



SCHOOLPLAN 2017-2021



SCHOOLPLAN 2017-2021

Inhoudsopgave

02 Inhoudsopgave

05 Voorwoord

Hoofdstuk 1: Visie en missie

- 06 1.1 Inleiding
- 06 1.2 Onze missie
- 06 1.3 Onderwijsvisie
- 07 1.3.1 Visie in relatie tot ontwikkeling en leren
- 07 1.3.2 Visie in relatie tot schoolklimaat
- 07 1.3.3 Visie in relatie tot professionaliteit
- 07 1.3.4 Visie in relatie tot ouders
- 07 1.3.5 Visie in relatie tot maatschappelijke positionering
- 08 Beleidsvoornemens

Hoofdstuk 2: De onderwijskundige vormgeving van ons onderwijs

- 09 2.1 Uitgangspunten
- 09 2.2 Wettelijke opdracht van het onderwijs
- 09 2.3.1 Karakteristieken van ons onderwijs
- 10 2.3.2 Doelgroep typering
- 15 2.3.3 Leerstof/zorgaanbod
- 16 2.3.4 Schoolbreed thematisch werken
- 17 2.4 Criteria en beschrijving van de bouwen
- 18 2.4.1 S.O.-bouw 1-4
- 19 2.4.2 V.S.O.-bouw 1-3
- 20 2.4.3 V.S.O.-bouw 4-6
- 21 2.5 Onderwijsleerpakketten en ontwikkelingsmiddelen
- 21 2.6 Plancius en Kerndoelen Z.M.L.
- 21 2.6.1 Verantwoording van Tyltylschool de Maasgouw als 'totaalpakket' voor optimale integratie binnen de leefomgeving
- 21 2.6.2 Verantwoording leerlijnen voor kinderen met een IQ tot 35
- 22 2.6.3 Aansluiting op ZML-leerlijnen
- 22 2.6.4 Samenhang met ervaringsordeningen
- 23 2.7 Toelichting per leerlijn
- 23 2.7.1 Sociaal-emotionele ontwikkeling
- 24 2.7.2 Spelontwikkeling
- 24 2.7.3 Sensomotoriek
- 26 2.7.4 Communicatie
- 26 2.7.5 Zelfredzaamheid
- 27 2.7.6 De leerlijnen ZML SO
- 27 2.7.7 VSO leerlijnen
- 27 2.7.8 Maasgouw activiteiten GOW (Groeps Overstijgend Werken)
- 28 2.8 Bewegingsonderwijs
- 28 2.9 Zwemonderwijs
- 29 2.10 Muziekonderwijs
- 30 2.11 Levensbeschouwing
- 31 2.12 Onderwijsondersteunende therapieën
- 31 2.12.1 Fysiotherapie
- 32 2.12.2 Ergotherapie

32	2.12.3	Logopedie
34	2.12.4	Revalidatie-dagbehandeling
34	2.13	Ondersteunende activiteiten
34	2.13.1	Informatie- en communicatietechnologie
35	2.13.2	Schoolverpleegkundige ondersteuning
36	2.13.3	Orthopedagogische begeleiding
36		Beleidsvoornemens

Hoofdstuk 3: Indicatiestelling, toelating en leerlingenzorg

37	3.1	Aanmelding en dossiervorming
38	3.2	Indicatiestelling
38	3.3	Toelating door het bevoegd gezag
39	3.4	Commissie van begeleiding
39	3.4.1	Ontwikkelingsperspectief
40	3.5	Toeleiding onder Passend Onderwijs
40	3.6	Inzet persoonsgebonden budget
40	3.6.1	Formatieve knelpunten
40	3.6.2	Toelatingsbeleid
40	3.6.3	Protocol
40	3.7	Leerlingbegeleiding en leerlinggerichte overlegstructuren
41	3.7.1	C.v.B.-overleg
41	3.7.2	Groepsbesprekingen
41	3.7.3	Leerlingbespreking en tussentijds oudergesprek
42	3.7.4	Revalidant gericht overleg (R.G.O.)
42	3.5.7	Bespreking psychologisch onderzoek
42	3.7.6	Kernteambespreking
42	3.7.7	Overdrachtsbespreking
42	3.7.8	Huisbezoeken
42	3.8	Speciale zorgbehoeften
43	3.9	Onderwijskundig eindrapport
43	3.10	Dossiervorming
44		Beleidsvoornemens

Hoofdstuk 4 De inzet en ontwikkeling van het personeel

45	4.1	Inleiding
45	4.2	Formatiebeleid
45	4.2.1	Meerjaren formatiebeleidsplan
46	4.2.2	Formatieplan
47	4.3	Taakbeleid, normjaartaak en werktijdenregeling
48	4.3.1	Individueel normjaartaakoverzicht
48	4.3.2	Taak- en functieomschrijvingen
49	4.3.3	Managementstatuut en taakverdeling directie
49	4.3.4	Functioneringsgesprekken
49	4.3.5	Beoordelingsgesprekken
50	4.3.6	Beginnende medewerkers
50	4.3.7	Duurzame Inzetbaarheid
51	4.3.8	Seniorenbeleid
51	4.4	Vervangersbeleid
52	4.5	Integriteitsbeleid en melden misstanden (Klokkenluidersregeling)
52	4.6	Sollicitatieprocedure
52	4.7	Interne mobiliteit
53	4.8	Beleid ten aanzien van deeltijdarbeid
53	4.9	Beleid ten aanzien van loopbaan- en deskundigheidsbevordering
54	4.9.1	Professionalisering (ondersteunend) onderwijspersoneel
55	4.9.2	Lerarenregister
55	4.9.3	Professionalisering directie
55	4.10	Beleid ten aanzien van het aantal vrouwen in het schoolmanagement

55	4.11	Beleid gericht op de verbetering van de arbeidsomstandigheden
56	4.11.1	Regeling ziekte en verzuim
57	4.11.2	Hygiëneprotocol
57	4.11.3	Veiligheid
58	4.11.4	Rookbeleid
58	4.12	Regeling jubilea
58	4.13	Werkkostenregeling
58	4.14	Beleid ten aanzien van de bevordering arbeidsdeelname allochtone werknemers
58	4.15	Klachtrecht
59	4.15.1	Algemene klachtenregeling
59	4.15.2	Regeling seksuele intimidatie
59	4.16	Beleid ten aanzien van stagiaires
60	4.17	Beleid ten aanzien van vrijwilligers
60	4.18	Integraal personeelsbeleidsplan
61		Beleidsvoornemens
62	4.19	Schematische weergave personeelsbeleidsplan

Hoofdstuk 5: De kwaliteitszorg

63	5.1	Inleiding
63	5.2	Instrumenten en procedures t.b.v. leerlingen en ouders
63	5.3	Instrumenten en procedures t.b.v. personeel en organisatie
64	5.4	Medezeggenschap van ouders
64	5.5	Zelfevaluatie Kwaliteit (Z.E.K.) en Integraal onderwijskundig- en organisatorisch meerjarenbeleidsplan
65	5.6	Algemene schoolverkenning en RI&E
65	5.7	Gedragscode
66		Beleidsvoornemens

Hoofdstuk 6: Strategisch beleid

67	6.1	Strategisch beleid
67	6.1.1	Passend Onderwijs
68	6.1.2	Onderwijs en zorg
68	6.1.3	Relatie naar zorginstellingen
69	6.1.4	Zelfstandigheid versus (vergaande) samenwerking
69	6.2	Relationeel beleid
69	6.2.1.	Interne informatievoorziening
69	6.2.2.	Contacten met ouders
70	6.2.3	Externe contacten
70		Beleidsvoornemens

Hoofdstuk 7: Financieel beleid

71	7.1	Begroting en voorzieningen
72	7.2	Personeelsgarantiefonds
72	7.3	Schoolbudget
72	7.4	Ouderbijdrage
72	7.5	Beleid ten aanzien van materiële en geldelijke bijdragen

74 Slotwoord

Bijlagen:

75	I	Overzicht beleidsvoornemens en planning 2017-2021
78	II	Gedragsreglement en protocollen (losse bijlage)
79	III	Formulier instemming schoolplan M.R.
80	IV	Formulier vaststelling schoolplan bevoegd gezag



SCHOOLPLAN 2017-2021

Voorwoord

De overheid en onderwijsinspectie stellen duidelijke eisen aan de kwaliteit die scholen moeten leveren. Vanuit de verantwoordelijkheid om naar buiten toe verantwoording af te leggen dienen scholen diverse documenten te hebben waaronder het schoolplan en de jaarlijkse schoolgids. Het schoolplan is een document waarin staat beschreven hoe gewerkt wordt aan kwaliteitsverbetering op onderwijskundig vlak, het personele beleidsterrein en het beleidsterrein met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. Tevens moet in het schoolplan een beschrijving opgenomen zijn van het beleid “voor de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen, niet zijnde ouderbijdragen of op de onderwijswetgeving gebaseerde bijdragen”.

Het schoolplan dient eens in de vier jaar te worden herzien.

Dit schoolplan van Tytylschool de Maasgouw geeft de actuele situatie op school én de voorgestelde ontwikkelingen weer. Ofwel: waar staan we als school in 2017 en waar willen we zijn in 2021.

Door dit proces te beschrijven zijn we in staat verantwoording af te leggen aan de overheid en de inspectie en kunnen we ook inzicht geven in de huidige situatie en toekomstige (gewenste) beleidsontwikkelingen. Alle genoemde beleidsvoornemens zijn overzichtelijk gebundeld in een bijlage achter in dit schoolplan.

Naast verantwoordingsdocument zien we ons schoolplan ook als een ontwikkelinstrument met daarbij aspecten als (zelf)evaluatie, (bij)sturing en borging.

Tot slot willen wij nog opmerken dat dit schoolplan en de hierin opgenomen beleidsvoornemens ons een duidelijke stimulans moet geven voor de verdere vormgeving van een integraal kwaliteitsbeleid voor Tytylschool de Maasgouw. Bij de uitvoering van alle plannen is elke schakel binnen de schoolorganisatie even belangrijk: een goede samenwerking en een gemeenschappelijke visie vormen de basis voor succesvolle ontwikkelingen in de komende jaren.

Maastricht, november 2017

Namens het bevoegd gezag van Tytylschool de Maasgouw Maastricht,

Frans Thiessen
directeur-bestuurder



SCHOOLPLAN 2017-2021

Hoofdstuk 1 Missie en visie

1.1 Inleiding

Het ontwikkelen en beschrijven van onze visie en het formuleren van een missie is een dynamisch proces. Onze actuele kijk op onderwijs staat daarin centraal en de missie is een afgeleide daarvan.

Missie en visie zijn sturend voor het beleid van onze schoolorganisatie. De missie omvat een aantal algemene doelen die direct verband houden met onze overtuigingen en activiteiten. Met onze visie geven we een beschrijving van ons onderwijsideaal.

Met het beschrijven van onze missie willen wij kort en krachtig verwoorden waar Tyltyschool de Maasgouw voor staat en wat wij willen bereiken.

Achtereenvolgens zullen wij onze visie, inclusief doelstelling beschrijven.

1.2 Onze missie

“Tyltyschool de Maasgouw verzorgt adaptief speciaal onderwijs aan ernstige meervoudige beperkte (EMB) kinderen. Via individuele onderwijs-zorgarrangementen bieden we de leerlingen van de school maximale ontwikkelingsmogelijkheden, gericht op het bereiken van een zo groot mogelijke mate van welzijn en autonomie.”

We streven ernaar de leerlingen - naar gelang hun mogelijkheden - tot een zo groot mogelijke mate van zelfstandigheid te brengen die hen (later) in staat stelt te functioneren in een maatschappij, op een voor hem of haar aanvaardbaar niveau, met versterking van het gevoel voor eigenwaarde.

De orthodidactische en orthopedagogische componenten van het onderwijs zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De nadruk ligt vooral op een opvoeding- en begeleidingsklimaat, waarin leerlingen zich kunnen ontplooien en waarbinnen zij zich prettig voelen.

Het is van belang dat de leerling een evenwichtige ontwikkeling doormaakt waarbij alle ontwikkelgebieden van even grote waarde kunnen zijn. Het gaat hierbij om de domeinen zelfredzaamheid, sociaal-emotionele ontwikkeling, vrije tijd en dagbesteding en cognitie.

1.3 Onderwijsvisie

Het kind en zijn hulpvraag staan centraal. Kenmerken in de omgang met onze leerlingen zijn veiligheid, duidelijkheid en structuur. Onze leerlingen moeten zich op hun gemak voelen en graag naar school komen. We streven ernaar om alles uit een kind te halen zodat het binnen zijn/haar mogelijkheden zo zelfstandig mogelijk kan functioneren. We proberen dat te bereiken door middel van gedifferentieerd, geïndividualiseerd en planmatig onderwijs in een veilige, uitdagende omgeving.

Ons streven is het kind datgene aan kennis en vaardigheden mee te geven, waarmee het kan komen tot een zo groot mogelijke mate van sociale en praktische zelfredzaamheid en autonomie. Zelfstandigheid in de zin van: het zelf kunnen doen, het zelf kunnen kiezen of na keuze anderen vragen om hulp.

Het vragen om hulp van onze kinderen betekent in relatie treden met de ander. Dit houdt in dat de school de nadruk legt op het vergroten van de sociale redzaamheid en mobiliteit. Het scheppen of vergroten van communicatiemogelijkheden, is een belangrijk aspect bij het vergroten van de zelfredzaamheid.

1.3.1. Visie in relatie tot ontwikkeling en leren

In deze zin is het doel van ons onderwijs het maximaal bevorderen van de zelfredzaamheid, de algehele harmonische ontwikkeling en de sociale aanpassing van de kinderen, zodat ze komen tot een optimale ontplooiing van hun mogelijkheden.

We trachten dit doel te bereiken door het scheppen van een op exploratie gerichte leefwereld binnen de schoolsituatie. Elk kind krijgt de mogelijkheid zich - gegeven zijn aanleg en mogelijkheden - zo goed mogelijk te ontwikkelen. Tylytschool de Maasgouw is niet alleen een "leerinstituut", maar ook een leef- en werkgemeenschap, waar kinderen, personeel en ouders/verzorgers werken aan gemeenschappelijke doelen. Het onderwijs is gebaseerd op wederzijds vertrouwen en respect. Binnen deze leefwereld wordt getracht het kind door interdisciplinaire benadering bouwstenen aan te reiken voor zijn persoonlijkheidsontwikkeling.

1.3.2 Visie in relatie tot schoolklimaat

Het pedagogisch klimaat is de basis voor de ontwikkeling van onze leerlingen. Het pedagogisch klimaat is voelbaar in de sfeer binnen de school en zichtbaar in de manier waarop er met de leerlingen wordt omgegaan. We gaan uit van een positieve benadering: We kijken naar wat kinderen kunnen en kunnen leren. Hierdoor ontstaat er een klimaat waarin acceptatie van de beperking(en) en de stimulering tot ontwikkeling in balans zijn.

1.3.3 Visie in relatie tot professionaliteit

Om bovenstaande te kunnen bieden vragen we van het personeel een professionele houding. Dit houdt in dat zij onbevooroordeeld zijn, inlevingsvermogen hebben, enthousiast zijn, geduld hebben, goed kunnen luisteren, genegenheid, warmte en geborgenheid kunnen geven, open en eerlijk zijn, stimulerend zijn, hulp, rust en structuur bieden maar ook eisen kunnen stellen.

1.3.4 Visie in relatie tot ouders

Het pedagogisch klimaat op de onderwijsvisie kan alleen in nauw overleg met ouders. Op dit moment is een visie op ouderbetrokkenheid niet duidelijk herkenbaar binnen de school. Aangezien de ontwikkelingen in Nederland zodanig zijn dat dit wel wenselijk is, wordt door middel van een praktisch gericht onderzoek hier aandacht aan besteed. Vanuit de aanbevelingen naar aanleiding van dit onderzoek zal verder beleid worden ontwikkeld.

1.3.5 Visie in relatie tot maatschappelijke positionering

Sociale redzaamheid is overal gewenst. Overal waar mensen samen leven is het nodig dat deze mensen zich kunnen redden te midden van anderen. Het sociale verkeer veronderstelt een goede afstemming, gebaseerd op een goede communicatie. Voor de doelgroep van de Maasgouw (EMB; ernstig meervoudig beperkt), is dit geen vanzelfsprekendheid. Toch is het onderwijs op de Maasgouw erop gericht dat de leerlingen en de samenleving hiervan profiteren.

Het aanleren van gedrag veronderstelt een zekere vaardigheid en inzicht, die voor hen veelal niet is weggelegd. Om hen toch voor te bereiden op een plek in de maatschappij is men in het onderwijs dagelijks bezig de basisvaardigheden bij te brengen en te trainen in oefensituaties.

Beleidsvoornemens:

- **Visie en missie herzien en waar nodig aanpassen, zodat het een gedeelde visie wordt, gedragen door alle geledingen van de school. (Herziene missie, visie en motto zie bijlage V)**
- **Beleid ontwikkelen op basis van de aanbevelingen die zijn gedaan in het PGO (Praktijk gericht onderzoek) Ouderbetrokkenheid.**



SCHOOLPLAN 2017-2021

Hoofdstuk 2 Onderwijskundige vormgeving

2.1 Uitgangspunten

Op Tytylschool de Maasgouw richten we ons op een brede ontwikkeling van de leerlingen. We besteden dan ook aan meer zaken aandacht dan alleen aan de traditionele schoolse vakken. De schoolse prestaties staan ons inziens niet voorop, maar eveneens dat de ontwikkeling van het kind zo goed mogelijk in evenwicht is in lichamelijk, verstandelijk, emotioneel en sociaal opzicht. De Maasgouw wil bereiken dat iedere leerling via een ononderbroken leer- en ontwikkelingsproces, zich zo zelfstandig en sociaal redzaam kan maken als vereist is om passend deel uit te maken van de gemeenschap. Het spreekt voor zich dat dit het beste gerealiseerd kan worden in een omgeving waarin de leerlingen zich thuis voelen.

2.2 Wettelijke opdracht van het onderwijs

Bij ieder doel dat we vaststellen voor onze leerlingen, houden we rekening met twee uitgangspunten. We letten daarbij op:

- De haalbaarheid: de doelen waar we naar streven moeten voor het kind haalbaar en nuttig zijn voor de leer- en persoonlijkheidsontwikkeling.
- De tijd: We gaan uit van de beginsituatie, het punt waar de leerling nu is en we stellen een punt om naar toe te werken. Hoeveel tijd dit in beslag neemt is van minder belang dan de tussenstappen die het kind maakt. De (kleine) vorderingen worden nauwkeurig bijgehouden en een vervolg gepland.

De basis voor de vormgeving van ons onderwijssysteem is artikel 11 van de WEC (Wet op de expertisecentra) geldend vanaf 24-02-2017. Hierin wordt o.a. aangegeven dat:

- het onderwijs wordt afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling en zodanig wordt ingericht dat de leerling een ononderbroken ontwikkelingsproces kan doorlopen.
- het onderwijs zich in elk geval richt op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling, op het ontwikkelen van creativiteit, het verwerven van kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden.
- het onderwijs er mede van uit gaat dat de leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving.

2.3.1 Karakteristieken van ons onderwijs

Het onderwijs aan Tytylschool de Maasgouw wordt gekenmerkt door:

- kleine groepen, variërend in grootte van 6 tot 9 leerlingen
- een deskundige groepsleiding (leerkracht en klassenassistente) die ondersteuning bieden aan het ontwikkelproces, de groepsactiviteiten en de verzorging van de kinderen
- een breed en op de individuele mogelijkheden van elk kind afgestemd onderwijsaanbod
- werken op eigen niveau en naar eigen mogelijkheden middels individueel uitgewerkte onderwijs-zorgarrangementen
- onderwijsondersteunende therapieën (fysiotherapie, logopedie en ergotherapie)
- ondersteuning van psycholoog, maatschappelijk werk, school- en revalidatiearts en schoolverpleegkundige.
- interdisciplinaire samenwerking tussen onderwijs en revalidatie.
- leerstof in samenhang aangeboden middels thema's en projecten, zowel klassikaal als groepsoverstijgend.

- inzet moderne hulpmiddelen bij alle vormingsgebieden
- computergebruik in veel groepen met velerlei besturingsaanpassingen en een grote variëteit in ontwikkelingsprogramma's.

2.3.2 Doelgroep typering

- I. Doelgroep
- II. Ondersteuningsbehoefte
- III. Leerkenmerken
- IV. Eindtermen SO
- V. Eindtermen VSO

I. Doelgroep

SO	1	2	3
IQ	<20 EMB	20-35 EMB	35-50 MG
SEO	0-2 jaar	2-4 jaar	4-6 jaar
Leerstandaard	Plancius 1-6	SO-ZML 3	SO-ZML 9
Ondersteuningsbehoefte	Zeer intensief	Intensief	Voortdurend
Leerkenmerken	Sensomotorisch en gevoelsmatig	Pragmatisch	Egocentrisch
Uitstroombestemming	VSO	VSO	VSO

VSO	1	2	3
IQ	<20	20-35	35-50
SEO	0-2 jaar	2-5 jaar	5-8 jaar
Leerstandaard	Plancius 1-6 VSO 2 GOW	VSO 6 GOW	VSO 9 GOW
Ondersteuningsbehoefte	Zeer intensief	Intensief	Voortdurend
Leerkenmerken	Sensomotorisch en gevoelsmatig	Pragmatisch	Egocentrisch
Uitstroombestemming	Dagbesteding belevend	Dagbesteding activerend	Dagbesteding arbeidsmatig

II. Ondersteuningsbehoefte

1	2	3
Leren en ontwikkelen		
Bekende en veilige groep; Uitgangspunt is werken in eigen klaslokaal en individueel programma binnen de groep. Uiteraard worden specifieke activiteiten verplaatst naar een hiervoor aangepaste, geschikte ruimte. (zwembad, snoezelruimte, SI lokaal, gymzaal) Bescherming tegen te intensieve of verschillende prikkels. Onvermogen tot zien van gevaren en risico's	Aanbod individueel of in zeer kleine groepen; Dagprogramma is leidend met ruimte voor individuele aanpassingen. Onderwijzend personeel is initiatiefnemer daar de leerling nauwelijks uit zichzelf tot leren komt. Onderwijsaanbod is functioneel, direct toepasbaar en bruikbaar in de praktijk. Naast materialen worden reguliere methodes doorgaans ingezet als bronnenboek.	Activiteiten in eigen groep en klas overstijgende niveaugroepen; Dagprogramma is leidend. Onderwijzend personeel is initiatiefnemer, daarnaast wordt initiatief vanuit de leerling gestimuleerd. Het leren is functioneel en toegepast, gericht op de dagelijkse praktijk en dicht bij de belevingswereld van de leerling (functioneel lezen en rekenen). Naast bronnenboeken worden reguliere

<p>Dezelfde patronen en rituelen zijn nodig om de dagelijkse routine vertrouwd te maken. Nadruk ligt primair op Zelfredzaamheid. Communicatie vindt plaats d.m.v. verwijzers, picto's en een enkel gebaartje, wat in kleine stapjes aanleren en veelvuldig herhalen met zich meebrengt. Activiteiten zijn overwegend gericht op lichamelijke en zintuiglijke activering. Basale ontwikkeling en beleving staan centraal.</p>	<p>Na een korte tijd van inspanning volgt ontspanning (taakspanne 5-10 min).</p>	<p>methoden ingezet. Balans tussen in- en ontspanningsmomenten (taakspanne 10-20 min). Zelfstandigheid en sociale zelfredzaamheid vergroten (Leren spelen en samen spelen; Leren zowel individueel als samen). Activering en stimulatie zijn overwegend groepsgericht.</p>
<p>Aanvullingen VSO</p>		
<p>Leidraad is het dagprogramma. Echter de leerling wordt gevolgd in wat hij aan kan. De leraar stelt zich hierin flexibel op.</p>	<p>Het onderwijsaanbod wordt zowel in het eigen lokaal als in andere lokalen, ruimtes aangeboden.</p>	<p>Het onderwijsaanbod wordt zowel in het eigen lokaal als in andere lokalen, ruimtes aangeboden.</p> <p>Het leren is functioneel en toegepast, gericht op de dagelijkse praktijk van wonen, werken en vrijetijd. Zelfstandigheid en sociale zelfredzaamheid vergroten in het kader van taakgerichte, licht arbeidsmatige vaardigheden.</p>
<p>Sociaal emotionele ontwikkeling</p>		
<p>Voortdurend toezicht en nabijheid. De basisbehoeften van de leerling staan voorop. Basishouding van de leraar is neutraal. Contact met de leerling vraagt tijd, rust en nabijheid. Groepsmomenten staan in het teken van het vergoten van verdraagzaamheid. Regelmatig inzet van extra ondersteuning nodig (zorg).</p>	<p>Beschermende en beschutte omgeving. Bij overgang naar een andere omgeving is individuele begeleiding noodzakelijk. Basisklimaat is gericht op het hechtings-proces. Basishouding is gericht op het bieden van veiligheid door veel nabijheid en begrenzing. De begeleiding is voorspelbaar, in het zicht en nabij, hanteert vaste rituelen en ritmes. De leerling heeft moeite met het uitstellen van behoeften en neemt de omgeving waar vanuit zichzelf (egocentrisch), heeft weinig</p>	<p>Basisklimaat is gericht op autonomie en individuatie (maakt onderscheid tussen ik en de ander). Grenzen en structuur aangeven om veiligheid te bieden. Begeleiding corrigeert en stuurt bij op grond van gemaakte regels en afspraken. Samen oplossen van problemen door alternatieven bieden. Herhaling blijft nodig. De leerling zoekt de nabijheid van andere kinderen, samenspel is groeiende, waarbij ondersteuning noodzakelijk is.</p>

	belangstelling en inlevingsvermogen t.a.v. groepsgenoten.	
--	---	--

Communicatie		
<p>Sensatieniveau: laten ervaren van de activiteit in het betreffende moment.</p> <p>Presentatieniveau: presenteren van de activiteit in het bepaalde moment (visuele ondersteuning middels gebaren, verwijzers, foto's).</p> <p>Contact gericht op hier-en-nu.</p> <p>Ondersteunende communicatie wordt toegepast als het niveau van representatie nog niet bereikt is.</p> <p>Informatieverwerking vooral via de zintuigen (tast, reuk, smaak, gehoor en gezicht).</p>	<p>Presentatieniveau: de leerling ervaart de activiteit wanneer deze concreet wordt gepresenteerd.</p> <p>Representatieniveau (visuele ondersteuning middels gebaren, picto's, foto's).</p> <p>Lichaamstaal en korte zinnnetjes gekoppeld aan het hier en nu.</p>	<p>Communicatie vindt plaats middels gesproken taal (3- en 4 woordzinnen) of vervangende hulpmiddelen. (spraakcomputer e.d.).</p> <p>Ondersteunende vormen van Communicatie (d.m.v. picto's en foto's) waar nodig.</p>

Begeleiding en omgeving
<p>De leerkracht verzorgt een aanbod op maat. Een individueel rooster, individuele doelen en individuele onderwijs/zorgbehoeften vereisen een ondersteunende assistente. Het klassikale aanbod is geringer dan het individuele aanbod. De KA ondersteunt bij zowel onderwijs als zorgmomenten.</p> <p>Leerkrachten hebben speciale nascholing gevolgd m.b.t. EMB leerlingen. Ook dient er voldoende kennis van ziektebeelden aanwezig te zijn gezien de diverse problematieken binnen een klas.</p> <p>Om begeleiding in nabijheid te kunnen realiseren is de (gemiddelde) groepsgrootte vastgesteld op 7 leerlingen.</p> <p>Vanwege de medische problematiek en de daarmee samenhangende handelingen en het onverwacht kunnen optreden van calamiteiten is de aanwezigheid van een verpleegkundige noodzakelijk. Ook zijn er goede afspraken met externe diensten op dit vlak. (ambulancedienst, arts)</p> <p>Binnen de groep vindt al dan niet direct ondersteuning tijdens het leerproces plaats door een logopediste, ergotherapeut, fysiotherapeut, IB en psychologe.</p> <p>Daar waar de zorgvraag het aanbod overstijgt, wordt een beroep gedaan op de WLZ. (Begeleiding, verzorging, medisch)</p>

Fysieke en medische ondersteuning
<p>Bij deze vorm van ondersteuning zijn geen kenmerken per doelgroep weergegeven omdat het leerling specifiek is. Wel kan de mate van ondersteuning aangegeven worden.</p> <p>Onderdelen hierin zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fysieke belastbaarheid • Motorisch functioneren • Zintuigelijk functioneren • Mentale functies • Stem en spraakfuncties

III. Leerkenmerken:

1	2	3
Sensomotorisch en gevoelsmatig	Pragmatisch	Egocentrisch
Het leren is sterk gebonden aan het hier en nu en aan de fysieke omgeving en het eigen lichaam.	Door te doen, ervaren en herhalen leert de leerling. Concrete praktische voorbeelden bieden ondersteuning.	De leerling wil leren wat nuttig is om zelfstandig het alledaagse leren te hanteren, concreet, dichtbij in tijd en ruimte en gericht op de eigen emotionele beleving.

IV. Eindtermen SO/VSO

1	2	3
Rekenen		De leerling is bekend met de getalsymbolen t/m 5. Zegt de telrij t/m 10 op. Bepaalt op basis van getalbeelden (t/m 5) of er iets bij is gekomen of afgegaan. Weet dat je op een klok de tijd kunt aflezen/zien. Gebruikt de begrippen groter-kleiner, langer- korter, hoger-lager, dikker-dunner, zwaar-zwaarder en vol-leeg binnen een context.
Schrijven		Schrijft zijn eigen naam op een (ansicht)kaart Houdt een potlood vast met een pincetgreep (duim en wijsvinger). Schrijft zonder voorbeeld zijn eigen naam.
Gesproken taal	Luistert aandachtig naar een kort verhaaltje met plaatjes. Verplaatst zijn aandacht naar degene die praat. Reageert adequaat op verschillende 1 of 2-woorzinnen Begrijpt/gebruikt een basis woordenschat van ongeveer 75 woorden/gebaren. Wijst een benoemd voorwerp/afbeelding aan bij vier keuzemogelijkheden. Groet en neemt afscheid evt. met een woord/ Sprakcomputer.	Gebruikt de ontkenning niet. Gebruikt gebaren die bij een bepaalde uitdrukking horen. Voert enkelvoudige opdrachten uit wanneer ze niet 1:1 worden aangeboden (pak je gymspullen). Stelt een bekende een korte vraag (Sanne spelen?). Geeft antwoord op een vraag als die direct aan hem gesteld wordt. Gebruikt zelfstandige naam- en werkwoorden.

Sociaal Emotioneel		
<p>Laat een gevoel van trots zien als hem iets lukt (klapt in zijn handen, wijst, lacht). Voert uit zichzelf begroetings- en afscheidsrituelen uit (zwaaien, hand geven). Noemt zijn eigen naam of wijst op zichzelf om aan te geven dat hij iets wil of dat iets van hem is.</p>	<p>Kiest tussen benoemde mogelijkheden, zonder concreet voorbeeld. Zegt 'nee' tegen een zeer onredelijk verzoek, ook na aandringen. Uit gevoelens (verdriet, bang, boos) onder begeleiding.</p>	<p>Durft zichzelf te laten zien in een bekende situatie. Vertelt dat hij een andere keuze wil maken dan een ander. Verplaatst zich in de gevoelens van een ander. Benoemt manieren om rustig te blijven als hij boos is.</p>
Leren leren		
<p>Reeks (spel) handelingen. Accepteert variatie op een spel/ opdracht. Accepteert variatie in spel/ opdracht. Speelt onder begeleiding met een ander kind met concreet materiaal.</p>	<p>Bedenkt één voorwerp dat hij nodig heeft bij een bekende taak en pakt dit. Volgt een meervoudige instructie op (2 stappen). Werkt 2-3 minuten zelfstandig aan een bekende, terugkerende taak. Vraagt rustig om hulp als hij die nodig heeft.</p>	<p>Pakt voor 2 onbekende taken alle voorwerpen aan de hand van takenlijsten. Luistert naar de gehele instructie van de begeleider voordat hij aan een taak begint. Maakt met behulp van een gegeven stappenplan een bekende taak af (4-6 stappen). Weet wat hij moet doen als hij vastloopt. Werkt 10 minuten met een andere leerling samen aan een bekende taak, op basis van een gegeven taakverdeling. Weet in elke situatie wie en wanneer hij om hulp mag vragen volgens de afgesproken regels.</p>
Praktische redzaamheid		
<p>Is klokwindelijk. Eet een boterham uit het vuistje. Trekt zelf een makkelijk zittend kledingstuk aan en uit. Maakt, als de situatie dat vereist, zelf aanstalten om kleding aan/uit te trekken.</p>	<p>Trekt op eigen initiatief een jas aan als hij naar buiten gaat. Legt speel en knutselspullen op de juiste plek terug.</p>	<p>Eet met een vork en lepel. Controleert of kleding goed zit (kleding fatsoeneren waar nodig). Doet de knoop van zijn broek open en dicht. Veegt een hoopje afval weg met stoffer en blik. Neemt een groot plat oppervlak af met een vochtig doekje. Kent korte routes in de nabije omgeving van de school of van thuis</p>
Zintuiglijke en motorische ontwikkeling		
<p>Associeert geluiden met een afbeelding/voorwerp.</p>	<p>Zoekt een voorwerp/plaatje van het voorwerp bij elkaar.</p>	<p>Benoemt na proeven of iets zuur is of niet.</p>

<p>Legt de relatie tussen concrete verwijzers/ foto's v/h dagritme en activiteit. Wijst het juiste materiaal aan dat hij net gevoeld heeft. Maakt wapperende bewegingen vanuit de pols.</p>	<p>Wijst na geblinddoekt ruiken van twee bekende geuren de juiste aan. Benoemt geluiden uit de directe omgeving als telefoon, piano, fluitketel. Geeft na voelen aan welk voorwerp groot of klein is. Geeft na voelen aan, of iets nat of droog is. Wijst na geblinddoekt proeven van vier etenswaren de juiste aan als hij ze vooraf heeft gezien. Maakt grote draaibewegingen vanuit de pols. Stapelt grote voorwerpen op elkaar.</p>	<p>Wijst na geblinddoekt voelen van voorwerpen aan welk voorwerp hij gevoeld heeft. Zet tijdens het luisteren naar een serie geluiden bijbehorende plaatjes in de juiste volgorde. Wijst de juiste figuur aan als een vorm en kleur worden genoemd. Geeft met duim en wijsvinger aan hoe groot iets ongeveer is. Tikt met de tenen op de grond en houdt de hak op de grond. Stopt kleine voorwerpen in een doosje. Voert nauwkeurige handelingen uit met een zwaar voorwerp.</p>
---	---	--

VI. Eindtermen VSO

1	2	3
Schrijven		
		Schijft eigen naam (na)
Gesproken taal		
	<p>Noemt zijn eigen naam. Gebruikt woorden/gebaren/ geluiden met een communicatieve intentie.</p>	<p>Noemt zijn eigen naam. Gebruikt woorden/gebaren/ geluiden met een communicatieve intentie. Vraagt om uitleg of verduidelijking wanneer hij iets niet begrijpt. Stelt zichzelf netjes voor.</p>
Overstijgende leergebieden		
	<p>Leren leren. Noemt een naam om de aandacht van de ander op iets te vestigen. Leren taken uitvoeren. Zegt het tegen een ander als die iets doet wat hij wel/ niet leuk vindt. Leren functioneren in sociale situaties. Uit passief en/of actief zijn gevoelens en wijst naar de aanleiding. Deelt iets met een ander als hem dit gevraagd wordt</p>	<p>Leren leren. Vertelt over iets dat hij heeft beleefd en hoe hij zich daarbij voelde. Leren taken uitvoeren. Zegt het als hij wordt overgeslagen of als iets dat beloofd is vergeten wordt. Leren functioneren in sociale situaties. Deelt iets met een ander als hem dit gevraagd wordt en past zijn gedrag er op aan.</p>
Vorbereiding op Dagbesteding		
<p>Accepteert het als er in een andere ruimte gewerkt moet</p>	<p>Accepteert het als er in een andere ruimte gewerkt moet</p>	<p>Weet in elke situatie wie en wanneer hij om hulp mag</p>

worden onder begeleiding van verschillende personen.	worden onder begeleiding van verschillende personen. Is in staat korte tijd zelf aan een taakje te werken.	vragen volgens de afgesproken regels. Doet zelfstandig meerdere op zichzelf staande, bekende taken achter elkaar. Past veel voorkomende sociale regels toe.
Ontwikkelen van een persoonlijk toekomstperspectief	Ontwikkelen van een persoonlijk toekomstperspectief	Ontwikkelen van een persoonlijk toekomstperspectief

2.3.3 Leerstof/zorgaanbod

Aan het aanleren van sociale vaardigheden en training van de activiteiten van het dagelijks leven, kennen we evenveel waarde toe als aan de ontwikkeling van de traditionele schoolse vaardigheden. Steeds bekijken we per leerling waar zijn/haar mogelijkheden en grenzen liggen. Niet alle domeinen hebben voor alle leerlingen dezelfde waarde. Middels het gezamenlijk vaststellen van perspectief en hoofddoelen, wordt er een selectie gemaakt binnen het aanbod, welke wordt geconcretiseerd a.d.h.v. smart- geformuleerde werkdoelen, welke staan omschreven in een voor onze school op maat gemaakt digitaal volgsysteem. Kerndoelen geformuleerd vanuit het Ministerie van Onderwijs vormen hierbij het uitgangspunt.

Omdat de wijze waarop leerlingen functioneren sterk uiteen loopt zal lang niet iedereen in staat blijken alle programmaonderdelen in dezelfde mate en op dezelfde wijze te volgen. Als we spreken over onderwijs aan de Maasgouw, dienen we dit begrip steeds in de meest ruime betekenis te interpreteren. Steeds trachten we de norm voor de aanpak in het kind zelf te vinden. Het is onze taak in te spelen op de belevings- en ervaringswereld van elk kind afzonderlijk, maar tevens om te proberen deze wereld verder uit te breiden.

We hebben getracht de onderdelen van de hoofddomeinen te relateren aan vak- en vormingsgebieden, zoals deze tot nu toe in de Wet zijn vastgelegd. Om de onderwijskundige vormgeving van ons onderwijs te beschrijven gaan we bij het leerstof/zorgaanbod uit van de volgende indeling:

Domeinen OPP Tytylschool de Maasgouw:

1. Sociaal-emotioneel
 - a. Sociale ontwikkeling
 - b. Emotionele ontwikkeling
2. Communicatie
 - a. Communicatieve voorwaarden
 - b. Passieve communicatie
 - c. Actieve communicatie
3. Zelfredzaamheid
 - a. Hygiëne
 - b. Eten en drinken
 - c. Aan- en uitkleden
 - d. Huishoudelijke vaardigheden
4. (Senso) Motoriek
 - a. Zintuiglijke ontwikkeling
 - b. Grove motoriek
 - c. Fijne motoriek

5. Cognitie
 - a. Taakontwikkeling
 - b. Oriëntatie op ruimte
 - c. Oriëntatie op tijd
 - d. Schriftelijke taal/lezen
 - e. (voorbereidend) rekenen
6. Vrije tijd/dagbesteding
 - a. Spelontwikkeling
 - b. Beeldende vorming
 - c. Drama
 - d. Muziek/beweging
 - e. Oriëntatie op de samenleving
 - f. Computer en media
7. Groepsoverstijgend werken (zie 2.7.8.)
 - a. Activiteit 1
 - b. Activiteit 2
 - c. Activiteit 3
 - d. Activiteit 4
 - e. Activiteit 5
 - f. Activiteit 6

2.3.4 Schoolbreed thematisch werken

Tylytschool De Maasgouw werkt thematisch volgens de principes van 'Ervaringsordening' geschreven door Dorothea Timmers-Huigens (1990). Vanuit deze visie doorloopt iedereen vier fases van ervaringsordening oftewel ontwikkeling. Deze vier fases kunnen, zodra ze alle vier doorlopen zijn, prachtig met elkaar samenwerken. Bij mensen met een normale ontwikkeling verloopt de verwerving spontaan. Bij mensen met een beperking kan de ontwikkeling van de ervaringsordeningen vertraagd verlopen of niet op gang komen.

De leerlingen van Tylytschool De Maasgouw hebben de vier ervaringsordeningen (nog) niet doorlopen. Alle kinderen bevinden zich in een andere (dominante) ervaringsordening. Dit betekent dat we onze lessen en behandelingen moeten afstemmen op de (dominante) ervaringsordening van de leerling op dat moment.

Werkgroepen, waarin alle disciplines zijn vertegenwoordigd zorgen per thema voor een draaiboek. In dit draaiboek worden de thema's uitgewerkt op basis van de verschillende ervaringsordeningen. Hier staan lesideeën, gebaren, liedjes enzovoorts in uitgewerkt. De leerkracht is vrij om te kiezen uit dit aanbod.

Alle activiteiten worden gekoppeld aan het leerlingvolgsysteem, zodat evaluatie gemakkelijk kan plaatsvinden.

De Theorie van Ervaringsordening gaat over de mens als geheel, maar om het te kunnen uitleggen heeft Dr. Timmers-Huigens de verschillende facetten benoemd als vier delen van ervaringsordening. De vier delen zijn afzonderlijk beschreven, maar werken altijd samen. Een deel is nooit uitgeschakeld, verdwenen of (nog) niet ontwikkeld. Dit geldt voor alle mensen, met of zonder (verstandelijke) beperking of ontwikkelingsstoornis.

Lichaamsgebonden ervaringsordening

Geboorte tot 9 maanden

Het lichaamsgebonden deel gaat er van uit dat de mens bij elke ervaring het lichaam als basis heeft. We gebruiken ons lichaam altijd en overal. Communicatie met het lichaam is voor veel mensen ondersteunend, maar voor mensen met een beperking of NAH soms de enige vorm. Op alle prikkels, ervaringen, situaties en gebeurtenissen zal iedereen eerst lichaamsgebonden reageren. Er is sprake van zintuiglijke waarneming die vervolgens in en via de hersenen worden

omgezet tot prikkels, die uiteindelijk leiden tot een reactie. Bijvoorbeeld: blozen bij schrik, adrenalinestoot bij spanning en trillende handen van de zenuwen.



Associatieve ervaringsordening

9 maanden tot 3 jaar

Bij het associatieve deel gaat het om associaties leggen. Verbanden leggen tussen het een en het ander. Eerst is er sprake van simpele (enkelvoudige) associaties. Het kind leert bijvoorbeeld dat als het plaatje van eten en drinken te zien is, het zijn of haar eten en drinken mag pakken. Na verloop van tijd worden de associaties complexer. Er ontstaan associatiereeksen. Associaties leiden tot een verwachtingspatroon voor de dingen en mensen om ons heen. Dit verwachtingspatroon is uniek voor elk mens. Als er niet wordt voldaan aan de verwachting kan dit problemen veroorzaken. Er is namelijk flexibiliteit nodig om niet in verwarring te raken bij situaties die anders lopen dan gewend. Dit komt pas aan bod in de volgende ervaringsordening.

Structurerende ervaringsordening

3 jaar tot 5 jaar

Het structurerende deel geeft ons informatie over de samenhang van gebeurtenissen en episodes. In het associatieve deel heeft men veel patronen en vaste volgordes geleerd. Er wordt in het structurerende deel nog steeds gehandeld volgens bepaalde verwachtingen en patronen, maar er is ruimte voor bijvoorbeeld een andere volgorde. Associatiereeksen worden dus soms door de ene dan door de andere reeks opgevolgd. Voor het beheersen van de werkelijkheid is structurerend ordenen erg bepalend. Twee cognitieve vaardigheden zijn hiervoor erg belangrijk: een goed analytisch vermogen (losse onderdelen van een structuur herkennen) en het synthetiseren (samenvoegen) van elementen tot een structuur.

Vormgevende ervaringsordening

5 jaar tot 7 jaar

In het vormgevende deel krijgen we de mogelijkheden om iets nieuws toe te voegen aan de bestaande structuur. Voor vormgevend ordenen heb je een zekere vrijheid nodig. Die vrijheid vereist een zekere mate van zelfbepaling en verantwoordelijkheid. Er is zelfvertrouwen en zelfkennis voor nodig. Het kind kan bijvoorbeeld zelf bedenken dat als de voordeur dicht is, hij de sleutel van de achterdeur bij de burens kan halen om via de achterdeur het huis binnen te gaan.

2.4 Criteria en beschrijving van de bouwen

S.O.-bouw 1-4	V.S.O.-bouw 1-3	V.S.O.-bouw 4-8
4-13 jaar	13-18 (20) jaar	13-18 (20) jaar
Wat? <ul style="list-style-type: none"> • Schoolgewenning • Beeldvorming • Ontwikkelperspectief • Hulpvraag • Aanzet tot ontwikkeling 	<ul style="list-style-type: none"> • Optimaliseren vaardigheden • Voorbereiden op uitstroom 	<ul style="list-style-type: none"> • Functioneel toepassen van vaardigheden • Oriëntatie en voorbereiding op maatschappij
Hoe? <ul style="list-style-type: none"> • Schoolgewenning • Groepsbewustzijn • Beeldvorming: Invullen LVS 	<ul style="list-style-type: none"> • Optimaliseren vaardigheden: 	<ul style="list-style-type: none"> • Functioneel toepassen van vaardigheden:

<p>HGPD Ervaringsordening</p> <ul style="list-style-type: none"> • Screening: Visio Fysio SMI Logo Ergo Ortho Zorg toekennen, eventueel uit WLZ- middelen. (PGB) • Ontwikkelperspectief: Interdisciplinaire bespreking Vaststellen hulpvraag: een-kind-een-plan. Aanzet ontwikkeling. • Individueel werken • Werkhouding • Thematisch werken 	<ul style="list-style-type: none"> • Homogene groep (praktisch, werkbaar en sociaal evenwichtig) • Thematisch werken/GOW voor ontwikkelen specifieke eigen vaardigheden • Individueel: vakleerkracht 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktische opdrachten • Oriëntatie en voorbereiding op maatschappij: • Praktische opdrachten • Ook binnen de samenleving • Verantwoordelijkheid nemen • Plaatsing in heterogene groep • Weerbaarheid (breed) • Stage volgen • Voorbereiden op uitstroom naar vervolgplek: • Thematisch werken geïntegreerd in GOW
---	---	--

2.4.1. S.O. bouw 1-4:

Gewenning:

Kinderen komen uit een andere setting. Meestal KDC omgeving.

Het ritme wordt strakker, vaak gaat een langere reistijd vooraf aan de schooldag. Ook het huiswaarts keren neemt langere tijd in beslag.

De eerste weken is het streven om leerlingen zo goed mogelijk aan dit ritme te leren wennen.

Pauzes in schoolverband zijn nieuw, evenals het gebruik maken van verschillende locaties. Denk aan therapieën e.d.

In de omgeving van de leerling bevinden zich oudere leerlingen tot de leeftijd van 18(20) jaar.

Groepsbewustzijn:

Daar waar mogelijk worden leerlingen zich van een groep bewust. Activiteiten vinden voornamelijk binnen de groep plaats. Leerlingen moeten de groep ervaren als een plek waar ze zich veilig voelen. Voor veel van onze kinderen is de groepsomgeving (cluster/schoolomgeving) het grootste gedeelte van hun leefwereld. Veiligheid is een voorname factor om tot verder ontwikkeling te kunnen komen.

Een ander factor is een vast herkenbaar ritme.

Dit kan zowel op groep- als individueel niveau. Verwijzers, picto's of foto's maken deel uit van het klassenprogramma.

Hgpd:

Handelingsgerichte plandiagnostiek geeft een eerste aanzet tot gericht werken, handelen met een nieuwe leerling. De CVB heeft voorinformatie, eigen bevindingen en achtergrond samengevoegd in dit document.

Ervaringsordening:

De school beschikt over expertise m.b.t. ervaringsordening. Voornamelijk voor de leerlingen met een zeer laag ontwikkelingsniveau kunnen van hieruit goede inschattingen en programma's opgesteld worden.

Screening:

Op alle mogelijke gebieden worden leerlingen nader bekeken. Begeleidingsbehoeftes op verschillende domeinen worden vastgesteld. Waar actie vereist is, wordt deze ondernomen. Screening kan plaatsvinden door eigen therapeuten, maar ook door externe organisaties.

PGB:

Het kan goed zijn dat extra zorg uit WLZ ingezet moet worden voor bepaalde leerlingen om tot gerichte resultaten te komen. Ouders worden benaderd door directie en in overleg met de klas wordt de inzet van PGB omschreven.

Ontwikkelperspectief:

Na ongeveer 6 weken wordt in een interdisciplinaire bespreking, waarbij ook de ouders aanwezig zijn een ontwikkelingsperspectief en hulpvraag vastgelegd. (OPP)

Op het eind van het eerste schooljaar wordt geëvalueerd en een perspectief en hoofddoelen geformuleerd voor het tweede schooljaar.

Werkhouding:

Voor veel kinderen is het niet gemakkelijk om langere tijd aan een tafeltje te zitten. Bepaalde activiteiten vereisen dit wel. Te denken valt aan het werken met ontwikkelingsmaterialen, maar ook tijdens de eetsituatie is dit nodig. Een eigen herkenbaar plekje binnen de groep bevordert zeker ook het gevoel van veiligheid.

Bouw-werken:

Binnen het S.O.1-4 wordt hier ook al op eenvoudige wijze vorm aan gegeven. Kinderen leren zo op speelse wijze om te gaan met situaties buiten hun groepje.

Er worden speelse activiteiten georganiseerd, waaraan de hele bouw meedoet. In overleg volgen kinderen bepaalde activiteiten. De sociaal-emotionele component speelt de grootste rol hierin. Evenwel is het goed mogelijk dat kinderen voor bepaalde activiteiten aan elkaar geclusterd worden. Dit kan op het cognitieve vlak zijn, bijvoorbeeld werken aan leesvoorwaarden, maar evengoed kunnen er activiteiten op het gebied van redzaamheid aangeboden worden. Groepjes worden steeds heterogener en het klassenaanbod voorziet niet altijd in alle behoeftes van alle kinderen.

2.4.2 V.S.O. bouw 1-3:

Optimaliseren van vaardigheden:

Nadat in het S.O. 1-4 een duidelijk beeld van de leerling is ontstaan, wordt nu gericht gewerkt aan de vaardigheden welke naar de toekomst toe ontwikkelingsperspectief bieden.

Het aanbod wordt nog meer toegespitst op de leerling.

Homogene groepen:

In de praktijk blijkt het steeds moeilijker homogene groepen samen te stellen. Daar waar individuele programma's overeenkomsten laten zien, wordt het aanbod in homogene subgroepen, binnen welk domein dan ook, gerealiseerd.

Bouw-werken:

Daar waar de mogelijkheden tot ontwikkeling binnen de groep ontoereikend zijn, worden deze buiten de eigen groep binnen het cluster gezocht. In een enkel geval is het mogelijk bouwoverstijgend te werken.

Zo realiseert de school op eenvoudige doch zeer efficiënte wijze een zo optimaal mogelijk individueel aanbod.

Naast deze kleinschalige initiatieven worden ook activiteiten op clusterniveau georganiseerd. Het doel hiervan is de leerling vertrouwd te maken met de werkwijze binnen het V.S.O. 3-6. Voor een aantal leerlingen zijn wisselingen van omgeving en personen moeilijk te vatten. De praktijk leert dat met goede begeleiding en aanpassingen het overstijgend werken ook voor deze leerlingen een positieve invloed op ontwikkeling en welbevinden heeft.

2.4.3 V.S.O bouw 4-8:

Vaardigheden:

Vaardigheden worden in de regel niet langer cursorisch aangeleerd. De verworven vaardigheden worden vertaald naar praktische opdrachten en activiteiten.

Deze kunnen zowel binnen als buiten de school plaatsvinden.

Heterogene groepen:

Door het indelen naar heterogeniteit tracht de school de omgeving van de leerling zo naadloos mogelijk aan te laten sluiten bij de latere, meestal heterogene leefomgeving van de leerling. Door deze wijze van samenstelling leren leerlingen verantwoordelijkheid nemen m.b.t. klasgenoten die fysiek of mentaal over minder mogelijkheden beschikken.

Laatstgenoemden worden extra gestimuleerd door een actievere omgeving, die vooral op sociaal gebied de ontwikkeling bevordert.

Stage:

In principe gaan alle leerlingen gedurende het laatste schooljaar een buitenschoolse stage vervullen.

Afhankelijk van het toekomstperspectief krijgt deze invulling. Een stage kan van korte of langere duur zijn. Voor sommige leerlingen is een langere gewenningsperiode wenselijker dan voor anderen. Ook worden er gericht activiteiten ingepland, uitgaande van de mogelijkheden van de leerling. Er is sprake van een flexibele verhouding tussen vraag en aanbod. Instellingen en andere vormen van dagbesteding stellen zich meer op naar de wensen van de cliënt, maar zijn uiteraard door hun historie niet altijd meteen in staat volledig aan de hulpvraag tegemoet te komen. Goed overleg tussen alle betrokkenen gedurende de stageperiode is een voorwaarde.

Weerbaarheid:

Gezien de kwetsbaarheid van onze doelgroep is het van belang hier aandacht aan te besteden. Sociale omgangsvormen, maar daar waar het speelt ook seksuele weerbaarheid en opvoeding komen ruimschoots aan bod. De wijze van aanbieden wordt vanuit bestaande methodieken omgezet naar de belevingswereld van onze leerlingen.

GOW:

Groepsoverstijgend werken is de belangrijkste didactische werkvorm binnen dit cluster. Onder eindverantwoording van de leerkracht worden begeleiders en leerlingen gemixt, ingedeeld naar behoeftes en reeds ontwikkelde interesses en talenten. Sterke kanten van begeleiders komen naar voren en dragen bij tot een natuurlijke stimulans van de leerlingen. Uitgangspunt is en blijft de hulpvraag van de leerlingen. Het vergt een goede samenwerking en administratie om de organisatie soepel te laten verlopen. Binnen hun schoolloopbaan krijgen de leerlingen een nieuwe impuls. Hun interesse wordt gericht gestimuleerd en onderwijs wordt meer ingevuld vanuit het toekomstperspectief. Tijdens de verschillende activiteiten wordt gekeken waar de interesses en mogelijkheden van de leerlingen liggen en zo tot een goede keuze van dagbesteding te komen. De GOW activiteiten worden waar mogelijk aangeboden in een thematisch jasje.

2.5 Onderwijsleerpakketten en ontwikkelingsmiddelen

Het aanbod van onderwijsleerpakketten (methodes) die specifiek gericht zijn op de kinderen die onze school bezoeken is beperkt; dat vraagt telkens weer om aanpassingen van de school en personeel. Daar waar bij de bespreking van de diverse leergebieden onderwijsleerpakketten worden genoemd, worden deze slechts gedeeltelijk en in aangepaste vorm gebruikt. Verder wordt gebruik gemaakt van door de school zelf samengestelde leergangen en/of ontwikkelingsmaterialen.

Steeds meer kinderen leren uit ervaring. Vaak hele basale ervaringen op het motorische en zintuiglijke vlak. Deze verschaffen ons toegang tot het wezen van de leerling. Voor steeds meer leerlingen zijn auditieve en visuele benadering al vrij moeilijk. Vanuit de Ervaringsordening is het mogelijk gericht en zinvol met ernstig meervoudig beperkte kinderen te werken.

2.6 Plancius en Kerndoelen Z.M.L.

Uitgangspunt voor ons werken zijn de in 1999 geformuleerde Onderwijsdoelen voor het onderwijs aan Zeer Moeilijk Lerenden.

Tevens is aandacht besteed aan voorwaarden waaronder de onderwijsdoelen ZML van betekenis kunnen zijn voor het onderwijs aan onze Tytlyl-populatie. Daarnaast is uiteraard het onderwijsperspectief van de leerlingen, dat zich richt op het zo zelfstandig mogelijk wonen, werken en besteding van de vrije tijd, van belang geweest. Sinds de wet toestaat dat alle kinderen recht op onderwijs hebben, is de doelgroep met een zgn. "verbrede toelating" enorm toegenomen. Uit onze historie hebben wij reeds ruime ervaring in het onderwijsaanbod voor deze leerlingen. Met deze ervaring hebben wij al een voorsprong opgebouwd op landelijke ontwikkelingen in het zoeken naar passend aanbod voor deze doelgroep binnen het speciaal onderwijs.

2.6.1 Verantwoording van Tytlylschool de Maasgouw als 'totaalpakket' voor optimale integratie binnen de leefomgeving.

Sociale Redzaamheid is overal gewenst. Overal waar mensen samen leven is het nodig dat ze zich kunnen redden te midden van anderen. Voor velen is dit aan te leren, anderen hebben het uit zichzelf; de opvoeding brengt velen - nog voor zij het onderwijs betreden - een pakket aan persoonlijke bagage bij, waarmee zij zichzelf kunnen handhaven. Waarden, normen en omgangsvormen zijn in beginsel van persoonlijke aard. Wat de een belangrijk vindt, wordt door de ander misschien ondergeschikt geacht. Het sociale verkeer veronderstelt een goede afstemming, gebaseerd op een goede communicatie. Voor 'onze doelgroep, (MG/ EMB) is dit geen vanzelfsprekendheid. Het aanleren van gedrag veronderstelt een zekere vaardigheid en inzicht, die voor hen veelal niet is weggelegd. Om hen toch voor te bereiden op een plek in de maatschappij zijn we in het onderwijs dagelijks bezig de basisvaardigheden bij te brengen en te trainen in oefensituaties.

Ons onderwijsaanbod is samengesteld uit een niet los van elkaar te zien onderwijs en zorggedeelte. Een groot gedeelte van vaardigheden, gerelateerd aan zorg, wordt als onderwijs beschouwd en is gevat in landelijk opgestelde onderwijsdoelen. (CED)

2.6.2 Verantwoording leerlijnen voor kinderen met een IQ tot 35

Als aansluiting op de ZML-leerlijnen van de CED-Groep, zijn leerlijnen gemaakt voor leerlingen met een IQ tot 35. Onder de vlag van de lvc-3 heeft de CED-Groep leerlijnen ontwikkeld. De leerlijnen zijn een hulpmiddel voor het planmatig werken. De leerlijnen zijn een planningsinstrument, geen observatie-instrument. Voordat de leerkracht bepaalt aan welke doelen hij met een leerling gaat werken, is het van belang om een goed beeld van de leerling te hebben. Dit is nodig voor de keuze van de doelen, maar ook voor de keuze van materialen en omgeving om aan de doelen te werken.

Hoeveel prikkels kan een leerling verdragen? Heeft de leerling een voorkeur voor bepaalde ruimtes/personen? Hoeveel rust heeft de leerling nodig. Met deze en vele andere vragen moet rekening gehouden worden bij het maken van een rooster, de keuze van materialen, middelen en ruimtes. Voor planmatig werken moeten dus verschillende stappen doorlopen worden:

1. De leerling in beeld brengen (Beginsituatie)
2. Keuze van doelen om aan te werken (aan de hand van het beeld, de beginsituatie van de leerlingen)
3. Keuze van materialen, middelen, omgeving en rooster (aan de hand van het beeld van de leerlingen).

De leerlijnen zijn bedoeld om stap 2 te vereenvoudigen.

Bij het werken aan doelen uit de leerlijnen met de leerlingen is het advies om samen met ondersteunende diensten op school (fysiotherapeut, ergotherapeut, speltherapeut, logopedist en psycholoog/psycholoog) te kijken naar de manier waarop aan een doel gewerkt kan worden met een leerling.

Opbouw van de leerlijnen

De leerlijnen zijn opgebouwd uit een stamlijn en leerlijnen in domeinen. Er zijn vijf domeinen uitgewerkt in leerlijnen: sociaal-emotionele ontwikkeling, sensomotorische ontwikkeling, spelontwikkeling, communicatie en zelfredzaamheid. De stamlijn bevat basale doelen waarin verschillende domeinen met elkaar zijn verweven. Leerlingen met wie gewerkt wordt aan doelen uit de stamlijn hebben globaal een ontwikkelingsniveau tot 6 maanden. Bij deze vroege ontwikkeling is er vaak nog geen duidelijk onderscheid te maken in domeinen. De stamlijn bevat dus doelen waarin aspecten uit verschillende domeinen voorkomen.

De leerlijnen in domeinen bouwen voort op de stamlijn. Bij elk domein staat allereerst aangegeven welke doelen uit de stamlijn verwant zijn aan het domein van de leerlijn. De leerlijnen zijn verdeeld in subdoelen. Zo is bijvoorbeeld de leerlijn sociaal-emotionele ontwikkeling verdeeld in een subdoel met leerdoelen over de emotionele ontwikkeling en een subdoel over de sociale ontwikkeling.

2.6.3 Aansluiting op ZML-leerlijnen

Er is een overlap tussen de leerlijnen in domeinen en de laagste niveaus van de ZML-leerlijnen. De volgorde van doelen kunnen in beide leerlijnen verschillen. De reden hiervoor is dat bij ZML-leerlijnen de doelen uit de lage niveaus veelal afgestemd zijn op jonge leerlingen, terwijl de doelen uit de vijf domeinen voor een groot deel ook bedoeld zijn voor oudere leerlingen. Dit heeft als gevolg dat leerdoelen waarbij ervaring een grote rol speelt, in de leerlijnen per domein eerder naar voren komen dan in de ZML-leerlijnen. Doordat de leerlingen ouder zijn, hebben zij immers meer ervaringen met de doelen opgedaan en zullen zij doelen dus eerder beheersen dan leerlingen met een hoger niveau maar een lagere leeftijd.

Bij elke leerlijn staan leerdoelen uit de ZML-leerlijnen aangegeven die aansluiten op de leerlijnen van Plancius. Hierbij staan alleen de doelen genoemd die niet in de Plancius-lijnen voorkomen. Zo kan de school met de ZML-leerlijnen werken als vervolg op de leerlijnen per domein en ontstaan er geen dubbelingen.

Voor de meeste gebieden zijn doelen uit niveau 1 en 2 van de ZML-leerlijnen opgenomen. Voor de gebieden waarbij ervaring veel invloed heeft op het niveau van de leerlingen, zijn ook doelen uit hogere niveaus (tot en met maximaal niveau 4) opgenomen. De leerlingen kunnen door veel oefenen op deze gebieden immers een hoger niveau bereiken.

2.6.4 Samenhang met ervaringsordeningen

Om de ontwikkeling gericht te stimuleren is het van belang dat activiteiten doelgericht worden ingezet. Bij het aanbieden van activiteiten op de doelen uit de leerlijnen is het enerzijds van belang dat een leerling de activiteit krijgt aangeboden op zijn niveau en anderzijds dat de activiteit aansluit bij de manier waarop de leerling zijn ervaringen ordent. Timmers-Huijgens beschrijft vier ervaringsordeningen: lichaamsgebonden, associatieve, structurerende en vormgevende ervaringsordering. De leerlingen met een IQ tot 35 ordenen voornamelijk lichaamsgebonden en associatief. De leerlingen met wie vooral wordt gewerkt aan doelen uit de stamlijn, ordenen vooral lichaamsgebonden. Of een leerling lichaamsgebonden of associatief ordent hangt mede af van de

situatie en omstandigheden waarin hij zich bevindt. Hieronder volgt een korte uitleg van de ervaringsordeningen, zoals eerder beschreven, maar nu vanuit didactisch oogpunt.

Lichaamsgebonden ordenen

Een leerling die lichaamsgebonden ordent is nog altijd sterk afhankelijk van hetgeen de omgeving aanbiedt. Hij is nog niet in staat zelf verbanden te leggen tussen de prikkels die horen bij de situatie, of hetgeen hem overkomt en de consequentie hiervan. Om de consequentie van een prikkel te begrijpen dient deze zich keer op keer in de situatie te herhalen. Een lichaamsgebonden leerling beleeft de situatie op het moment dat de prikkel zich aandient. De leerling reageert alleen als de prikkel in de vorm van het voorwerp/ de persoon en/ of de activiteit ook daadwerkelijk aanwezig is.

Associatief ordenen

Een leerling die zijn wereld (altijd of onder bepaalde omstandigheden) associatief ordent, is in staat verbanden te leggen tussen handelingen en gebeurtenissen (op donderdag ga ik naar de logopedist, na het eten poets ik mijn tanden). Na eenvoudige associaties ontstaan er associatiereeksen, zodat er beleving kan zijn van de nabije toekomst of van situaties die horen in een bepaalde vaste gedachtereeks. Deze reeksen zijn meestal vrij star, ze moeten in dezelfde volgorde worden gedaan, anders is de leerling het overzicht kwijt (tafel dekken in vaste volgorde). De leerling snapt de wereld als deze bestaat uit vaste patronen en rituelen.

Structurerend ordenen

Een leerling die structurerend ordent heeft het inzicht dat hij met associatiereeksen zelfstandig kan variëren, zonder overzicht te verliezen of zich onveilig te voelen in de situatie. In bekende situaties is de leerling meer flexibel. De leerling heeft meer tijdsbesef en beheerst meer functies van communicatie. De nabijheid van een ander is niet in alle situaties noodzakelijk, omdat de leerling zelfstandiger is.

2.7 Toelichting per leerlijn

2.7.1 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Bij leerlingen met een IQ tot 35 zijn de sociale ontwikkeling en de emotionele ontwikkeling sterk met elkaar verweven. Het accent ligt op emotionele ontwikkeling.

Emotionele ontwikkeling

Emoties: In de vroegste fase (stamlijn) uit de leerling ongenoegen en toont het wanneer behoeften bevredigd worden. Dit komt tot uiting door veranderingen in spierspanning, mimiek, huilen en andere geluiden. Van echte, duidelijke emoties is nog geen sprake. Vanaf de start van de leerlijn (vanaf niveau 1) laat de leerling steeds meer emoties zien. Het gaat hier om de basisemoties blij, boos, bang en verdrietig. In eerste instantie komen deze vooral tot uiting door opwinding. Om tot rust te komen is de leerling eerst afhankelijk van (vertrouwde) anderen. Langzaam leert de leerling meer manieren om zelf tot rust te komen bij emoties.

Objectpermanentie: De leerling ontwikkelt objectpermanentie. Dat wil zeggen dat de leerling beseft dat voorwerpen die uit het gezichtsveld zijn gehaald niet echt weg zijn. Als een leerling objectpermanentie heeft verworven raakt hij minder snel van slag als vertrouwde volwassenen uit zijn gezichtsveld gaan, hij weet dat ze er dan nog wel zijn en weer terug kunnen komen.

Hechting: De leerling is eerst zeer gehecht aan vertrouwde volwassenen en raakt van slag wanneer deze weggaan. De leerling durft steeds verder bij een vertrouwde volwassene uit de buurt te gaan.

Zichzelf leren kennen: De leerling leert zijn eigen lichaam kennen. Eerst door met lichaamsdelen te spelen, daarna door met zijn lichaam in de ruimte te bewegen.

De leerling ontdekt steeds meer zijn 'eigen identiteit'. Hij ontwikkelt een eigen wil en heeft duidelijkere voorkeuren.

Sociale ontwikkeling

Contact maken/behouden: De leerling kijkt in de vroegste fase (stamlijn) naar gezichten van anderen wanneer die in zijn blikveld komen. De leerling gaat dan in op contactname van anderen. De leerling neemt hierin steeds meer initiatief, bijvoorbeeld door contact te zoeken met personen verder weg in de ruimte.

Anderen inschakelen: De leerling kan steeds beter duidelijk maken wat hij wil, bijvoorbeeld een ander inschakelen om hulp te krijgen.

Sociaal-emotionele ontwikkeling in relatie tot andere leerlijnen

Communicatie is sterk verweven met de sociale ontwikkeling. Bij communicatie zijn de doelen meer gericht op bedoelingen duidelijk maken. Bij sociaal gedrag is er meer aandacht voor het contact maken en behouden.

Bij spelontwikkeling zijn doelen rondom objectpermanentie van belang.

2.7.2 Spelontwikkeling

De leerling begint met het spelen met eigen lichaamsdelen.

Bij sensopathisch spel ontdekt de leerling verschillende materialen door het in de mond te stoppen, te betasten en te vervormen. De leerling past combinatiespel toe door voorwerpen naar elkaar toe te brengen. De leerling gaat vaker objecten gebruiken waarvoor deze bedoeld zijn, zoals rijden met een autootje (functioneel spel). De leerling start met imitatiespel door bijvoorbeeld te drinken uit een kopje.

Samenspel en regelspel zijn voor deze leerlingen hoog gegrepen. Qua samenspel begint de leerling in de leerlijn door te spelen naast een ander en te kijken naar het spel van een ander. Samenspel en regelspel staan verder uitgewerkt in de ZML-leerlijn.

Spelontwikkeling in relatie tot andere leerlijnen

Bij spel speelt de sensomotorische ontwikkeling een belangrijke rol. De leerling maakt immers kennis met verschillende (spel)materialen en voert er diverse motorische handelingen mee uit. Doordat de leerling veel alleen speelt, spelen communicatie en sociaal-emotionele ontwikkeling slechts een beperkte rol. Wat betreft de emotionele ontwikkeling is de objectpermanentie van belang; om tot een gevarieerde spelkeuze te komen en bij spelletjes zoals kiekeboe is het belangrijk dat de leerling begrijpt dat uit het gezichtsveld niet betekent dat iets werkelijk weg is.

2.7.3 Sensomotoriek

Grove motoriek - houding

Grove motoriek begint met bewegingen waarbij de leerling ligt, zoals het hoofd optillen en omrollen (stamlijn). Daarna komen kruipen en zitten naar voren. Uiteindelijk leert de leerling staan, lopen, rennen en variaties hierop (denk aan springen). Grove motoriek gaat samen met de evenwichtsontwikkeling. In het subdoel 'Evenwichtsgevoel (vestibulair)' staan doelen die verwant zijn aan grove motoriek.

Fijne motoriek

Fijne motoriek omvat alle bewegingen vanaf de pols. Denk aan het bewegen van de vingers, iets pakken met de hand. Fijne motoriek is verweven met oog-handcoördinatie. Bijvoorbeeld wanneer de leerling voorwerpen in een doos moet stoppen.

Fijne motoriek is gekoppeld aan grove motoriek. De leerling moet namelijk ook vanuit verschillende posities fijn-motorische handelingen uit kunnen voeren. Wanneer de leerling zijn hand bijvoorbeeld nodig heeft om een bepaalde houding te handhaven, kan hij deze hand niet meer gebruiken om fijn-motorische handelingen uit te voeren. Daarnaast hangt fijne motoriek ook samen met informatie uit de zintuigen. Als de leerling bijvoorbeeld niet goed voelt, zal hij niet weten hoe ver hij zijn hand moet openen om iets te pakken.

Fijne motoriek is belangrijk voor de zelfredzaamheid. Denk aan het prikken van eten aan een vork of het inschenken van drinken. Om overlap te voorkomen zijn deze doelen te vinden in de leerlijn zelfredzaamheid.

Zien (visueel)

De doelen in de leerlijn gaan van opmerken/gewaarworden naar fixeren, volgen, reiken/grijpen, herkennen, naar associëren van een voorwerp met een bepaalde persoon/activiteit.

De doelen uit de leerlijn kennen een opbouw, maar ook *binnen* het aanbieden van verschillende doelen rondom zintuiglijke ontwikkeling is er een opbouw mogelijk. Deze opbouw is afhankelijk van de beschikbare materialen en van de mogelijkheden en voorkeuren van de leerling.

Opbouw binnen de doelen:

Bij het waarnemen van voorwerpen is er een opbouw in:

- lichtgevend voorwerp in donkere ruimte
- groot kleurig object in prikkelarme omgeving
- groot kleurig object in klaslokaal

Daarnaast is er een opbouw in:

- object wordt aangeboden in het midden van het blikveld
- object wordt aangeboden vanuit het midden tot aan de rand van het blikveld

Horen (auditief)

De opbouw van de leerlijn gaat van ervaren/gewaarworden van geluiden (van lichaamsgebonden, naar omgevingsgeluiden naar geluiden met materialen), naar het richten op een geluidsbron, het fixeren op een geluid, het volgen van een geluid, het discrimineren, het herkennen en het imiteren van geluid. Tot slot gaan de leerlingen geluiden associëren met voorwerpen en personen.

Net als bij visuele waarneming kunnen ook doelen rondom horen verder uitgesplitst worden. Dit is afhankelijk van de beschikbare mogelijkheden binnen de school.

Opbouw binnen de doelen:

Bij auditieve waarneming (horen) is er een opbouw van het waarnemen van geluiden in:

- geluidsvrije omgeving
- prikkelarme omgeving
- klaslokaal

Ruiken en proeven

De doelen in deze leerlijn starten met het ervaren van smaak en reuk. Vervolgens gaan de leerlingen actief op zoek naar deze prikkels, waarna ze verschillende prikkels gaan onderscheiden. Hierna herkennen ze verschillende geuren en smaken. Tot slot gaan ze geuren en smaken associëren met personen en voorwerpen.

Voelen (tactiel)

Bij tactiele waarneming zijn de doelen opgebouwd van het ervaren en ondergaan van tactiele prikkels, naar het actief opzoeken van tactiele prikkels, naar het herkennen, naar het associëren van tactiele prikkels met personen/voorwerpen.

De doelen in dit subdoel richten zich op de oppervlakkige tast (propriocepsis). De diepe tast (spiergevoel) is in deze leerlijn verweven met grove motoriek. Een leerling moet bijvoorbeeld de stand van zijn lichaam kunnen beleven om dit aan te kunnen sturen en bewegingen te maken.

Evenwichtsgevoel (vestibulair)

Om zich gecoördineerde te gaan bewegen is evenwichtsgevoel van belang. In de vroege ontwikkeling gaat het om het ervaren van verschillende bewegingen waarbij de leerling uit evenwicht wordt gebracht. Denk aan wiegen en aan schuitje varen en paardje rijden. Wanneer de leerling zelf bewegingen gaat maken, moet hij het evenwicht kunnen bewaren. In het subdoel staan onder andere doelen rondom het variëren van de ene houding naar een andere.

Sensomotoriek in relatie tot andere leerlijnen

Sensomotorische ontwikkeling biedt een basis voor andere leerlijnen: Om te komen tot communicatie moet de leerling de wereld om zich heen waar kunnen nemen.

Voor sociaal-emotionele ontwikkeling heeft de leerling motorische en sensorische vaardigheden nodig om zijn eigen lichaam te ontdekken. Bij het maken van contact met een ander heeft de leerling verschillende zintuigen nodig.

Bij spelontwikkeling voert de leerling verschillende grof- en fijnmotorische handelingen uit. Ook maakt de leerling door middel van verschillende zintuigen kennis met verschillende spelmaterialen.

Voor zelfredzaamheid heeft de leerling verschillende motorische vaardigheden nodig, denk aan stoppen van een lepel in de mond of het uittrekken van een jas.

2.7.4 Communicatie

Binnen communicatie zijn drie componenten te onderscheiden: inhoud, gebruik en vorm. Alle drie de componenten zijn van belang voor een goede ontwikkeling van taal. Hiernaast zijn er nog een aantal communicatieve voorwaarden.

Bij *communicatieve voorwaarden* gaat het vooral om het kunnen richten van de aandacht tijdens de communicatie. *Voorwaarden voor de spraakontwikkeling* bevat logopedische doelen. Denk aan doelen rondom slikken.

Inhoud omvat onder andere woordenschat. Bij inhoud passief gaat het om het begrijpen van gebaren, picto's en woorden. Bij inhoud actief gaat het om het zelf kunnen produceren. Naast het begrijpen en gebruiken van losse woorden, valt ook het begrijpen en vertellen van verhalen onder inhoud, voor veel leerlingen is dit echter te hoog gegrepen.

Taalgebruik betreft het kunnen toepassen en begrijpen van communicatieve functies. Taal kan ingezet worden om iets te vragen, mee te delen, als sociale routine (denk aan groeten) of bijvoorbeeld om iets te weigeren of een voorkeur aan te geven.

Vorm gaat over klanken en structuren. Voor de leerlingen met een IQ tot 35 is vooral het herkennen en zelf kunnen produceren van klanken van belang. Het gebruik van grammaticale structuren valt ook onder vorm, omdat dit bij een hoger niveau past, komt dit niet in de leerlijn naar voren.

Communicatie in relatie tot andere leerlijnen

Verschiede gebieden zijn verweven met communicatie. Zo heeft de leerlingen bepaalde vaardigheden op het gebied van motoriek nodig om te komen tot een goede uitspraak en het maken van gebaren. De zintuiglijke ontwikkeling is van belang voor communicatie. Auditieve waarneming is nodig om taal te begrijpen en om nieuwe klanken en woorden aan te leren.

Voor het gebruik van verwijzers moet de leerling kunnen matchen (visuele waarneming). De leerling moet immers leren welke activiteiten/woorden horen bij de verwijzer.

Wat betreft sociaal-emotionele ontwikkeling moet de leerling keuzes kunnen maken. Het kunnen overzien van een keuze (dus een bewuste keuze maken) gaat samen met het kunnen uiten van de keuze. In de leerlijn communicatie ligt het accent op het laatste, in de leerlijn sociaal-emotionele ontwikkeling op het overzien van de gevolgen van een keuze.

2.7.5 Zelfredzaamheid

In de vroegste fases (stamlijn) is de leerling volledig afhankelijk van de verzorging van anderen. De leerling krijgt een steeds actievere rol bij het zorgen voor zijn eigen hygiëne, eten en drinken en aan- en uitkleden.

Veel leerlingen zullen op het gebied van zelfredzaamheid hoger uitkomen dan een ontwikkelingsniveau van 24 maanden. Ervaring speelt immers een grote rol bij het verkrijgen van vaardigheden op dit gebied. Doordat zelfredzaamheidshandelingen dagelijks terugkeren, heeft de leerling veel oefening op dit gebied. Dit zorgt ervoor dat de leerling de vaardigheden goed leert beheersen.

Hygiëne

Onder hygiëne valt het wassen en verzorgen van het lichaam. Ook zindelijkheidsstraining valt onder deze leerlijn. Rondom dit onderwerp is slechts een beperkt aantal doelen opgenomen, omdat zindelijkheid voor een belangrijk deel afhankelijk is van de lichamelijke ontwikkeling van de leerling. Het is dus slechts voor een deel te trainen.

Eten- en drinken

De leerling leert eten kauwen en zelf naar de mond te brengen. Doelen rondom slikken zijn niet uitgebreid in deze leerlijn opgenomen. Omdat dit specifieke training vereist, is dit een gebied voor logopedie.

Aan- en uitkleden

De leerling leert eerst zelf mee te werken aan het aan- en uitkleden. Uiteindelijk trekt hij ook zelf kleren aan- en uit.

Zelfredzaamheid in relatie tot andere leerlijnen

Voor veel zelfredzaamheidshandelingen heeft de leerling motorische vaardigheden nodig. Zo speelt bij brengen van eten naar de mond de fijne motoriek en oog-handcoördinatie een rol. Ook bij het aan- en uitkleden en zichzelf wassen heeft de leerling motorische vaardigheden nodig.

2.7.6 De leerlijnen ZML SO.

Vakspecifiek gaat het om de volgende leerlijnen: mondelinge taal, schriftelijke taal, rekenen, bewegingsonderwijs, beeldende vorming, dramatische vorming, muziek en bewegen, natuur en techniek, oriëntatie op ruimte, oriëntatie op tijd, wonen en werken. Vakoverstijgend zijn dit de volgende leerlijnen: leren leren, spelontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling, omgaan met media, zintuiglijke en motorische ontwikkeling, ruimtelijke oriëntatie en mobiliteit.

2.7.7 VSO leerlijnen.

Dezelfde individuele leerlijnen vanuit het SO worden waar wenselijk ook gehanteerd binnen het VSO.

Ter voorbereiding op dagbesteding worden doelen geformuleerd op groepsniveau. Deze worden per leerling gedifferentieerd.

De leerlingen worden op niveau en behoefte ingedeeld binnen het Groeps Overstijgend Werken. (GOW)

2.7.8 Maasgouw activiteiten GOW (Groeps-Overstijgend Werken):

1. BiM snoezelen
2. Computer
3. Drama
4. Elektrisch rolstoel rijden
5. Gymzaal (beleven en ervaren, doen en denken, bewegen en plezier, ontspannen)
6. Fietsen
7. Groepslogo
8. Textiele werkvormen (viltten, tekenen, verven)
9. Industrieel werk (doelen m.b.t. de duur van de arbeid, doelen m.b.t. de zelfstandigheid en doelen m.b.t. de inhoud)
10. Muziek
11. Sfeer en beleef (ontwikkelingen van de zintuigen, auditieve ontwikkeling, visuele ontwikkeling, tactiele ontwikkeling. smaak/reukontwikkeling)
12. Sociale weerbaarheid (het verbeteren van de relatie met jezelf en het verbeteren van de relatie met de ander)
13. Tuin
14. Zwemmen
15. Koken

Bovenstaande activiteiten kunnen al naar gelang de instroom vanuit het SO worden gewijzigd.

2.8 Bewegingsonderwijs

Doelstellingen:

- ❑ het opdoen van en plezier beleven aan verschillende bewegingservaringen.
- ❑ het aanleren en verbeteren van motorische vaardigheden, het ontwikkelen van een persoonlijke en zo optimaal mogelijk wijze van bewegen, waardoor de omringende wereld toegankelijk wordt.
- ❑ het ontwikkelen van sociale vaardigheden
- ❑ het leren ontdekken van en omgaan met eigen (on)mogelijkheden
- ❑ bewegingsvaardigheden eigen maken, waardoor voor de leerlingen een bewegings-actieve tijdsbesteding, nu en later, mogelijk wordt.

Inhoud:

Het bewegingsonderwijs richt zich vooral op de ontplooiing van het gehandicapte kind binnen het bewegen. In dit bewegen staat de omgang met anderen en met dingen (materiaal en ruimte) centraal, zodanig dat de leerlingen mede hierdoor een positief zelfbeeld ontwikkelen. Dit houdt in dat er gestreefd wordt het kind te leren - op eigen niveau - samen met andere kinderen te spelen en bewegingsopdrachten uit te voeren. Actief door zelfontdekkend en zelfuitvoerend bezig te zijn en passief door bewegingen mee te maken en te ondergaan als een kind de mogelijkheden niet heeft. Zo leert het kind zijn mogelijkheden en onmogelijkheden kennen en wordt het gestimuleerd om te bewegen.

Dit alles gebeurt vanuit een drietal specifieke benaderingswijzen:

- ❑ Beleven en ervaren
 - beleven van bewegingen en van eigen lichaam
 - ervaren van grenzen, emoties, plezier, spanning (samen met anderen)
 - ervaren van lichaamsschema
- ❑ Doen en denken
 - op motorisch gebied (leren van bewegingen, rolstoelrijden)
 - op sociaal gebied (leren samenwerken)
 - op emotioneel gebied (omgaan met winnen, verliezen, teleurstelling)
 - op cognitief gebied (ruimtelijke oriëntatie, spelinzicht, anticiperen)
- ❑ Bewegen en plezier
 - plezier beleven aan sfeer, het bewegen en het samen spelen

Inhoud en werkvormen:

Leerlingen komen klassikaal naar de gymzaal, waarbij het eigen lichaam leren kennen (zoveel mogelijk uit de rolstoel!) en het lichaam als positief beleven, centraal staan (beleven en ervaren). Daarnaast komt het merendeel van onze leerlingen zoveel mogelijk als homogene groep uit het groep overstijgend werk of als homogene gymgroepjes (beleving, leeftijd en cognitief niveau) naar de gymzaal. De inhoud richt zich vooral op het spelend bezig leren zijn, het ontwikkelen van ruimtelijke oriëntatie en het aanleren en in stand houden van motorische vaardigheden (doen en denken).

Niet iedere leerling komt toe aan opdrachtgericht werken. Bij deze leerlingen staat het plezier beleven centraal (overgang van beleven en ervaren naar bewegen en plezier)

Leerlingen die binnen het doen en denken activiteiten en spelen hebben aangeleerd komen uiteindelijk ook in het kader bewegen en plezier; maar hier gaat het om spelen van bekende activiteiten op een zo zelfstandig mogelijke wijze.

2.9 Zwemonderwijs

Doelstelling:

De doelstellingen voor het zwemonderwijs zijn gerelateerd aan de doelstellingen voor het bewegingsonderwijs met dien verstande dat gebruik wordt gemaakt van de speciale aspecten van water. Direct gerelateerd aan deze doelstelling is er de toegevoegde waarde dat de leerlingen tijdens het zwemonderwijs 'uit de rolstoel en andere hulpmiddelen' zijn en van deze beleving maximaal kunnen profiteren.

De specifieke doelstellingen zijn:

- Het leren en ervaren van het ontspannen zijn in het water
- kinderen “watervrij” maken
- aanleren en verbeteren van zwemslagen
- leren spelen in het water

Inhoud:

Deze kinderen leren manieren waarmee ze zich zo gemakkelijk mogelijk in het water kunnen voortbewegen, al dan niet gebruikmakend van drijf en hulpmiddelen. We maken gebruik van de kenmerken van water: je kunt hierin drijven, het geeft stabiliteit bij het lopen en daagt uit om te spelen.

Het water in het bad (zes bij twaalf meter met een maximale diepte van 1.20 meter) heeft een constante temperatuur van ruim dertig graden.

2.10 Muziekonderwijs

Algemeen

De kinderen krijgen wekelijks muziekonderwijs van een vakleerkracht. Leerlingen komen klassikaal (o.l.v. de groepsleiding) naar het muzieklokaal om te werken met muziekinstrumenten, de eigen stem en met motorische expressie. Ze leren daarbij gericht naar elkaar te luisteren en te reageren.

Doelstellingen die in alle groepen terugkomen zijn enerzijds als groep plezier te beleven aan muziek, te genieten van en te ontspannen door de muziek en anderzijds wordt de sociaal-emotionele ontwikkeling door middel van speel-leer-liedjes en -spelletjes versterkt. Deze zijn thematisch en sluiten aan bij de belevingswereld van de kinderen. De liedjes die we zingen, worden altijd ondersteund door iets wat de inhoud tastbaar maakt voor de kinderen, bijvoorbeeld tekeningen, picto's, gebaren, bewegingen, dansjes, handpoppen of gebruiksvoorwerpen die in het lied naar voor komen.

Specifieke doelstellingen per bouw

□ **S.O. 1-4:**

- Vooral in deze bouw is thematisch onderwijs heel belangrijk. In overleg met de groepsleerkracht wordt in de muzieklus ingespeeld op het thema wat op dat moment in de desbetreffende klassen wordt gehanteerd. Het liedrepertoire is aangepast aan de leeftijd.
- Door de koppeling van het thema aan liedjes wordt ook de spraak - taalontwikkeling gestimuleerd.
- Stimuleren van de motoriek: bewegingsliedjes (liedjes die aanzetten tot bewegen, stimuleren van vooral grove motoriek zoals klappen en stampen) en dansjes.
- Veel afwisseling van de activiteiten binnen één les.
- Somatomotorische prikkeling: muziekactiviteiten rond zintuigen (voelen, ruiken, kijken, ...) en bij de meeste liedjes worden gebruiksvoorwerpen gehanteerd die het liedje nog eens ondersteunen en waarbij de zintuiglijke prikkeling wordt ondersteund. Bv bij de herfst worden liedjes over wind en bomen gezongen. Hierbij worden dan ook daadwerkelijk blaadjes gebruikt die worden weggeblazen of waarmee de kinderen gekriebeld worden.
- Structuur (voorspelbaarheid en houvast) is in alle groepen van groot belang. De opbouw van elke les is dan ook steeds hetzelfde. We beginnen en eindigen steeds met eenzelfde lied. De kern van de les wordt steeds ingevuld met activiteiten rond het thema, dat gedurende een drietal weken hetzelfde blijft.
- Kennismaking met instrumenten, bespelen van muziekinstrumenten.
- Sociale gebeuren.
- Accentueren van het “ik-gevoel”: activiteiten waarin een bepaald kind een belangrijke rol speelt.

□ **V.S.O. 1-3:**

Deze groepen zijn heterogene groepen. De diversiteit binnen de groepen onderling is erg groot. Toch is het van ontzettend groot belang dat elke leerling individueel evenveel aandacht krijgt binnen de muziekactiviteit, of het nu gaat om een actieve, uitvoerende of een belevende rol.

- De spraaktaalontwikkeling die al in min of meerdere mate aanwezig is extra stimuleren door het zingen van het bekende liedrepertoire en een heleboel nieuwe liedjes.
- Bij sommige kinderen binnen deze stroom is muziek meer doel dan middel.
- Bij anderen is muziek een middel tot beleven, genieten en is de verdere doelstelling de sensomotorische prikkeling.
- Ook bij deze groep is het bewegingsaspect belangrijk. De bewegingen ondersteunen de tekst (onthouden van de woorden) en het lied op zijn beurt stimuleert de motoriek. Ook dansjes komen regelmatig aan bod.
- Structuur (zie S.O. 1-4).
- Kennismaking met instrumenten, bespelen van muziekinstrumenten.
- Sociale gebeuren.
- Accentueren van het "ik-gevoel". Eén kind heeft de "hoofdrol" en de andere kinderen luisteren, kijken, hebben aandacht voor dit bepaalde kind.

□ **V.S.O 4-8:**

Deze groepen zijn heterogene groepen. De diversiteit binnen de groepen onderling is erg groot. Toch is het van ontzettend groot belang dat elke leerling individueel evenveel aandacht krijgt binnen de muziekactiviteit, of het nu gaat om een actieve, uitvoerende of een belevende rol.

De bovenstaande doelstellingen worden dus ook in deze bouw gehanteerd. Bij sommige leerlingen wordt er echter meer nadruk gelegd op de spraak - taalontwikkeling binnen de muziekles, bij anderen op het motorische aspect, bij nog een ander het bespelen van instrumenten en bij een aantal leerlingen ligt de nadruk vooral op de beleving en het sensomotorische aspect.

Ook het liedrepertoire is anders omdat het hier om de oudere leerlingen gaat. Het liedrepertoire en de muziekactiviteiten spelen dan ook in op hun leefwereld. We maken gebruik van de Nederlandse hitparade en liedjes die een speelse, uitdagende inhoud hebben begeleid door een moderne beat.

Ook wordt hier nog wat meer nadruk gelegd op het gebruik van instrumenten.

2.11 Levensbeschouwing

De Maasgouw heeft een Christelijke grondslag, maar ook leerlingen van andere culturen en gezindten hebben een plaatsje gevonden binnen onze school. De levensbeschouwelijke inslag karakter van de school komt vooral tot uiting in de wijze waarop iedereen in de dagelijkse werksfeer met elkaar omgaat

Inhoud:

Uiteraard wordt er projectmatig aan het vormingsgebied levensbeschouwing gewerkt, maar veel aspecten hiervan maken zeker ook deel uit van onze dagelijkse omgang met de leerlingen.

Doelstellingen van levensbeschouwelijke vorming op Tyltylschool de Maasgouw zijn;

- Leerlingen kunnen betekenis geven aan ervaringen en waarnemingen binnen het Christelijke geloof.
- Leerlingen komen in aanraking met verschillende andere geestelijke stromingen.

Jaarlijks worden er vieringen rondom Christelijke feestdagen opgezet. De opzet is van dien aard dat verschillende gezindten zich hierin kunnen vinden.

Er worden geen specifieke methoden gebruikt.

Eenmaal in de twee á drie jaar kunnen leerlingen - indien ouders dit wensen en er genoeg aanmeldingen zijn - in hun vertrouwde (school)omgeving samen met een aantal medeleerlingen de Eerste Communie doen. Na een op hun toegesneden voorbereiding volgt een feestelijke viering. Hierbij maken we gebruik van de diensten en mogelijkheden van de parochie Scharn.

2.12 Onderwijsondersteunende therapieën

Aan de Maasgouw zijn fysiotherapeuten, logopedisten en ergotherapeuten verbonden. De schooltherapeuten hebben een ondersteunende en adviserende taak binnen de school. Op school werken we themagericht. In het SO geven therapeuten in samenwerking met de leerkrachten en de klassen-assistenten groepslessen in de klas, passend bij het thema. Per kind wordt er gewerkt aan een individueel doel. In het VSO werken de therapeuten vanuit de kennis van hun eigen vakgebied mee met het groepsoverstijgend werken. (GOW)

Naast de groepslessen geven de therapeuten individuele therapie, gericht op de individuele hulpvragen per kind in het kader van onderwijsondersteuning. Daarnaast geven zij adviezen aan leerkrachten, klassen-assistenten en ouders.

De therapeutische behandelingen vinden volgens een vooraf vastgesteld rooster plaats, onder schooltijd. Elke leerling heeft een eigen, vaste behandelaar.

2.12.1 Fysiotherapie

De school biedt fysiotherapie in 3 vormen/varianten aan, te weten de individuele behandeling, de groepsbehandelingen en de RDB.

1. De individuele behandeling: Hierbij gaan we uit van een hulpvraag. Het formuleren van een hulpvraag kan een initiatief zijn van de ouders, leerkrachten, revalidatiearts, therapeuten, externe deskundigen, medisch specialisten e.d. maar soms ook op initiatief van het kind zelf.

De individuele behandeling is altijd een 1 op 1 situatie, dus optimale aandacht voor het kind. De hulpvraag wordt vastgelegd in het leerlingendossier en wordt tijdens de leerlingbespreking geëvalueerd. Bij een hulpvraag kunnen we bv. denken aan, looptraining, onderhouden van sta-functie, trainen van transfers, trainen van spierkracht of mobiliteit.

Maar ook het begeleiden van sta-programma's en langzitprogramma's.

2. De groepsbehandelingen: Deze vinden o.a. plaats in het kader van het thematisch werken. In het VSO zijn deze behandelingen geïntegreerd in het GOW (Groeps- Overstijgend Werken). In het SO worden deze behandelingen klassikaal aangeboden. Tijdens deze lessen is er geen sprake van een gerichte individuele hulpvraag. Er worden echter op verschillende niveaus activiteiten aangeboden die zijn gebaseerd op een aantal leerlijnen. De leerlingen die deelnemen aan deze GOW activiteit zijn ingedeeld in 3 groepen, afhankelijk van hun motorische mogelijkheden. Activiteiten die aan bod komen zijn o.a. balanceren, werpen en vangen, mikken, klauteren, springen etc. Deze lessen worden voorbereid en ondersteund door fysiotherapeut en de gymleerkracht. De groepsleerkracht blijft de eindverantwoordelijke.

Daarnaast zijn er nog andere groepsactiviteiten waarbij de fysiotherapeut ook een ondersteunende en aanvullende rol vervult zoals fietsen en groepszwemmen. Verder zijn er een aantal therapeuten gespecialiseerd in SMI-trainingen, deze worden zowel individueel als in groepsverband aangeboden.

3. De RDB (Revalidatie Dag Behandeling): In sommige situaties en op sommige momenten kan er sprake zijn van een meer complexe hulpvraag waarbij de inzet van meerdere disciplines/therapeuten wenselijk is. In overleg met de revalidatiearts wordt de hulpvraag vastgesteld en therapieën ingezet daar waar nodig om het gestelde doel te bereiken. De behandelingen worden verzorgd door externe therapeuten (Adelante). Minimaal 2x per jaar vindt er een multidisciplinair overleg plaats het zgn. RGO.

De betreffende revalidant bezoekt in de RDB-periode 2x per jaar de revalidatiearts.

Daarnaast hebben de fysiotherapeuten nog diverse ondersteunende taken. Denk hierbij bv. aan het aanvragen van hulpmiddelen bij de ziektekostenverzekeraar en/of WMO. Het geven van zit- en tiladviezen in de klas, tijdens de verzorging, maar ook naar ouders in de thuissituatie. Tot slot.: de fysiotherapeuten functioneren als onderdeel van de multidisciplinaire aanpak binnen de school.

2.12.2 Ergotherapie

De ergotherapie op de Maasgouw zorgt ervoor dat een kind in staat is zo optimaal mogelijk te functioneren in zijn school- en leefsituatie. Hierbij wordt rekening gehouden met de wensen van het kind, ouders en zijn omgeving.

In principe worden nieuwe leerlingen geobserveerd door de ergotherapeut. Er wordt gelet op o.a. zithouding, handfunctie, kijkgedrag, spel en concentratie en zelfredzaamheid. In overleg wordt bepaald of het kind baat kan hebben bij individuele ergotherapie en worden er behandeldoelen gesteld.

Aan deze doelen wordt gewerkt in overleg met het onderwijs, verzorging, logo, fysio en (revalidatie)arts. Uiteraard worden de ouders bij de behandeling betrokken.

De revalidatiearts kan daarnaast een verwijzing geven voor individuele ergotherapie in het kader van revalidatiedagbehandeling. (R.D.B.)

De ergotherapeut heeft - samen met de fysiotherapie - een adviserende taak bij het zoeken naar een geschikte rolstoel en andere zitvoorzieningen (ook voor de thuissituatie). Indien nodig worden adviezen gegeven over geschikte hulpmiddelen en aanpassingen op het gebied van de zelfredzaamheid.

De aandachtsgebieden van de ergotherapie zijn:

- zithouding/werkhouding
- zelfredzaamheid (o.a. wassen, kleden, eten en drinken en andere activiteiten van het dagelijks leven)
- voortbewegen (o.a. elektrische rolstoeltraining)
- arm- en handfunctie en functionaliteit
- spel en spelmogelijkheden
- computerbediening
- adviserende taak (bijvoorbeeld bij koken, handvaardigheid, schrijven en woningaanpassing/voorzieningen)
- sensorische integratie (hoe verwerkt het kind zintuigprikkel)

Bij het werken aan bovengenoemde aandachtgebieden wordt gekeken naar de mogelijkheden en sterke punten van het kind.

Daarnaast geeft de ergotherapeut groepslessen in het SO en in het VSO tijdens het GOW, dit binnen de thema's waar schoolbreed aan gewerkt wordt. Per kind wordt in overleg met de klas een doel bepaald.

Ergotherapeuten begeleiden samen met logopedie en psychologie het COCP programma. Dit is een programma gericht op niet sprekende kinderen en hun communicatiepartners met als doel de communicatiemogelijkheden van een kind in kaart te brengen en te komen tot een gezamenlijke benadering om op deze manier de communicatie te verduidelijken.

2.12.3 Logopedie

Iedere leerling die op Tylytschool De Maasgouw wordt geplaatst, wordt geobserveerd en/of onderzocht door een logopedist. De bevindingen leiden tot een advies en/of het opstellen van een (be)handelingsplan. Het doel van de logopedische interventie kan per leerling verschillen. Er kunnen zich problemen voordoen met betrekking tot het communiceren, spreken en/of het eten en drinken.

Communicatie

Bij nieuwe leerlingen is de behandeling er meestal op gericht het kind vaardigheden te leren zodat hij/zij zichzelf communicatief kan redden. Om dit doel te bereiken wordt zowel de leerling als zijn/haar directe omgeving begeleid en gecoacht om de communicatie zo goed mogelijk te laten verlopen. Er kunnen verschillende redenen zijn waarom een kind wil communiceren, zoals: aandacht trekken, gevoelens uitdrukken, iets weigeren, iets kiezen, iemand groeten en/of vragen om hulp. Het is afhankelijk van het ontwikkelingsniveau en de mogelijkheden van het kind voor welke vorm van communicatie er wordt gekozen, zoals:

- Lichaamshouding (vb.: verandering van spierspanning)
- Lichaamsbewegingen (vb.: iemand meenemen ergens naartoe)
- Gezichtsuitdrukkingen
- Met de ogen (vb.: kijken in de richting van een voorwerp)
- Handelingen (vb.: reiken)
- Wijzen met vinger(s), hand of voet
- Aangeleerde gebaren (vb.: ja knikken, nee schudden, zwaaien, gebaren)
- Stemgeluiden (vb.: brabbelen, zingen, kreunen)
- Geluid maken met een aandachtstrekker of door te tikken, slaan of rammelen met voorwerpen
- Spraak (vb.: met eigen stem of met behulp van een ondersteunend communicatiehulpmiddel, zoals een spraakcomputer of de iPad)
- Voorwerpen die dienen als verwijzers
- Foto's
- Plaatjes
- Grafische symbolen (vb.: pictogrammen)

Spraak

Sommige kinderen maken gebruik van een gesproken taal, maar zijn niet goed verstaanbaar voor de omgeving. Deze kinderen hebben problemen met de uitspraak van bepaalde klanken of klankcombinaties. Gedurende de logopedische behandeling wordt getracht de juiste uitspraak van de klanken aan te leren.

Eten en drinken

De mond wordt gebruikt om te spreken, maar ook om te eten en te drinken. Een goede samenwerking tussen lippen, tong, kaken, gehemelte en keel is hiervoor noodzakelijk. Op het moment dat er regelmatig speeksel of voeding uit de mond loopt, het voedsel in de mond blijft plakken, het voedsel teruggegeven wordt via de mond of de neus, een voedselbrok in de keel blijft hangen, er niet wordt geslikt en/of er voedsel in de luchtpijp komt, kan er sprake zijn van een slikstoornis. Gedurende de behandeling verbetert de logopedist de verschillende bewegingen in het slikproces. Ook het slikken zelf wordt getraind. Hierbij wordt advies gegeven over bijvoorbeeld de samenstelling van het voedsel, de manier waarop het wordt aangeboden of toegediend en de beste houding waarin geslikt kan worden. Indien nodig kunnen er, in overleg met de ergotherapeut, aanpassingen worden gedaan in het eet- en drinkgerei en het bestek.

Om het optimale resultaat te bereiken is een goede samenwerking met de omgeving van het kind noodzakelijk.

Behandelingen op de Maasgouw zijn meestal individueel, soms in kleinere groepjes.

Zowel in de onderbouw als in de bovenbouw worden er ook in het kader van het thematisch werken groepslessen logopedie gegeven. In de onderbouw is dit per klas. In de bovenbouw gebeurt dit tijdens het groepsoverstijgend werken.

2.12.4 Revalidatie-Dagbehandeling (R.D.B.)

In het kader van een zeer specifieke problematiek - zoals een operatie met verstrekkende gevolgen in de postoperatieve fase, een ernstig probleem rondom het gedrag of een andere specifieke hulpvraag waarbij een multidisciplinaire aanpak wenselijk is - bieden we in samenwerking met de Stichting Adelante Kinderrevalidatie R.D.B. aan. Indicering voor R.D.B. wordt gesteld door de revalidatiearts.

Bij revalidatiebehandeling worden de psycholoog en de maatschappelijk werkende van het revalidatiecentrum betrokken om aan de individuele vraagstelling, vanuit de beperking of handicap van de revalidant, te kunnen behandelen.

De veelal individuele revalidatiebehandelingen (logo, fysio, ergo), vinden plaats onder schooltijd en worden gegeven door paramedici in dienst van Adelante die vast op de Maasgouw werken.

In principe wordt elke leerling minimaal een maal per jaar door de revalidatiearts onderzocht. Hiervoor ontvangen ouders tijdig een uitnodiging. In het kader van R.D.B. is dit twee maal per jaar.

2.13 Ondersteunende activiteiten

Bij de onderwijskundige vormgeving van ons onderwijs onderscheiden we ook een drietal onderwijsondersteunende activiteiten:

- Informatie- en communicatietechnologie
- Verpleegkundige ondersteuning
- Pedagogische begeleiding

2.13.1 Informatie- en communicatietechnologie (I.C.T.)

Op onze school wordt ICT veelvuldig ingezet ter ondersteuning van de ontwikkeling van de leerlingen.

Hiermee bedoelen we dat d.m.v. de computer, in welke vorm dan ook, leerlingen zichzelf en onder begeleiding vaardigheden bijbrengen zowel op gebied van vrijetijdsbesteding als op didactisch gebied.

We hanteren op school meerdere soorten computers:

- **Spraakcomputers:**
deze dienen als communicatiemiddel voor leerlingen die niet of moeilijk kunnen praten
- **Smartborden:**
Hiermee kunnen we groepslessen geven betreffende schoolse vaardigheden maar ook kunnen ze gebruikt worden ter ontspanning of ter instructie voor het personeel
- **Netwerk computers:**
In iedere klas staan minimaal 2 netwerk computers waarvan er 1 uitgerust is met een Touch screen.
Veel leerlingen kunnen, vanwege hun beperking, via het Touch screen een computer beter bedienen dan met een muis.
Deze worden ook gebruikt ter ontwikkeling en stimulering van hun schoolse vaardigheden.
Verder maakt het personeel hier gebruik van voor hun klassenadministratie, mail en andere dagelijkse zaken zoals communicatie naar ouders en bijhouden van hun eigen digitale vaardigheden.
Ook maken veel groepen gebruik van ons computerlokaal waar 6 netwerkcomputers staan al dan niet met Touch screen. Hier kan een hele klas tegelijkertijd werken aan een computer ieder op zijn/ haar eigen niveau.
- **Computer met oogbesturing:**
Leerlingen die een sterk beperkte motoriek hebben kunnen d.m.v. deze besturing met hun ogen spelletjes spelen op de computer en andere schoolse vaardigheden leren.
- **IPads:**
Hierop staan allerlei apps die de ontwikkeling van onze leerlingen stimuleren en bevorderen.

Elke klas heeft er 1 ter beschikking maar veel van onze leerlingen hebben er zelf een die ze elke dag meenemen van huis.

Ze worden niet alleen gebruikt ter ontwikkeling van de schoolse vaardigheden maar ook als vrijetijdsbesteding voor de leerlingen.

Personeel gebruikt de iPad ook om foto's en filmpjes te maken van activiteiten van en voor de leerlingen. Deze worden dan weer gebruikt bij de communicatie met de ouders of andere instanties.

De belangrijkste doelstelling binnen het ICT beleid is het onderhouden van het netwerk en daarmee verbonden apparatuur en het begeleiden van het personeel in het verantwoord gebruiken van alle digitale apparatuur binnen school en het eventueel begeleiden in het opstellen van een kind specifiek leerplan.

Ook het ontwikkelen van simpele programma's voor de leerlingen behoort bij de doelstellingen. Het bijhouden van social media behoort er ook bij. Hieronder verstaan we:

- De website www.maasgouw.nl
- De Facebook pagina van Tylytschool de Maasgouw Maastricht
- Het Maasgouwschool YouTube kanaal

Via deze social media kunnen leerlingen, ouders en andere belangstellenden activiteiten van de school be- en terugkijken. Dit draagt ook bij aan een open communicatie met mensen buiten de school.

Om specifiek de ouders van klassen op de hoogte te houden van de activiteiten van de klas van hun kind gebruiken we KLASBORD. Dit is een beveiligde digitale omgeving waarop de klassenleiding foto's en beschrijvende tekst kan zetten voor de ouders die deze app ook gebruiken en de code van de betreffende klas gekregen hebben.

2.13.2 Schoolverpleegkundige ondersteuning

Vanwege de toenemende complexiteit van de handicaps en groeiende zorgbehoefte van onze leerlingen, hebben we eigen (school)verpleegkundigen in dienst.

De verpleegkundige ondersteunt en wordt ingezet bij:

- het instrueren en begeleiden van (vervangende) klassenassistentes m.b.t. verpleegkundige en verzorgende werkzaamheden;
- opstellen en bijhouden van bekwaamheids- en bevoegdheidsverklaringen van personeel;
- het coördineren en verlenen van verpleegkundige zorg;
- het verrichten van verpleegtechnische handelingen conform bevoegdheden van de BIG-wet;
- toezicht houden op medicatie en bijhouden medische dossiers;
- de opvang van zieke leerlingen;
- het verlenen van EHBO, handelend optreden in spoedsituaties;
- de zorg voor veilige werkomstandigheden voor kinderen en personeel middels registratieformulieren voor bijzondere voorvallen/accidenten;
- de opzet en eindverantwoording van protocollen inzake epilepsie, toedienen van medicatie en medische begeleiding van leerlingen;
- adviseren en informeren van ouders betreffende persoonlijke verzorging/hygiëne in de thuissituatie;
- ondersteuning bij schoolarts en revalidatiearts.

Vier- en negenjarigen krijgen van de G.G.D. een oproep voor de B.M.R. en D.T.P.-vaccinatie. In overleg met de verpleegkundige kan de vaccinatie in school gegeven worden.

Om de hygiëne binnen de school te waarborgen, werken we met hygiëneprotocolen.

Hierin staat beschreven welke richtlijnen we ten aanzien van eet- en verzorgingssituaties bij de kinderen volgen en welke hygiënemaatregelen het team bij het reinigen van keuken, verzorgingsruimtes/toiletten en ons zwembad in acht dient te nemen. Onze verpleegkundige ziet toe op de naleving van dit protocol.

2.13.3 Psychologische begeleiding

De psycholoog kan geraadpleegd worden als zich vragen voordoen wat betreft het gedrag of de ontwikkeling van kinderen. Zij werkt voornamelijk op verzoek van de school, maar ook ouders/verzorgers kunnen om advies vragen. Soms is snel een advies voorhanden, soms is uitgebreider onderzoek nodig. Een goede vraagverheldering is dan belangrijk. Samen wordt de vraag of het probleem dat zich voordoet in kaart gebracht a.d.h.v. een gesprek en eventuele observatie. Er wordt een aanpak gekozen om te achterhalen wat de oorzaak van het probleem is door bijvoorbeeld onderzoek te doen naar de cognitieve en/of sociaal-emotionele ontwikkeling, een gedragsanalyse te doen aan de hand van vragenlijsten en/of observaties. Het kan soms nodig zijn expertise van externe instanties te vragen. De psycholoog kan adviseren en ondersteunen bij doorverwijzing voor begeleiding, therapie, verdergaande diagnostiek, kinderspsychiatrisch onderzoek etc. Daartoe onderhoudt zij contacten met externe instanties.

De psycholoog is als trajectbegeleider betrokken bij het proces van (her)indicatiestelling. Zij zorgt er o.a. voor dat er een geldig psychologisch verslag voorhanden is ten behoeve van de dossiervorming. Meestal betekent dit dat door haar een psychologisch onderzoek gedaan wordt middels een test, observaties en/of vragenlijsten om het ontwikkelingsniveau (IQ) vast te stellen.

Beleidsvoornemens:

- **Samen komen tot afspraken binnen de zorgroute van kinderen die ondersteuning nodig hebben op het SI-vlak (sensorische integratie) en hoe de specialisten binnen school hier een grotere rol in kunnen gaan spelen.**
- **Afspraken formuleren over hoe we omgaan met toekomstige communicanten en de rol van school in de voorbereiding.**
- **Thematisch werken wordt ingericht en gebaseerd op de principes van de ervaringsordening geschreven door Dorothea Timmers-Huigens**
- **Implementatie van gewijzigde gespreksagenda aangaande leerlingbesprekingen naar aanleiding van het nieuwe LVS**
- **In kaart brengen van behoeften zorgleerlingen m.b.t ruimtes en gebouw. Zorg niet afhankelijk laten zijn van mensen (personeel) en/of middelen (gebouw, materialen, enz.)**
- **Herindeling lokalen t.g.v. wijzigingen SO/VSO**
- **Overgang naar nieuw besturingssysteem in 2017 (windows 10)**
- **De beleidsdoelen voor de ICT staan beschreven in het beleidsplan ICT. Dit zal in 2018 herzien worden.**



SCHOOLPLAN 2017-2021

Hoofdstuk 3 Indicatiestelling, toelating en leerlingenzorg

3.1 Aanmelding en dossiervorming

Twee routes van instroom:

1. Ouders melden het kind aan bij Tytlytschool de Maasgouw:

Ouders melden aan middels een aanmeldformulier waarop de gegevens van het kind worden gedeeld. Daarnaast geven ouders middels dit aanmeldformulier toestemming voor het opvragen van psychologische en medische gegevens en gegevens van de huidige school/dagbesteding van het kind. Ook geven ouders toestemming voor observatie(s) van het kind in de huidige school/dagbesteding.

Na aanmelding zijn er 6 weken waarin de CvB (Commissie van Begeleiding bestaande uit Adj. directeur Onderwijs en psycholoog) aan de hand van de opgevraagde gegevens en observatie(s) een beeld schetst van het kind en aan de hand van het SOP (School Ondersteunings Profiel en de daarin omschreven criteria voor plaatsing) toetst of Tytlytschool de Maasgouw het beste tegenmoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van het kind.

Wanneer er eenduidigheid ontstaat dat Tytlytschool de Maasgouw het beste aan de onderwijsbehoeften van het kind tegenmoet kan komen wordt het samenwerkingsverband ingeschakeld. Er volgt een MDO (multidisciplinair overleg) met de CvB, de trajectbegeleider en ouders. Daarna wordt de toelaatbaarheidsverklaring aangevraagd.

Bij constatering dat Tytlytschool de Maasgouw de beste school is voor het kind wordt het samenwerkingsverband ingeschakeld en worden samen met de trajectbegeleider scholen van een ander type onderwijs betrokken in een MDO. Tijdens dit MDO, waarbij ouders aanwezig zijn, wordt een advies geformuleerd over het type onderwijs en de school die het beste tegenmoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van het kind. Vervolgens wordt een toelaatbaarheidsverklaring voor deze school aangevraagd. Na het afgeven van de toelaatbaarheidsverklaring door het samenwerkingsverband kan het kind starten op school.

2. Ouders melden het kind elders aan, uit MDO komt advies voor Tytlytschool de Maasgouw:

Wanneer ouders op een andere school/ander type onderwijs aanmelden kan het zijn dat deze school op basis van de vergelijking van het SOP en het beeld van het kind twijfels heeft of deze school van aanmelding kan bieden wat het kind nodig heeft. Het samenwerkingsverband wordt ingeschakeld en tijdens het MDO wordt Tytlytschool de Maasgouw uitgenodigd mee te denken over de beste schoolkeuze voor dit kind. De CvB zal dan de gegevens van het kind doornemen alvorens deelname aan het MDO. Tijdens het MDO, waarbij ouders aanwezig zijn, wordt aan de hand van het beeld van het kind en de SOP's (en de daarin omschreven criteria voor plaatsing) van de deelnemende scholen gekeken welke school het beste tegenmoet kan komen aan de onderwijsbehoeften.

Wanneer het advies luidt dat Tytlytschool de Maasgouw dit het beste kan volgt aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring en (na een positief besluit van de aanvraag door het samenwerkingsverband) plaatsing op Tytlytschool de Maasgouw.

Wanneer ouders elders aanmelden en nog niet bekend zijn met Tytlytschool de Maasgouw zal er voor het MDO een rondleiding plaatsvinden.

Wanneer de toelaatbaarheidsverklaring is afgegeven volgt er een gesprek tussen ouders en CvB om het formulier Handelingsgerichte Proces Diagnostiek (HGPD) in te vullen.

3.2. Indicatiestelling

Als een leerling wordt verwezen naar het (voortgezet) speciaal onderwijs (v)so is een toelaatbaarheidsverklaring (tlv) van het samenwerkingsverband (swv) nodig. Dit geldt ook als ouders hun kind hier direct aanmelden.

Voordat het samenwerkingsverband een besluit kan nemen over de toelaatbaarheidsverklaring, moeten twee deskundigen advies geven. De eerste deskundige is een psycholoog of psycholoog. Afhankelijk van de leerling geeft ten minste een tweede deskundige advies. Dit is een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker of een arts. De Directeur van het Samenwerkingsverband geeft de TLV en de daarbij behorende bekostigingscategorie af. De afgegeven TLV SO en VSO voor onze school is in principe geldig voor de gehele schoolloopbaan SO (tot 12 jaar) respectievelijk VSO. (tot 18 jaar) Indien er voor de leerling nog duidelijke, op dagbesteding gerichte doelen zijn te behalen, kan er een verlenging van schoolplaatsing aangevraagd worden. Deze verlenging loopt tot maximaal het jaar waarin de leerling de leeftijd van 20 jaar bereikt. De ouders hebben de mogelijkheid in beroep te gaan bij het SWV indien zij het niet eens zijn met de genomen beslissing rondom een TLV afgifte.

Er zijn geen harde criteria meer, die gelden voor toelating tot Tytylonderwijs. Als leidraad wordt de definitie van EMB leerling gebruikt.

Bij EMB leerlingen gaat het om kinderen met:

- A. een laag ontwikkelingsperspectief ten gevolge van een ernstige verstandelijke beperking (IQ < 35), vaak met moeilijk te 'lezen' gedrag en ernstige sensomotorische problematiek (zoals het ontbreken van spraak, bijna niet kunnen zitten/staan), of
- B. een matig tot lichte verstandelijke beperking (IQ tussen 35 en 70) en een grote zorgvraag ten gevolge van ernstige en complexe lichamelijke beperkingen, of
- C. een matig tot lichte verstandelijke beperking (IQ tussen 35 en 70) in combinatie met moeilijk te reguleren gedragsproblematiek als gevolg van ernstige psychiatrische stoornissen.

Tevens kunnen kinderen worden toegelaten waarbij sprake is van een chronisch somatische stoornis, chronische centrale of chronische perifere neurologische stoornis (LZ: langdurig ziek).

Tytylschool de Maasgouw geldt als bodemvoorziening voor alle onderwijs, hierdoor kan het voorkomen dat afgeweken wordt van bovenstaande leidraad. Als geen enkele ander onderwijsvorm kan voldoen aan de onderwijs/zorgvraag van een leerling wordt bekeken of passend onderwijs wel binnen onze school geboden kan worden.

In de nabije toekomst zal de bekostig voor onderwijs gekoppeld aan een TLV afgifte steeds vaker gepaard gaan met het inzetten van extra financiële input vanuit de zorg. Inzet budget vanuit de WLZ (CIZ indicatie) is voor onze school het meest voor de hand liggende middel hiertoe.

3.3 Toelating door het bevoegd gezag:

De wet voorziet in een scheiding tussen de toelaatbaarheidsbeslissing (de indicatiestelling) en de toelatingsbeslissing. De eerste beslissing wordt door de Directeur van het Samenwerkingsverband genomen, de tweede door het bevoegd gezag van Tytylschool de Maasgouw.

Het bevoegd gezag kan geen kinderen toelaten, die daartoe geen strekkende indicatie hebben en het bevoegd gezag kan een geïndiceerde leerling niet weigeren vanuit de redenering dat deze niet toelaatbaar zou zijn of om denominatieve redenen.

Behalve onze school is er in de regio nog een onderwijsinstituut waar kinderen met een meervoudige handicap geplaatst kunnen worden. Dat is op de MG-afdeling van onze collega-school, de Mytylschool van Adelante in Valkenburg a/d Geul.

Ofschoon de Tytlylschool de Maasgouw en de Mytlylschool van Adelante twee zelfstandige scholen zijn, die elk onder een eigen bestuur vallen, zijn er naast vele overeenkomsten ook verschillen.

Tytlylschool de Maasgouw richt zich op leerlingen met een IQ beneden 50-60. De Mytlylschool van Adelante daarentegen biedt onderwijs aan leerlingen met een IQ hoger dan 50-60. Als een leerling een IQ heeft tussen de 50 en 60, dan wordt bekeken of de leerling het best passende aanbod kan krijgen binnen Tytlylschool de Maasgouw of binnen Adelante. Dit gebeurt in overleg met ouders en de CvB van de scholen.

De verschillen zijn historisch bepaald. Het spreekt voor zich dat beide scholen de afgelopen jaren verschil in expertise hebben opgebouwd om de eigen doelgroep optimaal te kunnen begeleiden. Door de recente onderwijsontwikkelingen en veranderende indicatiestelling zijn er op bestuurlijk niveau afspraken gemaakt om het verschil op beide scholen te behouden.

In een (zeer beperkt) aantal gevallen mag het bevoegd gezag uitsluitcriteria hanteren, waarbij het niet zozeer de vraag is of het kind wel aan de omschreven eisen voldoet, maar of we als school aan het kind (en ouders) een passend begeleidingspakket kunnen bieden. Niet voor plaatsing op de Maasgouw komen in aanmerking kinderen bij wie:

- ❑ storende/negatieve gedragingen van dien aard zijn dat de andere leerlingen binnen de groep er duidelijk nadeel bij ondervinden, of waarbij de fysieke kwetsbaarheid van medeleerlingen in het geding komt,
- ❑ Als er in medisch opzicht sprake is van een te risicovol en instabiel beeld.

Schoolplaatsingen vinden bij voorkeur plaats per de eerste dag van elk schooljaar.

3.4 Commissie van begeleiding

Aan de Tytlylschool de Maasgouw is een commissie van begeleiding verbonden, conform de wettelijke regeling. De accenten liggen op het begeleiden van de leerlingen gedurende hun hele schoolloopbaan vanaf de intake tot aan de overstap naar een geschikte vervolgplek.

Taken van de CvB zijn o.a.

- ❑ Het begeleiden van het plaatsingstraject (o.a. intake, gegevens verzamelen t.b.v. het SWV vanuit de functie als trajectbegeleiding en t.b.v. overdracht naar de klas).
- ❑ Opstellen van een eerste ontwikkelingsperspectief (OPP) voor leerlingen die tot de Tytlylschool de Maasgouw worden toegelaten.
- ❑ Het evalueren en vast- en bijstellen van het OP met betrokkenen vanuit het toekomstperspectief van de leerling.
- ❑ Begeleiden van de herindicaties die mogelijk tussentijds dienen plaats te vinden, wederom vanuit de functie als trajectbegeleider.
- ❑ Zorgdragen voor de jaarlijkse groepsindeling en eventuele tussentijdse plaatsingen of mutaties.

3.4.1 Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Als een kind wordt toegelaten tot de school, dan wordt er door de CvB een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Het ontwikkelingsperspectief wordt besproken met de ouders en/of verzorgers. Op deze wijze geven we invulling aan de verplichting om vooraf een inschatting te maken van de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling. Het ontwikkelingsperspectief verbindt het instroomniveau met het te verwachten uitstroomniveau. Het ontwikkelingsperspectief wordt jaarlijks met ouders/verzorgers geëvalueerd. Middels een Leerlingvolgsysteem wordt de voortgang getoetst aan het ontwikkelingsprofiel.

3.5 Toeleiding (v)s.o. onder Passend Onderwijs

Naast het opstellen van het ondersteuningsplan hebben de samenwerkingsverbanden de taak om te beslissen of een leerling wordt toegelaten tot het (v)s.o. Het bevoegd gezag van de school waar de leerling is aangemeld vraagt hiervoor een toelaatbaarheidsverklaring aan bij het samenwerkingsverband. Om te beslissen over de toelating vraagt het samenwerkingsverband advies aan deskundigen. Op basis van dit advies beslist het samenwerkingsverband of de leerling toelaatbaar is op het (v)s.o. Bij een positief advies geeft het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring af.

De scholen voor (v)s.o. hebben in hun s.o.p. (schoolontwikkelingsprofiel) o.a. beschreven welke leerlingen tot hun doelgroep behoren. Het samenwerkingsverband zal op basis van deze informatie - na het deskundigenadvies - bepalen op welke school de leerling zal worden geplaatst. De keuzevrijheid van ouders (Maasgouw of Adelante) komt hierdoor in de toekomst grotendeels te vervallen. Het advies van het samenwerkingsverband is bindend.

3.6 Inzet persoonsgebonden budget (PGB)

3.6.1 Formatieve knelpunten

Door de gewijzigde toelatingscriteria kunnen ook kinderen met een (zeer) laag ontwikkelingsniveau worden geplaatst. De reguliere formatie voor deze doelgroep met zeer specifieke (complexe) zorgvragen blijkt in de praktijk vaak niet toereikend. Landelijk worden gelijksoortige knelpunten ervaren. Het ministerie van OC&W - op de hoogte van deze knelpunten - stelt momenteel compensatiegelden, middels de EMB-regeling ter beschikking. Deze middelen moeten ieder jaar opnieuw worden aangevraagd. De hoogte van het budget is afhankelijk van de hoeveelheid aanvragen (landelijk). Ook wordt de mogelijkheid geboden om via het zogenaamde PGB (persoonsgebonden budget) extra begeleiding binnen school in te zetten.

3.6.2 Toelatingsbeleid

Het beleid van onze school is erop gericht om leerlingen in principe zonder P.G.B. te kunnen plaatsen. Voor kinderen waar sprake is van een dusdanig complexe hulp-/zorgvraag, waarvoor de reguliere middelen van de school ontoereikend zijn, verzoeken wij ouders om extra middelen in te zetten binnen vanuit het P.G.B.

3.6.3 Protocol

Met de ouders/de instelling waar een kind verblijft, maken wij afspraken over de inzet van het P.G.B. middels een contract. Dit contract is tevens te vinden in het leerling dossier van de leerling. In het contract staat wie de werkzaamheden zal gaan uitvoeren, in welke periode dit gaat gebeuren en op welke dagen de inzet zal plaatsvinden. In het contract staat nadrukkelijk vermeld wie eindverantwoordelijke is en wie de werkzaamheden van de P.G.B.-er aanstuurt.

Ook wordt er door de klas een activiteitenrooster opgesteld waarin o.a. de specifieke activiteiten worden vermeld die de P.G.B.-er zal uitvoeren. Deze activiteiten worden in eerste instantie beschreven door de Commissie van Begeleiding van de school (C.v.B.). Alvorens de P.G.B.-er de werkzaamheden start wordt dit activiteitenrooster met alle betrokkenen besproken en wordt een evaluatiemoment vastgelegd.

Bedoeld activiteitenrooster alsmede het contract maken deel uit van het protocol "Inzet Persoonsgebonden Budget".

3.7 Leerlingbegeleiding en leerling-gerichte overlegstructuren

Na de plaatsing van een leerling treedt de begeleidingsprocedure in werking, die een aantal te onderscheiden en telkens terugkerende elementen omvat.

- CvB-overleg
- Groepsbespreking
- Leerlingbespreking en tussentijdse oudergesprek

- ❑ RGO-overleg (Revalidant Gericht Overleg)
- ❑ Bespreking psychologisch onderzoek
- ❑ Kernteambespreking
- ❑ Overdrachtsbespreking
- ❑ Huisbezoeken

3.7.1 CvB-overleg

Binnen het CvB-overleg wordt per leerling een HGPD plan opgesteld (Handelings Gerichte Proces Diagnostiek): een richtinggevende leidraad voor de leerling voor de eerste 6 weken. De CvB blijft daarna de voortgang van de individuele leerlingen volgen en heeft een signaleringsfunctie.

3.7.2 Groepsbespreking

Twee maal per jaar vinden er groepsbesprekingen plaats voor alle klassen. Dit is een overleg tussen CvB (adjunct directeur en psycholoog) en leerkracht(en) van de klas.

De volgende zaken kunnen tijdens de groepsbespreking aan bod komen:

- ❑ Groepssamenstelling
- ❑ Lesrooster
- ❑ Klassenadministratie
- ❑ Individuele leerlingen (OPP, voortgang, specifieke hulpvragen)
- ❑ Ontwikkelingen binnen het onderwijs

3.7.3 Leerlingbespreking en tussentijds oudergesprek

Binnen 6 weken na de start op de school vindt er een eerste leerlingbespreking plaats t.b.v. completering van het OPP, dat voorafgaand aan plaatsing door de CvB is opgesteld. Aan het einde van het eerste schooljaar vindt er wederom een leerlingbespreking plaats.

Na het eerste schooljaar vindt er één maal per jaar een leerlingbespreking plaats en daarnaast een tussentijds oudergesprek.

Bij de leerlingbespreking zijn de ouders, het onderwijzend personeel en de behandelende therapeuten aanwezig. Voorzitter van dit overleg is de adjunct-directeur. De psycholoog is op afroep beschikbaar. Doel van deze interdisciplinaire leerlingbespreking, is te komen tot algemene beeldvorming (de huidige stand van zaken), het evalueren van geformuleerde doelen, het opnieuw beoordelen van het ontwikkelingsperspectief en opstellen van nieuwe doelstellingen. Vooraf door alle betrokkenen aangegeven en vastgestelde gesprekspunten en specifieke hulpvragen worden besproken.

Tussen de jaarlijkse leerlingbesprekingen door wordt er een tussentijds oudergesprek gepland door de klas. Therapeuten en psycholoog kunnen op afroep ook aanwezig zijn.

Er is een leerlingvolgsysteem (LVS) dat de basis vormt voor de rapportage en besprekingen. Ons leerlingvolgsysteem is voor onze populatie leerlingen in samenwerking met het team opgesteld. Het brengt op planmatige en gestructureerde wijze de ontwikkeling en vorderingen in kaart. Van hieruit worden doelen geëvalueerd en nieuwe doelen en aanpak voor een bepaalde periode opgesteld vanuit het ontwikkelingsprofiel.

Ons leerlingvolgsysteem is gebaseerd op ontwikkelingsdomeinen (redzaamheid, cognitie, sociaal-emotionele ontwikkeling en vrije tijd en dagbesteding). Het LVS geeft een goede beschrijving van het ontwikkelingsstadium van het kind, de voortgang hierin en biedt de groepsleiding en paramedici een handreiking om werkdoelen te realiseren. In het LVS staan alle leerdoelen SMART omschreven. Tevens is het LVS voorzien van leerlijnen die elkaar in logische stappen opvolgen.

3.7.4 Revalidant gericht overleg (RGO)

Tylytschool de Maasgouw werkt voor een aantal leerlingen samen met Adelante, het revalidatiecentrum voor kinderen en jongeren. Wanneer er bij een leerling ook revalidatie dagbehandeling nodig is, wordt gestreefd naar één totaal plan van aanpak waarin onderwijs en revalidatie aan bod komen. In dit kader vindt er multidisciplinair overleg plaats in een zogenaamd revalidatieteam, onder voorzitterschap van de revalidatiearts.

Voorafgaand aan deze bespreking wordt door alle betrokkenen een rapportage geschreven. Een samenvatting hiervan wordt aan de ouders toegezonden. Bij het RGO-overleg, dat twee maal per jaar wordt gehouden, zijn de ouders/verzorgers, de behandelende therapeut(en) en het onderwijzend personeel van de school aanwezig, alsmede het revalidatieteam (revalidatiearts, orthopedagoge en maatschappelijk werkende) van Adelante. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt, waarin de stand van zaken op de verschillende terreinen met betrekking tot een leerling beschreven staat. Ook wordt een nieuw plan voor de komende periode opgesteld. Het RGO-overleg wordt één maal per jaar gecombineerd met de reguliere leerlingbespreking.

3.7.5 Bespreking psychologisch onderzoek

Nadat bij een leerling een psychologisch onderzoek heeft plaatsgevonden, worden de resultaten hiervan vastgelegd en met de ouders (en eventueel andere betrokkenen) besproken. Als psychologisch onderzoek kan een standaardtest worden afgenomen, maar vaak wordt er op specifieke terreinen deelonderzoek gedaan (zie paragraaf 2.7.3).

3.7.6 Kernteambespreking

Wanneer in een bepaalde periode voor een leerling een bepaald traject loopt waarbij een frequente afstemming tussen de meest directe behandelaars noodzakelijk is, bijvoorbeeld rondom een nieuw communicatiemiddel of specifieke pedagogische aanpak, dan wordt daarvoor een aantal overlegmomenten georganiseerd. De leerkracht en CvB overleggen hoe dit traject vorm te geven.

3.7.7 Overdrachtsbespreking

Teneinde bij een eventuele groepswisseling of wisseling van therapeut een ononderbroken ontwikkelingslijn bij het kind te waarborgen, dient de overdracht verantwoord en zorgvuldig te gebeuren. Om de continuïteit in het onderwijsleerproces te garanderen, worden standaard overdrachtsformulieren gebruikt. Deze formulieren worden mondeling toegelicht en komen vervolgens in het leerling-dossier terecht.

3.7.8 Huisbezoek

De groepsleiding gaat het eerste jaar dat een kind in hun groep zit op huisbezoek. Doel is om een beeld te krijgen van de gezinssituatie en de omstandigheden die van belang kunnen zijn voor het functioneren van het kind in de schoolsituatie. Zit het kind langer dan één jaar in de groep dan vindt een huisbezoek plaats indien daar een speciale reden voor is (of op verzoek van de ouder(s) of op verzoek van de groepsleiding). Van het huisbezoek wordt een kort verslag gemaakt middels een standaard verslagformulier.

3.8 Speciale zorgbehoeften

Gezien het vermeldde bij de leerlingbegeleiding en overlegstructuren (3.5) zal het duidelijk zijn dat het onderwijs op onze school zodanig is ingericht, dat er maximaal rekening wordt gehouden met de specifieke behoeften van de leerlingen. Voor iedere leerling wordt een individueel plan opgesteld, uitgevoerd en geëvalueerd.

Mocht ondanks alle zorg toch sprake zijn van (dreigende) handelingsverlegenheid, dan wordt dit gesignaleerd door het klassenteam en op diens initiatief besproken met de adjunct directeur, psycholoog en waar nodig de ouders. Indien noodzakelijk zal er extern hulp worden ingeroepen middels de geëigende kanalen.

3.9 Onderwijskundig eindrapport

Nadat leerlingen de leeftijd van 18 of 20 jaar bereikt hebben, verlaten ze onze school. De leerlingen die thuis wonen, stromen meestal door naar een activiteiten- en dagbestedingcentrum in de regio waar zij wonen. Voor leerlingen die in internaten verblijven wordt de vervolgpvang door deze instellingen zelf verzorgd.

De ouders oriënteren zich - met hulp van onze (school)maatschappelijk deskundige - al enige jaren vóór de achttiende of twintigste verjaardag van hun kind, op de mogelijkheden in de regio. De school vervult hierbij een ondersteunende en adviserende rol en zal uiteraard de vragen van het toekomstige centrum met betrekking tot cognitief, sociaal, emotioneel en motorisch functioneren beantwoorden.

De leerlingen van de eindgroepen maken gedurende een aantal dag(delen) kennis met de activiteiten en werkzaamheden op hun toekomstige dagopvang. Ook kunnen leerlingen gedurende een wat langere periode stage lopen. Het schoolverlaten vormt derhalve een wezenlijk begeleidingsaspect in de eindgroepen.

Door het kennis maken met de dagactivering ervaren de leerlingen de sfeer, krijgen een indruk van de mogelijkheden en activiteiten van een dagcentrum en ze ervaren hoe zij zelf daarin kunnen participeren.

Aan het eind van de schoolloopbaan wordt door de leerkracht een onderwijskundig rapport opgesteld. Hierin wordt een algemeen beeld van de leerling door de jaren heen geschetst. Recente doelstellingen en hun opbrengsten worden eveneens vermeld. Naar de toekomst toe wordt een perspectief gesteld en relevante medische informatie wordt bijgevoegd, evenals een samenvatting van de laatste leerling-bespreking.

De nieuwe school of de vervolgpvang is op deze wijze goed geïnformeerd over de vorderingen en mogelijkheden van de leerling.

3.10 Dossiervorming

Vanaf het moment dat een kind op school wordt aangemeld, wordt een dossier opgemaakt.

De algemene leerling-gegevens, het aanmeldingsformulier, alsmede de besluitvorming van het SWV en de handelingsgerichte diagnostiek van de C.v.B. worden hierin bewaard.

Het leerling-dossier bevat ook de medische gegevens en de verslagen van de jaarlijkse leerling-besprekingen met de onderwijskundige en onderwijsondersteunende informatie.

Het dossier wordt bewaard op een plaats die uitsluitend toegankelijk is voor hiertoe bevoegde personeelsleden. Ouders hebben te allen tijde inzage in het dossier. Het dossier wordt in school bewaard tot tenminste drie jaar na het tijdstip waarop het kind de school verlaat.

Het klassendossier bevat recente functionele gegevens van elke leerling. In dit dossier zijn opgenomen een samenvatting van de laatste leerling-bespreking, het OPP, een meldingsformulier bijzondere voorvallen en relevante gegevens voor vervanging. Dit dossier bevindt zich in elke groep en is toegankelijk voor de groepsleiding.

Beleidsvoornemens:

- **Om tegemoet te kunnen komen aan de toenemende zorgvraag van onze leerlingen willen we streven naar het optimaal inzetten van alle beschikbare budgetten en middelen. Om dit streven te realiseren willen we deze “bronnen” z.s.m. in kaart brengen en telkens actualiseren (pro-actief handelen)**
- **Behoeft peilen en aan de hand hiervan actie ondernemen tot (bij)scholing/professionalisering inzake complexere gedragskenmerken en zorgbehoefte van onze doelgroep.**
- **Beschrijven van de begeleidingsbehoefte van onze doelgroep (individueel).**



SCHOOLPLAN 2017-2021

Hoofdstuk 4 Personele inzet en ontwikkeling

4.1 Inleiding

De organisaties van werkgevers en werknemers hebben afspraken gemaakt over de arbeidsvoorwaarden. Het bevoegd gezag van de Maasgouw is gehouden de arbeidsvoorwaarden als neergelegd in de CAO-PO toe te passen op alle medewerkers van de school. Door de overname van die afspraken verplicht het bevoegd gezag zich gedurende de looptijd van de CAO een eigen personeelsbeleid te ontwikkelen.

Onze school wil met het personeelsbeleid de doelen van de school zo optimaal mogelijk verwezenlijken en daartoe het functioneren van het personeel en het welbevinden in hun arbeidssituatie bevorderen. Het personeelsbeleid moet zorg dragen voor een klimaat binnen onze school, waar men samen een goed product kan leveren, waarin het plezierig werken is en waar men zich kan ontplooien.

Met het vastleggen van afspraken in het personeelsbeleidsplan van Tylytschool de Maasgouw is een vijftal doelstellingen beoogd:

- ❑ Er moet sprake zijn van een samenhangend personeelsbeleid, zodat ad-hoc besluiten of tegengestelde besluiten worden voorkomen.
- ❑ Het personeel heeft recht op een duidelijke rechtspositionele basis die zekerheid biedt en perspectieven geeft zodat de inzet en kennis van personeelsleden zo optimaal mogelijk tot hun recht kan komen.
- ❑ Er dient een kader te zijn voor leiding, begeleiding maar vooral voor het bevorderen van samenwerking; dit kan fricties of een bepaalde hokjesgeest voorkomen.
- ❑ Grote aandacht moet worden besteed aan selectie, loopbaanbegeleiding en scholing van personeel.
- ❑ Het bereiken van meer arbeidsvreugde voor het personeel, een optimale kwaliteit van het onderwijs en een grote zorg voor de kinderen.

4.2 Formatiebeleid

4.2.1 Meerjaren-formatiebeleidsplan

In het meerjaren formatiebeleid (dat tenminste op vier jaren betrekking heeft) formuleert het bevoegd gezag haar beleid. Dit wordt jaarlijks geactualiseerd in een formatieplan. Dit plan wordt berekend aan de hand van de formatiebesluiten op basis van het aantal leerlingen op de teldatum in het voorafgaande schooljaar. Het formatieplan wordt opgesteld door de inkomsten en de doorlopende verplichtingen met elkaar te vergelijken. Wanneer op het moment van het opstellen van het formatieplan te voorzien is dat een functie na een jaar moet worden opgeheven, dan komt deze functie terecht in het Rddf.

Volgens het gestelde in de CAO-po wordt hierbij het volgende onderscheid gemaakt:

- de door het bevoegd gezag structureel gewenste functies naar aard, niveau en omvang (de structurele formatie)
- functies die naar oordeel van het bevoegd gezag nog slechts één schooljaar kunnen worden gehandhaafd (de Rddf-plaatsingen)
- functies in verband met een project waarvoor door het bevoegd gezag of de minister gedurende drie of minder schooljaren uit additionele middelen formatie beschikbaar is gesteld (projectformatie)

Het personeelsbeleid is er in de eerste plaats op gericht om garantieverplichtingen in de toekomst zoveel mogelijk te vermijden. Het bevoegd gezag heeft in de jaren van groei een personeelsgarantiefonds gevormd door de vacatureruimtes niet altijd volledig te bezetten. Vanaf 2009 is er echter sprake van een structurele daling van het aantal leerlingen, zonder dat dit jaarlijks leidde tot een (gedwongen) krimp van het aantal personeelsleden. Omdat er de afgelopen jaren geen sprake meer van groei was, konden de geslonken personeelsreserves niet meer worden aangevuld.

Eind 2014 bedroeg de reserve van het garantiefonds dat boekhoudkundig als reserve P&A bekend staat, nog € 30.000,-. Dit bedrag ligt rond de jaarlijkse vergoeding voor één leerling door het ministerie (ongeveer € 27.500,-). Inmiddels is dit bedrag uit de algemene reserves weer verhoogd. Dit betekent dat (kleine) tekorten die binnen de looptijd van dit mifb-plan ontstaan door krimp tijdelijk kunnen worden opgevangen door de inzet van eigen middelen uit de P&A-reserves. Daar waar het P&A-budget niet toereikend is zullen functies per 1 februari in het RDDF worden geplaatst. Personeelsleden die in het RDDF zijn geplaatst zijn vanaf het begin van het daaropvolgende schooljaar niet meer structureel inzetbaar.

Door de invoering van Passend Onderwijs in augustus 2014 werden we onderdeel van én voor de financiering mede afhankelijk van de Samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs in de regio. In de praktijk blijken de SWV steeds vaker geen toelaatbaarheidsverklaringen voor 18+ers meer af te geven. Dit ondanks het feit dat EMB-leerlingen wettelijk recht hebben op onderwijs tot hun 20^e levensjaar. Naar verwachting zal dit leiden tot een grotere en snellere daling van het aantal leerlingen.

4.2.2. Formatieplan

Wanneer het aantal leerlingen op school terug loopt heeft dit gevolgen voor de personele formatie. Minder kinderen betekent minder inkomsten en dus minder medewerkers.

Om te bepalen van welke medewerker we gedwongen afscheid moesten nemen werd gebruik gemaakt van het criterium van het totale aantal dienstjaren bij het bevoegd gezag. De medewerker met het kleinste aantal dienstjaren stond onderaan de afvloeiingslijst en kwam als eerste voor ontslag in aanmerking. Dit zogenaamde “last in-first out” (LIFO) principe was conform de CAO-po bepalingen bij ontslagbeleid van toepassing.

In 2015 traden belangrijke delen van de Wet Werk en Zekerheid (WWZ) in werking. Bepalingen over tijdelijke arbeidsovereenkomsten, ontslag en WW veranderden.

Het LIFO-principe werd vervangen door het afspiegelingsbeginsel. Het afspiegelingsbeginsel (met anciënniteitscriterium) heft de nadelen van het LIFO-systeem grotendeels op, terwijl het toch duidelijk aangeeft welke medewerkers bij een formatiedaling moeten vertrekken.

Het afspiegelingsbeginsel heeft naast voordelen ook een aantal nadelen:

Voordelen:

- bij een overschot op de arbeidsmarkt (zoals nu het geval is) gaan jonge ambitieuze en gedreven collega's minder vaak verloren voor het onderwijs waardoor in latere jaren personeelstekorten kunnen worden voorkomen;
- binnen het team blijft een meer evenredige verdeling van de diverse leeftijdsgroepen bestaan.
- bij formatiedaling treedt minder vergrijzing van het personeelsbestand op;

Nadelen:

- minder duidelijk systeem; medewerkers weten niet precies waar ze (op wat langere termijn) aan toe zijn;
- wie voor ontslag moet worden voorgedragen kan van jaar tot jaar verschillen; o.a. door indeling in ander leeftijdscohort;
- jaarlijks nieuwe indeling en berekeningen maken;
- ervaring gaat mogelijk verloren; ook oudere medewerkers met veel dienstjaren moeten zich nu (mogelijk) zorgen maken over hun positie;

Het bevoegd gezag stelt het jaarlijkse formatieplan zodanig vast dat dit in overeenstemming is met het meerjaren-formatiebeleidsplan en de middelen die voor de formatie kunnen worden

aangewend in het licht van een doelmatige uitvoering van de aan de instelling te verrichten werkzaamheden. Daarbij worden in elk geval de functies van de aan de onderwijsinstelling verbonden belanghebbenden opgenomen voor de betrekkingssomvang waarvoor ze zijn benoemd, tenzij dit gezien de in de vorige volzin neergelegde uitgangspunten, in redelijkheid niet van het bevoegd gezag kan worden verlangd.

Binnen zes weken na het beschikbaar komen van de relevante gegevens vanuit het Ministerie wordt door de directie een concept formatieplan opgesteld.

Dit formatieplan - zijnde een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag - wordt elk jaar ter instemming aan de personeelsgeleding en voor advies van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad voorgelegd.

Het formatieplan ligt na vaststelling door het bevoegd gezag ter inzage bij de directie van de school.

4.3. Taakbeleid, normjaartaak en werktijdenregeling

Taakbeleid is een van de instrumenten van loopbaanbeleid en als zodanig een onderdeel van het hele personeelsbeleidsplan van de Maasgouw.

Daarnaast legt ook de CAO het bevoegd gezag verplichtingen op ten aanzien van taaktoedeling en taakomvang (artikel 18) en taakbelasting (artikel 19).

Uitgangspunten bij het gevoerde beleid zijn:

- ❑ Evenredige spreiding van de werkzaamheden over het schooljaar, over de week en over de dag
- ❑ Eerlijke en zo evenwichtig mogelijke verdeling van het totaal aan werkzaamheden over alle personeelsleden
- ❑ Evenwichtig taakbelasting over individuele personeelsleden
- ❑ De taakbelasting komt tot uitdrukking in een jaarlijks op te stellen rooster van werkzaamheden

Het taakbeleid heeft tot doel een zorgvuldig en doelmatig evenwicht te vinden tussen enerzijds de opdracht een zo goed mogelijk onderwijsaanbod te verzorgen en anderzijds de taakbelasting van elk afzonderlijk teamlid te beheersen.

Wanneer de organisatie dit toelaat proberen wij zoveel mogelijk rekening te houden met de arbeidsomstandigheden van bepaalde groepen personeelsleden, zoals minder arbeidsgeschikten, personeel in deeltijdbetrekkingen, nieuw personeel en ouderen.

Taakbeleid is het nadrukkelijk en systematisch omgaan met het geheel aan taken binnen de school, zowel op organisatie- als op individueel niveau en in samenhang met verschillende andere beleidsaspecten binnen de school.

- ❑ Nadrukkelijk: omdat taakbeleid niet slechts even het verdelen van taken op enig moment in het schooljaar is. Het is het bewust maken van keuzes binnen het takenpakket. Het leggen van accenten bij verschillende individuele personeelsleden.
- ❑ Systematisch: omdat de taken jaarlijks terug komen en gekeken wordt naar de verschillende deelaspecten. Naast het bepalen van het aantal taken, zal ook gekeken worden naar het gewicht van de taken en naar de beleving van degenen die de taken uitvoeren (functioneringsgesprekken). Daarbij gaat het om een cyclisch proces waarbij ervaringen in enig jaar worden meegenomen naar een volgend jaar.
- ❑ In samenhang: omdat taakbeleid relaties heeft met allerlei andere beleidsaspecten in de school. Bij de vaststelling van het formatieplan kan tijd ingeruimd worden om uitvoering van een aantal taken mogelijk te maken (daar waar dat binnen de reguliere "overhead-uren" niet mogelijk is). Het taakbeleid heeft raakvlakken met het ziekteverzuim waar het gaat om belasting en belastbaarheid van school en personeelsleden. Het signaleren van gewenste kwaliteit, zoals dat bij het vaststellen van het totaal aan taken kan blijken geeft impulsen voor een gericht nascholingsbeleid.

De belangrijkste taken binnen de school richten zich op het primaire proces. Allereerst is er de directe, lesgevende- c.q. behandel-taak. Daarnaast zijn er taken die rechtstreeks voortvloeien uit het geven van onderwijs of verbonden zijn met de behandel-taken: samen noemen we deze de functietaken.

Het derde grote blok binnen de normjaartaak wordt gevormd door de deskundigheidsbevordering (professionalisering)

Naast deze drie primaire (lesgebonden) taken zijn er algemene werkzaamheden, die redelijkerwijs voortvloeien uit het onderwijs aan school, maar die niet rechtstreeks voortvloeien uit de algemene functie- en taakomschrijvingen. Het gaat hier om een aantal geïnventariseerde taken op organisatorisch, huishoudelijk, beheersmatig en contactueel gebied.

Hiertoe behoren ook taken die voortkomen uit functies zoals clustervoorzitter(s) en leden van de medezeggenschapsraad.

4.3.1 Individueel normjaartaakoverzicht

Conform de CAO-po maakt de adj.directeur P&O jaarlijks voor de zomervakantie met elke medewerker (schriftelijk) afspraken over het aantal lesgevende- of behandel-taken, les- en/of behandel-gebonden taken, professionalisering, duurzame inzetbaarheid en overige taken. De met het team gemaakte afspraken over de uit te voeren taken en werkzaamheden op schoolniveau vormen hierbij het uitgangspunt, alsook het binnen de school gehanteerde basismodel. Waar mogelijk wordt bij de verdeling van de taken rekening gehouden met de voorkeuren van de medewerker. Ook worden afspraken gemaakt over de werkdagen en werktijden.

Bij personeelsleden die tijdens het schooljaar worden benoemd wordt binnen twee weken na de benoemingsdatum afspraken gemaakt over de normjaartaak. Bij personeelsleden voor wie tijdens het schooljaar uitbreiding of vermindering van de betrekkingsomvang geldt, worden eveneens de afspraken over normjaartaak binnen twee weken aangepast.

Voor het vastleggen van de individuele normjaartaak wordt gebruik gemaakt van het formulier "Jaartaakoverzicht & Invulling Werktijdenregeling".

Hier worden alle gemaakte afspraken over de invulling van de normjaartaak opgenomen:

- Lesuren/lesgebonden taken
Het aantal in totaliteit en de verdeling over de lesdagen
- Tijd voor les- en/of behandel-gebonden taken
- Duurzame inzetbaarheid
De besteding en het moment van opname, dan wel het sparen van de uren
- Professionalisering
De besteding en het moment van opname (voor zover vooraf bekend)
- Overige taken
Een omschrijving van de toegekende taken en de daar bijhorende normering.
- Eventuele andere afspraken met betrekking tot de normjaartaak.

Het formulier met de gemaakte afspraken over de invulling van de normjaartaak wordt uitgeprint en door beide partijen ondertekend.

4.3.2 Taak- en functieomschrijvingen

Het taakbeleid is onderdeel van het personeelsbeleidsplan van Tytylschool de Maasgouw. Binnen onze school is een taak- en functieomschrijving van elke categorie medewerkers vastgesteld. Ook deze zijn opgenomen in het personeelsbeleidsplan, dat ter inzage ligt bij de directie.

Door de veranderde doelgroep werd het noodzakelijk om (in eerste instantie) de functie- en taakomschrijving van de klassenassistentes te herzien. Hun functie en takenpakket werd conform het fuwasys beoordeeld en ingedeeld. Omdat ook de functie- en taakomschrijvingen van de overige groepen binnen de Maasgouw min of meer gedateerd zijn, hebben we besloten om in het komende jaar alle functieomschrijvingen te herzien.

4.3.3 Managementstatuut en taakverdeling directie

Na de structuurwijziging door invoering van het one-tiermodel, is de directeur uitvoerend bestuurder. Hij maakt deel uit van het bestuur. Zijn taken en bevoegdheden ontleent hij hierdoor niet (meer) aan een mandaat van het bestuur, maar rechtstreeks aan zijn door de statuten bepaalde positie. Er is daarom geen noodzaak meer om de verhouding tussen bestuur en directeur door middel van een managementstatuut te regelen.

Er bestaat een spanningsveld tussen de verplichting een managementstatuut vast te stellen (artikel 31 van de WEC) en de structuur waarin de directeur uitvoerend bestuurder is. De wetgeving lijkt daar niet op te zijn toegesneden.

De functie van het managementstatuut was het verduidelijken van taken en bevoegdheden. Als er naast de statuten nog behoefte zou bestaan aan verduidelijking, kan die mogelijk gelden voor de verhoudingen binnen de directie. De adjunct-directeuren voeren hun taken niet uit onder verantwoordelijkheid van de directeur, zoals voorheen het geval was, maar onder de verantwoordelijkheid van de uitvoerend bestuurder. Het managementstatuut biedt helderheid over de taken en bevoegdheden van de adjunct-directeuren die zij in naam van het bestuur uitvoeren. Als bijlage bij het huidige managementstatuut is er een taakverdeling directie opgesteld, zodat voor ieder personeelslid duidelijk kan zijn welke taken door wie worden uitgevoerd.

4.3.4. Functioneringsgesprekken

Er is een modelregeling functioneringsgesprekken met bijbehorend model verslagformulier. Deze regeling is ter inzage bij de directie van de school. Uiterlijk een maal per twee jaar (of frequenter naar behoefte van werknemer of directie) worden met alle personeelsleden functioneringsgesprekken gevoerd. Het doel van deze functioneringsgesprekken is vijfledig:

- Stimuleren van de motivatie
- Verbeteren van de communicatie
- Coaching van de medewerker door de leidinggevende
- Positief beïnvloeden van de sfeer
- Sturing door directie van de medewerker

Kortom: het functioneren van alle medewerkers te evalueren opdat ze op professionele wijze in hun groei gestimuleerd worden. De afgelopen jaren vormden de “Competenties leraar S.O.” de leidraad voor de functioneringsgesprekken.

4.3.5. Beoordelingsgesprekken

Alleen bij nieuw aangestelde personeelsleden worden beoordelingsgesprekken gehouden, met het doel te komen tot een heldere afweging bij het al of niet omzetten van de tijdelijke aanstelling naar een vast dienstverband.

In de komende periode zullen de activiteiten die door medewerkers zijn ondernomen in het kader van hun persoonlijke ontwikkelingsplan (POP) structureel een plaats krijgen op de agenda van het functioneringsgesprek, waarbij bekeken zal worden of de gemaakte afspraken zoals omschreven in het persoonlijk activiteitenplan (PAP) zijn nagekomen en tot de gewenste kwaliteitsverbetering hebben geleid. Hierdoor krijgt dit onderdeel van het functioneringsgesprek meer het karakter van een beoordeling. Het moge immers duidelijk zijn dat het hier niet gaat om vrijblijvende afspraken/activiteiten maar dat deze doelstellingen ook gehaald dienen te worden.

4.3.6 Beginnende medewerkers

Om een goede start voor nieuwe beginnende medewerkers te waarborgen is er in de afgelopen periode een tweetal beleidsdocumenten opgesteld.

De brochure “Wegwijs in Tyltyschool de Maasgouw” geeft uitleg over een aantal zaken die voor de nieuwe medewerker van belang zijn. De informatie is gegroepeerd rondom een viertal hoofdrubrieken: Aanstelling, financiële arbeidsvoorwaarden, overige CAO-aangelegenheden en de praktische schoolorganisatie. Ten aanzien van de organisatie hebben we bovendien een klapper aangelegd waarin alle relevante regelzaken, protocollen en procedures met betrekking tot personeel en schoolorganisatie zijn opgenomen.

In het protocol “Van startbekwaam naar vakbekwaam”, hebben we beschreven hoe we de introductie en begeleiding van nieuw personeel vormgeven. We vinden het belangrijk dat nieuwe medewerkers zich gedurende het eerste jaar van hun aanstelling een goede plaats verwerven binnen de Maasgouw. Belangrijk daarbij is een goede introductie in het team, een heldere informatieoverdracht, gestructureerde begeleiding en duidelijkheid over rechten en plichten. Doel van de begeleiding is dat nieuwe medewerkers snel en op een adequate wijze worden ingewerkt zodat ze hun werk goed kunnen uitvoeren, zich snel thuis voelen en zich geaccepteerd weten binnen het team. Door een effectieve en actieve begeleiding kan de gewenningsfase soepeler verlopen en aanmerkelijk worden ingekort. Een goede begeleiding verkleint bovendien de kans op uitval en bevordert de professionele groei van het beginnende personeelslid. De individuele persoonsgerichte begeleiding zal in de meeste gevallen uitgevoerd worden door de beide adjunct directeuren (P&O en Onderwijs) en een mentor. Hun specifieke rol is in het bedoelde protocol nader omschreven. Het begeleidingstraject omvat een periode van twaalf maanden. Ook binnen de normjaartaak wordt met beginnende personeelsleden rekening gehouden: zij zijn gedurende het eerste jaar vrijgesteld van (algemene) schooltaken.

4.3.7 Duurzame inzetbaarheid

Het is belangrijk dat bestuur en personeel samen zorgdragen voor een gezonde, duurzame arbeidssituatie. In de CAO-po is daarom een regeling opgenomen die gericht is op arbeidsparticipatie en ontwikkeling van alle werknemers, jong en oud. De regeling bevat faciliteiten ‘die alle werknemers in staat te stellen eigen keuzes te maken om hun duurzame inzetbaarheid te waarborgen en te versterken’.

De regeling duurzame inzetbaarheid bestaat uit twee elementen:

1. Elk personeelslid krijgt een budget van 40 uur per jaar (deeltijders naar rato).
2. Deze uren moeten worden ingezet om de duurzame inzetbaarheid te vergroten. Daarbij gaat het bijvoorbeeld om scholing en mobiliteit bevorderende maatregelen (zoals stages), peer review of intervisie. Het gaat niet om vrij opneembaar verlof.

Startende leraren krijgen een extra budget van 40 uur per jaar (deeltijders naar rato). In het persoonlijk ontwikkelingsplan van de startende leraar worden afspraken gemaakt over de inzet van deze faciliteiten.

Ook hierbij gaat het niet om vrij opneembaar verlof.

Werknemers vanaf 57 jaar krijgen een extra budget van 130 uur per jaar (deeltijders naar rato). De regeling duurzame inzetbaarheid faciliteert, voornamelijk startende leraren en werknemers van 57 jaar en ouder. Daardoor kan de indruk ontstaan dat daarmee de risicogroepen in beeld zijn en risico's zijn afgedekt. Maar een bepaalde ontwikkeling- of leeftijdsfase is niet alleen bepalend voor het welzijn en het functioneren van een personeelslid. Het bevorderen van de duurzame inzetbaarheid van mensen is in werkelijkheid maatwerk, omdat elk personeelslid verschillend is. Daarom hanteren we de term ‘individueel gericht inzetbaarheidsbeleid’.

Dit beleid kenmerkt zich door:

- plezier in je werk te hebben en houden (waar geniet je vooral van?);
- gestimuleerd te worden om te woekeren met je talenten;

- optimaal ingezet te worden door gebruik te maken van deskundigheid en kwaliteiten en het beste uit mensen proberen te halen;
- flexibel te blijven, niet vast te groeien in een bepaalde groep of taak;
- waardering te geven aan personeelsleden, want wie zich gewaardeerd voelt, is minder vaak ziek;
- een directeur te zijn met aandacht voor het welzijn en de persoonlijke omstandigheden van mensen;
- aandacht te hebben voor de leerkracht tijdens zijn gehele loopbaan: van de start tot het vertrek aan het einde van een loopbaan.

4.3.8 Seniorenbeleid

Voor wat betreft het 'seniorenbeleid', zijn er naast maatregelen zoals in de cao-po omschreven op onze school enkele concrete afspraken gemaakt. Het thema taakbelasting zal bij medewerkers van 50+ (nadrukkelijk) aan de orde gesteld worden tijdens functioneringsgesprekken. In het protocol taakbeleid kan deze categorie - indien zij dit wensen - in aanmerking komen voor een vermindering van de (algemene) schooltaken. Voor personeelsleden van 52+ is een vermindering van 25% mogelijk, voor 56+ bedraagt dit percentage 40% en collega's van 62 jaar en ouder hoeven helemaal geen algemene schooltaken meer uit te voeren.

4.4 Vervangingsbeleid

De invoering van de Wet Werk en Zekerheid (WWZ) moet leiden tot meer zekerheid voor invallers. Daardoor zijn er nieuwe regels in de CAO opgenomen die er ook voor moeten zorgen dat het aantal noodmaatregelen tot een minimum beperkt wordt.

In de CAO is (alleen voor vervanging) een verruiming van de ketenbepaling opgenomen: van drie naar zes tijdelijke contracten en van 24 naar 36 maanden. Deze verruiming geldt voor werknemers die ingezet worden voor vervanging van werknemers met lesgebonden en/of behandeltaken. In de WWZ staat dat, als er meer dan een half jaar (zes maanden en één dag) tussen twee contracten zit, er opnieuw wordt begonnen met tellen.

Het vervangingsbeleid dient uiteraard te voldoen aan de wet- en regelgeving, maar wellicht nog belangrijker is dat het beleid aansluit op de behoefte en situatie van het bevoegd gezag. Omstandigheden die van invloed zijn op de vormgeving van het vervangingsbeleid van de Maasgouw, zijn onder meer:

1. De grootte van het schoolbestuur
2. Samenwerking t.a.v. vervangingsbeleid met andere schoolbesturen
3. Positie regionale arbeidsmarkt (beschikbaarheid vervangers)
4. Eigen risicodragerschap en declaratiemogelijkheden bij het Vervangingsfonds
5. Onderwijsconcept (specifieke kennis en vaardigheden van vervangers)
6. Doelgroep (laat de doelgroep het werken met wisselende invallers gemakkelijk toe?)
7. Leeftijdsopbouw en ziekteverzuim personeel (verwachten we bijvoorbeeld veel zwangerschaps- ouderschapsverloven)

Het formuleren van het vervangingsbeleid kent dus strategische en praktische aspecten. Ondanks het feit dat de vervangingsbehoefte sterk kan wisselen is het van belang de behoefte aan vervangingsarbeid zo nauwkeurig mogelijk vooraf te bepalen en de inzet van vervangingsopties vooraf zo nauwkeurig mogelijk te plannen.

Er is afgesproken dat elk bestuur in het bijzonder onderwijs met de personeelsgeleding van de MR moet afspreken hoe er met vervanging wordt omgegaan. In ons "Protocol Vervangingsbeleid" is vastgelegd welke contracten er worden gebruikt. Daarbij geldt een vaste volgorde.

4.5 Integriteitsbeleid en melden misstanden (Klokkenluidersregeling)

Bij de stichting Tylytschool de Maasgouw staat de leerling centraal. Als onderwijsorganisatie werken we continu aan een betere kwaliteit van het onderwijs en de manier waarop. Niet alleen omdat de ouders/verzorger steeds meer kwaliteit verwacht, maar ook omdat zij er op moet kunnen vertrouwen dat we zorgvuldig en dus integer te werk gaan.

Integriteit heeft niet alleen te maken met regels, maar is ook een kwestie van mentaliteit. Als organisatie zijn we pas integer als iedereen zich van zijn eigen integriteit bewust is. Als we wat betreft op dezelfde lijn zitten, als we van elkaar weten wat onze normen en waarden zijn, kunnen we niet alleen elkaar vertrouwen, maar groeit ook het vertrouwen van de ouder/verzorger in onze organisatie. Het doel van ons integriteitsbeleid is om het integriteits-bewustzijn bij iedereen binnen de organisatie te bevorderen. De integriteitsverklaring en de gedragscode zijn - samen met de "Regeling misstanden", de zogenaamde Klokkenluidersregeling, hiervoor hulpmiddelen. Ons integriteitsbeleid is een praktische handreiking en biedt gedragsregels waaruit blijkt voor welke waarden onze organisatie staat, maar is geen kant-en-klaar-recept voor integer handelen. We dienen ons daarom iedere keer weer opnieuw af te vragen wat we in de gegeven omstandigheden het beste kunnen doen. De gedragscode kan daarbij helpen. Niet alleen als het om de individuele integriteit gaat, maar ook om die van het team en die van de gehele organisatie.

Dat is ook van belang omdat we als organisatie verantwoording afleggen voor wat we doen en hoe. De media en de ouders/verzorgers hebben grote belangstelling voor kleine- en grote misstappen van medewerkers. Hiernaast vinden we het belangrijk als organisatie een voorbeeld te zijn in het normen en waardendebat.

4.6 Sollicitatieprocedure

Ten aanzien van werving en selectie van personeel is een tweetal beleidsstukken opgesteld. Als eerste is er de sollicitatiecode, waarin de gedragsregels voor het bevoegd gezag en de sollicitant zijn vastgelegd. Doel van dit beleidsstuk is een inzichtelijke en eerlijke procedure te bereiken, waarbij tevens de privacy van sollicitanten gewaarborgd is.

De sollicitatiecode is gebaseerd op de destijds door het Ministerie van O.C en W opgestelde uitgangspunten. Naast de sollicitatiecode kent de Maasgouw ook een benoemingsprocedure, waarin is vastgelegd hoe te handelen bij vacatures, tijdelijke benoemingen en hoe de omzetting naar een vast dienstverband verloopt.

4.7 Interne mobiliteit

De Maasgouw kent geen interne mobiliteitsprocedure, waarbij leerkrachten en klassen-assistentes na een bepaalde periode van groep wisselen.

Iedereen kan ieder schooljaar vóór 1 april aangeven te willen wisselen. Dit verzoek dient duidelijk te worden gemotiveerd.

De directie zal uiteindelijk beslissen over de aanvraag.

Ook de directie kan een groeps- of personeelswissel voorstellen, indien zij daar gegronde redenen voor heeft.

De uitgangspunten die aan deze wisselingen ten grondslag liggen zijn:

- burn-out voorkomen door tijdig nieuwe uitdaging te bieden
- communicatieproblemen tussen collega's onderling

4.8 Beleid ten aanzien van deeltijdarbeid

Wettelijk en maatschappelijk gezien is deeltijdarbeid een geaccepteerd verschijnsel en ook rechtspositioneel is er geen enkele belemmering meer om deeltijdarbeidsplaatsen te scheppen. Het recht op aanpassing van de arbeidsduur is wettelijk geregeld en in de CAO-po verankerd. De mate van bereidheid van schoolbesturen om mee te werken aan verzoeken daartoe, dan wel zelf initiatief te nemen om deeltijdarbeid te bevorderen, hangt nauw samen met (school) organisatorische (on)mogelijkheden, pedagogisch-didactische keuzes, alsmede de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt. Hoe we ook tegen deeltijdarbeid aankijken, werken in deeltijd heeft hoe dan ook gevolgen voor onze - toch al complexe - schoolorganisatie.

Binnen het vakonderwijs en overige OOP-functies zijn veel banen - deels historisch en/of formatief bepaald - al bezet door deeltijdwerknemers. De Maasgouw kent een zeer groot aantal parttimers: van de 65 personeelsleden werken er iets meer dan de helft in een betrekking die kleiner is dan de normbetrekking.

Het bevoegd gezag van Tytlytschool de Maasgouw heeft in toenemende mate te maken met verzoeken voor het omzetten van volledige arbeidsplaatsen naar deeltijdarbeid bij de functies groepsonderwijs en klassenassistentes.

Om ongewenste gevolgen van té kleine functies (en dus té grote versnippering) te voorkomen heeft het bestuur van Tytlytschool de Maasgouw de "Voorwaarden deeltijdarbeid" opgesteld, die niet alleen duidelijkheid schept voor betrokkenen, maar tevens voorkomt dat onze toch al complexe schoolorganisatie volledig vastloopt. Ook in het meerjarenformatieplan is bij de formatietoedeling met ongewenste versnippering rekening gehouden.

In 2003 werden de mogelijkheden om in deeltijdarbeid werken verruimd en werden de "Voorwaarden deeltijdarbeid" op een aantal punten aangepast. De uitgangspunten (waarborgen continuïteit voor de kinderen, invulling door vaste personen, niet meer dan drie medewerkers per groep en heldere werkafspraken tussen werknemers die in deeltijd werken) bleven onverkort gehandhaafd.

Mobiliteit van personeel, behoud van noodzakelijke deskundigheid, honorering van de wens om werk en privé te combineren, maar ook krapte op de arbeidsmarkt zijn aspecten die mede ten grondslag liggen aan het beleid omtrent deeltijdarbeid, waarbij ook nadrukkelijk de kwaliteit en continuïteit van de zorg en het onderwijs centraal staat. Het is bij de totstandkoming van ons beleid niet zozeer de vraag geweest óf en in hoeverre deeltijdarbeid mogelijk is, maar véél meer de vraag naar de juiste organisatorische vormgeving ervan. In de "Regeling duobanen" zijn de rechten en plichten van werknemers en werkgever ten aanzien van deeltijdarbeid geregeld, waarbij vooral aandacht is besteed aan de voorwaarden waaronder deeltijdarbeid op de Maasgouw kan plaatsvinden.

4.9 Beleid ten aanzien van loopbaan en deskundigheidsbevordering

Het beleid ten aanzien van loopbaan en deskundigheidsbevordering maakt onderdeel uit van het personeelsbeleidsplan van de Maasgouw. Binnen dit beleid omschrijft het bevoegd gezag haar verantwoordelijkheid voor de kwaliteitsbewaking en de personele ontwikkeling (deskundigheidsbevordering) van alle medewerkers.

Bij het begrip scholing hanteren we onderstaande vierdeling:

- ❑ opleiding: het geheel van activiteiten dat er op gericht is om een initiële startbekwaamheid te verwerven waaraan de bevoegdheid is verbonden om een beroep uit te oefenen.
- ❑ nascholing: het geheel van activiteiten om kennis, inzicht, vaardigheden en beroepsverhoudingen - direct verband houdend met de uitoefening van het beroep - voortbouwend op de in de initiële opleiding verworven aanvangsbekwaamheid en kwaliteit, te verdiepen en uit te bouwen.
- ❑ bijscholing: activiteiten die gericht zijn op het verwerven van extra kwalificaties in het verlengde van de functie die men nu al uitoefent.
- ❑ omscholing: scholing gericht op het verkrijgen van een nieuwe bevoegdheid binnen of buiten het onderwijs, al dan niet via een verkorte opleiding.

Ontwikkelingen en veranderingen binnen het onderwijs leiden tot een wijziging in de kwalitatieve personeelsbehoefte van de school. Door het aannemen van nieuw personeel kan voor een klein gedeelte worden ingespeeld op deze behoefte. Voor het grootste deel zal het zittende personeel moeten kunnen inspelen op nieuwe ontwikkelingen.

4.9.1 Professionalisering (ondersteunend) onderwijspersoneel

De cao-po geeft aan dat iedere werknemer binnen het primair onderwijs:

- verantwoordelijk is voor de eigen professionalisering;
- jaarlijks afspraken maakt over de eigen professionalisering, die vastgelegd worden in het persoonlijk ontwikkelingsplan.

Dit betekent dat het bestuur ervan uitgaat dat de werknemer:

- zich ontwikkelt in het kader van de loopbaan en om aan de competenties te voldoen;
- reflecteert op eigen competenties en feedback vraagt;
- zich inschrijft in het lerarenregister;
- ontwikkeldoelen stelt in het jaarlijks persoonlijk ontwikkelingsplan (zie paragraaf 3.6);
- verantwoordelijk is voor het eigen professionaliseringsbudget;
- zich (mede) ontwikkelt in teamverband in het kader van de lerende organisatie.

De directeur stimuleert de professionalisering van het personeel.

Voor (ondersteunend) onderwijspersoneel is jaarlijks op schoolniveau gemiddeld € 500 per fte voor hun professionele ontwikkeling beschikbaar. Zij hebben recht op twee klokuren per week (deeltijders naar rato) voor hun professionele ontwikkeling. Ook heeft ieder personeelslid in het kader van duurzame inzetbaarheid een urenbudget van 40 uur per jaar (deeltijders naar rato). Dat is in totaal gemiddeld 3 uur per week. In het jaarlijks functioneringsgesprek legt het personeelslid achteraf verantwoording af over zijn professionaliseringsactiviteiten.

Het is zaak om in dialoog de medewerker te laten vaststellen waar hij zit in zijn loopbaanontwikkeling, wat de volgende stap moet zijn en welke competenties hij moet ontwikkelen om daar te komen. Hierbij staat een aantal vragen centraal: waar sta je nu, waar wil je naar toe, hoe kom je daar, welke concrete acties ga je ondernemen en hoe worden afspraken en doelen gemonitord en geëvalueerd. Dit cyclisch proces maakt onderdeel uit van het functioneringsgesprek.

In het nascholingsplan van de Maasgouw worden een drietal vormen van deskundigheidsbevordering onderscheiden:

- ❑ Nascholing naar aanleiding van het algemeen beleid van de school en derhalve gericht op het gehele personeel of nascholing die de hele organisatie ten goede komt. Deze deskundigheidsbevordering kan door de directie worden opgelegd ten gevolge van bepaalde beleidsvoornemens. Bedoelde nascholing heeft een verplicht karakter.
- ❑ Nascholing gericht op een groep personeelsleden. Ook hier kan sprake zijn van een bepaalde verplichting.
- ❑ Nascholing gericht op (wensen van) individuele personeelsleden (POP) in het kader van competentieontwikkeling.

Binnen de normjaartaak is voor iedereen een post deskundigheidsbevordering opgenomen. Activiteiten c.q. uren die in het kader hiervan plaats vinden maken derhalve deel uit van de normjaartaak.

Na- en bijscholing wordt gefinancierd vanuit het schoolbudget alsmede de kosten die met de nascholing samenhangen, zoals vervanging, reiskosten, literatuur/readers, etc. In het nascholingsplan staan duidelijke afspraken wat wél (geheel of gedeeltelijk) en wat niet vergoed wordt.

4.9.2 Lerarenregister

Het vrijwillig lerarenregister wordt verplicht. Zo wordt gestimuleerd dat alle leraren consequent aan hun professionele ontwikkeling werken. Ook wordt de omschrijving van het beroep van leraar en de professionele ruimte van de leraar in de wet verankerd. Deze componenten zijn in onderlinge samenhang noodzakelijk als borging van de ontwikkeling van het leraarsberoep.

Het doel is dat alle leraren met ingang van augustus 2018 zoveel als mogelijk voldoen aan de wettelijke bekwaamheidseisen en dat zij gestructureerd werk maken van hun bekwaamheidsonderhoud. Goed opgeleide leraren bereiken méér met leerlingen. Omdat de kwaliteit van leraren zo bepalend is voor wat leerlingen en studenten in het onderwijs kunnen bereiken, kan deze kwaliteit niet vrijblijvend zijn.

De invoering van het vereiste van registratie en nascholing wordt gecombineerd met het omschrijven van het beroep van leraar en met het verankeren van de professionele ruimte van de leraar in de onderwijswetten. Zo wordt namelijk duidelijk op welke onderwijsgevenden in de school de genoemde vereisten betrekking hebben. Ook wordt hiermee gemarkeerd dat de leraren voor hun beroepsuitoefening voldoende zeggenschap toekomt. Leraren hebben immers de grote verantwoordelijkheid voor het geven van goed onderwijs, waarbij een beroep wordt gedaan op hun professionele kwaliteiten. Met deze wettelijke verankering krijgen leraren enerzijds de ruimte om te handelen op basis van deze professionele kwaliteiten en leggen zij daar anderzijds via het register ook verantwoording over af.

Deze drie onderling samenhangende componenten - registratie & nascholing, omschrijving van het beroep, professionele ruimte - zijn een middel om de professionele ontwikkeling door leraren op een hoger plan te tillen, zodat de beroepskwaliteit van leraren toeneemt en daarmee de kwaliteit van het onderwijs aan leerlingen en studenten verbetert.

Het bestuur stimuleert inschrijving bij het lerarenregister en vergoedt de kosten van registratie. Deze registratie zal vanaf 1 augustus 2018 verplicht worden.

4.9.3 Professionalisering directie

In de cao is opgenomen dat alle schoolleiders en directieleden verplicht zijn om zich te registreren in het schoolleidersregister (zie www.schoolleidersregisterpo.nl). Zij zijn bij dat register ook verplicht zich vierjaarlijks te herregistreren. Een schoolleider die zich niet registreert of niet voldoet aan eisen van herregistratie kan zijn functie niet meer uitoefenen. Het directielid heeft recht op een professionaliseringsbudget. Dat budget wordt in overleg met de werkgever ingezet in de vorm van studieverlof en/of studiekostenvergoeding of andere professionaliseringsactiviteiten.

4.10 Beleid ten aanzien van het aantal vrouwen in het schoolmanagement.

Onder het bevoegd gezag ressorteert één school. De directie bestaande uit een directeur en twee adjunct-directeuren, bestaat geheel uit mannen. Omdat het bestuur niet voldoet aan een evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in het schoolmanagement, is er een beleidsstuk betreffende een evenredige vertegenwoordiging. In dit stuk worden streefcijfers genoemd en voorgenomen maatregelen om deze streefcijfers te halen.

4.11 Beleid gericht op de verbetering van de arbeidsomstandigheden

Onze school moet in het kader van de Arbowetgeving aan een aantal wettelijke eisen voldoen. Ons beleid valt uiteen in vier onderdelen:

- ❑ Veiligheid, gezondheid en ergonomie met betrekking tot het schoolgebouw en de omgeving, de werk- en lesruimten, meubilair, leer- en hulpmiddelen.
- ❑ Welzijn met betrekking tot het organisatiebeleid, personeelsbeleid en arbeidsomstandigheden.
- ❑ Ziekte en verzuimbeleid.

□ Rookbeleid.

Om een overzicht te krijgen van de knelpunten op het gebied van de arbeidsomstandigheden en de risico's ten aanzien van veiligheid, gezondheid en welzijn binnen de school zal er in de komende periode weer een risico- inventarisatie gehouden worden. De uitkomsten hiervan zullen in een plan van aanpak worden neergelegd. (zie Hoofdstuk 5.6)

Aan de Maasgouw is een tweetal preventiemedewerkers aangesteld die vanuit hun professionele achtergrond (verpleegkundige en ergotherapeute) een bijdrage leveren aan het arbobeleid van de school met name op het gebied van RI&E, het uitvoeren van arbomaatregelen en het adviseren en overleggen met directie en medezeggenschapsraad.

Gelet op de vaak ernstige medische problematiek van de leerlingen en de daarmee samenhangende consequenties op het gebied van tillen, is er in het gebouw een aantal vaste plafond-tilsystemen (zwembad, fysio-ruimte, verzorgingsruimtes, softplay en snoezelruimte) geïnstalleerd. Ook wordt gebruik gemaakt van meerdere verrijdbare tilliften, waardoor een (te) grote tilbelasting kan worden voorkomen.

Voor til- en zitvoorzieningen is een meerjaren investeringsplan opgesteld. In de afgelopen periode werden er in alle verzorgingsunits hoog-laag verzorgingstafels geplaatst, kwam in twee verzorgingsunits een vast plafond-tilsysteem en kregen alle groepen in hoogte verstelbare zadelkrukken. Daarnaast heeft het voltallige personeel van de school scholing gevolgd m.b.t. verantwoord tillen en is er een tilprotocol opgesteld.

4.11.1 Regeling ziekte en verzuim

Een onderdeel dat nauw samenhangt met de arbeidsomstandigheden is het ziekteverzuim en maatregelen ter voorkoming van ziekte. Inzake afspraken en te hanteren procedures bij ziekte en verzuim van personeelsleden is een tweetal beleidsdocumenten opgesteld.

In het protocol "Beheersing en begeleiding ziekteverzuim" worden de procedures rondom ziekmelding en werkhervatting beschreven, alsmede de begeleiding tijdens het ziekteverzuim en de rechten en plichten van medewerker, school en de arbodienst.

In de informatiebrochure "Ziek! Hoe te handelen?" wordt aan elke (nieuwe) medewerker stapsgewijs uitgelegd hoe te handelen bij ziekteverzuim.

Voor de ziekte- en verzuimbegeleiding heeft de Maasgouw een overeenkomst afgesloten met bedrijfsartsenmaatschap Zuid-Oost-Nederland (ZON). Hun visie en werkwijze sluit prima aan bij onze wensen t.a.v. verzuimbegeleiding. Vanwege hun kleinschaligheid zijn er samenhangende korte, directe lijnen tussen bedrijfsarts en directie. Ook de continuïteit (het minder vaak wisselen van arts) is een belangrijk voordeel t.o.v. grotere (landelijke) arbodiensten.

Het ziekteverzuimpercentage is de afgelopen jaren weliswaar gestegen, maar het arbeidsgerelateerde verzuim blijft onveranderd laag. Er zijn op korte termijn geen punten die extra aandacht behoeven om het ziekteverzuim verder terug te dringen.

In juli 2017 is de Arbeidsomstandighedenwet op een aantal punten gewijzigd. De vernieuwde wet heeft o.a. gevolgen voor het contract met de bedrijfsartsenmaatschap Zuid-Oost-Nederland. Als het gaat om het gezond houden van medewerkers zijn werkgevers, werknemers en dienstverleners gebaat bij duidelijke afspraken. De huidige contracten zijn vaak onvolledig, wat kan leiden tot ontoereikende arbozorg. Ook is er meer aandacht voor preventie nodig. De overheid heeft daarom het basiscontract geïntroduceerd.

4.11.2 Hygiëneprotocol

Om de hygiëne binnen de school te waarborgen, werken we met hygiëneprotocollen. Deze zijn opgesteld in nauwe samenwerking met de G.G.D. Zuid-Limburg. Hierin staat beschreven welke richtlijnen we ten aanzien van eet- en verzorgingssituaties bij de kinderen volgen en welke hygiënemaatregelen het team bij het reinigen van de keuken, verzorgingsruimtes en toiletten en ons zwembad in acht dient te nemen. Het toezicht op het naleven van dit protocol ligt bij onze schoolverpleegkundige(n).

In 2017 werd het hygiëneprotocol herzien/aangescherpt en werd er een infectiepreventiecommissie ingesteld. Deze bestaat uit de directeur, een schoolverpleegkundige en een teamlid samen met de hoofdverpleegkundige van Adelante, die gespecialiseerd is in infectieziektes. Deze commissie komt periodiek bij elkaar om o.a. het hygiëneprotocol te evalueren en waar nodig bij te stellen of aan te scherpen.

Het hygiëneprotocol ligt bij de directie ter inzage en is ook middels een icoontje op het bureaublad digitaal te raadplegen.

4.11.3 Veiligheid

Van incidenten en ongevallen met leerlingen of schoolmedewerkers wordt altijd een schriftelijke melding gemaakt. Hiervoor zijn speciale formulieren ("bijzondere voorvallen") in de klassendossiers aanwezig. De schoolverpleegkundige kijkt samen met de directie of aanvullende (veiligheids)maatregelen noodzakelijk zijn.

Voorvallen inzake de veiligheid m.b.t. het schoolvervoer worden afgehandeld door de vervoerscoördinator in nauw overleg met de gemeentes en de betrokken vervoersbedrijven. Binnen onze school hebben drie medewerkers de cursus brandbestrijding en ontruiming met goed gevolg afgesloten. Zij zijn in staat om op te treden bij een beginnende brand, kunnen omgaan met ongevallen en hebben kennis van de praktijk van de organisatie rondom hulpverlening. Naast de schoolverpleegkundigen, heeft een zestal medewerkers een EHBO-cursus gevolgd. De BHV-ers/EHBO-ers dienen jaarlijks bijgeschoold te worden.

In de afgelopen periode is ons gebouw in het kader van de gebruiksvergunning aan een grondige inspectie onderworpen. Dit heeft ertoe geleid dat een aantal aanpassingen zijn doorgevoerd in verband met de gewijzigde wet- en regelgeving. Het betreft wijzigingen in het vluchtplan en bewegwijzering, het aanbrengen van panieksluitingen en het plaatsen c.q. certificering van brandvertragende beglazing.

De school heeft een Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en omvat een stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze handleiding is gebaseerd op het Basismodel Meldcode huiselijk geweld (versie oktober 2013).

De laatste jaren is veel te doen geweest rondom privacy, niet alleen op het gebied van leerlinggegevens maar ook breder. Met enige regelmaat komt in het nieuws dat een website is gehackt of laptops zijn gestolen met vertrouwelijke informatie erop waardoor persoonsgegevens zijn vrijgekomen. Niet alleen op nationaal niveau maar ook op Europees niveau wordt daarom gewerkt aan verbeterde privacywetgeving. In 2012 heeft de Europese Commissie al een voorstel gepresenteerd voor een nieuwe Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming, maar definitieve vaststelling hiervan laat nog op zich wachten.

Vooruitlopend op deze Verordening heeft de regering enige tijd geleden een wetsvoorstel ingediend om de Wet bescherming persoonsgegevens aan te passen. Dit wetsvoorstel staat bekend onder de naam 'Wet meldplicht datalekken'. Ondertussen is dit wetsvoorstel door het parlement aangenomen en is de wet in werking getreden op 1 januari 2016. Ook het onderwijsveld krijgt met deze nieuwe wet te maken. In het licht van deze nieuwe wet hebben wij ook onze modelprivacyreglementen voor personeel en leerlingen tegen het licht gehouden en waar nodig aangepast.

4.11.4 Rookbeleid

Net als in alle openbare gebouwen geldt ook in ons schoolgebouw een rookverbod. Alleen in een afgesloten gedeelte van de personeelskamer mag gerookt worden. Ook op het schoolplein is het roken in het bijzijn van kinderen niet toegestaan.

4.12 Regeling Jubilea

Aanspraak op een gratificatie bestaat bij het volbrengen van een diensttijd van 25 of 40 jaar in overheidsdienst, al of niet met onderbreking. De hoogte van deze gratificatie is bij een 25-jarig dienstverband gesteld op een half bruto maandsalaris, bij een 40-jarig dienstverband ontvangt men van de overheid een bedrag ter grootte van een bruto maandsalaris. De jubileumgratificatie is onbelast.

Anders dan bovenstaande jubilea in overheidsdienst, kent het bevoegd gezag van de Tytlytschool de Maasgouw ook een regeling voor werknemers die 25 of 40 jaar verbonden zijn aan de Maasgouw. Betrokkenen die in enig jaar aan de criteria voldoen, wordt een receptie aangeboden en een cadeau (in geld of natura) t.w.v. €300,- of €400,- afhankelijk van de betrekkingssomvang.

4.13 Werkkostenregeling

Vanaf 2015 is de Werkkostenregeling (WKR) verplicht van toepassing voor alle werkgevers. Binnen de WKR is alles wat een werknemer van de werkgever ontvangt loon. Er bestaan wel vrijstellingen en binnen een bepaalde marge kunnen bepaalde belastingvrije vergoedingen plaatsvinden. Deze marge wordt door de Rijksoverheid bepaald en via de Belastingdienst bekend gemaakt.

WKR is geen subsidie, het gaat om eigen middelen van de werkgever. De werknemer heeft ook geen recht hierop. De marge waarbinnen belastingvrij gehandeld kan worden mag door de werkgever naar eigen inzichten worden ingevuld. Daarover maakt het bestuur nadere afspraken met de MR. Een fietsenplan en PC-privé regeling voor medewerkers vallen onder de WKR. Het bestuur zet volledig in op onderwijskwaliteit, waarbij ze de beschikbare middelen doelmatig wil inzetten. Daarbij wordt het benutten van deze ruimte beperkt. Daar waar uitgaven wel binnen deze fiscale ruimte vallen, zijn het uitgaven die gericht zijn op arbeidsomstandigheden, professionalisering, vorming en opleiding, vitaliteit en duurzame inzet personeel in verband met bewust belonen. Het bestuur wil met deze uitgaven hoe dan ook binnen de gestelde marge blijven om een naheffing vanuit de belastingdienst te voorkomen en om te voorkomen dat een medewerker te maken krijgt met een herziene belastingaanslag.

4.14 Beleid ten aanzien van de bevordering van de arbeidsdeelname van allochtone werknemers

Er heerst binnen de Maasgouw een open sfeer. Dat geldt ook voor minderheidsgroepen. Bij werving van nieuw personeel middels advertenties in dagbladen en of door tussenkomst van het arbeidsbureau, worden geen doelgroepen uitgesloten. De sollicitatiecode van de Maasgouw verbiedt overigens ook elke vorm van discriminatie. Nieuw personeel komt (vaak) na een stageperiode op onze school.

4.15 Klachtrecht

We doen ons best om personeel, leerlingen en hun ouders/verzorgers zo goed mogelijk te informeren, behandelen, verzorgen en te onderwijzen. Het is echter niet altijd te vermijden dat er fouten worden gemaakt. Pas als ouders ons laten weten dat men ontevreden is of er fouten zijn gemaakt, kunnen wij actie ondernemen en herhaling in de toekomst voorkomen.

Eventuele problemen over het onderwijs of andere zaken worden in eerste instantie in overleg met de directie en eventuele andere betrokkenen zo snel mogelijk opgelost.

Naast formele regelingen vinden wij een 'open communicatie' op de school erg belangrijk.

Onverlet het gestelde in de klachtenregeling is het bij optredende calamiteiten inzake leerlingen, ouders en medewerkers van belang dat direct betrokkenen zoveel als mogelijk open met elkaar communiceren.

Indien men niet tevreden is over de wijze waarop een probleem of klacht wordt opgepakt, kan een officiële klacht worden ingediend conform de geldende klachtenregeling(en).

4.15.1 Algemene klachtenregeling

Zoals in de Kwaliteitswet is vastgelegd, zijn scholen verplicht een klachtenregeling te hebben. Naast de in volgende paragraaf genoemde klachtenregeling seksuele intimidatie, kennen we ook een meer algemene klachtenregeling. In deze regeling wordt aangegeven hoe klachten worden afgehandeld met betrekking tot:

- Begeleiding van leerlingen
- Toepassing van strafmaatregelen
- Beoordeling van leerlingen
- Inrichting van de schoolorganisatie
- Discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten

De Maasgouw heeft een eigen onafhankelijke commissie, die beroepsmatig bekend is met het werkveld. (*Voor onze school functioneert een zogenaamde klachtencommissie.*) Er is - gelet op de specifieke karakter van de school en de grotere betrokkenheid van de leden uit deze commissie met het werkveld - bewust gekozen om niet aan te sluiten bij een landelijke of regionale klachtencommissie. In de commissie zit een onderwijsdeskundige, een arts en een jurist.

Een belangrijk onderdeel van de klachtenregeling is de aanstelling van twee vaste 'vertrouwenspersonen' die uit het schoolteam zijn gekozen. Het beleid in deze en de te volgen procedure zijn vastgelegd in de algemene klachtenregeling. Ook dit document ligt ter inzage bij de directie.

4.15.2 Regeling seksuele intimidatie

De Maasgouw heeft al enkele jaren geleden beleid ontwikkeld omtrent het voorkomen en bestrijden van seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten. Het doel van dit beleid is erop gericht om enerzijds een dam op te werpen tegen het ontstaan - dan wel het zich uitbreiden - van seksuele intimidatie, anderzijds om de slachtoffers van ongewenste intimiteiten een handreiking te bieden om ondervonden narigheid voor zover mogelijk, goed te verwerken. Alle werknemers en leerlingen, maar ook stagiaires en vrijwilligers vallen onder deze bescherming. Binnen de school zijn vertrouwenspersonen aanwezig met wie vragen of klachten in eerste instantie kunnen worden besproken.

Het beleid ten aanzien van seksuele intimidatie is vastgelegd in de regeling "seksuele intimiteiten" die deel uitmaakt van ons personeelsbeleidsplan en eveneens bij de directie kan worden ingezien.

4.16 Beleid ten aanzien van stagiaires

We stellen mensen die een bepaalde beroepsopleiding volgen, graag in de gelegenheid in onze school praktijkervaring op te doen. Het betreft de navolgende opleidingen:

- Pedagogische academie voor het basisonderwijs (PABO)
- Fontys sporthogeschool (vakleerkracht bewegingsonderwijs)
- Middelbare beroepsopleiding S.P.W. (niveau 4)
- Hogere beroepsopleiding logopedie
- Hogere beroepsopleiding ergotherapie

- ❑ Hogere beroepsopleiding fysiotherapie
- ❑ Middelbare beroepsopleiding zorg en welzijn (niveau 2)

Per jaar bepaalt de schoolleiding hoeveel stagiaires geplaatst kunnen worden. De adj.directeur vervult de rol van stagecoördinator. Voorafgaande aan de stage vindt een gesprek plaats met de kandidaat stagiair(e), waarin informatie wordt gegeven over de school. De coördinator is a.h.w. “intermediair” tussen de opleidingsscholen en de “eisen” van de praktijk van alledag. De directe begeleiding vindt plaats door de mentoren (leerkrachten, klassenassistentes of paramedici).

4.17 Beleid ten aanzien van vrijwilligers

Bij de vrijwilligerscentrale Maastricht - onderdeel van de stichting Trajekt - liggen van onze school regelmatig verzoeken om hulp bij het schoolzwemmen (aan- en uitkleden), werkzaamheden buiten het schoolgebouw (tuinwerk), hulp in school (huishoudelijke werkzaamheden) en assisteren bij groepsactiviteiten. Ook in onze nieuwsbrief en in lokale huis-aan-huisbladen worden op gezette tijden vrijwilligers oproepen geplaatst. De respons is zeer beperkt en het blijkt in de praktijk moeilijk de vrijwilligers voor langere tijd aan de Maasgouw te binden.

In de beleidsnotitie “Vrijwilligers Tyltylschool de Maasgouw”, die deel uitmaakt van het personeelsbeleidsplan, staan de voorwaarden genoemd waaronder vrijwilligers binnen de school werkzaam zijn. Daarnaast wordt er met elke vrijwilliger een vrijwilligerscontract afgesloten.

4.18 Integraal Personeels Beleidsplan

Door het opstellen en de invoering van het personeelsbeleidsplan zijn we in staat om:

- ❑ IPB vorm te geven binnen de gehele school, waarbij aandacht wordt besteed aan alle terreinen van IPB.
- ❑ Medewerkers mede verantwoordelijk te maken voor hun eigen professionele ontwikkeling.
- ❑ Een relatie te leggen tussen alle doelen van de school, de inzet van personeel, personeelsinstrumenten en financiële middelen.
- ❑ De instrumenten voor personeelsbeleid samenhangend in te zetten
- ❑ Competentiemanagement toe te passen

Integraal personeelsbeleid betekent het regelmatig en systematisch afstemmen van de inzet, kennis en bekwaamheden van de medewerkers op de inhoudelijke en organisatorische doelen van de school. Deze afstemming is ingebed in de strategische positie en gerelateerd aan de onderwijscontext van de school, waarbij op professionele wijze gebruik wordt gemaakt van een samenhangend geheel van instrumenten en middelen die gericht zijn op de ontwikkeling van individuele teamleden.

Aan integraal personeelsbeleid zitten twee kanten; de verticale en de horizontale integratie.

- ❑ Verticale integratie houdt in dat het personeelsbeleid de doelen ondersteunt die we met ons onderwijs willen bereiken en dat wordt ingespeeld op de competenties en de ontwikkelingswensen van het personeel (zie 4.9)
- ❑ Horizontale integratie wil zeggen dat de verschillende instrumenten van het personeelsbeleid elkaar op logische wijze ondersteunen dan wel versterken.

Beleidsvoornemens:

- **Concept protocol TAAKBELEID bespreken in directie en inbrengen bij MR.**
- **De functie- en taakomschrijvingen van alle groeperingen herzien en indelen volgens het fuwasys.**
- **Actualiseren benoemingsvereisten voor alle functies binnen de school (periode**
- **Aanpassen contract met Arbodienst. Het basiscontract aanvullen met maatwerkafspraken. (Periode vóór 1 juli 2018)**
- **Accreditatie opleidingen voor het lerarenregister vormgeven.**

PERSONEELSBELEIDSPLAN

1 LOOPBAANBELEID

- 1.1 Introductie personeel
- 1.2 Loopbaanbegeleiding
- 1.3 Klassen-consultatie
- 1.4 Loopbaanplanning
- 1.4.1 Deskundigheidsbevordering
- 1.5 Functioneren en beoordelen
- 1.5.1 Functioneringsgesprekken
- 1.5.2 Beoordelingsgesprekken
- 1.6 Promotiecriteria
- 1.7 Mobiliteitsbevordering
- 1.8 Overplaatsing
- 1.9 Loopbaanbeëindiging

2 FORMATIEBELEID

- 2.1 Personeelsplanning
- 2.2 Meerjaren formatiebeleid
- 2.3 Jaarlijks formatieplan
- 2.4 Personeelsgarantiefonds
- 2.5 Werving en selectie
- 2.5.1 Sollicitatiecode
- 2.5.2 Benoemingsprocedures
- 2.5.3 Benoemingsvereisten/
voorwaarden
- 2.5.4 Tijdelijke-vaste benoeming
- 2.6 Deeltijdarbeid
- 2.6.1 Voorwaarden deeltijdarbeid
- 2.6.2 Regeling duo-banen
- 2.7 Afvloeiing
- 2.7.1 Afvloeiingsregelingen
- 2.7.2 Afvloeiingsvolgorde
- 2.8 Evenredige vertegenwoordiging
management
- 2.9 Allochtone werknemers
- 2.10 Voorrangsbenoemingen

3 TAAKBELEID

- 3.1 Taakbeleid
- 3.2 Functie-Taakomschrijving
- 3.3 Functie-differentiatie
- 3.4 Taakomvang
- 3.5 Taaktoedeling
- 3.6 Taakbelasting
- 3.7 Directie-statuu
- 3.8 Taakverdeling directie

4 ARBOBELEID INSPRAAK/KLACHTRECHT ARBEIDSVOORWAARDEN

- 4.1 ARBO-zorg
- 4.1.1 Algemene School Verkenning
- 4.1.2 Bedrijfs Hulp Verlening
- 4.1.3 Bedrijfs Gezondheids Zorg
- 4.1.3.1 Ziekteverzuimbeleid
- 4.1.3.2 Ziekteverzuimprocedure
- 4.1.3.3 Conflictpreventie
- 4.1.4 Roken op school
- 4.1.5. Sociaal jaarverslag
- 4.2 Inspraak-Medezeggenschap-
Klachtrecht
- 4.2.1 Medezeggenschapsraad
- 4.2.2 MR-Reglement
- 4.2.3 Klachtenregelingen
- 4.2.4 Sexuele intimidatie
- 4.2.4.1 Regeling sexuele intimiteiten
- 4.2.5 Anti-discriminatiecode
- 4.3 Sociale afspraken
- 4.3.1 Gedragscodes
- 4.3.2 Informatieverschaffing
- 4.3.3 Besluitvormingsprocedures
- 4.3.4 Lief en leed
- 4.4 Arbeidsvoorwaarden
- 4.4.1. Leidraad aanvraag
buitengewoonverlof
- 4.4.2 Toelagen en gratificaties
- 4.4.3 Dienstreizen
- 4.4.4 Duurzame inzetbaarheid/
verlofaanspraken



SCHOOLPLAN 2017-2021

Hoofdstuk 5 Kwaliteitszorg

5.1. Inleiding

De kwaliteit van het onderwijs op onze school is hoger naarmate we beter in staat zijn om dat wat we in de doelstellingen stellen, ook waar maken in de praktijk. Kwaliteit is namelijk gewoonweg: doen wat je aan de ouders/verzorgers, leerlingen en aan elkaar belooft!

Kwaliteitszorg is een proces waarin wij onze doelen stellen, realiseren en de kwaliteit ervan weten te bepalen. Dit proces is de concretisering van een houding van voortdurende zorg voor de kwaliteit van het onderwijs. Waar staan wij voor? Hoe bereiken wij dat? Wat kan beter? Hoe veranderen wij dat? Allemaal vragen waar het schoolteam met elkaar steeds (opnieuw) antwoord op moet vinden.

Belangrijk is dat alle medewerkers zich verantwoordelijk voelen voor de resultaten van het dagelijks werk en dat stappen die genomen worden om de kwaliteit te verbeteren door iedere medewerker worden gedragen.

Grofweg valt de kwaliteitszorg in te delen in instrumenten en procedures die gevolgd worden naar leerlingen/ouders, naar personeel en organisatie en samenwerkingspartners.

5.2 Instrumenten en procedures t.b.v. leerlingen en ouders

De instrumenten en procedures die wij gebruiken inzake de kwaliteitszorg van ons onderwijs zijn beschreven in paragraaf 3.7 (leerlingbegeleiding)

Wij volstaan hier met een korte opsomming van de gebruikte instrumenten:

- Commissie van onderzoek en begeleiding
- Leerlingbesprekingen en meedraaidagen
- Groepsbesprekingen
- Huisbezoeken
- Revalidant gericht overleg
- Overdrachtsbesprekingen
- Bespreking psychologisch onderzoek
- Procedure bij schoolverlating
- Leerlingvolgsysteem
- Kernteambespreking

Met betrekking tot de gehanteerde procedures naar de ouders willen we stellen dat we een 'open school' willen zijn; door ouders bij alle fasen van de onderwijsloopbaan van hun kind te betrekken is er maximale inspraak en betrokkenheid, wat naar ons idee de kwaliteit van de leerling-zorg sterk vergroot. Naast de directe betrokkenheid van de ouders bij de onderwijskundige zorg van hun kinderen, zijn ouders ook betrokken bij de kwaliteit van de Maasgouw als organisatie.

5.3 Instrumenten en procedures t.b.v. personeel en organisatie

Bij de vraag welke instrumenten en procedures er zijn die leiden tot verbetering van de kwaliteit van het onderwijs op de Maasgouw is het goed niet alleen te kijken naar de directe kwaliteitszorg naar leerlingen; goede zorg naar de medewerkers draagt evengoed bij aan het kwaliteitsaspect.

Instrumenten en procedures hiertoe zijn besproken in hoofdstuk 4 (inzet en ontwikkeling van ons personeel)

Ook hier een korte samenvatting:

- ❑ Goede organisatie- en communicatiestructuur van de school
- ❑ Collegiale consultatie
- ❑ Inhoudelijk overleg eigen vakgebied
- ❑ Klassenconsultatie door adj.dir. Onderwijs en gedragsdeskundige
- ❑ Mentorschap bij nieuwe medewerkers
- ❑ Taakbeleid (inclusief seniorenbeleid) en duurzame inzetbaarheid
- ❑ Heldere taak-functieomschrijvingen
- ❑ Functionerings- en beoordelingsgesprekken
- ❑ Vervangingsbeleid
- ❑ Beleid t.a.v. Loopbaan en deskundigheidsbevordering (w.o. lerarenregister)
- ❑ ARBO-beleid

5.4 Medezeggenschap van ouders

De inspraak en medezeggenschap van ouders is formeel geregeld binnen de Medezeggenschapsraad en de Oudervereniging.

De statuten van de oudervereniging en het medezeggenschapsreglement van Tyltyschool de Maasgouw zijn ter inzage bij de directie.

Daarnaast worden ouders uiteraard ook nauw betrokken bij het onderwijsaanbod aan hun kind. De basis hiervoor vormt het Ontwikkelingsperspectief Plan (OPP).

5.5 Zelfevaluatie Kwaliteit (Z.E.K.) en het Integraal onderwijskundig- en organisatorisch meerjarenbeleidsplan

Binnen het speciaal onderwijs is een kader voor kwaliteitszorg en zelfevaluatie opgezet.

- ❑ Het primaire proces moet centraal staan. Het primaire proces is het onderwijs en de zorg die worden gegeven aan leerlingen die overwegend zijn aangewezen op een orthopedagogische en orthodidactische benadering;
- ❑ De kwaliteitszorg beschouwen we als het totaal van activiteiten, procedures en instrumenten, die bedoeld zijn om op een permanente, systematische en cyclische wijze de kwaliteit van het onderwijs te bepalen, te bewaken, te borgen en te verbeteren. Zelfevaluatie, onderzoeken en visitatie staan steeds in dienst van deze systematiek en de verdere ontwikkeling van de school. Niet de instrumenten maar de aanpak staat centraal;
- ❑ De school is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteitszorg. De hier uitgewerkte aanpak maakt maatwerk mogelijk. Dat geldt zowel voor de door de school gekozen werkwijze als voor het gebruik en de inrichting van de instrumenten;
- ❑ Het is onze opvatting dat kwaliteitszorg een aangelegenheid is van iedereen binnen een school. Er is dus aandacht voor de positie van het management waar het gaat om de aansturing van de zorg, het onderwijs en de kwaliteitsverbetering: visie ontwikkeling, processen van sturing en zelfevaluatie in relatie tot kwaliteitszorg binnen de eigen school. Er is ook aandacht voor het personeel door hen direct te betrekken bij de kwaliteitszorg en de zelfevaluatie. Er is ten slotte veel aandacht voor de ouders / verzorgers.
- ❑ We sluiten aan bij het wettelijke kader en het toezicht door de Inspectie van het onderwijs.

Om informatie te krijgen van ouders en medewerkers over hoe zij de kwaliteit die de Maasgouw biedt ervaren hebben wij een aantal jaren geleden een groot onderzoek gehouden onder ouders en personeel, waarbij gegevens werden verzameld over hun tevredenheidsgevoel. Het algemene beeld was vrij positief. Met name aan de kant van de ouders leefde een grote mate van tevredenheid. Punten ter verbetering werden uitgewerkt tot beleidsopties, waar vervolgens met het hele team een prioritering aan werd gegeven.

5.6 Algemene schoolverkenning en RI&E

De Algemene Schoolverkenning (ASV) is een beproefde methode om de Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) binnen scholen vorm te geven. De Algemene Schoolverkenning (ASV) helpt ons de verplichte risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) uit te voeren.

Het doel van de ASV is:

- het verkrijgen van algemeen inzicht in de mate waarin zorg voor de arbeidsomstandigheden aandacht krijgt in onze school (RI&E school)
- het verkrijgen van inzicht in de gevaren en de hieraan verbonden risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn
- het op grond van de verkregen inzichten kunnen formuleren van maatregelen om risico's te elimineren of te beperken en beheersbaar te maken

De ASV maakt gebruik van interviews, speciale vragenlijsten en (veiligheids)controles met instrumenten die geheel op het onderwijs zijn afgestemd. De rapportage van de ASV geeft inzicht in de mate waarin de zorg voor de arbeidsomstandigheden, veiligheid en welzijn in de school is geïmplementeerd en de wijze waarop specifieke gevaren worden beheerst. Daarnaast geeft de rapportage een helder beeld van de risico's, tekortkomingen en bedreigingen die op het niveau van functie en werkplek zijn geconstateerd ten aanzien van veiligheid, gezondheid en welzijn. De risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) is voor iedere school wettelijk verplicht.

In de Arbowet wordt geen termijn genoemd met betrekking tot de geldigheidsduur van de RI&E. Uitgangspunt is dat de RI&E actueel dient te zijn. Een RI&E moet bijgesteld en opnieuw getoetst worden als er iets verandert in de werkmethoden, de werkomstandigheden of bij technische innovaties. Als vuistregel wordt in de praktijk een termijn van 4 à 5 jaar aangehouden. In ieder geval is het van belang dat het bijbehorende Plan van Aanpak aantoonbaar actueel wordt gehouden.

5.7 Gedragscode

Het pedagogisch klimaat krijgt pas echt vorm als er duidelijke afspraken gemaakt worden die voor iedereen gelden. Afspraken die een bijdrage leveren aan een prettige sfeer waarin elkaar geen pijn of verdriet wordt gedaan en waarin we elkaar niet in een bepaalde positie dwingen. Deze afspraken worden weergegeven in de vorm van een gedragscode die van toepassing is op onze school. Deze code is als losse bijlage toegevoegd aan het schoolplan.

De gedragscode is er op gericht de algemene omgangsvorm met elkaar vast te leggen. De gedragscode is bestemd voor de leerlingen van de school, het personeel, de ouders in hun relatie tot de school, externe tijdelijke medewerkers (stagiaires, vrijwilligers, hulpouders e.d.) en bezoekers. Zoals hierboven staat beschreven, geldt de gedragscode voor iedereen. Een gedragscode functioneert uitsluitend als de afgesproken regels door medewerkers voorgeleefd worden en overtreding ervan passend gesanctioneerd wordt. Daarnaast moet een gedragscode levend gehouden worden door deze jaarlijks te evalueren en zo nodig bij te stellen.

Het naleven van de gedragsregels, procedures en protocollen levert direct en indirect een bijdrage aan de kwaliteit van ons onderwijs.

Beleidsvoornemens:

- **Hernieuwde afname ASV RI&E.**
- **Gedragsregels en protocollen nalopen en waar nodig aanpassen.**
- **Implementatie van de bestaande en aangepaste protocollen.**
- **Hernieuwde afname van het ZEK.**
- **Aan de hand van het ZEK nieuwe beleidsvoornemens uitwerken in een meerjarenplanning voor de periode 2019-2021.**



SCHOOLPLAN 2017-2021

Hoofdstuk 6 Strategisch beleid

6.1 Strategisch beleid

Het onderwijs is altijd in beweging. Het is geen statisch geheel, maar volop in ontwikkeling. De Maasgouw van vandaag is wezenlijk anders dan een aantal jaren geleden. Hoe de school er over een aantal jaren uit zal zien is niet volledig duidelijk. Er zijn veel vragen waar we geen antwoord op kunnen geven.

- ❑ Zet de daling van het leerlingenaantal ook de komende jaren door en welke gevolgen heeft dit voor het personeel?
- ❑ Wat kunnen we kinderen en ouders nog meer bieden, waardoor het (nog) aantrekkelijker wordt voor ouders om voor onze school te kiezen (naschoolse- en vakantieopvang)?
- ❑ De afgelopen jaren gaf een verdichting van de problematiek m.n. op het gebied van zorg en verzorging bij de leerlingen te zien. Komt er een moment waarop we de gevraagde zorg in alle redelijkheid niet meer kunnen bieden; waar liggen onze grenzen?
- ❑ Wat zijn de consequenties van passend onderwijs in de komende jaren?
- ❑ Wat betekent de bekostiging via de samenwerkingsverbanden voor ons?
- ❑ Kunnen we als éénpitter blijven bestaan of moeten we aansluiten bij een groter bestuur in de regio?
- ❑ Wat wordt er van ons onderwijsinhoudelijk verlangd gezien het dalende niveau van onze leerlingpopulatie in de afgelopen jaren en zijn we in staat om ook de hogere niveau leerlingen te behouden c.q. binnen te halen?
- ❑ Wat zullen de gevolgen zijn van de Wet Werk en Zekerheid (WWZ)?

Veel van bovengenoemde aspecten zijn nog steeds volop in ontwikkeling. Zeker is dat er opnieuw een groot aantal zaken zal veranderen. Het gehele onderwijs is immers voortdurend aan veranderingen onderhevig. We willen graag grip op onze toekomst hebben, we vragen naar duidelijkheid. Onzekerheid over de toekomstige veranderingen brengt onrust met zich mee. Het is noodzakelijk om op een aantal ontwikkelingen te participeren.

Zoals eerder in dit schoolplan is beschreven blijven er de komende jaren zowel in- als externe ontwikkelingen plaatsvinden die het noodzakelijk maken dat bestuur en directie (strategische) keuzes zullen moeten maken. We willen vier belangrijke toekomstige veranderingen onderscheiden. Dit wil echter niet zeggen dat er naar aanleiding van overige ontwikkelingen, geen andere strategische keuzes gemaakt zullen moeten worden, maar de onderstaande aspecten zullen direct van invloed zijn op de organisatie van de Maasgouw.

6.1.1 Passend Onderwijs

Sinds invoering van de wet op Passend Onderwijs is er veel veranderd voor Tytylschool de Maasgouw. Veranderingen op het vlak van indicatiestelling (Toelaatbaarheidsverklaring, TLV), verandering in de bekostiging, veel meer overleg met externe partners, meer bureaucratie en vooral veel onrust/onzekerheid.

De samenwerkingsverbanden zijn vrij om eigen beleid te voeren op het vlak van procedures, indicaties, bekostigingscategorieën.

Vanuit de overheid was het advies om voor onze doelgroep een landelijk, standaard, formulier te hanteren voor de aanvraag van een TLV. Helaas maken samenwerkingsverbanden daar geen gebruik van en betekent dit dat we op verschillende wijzen aanvragen voor een TLV moeten doen.

Ook zijn er verschillen in toekenning van een TLV m.b.t. de duur en de categorie-indeling.

Omdat onze regio te maken heeft met een negatieve verevening moeten de samenwerkingsverbanden in de komende jaren de verwijzingspercentages naar het speciaal onderwijs terugbrengen naar het landelijk gemiddelde.

Samenwerkingsverbanden zijn met elkaar in overleg om gezamenlijk deze opdracht aan te kunnen.

Ook voor de 3 scholen met bovenregionale functies heeft dit gevolgen.

De drie bovenregionale scholen zijn met elkaar in overleg om invulling te geven aan de opdracht om zeer specialistisch onderwijs te kunnen blijven aanbieden in de regio zuid Limburg.

6.1.2 Onderwijs en zorg

Al ruim 10 jaar is er bij de toelatingscriteria geen sprake meer van een ondergrens en in principe zijn contra-indicaties vervallen en wensen steeds meer ouders gebruik te maken van het leerrecht van hun kind(eren). Dit alles had duidelijke gevolgen voor de school: er was een groeiende vraag naar onderwijsmogelijkheden voor laag functionerende kinderen die voorheen op kinderdagcentra of zorginstellingen in de regio verbleven.

Met de instroom van laagniveau leerlingen (IQ lager dan 35) groeide ook de vraag naar zorg (zelfredzaamheid op het gebied van A.D.L.) en verzorging (stoma, canule). Een bezinning op onze grenzen en verantwoordelijkheden en de criteria voor de indeling in groepen ligt voor de hand.

- Moeten we de zorg clusteren of juist verdelen? Homogenere zorggroepen levert mogelijk een grotere leerbaarheid in andere groepen op. Groepen met “hogere niveaus schrikken nieuwe ouders wellicht minder af dan nu het geval is met heterogene groepen. Alle kinderen hebben recht op onderwijs en een zorggroep te laten draaien door twee klassenassistentes die worden aangestuurd door één leerkracht, blijkt in de praktijk niet haalbaar. Deze constructie is door de inspectie niet toegestaan.
- De balans vinden tussen werkbaarheid en homogeniteit (sociaal, cognitief, gedrag en verzorging) is een lastige opgave. Mogelijk kan samenwerking met een zorgcentrum uitkomst bieden voor de problemen waar we ons voor gesteld zien.

6.1.3 Relatie met zorginstellingen

De Maasgouw heeft sinds oudsher goede contacten met zorginstellingen in de regio. Middels preventieve begeleiding worden kinderen die in de toekomst aan onze zorg worden toevertrouwd gevolgd in hun ontwikkeling. Deze contacten en werkwijze zullen ook onder Passend Onderwijs niet veranderen.

In augustus 2011 werd een activiteitencentrum (gelegen naast ons schoolgebouw) in gebruik genomen. De overgang van schoolverlaters van school naar A.C. verloopt soepel en het A.C. maakt frequent gebruik van diverse faciliteiten van ons gebouw (snoezelen, zwemmen, dierenweide e.d.). Een onderzoek naar de haalbaarheid voor buitenschoolse opvang wees uit dat dit financieel niet haalbaar was.

In 2016-2017 hebben wij samen met Talent buitenschoolse opvang tijdens de schoolvakanties aangeboden. In eerste instantie leek hier veel interesse voor te zijn. Helaas bleek de praktijk anders en was het niet mogelijk om de buitenschoolse opvang te continueren. Toch blijven wij zoeken naar mogelijkheden om buitenschoolse opvang te realiseren.

6.1.4 Zelfstandigheid versus (vergaande) samenwerking

Op directie niveau vindt regelmatig overleg plaats met Adelante.

We trachten zoveel mogelijk samen op te trekken in de diverse samenwerkingsverbanden, waarbij we ons schoolontwikkelingsprofiel (SOP) zoveel mogelijk op elkaar laten aansluiten. In dit kader is er ook nadrukkelijk gekeken naar de niveaoverschillen tussen beide scholen en te maken afspraken / te volgens procedures bij aanmelding.

Door de daling van onze bekostiging (door terugloop van het aantal leerlingen) én de onduidelijkheid van effecten van de zogenaamde verevening en de aanvullende bekostiging vanuit de samenwerkingsverbanden (op lagere termijn) en de toenemende zorgzwaarte, maakt de vraag over ons bestaansrecht actueel. De voordelen van kleinschaligheid met korte lijnen is evident, maar kunnen we in de toekomst nog wel zelfstandig blijven opereren? Wat is het je waard om zelfstandig als éénpitter te blijven bestaan?

Gezien de vele overeenkomsten met Adelante - net als wij ook een éénpitter - ligt verdere samenwerking c.q. samengaan met Adelante voor de hand. Maar... ook Adelante heeft met krimp te maken.

In het schooljaar 2017-2018 willen wij serieus onderzoeken om de samenwerking met Adelante verder vorm te geven en zullen wij, samen met een extern deskundige, vormen van samenwerking bekijken.

6.2 Relatieve beleid

6.2.1 Interne informatievoorziening

Communicatie is zeer belangrijk binnen een werksituatie met bijna 60 medewerkers.

De informatievoorziening vindt plaats:

- via de directie en de bouwvoorzitters naar de werkverbanden;
- via de directie en de personeelsgeleding naar de medezeggenschapsraad;
- via het (individuele) postbakje, of algemeen mededelingenbord of intranet;
- via de directie worden onderwerpen met een specifiek karakter op speciale infobijeenkomsten met het team besproken;
- via “de Maaskwekker”, ons wekelijks infobulletin

6.2.2 Contacten met ouders

Communicatie met ouders wordt door ons als belangrijk ervaren. Leraren, klassenassistentes en therapeuten zijn daardoor beter in staat de kinderen te leren kennen en te begrijpen en ouders begrijpen beter waar medewerkers en kinderen op school mee bezig zijn. Ouders worden reeds bij plaatsing van hun kind, nauw betrokken bij het opstellen van het handelingsplan. Tijdens de leerlingbesprekingen worden deze plannen geëvalueerd en in onderling overleg bijgesteld.

Omdat opvang en begeleiding van de kinderen op school ondenkbaar is zonder intensief contact met de ouders thuis, zijn er diverse mogelijkheden om met elkaar in contact te treden. Ouders worden op de hoogte gehouden door middel van:

- schoolagenda (verstrekkt door school);
- klasbord (digitale communicatie app)
- de wekelijkse nieuwsbrief “de Maaskwekker”;
- de schoolkalender;
- groep- en -voorlichtingsavonden;
- huisbezoeken;
- leerlingbesprekingen en klassenbezoeken;
- ouderavonden;
- schriftelijke voortgangsrapportage;
- website www.maasgouw.nl
- sociale media van de Maasgouw

Ouders kunnen meedenken, meepraten of meebeslissen door zich te organiseren binnen de medezeggenschapsraad, de oudervereniging of door het uitoefenen van activiteiten, zoals helpen bij onderwijsondersteunende activiteiten.

Verder is het mogelijk een afspraak te maken met leerkrachten, klassenassistentes, paramedici of directie. Wij verwijzen hierbij naar onze schoolgids.

6.2.3 Externe contacten

Gezien de specifieke en bovenregionale functie onderhoudt de Maasgouw vele externe contacten met instanties die werkzaam zijn binnen het onderwijs en de gehandicaptenzorg in de regio. Bedoelde contacten worden alle in stand gehouden ten einde de onderwijsmogelijkheden en de zorg voor onze leerlingen te verbeteren en te vergroten, alsmede de doelstellingen van de school te realiseren. We beperken ons hier tot een opsomming van bedoelde contacten. Uitgebreidere beschrijvingen van het merendeel van deze contacten zijn te vinden in onze schoolgids, die ter inzage ligt bij de directie.

- Lecso (Landelijk expertisecentrum speciaal onderwijs)
- G.G.D. Zuid-Limburg
- Adelante (kinder)revalidatie
- MEE
- Visio en Epilepsiecentrum Kempenhaege
- Gemeentes en vervoersbedrijven
- Stichting Vrienden van de Maasgouw
- Orthopedisch instrument- en schoenmaker
- Kinderdagcentra en zorginstellingen in de regio
- Opleidingscentra
- Centrum voor consultatie en expertise
- Samenwerkingsverbanden so/vso zuid en midden Limburg
- Netwerk dagbesteding zuid Limburg
- Op de Bies
- Vizyr

Beleidsvoornemens:

- **Positionering specialistische (regio-overstijgende) scholen in de regio.**
- **Inspelen op de afgifte TLV lage bekostiging door de SWV's. Zorg binnen onderwijs wordt vanaf schooljaar 2017-2018 niet meer vergoed door het SWV. School zoekt naar mogelijkheden om deze zorgelden vanuit andere bronnen te betrekken.**
- **Mogelijkheden bekijken voor buitenschoolse- en vakantieopvang voor onze leerlingen.**
- **Tijdens het schooljaar 2017-2018 de vóór- en nadelen van samengaan/samenwerking met Adelante onderzoeken (voor kind, personeel en in financieel opzicht)**
- **Evaluatie klasbord vindt plaats vóór de einde schooljaar 2017-2018**



SCHOOLPLAN 2017-2021

Hoofdstuk 7 Financieel beleid

7.1 Begroting en voorzieningen

Op financieel gebied wil de Tytylschool de Maasgouw een gezond beleid voeren. Tegen het eind van elk kalenderjaar wordt medio november de begroting voor het daarop volgend kalenderjaar door de directie in samenspraak met het administratiekantoor (ONS Heerlen) opgesteld op basis van de door het ministerie van OC&W beschikbaar gestelde middelen.

Deze begroting wordt bij het bevoegd gezag ingediend, besproken en na eventuele bijstellingen vastgesteld. De medezeggenschapsraad dient hieraan haar instemming te verlenen.

Deze begroting is het taakstellend budget wat betreft de jaarlijkse exploitatie.

Onder de Lumpsum bekostiging ontvangt het schoolbestuur de financiële middelen voor het uitbetalen van de salariskosten en de materiële instandhouding rechtstreeks van het ministerie op basis van het aantal leerlingen dat de school bezoekt.

Onder Passend Onderwijs worden de financiële middelen niet meer rechtstreeks aan de individuele scholen uitgekeerd maar aan de (10) samenwerkingsverbanden, waar de Maasgouw deel van uit maakt. In het nieuwe systeem van passend onderwijs dat in 2015 werd ingevoerd, krijgen scholen via dit samenwerkingsverband geld om het onderwijs te regelen voor leerlingen met een t.l.v. (voor s.o. of v.s.o.) die extra ondersteuning nodig hebben.

Passend Onderwijs wordt stapsgewijs ingevoerd. Sinds het schooljaar 2015-2016 gaan alle middelen naar het samenwerkingsverband. De bekostiging van ons onderwijs bestaat vanaf dan uit een vast deel vanuit het ministerie, de basisbekostiging (de bekostiging die overeenkomt met de bekostiging voor een reguliere leerling) én een deel dat vanuit de samenwerkingsverbanden wordt bekostigd, de zogenaamde ondersteunings-bekostiging (de bekostiging die nodig is voor een leerling die extra ondersteuning nodig heeft).

Met betrekking tot de bekostiging kregen we dus te maken met twee geldstromen: de rechtstreekse basisbekostiging door het Rijk en de ondersteuningsbekostiging door het samenwerkingsverband. De hoogte van dit laatste bedrag is afhankelijk van de leeftijd én de categorie waartoe de leerling gerekend wordt. Voor onze school betreft dit bedragen voor categorie 3 leerlingen (zwarte ondersteuning).

Aangezien wij in onze regio te maken hebben met een negatieve verevening (waardoor in de komende jaren minder geld beschikbaar zal zijn voor onder andere Speciaal onderwijs) nemen de totale budgetten van de samenwerkingsverbanden af. Dit heeft tot gevolg dat we geld, via de ouders, vanuit de zorg moet gaan inzetten. Een en ander vergt van onze school nogal wat. We moeten met individuele ouders in overleg gaan over bijvoorbeeld PGB-gelden, die ouders ter beschikking hebben, om deze in te zetten op school.

Ook komt het al voor dat samenwerkingsverbanden niet meer dan de categorie 3 bekostiging afgeven voor het onderwijs aan onze school. Kortom, veel onzekerheden over de financiën in de toekomst

Zo spoedig mogelijk na afloop van het kalenderjaar wordt door de directie, daarbij geassisteerd door het administratiekantoor de jaarrekening in concept voorgelegd aan het bevoegd gezag.

Voor een aantal uitgaven op middellange en lange termijn zijn voorzieningen gevormd:

- ❑ Voorziening onderwijsleerpakket (inclusief meubilair)
- ❑ Voorziening preventief onderhoud
- ❑ Voorziening groot onderhoud
- ❑ Voorziening personele ontwikkeling
- ❑ Voorziening ICT
- ❑ Algemene reserve

7.2 Personeelsgarantiefonds

Met de afschaffing van de mogelijkheid tot deeltijdontslag onder het F.B.S.-systeem werd een personeelsgarantiefonds in het leven geroepen. Uit dit fonds konden kosten voortvloeiend uit een tijdelijke daling van het leerlingenaantal worden bestreden en kon (dreigend) ontslag worden voorkomen/uitgesteld. Het fonds kon regelmatig worden gevoed door bij groei een (klein) gedeelte van het budget niet in te zetten. Hoe de reservevorming plaats vond stond beschreven in het meerjarenformatiebeleidsplan.

Omdat de terugloop in formatie vanaf 2011 een meer structureel karakter kreeg kan er geen geld meer naar het personeelsgarantiefonds worden doorgesluisd. Bovendien zijn de reserves de afgelopen jaren aanzienlijk geslonken door het bestrijden van de tekorten op de personeelsbegroting t.g.v. de terugloop van het aantal leerlingen. In de afgelopen periode is dit bedrag uit de algemene reserves weer verhoogd.

7.3 Schoolbudget

Met het schoolbudget kunnen scholen eigen beleid voeren inzake ondersteuning, management, personeelsbeleid, arbeidsmarktbeleid, verbetering van de arbeidsomstandigheden, modernisering van de arbeidsverhoudingen en kwaliteitsverbetering. Kosten die we uit ons schoolbudget bestrijden en waar we reserves voor opbouwen zijn o.a.:

- Nascholing
- Ouderschapsverlof
- Jubilea (ministerie en eigen beleid)
- Duurzame inzetbaarheid
- Overige personele kosten (geen salaris)

7.4 Ouderbijdrage

Sinds jaren hanteert de Tylytschool de Maasgouw een vrijwillige ouderbijdrage. De penningmeester van de oudervereniging beheert deze gelden en elk jaar wordt verantwoording afgelegd inzake de besteding van deze gelden. De afspraken in deze zijn opgesteld conform de wettelijke regelgeving, inzake vrijwilligheid en het gespecificeerde overzicht van activiteiten.

7.5 Beleid inzake de aanvaarding van materiële en geldelijke bijdragen.

De school voert geen actief beleid inzake de aanvaarding van materiële of geldelijke bijdragen. Het komt echter regelmatig voor dat de school gevraagd wordt giften in ontvangst te nemen, hetzij materieel of geldelijk.

Als er voor de leerlingen of medewerkers van de school geen verplichtingen aan verbonden zijn, worden deze giften in ontvangst genomen, nadat met betrokkenen overlegd is inzake de besteding van de giften. Te allen tijde wordt verantwoording afgelegd over de daadwerkelijke besteding van de giften.

Naast bovengenoemde (incidentele) giften, is er achter de schermen een stichting actief om geld voor diverse projecten ten behoeve van de kinderen van de school bij elkaar te brengen. (Schoolgids Hoofdstuk 15 paragraaf 17)

Wat betreft sponsoring hanteert de school de volgende drie uitgangspunten:

- ❑ Sponsoring moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- ❑ Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- ❑ Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt.



SCHOOLPLAN 2017-2021

Slotwoord

Met dit schoolplan voldoen wij aan de wettelijke verplichting. Het schoolplan geeft ons samen met andere instrumenten als bijvoorbeeld ZEK en de adviezen vanuit inspectierapporten inzicht in onze sterke kanten en verbeterpunten waar we in de komende vier jaar aan willen werken. Middels dit schoolplan kunnen we ons integraal schoolkwaliteitsbeleid verder vorm geven.

Ons schoolplan is een helder en inzichtelijk document voor allen die werkzaam zijn binnen de school. Het geeft een vermindering van de belasting die uitgaat van het opstellen van alle afzonderlijke documenten en middels dit plan leggen we verantwoording af aan de inspectie.

Dit schoolplan kenmerkt voor ons belangrijke punten, met name een open werkklimaat, voor iedereen inzichtelijke veranderingsprocessen, een gevoel van veiligheid binnen het schoolteam, de bereidheid om te gaan met individuele verschillen tussen leerlingen en het bespreekbaar maken van het eigen gedrag met anderen.

Ons schoolplan zal tussentijds worden geëvalueerd en zo nodig bijgesteld zodat het realistisch en werkbaar blijft.

Met het uitgeven van de jaarlijkse schoolgids verantwoorden wij ons naar de ouders/opvoeders. In de schoolgids wordt duidelijkheid verstrekt over de vertaling van ons schoolplan naar het komende schooljaar en zaken die voor ouders relevant zijn zoals de lestijden, het vakantierooster en andere zaken die van belang zijn in de relatie tussen ouders en school.

Daarnaast moet de schoolgids ouders in staat stellen een verantwoorde schoolkeuze te maken, waarbij wij ons bewust zijn, dat in de meeste gevallen voor hen de keus voor het Tytylonderwijs een gedwongen keuze is.

Bijlage I

Overzicht beleidsvoornemens

Hoofdstuk 1

Visie en missie

Beleidsvoornemen:

- 1.1 Visie en missie herzien, zodat het een gedeelde visie wordt, gedragen door alle geledingen van de school. Als nodig aanpassen.
- 1.2 Beleid ontwikkelen op basis van de aanbevelingen die zijn gedaan in het PGO (Praktijk gericht onderzoek) Ouderbetrokkenheid.

Hoofdstuk 2

De onderwijskundige vormgeving van ons onderwijs

Beleidsvoornemen:

- 2.1 Samen komen tot afspraken binnen de zorgroute van kinderen die ondersteuning nodig hebben op het SI-vlak (sensorische integratie) en hoe de specialisten binnen school hier een grotere rol in kunnen gaan spelen.
- 2.2 Afspraken formuleren over hoe we omgaan met toekomstige communicanten en de rol van school in de voorbereiding.
- 2.3 Thematisch werken wordt ingericht en gebaseerd op de principes van de ervaringsordering geschreven door Dorothea Timmers-Huigens.
- 2.4 Implementatie van gewijzigde gespreksagenda aangaande leerlingbesprekingen naar aanleiding van het nieuwe LVS.
- 2.5 In kaart brengen van behoeften zorgleerlingen m.b.t ruimtes en gebouw. Zorg niet afhankelijk laten zijn van mensen (personeel) en/of middelen (gebouw, materialen, enz.).
- 2.6 Herindeling lokalen t.g.v. wijzigingen SO/VSO.
- 2.7 Overgang naar nieuw besturingssysteem in 2017 (windows 10)
- 2.8 De beleidsdoelen voor de ICT staan beschreven in het beleidsplan ICT. Dit zal in 2018 herzien worden.

Hoofdstuk 3

Indicatiestelling, toelating en leerlingenzorg

Beleidsvoornemens:

- 3.1 Om tegemoet te kunnen komen aan de toenemende zorgvraag van onze leerlingen willen we streven naar het optimaal inzetten van alle beschikbare budgetten en middelen. Om dit streven te realiseren willen we deze “bronnen” z.s.m. in kaart brengen en telkens actualiseren (pro-actief handelen)
- 3.2 Behoeftes peilen en aan de hand hiervan actie ondernemen tot (bij)scholing/professionalisering inzake complexere gedragskenmerken en zorgbehoefte van onze doelgroep.
- 3.3 Beschrijven van de begeleidingsbehoefte van onze doelgroep (individueel).

Hoofdstuk 4

De inzet en ontwikkeling van ons personeel

Beleidsvoornemens:

- 4.1 Concept protocol TAAKBELEID bespreken in directie en inbrengen bij MR.
- 4.2 De functie- en taakomschrijvingen van alle groeperingen herzien en indelen volgens het fuwasys.
- 4.3 Actualiseren benoemingsvereisten voor alle functies binnen de school.
- 4.4 Aanpassen contract met Arbodienst. Het basiscontract aanvullen met maatwerkafspraken. (Periode vóór 1 juli 2018).
- 4.5 Accreditatie opleidingen voor het lerarenregister vormgeven.

Hoofdstuk 5

Kwaliteitszorg

Beleidsvoornemens:

- 5.1 Hernieuwde afname ASV RI&E.
- 5.2 Gedragsregels en protocollen nalopen en waar nodig aanpassen.
- 5.3 Implementatie van de bestaande en aangepaste protocollen.
- 5.4 Hernieuwde afname van het ZEK.
- 5.5 Aan de hand van het ZEK nieuwe beleidsvoornemens uitwerken in een meerjarenplanning voor de periode 2019-2021.

Hoofdstuk 6 Strategisch beleid

Beleidsvoornemen:

- 6.1 Positionering specialistische (regio-overstijgende) scholen in de regio.
- 6.2 Inspelen op de afgifte TLV lage bekostiging door de SWV's. Zorg binnen onderwijs wordt vanaf schooljaar 2017-2018 niet meer vergoed door het SWV. School zoekt naar mogelijkheden om deze zorggelden vanuit andere bronnen te betrekken.
- 6.3 Mogelijkheden bekijken voor buitenschoolse- en vakantieopvang voor onze leerlingen.
- 6.4 Tijdens het schooljaar 2017-2018 de vóór- en nadelen van samengaan/samenwerking met Adelante onderzoeken (voor kind, personeel en in financieel opzicht).
- 6.5 Evaluatie klasbord vindt plaats vóór einde schooljaar 2017-2018.

Schematisch overzicht planning beleidsvoornemens 2017-2021

Hoofdstuk	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
1	1.1 1.2	1.1 1.2		
2	2.1 2.2 2.4 2.5 2.7	2.3 2.5 2.6 2.8	2.3	
3	3.1	3.1 3.2 3.3		
4	4.1 4.3 4.4	4.2	4.2	
5	5.2	5.2 5.3 5.4 5.5	5.5	5.5
6	6.1 6.2 6.4 6.5		6.3	
7				

Bijlage II: Gedragsreglement & Protocollen

Op de Maasgouw hanteren we (soms onbeschreven) afspraken die te maken hebben met onze omgang met leerlingen en (algemene) waarden en normen die noodzakelijk zijn om een veilig en prettig pedagogisch klimaat in de school te bewerkstelligen.

Het pedagogisch klimaat krijgt pas echt vorm als er duidelijke afspraken gemaakt worden die voor iedereen gelden. Afspraken die een bijdrage leveren aan een prettige sfeer waarin elkaar geen pijn of verdriet wordt gedaan en waarin we elkaar niet in een bepaalde positie dwingen. Deze afspraken worden weergegeven in de vorm van een gedragsreglement en protocollen. Deze codes en protocollen worden gedurende de looptijd van dit schoolplan met het team verder uitgewerkt, waarnodig aangevuld en aansluitend geïmplementeerd.

- 1. Gedragscode algemeen**
 - 1.1 Inleiding
 - 1.2 Gedragscode
 - 1.3 Algemene uitgangspunten
- 2. Protocollen algemeen**
 - 2.1 Iedereen hoort erbij en zal gelijk worden behandeld
 - Racisme en discriminatie
 - 2.2 Handen en voeten thuis
 - Agressie en geweld
 - Wapens, vuurwerk en genotmiddelen
 - Seksuele intimidatie
 - 2.3 Let op je woorden
 - Verbale agressie
 - Pesten
 - 2.4 Eerlijkheid duurt het langst
 - Vandalisme of vernieling
 - Diefstal
 - 2.5 Wees zuinig en netjes
 - Zuinigheid
 - Netheid en ordelijkheid
 - 2.6 Veiligheid en preventie
 - Veiligheid
 - Privacy
 - Kledingvoorschriften
 - School-, pauze- en schoolpleinregels
 - 2.7 Doe je best
 - Acceptatie en maatregelen
- 3. Specifieke protocollen**
 - 3.1 Iedereen is gelijkwaardig en hoort erbij
 - Protocol 01: racisme en discriminatie
 - 3.2 Handen en voeten thuis
 - Protocol 02: fysiek ingrijpen
 - Protocol 03: genotmiddelen
 - Protocol 04: seksuele intimidatie
 - Protocol 05: affectieve omgang
 - 3.3 Let op je woorden
 - Protocol 06: verbale agressie
 - Protocol 07: pesten
 - 3.4 Wees eerlijk
 - Protocol 08: vandalisme en diefstal
 - 3.5 Veiligheid eerst
 - Protocol 09: waarborgen privacy
 - Protocol 10: omgaan met gescheiden ouders
 - Protocol 11: elektronische informatie & communicatiemiddelen
 - Protocol 12: preventieregels
 - 3.7 Doe je best
 - Protocol 13: opvang en nazorg bij incidenten
 - Protocol 14: overlijden leerling

Formulier 'instemming schoolplan'

School: **Tylytschool de Maasgouw**

Adres: **Bemelergrubbe 5**

Postcode / Plaats: **6226 NK Maastricht**

.....

VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met het

van **Augustus 2017** tot **Augustus 2021**

geldende schoolplan van Tylytschool de Maasgouw te Maastricht.

Namens de MR,

Plaats: **Maastricht**

Datum:

Handtekening:

Naam: **D.C.J. Schreurs**

Functie: **Secretaris**

Bijlage IV

Formulier 'Vaststelling van schoolplan'

School: **Tyltylschool de Maasgouw**

Adres: **Bemelergrubbe 5**

Postcode / Plaats: **6226 NK Maastricht**

.....
Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het

van **Augustus 2017** tot **Augustus 2021**

geldende schoolplan van Tyltylschool de Maasgouw vast gesteld.

Namens het bevoegd gezag,

Plaats: **Maastricht**

Datum:

Handtekening:

Naam: **F.H.G. Thiessen**

Functie: **Directeur-Bestuurder**

Bijlage V

MISSIE

Tylytschool de Maasgouw is er van overtuigd dat iedere leerling kan **schitteren**.

Wij bieden adaptief onderwijs en zorgvuldige ondersteuning aan **speciale** leerlingen met een meervoudige beperking. Door relaties, competenties en autonomie centraal te stellen dragen wij bij aan een **begrepen** en waardevol leven.

VISIE

Omgevingsbeeld:

Wij bieden onderwijs aan (ernstig) meervoudig beperkte leerlingen uit de regio Limburg in de leeftijd van 4 tot en met 18 jaar. Wij realiseren een geschikte leeromgeving waarbinnen passende, overwegend kleine, maximaal haalbare homogene groepen in het SO en heterogene groepen in het Vso de basis vormen.

Gedroomde positie

Wij zijn in onze regio de Tylytschool, een school met brede expertise op het vlak van onderwijs en zorg voor meervoudig beperkte leerlingen, die passend kwalitatief hoogwaardig onderwijs biedt. Wij geven antwoord op hieraan gerelateerde vragen van onze leerlingen en ouders op ontwikkel-, hulp- en zorggebied. Als enige expertiseschool in de regio Limburg, waar zowel in onderwijs als in de hiervoor voorwaardelijke ondersteuningsbehoefte gefaciliteerd kan worden, is het van groot belang dat wij Tylytschool de Maasgouw zichtbaar weten te positioneren in dit speelveld. Onze leerlingen maken deel uit van de maatschappij en hebben allen recht op betekenisvolle en zorgvuldig toegesneden, adaptieve onderwijsjaren. Passend onderwijs voor ieder kind. Om deze positie te behouden is het belangrijk onze dienstverlening voortdurend af te stemmen met de ketenpartners. Daarnaast vraagt de evoluerende wet & regelgeving op Onderwijs en Zorggebied om alertheid. Adequaaf hierop reageren door nauwere samenwerking met andere partners is wenselijk. Hierdoor worden de krachten gebundeld om innovatie en continuïteit in het voortbestaan van onze school te waarborgen.

Wij denken in mogelijkheden, kwaliteiten en interesses en zetten daarmee onze leerlingen in hun eigen kracht. We zoeken samen naar hun talenten om deze optimaal tot bloei te brengen en waar mogelijk deze zinvol in te zetten. Sfeer, veiligheid en een zinvol ontwikkelingsaanbod zijn daarbij voor ons enorm belangrijk. Wij werken volgend, methodisch en doelgericht vanuit een holistische zienswijze. We gaan uit van verschillende aspecten, facetten en eigenschappen van de leerling. De wijze waarop die met elkaar in verband staan en elkaar beïnvloeden bieden ons een goede beeldvorming, de basis voor een plan tot doelgerichte ontwikkeling. Leerlingen krijgen de tijd en ruimte die ze nodig hebben om activiteiten naar vermogen zelfstandig uit te voeren waarbij zij begeleid en ondersteund worden door een multidisciplinair team. Wij omarmen het transdisciplinair werken bij het schrijven van onze ontwikkelprogramma's door co-creatie, een proces waarbij alle betrokkenen van invloed zijn op zowel het proces als het resultaat. Dit doen wij door in alle facetten actief de samenwerking op te zoeken met partijen in zowel het particuliere-, onderwijs- als zorgveld. Door deze manier van aanpak zijn wij er zeker van dat iedere leerling zich op zijn eigen manier ontwikkelt naar de best mogelijke vorm van participeren in de samenleving.

Op Tytlyschool de Maasgouw zijn we trots op ons motto:



*Ik ben
speciaal*



*Ik word
begrepen*



*Ik ga
schitteren*