



Schoolgids

2020-2021

INHOUD

Voorwoord	5
1 Het onderwijs op Leo Kanner de Musketier	6
1.1 De school	6
1.2 De leerlingen.....	7
1.3 Visie, kernwaarden en missie	7
1.4 De groepen	9
1.5 Drie leerroutes.....	9
1.6 Leerstofaanbod en methodes	11
1.7 Cultuureducatie	12
1.8 Relationale en seksuele vorming.....	13
1.9 Dyslexie.....	13
1.10 Overgang naar vervolgonderwijs.....	13
2 HET LEERLINGVOLGSYSTEEM OP Leo Kanner DE MUSKETIER.....	15
2.1 Het onderwijsperspectiefplan (OPP)	15
2.2 Het Logboek.....	15
2.3 Het plan van aanpak	15
2.4 De leerlingbespreking.....	15
2.5 Leerlingdossier.....	16
2.6 Cognitieve Toetsen	16
2.7 Rapporten.....	17
2.8 Portfolio	17
2.9 Opbrengstbeschrijving.....	17
3 De organisatie van Leo Kanner De Musketier	18
3.1 Locatiedirecteur.....	18
3.2 Adjunct- directeur.....	18
3.3 Onderwijskundig begeleider.....	18
3.4 Gedragswetenschappers en schoolmaatschappelijk werk.....	18
3.5 Locatie management team en Groot Locatie Management team	19
3.6 De commissie voor de begeleiding.....	19
3.7 Klankbordgroep	19
3.8 Medezeggenschapsraad	19
3.9 samenwerkingsverbanden en speciale projecten.....	20
3.9.1 innovatieve projecten LKO	20
4 Ouders en Leo Kanner de Musketier.....	21

4.1	Contact tussen ouders en leerkracht.....	21
4.2	Ouderavonden.....	21
4.3	Informatievoorziening aan gescheiden ouders	21
4.4	Gegevens doorgeven	22
4.5	Naschoolse opvang De Drie Ballonnen	22
4.6	Ouderbijdragen.....	22
5	Praktische zaken op Leo KANNER DE MUSKETIER.....	23
5.1	Schooltijden en halen/brengen	23
5.2	Pauze en buitenspelen	23
5.3	Afwezig melden	24
5.4	onderschrijding van de onderwijstijd	24
5.5	Vakantierooster en vrije dagen 2020-2021	24
5.6	Verantwoording van uren.....	24
5.7	Eten en trakteren.....	25
5.8	social media	25
5.9	Externe extra begeleiding.....	26
5.10	Gym	26
5.11	Leerlingenvervoer.....	26
5.12	Verzekeringen.....	26
5.13	Toelaatbaarheid in het speciaal onderwijs.....	26
5.14	aanmelding op Leo Kanner De Musketier	27
5.15	Sponsoring.....	28
5.16	Leerplicht.....	29
5.17	Ongeoorloofd verzuim.....	29
5.18	Aanvraag verlof bij uitzonderingen	30
5.19	omgaan met leerlinggegevens	30
5.19.1	digitale uitwisseling van leerlinggegevens	31
5.19.2	omgaan met beeldmateriaal.....	32
5.19.3	wijziging persoonsgegevens.....	32
5.20	schoolpleinen rookvrij.....	32
6	Veiligheid, medicatie en klachten	33
6.1	Schoolregels.....	33
6.2	veiligheidsbeleid en Pestprotocol.....	33
6.3	Weglopen van school	34
6.4	Schade	34
6.5	Bedrijfs hulpverlening.....	34

6.6	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	34
6.7	Medicijnverstrekking en medisch handelen.....	35
6.7.1	Medicijnverstrekking	35
6.7.2	Medisch handelen	35
6.8	Time-out, schorsing en verwijdering	35
6.9	Zorgen of onvrede	36
6.10	Geschillencommissie passenD onderwijs	37
6.11	Vertrouwenspersoon van de Leo Kanner Onderwijsgroep	37
7	kwaliteitszorg	38
7.1	Tevredenheidsonderzoek	38
7.2	Interne Audit.....	38
7.3	monitoren uitstroom	38
7.4	schooljaaranalyse	38
7.5	jaarverslag	39
7.6	inspectie van het onderwijs.....	39
8	namen, rollen en contactgegevens	40
8.1	Raad van Toezicht.....	40
8.2	Bestuur	40
8.3	Personeel Leo Kanner De Musketier en klassenmail.....	40
8.4	Vertrouwenspersoon.....	42
8.5	Medezeggenschapsraad	42
8.6	Klankbordgroep	43
8.7	Meldregeling (voorheen klokkenluidersregeling).....	43
8.9	Belangrijke instanties.....	43
8.10	Locaties en diensten van de Leo Kanner Onderwijsgroep.....	44

LEO KANNER DE MUSKETIER

Beste lezer,

Dit is de schoolgids van Leo Kanner De Musketier te Zoetermeer. Op Leo Kanner De Musketier verzorgen wij speciaal onderwijs aan maximaal 94 leerlingen in de leeftijd van vier tot veertien jaar.

De leerlingen komen uit Zoetermeer, maar ook uit de randgemeenten. Deze locatie maakt deel uit van de Leo Kanner Onderwijsgroep.

De Leo Kanner Onderwijsgroep (LKO) biedt op verschillende locaties in de regio Leiden en Zoetermeer speciaal onderwijs aan leerlingen van vier tot twintig jaar. Er zijn drie locaties die onderwijs bieden aan leerlingen met een diagnose binnen het autismespectrum: Leo Kannerschool (SO Oegstgeest), Leo Kannerschool (VSO Oegstgeest) en Leo Kannercollege (VSO Leiden).

Twee locaties bieden onderwijs aan leerlingen met een bredere problematiek. Dit zijn het PC Hoofthcollege (VSO) in Leiderdorp en Leo Kanner De Musketier (SO) in Zoetermeer. Leerlingen met internaliserende en externaliserende problematiek volgen hier gezamenlijk onderwijs. Het gebouw van het PC Hoofthcollege is zo ingericht dat beide groepen een eigen gedeelte hebben. Ook de ESB, de lesplaats van de LKO die is verbonden aan het kinderpsychiatrisch centrum Curium-LUMC, kent een brede leerlingpopulatie. Naast lesplaats is de locatie ESB de plek waar innovatieve onderwijs&zorg-projecten worden ontwikkeld voor leerlingen die niet tot ontwikkeling komen binnen het bestaande onderwijsaanbod. In deze schoolgids vindt u uitgebreide informatie over de locatie Leo Kanner De Musketier.

Naast deze schoolgids kunt u meer informatie over ons of over een van de andere locaties vinden op onze websites www.leokanner.nl en www.leokannerdemusketier.nl.

Met vriendelijke groet, namens het College van Bestuur,

Peter van den Oever

Locatiedirecteur

LEO KANNER DE MUSKETIER

Bokkenweide 1-3

2727 GN Zoetermeer

1 HET ONDERWIJS OP LEO KANNER DE MUSKETIER

In dit hoofdstuk schetsen wij een beeld van ons onderwijs en wat daarbij voor ons belangrijk is.

1.1 DE SCHOOL

Leo Kanner De Musketier is een school voor speciaal onderwijs. Wij bieden onderwijs aan leerlingen met uiteenlopende gedrags- en/of psychiatrische stoornissen in de basisschoolleeftijd. We richten ons op een brede doelgroep om zo veel mogelijk leerlingen thuisnabij onderwijs aan te kunnen bieden. Onze school staat in Zoetermeer aan de Bokkenweide 1-3. Wij hebben dit schoolgebouw in 2017 in gebruik genomen. Het gebouw is voorafgaand aan de verhuizing ingrijpend vernieuwd, afgestemd op ons onderwijsconcept 'Van Alleen Naar Samen'. In dit onderwijsconcept is alles gericht op het vergroten van het vertrouwen van de leerling in zichzelf, als onderdeel van een groep en het vertrouwen in het instituut school. Wij bieden de leerlingen een gestructureerde omgeving die voldoende ruimte laat voor persoonlijke groei samen met anderen, waarin vertrouwen, veiligheid, en verantwoordelijkheid onze kernwaarden zijn. De school en de leerruimtes van Leo Kanner De Musketier zijn zo ingericht en vormgegeven dat leerlingen binnen hun eigen groep die groei kunnen doormaken. Op deze manier worden ze zo goed mogelijk voorbereid op hun vervolgstappen in de maatschappij.

Het onderwijs wordt aangeboden in de groep, de lessen worden altijd gestart en beëindigd in de groep. De verwerking van de lessen kan in verschillende leerruimtes plaatsvinden, zoals in de stilleruimte, in de klas of in de open ruimte. Het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) van de leerling vormt het uitgangspunt voor het onderwijsaanbod.

Onze lesinstructies verlopen volgens het IGDI-model (Interactief Gedifferentieerd Directe Instructie). Voordat de uitleg begint, peilen leerkrachten wat leerlingen nog weten van de vorige les en bespreken ze wat het nieuwe lesdoel is. De uitleg over het nieuwe onderwerp is voornamelijk klassikaal, waarbij de leerkrachten ook laten zien hoe leerlingen concreet met de lesstof aan de slag kunnen. Na de klassikale uitleg wordt tijd gemaakt om extra uitleg te geven aan de leerlingen die dat nodig hebben, terwijl andere leerlingen zelfstandig aan hun taak werken. Om de overgang van klassikaal naar zelfstandig werken te structureren maken we tijdens de lessen gebruik van het GIP-model (van Groepsgericht naar Individueel gericht Pedagogisch didactisch handelen).

Leerkrachten brengen tijdens de les expliciet verbanden aan binnen de lesstof en tussen de verschillende vakken. De leerlingen worden actief betrokken bij de les. De leerlingen kunnen aan de hand van de feedback van de leerkracht reflecteren op hun taak. De feedback is opbouwend en erop gericht om leerlingen inzicht te geven in hun eigen functioneren en in dat van anderen. Binnen de school werken we o.a. met een gedragswetenschapper en een onderwijskundig begeleider om op deze manier zo goed mogelijk aan de ondersteuningsbehoefte van onze leerlingen te kunnen voldoen.

1.2 DE LEERLINGEN

Leerlingen die bij Leo Kanner De Muskietier binnenkomen, hebben vaak teleurstellende ervaringen achter de rug op andere scholen. Ze pasten niet in de groep of niet op de school. Wij willen ze over deze teleurstelling heen helpen; ze moeten weer vertrouwen krijgen in zichzelf als onderdeel van een groep en een school. Dit groeiproces noemen we 'Van Alleen Naar Samen' (zie 1.3.).

Veel van onze leerlingen hebben een diagnose binnen het autismespectrum (ASS, PDD-NOS, MCDD, Asperger). Autisme is een stoornis in de informatieverwerking. De problematiek van autisme komt vooral naar voren bij de sociale interactie, de communicatie en het verbeeldend vermogen. Voor leerlingen met autisme is het belangrijk dat wij hen duidelijkheid bieden en overzicht geven in een wereld die door hen als chaotisch en verwarrend wordt ervaren. Door voor hen structuur en samenhang aan te brengen kunnen zij hun leef- en schoolwereld beter overzien en begrijpen.

Hoewel veel leerlingen een diagnose binnen het autismespectrum hebben, zijn er ook leerlingen met een andere diagnose of geen diagnose. Kenmerkend is dat er een ondersteuningsbehoefte is die een specifieke leeromgeving noodzakelijk maakt.

Er wordt rekening gehouden met deze verschillen en er is aandacht voor de behoefte en denkwijze van iedere leerling afzonderlijk.

1.3 VISIE, KERNWAARDEN EN MISSIE

Van Alleen naar Samen

Er zullen leerlingen zijn die vanuit hun eigenheid die groei niet (volledig) kunnen doormaken, maar ook voor deze kinderen biedt de leeromgeving wat ze nodig hebben. Deze kinderen zijn samen met anderen waar dat mogelijk is en hebben daarnaast op school een ruimte om alleen te kunnen zijn, indien nodig. Op deze manier wordt voorzien in een goede leeromgeving voor het gehele, brede spectrum aan internaliserende en externaliserende leerlingen.

Om van alleen naar samen te komen binnen een prettige leeromgeving, is er voorzien in meerdere, gedifferentieerde ruimtes. Een leerling heeft niet persé ergens een vaste plek, maar kiest, naar gelang de opdracht, zelf of in overleg met de leerkracht waar hij/zij gaat werken; bij taken die de leerling leuk vindt, kan meer uitdaging in leeromgeving gezocht worden, voor extra concentratie kan een meer prikkelarme omgeving de voorkeur hebben. Op deze manier wordt persoonlijke groei binnen de leerling bevorderd, maar is er ook altijd de mogelijkheid om een stapje 'veiliger' te gaan.

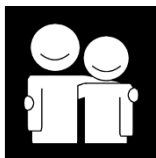
De schoolomgeving is zo ingericht en geordend dat de leerling voorspelbaarheid ervaart en zich daardoor veilig voelt. Het pedagogisch klimaat is geheel gericht op de specifieke behoeften van deze leerlingen. Hiervoor maken we gebruik van Positive Behaviour Support (PBS). Het is een sociaal-emotioneel zorgklimaat, waar het team gezamenlijk zorg voor draagt. PBS is gericht op het creëren van een omgeving die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt.

In ons dagelijks onderwijs zijn wij vooral gericht op proactief pedagogisch handelen. Hierbij stimuleren wij in alle situaties gewenst gedrag bij alle leerlingen. Dit doen wij door:

- * Het hanteren van heldere gedragsverwachtingen in de hele school
- * Het visualiseren van gedragsverwachtingen in alle ruimtes
- * Het systematisch aanleren van gewenst gedrag
- * Het bekrachtigen van gewenst gedrag
- * Het consequent omgaan met ongewenst gedrag

Deze gedragsverwachtingen zijn opgesteld rond onze drie kernwaarden:
verantwoordelijkheid, vertrouwen en veiligheid.

Hieronder ziet u voorbeelden van de gedragsverwachtingen die wij in de gehele school hanteren:



Ik ben aardig voor een ander.



Ik let op mijn eigen gedrag.



Ik ruim mijn spullen op.



Ik luister naar alle juffen en meesters.



Ik praat zachtjes op de gang.



Ik draag een gangkaart als ik zonder juf of meester op de gang loop.



School Wide Positive Behavior Support (SWPBS, verkort tot PBS) is een effectief gebleken schoolbrede benadering van probleemgedrag. Het is er op gericht gewenst gedrag expliciet te maken en te stimuleren. De benadering is dus positief. Niet omdat ongewenst gedrag geen gevolgen mag hebben, maar omdat de focus van het werk van de leraar verschuift van het zien en bestraffen van ongewenst gedrag naar het aanleren en zien van gewenst gedrag. Aan de basis ervan ligt de theorie dat leerlingen soms ongewenst gedrag vertonen doordat zij niet precies weten wat er van hen verwacht wordt, of dat het ertoe doet hoe zij zich gedragen.

Eenvoudig gesteld zijn de kernprincipes van PBS:

1. *Ontwikkel duidelijke gedragsverwachtingen*
2. *Communiceer en onderwijs je verwachtingen*
3. *Herken en bekrachtig gewenst gedrag*
4. *Minimaliseer de aandacht voor ongewenst gedrag*

1.4 DE GROEPEN

In de school wordt gewerkt in clusters. Twee groepen die zoveel mogelijk inhoudelijk aan elkaar verbonden zijn, vormen samen een cluster. Iedere groep heeft binnen het cluster een eigen klas en een stilleruimte. De groepen delen een individuele werkplek en een open ruimte. Op die manier hebben de leerlingen de mogelijkheid om na de instructie een voor hen passende werkplek te kiezen.

De groepen hebben een kleur als groepsnaam. De groepen bestaan uit maximaal 12 leerlingen. De uitzondering is groep Regenboog (kleutergroep) met maximaal 10 leerlingen. De leerlingen worden ingedeeld in de groep waarin de aangeboden leerstof de meeste overlap heeft met het functioneringsniveau van de leerling zelf. Groepen worden dus in eerste instantie ingedeeld naar functioneringsniveau. Er wordt zoveel mogelijk groepsgewijs lesgegeven voor de vakken taal, begrijpend- en technisch lezen, spelling, rekenen, schrijven en de zaakvakken zoals aardrijkskunde, geschiedenis en natuur/techniek. De instructie wordt gedifferentieerd aangeboden met een basis-, verkorte of volledige instructie.

1.5 DRIE LEERROUTES

In de eerste onderbouwgroep vindt voorbereidend leren plaats, waarin de leervoorwaarden een belangrijke rol spelen. De aanvang met het leren lezen, rekenen en spelling wordt in de daaropvolgende groep gestart. Dit wordt in de latere groepen verder verbreed en verdiept. Leerlingen verschillen onderling in het tempo waarin ze zich ontwikkelen, daarom worden er binnen de school drie leerroutes onderscheiden (zie tabel leerroutes).

Het tempo waarin de leervorderingen verlopen is sterk afhankelijk van de intellectuele capaciteiten van de leerling. Ook onderwijsbelemmeringen, zoals werkhouding en gedrag, kunnen de leervorderingen beïnvloeden.

De leerroute vormt het uitgangspunt voor het onderwijsaanbod. In de groepen wordt een klassikaal aanbod aangeboden en op basis van de leerroute wordt er gekeken welke differentiatie nodig is. Differentiatie vindt plaats in de vorm van een intensief/ basis/ verdiept arrangement.

In het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) wordt aangegeven welke leerroute het meest geschikt is, welke arrangementen daarbij horen en welke vorm van vervolgonderwijs hierbij hoort. Dit kan jaarlijks worden bijgesteld op grond van vorderingen van de leerling. Door middel van toetsen (methode onafhankelijk en methode gebonden) bepalen wij het niveau van de leerling. Indien nodig kan de leerroute worden aangepast. Eventueel wijzigen van de leerroute wordt met ouders/verzorgers besproken, maar wordt bepaald door de school.

Leerroutes binnen Leo Kanner De Musketier

Leerroute A <i>Boven gemiddeld leertempo</i>		Leerroute B <i>Gemiddeld leertempo</i>		Leerroute C <i>Beneden gemiddeld leertempo</i>	
leerjaar	bereikt niveau	leerjaar	bereikt niveau	leerjaar	bereikt niveau
3	Eind leerjaar 3	3	Half leerjaar 3 Eind leerjaar 3	3	Half leerjaar 3
4	Eind leerjaar 4	4	Eind leerjaar 3 Half leerjaar 4	4	Eind leerjaar 3
5	Eind leerjaar 5	5	Half leerjaar 4 Eind leerjaar 4	5	Half leerjaar 4
6	Eind leerjaar 6	6	Eind leerjaar 4 Eind leerjaar 5	6	Eind leerjaar 4
7	Eind leerjaar 7	7	Eind leerjaar 5 Eind leerjaar 5	7	Half leerjaar 5
8	Midden leerjaar 8	8	Eind leerjaar 6 Eind leerjaar 7	8	Eind leerjaar 5
Streefdoelen basisonderwijs zijn bereikt. De leerstof tot en met eind leerjaar 8 wordt beheerst.		Fundamentele doelen basisonderwijs zijn bereikt. De leerstof tot en met eind leerjaar 6 en eventueel leerjaar 7 wordt in principe beheerst.		Minimum doelen basisonderwijs zijn bereikt. De leerstof tot en met eind leerjaar 5 wordt in principe beheerst.	
Uitstroom: vmbo-tl 1F en A1 HAVO 1S en 1A VWO 1S en 1A		Uitstroom: vmbo- bb 1F en A1 vmbo- bk 1F en A1 vmbo-k 1F en A1		Uitstroom: Praktijkonderwijs <1F en <1A	

Opmerkingen bij de tabel:

Deze getallen zijn gemiddelden. Leerlingen in het speciaal onderwijs kunnen een heel uiteenlopend beeld laten zien met veel verschillen tussen de diverse leergebieden, bijvoorbeeld tussen rekenen en taal.

Metingen met methode onafhankelijke toetsen, zoals Cito-toetsen, kunnen afwijken van de uitslag van methode gebonden toetsen die horen bij de leer methode die de school gebruikt. Bij het uiteindelijke advies richting het voortgezet onderwijs wordt niet alleen gekeken naar het cognitieve niveau en de intellectuele capaciteiten. Ook de sociaal-emotionele ontwikkeling en de 'leren leren' vaardigheden van een leerling spelen mee in het uiteindelijke advies.

1.6 LEERSTOFAANBOD EN METHODES

Op Leo Kanner De Musketier werken wij met de volgende methodes;

VAKGEBIED	METHODE
Technisch lezen	Veilig leren lezen KIM VERSIE (leerjaar3) Estafette (leerjaar 4-8)
Taal	Schatkist 3.0 (leerjaar 1 en 2) Veilig leren lezen KIM VERSIE (leerjaar 3) STAAL (leerjaar 4-8)
Begrijpend lezen	Veilig leren lezen KIM VERSIE (leerjaar 3) Humpie dumpie (leerjaar 3 en 4) Jippie (leerjaar 3) Staal en Nieuwsbegrip (leerjaar 4 -8)
Rekenen	Schatkist 3.0 (leerjaar 1 en 2) Reken Zeker (leerjaar 3 -8)
Spelling	Veilig leren lezen KIM VERSIE (leerjaar 3) STAAL (leerjaar 4 -8)
Verkeer	Let's go (leerjaar 3 -8)
Natuur en Techniek	Natuniek (leerjaar 3-8)
Aardrijkskunde	Wijzer! Aardrijkskunde (leerjaar 5-8)
Geschiedenis	Wijzer! Geschiedenis (leerjaar 5-8)
Schrijven	Pennenstreken 2 ^{de} versie (leerjaar 1-8)
Engels	Stepping Stones junior (leerjaar 6-8)
Sociale vaardigheden	Kwink (leerjaar 1-8) Rots en Water (leerjaar 1-8)

Met Schatkist gaan kleuters spelenderwijs de wereld om zich heen begrijpen door onderzoekend en ontwerpend te leren. Met doelgerichte thema's en spelactiviteiten voor het ontwikkelen van vaardigheden, zoals creativiteit, probleemoplossend denken en samenwerkend leren. Schatkist speelt in op de onderwijsbehoeften van álle kinderen, daarnaast is er een goede aansluiting op Veilig leren lezen KIM VERSIE.

We werken met de methode Veilig leren lezen KIM VERSIE. Deze methode is al jaren de meest gebruikte én meest succesvolle taal-leesmethode in leerjaar 3. Met deze nieuwe versie van Veilig leren lezen wordt er een goede basis gelegd voor jonge lezers. De methode kent een gestructureerde opbouw van het letter- en woordaanbod, waarbij alle aandacht uitgaat naar het ontdekken en gebruiken van structuren in woorden en het verwerven van kwalitatief sterke teken-klankkoppelingen.

Op systematische wijze leren kinderen sneller nieuwe woorden en zinnestelsels lezen, bovendien is ernaast technisch lezen veel aandacht voor leesplezier. Op Leo Kanner De Musketier gebruiken wij voor zowel taal als spelling de methode STAAL. Deze thematische methode wordt er gewerkt volgens de uitgangspunten van het ontwikkelingsgericht onderwijs (OGO). OGO helpt kinderen hun persoonlijkheid volledig te ontwikkelen. Bij het thematisch werken wordt er aangesloten op de actualiteit en de belevingswereld van de leerlingen, waardoor leeractiviteiten betekenisvoller worden en uitnodigen om actief op onderzoek uit te gaan. Hierdoor wordt verwacht dat de kinderen meer betrokkenheid, plezier in taal en een brede ontwikkeling krijgen. De onderdelen woordenschat, taal verkennen, spreken/luisteren en schrijven worden aangeboden in actuele thema's, waarvan de leerkracht zelf de volgorde kan bepalen. Er zijn veel differentiatiemogelijkheden. Presenteren, reflecteren en samenwerkend leren zijn vaste onderdelen in de methode. Er is veel ruimte voor creativiteit met taal. STAAL spelling heeft een zeer gedegen, effectieve spellingslijn die wetenschappelijk is onderbouwd. Ook is er expliciet aandacht voor de grammaticaregels.

Het overige leerstofaanbod bestaat uit: beeldende vorming, koken en bewegingsonderwijs (gym). Muziek en seksuele voorlichting worden thematisch aangeboden. Ieder jaar is er in het voorjaar 'De week van de lentekriebels'. Tijdens deze week wordt in alle klassen een week lang aandacht besteed aan seksuele voorlichting. Ook ouders worden hier actief bij betrokken.

Binnen Leo Kanner De Musketier wordt gebruik gemaakt van de SOVA-methode 'Kwink'. Kwink is een online-methode voor sociaal-emotioneel leren (SEL), inclusief burgerschap en mediawijsheid. Kwink biedt een doordacht SEL-programma, gebaseerd op de laatste wetenschappelijke inzichten. Het is gericht op preventie (van bijvoorbeeld pesten op school) en de kracht van een veilige groep. Daarnaast sluit het goed aan bij de principes van PBS (Positive Behaviour Support).

Binnen Leo Kanner De Musketier wordt doelgericht gewerkt aan leren leren vaardigheden. Dit gebeurt op basis van de leerlijn 'Leren Leren', die voor het speciaal onderwijs is opgesteld, gedurende de gehele schooldag.

1.7 CULTUUREDUCATIE

Cultuuroverdracht is van groot belang voor ieders betrokkenheid bij de samenleving. Cultuureducatie stimuleert kinderen om andere "talen te spreken", waardoor onvermoede talenten boven kunnen komen: leerlingen met een taalachterstand blijken bijvoorbeeld een groot toneeltalent te zijn. Door cultuureducatie te verankeren in ons onderwijs wordt het creatieve vermogen van leerlingen sterker ontwikkeld. Tijdens de lessen beeldende vorming gaan alle leerlingen creatief aan de slag met werkstukken of projecten.

De nadruk ligt niet alleen op de het verkennen van de eigen creativiteit en eigen mogelijkheden, maar zeker ook op het samen beleven van deze creativiteit. Tevens worden er ook bezoeken gebracht aan musea ook dit draagt bij aan de ontwikkeling van onze leerlingen. Regelmatig genieten leerlingen van een dans-, theater- of muziekvoorstelling. We hebben een podium waar leerlingen een uitvoering kunnen geven, maar we bezoeken ook voorstellingen. In ons schoolgebouw worden regelmatig projecten van onze leerlingen ten toon gesteld.

1.8 RELATIONELE EN SEKSUELE VORMING

Op school worden de leerlingen op hun eigen toereikende niveau onderwezen en wordt afgestemd op hun ontwikkeling met betrekking tot relaties en seksualiteit. Zo worden zij weerbaar, versterken zij hun eigen veiligheid en grenzen en die van anderen en leren ze om met respect om te gaan met anderen en met seksuele diversiteit. Ook wordt de leerlingen meegegeven dat seksualiteit gewoon en bespreekbaar is. De Muskietier doet daarom jaarlijks mee aan de Week van de Lentekriebels.

Bij het interpreteren en adequaat beoordelen van seksueel (grensoverschrijdend) gedrag, wordt het team ondersteund door onze gedragswetenschappers.

1.9 DYSLEXIE

De school hanteert een dyslexieprotocol. Dit betekent dat in het aanvankelijk lees- en spellingsonderwijs zeer frequent getoetst wordt in de klas. Leerlingen die achterblijven krijgen remediëring aangeboden. Gedurende dit proces wordt de leerling goed gevolgd in zijn/ haar lees- en spellingsontwikkeling. Ouders worden gedurende dit proces geïnformeerd door de leerkracht en onderwijskundig begeleider. Wanneer stagnatie blijft optreden, wordt met ouders besproken of er een dyslexieonderzoek wenselijk is. Als dyslexie is vastgesteld, komt de leerling in aanmerking voor compenserende maatregelen.

1.10 OVERGANG NAAR VERVOLGONDERWIJS

De overgang naar het vervolgonderwijs is voor veel van onze leerlingen een grote stap. Ook voor ouders kan dit een spannende tijd zijn. Daarom organiseren we in september een informatieavond voor ouders. Hiervoor worden niet alleen de ouders van de schoolverlaters uitgenodigd, maar alle ouders van leerlingen in de bovenbouw. Tijdens deze avond wordt informatie gegeven over het proces dat leidt tot het schooladvies en zijn er scholen voor voortgezet onderwijs die zichzelf presenteren. Daarnaast is het goed om te weten dat veel scholen open dagen houden rond januari. Voor de Leo Kanner scholen dienen ouders ervan op de hoogte zijn dat deze open dagen al in september tot december plaatsvinden.

Wanneer een leerling een toekomstig schoolverlater is, wordt het schooljaar daarvoor (leerjaar 7) rond mei de Adaptieve Digitale Intelligentie Test (ADIT) afgenomen. De ADIT wordt op de computer via internet gemaakt. De computer bekijkt steeds of een antwoord goed of fout is en past daar de volgende vraag op aan. Elke leerling maakt dus eigenlijk een op maat gemaakte test en hoeft niet onnodig te moeilijke of te makkelijke vragen te maken. De ADIT geeft een indicatie voor het niveau van het onderwijs dat past bij de leerling.

Dit kan uiteenlopen van Praktijkonderwijs tot VMBO, HAVO of VWO. Deze uitslag wordt vergeleken met eerdere intelligentieonderzoeken. Bij twijfel zal nog een verder individueel onderzoek volgen. Deze uitslag wordt gebruikt om het voorlopige schooladvies op te stellen.

In mei/juni wordt een eindtoets afgenomen. Wij maken gebruik van ROUTE 8 als eindtoets, omdat de Cito- eindtoets een te grote belasting voor onze leerlingen kan zijn. Route 8 is een adaptieve toets; de toets past de vragen aan op basis van de antwoorden die een leerling geeft. Als uit de toets blijkt dat de leerling de stof beheerst komt er een moeilijkere vraag. Op deze manier krijgt de leerling niet te maken met veel fouten en voorkomen we een faalervaring. Met de ROUTE 8 toets kan uw kind laten zien wat het aan het eind van de basisschool geleerd heeft op het gebied van rekenen en taal.

Samen met de ADIT geeft de ROUTE 8 eindtoets ons informatie voor het voorlopige en definitieve schooladvies. Naast deze gegevens nemen we de beschikbare intelligentiegegevens, de cognitieve ontwikkeling, de sociaal-emotionele ontwikkeling en de werkhouding van de leerling in ogenschouw. De leerkracht en de leden van de Commissie voor de begeleiding (directeur, gedragswetenschapper, schoolmaatschappelijk werk en onderwijskundige begeleider) bespreken gezamenlijk welk vervolgtraject het meest geschikt is voor de leerling. In de meeste gevallen is dit de uitstroombestemming die in het ontwikkelingsperspectiefplan gepland is. Dit wordt vastgelegd in een schooladvies en met de ouders besproken. Ouders ontvangen eind juli van het voorlaatste schooljaar het voorlopig schooladvies bij de afsluitende oudergesprekken, zodat de leerlingen in groep 8 nog kunnen werken aan hun ontwikkelpunten. In het laatste schooljaar ontvangen de ouders voor 1 maart het definitieve schooladvies voor hun kind.

Bij de overgang naar het Voortgezet Onderwijs wordt altijd overwogen of een reguliere school voor Voortgezet Onderwijs een mogelijkheid is. De overstap naar het Voortgezet (Speciaal) Onderwijs wordt zorgvuldig en in overleg met ouders gepland.

2 HET LEERLINGVOLGSYSTEEM OP LEO KANNER DE MUSKETIER

De school volgt op verschillende manieren de ontwikkelingen van de leerlingen, dit wordt een leerlingvolgsysteem genoemd. In dit hoofdstuk geven wij een beeld hoe wij de ontwikkelingen van onze leerlingen plannen, vormgeven en evalueren.

2.1 HET ONDERWIJSPERSPECTIEFPLAN (OPP)

Voor elke leerling wordt ieder jaar een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld. Hierin staat beschreven welke doelen er op korte en lange termijn worden nagestreefd. In het OPP staat naar welk onderwijsniveau we in dat jaar met een leerling streven en wat de verwachte leeropbrengst is. Alle leerlingen hebben eigenschappen en eigenheden die hen gaan helpen om de gestelde doelen te bereiken (bevorderende factoren), maar ook eigenschappen die hen daarin kunnen belemmeren (belemmerde factoren). Ook die staan beschreven in het OPP. Daarnaast zijn de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling opgenomen in het OPP. Het OPP wordt met de ouders besproken, maar ook met de leerlingen van 12 jaar en ouder. Ouders en leerlingen van 12 jaar en ouder tekenen het OPP voor gezien en krijgen een kopie. Aan het eind van het schooljaar wordt het OPP geëvalueerd. Op basis van die evaluatie wordt het OPP voor het nieuwe schooljaar opgesteld.

Het handelingsdeel (HD) is een onderdeel van het OPP. Hierin staat hoe de gestelde doelen in het volgend schooljaar behaald gaan worden. Per vakgebied wordt er beschreven welke aanpak er wordt aangeboden in het leerjaar. Het handelingsdeel wordt 2x per schooljaar opgesteld, met ouder(s) besproken en ondertekend tijdens de oudergesprekken.

2.2 HET LOGBOEK

Op school begeleiden we leerlingen zo goed mogelijk naar de gestelde doelen uit het OPP toe. Het OPP vormt het uitgangspunt voor het onderwijsaanbod. In het logboek beschrijft de leerkracht per vakgebied waaraan gewerkt wordt en op welke manier dit gebeurt.

2.3 HET PLAN VAN AANPAK

Als een leerling extra begeleiding nodig heeft bovenop het aanbod in het leerjaar, wordt er een Plan van Aanpak gemaakt. Een Plan van Aanpak kan worden opgesteld voor leervakken, maar ook voor doelen op sociaal-emotioneel gebied of 'leren leren'.

2.4 DE LEERLINGBESPREKING

Vorderingen van leerlingen worden zowel vanuit het leren als vanuit het gedrag gevolgd. Zowel de vorderingen in de cognitieve ontwikkeling als de sociaal- emotionele ontwikkeling en de Leren-Leren ontwikkeling worden gevolgd. Leerlingen worden drie keer per jaar uitgebreid besproken in het multidisciplinair team.

De leerkracht en ondersteuner zijn bij deze bespreking aanwezig, alsmede de leden van de Commissie voor de Begeleiding (directeur of adjunct-directeur, gedragswetenschapper, onderwijskundig begeleider en eventueel schoolmaatschappelijk werker). Mocht er plotselinge stagnatie zijn of anderszins zorgelijke ontwikkelingen, dan wordt er altijd contact opgenomen met de ouders/verzorgers. De leerlingbespreking wordt schriftelijk vastgelegd, opgenomen in het leerlingvolgsysteem en met de ouders besproken tijdens het oudergesprek.

2.5 LEERLINGDOSSIER

Leerlinggegevens brengen we per leerling onder in een leerlingdossier, vanaf het moment van aanmelding totdat een leerling de school verlaat. We gebruiken deze gegevens om de leerling zo goed mogelijk te kunnen begeleiden. Dit doen we onder andere via ons leerlingvolgsysteem ParnasSys, maar ook met het toetssysteem van CITO LVS en digitaal materiaal dat hoort bij sommige lesmethodes.

Dit doen we door een handige combinatie van zo min mogelijk persoonsgegevens uit te wisselen. Een overzicht van organisaties waarmee we gegevens uitwisselen, is opgenomen in 5.19.1 van deze schoolgids. Hier is ook een verwijzing opgenomen naar de privacy-bijsluiters van deze organisaties.

Het begeleiden en volgen van leerlingen is de kerntaak van school en heeft een wettelijke grondslag. Voor de uitwisseling van leerlinggegevens met dit doel vragen we geen aparte toestemming van leerlingen en ouders. Dit doen we wel als bijvoorbeeld een hulpverlenende instantie om schoolgegevens van een leerling vraagt ter ondersteuning van de begeleiding of behandeling of bij de overgang naar een nieuwe school. School geeft hieraan alleen gehoor als ouders hiervoor toestemming geven.

Uiteraard gaan we zo zorgvuldig mogelijk om met de leerlingdossiers. Nadat de leerling van school is gegaan, blijven dossiers nog twee jaar opgeslagen. Daarna worden ze vernietigd, op de absentie- en NAW-gegevens na. De absentiegegevens hebben een bewaartermijn van vijf jaar. De NAW-gegevens blijven bewaard voor reünie-doeleinden.

Als ouder kunt u om inzage vragen in het schooldossier van uw kind. U kunt hiertoe een schriftelijk verzoek indienen bij de locatiedirecteur. Binnen 6 weken krijgt u een schriftelijke reactie op dit verzoek. Ook leerlingen vanaf zestien jaar kunnen een dergelijk verzoek doen.

2.6 COGNITIEVE TOETSEN

Tweemaal per jaar worden leerlingen getoetst op technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen. Hiervoor worden de CITO toetsen gebruikt. Daarmee worden leervorderingen vastgesteld en het leerproces in de gaten gehouden. Deze resultaten worden tijdens een daaropvolgende oudergesprek met de ouders besproken. Daarnaast wordt getoetst met methode-gebonden toetsen. Deze toetsen zijn een onderdeel van de methoden voor rekenen, lezen, taal of spelling. Zo kan duidelijk worden of de leerling de aangeboden stof goed beheerst of dat herhalingsstof nodig is.

2.7 RAPPORTEN

Op school wordt tweemaal per jaar een rapport uitgereikt. Het rapport wordt voornamelijk gebruikt als een stimulans voor de leerlingen en is daarom voor de leerling positief en begrijpelijk geformuleerd. Er staan opmerkingen van de leerkracht, de ondersteuners en de betrokken vakleerkrachten in.

2.8 PORTFOLIO

In schooljaar 2020-2021 start Leo Kanner De Musketier met het gebruik van een digitaal portfolio. Er wordt gebruik gemaakt van 'mijnrapportfolio'. Het portfolio wordt op maat gemaakt voor Leo Kanner De Musketier en zal gedurende het schooljaar verder ontwikkeld en geïmplementeerd worden. Het doel van het portfolio is dat de leerling meer grip heeft op zijn/haar eigen leerproces. De leerling kent zijn/haar eigen sterke en zwakke punten en de leerling heeft hierdoor meer zicht op het eigen mogelijkheden en kan hierop handelen. De betrokkenheid van ouders wordt mede vergroot door het portfolio. Door middel van (leer)doelen, foto's en kindgesprekken wordt het inzicht in de eigen ontwikkeling vergroot en krijgt de leerling meer invloed op zijn of haar (leer)doelen.

2.9 OPBRENGSTBESCHRIJVING

Jaarlijks brengen wij in beeld naar welke vervolgbestemming onze leerlingen zijn uitgestroomd. We bekijken of dit volgens de planning van het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) was, maar ook hoe de uitstroom er schoolbreed uit ziet. Hiervoor hebben we een schoolstreefnorm opgesteld waarbij wij de volgende ambitie hebben gesteld:

- 15 % van de leerlingen stroomt uit naar minimaal VMBO T (niveau E8)
- 75 % van de leerlingen stroomt uit naar VMBO BB/KB (niveau E6/E7)
- 5 % van de leerlingen stroomt uit op PRO (niveau E5 of lager)

We analyseren ook jaarlijks schoolbreed de opbrengsten op de ontwikkelingsgebieden (zoals rekenen, taal, sociale vaardigheden, e.d.). Zo kunnen we bekijken of het onderwijsaanbod nog passend is. Zodra de schooljaaranalyse is afgerond publiceren wij deze op onze website kunt u onze opbrengsten en de bijbehorende analyses lezen.

3 DE ORGANISATIE VAN LEO KANNER DE MUSKETIER

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de school georganiseerd is en hoe de verantwoordelijkheden verdeeld zijn. Achter in onze schoolgids vindt u alle mailadressen van de verschillende groepen.

3.1 LOCATIEDIRECTEUR

De locatiedirecteur, Peter van den Oever, heeft de leiding over en de eindverantwoordelijkheid voor de gehele locatie. Bij afwezigheid van de locatiedirecteur is de adjunct-directeur, Eline Wildeman, de plaatsvervanger. Heeft u vragen rond de dagelijkse gang van zaken in het leerjaar, dan is de leerkracht en de ondersteuner altijd het eerste aanspreekpunt. U kunt de leerkracht en de ondersteuner bij voorkeur per e-mail bereiken.

3.2 ADJUNCT- DIRECTEUR

Samen met de locatiedirecteur vormt de adjunct-directeur, Eline Wildeman, de schoolleiding. Zij is aanspreekpunt voor ouders/verzorgers. Als ouders en verzorgers vragen hebben over de gang van zaken op school die niet door de leerkracht of ondersteuner beantwoord kunnen worden, dan kunnen zij bij de adjunct-directeur terecht.

3.3 ONDERWIJSKUNDIG BEGELEIDER

Op Leo Kanner De Musketier is Janette Potuijt als onderwijskundig begeleider werkzaam. Zij monitort de cognitieve ontwikkeling van de leerlingen en houdt zich onder andere bezig met de invoering van nieuwe lesmethoden, het analyseren van toets- en uitstroomgegevens en de ontwikkeling van onderwijskundig beleid voor de school. Hiernaast begeleidt zij leerkrachten en ondersteuners bij het lesgeven en het klassenmanagement.

3.4 GEDRAGSWETENSCHAPPERS EN SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERK

De zorgstructuur bestaat uit de gedragswetenschappers Yordi Litjens en Mandy van Toor en de schoolmaatschappelijk werker Anja van Veelen. De taken van de gedragswetenschapper omvatten de leerlingenzorg (o.a. planvorming en leerlingbesprekingen), het doen van psychodiagnostisch onderzoek en de ontwikkeling van het sociaal-emotioneel beleid. Daarnaast zijn zij aanspreekpunt voor instellingen.

De schoolmaatschappelijk werker heeft een rol in de afstemming van de zorg voor een leerling, zowel tussen school en thuis, als tussen verschillende hulpverleners rond een gezin. Indien gewenst kunnen ouders en verzorgers altijd contact opnemen met de maatschappelijk werker. De maatschappelijk werker is ook de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling.

3.5 LOCATIE MANAGEMENT TEAM EN GROOT LOCATIE MANAGEMENT TEAM

Het Locatie Management Team (LMT) bestaat uit de locatiedirecteur en de adjunct-directeur. Zij zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken.

In het Groot Locatie Management Team (GLMT) zitten daarnaast ook de onderwijskundig begeleider en de gedragswetenschappers. Het GLMT komt regelmatig bij elkaar om alle beleidsmatige plannen te bespreken.

3.6 DE COMMISSIE VOOR DE BEGELEIDING

De Commissie voor de Begeleiding (CvdB) is een multidisciplinair team waar in elk geval de gedragswetenschapper, de schoolmaatschappelijk werker, de schoolarts van de Jeugdgezondheidszorg (op verzoek), de locatiedirecteur en de adjunct-directeur deel van uit maken. Op Leo Kanner De Musketier is ook de onderwijskundig begeleider deel van de Commissie voor de Begeleiding. Deze commissie adviseert over het vaststellen en bijstellen van het OPP en evalueert het OPP jaarlijks met de betreffende leerkrachten en ondersteuners. De commissie stelt (zorg)plannen op, bespreekt zorgleerlingen en ondersteunt de leerkrachten. Daarnaast adviseert de Commissie voor de Begeleiding over terugplaatsing of overplaatsing van leerlingen naar het basisonderwijs of het voortgezet onderwijs. Op Leo Kanner De Musketier adviseert de Commissie voor de Begeleiding ook bij de plaatsing van nieuwe leerlingen.

3.7 KLANKBORDGROEP

Elke locatie van de onderwijsgroep heeft een klankbordgroep. Binnen de klankbordgroep vindt overleg plaats tussen ouders en school over schoolbeleid. De klankbordgroep, bestaande uit ouders en teamleden, is vooral een adviesorgaan voor de locatiedirecteur over het locatiebeleid. Hierbij kunt u denken aan wijzigingen in het curriculum en de besteding van de vrijwillige ouderbijdrage. De locatiedirecteur is aanwezig als toehoorder. De contactgegevens van de leden van de klankbordgroep staan achter in deze schoolgids.

3.8 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De medezeggenschapsraad (MR) behartigt de belangen van personeel, ouders en leerlingen van de Leo Kanner Onderwijsgroep. De MR controleert de belangrijke beleidsvoorname van het bestuur: personeelsbeleid, onderwijskundig beleid en financieel beleid. De vergadering van de MR is in principe openbaar. In de MR zitten vertegenwoordigers van het personeel en ouders van leerlingen. Het College van Bestuur heeft geen stemrecht, maar bij de vergaderingen is altijd een van de bestuursleden aanwezig voor advies. De contactgegevens van de MR staan achter in deze schoolgids.

3.9 SAMENWERKINGSVERBANDEN EN SPECIALE PROJECTEN

Leo Kanner De Musketier heeft leerlingen uit verschillende samenwerkingsverbanden. Er is met regelmaat contact en overleg met deze samenwerkingsverbanden. De onderwijs-specialisten van de samenwerkingsverbanden werken bij aanmelding en toelating nauw samen met onze gedragsdeskundigen. Daar waar wenselijk en nodig participeert Leo Kanner De Musketier in activiteiten van de samenwerkingsverbanden. Een overzicht van samenwerkingsverbanden vindt u achterin de schoolgids.

Leo Kanner De Musketier werkt nauw samen met zorgboerderij Swaenensteyn. Dit is een plek waar kinderen komen die extra begeleiding nodig hebben in hun ontwikkeling en tijdelijk niet naar school kunnen. In een groene en ruimtelijke omgeving worden tal van activiteiten geboden, gericht op ontwikkeling en ontspanning. De leerlingen krijgen afhankelijk van hun mogelijkheden onderwijs aangeboden. De zorgboerderij wordt hierin door Leo Kanner De Musketier ondersteund.

Met het samenwerkingsverband Zoetermeer zijn we in overleg om een Zoetermeers Onderwijs Jeugd Arrangement (Zoja) op te zetten. Schooljaar 2020-2021 zal een tussenjaar worden waarin Leo Kanner De Musketier al wel het onderwijs aan deze doelgroep gaat verzorgen.

3.9.1 INNOVATIEVE PROJECTEN LKO

De Leo Kanner Onderwijsgroep wil voorop lopen in het ontwikkelen van vernieuwende onderwijstrajecten voor leerlingen die, vaak in combinatie met een zorgbehoefte, niet tot ontwikkeling komen binnen het bestaande onderwijsaanbod van de locatie.

De School zonder Muren is de tweede afdeling naast de huidige lesplaats ESB Curium-LUMC.

In de schoolgids van de ESB Curium-LUMC wordt beschreven hoe de aanvraag voor trajecten vanuit de School zonder Muren loopt. De onderwijsmanager van beide afdelingen is Berna Dubelaar. Ellen van de Meeberg is adjunct-directeur van de School zonder Muren.

4 OUDERS EN LEO KANNER DE MUSKETIER

De samenwerking met ouders is erg belangrijk. De school wil graag veel in samenhang met de ouders doen. In dit hoofdstuk staat beschreven hoe we dit doen.

4.1 CONTACT TUSSEN OUDERS EN LEERKRACHT

Ouders kunnen vrij communiceren met de leerkrachten en de ondersteuners van de klas, dit kan via het groeps-mailadres. Leerkrachten en de ondersteuners worden graag door ouders op de hoogte gehouden van zaken die van invloed zijn op onze leerlingen. Leerkrachten en ondersteuners houden de ouders op de hoogte van zaken die spelen in de groep. Daarvoor maken wij gebruik van e-mail en Klasbord. Klasbord is een online berichtenforum waarop leerkrachten berichten kunnen plaatsen over hun klas. Alleen ouders die hiervoor een inlogcode hebben kunnen deze berichten zien. Individuele leerling zaken worden natuurlijk alleen met de betreffende ouders gecommuniceerd.

Op de eerste dag van het nieuwe schooljaar worden ouders en hun kind uitgenodigd door de nieuwe leerkracht en de nieuwe ondersteuner voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek wordt belangrijke informatie aan elkaar uitgewisseld, zodat de leerkrachten en de ondersteuners en ouders met voldoende informatie over de leerling en de schoolregels het nieuwe schooljaar kunnen starten. Als een kind tijdens het schooljaar instroomt, wordt er altijd eerst een kennismakingsgesprek gehouden met ouders, kind, leerkracht en ondersteuner.

Leerkrachten zijn na school tot 16.00 uur telefonisch bereikbaar. Tijdens schooltijd alleen voor dringende zaken via de administratie.

4.2 OUDERAVONDEN

Aan het begin van het schooljaar is er een algemene ouderavond waarop de leerkracht praktische en inhoudelijke informatie geeft over de klas.

In november is er een 10-minutenavond waarvoor ouders zich kunnen aanmelden, dit gesprek kan fysiek op school, telefonisch of via Teams gevoerd worden. Met alle ouders is er contact over de voortgang en ontwikkeling, de wijze waarop is in overleg met school en ouders. Twee keer per jaar (in februari/maart en juni/juli) worden ouders uitgenodigd voor een 20-minuten-gesprek over de vordering en ontwikkeling van hun kind.

Voor dringende en andere zaken kunnen ouders natuurlijk altijd buiten deze momenten om een afspraak maken met de leerkracht of ondersteunende disciplines.

4.3 INFORMATIEVOORZIENING AAN GESCEIDEN OUDERS

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De Leo Kanner Onderwijsgroep heeft daarom een protocol ontwikkeld om vast te leggen hoe zij met deze regels omgaat. De school volgt daarbij de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht naar gescheiden ouders. Het protocol informatieverstrekking kunt u vinden op de website.

4.4 GEGEVENS DOORGEVEN

Voor de school is het belangrijk om de juiste gegevens te hebben van de leerlingen. Aan het begin van het schooljaar controleren wij altijd een aantal standaard zaken uit ons systeem. Als er tussentijds wijzigingen ontstaan in uw persoonlijke gegevens, dan verne-
men wij dat graag zo spoedig mogelijk van u. Hierbij denken we aan adreswijzigingen, een wijziging in de e-mailadressen, telefoonnummers (ook mobiel), maar bijvoorbeeld ook verandering van huisarts, medicatie enzovoort. Wilt u dit melden op de locatie waar uw kind zit (admin.musketier@leokanner.nl), maar ook bij de centrale administratie in Leiderdorp op telefoonnummer 071-5150599 of per mail naar administratie@leokanner.nl.

4.5 NASCHOOLSE OPVANG DE DRIE BALLONNEN

Leo Kanner De Musketier en De Drie Ballonnen kinderopvang zijn sinds mei 2018 een intensieve samenwerking gestart. De BSO biedt buitenschoolse opvang aan leerlingen in de vertrouwde ruimtes van de school. Momenteel biedt de BSO op maandag, dinsdag en donderdag opvang tot 18.30 uur. Bij voldoende aanmeldingen kan er uitgebreid worden naar woensdag en vrijdag. Vooralsnog bieden zij geen voorschoolse en vakantie-opvang. Op de BSO-groep staat één pedagogisch medewerker per maximaal 8 kinderen. Voor informatie kunt u contact opnemen met De Drie Ballonnen: 079-7600202.

4.6 OUDERBIJDAGEN

Van de ouderbijdrage worden activiteiten betaald, die niet door het rijk of de gemeente worden vergoed. Het gaat dan bijvoorbeeld om de financiering van feestelijkheden met Sinterklaas, Kerstmis en Pasen

In het nieuwe schooljaar ontvangt u over de betaling van deze bijdrage een brief. Het bedrag voor schooljaar 2020-2021 wordt in september vastgesteld. De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage wordt vastgesteld door de oudergeleding van de MR naar advies van de klankbordgroep.

De begroting van de uitgaven van de ouderbijdrage wordt in samenspraak met de klankbordgroep opgesteld. Ook de verantwoording wordt in de klankbordgroep besproken. De school krijgt van het rijk geen bijdrage voor schoolkampen of schoolreisjes. Om deze activiteiten te kunnen organiseren vragen wij aan alle ouders een verplichte bijdrage. Ouders worden hierover in de loop van het schooljaar geïnformeerd.

5 PRAKTISCHE ZAKEN OP LEO KANNER DE MUSKETIER

In dit hoofdstuk een aantal praktische zaken van de school. Soms wordt er verwezen naar een bijbehorend document of protocol op de websites van de Leo Kanner Onderwijsgroep of Leo Kanner De Musketier

5.1 SCHOOLTIDEN EN HALEN/BRENGEN

Op Leo Kanner De Musketier hebben we een vijf-gelijke-dagen-model. Dat betekent dat de leerlingen alle dagen op school zijn van 8.30 uur tot 14.15 uur. Omdat de kleuters en groep Geel minder onderwijsuren hoeven te maken, zijn de kleuters woensdagmiddag en vrijdagmiddag om 12.45 uur vrij. Groep geel gaat tot de kerstvakantie op vrijdag naar school tot 12.45 uur. De rest van het jaar komen zij alle dagen tot 14.15 uur.

We hebben een vijf-gelijke-dagen-model om de volgende redenen:

Voor de leerlingen: een duidelijker structuur, want iedere dag is hetzelfde. Dit scheidt rust en regelmaat. Na schooltijd hebben de leerlingen meer tijd en energie om te spelen en om naschoolse activiteiten te ondernemen.

Voor de leerkrachten en de ondersteuners: het draagt bij aan een betere werkverdeling voor de leerkrachten en is het werkdruk verlagend. Dit komt weer ten goede aan de kwaliteit van het onderwijs voor de leerlingen. Elke middag na schooltijd is er meer tijd voor collegiaal overleg, gesprekken met ouders en hulpverlening, het volgen van cursussen, voorbereiding van de lessen enz.

Voor de ouders: er zijn gedurende het jaar minder studiedagen omdat veel inhoudelijke overleggen nu ook na schooltijd plaats kunnen vinden.

Tussen 08.15–08.30 uur kunnen de leerlingen op school gebracht worden. Leerlingen lopen direct naar hun eigen klas. Op deze manier is het 's morgens niet te druk op het plein en kan de schooldag rustig beginnen. Voor 08.15 uur is er geen toezicht op het plein. Alle leerlingen verzamelen zich om 14.15 uur buiten de school om opgehaald te worden door ouders of taxi.

5.2 PAUZE EN BUITENSPELEN

De leerlingen krijgen 1 keer per dag een buitenpauze van een half uur. Het is voor onze leerlingen belangrijk om regelmatig te bewegen om zo hun energie kwijt te kunnen. Daarnaast hebben veel van onze leerlingen moeite met het omgaan met vrije situaties. Tijdens het buitenspelen wordt er onder toezicht actief geoefend in het omgaan met winst/verlies, aangaan en behouden van sociale contacten, voorkomen/oplossen van conflicten en overige sociale vaardigheden. Iedere donderdag is er tijdens de pauzes extra begeleid spel door de gymleerkracht.

De tijden van het buitenspelen zijn:

- o Regenboog, geel: 11.10-11.40
- o Oranje, rood, wit: 11.40-12.10
- o Blauw, groen, paars: 12.10-12.40

De Regenboog heeft daarnaast een extra pauze op de dagen waarop de klas tot 14.15 uur aanwezig is.

5.3 AFWEZIG MELDEN

In geval van afwezigheid van uw kind wegens ziekte of een andere reden, verzoeken wij u de school telefonisch op de hoogte te brengen tussen 08.15 uur en 8.45 uur op telefoonnummer 079-3161070. Mocht een leerling gedurende de schooldag ziek worden, dan wordt er altijd contact opgenomen met de ouders/verzorgers. Als een leerling niet op school is voor 09.00 uur dan neemt de school contact op met ouders.

5.4 ONDERSCHRIJDING VAN DE ONDERWIJSTIJD

Het kan zijn dat een leerling vanwege omstandigheden tijdelijk niet in staat is om het volledige onderwijsprogramma te volgen. De Commissie voor de Begeleiding zal dan samen met leerkrachten en ouders bekijken wat de belastbaarheid van de leerling toelaat. De Commissie voor de Begeleiding stelt een plan op dat aansluit bij de mogelijkheden van de leerling. Het plan voorziet in een opbouwschema dat leidt tot volledig herstel van de schoolgang. School informeert de leerplichtambtenaar van de woonplaats van de leerling hierover en de leerplichtcontactambtenaar van de locatie. Daarnaast wordt er toestemming voor de onderwijstijdonderschrijding aangevraagd bij de inspectie van het onderwijs.

5.5 VAKANTIEROOSTER EN VRIJE DAGEN 2020-2021

Zomervakantie	18 juli 2020 t/m 30 augustus 2020
Herfstvakantie	17 oktober 2020 t/m 25 oktober 2020
Kerstvakantie	19 december 2020 t/m 3 januari 2021
Voorjaarsvakantie	20 februari 2021 t/m 28 februari 2021
Goede vrijdag en 2e paasdag	2 april 2021 en 5 april 2021
Meivakantie	24 april 2021 t/m 9 mei 2021
Hemelvaartsdag	13 mei 2021
2 ^{de} Pinksterdag	24 mei 2021
Zomervakantie	17 juli 2021 t/m 29 augustus 2021

De meest actuele jaarplanning vindt u op onze website [klik](#)

Overzicht van de studiedagen

Studiedag	23 september 2020
Studiedag 1	2 oktober 2020
Studiedag 2	2 november 2020
Studiedag 3	20 januari 2021
Studiedag 4	19 februari 2021
Studiedag 5	6 april 2021
Studiedag 6	25 mei 2021
Studiedag 7 & Studiedag 8	28 en 29 juni 2021

5.6 VERANTWOORDING VAN UREN

Volgens de wet moeten alle basisschoolleerlingen minimaal 7520 uur in hun schoolloopbaan krijgen waarvan minimaal 3520 uur in de eerste vier leerjaren en minimaal 3760

uur in de laatste vier leerjaren. De resterende 240 uur mogen vrij verdeeld worden. Op Leo Kanner De Musketier krijgen de leerlingen dagelijks 5.15 uur les. Daardoor volgen ze 26.15 uur onderwijs per week. Per jaar wordt, in afstemming met de regio, voor de gehele Leo Kanner Onderwijsgroep afgesproken wanneer de vakanties vallen. Daarnaast worden er per locatie verschillende studiedagen gepland. Per jaar blijven er altijd marges uren over om onverwachte zaken op te kunnen vangen. In onderstaand overzicht ziet u de planning van schooljaar 2020-2021:

8 leerjaren wettelijk bepaald	per bouw	leerjaar	minimaal	gepland	marge
onderbouw minimaal 3520 uur	onderbouw 3607 uur	leerjaar 1	835 uur	870uur	
		leerjaar 2	835 uur	870uur	
		leerjaar 3	933 uur	933,35uur	
		leerjaar 4	975 uur	981,45uur	
bovenbouw minimaal 3760 uur	bovenbouw 3927 uur	leerjaar 5	975 uur	981,45uur	
		leerjaar 6	975 uur	981,45uur	
		leerjaar 7	975 uur	981,45uur	
		leerjaar 8	975 uur	981,45uur	
vrij in te zetten 240 uur					
totaal basisschool 7520 uur	7534 uur		7520 uur	7534 uur	14 uur

5.7 ETEN EN TRAKTEREN

Leerlingen hebben een 'continurooster' hetgeen betekent dat iedereen overblijft. Leerlingen zijn de hele dag op school en sommigen gaan 's morgens al vroeg van huis. Volgende drinken en verantwoord eten is van groot belang, omdat leerlingen hard moeten werken en zich goed moeten kunnen concentreren. Wij vinden het belangrijk dat er gezond gegeten en gedronken wordt bij ons op school. We vragen ouders daar rekening mee te houden. Koolzuurhoudende dranken zijn op school niet toegestaan.

Rond 10.00 uur is er elke dag een moment voor een tussendoortje en iets te drinken. Denkt u bij gezonde tussendoortjes aan zoals fruit, groente, volkoren biscuit, rijstwafel, mueslibol, ontbijtkoek, krentenbol of soepstengel.

Tijdens het overblijven rond 12.30 uur eten de leerlingen hun lunch in de klas, onder toezicht van de leerkracht, de ondersteuner of een ander teamlid.

De genoemde tijden zijn een indicatie. De exacte tijden verschillen per klas, zodat het rooster van elke klas zo optimaal mogelijk is.

Verjaardagen willen we natuurlijk vieren! Ieder op zijn eigen manier. Wordt er getrakteerd op school, dan zien we graag dat u zoveel mogelijk rekening houdt met gezond trakteren en het liefst in kleine hoeveelheden. Ook het personeel wil graag een gezonde traktatie.

Op de websites www.gezondtrakteren.nl en www.voedingscentrum.nl/mijn-kind-en-ik/alles-over-geond-eten-voor-kinderen-van-9-13-jaar/traktaties-en-kinderfeest.aspx staan leuke en gezonde traktatietips.

5.8 SOCIAL MEDIA

Op Leo Kanner De Musketier wordt er gebruik gemaakt van social media in de vorm van Klasbord. Klasbord is een eenvoudig, laagdrempelig communicatietool voor op school. Het is een communicatiemiddel tussen de klas en thuis en is volledig AVG-proof.

Leo Kanner De Musketier maakt geen gebruik van Facebook, Twitter of Instagram.

5.9 EXTERNE EXTRA BEGELEIDING

Het kan voorkomen dat voor uw kind aanvullende ondersteuning wenselijk is. Te denken valt aan remedial teaching rond een bepaald vakgebied, sociale vaardigheidstraining of bijvoorbeeld een van de therapieën die aangeboden wordt door Curium of het Centrum Autisme.

In principe dient deze extra zorg of begeleiding buiten de schooluren te gebeuren. Is dit niet mogelijk, of zijn er zwaarwegende redenen om het toch onder schooltijd te doen, dan kunt u hiervoor toestemming vragen aan de locatiedirecteur. Die zal de aanvraag samen met de Commissie voor de Begeleiding in behandeling nemen.

5.10 GYM

Gym wordt gegeven door een vakleerkracht. De gymzaal bevindt zich in het schoolgebouw. Leerlingen nemen zelf gymkleding en gymschoenen mee (geen zwarte zolen). Indien het weer het toelaat worden de gymlessen ook buiten gegeven.

5.11 LEERLINGENVERVOER

Het is mogelijk om voor leerlingenvervoer of een vergoeding daarvoor in aanmerking te komen. Ouders vragen dit zelf aan bij de afdeling leerlingenvervoer van de gemeente waarin zij wonen. Elke gemeente hanteert een eigen kilometerafstand van waaraf vergoeding wordt gegeven. De schoolverklaring, die u nodig heeft voor deze aanvraag, wordt u aan het einde van het jaar toegezonden door onze administratie. Deze verklaring kunt u dan met uw aanvraag inleveren bij uw gemeente.

5.12 VERZEKERINGEN

Ouders/verzorgers kunnen voor buitenschoolse uren, bijvoorbeeld op weg van en naar school, zelf een ongevallenverzekering afsluiten. Voor activiteiten in schoolverband, zoals het schoolreisje sluit de school een evenementenverzekering af. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal, schade en/of vernieling aan eigendommen van leerlingen, maar we zullen er zo veel mogelijk aan doen om dit te voorkomen.

5.13 TOELAATBAARHEID IN HET SPECIAAL ONDERWIJS

Met de komst van de Wet Passend Onderwijs maakt elke school deel uit van een regionaal samenwerkingsverband. De Leo Kanner Onderwijsgroep heeft als school voor speciaal onderwijs geografisch gezien leerlingen uit een grote regio. Achter in de schoolgids vindt u een overzicht van de samenwerkingsverbanden voor primair onderwijs waarbij wij zijn aangesloten.

Wanneer de deskundigen binnen een samenwerkingsverband ervan overtuigd zijn dat een leerling beter op zijn plek is in het speciaal onderwijs, dan vraagt de school waar de leerling staat ingeschreven een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan bij het samenwerkingsverband. Dat is altijd een samenwerkingsverband in de regio waar de leerling woont.

Uiteraard zal de school de aanvraag voor een TLV doen in overleg met de ouders. De TLV geeft toegang tot het speciaal onderwijs en is landelijk geldig. Elk samenwerkingsverband heeft in hun ondersteuningsplan beschreven hoe zij komt tot het afgeven van een TLV.

Er is ook beschreven welke formulieren scholen moeten aanleveren bij de aanvraag van een TLV. Op de websites van de samenwerkingsverbanden kunnen ouders deze informatie vinden. Als een samenwerkingsverband geen TLV afgeeft terwijl ouders dit wel wensen, dan kunnen ouders hiertegen bezwaar maken. Op de website van het samenwerkingsverband waar de TLV is aangevraagd, staat beschreven welke route dan kan worden bewandeld. Als door een verhuizing tijdens het schooljaar de afstand naar de oude school te groot is geworden, kunnen ouders hun kind aanmelden bij een school naar keuze dichterbij huis. Deze school bekijkt of ze het kind gedurende het schooljaar al een passende plek kan bieden. Lukt dat niet, dan bekijkt de school samen met ouders en het samenwerkingsverband welke andere school beter past bij de leerling. Tot het moment dat de leerling kan worden ingeschreven op een nieuwe school, blijft de leerling ingeschreven op zijn of haar oude school. Het is raadzaam om ver voor de verhuizing op zoek te gaan naar een nieuwe school. Dit vergroot de kans op een soepele overstap.

5.14 AANMELDING OP LEO KANNER DE MUSKETIER

Scholen voor speciaal onderwijs beslissen zelf welke leerlingen worden toegelaten. Wel geldt dat scholen een leerling pas mogen inschrijven als de bijbehorende TLV (toelaatbaarheidsverklaring) is afgegeven. Er kunnen redenen zijn waarom een school voor speciaal onderwijs een leerling niet toelaat. Het kan zijn dat zij niet de juiste onderwijsondersteuning kunnen bieden voor die leerling of dat de school vol zit.

Hieronder vindt u onze aanmeldprocedure:

Stap 1 Kennismaken op Leo Kanner De Musketier:

In de maanden februari t/m mei organiseren wij middagen waarop u kunt kennismaken met de school; de kennismakingsmiddagen. Tijdens deze kennismaking vertellen wij u meer over onze school en onze leerlingen. U heeft dan de kans om onze school te bekijken en vragen stellen. Deze middag is bedoeld voor ouders en verzorgers, uw kind kan op een ander moment kennismaken met onze school. Bij interesse een kennismiddag kunt u zich opgeven door te mailen naar admin.musketier@leokanner.nl.

Stap 2 Interesseformulier:

Vanaf 1 februari 2021 wordt de interesselijst geopend voor leerlingen die willen instromen in het schooljaar 2020-2021. Door middel van het *interesseformulier* kan uw kind worden opgegeven voor de interesselijst. Dit formulier kunt u opvragen via admin.musketier@leokanner.nl. U kunt binnen vijf werkdagen na ontvangst van het formulier per e-mail een ontvangstbevestiging verwachten. Het aantal beschikbare plaatsen op Leo Kanner De Musketier wisselt per schooljaar en is afhankelijk van het aantal leerlingen dat door- en uitstroomt. In april 2021 is het aantal beschikbare plaatsen voor het schooljaar 2021-2022 bekend. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen 8 verschillende leerjaren en niveaus (vergelijkbaar met leerjaar 1 t/m 8). Aan de hand van de gegevens uit het interesseformulier wordt bekeken voor welke leerjaar uw kind in aanmerking komt. De volgorde waarin leerlingen worden opgegeven voor de interesselijst is van invloed op de plaatsingskansen. Als er meer leerlingen dan beschikbare plaatsen voor een leerjaar zijn, dan zal er gekeken worden naar de volgorde van intekenen op de interesselijst.

Stap 3 Aanmelding:

Vanaf 1 april 2021 krijgt u een telefonisch bericht over de beschikbare plaatsen voor het schooljaar 2021-2022. Als er mogelijk een plaats beschikbaar is voor uw kind wordt u

hiervan telefonisch op de hoogte gesteld. Er wordt geen wachtlijst gehanteerd voor de kinderen die niet in aanmelding komen voor de aanmeldingsprocedure. De zorgplicht blijft bij de school van herkomst. In geval van de eerste aanmelding, kunt u zich aanmelden bij een andere school. Deze school neemt dan de zorgplicht op zich. Zorgplicht betekent niet dat scholen moeten plaatsen, wel dat ze samen met u op zoek gaan naar oplossingen.

Stap 4 Plaatsingsprocedure:

Nadat u telefonisch bericht heeft gekregen en u het aanmeldformulier en de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) heeft opgestuurd, start de plaatsingsprocedure. Tijdens deze plaatsingsprocedure wordt onderzocht of Leo Kanner De Musketier kan voldoen aan de onderwijsbehoeften van uw kind.

Let op: zonder toelaatbaarheidsverklaring kunnen wij de aanmeldprocedure niet starten. De TLV-aanvraag loopt in Zoetermeer via de IHI-procedure. Op de website van het samenwerkingsverband vindt u meer informatie.

De plaatsingsprocedure bestaat uit drie delen:

- Dossieranalyse. Bij het inleveren van de het aanmeldformulier wordt u gevraagd om de volgende documenten mee te sturen:
 - kopie ID-bewijs of zorgpas kind (voor- en achterkant)
 - ondertekend diagnoseverslag (indien aanwezig)
 - recente behandel- en hulpverleningsverslagen (indien aanwezig);
 - logopedieverslag (indien aanwezig)
 - didactische gegevens: CITO, methode gebonden toetsen
 - dyslexieverklaring (indien van toepassing)
 - verslag intelligentie-onderzoek (indien aanwezig)
 - toelaatbaarheidsverklaring (indien aanwezig)
- Kennismakingsgesprek met ouders /verzorgers
- Observatie op de huidige school /setting

Stap 5 Plaatsing:

Na afloop van de plaatsingsprocedure krijgt u telefonisch bericht over het plaatsingsbesluit. Bij een positief bericht zal uw kind per 1 augustus worden ingeschreven op Leo Kanner De Musketier. Als het plaatsingsbesluit negatief is, heeft Leo Kanner De Musketier wel de zorgplicht. Samen met u zal er naar oplossingen gezocht worden.

5.15 SPONSORING

Binnen de Leo Kanner Onderwijsgroep (LKO) is beleid ontwikkeld ten aanzien van het onderwerp sponsoring. De LKO staat positief tegenover sponsoring op beperkte schaal als versteviging van de relatie met de maatschappij en vanwege wenselijkheid en noodzaak van extra middelen voor het bekostigen van het onderwijsproces. Op de locaties vindt sponsoring plaats onder verantwoordelijkheid van de locatiedirecteuren. In het school-jaarverslag leggen zij daarover verantwoording af.

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor geeft aan een school in ruil voor een tegenprestatie. Dit kan zijn aan het schoolbestuur, de directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen. Het kan dan gaan om materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen. Of in de vorm van gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes. Ook de inrichting van een school kan worden gesponsord.

Bij sponsoring hoort een tegenprestatie.

Deze tegenprestatie vindt in schoolverband plaats onder verantwoordelijkheid van de school. Zonder tegenprestatie is er geen sprake van sponsoring, maar van een schenking. De LKO hanteert ten aanzien van sponsoring de gedragsregels uit het convenant sponsoring van het Ministerie van OC&W. Bedraagt de sponsoring meer dan € 5.000, dan werkt de LKO met sponsorovereenkomsten. In de overeenkomst wordt vastgelegd wat de sponsoring inhoudt: welke goederen, diensten of geldbedrag de sponsor aan de school beschikbaar stelt en welke tegenprestatie van de school daartegenover staat. Het bevoegd gezag is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Dat geldt ook voor sponsoring. Het bevoegd gezag moet er bovendien voor zorgen dat het voor leerlingen, leraren en ouders duidelijk is wanneer er sprake is van sponsoring. En in de boekhouding van de school moet een duidelijke scheiding worden aangebracht tussen sponsorgelden en andere middelen.

De medezeggenschapsraad heeft het sponsorbeleid van de LKO goedgekeurd en stemt dus in met de mogelijkheid van sponsoring. Het bevoegd gezag is niet meer verplicht om elke sponsoractiviteit voor te leggen aan de medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad heeft het recht om advies uit te brengen over de manier waarop de sponsorgelden worden besteed. De uiteindelijke beslissing over de besteding maakt de schoolleiding of het bevoegd gezag.

5.16 LEERPLICHT

Bij leerplicht van hun kind zijn ouders verplicht hun kind in te schrijven op een school. Zij zijn er ook voor verantwoordelijk dat hun kind daadwerkelijk de school bezoekt. Elk kind is leerplichtig vanaf vijf jaar. De schoolleiding is verplicht om schoolverzuim zorgvuldig bij te houden en onwettig verzuim binnen drie dagen te melden bij de leerplichtambtenaar. Ook dienen in- en uitschrijvingen van leerlingen binnen een week doorgegeven te worden aan Burgemeester en Wethouders van de gemeente waarin de leerling woont.

De taken van de leerplichtambtenaar zijn de volgende:

- Erop toezien dat ouders, leerlingen en scholen zich aan de leerplichtwet houden.
- Adviseren en begeleiden van de leerling (of het gezin) bij problemen met betrekking tot de leerplicht.
- Onderhouden van contacten met scholen, onderwijsinstellingen en instanties voor hulpverlening met betrekking tot de leerplicht en schoolverzuim.

5.17 ONGEOORLOOFD VERZUIM

Bij ongeoorloofd verzuim door de leerling worden de ouders ingelicht en moet de verzuimde tijd ingehaald worden. Er worden duidelijke afspraken gemaakt met ouders/verzorgers met betrekking tot het verder voorkómen van ongeoorloofd verzuim. Wij zijn verplicht de leerplichtambtenaar op de hoogte te brengen.

(Vakantie)verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de locatiedirecteur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De locatiedirecteur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

5.18 AANVRAAG VERLOF BIJ UITZONDERINGEN

Artikel 11 van de leerplichtwet zegt dat vrijstelling van school gegeven kan worden in de volgende situaties:

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit levensovertuiging of godsdienst, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor een dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van tevoren bij de locatiedirecteur van de school te melden. Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (een van) de ouders. In dat geval mag de locatiedirecteur uw kind eenmaal per schooljaar vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar.

Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Het moet minimaal acht weken tevoren worden aangevraagd en de periode van maximaal 10 schooldagen mag niet vallen in de eerste twee weken van het schooljaar.

Hieronder vallen niet: familiebezoek in het buitenland, vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding, vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden, eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-)drukte, verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- een verhuizing van het gezin;
- het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de locatiedirecteur en/of de leerplichtambtenaar)
- overlijden van bloed- of aanverwanten
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten
- voor andere naar oordeel van de locatiedirecteur belangrijke redenen, *maar geen vakantieverlof.*

Verlofaanvragen kunt u per e-mail of brief indienen bij de locatiedirecteur onder uitleg van de reden. Het e-mailadres is p.vandenoever@leokanner.nl. Aanvragen worden individueel beoordeeld. Om teleurstelling te voorkomen is het wenselijk niet voor de eventuele goedkeuring al afspraken te maken. Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u het niet eens bent met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de locatiedirecteur.

5.19 OMGAAN MET LEERLINGGEGEVENS

Op de website van de Leo Kanner Onderwijsgroep (LKO) is een document opgenomen waarin de uitgangspunten staan over de omgang met leerlinggegevens binnen de LKO. Kort gezegd wordt er gestreefd naar zo veilig mogelijke data-opslag van zo min mogelijk gegevens met zo helder mogelijke doelen.

5.19.1 DIGITALE UITWISSELING VAN LEERLINGGEGEVENS

Meer informatie over de locatie specifieke omgang met leerlinggegevens is opgenomen in de tabel hieronder. In de linker kolom staan de leveranciers met wie we leerlinggegevens uitwisselen. Via de bedrijfsnaam is een link naar de privacyverklaring/bijsluiter van het bedrijf opgenomen. Verder is in de tabel toegevoegd met welk doel we de gegevens uitwisselen en om welke gegevens het gaat.

Uitwisseling met	Welk doel?	Welke gegevens?
Lexima	Leerlingen die baat hebben bij voorleesondersteuning via het programma Kurzweil kunnen op aanvraag van school bij Lexima een account krijgen via een tool van het Samenwerkingsverband. Via dit account kunnen ze op school voor het maken van toetsen gebruik maken van het programma Kurzweil. Het gaat om minder dan 10 leerlingen per jaar.	naam leerling
Noordhoff ; Thieme Meulenhoff ; Malmberg ; Zwijssen ; CED-leerjaar ; Oefenweb	Voor de vakken taal, spelling, rekenen, geschiedenis en topografie maken leerlingen via Single-Sign-On via Basispoort gebruik van digitaal lesmateriaal.	naam leerling; klas; school
Onderwijstransparant	Voor het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) gebruiken sommige samenwerkingsverbanden het programma Onderwijstransparant voor het uploaden van de aanvraag vanuit scholen. In het ondersteuningsplan van het betreffende samenwerkingsverband is beschreven welke formulieren scholen moeten aanleveren bij de aanvraag van een TLV. Ook voor de overdracht van het leerlingdossier tussen basisscholen en het V(S)O wordt Onderwijstransparant vaak ingezet.	De school van herkomst en het samenwerkingsverband van de woonplaats van de leerling kunnen meer informatie geven over de gegevens die zij via Onderwijstransparant uploaden c.q. opvragen.
ParnasSys	De centrale administratie van de Leo Kanner Onderwijsleerjaar gebruikt het programma ParnasSys om leerlingen te kunnen inschrijven en de Rijksbekostiging te kunnen aanvragen. Dit geldt voor alle leerlingen. Leo Kanner De Musketier gebruikt ParnasSys voor de dossiervorming van de leerling en om de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen te kunnen volgen.	BSN-leerling; NAW-gegevens; geslacht; nationaliteit; toelaatbaarheidsverklaring; beperking; geboortedatum; overdrachtsdocumentatie vorige school; absentie; medicatie; gegevens huisarts; gegevens zorgverzekering; hulpverleningsgeschiedenis; intelligentiegegevens; schoolcijfers; e-mailadres en telefoonnummers leerling en ouders; gezinssituatie; vervoerssituatie
Basispoort	Basispoort geeft leerkrachten en leerlingen een snelkoppeling naar de methodes van Thieme Meulenhoff, Noordhoff, Zwijssen, Malmberg en Kwintessens	Naam leerling; klas; school
Gynzy	Leerkrachten gebruiken deze software voor de lesactiviteiten in de klas. Daarnaast wordt Gynzy ingezet voor extra ondersteuning bij lezen, spelling en taal. Leerlingen maken via een wachtwoord gebruik van digitaal lesmateriaal.	Naam leerling; klas; school
CITO	Gegevens voor CITO-toetsing van alle leerlingen.	BSN-leerling; voornamen en achternaam; geboortedatum; geboorteplaats
A-vision	Intelligentieonderzoeken van alle leerlingen. Eindtoets schoolverlaters.	BSN-leerling; voornamen en achternaam; geboortedatum; geboorteplaats
Klasbord	Besloten leerjaar voor klas- ouder contact	Telefoonnummer ouder/verzorger

5.19.2 OMGAAN MET BEELDMATERIAAL

Tijdens het schooljaar komt de schoolfotograaf langs op school om van elke klas een klassenfoto te maken en van elke leerling en leerkracht een portretfoto. Deze portretfoto's gebruiken we in de digitale variant in leerlingvolgsysteem ParnasSys zodat alle leerkrachten leerlingen snel bij hun naam kunnen noemen. Daarnaast hangt in de hal bij de hoofdingang een overzichtsfoto met portretfoto's van alle leerlingen en hangt er bij de ingang of in de klas een klassenfoto met de leerlingen van de desbetreffende klas.

Afdrukken van de portretfoto's gaan met de leerling mee naar huis zodat ouders kunnen beslissen of de foto's aangekocht worden of dat ze retour gaan en vernietigd worden door de fotograaf. Hiernaast worden tijdens schooluitjes en dagelijkse momenten op school foto's gemaakt door het personeel. Deze worden opgeslagen op het beveiligde schoolnetwerk. Ze zijn voor intern gebruik zoals terugkijken in de klas of reüniedoelinden bestemd, en worden gebruikt voor op Klasbord (zie 5.8 Social Media). Via de jaarlijkse verzamelstaat kunnen ouders aangeven of ze hier toestemming voor geven. Het is voor leerlingen niet toegestaan om foto's en filmpjes te maken tijdens schooltijd. Deze afspraak geldt ook tijdens de pauze en op het terrein rondom de school. Dit doen we om de kans op ongewenste en/of onbedoelde verspreiding en vermenigvuldiging zo klein mogelijk te houden.

Soms worden er tijdens de les opnames gemaakt van een leerkracht. Video-interactiebegeleiding (VIB) is op Leo Kanner De Musketier een scholingsinstrument voor leerkrachten. Bij video-interactiebegeleiding maakt de VIB-coach opnames van een stukje van een les en bespreekt dit met de betreffende leerkracht na. Ook voor sommige externe trainingen en opleidingen die onze leerkrachten volgen, moet beeldmateriaal worden ingeleverd. Ouders kunnen aan het begin van het schooljaar bij de groepsleerkracht of mentor aangeven dat hun kind bij deze opnames liever uit beeld blijft. Dan zorgen we dat deze leerling buiten het bereik van de camera werkt.

Daarnaast worden er voor de veiligheid camerabeelden gemaakt van de deurbel bij de ingang van de school. De bewaartermijn van deze beelden is maximaal 60 dagen en zijn alleen in te zien door de firma Letini en de administratie van de school.

5.19.3 WIJZIGING PERSOONSgegevens

Mochten er wijzigingen of toevoegingen ontstaan in uw persoonlijke gegevens, dan vernemen wij dat graag zo spoedig mogelijk van u. Hierbij denken we aan adreswijzigingen, telefoonnummer (ook mobiel), maar bijvoorbeeld ook verandering van huisarts enz. Zie hiervoor paragraaf 4.4.

5.20 SCHOOLPLEINEN ROOKVRIJ

Leo Kanner De Musketier beschikt over twee, door een hek gescheiden speelpleinen. Op beide pleinen is roken niet toegestaan.

6 VEILIGHEID, MEDICATIE EN KLACHTEN

Veiligheid is in de samenleving een belangrijk item. Ook op school is er voor veel aspecten van veiligheid aandacht. In dit hoofdstuk leest u hoe wij hier mee omgaan.

6.1 SCHOOLREGELS

Op school werken we volgens de methodiek PBS (Positive Behaviour Support). In ons dagelijks onderwijs zijn wij vooral gericht op proactief pedagogisch handelen. Hierbij stimuleren wij in alle situaties gewenst gedrag bij alle leerlingen (zie 1.3 Visie, kernwaarden en missie).

6.2 VEILIGHEIDSBELEID EN PESTPROTOCOL

Binnen onze school bieden wij een leeromgeving met veiligheid, structuur en regels, waarin onze leerlingen zich goed kunnen ontwikkelen. Daarom hebben we veiligheidsbeleid ontwikkeld. Een belangrijk onderdeel van dit beleid is de methodiek Positive Behaviour Support (PBS). Daarmee wordt actief getraind hoe je op een positieve manier met elkaar omgaat.

Als zich incidenten voordoen, dan worden deze geregistreerd in ons leerlingvolgsysteem (ParnasSys). Incidenten worden regelmatig nabesproken binnen het team.

Daarnaast worden de incidenten periodiek geanalyseerd door de werkgroep PBS om het veilige schoolklimaat te evalueren. Ook bevragen wij de leerlingen van 9 jaar en ouder jaarlijks anoniem naar hun sociale veiligheidsbeleving. Ook deze monitoring wordt gebruikt om de sociale veiligheid op school te evalueren. Een verslag hiervan vindt u in de schooljaaranalyse die op onze website te vinden is zodra alle analyses zijn afgerond.

Op alle scholen wordt gepest, ook op de onze. Wij zijn er als team in geschoold om de tendens van pesten preventief te ondervangen en waar het toch voorkomt adequaat te handelen. Leerlingen worden daarin dagelijks ondersteund in 'goed gedrag' en zo nodig duidelijk gewezen op hun grenzen en verantwoordelijkheid naar elkaar.

Rots & Water (www.rotsenwater.nl) is een weerbaarheidstraining en een anti-pest-programma. Tijdens de lessen wordt er gewerkt aan weerbaarheid en dat gaat samen met de ontwikkeling van positieve sociale vaardigheden. Rots staat daarbij onder andere voor doelgerichtheid, je eigen mening durven vertellen, je grens aangeven en zelfvertrouwen. Water staat onder andere voor luisteren naar de ander, samenwerken, geduldig zijn en flexibiliteit. Al deze vaardigheden heb je in het leven nodig. Soms is het handig om als rots te reageren en soms juist als water. Er wordt geoefend en ervaren door spelletjes te doen in de gymzaal.

De training wordt gegeven door een gecertificeerde trainer. Deze lessen Rots en Water worden gegeven aan halve klassen. Daarnaast geeft de groepsleerkracht nog een vervolgles aan de hele klas. Verder wordt er in de klas met de sociale vaardigheidsmethode Kwink gewerkt (www.kwinkopschool.nl). Kwink is een online methode met interessante filmpjes en oefeningen voor in de klas. De lessen Rots en Water in de gymzaal passen bij de onderwerpen die de kinderen in de klas behandelen met de methode Kwink. Op deze manier werken wij aan sociaal veilige groepen. De gedragswetenschappers die op school ook het anti-pestbeleid coördineren, zijn voor leerlingen en ouders het vaste aanspreekpunt voor alle zaken die te maken hebben met sociale veiligheid op school. Hun contactgegevens staan achterin de schoolgids.

6.3 WEGLOPEN VAN SCHOOL

Indien een leerling van school wegloopt wordt de locatiedirecteur door de verantwoordelijke leerkracht direct op de hoogte gesteld. Als na 15 minuten niet duidelijk is waar de leerling zich bevindt, wordt er contact opgenomen met de ouders/verzorgers. Als binnen afzienbare tijd nog niet duidelijk wordt waar de leerling is, wordt de politie geïnformeerd.

6.4 SCHADE

Het gebeurt wel dat een leerling uit boosheid, onmacht of onbegrip een deur hard dicht gooit, ergens tegenaan schopt of iets kapot gooit of scheurt. Alle schades toegebracht aan gebouw, meubilair, inventaris en/of leer- en hulpmiddelen komen voor rekening van de leerling (en de ouders/verzorgers) die de schade heeft veroorzaakt. Natuurlijk gaan wij altijd in gesprek met leerling en ouders om te kijken hoe we dit gedrag in de toekomst kunnen voorkomen.

6.5 BEDRIJFSHULPVERLENING

Eén van de onderdelen van het schoolveiligheidsbeleid is het plan voor de bedrijfshulpverlening (BHV). Jaarlijks worden in samenwerking met de leden van de werkgroep BHV ontruimingsoefeningen gehouden. Na de oefening wordt er een risico-inventarisatie gemaakt die op zijn beurt weer leidt tot een plan van aanpak. Op deze manier kunnen we stelselmatig de veiligheidsomstandigheden verbeteren.

6.6 MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

Op 1 juli 2013 is de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van kracht geworden. Deze wet verplicht medewerkers in het onderwijs om bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling te handelen.

Scholen moeten een handelingsprotocol hebben waarin beschreven staat wat er gedaan wordt bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling.

Leo Kanner De Musketier maakt hiervoor gebruik van de online meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Hierin staat voor verschillende functies binnen de school wat zij kunnen doen als ze vermoeden dat er sprake kan zijn van kindermishandeling of huiselijk geweld. Komend schooljaar zal de meldcode en de toepassing en uitwerking hiervan ook te vinden zijn op de website van De Musketier. Op onze school is Anja van Veelen (School Maatschappelijk Werk) voor ouders het aanspreekpunt en voor leerlingen het aanspreekpunt en vertrouwenspersoon. Haar gegevens vindt u achterin deze gids.

6.7 MEDICIJNVERSTREKKING EN MEDISCH HANDELEN

Het kan gebeuren dat kinderen ziek worden. Wij vragen aan u om goed te bekijken als uw kind ziek is of hij/zij naar school kan en in hoeverre er kans is dat er meer leerlingen worden besmet. In geval van twijfel kunt u altijd contact opnemen met de leerkracht van uw zoon/dochter. Soms worden leerlingen ziek als ze op school zijn. In dat geval zullen wij contact met u opnemen om te bespreken wat er moet en kan gebeuren.

6.7.1 MEDICIJNVERSTREKKING

Op Leo Kanner De Musketier zijn kinderen die medicijnen gebruiken. Een deel hen heeft structureel medicijnen nodig. Het verstrekken van medicijnen aan onze leerlingen dient zorgvuldig te gebeuren. Om ervoor te zorgen dat de medicijnverstrekking zorgvuldig en op de juiste manier gebeurt, is communicatie en afstemming met de ouders/verzorgers heel belangrijk. Daarom vragen wij u ieder jaar een medicatieformulier in te vullen, ook als uw kind geen medicijnen gebruikt. De school handelt volgens een protocol medicijnverstrekking. Het volgen van het protocol is bedoeld om fouten te voorkomen en ervoor te zorgen dat de medicatie tijdig en op de juiste manier wordt toegediend. Het volledige protocol kunt u vinden op de website. Ouders dienen ervoor te zorgen dat er altijd voldoende medicatie op school aanwezig is.

6.7.2 MEDISCH HANDELEN

Medisch handelen is voorbehouden aan artsen en deskundigen die ervoor zijn opgeleid. Medewerkers op de school zijn niet opgeleid om medische handelingen te verrichten. Dat betekent dat wij in principe geen medische handelingen uitvoeren op school. Voor medische handelingen is een bekwaamheidsverklaring nodig van een arts. Alleen medewerkers met een dergelijke verklaring voor de betreffende medische handeling kunnen die handeling ook verrichten. De school handelt conform een protocol medisch handelen. Het volgen van het protocol is bedoeld om fouten te voorkomen en ervoor te zorgen dat er op een juiste manier kan worden gehandeld. Mocht uw zoon/dochter medische handeling nodig hebben onder schooltijd, neemt u dan tijdig contact op met de leerkracht. Onder medische handelingen verstaan wij handelingen die alleen door een arts mogen worden verricht, of alleen in opdracht van een arts mogen worden verricht (toedienen van sondevoeding, insuline prikken, etc.). Mocht uw zoon/dochter medische handeling nodig hebben onder schooltijd, neemt u dan tijdig contact op met de leerkracht.

6.8 TIME-OUT, SCHORSING EN VERWIJDERING

De locatie biedt een leeromgeving met duidelijkheid en structuur. De schoolregels worden gehandhaafd, waardoor een veilig klimaat kan worden gerealiseerd voor iedereen. Wanneer een leerling de gedragsverwachting(en), de afspraken en/of de grenzen overschrijdt, dan zal de school hier zo adequaat mogelijk mee omgaan. Dit geldt ook voor vernieling en andere ernstige overtredingen van schoolregels.

Bij ieder incident wordt goed gekeken naar de oorzaak en de context waarbinnen het plaatsvond: is er sprake van onmacht, niet begrijpen van de situatie, de reactie van de ander, is het reactief of proactief gedrag?

Op basis van die analyse zullen er passende maatregelen worden genomen door de schoolleiding. Veiligheid van medewerkers en medeleerlingen staat altijd voorop. Alle medewerkers krijgen training in het voorkomen van agressie in de school en het adequaat omgaan met uitingen van fysieke agressie. Het kan voorkomen dat een situatie dermate bedreigend is voor de leerling of zijn omgeving dat fysiek ingrijpen onvermijdbaar is. De medewerkers zullen op proportionele wijze de situatie weer beheersbaar maken. Bij incidenten worden ouders telefonisch en/of per e-mail op de hoogte gebracht. Tevens leggen wij het incident schriftelijk vast.

De locatiedirecteur kan beslissen om de leerling een dag of een gedeelte daarvan de toegang tot de klas te ontzeggen. Het geven van een schorsing aan een leerling is een maatregel om duidelijk te maken aan de leerling dat de grens van aanvaardbaar gedrag is overschreden en om ervoor te zorgen dat de overige leerlingen de lessen kunnen volgen. Ouders worden op de hoogte gesteld van de time-out en ook van de duur van de time-out.

Bij herhaaldelijk overtreden van regels en afspraken of bij ernstig wangedrag kan de locatiedirecteur beslissen een leerling te schorsen. Ouders worden hierover schriftelijk geïnformeerd. De locatiedirecteur stelt ook de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie op de hoogte van de schorsing. Na de schorsingsbeslissing nodigt de locatiedirecteur ouders en de leerling uit om te bespreken of en hoe een leerling kan terugkeren in de klas. Mochten ouders onvrede of zorgen voelen ten aanzien van het schorsingstraject of de schorsing zelf dan kunnen ze dit in het gesprek met de locatiedirecteur aan de orde stellen. Blijven de zorgen of onvrede na dit gesprek bestaan, dan kunnen ouders zich wenden tot het College van Bestuur van de Leo Kanner Onderwijsgroep.

Bij ernstige incidenten die bijvoorbeeld de veiligheid of de voortgang van het onderwijsproces beïnvloeden, kan worden overgegaan tot verwijdering. De locatiedirecteur informeert het College van Bestuur van het voornemen tot verwijdering. Het managementteam van de Leo Kanner Onderwijsgroep stelt een adviescommissie samen die in gesprek gaat met de leerling, ouders en de medewerkers op de locatie. Op basis van deze gesprekken en het leerlingdossier komt de commissie tot een schriftelijk advies aan de locatiedirecteur. De locatiedirecteur beslist aan de hand van het advies of er een terugkeerplan voor de leerling wordt opgesteld of dat deze definitief niet meer kan terugkeren naar de locatie. In dat laatste geval draagt de locatiedirecteur de kwestie over aan het College van Bestuur. Het College neemt uiteindelijk, na overleg met de onderwijsinspectie, de beslissing of een leerling verwijderd wordt. Als ouders het niet eens zijn met het definitieve beslissing tot verwijdering, kunnen ze zich wenden tot de landelijke klachtencommissie of de civiele rechter.

6.9 ZORGEN OF ONVREDE

Als leerlingen of ouders zorgen of onvrede hebben over de gang van zaken op school, dan is de groepsleerkracht het eerste aanspreekpunt. Indien nodig verwijst de groepsleerkracht u verder door naar de adjunct-directeur of de locatiedirecteur. De gehele klachtenprocedure kunt u vinden door te klikken op deze [link](#).

Leerlingen, ouders of schoolpersoneel die te maken hebben met ongewenste gedragingen zoals seksuele intimidatie of discriminatie, kunnen het beste contact opnemen met de vertrouwenspersonen van de Leo Kanner Onderwijsgroep. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn achterin de schoolgids opgenomen. Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld kunt u ook doorgeven aan het Meldpunt vertrouwensinspecteurs via 0900 – 1113111.

6.10 GESCHILLENCOMMISSIE PASSEND ONDERWIJS

Vanaf 1 augustus 2014 is de Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO) actief voor het PO, (V)SO en VO gezamenlijk. Deze commissie richt zich op drie onderwerpen, namelijk toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, verwijdering van leerlingen en het ontwikkelingsperspectief. Als ouders het niet eens zijn met een beslissing van school op het gebied van een van deze drie onderwerpen, dan kunnen zij het GPO verzoeken om het geschil te behandelen. Het GPO komt binnen tien weken met een advies. Dit advies bevat een oordeel van de commissie over de vraag of het verzoek van ouders gegrond is. Het advies is niet bindend. Het schoolbestuur laat na bestudering van het advies weten aan ouders of en zo ja, welke vervolgacties school zal ondernemen. Voordat ouders naar de Geschillencommissie gaan, kunnen zij als tussenstap een onderwijsconsulent inschakelen. Onderwijsconsulenten bieden kosteloos advies en ondersteuning. De onderwijsconsulten zijn bereikbaar via [link](#).

6.11 VERTROUWENSPERSOON VAN DE LEO KANNER ONDERWIJSGROEP

Er zijn twee vertrouwenspersonen binnen de Leo Kanner Onderwijsgroep. Zij vervullen de taak van de vertrouwenspersoon voor alle betrokkenen bij de stichting. Alle leerlingen, ouders en medewerkers kunnen een beroep doen op de vertrouwenspersoon. Vanuit de organisatie wordt een veilig schoolklimaat voor de leerlingen en de medewerkers als belangrijke voorwaarden gesteld voor een goede schoolomgeving waar iedereen tot ontwikkeling kan komen. Om tot een veilig schoolklimaat te komen is het o.a. belangrijk dat de onderlinge verhoudingen goed zijn en de daarbij behorende omgangsregels worden gehanteerd. Mocht iemand in een vervelende situatie op school terecht zijn gekomen dan het goed om dit te bespreken met de betreffende persoon. Als dit om welke reden niet lukt of u komt er niet uit dan kunt u de vertrouwenspersoon benaderen. De onderwerpen waarover u de vertrouwenspersoon kunt benaderen zijn: seksuele intimidatie, pesten, agressie, geweld en discriminatie.

De vertrouwenspersoon kan:

- ondersteuning bieden door je verhaal te horen en dit te verhelderen;
- mogelijkheden in kaart brengen, zowel informeel als formeel;
- eventueel ondersteunen bij de formele route;
- eventueel doorverwijzen;
- voorlichting geven over het verwerkingsproces.

De inbreng van iedereen die bij de vertrouwenspersoon komt, wordt vertrouwelijk behandeld en in overleg worden de verdere stappen ingezet. Ook als er twijfel is of de vertrouwenspersoon kan helpen, kunt u een van de twee vertrouwenspersonen benaderen en in overleg wordt bekeken of de vertrouwenspersoon de juiste plek is voor de klacht. Contactgegevens van de vertrouwenspersonen vindt u achter in deze schoolgids.

7 KWALITEITSZORG

Wij vinden het belangrijk om te kunnen laten zien wat de kwaliteit van ons onderwijs is en waar onze ambities liggen. Deze ambities staan in postervorm beschreven in ons schoolplan. Het schoolplan is op te vragen bij de locatie.

We verzamelen voortdurend uiteenlopende informatie over de kwaliteit van ons onderwijs. Om deze informatie goed te ordenen maken we gebruik van de Kwaliteitsnorm Speciaal Onderwijs.

7.1 TEVREDENHEIDSONDERZOEK

Een belangrijke bron van informatie over de kwaliteit van ons onderwijs is het tevredenheidsonderzoek. Om het jaar vragen wij aan leerlingen, ouders en medewerkers door middel van een vragenlijst hoe zij onze school ervaren. De vragen beslaan onder andere thema's als schoolklimaat, veiligheidsbeleving, schoolgebouw, les/werkinhoud en communicatie. De antwoorden worden anoniem verwerkt en geanalyseerd. De analyse vormt de aanzet tot verbetervoorstellen. Welke dat zijn en hoe die uitpakken is te vinden in het locatiejaarverslag.

7.2 INTERNE AUDIT

Ieder schooljaar kijkt een aantal collega's van andere scholen van de Leo Kanner Onderwijsgroep een dag mee op onze locatie. Deze interne auditoren verzamelen voor ons informatie over de kwaliteit van ons onderwijs. De resultaten worden geanalyseerd en worden gebruikt om tot verbetervoorstellen te komen. Deze verbetervoorstellen worden meegenomen in het jaarplan van het daarop volgende schooljaar.

7.3 MONITOREN UITSTROOM

Nadat de leerlingen hun schoolloopbaan bij ons hebben afgerond, 'volgen' we onze leerlingen gedurende twee jaar. Dit doen we ook bij leerlingen die verhuizen. Hoe het oud-leerlingen vergaat op hun vervolgopleiding is voor school een belangrijke indicatie voor de onderwijskwaliteit. Met ouders van de leerlingen die de school hebben verlaten wordt gedurende twee jaar enkele keren telefonisch contact opgenomen om zo in kaart te brengen waar en of de leerlingen onderwijs volgen. Ook wordt gemonitord of het niveau nog is zoals geadviseerd. Dit wordt in kaart gebracht.

7.4 SCHOOLJAARANALYSE

We analyseren jaarlijks schoolbreed onze resultaten. We bekijken daarvoor de leerresultaten op de verschillende vakgebieden (zoals Nederlands, rekenen, sociale competenties). Daarnaast bekijken we of onze leerlingen zijn uitgestroomd zoals gepland was in hun ontwikkelingsperspectief (OPP) en of zij succesvol zijn op de vervolgbestemming (zie 7.3). Op die manier onderzoeken wij hoe we ons onderwijsaanbod nog verder kunnen verbeteren. Jaarlijks evalueren we ook het schoolklimaat. Hiervoor gebruiken we o.a. de monitor sociale veiligheid.

Gedurende we het schooljaar onderzoeken we regelmatig de kwaliteit van ons onderwijs (bv. door tevredenheidsonderzoeken en audits, zie hiervoor ook 7.1 en 7.2). Deze resultaten analyseren we en de analyse verwerken we in ons jaarplan. Een compleet verslag van de hierboven beschreven resultaten en analyses vindt u in de schooljaaranalyse. De schooljaaranalyse is een bijlage van de schoolgids en wordt op onze website gepubliceerd zodra deze is afgerond.

7.5 JAARVERSLAG

Het College van Bestuur van de Leo Kanner Onderwijsgroep stelt ook elk jaar een jaarverslag op: het bestuursjaarverslag. Via secretariaat@leokanner.nl kunt u een exemplaar opvragen. Het verslag wordt ook geplaatst op de website van de Leo Kanner Onderwijsgroep.

7.6 INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS

De Inspectie van het Onderwijs is onder andere belast met het onderwijstoezicht. Zij ziet erop toe dat de wettelijke voorschriften worden nageleefd en ze beoordeelt en bevordert de kwaliteit van het onderwijs. In 2015 heeft de Inspectie van het Onderwijs Leo Kanner De Musketier voor het laatst bezocht onder het oude toezichtkader. De school ontving toen de beoordeling *basistoezicht*. Sinds 1 augustus 2017 zijn de toezichtkaders vervangen door onderzoekskaders. Het eerste bezoek 'nieuwe stijl' van de Inspectie aan het bestuur van de Leo Kanner Onderwijsleerjaar heeft plaatsgevonden in het najaar van 2017.

Leo Kanner De Musketier is één van de locaties geweest die betrokken is bij het verificatieonderzoek. Tijdens dit onderzoek heeft de inspectie twee onderdelen onder de loep genomen; kwaliteit en leerlingenzorg. Beide onderdelen zijn met een voldoende beoordeeld. Meer informatie over de onderzoekskaders en de bevindingen van de Inspectie van het Onderwijs is te vinden op deze [link](#).

8 NAMEN, ROLLEN EN CONTACTGEGEVENS

8.1 RAAD VAN TOEZICHT

Lid/ voorzitter Aandachtsgebied	Dhr. S. Bersee Strategievorming/Remuneratiecommissie/Financiën/Huisvesting/ Auditcommissie
Lid/ vicevoorzitter Aandachtsgebied	Dhr G. van Wijhe Strategievorming
Lid Aandachtsgebied	Dhr M. Muis Kwaliteit/kwaliteitscommissie
Lid Aandachtsgebied	Mevr. E. Zegers Financiën/huisvesting/auditcommissie
Lid Aandachtsgebied	Mevr. C Postma HRM/kwaliteitscommissie/remuneratiecommissie
Lid Aandachtsgebied	Openstaand Financiën/huisvesting/auditcommissie.

De verwachting is dat gedurende het schooljaar er wijzigingen zullen komen voor de meest up-to-date informatie [klik](#)

8.2 BESTUUR

Lid/ voorzitter	Dhr. R. Timmer r.timmer@leokanner.nl
Lid	Dhr. S. Verheul s.verheul@leokanner.nl

8.3 PERSONEEL LEO KANNER DE MUSKETIER EN KLASSENMAIL

Naam van de groep	Leerkrachten
De Regenboog regenboog@leokanner.nl	Manon van der Zalm; m.vanderzalm@leokanner.nl
Geel geel@leokanner.nl	Marieke van Loveren; m.vanloveren@leokanner.nl Stephanie Stoll; s.stoll@leokanner.nl

Oranje oranje@leokanner.nl	Diana de Gelder; d.degelder@leokanner.nl Arno Meijer; a.meijer@leokanner.nl
Rood rood@leokanner.nl	Patrick Smits; p.smits@leokanner.nl
Paars paars@leokanner.nl	Dennis Vonk; d.vonk@leokanner.nl
Wit wit@leokanner.nl	Angelique van Roon; a.vanroon@leokanner.nl
Blauw blauw@leokanner.nl	Petra Oltmans; p.oltmans@leokanner.nl Marloes Leendertse; m.leendertse@leokanner.nl
Groen groen@leokanner.nl	Karin van Houten; k.vanhouten@leokanner.nl Arno Meijer; a.meijer@leokanner.nl
<p><u>Ondersteuning op de Leo Kanner De Musketier</u></p> <p>Audrey Reitsema; a.reitsema@leokanner.nl</p> <p>Susanne Renner; s.renner@leokanner.nl</p> <p>Chantal Vogel; c.vogel@leokanner.nl</p> <p>Roderick Princen; r.princen@leokanner.nl</p> <p>Anc Gillebaard; a.gillebaard@leokanner.nl</p> <p>Margreet van Driel; m.vandriel@leokanner.nl</p> <p>Eveline Kuijpers; e.kuijpers@leokanner.nl</p> <p>Marieke den Braven; m.denbraven@leokanner.nl</p> <p>Mariëlle van der Meer; m.vandermeer@leokanner.nl</p> <p>Anouk Dekker; a.dekker@leokanner.nl</p> <p>Lisa Visser; l.visser@leokanner.nl</p>	
Beeldende vorming	Tanja Hansen; t.verdaasdonk@leokanner.nl
Koken & conciërge	René Boekhout; r.boekhout@leokanner.nl
Gym	Adnan Abdelkrim; a.abdelkrim@leokanner.nl Arno Meijer; a.meijer@leokanner.nl
Rots & Water	Joëlle Eikelboom; j.eikelboom@leokanner.nl
Locatiedirecteur	Peter van den Oever; p.vandenoever@leokanner.nl
Adjunct directeur	Eline Wildeman; e.wildeman@leokanner.nl

Onderwijskundig begeleider	Janette Potuijt; j.potuijt@leokanner.nl
Gedragdeskundigen en aandachtfunctionaris sociale veiligheid	Yordi Litjens; y.litjens@leokanner.nl Mandy van Toor; m.vanToor@leokanner.nl
Schoolmaatschappelijk werker en aandachtfunctionaris huiselijk geweld	Anja van Veelen; a.vanveelen@leokanner.nl
Administratie	Petra van Dekken; p.vandekken@leokanner.nl admin.musketier@leokanner.nl

8.4 VERTROUWENSPERSOON

LKO vertrouwenspersonen	Beatrix de Boer 06 12681591 vertrouwenspersoon@leokanner.nl Arnoud Kok 06 14399025 vertrouwenspersoon@leokanner.nl
-------------------------	---

8.5 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Algemene bereikbaarheid MR	medezeggenschapsraad@leokanner.nl
Ouderlid	Leo Kanner College; vacature
Ouderlid	LKS SO Oegstgeest; Sebastiaan Rijkenberg
Ouderlid	PC Hoofthcollege; vacature
Ouderlid	LKS VSO Oegstgeest; Wanda Donker
Ouderlid	Leo Kannerschool De Musketier; vacature
Personeelsleden	Leo Kanner College Jan Gahrman; j.gahrman@leokanner.nl Leo Kannerschool SO Bertine Schniedewind; b.schniedewind@leokanner.nl PC Hoofthcollege Vacature Leo Kannerschool VSO Gea Dijkstra; g.dijkstra@leokanner.nl

	<p>ESB Curium Judith Vallenduuk; j.vallenduuk@leokanner.nl</p> <p>Leo Kannerschool De Musketier Patrick Smits; p.smits@leokanner.nl</p>
--	--

8.6 KLANKBORDGROEP

Ouderleden	<p>Marijke den Hartog: m.denhertog@hotmail.com Charlotte Velazquez: only_isabel@hotmail.com Marvin Beau: info@caterenco.nl Ilse de Graaff: ilsedegraaff@hotmail.com Stefana Bisschop: ssteffie1@hotmail.com Camiel van der Horst: camielvanderhorst@gmail.com</p>
Personeelsleden	<p>Petra Oltmans: p.oltmans@leokanner.nl Peter van den Oever: p.vandenoever@leokanner.nl</p>

8.7 MELDREGELING (VOORHEEN KLOKKENLUIDERSREGELING)

Vertrouwenspersoon integriteit (VPI) Voorzitter	<p>Nico Rosenbaum n.rosenbaum@vodafonevast.nl</p> <p>0654286819</p>
Lid	<p>Ton van Voorden</p>
Lid, juridisch adviseur	<p>Sonja Distelbrink</p>
<p>Voor verdere informatie klik</p>	

8.9 BELANGRIJKE INSTANTIES

Onderwijsinspectie	www.onderwijsinspectie.nl
Leerplicht Holland Rijnland	www.rbl-hollandrijnland.nl
Vertrouwensinspectie	www.onderwijsinspectie.nl
Centrum Autisme	www.rivierduinen.nl/jonger-dan-18-jaar
Meldpunt klokkenluiders	<p>Nico Rosenbaum - 0654286819 - n.rosenbaum@vodafonevast.nl</p> <p>Ton van Voorden & Sonja Distelbrink</p>

Jeugdgezondheidszorg	www.ggdhm.nl
Centrum voor Jeugd en Gezin	www.opvoeden.nl
Jeugdbescherming-West	jeugdbeschermingwest.nl
Ambulante Educatieve Dienst	www.aed-leiden.nl
Onderwijsconsulenten	www.onderwijsconsulenten.nl
Samenwerkingsverbanden	<p>Zoetermeer www.passendonderwijszoetermeer.nl</p> <p>PPO Delflanden www.ppodelflanden.nl</p> <p>SPPOH Den Haag www.sppoh.nl</p> <p>Midden Holland www.swv-po-mh.nl</p> <p>Rijnstreek www.swvrijnstreek.nl</p> <p>Zuid-Holland West www.swvzhw.nl</p>

8.10 LOCATIES EN DIENSTEN VAN DE LEO KANNER ONDERWIJSGROEP

Centrale administratie	<p>Prof. Dr. Leo Kanner Onderwijsgroep Elisabethhof 21 2353 EW Leiderdorp Postbus: Rietschans 68 – PB 8558 2352 BB Leiderdorp (t) 071515 05 99 (f) 071517 38 61 administratie@leokanner.nl</p>
Leo Kannerschool SO	<p>Endegeesterstraatweg 26 2342 AK Oegstgeest 0715150844</p>
Locatiedirecteur	<p>Paul van der Vijver p.vandervijver@leokanner.nl</p>
Leo Kanner De Muskietier SO	<p>Bokkenweide 1-3 2727 GN Zoetermeer 079 3161070</p>

Locatiedirecteur	Peter van den Oever p.vandenoever@leokanner.nl
Leo Kannerschool VSO Praktijk / VMBO-BK	Hazeboslaan 101 2343 SZ Oegstgeest 0715190233
Locatiedirecteur	Douwe Splinter d.splinter@leokanner.nl
Leo Kannercollege VSO VMBO-TL / HAVO / VWO	César Franckstraat 5 2324 JM Leiden 071 – 5237237
Locatiedirecteur	Rick van het Maalpad r.vanhetmaalpad@leokanner.nl
P.C. Hooftcollege VSO VMBO-BK / VMBO-TL	Touwbaan 42 2352 CZ Leiderdorp 0715814566
Locatiedirecteur	Ben Kottenhagen b.kottenhagen@leokanner.nl
ESB Curium-LUMC	Endegeesterstraatweg 27 2342 AK Oegstgeest 0715159600
Onderwijsmanager	Berna Dubelaar b.dubelaar@leokanner.nl