



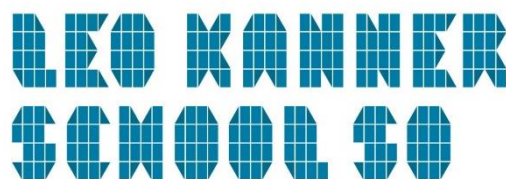
# schoolgids

## INHOUD

Voorwoord .....	5
1 Het onderwijs op de Leo Kannerschool SO .....	6
1.1 De school .....	6
1.2 De leerlingen.....	6
1.3 Visie, kernwaarden en missie .....	6
1.4 De groepen .....	7
1.5 Drie leerroutes.....	8
1.6 Leerstofaanbod en methodes .....	10
1.7 Cultuureducatie .....	11
1.8 Relationale en seksuele vorming.....	11
1.9 Logopedie .....	12
1.10 Dyslexie.....	12
1.11 Overgang naar vervolgonderwijs.....	12
2 Het leerlingvolgsysteem op de Leo Kannerschool SO .....	14
2.1 Het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP).....	14
2.2 Het plan van aanpak .....	14
2.3 De leerlingbespreking.....	14
2.4 Leerlingdossier.....	14
2.5 Toetsen .....	15
2.6 Rapporten.....	15
2.7 Opbrengsten .....	15
3 De organisatie van de Leo Kannerschool SO .....	17
3.1 Locatiedirecteur.....	17
3.2 Bouwcoördinator.....	17
3.3 Onderwijskundig begeleiders .....	17
3.4 Orthopedagogen .....	17
3.5 Het locatiemanagementteam.....	17
3.6 De Commissie voor de Begeleiding .....	18
3.7 Klankbordgroep .....	18
3.8 Medezeggenschapsraad .....	18
3.9 Samenwerkingsverbanden en speciale projecten .....	18
3.9.2 Samenwerking met klein4care .....	19
3.9.3 School zonder muren.....	19
4 Ouders en de Leo Kannerschool SO .....	20

4.1	Contact tussen ouders en leerkracht.....	20
4.2	Ouderavonden.....	20
4.3	Informatievoorziening aan gescheiden ouders .....	20
4.4	Gegevens doorgeven .....	20
4.5	Activiteiten met voor en door ouders .....	21
4.6	Ouderbijdragen.....	21
5	Praktische zaken op de Leo Kannerschool SO .....	22
5.1	Schooltijden en halen/brengen .....	22
5.2	Afwezig melden .....	22
5.3	Vakantierooster en vrije dagen 2020-2021 .....	23
5.4	Verantwoording van uren.....	23
5.5	Eten, trakteren en verplichte fruitdagen .....	23
5.6	De haven.....	24
5.7	Externe extra begeleiding.....	24
5.8	Gym en judo .....	24
5.9	Leerlingenvervoer.....	24
5.10	Verzekeringen.....	25
5.11	Toelaatbaarheid in het speciaal onderwijs.....	25
5.12	aanmelding op de leo kannerschool.....	26
5.13	Sponsoring.....	26
5.14	Jaarverslag .....	27
5.15	Leerplicht .....	27
5.16	Ongeoorloofd verzuim.....	27
5.17	Aanvraag verlof bij uitzonderingen .....	27
5.18	Omgaan met leerlinggegevens .....	28
5.18.1	Digitale uitwisseling van leerlinggegevens .....	28
5.18.2	Omgaan met beeldmateriaal.....	30
5.18.3	Wijziging persoonsgegevens .....	30
5.19	Schoolpleinen rookvrij .....	30
6	Veiligheid, medicatie en klachten .....	31
6.1	Schoolregels.....	31
6.2	Pestprotocol .....	31
6.3	Weglopen van school .....	31
6.4	Schade .....	31
6.5	Bedrijfshulpverlening.....	32
6.6	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	32

6.7	Medicijnverstrekking en medisch handelen .....	32
6.7.1	Medicijnverstrekking .....	32
6.7.2	Medisch handelen .....	33
6.8	Time-out, schorsing en verwijdering .....	33
6.9	Zorgen of onvrede .....	34
6.10	Geschillencommissie passenD onderwijs .....	34
6.11	Vertrouwenspersoon van de Leo Kanner Onderwijsgroep .....	35
7	Kwaliteitszorg .....	36
7.1	Tevredenheidsonderzoek .....	36
7.2	Interne Audit.....	36
7.3	Monitoren uitstroom.....	36
7.4	Schooljaaranalyse .....	36
7.5	Jaarverslag .....	37
7.6	Inspectie van het onderwijs.....	37
8	Namen, rollen en contactgegevens.....	38
8.1	Raad van Toezicht.....	38
8.2	Bestuur .....	38
8.3	Personeel Leo Kannerschool SO en klassenmail.....	38
8.4	Vertrouwenspersoon.....	41
8.5	Medezeggenschapsraad .....	41
8.6	Klankbordgroep .....	42
8.7	Ouder Activiteiten Commissie .....	42
8.8	Meldregeling (voorheen klokkenluidersregeling).....	42
8.9	Belangrijke instanties.....	42
8.10	Locaties en diensten van de Leo Kanner Onderwijsgroep.....	43



Beste lezer,

Dit is de schoolgids van de locatie Leo Kannerschool SO te Oegstgeest. Op de Leo Kannerschool verzorgen wij speciaal onderwijs aan ongeveer 140 leerlingen in de leeftijd van vier tot dertien jaar. Deze locatie maakt deel uit van de Prof. dr. Leo Kanner Onderwijsgroep.

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

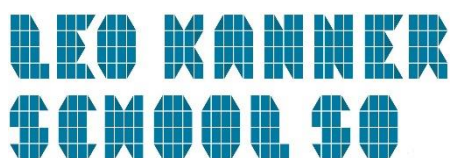
Op de locatie De Muskietier (SO Zoetermeer) is de leerlingpopulatie breder. Leerlingen met internaliserende en externaliserende problematiek volgen hier gezamenlijk onderwijs. Dit geldt ook voor de lesplaatsen van de LKO die zijn verbonden aan het kinderveerpsychiatrisch centrum Curium-LUMC. Op de locatie PC Hoofthoofdcollege (VSO Leiderdorp) hebben de leerlingen een diagnose die overwegend gepaard gaat met externaliserend gedrag. Sinds schooljaar 2016-2017 is in Leiderdorp ook de PC Hoofthoofd MAVO gevestigd.

Naast deze schoolgids kunt u meer informatie over ons of een van de andere locaties vinden u op onze website [www.leokanner.nl](http://www.leokanner.nl).

Met vriendelijke groet,

Ook namens het bestuur van de Leo Kanner Onderwijsgroep,

Paul van der Vijver  
*Locatiedirecteur*



Endegeesterstraatweg 26  
2342 AK Oegstgeest  
071-5150844 / 06-53372267

# 1 HET ONDERWIJS OP DE LEO KANNERSCHOOL SO

## 1.1 DE SCHOOL

De Leo Kannerschool SO is een school voor speciaal onderwijs. Er wordt onderwijs gegeven aan leerlingen met complexe ondersteuningsbehoeften op het gebied van gedrag. De school staat in Oegstgeest naast het Curium aan de Endegeesterstraatweg. De school heeft veel buitenruimte om de school en de speelplaatsen zijn in 2015 geheel vernieuwd.

## 1.2 DE LEERLINGEN

In principe hebben alle leerlingen een diagnose binnen het autismespectrum (ASS, PDD-NOS, MCDD, Asperger). Autisme is een stoornis in de informatieverwerking. De problematiek van autisme komt vooral naar voren bij de sociale interactie, de communicatie en het verbeeldend vermogen.

Voor leerlingen met autisme is het belangrijk dat er duidelijkheid en overzicht geboden wordt in een wereld die door hen als chaotisch en verwarrend wordt ervaren. Door voor hen samenhang aan te brengen kunnen zij hun leef- en schoolwereld beter overzien en begrijpen. De schoolomgeving is zo ingericht en geordend dat de leerling voorspelbaarheid ervaart en zich daardoor veilig voelt. Het pedagogisch klimaat is geheel gericht op de specifieke behoeften van deze leerlingen. Het is een sociaal-emotioneel zorgklimaat, waar het team gezamenlijk zorg voor draagt. Kernwoorden zijn veiligheid, structuur en acceptatie.

Hoewel bijna alle leerlingen een diagnose binnen het autismespectrum hebben, is ieder kind weer anders. Er wordt rekening gehouden met deze verschillen en er is aandacht voor de behoefte en denkwijze van iedere leerling afzonderlijk.

## 1.3 VISIE, KERNWAARDEN EN MISSIE

### Visie

Wij zijn gedreven door de belangen van leerlingen die speciale onderwijsondersteuning nodig hebben om tot ontwikkeling te komen. Als speciale school voor leerlingen met een diagnose binnen het autisme spectrum hebben wij de maatschappelijke taak, verantwoordelijkheid en opdracht om onderwijs voor deze leerlingen vorm te geven. Om dit waar te maken werken we vanuit de visie:

**Bij ons op school mag je gewoon kind zijn, waar je leert gebruik te maken van je unieke talenten.**

De **kernwaarden** die ons daarbij binden zijn:

#### *Duidelijk!*

We zijn voorspelbaar en ondersteunen onze leerlingen door het aanbrengen van structuur en logica in tijd, materiaal en activiteit. Hierbij benaderen we onze leerlingen positief. Op deze manier geven we onze leerlingen de duidelijkheid die zij nodig hebben om tot leren te komen. Mochten we een keer niet duidelijk zijn voor onze leerlingen, dan staan we open voor hun reactie en gaan we samen met de leerling opnieuw op zoek naar de duidelijkheid.

We zijn ook duidelijk naar elkaar en onze partners die samen met ons goed onderwijs mogelijk maken. Duidelijke verwachtingen van beide kanten leiden tot resultaat.

#### *Samen en uniek*

Wij bieden onderwijs in een realistische, sociale context waarin onze leerlingen in samenhang en verbondenheid kunnen leren. Bij ons op school worden leerlingen gezien. We hebben aandacht voor iedere leerling en iedere leerling mag zichzelf zijn. We zijn geïnteresseerd in de eigen (wijs)-heid van onze leerlingen.

Als school zijn we door onze manier van werken uniek voor onze leerlingen ("Dit is MIJN school"). Om die unieke kwaliteit te realiseren werken we samen als multidisciplinair team vanuit saamhorigheid en solidariteit. We werken samen met onze leerlingen en hun ouders om die ondersteuning te bieden die onze leerlingen nodig hebben binnen de context van onze school. We werken ook samen met onze scholen binnen de LKO en collega-scholen in de regio en elders in het land o.a. door expertise te delen.

#### *Gericht op ontwikkeling*

Wij begeleiden onze leerlingen en dagen ze uit om zich zo optimaal mogelijk te ontwikkelen, zodat ze zich in hun eigen (wijs)-heid ontplooiën en op hun niveau door kunnen stromen naar een vervolgbestemming en in staat zijn een zo zelfstandig mogelijke toekomst tegemoet te gaan.

We ontwikkelen onze pedagogische en didactische competenties voortdurend, zodat we onze leerlingen de ondersteuning kunnen bieden die zij nodig hebben binnen de context van onze school. Als school zoeken we naar ontwikkelingsmogelijkheden om kwalitatief goed onderwijs te blijven realiseren voor onze leerlingen.

#### **Missie**

Onze visie en kernwaarden leiden tot onze missie:

**Je hoeft nog niet alles te kunnen, maar we gaan het met elkaar leren zodat je het steeds meer zelf kunt doen.**

In ons onderwijs leren onze leerlingen het zelf te kunnen en zelf te doen, oftewel we streven naar zelfredzaamheid.

Om zelfredzaam te worden is de ontwikkeling van de taalvaardigheid een belangrijk voorwaardelijk doel.

## 1.4 DE GROEPEN

De Leo Kannerschool SO heeft 12 klassen tot haar beschikking waarover ongeveer 140 leerlingen verdeeld zijn in groepen. In de groepen zitten maximaal 12 leerlingen.

De leerlingen worden ingedeeld in de groep waarin de aangeboden leerstof de meeste overlap heeft met het functioneringsniveau van de leerling. Ook wordt er gekeken naar de leeftijd van de leerling waarbij het uitgangspunt is dat leerlingen in principe tot 12 jaar op de basisschool zitten. Aan de leeftijd van leerlingen wordt een leerjaar gekoppeld. Het is mogelijk dat leerlingen een extra leerjaar in het basisonderwijs blijven, omdat zij bijvoorbeeld een verlengde kleuterperiode hebben gehad of de basisschooltijd onderbroken is geweest door behandeling.

Leeftijd op 1 september	Leeftijd in de loop van het schooljaar	Leerjaar*
	4	1
4	5	1
5	6	2
6	7	3
7	8	4
8	9	5
9	10	6
10	11	7
11	12	8
12	13	9

\*Leerjaar is op basis van leeftijd en is niet gekoppeld aan niveau

Er wordt zoveel mogelijk groepsgewijs lesgegeven voor de vakken: taal, begrijpend- en technisch lezen, schrijven en de zaakvakken zoals aardrijkskunde, geschiedenis. De instructie wordt gedifferentieerd aangeboden: basis-, verkorte- of verlengde instructie.

De groepen zijn verdeeld in onderbouw, middenbouw en bovenbouw. Het niveau waarop de leerlingen functioneren en les krijgen staat altijd in het OPP vermeld. Alle klassennamen en bijbehorende mailadressen kunt u achter in deze schoolgids vinden.

## 1.5 DRIE LEERROUTES

In de eerste onderbouwgroep vindt voorbereidend leren plaats, waarin de leervoorwaarden een belangrijke rol spelen. De aanvang met het leren lezen, rekenen en spelling wordt in de daaropvolgende groep gestart. Dit wordt in de latere groepen verder verbreed en verdiept.

Leerlingen verschillen onderling in het tempo waarin ze zich ontwikkelen, daarom worden er binnen de school drie leerroutes onderscheiden (zoals hieronder beschreven). Het tempo waarin de leervorderingen verlopen is sterk afhankelijk van de intellectuele capaciteiten van de leerling. Ook onderwijsbelemmeringen, zoals werkhouding en gedrag, kunnen de leervorderingen beïnvloeden.

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



In het ontwikkelingsperspectiefplan wordt aangegeven welke leerroute het meest geschikt is, welke arrangementen daarbij horen en welke vorm van vervolgonderwijs hierbij hoort. Dit kan jaarlijks worden bijgesteld op grond van vorderingen van de leerling. Door middel van toetsen (methode onafhankelijk en methode gebonden) bepalen wij het niveau van de leerling. Indien nodig kan de leerroute worden aangepast.

Eventuele wijziging in de leerroute wordt met ouders/verzorgers besproken maar wordt bepaald door de school.

De Leo Kannerschool SO kent 3 leerroutes en daarmee drie differentiatieniveaus in de klassen:

*Tabel: Leerroutes binnen de Leo Kannerschool SO, Oegstgeest*

<b>Leerroute A</b> <i>Boven gemiddeld leertempo</i>		<b>Leerroute B</b> <i>Gemiddeld leertempo</i>		<b>Leerroute C</b> <i>Beneden gemiddeld leertempo</i>	
Leerjaar	bereikt niveau	leerjaar	bereikt niveau	leerjaar	bereikt niveau
3	Eind leerjaar 3	3	Half/eind leerjaar 3	3	Half leerjaar 3
4	Eind leerjaar 4	4	Half leerjaar 4	4	Eind leerjaar 3
5	Eind leerjaar 5	5	Eind leerjaar 4/half leerjaar 5	5	Half leerjaar 4
6	Eind leerjaar 6	6	Eind leerjaar 5	6	Eind leerjaar 4
7	Eind leerjaar 7	7	Half/eind leerjaar 6	7	Half leerjaar 5
8	Eind leerjaar 8	8	Half/eind leerjaar 7	8	Eind leerjaar 5
<i>Streefdoelen basisonderwijs zijn bereikt. De leerstof tot en met eind leerjaar 8 wordt beheerst.</i>		Fundamentele doelen basisonderwijs zijn bereikt. De leerstof tot en met eind leerjaar 6 en eventueel leerjaar 7 wordt in principe beheerst.		Minimum doelen basisonderwijs zijn bereikt. De leerstof tot en met eind leerjaar 5 wordt in principe beheerst.	
Uitstroom: vmbo-t havo vwo		Uitstroom: vmbo basis vmbo kader		Uitstroom: praktijkgerichte leerweg	

Opmerkingen bij de tabel:

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

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

In het ontwikkelingsperspectief (OPP) wordt aangegeven welke leerroute het meest geschikt lijkt en welke vorm van vervolgonderwijs hierbij hoort. Dit kan jaarlijks worden bijgesteld op grond van vorderingen van de leerling. Vanaf het zesde leerjaar wordt de bepaalde uitstroomverwachting uitdrukkelijk genoemd.

## 1.6 LEERSTOFAANBOD EN METHODES

Afhankelijk van de groep en de leerroute worden de volgende vakken aangeboden:

Tabel: Methodes binnen de Leo Kannerschool SO

VAKGEBIED	METHODE
Kleuter Ontwikkeling	Schatkist
Technisch Lezen	Veilig Leren Lezen Estafette
Taal	Staal
Begrijpend Lezen	Nieuwsbegrip Snappet
Rekenen	Reken Zeker Snappet
Spelling	Staal
Werkwoord Spelling	Staal
Verkeer	Wijzer op Weg
Aardrijkskunde	Wijzer! Aardrijkskunde
Geschiedenis	Wijzer door de tijd
Wereldoriëntatie onderbouw	Wijzer! Wereldoriëntatie
Schrijven	Pennenstreken
Engels	The team
Sociale Vaardigheden (SoVa)	Kinderen... en hun sociale talenten

Sinds schooljaar 2015-2016 wordt de nieuwe eigentijdse taal- en spellingmethode 'Staal' gebruikt. In deze moderne methode wordt gewerkt volgens thema's. Er wordt thematisch gewerkt volgens de uitgangspunten van het ontwikkelingsgericht onderwijs (OGO). OGO helpt kinderen hun persoonlijkheid volledig te ontwikkelen. Bij het thematisch werken, wordt aangesloten op de actualiteit en de belevingswereld van de leerlingen, waardoor leeractiviteiten betekenisvoller worden en uitnodigen om actief op onderzoek uit te gaan. De verwachting is dat de kinderen meer betrokkenheid, plezier in taal en een brede ontwikkeling krijgen.

Staal heeft een zeer gedegen, effectieve spellingslijn die wetenschappelijk is onderbouwd. Ook is er expliciet aandacht voor de grammaticaregels.

Woordenschat, taal verkennen, spreken/luisteren en schrijven worden aangeboden in actuele thema's, waarvan je zelf de volgorde kunt bepalen. Er zijn veel differentiatiemogelijkheden, en presenteren, reflecteren en samenwerkend leren zijn vaste onderdelen in de methode. Er is enorm veel ruimte voor creativiteit met taal. Het digitale beeldmateriaal is bovendien zeer eigentijds, enorm aantrekkelijk, en stimuleert en ondersteunt de taalontwikkeling.

Naast deze methoden wordt gebruik gemaakt van extra leermateriaal. Zo kan een leerkracht inspelen op de mogelijkheden en/of beperkingen van iedere leerling. Dit leermateriaal kan bestaan uit o.a. extra verwerkings- of verdiepingsstof op schrift of door middel van digitale remediërende programma's. Wij maken in het aanbod van de lessen of leermateriaal geen gebruik van sociale media.

Het overige leerstofaanbod bestaat uit: beeldende vorming, techniek, koken en bewegingsonderwijs als gym en judo.

Binnen de SO-afdeling wordt gebruik gemaakt van de SOVA-methode 'Kinderen en hun sociale talenten'. Aan de hand van acht thema's, zoals 'aardig zijn' en 'samen werken', worden duidelijk gestructureerde lessen gegeven met een vaste opbouw. Elk thema staat een aantal weken centraal door de gehele school heen. Alle categorieën en aspecten van sociale competentie komen erin aan de orde. In de pedagogisch-didactische uitwerkingen wordt nauw aangesloten bij de reeds aanwezige kennis en vaardigheden van de leerlingen.

Binnen de SO-afdeling wordt doelgericht gewerkt aan Leren Leren. Dit gebeurt op basis van de leerlijn 'Leren Leren', die door de CED is opgesteld, tijdens het dagelijkse werk. De wijze waarop de methodes worden gebruikt en welke delen in de groep worden gebruikt, staat vermeld in het groepsplan en in het Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) van uw kind. Bij de start van het schooljaar wordt dit plan met ouders besproken.

## 1.7 CULTUUREDUCATIE

Met ingang van schooljaar 2016-2017 heeft cultuur een nieuwe plaats binnen onze school gekregen. Cultuuroverdracht is van groot belang voor ieders betrokkenheid bij de samenleving. Cultuureducatie stimuleert kinderen om andere "talent te spreken", waardoor onvermoede talenten boven kunnen komen: leerlingen met een taalachterstand blijken bijvoorbeeld een groot toneeltalent te zijn. Door cultuureducatie te verankeren in ons onderwijs wordt het creatieve vermogen van leerlingen sterker ontwikkeld.

Het programma *Kijk|Kunst* brengt de leerlingen in contact met alle vormen van kunst. Alle leerlingen genieten ieder jaar van een dans-, theater- of muziekvoorstelling, of van beeldende kunst in de klas. De groepsleerkracht geeft zelf vier lessen rondom de voorstelling of het kunstwerk. Elk kind ziet per schooljaar één voorstelling of kunstwerk.

## 1.8 RELATIONELE EN SEKSUELE VORMING

Op school worden de leerlingen op hun eigen toereikende niveau onderwezen en wordt afgestemd op hun ontwikkeling over relaties en seksualiteit, zodat zij weerbaar worden, hun eigen veiligheid en grenzen en die van anderen kunnen versterken en leren om met respect om te gaan met anderen en met seksuele diversiteit. Ook wordt de leerlingen meegegeven dat seksualiteit gewoon en bespreekbaar is.

Dit wordt gedaan vanuit de leerlijn seksuele vorming die is vormgegeven voor de school specifieke doelgroep met behulp van de methode Kriebels in je buik. Ook neemt de Leo Kannerschool SO ieder jaar deel aan de Lentekriebelweek.

Bij het interpreteren en adequaat beoordelen van seksueel (grensoverschrijdend) gedrag, wordt gebruik gemaakt van het vlaggensysteem onder supervisie van de orthopedagogen.

## 1.9 LOGOPEDIE

Aan het begin van een schooljaar worden alle nieuwe leerlingen gescreend. Wanneer een leerling in aanmerking komt voor logopedie dan krijgen ouders daarvan schriftelijk bericht. Zo ook wanneer de behandeling wordt beëindigd.

Behandelingen worden meestal individueel gegeven, maar kunnen ook in kleine groepjes plaatsvinden. De behandeling richt zich vaak op problemen op het gebied van de taal en de communicatie, maar ook problemen op het gebied van spraak, stem, mondmotoriek, kauwen, slikken, eten, drinken en/of luisteren komen aan de orde. Doel van de behandeling kan zijn dat de leerling zijn woordenschat uitbreidt, woorden goed uitspreekt, gericht wordt op het actiever verwerven van taal, in beter geformuleerde zinnen leert spreken, de taal beter gaat begrijpen, beter gaat communiceren, enz. Lezen en spellen kunnen hierdoor worden ondersteund, maar ook de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt hierdoor positief beïnvloed.

In de onderbouwgroepen werkt de logopedist mee bij het effectief aanleren van de leervoorwaarden. Veel leerlingen werken met een logopedie-map, waarin staat waaraan per behandeling gewerkt is. De map wordt in vakanties mee naar huis gegeven. Het is mogelijk om, buiten de ouderavonden om, een afspraak te maken met een van de logopedisten. Indien gewenst kan de behandeling ook eens worden bijgewoond.

## 1.10 DYSLEXIE

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

## 1.11 OVERGANG NAAR VERVOLGONDERWIJS

Voor alle leerlingen, die op 1 september in het lopende schooljaar 10 jaar oud zijn (leerjaar 7), start het schoolverlaterstraject. In dit leerjaar wordt rond april de Adaptieve Digitale Intelligentie Test (ADIT) afgenomen. De ADIT wordt op de computer via internet gemaakt. De computer bekijkt steeds of een antwoord goed of fout is en past daar het niveau van de volgende vraag op aan. Elke leerling maakt dus eigenlijk een op maat gemaakte test en hoeft niet onnodig te moeilijke of te makkelijke vragen te beantwoorden.

De ADIT geeft een indicatie voor het niveau van het vervolgonderwijs dat past bij de leerling. Dit kan uiteenlopen van praktijkonderwijs tot vmbo, havo of vwo. Deze uitslag wordt vergeleken met eerdere intelligentieonderzoeken. Bij twijfel zal nog een verder individueel onderzoek volgen.

In April wordt de Route 8 eindtoets afgenomen bij leerlingen die schoolverlater zijn. De eindtoets laat zien welk niveau leerlingen hebben op het gebied van taal en rekenen. De eindtoets is een aanvulling op het schooladvies dat een leerling eerder dat jaar krijgt. De toets wordt afgenomen in april. Het definitief schooladvies ontvangt de leerling in februari. Dat betekent dat middelbare scholen leerlingen toelaten op basis van dit advies. De uitslag van de eindtoets is slechts een tweede objectief gegeven.

Route 8 is een digitale, adaptieve toets. Dit betekent dat de toets zich aanpast aan het niveau van de individuele leerling. Hierdoor krijgen leerlingen nooit te veel te moeilijke of te makkelijke vragen. Naast een advies voor een schoolniveau wordt in de uitslag weergegeven of de referentieniveaus voor taal en rekenen zijn behaald. Indien de uitslag van Route 8 een hoger plaatsingsadvies geeft dan het schooladvies dat eerder is afgegeven, dan wordt het definitief schooladvies in overleg met ouders heroverwogen. Indien er een lager plaatsingsadvies uit de eindtoets komt, wordt het eerder afgegeven schooladvies gehanteerd.

De leerkracht en de leden van de Commissie voor de Begeleiding (zie paragraaf 3.7) bespreken gezamenlijk welk vervolgtraject het meest geschikt is voor de leerling. Hierbij worden de intelligentiegegevens, de ontwikkeling op cognitief gebied, de sociaal-emotionele ontwikkeling en de werkhouding van de leerling in ogenschouw genomen. Dit wordt vastgelegd in een advies en met de ouders besproken.

Bij de overgang naar het Voortgezet Onderwijs wordt altijd overwogen of een reguliere school voor Voortgezet Onderwijs een mogelijkheid is. De overstap naar het Voortgezet Onderwijs wordt zorgvuldig en in overleg met ouders gepland. In september/oktober is er een informatieavond over vervolgonderwijs.

## 2 HET LEERLINGVOLGSYSTEEM OP DE LEO KANNERSCHOOL SO

De school volgt op verschillende manieren de ontwikkelingen van de leerlingen. Dit wordt in onderwijsland een leerlingvolgsysteem genoemd. In dit hoofdstuk wordt een beeld gegeven hoe op de Leo Kannerschool SO de ontwikkelingen van de leerlingen gepland, vormgegeven en geëvalueerd worden.

### 2.1 HET ONTWIKKELINGSPERSPECTIEFPLAN (OPP)

Voor elke leerling wordt ieder jaar een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld. In dit ontwikkelingsperspectiefplan staat vermeld welke doelen er op korte en lange termijn worden nagestreefd. In het ontwikkelingsperspectiefplan staat de leerverwachting beschreven. Dit wordt met de ouders besproken. Ouders tekenen dit ontwikkelingsperspectiefplan ter overeenstemming en krijgen een kopie. Aan het eind van het schooljaar wordt het geëvalueerd.

### 2.2 HET PLAN VAN AANPAK

Als een leerling extra begeleiding nodig heeft bovenop het aanbod in de groep, wordt er een plan van aanpak ingevuld. Dit kan worden ingevuld voor leervakken, maar ook voor doelen op sociaal en/of emotioneel gebied.

### 2.3 DE LEERLINGBESPREKING

Vorderingen van leerlingen worden zowel op gedragsmatig niveau als op kennisniveau besproken. Leerlingen worden twee keer per jaar uitgebreid besproken. Medewerkers die rechtstreeks met de leerling te maken hebben, zijn bij deze bespreking aanwezig alsook de leden van de Commissie voor de Begeleiding, die bestaat uit de locatiedirecteur, de coördinator, de orthopedagogen en de onderwijskundig begeleiders. Daarnaast worden de vorderingen in het leren na afloop van de toetsperiode, in januari en juni besproken met de leerkracht, onderwijskundig begeleider en orthopedagoog. Mocht er plotselinge stagnatie zijn of anderszins zorgelijke ontwikkelingen, dan wordt er altijd contact opgenomen met de ouders/verzorgers. Resultaten van deze leerlingbesprekingen worden schriftelijk vastgelegd, opgenomen in het leerlingvolgsysteem en met de ouders besproken.

### 2.4 LEERLINGDOSSIER

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

Dit doen we door een handige combinatie van zo min mogelijk persoonsgegevens uit te wisselen. Een overzicht van organisaties waarmee we gegevens uitwisselen, is opgenomen in §5.18 van deze schoolgids. Hier is ook een verwijzing opgenomen naar de privacy-bijsluiters van deze organisaties.

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

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

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

## 2.5 TOETSEN

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

## 2.6 RAPPORTEN

Op school wordt jaarlijks voor de kerstvakantie en voor de zomervakantie een rapport uitgereikt. Het rapport is vooral voor de leerling bestemd en wordt voornamelijk gebruikt als een stimulans.

## 2.7 OPBRENGSTEN

We analyseren jaarlijks schoolbreed onze resultaten. We bekijken dan de leerresultaten op de verschillende vakgebieden (zoals Nederlands, rekenen en wiskunde, sociale competenties) schoolbreed. Daarnaast bekijken we of onze leerlingen zijn uitgestroomd zoals gepland was in hun ontwikkelingsperspectief (OPP) en of zij succesvol zijn op de vervolgbestemming. Op die manier onderzoeken we hoe we ons onderwijsaanbod nog verder kunnen verbeteren.

Jaarlijks evalueren we ook het schoolklimaat. Hiervoor gebruiken we o.a. de monitor sociale veiligheid. Gedurende het schooljaar onderzoeken we regelmatig de kwaliteit van ons onderwijs (bijv. door tevredenheidsonderzoeken en audits). Deze resultaten analyseren we en verwerken we in ons jaarplan. Een compleet verslag van de hierboven beschreven resultaten en analyses vindt u in de schooljaaranalyse. De schooljaaranalyse is een bijlage van de schoolgids en wordt zodra deze is afgerond op onze website gepubliceerd.



## 3 DE ORGANISATIE VAN DE LEO KANNERSCHOOL SO

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de school georganiseerd is en hoe de verantwoordelijkheden verdeeld zijn.

### 3.1 LOCATIEDIRECTEUR

De locatiedirecteur, Paul van der Vijver, heeft de leiding over en de eindverantwoordelijkheid voor de gehele locatie. Bij afwezigheid van de locatiedirecteur is Hanny van Os (bouwcoördinator) plaatsvervanger. Heeft u vragen rond de dagelijkse gang van zaken in de groep, dan is de groepsleerkracht altijd het eerste aanspreekpunt. U kunt de leerkracht bij voorkeur per mail bereiken. Achter in deze schoolgids vindt u alle mailadressen van de verschillende groepen.

### 3.2 BOUWCOÖRDINATOR

De bouwcoördinator is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en vormt samen met de locatiedirecteur de schoolleiding. Daarnaast is de bouwcoördinator, naast de groepsleerkracht, ook aanspreekpunt voor ouders/verzorgers en bepaalde instellingen. Als ouders en verzorgers vragen hebben over de gang van zaken op school die niet door de groepsleerkracht beantwoord kunnen worden, dan kunnen zij bij de bouwcoördinator terecht.

### 3.3 ONDERWIJSKUNDIG BEGELEIDERS

Tot de taak van de onderwijskundig begeleider hoort het monitoren van het onderwijskundig beleid; het invoeren van nieuwe methoden, het bijhouden van het leerlingvolgsysteem, het coördineren van eventuele hulp bij de cognitieve ontwikkeling van leerlingen, ondersteunen van het klassenmanagement en het coachen en/of begeleiden van (nieuwe) collega's.

### 3.4 ORTHOPEDAGOGEN

De afdeling Zorg bestaat uit twee orthopedagogen. De taken van de orthopedagogen omvatten de leerlingenzorg (o.a. planvorming en leerlingbesprekingen) en het doen van psychodiagnostisch onderzoek. Ook hebben zij een rol in de afstemming van de zorg voor een leerling, zowel tussen school en thuis, als tussen verschillende hulpverleners rond een gezin. Indien gewenst kunnen ouders en verzorgers altijd contact opnemen met één van de orthopedagogen.

### 3.5 HET LOCATIEMANAGEMENTTEAM

Het locatiemanagementteam bestaat uit de locatiedirecteur, de bouwcoördinator, de onderwijskundig begeleiders en de orthopedagogen. Het LMT komt regelmatig bij elkaar

om beleid te ontwikkelen en te toetsen en om de lopende zaken met elkaar te bespreken. Daarnaast monitoren we de kwaliteit van ons onderwijs op locatie en stellen we bij waar dat nodig is.

### 3.6 DE COMMISSIE VOOR DE BEGELEIDING

Soms zijn er vanuit school zorgen over de voortgang van een leerling die om een bredere kijk vragen. In dat geval wordt de ontwikkeling van een leerling besproken in de Commissie voor de Begeleiding. Dit is een multidisciplinair team waarvan in elk geval de orthopedagogen, onderwijskundig begeleiders, coördinator en de directeur van de locatie deel uit maken. De schoolarts van de Jeugdgezondheidszorg sluit minimaal twee keer per schooljaar aan bij het overleg van de Commissie voor de Begeleiding en zoveel vaker als nodig is.

### 3.7 KLANKBORDGROEP

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

### 3.8 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

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

### 3.9 SAMENWERKINGSVERBANDEN EN SPECIALE PROJECTEN

De leerlingen van de Leo Kannerschool SO komen uit veel verschillende samenwerkingsverbanden. Onze samenwerking richt zich met name op samenwerkingsverbanden PPO Leiden ([www.ppiregioleiden.nl](http://www.ppiregioleiden.nl)), Primair Onderwijs Duin- en Bollenstreek ([www.swv-db.nl](http://www.swv-db.nl)) en Rijnstreek ([www.swvrijnstreek.nl](http://www.swvrijnstreek.nl)).

Er is regelmatig contact en overleg met de verschillende samenwerkingsverbanden. De onderwijsspecialisten van de samenwerkingsverbanden werken bij aanmelding en toelating nauw samen met onze orthopedagogen.

Daar waar wenselijk en nodig participeert de Leo Kannerschool SO in activiteiten van de samenwerkingsverbanden.

### 3.9.2 SAMENWERKING MET KLEEN4CARE

De Leo Kannerschool SO is een samenwerking aangegaan met Kleen4Care. Kleen4Care biedt begeleiding aan kinderen/jongeren met gedrags- en/of ontwikkelingsproblemen. Ook vangt Kleen4Care kinderen/jongeren op die niet in staat zijn onderwijs te volgen in een schoolse setting. Per 1 september 2019 is de Leo Kannerschool gestart met het bieden van onderwijs aan deze kinderen/jongeren op de locatie van Kleen4Care.

### 3.9.3 SCHOOL ZONDER MUREN

De Leo Kanner Onderwijsgroep wil voorop lopen in het ontwikkelen van vernieuwende onderwijstrajecten voor leerlingen die, vaak in combinatie met een zorgbehoefte, niet tot ontwikkeling komen binnen het bestaande onderwijsaanbod van de LKO locaties. De School zonder Muren is de 2e afdeling naast de huidige lesplaats ESB Curium-LUMC. In de schoolgids van de ESB Curium-LUMC wordt beschreven hoe de aanvraag voor trajecten vanuit de School zonder Muren loopt. De onderwijsmanager van beide afdelingen is Berna Dubelaar, Ellen v.d. Meeberg is adjunct directeur van de School zonder Muren.

## 4 OUDERS EN DE LEO KANNERSCHOOL SO

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

### 4.1 CONTACT TUSSEN OUDERS EN LEERKRACHT

Ouders kunnen vrij communiceren met de leerkrachten van de groep. Dit kan via het speciale klassen-emailadres. Leerkrachten worden graag door ouders op de hoogte gehouden van zaken die van invloed zijn op onze leerlingen. Leerkrachten houden de ouders goed op de hoogte van zaken die spelen in de klas. Individuele communicatie om een leerling worden natuurlijk alleen met de betreffende ouders gecommuniceerd. De mailadressen van de verschillende groepen staan achterin deze schoolgids.

### 4.2 OUDERAVONDEN

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

Vier maal per jaar worden ouders uitgenodigd voor een gesprek over de vordering en ontwikkeling van hun kind. Overige medewerkers, die bij het kind betrokken zijn, zullen ook op de ouderavond aanwezig zijn. Tevoren kunnen ouders aangeven met welke medewerkers zij ook een gesprek willen.

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

### 4.3 INFORMATIEVOORZIENING AAN GESCHIEDEN OUDERS

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De Leo Kanner Onderwijsgroep heeft daarom een protocol ontwikkeld om vast te leggen hoe zij met deze regels omgaat.

De school volgt daarbij de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht naar gescheiden ouders. Het protocol informatieverstrekking kunt u vinden op de site.

### 4.4 GEGEVENS DOORGEVEN

Voor de school is het belangrijk om de juiste gegevens te hebben van de leerlingen. Aan het begin van het schooljaar checken wij altijd een aantal standaard zaken uit ons systeem. Als er tussentijds wijzigingen of toevoegingen ontstaan in uw persoonlijke gegevens, dan vernemen wij dat graag zo spoedig mogelijk van u. Hierbij denken we aan

adreswijzigingen, een wijziging in de mailadressen, telefoonnummers (ook mobiel), maar bijvoorbeeld ook verandering van huisarts, enzovoort. Wilt u dit melden op de locatie waar uw kind zit, maar ook bij de centrale administratie in Leiderdorp op telefoonnummer 071 – 5150599 of per mail naar [administratie@leokanner.nl](mailto:administratie@leokanner.nl).

#### 4.5 ACTIVITEITEN MET VOOR EN DOOR OUDERS

Ouders kunnen op verschillende manieren actief betrokken zijn bij de school.

- Enkele ouders zijn vertegenwoordigd in de ouder-activiteiten-commissie (OAC). Deze groep komt regelmatig bij elkaar voor overleg.
- De OAC vraagt soms ondersteuning aan andere ouders voor bepaalde activiteiten.
- U kunt andere ouders vertegenwoordigen door lid te worden van de Klankbordgroep of van de MR (medezeggenschapsraad). Als u interesse heeft om onderdeel te worden van de Klankbordgroep of de MR, kunt u dit aangeven bij de locatiedirecteur.
- Bij uitstapjes naar bijvoorbeeld een museum worden ouders van de betreffende groep benaderd om een aandeel in het vervoer.
- Naast deze activiteiten kunt u de school ook ondersteunen door op een alternatieve manier de school te 'sponsoren'.
- Een andere actie waarmee u de school kunt steunen is het inzamelen van oud papier en batterijen. U kunt deze materialen (laten) inleveren bij de leerkracht.

#### 4.6 OUDERBIJDRAGEN

Van de ouderbijdrage worden activiteiten betaald, die niet door het rijk of de gemeente worden vergoed. Het gaat dan bijvoorbeeld om de financiering van feestelijkheden met Sinterklaas, Kerstmis, Pasen en 3 oktober.

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

De begroting van de uitgaven van de ouderbijdrage wordt in samenspraak met de klankbordgroep opgesteld. Ook de verantwoording wordt in de klankbordgroep besproken.

De school krijgt van het rijk geen bijdrage voor schoolkampen of schoolreisjes. Om deze activiteiten te kunnen organiseren vragen wij aan alle ouders een verplichte bijdrage. Ouders worden hierover in de loop van het schooljaar geïnformeerd.

## 5 PRAKTISCHE ZAKEN OP DE LEO KANNERSCHOOL SO

In dit hoofdstuk een aantal praktische zaken van de school. Soms wordt er verwezen naar een bijbehorend document of protocol op de site.

### 5.1 SCHOOLTIJDEN EN HALEN/BRENGEN

Schooltijden: ma, di, do en vr	08:45 – 15:00 uur
wo	08:45 – 12:15 uur*
Pauzetijden: ma, di, do en vr	10:15 – 10:30 uur en 12:30 – 12:45 uur óf 10:30 – 10:45 uur en 12:45 – 13:00 uur óf 10:45 – 11:00 uur en 13:00 – 13:15 uur
Wo	10:15 – 10:30 uur óf 10:30 – 10:45 uur óf 10:45 – 11:00 uur

\* *De klassen onderbouw 1 en onderbouw 2 (kleuters) zijn het hele jaar op woensdag vrij.*

Tussen 08.30 – 08.45 uur kunnen de leerlingen op school gebracht worden. Leerlingen lopen direct naar hun eigen groep. Op deze manier is het 's morgens niet te druk op het plein en kunnen ze rustig beginnen in de klas. Voor 08.30 uur, is er geen toegang tot het plein. Alle leerlingen verzamelen zich om 15.00 (woensdag om 12.15 uur) buiten de school om opgehaald te worden door ouders of taxi.

**In schooljaar 2021-2022 wordt het vijf-gelijke-dagenmodel ingevoerd waarbij de leerlingen alle dagen van 08.45 – 14.15 uur naar school gaan. De kleuters gaan vier dagen van 08.45 – 14.15 uur en één dag van 08.45 – 12.45 uur naar school.**

### 5.2 AFWEZIG MELDEN

In geval van afwezigheid van uw kind wegens ziekte of een andere reden, verzoeken wij u de school telefonisch op de hoogte te brengen tussen 08.15 uur en 8.45 uur. Mocht een leerling gedurende de schooldag ziek worden, dan wordt er altijd contact opgenomen met de ouders/verzorgers. Indien een leerling niet op school is voor 09.15 uur dan neemt de school contact op met ouders.

### 5.3 VAKANTIEROOSTER EN VRIJE DAGEN 2020-2021

Studiedag 1	31-08-2020
Studiedag 2	02-10-2020
Herfstvakantie	19-10-2020 t/m 23-10-2020
Studiedag 3	10-11-2020
Kerstvakantie	21-12-2020 t/m 01-01-2021
Voorjaarsvakantie	22-02-2021 t/m 26-02-2021
Twee studiedagen	18-03-2021 t/m 19-03-2021
Goede vrijdag	02-04-2021
Tweede paasdag	05-04-2021
Meivakantie	26-04-2021 t/m 07-05-2021
Hemelvaart	13-05-2021 t/m 14-05-2021
Tweede pinksterdag	24-05-2021
Twee studiedagen	16-06-2021 t/m 17-06-2021
Studiedag (onder voorbehoud)	16-07-2021
Zomervakantie	19-07-2021 t/m 27-08-2021

### 5.4 VERANTWOORDING VAN UREN

Volgens de wet moeten alle basisschoolleerlingen minimaal 7520 uur in hun schoolloopbaan krijgen waarvan minimaal 3520 uur in de eerste vier leerjaren en minimaal 3760 uur in de laatste vier leerjaren. De resterende 240 uur mogen vrij verdeeld worden. Op de Leo Kannerschool SO zijn de leerlingen van de eerste twee leerjaren op woensdag vrij. Zij krijgen dagelijks 5:45 uur onderwijs en per week 23:00. De overige klassen krijgen ook op woensdag nog 3:30 uur les. Deze leerlingen volgen dus 26:30 uur onderwijs per week. Per jaar wordt met de gehele Leo Kanner Onderwijsgroep afgesproken (in afstemming met de regio) wanneer de vakanties vallen. Daarnaast worden er per locatie verschillende studiedagen gepland. Per jaar blijven er altijd marge-uren over om onverwachte zaken op te kunnen vangen. In onderstaand overzicht ziet u de planning van schooljaar 2020-2021.

Tabel: planning onderwijstijd:

8 leerjaren wettelijk bepaald		per bouw	leerjaar	minimaal	gepland	marge
<b>onderbouw minimaal</b>	<b>3520 uur</b>	onderbouw 3620 uur	leerjaar 1	835 uur	845,25 uur	10,25 uur
			leerjaar 2	835 uur	845,25 uur	10,25 uur
			leerjaar 3	975 uur	981,75 uur	6,75 uur
			leerjaar 4	975 uur	981,75 uur	6,75 uur
<b>bovenbouw minimaal</b>	<b>3760 uur</b>	bovenbouw 3900 uur	leerjaar 5	975 uur	981,75 uur	6,75 uur
			leerjaar 6	975 uur	981,75 uur	6,75 uur
			leerjaar 7	975 uur	981,75 uur	6,75 uur
			leerjaar 8	975 uur	981,75 uur	6,75 uur
<b>vrij in te zetten</b>	<b>240 uur</b>					
<b>totaal basisschool</b>	<b>7520 uur</b>	<b>7520 uur</b>		<b>7520 uur</b>	<b>7581 uur</b>	<b>61 uur</b>

### 5.5 ETEN, TRAKTEREN EN VERPLICHTE FRUITDAGEN

Leerlingen hebben een 'continurooster' wat betekent dat alle leerlingen overblijven. Tijdens het overblijven eten de leerlingen hun lunch onder toezicht van de leerkracht in het klaslokaal op. Rond 10.00 uur is er elke dag een moment voor een tussendoortje en iets te

drinken. We stimuleren ouders en leerlingen om zo vaak mogelijk fruit als tussendoortje mee te nemen.

Omdat veel leerlingen met taxivervoer naar school komen, maken ze lange dagen. Volgende drinken en verantwoord eten is dan ook van groot belang. Ook is het belangrijk om te weten dat koolzuurhoudende dranken en chips op school niet zijn toegestaan.

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

## 5.6 DE HAVEN

De Leo Kannerschool SO heeft een samenwerkingsovereenkomst met de jeugdhulpverleningsorganisatie Inzowijs waar het gaat om snelle en flexibele inzet van korte begeleidingstrajecten. Daarnaast verzorgen zij de opvang van leerlingen die een time-out nodig hebben gedurende de schooldag. Een vast team van medewerkers is onderdeel van ons schoolteam en zijn bekend met onze leerlingen. De ruimte op school van waaruit Inzowijs werkt noemen wij "De Haven".

## 5.7 EXTERNE EXTRA BEGELEIDING

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

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

## 5.8 GYM EN JUDO

Gym wordt gegeven door een vakleerkracht. Leerlingen nemen zelf gymkleding mee; gym schoenen (geen zwarte zolen) en een handdoek. Na de gym en judo kunnen leerlingen douchen. Op vrijdag wordt judo gegeven door een judoleraar. Van school kan er een judopak geleend worden. Wij verwachten dat deze met zorg wordt gebruikt en regelmatig wordt gewassen.

## 5.9 LEERLINGENVERVOER

Het is mogelijk om voor leerlingenvervoer of een vergoeding daarvoor in aanmerking te komen. Ouders vragen dit zelf aan bij de afdeling leerlingenvervoer van de gemeente waarin zij wonen. Elke gemeente hanteert een eigen kilometerafstand van waaraf vergoeding wordt gegeven. De schoolverklaring, die u nodig heeft voor deze aanvraag, wordt u



aan het einde van het jaar toegezonden door onze administratie. Deze verklaring kunt u dan met uw aanvraag inleveren bij uw gemeente.

## 5.10 VERZEKERINGEN

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

## 5.11 TOELAATBAARHEID IN HET SPECIAAL ONDERWIJS

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

Wanneer de deskundigen binnen een samenwerkingsverband ervan overtuigd zijn dat een leerling beter op zijn plek is in het speciaal onderwijs, dan vraagt de school waar de leerling staat ingeschreven een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan bij het samenwerkingsverband. Dat is altijd een samenwerkingsverband in de regio waar de leerling woont. Uiteraard zal de school de aanvraag voor een TLV doen in overleg met de ouders. De TLV geeft toegang tot het speciaal onderwijs en is landelijk geldig. Elk samenwerkingsverband heeft in hun ondersteuningsplan beschreven hoe zij komt tot het afgeven van een TLV. Er is ook beschreven welke formulieren scholen moeten aanleveren bij de aanvraag van een TLV. Op de websites van de samenwerkingsverbanden kunnen ouders deze informatie vinden.

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

Voor meer informatie over de toegang tot het speciaal onderwijs in deze regio en een overzicht van alle speciaal onderwijs scholen kunt u de website [www.speciaalonderwijsleiden.nl](http://www.speciaalonderwijsleiden.nl) raadplegen

## 5.12 AANMELDING OP DE LEO KANNERSCHOOL

Na afgifte van de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) kunt u zich inschrijven bij een school voor speciaal onderwijs waaronder de Leo Kannerschool.

De Leo Kannerschool SO vindt het belangrijk om met ouders en aspirant leerling zorgvuldig te onderzoeken of dit de school is waarin ontwikkeling van de leerling tot stand kan komen. Om dit zorgvuldig te doen heeft de Leo Kannerschool SO de aanmeldprocedure beschreven op de website. Hierin leggen wij uit hoe de aanmelding en plaatsing is vormgegeven zodat ouders weten wat ze van de school kunnen verwachten.

De volledige aanmeldprocedure is op te vragen via deze [link](#)

## 5.13 SPONSORING

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

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

Bij sponsoring hoort een tegenprestatie. Deze tegenprestatie vindt in schoolverband plaats onder verantwoordelijkheid van de school. Zonder tegenprestatie is er geen sprake van sponsoring, maar van een schenking. De LKO hanteert ten aanzien van sponsoring de gedragsregels uit het convenant sponsoring van het Ministerie van OC&W.

Bedraagt de sponsoring meer dan € 5.000, dan werkt de LKO met sponsorovereenkomsten. In de overeenkomst wordt vastgelegd wat de sponsoring inhoudt: welke goederen, diensten of geldbedrag de sponsor aan de school beschikbaar stelt en welke tegenprestatie van de school daartegenover staat. Het bevoegd gezag is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Dat geldt ook voor sponsoring. Het bevoegd gezag moet er bovendien voor zorgen dat het voor leerlingen, leraren en ouders duidelijk is wanneer er sprake is van sponsoring. En in de boekhouding van de school moet een duidelijke scheiding worden aangebracht tussen sponsorgelden en andere middelen.

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

## 5.14 JAARVERSLAG

Het College van Bestuur stelt elk jaar een jaarverslag op. Voor het opvragen van het bestuurs-jaarverslag kunt u contact opnemen met het secretariaat van de school: [secretariaat@leokanner.nl](mailto:secretariaat@leokanner.nl).

## 5.15 LEERPLICHT

Bij leerplicht van hun kind zijn ouders verplicht hun kind in te schrijven op een school. Zij zijn er ook voor verantwoordelijk dat hun kind daadwerkelijk de school bezoekt. Elk kind is leerplichtig vanaf vijf jaar.

De schoolleiding is verplicht om schoolverzuim zorgvuldig bij te houden en onwettig verzuim binnen drie dagen te melden bij de leerplichtambtenaar. Ook dienen in- en uitschrijvingen van leerlingen binnen een week doorgegeven te worden aan Burgemeester en Wethouders van de gemeente waarin de leerling woont.

De taken van de leerplichtambtenaar zijn de volgende:

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

## 5.16 ONGEORLOOFD VERZUIM

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

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

## 5.17 AANVRAAG VERLOF BIJ UITZONDERINGEN

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

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

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

- Hieronder vallen niet: familiebezoek in het buitenland, vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding, vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden, eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-)drukke, verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.
- Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:
  - een verhuizing van het gezin;
  - het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten;
  - ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de locatiedirecteur en/of de leerplichtambtenaar);
  - overlijden van bloed- of aanverwanten;
  - viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten;
  - voor andere naar oordeel van de locatiedirecteur belangrijke redenen, *maar geen vakantieverlof*.

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

## 5.18 OMGAAN MET LEERLINGGEGEVENS

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

### 5.18.1 DIGITALE UITWISSELING VAN LEERLINGGEGEVENS

Meer informatie over de locatiespecifieke omgang met leerlinggegevens is opgenomen in de tabel hieronder. In de linker kolom staan de leveranciers met wie we leerlinggegevens uitwisselen. Via de bedrijfsnaam is een link naar de privacyverklaring/bijsluiter van het bedrijf opgenomen.

Verder is in de tabel toegevoegd met welk doel we de gegevens uitwisselen en om welke gegevens het gaat.

Uitwisseling met	Welk doel?	Welke gegevens?
<a href="#">Lexima</a>	Binnen school werken de leerlingen met Bouw! en Dexlex om meer ondersteuning met lees- en spellingsonderwijs te krijgen.	naam leerling
<a href="#">Lexima</a>	Leerlingen die baat hebben bij voorleesondersteuning via het programma Kurzweil kunnen op aanvraag van school bij Lexima een account krijgen via een tool van Samenwerkingsverband Leiden PO. Via dit account kunnen ze op school voor het maken van toetsen gebruik maken van het programma Kurzweil. Het gaat om ongeveer 40 leerlingen per jaar.	naam leerling
<a href="#">Noordhoff</a> ; <a href="#">Thieme Meulenhoff</a> ; <a href="#">Malmberg</a>	Voor de vakken taal, spelling, rekenen en topografie maken leerlingen via Single-Sign-On via Basispoort gebruik van digitaal lesmateriaal.	naam leerling; klas; school
<a href="#">Onderwijstransparant</a>	Voor het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) gebruiken sommige samenwerkingsverbanden het programma Onderwijstransparant voor het uploaden van de aanvraag vanuit scholen. In het ondersteuningsplan van het betreffende samenwerkingsverband is beschreven welke formulieren scholen moeten aanleveren bij de aanvraag van een TLV. Ook voor de overdracht van het leerlingdossier tussen basisscholen en het V(S)O wordt Onderwijstransparant vaak ingezet.	De school van herkomst en het samenwerkingsverband behorende bij de woonplaats van de leerling kunnen meer informatie geven over de gegevens die zij via Onderwijstransparant uploaden cq. opvragen.
<a href="#">Parnassys</a>	De centrale administratie van de Leo Kanner Onderwijsgroep gebruikt het programma Parnassys om leerlingen te kunnen inschrijven en de Rijksbekostiging te kunnen aanvragen. Dit geldt voor alle leerlingen.  De Leokannerschool SO gebruikt Parnassys tevens ook als leerlingvolgsysteem om onze leerlingen bij zowel didactische- als sociaal emotionele ontwikkeling te kunnen volgen. Daarnaast slaan wij in dit systeem alle documentatie op die wij nodig hebben bij de begeleiding van onze leerlingen. Hieronder valt het OPP, Intelligentieonderzoeken, gespreksverslagen en rapportages.	BSN leerling; NAW-gegevens; geslacht; nationaliteit; toelaatbaarheidsverklaring; beperking; geboortedatum; overdrachtsdocumentatie vorige school; absentie; medicatie; gegevens huisarts; gegevens zorgverzekering; hulpverleningsgeschiedenis; intelligentiegegevens; schoolcijfers; e-mailadres en telefoonnummers leerling en ouders; gezinssituatie; vervoerssituatie;
<a href="#">Basispoort</a>	Basispoort geeft leerkrachten en leerlingen een snelkoppeling naar de methodes van Thieme Meulenhoff, Noordhoff, Zwijsen en Malmberg	Naam leerling; klas; school
<a href="#">Gynzy</a>	Leerkrachten gebruiken deze software voor de lesactiviteiten in de klas. Daarnaast wordt Gynzy ingezet voor extra ondersteuning bij lezen, spelling en taal. Leerlingen maken via een wachtwoord gebruik van digitaal lesmateriaal.	Naam leerling; klas; school
<a href="#">CITO</a>	Gegevens voor CITO-toetsing van alle leerlingen.	BSN leerling; voornamen en achternaam; geboortedatum; geboorteplaats;
<a href="#">A-vision</a>	Intelligentieonderzoek ADIT van alle leerlingen.  Eindtoets Route 8 voor schoolverlaters.	BSN leerling; voornamen en achternaam; geboortedatum; geboorteplaats.
<a href="#">DHH</a>	Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid voor o.a. screening op meer- en hoogbegaafdheid voor leerlingen.	BSN leerling; voornamen en achternaam; geboortedatum; geboorteplaats;
<a href="#">Snappet</a>	Leerkrachten gebruiken deze software voor verschillende digitale lesactiviteiten (o.a. rekenen) in de klas.	Naam leerling; klas; school;
<a href="#">Parantion: groeido- cument</a>	Digitaal platform voor het delen van informatie over leerlingen.	De school van herkomst, de huidige school en het samenwerkingsverband behorende bij de woonplaats van de leerling kunnen meer informatie geven over de gegevens die zij via het Groeidocument delen.

### 5.18.2 OMGAAN MET BEELDMATERIAAL

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

Afdrukken van de portretfoto's gaan met de leerling mee naar huis zodat ouders kunnen beslissen of de foto's aangekocht worden of dat ze retour gaan en vernietigd worden door de fotograaf.

Hiernaast worden tijdens schooluitjes foto's gemaakt door het schoolpersoneel. Deze worden opgeslagen op het beveiligde schoolnetwerk en zijn alleen voor intern gebruik zoals terugkijken in de klas of reüniedoeleinden bestemd. Via de jaarlijkse verzamelstaat kunnen ouders aangeven of ze hier toestemming voor willen geven. Het is voor leerlingen niet toegestaan om foto's en filmpjes te maken tijdens schooltijd. Deze afspraak geldt ook tijdens de pauze en op het terrein rondom de school. Dit doen we om de kans op ongewenste en/of onbedoelde verspreiding en vermenigvuldiging zo klein mogelijk te houden. De Leo Kannerschool maakt geen gebruik van sociale media zoals Facebook, Twitter of Instagram.

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

### 5.18.3 WIJZIGING PERSOONSgegevens

Mochten er wijzigingen of toevoegingen ontstaan in uw persoonlijke gegevens, dan vernemen wij dat graag zo spoedig mogelijk van u. Hierbij denken we aan adreswijzigingen, telefoonnummer (ook mobiel), maar bijvoorbeeld ook verandering van huisarts enz. Wilt u dit doorgeven aan de leerkracht van uw kind?

## 5.19 SCHOOLPLEINEN ROOKVRIJ

De Leo Kannerschool SO beschikt over een tweetal schoolpleinen rondom de school. Voor beide pleinen geldt dat deze rookvrij zijn. Dit betekent dat roken niet is toegestaan op de betreffende pleinen.

## 6 VEILIGHEID, MEDICATIE EN KLACHTEN

Veiligheid is in de samenleving een belangrijk item. Ook op school is er voor veel aspecten van veiligheid aandacht. In dit hoofdstuk onder andere hiervoor de aandacht.

Op dit moment is Hanny van Os onze aandachts-functionaris op het gebied van veiligheid.

### 6.1 SCHOOLREGELS

Op de Leo Kannerschool SO hanteren we vijf basisregels:

- Ik luister naar de juf / meester
- Ik ben stil
- Ik let op mezelf
- Ik ben aardig tegen anderen
- Ik steek mijn vinger op als ik iets wil zeggen

Deze regels zijn in elk klaslokaal terug te vinden.

### 6.2 PESTPROTOCOL

Binnen onze school bieden wij een leeromgeving met veiligheid, structuur en regels, waarin onze leerlingen zich goed kunnen ontwikkelen. Op alle scholen wordt gepest, ook op de onze. Wij zijn er als team in geschoold om de tendens van pesten preventief te ondervangen en waar het toch voorkomt adequaat te hanteren. Leerlingen worden daarin dagelijks ondersteund in 'goed gedrag' en zo nodig duidelijk gewezen op hun grenzen en verantwoordelijkheid naar elkaar. Het volledige pestprotocol kunt u vinden op de site van onze locatie.

### 6.3 WEGLOPEN VAN SCHOOL

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

### 6.4 SCHADE

Het gebeurt wel dat een leerling uit boosheid, onmacht of onbegrip een deur hard dicht gooit, ergens tegenaan schopt of iets kapot gooit of scheurt.

Alle schade toegebracht aan gebouw, meubilair, inventaris en/of leer- en hulpmiddelen komt voor rekening van de leerling (en de ouders/verzorgers) die de schade heeft veroorzaakt.

Natuurlijk gaan wij altijd in gesprek met leerling en ouders om te kijken hoe we dit gedrag in de toekomst kunnen voorkomen.

## 6.5 BEDRIJFSHULPVERLENING

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

## 6.6 MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

Op 1 juli 2013 is de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van kracht geworden. Deze wet verplicht medewerkers in het onderwijs om bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling te handelen. Scholen moeten een handelingsprotocol hebben waarin beschreven staat wat er gedaan wordt bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling.

De Leo Kannerschool SO maakt hiervoor gebruik van de online meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Hierin staat voor verschillende functies binnen de school wat zij kunnen doen als ze een vermoeden hebben dat er sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld. Op de locatie is Heleen Reterink aangesteld als aandachts-functionaris met betrekking tot deze meldcode.

## 6.7 MEDICIJNVERSTREKKING EN MEDISCH HANDELEN

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

### 6.7.1 MEDICIJNVERSTREKKING

Op school zijn kinderen die medicijnen gebruiken. Een deel van de leerlingen van de Leo Kannerschool SO heeft structureel medicijnen nodig. Het verstrekken van medicijnen aan onze leerlingen dient zorgvuldig te gebeuren. Om ervoor te zorgen dat de medicijnverstrekking zorgvuldig en op de juiste manier gebeurt, is communicatie en afstemming met de ouders/verzorgers heel belangrijk. De school handelt conform een protocol medicijnverstrekking. Het volgen van het protocol is bedoeld om fouten te voorkomen en ervoor te zorgen dat de medicatie tijdig en op de juiste manier kan worden toegediend. Het volledige protocol kunt u vinden op de site.

Mocht uw zoon/dochter medicatie nodig hebben onder schooltijd, neemt u dan tijdig contact op met de leerkracht.



## 6.7.2 MEDISCH HANDELEN

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

Onder medische handelingen verstaan wij handelingen die alleen door een arts mogen worden verricht, of alleen in opdracht van een arts mogen worden verricht (toedienen van sondevoeding, insuline prikken, etc.).

## 6.8 TIME-OUT, SCHORSING EN VERWIJDERING

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

Bij ieder incident wordt goed gekeken naar de oorzaak en de context waarbinnen het plaatsvond: is er sprake van onmacht – niet begrijpen van de situatie – de reactie van de ander – is het reactief of proactief gedrag? Op basis van die analyse zullen er passende maatregelen worden genomen door de schoolleiding. Veiligheid van medewerkers en medeleerlingen staat altijd voorop.

Alle medewerkers krijgen training in het voorkomen van agressie in de school en het adequaat omgaan met uitingen van fysieke agressie. Het kan voorkomen dat een situatie dermate bedreigend is voor de leerling of zijn omgeving dat fysiek ingrijpen onvermijdbaar is. De medewerkers zullen op proportionele wijze de situatie weer beheersbaar maken.

Bij incidenten worden ouders telefonisch en/of per e-mail op de hoogte gebracht. Tevens zal de locatie schriftelijk vastleggen wat er precies is gebeurd.

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

Bij herhaald overtreden van regels en afspraken of bij ernstig wangedrag kan de locatiedirecteur beslissen een leerling te schorsen. Ouders worden hierover schriftelijk geïnformeerd. De locatiedirecteur stelt ook de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie op de hoogte van de schorsing. Na de schorsingsbeslissing nodigt de locatiedirecteur ouders en de leerling uit om te bespreken of en hoe een leerling kan terugkeren in de klas. Mochten ouders onvrede of zorgen voelen ten aanzien van het schorsingstraject of de schorsing zelf

dan kunnen ze dit in het gesprek met de locatiedirecteur aan de orde stellen. Blijven de zorgen of onvrede na dit gesprek bestaan, dan kunnen ouders zich wenden tot het College van Bestuur van de Leo Kanner Onderwijsgroep.

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

## 6.9 ZORGEN OF ONVREDE

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

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

## 6.10 GESCHILLENCOMMISSIE PASSEND ONDERWIJS

Vanaf 1 augustus 2014 is de Geschillencommissie passend onderwijs (GPO) actief voor het PO, (V)SO en VO gezamenlijk. Deze commissie richt zich op drie onderwerpen, namelijk toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, verwijdering van leerlingen en het ontwikkelingsperspectief. Als ouders het niet eens zijn met een beslissing van school op het gebied van een van deze drie onderwerpen, dan kunnen zij het GPO verzoeken om het geschil te behandelen. Het GPO komt binnen tien weken met een advies. Dit advies bevat een oordeel van de commissie over de vraag of het verzoek van ouders gegrond is. Het advies is niet bindend. Het schoolbestuur laat na bestudering van het advies weten aan ouders of en zo ja, welke vervolgstap school zal ondernemen.

Voordat ouders naar de Geschillencommissie gaan, kunnen zij als tussenstap een onderwijsconsulent inschakelen. Onderwijsconsultanten bieden kosteloos advies en ondersteuning. De onderwijsconsultanten zijn bereikbaar via [www.onderwijsconsultanten.nl](http://www.onderwijsconsultanten.nl).

## 6.11 VERTROUWENSPERSOON VAN DE LEO KANNER ONDERWIJSGROEP

Er zijn twee vertrouwenspersonen binnen de Leo Kanner Onderwijsgroep. Zij vervullen de taak van de vertrouwenspersoon voor alle betrokkenen bij de stichting.

Alle leerlingen, ouders en medewerkers kunnen een beroep doen op de vertrouwenspersoon. Vanuit de organisatie wordt een veilig schoolklimaat voor de leerlingen en de medewerkers als belangrijke voorwaarden gesteld voor een goede schoolomgeving waar iedereen tot ontwikkeling kan komen. Om tot een veilig schoolklimaat te komen is het o.a. belangrijk dat de onderlinge verhoudingen goed zijn en de daarbij behorende omgangsregels worden gehanteerd.

Mocht iemand in een vervelende situatie op school terecht zijn gekomen dan het goed om dit te bespreken met de betreffende persoon. Als dit om welke reden niet lukt of u komt er niet uit dan kunt u de vertrouwenspersoon benaderen.

De onderwerpen waarover u de vertrouwenspersoon kunt benaderen zijn: seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld en discriminatie.

De vertrouwenspersoon kan:

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

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

Contactgegevens van de vertrouwenspersonen vindt u achter in deze schoolgids.

## 7 KWALITEITSZORG

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

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

### 7.1 TEVREDENHEIDSONDERZOEK

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

### 7.2 INTERNE AUDIT

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

### 7.3 MONITOREN UITSTROOM

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

### 7.4 SCHOOLJAARANALYSE

We kijken jaarlijks naar de resultaten die we in het schooljaar hebben behaald. Deze analyse kan leiden tot verbetervoorstellen. Ook deze zijn terug te vinden in het locatiejaarverslag.

## 7.5 JAARVERSLAG

We maken elk schooljaar een locatiejaarverslag. Hierin blikken we terug op het schooljaar dat voorbij is en kijken we vooruit naar het jaar dat gaat komen. Zodra het jaarverslag af is, publiceren we dit op onze schoolwebsite.

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

## 7.6 INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS

De Inspectie van het Onderwijs is belast met het onderwijstoezicht. Zij ziet erop toe dat de wettelijke voorschriften worden nageleefd en ze beoordeelt en bevordert de kwaliteit van het onderwijs. Hiervoor hanteert de Inspectie een onderzoekskader. De Inspectie van het Onderwijs publiceert haar onderzoeksrapportages op [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

De Leo Kannerschool SO heeft bij het bezoek van de Inspectie voor het Onderwijs in 2015 de beoordeling **basistoezicht** gekregen.

## 8 NAMEN, ROLLEN EN CONTACTGEGEVENS

### 8.1 RAAD VAN TOEZICHT

Lid / Voorzitter Aandachtsgebied	De heer Sander Bersee Strategievorming, remuneratiecommissie, financiën, huisvesting en auditcommissie
Lid / vicevoorzitter Aandachtsgebied	De heer Gerard van Wijhe Strategievorming
Lid Aandachtsgebied	De heer Jan-Jaap de Haan Strategievorming
Lid Aandachtsgebied	Mevrouw Elyan Zegers Financiën, huisvesting en auditcommissie
Lid Aandachtsgebied	De heer Marten Muis HRM en kwaliteitscommissie
Lid Aandachtsgebied	Mevrouw Corine Postma HRM, kwaliteitscommissie en remuneratiecommissie
Lid Aandachtsgebied	Vacature Financiën, huisvesting en auditcommissie

### 8.2 BESTUUR

Lid / voorzitter	Rien Timmer <a href="mailto:r.timmer@leokanner.nl">r.timmer@leokanner.nl</a>
Lid	Sander Verheul <a href="mailto:s.verheul@leokanner.nl">s.verheul@leokanner.nl</a>

### 8.3 PERSONEEL LEO KANNERSCHOOL SO EN KLASSENMAIL

Onderbouw 1 Klassenmail: <a href="mailto:so-ob1@leokanner.nl">so-ob1@leokanner.nl</a>	Marleen van der Spek (ma, di, do, vr) <a href="mailto:m.vanderspek@leokanner.nl">m.vanderspek@leokanner.nl</a>
Onderbouw 2 Klassenmail: <a href="mailto:so-ob2@leokanner.nl">so-ob2@leokanner.nl</a>	Sietske van Berkel (ma, di, do) <a href="mailto:s.vanberkel@leokanner.nl">s.vanberkel@leokanner.nl</a>  Atie van den Burg (vr) <a href="mailto:a.vandenburg@leokanner.nl">a.vandenburg@leokanner.nl</a>
Onderbouw 3 Klassenmail: <a href="mailto:so-ob3@leokanner.nl">so-ob3@leokanner.nl</a>	Eline de Vries (ma, di, wo, do, vr) <a href="mailto:e.devries@leokanner.nl">e.devries@leokanner.nl</a>

Middenbouw 1 Klassenmail: <a href="mailto:so-mb1@leokanner.nl">so-mb1@leokanner.nl</a>	Maaïke Zwarenstein (di, wo, do, vr) <a href="mailto:m.zwarenstein@leokanner.nl">m.zwarenstein@leokanner.nl</a>  Hanny Meijvogel (ma) <a href="mailto:h.meijvogel@leokanner.nl">h.meijvogel@leokanner.nl</a>
Middenbouw 2 Klassenmail: <a href="mailto:so-mb2@leokanner.nl">so-mb2@leokanner.nl</a>	Greetje Guijt (ma, di, wo, do, vr) <a href="mailto:g.guijt@leokanner.nl">g.guijt@leokanner.nl</a>
Middenbouw 3 Klassenmail: <a href="mailto:so-mb3@leokanner.nl">so-mb3@leokanner.nl</a>	Simone Faber (ma, di, do, vr) <a href="mailto:s.faber@leokanner.nl">s.faber@leokanner.nl</a>  Hanny Meijvogel (wo) <a href="mailto:h.meijvogel@leokanner.nl">h.meijvogel@leokanner.nl</a>
Middenbouw 4 Klassenmail: <a href="mailto:so-mb4@leokanner.nl">so-mb4@leokanner.nl</a>	Nicoline Briede (ma, di, vr) <a href="mailto:n.briede@leokanner.nl">n.briede@leokanner.nl</a>  Atie van den Burg (wo, do) <a href="mailto:a.vandenburg@leokanner.nl">a.vandenburg@leokanner.nl</a>
Bovenbouw 1 Klassenmail: <a href="mailto:so-bb1@leokanner.nl">so-bb1@leokanner.nl</a>	Remo Elstgeest (ma, di, do, vr) <a href="mailto:r.elstgeest@leokanner.nl">r.elstgeest@leokanner.nl</a>  Sietske Hoogeveen (wo) <a href="mailto:s.hoogeveen@leokanner.nl">s.hoogeveen@leokanner.nl</a>
Bovenbouw 2 Klassenmail: <a href="mailto:so-bb2@leokanner.nl">so-bb2@leokanner.nl</a>	Ingeborg van Dijk (di, wo, do, vr) <a href="mailto:i.vandijk@leokanner.nl">i.vandijk@leokanner.nl</a>  Sietske Hoogeveen (ma) <a href="mailto:s.hoogeveen@leokanner.nl">s.hoogeveen@leokanner.nl</a>
Bovenbouw 3 Klassenmail: <a href="mailto:so-bb3@leokanner.nl">so-bb3@leokanner.nl</a>	Peggy Roelofs (wo, do, vr) <a href="mailto:p.roelofs@leokanner.nl">p.roelofs@leokanner.nl</a>  Petriëlle Buis (ma, di) <a href="mailto:p.buis@leokanner.nl">p.buis@leokanner.nl</a>
Bovenbouw 4 Klassenmail: <a href="mailto:so-bb4@leokanner.nl">so-bb4@leokanner.nl</a>	Sandra Eijgenraam (ma, di, wo, do) <a href="mailto:s.eijgenraam@leokanner.nl">s.eijgenraam@leokanner.nl</a>  Petriëlle Buis (vr) <a href="mailto:p.buis@leokanner.nl">p.buis@leokanner.nl</a>
Bovenbouw 5 Klassenmail: <a href="mailto:so-bb5@leokanner.nl">so-bb5@leokanner.nl</a>	Raymon Hoek (ma, di, wo, do, vr) <a href="mailto:r.hoek@leokanner.nl">r.hoek@leokanner.nl</a>
Ondersteuning	Karijn Zijlstra <a href="mailto:k.zijlstra@leokanner.nl">k.zijlstra@leokanner.nl</a> Esther Hogervorst <a href="mailto:e.hogervorst@leokanner.nl">e.hogervorst@leokanner.nl</a> Aafke de Boer <a href="mailto:a.deboer@leokanner.nl">a.deboer@leokanner.nl</a>

	<p>Claudia Henderson  <a href="mailto:c.henderson@leokanner.nl">c.henderson@leokanner.nl</a>  Maaïke Rebel  <a href="mailto:m.rebel@leokanner.nl">m.rebel@leokanner.nl</a>  Yvet van den Bosch  <a href="mailto:y.vandenbosch@leokanner.nl">y.vandenbosch@leokanner.nl</a>  Ineke Middleton  <a href="mailto:i.middleton@leokanner.nl">i.middleton@leokanner.nl</a>  Ada Bosboom  <a href="mailto:a.bosboom@leokanner.nl">a.bosboom@leokanner.nl</a></p>
Koken	<p>Sam Scheffer  <a href="mailto:s.scheffer@leokanner.nl">s.scheffer@leokanner.nl</a></p>
Crea	<p>Daisy de Haas  <a href="mailto:d.dehaas@leokanner.nl">d.dehaas@leokanner.nl</a></p>
Techniek	<p>René de Jager  <a href="mailto:r.dejager@leokanner.nl">r.dejager@leokanner.nl</a></p>
Gym	<p>Robbert van der Plas  <a href="mailto:r.vanderplas@leokanner.nl">r.vanderplas@leokanner.nl</a></p>
Judo	<p>Karel David van der Gun  <a href="mailto:k.vandergun@leokanner.nl">k.vandergun@leokanner.nl</a></p>
Team Haven (Inzowij's)	<p>Femke van den Ende  Jochem Labots  Jaïr Kooïman  Jara Kunst  Simone Hemerik  <a href="mailto:haven@leokanner.nl">haven@leokanner.nl</a></p> <p>Coördinatie Inzowij's:  Lotte Diepeveen</p>
Locatiedirecteur	<p>Paul van der Vijver  <a href="mailto:p.vandervijver@leokanner.nl">p.vandervijver@leokanner.nl</a></p>
Bouwcoördinator	<p>Hanny van Os  <a href="mailto:h.vanos@leokanner.nl">h.vanos@leokanner.nl</a></p>
Onderwijskundige begeleiders	<p>Bertine Schniedewind  <a href="mailto:b.schniedewind@leokanner.nl">b.schniedewind@leokanner.nl</a></p> <p>Agnes Hartvelt  <a href="mailto:a.hartvelt@leokanner.nl">a.hartvelt@leokanner.nl</a></p>
Orthopedagogen	<p>Madelon Geldens  <a href="mailto:m.geldens@leokanner.nl">m.geldens@leokanner.nl</a></p> <p>Heleen Reterink  <a href="mailto:h.reterink@leokanner.nl">h.reterink@leokanner.nl</a></p>



Logopedisten	Ienske van der Burg <a href="mailto:i.vandenburg@leokanner.nl">i.vandenburg@leokanner.nl</a> Elise Heemskerk <a href="mailto:e.heemskerk@leokanner.nl">e.heemskerk@leokanner.nl</a>
Conciërge	Jamal Khata <a href="mailto:j.khata@leokanner.nl">j.khata@leokanner.nl</a>

#### 8.4 VERTROUWENSPERSOON

Vertrouwenspersonen Leo Kanner Onderwijsgroep	Beatrix de Boer 06 12681591 <a href="mailto:vertrouwenspersoon@leokanner.nl">vertrouwenspersoon@leokanner.nl</a>  Arnoud Kok 06 14399025 <a href="mailto:vertrouwenspersoon@leokanner.nl">vertrouwenspersoon@leokanner.nl</a>
--	---

#### 8.5 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Algemene bereikbaarheid MR	<a href="mailto:medezeggenschap@leokanner.nl">medezeggenschap@leokanner.nl</a>
Ouderlid	Vacature Leo Kannercollege, Leiden
Ouderlid	Sebastiaan Rijkenberg Leo Kannerschool SO, Oegstgeest
Ouderlid	Wanda Donker Leo Kannerschool VSO, Oegstgeest
Ouderlid	Vacature Leo Kannerschool De Musketier, Zoetermeer
Ouderlid	Vacature PC Hooftcollege, Leiderdorp
Personeelslid	Gea Dijkstra Leo Kannerschool VSO, Oegstgeest
Personeelslid	Judith Vallenduuk ESB lesplaats Curium, Oegstgeest
Personeelslid/voorzitter	Jan Gahrman Leo Kannercollege, Leiden
Personeelslid	Vacature PC Hooftcollege, Leiderdorp
Personeelslid	Bertine Schniedewind Leo Kannerschool SO, Oegstgeest
Personeelslid	Patrick Smits Leo Kannerschool De Musketier, Zoetermeer

## 8.6 KLANKBORDGROEP

Bereikbaarheid	<a href="mailto:klankbordgroep.so.oegstgeest@leokanner.nl">klankbordgroep.so.oegstgeest@leokanner.nl</a>
Ouderleden	Melanie Hoek Annette Klene-van Oosterom Erwin Devilee Joni van den Berg
Personeelsleden	Peggy Roelofs Hanny van Os

## 8.7 OUDER ACTIVITEITEN COMMISSIE

Bereikbaarheid	Nicoline Briede <a href="mailto:n.briede@leokanner.nl">n.briede@leokanner.nl</a>
----------------	---

## 8.8 MELDREGELING (VOORHEEN KLOKKENLUIDERSREGELING)

Vertrouwenspersoon integriteit (VPI)	Nico Rosenbaum (voorzitter) <a href="mailto:n.rosenbaum@vodafonevast.nl">n.rosenbaum@vodafonevast.nl</a> +31 654286819
Lid	Ton van Voorden
Lid, juridisch adviseur	Sonja Distelbrink
Meer informatie	<a href="https://www.leokanner.nl/algemene-informatie/meld-regeling">https://www.leokanner.nl/algemene-informatie/meld-regeling</a>

## 8.9 BELANGRIJKE INSTANTIES

Onderwijsinspectie	<a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a>
Leerplicht Holland Rijnland	<a href="http://www.rbl-hollandrijnland.nl">www.rbl-hollandrijnland.nl</a>
Vertrouwensinspectie	<a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a>
Centrum Autisme	<a href="http://www.centrumautisme.nl">www.centrumautisme.nl</a>
Jeugdgezondheidszorg	<a href="http://www.ggdhm.nl">www.ggdhm.nl</a>
Centrum voor Jeugd en Gezin	<a href="http://www.opvoeden.nl">www.opvoeden.nl</a>
Jeugdbescherming-West	<a href="http://jeugdbeschermingwest.nl">jeugdbeschermingwest.nl</a>
Ambulante Educatieve Dienst	<a href="http://www.aed-leiden.nl">www.aed-leiden.nl</a>
Onderwijsconsulenten	<a href="http://www.onderwijsconsulenten.nl">www.onderwijsconsulenten.nl</a>
Samenwerkingsverbanden	Leiden <a href="http://www.ppoleiden.nl">www.ppoleiden.nl</a>

	Duin- en Bollenstreek <a href="http://www.swv-db.nl">www.swv-db.nl</a>
	Rijnstreek <a href="http://www.swvrijnstreek.nl">www.swvrijnstreek.nl</a>
Platform speciaal onderwijs Leiden	<a href="http://www.speciaalonderwijsleiden.nl">www.speciaalonderwijsleiden.nl</a>

## 8.10 LOCATIES EN DIENSTEN VAN DE LEO KANNER ONDERWIJSGROEP

Centrale administratie	Prof. Dr. Leo Kanner Onderwijsgroep Elisabethhof 21 2353 EW Leiderdorp Postbus: Rietschans 68 – PB 8558 2352 BB Leiderdorp tel 071 - 515 05 99 fax 071 - 517 38 61 <a href="mailto:administratie@leokanner.nl">administratie@leokanner.nl</a>
Leo Kannerschool SO  Locatiedirecteur	Endegeesterstraatweg 26 2342 AK Oegstgeest 071 – 5150844  Paul van der Vijver <a href="mailto:p.vandervijver@leokanner.nl">p.vandervijver@leokanner.nl</a>
Leo Kannerschool De Musketier SO  Locatiedirecteur	Bokkenweide 1-3 2727 GN Zoetermeer 079 – 3161070  Peter van den Oever <a href="mailto:p.vandenoever@leokanner.nl">p.vandenoever@leokanner.nl</a>
Leo Kannerschool VSO Praktijk / VMBO-BK  Locatiedirecteur	Hazeboslaan 101 2343 SZ Oegstgeest 071 – 5190233  Douwe Splinter <a href="mailto:d.splinter@leokanner.nl">d.splinter@leokanner.nl</a>
Leo Kannercollege VSO VMBO-TL / HAVO / VWO  Locatiedirecteur	César Franckstraat 5 2324 JM Leiden 071 – 5237237  Rick van het Maalpad <a href="mailto:r.vanhetmaalpad@leokanner.nl">r.vanhetmaalpad@leokanner.nl</a>
P.C. Hooftcollege VSO VMBO-BK / VMBO-TL  Locatiedirecteur	Touwbaan 42 2352 CZ Leiderdorp 071 – 5814566  Ben Kottenhagen <a href="mailto:b.kottenhagen@leokanner.nl">b.kottenhagen@leokanner.nl</a>