

**VSO** ALPHONS LAUDY

# Schoolgids

**2024-2025**



## Inhoud

Voorwoord	2
<b>Hoofdstuk 1 Algemene informatie</b>	<b>4</b>
1.1 Doelstelling en werkwijze van de school	4
Algemeen	4
Situering van de school	5
Missie en visie	5
Identiteit	6
Sociale kwaliteit (actief burgerschap en sociale veiligheid)	7
Schoolgrootte en indeling	8
Jaarplan	8
1.2 Bestuur	8
1.3 Samenwerkingsverband	9
<b>Hoofdstuk 2 Onderwijs en zorg</b>	<b>10</b>
2.1 Planmatig werken	10
Het pedagogisch klimaat op school	10
De leerlijnen	10
Groepsplannen	11
Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen	11
Observaties en toetsen	11
Het Leerlingvolgsysteem (LVS)	11
Persoonlijke leerdoelen	11
Portfolio	12
Diplomering	12
2.2 Leerlingbespreking	12
2.3 Onderwijs op maat	13
Leerroute en uitstroombestemming	13
Doelgroepen	14
2.4 Ontwikkelingsperspectief	15
2.5 Taken binnen de school	15
De samenstelling van het team (functies en taken)	15
Disciplines en instanties verbonden aan de school	18
2.6 Stage (arbeidsoriëntatie)	19
2.7 Branchegerichte Certificaten	20
<b>Hoofdstuk 3 Praktische informatie</b>	<b>20</b>
3.1 Schoolafspraken	20
Schooltijden	20
Ziekmelding	20
Bereikbaarheid leerkrachten	20

Uitgangspunten binnen de school	20
Toestemming voor excursies	21
Gymnastiek en zwemmen	22
Huiswerk	22
Begeleiding externe instanties onder schooltijd	22
Medicijnen	22
Verzekeringen	22
Schoolkamp	23
Studiedagen/administratiedagen	23
3.2 Leerplicht en extra verlof	23
3.3 Vervoer tussen huis en school	23
3.4 Pauzes	24
3.5 Time-out, schorsing en verwijdering	24
3.6 Scholierenvergoeding	25
<b>Hoofdstuk 4 Ouders: onze belangrijkste partners</b>	<b>25</b>
4.1 Algemeen	25
4.2 Ouderraad (OR)	25
4.3 Medezeggenschapsraad (MR)	25
4.4 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)	27
4.5 Oudercontacten	27
<b>Hoofdstuk 5 Regelingen veiligheid en zorgvuldigheid</b>	<b>28</b>
5.1 Veiligheid	28
5.2 Gedragscode en klachtenregeling	28
5.3 Privacy	30
<b>Hoofdstuk 6 Aanmelding, toelaatbaarheid en inschrijving</b>	<b>31</b>
6.1 Algemeen	<b>31</b>
6.2 Aanmelding en toelating van nieuwe leerlingen	31
6.3 Resultaten van ons onderwijs	32
<b>Hoofdstuk 7 Overige contacten</b>	<b>32</b>

## Voorwoord

Beste ouders, verzorgers, familieleden en andere belangstellenden,

Dit is de schoolgids voor het VSO (voortgezet speciaal onderwijs) van de Alphons Laudyschool. Deze gids richt zich op het schooljaar 2024-2025 en omvat informatie over de school en het onderwijs. Daarnaast krijgen alle ouders een jaarkalender waarin de informatie betreffende studiedagen en vakanties staat. De schoolgids en de jaarkalender samen geven u alle informatie die voor u van belang is. Een digitale versie kunt u ook op de website vinden.

De VSO Alphons Laudy hecht veel waarde aan een goed contact en een goede samenwerking met de ouders, verzorgers en familieleden. Alleen samen kunnen we ervoor zorgen dat uw kind zich zo veilig en vertrouwd mogelijk voelt op school en zich daardoor goed kan ontwikkelen. Daarom verwachten we dat ouders op de ouderavonden en de gesprekken met leerkrachten komen en bent u van harte welkom om met de leerkracht of de directie in gesprek te gaan als u daar behoefte aan heeft. U kunt daartoe altijd bellen of langs komen.

Onze school is altijd in ontwikkeling, onder andere als het gaat om opbrengstgericht onderwijs. Samen met het bieden van een veilig, warm en gestructureerd pedagogisch klimaat streven we er zodoende naar er bij elke leerling 'uit te halen wat erin zit'. Er wordt gebruik gemaakt van speciale leerlijnen en leerroutes en de leerresultaten worden gemeten en gevolgd. Bijzondere aandacht wordt gegeven aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Uitgangspunt is dat alle leerlingen het onderwijs op maat krijgen dat bij hun ontwikkeling en mogelijkheden past.

Binnen de school wordt thematisch gewerkt. Er worden vijf thema's per jaar behandeld die zowel in de AVO lessen in de groep als in de vaklessen worden gebruikt en hebben een prominente plek binnen de school. Door thematisch werken wordt er samenhang en verbinding aangebracht in het gehele lesaanbod van AVO-vakken en vaklessen (door binnen de lessen waar mogelijk vanuit het thema te werken). Dit draagt bij aan het overzicht van de leerlingen over de lesstof. Daarnaast is het vergroten van de betrokkenheid van de leerlingen bij de lesstof. Werken vanuit een thema maakt dat de lesstof meer betekenis krijgt, ofwel de leerling er beter aan kan relateren, hetgeen de motivatie vergroot.

Sinds 2023 heeft de VSO Alphons Laudy het predicaat Cultuurprofielschool. Volgens de jury heeft de school een goed geïntegreerd cultuuraanbod met veel aandacht voor creatieve/expressieve vakken. De jury heeft in haar rapport aangegeven dat de VSO Alphons Laudy een ondernemende school is die de leerlingen alle kansen biedt.

We hopen dat u met veel plezier deze schoolgids leest en alles erin kunt vinden wat voor u van belang is.

Met vriendelijke groet,  
namens het team van VSO Alphons Laudy  
Ilja de Voogd  
*Directeur VSO Alphons Laudy*

## Hoofdstuk 1 Algemene informatie

### 1.1 Doelstelling en werkwijze van de school

#### Algemeen

De Alphons Laudy is een school voor VSO ZMLK en is vernoemd naar de filosoof en schrijver Alphons Laudy (1875-1970). Dhr. Alphons Laudy is van grote betekenis geweest voor vernieuwingen binnen het katholiek onderwijs en het Speciaal Onderwijs in het bijzonder. Ruim 30 jaar was hij lid van het schoolbestuur van de Sint Vincentiusvereniging, dat later is opgegaan in Stichting Kolom.

De VSO Alphons Laudy biedt een compleet onderwijsaanbod voor leerlingen van 12 tot en met maximaal 20 jaar (leerlingen kunnen ook eerder uitstromen wanneer dit beter past bij hun ontwikkeling) met verschillende ontwikkelingsmogelijkheden. De leerlingen op de VSO Alphons Laudy zijn zeer moeilijk lerend en hebben allemaal extra zorg en aandacht nodig. De leerlingen krijgen naast de 'leer'-vakken, zoals mondelinge taal, schriftelijke taal en rekenen, ook veel verschillende expressievakken en praktijkgerichte vakken aangeboden. Tijdens deze vaklessen werken de leerlingen, naast de praktische vaardigheden ook aan sociale- en communicatieve vaardigheden en werknemersvaardigheden zoals plannen, samenwerking en werkhouding. De school hecht hier veel waarde aan, want deze vakoverstijgende, algemene vaardigheden bepalen voor een groot deel het succes in toekomstige werk-, woon- en vrijetijdssituaties.

Hoe de toekomst eruit zal zien verschilt per leerling. De een zal later zelfstandig of begeleid werk vinden, terwijl de ander baat heeft bij een meer beschermde vorm van dagbesteding. Die verschillen in ondersteuning en begeleiding gelden ook voor de toekomstige woonsituatie. Samen met de ouder(s)/verzorger(s) kijkt de school wat de beste plek is voor een leerling.

We streven ernaar om elke leerling zo goed mogelijk te begeleiden. We bieden de zorg en ondersteuning aan in een aangepaste, veilige en beschermde omgeving. Aan de school is een aantal specialisten verbonden waaronder een schoolpsycholoog, een jeugdarts, een ouder- en kindadviseur en een logopedist. We schakelen externe hulp in waar dat nodig is. Vanuit de Specialistische Jeugdzorg in het Speciaal Onderwijs (SJSO) werkt de school samen met Fibbe SCL en Cordaan. Daarnaast heeft de school contact met verschillende instanties zoals Mee, Bascule, Amsta en Perspectief. In het zorgplan van de school wordt verder omschreven hoe de leerlingenzorg en het onderwijs is vormgegeven.

#### Situering van de school

Onze school is gelegen in Buitenveldert in stadsdeel Zuid.

De school beschikt over 14 groepslokalen, ruimtes voor vaklessen, een ruime gymzaal en een lift. Het schoolgebouw heeft een warme, rustige uitstraling met veel ruimte voor kunst die door de leerlingen gemaakt is.

#### Adresgegevens:

Van Nijenrodeweg 648

1082 HZ Amsterdam

telefoon: 020-6445684

e-mail: [nijenrode@alphonslaudy.nl](mailto:nijenrode@alphonslaudy.nl)

website: [www.vsoalphonslaudy.nl](http://www.vsoalphonslaudy.nl)

## Missie en visie

### **Missie**

Wij bieden een vertrouwde en veilige omgeving waarin elke leerling wordt gezien. Door een breed en betekenisvol aanbod te bieden, wordt niet alleen de brede ontwikkeling gestimuleerd, maar wordt ook volop de kans geboden om individuele interesses en talenten te ontwikkelen.

Leerlingen worden actief betrokken bij het onderwijs: zij dragen verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces (eigenaarschap), afgestemd op hun niveau en mogelijkheden. Geloof in eigen kunnen en verantwoordelijkheid voor eigen keuzes, dragen positief bij aan het welzijn en het toekomstperspectief van de leerlingen. Het blijvend uitdagen tot (sociale) interactie tussen leerlingen onderling en tussen leerlingen en (vak)leerkrachten, met wederzijds respect als uitgangspunt, is voorwaarde om daaraan te werken.

Wij onderscheiden drie verschillende niveaus:

### **Gericht op jezelf**

School richt zich op de individuele leerling en zijn of haar mogelijkheden. De eigenheid van het individu staat hierbij centraal, waarbij niet de beperkingen maar juist de talenten en interesses leidend zijn in het leren. Wij dagen leerlingen uit om hun grenzen te verleggen en hun horizon te verbreden. Door samen te ontdekken wat je allemaal kunt, groeit het zelfvertrouwen en creëer je meer mogelijkheden voor jezelf. Het uitgangspunt hierbij is dat het leren plezierig is en voldoening geeft.

### **Gericht op de ander**

Naast de individuele ontwikkeling is ook de sociale redzaamheid van de leerling een belangrijke focus binnen school. Door samenwerking met anderen en het ontwikkelen van sociale vaardigheden kunnen leerlingen groeien in inlevingsvermogen, verdraagzaamheid en leren ze adequaat om te gaan met de mensen om hen heen.

### **Gericht op de maatschappij**

Wij gaan de dialoog aan met ouders/verzorgers, zorgpartners, werkgevers, overheid en andere scholen om in een continu proces te bepalen welke kennis en vaardigheden leerlingen nodig hebben voor de toekomst. Mede op basis hiervan kan het onderwijsaanbod aangepast worden, zodat leerlingen goed toegerust de maatschappij in gaan.



**Visie:**

Ons onderwijs heeft tot doel om de leerlingen kennis aan te bieden en vaardigheden aan te leren die hen helpen om zich te handhaven in de wereld buiten school.

Juist door in te zetten op de brede ontwikkeling kan iedere leerling zich op zijn eigen niveau ontwikkelen naar een zo zelfstandig mogelijk functioneren in de maatschappij.

Binnen school is veel aandacht voor cultuuronderwijs. Een belangrijke pijler is een ruim aanbod van expressievakken, gastlessen, maar ook excursies, museumbezoek en bezoeken van voorstellingen. De expressievakken doen een beroep op vermogens en vaardigheden die tijdens andere vakken minder worden aangesproken en geeft leerlingen meer mogelijkheden om vorm te geven aan hun ideeën, emoties en creativiteit. Cultuuronderwijs wordt daarnaast, in combinatie met het programma De Vreedzame School, ingezet om te werken aan burgerschap, kennis en bewustwording van de wereld om ons heen.

Een belangrijke voorbereiding op een geslaagde uitstroom zijn de stages. Binnen school is er een duidelijke opbouw van de stages; van interne stages met veel begeleiding tot externe stages met begeleiding op afstand. Het overkoepelende doel voor de stages is het vergroten van de werknemersvaardigheden en de sociale vaardigheden. Samen met ouders en (stage/zorg)partners bereiden we de leerlingen voor op uitstroom naar dagbesteding of (beschut) werk. Uiteindelijk verlaat de leerling de school met een passend toekomstperspectief.

Hierbij staat ons motto centraal:

**“Samen leren voor nu en later”**

## Identiteit

De VSO Alphons Laudy heeft een oecumenische identiteit en hecht aan een open houding ten aanzien van alle andere levensovertuigingen. Wij zien de veelkleurigheid van de verschillende culturele en levensbeschouwelijke achtergronden van de leerlingen als een verrijking voor de leerlingen, leerkrachten en ouders. Deze diversiteit maakt dat op school veel aandacht wordt besteed aan verdraagzaamheid en het accepteren van het 'anders-zijn' van de ander. Een vertrouwde en veilige omgeving is hiervoor een belangrijke voorwaarde.

## Sociale kwaliteit (actief burgerschap en sociale veiligheid)

Een van de kerntaken van ons onderwijs is de leerlingen voorbereiden op participatie aan de maatschappij. De samenleving wordt steeds diverser aan (religieuze) opvattingen en culturen, onder andere door globalisering en migratie. Het is de opdracht van school om leerlingen te leren hoe ze in deze samenleving kunnen functioneren. Dit betekent dat er binnen het onderwijsaanbod voldoende aandacht moet zijn voor de sociale, maatschappelijke en burgerschapscompetenties.

De school werkt met een leerlijn voor sociale vaardigheden. Met behulp van de doelen uit deze leerlijn wordt gewerkt aan de manier waarop we in de klas en op school met elkaar omgaan. Deze kennis wordt meegenomen naar de wereld om ons heen: "Hoe zetten we onze aangeleerde sociale vaardigheden buiten school en in de maatschappij in?"

Om dit te ondersteunen werken we met Vreedzaam, een compleet programma voor sociale competenties en burgerschapsvorming dat schoolbreed wordt ingezet. Vreedzaam beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin leerlingen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen en leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Vanuit Vreedzaam wordt gewerkt met leerling-mediators. Leerlingen volgen een interne training waarna zij als mediator ondersteunen bij conflictsituaties tussen leerlingen. De mediators worden hierbij altijd door een leerkracht ondersteund.

Ook het stimuleren van initiatieven en activiteiten die vanuit de leerlingen komen is een middel om zeggenschap bij de leerlingen te ontwikkelen. Het is belangrijk dat onze leerlingen kunnen en mogen meebeslissen over zaken die hen aangaan: hun mening telt.

De school heeft een leerlingenraad, wat een goed middel is om leerlingen te leren hun mening gevraagd en ongevraagd te uiten. Leerlingen leren dat ze rechten en plichten hebben ten opzichte van de school en elkaar. Het belangrijkste recht dat de leerlingenraad heeft is het recht om advies uit te brengen aan het MT en/of de directie. Deze heeft op haar beurt de verplichting om hierop (schriftelijk) antwoord te geven. De leerlingenraad is een door de leerlingen gekozen raad.

De VSO Alphons Laudy gaat de dialoog met ouder(s)/verzorger(s), werkgevers, overheid en andere scholen aan om in een continu proces te bepalen welke kennis en vaardigheden leerlingen nodig hebben voor de toekomst. Op deze manier komt de samenleving meer de school binnen. Mede op basis hiervan kan het onderwijsaanbod aangepast worden, zodat leerlingen goed toegerust, als gelukkige wereldburgers de maatschappij in gaan.



### Schoolgrootte en indeling

In het schooljaar 2024-2025 telt de VSO Alphons Laudy 142 leerlingen, verdeeld over 4 bouwen en 13 groepen:

1.	TG (Trainingsgroep)	12 t/m 18 jaar
2.	Onderbouw	12 t/m 14 jaar
3.	Middenbouw	15 t/m 17 jaar
4.	Bovenbouw	17, 18, 19 en/of 20 jaar

De uitstroomprofielen van de leerlingen vormen de basis voor de groepssamenstelling. Dit betekent dat leerlingen met dezelfde ontwikkelingsmogelijkheden zoveel mogelijk bij elkaar in een groep zitten, zodat zij gericht onderwijs krijgen op het niveau dat bij hun mogelijkheden past. De groepsgrootte kan variëren, met een maximum van 15 leerlingen in de reguliere groepen. In de TG-groepen geldt een maximum van 8 leerlingen per groep.

In schooljaar 2016-2017 is, in samenwerking met Cordaan, gestart met twee zorgonderwijsgroepen in de VSO Alphons Laudy. Er is inmiddels een goede samenwerking opgebouwd tussen de zorgonderwijsgroepen en de school, en in het bijzonder de TG-groepen.

De cognitieve vakken volgen de leerlingen bij hun eigen groepsmentor in de mentorgroep. Bij de praktijk- en expressievakken krijgen leerlingen van hetzelfde leerjaar met elkaar les in kleine groepen. Bij de indeling van deze groepen kijken we niet alleen naar de cognitieve ontwikkeling, maar ook naar praktische vaardigheden van de leerlingen.

### Jaarplan

De Alphons Laudyschool maakt voor elk schooljaar een jaarplan. Hierin beschrijven we de doelen die we in het komende jaar willen behalen op het gebied van ontwikkeling van het onderwijs en deskundigheidsbevordering van het personeel. We geven ook aan hoe we deze doelen gaan behalen en wat we daarvoor nodig hebben. De samenvatting van de evaluatie van de doelen uit het jaarplan is terug te vinden op onze website.

## 1.2 Bestuur

Stichting Kolom realiseert eigentijds specialistisch onderwijs en begeleiding voor kinderen en jongeren met een grote ondersteuningsbehoefte. Wij bieden ruimte voor leren aan iedereen die aan de organisatie verbonden is; zowel voor de leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) als medewerkers en externe betrokkenen. Wij doen dit altijd:

- vanuit respect en vertrouwen (*veiligheid en waardering*)
- in verbinding met de ander (*samenwerking*)
- vanuit kansen en mogelijkheden (*groei en ontwikkeling*)
- met specifieke expertise (*deskundigheid en ondersteuning*)
- met eigenaarschap (*verantwoordelijkheid en succes*)
- vanuit positiviteit (*plezier en warmte*)

Bij Stichting Kolom behandelen we iedereen gelijkwaardig door geen onderscheid te maken in geloofsovertuiging, etnische herkomst, seksuele geaardheid, politieke overtuiging, uiterlijk of andere kenmerken.

Het bestuur van Stichting Kolom vormt het bevoegd gezag van vijf scholen voor speciaal basisonderwijs (SBO), vier scholen voor(voortgezet) speciaal onderwijs (SO en VSO) en vijf scholen voor praktijkonderwijs (PrO). Binnen de stichting vindt er tussen de scholen verschillende vormen van afstemming, kennisdeling en overleg plaats.

Het College van bestuur bestaat uit:

Sylvia Spierenburg, voorzitter

Leendert-Jan Veldhuyzen, lid

Bezoek en postadres:

Stichting Kolom Centraal Bureau

Elsrijkdreef 207B

1103 MJ Amsterdam

020 – 5148 080

info@kolom.net

## 1.3 Samenwerkingsverband

Het samenwerkingsverband coördineert en ondersteunt scholen bij het organiseren van passend onderwijs voor iedere leerling. Voor het volgen van speciaal onderwijs is het noodzakelijk dat de leerling beschikt over een toelaatbaarheidsverklaring (TLV). Deze wordt afgegeven door het samenwerkingsverband en is gebaseerd op het IQ, de diagnose en de problematiek van een kind. De duur van de TLV wordt bepaald door het samenwerkingsverband. Indien de TLV verloopt, moet er een nieuwe aangevraagd worden. Vanaf 18 jaar wordt alleen een TLV-verlenging aangevraagd als school nog een meerwaarde ziet in het verlengen van de schoolcarrière t.o.v. uitstroom/overstap naar dagbesteding of (beschut) werk. School verzorgt de aanvraag van de TLV in samenspraak met ouder(s)/verzorger(s) en de orthopedagoog. De meeste leerlingen van de school wonen in Amsterdam en vallen onder het Samenwerkingsverband Amsterdam Diemen. Daarnaast komen er leerlingen uit omringende gemeenten naar onze school, waarvan een groot aantal valt onder het Samenwerkingsverband Amstelland en Meerlanden.

## Hoofdstuk 2 Onderwijs en zorg

### 2.1 Planmatig werken

#### Het pedagogisch klimaat op school

We willen dat onze leerlingen zich zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen. Daarom wordt veel aandacht besteed aan een goed pedagogisch klimaat waarin veiligheid, warmte, structuur en betrokkenheid centraal staan. De leerlingen moeten zich op school prettig voelen en in een veilige omgeving uitgedaagd worden om te leren. Binnen school zijn daarom duidelijke afspraken over hoe we met elkaar omgaan. Deze afspraken zijn gebaseerd op de uitgangspunten van Vreedzaam:

- *We horen bij elkaar.*
- *We lossen conflicten samen op.*
- *We zijn aardig voor elkaar.*
- *We zijn allemaal anders.*

Binnen alle (vak)lessen is veel aandacht voor de Sociaal Emotionele Ontwikkeling. We vinden het belangrijk dat de leerlingen leren om op een goede manier met elkaar om te gaan. Het ontwikkelen van deze vaardigheden is belangrijk voor de toekomst van de leerling. Hierbij is er veel aandacht voor de individuele leerling; we ondersteunen de leerlingen bijvoorbeeld bij het oplossen van een conflict op een juiste manier. Met elkaar en in samenwerking met ouder(s)/verzorger(s) zorgen we voor een goed, veilig en uitdagend pedagogisch klimaat.

#### De leerlijnen

Op de VSO Alphons Laudy wordt gewerkt met de leerlijnen voor het ZML-onderwijs. Deze leerlijnen spelen een centrale rol bij het vormgeven van de inhoud van het onderwijs. Het betreft hier niet alleen de zogenaamde 'leer'-vakken, zoals mondelinge taal, schriftelijke taal en rekenen, maar ook vakken als sociaal-emotionele ontwikkeling en leren leren. We werken, per leerroute, toe naar een uitstroomniveau. Deze uitstroomniveaus verschillen per leerroute.

De leerlingen krijgen naast de algemeen vormend onderwijs (AVO)-vakken, verschillende praktijk- en expressievakken aangeboden. Deze vakken zijn opgenomen in het schoolrooster. Daarnaast krijgen de leerlingen in de Bovenbouw keuzevakken aangeboden. Deze keuzevakken sluiten aan bij de talenten en interesses van de leerling.

Tijdens de praktijk- en expressievakken werken de leerlingen, naast de praktische vaardigheden, ook aan sociale- en communicatieve vaardigheden en aan werknemersvaardigheden. De school hecht hier veel waarde aan, want de vakoverstijgende, algemene vaardigheden bepalen voor een groot deel het succes in toekomstige werk-, woon- en vrijetijdssituaties.

#### Groepsplannen

De groepsplannen hebben met name betrekking op de vakoverstijgende leergebieden zoals Leren Leren en Sociaal Emotionele Ontwikkeling. Het gaat hier om vaardigheden die de leerlingen nodig hebben om in de toekomst zo goed mogelijk in de maatschappij te kunnen functioneren. In de groepsplannen werken we met leerlingen met (ongeveer) hetzelfde niveau aan dezelfde doelen. Op die manier kunnen we gerichte instructie aanbieden aan groepjes leerlingen, in plaats van instructie per individuele leerling. Aan deze vakoverstijgende doelen wordt ook in de vaklessen gewerkt.

## Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

De ontwikkeling van de leerlingen wordt gedurende de schoolloopbaan van de leerling nauwgezet gevolgd en geregistreerd. Dit doen we door middel van observaties, toetsen, het leerlingvolgsysteem (LVS) en de leerlingbespreking.

### Observaties en toetsen

De leerlingen worden minimaal één keer per jaar getoetst. Hiervoor worden onder andere methodegebonden toetsen, de toetsen voor VSO Arbeid en Dagbesteding, de toetsen voor speciale leerlingen van CITO en de AVI-toetsen gebruikt. Wanneer een leerling (nog) niet toetsbaar is, werken we met observaties. De resultaten van de toetsen en/of observaties en de vorderingen op de leerlijnen vormen samen een beeld van de ontwikkeling van de leerling.

### Het Leerlingvolgsysteem (LVS)

De VSO Alphons Laudy maakt gebruik van het leerlingvolgsysteem Parnassys. Dit is een digitaal leerlingvolgsysteem waarin alle leerlijnen die op school gebruikt worden zijn opgenomen. Minimaal drie keer per jaar wordt het leerlingvolgsysteem ingevuld door alle (vak)leerkrachten. Hierbij wordt per leerling en per groep gekeken welke doelen uit de leerlijnen zijn behaald en aan welke nieuwe doelen gewerkt gaat worden. Een overzicht hiervan wordt twee keer per schooljaar tijdens het OPP-gesprek met ouders besproken. De algemene leeropbrengsten worden aan het eind van elk schooljaar met het team besproken en geanalyseerd. Wij stellen op school ambitieuze doelen voor de leerlingen waar we gericht aan werken en die cyclisch geëvalueerd worden op zowel individueel als groeps- en schoolniveau.

De gegevens in het LVS kunnen alleen door de groepsleerkrachten, de leden van de commissie van begeleiding en directie ingezien en gewijzigd worden. Wanneer andere instanties gegevens uit het LVS willen inzien, vragen we altijd eerst toestemming van de ouder(s)/verzorger(s).

### Persoonlijke leerdoelen

Op school geven we de leerling alle kansen om uit te groeien tot een zelfstandig persoon en om zijn/haar talenten te ontwikkelen. We stimuleren leerlingen om in een veilige en uitdagende schoolomgeving te ontdekken wat ze willen en kunnen. Heel belangrijk is dat de leerling waar mogelijk eigenaar wordt van zijn of haar onderwijs(leer)proces. Twee keer per jaar stelt de leerling in samenspraak met zijn/haar leerkracht een persoonlijk leerdoel op. De leerling krijgt de mogelijkheid om gedurende 6-8 weken aan het doel te werken in de klas of in de school (afhankelijk van het doel). Het leerdoel van de leerling is zichtbaar in de klas en de vorderingen worden met behulp van de leerkracht bijgehouden. Het behalen van het doel wordt, al dan niet gezamenlijk in de klas, gevierd. De eindcriteria om het doel te behalen zijn ondergeschikt aan het proces dat de leerling doorloopt tijdens het werken aan het persoonlijk leerdoel.

### Portfolio

Elke leerling op onze school heeft een portfolio. Vanaf het moment dat een leerling op school start werken we samen met de leerling aan het vullen van dit portfolio. In het portfolio staat onder andere informatie over de leerling, de vakken die de leerling volgt en zijn/haar stage. Daarnaast kunnen de leerlingen middels het portfolio laten zien wie ze zijn, waar ze mee bezig zijn, waar ze trots op zijn en waar ze zichzelf in herkennen.

Het portfolio heeft als doel om de ontwikkeling van de leerling inzichtelijk te maken voor ouder(s)/verzorger(s) en de leerling zelf. Daarnaast wordt het portfolio gebruikt bij het examengesprek.

Het portfolio wordt 2 keer per jaar ter inzage voor ouder(s)/verzorger(s) mee naar huis genomen.

## Diplomering

Sinds schooljaar 2021-2022 kunnen alle leerlingen die het Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) verlaten een diploma behalen.

Om het diploma VSO te behalen moet de leerling voldoen aan bepaalde eisen, zoals: voldoende aanwezigheid op school/stage en een portfolio dat is opgebouwd gedurende de schoolloopbaan van de leerling. Het portfolio wordt door de leerling gepresenteerd tijdens het eindgesprek. Dit gesprek wordt gevoerd aan de hand van de vragen “wie ben ik, wat kan ik en wat wil ik?”. Bij dit eindgesprek is de mentor van de leerling en een collega uit de examencommissie aanwezig. Uitgangspunt is dat iedere leerling het diploma VSO kan behalen.

## 2.2 Leerlingbespreking

Voor een (V)SO-school is het wettelijk verplicht om een Commissie van Begeleiding (CvB) te hebben. De CvB heeft als taak om te constateren, onderzoeken en adviseren en komt ongeveer één keer per 14 dagen bij elkaar.

In de CvB zijn de volgende disciplines vertegenwoordigd:

- Directie
- Intern begeleider(s)
- Ouder- en kindadviseur
- Schoolarts
- Orthopedagoog/schoolpsycholoog
- Leerkracht

Minimaal één keer per jaar wordt elke leerling in de CvB besproken. Tijdens deze leerlingbespreking (voorbereid door de leerkracht en de intern begeleider) kijken we naar de leerprestaties, de toetsresultaten, de sociaal-emotionele ontwikkeling en het uitstroomprofiel waarin de leerling is ingedeeld. Wanneer een leerling zich niet volgens het geplande profiel ontwikkelt dan kijken we naar mogelijke oorzaken en zetten indien nodig in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) een nieuw traject uit. De informatie en afspraken vanuit de leerlingbespreking worden opgenomen in het (digitale) dossier van de betreffende leerling.

Wanneer een leerkracht een vraag heeft over een individuele leerling, dan is de intern begeleider het eerste aanspreekpunt. Samen met de leerkracht zoekt deze naar een oplossing. Mocht het nodig zijn, dan wordt de leerling ingebracht in de CvB. Daar bespreken alle aanwezige disciplines vervolgens de mogelijke oplossingen en wordt afgesproken wie de vervolgactie(s) gaat inzetten. De informatie en afspraken vanuit de CvB-bespreking worden opgenomen in het (digitale) dossier van de betreffende leerling. Wanneer een leerling in de CvB besproken gaat worden, dan worden ouders hiervan op de hoogte gebracht.

## 2.3 Onderwijs op maat

### Leerroute en uitstroombestemming

Wanneer een leerling op school komt wordt bepaald welke leerroute/uitstroombestemming het best aansluit bij de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling. Hierbij is niet het IQ, maar het niveau van de vaardigheden van de leerling doorslaggevend. Deze vaardigheden kunnen namelijk, door verschillende omstandigheden, lager of hoger uitvallen dan op basis van het IQ verwacht zou worden. Er wordt een einddoel gesteld waar we gedurende de schoolloopbaan van de leerling naartoe werken en elk jaar wordt gekeken of de leerling zich nog voldoende volgens het profiel ontwikkelt. Als de leerling langere tijd boven of onder de leerroute waarop hij geplaatst is presteert, wordt de leerroute bijgesteld. Ook is het mogelijk om te differentiëren binnen de leerroute. In zo'n geval blijft de uitstroom ongewijzigd, maar wordt een bepaald vak (rekenen, mondelinge taal en/of schriftelijke taal) op een lager of hoger niveau aangeboden.

Per uitstroombestemming ligt vast wat de leerling minimaal aan kennis en vaardigheden moet beheersen. De einddoelen voor de verschillende uitstroomniveaus staan omschreven in de kerndoelen voor ZML van de overheid.

De school werkt met vier leerroutes en de daarbij behorende uitstroombestemmingen:

#### **Leerroute 1: Dagbesteding Belevingsgericht**

Leerlingen die uitstromen op leerroute 1 doen allerlei activiteiten waarbij weinig eisen worden gesteld. Er wordt gekeken wat een leerling aankan, daar wordt de taak of activiteit op afgestemd. Het gaat hier om sociale activiteiten, spelletjes, koken en creatieve activiteiten.

#### **Leerroute 2: Dagbesteding Taakgericht**

Leerlingen in dit uitstroomprofiel krijgen na het VSO een plek in een instelling voor dagbesteding. Leerlingen doen taken en activiteiten onder supervisie van meerdere begeleiders. Er zijn weinig eisen. Er wordt gekeken wat een leerling aankan, daar wordt de taak of activiteit op afgestemd.

#### **Leerroute 3: Dagbesteding Arbeidsmarktgericht/Beschut werk**

Leerlingen in dit uitstroomprofiel krijgen na het VSO een plek in een instelling voor dagbesteding of, met begeleiding, op de arbeidsmarkt. De leerling kan met ondersteuning en begeleiding werkzaamheden verrichten in een aangepaste werkomgeving. Het onderwijs binnen dit uitstroomprofiel richt zich op persoonlijke vorming en het ontwikkelen van vaardigheden rond werk- en dagactiviteiten. Leerlingen werken in een groep om één bepaalde taak af te krijgen onder begeleiding van een werkbegeleider die voortdurend aanwezig is. De begeleider houdt in de gaten of de taak goed wordt uitgevoerd.

#### **Leerroute 4: Beschut werk/Arbeid/Vervolgonderwijs**

Het onderwijs richting loonvormende arbeid richt zich op een brede persoonlijke vorming, participatie in de samenleving en het vinden van een passende plaats op de arbeidsmarkt. De leerlingen in dit uitstroomprofiel zullen (eenvoudige) werkzaamheden kunnen verrichten op de arbeidsmarkt. Leerlingen werken zoveel mogelijk individueel, eventueel onder begeleiding van een jobcoach (deze is niet voortdurend aanwezig).

## Doelgroepen

### Reguliere groepen

Alle leerlingen op de VSO Alphons Laudy hebben moeite met leren. Zij hebben veel herhaling nodig en aanbod in kleine stapjes. In een aantal groepen wordt de gesproken taal visueel en met gebaren ondersteund en aangepast aan het niveau van de leerling. Daarnaast is er veel aandacht voor de Sociaal Emotionele Ontwikkeling en het Leren Leren (zoals plannen, samenwerken en werkhouding). De groepen worden samengesteld op basis van uitstroomprofiel, leerniveau en sociaal emotionele ontwikkeling. In de reguliere groepen werken een leerkracht en een assistent/leraarondersteuner samen om de leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden. In sommige groepen is de hele dag ondersteuning aanwezig, in andere groepen is dit een aantal dagdelen per week.

De groepsgrootte van de reguliere groepen varieert van 10 t/m 15 leerlingen per groep, afhankelijk van de ondersteunings- en onderwijsbehoeften van de leerlingen.

### TG-groepen

Naast de reguliere groepen zijn er op de VSO Alphons Laudy ook vier TG-groepen met daarin maximaal 8 leerlingen. TG staat voor Trainingsgroep. In deze groepen is een leerkracht, een medewerker uit de zorg (Cordaan) of een assistent/leraarondersteuner aanwezig. De leerlingen in een TG-groep hebben vaak ook een zorgindicatie.

De aanpak in de TG-groep heeft ten doel de belemmerende factoren voor de cognitieve- en sociaal emotionele ontwikkeling te verminderen. In deze groepen is extra veel aandacht voor duidelijkheid, voorspelbaarheid en structuur.

Er zijn twee verschillende soorten TG-groepen binnen school:

1. Een groep waarin leerlingen worden geplaatst die meer ondersteuning en begeleiding nodig hebben op gedragsmatig gebied
2. Een groep waarin leerlingen zitten met een verwachte ontwikkeling van ongeveer 24 maanden. In deze groep is er meer aandacht voor het stimuleren van zelfredzaamheid en zelfstandigheid

### Samenwerking praktijkschool De Atlant

De VSO Alphons Laudy werkt al enige jaren samen met praktijkschool de Atlant in het organiseren van passend onderwijs voor leerlingen die aan de bovengrens van het ZML-onderwijs functioneren, maar die sociaal-emotioneel niet sterk/weerbaar genoeg zijn om in het Praktijkonderwijs onderwijs te volgen. Deze leerlingen kunnen het POS-traject, wat staat voor Praktijk Onderwijs Speciaal, volgen waarbij zij één ochtend in de week praktijklessen volgen op de Atlant, een school voor Praktijkonderwijs. Leerlingen krijgen hierdoor een kans om zich op verschillende gebieden sneller te ontwikkelen in een leeromgeving waar op cognitief- en sociaal/emotioneel gebied meer van hen gevraagd wordt. Tijdens de lessen op De Atlant wordt een groter beroep gedaan op hun zelfstandigheid en wordt er gewerkt in een hoger tempo. Op sociaal/emotioneel gebied wordt er meer gevraagd van hun weerbaarheid, assertiviteit en zelfvertrouwen. Het doel van het POS-traject is het bieden van 'onderwijs op maat' en het bieden van een doorstroom van VSO naar Praktijkonderwijs, indien mogelijk. Andersom heeft de Atlant in toenemende mate leerlingen met een onderwijsbehoefte waar zij slechts deels aan tegemoet kan komen. Dit maakt dat ook vanuit de Atlant een behoefte bestaat om te onderzoeken in hoeverre deze leerlingen kunnen profiteren van het aanbod van de VSO Alphons Laudy.

## **Zorgonderwijsgroepen**

In het schoolgebouw van de VSO Alphons Laudy zijn zorgonderwijsgroepen vanuit Cordaan gevestigd. In deze groepen zitten kinderen met een zorgindicatie die het (nog) niet redden binnen het onderwijs, maar wel de potentie hiervoor hebben. De groepen doen waar mogelijk mee aan de activiteiten van de school en hebben ook het voordeel van extra zorg binnen hun eigen groep. Als een kind schoolrijp is is er de mogelijkheid tot doorstromen naar een schoolgroep.

## **2.4 Ontwikkelingsperspectief**

Alle relevante informatie over een leerling komt in het ontwikkelingsperspectief (OPP). Dit is een document waarin een inschatting wordt gemaakt van de ontwikkelingsmogelijkheden van een leerling voor een langere periode, gebaseerd op het verwachte uitstroomniveau. Het OPP is een document voor de hele schoolloopbaan dat steeds wordt aangevuld en geeft een volledige beschrijving van de leerling met daarin aandacht voor zijn mogelijkheden, leerdoelen, behoeften, uitdagingen en talenten. Op basis van deze beschrijving wordt er op school op een opbrengstgerichte manier toegewerkt naar een totaalpakket aan vaardigheden die nodig zijn voor het functioneren in de uitstroombestemming van de leerling. Drie keer per jaar nodigen we de ouder(s)/verzorger(s) uit om de ontwikkelingen van hun kind te bespreken aan de hand van het OPP en de vorderingen van de leerling op de leerlijnen.

## **2.5 Taken binnen de school**

### **De samenstelling van het team (functies en taken)**

#### **Directie**

De directie op school bestaat uit een directeur en een adjunct-directeur. De directie is verantwoordelijk voor het beleid op school op het gebied van onderwijs, personeel en financiën. De directie legt verantwoording af aan het College van Bestuur van Stichting Kolom.

#### **Intern begeleiders**

De intern begeleiders zijn verantwoordelijk voor de leerlingenzorg op school. Ze geven de (vak)leerkrachten ondersteuning bij de inhoudelijke organisatie van het onderwijs en het systematisch vastleggen van belangrijke gegevens. Naast deze ondersteuning kan de intern begeleider ingezet worden als coach voor de (vak)leerkrachten. De intern begeleider onderhoudt ook de contacten met (externe) ondersteunende instanties, zoals SJSO (Fibbe en Cordaan) en Stichting MEE.

#### **Groepsleerkrachten**

De groepsleerkrachten hebben de verantwoordelijkheid voor hun groep. Zij hebben het mentorschap en zijn het eerste aanspreekpunt voor de leerlingen en de ouders.

De groepsleerkrachten maken het ontwikkelingsperspectief (OPP) voor de leerlingen in hun groep en zij vullen het leerlingvolgsysteem in. Aan de hand van het OPP geven de leerkrachten inhoud aan het dagelijks onderwijs aan de leerlingen.

#### **Vakleerkrachten**

De vakleerkrachten verzorgen de praktijkvakken techniek, tekenen, gymnastiek, drama, dans, textiel, natuur, koken, beeldende vorming, nieuwe media en muziek. Zij zijn verantwoordelijk voor de inhoud van hun vakles en het bijhouden van de vorderingen van de leerlingen in het leerlingvolgsysteem.



### **Assistenten/leraarondersteuners**

De assistenten/leraarondersteuners staan de leerkrachten bij in de uitvoering van hun taak. Ook geven ze, onder verantwoording van de leerkracht, les aan kleine groepjes leerlingen en begeleiden ze de leerlingen tijdens buitenactiviteiten. Een leraarondersteuner kan ook SvA-trainingen geven (trainingen voor het behalen van een landelijk erkend certificaat).

### **Bouwcoördinatoren**

De bouwcoördinatoren zijn leerkrachten met een extra taak. Zij zijn verantwoordelijk voor de afstemming en organisatie binnen de verschillende bouwen op school (TG, onderbouw, middenbouw, bovenbouw en het vakdocentenoverleg). Daarnaast werken ze mee aan vernieuwing en verbetering van het onderwijs en de organisatie. De bouwcoördinatoren zijn lid van het managementteam (MT).

### **Stagecoördinator**

De stagecoördinator is verantwoordelijk voor het coördineren en het inhoudelijk opzetten van alle zaken rondom stageplaatsen voor de leerlingen. De stagecoördinator werkt hiervoor intensief samen met de leerkrachten van de bovenbouw en de middenbouw (deze leerkrachten begeleiden de leerlingen op hun stageplaats), stage-aanbieders, leerlingen en ouders.

### **Cultuurcoördinator**

De cultuurcoördinator is verantwoordelijk voor het cultuurbeleid binnen de school en organiseert activiteiten op het gebied van kunst en cultuur. Ook onderhoudt de cultuurcoördinator contacten met vertegenwoordigers van (gemeentelijke) culturele instellingen.

### **Subsidiecoördinator**

De subsidiecoördinator vraagt subsidies aan, verzorgt de fondsenwerving en zorgt voor een goede verantwoording voor de verkregen middelen. De subsidiecoördinator ondersteunt de directie, in het bijzonder op het gebied van de financiën van de school.

### **ICT-coördinator**

De ICT-coördinator is verantwoordelijk voor visie en ICT-beleid binnen de school en deskundigheidsbevordering van het team. De ICT-coördinator beheert tevens de software en de hardware binnen de school.

### **Coördinator sociale kwaliteit**

De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor het coördineren van het beleid op het gebied van de sociale veiligheid van leerlingen en fungeert als aanspreekpunt voor alle betrokkenen van de school met betrekking tot de sociale veiligheid.

### **ARBO-coördinator**

De ARBO-coördinator houdt zich bezig met de coördinatie en bewaking van het Arbobeleid, de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen de school.

### **Contactpersoon/vertrouwenspersoon**

Binnen school zijn twee (vak)leerkrachten geschoold als contactpersoon/vertrouwenspersoon. Zij zijn aanspreekpunt voor leerlingen, leerkrachten en ouders bij vragen en problemen; bijvoorbeeld rondom (vermeende) ongewenste intimiteiten.

### **Orthopedagoog/schoolpsycholoog**

De orthopedagoog/schoolpsycholoog wordt ingezet voor het adviseren, ondersteunen en begeleiden van leerkrachten bij pedagogische vragen/problemen in de groep. Daarnaast is zij verantwoordelijk voor het psychologisch onderzoek bij de leerlingen. Dit onderzoek kan nodig zijn om het niveau van de leerling te bepalen of om verlenging van de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan te vragen wanneer deze verlopen is. De uitkomsten van een psychologisch onderzoek worden altijd met ouder(s)/verzorger(s) besproken.

### **Logopedist**

De logopedist geeft behandelingen aan leerlingen met taal-en spraakproblemen met als doel om de communicatiemogelijkheden van de leerling te verbeteren. Afhankelijk van de hulpvraag van de leerkracht of ouder(s)/verzorger(s) wordt gekeken hoe de leerling het best geholpen kan worden. De logopedist begeleidt leerlingen die daarvoor in aanmerking komen (dit bepaalt school in de CvB) individueel of door het geven van groepslessen. Ook geeft de logopedist adviezen aan de (vak)leerkrachten.

### **Bedrijfshulpverlening (BHV)**

Op school zijn meerdere BHV-ers aanwezig. De BHV-ers zijn opgeleid om in geval van nood de leerlingen en de collega's in veiligheid te brengen en waar nodig eerste hulp te verlenen. Ook organiseren de BHV-ers jaarlijks een aantal ontruimingsoefeningen zodat de leerlingen en het personeel bekend zijn met de procedure in geval van nood.

### **Administratie**

De administratie voert de leerlingadministratie en overige administratieve werkzaamheden uit. De administratief medewerker is het eerste aanspreekpunt via de telefoon en bij bezoek aan de school.

### **(Pedagogisch) Conciërge**

De conciërge voert onderhoud in en rondom het schoolgebouw uit. Hieronder valt ook het voorraadbeheer en het schoonhouden van de school, in het bijzonder de keuken. De conciërge begeleidt en ondersteunt leerlingen bij schooltaken, vervoert leerlingen naar stageplaatsen en verzorgt individuele opvang en begeleiding van leerlingen wanneer dit nodig is.

### **Stagiaires**

De VSO Alphons Laudy biedt andere scholen de mogelijkheid om leerlingen stages te laten volgen. Deze stagiaires staan onder begeleiding van onze (vak)leerkrachten. De meeste stagiaires volgen de opleiding SPW: sociaal pedagogisch werk. Dit is een brede opleiding binnen het ROC waarbij één van de richtingen klassenassistent is. Naast SPW-stagiaires hebben wij ook stagiaires die de PABO volgen.

## Disciplines en instanties verbonden aan de school

### Specialistische jeugdhulp in het speciaal onderwijs (SJSO)

De medewerkers die vanuit SJSO binnen de school werken maken onderdeel uit van de zorgstructuur van de school. De begeleiding/ behandeling vindt binnen school, onder leiding, plaats en de medewerkers hebben regelmatig contact en overleg met de mentor(en) van de leerlingen die zij begeleiden. De medewerkers van de SJSO hebben toegang tot de voor hen relevante leerlinggegevens, uiteraard na overleg met ouders. Dit zien we als voorwaarde om onderwijs en zorg goed op elkaar af te kunnen stemmen. Voor begeleiding vanuit de SJSO is voor leerlingen uit gemeente Amsterdam geen verwijzing nodig.

School werkt samen met twee aanbieders:

#### 1. **Cordaan**

Voor de TG-groepen werken we samen met de zorginstelling Cordaan. Door de samenwerking tussen school en zorg is het mogelijk om binnen deze groepen extra ondersteuning te bieden op basis van indicaties (PGB, ZIN).

#### 2. **Fibbe SCL**

Vanuit Fibbe, studiecentrum voor leerontwikkeling kinderen en jongeren, worden op school orthopedagogen ingezet voor individuele behandeling van leerlingen op het gebied van leerontwikkeling en/of gedrag.

### Ouder Kind Adviseur (OKA)

De Ouder Kind Adviseur (OKA) ondersteunt leerlingen en ouders. De OKA adviseert, signaleert, biedt preventieve ondersteuning, haalt de benodigde expertise de school in of verwijst zonnodig door naar een (externe) deskundige.

### Schoolarts

Elke twee à drie jaar krijgen onze leerlingen een oproep voor een onderzoek door de schoolarts. Ook de ouders nodigen we hierbij uit. Tijdens het onderzoek wordt gekeken naar de algemene gezondheid (lengte, gewicht, ogen, oren). Ook bespreekt de schoolarts met de leerling hoe het op school gaat en of er een vorm van vrijetijdsbesteding is in de thuissituatie. De arts kijkt daarnaast of er fysiotherapie- of specialistenverwijzingen nodig zijn en hoe eventuele controles verlopen. Extra aandacht wordt besteed aan (het voorkomen van) overgewicht.

### Naschoolse opvang: Laudy+

Op de VSO Alphons Laudy wordt 5 dagen per week naschoolse opvang geboden voor de leerlingen van de school. Dit gebeurt in samenwerking met stichting Philadelphia en stichting Prisma. Er zijn activiteiten op het gebied van kunst, cultuur, sport, muziek en dans. De leerlingen worden na de activiteit opgehaald door ouders of naar huis gebracht met een busje voor aanvullend openbaar vervoer.

## 2.6 Stage (arbeidsoriëntatie)

Door middel van stages bereiden we de leerlingen voor op een plek in de maatschappij. Het kan hierbij gaan om een vorm van dagbesteding of een arbeidsplek (beschut werk, veelal met begeleiding). Samen met de leerling, ouder(s)/verzorger(s), stagecoördinator en mentor wordt een geschikte stageplaats gezocht. Hierbij wordt rekening gehouden met het niveau en de interesses van de leerling. School werkt intensief samen met verschillende partijen om onze leerlingen een zo breed mogelijk stageaanbod te kunnen bieden. Door deze samenwerking kunnen we stageplekken bieden op uiteenlopende niveaus.

Binnen school bieden we verschillende soorten stages aan:

### **Schooltaken**

Schooltaken zijn stages binnen school, bijvoorbeeld huishoudelijke taken, koffie en thee rondbrengen en de tafel dekken voor de lunch. Deze taken voeren de leerlingen uit onder begeleiding van de pedagogisch conciërge.

### **Oriëntatiestages**

In de middenbouw, vanaf 15 jaar, lopen de leerlingen één dag per week oriëntatiestage in een kleine groep onder begeleiding van een (vak)leerkracht en/of een assistent/leraarondersteuner. Tijdens deze oriënterende stages maken de leerlingen kennis met verschillende beroepsrichtingen. Op de stageplek wordt gekeken hoe de leerlingen zich ontwikkelen, waar ze goed in zijn en waar hun wensen en voorkeuren liggen. Bij de oriëntatiestages staan de werknemersvaardigheden (leren leren) en de sociale vaardigheden centraal. Er wordt ook gekeken met welke vakrichting de leerling affiniteit heeft. Aan het eind van de middenbouw gaan de stagecoördinator, ouder(s)/ verzorger(s), leerling, stage-aanbieder en mentor in gesprek om te bepalen waar de leerling in de bovenbouw individueel stage zal gaan lopen.

### **Individuele stages**

De individuele stages, die (meestal) plaatsvinden wanneer een leerling in de bovenbouw zit, zijn stages met begeleiding door de mentor op afstand. De mentor bezoekt de stageplek regelmatig en houdt contact met de leerling en de stagebegeleider op de stageplek. De stagecoördinator onderhoudt een nauw contact met de stageaanbieder. Op deze manier blijft school goed op de hoogte van hoe de stage verloopt. Waar een leerling stage gaat lopen hangt af van zijn of haar mogelijkheden en interesse. Belangrijk is dat de leerling op zijn of haar stage zo goed mogelijk kan functioneren. Uitgangspunt is dat de stage moet bijdragen aan de zelfstandigheid en de verdere ontwikkeling van de leerling. Daarnaast is de stage een belangrijke voorbereiding op een toekomstige werkplek. Gedurende het schooljaar wordt de stage regelmatig geëvalueerd met leerling, ouder(s)/verzorger(s) en de stageaanbieder.

## **2.7 Branchegerichte Certificaten**

Leerlingen vanaf 16 jaar, in de middenbouw en de bovenbouw, kunnen een landelijk erkend branchegericht certificaat behalen, het zogenoemde SvA-certificaat (SvA staat voor Scholing voor Arbeid). In een kleine groep wordt een jaar lang gewerkt aan de vaardigheden die de leerlingen moeten beheersen om het certificaat te halen. Op dit moment kunnen leerlingen op onze school een certificaat halen voor facilitaire dienstverlening (schoonmaken), horeca (werken in de keuken) en detailhandel (winkelmedewerker).

## Hoofdstuk 3 Praktische informatie

### 3.1 Schoolafspraken

#### Schooltijden

De schooltijden op de VSO Alphons Laudy zijn:

Maandag 08.45 – 14.30 uur

Dinsdag 08.45 – 14.30 uur

Woensdag 08.45 – 14.30 uur

Donderdag 08.45 – 14.30 uur

Vrijdag 08.45 – 14.30 uur

*Vanaf 08.30 uur houdt het personeel toezicht op het schoolplein.*

#### Ziekmelding

Wanneer uw zoon of dochter ziek is of niet naar school kan komen, verwacht de school een telefoontje van u. Wij vragen u om 's morgens te bellen tussen 08.00 uur en 08.30 uur (tel. 020 – 6445684). Vergeet niet om ook het vervoersbedrijf te informeren dat uw kind niet opgehaald hoeft te worden. Als uw zoon of dochter in de bovenbouw zit en ziek is op een stagedag, dan moet ook de stageplaats door u geïnformeerd worden.

#### Bereikbaarheid leerkrachten

De groepsleerkrachten kunt u het best bereiken van 08.00 - 08.45 uur of van 14.30 - 15.45 uur. Liever niet onder schooltijd want dan staan de leerkrachten voor de groep. U kunt onder schooltijd wel een boodschap voor de leerkracht doorgeven aan de administratie.

#### Uitgangspunten binnen de school

- Iedereen hoort erbij
- We lossen conflicten samen op
- We zijn aardig voor elkaar
- We zijn allemaal anders

De school heeft een protocol 'Omgaan met grensoverschrijdend gedrag'. Hierin staat onder andere omschreven dat leerlingen bij grensoverschrijdend gedrag een gele of rode kaart kunnen krijgen. Ouders stellen wij hiervan altijd op de hoogte. Bij een rode kaart nodigen we de ouders met hun kind uit voor een gesprek op school. Totdat dit gesprek is geweest mag de leerling niet op school komen. Het protocol ligt op school ter inzage.

#### Toestemming voor excursies

Regelmatig organiseren wij activiteiten buiten de school, zoals een bezoek aan een museum, theatervoorstelling, sportpark of zwembad en excursies. De school zorgt ervoor dat er dan voldoende toezicht is. We verwachten dat u, als ouder(s)/verzorger(s), ons toestemming geeft om uw zoon of dochter deel te laten nemen aan alle schoolactiviteiten.

## **Gymnastiek en zwemmen**

Alle leerlingen hebben iedere week (minimaal) twee lesuren gym. Hiervoor hebben zij een gymbroek, T-shirt en gymschoenen nodig. De gymschoenen mogen geen zwarte zool hebben, in verband met het beschadigen van de vloer. Wij vragen u de gymkleding te voorzien van een label met de naam van uw kind. Op welke dag(en) uw kind gymnastiek heeft hoort u aan het begin van het schooljaar van de mentor van uw kind.

De leerlingen van de TG-groepen zwemmen op donderdag. Leerlingen uit de onderbouw die nog geen zwemdiploma hebben kunnen, in overleg met ouders en als er plek is, bij deze groep aansluiten.

## **Huiswerk**

Op de VSO Alphons Laudy krijgen de leerlingen niet standaard huiswerk mee. Wanneer ouders wel graag huiswerk voor hun kind willen dan kan dit afgestemd worden met de mentor.

## **Begeleiding externe instanties onder schooltijd**

Het komt regelmatig voor dat school een verzoek krijgt van ouders voor extra begeleiding/ondersteuning door een externe instantie (die niet aan school is verbonden). Uitgangspunt is dat deze begeleiding zoveel mogelijk buiten schooltijd plaatsvindt, zodat de leerling zo min mogelijk onderwijstijd mist. Wanneer externe instanties voor de uitvoering van hun taak behoefte hebben aan informatie over de leerling dan zal deze alleen gedeeld worden na toestemming van de ouders.

## **Medicijnen**

Het komt regelmatig voor dat kinderen voor uiteenlopende oorzaken medicijnen moeten gebruiken. Soms moet medicatie ook op school worden toegediend. Het is belangrijk dat u dit goed met de leerkracht bespreekt en dat dit in afspraken wordt vastgelegd. Ook wanneer er, bijvoorbeeld na een doktersbezoek, verandering van medicatie nodig is, verzoeken wij u om dit tijdig door te geven. Op die manier kunnen wij ervoor zorgen dat uw kind ook op school de juiste medicatie en dosering krijgt.

## **Verzekeringen**

School is tijdens activiteiten in schoolverband wettelijk aansprakelijk voor de gezondheid en veiligheid van de kinderen. De school beschikt daarom over de nodige verzekeringen op het gebied van bedrijfsongevallen en bedrijfsaansprakelijkheid.

In veel gevallen is de school echter niet aansprakelijk voor schade die ontstaat door toedoen van uw kind. Wanneer kinderen (al dan niet opzettelijk) schade toebrengen aan eigendommen van de school, dan zullen de ouder(s)/verzorger(s) hiervoor aansprakelijk worden gesteld en indien kinderen (al dan niet opzettelijk) schade toebrengen aan eigendommen van andere kinderen, dan kan de school een bemiddelende rol vervullen. De school is alleen aansprakelijk als er sprake is van nalatigheid van een leerkracht of van het schoolbestuur. Wij raden u dan ook dringend aan een goede WA verzekering voor uw kind af te sluiten.

De school is nooit aansprakelijk voor het kwijtraken van en schade aan speelgoed, mobiele telefoons, computerspelletjes en andere waardevolle spullen die uw kind op eigen risico mee naar school neemt. Ook het stallen van de fietsen in de fietsenstalling van onze school is geheel op eigen risico. We adviseren u dan ook geen waardevolle spullen mee te geven naar school.

## Schoolkamp

Om het schooljaar gaan de meeste groepen 3 dagen op schoolkamp. Voor een aantal groepen kijken we per keer of een schoolkamp haalbaar is. De bovenbouw gaat elk schooljaar op schoolkamp. Het schoolkamp is een vast onderdeel van het schoolprogramma en verschillende doelen uit het lesprogramma komen tijdens het schoolkamp terug. Wij vinden het daarom belangrijk dat de leerlingen deelnemen aan het schoolkamp. Het schoolkamp blijkt steeds weer een groot succes te zijn waar leerlingen en collega's met plezier op terugkijken. De ouderbijdrage voor het schoolkamp zijn ongeveer €65,-. Mocht dit bedrag voor u een belemmering zijn dan kunt u via de Dienst Werk en Inkomen (DWI) gebruik maken van de scholierenvergoeding. Ook kan de school helpen met een afbetalingsregeling.

## Studiedagen/administratiedagen

Ieder jaar organiseert de school voor het personeel studiedagen en administratiedagen. Op de studiedagen worden alle personeelsleden geschoold op verschillende terreinen. De leerlingen zijn vrij op deze studiedagen. Op de administratiedagen zijn de leerlingen ook vrij. Het team gebruikt deze dagen voor administratieve zaken en overleg. De studiedagen en administratiedagen staan vermeld op de informatiekalender die iedere leerling aan het begin van het schooljaar krijgt.

### 3.2 Leerplicht en extra verlof

In principe moet een leerling elke schooldag naar school. Bij hoge uitzondering kunt u verlof krijgen, bijvoorbeeld bij verhuizing (1 dag) of bij een huwelijk van een familielid (1 dag). Hiervoor moet u, minimaal één maand van tevoren, een formulier invullen op school. U ontvangt daarna schriftelijk toestemming of een schriftelijke afwijzing.

Er mag absoluut geen verlof verleend worden voor uitbreiding van vakanties voor of na schoolvakanties.

De leerkracht houdt bij wanneer een leerling te laat, ziek of afwezig is. Bij langdurig of regelmatig ongeoorloofd verzuim is de school verplicht om hiervan melding te maken bij de leerplichtambtenaar, die kan besluiten om een proces-verbaal op te maken.

Meer informatie over vakantie, verzuim- en verlofregelingen kunt u vinden op:

[www.amsterdam.nl/blp](http://www.amsterdam.nl/blp).

### 3.3 Vervoer tussen huis en school

Een aantal leerlingen gaat met het openbaar vervoer naar school of wordt gebracht en gehaald door ouder(s)/verzorger(s), maar de meeste leerlingen komen op school met de taxi of met een busje. Het Team Leerlingenvervoer van de gemeente Amsterdam is verantwoordelijk voor de uitvoering en de kwaliteit van het leerlingenvervoer. Het vervoer in Amsterdam wordt voor het merendeel verzorgd door Munckhof. Afspraken rond het vervoer zijn de verantwoordelijkheid van ouders. Mocht uw kind naar een ander adres gebracht moeten worden, geeft u dit dan ruim van tevoren door aan de administratie van het vervoersbedrijf.

### 3.4 Pauzes

De leerlingen eten in de pauzes in hun eigen groep. Voor alle schooldagen geven ouders een lunchpakket mee.

De leerlingen van de TG verzorgen een aantal keer per week met elkaar de lunch en doen daarvoor de boodschappen. De ouders betalen hiervoor een kleine bijdrage. De overige dagen nemen de leerlingen zelf een lunchpakket mee.

Als leerlingen op stage zijn zorgen ze zelf voor een lunchpakket.



Tijdens de pauzemomenten in de groep en op het schoolplein wordt veel aandacht besteed aan de doelen uit de leerlijn sociale vaardigheden. Op het schoolplein nemen de leerlingen zelf het initiatief in welke activiteit ze willen doen. De pauzemomenten worden altijd begeleid door (vak)leerkrachten.

### 3.5 Time-out, schorsing en verwijdering

Helaas is het soms nodig een leerling een ordemaatregel op te leggen. We onderscheiden drie ordemaatregelen: de time-out, schorsing en verwijdering.

Van time-out is sprake wanneer de leerling één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Een time-out zal normaliter gedurende een schooldag worden opgelegd en gelden voor die desbetreffende schooldag. De leerling wordt dan de toegang tot de school ontzegd. Grond voor een time-out is ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident dat het in het belang van de leerling en/of de school noodzakelijk maakt dat de leerling voor de duur van maximaal één dag niet deelneemt aan de lessen en niet op school komt.

Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk - maximaal 1 week - het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Wanneer de ontzegging van de deelname aan het onderwijs maximaal één dag omvat, betreft het geen schorsing maar een time-out. Gronden voor schorsing zijn

- ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school. Denk hierbij aan herhaalde driftbuien of mishandeling van een medeleerling
- ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school. Te denken valt aan de bedreiging van medeleerling of een medewerker van de school.
- Een andere grond die het in het belang van de school en/of de school dringend noodzakelijk maakt dat de leerling tijdelijk niet deelneemt aan de les of niet op school komt. Te denken valt aan herhaalde les-/ordeverstoring, wangedrag tegenover leerkrachten en/of medeleerlingen, diefstal, bedreiging, geweldpleging.

Uiteraard is dit een laatste middel om een leerling bij te sturen. Schorsing kan ook worden toegepast als voorbereiding op definitieve verwijdering van de school.

Tot definitieve verwijdering wordt overgegaan als sprake is van het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang op school. Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid. Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer het bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontzeggen.

Verwijdering van een leerling is een maatregel die de directeur of het bestuur slechts in het uiterste geval en pas na zeer zorgvuldige afweging mag nemen. Bij de beslissing tot verwijdering moet volgens een aantal wettelijk vastgestelde procedures worden gewerkt. In elk geval worden altijd de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspecteur in kennis gesteld.

Op verzoek is het protocol met betrekking tot schorsing of verwijdering bij ons op school op te vragen.

### **3.6 Scholierenvergoeding**

Ouders met een laag inkomen kunnen bij de gemeente Amsterdam een scholierenvergoeding aanvragen. Met deze vergoeding kunt u bijvoorbeeld de sportclub, muzieklessen of schoolspullen betalen. Meer informatie over de voorwaarden om in aanmerking te komen voor de scholierenvergoeding en hoe u deze kunt aanvragen vindt u op <https://www.amsterdam.nl/werk-inkomen/pak-je-kans/scholierenvergoeding> of via telefoonnummer 020-2526000.

## Hoofdstuk 4 Ouders: onze belangrijkste partners

### 4.1 Algemeen

Om goed onderwijs te kunnen bieden is de betrokkenheid en samenwerking met ouder(s)/verzorger(s) onmisbaar. Samen zijn we immers verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het kind en willen we de beste ondersteuning bieden om deze ontwikkeling zo goed mogelijk te laten verlopen. We willen op een opbouwende manier met ouders praten over de mogelijkheden en de wensen van u en uw kind en uw verwachtingen van de school. Ons doel is om samen te werken op het gebied van onderwijs, opvoeding, ondersteuning en begeleiding. Regelmatig contact is daarin belangrijk.

### 4.2 Klankbordgroep

School stelt het zeer op prijs wanneer ouder(s)/verzorger(s) haar positief kritisch een spiegel voorhoudt en voorziet van feedback. Daarom kunnen ouder(s)/verzorger(s) naast de medezeggenschapsraad (MR) ook deelnemen aan de Klankbordgroep. In de Klankbordgroep zitten ouder(s)/verzorger(s) die ongeveer drie keer per schooljaar bij elkaar komt om mee te denken over onderwijsinhoudelijke zaken. Denk aan de onderwijskwaliteit, de schoolresultaten, tevredenheidsenquêtes, onderwijsontwikkeling of de veiligheid op school. De onderwerpen die besproken worden in de Klankbordgroep kunnen vanuit de ouder(s)/verzorger(s) komen of vanuit school. De Klankbordgroep heeft geen bevoegdheden t.a.v. besluitvorming, wel kunnen de adviezen uit de Klankbordgroep worden meegewogen in het besluitvormingsproces van het team en de MR. De Klankbordgroep is niet bedoeld voor individuele zaken aangaande leerlingen en ouder(s)/verzorger(s).

### 4.3 Medezeggenschapsraad (MR)

De VSO Alphons Laudy heeft net als andere scholen een Medezeggenschapsraad (MR). In de MR zitten zowel vertegenwoordigers van de ouders als van de teamleden. De MR denkt mee, adviseert en beslist over het beleid van de school. Belangrijke zaken waar de MR zich mee bezighoudt zijn bijvoorbeeld het personeelsbeleid en onderwijsvernieuwing.

De MR van de VSO Alphons Laudy bestaat uit vier personen; twee ouders en twee personeelsleden en komt gemiddeld 4 keer per jaar bij elkaar.

Het is belangrijk dat zowel ouders als personeel de MR weten te vinden en MR-leden voeden met onderwerpen en ideeën; een MR moet immers kritisch blijven meedenken, maar ook nieuwe ontwikkelingen volgen en zelf initiatieven nemen. De MR wisselt met enige regelmaat van samenstelling. Mocht u willen meedenken en meebeslissen over het beleid van de school laat het dan weten! In de jaarlijkse schoolkalender staat vermeld welke ouders en leerkrachten zitting hebben in de MR.

## thema

### 4.4 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

De school valt onder stichting Kolom. Stichting Kolom heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Hierin zit een vertegenwoordiging van ouders en teamleden van elk schooltype. De GMR denkt mee en adviseert over schooloverstijgende zaken die betrekking hebben op alle scholen van de stichting. De GMR heeft overleg met de voorzitter van het College van Bestuur van Stichting Kolom en twee keer per jaar is er een bespreking met de Raad van Toezicht.

### 4.5 Oudercontacten

Zoals aan het begin van dit hoofdstuk al is aangegeven vindt de school betrokkenheid en samenwerking met ouder(s)/verzorger(s) onmisbaar om goed onderwijs te kunnen bieden. Regelmatig contact is daarin belangrijk.

Het oudercontact geven we op verschillende manieren vorm:

- Aan het begin van het schooljaar is er een informatieavond per groep. Ouders maken dan kennis met de (co)mentor en krijgen informatie over het lesprogramma, de groep, de activiteiten, enzovoort. Later in het jaar zijn er specifieke ouderavonden over thema's zoals leerroutes en stages.
- Drie keer per jaar is de bespreking van het Ontwikkelingsperspectief (OPP). Aan de hand van dit plan bespreekt de mentor met de ouders welke doelen de leerling heeft behaald en waar de school de komende periode met de leerling aan werkt. De ouders ondertekenen na de bespreking het OPP, zoals de regelgeving voorschrijft.
- Ouders krijgen tijdens de schoolcarrière van hun kind een aantal keer de leerkracht op huisbezoek. Het brengen van een huisbezoek aan ouder(s)/verzorger(s) moet een duidelijk doel hebben (kennismaken; 1<sup>e</sup> schooljaar bij plaatsing; regulier huisbezoek; n.a.v. overleg met de interne begeleiding; op verzoek van de commissie van begeleiding; op verzoek van de directie). Doorgaans zal er één keer per drie schooljaren een huisbezoek worden afgelegd.
- Een tussentijds gesprek kan door ouders of leerkracht aangevraagd worden. Dit kan gecombineerd worden met externe instanties.
- Contact via e-mail of telefonisch overleg is altijd mogelijk. Telefonisch contact bij voorkeur voor of na schooltijd.
- Alle ouders ontvangen begin van het schooljaar de informatiekalender. Op de informatiekalender staan de belangrijke data en activiteiten voor dat schooljaar beschreven en het is een aanvulling op deze schoolgids.
- De school organiseert regelmatig een 'oudercafé' waar ouders op een gemakkelijke en informele manier elkaar ontmoeten voor de gezelligheid en om uit te wisselen. Het 'oudercafé' heeft soms een bepaald thema, zoals b.v. PGB, Wajong of Logeer- en woonmogelijkheden. Tijdens de thema-avonden wordt door een deskundige informatie gegeven. De ouders kunnen vragen stellen en met elkaar van gedachten wisselen over het onderwerp. Het oudercafé vindt plaats op dezelfde avond als het schoolfeest.
- Tijdens de jaarlijkse cultuurmaand organiseert de school een workshopavond voor ouders, broertjes, zusjes en leerlingen. Op deze manier maken ouders en familieleden een stukje mee van de lessen die de leerlingen op school krijgen.

## Hoofdstuk 5 Regelingen veiligheid en zorgvuldigheid

### 5.1 Veiligheid

Op school wordt veel aandacht besteed aan een veilige omgeving voor onze leerlingen en medewerkers. Elk jaar wordt de veiligheidsbeleving (digitaal) getoetst onder onze werknemers en onder de leerlingen van de school. In de enquête wordt gevraagd naar situaties die op school voorkomen en het effect hiervan op het gevoel van veiligheid. Zo krijgt de school zicht op de ontwikkeling in veiligheidsbeleving door de jaren heen.

De resultaten van de enquêtes worden met het team besproken. Vanuit deze teambespreking worden punten geformuleerd waar de school meer aandacht aan gaat besteden. Deze punten worden opgenomen in het jaarplan van de school.

### 5.2 Gedragscode en klachtenregeling

Zowel de school als het bestuur willen een veilig schoolklimaat voor alle leerlingen scheppen. Daar hebben de school en de ouders een gezamenlijke verantwoordelijkheid in. Goede afspraken en een duidelijke klachtenregeling zijn noodzakelijk om problemen te voorkomen. Het bestuur van onze school heeft een dergelijke regeling opgesteld. Deze regeling kunt u bij de directie inzien en is te vinden op de website van Kolom.

De school is een plaats waar kinderen, leerkrachten en ouder(s)/verzorger(s) elkaar ontmoeten. Waar meerdere mensen bij elkaar komen, zijn er regels die voor iedereen gelden en waar iedereen zich aan moet houden. Het is van belang dat de regels duidelijk en positief gesteld zijn. De schoolregels zijn zichtbaar door de hele school en worden regelmatig met de leerlingen en het team besproken.

Er bestaat een professionele relatie tussen leerkrachten en leerlingen. De leerkrachten gaan respectvol met de leerlingen om. Dit betekent dat ze rekening houden met de achtergronden en eigenheid van de kinderen.

#### **Klachten**

Waar mensen samenwerken, gaan soms dingen mis. Als ouder kunt u ontevreden zijn over de wijze waarop uw kind wordt begeleid, de communicatie vanuit de school, de schoonmaakwerkzaamheden enzovoort. We gaan ervan uit dat we de meeste klachten in onderling overleg kunnen oplossen. We nodigen u van harte uit bij ontevredenheid, allereerst de leerkracht en de schoolleiding aan te spreken.

Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, zoals: pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie en geweld, kunnen ouders en kinderen een beroep doen op ondersteuning door de interne contactpersonen. De interne contactpersonen zijn er voor u. De interne contactpersonen op onze school zijn Willem Swart en Wendy Fortuin.

#### **De externe vertrouwenspersoon is:**

Mevr. Bernadette Hes.

E-mailadres: [bernadettehes@gmail.com](mailto:bernadettehes@gmail.com)

Telefoonnummer: 06-25538458.

Als u er met school niet uitkomt, of als naar uw mening de klacht niet naar behoren is opgelost, dan kunt u deze voorleggen aan het schoolbestuur. Desgewenst kunt u voor verdere ondersteuning ook terecht bij de externe vertrouwenspersoon. Wanneer dit vanwege de aard van de klacht niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, dan kan een beroep gedaan worden op de landelijke Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO).

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

Afdeling Landelijke Klachtencommissie  
Postbus 82324, 2508 EH Den Haag  
T: 070-3861697 E: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl) [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)

De Klachtenregeling Stichting Kolom is op te vragen bij de schoolleiding én is te vinden op [www.stichtingkolom.nl](http://www.stichtingkolom.nl)

Klachten gericht aan het bestuur van Stichting Kolom kunnen worden ingediend via: [bestuurssecretariaat@kolom.net](mailto:bestuurssecretariaat@kolom.net) en via het volgende postadres:

Stichting Kolom  
t.a.v. College van Bestuur  
Elsrijkdreef 207B  
1103 MJ Amsterdam  
020- 5148 080

### **Vertrouwensinspecteur**

Voor een onafhankelijk advies over ongewenste omgangsvormen kunt u ook contact opnemen met de vertrouwensinspecteur (van de onderwijsinspectie).  
Centraal meldpunt: T 0900 - 1113111 (lokaal tarief), op werkdagen van 8.00 uur tot 17.00 uur

### **Meldplicht seksueel geweld**

De schoolleiding, interne contactpersonen en externe vertrouwenspersonen zullen een klacht van ouders/leerlingen zorgvuldig behandelen. Bij klachten van ouders en leerlingen waarbij mogelijk sprake is van een zedendelict door een medewerker van school, moet de school het bestuur onmiddellijk informeren. Het schoolbestuur moet dit melden bij de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie. Deze inspecteur stelt vast of er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. Wanneer een zedendelict vermoed wordt, dan is het schoolbestuur verplicht om aangifte te doen.

### **Meldingsregeling voor vermoeden van een misstand (klokkenluidersregeling)**

De meldingsregeling is bedoeld voor bijvoorbeeld ernstige vermoedens van fraude, valse informatie, ongeoorloofd persoonlijk gewin of corruptie binnen Kolom (scholen). Meldingen kunnen in beginsel ingediend worden bij het bestuur, afhankelijk van de aard kunt u ook de toezichthouders of de Vertrouwenspersoon Integriteit (VPI) inschakelen.  
De Meldingsregeling is op te vragen bij de schoolleiding en is te vinden op [www.stichtingkolom.nl](http://www.stichtingkolom.nl)

### 5.3 Privacy

Vanaf 25 mei 2018 geldt in heel Europa een nieuwe privacywet: de algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Naar aanleiding hiervan heeft Stichting Kolom, waaronder de school van uw kind valt, een informatiebeveiligings- en privacy beleid opgesteld (te vinden op de website van Kolom) en zijn er acties ingezet om volgens de wet zorgvuldig om te gaan met de persoonsgegevens.

Op school wordt altijd zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van de leerlingen en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs en de noodzakelijke begeleiding. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt.

De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. De school heeft met haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens. Leerlinginformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet. Jaarlijks wordt toestemming aan u gevraagd welke gegevens wij mogen delen.

Van iedere leerling wordt een dossier bijgehouden. In dit dossier zit vaak ook vertrouwelijke informatie zoals psychologische rapporten. Deze dossiergegevens worden op de school bewaard in een hiervoor bestemde afsluitbare kast. Ouders en verzorgers hebben recht op inzage. Alleen directe medewerkers van de school of de begeleidingscommissie van uw kind hebben in beginsel toestemming om de dossiers in te zien.

Bij aanmelding op onze school, vragen wij uw schriftelijke toestemming om gegevens op te vragen bij en te verstrekken aan derden, mits deze betrokken zijn bij het ontwikkelingsproces van uw kind. Hierbij kunt u denken aan externe hulpverleners, artsen of een vervolgopleiding. Na het verlaten van onze school, worden de dossiers voor een periode van 5 jaar bewaard. Na deze periode worden ze vernietigd. Bij inschrijving ontvangt u een toestemmingsverklaring waarmee u ons toestemming geeft om beeldmateriaal van uw kind te gebruiken voor communicatieve doeleinden zoals op de website, de schoolgids of voor observatie doeleinden voor intern gebruik.

## Hoofdstuk 6 Aanmelding, toelaatbaarheid en inschrijving

### 6.1 Algemeen

De toelatingscriteria voor een ZML-school (zeer moeilijk lerenden) zijn:

- Leerlingen met een IQ lager dan 55
- Leerlingen met een IQ hoger dan 55 met een bijkomende stoornis
- Leerlingen met een zeer ernstige of diepe verstandelijke handicap (Zeer Moeilijk lerend en Meervoudig Gehandicapt) met een IQ onder 35

Voordat een leerling op de VSO Alphons Laudy kan worden toegelaten is een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig die wordt afgegeven door het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband beoordeelt de aanvraag en geeft na ontvangst van de gegevens een positief of negatief advies. Tegen het besluit kunnen de aanvragende school en/of de ouders binnen zes weken na afgifte bezwaar maken.

### 6.2 Aanmelding en toelating van nieuwe leerlingen

Wanneer ouder(s)/verzorger(s) hun kind willen aanmelden op de VSO Alphons Laudy kunnen ze contact opnemen met de directie voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek krijgen ouder(s)/verzorger(s) uitleg over de school, de manier van werken, het team, de vakken, stage, uitstroom en allerlei andere zaken. Ook krijgen de ouders een rondleiding door de school.

Als ouder(s)/verzorger(s) kiezen voor de VSO Alphons Laudy volgt aanmelding en een intakegesprek. Hierbij werken we met een uitgebreid intakeformulier om een zo compleet mogelijk beeld van de leerling te krijgen. Om dezelfde reden worden ook gegevens over het kind van andere scholen en/of instellingen opgevraagd en waar nodig een observatie uitgevoerd. Hiervoor vragen we ouder(s)/verzorger(s) eerst om toestemming.

Als we voldoende informatie hebben verzameld wordt de aanmelding besproken in de Commissie van Begeleiding (CvB). In de CvB wordt besloten of een leerling toegelaten kan worden op de VSO Alphons Laudy. Bij een positief besluit plaatsen we de leerling op een leerroute en in de groep die het best past bij de leerling.

Voor plaatsing op de VSO Alphons Laudy zijn de volgende aspecten van belang:

- *De toelaatbaarheidsverklaring van het Samenwerkingsverband is aanwezig*
- *De Commissie van Begeleiding is van mening dat onze school de juiste plek is voor de leerling*
- *Er is plaats op de VSO Alphons Laudy*

Als alle aspecten in orde zijn kan de leerling worden aangenomen.

Mocht het kind niet geplaatst kunnen worden op de VSO Alphons Laudy, dan krijgen ouder(s)/verzorger(s) daar bericht van met opgave van reden en krijgen ze advies over andere mogelijkheden. Dit gaat altijd in overleg met de school of instelling van herkomst. Aangegeven wordt welk ondersteuningsaanbod wel geboden kan worden en welk niet en een andere plek zal worden voorgesteld die het benodigde aanbod wel kan bieden.



Alle leerlingen van de school hebben een verstandelijke beperking. Wanneer leerlingen daarnaast ook een fysieke beperking hebben is dit geen probleem mits kindspecifieke aanpassingen op de school en/of ondersteuning van derden, het onderwijs mogelijk maakt.

### **6.3 Resultaten van ons onderwijs**

Elk schooljaar brengt de VSO Alphons Laudy haar leeropbrengsten en uitstroom in kaart. In samenspraak met het bestuur en de inspectie heeft de school zichzelf hierbij als doel gesteld dat minimaal 75% van de leerlingen minimaal 90% van de (tussentijdse) streefniveaus behaald voor de 5 hoofdvakgebieden (leren leren, sociaal-emotionele ontwikkeling, rekenen, mondelinge taal en schriftelijke taal). Deze (tussentijdse) streefniveaus zijn vastgelegd in de schoolstandaard van de Alphons Laudy.

Voor de uitstroom hebben we als doel gesteld dat minimaal 80% van de leerlingen uitstroomt op het vooraf vastgestelde streefniveau.

De opbrengsten zijn terug te vinden op de website van de school.

## Hoofdstuk 7 Overige contacten

Cordaan Jeugd  
IJzerwerkerstraat 5-1  
1033 RJ Amsterdam  
020 630 62 60  
[www.cordaan.nl](http://www.cordaan.nl)

Stichting MEE Amstel en Zaan  
Derkinderenstraat 10-18  
1062 DB Amsterdam  
020 51 27 272  
[www.meeaz.nl](http://www.meeaz.nl)

Onderwijs, Jeugd en Zorg (Gemeente)  
Postbus 1840  
1000 BV Amsterdam  
14020  
<https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/organisatie/sociaal/onderwijs-jeugd-zorg/>

Jeugdbescherming  
Overschiestraat 57  
1062 HN Amsterdam  
020 48 78 222  
[www.jbra.nl](http://www.jbra.nl)

Prisma sport  
Zwanenburgwal 206  
1011 JH Amsterdam  
020 88 66 260  
[www.stichtingprisma.nl](http://www.stichtingprisma.nl)

Fibbe  
J.Cruijff Boulevard 85  
1101 DM Amsterdam  
06 5758 5729/06 2374 4058  
[www.fibbescl.nl](http://www.fibbescl.nl)

Opvoedpoli Amsterdam  
Rode Kruisstraat 32  
1025 KN Amsterdam  
[www.opvoedpoli.nl](http://www.opvoedpoli.nl)  
[aanmeldenamsterdam@opvoedpoli.nl](mailto:aanmeldenamsterdam@opvoedpoli.nl)

Philadelphia  
0800-0830  
[www.philadelphia.nl](http://www.philadelphia.nl)

Inspectie van het Onderwijs  
Postbus 2730  
3506 GS Utrecht  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Sportclub Only Friends  
Beemsterstraat 652/ Postbus 36427  
1020 MK Amsterdam  
020 33 31 250  
[www.onlyfriends.nl](http://www.onlyfriends.nl)