

# Schoolgids

Voortgezet Speciaal Onderwijs  
Afdeling Praktijk Gericht Onderwijs (PGO)

2022-2023



**School Lyndensteyn**

Mytyl- en tytylschool voor speciaal  
en voortgezet speciaal onderwijs

## Adresgegevens

Bezoekadres : School Lyndensteyn  
Hoofdstraat 1  
9244 CL Beetsterzwaag

Telefoon : 0512-389800

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

Website : [schoollyndensteyn.nl](http://schoollyndensteyn.nl)

Schoolbestuur: : SO Fryslân  
Morra 2-3  
9204 KH Drachten

Telefoon : 0512-584594

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

Parkeren bij de school is niet mogelijk. U kunt gebruik maken van het parkeerterrein aan de Commissieweg. Dit is vanaf de A7 in de Hoofdstraat de eerste afslag rechts.



## Inhoudsopgave

Schoolgids .....	1
Adresgegevens .....	2
Inhoudsopgave .....	3
Algemeen .....	4
Stichting SO Fryslân .....	6
Toelaatbaarheid School Lydensteyn .....	7
Onderwijs .....	8
Zorg en begeleiding .....	13
Contact met leerlingen en ouders/ verzorgers .....	15
Het team.....	16
Schooltijden & vrije dagen .....	17
Kwaliteit .....	19
Gezondheid en veiligheid .....	20
Goed om te weten .....	24
Afkortingen.....	25
Formulier instemming schoolgids .....	26

## Algemeen

### Missie

‘Waar we voor staan’

School Lydensteyn is een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs aan leerlingen met een lichamelijke of een meervoudige beperking en leerlingen die langdurig ziek zijn. School Lydensteyn biedt in de Speciaal Onderwijs (SO) afdeling onderwijs aan van zeer moeilijk lerend tot regulier basisonderwijsniveau. Het SO bereidt de leerling voor op een passende plek binnen het vervolgonderwijs en de maatschappij. Binnen het Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) wordt onderwijs geboden van zeer moeilijk lerend tot VMBO-TL niveau. Binnen het VSO werkt de leerling doelgericht aan een realistisch toekomstperspectief gericht op vervolgonderwijs of werken en op wonen en vrijetijdsbesteding.

School Lydensteyn is een school voor bijzonder onderwijs op algemene grondslag. Er is respect voor ieders religie of levensbeschouwing. Vanuit het motto: ‘Lydensteyn beweegt je’ is er ruimte, respect en nieuwsgierigheid voor wat eenieder beweegt en inspireert. Ons schoolklimaat kenmerkt zich door rust, veiligheid en duidelijkheid.

### Visie

‘Waar we voor gaan’

Om ontwikkeling bij de leerling mogelijk te maken wordt gewerkt vanuit een positief, voorspelbaar en veilig klimaat voor zowel de leerling als teamleden, gericht op autonomie, uitdaging en zelfvertrouwen. Vanuit een positieve basishouding wordt op school geleerd, geoefend en gewaardeerd op basis van heldere, eenduidige verwachtingen. Om dit tot stand te laten komen, wordt er door school samengewerkt met leerling, ouders, zorg en hulpverlening waaronder Revalidatie Friesland.

Afdeling Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO)

Op het Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) kunnen leerlingen terecht vanaf twaalf jaar.

Leerlingen die een uitstroomperspectief hebben richting taakgerichte & activerende dagbesteding of (beschutte) arbeid volgen in principe onderwijs tot ze 18 jaar zijn.

Wanneer leerlingen een entree opleiding volgen op het MBO kan het zijn dat zij voor hun 18e uitstromen.

De leerlingen die een uitstroomperspectief hebben richting vervolgonderwijs verlaten de school wanneer zij hun diploma hebben behaald.

Het VSO kent 2 afdelingen:

- Afdeling praktijkgericht onderwijs (PGO).
- Afdeling Voorbereidend Middelbaar BeroepsOnderwijs (VMBO).

Het VSO kent kleine klassen. Leerlingen worden geplaatst in een bepaalde klas op basis van ontwikkelingsniveau, schoolprestaties en leeftijd.

Voorzieningen in de fysieke omgeving:

- Zwembad en gymnastieklokaal School Lydensteyn.
- Zwembad en therapieruimtes Revalidatie Friesland.
- Aangepaste toiletten.
- Manege ‘Onder de Linde’, hier kunnen leerlingen met een beperking therapeutisch paardrijden.
- Muzieklokaal.
- Ronald McDonald Hoeve.
- Ruimtes.
- Voetbalveld, speelpleinen, speeltoestellen, speellokaal.
- Praktijklokalen: beeldende vorming, drama, techniek, consumptief, repro en groen.

School Lyndensteyn begeleidt leerlingen naar volwaardig burgerschap. We leren onze leerlingen verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen gedrag.

Vanuit ons motto 'School Lyndensteyn beweegt je' zijn gedragsregels geformuleerd:

- **Ik ben vriendelijk voor anderen;**
- **Ik ben zuinig op alle spullen;**
- **Ik loop of rij rustig op de gang;**
- **Ik hou me aan de afspraken.**

In het schoolgebouw worden leerlingen en medewerkers door middel van borden herinnerd aan deze gedragsregels. Naast de hier boven vermelde gedragsregels geldt vooral ook: Begin de dag goed, met een lach en een groet!

Afgeleid van de hoofdregels maakt iedere klas aan het begin van het schooljaar afspraken die voor alle klasgenoten gelden. Zij worden op een poster in de klas opgehangen en door allen ondertekend.

## Stichting SO Fryslân

School Lyndensteyn is bestuurlijk ondergebracht bij de Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân. Het bestuursmodel van de stichting bestaat uit een Raad van Toezicht en een College van Bestuur.

Het College van Bestuur geeft leiding aan de directeuren van de scholen en de voorzitter van het College van Bestuur is de contactpersoon voor de Raad van Toezicht.

De Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân kent een systeem van mandatering van bevoegdheden van het College van Bestuur naar de directeuren.

Het uitgangspunt bij de mandatering van bevoegdheden is, dat centraal (bovenschools) wordt behandeld wat bedrijfseconomisch, onderwijskundig en personeelsmatig van belang is en dat gedecentraliseerd (op school) wordt wat mogelijk en verantwoord is. Het streven is er daarbij op gericht dat de verantwoordelijkheden en bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie worden neergelegd.

Het College van Bestuur werkt op het bestuursbureau met een bovenschoolse staf. Deze bestaat uit adviseur personeel, adviseur financiën en een secretaris.

De adviseur personeel adviseert het College van Bestuur en de directeuren op het gebied van personeelsmanagement, voert het personeelsbeleid uit en adviseert over arbeidsrechtelijke en rechtspositionele regelgeving en beleid.

De adviseur financiën adviseert het College van Bestuur en de directeuren op het gebied van de financiën.

De secretaris ondersteunt het College van Bestuur.

Meer informatie vindt u op <https://so-fryslan.nl/>.

### Medezeggenschap (MR en GMR)

Als er onder een bevoegd gezag meerdere scholen vallen is er een wettelijke verplichting om een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad in te stellen. De GMR vertegenwoordigt de belangen van de MR'en van de scholen en komt regelmatig bijeen om te vergaderen en te overleggen met het bevoegd gezag. De GMR is bevoegd om voorstellen te doen, standpunten kenbaar te maken, adviezen te geven en instemming te verlenen volgens het GMR-reglement. Er komen zaken aan de orde die voor alle scholen binnen SO Fryslân van belang zijn. De raad bestaat uit een personeels- en oudergeleding. De mensen die zitting hebben in de GMR doen dat namens de MR van één van de scholen.

Het mailadres van de GMR van SO Fryslân is [gmr@so-fryslan.nl](mailto:gmr@so-fryslan.nl).

De MR vertegenwoordigt de belangen van de leerlingen en het personeel van elke afzonderlijke school en komt regelmatig bijeen om te vergaderen. Het is bevoegd om voorstellen te doen, standpunten kenbaar te maken, adviezen te geven en instemming te verlenen volgens het MR reglement. De raad bestaat uit een personeels- en oudergeleding.

Het mailadres van de MR is [mr@schoollyndensteyn.nl](mailto:mr@schoollyndensteyn.nl).

### Ondersteuningsplanraad (OPR)

De OPR is de Ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband (SWV). Elk SWV heeft een Ondersteuningsplanraad (OPR), dat is verplicht op grond van de wet passend onderwijs. De OPR is het medezeggenschapsorgaan van het SWV. Ouders, leerlingen en docenten hebben medezeggenschap over het beleid en de verdeling van middelen van het SWV. Alle scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs zijn aangesloten bij een samenwerkingsverband.

De OPR heeft volgens de wet passend onderwijs de taak om eens per vier jaar instemming te geven aan het Ondersteuningsplan van het SWV. In dit plan staan afspraken over de manier waarop alle leerlingen in het samenwerkingsverband zo goed mogelijk de passende ondersteuning kunnen krijgen die zij nodig hebben.

School Lyndensteyn is voor het SO aangesloten bij het Samenwerkingsverband PO Friesland en is voor het VSO aangesloten bij de Samenwerkingsverbanden: Zuidoost Friesland VO, Fryslân Noard, Aandacht + en Fultura.

# Toelaatbaarheid School Lyndensteyn

## Aanmelding

Wanneer u uw zoon/dochter wilt aanmelden bij voortgezet speciaal onderwijs dan kunt u contact opnemen met de teamleider van het VSO. U zult dan uitgenodigd worden voor een kennismakingsgesprek zodat u een beeld krijgt van de school en weet wat er geboden wordt op School Lyndensteyn. U ontvangt dan de aanmeldformulieren.

Wanneer School Lyndensteyn de ingevulde aanmeldformulieren ontvangen heeft, wordt het dossier opgevraagd bij de huidige school. Er vindt dan een dossieranalyse plaats door de Commissie voor de Begeleiding (de CvB). De CvB bestaat uit teamleider, intern begeleider, gedragswetenschapper, revalidatiearts, schoolarts en schoolmaatschappelijk werk. De CvB beoordeelt of uw zoon/dochter passend is binnen de doelgroep van VSO School Lyndensteyn. U wordt schriftelijk geïnformeerd over het besluit van de CvB. Wanneer uw zoon/dochter plaatsbaar is, wordt het ontwikkelingsperspectief (OP) opgesteld. Er wordt een leerroute en ontwikkelingsperspectief bepaald als inschatting van de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling en het daarbij behorende onderwijsaanbod. Dit gebeurt op basis van de medische gegevens, psychologische gegevens, didactische gegevens, de protectieve en belemmerende factoren, de onderwijs- en instructiebehoefte en de mogelijke afwijkingen ten aanzien van de onderwijstijd. De samenvatting en conclusie van deze gegevens wordt ook wel integratief beeld genoemd.

Ieder schooljaar wordt nagegaan of het integratief beeld en de daarbij vastgestelde leerroute en het ontwikkelingsperspectief nog aansluiten bij de ontwikkeling van de leerling.

## Toelaatbaarheidsverklaring

Om onderwijs te kunnen volgen op VSO School Lyndensteyn heeft een leerling een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig. Het samenwerkingsverband van scholen in de regio waar u woont, bepaalt of uw zoon/ dochter toelaatbaar is voor een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs en verstrekt deze toelaatbaarheidsverklaring. Elk samenwerkingsverband heeft hiervoor eigen routes vastgesteld. Deze vindt u doorgaans op de website van het betreffende samenwerkingsverband. Een indicatie kan alleen worden aangevraagd door de school voor voortgezet onderwijs waar de leerling is aangemeld of ingeschreven staat. Bij de beoordeling van een aanvraag laat het samenwerkingsverband zich adviseren door twee onafhankelijke deskundigen.

Bij een aanmelding wordt er gevraagd of er reeds een TLV is aangevraagd of dat dit proces nog in gang gezet moet worden. School Lyndensteyn stemt dit af met de huidige school.

## Herindicatie

Als de toelaatbaarheidsverklaring van uw zoon/ dochter in het lopende schooljaar afloopt, vragen wij, indien gewenst en in overleg met u, een nieuwe verklaring bij het samenwerkingsverband aan.

## Onderwijs

Binnen VSO School Lydensteyn gaan we uit van de volgende leerroutes en werken wij naar verschillende uitstroomperspectieven toe.

<b>Te volgen leerroute leervakken</b> (op basis van integratief beeld)	leerroute 3	leerroute 4	leerroute 5	VMBO Basis	VMBO Kader	VMBO Theoretisch
<b>Te volgen leerroute praktijkvakken</b> (op basis van integratief beeld)	leerroute 3	leerroute 4	<del>Praktijk Onderwijs</del>			
<b>VSO Uitstroomperspectief</b>	Taakgerichte en activerende dagbesteding		(Beschutte) arbeid	MBO 1/2	MBO 2/3	MBO 3/4 HAVO

Op het Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) kunnen leerlingen terecht vanaf twaalf jaar.

Voor de leerlingen die een uitstroomperspectief hebben richting taakgericht & activerende dagbesteding of (beschutte) arbeid werken wij met 2 uitstroommomenten: kerstvakantie en zomervakantie. Deze leerlingen volgen in principe onderwijs tot ze 18 jaar zijn.

De leerlingen die een uitstroomperspectief hebben richting vervolgonderwijs verlaten de school wanneer zij hun diploma hebben behaald.

De Commissie van Begeleiding (CVB) bepaalt of de leerling in de PGO- of de VMBO-afdeling wordt geplaatst, dit gebeurt op basis van informatie uit het dossier.

### Algemeen

In het PGO wordt Praktijk Gericht Onderwijs gegeven. Waar een les praktisch kan, werken we niet uit een boek of op een blaadje. Tijdens de schoolloopbaan wordt het accent van het aanbod verlegd van de leervakken naar de praktische vaardigheden.

### Leeromgeving

Op School Lydensteyn zitten leerlingen in een klas met een eigen lokaal. De klas is voor de leerling de stamgroep. De groep heeft 1 of 2 vaste mentoren en vaste onderwijsassistenten. De lessen in het PGO worden gegeven door leerkrachten en vakleerkrachten. Voor een aantal vakken zijn vaklokalen beschikbaar, andere vakken worden gegeven in het klaslokaal. De leerkrachten worden geassisteerd door onderwijsassistenten. Vakken worden soms klas- of schooldoorbekend aangeboden.

De klassen zijn in het PGO onderdeel van een bouw. Er wordt gewerkt met de verdeling onderbouw-middenbouw-bovenbouw. Per bouw en per leerroute zijn afspraken gemaakt over de urentabel en de vakinhouden.



## Onderwijsaanbod

### Algemeen

Het onderwijs bereidt de leerling voor op een zo zelfstandig mogelijk functioneren na het verlaten van school. Het gaat dan om functioneren in een voorziening voor (beschermd) wonen en een vorm van arbeidsmatige of activiteitengerichte dagbesteding. Het onderwijsaanbod in het PGO is afgestemd op de leerroutes 3, 4 en 5.

De onderwijsdoelen zijn ontleend aan de Kerndoelen Dagbesteding en Arbeid (SLO).

Voor de leerlingen in leerroute 5 wordt bij de kernvakken uitgegaan van de doelen voor Arbeid. Voor de leerlingen in leerroute 3 en 4 zijn de kerndoelen van Dagbesteding het uitgangspunt.

Er wordt in het PGO gebruik gemaakt van de BOS-systematiek. De leerlingen bouwen hun vaardigheden op in een individueel portfolio. BOS staat voor beheersing op het niveau van Basis, Ontwikkeling en Specialisatie.

### Sociaal Emotioneel Leren (SEL)

Het onderwijs staat de hele dag in het teken van sociaal en emotioneel leren. Daarnaast is het ook een vak op zich. SEL wordt klassikaal aangeboden. Er wordt gebruikt gemaakt van methodes en lespakketten.

Thema's die onder andere aan bod komen zijn: Samen leven, Jezelf verzorgen, Cultuur en Maatschappij, Vrije tijd, Stage en werk, Vriendschap en relaties, Wonen, Heldere communicatie, Sterk door gevoelens en Ik mag er zijn.

Hiernaast wordt in de middenbouw de training Rots & Water aangeboden. De training heeft als doel het welbevinden van leerlingen te vergroten en sociale problemen waaronder pesten en seksueel grensoverschrijdend gedrag te verminderen. In de bovenbouw wordt Empowerment gegeven. Deze training leidt tot grotere autonomie en het maken van eigen, zelfstandige en bewuste keuzes. Dit resulteert in een toename van de slaagkans om een eigen plaats in de maatschappij op het gebied van wonen, dagbesteding/beschut werk en vrije tijd te verwerven en te behouden.

### Nederlands

Taal en communicatie zijn onmisbaar voor mensen. Taal op het PGO is er op gericht leerlingen te activeren en te prikkelen tot het op willen doen van nieuwe informatie. Taal biedt mogelijkheden en ruimte tot het kunnen uitwisselen van ervaringen. Ook moet taal bouwstenen meegeven voor de toekomst. Betekenisvolle contexten zijn belangrijk voor de taalontwikkeling.

Nederlands is in het PGO onderverdeeld in 4 onderdelen:

- Mondelinge taal (spreken en luisteren);
- Woordenschat;
- Schriftelijke taal (lezen en schrijven/typen);
- Spelling.

Voor de onderdelen worden methodes gebruikt, aangevuld met diverse actuele materialen.

Voor leerlingen bij wie Nederlands niet hun moedertaal is, is er een aanbod NT2, gericht op het verwerven van de Nederlandse taal. Hierbij is de eerste inzet gericht op het vergroten van de woordenschat zodat de leerling de gebruikte (school)taal begrijpt. Het NT2-aanbod vindt buiten (pré-teaching) en binnen in de klas plaats.

### Rekenen en wiskunde

Voor rekenen is het uitgangspunt dat de leerlingen praktisch aan de slag zijn met de materie. Ze leren geen trucjes maar moeten begrijpen wat ze moeten doen om in praktische situaties te kunnen handelen. Waar nodig worden daarvoor hulpmiddelen als de rekenmachine (of hun mobiele telefoon, want die hebben ze altijd bij zich) ingezet.

Onderdelen die aan bod komen zijn: ordenende handelingen, hulpmiddelen bij rekensituaties, passende rekentaal, meten, maten en grootheden, tijd en tijdsaanduidingen, geld en betaalmiddelen, verhoudingen en verbanden.

### Mens en maatschappij

Het vak Mens en maatschappij gaat erom dat wij allemaal onderdeel uitmaken van de maatschappij, met haar culturen, geografische kernmerken en de geschiedenis.

In het PGO is het vak verdeeld over een aantal onderdelen;

- M&M - de thema's:
  - Ik
  - Media en Communicatie
  - Financiën
  - Mijn omgeving
  - Samenleving
- Actualiteit
- Wonen
- Verkeer

Ook seksualiteit en handicapbeleving maken deel uit van het aanbod van Mens en maatschappij. Wonen heeft een zwaartepunt in de onderbouw. Er wordt gebruik gemaakt van een op het terrein gelegen gebouw genaamd de Kraal en het programma is erop gericht op die locatie samen diverse huishoudelijke taken uit te voeren. In de middenbouw gaat het ook om oriëntatie op woonvormen en 'je eigen huis'. In de bovenbouw wordt wonen/werken aangeboden, met het zwaartepunt op stage/werkgerelateerde zaken.

### Mens, natuur en techniek (MNT)

Onder MNT worden in het PGO meerdere onderdelen gegeven:

- Veiligheid (veiligheid op de werkvloer en EHBO)
- Verzorging (verzorging, lichamelijke ontwikkeling en lichaamsbeeld, verslavingen, voeding, voortplanting en veilige seks)
- Natuur (planten en dieren)
- Techniek (techniek en milieu)

### Praktijkvakken

In het PGO worden aan alle leerlingen in de onderbouw de volgende onderdelen aangeboden:

- Creatief (creatief uiten, expressie, beeldend vormen, kritisch kijken naar, etc.)
- Consumptief (koken, bakken, boodschappen, afwassen)
- Facilitair (pantry, was, schoonmaak)
- Dienstverlening (administratie, post, repro)
- Groen (tuin, erf, bloemen, planten, groenten)
- Techniek (fietstechniek, houtbewerking, kluskunde)

De praktijkvakken worden schooldoorbroken aangeboden. De leerlingen in de onderbouw hebben een middag in de week praktijk. De overige leerlingen hebben twee middagen per week praktijk. Bij deze praktijkvakken worden vaardigheden aangeleerd en getraind.

Nadat kennis is gemaakt met al deze vakken kiest een leerling waar zijn voorkeuren liggen en laat een praktijkvak vallen.

Bij dit keuzemoment (de overstap naar de middenbouw) wordt een advies gegeven voor de praktijkvakken m.b.t. de best passende vakken en leerroutes daarvan en de haalbaarheid van specifieke onderdelen. Voor leerlingen die weinig praktische mogelijkheden hebben kan dan toestemming worden gegeven om Techlab (computergerichte vaardigheden zoals DJ, videobewerking, Minecraft, programmeren etc.) te volgen.

### Bewegingsonderwijs

Op School Lyndensteyn worden gymnastiek en zwemmen aangeboden voor de leerlingen. In de bovenbouw van het PGO wordt alleen nog gymnastiek aangeboden.

Benodigheden voor bewegingsonderwijs: gymkleding, zwemkleding (voor meisjes badpak, geen bikini), handdoek en sportschoenen met een witte zool (geldt niet voor leerlingen met aangepaste schoenen).

### Culturele oriëntatie en creatieve expressie

Deze moeilijke term is de verzamelnaam voor muziek, drama en beeldende vorming.

Bij al deze vakken wordt aandacht besteed aan diverse technieken, creativiteit en je uiten.

**Engels**

Leerlingen van leerroute 5 krijgen Engels. Het aanbod is gericht op het verstaan en (durven) spreken van de taal. Daarnaast is er ook aandacht voor Engelse cultuur en het schrijven en lezen.

**Fries/Frysk**

Alle leerlingen krijgen Frysk. De nadruk ligt op het verstaan en (durven) spreken van de taal van onze provincie. Het aanbod sluit aan op de thema's waar op school aan gewerkt wordt.

Naast mondeling taalgebruik is er ook aandacht voor de geschiedenis van Friesland, de Friese cultuur en het schrijven en lezen.

**Stage**

In de middenbouw lopen de leerlingen interne stage. Tijdens deze blokken voeren ze taken uit binnen de school. Deze taken sluiten aan op vaardigheden die in de praktijkvakken zijn aangeleerd. Vakspecifieke vaardigheden zijn dus aangeleerd bij de praktijkvakken en de daar reeds afgeronde vaardigheden worden in de interne stage herhaaldelijk uitgevoerd (en verder geautomatiseerd) in een werksetting. Daarnaast is er veel aandacht voor de vakoverstijgende vaardigheden. Hierop vindt instructie en beoordeling plaats tijdens de interne stage. In de bovenbouw gaan de leerlingen op donderdag en vrijdag periodes op externe stage. De externe stage wordt opgebouwd, leerlingen die (nog) niet (volledig) op externe stage gaan hebben op die 2 dagen interne stage. Leerlingen in de bovenbouw gaan op externe stage om te onderzoeken welke uitstroomplek de best passende is.

**Huiswerk**

In principe maken PGO-leerlingen hun werk op school. Wel kan het zijn dat er opdrachten mee naar huis gaan om dingen te onderzoeken (bijvoorbeeld beschrijf je familie, wat voor werk doet ...), een presentatie voor te bereiden (bijvoorbeeld spreekbeurt, proefje, dit ben ik ...), wat feiten voor een toetsje te leren (bijvoorbeeld woordjes of termen), etc. Dit huiswerk is niet structureel en heeft als doel het leren verantwoordelijkheid te krijgen en te nemen.

**Transitie**

Dag één op het VSO start het transitietraject. Alles op school staat in het teken van de uitstroom. Dit traject gaat in overleg met leerling, ouders en de school. Om alles goed te stroomlijnen en voor te bereiden heeft elke leerling driemaal in de PGO-schoolloopbaan een transitiegesprek:

- De toekomstbespreking (overgang onderbouw-middenbouw);
- De voortgangsbepredking (overgang middenbouw-bovenbouw);
- De uitstroombespreking (in de bovenbouw, na de externe stages, wanneer er een opbouwplan naar activerende of taakgerichte dagbesteding moet komen).

**Volgen, toetsen en evalueren**

Bij alle vakken van het PGO is de BOS-systematiek het uitgangspunt.

De letters BOS geven een moeilijkheidsgraad aan en staan voor:

- Basis
- Ontwikkeling
- Specialisatie

Bij het scoren van de vaardigheden kan de zelfstandigheidsgraad aangegeven worden, dit gebeurt na observaties door de leerkracht en in overleg met de leerling op een 5-puntsschaal aan de hand van de volgende legenda:

1. Handeling wordt niet waargenomen
2. Vaak met begeleiding
3. Af en toe met begeleiding
4. Vrijwel zonder begeleiding
5. Geheel zonder begeleiding

In het Leerlingvolgsysteem Doen In (LVS-DI) worden afgeronde doelen met een score op zelfstandigheidsniveau 1 en 2 geel en bij een score 3, 4 of 5 groen. Blauwe scores geven aan dat de leerling nog bezig is met deze vaardigheid.

### Diplomerings

Leerlingen van het PGO gaan van school in het schooljaar dat ze 18 worden. De uitstroombmomenten zijn de kerstvakantie of de zomervakantie. Leerlingen binnen het PGO kunnen hun schoolloopbaan afronden met een schooldiploma. Met dit schooldiploma kunnen de leerlingen aantonen welke ontwikkeling zij tijdens hun schoolloopbaan hebben doorgemaakt en het voortgezet onderwijs afronden.

Bij dit document horen een portfolio, een transitiedocument en een LVS-uitdraai van alle vaardigheden waar gedurende de schoolloopbaan aan gewerkt is, met de behaalde zelfstandigheidsscores.

### Doorstroom en uitstroom

Leerlingen op School Lyndensteyn zijn hier geplaatst omdat zij door een of meerdere beperking(en) het regulier onderwijs niet kunnen volgen. Om geplaatst te mogen worden moet eerst een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) worden afgegeven door het samenwerkingsverband waarbinnen de leerling woont. Door de geografische spreiding van de leerlingen is er een grote diversiteit aan betrokken samenwerkingsverbanden.

Leerlingen, die zich tijdens hun schoolloopbaan op School Lyndensteyn zodanig ontwikkelen dat ze de potentie hebben om uit te kunnen stromen in arbeid of door te stromen naar een entreeopleiding, worden al tijdens hun schoolloopbaan (terug)verwezen naar regulier praktijkonderwijs om daar de mogelijkheid te bieden om te laten zien dat ze die doorstroom naar arbeid of een entreeopleiding aan kunnen. Samen met de leerling en ouders wordt dit traject door de IB-er in gang gezet, waarbij een proefplaatsing op het PrO vaak onderdeel van het traject uitmaakt.

Bij de leerlingen, die een dusdanige mate van begeleiding of hulp nodig hebben dat zij op School Lyndensteyn aangewezen blijven, wordt uiteraard gewerkt aan een optimale didactische en praktische ontwikkeling van de leerlingen. Zij stromen veelal uit naar activerende of taakgerichte dagbesteding, een enkele leerling stroomt uit naar beschermt werk.

## Zorg en begeleiding

### Cyclus leerlingenzorg

Voor alle leerlingen wordt er na plaatsing (binnen 6 weken) een ontwikkelingsperspectief (OP) met integratief beeld vastgesteld op basis van:

- Didactische gegevens
- Onderwijs- en instructiebehoeften
- Belemmerende en protectieve factoren
- IQ-gegevens
- Medische gegevens

Vervolgens wordt het ontwikkelingsperspectief beschreven met daarin de verwachte uitstroombestemming en de onderbouwing hiervan. Het OP bevat een weergave van belemmerende en protectieve factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan en de verwachte uitstroom van de leerling.

Het ontwikkelingsperspectief is een belangrijk document bij de communicatie met de ouders. Ouders krijgen hierdoor tijdig een realistisch perspectief voor hun kind. Per schooljaar vinden er structureel twee gesprekken met leerling en ouders plaats aan de hand van de tussenevaluatie (TE), de eindevaluatie (EE) en het OP.

De ontwikkelingen van de leerlingen worden gevolgd met observaties, methodegebonden toetsen en met Citotoetsen. Alle gegevens komen in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys.

In het VSO PGO wordt gebruik gemaakt van het leerlingvolgsysteem Doen In, hierin worden de vaardigheden en doelen van de vakken gescoord.

### Dossier

Iedere leerling heeft een digitaal dossier gedurende zijn verblijf op School Lyndensteyn. Hierin worden de onderwijsgegevens en -bevindingen van de betrokken begeleiders en alle andere relevante rapportage en correspondentie bijgehouden. Dit dossier is, na een schriftelijke aanvraag aan de schoolleiding en in aanwezigheid van een medewerker, altijd voor ouders - en voor leerlingen boven de 18 jaar - toegankelijk. Bij leerlingen jonger dan 18 jaar beslissen de ouders of de leerling het dossier mag inzien.

Een meerderjarige leerling mag zelf beslissen of hij wel of geen toestemming verleent informatie te verstrekken aan de ouder(s) of andere betrokkenen.

### Commissie voor de Begeleiding (de CvB)

De Commissies voor de Begeleiding hebben in het speciaal onderwijs de taak om er met het team voor te zorgen dat iedere leerling optimaal gebruik maakt van de leerstof op school en zich daardoor maximaal ontwikkelt. De CvB moet zicht hebben op het ontwikkelingsperspectief en de evaluaties hiervan en adviseert over plaatsing naar een andere vorm van onderwijs.

De CvB bestaat op School Lyndensteyn uit de volgende personen:

- Teamleider (voorzitter van de CvB)
- Administratie (notulist van de CvB)
- Gedragswetenschappers van de afdeling
- Intern begeleider van de afdeling
- Schoolmaatschappelijk werk
- Revalidatiearts (vanuit Revalidatie Friesland)
- Schoolarts (vanuit GGD)

Beslissingen over de aanpassingen in het aanbod worden genomen in de CvB, uiteraard in overleg met leerling en ouders.

### Psychologisch Onderzoek

Leerlingen worden in het VSO psychologisch onderzocht:

- In geval van een handelingsgerichte vraag vanuit de onderwijssituatie;
- Op zestienjarige leeftijd binnen het PGO of VMBO indien nodig voor de uitstroom richting dagbesteding of (beschutte) arbeid.

In alle gevallen wordt het psychologisch onderzoek uitsluitend uitgevoerd met schriftelijke toestemming van leerling en ouders/verzorgers.

### Ondertekening documenten

Op School Lyndensteyn hebben we afgesproken dat documenten door beide gezaghebbende ouders worden ondertekend. Dit geldt voor zowel samenwonende als niet-samenwonende ouders. Hiervan kan alleen worden afgeweken als in het leerlingdossier andere afspraken zijn opgenomen en vastgelegd (zie ook informatievoorziening gescheiden ouders).

### Schoolarts/revalidatiearts

Leerlingen op School Lyndensteyn worden op indicatie gezien door de school- of revalidatiearts. Leerlingen en ouders worden geadviseerd voor vragen op medisch terrein in eerste instantie contact op te nemen met de eigen huisarts.

De leerlingen die nieuw bij ons op school komen, worden voor een kort onderzoek uitgenodigd bij de assistente van de schoolarts van de GGD. Zij worden gecontroleerd op lengte, gewicht, gezichtsvermogen en gehoor. U krijgt hierover van tevoren bericht.

### Samenwerking Revalidatie Friesland (RF) en externe instanties

Medewerkers van School Lyndensteyn en Revalidatie Friesland werken samen om de begeleiding van de leerlingen uit een klas optimaal te laten verlopen. Daarvoor zijn verschillende overlegvormen tussen onderwijs- en revalidatiemedewerkers georganiseerd.

Naast Revalidatie Friesland werkt School Lyndensteyn onder andere samen met:

- Gebiedsteams (vanuit de gemeente);
- Koninklijke Visio, expertisecentrum voor slechtziende en blinde mensen;
- Koninklijke Kentalis, specialist op het gebied van diagnostiek, zorg en onderwijs voor mensen met beperkingen in horen en communiceren;
- Landelijk Werkverband Onderwijs en Epilepsie (LWOE);
- Leerplichtambtenaren (LPA);
- MEE-Fryslân;
- Mytyl-/tyltylscholen in Nederland;
- Scholen van Speciaal Onderwijs (SO) in Fryslân;
- UWV.

### Stoelen-/fietsenronde

Na elke zomervakantie adviseren de ergotherapeuten en de fysiotherapeuten iedere leerling over het juiste schoolmeubilair en het juiste transportmiddel op school. Een revalidatietechnisch medewerker en de technisch vakman zijn daarbij aanwezig om specifieke aanpassingen te kunnen aanbrengen.

Deze adviezen worden ook tijdens het schooljaar op aanvraag gegeven.

## Contact met leerlingen en ouders/ verzorgers

### Leerlingenraad

De belangen van de leerlingen worden behartigd door de leerlingenraad. Deze bestaat uit twee medewerkers en uit elke klas een leerling. De leerlingenraad adviseert onder andere bij hoe giften besteed kunnen worden, hoe terreinen ingericht kunnen worden en over te nemen acties n.a.v. de leerling enquête.

### Contact met de mentor

Alle klassen hebben een mentor(s). Deze is verantwoordelijk voor het onderwijs aan en de begeleiding van de leerlingen in de klas, voor de schoolrapportage en de bewaking van het leerproces. Voor de leerling en de ouders is de mentor de centrale figuur tijdens een schooljaar en het eerste aanspreekpunt binnen de school.

De assistenten zijn verantwoordelijk voor de verzorgende aspecten en ondersteunen bij het onderwijsproces. Er worden verschillende vakken gegeven door vakleerkrachten.

### Informatieavonden

Aan het begin van ieder schooljaar organiseert het VSO een informatieve ouderavond. Tijdens deze avond maken de ouders kennis met de medewerkers van de klas, zij krijgen informatie omtrent het lesprogramma, de jaarplanning en de afspraken voor het komende schooljaar.

Voor ouders van aankomende VSO-leerlingen is er in het voorjaar een voorlichtingsavond om kennis te nemen van de gang van zaken op het VSO.

Elk jaar wordt er een ouderavond georganiseerd, de zgn. 18 jaar en dan..., waar diverse instellingen die iets voor onze leerlingen kunnen betekenen een presentatie verzorgen (bijvoorbeeld: MEE, Talant, ATN, Zorgboerderijen, Noorderbrug, UWV, Manege Onder de Linden). Deze avond is bedoeld voor leerlingen met uitstroomprofiel dagbesteding of (beschutte) arbeid.

### Informatievoorziening gescheiden ouders

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden kan het voor de school moeilijk zijn om te bepalen welke positie er bij het verstrekken van informatie ingenomen moet worden. De Wet bescherming persoonsgegevens biedt ons hierin echter een duidelijk richtlijn. Voor zover van toepassing wordt uw medewerking gevraagd bij het vastleggen van oudergegevens. Wij vragen begrip voor onze positie. Als de adresgegevens van de ouder waarbij het kind niet woont bij ons bekend zijn wordt hij/zij door de school op de hoogte gesteld van: schoolgids, schoolkrant, ouderavonden, contactavonden, schoolresultaten, testresultaten, rapporten, informatie aangaande schoolreizen en verwijzing naar het vervolgonderwijs. Als dit niet is toegestaan (bijvoorbeeld via een gerechtelijke uitspraak), moet het schriftelijk bewijs hiervan aan de directie worden overlegd.

## Het team

### Mentor, onderwijsassistent en vakleerkrachten

Alle klassen hebben een mentor. Die is verantwoordelijk voor het onderwijs aan en de begeleiding van de leerlingen in de klas, voor de schoolrapportage en de bewaking van het leerproces. Voor de leerling is de mentor de centrale figuur tijdens een schooljaar.

De onderwijsassistenten zijn verantwoordelijk voor de verzorgende aspecten en ondersteunen bij het onderwijsproces. Daarnaast worden verschillende vakken gegeven door vakleerkrachten:

- Bewegingsonderwijs
- Muziek
- Drama
- Beeldende vorming

### Verpleging

De verpleegkundigen doen de voorbehouden handelingen, de risicovolle handelingen. Ze ondersteunen bij calamiteiten, verzorgen scholing en zijn aanspreekpunt voor vragen die betrekking hebben op de verpleging en verzorging van onze leerlingen.

Taken van de schoolverpleegkundige:

- Opstellen medisch protocol;
- EHBO voor alle leerlingen op school;
- Uitvoeren van voorbehouden handelingen voor alle leerlingen;
- Uitvoeren van risicovolle handelingen voor alle leerlingen;
- Zorgen voor uitvoeringsverzoeken bij voorbehouden handelingen;
- Zorg voor leerlingen met een epileptische aanval;
- Zorg voor leerlingen in urgente situaties.

### Onderwijsondersteunend personeel

- Directeur
- Teamleider
- Gedragswetenschapper
- Intern begeleider
- Psychologisch assistent
- Schoolmaatschappelijk werk
- Verzorgingsassistent
- Administratie
- ICT-coördinator
- Conciërge



## Schooltijden & vrije dagen

### Schooltijden

Maandag	9.00 – 15.30
Dinsdag	9.00 – 15.30
Woensdag	9.00 – 12.30
Donderdag	9.00 – 15.30
Vrijdag	9.00 – 15.30

### Pauzes

Van 10.30 - 10.45 en van 12.30 - 13.00 uur is er pauze. Tijdens de pauzes kunnen de leerlingen hun eigen lunchpakket nuttigen in de kantine. Indien gewenst kunnen zij daar op sommige momenten wat kopen zoals soep of een tosti.

### Ziek- en betermelden

Wanneer een leerling onverwacht afwezig is door ziekte of door persoonlijke omstandigheden, moet dat vóór 8.15 uur 's ochtends doorgegeven worden aan de Centrale Planning van Revalidatie Friesland. Het telefoonnummer is 088-5801259. Ook als uw kind geen therapie op het centrum heeft, dient de afmelding via dit nummer te gaan. U hoeft de school niet te bellen, de planning geeft de ziek/afmeldingen door aan school. Ook als de leerling ziek wordt op de dag dat hij op stage gaat, moet hij zich ziekmelden bij de planning en natuurlijk op zijn stageadres.

**Betermeldingen dienen voor 14.00 uur voorafgaande aan de dag van terugkomst ook weer via de Centrale Planning gedaan te worden, in verband met de planning van de therapie.**

### Verlofdagen

Aanvragen voor verlof dienen minimaal twee weken van tevoren via de internetsite van school gedaan te worden, de teamleider ontvangt deze aanvraag en zal binnen 4 werkdagen reageren op de verlofaanvraag. Het is op School Lydensteyn mogelijk om maximaal 1 dag per jaar vrij te krijgen voor een dorps- of stadsfeest. Dit heeft te maken met het feit dat onze leerlingen vaak niet in eigen dorp of stad op school zitten en anders niet aan de activiteiten deel kunnen nemen.

### Onderschrijding onderwijstijd

Als een leerling structureel niet (volledig) naar school kan komen (b.v. door ziekte, overprikkeling of psychische problemen), dan moet dit onderbouwd worden door een verklaring van de arts van de GGD. De ouders van de leerling dienen te zorgen voor deze verklaring.

Op deze verklaring dient de duur van de onderwijsonderschrijding te staan (maximaal een jaar), op basis waarvan de verklaring wordt afgegeven en voor hoeveel uur of dagdelen per week de verklaring wordt afgegeven. Uitzonderingen hierop zijn: wanneer er sprake is van opbouw/uitbreiding of wanneer het om een korte (maximaal 2 maanden) periode gaat. In dit geval zal in overleg met de CVB van school bekeken worden of de onderschrijding noodzakelijk is.

### Schoolverzuim

Bij frequent ongeoorloofd schoolverzuim neemt de mentor contact op met de ouder(s) om de mogelijke oorzaken en de te nemen maatregelen te bespreken. Als door dit overleg geen oplossingen gevonden worden, schakelt de teamleider de leerplichtambtenaar in.

**Vakantie en vrije dagen**

<b>Vakanties</b>	<b>Eerste dag</b>	<b>Laatste dag</b>
Herfstvakantie	15-10-2022	23-10-2022
Leerlingen vrij	24-10-2022	
Kerstvakantie	24-12-2022	08-01-2023
Leerlingen vrij	02-02-2023	
Voorjaarsvakantie	25-02-2023	05-03-2023
Leerlingen vrij	15-03-2023	
Goede Vrijdag en Paasmaandag	07-04-2023	10-04-2023
Meivakantie	22-04-2023	07-05-2023
Hemelvaart	18-05-2023	19-05-2023
Pinksterweekend	29-05-2023	
Leerlingen vrij	20-06-2023	
Zomervakantie	22-07-2023	03-09-2023

## Kwaliteit

School Lyndensteyn werkt systematisch en planmatig aan het verbeteren van de kwaliteit. We beschrijven de doelgroepen, onderwijsbehoeften en het passende onderwijsaanbod van onze school. Afspraken over kwaliteitsgebieden (vastgesteld door de inspectie) zijn vastgelegd in vragenlijsten. Via een cyclus van 4 jaar worden al deze onderdelen bekeken/ingevuld en besproken. Kernvraag is voor de school: 'Doen we de dingen zoals we hebben vastgelegd?' Welke zaken gaan goed, waar moeten we aandacht aan besteden of direct aanpakken? De uitkomst van de metingen staan beschreven bij kwaliteitszorg op de website van de school en er komt een terugkoppeling in de nieuwsbrief.

Jaarlijks is er een bestuursgesprek waarin de schoolontwikkelingen, de opbrengsten en de uitstroom en bestending van de leerlingen aan de orde komen. Het bestuur heeft daarna contact met de Inspectie. Jaarlijks in januari levert school informatie over de uitstroom en bestending van de leerlingen aan voor de Inspectie.

Vanaf 1 augustus 2017 wordt elk onderwijsbestuur in Nederland één keer in de vier jaar bezocht door de Inspectie van het Onderwijs voor een onderzoek naar het bestuur en de scholen.

### Schoolplan

School Lyndensteyn werkt planmatig aan de kwaliteit van het onderwijs:

- Er is een schoolplan opgesteld (deze kunt u vinden op de website van School Lyndensteyn), het schoolplan is geldig voor 4 jaar. Vanuit het schoolplan wordt het jaarplan opgesteld waarin staat aan welke doelen gewerkt wordt, deze doelen worden elk jaar geëvalueerd en bijgesteld of afgerond. Ouders worden middels de nieuwsbrief op de hoogte gehouden hiervan;
- Er is een jaarplan met ontwikkeldoelen voor het onderwijs, ouders/verzorgers worden door middel van de nieuwsbrief op de hoogte gehouden;
- Jaarlijks wordt een ouder-, leerlingen- en personeelvragenlijst afgenomen. De resultaten worden per nieuwsbrief of op de site bekend gemaakt.

# Gezondheid en veiligheid

## Medische handelingen

Met het oog op de gezondheid van de leerlingen, maar ook in verband met de aansprakelijkheid, is het van belang dat er in medische situaties zorgvuldig wordt gehandeld door ouders, verpleging en het onderwyzend personeel. Op School Lyndensteyn is er verpleging aanwezig. De verpleging is verantwoordelijk voor de risicovolle en voorbehouden handelingen. De medische handelingen worden in een protocol vastgelegd, dit protocol wordt opgesteld met de ouders en de verpleging. Elk jaar wordt het protocol opnieuw bekeken en waar nodig bijgesteld. Het is van belang dat tussentijdse wijzigingen door ouders doorgegeven worden aan de verpleging.

Voor het toedienen van medicatie is schriftelijke toestemming nodig van ouders. De medicijnen moeten in de originele dichte verpakking mee naar school gegeven worden, inclusief de bijsluiter. De medicatie blijft op school in een afgesloten kastje in de klas. Medewerkers geven tijdig aan wanneer er nieuwe medicatie meegegeven moet worden naar school. Voor het geven van medicatie wordt een aftekenlijst in de klas gehanteerd.

## Gewenst gedrag

Uitgangspunt binnen School Lyndensteyn is het bevorderen van gewenst gedrag, dit is beschreven in het protocol gewenst en ongewenst gedrag.

In geval van conflictsituaties wordt binnen School Lyndensteyn gebruik gemaakt van de volgende vier gespreksregels:

- Introductie en gespreksregels
- Het bespreken van de gebeurtenis
- Oplossingsfase
- Overeenkomst

Wanneer leerlingen bovenstaande onderling niet lukt dan begeleidt een leerkracht. Is de leerkracht zelf betrokken bij het conflict dan kan er hulp ingeschakeld worden van de gedragsdeskundige, schoolmaatschappelijk werker, intern begeleider of de externe vertrouwenspersoon.

## Omgaan met pestgedrag

Het protocol is een middel voor leerkrachten om pestgedrag te kunnen signaleren en onderkennen.

Het protocol vormt een plan van aanpak ten aanzien van:

- Het voorkomen van pestgedrag
- Het tijdig signaleren van pestgedrag
- Het remediëren van pestgedrag

Leerkrachten hebben een sleutelrol in de aanpak van het pesten. Zij zijn de eerstverantwoordelijken voor de aanpak op school. Indien nodig is het mogelijk om binnen de school hulp in te schakelen van:

- Gedragsdeskundige
- Schoolmaatschappelijk werker
- Intern begeleider
- Externe vertrouwenspersoon

## Klachten

Iedereen die nauw betrokken is bij de school heeft de mogelijkheid om drie soorten klachten in te dienen:

1. Klachten die te maken hebben met de organisatie van de school: hieronder valt alles dat betrekking heeft op de inrichting, hygiëne en veiligheid van het schoolgebouw en op lesroosters, lesuitval, vervanging, vakantie-regelingen en dergelijke.
2. Klachten die te maken hebben met het pedagogisch en onderwijskundig beleid van de school: hieronder vallen alle beslissingen en maatregelen die de school neemt ten aanzien van het beoordelen van leerlingen, het verwijzen en adviseren van leerlingen, het hanteren van schoolregels en dergelijke. Tevens kan het hierbij gaan om toezeggingen die de school gedaan heeft, maar niet is nagekomen, bijvoorbeeld ten aanzien van begeleiding bij leerproblemen.
3. Klachten die te maken hebben met de omgang tussen personen binnen de school: hieronder vallen alle vormen van gedrag en uitlatingen van de ene persoon naar de ander, die opzettelijk of onopzettelijk kwetsend zijn. Dit kan zich afspelen in alle denkbare relaties binnen de schoolorganisatie, dus niet alleen van leerling naar leerling, maar bijvoorbeeld ook van personeelslid naar leerling. Gedrag en uitlatingen zijn kwetsend zodra de persoon die het ondergaat het als onplezierig en ongewenst ervaart. In het bijzonder worden genoemd seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld.

### Procedure indienen klachten

1. Wanneer u een klacht wilt indienen die te maken heeft met de organisatie of met het pedagogisch en onderwijskundig beleid van de school dan kunt u zich rechtstreeks wenden tot de persoon op wie de klacht van toepassing is. Als u dat niet wilt, dan is het ook mogelijk de klacht voor te leggen aan desbetreffende teamleider of directeur.
2. Mocht het voorgaande traject niet leiden tot het gewenste resultaat dan kan er een formele klacht worden ingediend bij de landelijke klachtencommissie of, afhankelijk van de klacht, bij het Meldpunt Vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs.

Deze commissie bestaat uit (meestal drie) onpartijdige leden die onafhankelijk zijn ten opzichte van de school. De commissieleden horen beide partijen aan en geven een oordeel over de gegrondheid van de klacht. Op basis hiervan formuleren zij een advies, waarin staat beschreven welke maatregelen het bevoegd gezag en de schooldirectie kunnen treffen om de klacht op te lossen.

### Externe vertrouwenspersoon

Over klachten praten is zelden gemakkelijk. Dat geldt zeker voor klachten die te maken hebben met de omgang tussen personen binnen de school. Wij respecteren het wanneer het de wens is om dergelijke klachten liever met iemand van buiten de school te bespreken. In de klachtenregeling is hiermee rekening gehouden. Ons bestuur heeft een externe vertrouwenspersoon benoemd met als belangrijkste taak het bijstaan en adviseren van ouders en leerlingen die een klacht indienen. De externe vertrouwenspersoon heeft een beperkte bevoegdheid om klachten te onderzoeken en in te schatten of informele oplossingen nog haalbaar zijn. Zelf een oordeel geven over een klacht of actief werken aan een oplossing behoort niet tot diens taken. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk.

Naast een extern vertrouwenspersoon kent School Lyndensteyn een intern contactpersoon. Deze verzorgt de eerste opvang van de leerling, ouder of medewerker en verwijst eventueel door naar de vertrouwenspersoon. Dit kan alleen na toestemming van de leerling/ouder of medewerker. De interne contactpersoon fungeert als sparringpartner.

Bij vertrouwenszaken aangaande medewerkers waarbij meerdere partijen betrokken zijn verwijst de interne contactpersoon direct naar de schooldirecteur of de vertrouwenspersoon.

Bij een algemene klacht is begeleiding door een onafhankelijke klachtenfunctionaris van MEE mogelijk. Lukt het niet om een algemene klacht op te lossen, dan kan de klacht voorgelegd worden aan de landelijke klachtencommissie.

### Namen en adressen

Interne contactpersonen VSO:

Ellen Bekkers (leerkracht VSO)

Ypkje van der Meer (onderwijsassistent VSO)

Interne contactpersonen SO:	Bettina Krol (leerkracht SO) I.v.m. afwezigheid van B. Krol van mei t/m oktober vervangster: Carla Dijkstra (interne begeleiding)
Externe vertrouwenspersoon:	Mw. R. Miedema (MEE) tel. 088-2299536
Landelijke klachtencommissie:	Postbus 85191 3508 AD Utrecht tel. 030-2809590 <a href="mailto:info@onderwijsgeschillen.nl">info@onderwijsgeschillen.nl</a>
Centraal meldpunt vertrouwensinspecteur:	0900-1113111

### Meldcode of vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling

De teamleden van School Lyndensteyn zijn geschoold in het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling. Bij vermoedens hiervan wordt gehandeld volgens de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'.

### Weigering, schorsing en verwijdering

Het komt voor, dat een leerling (even of voor langere tijd) niet op de school terecht kan. Dat kan zijn, omdat de leerling niet kan worden toegelaten (weigering). De school kan een leerling ook naar huis sturen, bijvoorbeeld om na wangedrag de rust te herstellen (time-out) of als straf (schorsing of verwijdering).

#### Weigering

De school kan het verzoek tot toelating van een leerling weigeren, ook al is er door het samenwerkingsverband een Toelaatbaarheidsverklaring afgegeven. Dat gebeurt als er geen plaats is, of als duidelijk is dat de school niet kan zorgen voor een goede ondersteuning van deze leerling, of als een ernstige verstoring van rust en orde dreigt. De informatie over wat de leerling nodig heeft is afkomstig van ouders of van andere instanties, en wat de school kan bieden staat in het schoolondersteuningsprofiel. De school moet duidelijk aangeven waarom deze leerling niet kan worden toegelaten en is er verantwoordelijk voor om een andere, passende plek voor de leerling te vinden. Tegen de weigering kan bezwaar worden gemaakt bij de Geschillencommissie.

#### Time-out

Bij een ernstig voorval waarbij een leerling de gedragsregels van de school overtreedt, kan de school de leerling naar huis sturen (time-out). Dit is geen juridisch vastgelegde strafmaatregel, maar wordt gebruikt om de rust in school te herstellen of onveilige situaties te voorkomen. Zo'n time-out duurt maximaal een dag en gebeurt in overleg met de ouders van de leerling. De school bepaalt zelf wanneer een time-out wordt gegeven.

#### Schorsing

De school kan een leerling tijdelijk van school sturen (schorsen) als deze zich opnieuw misdraagt, terwijl duidelijk gewaarschuwd is. Dat kan ook bij diefstal, ernstig geweld of ongewenste intimiteiten. Zo'n schorsing is een officiële strafmaatregel, die aangeeft dat het zo niet verder kan. De schorsing kan van één tot vijf dagen duren. Deze tijd wordt gebruikt om met de ouders en eventueel de leerling te bespreken hoe het verder moet. Soms is de schorsing het begin van een verwijderingsprocedure. Een schorsing wordt schriftelijk aan de ouders meegedeeld, met de redenen ervoor. Een schorsing van meer dan één dag moet ook aan het bestuur van SO Fryslân, de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar worden gemeld. Tegen de schorsing is bezwaar mogelijk.

#### Verwijdering

Als er meermalen sprake is van ernstig wangedrag van de leerling of de ouders, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid of het onderwijs op school, kan de leerling definitief worden verwijderd van school. Dit is een uiterste strafmaatregel, die aan strikte voorwaarden is gebonden. Verwijdering is ook mogelijk als de school niet (langer) kan bieden wat de leerling nodig heeft, en de ouders het advies om

naar een andere school te gaan niet willen opvolgen. Dan is het geen straf, maar een maatregel om onderwijskundige of organisatorische redenen. In alle gevallen is verwijdering alleen mogelijk als voor de leerling een plaats op een andere school of instelling is gevonden.

Een besluit tot verwijdering wordt door het bestuur van SO Fryslân genomen volgens een vaste procedure, waarbij de Inspectie van het Onderwijs meerdere keren wordt betrokken. In een schriftelijk besluit wordt de schorsing en de redenen ervoor aan de ouders gemeld, samen met de wijze waarop bezwaar kan worden gemaakt.

## Goed om te weten

### Kosten

De leerlingen krijgen de boeken in bruikleen van de school, hier zijn geen kosten aan verbonden.

### Schoolreisjes en kampen

Bijdrage ouders:

- Schoolreisjes € 17,50 per leerling;
- Kamp binnenland € 100,00 per leerling;
- Kamp buitenland € 175,00 per leerling.

### Vrijwillige ouderbijdrage

De ouderbijdrage is vrijwillig en is bedoeld om bepaalde voorzieningen en activiteiten die het rijk niet vergoedt mogelijk te maken, zoals een sportdag, vieringen, kosten van de schoolbus en speciale projecten. De hoogte van het bedrag van de ouderbijdrage is vastgesteld na instemming van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.

Het bedrag voor 2022-2023 is vastgesteld op € 40,00.

### Vervoer

Voor leerlingen van School Lyndensteyn bestaat de mogelijkheid om voor het schoolvervoer een taxibedrijf in te schakelen. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het taxivervoer en regelen zelf vervoer met het taxibedrijf en de gemeente. Bij de aanmelding kan de intakemedewerker hierover informatie verstrekken. Afwijkingen van het vaste vervoersschema moeten door de leerling of ouder(s) worden doorgegeven aan het betrokken taxibedrijf.

### Verzekeringen

#### Aansprakelijkheid

School is niet aansprakelijk voor schade door vermissing, vernieling, diefstal en dergelijke van eigendommen van leerlingen. Eigendommen van leerlingen welke gestolen worden uit het schoolgebouw zijn niet verzekerd onder de verzekeringen van school. Ouders/leerlingen kunnen zelf voor kostbare apparatuur een verzekering afsluiten met een transport- en verblijfsdekking.

#### Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

School heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Deze verzekering heeft een secundaire dekking. Dit betekent dat indien een leerling schade toebrengt aan het schoolgebouw, inventaris en/of (eigendommen van) medewerkers en medeleerlingen, allereerst de aansprakelijkheidsverzekering van de veroorzakende leerling dient te worden aangesproken. Indien de ouders/leerling geen aansprakelijkheidsverzekering hebben/heeft dan kan de aansprakelijkheidsverzekering van de school ingeschakeld worden.

#### Ongevallenverzekering

School Lyndensteyn heeft ten behoeve van de leerlingen een ongevallenverzekering leerlingen en een ongevallenverzekering voor leerlingen die extern stagelopen, afgesloten.

#### Schoolreisverzekering

School Lyndensteyn heeft ten behoeve van de leerlingen en begeleiders een collectieve reisverzekering afgesloten voor één- of meerdaagse excursies, schoolreizen, e.d. Deze verzekering is geldig in binnen- en buitenland.



## Afkortingen

BB	=	Basisberoeps (niveau van het VMBO)
BOS	=	Basis Ontwikkeling Specialisatie
CvB	=	De commissie voor de begeleiding
EHBO	=	Eerste Hulp Bij Ongelukken
IB	=	Intern Begeleider
GMR	=	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
ICT	=	Informatie- en communicatietechnologie
KB	=	Kaderberoeps (niveau van het VMBO)
LPA	=	Leerplichtambtenaar
LVS	=	Leerlingvolgsysteem
OP	=	Ontwikkelingsperspectief
M&M	=	Mens & Maatschappij
MR	=	Medezeggenschapsraad
NT 2	=	Nederlands als tweede taal
OPR	=	OndersteuningsPlanRaad
Pro	=	Praktijkonderwijs
PGO	=	Praktijk Gericht Onderwijs
RF	=	Revalidatie Friesland
SO	=	Speciaal Onderwijs
TL	=	Theoretische leerweg (niveau van het VMBO)
TLV	=	Toelaatbaarheidsverklaring
VMBO	=	Vorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs
VSO	=	Voortgezet Speciaal Onderwijs

Formulier instemming schoolgids

School	School Lyndensteyn
Adres	Hoofdstraat 1
Postcode /plaats	9244 CL Beetsterzwaag
Verklaring	

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school **in te stemmen** met de schoolgids voor het schooljaar 2022-2023

Namens de medezeggenschapsraad

..... Beetsterzwaag .....plaats

..... 28-06-2022 .....datum

.....  .....handtekening

..... M.H. Bosma .....naam

..... Groepsleerkracht SO, secretariaat MR .....functie