** is gevestigd op:  
Anne Franklaan 7  
3842 GV Harderwijk  
Tel.: 0341-416246

De **nevenvestiging** in Nijkerk is gevestigd in het gebouw van de Koningin Emmaschool:  
Scherpencamp 42  
3861 LT Nijkerk  
Tel.: 033-2451371

De **locatie DrieKansen (SO/VSO)** is gevestigd op:  
Enckerkamp 16  
3853 HL Ermelo  
Tel.: 0341-551358

De **Onderwijs-Zorggroepen** zijn gevestigd in het gebouw van de Trekvogels (dagbesteding) op het terrein van 's Heeren Loo:  
Kloenenkamp 10 - 12  
3853 HN Ermelo  
Tel.: 06-30089296

### **Website**

[www.delelie.net](http://www.delelie.net)

### **E-mail**

[administratie@delelie.net](mailto:administratie@delelie.net)

### **Streekschool**

Onze school is een streekschool. De leerlingen komen onder andere uit de gemeenten Dronten, Ermelo, Harderwijk, Nijkerk, Putten, Zeewolde, Amersfoort, Utrecht, Ede, Almere, Lelystad, Dronten en Apeldoorn.

### **Schoolgrootte en leerlingen**

Bij de aanvang van het cursusjaar in oktober 2019 is het aantal leerlingen ongeveer 212 leerlingen. In Harderwijk zijn zes SO-groepen en zeven VSO-groepen. In Ermelo is één SO-groep, twee SO-VSO-groepen en twee VSO-groepen op de locatie DrieKansen. Daarnaast zijn er in Ermelo twee Onderwijs-Zorggroepen (SO en VSO). In Nijkerk zijn er drie SO-groepen.

## 3. Missie en visie

### 3.1 Visie, missie, uitgangspunten en opvoeding

#### Visie

Op De Lelie heerst een veilig en voorspelbaar klimaat. Er wordt gewerkt vanuit duidelijke regels en afspraken die structuur en houvast bieden aan leerlingen met verschillende niveaus. We maken hierbij gebruik van visuele ondersteuning door middel van herkenbare pictogrammen en platen in de school en de klassen.

Sociaal-emotionele ontwikkeling is onze basis. We besteden hierbij vooral aandacht aan het herkennen en benoemen van de emoties en begeleiden de leerlingen voortdurend bij het handelen rondom hun gevoelens en emoties.

We kijken naar de mogelijkheden van de leerlingen, in plaats van naar de beperkingen. We kiezen ervoor om vooral de sterke kanten en talenten van onze leerlingen te benutten en hierop in te spelen. Dit doen we door te werken aan individuele doelen die gericht zijn op de toekomst van de leerling. Het meten van opbrengsten is hierbij belangrijk. We werken aan streefdoelen, die we vervolgens evalueren en bijstellen.

#### Missie

Onze missie is om een veilige en positieve omgeving te creëren, waarin we denken in mogelijkheden voor onze leerlingen, gericht op hun toekomst.

#### Uitgangspunten

De Bijbel is de bron voor onze waarden en normen. Op onze school willen we inhoud geven aan een christelijke levensvisie. Dit blijkt niet alleen uit het feit dat er bijbellessen worden gegeven op het niveau van de leerlingen, maar ook uit het vieren van de christelijke feestdagen en uit het bidden en zingen. Wij zijn een open school. Dat wil zeggen dat leerlingen uit diverse kerkelijke milieus en uit niet-kerkelijke gezinnen welkom zijn. De christelijke identiteit van de school wordt - bij de toelating van een leerling - vooraf met de ouders besproken. Wij gaan uit van een respectvolle opstelling ten opzichte van het christelijk karakter van de school (bijvoorbeeld: handen vouwen is op onze school niet verplicht, maar er wordt echter wel van iedereen een rustige houding tijdens het bidmoment verwacht).

#### Opvoeding

Wij gaan als school uit van de gelijkwaardigheid van alle mensen. We kennen dezelfde rechten en plichten toe aan leerlingen met een ontwikkelingsachterstand als aan andere mensen. Sociaal gezien zullen zij moeten leren dat niet alles mag en kan. Het tonen van goed voorbeeldgedrag van onze kant is daarbij van groot belang. Wij vinden een positieve benadering van de leerlingen essentieel. Het is belangrijk dat de leerling zich niet afgewezen voelt, maar dat betekent niet dat we elke vorm van gedrag tolereren. Wij willen preventief werken om gedragsescalatie te voorkomen en willen de veiligheid van de leerling en zijn omgeving kunnen bewerkstelligen. Regelmatig worden er binnen de teamvergaderingen leerlingen besproken om te komen tot een goede beeldvorming en een eenduidige benadering. Wij maken keuzes welk gedrag van een leerling we willen corrigeren en welk gedrag we tolereren en/of accepteren. Rekeninghoudend met de situatie van de individuele leerling zijn wij consequent in ons handelen. De leerling ervaart zo duidelijkheid in zijn omgeving. Dit geldt zowel in de klas als in deelgroepjes en op het schoolplein. We zijn alert op het gevaar van het onderpresteren van een leerling, of juist het overvragen van een leerling.

### 3.2 Schoolklimaat

#### Opvoeding en onderwijs

De leerlingen op De Lelie zijn (zeer) moeilijk lerend. De ontwikkelingsachterstand door een verstandelijke beperking uit zich doorgaans ook in sociaal-emotioneel opzicht en soms in de motoriek en in het gedragsmatig functioneren. Ons hoofdoel is een zo groot mogelijke zelfredzaamheid en zelfstandigheid te bewerkstelligen. Zelfredzaamheid en sociale vaardigheden staan voorop. Bij het aanbieden van de lesstof houden wij, waar mogelijk, rekening met de mogelijkheden en met de interesses van de leerling.

### **3.3 Privacy**

De stichting EduCare heeft een privacyreglement dat ook voor onze school geldt. Het reglement is in te zien op de website van de stichting EduCare.

## 4. Personeel en samenwerkingsverbanden

### 4.1 De samenstelling van het personeel

#### **Managementteam**

De leiding van de school bestaat uit een managementteam (MT), bestaande uit de directeur en de locatieleiders van de locaties.

#### **Intern begeleiders**

Op elke locatie zijn intern begeleiders werkzaam. De intern begeleiders zijn verantwoordelijk voor de coördinatie van de leerlingenzorg.

#### **Onderwijzend personeel**

Het onderwijzend personeel bestaat uit personen in fulltime, dan wel in parttime dienst. Naast groepsleerkrachten maken we tevens gebruik van vakleerkrachten voor bewegingsonderwijs en muziek. Ook is er een leerkracht binnen het VSO die gedurende twee dagen stage onderwijs biedt voor huishoudkunde en horeca.

Het onderwijsondersteunend personeel telt een groot aantal onderwijsassistenten. Zij ondersteunen het onderwijsleerproces en hebben in overleg met de groepsleerkracht hun eigen deelverantwoordelijkheden. De conciërge en de administratief medewerker behoren ook tot het onderwijsondersteunend personeel. Verder zijn er twee parttime stagecoördinatoren werkzaam op De Lelie.

#### **Psycholoog/orthopedagoog**

De psycholoog of de orthopedagoog test de leerlingen om hun niveau van functioneren te bepalen. Op basis daarvan worden conclusies getrokken en adviezen gevormd voor de groepsleerkrachten. Over het algemeen wordt, bij de aanmelding van een leerling, in eerste instantie het psychologisch onderzoek van de vorige voorziening overgenomen. De psycholoog gaat in op hulpvragen van leerkrachten en observeert in de klassen. Tijdens de vergaderingen waarin een complexere hulpvraag omtrent een leerling wordt besproken, en bij de groepsbesprekingen, is de psycholoog en/of orthopedagoog betrokken.

De psycholoog en de orthopedagoog werken afwisselend op het SO, VSO of DrieKansen. Daarnaast maakt de locatie van DrieKansen ook gebruik van de diensten van orthopedagogen van 's Heeren Loo.

#### **Fysiotherapeut, logopedist en ergotherapeut**

De fysiotherapeut, de logopedist en de ergotherapeut maken op bepaalde dagdelen gebruik van ruimtes in onze school. Zij zijn werkzaam bij 's Heeren Loo. Ouder(s)/verzorger(s) zorgen voor een verwijzing van de huisarts of andere medicus en worden geacht om bij tenminste 50% van de behandelingen aanwezig te zijn.

#### **Stagiaires / begeleide werkplek / vrijwilligers**

In het teamoverleg wordt besproken hoeveel stagiaires er per jaar geplaatst kunnen worden in de diverse groepen. Als school zijn we hiervoor gecertificeerd via het SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven). Voorafgaand aan een stage wordt er een sollicitatiebrief geschreven en vindt er een gesprek plaats met de personeelsleden die de stages binnen onze school coördineren. Met de stagiaires vinden wekelijks begeleidingsgesprekken plaats.

### 4.2 Vervanging personeel

Bij ziekte, verlof of studiedagen wordt personeel binnen de school regelmatig vervangen door externe vervangers of parttime personeel.

Er kunnen zich situaties van ziekte of afwezigheid voordoen, waarbij volledige vervanging door een leerkracht niet mogelijk blijkt. Het kan dan voorkomen dat een klas wordt waargenomen door twee onderwijsassistenten.

Een heel enkele keer zien wij ons genooddaakt een klas te verdelen over de andere klassen of een klas een dag thuis te laten blijven.



### 4.3 Scholing van het personeel

Bij- en nascholing van het personeel vinden wij een belangrijke zaak. Het doel van deze nascholing is oprissing en verdieping van kennis en vaardigheden op deelgebieden en oriëntatie op nieuwe ontwikkelingen in onze tak van onderwijs. Jaarlijks is een nascholingsbudget beschikbaar voor teamscholing of individuele studie. Wij stimuleren het halen van een master voor leerkrachten die bij ons werkzaam zijn. Daarnaast wordt individueel of met een delegatie door teamleden deelgenomen aan cursussen en studiedagen. Elk personeelslid krijgt jaarlijks de gelegenheid om bij een collega te kijken in de groep. We noemen dit collegiale consultatie.

### 4.4 Samenwerkingsverbanden

De meeste leerlingen van onze school vallen onder twee samenwerkingsverbanden. Soms komen er leerlingen uit een ander samenwerkingsverband toch bij ons op school en dan wordt de financiering onderling geregeld. Voor een schoolplaatsing binnen het ZML-onderwijs worden toelaatbaarheidsverklaringen (TLV's) afgegeven. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website van de samenwerkingsverbanden en de website over passend onderwijs.

Voor het primair onderwijs (SO): [www.zeeluwe.nl](http://www.zeeluwe.nl)  
Voor het voortgezet onderwijs (VSO): [www.leerlingenzorgnvw.nl](http://www.leerlingenzorgnvw.nl)  
Algemene informatie: [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl)

### 4.5 Samenwerking met zorgpartners

#### **Onderwijs-Zorgruimte op het SO en VSO**

Om het werken aan zorgdoelen met leerlingen efficiënter vorm te geven, wordt er op het SO gewerkt met een Onderwijs-Zorgruimte. Daar kan in alle rust gewerkt worden met materialen en activiteiten, passend bij de doelen en het niveau van deze leerlingen. Door de (zorg)uren van alle leerlingen te clusteren, kunnen er de hele week één à twee begeleiders van Careander binnen deze Onderwijs-Zorgruimte werkzaam zijn. Zij worden aangestuurd door de leerkrachten van wie zij de leerlingen begeleiden. In de ochtend wordt er in de Onderwijs-Zorgruimte individueel of in groepjes van maximaal 2 leerlingen aan de (zorg)doelen gewerkt. In de middag wordt er onderwijs en zorg op niveau geboden aan een groep van ongeveer 7 leerlingen. Deze activiteiten bevatten een onderwijsaanbod speciaal afgestemd op leerlingen met een extra zorgvraag. Te denken valt aan: drama, muziek en sensopathische activiteiten.

#### **Onderwijs-Zorggroepen op DrieKansen**

De Lelie is met 's Heeren Loo zorggroep een samenwerkingsverband aangegaan. Hieruit zijn de Onderwijs-Zorggroepen ontstaan. In deze groepen krijgen kinderen, die voorheen op dagbesteding waren aangewezen, onderwijs op maat. Vanwege de combinatie van onderwijs en zorg worden deze groepen de Onderwijs-Zorggroepen genoemd. De nadruk van het onderwijsprogramma ligt op (voorbereidende) cognitieve vaardigheden, het ontwikkelen van taakbesef, taakgerichtheid, probleemoplossend handelen en sociaal-emotionele ontwikkeling. De leerlingen zijn over de groepen verdeeld op basis van leeftijd. Op deze manier is er een SO- en een VSO-groep gecreëerd.

#### **Nevenvestiging op de Koningin Emmaschool in Nijkerk**

De Koningin Emmaschool valt onder de Stichting EduCare, waar ook De Lelie onder valt. Kinderen die in aanmerking komen voor ZML-onderwijs, worden ingeschreven bij De Lelie en hebben een toelaatbaarheidsverklaring voor het Speciaal Onderwijs nodig om geplaatst te kunnen worden. In het ZML-onderwijs bepaalt het ontwikkelingsperspectief van een leerling welke leerroute die leerling volgt. De groepen zijn bedoeld voor leerlingen die in de gemeente Nijkerk (Nijkerk, Nijkerkerveen of Hoevelaken) wonen. In Nijkerk wordt er samengewerkt met Amerpoort voor leerlingen die een zorgvraag hebben binnen het onderwijs.

### **Naschoolse opvang**

Er is een naschoolse opvangmogelijkheid op De Lelie binnen de locatie Anne Franklaan. Dit wordt gerealiseerd met personeel vanuit Careander. De naschoolse opvang vindt plaats op de woensdagmiddagen en op een aantal dagen in de schoolvakanties. Via een persoonsgebonden budget (PGB) of vanuit de WLZ worden er voor enkele leerlingen als ondersteuning begeleiders ingezet op bepaalde momenten in de school. Dit PGB wordt door ouders aangevraagd, beheerd en in overleg ingezet op school.

## 5. Aanmelding en toelating

### 5.1 Aanmelding en toelating en de opvang van nieuwe leerlingen

Wanneer een leerling bij ons op school wil komen, kunt u contact zoeken met één van de locatieleiders:

4 - 12 jarige leerlingen in Harderwijk (SO)	Margriet Visser	0341-416246
12 - 18 jarige leerlingen in Harderwijk (VSO)	Judith Meijwaard	0341-416246
4 - 12 jarige leerlingen in Nijkerk (SO)	Marieke Bom	033-2451371
4 - 18 jarige leerlingen in Ermelo (SO/VSO)	Jack Kwakkel	0341-551358

De locatieleiders van het SO en VSO maken voor een eerste kennismaking een afspraak met ouder(s)/verzorger(s). Tijdens dit gesprek krijgen zij een beeld van de school, kunnen er vragen gesteld worden en wordt er een korte rondleiding gegeven om de sfeer te proeven. De nieuw aan te melden leerling wordt zo mogelijk door de intern begeleider geobserveerd in de voorschoolse voorziening of de laatst bezochte school. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) en de school van mening zijn dat de aangemelde leerling op De Lelie goed op zijn / haar plek zou kunnen zijn, dan moet er een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) worden aangevraagd. Deze zogenaamde TLV wordt aangevraagd bij het samenwerkingsverband van de woonplaats van de leerling. In de meeste gevallen is dat voor de SO-leerlingen samenwerkingsverband Zeeluwe ([www.zeeluwe.nl](http://www.zeeluwe.nl)) en voor de VSO-leerlingen Stichting Leerlingenzorg NW-Veluwe ([www.leerlingenzorgnvw.nl](http://www.leerlingenzorgnvw.nl)). In een enkel geval gaat het om een ander samenwerkingsverband. Het is de verantwoordelijkheid van de school om dit uit te zoeken. De huidige school vraagt de TLV aan, maar van ouder(s)/verzorger(s) en van de nieuwe school wordt verwacht dat zij de aanvraag ondertekenen en de benodigde informatie verstrekken. Wanneer de TLV is verkregen kan de leerling geplaatst worden.

In overleg met de locatieleider wordt de startdatum bepaald en wordt de leerling in een groep ingedeeld. In veel gevallen krijgt de leerling voorafgaand aan de startdatum nog de gelegenheid om even te komen kijken op de school en in de groep waar hij/zij geplaatst wordt. Voor een nieuwe leerling wordt binnen vier weken een eerste opzet voor een leerplan gemaakt door de groepsleerkracht. Dit plan wordt overlegd met de intern begeleider. Binnen zes weken wordt ook een ontwikkelingsperspectiefplan opgesteld en vastgesteld door de Commissie van Begeleiding.

### 5.2 Tussentijdse plaatsing van verhuizende leerlingen

Als kinderen of jongeren verhuizen kunnen zij tussentijds geplaatst worden, mits zij een toelaatbaarheidsverklaring hebben. De vorige school dient dat geregeld te hebben. Wij streven ernaar niet te veel instroommomenten in een jaar te hebben.

### 5.3 Plaatsing leerlingen uit het observatiecentrum

Tussentijdse plaatsing geldt ook voor leerlingen die aangemeld worden vanuit het observatiecentrum 's Heeren Loo te Ermelo, waarmee een convenant is gesloten. Deze leerlingen gaan al naar gelang hun problematiek naar de specifieke doelgroep op de locatie DrieKansen, dan wel naar de SO- of VSO-afdelingen. Dit zijn leerlingen die meestal een half jaar tot driekwart jaar op onze school blijven en dan uitstromen naar hun school van herkomst of doorstromen naar een voor hen geschikte plek.

### 5.4 Ontheffing van het wettelijk voorgeschreven aantal lesuren

Indien de noodzaak duidelijk gemotiveerd is, bestaat er de mogelijkheid dat een leerling de school minder dan het wettelijk voorgeschreven aantal uren bezoekt. De leerling moet op jaarbasis minstens de helft volgen van het wettelijk minimum uren-aantal. Dit is het gemiddelde op jaarbasis. Een lager percentage bij aanvang en een hoger percentage bij afsluiting is mogelijk.

Deze aanvraag is mogelijk als:

- Het volgen van een therapie of medische redenen dit noodzakelijk maken (leerplicht wordt hier te allen tijde over geïnformeerd);
- Er sprake is van een ingroeisituatie met een gepland perspectief naar het volledige

vereiste aantal uren (veelal met zeer jonge leerlingen).

De ontheffing geldt voor ten hoogste één schooljaar. Voor meer informatie over ontheffing verwijzen wij u naar de website van de inspectie [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

## 5.5 Groepsindeling

De leerlingen worden overwegend verdeeld over de groepen op basis van leeftijd en/of leerroute of sociaal-emotioneel functioneren. Er is geen sprake van jaargroepen. De leerlingen zitten over het algemeen twee of meer jaren in elke groep. Wij proberen daarbij de totale schoolperiode zo evenredig mogelijk te verdelen over de aanwezige groepen. Daarbij zijn wij afhankelijk van de instroom en de uitstroom. Een en ander kan het noodzakelijk maken leerlingen tussentijds over te laten gaan naar een volgende groep. Deze doorschuifmomenten vinden in principe na de zomervakantie en halverwege het schooljaar plaats (na de voorjaarsvakantie).

## 5.6 Leerlingenvervoer

Het vervoer wordt door de woongemeente van de leerling geregeld. Ouders zijn verantwoordelijk voor het regelen van vervoer. Wanneer u gebruik wilt maken van leerlingenvervoer vanuit de gemeente, dient u zich hiervoor aan te melden bij uw woongemeente. De gemeente stuurt u dan voor elk nieuw schooljaar een formulier toe. Dit formulier dient u in te vullen, en samen met een verklaring van school dat het vervoer noodzakelijk is, dient u dit, ruim voor aanvang van het nieuwe schooljaar, aan te leveren bij de woongemeente. Leerlingen die binnen een straal van zes kilometer van de school wonen, hebben geen recht op leerlingenvervoer.

Belangrijke basisregels inzake het vervoer zijn:

- Bij ziekte dient u zelf het taxibedrijf hiervan op de hoogte te stellen;
- Bij eventuele problemen tijdens het vervoer dient u rechtstreeks contact op te nemen met de chauffeur en/of het vervoersbedrijf;
- Wanneer de problemen aanhouden, dan kunt u dit melden bij de gemeente waar u woont. U kunt vragen naar de ambtenaar die het leerlingenvervoer regelt.

## 6. Leerlijnen en vakgebieden

### Basisprincipe en ontwikkeling via leerlijnen

Het is allereerst belangrijk dat de leerling zich veilig voelt. Van daaruit kunnen we gaan werken aan de ontwikkeling van de leerling op velerlei vakgebieden. De inhoud van de vakgebieden waaraan we werken zijn vertaald in leerlijnen. Deze leerlijnen zijn specifiek gemaakt voor ZML-onderwijs. Voor het SO wordt voor een aantal leerlingen de leerlijn 'Zwemmen' aangeboden. Voor het VSO worden de leerlijnen 'Arbeidstoeleiding' en 'Engels' (alleen voor leerroute 4 en als blokvak voor leerroute 3) aangeboden.

#### **Godsdienstige vorming**

Vanuit een christelijk uitgangspunt wordt gezocht naar wegen en manieren om een basisvertrouwen in God tot uiting te laten komen. Daarbij proberen we aansluiting te vinden bij, en rekening te houden met, de grote verscheidenheid in levensbeschouwelijke achtergronden van de leerlingen. De school streeft naast aandacht voor de concrete geloofsbeleving ook na dat de leerlingen enig begrip krijgen van Bijbelverhalen. Kerst en Pasen worden uitdrukkelijk gevierd (wisselend met en zonder ouders) 's avonds en/of overdag. Dagelijks beginnen we de dag met gebed en wij sluiten de dag ook af met gebed of een lied. De methodes 'Trefwoord' en 'Timotheüs' worden hierbij gebruikt.

#### **Sociaal-emotionele ontwikkeling**

Voor de ontwikkeling op dit gebied hebben we aparte programma's: 'PAD' en 'STIP'. PAD staat voor Programma Alternatieve Denkstrategieën. Voor de leerlingen vertalen we dat naar: Probeer Anders te Denken. We besteden veel aandacht aan dit programma, waardoor leerlingen zichzelf leren kennen, hun emoties leren kennen, de emoties bij anderen leren zien en herkennen en leren om te reflecteren op zichzelf. Heel praktisch betekent dat bijvoorbeeld dat:

- Er elke dag een leerling 'kind van de dag' is. Deze leerling heeft deze dag bepaalde verantwoordelijkheden en in de hogere groepen krijgt de leerling complimenten van de groepsgenoten. Binnen het VSO wordt gewerkt met de 'kanjer van de week';
- Er een aanwezigheidsbord is met PAD-kaartjes. Met deze kaartjes kunnen de leerlingen laten zien wat hun emotie op dat moment is;
- Er na de pauze, voordat de les weer begint, even wordt teruggehaald met wie en hoe er gespeeld is op het plein;
- De groepsregels, schoolregels en pleinregels, zoals beschreven in dit programma, worden aangeleerd.

STIP staat voor Sociale Training In de Praktijk. Het is een praktische methode met lessen op het gebied van de omgang met elkaar. Binnen het VSO wordt er geregeld een training seksuele gezondheid gegeven. De ouders, van de leerlingen die meedoen aan deze lessenserie, worden hierbij betrokken. Op de VSO-locatie wordt er ook gebruik gemaakt van zelf ontwikkelde leskisten voor de lessen over seksuele gezondheid. Soms wordt er een sociale vaardigheidstraining en/of weerbaarheidstraining en/of arbeidstraining gegeven. Daarnaast is er een collega opgeleid om een weerbaarheidstraining (de zogenaamde Rots- en Watertrainingen) te geven.

Binnen onze onderwijsvorm komen we regelmatig leerlingen tegen die moeilijk verstaanbaar gedrag hebben. Dit kan zich uiten in heel teruggetrokken zijn of juist agressief zijn richting zichzelf of de omgeving. Om te kunnen omgaan met agressie en de veiligheid van een ieder te waarborgen, zijn de teams getraind middels een PACT-training om leerlingen op een verantwoorde manier te kunnen begeleiden en in uiterste nood vast te pakken met bepaalde handgreepstechnieken om de veiligheid voor de leerling zelf en zijn omgeving te waarborgen. Tevens zijn we sinds vorig jaar gestart met de methode AuReCool. Dit instrument gebruiken wij om de sociaal-emotionele ontwikkeling in kaart te brengen.

### **Spelontwikkeling**

Binnen onze school wordt er op een speelse, praktische manier les gegeven. De leerlingen hebben vooral baat bij visuele instructie en vinden het moeilijk als je hen iets probeert te leren door alleen maar te vertellen (verbale instructie). Vooral door middel van spel en materialen is het leren erg aantrekkelijk, bijvoorbeeld:

- Een leerling die de begrippen vol/leeg moet leren, zal het ervaren van deze begrippen met water sneller oppakken dan dat de leerling deze begrippen via plaatjes aangeboden krijgt.
- Het tellen van pepernoten in Sinterklaastijd zal de leerling extra motiveren in zijn leerproces.

Daarnaast hebben we op het SO 'spel als spelbegeleiding' op het rooster staan. We weten dat onze leerlingen moeilijk tot spelen komen. Door voordoen, samendoen met de leerkracht en daarna nadoen leren de leerlingen om naar elkaar te kijken, naast elkaar te spelen, samen te spelen en nieuwe materialen te ontdekken. Hier wordt in alle groepen aan gewerkt. Sensopathisch materiaal is uitermate geschikt om de leerlingen allerlei begrippen (bijvoorbeeld hard-zacht, warm-koud) te laten ervaren.

### **Schriftelijke taal**

Vanzelfsprekend is het erg belangrijk dat de leerling in kleine stapjes op weg gaat om te leren lezen in welke vorm dan ook. Dit vergroot zijn/haar wereld en is bepalend voor zijn/haar verdere ontwikkeling. Op het SO beginnen de leerlingen in leerroute 1 en 2 met leren lezen via een programma met pictogrammen. Deze methode heeft als voordeel dat de leerling leert dat:

- Elke picto voor eenzelfde woord staat (net als later elke letter staat voor een klank);
- Elke regel aan de linkerkant begint en naar rechts verder gaat;
- Wij bovenaan beginnen en steeds een regel verder naar beneden gaan;
- Veel voorzetsels spelenderwijs worden geleerd;
- Als de basisbegrippen aangeleerd zijn, de letters en later de woorden toegevoegd worden aan de picto-verhalen. Op deze manier zijn de leerlingen in staat om al snel een verhaal te lezen en/of voor te lezen aan anderen op school of thuis.

Alle andere leerlingen (leerroute 3 en hoger) starten met de methode 'Leeslijn'. In elke klas worden de aangeleerde letters per leerroute gevisualiseerd. Er wordt dit schooljaar een pilot gestart voor de methodes 'Deviant' (inclusief methode) en 'Lijn3' (leesmethode).

### **Mondelinge taal**

Deze leerlijn is belangrijk voor de leerling. De woordenschat, de zinsontwikkeling en het antwoord geven op een vraag zijn onderdelen die veel en vaak geoefend worden. Dit gebeurt op vastgelegde tijden op het rooster en wanneer de leerlingen binnenkomen en iets mogen pakken uit de kiestkast. Ook onder etenstijd en in kringgesprekken wordt hiermee geoefend waarbij gebruik wordt gemaakt van informatie die ouders hun kind meegeven via het contactschrijft of via e-mail. Dit maakt het mogelijk om een gesprekje te voeren over de dagelijkse activiteiten en aan te kunnen sluiten bij de belevingswereld van de leerling. In elke groep is een woordmuur of thematafel te vinden waarop de woorden staan (met hun betekenis) die binnen een thema of project worden aangeboden. Dit doen we om de woordenschat te stimuleren.

## **6.2 Lesroosters**

Een concreet overzicht van vakgebieden vindt u in het lesrooster. Het lesrooster wordt door de leerkrachten aan de ouders gegeven en tevens toegelicht op de informatieavond aan het begin van het cursusjaar.

## **6.3 Leerlijnen**

We zijn voortdurend bezig met de ontwikkeling van het leerlingvolgsysteem. We werken vanuit de CED-leerlijnen, die geregistreerd worden in LOGOS. De bedoeling hiervan is om ons onderwijs beter af te stemmen op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Dat wil zeggen dat we beginsituaties aangeven en van daaruit in kleine stapjes concrete doelen noteren. Daarmee willen we de kwaliteit van ons onderwijs waarborgen. In de groep zijn de leerlingen in leerroutes ingedeeld zodat er zo efficiënt mogelijk aan vergelijkbare doelen per leerlingengroepje gewerkt kan worden, vooral bij schoolse vaardigheden.

Het streven naar doorgaande leerlijnen door de hele school is van groot belang.

## 6.4 BAS

BAS draagt bij aan de inspanningen die de leerinhouden en de taakbeleving van het kind positief beïnvloeden. Inspanningen die leiden tot stabiele en hoge opbrengstverwachtingen en die gestructureerd onderwijs mogelijk maken. Geactualiseerde regels en routines zijn ingevoerd in de groepen en worden op een positieve wijze geformuleerd. Ook biedt BAS handvatten voor de team- en groepsvorming om van een klas leerlingen een hechte groep te maken. De klasseninrichting is reeds conform de gemaakte afspraken. De gemaakte afspraken en/of documenten worden geregeld besproken en aangepast indien nodig.

## 6.5 Computers: ICT-ontwikkeling

De computer kan meerdere betekenissen hebben voor de leerlingen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

- De sociaal-communicatieve kant, bijvoorbeeld e-mail, het omgaan met sociale media.
- De informatieve kant, bijvoorbeeld kennisnet.
- De ontspannende activiteiten, bijv. spelletjes.

De computers worden gestructureerd gebruikt voor een aantal leergebieden, zoals de Nederlandse taal, rekenen en oriëntatie op mens en wereld. Uiteraard worden de computers bij de individuele leerling zo gebruikt dat dit aansluit bij het leerlingplan. Ook wordt er in elk lokaal gebruik gemaakt van een smartboard. Leerlingen krijgen lessen die hen leren omgaan met sociale media. Er wordt komend schooljaar een start gemaakt met iPads en laptops in de klas.



## 7. Speciaal Onderwijs (SO)

### 7.1 Themagericht werken op het SO

Binnen het SO werken we themagericht. Een aantal weken staat een bepaald thema centraal waar de dagelijkse lessen aan worden 'opgehangen', bijvoorbeeld: 'vervoersmiddelen', 'dieren', 'Sinterklaas'.

### 7.2 Zwemmen en snoezelen

Specifiek voor het SO is het aanbod van zwemles. Dit start voor leerlingen in groep Margriet. De leerlingen uit groep Roos en Iris blijven op school. Na het watervrij maken van de leerlingen richten we ons op het halen van een diploma. Dat doen we stapsgewijs. De zwemonderdelen zijn verdeeld in kleine stappen zodat er wel steeds een deelcertificaat behaald kan worden. De afzwemdata zijn opgenomen in de jaarplanning en zijn 2 x per jaar. Ouders worden 2 x per jaar uitgenodigd om te komen kijken bij de zwemles. Ook mogen zij komen kijken bij het afzwemmen. Het schoolzwemmen stopt zodra leerlingen het A-diploma bezitten. Degenen met een A-diploma blijven tijdens de zwemlessen op school.

Binnen de locatie Anne Franklaan is er een snoezelruimte. De snoezelruimte is een ruimte met rustige, zachte materialen, en rustgevende visuele prikkels. Deze ruimte wordt gebruikt om leerlingen rust te bieden. Ook kan in deze ruimte aandacht worden besteed aan de sociaal-emotionele en zintuiglijke ontwikkeling. Deze ruimte kan zowel door SO- als VSO-leerlingen worden gebruikt.

### 7.3 De overgang van SO naar vervolgonderwijs

In principe gaat elke leerling die voor 1 januari 12 jaar wordt, het daaropvolgende jaar door naar een vorm van voortgezet onderwijs. Veelal zal dit een overgang zijn naar het VSO-ZML of het Praktijkonderwijs. Dit is afhankelijk van het ontwikkelingsperspectief van de leerling. Het ontwikkelingsperspectief is de verwachting die we hebben over de uitstroom aan het eind van de schoolloopbaan op onze school en het niveau dat de leerling op het moment van uitstromen heeft. Het is wettelijk bepaald dat voor alle leerlingen in het Speciaal Onderwijs een ontwikkelingsperspectiefplan vastgesteld dient te worden. Het gekozen ontwikkelingsperspectief geeft een beeld van het te verwachten leerrendement en bepaalt de leerroute die de leerling volgt gedurende zijn/haar schoolloopbaan. Er zijn verschillende uitstroommogelijkheden die afhankelijk zijn van de leerroute die de leerling volgt.

Voor het SO is dat:

Leerroute 1: VSO-ZML, ervaringsgericht, 1 op 1, ondersteuning vanuit zorg, zorg-onderwijs.

Leerroute 2: VSO-ZML, gericht op belevingsgerichte dagbesteding, kleine groep: 2 op 7, ondersteuning vanuit zorg, onderwijs-zorg.

Leerroute 3: VSO-ZML, gericht op arbeidsmatige dagbesteding, groep van maximaal 12 leerlingen, iets meer onderwijs.

Leerroute 4: VSO-ZML, SBO of PRO, onderwijs gericht op (beschut) werk, groep van maximaal 12 leerlingen.

Leerroute 5: Regulier (voortgezet) onderwijs.





## 8. Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO)

### 8.1 Projectmatig werken

Binnen het VSO wordt het schooljaar verdeeld in drie periodes. In elke periode wordt er aan een project gewerkt en daar worden de zogenaamde blokvakken aan gekoppeld. Dat betekent dat er bijvoorbeeld in periode 1 meer aandacht is voor handvaardigheid en in periode 2 meer voor tekenen. Bepaalde vakken zoals rekenen, taal en stage lopen in alle drie de periodes door.

### 8.2 Kenmerken van het VSO

De visie binnen het VSO is dat we de leerlingen stimuleren om zelf na te denken. In plaats van *over* hen beslissen naar *met* hen activiteiten samendoen. Daarbij houden we rekening met de mogelijkheden van het niveau van elke leerling. Ontwikkelpunten daarbij zijn:

- Het bevorderen van sociale vaardigheden/ competenties;
- Een beroep doen op (mede) verantwoordelijkheid;
- Een appèl doen op eigen initiatief;
- Het stimuleren van communicatie en socialisatie (omgaan met anderen);
- Het bevorderen van recreatie en hobbyvorming;
- Streven naar verantwoord burgerschap en goed wonen in de samenleving;
- Arbeidsmatige activiteiten en arbeidstraining;
- Weerbaarheidstraining;
- Verkeersdeelnemer en/of reiziger zijn.

De leerlingen leren hun eigen afspraken te noteren in een agenda. Dit mag ook een picto-agenda of digitale agenda zijn. De aanschaf van een agenda is nodig voor het VSO en wordt verplicht gesteld.

### 8.3 Arbeidstoeleiding

#### **Stageverkenning**

Binnen de startgroepen van het VSO wordt aan de stageverkenning gewerkt. Tijdens de stageverkenning komen allerlei onderdelen van toekomstgerichte activiteiten aan bod. Per periode wisselen de leerlingen van activiteit. Het is de bedoeling dat elke leerling uiteindelijk alle stageprofielen doorloopt. Zo krijgen we in de loop van de eerste twee jaren een duidelijk beeld van de voorkeuren en interesses en de zwakke en sterke kanten van de leerling. Ook wordt duidelijk aan welke theorie nog extra gewerkt moet worden. Met het oog op de vervolgstappen, namelijk stageverdieping en stage-uitvoering, is de stageverkenning een belangrijk onderdeel van het VSO. De stageprofielen zijn: horeca, administratie & mediatheek, diervverzorging, textiele vaardigheden, magazijn & winkel, kunst, schoonmaken en houtbewerking. Incidenteel wordt er ook wel gewerkt aan fietstechnieken of andere algemene technische vaardigheden. De leerlingen uit leerroute 1 en 2 volgen een belevingsgerichte stage, waarbij vooral aandacht is voor zintuigelijke waarneming en het plezier hebben in activiteiten.

#### **Stageverdieping**

In de middengroepen van het VSO wordt er een assessment afgenomen bij alle leerlingen. Op grond van dit assessment en de ervaringen vanuit de stageverkenning kiest de leerling drie profielen. Deze profielen worden in dit jaar verder uitgediept. Dit gebeurt onder begeleiding van een personeelslid en zoveel mogelijk buiten de school. De vorderingen en ervaringen worden door de leerkrachten goed bijgehouden. Alle stagedoelen worden ook steeds genoemd in het leerplan. Uiteindelijk proberen we hierdoor duidelijk te krijgen welk stageprofiel de voorkeur heeft bij deze leerling.

#### **Stage-uitvoering**

In de eindgroepen lopen de leerlingen stage buiten de school. Vanuit de school worden ze op afstand begeleid door de stagecoördinatoren. De vorderingen en ervaringen worden door de leerkrachten en stagecoördinatoren goed bijgehouden. Ook worden alle stagedoelen steeds genoemd in het leerplan. In overleg met MijnSchool (praktijkonderwijs) is het voor sommige leerlingen in de hoogste groepen mogelijk om één dag per week op MijnSchool een opleiding te volgen. Dit zijn de leerlingen die in leerroute 4 zijn ingedeeld en ook de handelingswijzers in leerroute 4 hebben staan.

Na de voorgaande jaren van stageverkenning en stageverdieping weet de leerling inmiddels waar zijn of haar voorkeur ligt. De stages zijn in deze laatste leerjaren een voorbereiding op de uitstroom. Na de uitstroom richting werk of vervolgopleiding worden de leerlingen nog twee jaar gevolgd in het kader van nazorg. Jaarlijks wordt er een terugkomdag voor hen georganiseerd op school. Wanneer een leerling de school verlaat, wordt het laatste leerlingplan meegegeven en het OPP(ontwikkelingsperspectiefplan). Verder zorgen wij ervoor dat er een psychologisch rapport aanwezig is dat niet ouder is dan twee jaar.

## 8.4 Uitstroommogelijkheden

Uitstroommogelijkheden zijn afhankelijk van het ontwikkelingsperspectief van de leerling. Het ontwikkelingsperspectief is de verwachting die we hebben over de uitstroom aan het eind van de schoolloopbaan op onze school en het niveau dat de leerling op het moment van uitstromen heeft. Het is wettelijk bepaald dat voor alle leerlingen in het Speciaal Onderwijs een ontwikkelingsperspectiefplan vastgesteld dient te worden. Het gekozen ontwikkelingsperspectief geeft een beeld van het te verwachten leerrendement en bepaalt de leerroute die de leerling volgt gedurende zijn/haar schoolloopbaan. Er zijn verschillende uitstroommogelijkheden die afhankelijk zijn van de leerroute die de leerling volgt.

Voor het VSO is dat:

Leerroute 1: ervaringsgerichte dagbesteding (individuele begeleiding)

Leerroute 2: ervaringsgerichte dagbesteding in kleine groepen

Leerroute 3: arbeidsmatige dagbesteding in groepen

Leerroute 4: praktijkonderwijs/ Sociale Werkvoorziening/ arbeidsmarktgericht

Leerroute 5: vervolgonderwijs (ROC)/ arbeidsmarktgericht.

Voor leerlingen die voor een bepaalde vorm van dagbesteding in aanmerking willen komen, moeten de ouders zich aanmelden door middel van een aanvraagformulier dat via de gemeente verkrijgbaar is, al dan niet met hulp van een zorg- of arbeidsconsulent van MEE-Veluwe.

## 8.5 Wetten en regelingen die van belang zijn

De wetten en regelgeving op het gebied van uitkeringen en andere voorzieningen zijn op het moment van schrijven nogal aan verandering onderhevig. De stagecoördinator heeft nauw contact met de sociale werkvoorziening en re-integratiebedrijven, de arbeidsconsulent van MEE-Veluwe, pilots dagbesteding/betaalde arbeid, praktijkscholen, gemeenten en UWV.

Door middel van deze opzet bekijkt de school samen met de ouders wat de mogelijkheden en beperkingen van deze jongvolwassenen zijn in de loop van het VSO. Dit kan ook leiden tot een plaatsing op een sociale werkvoorziening of het verkrijgen van een (deeltijd) baan in het vrije bedrijf met of zonder een ondersteunende jobcoach. Bij vragen op het gebied van uitkeringen en regelgeving kunt u bij de stagecoördinator of MEE-Veluwe terecht.

## 9. DrieKansen

### 9.1 Onderwijs-Zorglocatie

DrieKansen is een onderwijslocatie voor leerlingen die vanwege hun moeilijk hanteerbare gedrag geen gebruik kunnen maken van het onderwijs op een school voor zeer moeilijk lerende kinderen (ZMLK) en vanwege hun leerproblemen onvoldoende profiteren van het aanbod op een school voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen (ZMOK). Deze leerlingen zijn naast onderwijs ook aangewezen op ondersteunende en activerende begeleiding. Voor veel van de leerlingen geldt dat ze zijn aangewezen op een 3-milieus-voorziening en dat ze wonen in de woongroepen van de 's Heeren Loo Zorggroep.

DrieKansen is gehuisvest aan de Enckerkamp 16 in Ermelo. De locatie heeft vijf groepen. Bij de samenstelling van de groepen wordt rekening gehouden met de leeftijd en ontwikkelingsvragen van de leerlingen.

Leerlingen die laag functioneren kunnen gebruik maken van de expertise van de dagbesteding van 's Heeren Loo. Voor deze leerlingen geldt dat zij:

- naast onderwijs ook ondersteunende en ontwikkelingsgerichte zorg nodig hebben om deel te kunnen nemen aan algemene dagelijkse levensactiviteiten;
- aangewezen zijn op zeer intensieve, individueel gerichte begeleiding en niet zelfstandig gebruik kunnen maken van groepsgewijs aangeboden begeleiding of onderwijs;
- gebruik kunnen maken van de voorzieningen van 's Heeren Loo, onder andere van het zwembad en het Trefpunt.
- vanwege hun moeilijk hanteerbare gedrag niet voldoende kunnen profiteren van het onderwijsaanbod, zoals dat wordt vormgegeven in bestaande onderwijsvoorzieningen;
- onvoldoende ontwikkelingsgerichte stimulering ondervinden door alleen deel te nemen aan dagbesteding.

In navolging op het verdrag van Salamanca, waarin beschreven staat dat ieder kind recht op onderwijs heeft, is De Lelie in 2015 van start gegaan met een concept waarin kinderen, die voorheen op dagbesteding waren aangewezen, onderwijs op locatie krijgen aangeboden. De leerlingen krijgen onderwijs op maat in het pand van de Trekvogels op het terrein van 's Heeren Loo. Het onderwijs op de Onderwijs-Zorggroepen is individueel van aard en zoveel mogelijk praktisch gericht.

### 9.2 Kenmerken voorzieningenniveau

#### **Personele inzet**

Er wordt gewerkt in kleine groepen. Voor iedere groep zijn zowel onderwijsgevende- als ondersteunende medewerkers beschikbaar. Onderwijs, activiteiten en ondersteunende zorg worden geïntegreerd verzorgd. Vanwege de veiligheid en organisatie is het noodzakelijk dat er, onafhankelijk van de exacte grootte van de groep, altijd diverse begeleiders aanwezig zijn. Op deze manier is individuele interventie mogelijk. In relatie tot structuur en geborgenheid (vertrouwen) zijn er vaste begeleiders en wordt er zoveel mogelijk gewaakt voor te veel verschillende mensen op de groep.

#### **Huisvesting**

Voor de huisvesting is nadrukkelijk gekozen voor een locatie in Ermelo, dichtbij de woonvoorzieningen van (veel van) de leerlingen. Ook in het kader van het realiseren van een 24-uurs-begeleiding en in relatie tot problemen m.b.t. reizen en vervoer is gekozen voor Ermelo.

DrieKansen is een kleinschalige Onderwijs-Zorglocatie met een beperking van het aantal externe prikkels en de mogelijkheid om de confrontatie met veel andere leerlingen te vermijden. In deze opzet worden angst en agressie zoveel mogelijk gereduceerd.

Voor wat betreft de realisatie van de huisvesting is vooral gelet op de situering (aspecten van het pedagogisch klimaat) en de inrichting (aspecten van het onderwijskundig aanbod en de ondersteunende activiteiten). In het gebouw zijn zodanige voorzieningen aangebracht dat er mogelijkheden bestaan om individueel en/of in kleine groepjes te werken.

Sanitaire voorzieningen, als ook rustruimtes, zijn inclusief toezichtfunctie en veiligheidsaspecten. Er is een protocol voor het gebruik van de individuele rustruimte. Ouder(s) en/of wettelijk vertegenwoordigers zijn hiermee bekend en hebben hiervoor getekend.

### 9.3 Indicatiestelling en toelating

Besluitvorming over toelating ligt formeel bij de directie van De Lelie en geschiedt op basis van de analyse van het dossier binnen de intakecommissie. Daarna wordt er een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aangevraagd bij het samenwerkingsverband. Voor leerlingen van DrieKansen en de Onderwijs-Zorggroepen geldt dat zij zowel een TLV-Hoog als een zorgindicatie nodig hebben. Informatie kan verkregen worden bij de directie van De Lelie en/of de locatieleider van DrieKansen en/of de intern begeleider van DrieKansen. Aanmelding voor DrieKansen loopt via de locatieleider. De gegevens van de aangemelde leerling worden besproken in de intakecommissie. De intakecommissie bestaat uit de locatieleider en intern begeleider van DrieKansen, de orthopedagoog van Groot Emaus, de orthopedagoog van 's Heeren Loo en de manager kind en jeugd van 's Heeren Loo.



## 10. Zorg voor leerlingen

### 10.1 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

#### **Onderwijs op school en individueel niveau**

Het algemeen schooldoel luidt: het bieden van zoveel mogelijk ontplooiingskansen aan iedere leerling.

Elke leerling ontvangt ieder half jaar een leerlingplan waarin de individuele jaarleerdoelen specifiek zijn gemaakt. Het werk van de leerlingen wordt per leergebied bijgehouden door regelmatige notities in het leerlingvolgsysteem (LOGOS). Daaruit blijkt met welk doel elke leerling per onderdeel bezig is en hoe de vorderingen zijn volgens de CED-leerlijnen. Op deze manier kan er aangesloten worden op het werk dat de leerling heeft gehad en kan er een voortgaande ontwikkelingslijn worden aangehouden in de doelen voor de komende periode.

#### **De verslaglegging door de groepsleerkracht: het leerlingplan**

Aan de hand van de gekozen leerroute vanuit het ontwikkelingsperspectief van de leerling, wordt door de leerkracht een individueel leerlingplan opgesteld met doelen waar het komend schooljaar aan gewerkt gaat worden. Halverwege het schooljaar worden deze doelen uit het leerlingplan - in overleg met de intern begeleider - geëvalueerd door de leerkracht en eventueel bijgesteld. Aan het einde van het schooljaar vindt er nogmaals een evaluatie plaats. Tijdens de voortgangs- en evaluatiegesprekken bespreken ouders het leerlingplan met de leerkracht. Deze gesprekken zijn verplicht voor de ouder(s)/verzorger(s). In enkele gevallen is de intern begeleider hier ook bij aanwezig.

#### **OntwikkelingsPerspectiefPlan (OPP)**

Het ontwikkelingsperspectief is de verwachting die we van de leerling hebben over de uitstroom aan het eind van de schoolloopbaan op onze school en het niveau dat de leerling op het moment van uitstromen heeft. Het is wettelijk bepaald dat voor alle leerlingen in het Speciaal Onderwijs een ontwikkelingsperspectiefplan vastgesteld dient te worden. Het gekozen ontwikkelingsperspectief geeft een beeld van het te verwachten leerrendement en bepaalt de leerroute die de leerling volgt gedurende zijn/haar schoolloopbaan. Er zijn verschillende uitstroombmogelijkheden die afhankelijk zijn van de leerroute die de leerling volgt. Zie voor de uitstroombmogelijkheden op het SO: hoofdstuk 7.3 en voor de uitstroombmogelijkheden op het VSO: hoofdstuk 8.4.

#### **Hoe wordt het ontwikkelingsperspectief bepaald?**

Het ontwikkelingsperspectief van de leerling wordt bepaald op basis van het gemeten functioneren (middels toetsing en/of observatie) op de volgende gebieden: verstandelijke mogelijkheden, sociaal-emotionele ontwikkeling, zelfredzaamheid, 'leren leren' (werkhouding en taakgerichtheid), mondelinge taal/communicatie, schriftelijke taal, lezen en rekenen. Voor het VSO wordt ook het vakgebied 'Stage' meegenomen en voor leerroute 4 wordt 'Engels' meegenomen.

Voor alle schoolgaande leerlingen is de ontwikkeling op het gebied van schoolse vaardigheden (taal/lezen en rekenen) belangrijk. Voor leerlingen met een verstandelijke beperking zien we dat het niveau van de leerling op sociaal-emotioneel gebied en 'leren leren' medebepalend is voor het ontwikkelingsperspectief.

#### **De taak van de intern begeleiders**

De leerkracht zorgt dat het leerlingplan op maat is voor de leerling. De intern begeleider ziet erop toe dat het niveau van de gestelde doelen in het leerlingplan gekoppeld is aan het niveau van de gestelde doelen in het OPP. Het OPP wordt jaarlijks geëvalueerd. Als er daadwerkelijke veranderingen blijken te zijn in de leerroute, wordt er een gesprek gepland met de intern begeleider en ouder(s)/vertegenwoordiger(s) en wordt het OPP bijgesteld en vastgesteld door de Commissie van Begeleiding (CvB). Het OPP wordt door ouder(s)/vertegenwoordiger(s) getekend voor 'gezien'.

## 10.2 De zorg voor leerlingen met speciale behoeften

### De procedure die gevolgd wordt bij problemen met een leerling

Er vinden gesprekken plaats op vraagstelling van de ouders, de leerkracht, de intern begeleiders of de Commissie van Begeleiding. Meestal betreft het vrij acute vragen die om een afdoende oplossing vragen. Soms betreft het gecompliceerde vragen, met name als het om gedragsproblematiek gaat. Met elkaar wordt er gezocht naar de meest wenselijke strategie. Hierbij zijn de betreffende intern begeleider, de groepsleerkracht en de onderwijsassistent betrokken en - indien wenselijk – de directeur of locatieleider, de psycholoog of de orthopedagoog, de schoolarts of de schoolmaatschappelijk werker.

Soms resulteert het overleg in een besluit dat de psycholoog observatie zal verrichten en/of een test zal afnemen. Er kan ook doorverwezen worden naar specifieke instanties buiten de school.

Als er leerlingen zijn met specifieke problemen, waarvoor wij onvoldoende of geen expertise in huis hebben, kunnen wij een beroep doen op andere scholen voor Speciaal Onderwijs.

Ook kan het Centrum voor Consultatie en Expertise worden ingeschakeld.

## 10.3 Specifieke zorg voor leerlingen en evaluatie

De manier van lesgeven op onze school is vaak individueel van opzet. De manier waarop de leerlingen zich ontwikkelen verschilt van kind tot kind. Ook blijkt er vaak sprake te zijn van een niet-harmonisch ontwikkelingsprofiel. De leergebieden, die beschreven worden in het schoolplan, worden per vier jaar inhoudelijk opnieuw bezien en zo nodig bijgesteld. Daarbij worden de resultaten van ons onderwijs getoetst. Wij werken nu vanuit het nieuwe schoolplan. Ook aan de hand van de leerplannen kunnen wij op het spoor komen van belemmerende en bevorderende factoren in het onderwijs. Deze worden vermeld in het OPP. Leerlingen waarbij er een vorm van extra zorg nodig is worden besproken tijdens de OGW-leerlingenbespreking en eventueel in de Commissie van Begeleiding. Ook kan de psycholoog/orthopedagoog worden ingezet voor de individuele begeleiding van een leerling.

## 10.4 'Wat ik al kan-map' en 'Portfolio'

Voor iedere leerling wordt er een map aangemaakt waarin de resultaten, de behaalde doelen, foto's en certificaten worden bijgehouden. Bij verschillende certificaten laten we tevens het leerproces zien doormiddel van een verslagje of werkbladen. In het SO heet deze map 'Wat ik al kan-map' en in het VSO spreken we van een 'Portfolio'. Na de toetsperiode wordt de ouder(s)/verzorger(s) de gelegenheid geboden met de groepsleerkracht een afspraak te maken voor een voortgangs- of evaluatiegesprek. Het portfolio ligt dan ter inzage bij het gesprek.

## 10.5 Commissie van Begeleiding (CvB)

De Commissie van Begeleiding volgt de leerlingen door de inzet van onderstaande personen met een ieders expertise. Alle leerlingen worden besproken in de CvB en gezamenlijk wordt er dan een plan gemaakt. De CvB is sterk betrokken bij het opstellen en goedkeuren van de ontwikkelingsperspectieven van elke leerling.

In deze Commissie van Begeleiding hebben zitting:

- De directeur
- De psycholoog of orthopedagoog
- De schoolmaatschappelijk werker
- De schoolarts
- De intern begeleiders

### De schoolarts

In Nederland wordt Jeugdgezondheidszorg aangeboden aan alle kinderen van 0-18 jaar.

Op de scholen wordt dat gedaan door een jeugdarts van de GGD en een assistente. Op onze school wordt de volgende zorg aangeboden:

- Bij alle nieuwe kinderen worden de medische dossiers bekeken en wordt er bepaald op welk moment een onderzoek door de schoolarts zinvol is;
- Tussentijds (na 2 of 3 jaar) is er een contactmoment met de schoolarts en/of assistente;
- Leerlingen die overgaan naar het VSO krijgen een onderzoek aangeboden;



- Ouders, kind of school (via de Commissie van Begeleiding) kunnen altijd om een onderzoek vragen. Dit gebeurt altijd alleen met toestemming van de ouders.

Van de onderzoeken bij binnenkomst SO en overgang naar het VSO (en soms van een ander onderzoek) wordt een verslag gemaakt dat in het vertrouwelijke GGD-dossier van de leerling komt. De schoolarts koppelt op hoofdpunten de verslaglegging terug aan school wanneer ouders hiervoor toestemming hebben gegeven. Deze overdracht draagt bij aan het zo goed mogelijk zorg geven aan de leerling op school. De ouders worden uitgenodigd om bij het onderzoek van hun kind aanwezig te zijn. Voor kleine controles (groei, ogen, oren), die al eerder met de ouders zijn afgesproken, wordt de betreffende leerling even uit de klas gehaald. De ouders krijgen de uitslag hiervan altijd schriftelijk vanuit de GGD.

### **De schoolmaatschappelijk werker**

De schoolmaatschappelijk werker is betrokken via een contract met MEE-Veluwe, waarin is afgesproken dat deze gemiddeld drie en een half uur per week diensten levert aan de school.

De taken van de maatschappelijk werker zijn:

- Het geven van informatie en advies en het beantwoorden van vragen aan zowel ouders als intern begeleiders van de school op praktisch, juridisch en pedagogisch vlak;
- Het informeren van ouders of leerlingen wanneer deze individuele vragen hebben die buiten het werkgebied van de school reiken, waarbij wordt doorverwezen naar een andere instantie indien nodig;
- Het geven van voorlichting over specifieke onderwerpen, bijvoorbeeld indicaties;
- Het aanvragen van een persoonsgebonden budget (PGB), naschoolse opvang, logeerhuizen, mogelijkheden voor vrijetijdsbesteding en vakanties.

## **10.6 Moeilijk verstaanbaar gedrag en schorsing en/of verwijdering**

In bepaalde gevallen kan er ook sprake zijn van schorsing of verwijdering van een leerling. Er is dan meestal sprake van ernstig storend gedrag. Niet alleen voor de leerkracht, maar met name voor de medeleerlingen. Het gedrag moet te beïnvloeden zijn in de groep. De leerling mag niet gevaarlijk of agressief zijn ten aanzien van zichzelf en/of anderen. Van een leerling wordt gevraagd respect te tonen in de omgang met medeleerlingen, met het personeel en stagiaires en/of vrijwilligers van de school en met de medewerkers tijdens de stage. De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding en de zwaarte van de maatregel. Elke vorm van verbaal of fysiek geweld wordt schriftelijk opgeslagen in het dossier van de betreffende leerling. Bij ernstige misdrijvingen vindt er een melding aan de ouders of woonvoorziening plaats. In een enkel geval laten we de leerling ophalen. Enkel wanneer een leerling bij herhaling de, in de school geldende, regels overtreedt of wanneer een leerling zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan deze door de directie namens het schoolbestuur worden geschorst of uiteindelijk definitief van school worden verwijderd. Daarna is de school verplicht mee te denken over een mogelijke andere plek, waar de ex-leerling zou kunnen functioneren. Een schorsingsbesluit wordt schriftelijk medegedeeld aan ouders/verzorgers, schoolbestuur en inspectie en duurt ten hoogste een week. Tegen het besluit kunnen ouders/verzorgers schriftelijk bezwaar maken. Op school is een gedetailleerd protocol aanwezig als bovenstaande problematiek speelt. Dit protocol is ook op de website van De Lelie te vinden. Tevens is er een protocol aangaande de sociale veiligheid, waarin meerdere aspecten (waaronder het voorkomen en benaderen van pesten) worden beschreven.

## **10.7 Ambulante begeleiding**

Ambulante begeleiding is ondersteuning aan basisscholen, scholen voor speciaal basisonderwijs, praktijkonderwijs en voortgezet onderwijs en heeft als doel de leerling, die extra zorg nodig heeft, optimaal te laten functioneren. Ambulante begeleiding richt zich op samenwerking met en ondersteuning van de leerkracht en het schoolteam. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de directeur van De Lelie of de stichting EduCare.

## **10.8 Dossiervorming leerlingen**

Voordat een kind op school toegelaten wordt, moeten de ouders, of een andere wettelijk vertegenwoordiger, ervoor zorgen dat er een volledig dossier aanwezig is of zullen zij toestemming

moeten verlenen om het benodigde dossier op te vragen. Alle schriftelijke informatie over een leerling komt in zijn/ haar dossier, wordt gescand en in digitale bestanden opgeslagen. Voor het verstrekken van informatie aan instanties is schriftelijke toestemming van ouders nodig. De directeur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de informatie van de Commissie van Begeleiding uit deze dossiers. De ouders van de betreffende leerling (en de leerling zelf als hij 18 jaar of ouder is) hebben recht op inzage in het hoofddossier.

### **Algemene verordening gegevensbescherming AVG**

In verband met de Algemene verordening gegevensbescherming is er stichtingbreed (EduCare) beleid geschreven over het omgaan met gegevens van leerlingen en personeel. De Lelie heeft vanuit dit beleid strikte regels ingevoerd, zodat er geen data (zonder toestemming) van ouders/verzorgers naar buiten wordt gebracht. Zo wordt er gewerkt met beveiligde omgevingen waarbij de locaties Harderwijk, Nijkerk en Ermelo van elkaar gescheiden zijn. De hoog-gevoelige informatie wordt alleen (met toestemming van ouders) beveiligd verstuurd naar externen. Ook wordt er ieder schooljaar aan ouders toestemming gevraagd voor de verschillende manieren waarop gegevens worden gebruikt en uitgewisseld. Hierbij valt te denken aan het maken van foto's, het plaatsen van foto's in en buiten de klassen, foto's op de website en het plaatsen van foto's op Klasbord.

### **Waarom verwerken wij persoonsgegevens van leerlingen?**

Bij De Lelie gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van onze stichting (Educare). De gegevens die over leerlingen gaan noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren.

## **10.9 Medisch Protocol**

Wij vragen ouders/verzorgers om een medisch protocol in te vullen en te ondertekenen. Dit medisch protocol wordt elk jaar geactualiseerd en opnieuw door ouders ondertekend. Door het tekenen van het protocol geven ouders ons toestemming tot het geven van de medicatie aan hun kind. De medicijnverstrekking geldt ook voor het toedienen van paracetamol en dergelijke. Mocht het zo zijn dat de medicatie wijzigt, dan zijn de ouder(s)/verzorger(s) verantwoordelijk voor het doorgeven hiervan. Het verrichten van medische handelingen gaan wij niet uit de weg, maar doen wij alleen als ouder(s)/verzorger(s) of een behandelend arts ons instructie hebben gegeven. Hiervoor worden gemaakte afspraken op papier gezet en door ouders en school ondertekend.

## **10.10 Beleid ten aanzien van verschonen leerlingen**

Vanuit de overkoepelende stichting (EduCare) geldt het standpunt dat het verschonen van leerlingen door leerkrachten/onderwijsassistenten/begeleiders (M/V) wordt gedaan, conform de werkwijze in de zorg.

## **10.11 AED**

Op de locatie Harderwijk kunnen wij in geval van nood gebruik maken van het AED-apparaat van de moskee naast onze school.

Op de locatie Ermelo kunnen wij gebruik maken van de AED-apparaten van 's Heeren Loo; in Nijkerk zijn er AED's op school aanwezig.

## **10.12 Verwijsindex**

De verwijsindex is een digitaal systeem dat risicosignalen van hulpverleners over kinderen en jongeren (tot 23 jaar) bij elkaar brengt. De verwijsindex is een risico-signaleringsinstrument. Door de meldingen in de verwijsindex hebben hulpverleners zicht op wat er speelt en kunnen zij de beste aanpak hierop afstemmen. In het systeem moeten aanwijzingen aanwezig zijn waaruit blijkt dat er echt iets aan de hand is voordat tot melding aan de verwijsindex kan worden overgegaan. De regeling van de verwijsindex is opgenomen in de Wet op de Jeugdzorg.

Als er op de Lelie een gegrond vermoeden is dat de ontwikkeling van het kind beschadigd wordt of beschadigd zal raken, vermelden wij dit in de verwijsindex. Ouder(s)/verzorgers) worden hierover, voorafgaand aan een melding, geïnformeerd.



## 11. Ouders

### 11.1 De betrokkenheid van ouders

De eerste zorg voor de leerlingen en de eindverantwoordelijkheid ligt bij de ouders. Voor de didactische aanpak en het geven van kwalitatief goed onderwijs is de school als eerste verantwoordelijk. Ouders en personeel van de school zien we als gelijkwaardige partners met een gemeenschappelijk doel: de opvoeding van de aan hen toevertrouwde kinderen. Daarom vinden wij het nodig dat school en ouders elkaar wederzijds informeren, zodat de school op de hoogte is van de thuissituatie en de ouders weten wat er op school gebeurt en waarom het op een bepaalde manier gebeurt. De informatie over en weer leidt tot het maken van afspraken over onderwijs, vorming en gedragsmatige aanpak van de leerling. Dit is in het belang van zijn/haar ontwikkeling. We mogen verwachten dat er met deze afspraken serieus en zorgvuldig wordt omgegaan.

### 11.2 Informatievoorziening aan ouders over de school

We geven een opsomming van de wijze van informatievoorziening en contactmogelijkheden:

- Schoolkalender aan het begin van het cursusjaar, met directe, praktische informatie, om te bewaren;
- Schoolgids met allerlei achtergrondgegevens over de school;
- Ouderavonden;
- Activiteiten/vieringen, waarbij de ouder(s)/verzorger(s) aanwezig zijn;
- Agenda's in het VSO;
- Infoavond aan het begin van het schooljaar, per groep naar aanleiding van het groepsrooster;
- Huisbezoeken;
- Ontwikkelingsperspectiefplan en evaluatie ontwikkelingsperspectiefplan;
- Leerlingplan en evaluatie leerlingplan;
- 'Wat ik al kan-map' en 'portfolio';
- Contactmappen/schriften, met name bij leerlingen die in leerroute 1 en 2 zitten;
- Telefonisch- en emailcontact;
- Klasbord.

### 11.3 Ouderraad

Op de website van De Lelie is verdere informatie over de Ouderraad te vinden.

Bij de Ouderraad is de agenda samengesteld aan de hand van praktische zaken.

De taken van de Ouderraad zijn:

- Medewerking verlenen aan binnen- en buitenschoolse activiteiten, zoals het sinterklaasfeest, kerst- en paasfeest en ouderavonden;
- Zorgdragen voor administratie en beheer van de vrijwillige ouderbijdrage voor de school. Deze bijdrage is ook voor dit schooljaar weer €35,00.

### 11.4 Medezeggenschapsraad (MR) / Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

De Medezeggenschapsraad (MR) is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. Naar vermogen bevordert de Medezeggenschapsraad openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school. Bovendien is de Medezeggenschapsraad bevoegd om aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en ongevraagd advies te geven. Voor sommige voorgenomen besluiten heeft het bevoegd gezag de instemming van de Medezeggenschapsraad nodig. Voor een aantal andere voorgenomen besluiten wordt de Medezeggenschapsraad in de gelegenheid gesteld advies aan het schoolbestuur uit te brengen. Voor de praktische gang van zaken verwijzen we naar het MR-reglement.

Naast de Medezeggenschapsraad per school is er ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Wanneer het zaken betreft die EduCare aangaan, is de GMR bevoegd. Deze komt, om de twee maanden, voor school-overstijgende beleidszaken bijeen.

## 11.5 Klachtenprocedure

Het bevoegd gezag heeft in overleg met alle geledingen in de school een klachtenregeling vastgesteld en ingevoerd. Door deze klachtenregeling kunnen het bestuur en de school signalen ontvangen, die hen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

Alle betrokkenen bij de school: ouders, personeel, leerlingen, stagiaires, enz. kunnen een beroep doen op de klachtenregeling in geval van seksuele intimidatie, agressie, geweld en andere misstanden. De procedure is als volgt:

- Als ouder(s)/verzorger(s) of een leerling een klacht heeft, geeft hij deze in principe eerst door aan het direct betrokken personeelslid;
- Indien dit niet tot een bevredigende oplossing leidt, wordt de klacht bij de betreffende locatieleider neergelegd;
- De locatieleider of directeur gaat met de betrokkenen een gesprek aan. Dit gesprek kan een één op één gesprek zijn, of een gesprek waarbij alle betrokkenen aanwezig zijn;
- Ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en directie kunnen de schoolcontactpersoon vragen bij dit gesprek aanwezig te zijn. Het adres en telefoonnummer van de schoolcontactpersoon staan vermeld in deze schoolgids (paragraaf 15.6);
- Wanneer u als ouder een klacht indient kan de contactpersoon in overleg met u bepalen hoe, en op welke wijze, de door u ingebrachte klacht wordt besproken en zo mogelijk wordt opgelost;
- De meeste klachten zal de schoolcontactpersoon waarschijnlijk in goed overleg kunnen oplossen. Vanzelfsprekend heeft de schoolcontactpersoon een plicht tot geheimhouding en worden alleen zaken bespreekbaar gemaakt met derden op basis van overleg met de klager;
- Leidt dit niet tot een oplossing, dan kan het bestuur in beeld komen;
- Als ook deze bemiddeling onverhoopt niet tot een bevredigende oplossing van het probleem leidt, zal de schoolcontactpersoon de klager verder helpen overeenkomstig de verdere klachtenprocedure zoals die door het bestuur is vastgesteld (en die daar zo nodig kan worden opgevraagd);
- Van alle gevoerde gesprekken wordt een gespreksnotitie gemaakt, waarvan het origineel in het leerlingendossier wordt bewaard en waarvan alle deelnemers een afschrift krijgen.

## 11.6 Ouderbijdrage/schoolgeld

Wij vragen aan de ouders geen schoolgeld meer. Wel wordt er geld gevraagd voor activiteiten zoals het schoolreisje, het schoolkamp en feestactiviteiten. Een vrijwillige ouderbijdrage wordt wel gevraagd en deze bijdrage wordt beheerd door de Ouderraad. De besteding ervan valt onder de verantwoordelijkheid van de MR. Het schoolteam klopt bij de Ouderraad aan voor extra voorzieningen en gelden voor activiteiten, die niet vanuit het normale - door het ministerie verstrekte - budget kunnen worden bekostigd.

## 11.7 Verzekeringen

### **Wettelijke aansprakelijkheid (WA)**

Ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor de schade, veroorzaakt door de minderjarige kinderen die bij hen inwonen en over wie zij de ouderlijke macht uitoefenen. Gelukkig heeft de wetgever de ouder(s)/verzorger(s) in bescherming genomen. Zij zijn niet aansprakelijk, als zij bewijzen, dat zij de daad van de kinderen niet hebben kunnen beletten. Met andere woorden: dat zij in het toezicht op hun kinderen niet te kort zijn geschoten. Het bestuur heeft voor het personeel en de vrijwilligers een WA-verzekering afgesloten voor hun taak in de school.

### **Schoolverzekering voor leerlingen en personeel**

Door het bestuur is er een collectieve ongevallenverzekering afgesloten voor de leerlingen en het personeel. Deze verzekering is uitsluitend van kracht tijdens schooluren en tijdens het rechtstreeks van huis naar school gaan en omgekeerd, echter ten hoogste gedurende één uur voor en één uur na schooltijd. Bij een afstand van meer dan vier kilometer geldt een begrenzing van twee uur vóór en twee uur na schooltijd. De verzekering is bovendien van kracht voor alle, door de school georganiseerde, activiteiten onder leiding van de leerkrachten of de daartoe door het schoolbestuur of de Ouderraad aangewezen volwassen personen.

## Bijlagen

### Bijlage 1. Algemene gedragsregels

#### De schoolregels

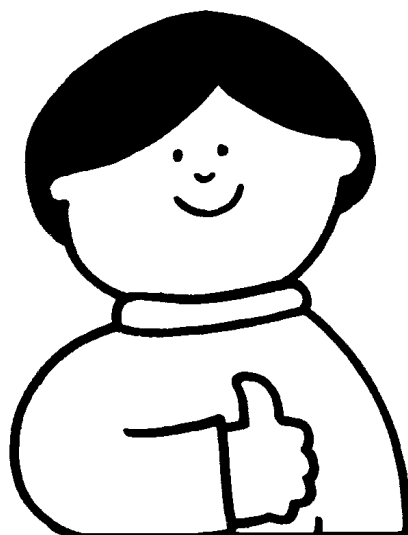
1. SO: 'Stop hou op' / VSO: 'Stop'.
2. Help elkaar.
3. Doe wat de juf of meester zegt.
4. Wacht op je beurt.
5. SO: We blijven van elkaar af / VSO: Mijn lijf is van mij.

#### Afspraken en regels leerlingen

1. Leerlingen mogen geen slag- of stootwapens of ander wapentuig mee naar school nemen. Ook speelgoedpistolen worden geweigerd.
2. Leerlingen mogen in het SO geen mobiele telefoon of andere kwetsbare apparaten mee naar school nemen. Voor het meenemen van een mobiele telefoon in het VSO hebben ouders afspraken ondertekend. Tijdens de schooltijden is de mobiele telefoon / tablet uitgeschakeld en opgeborgen.
3. Leerlingen mogen geen pornografische lectuur bij zich hebben.
4. Alcoholhoudende drank en/of verdovende middelen zijn streng verboden.
5. Roken door leerlingen is op het terrein van De Lelie niet toegestaan.
6. Binnen de school dragen wij geen mutsen, petten, hoeden etcetera.
7. Aanstootgevende of uitdagende kleding is niet toegestaan.
8. Vuurwerk is verboden.
9. Energydrankjes zijn niet toegestaan.

#### Sociaal Veiligheidsplan

De Lelie werkt met een Sociaal Veiligheidsplan. In dit plan zijn alle protocollen rondom veiligheid en gedrag opgenomen. De inhoud van de volgende protocollen vindt u op de website en liggen ter inzage op elke locatie.



## **Bijlage 2. Speciale activiteiten en aandachtspunten**

### **Overblijven**

Tussen de middag eten de leerlingen op school. Dit gebeurt onder toezicht van een leerkracht en/of onderwijsassistent. Op het VSO proberen wij één keer per week eten aan te bieden in de kantine. Tegen een kleine vergoeding kan er hier iets te eten of te drinken besteld worden. Dit wordt door een aantal leerlingen zelf bereid. Bij de keuze van de gerechtjes is vanzelfsprekend ook altijd de mogelijkheid om iets gezonds te kiezen.

Wij verwachten dat een leerling zelf eten en drinken meeneemt voor de hele dag. Wij hebben de volgende eet- en drinkmomenten:

- De ochtendpauze (iets te drinken en wat fruit of een kleine koek);
- De middagpauze (brood, eventueel wat fruit, en drinken);
- Einde middag (water of thee/koffie).

### **De gezonde school**

Als school vinden wij het belangrijk dat leerlingen niet alleen voldoende bewegen, maar ook gezond eten. Daarom proberen wij vanuit het project 'De Gezonde School' onze leerlingen meer te leren over gezond gedrag en verantwoord eten en drinken. Mede daarom is onze school een rookvrije school. Mocht u toch willen roken, dan graag buiten het hek en uit het zicht van leerlingen.

### **Thema's en projecten**

Jaarlijks worden er thema's en projecten gekozen in het SO, het VSO en op DrieKansen. Excursies met leerlingen vinden plaats naar aanleiding van die thema's en projecten. Het programma bevat allerlei ontspannende en leerzame activiteiten die over het jaar zijn verspreid.

### **Sport**

Wij vinden sporten en bewegen van groot belang voor de leerlingen. Sportactivering vindt plaats middels sportdagen, deelname aan toernooien en dergelijke. Ook vindt verdere sportstimulering plaats door middel van Sportmove. Om het sporten bij een sportclub te stimuleren is binnen Stichting EduCare, door de vakleerkrachten gymnastiek, het project Sportmove ontwikkeld. Hierbij worden sportclubs uitgenodigd om clinics te geven op school. Daarna wordt er - onder schooltijd - door de leerlingen gesport bij de club zelf. De leerlingen krijgen zo een indruk van verschillende sporten. Zijn leerlingen geïnteresseerd om te gaan sporten bij een bepaalde sportclub, dan kunnen ze lid worden. Eventueel met behulp van de vakleerkracht gymnastiek. Meer informatie over Sportmove kunt u vinden op de website [www.sportmoveharderwijk.nl](http://www.sportmoveharderwijk.nl).

Harderwijk is aangesloten bij het Jeugdsportfonds. Kinderen uit financieel minder draagkrachtige gezinnen kunnen lid worden van een sportvereniging omdat het Jeugdsportfonds voor hen de contributie, en eventueel de benodigde sportattributen, betaalt. De maximum bijdrage per kind wordt per jaar vastgesteld. Ouders kunnen zelf geen aanvraag indienen bij het Jeugdsportfonds. Ook de sportvereniging kan dit niet regelen. De aanvraag gaat via een intermediair. Op De Lelie is de vakleerkracht bewegingsonderwijs de intermediair en kan een aanvraag indienen bij het Jeugdsportfonds. Meer informatie hierover kunt u vinden op de website [www.jeugdsportfonds.nl](http://www.jeugdsportfonds.nl). Ook voor het meedoen aan culturele activiteiten, zoals muziekles, zijn er financiële ondersteuningsmogelijkheden vanuit het Cultuurfonds. Informeer hiernaar bij de locatieleider.

### **Sinterklaasfeest**

Begin december vieren we met de leerlingen het sinterklaasfeest. Uiteraard ontvangt elke leerling een cadeautje vanuit de gelden van de Ouderraad. Voor oudere leerlingen geldt dat zij mogen kiezen of zij meedoen met deze viering of dat zij aan het alternatieve programma willen meedoen. Wanneer zij voor het alternatieve programma kiezen, ontvangen zij geen cadeautje, maar wordt de activiteit uit de bijdrage van de Ouderraad betaald.

### **Christelijke feesten**

Elk jaar wordt het kerst- en het paasfeest gevierd. Afwisselend wordt het ene jaar het kerstfeest en het andere jaar het paasfeest met ouders gevierd. We besteden elk jaar ook aandacht aan een goed doel.

## Bijlage 3. Schooltijden

Schooltijden	
<b>SO/VSO Harderwijk, Anne Franklaan 7</b>	
Maandag:	08.45 uur - 15.00 uur
Dinsdag:	08.45 uur - 15.00 uur
Woensdag:	08.45 uur - 12.30 uur *
Donderdag:	08.45 uur - 15.00 uur
Vrijdag:	08.45 uur - 15.00 uur
<b>SO/VSO Ermelo, Enckerkamp 16</b>	
Maandag:	09.00 uur - 15.15 uur
Dinsdag:	09.00 uur - 15.15 uur
Woensdag:	<b>SO:</b> 9.00 - 12.45 uur / <b>VSO:</b> 9.00 - 13.00 uur
Donderdag:	09.00 uur - 15.15 uur
Vrijdag:	09.00 uur - 15.15 uur
<b>SO Nijkerk, Scherpencamp 42</b>	
Maandag:	08.45 uur - 15.00 uur
Dinsdag:	08.45 uur - 15.00 uur
Woensdag:	08.45 uur - 12.30 uur *
Donderdag:	08.45 uur - 15.00 uur
Vrijdag:	08.45 uur - 15.00 uur

*\*Leerlingen onder de 6 jaar zijn op woensdag vrij*

Vakantierooster 2019 - 2020	
Herfstvakantie	21-10-19 t/m 25-10-19
Kerstvakantie	23-12-19 t/m 03-01-20
Voorjaarsvakantie	24-02-20 t/m 28-02-20
Goede Vrijdag	10-04-20
Tweede Paasdag	13-04-20
Meivakantie	27-04-20 t/m 08-05-20
Hemelvaart	21-05-20 t/m 22-05-20
Tweede Pinksterdag	01-06-20
Zomervakantie	20-07-20 t/m 28-08-20

## Bijlage 4. Schoolverzuim en verlof

### Maatregelen preventie schoolverzuim

We hebben als regel dat de ouders **voor schooltijd aan de school melden** dat hun kind wegens ziekte of andere omstandigheden niet naar school kan komen. Wanneer u een afspraak maakt bij de tandarts, huisarts of andere hulpverleners, verzoeken wij u dit te plannen buiten de schooltijden om. Wanneer het echt niet anders kan, dient u dit schriftelijk te melden bij de administratie van de school. Als een leerling afwezig blijkt te zijn en ouders dit niet hebben gemeld, brengt de leerkracht de locatieleider voor 9 uur op de hoogte. Vervolgens wordt er contact opgenomen met de ouders.

### Regels in geval van ongeoorloofd schoolverzuim

Indien een leerling onaangekondigd afwezig is, wordt dit genoteerd als ongeoorloofd verzuim. Is een leerling binnen vier weken drie dagen ongeoorloofd afwezig geweest, dan meldt de school dit bij het Regionaal Bureau Leerlingzaken. Deze zal hierop actie ondernemen. Dit geldt ook wanneer een leerling structureel te laat komt.

### Voorwaarden voor verlof buiten de schoolvakanties

Soms kunt u door uw werk tijdens geen enkele schoolvakantie in het schooljaar met uw gezin op vakantie. Bijvoorbeeld als u seizoensgebonden werk doet, of als u met pekdrukke te maken krijgt juist tijdens schoolvakanties. In dat geval kunt u een verzoek indienen voor verlof buiten de schoolvakanties: "beroep op vrijstelling". U vraagt hiervoor toestemming bij de directeur van de school. Dit moet u uiterlijk 8 weken voordat u op vakantie gaat doen. De schooldirecteur beslist of uw kind extra vrij krijgt van school. De schooldirecteur mag uw kind maximaal 10 schooldagen vrij geven. Uw kind kan alleen vrij krijgen als:

- u kunt aantonen dat u door uw werk niet tijdens de schoolvakanties op vakantie kunt;
- het verlof niet in de eerste 2 weken na de zomervakantie valt.

U kunt deze aanvraag slechts 1 keer per schooljaar doen.

### Overige verlofregelingen

Verzoeken om op andere tijden vrij te krijgen, dienen **schriftelijk aan de directeur** gericht te worden. In sommige gevallen kan extra verlof worden verleend, zoals bijvoorbeeld bij een verhuizing, het bijwonen van een huwelijk of begrafenis van bloed- of aanverwanten en huwelijksjubilea van (groot)ouders van de leerling. De directeur bepaalt of het verlof wordt toegekend.

Als het gaat om meer dan tien dagen dan overlegt de directeur met de leerplichtambtenaar die vervolgens beslist of het verlof wordt toegekend.

Wanneer het gaat om feesten met een religieus karakter (offerfeest, Suikerfeest) dan dient u een verlofaanvraag minimaal een week van tevoren schriftelijk in te dienen bij de directeur van de school.

## **Bijlage 5. Personeel**

### **Directeur a.i.**

De heer A. Bax

E-mail: administratie@delelie.net

### **Locatieleiders**

Mevrouw J. Meijwaard, locatieleider VSO Harderwijk

E-mail: j.meijwaard@delelie.net

Mevrouw M. Visser, locatieleider SO Harderwijk

E-mail: m.visser@delelie.net

De heer J. Kwakkel, locatieleider DrieKansen Ermelo (inclusief Onderwijs-Zorggroepen)

E-mail: j.kwakkel@delelie.net

Mevrouw M. Bom, directeur Koningin Emmaschool

E-mail: m.bom@emmaschool-nijkerk.nl

### **Personeel met ambulante taken**

Mevrouw J. de Jong, interne begeleiding leerlingenzorg SO

E-mail: j.dejong@delelie.net

Mevrouw R. Vrijenhoeff, interne begeleiding leerlingenzorg VSO

E-mail: r.vrijenhoeff@delelie.net

Mevrouw H. van 't Hul, interne begeleiding leerlingenzorg DrieKansen

E-mail: h.vanthul@delelie.net

Mevrouw W. Boudestein, interne begeleiding leerlingenzorg Onderwijs-Zorggroepen

E-mail: w.boudestein@delelie.net

Mevrouw M. Koppelmans-Bolk, psychologe

E-mail: m.koppelmans@delelie.net

Mevrouw N. Vreeman, orthopedagoog & ambulante begeleider

E-mail: n.vreeman@delelie.net

Mevrouw A. Luteijn, stagecoördinator VSO Harderwijk

E-mail: a.luteijn@delelie.net

De heer J. de Boer, stagecoördinator VSO Harderwijk

E-mail: j.deboer@delelie.net

De heer J. Harskamp, stagecoördinator DrieKansen

E-mail: j.harskamp@delelie.net

### **Administratie**

Mevrouw C. Bakker, management assistente

E-mail: administratie@delelie.net

Mevrouw A. Boelijn, administratief medewerker

E-mail: administratie@delelie.net

### **Functionaris gegevensbescherming**

De heer M. Langelier

E-mail: fg@educare-harderwijk.nl

### **Medezeggenschapsraad (MR)**

Mevrouw D. Valkema (oudergeleding)

Mevrouw D. Blokhuis (oudergeleding)

Twee vacatures oudergeleding

De heer J. de Boer (personeelsgeleding)

Mevrouw W. Boudestein (personeelsgeleding)

Mevrouw S. Deetman (personeelsgeleding)

Mevrouw N. Hanedoes (personeelsgeleding)

### **Ouderraad (OR)**

Mevrouw A. Geurtsen (oudergeleding)

Mevrouw J. van Nieuwenhuizen (oudergeleding)

Mevrouw M. van Ooijen (oudergeleding)

Mevrouw N. Post (oudergeleding)  
Mevrouw J. Lambert (oudergeleding)  
Mevrouw H. van den Berg (personeelsgeleding)  
Mevrouw J. Adam (personeelsgeleding)  
Mevrouw H. van Klaarbergen (personeelsgeleding)

Vakleerkrachten:

Gymnastiek: Mevrouw L. Rouhof en de heer S. Liefers  
Muziek: Mevrouw E. Odinot  
Huishoudkunde: Mevrouw C. Kwant

Conciërge

De heer B. Huisman

Leerkrachten en onderwijsassistenten

Alle groepen op De Lelie krijgen les van een leerkracht en onderwijsassistent.  
Er werken in totaal rond de 95 personeelsleden op De Lelie.





## Bijlage 6. Extern betrokkenen

### **Inspectie van het onderwijs**

[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Vragen over het onderwijs: tel.: 088-6696060

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:  
meldpunt vertrouwensinspecteurs: tel.: 0900-1113111

### **Schoolbegeleiding**

Schoolbegeleidingsdienst Centraal Nederland: tel.: 0318-521807

### **Jeugdarts**

Mevrouw E. Beket

GGD Noord- en Oost Gelderland

Postbus 51, 7300 AB Apeldoorn

Tel.: 088-4433200

E-mail: [e.beket@ggdnog.nl](mailto:e.beket@ggdnog.nl)

### **Schoolmaatschappelijk werker**

Mevrouw J. van Leeningen

MEE-Veluwe

Postbus 517

8000 AM ZWOLLE

Tel.: 055-5269200

E-mail: [joke.vanleeningen@meeveluwe.nl](mailto:joke.vanleeningen@meeveluwe.nl)

### **Fysiotherapeut**

Wilma Heijblom (SO) en Manoucke Kluijs (VSO)

Expertisecentrum Advisium

's Heeren Loo Ermelo

Tel.: 0341-555577

### **Ergotherapeut**

Linda Walgemoet

Expertisecentrum Advisium

's Heeren Loo Ermelo

Tel.: 0341-555568

### **Logopedist**

Marian van Aalsburg (SO) en Ingrid Hertgers (VSO)

Expertisecentrum Advisium

's Heeren Loo Ermelo

Tel.: 0341-555575

### **Vertrouwenspersoon**

Mevrouw M. Boeting

Wilhelminalaan 25

3851 XT Ermelo

Tel.: 06-40387153

E-mail: [mb-coaching@live.nl](mailto:mb-coaching@live.nl)

### **Stichting GCBO** (Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs)

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Tel.: 070-3861697

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

**MEE-IJsseloevers**

Postbus 256  
8200 AG Lelystad  
Tel.: 088-6330633

**'s Heeren Loo Ermelo**

Tel.: 0800-3555555

**Federatie van Ouderverenigingen (FvO)**

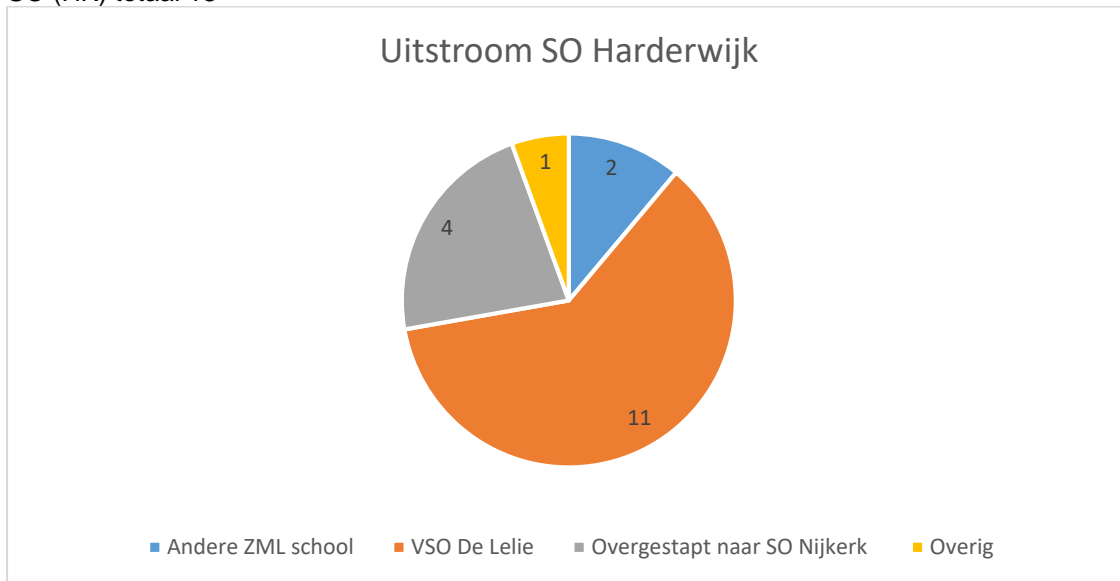
Postbus 85276  
3508 AG Utrecht  
Tel.: 030-2363767

**Careander - De Schutse**

Beneluxlaan 1  
3844 AK Harderwijk  
Tel.: 0341-412611

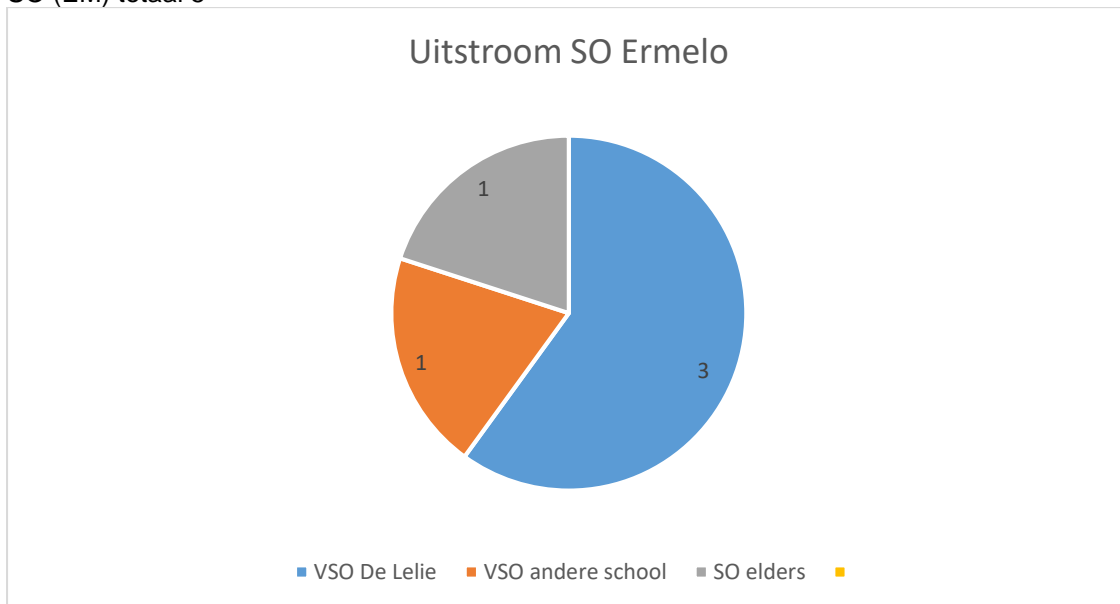
## Bijlage 7. Uitstroomgegevens SO 2018-2019

SO (HK) totaal 18

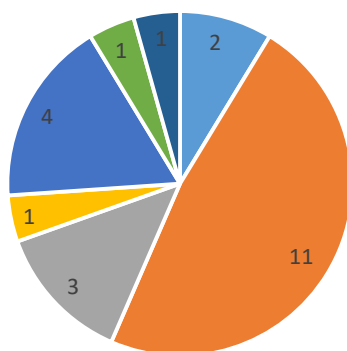


SO (NK) totaal 0

SO (EM) totaal 5



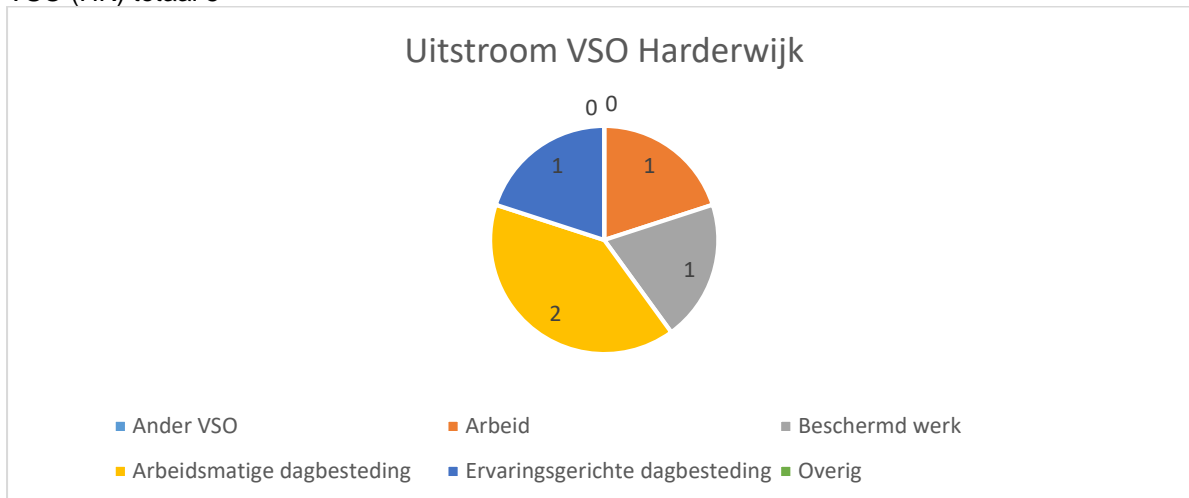
### Totale uitstroom SO



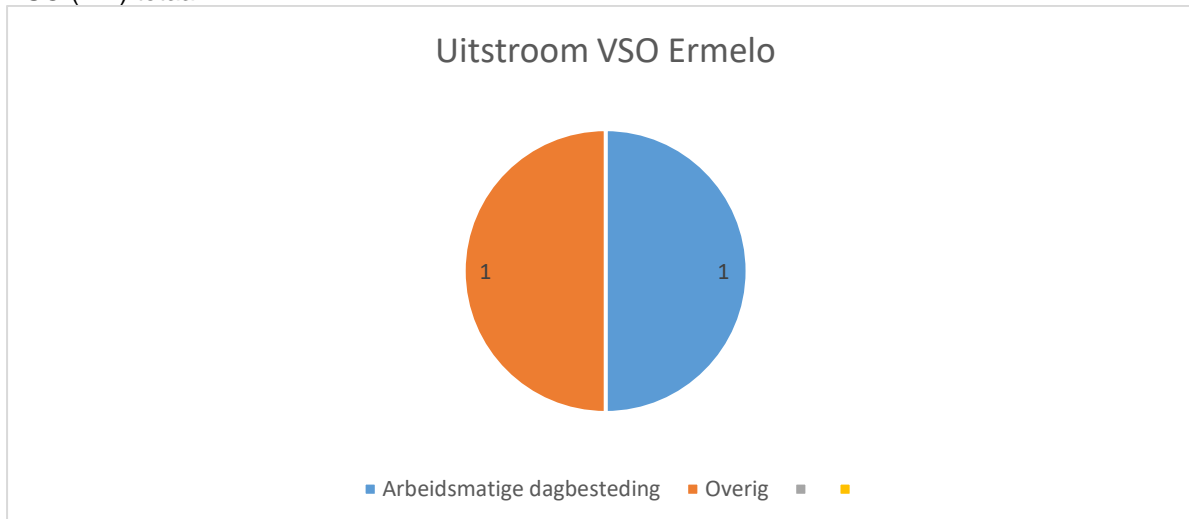
■ Andere ZML ■ VSO De Lelie HK ■ VSO De Lelie EM ■ SO elders ■ SO NK ■ Overig ■ VSO elders

## Bijlage 8. Uitstroomgegevens VSO 2018-2019

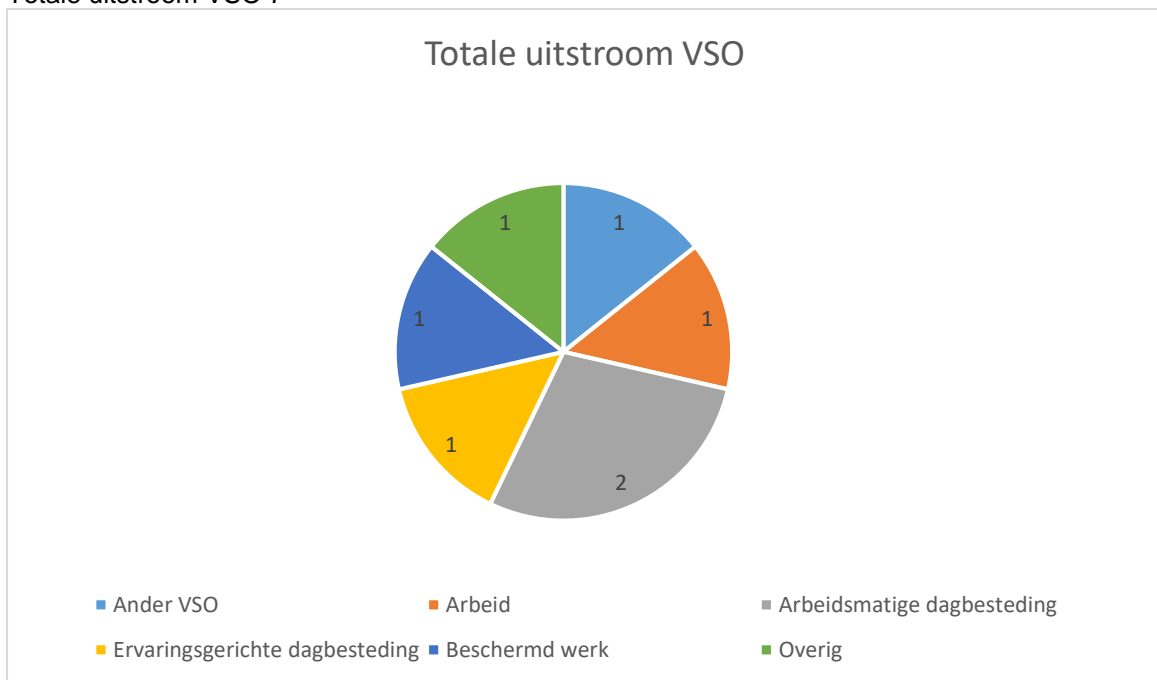
VSO (HK) totaal 5



VSO (EM) totaal 2



## Totale uitstroom VSO 7





Chr. ZMLK school De Lelie  
Postbus 1215  
3840 BE Harderwijk  
0341- 416246  
[www.delelie.net](http://www.delelie.net)  
E-mail: [administratie@delelie.net](mailto:administratie@delelie.net)