

# Schoolgids

Speciaal Onderwijs

2024-2025



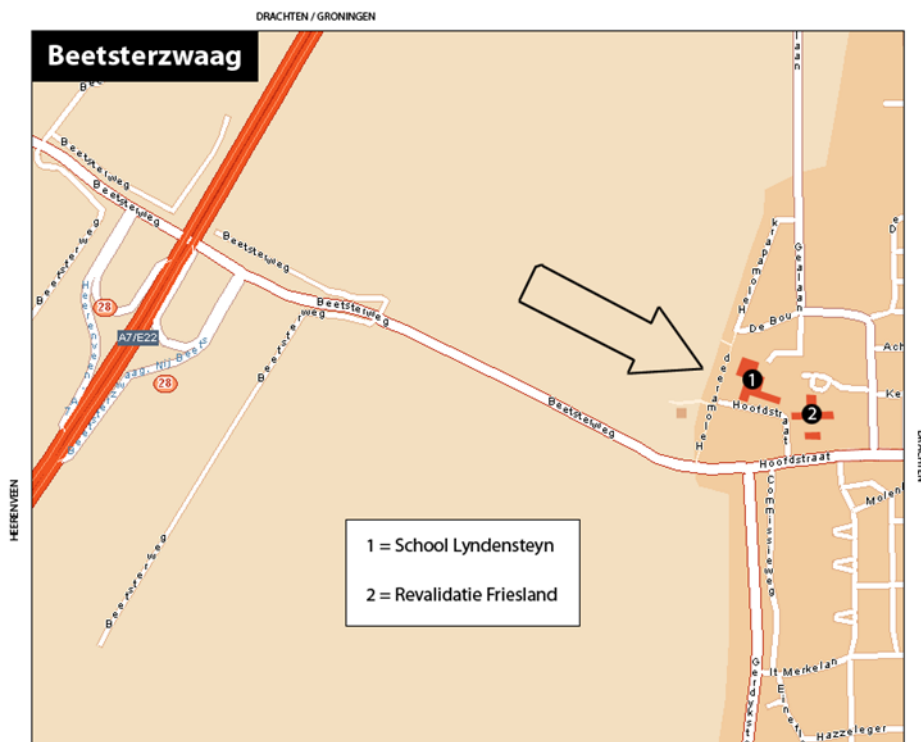
**School Lyndensteyn**

Mytyl- en tytylschool voor speciaal  
en voortgezet speciaal onderwijs

## Adresgegevens

Adres	: School Lyndensteyn Hoofdstraat 1 9244 CL Beetsterzwaag
Telefoon	: 0512-389800
E-mail	: <a href="mailto:info@schoollyndensteyn.nl">info@schoollyndensteyn.nl</a>
Website	: <a href="http://schoollyndensteyn.nl">schoollyndensteyn.nl</a>
Schoolbestuur:	: SO Fryslân Morra 2-3 9204 KH Drachten
Telefoon	: 0512-584594
E-mail	: <a href="mailto:info@so-fryslan.nl">info@so-fryslan.nl</a>

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

Adresgegevens .....	2
Inhoudsopgave .....	3
Algemeen .....	4
Stichting SO Fryslân .....	6
Toelaatbaarheid School Lydensteyn .....	7
Onderwijs .....	8
Zorg en begeleiding .....	10
Contact met leerlingen en ouders/verzorgers .....	12
Het team.....	13
Schooltijden & vrije dagen .....	14
Kwaliteit .....	16
Gezondheid en veiligheid .....	17
Goed om te weten .....	20
Afkortingen.....	22

## Algemeen

### Missie

‘Waar we voor staan’

School Lyndensteyn is een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs aan leerlingen met een lichamelijke of een meervoudige beperking en leerlingen die langdurig ziek zijn. School Lyndensteyn biedt in het SO 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 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 Lyndensteyn is een school voor bijzonder onderwijs op algemene grondslag. Er is respect voor ieders religie of levensbeschouwing. Vanuit het motto: ‘Lyndensteyn 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 Speciaal Onderwijs (SO)

Op het Speciaal Onderwijs (SO) kunnen leerlingen terecht vanaf vier jaar.

Leerlingen worden geplaatst in een bepaalde groep en ‘kleur’ op basis van het ontwikkelingsniveau van de leerling, de therapiebehoefte, de leeftijd en de schoolprestaties. Individuele aanpassingen en onderwijsbehoefte worden beschreven in het ontwikkelingsperspectief. De klassen hebben ongeveer 6 tot 13 leerlingen.

Voorzieningen in de fysieke omgeving:

- Zwembad en gymnastieklokaal School Lyndensteyn
- Zwembad en therapieruimtes Revalidatie Friesland
- Aangepaste toiletten
- Manege ‘Onder de Linde’, hier kunnen leerlingen met een beperking therapeutisch paardrijden
- Muzieklokaal
- Ronald McDonald Hoeve
- Rustruimtes
- Voetbalveld, speelpleinen, speeltoestellen, spellokaal
- 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 in de klas opgehangen.

## Stichting SO Fryslân

School Lyndensteyn is bestuurlijk ondergebracht bij de Stichting Speciaal Onderwijs Fryslân. Het besturingsmodel 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 stafbureau 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 [so-fryslan.nl](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 basis en 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.

# Toelaatbaarheid School Lyndensteyn

## Aanmelding

Wanneer u uw zoon/dochter wilt aanmelden bij het speciaal onderwijs dan kunt u contact opnemen met de intern begeleider van het SO. U zult dan uitgenodigd worden voor een rondleiding en 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 SO School Lyndensteyn. U wordt 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 onderwijsaanbod. Dit gebeurt op basis van de medische gegevens, psychologische gegevens, didactische gegevens, de protectieve en belemmerende factoren, de onderwijs- en instructiebehoeften 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 SO School Lyndensteyn heeft een leerling een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig. Het samenwerkingsverband van scholen in Friesland bepaalt of uw zoon/dochter toelaatbaar is voor een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs en verstrekt deze toelaatbaarheidsverklaring. De route vindt u op de website van het samenwerkingsverband.

Bij een aanmelding wordt er gevraagd of er reeds een TLV is aangevraagd of dat dit proces nog in gang gezet moet worden.

## 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.





Lessentabel Profiel 4-5 (33%-67%)

leerjaar		1 en 2	3 en 4	5	6	7	8
didactisch leeftijd		min 20 tot 10	10 tot 20	20 tot 30	30 tot 40	40 tot 50	50 tot 60
NEBL	Nederlands begrijpend lezen				0,75	1,50	1,50
NEL	Nederlands lezen		4,00	3,50	2,50	2,00	2,00
NET	Nederlands taal	2,50	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
NESP	Nederlands spelling		**	1,50	2,50	2,00	2,00
NES	Nederlands schrijven		1,00	1,00	0,75	0,50	0,50
REWI	Rekenen en wiskunde	1,50	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
EN	Engels					0,50	0,50
FR	Frysk	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
SW	Speel en werkles	5,00					
SS	Spel en spelen	3,75	1,00				
OJWV	OJW mens en samenleving:verkeer***					0,25	0,25
OJWW	OJW wereldoriëntatie	0,50	1,75	1,75	1,75		
OJWN	OJW natuur en techniek:natuur en techniek					0,50	0,50
OJWA	OJW ruimte: aardrijkskunde					0,50	0,50
OJWG	OJW tijd: geschiedenis					0,50	0,50
OJWL	OJW mens en samenleving: levensbeschouwing***		0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
KOTH	KO tekenen/ handvaardigheid		0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
KOM	KO muziek	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
KOD	KO spel, beweging en drama	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
BOG	Bewegingsonderwijs gymnastiek	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
BOZ	Bewegingsonderwijs zwemmen	0,25	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
LOVP	Praktische redzaamheid ****	1,75	3,50	3,50	3,00	3,00	3,00
LOVZ	Zintuigelijk en motorische ontwikkeling	0,75					
LOVS	Sociaal/emotionele ontwikkeling	1,00	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50
PAU	ochtendpauze	1,00	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
	<b>totaal</b>	<b>20,75</b>	<b>26,50</b>	<b>26,50</b>	<b>26,50</b>	<b>26,50</b>	<b>26,50</b>
PAU	middagpauze	2,25	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
	<b>totaal roostertijd</b>	<b>23,00</b>	<b>29,50</b>	<b>29,50</b>	<b>29,50</b>	<b>29,50</b>	<b>29,50</b>

Lessentabel Profiel 3-4(tot 33%)

leerjaar		1 en 2	3 en 4	5	6	7	8
didactisch leeftijd		min 20 tot 10	10 tot 20	20 tot 30	30 tot 40	40 tot 50	50 tot 60
NEBL	Nederlands begrijpend lezen						0,75
NEL	Nederlands lezen		4,00	3,50	3,50	3,50	3,00
NET	Nederlands taal	2,50	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
NESP	Nederlands spelling		**	1,50	1,50	1,50	1,50
NES	Nederlands schrijven		1,00	1,00	1,00	1,00	0,75
REWI	Rekenen en wiskunde	1,50	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
EN	Engels						
FR	Frysk	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
SW	Speel en werkles	5,00					
SS	Spel en spelen	3,75	1,00				
OJWV	OJW mens en samenleving:verkeer***						
OJWW	OJW wereldoriëntatie	0,50	1,75	1,75	1,75	1,75	1,75
OJWN	OJW natuur en techniek:natuur en techniek						
OJWA	OJW ruimte: aardrijkskunde						
OJWG	OJW tijd: geschiedenis						
OJWL	OJW mens en samenleving: levensbeschouwing***		0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
KOTH	KO tekenen/ handvaardigheid		0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
KOM	KO muziek	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
KOD	KO spel, beweging en drama	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
BOG	Bewegingsonderwijs gymnastiek	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
BOZ	Bewegingsonderwijs zwemmen	0,25	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
LOVP	Praktische redzaamheid ****	1,75	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50
LOVZ	Zintuigelijk en motorische ontwikkeling	0,75					
LOVS	Sociaal/emotionele ontwikkeling	1,00	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50
PAU	ochtendpauze	1,00	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
	<b>totaal</b>	<b>20,75</b>	<b>26,50</b>	<b>26,50</b>	<b>26,50</b>	<b>26,50</b>	<b>26,50</b>
PAU	middagpauze	2,25	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
	<b>totaal roostertijd</b>	<b>23,00</b>	<b>29,50</b>	<b>29,50</b>	<b>29,50</b>	<b>29,50</b>	<b>29,50</b>

## 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 vorderingen
- 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 2 gesprekken met ouders plaats aan de hand van de tussenevaluatie (TE), de eindevaluatie (EE) en het OP.

De ontwikkelingen van de leerlingen (blauwe en groene bouw) worden gevolgd met de methodegebonden toetsen en met Cito. Alle gegevens komen in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys.

In de gele en oranje bouw worden de ontwikkelingen gevolgd door middel van het vinken van de doelen uit de leerlijnen jonge kind en leerlijnen ZML.

### 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 toegankelijk.

### 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)

### Psychologisch Onderzoek

Indien nodig of wanneer hier aanleiding toe is, kan binnen school een psychologisch onderzoek bij uw kind worden afgenomen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij de voorbereiding op de overstap Speciaal Onderwijs naar Voortgezet (Speciaal) Onderwijs (VSO) of, na het VSO, bij de uitstroom School Lyndensteyn. Tevens kan de afname van een psychologisch onderzoek voorafgaan aan de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring of volgen op de uitkomsten van een leerlingbespreking. Een leerlingbespreking zoals tijdens de periodieke evaluaties in februari en juni van ieder schooljaar. Uit deze bespreking kan de vraag naar een beeldvormend onderzoek/extra puzzelstukje naar voren komen. Bijvoorbeeld om het onderwijsaanbod beter aan te kunnen passen aan uw kind en antwoord te vinden op andere naar voren gekomen vragen.

Voor de afname van een psychologisch onderzoek wordt voorafgaand toestemming gevraagd van ouders. Mocht u vragen hebben of nadere informatie wensen dan kunt u contact opnemen met de op school betrokken orthopedagoog of psycholoog van uw kind.

### Ondertekening documenten

Op School Lydensteyn 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 leerling dossier andere afspraken zijn opgenomen en vastgelegd (zie ook informatievoorziening gescheiden ouders).

### Schoolarts/revalidatiearts

Leerlingen op School Lydensteyn worden op indicatie gezien door de school- of revalidatiearts. Leerlingen en ouders wordt 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.

### Verwijzing naar het voortgezet onderwijs met de Plaatsingswijzer

Voor de advisering naar en de plaatsing in het voortgezet onderwijs is in Friesland de Plaatsingswijzer in gebruik. Hierbij is de meerjarige ontwikkeling van de leerling het uitgangspunt, zoals die zichtbaar wordt in het leerlingvolgsysteem van de school.

De school verzamelt door de jaren heen veel gegevens over de leerlingen. Denk aan de resultaten van de toetsen die uw kind maakt. Deze gegevens legt de school vast in het leerlingvolgsysteem.

Omdat de ontwikkeling van uw kind veel beter laat zien welke school bij hem of haar past dan één toetsmoment, staat het leerlingvolgsysteem vanaf groep 6 centraal bij het opstellen van het advies. De ROUTE 8 doorstroomtoets kan als aanvullende informatie worden gebruikt.

Op de website [www.plaatsingswijzer.nl](http://www.plaatsingswijzer.nl) vindt u informatie over de Plaatsingswijzer. Ook vindt u hier per regio informatie over het Voortgezet Onderwijs en de stappen die vanaf groep 6 worden gezet voor de aanmelding bij het voortgezet onderwijs.

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

Medewerkers van School Lydensteyn 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 Lydensteyn onder andere samen met:

- gebiedsteams (vanuit 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 revalidatie technisch 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 een medewerker en een zestal leerlingen uit de bovenbouw. 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 leerkrachten en assistenten

Alle klassen hebben een leerkracht(en) en een assistent(en). De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het onderwijs aan en de begeleiding van de leerlingen in de klas, voor de schoolrapportage en de bewaking van het leerproces.

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

Gedurende het schooljaar zijn er meerdere contactmomenten:

- 15-minutengesprekken
- huisbezoek
- koffieochtend
- kijkmoment zwemmen
- feesten

De contacten en nieuwsberichten gaan via Parro. Daarnaast is er ook contact mogelijk via de mail of per telefoon voor- en na schooltijd.

Elke eerste maandag van de maand stuurt de teamleider SO een nieuwsbrief voor ouders en verzorgers.

### Informatieavond

Aan het begin van ieder schooljaar organiseert het SO een informatieve ouderavond. Na een korte algemene inleiding gaan ouders met de medewerkers van de klas mee naar het lokaal van hun kind. Daar wordt het lesprogramma en andere zaken rondom het komende schooljaar uitgelegd. Ouders van de nieuwe klas ontmoeten elkaar daar.

### 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 school worden overlegd.

## Het team

### Groepsleerkracht, onderwijsassistent en vakleerkrachten

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het onderwijs aan en de begeleiding van de leerlingen in de klas. De onderwijsassistenten zijn verantwoordelijk voor de verzorgende aspecten en ondersteunen bij het onderwijsproces. Daarnaast worden verschillende vakken gegeven door vakleerkrachten:

- bewegingsonderwijs: gymnastiek en zwemmen;
- muziek.

### 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 van 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

De kleuters (oranje groepen) hebben op vrijdag geen school.

### Pauzes

In de ochtend is er een pauze. Leerlingen dienen zelf voldoende drinken en fruit mee te nemen. Tijdens de middagpauze kunnen leerlingen hun zelf meegebrachte brood en (niet-koolzuurhoudend) drinken nuttigen. Ze eten dan onder toezicht in de klas en spelen daarna binnen of buiten. In sommige klassen wordt één keer per week een tosti gebakken. Daarover is overleg met de ouders. Op de middag is er in alle klassen een moment om thee, (niet-koolzuurhoudende) frisdrank of water te drinken. Leerlingen mogen dan ook fruit of een koekje meenemen.

### 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.

**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. Op het formulier ziet u wanneer uw kind recht op een vrije dag heeft en wanneer niet. Het is op School Lyndensteyn 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 leerkracht 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.

**Vakantierooster en vrije dagen**

<b>Vakanties</b>	<b>Eerste dag</b>	<b>Laatste dag</b>
Leerlingen vrij	16-10-2024	
Herfstvakantie	26-10-2024	03-11-2024
Leerlingen vrij	09-12-2024	
Leerlingen om 12.30 uur uit	20-12-2024	
Kerstvakantie	21-12-2024	05-01-2025
Leerlingen vrij	07-02-2025	
Voorjaarsvakantie	15-02-2025	23-02-2025
Leerlingen vrij	09-04-2025	
Goede Vrijdag en Paasmaandag	18-04-2025	21-04-2025
Meivakantie	22-04-2025	05-05-2025
Hemelvaartsdag	29-05-2025	
Dag na Hemelvaartsdag	30-05-2025	
Leerlingen vrij	06-06-2025	
2 <sup>e</sup> Pinksterdag	09-06-2025	
Leerlingen vrij	10-06-2025	
Leerlingen om 12.30 uur uit	11-07-2025	
Zomervakantie	12-07-2025	24-08-2025

## 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 school en komt er een terugkoppeling in de nieuwsbrief.

Jaarlijks is er een bestuursgesprek waarin de schoolontwikkelingen, de opbrengsten en de uitstroom en bestendinging 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 bestendinging 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 maandelijkse nieuwsbrief op de hoogte gehouden middels een nieuwsbrief.
- Jaarlijks wordt een ouder-, leerlingen- en personeelsvragenlijst afgenomen. De resultaten worden per nieuwsbrief of op de site bekendgemaakt.



# 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 bijsluiters. De medicatie blijft op school in een afgesloten kastje in de klas. Medewerkers geven tijd 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.

### De aanpak bij conflicten

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 om de volgende doelstellingen te bereiken. De leerkrachten kunnen het pestgedrag 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, vakantieeregelingen 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.
3. 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 interne 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 contactpersoon SO:	Bettina Krol (leerkracht SO)
Interne contactpersoon VSO:	Ellen Bekkers (leerkracht VSO)
Externe vertrouwenspersoon:	Mevr. A. Miedema (Anita) <a href="mailto:a.miedema@ggdfryslan.nl">a.miedema@ggdfryslan.nl</a> <a href="mailto:vertrouwenspersonenggdonderwijs@ggd-fryslan.nl">vertrouwenspersonenggdonderwijs@ggd-fryslan.nl</a> Telefoon: 06 - 28 52 45 14
Onafhankelijke klachtenfunctionaris:	Mevr. S. Klunder (MEE) tel. 0513-623472

Landelijke klachtencommissie: Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
tel. 030-2809590  
[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Centraal meldpunt vertrouwensinspecteur: 0900-1113111

### Meldcode of vermoedens van huiselijke 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

### 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 van het vervoersbedrijf 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.

### Bewegingsonderwijs

Bewegingsonderwijs bestaat uit gymnastiek en zwemmen.

De doelstelling van het zwemmen is het halen van het reguliere A- en B-zwemdiploma, als dat binnen de mogelijkheden van de leerling ligt. Onze leerlingen kunnen jaarlijks afzwemmen.

Voor de leerlingen in een (elektrische rolstoel) is er aangepaste gymnastiek.

### Bibliotheek

De school beschikt over een bibliotheek en over wisselboekenkasten in samenwerking met de bibliotheek Opsterland. Daar is veel informatie beschikbaar voor het maken van werkstukken. Verder worden de leerlingen afhankelijk van hun leeftijd, hun mogelijkheden en de onderwijsopdrachten, gestimuleerd om gebruik te maken van de Openbare Bibliotheek in Beetsterzwaag of de eigen woonplaats.

### Buitenschoolse activiteiten

Voor onze leerlingen is het van belang dat ze naast de ervaringen die ze thuis en op school opdoen, ook in aanraking komen met diverse vormen van vrijetijdsbesteding en sporten. Ze hebben de mogelijkheid mee te doen aan onder meer:

- voetbaltoernooien
- het outdoorweekend vanaf 10 jaar

- rolstoelbasketbal
- open dag van de Johan Cruijff Foundation
- ijssportdag
- zeilmiddag
- rolstoelclinics van KJ-projects

Deze Recreatieve Buitenschoolse Sportactiviteiten worden georganiseerd door REBUS. REBUS wordt financieel ondersteund door de Johan Cruijff Foundation.

### Godsdienstonderwijs/lessen levensbeschouwing

Deze lessen worden verzorgd door een vakleerkracht, tevens pastor van Revalidatie Friesland. Er is aandacht voor verschillende godsdiensten en culturen, rond thema's als elkaar helpen, oorlog en vrede, boosheid, pesten, relatie, goed en kwaad, etc.

### Gym- en zwemkleding

Een speciaal gymshirt, dat alleen voor de gymlessen wordt gebruikt, is voor leerlingen verplicht in alle groepen, behalve de oranje kleutergroepen. Ook wordt het gebruik van een sportbroekje op prijs gesteld. Voor leerlingen die geen orthopedische schoenen dragen, zijn gymschoenen verplicht. Deze schoenen mogen geen zwarte zool hebben. Dit geldt niet voor leerlingen met aangepaste schoenen en leerlingen die gymmen in een HR of ER.

Voor de zwemles nemen de leerlingen zwemkleding (voor meisjes badpak, geen bikini) en een handdoek mee. Een onderbroek onder je zwembroek is niet toegestaan.

### Hoofdluis

Het komt op alle scholen voor. Het is erg vervelend, maar met een goede behandeling is het zo verholpen. Wilt u daarom uw kind regelmatig controleren op hoofdluis en bij constatering van hoofdluis de school inlichten. Mocht er hoofdluis bij uw kind of de klas van uw kind geconstateerd zijn, dan krijgt u hierover bericht. Na elke vakantie wordt u gevraagd uw kind zelf te controleren.

### Huisbezoek

In de afdeling Speciaal Onderwijs In het SO leggen de klassenmedewerkers na de zomervakantie tot november bij leerlingen een huisbezoek af, tenzij de leerling voor de tweede keer bij dezelfde medewerkers zit.

### Symbiose overeenkomst

Mocht uw kind één keer per week naar een andere school gaan, dan wordt er met de desbetreffende school een symbiose overeenkomst getekend. Hierin staat vermeld welke afspraken er zijn met betrekking tot materialen, lessen, huiswerk, tijden, personeelsleden en extra activiteiten.

### Stagiair / student / Leraar-In-Opleiding (LIO)

Op verschillende plaatsen in de school lopen studenten voor korte of langere tijd stage (bij bewegingsonderwijs of in de klassen). Leerkrachten zullen u op de hoogte stellen van een stagiair in de klas van uw kind.

## Afkortingen

BB	=	Basisberoeps (niveau van het VMBO)
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
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