



**ASTERIA**  
COLLEGE



# *Schoolgids*

*Schooljaar*  
**2024 - 2025**

---

## Colofon

---

### VSO Atalant

In ons gebouw werken wij als Asteria College en Klimopschool samen aan “Voortgezet Specialistisch Onderwijs” VSO. Onze naam is afgeleid van een mooie vlinder die we in Nederland vaak zien: de Atalanta. Het staat symbool voor onze leerlingen, die zich bij ons ontpoppen tot jong volwassenen met mogelijkheden.

Dit is de schoolgids van het Asteria College.

Adres:

Korczakstraat 1  
4335 ER Middelburg

Tel: 0118-633332

E-mail: [asteria@ozeo.nl](mailto:asteria@ozeo.nl)

Website: [www.asteriacollege.nl](http://www.asteriacollege.nl)



### Directie

De directeur van de school is dhr. I. de Bree. Bereikbaar via [i.bree@ozeo.nl](mailto:i.bree@ozeo.nl).

### Schooltijden

Wij werken met een vijfjarige dagen rooster. De lestijden zijn voor alle groepen van maandag tot en met vrijdag gelijk.

Lesuur	Begin- en eindtijd
1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> uur	8:30 - 9:45
	pauze
3 <sup>e</sup> en 4 <sup>e</sup> uur	10:00 - 11:15
	pauze
5 <sup>e</sup> en 6 <sup>e</sup> uur	11:30 - 12:45
	pauze
7 <sup>e</sup> en 8 <sup>e</sup> uur	13:15 - 14:30

In bepaalde specifieke situaties zijn de lestijden aangepast op de onderwijsbehoeftes van de leerlingen. In deze gevallen ontvangen leerlingen en ouders een persoonlijk rooster.

### Stage

Leerlingen die in de midden- en bovenbouw zitten lopen stage. Zij hebben vaste stagedagen. Deze verschillen per klas en soms ook per leerling. Aan het begin van de periode worden deze afgestemd met leerling, stageplek en ouders.

### SOVA

Elk lesblok eindigt met aandacht voor de ontwikkeling van de sociale vaardigheden van de leerlingen. Dit noemen we SOVA.

### Leesbaarheid

Waar het in dit document gaat over ouder(s), worden tevens verzorger(s) bedoeld. Daarnaast kan daar waar hij staat ook zij ingevuld worden.

---

## Inhoudsopgave

---

<b>Een woord vooraf</b> .....	<b>- 4 -</b>
<b>Hoofdstuk 1 – Asteria College</b> .....	<b>- 5 -</b>
1.1 De leerlingen .....	- 5 -
1.2 Aanmelding en toelating .....	- 8 -
1.3 Identiteit, missie, visie en kernwaarden.....	- 10 -
1.5 Leerinhoud en doelen.....	- 14 -
1.6 Groepen.....	- 15 -
1.7 Uitstroomperspectief .....	- 16 -
1.8 Toetsing.....	- 17 -
1.9 Stage.....	- 17 -
1.10 Zeeuwse .....	- 18 -
<b>Hoofdstuk 2 De leerlingbegeleiding</b> .....	<b>- 19 -</b>
2.1 Commissie voor de Begeleiding (CvB) .....	- 19 -
2.2 Werkwijze begeleiding nieuwe leerling .....	- 19 -
2.3 Werkwijze leerlingbegeleiding .....	- 20 -
2.4 Dossiervorming.....	- 20 -
2.5 Schoolverlating .....	- 20 -
<b>Hoofdstuk 3 De ouders</b> .....	<b>- 21 -</b>
3.1 Samenwerking met ouders .....	- 21 -
3.2 Oudercontacten met medewerkers.....	- 22 -
3.3 De Deelraad (DR) .....	- 24 -
3.4 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR).....	- 24 -
<b>Hoofdstuk 4 Kwaliteitszorg</b> .....	<b>- 25 -</b>
4.1 Kwaliteitszorg.....	- 25 -
4.2 Kwaliteitszorg-plannen voor 2022-2023 .....	- 25 -
4.3 Opbrengsten 2022-2023.....	- 26 -
<b>Hoofdstuk 5 Regelingen</b> .....	<b>- 27 -</b>
5.1 Veiligheidsbeleid .....	- 27 -
5.2 Meldcode .....	- 28 -
5.3 Verwijsindex .....	- 28 -
5.4 Klachtenregeling .....	- 28 -
5.5 Vertrouwensinspectie.....	- 29 -
	- 2 -

5.6 Gedragscode.....	- 29 -
5.7 Pestprotocol.....	- 30 -
5.8 Protocol medisch handelen op scholen.....	- 30 -
5.9 Ongewenste intimiteiten.....	- 30 -
5.10 Verzekeringen/ aansprakelijkheid.....	- 31 -
5.12 Schoolreglement.....	- 33 -
5.13 Fysiek ingrijpen.....	- 33 -
5.14 Kledingvoorschriften.....	- 33 -
5.11 Privacy.....	- 34 -
5.12 Ziekte, verzuim of verlof.....	- 36 -
5.13 Het schoolplan.....	- 39 -
<b>Hoofdstuk 6 - Adressen.....</b>	<b>- 40 -</b>
6.1 Bestuur van onze school.....	- 40 -
6.2 Overige adressen.....	- 40 -
<b>Bijlagen.....</b>	<b>- 41 -</b>
Toestemmingsverklaring.....	- 41 -



## Een woord vooraf

Dit is de schoolgids van het Asteria College in Middelburg. Het Asteria College is gehuisvest in VSO Atalant. Kijk voor actuele informatie over het gebouw en de samenwerking op [www.atalant.nl](http://www.atalant.nl). Hier is tevens een mooi promotiefilmpje te bekijken van onze locatie.

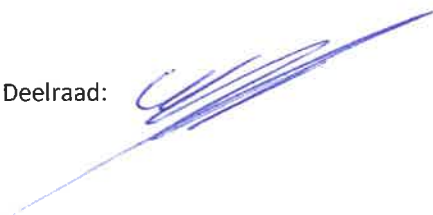
U leest deze schoolgids, omdat u belangstelling heeft voor onze school of omdat uw kind hier onderwijs volgt. Binnen het door het bestuur vastgestelde beleid wordt deze gids jaarlijks herzien om u de noodzakelijke informatie over onze school te geven. In deze gids kunt u ook lezen wat wij doen en wat u van onze school mag verwachten.

Wij hopen dat deze gids u kan helpen wegwijs te worden binnen onze school en kan bijdragen aan een goed schooljaar.

Alle ouders van onze leerlingen hebben bij aanvang van het schooljaar een jaarkalender ontvangen met daarin alle activiteiten, vakanties en vrije dagen. De meest actuele schoolgids kunt u downloaden op onze website, [www.asteriacollege.nl](http://www.asteriacollege.nl). Hier kunt u ook terecht voor de meeste actuele informatie gedurende het schooljaar.

De schoolgids is vastgesteld door de Deelraad op 27-6-2023

Handtekening voorzitter Deelraad:



Vastgesteld door het College van Bestuur d.d.

Handtekening CvB:

---

## Hoofdstuk 1 – Asteria College

---

### 1.1 De leerlingen

Het Asteria College te Middelburg is een school voor Voortgezet Speciaal Onderwijs, waar leerlingen van 12 tot 18 jaar uit de gehele provincie Zeeland onderwijs volgen. De doelgroep bestaat uit leerlingen met een gediagnosticeerde stoornis, die vaak te maken heeft met zowel internaliserende (angsten, concentratieproblemen) als externaliserende problematiek (agressieproblemen, problemen rondom sociaal contact). Dit belemmert (in ernstige mate) de cognitieve ontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling en de didactische ontwikkeling. Dit alles samen beïnvloedt uiteindelijk het onderwijsperspectief. Deze leerlingen zijn om die reden (tijdelijk) aangewezen op een onderwijsaanbod, zoals wordt vormgegeven in het ondersteuningsarrangement van onze school.

Bij leerlingen van het Asteria College worden de (specifieke) onderwijsbehoeften voor een belangrijk deel bepaald door zowel de kwaliteiten van als de problematiek rondom de leerling. Beide hebben een grote invloed op het welbevinden, de relaties, het (taak)gedrag en de leerontwikkeling van de leerling.

Belangrijke uitgangspunten van het Asteria College zijn:

- ✓ Streven naar autonomie, competentie en relatie is het uitgangspunt van al het handelen naar leerlingen en medewerkers.
- ✓ Streven naar eigenaarschap voor de eigen ontwikkeling.
- ✓ Centraal staat het zo zelfstandig mogelijk functioneren van de leerling.
- ✓ De mogelijkheden van de leerling sturen het lesaanbod.
- ✓ Het bieden van een ondersteunend aanbod waarbij nauw samengewerkt wordt met ouders en het netwerk rondom een leerling.
- ✓ Wij werken dagelijks intensief samen met de jeugdhulpverlening. Naast onderwijsgevende personeel zijn er pedagogisch medewerkers op school aanwezig. Zij werken vanuit een zorgbeschikking met de leerlingen.
- ✓ Uitwisseling en opbouw van de deskundigheid staat hoog in het vaandel.
- ✓ Vanuit de wisselwerking tussen praktijk, theorie en stage wordt de expertise verder verbeterd, uitgebreid en uitgedragen.

Binnen onze school werken wij intensief samen met de jeugdhulpverlening. Zij richten zich op de voorwaarde om te komen op school, te blijven bij school en op het systeem rondom de leerling. Deze samenwerking maakt dat we een zo optimaal mogelijk klimaat kunnen realiseren waarbinnen een kind zich kan ontwikkelen. Hierbinnen is onderwijs geven onze primaire taak. Wijzend op voornoemde leerlingkenmerken moeten we concluderen dat niet alle leerlingen in staat zijn om totaalonderwijs te volgen. De primaire taak is dan voorwaarden te scheppen leerlingen op den duur optimaal onderwijs te laten volgen en te begeleiden naar een passende vervolgplaats. Wij bieden iedere leerling een bij hem of haar passende ontwikkelingslijn aan. Deze ontwikkelingslijn is voor elke leerling verschillend. Wij proberen bij iedere leerling alle kwaliteiten zo optimaal mogelijk te ontwikkelen en uit te bouwen. In ons handelen staat de leerling centraal. Om recht te kunnen doen aan de verschillen tussen jongeren hebben wij ervoor gekozen om een systeem van adaptief onderwijs als pedagogisch concept te hanteren.

Binnen het Asteria College wordt uitgegaan van het feit dat het handelen van leerlingen wordt gestuurd door vier psychologische basisbehoeften, te weten de behoefte aan:

- ✓ Autonomie;
- ✓ Competentie;
- ✓ Relaties;
- ✓ Engagement;



Gezien de genoemde kenmerken van de doelgroep ondervinden onze leerlingen voornamelijk problemen bij het voldoen aan hun behoefte aan relaties.

Om het streven van de leerling naar competentie niet langer onder druk te zetten, door het aanspreken van de leerling op het onvermogen in relatie te treden met zijn opvoeder, kiezen wij er met nadruk voor de competentieontwikkeling als vertrekpunt te nemen i.p.v. de band met de leerling. De leerling wordt competentier gemaakt autonoom op te kunnen treden en vanuit een versterkt zelfbeeld makkelijker relaties aan te kunnen gaan en te onderhouden. Wij streven dus naar competentiegericht onderwijs, waarbij competentie wordt omschreven als “de samenhang tussen kennis, vaardigheden, motivatie en persoonlijkheidskenmerken”.

Het onderwijs geeft aan deze vier basisbehoeften gehoor, temeer omdat bij onze leerlingen de ontwikkeling van deze basisbehoeften verstoord is geraakt. Het is aan de school om samen met het netwerk te signaleren waar de sterke en zwakke punten van de leerling liggen en deze als uitgangspunt te gebruiken bij de begeleiding van de leerling.

Binnen het Asteria College worden de BAGS gehanteerd om vorm te geven aan bovenstaande basisbehoeften. De BAGS bestaan uit:

- ✓ Beschermende factoren: de sterke kanten, de krachten van kinderen worden gebruikt als uitgangspunt.
- ✓ Adaptief onderwijs: het onderwijs wordt zodanig gegeven dat leerlingen terugkomen op hun eigen ontwikkelingslijn binnen een onderwijszorgprofiel.
- ✓ Binnen het VSO wordt gedragsverandering bewerkstelligd, zowel in schoolprestaties, sociaal-emotionele en handelingsgerichte factoren en factoren gericht op de motivatie.
- ✓ Systematisch handelen: op alle niveaus binnen de organisatie wordt systematisch gehandeld volgens de PDCA-cyclus (Plan, Do, Check, Act).

Binnen de school wordt het pedagogisch-didactisch klimaat zo ingericht dat de school een beschermende factor is voor de leerlingen. Dit betekent dat de school een omgeving moet zijn waarin structuur en overzicht geboden wordt. Andere belangrijke kenmerken zijn: voorspelbaarheid, veiligheid en gehoord en gezien worden. De school is een sociale oefenplaats waar de leerling groeit door de omgang met leeftijdgenoten, vaardigheden ontwikkelt en zich spiegelt aan de geboden voorbeelden.

Bij onze doelgroep komen verschillende gedragsstoornis voor, in DSM- termen te omschrijven als oppositioneel opstandige gedragsstoornis of antisociale gedragsstoornis. Vaak is er sprake van één van de volgende problemen: gedragsstoornis, ADHD, impulscontrole stoornis, een aan autisme verwante stoornis of een reactieve hechtingsstoornis.

Daarnaast kan er sprake zijn van misbruik van psychoactieve middelen en is er in sommige gevallen contact met politie en justitie.

In de praktijk van alledag heeft dat voor de jongeren vaak te maken met de volgende moeilijkheden: agressie die ze niet in de hand kunnen houden, concentratieproblemen, een (zeer) korte spanningsboog, problemen in het aangaan van sociale contacten, snel gefrustreerd, weinig motivatie vanuit zichzelf, problemen met gezagsverhoudingen, beperkt inzicht in situaties, weinig creatief denkvermogen, beperkte zelfstandigheid, hyperactief gedrag, onzekerheid, emotionele kwetsbaarheid, angst, agressief en grensoverschrijdend gedrag.

Deze problemen kunnen versterkt worden door expliciete leerproblemen (zoals reken- en taalstoornissen, problemen in de informatieverwerking), ontwikkelingsachterstanden en lichamelijke problemen.



## 1.2 Aanmelding en toelating

### Samenwerkingsverbanden

Om elk kind een passende onderwijsplek te bieden, werken scholen samen in regionale samenwerkingsverbanden. Het samenwerkingsverband maakt onder meer afspraken over welke begeleiding de reguliere scholen bieden, welke kinderen een plek kunnen krijgen in het (voortgezet) speciaal onderwijs ((v)so) of speciaal basisonderwijs (sbo) en over de verdeling van de ondersteuningsmiddelen. Het samenwerkingsverband stemt de plannen af met de gemeente(n) in de regio.

### Onderwijsloket

Het Onderwijsloket bestaat uit een team deskundigen die scholen en ouders adviseert in het vinden van passend onderwijs voor iedere leerling. Elk samenwerkingsverband heeft een eigen Onderwijsloket.

### Aanmelding Voortgezet Onderwijs

Bij de overgang van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs dienen de leerlingen aangemeld te worden bij een VO of een VSO school in de regio. Zodra de leerling aangemeld is heeft de school waarbij deze is aangemeld de zorgplicht.

Als de school bij aanmelding, op basis van het dossier en de overdracht van de basisschool vermoedt dat het onderwijs niet passend is dan zullen zij, in afstemming met ouders, de vraag neerleggen bij het Onderwijsloket. Als gedurende het schooljaar blijkt dat de school niet de beste plek voor de leerling is dan geldt dezelfde procedure.

Het Onderwijsloket zal de vraag voorleggen aan specialisten die op de hoogte zijn van al het onderwijs in de regio. Zij onderzoeken samen de vraag en stellen aan de hand daarvan een advies op. Als dit advies voortgezet speciaal onderwijs is dan wordt de leerling voorgedragen bij de best passende VSO school. Als de VSO school en de leerling tot overeenstemming komen, moet het Onderwijsloket een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) afgeven. Met deze TLV worden er (financiële) middelen beschikbaar gesteld vanuit het samenwerkingsverband. Als de TLV is afgegeven kan de leerling starten op het VSO.

Het Samenwerkingsverband heeft de opdracht een dekkend geheel aan ondersteuning te organiseren voor alle leerlingen. Alle scholen zijn aangesloten bij een samenwerkingsverband.

In hoofdstuk 6 vindt u de namen en adressen van de samenwerkingsverbanden waarbij het Asteria College is aangesloten. Eveneens vindt u daar de contactgegevens van de onderwijsloketten uit de regio.

### Toelaatbaarheidsverklaring

Het Onderwijsloket geeft adviezen. Hoewel die uiterst serieus worden genomen kan een schooldirectie hier, zij het goed beargumenteerd, van afwijken.

Een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) is landelijk geldig. Wanneer het Onderwijsloket een TLV heeft afgegeven is een leerling ook in een andere regio toelaatbaar voor het VSO. De communicatie over het advies van het Onderwijsloket en het afgegeven arrangement is uitsluitend aan de stamschool.

### Toelating voortgezet speciaal onderwijs (VSO)

Het Asteria College heeft een aantal criteria opgesteld waar leerlingen die in aanmerking komen voor plaatsing aan moeten voldoen:

- Leeftijd vanaf 12 jaar tot maximaal 18 jaar.
- Met (ernstige) gedrags- en/of psychiatrische problematiek.
- Cognitieve capaciteiten vanaf een totaal IQ van 70 (hier kan in specifieke gevallen ter beoordeling van de CvB van afgeweken worden).
- De leerling is meer gebaat bij het onderwijs van het Asteria College dan bij een andere vorm van onderwijs.
- De leerling heeft behoefte aan onderwijs gericht op uitstroom richting arbeid of dagbesteding.
- De leerling heeft een intensieve begeleidings- en ondersteuningsbehoefte.

### Contra-indicaties / Wat doen we niet

De groep leerlingen binnen onze school is een complexe doelgroep waardoor het onderwijs tegen grenzen aan kan lopen. Het aanbod binnen onze school kan ontoereikend zijn doordat de leerling meer interventies nodig heeft, die binnen de zorg aangeboden dienen te worden. De hier bedoelde leerlingen kunnen als volgt getypeerd worden:

- ✓ Leerlingen met een complexe psychiatrische problematiek waarbij naast onderwijs ook zorg nodig is. Zorg heeft hierbij prioriteit.
- ✓ Leerlingen met verslavingsproblematiek waardoor het dagelijks functioneren in de klas onmogelijk is.
- ✓ Leerlingen met dermate oppositioneel en/of fysiek bedreigend gedrag dat het functioneren in een groep onverantwoord is.
- ✓ Leerlingen met dermate crimineel gedrag dat functioneren in een open schoolomgeving structureel problemen oplevert.

## 1.3 Identiteit, Mission statement, kindbelofte, kernwaarden, pijlers en ambities

### Identiteit

Onze school is een school voor algemeen bijzonder onderwijs. We gaan uit van de gelijkwaardigheid van levensbeschouwelijke en maatschappelijke overtuigingen en stromingen.

#### *Iedereen is welkom*

Onze school is algemeen toegankelijk. Dit betekent dat onze school openstaat voor iedereen. We gaan respectvol met elkaar om. Ons uitgangspunt is dat elk mens, en dus ook elke leerling, uniek is.

### Mission statement

Met zelfvertrouwen de wereld in

Trots zijn op jezelf, op wie je bent en wat je allemaal kunt. Dat is nou net waar het bij ons om gaat. Want elke stap die je zet is mooi. Natuurlijk zijn de basisvaardigheden op school belangrijk, maar er is meer. Leren voor het leven is net zo belangrijk, noem het burgerschap. Je weet wat er speelt in de wereld om je heen en hoe je daarmee omgaat. Zo kun jij je redden en leer je samenwerken met anderen. Daarom leren we jou weerbaar te zijn, je kunt dus tegen een stootje. Ook geven we je een duwtje in de rug. Net dat duwtje dat je nodig hebt.

Leren voor nu en vooral voor later. Waar liggen jouw talenten en waar word je blij van? Bij ons krijg je de ruimte dat te ontdekken. Een gelukkige leerling die zichzelf kan redden en zelfbewust is. Daar gaan we als school voor. Je leert werken buiten de school, onder andere op je stageplek. Hierdoor kom je er steeds meer achter waar je gelukkig van wordt en waar je na school mee aan de slag wilt. Je kunt er op rekenen dat we voor jou een passende plek vinden bij een bedrijf of bij dagbesteding.

Eén ding is zeker. Bij ons sta je er nooit alleen voor. We geven om jou en we kennen je door en door. Dat het niet altijd vanzelf gaat, snappen we. Op die momenten kun je ook op ons rekenen. Want als jij je veilig voelt, komt leren vanzelf. We zijn een school waar je jezelf mag zijn, alles uit jezelf kunt halen en waar iedereen welkom is. We gaan met respect met elkaar om. Kwaliteit is bij ons vanzelfsprekend. We leggen de lat hoog, voor onszelf en voor jou. Zo leer je steeds meer op eigen benen te staan, voor zover dit mogelijk is voor je. Zo ga jij ...

**... met zelfvertrouwen de wereld in.**

### Kindbelofte

Leren voor het leven

Worden wie je bent

Jezelf!

## Kernwaardenverhaal

### Veilig

Atalant als dé plek waar je helemaal jezelf kunt zijn

Want wij zien wie je echt bent en hoeveel mogelijkheden je hebt. Je kunt overal in uitblinken, bij ons op school kom je daar achter. De ene dag gaat het beter dan de andere, maar elke dag is een nieuwe kans. Een nieuwe kans om dingen te leren. We denken met je mee en hebben veel geduld. We voelen ons er verantwoordelijk voor dat jij deel kunt nemen aan de maatschappij. Dat je alle vertrouwen hebt in de toekomst.

### Eerlijk

Bij ons weet je precies waar je aan toe bent

En dat moet goed voelen. Samen met jou kijken we naar kansen en naar de toekomst. Jij hebt veel potentie in je, maar we zijn wel eerlijk. Wat gaat er wel, wat gaat niet? Daar komen we samen achter. Samen zoeken we naar een oplossing die het beste bij jou past. Zo haal jij het beste uit jezelf.

### Betrokken

We doen het samen en we zien je echt

Iedereen is verschillend. Daarom verdient iedereen een eigen aanpak. Een die zo goed mogelijk werkt en daar doen we alles aan. Soms zelfs buiten de gebaande paden. Maar we zien ook de mensen om jou heen, zoals je ouders. Met z'n allen halen we het beste uit jou. Want met elkaar komen we het verst. Iedereen kan bij ons zijn en kwijt. Als je bij ons op school komt, beland je in een warm nest. Een plek waar we elkaar helpen en elkaar zien. Jou als leerling, leerkrachten en jouw netwerk.

## Pijlers en ambities

### Pijler 1: doorgaande lijn naar de maatschappij

Ik-zin: Ik kom op plek die het best bij mij past.

Jij-zin: Wij dagen je uit om jouw doelen te bereiken en leren jou om je te blijven ontwikkelen.

#### Ambitie:

We kunnen alle leerlingen plaatsen op een geschikte uitstroomlocatie. Geen enkele leerling valt bij ons tussen wal en schip. Leerlingen leren bij ons de vaardigheden om zich een leven lang te blijven ontwikkelen. Loopt een leerling vast? Dan zoeken wij naar wat wel kan.

### Pijler 2: Contextrijk

Ik-zin: Wat ik op school geleerd heb, kan ik ook op andere plekken toepassen.

Jij-zin: Jij brengt leerlingen in contexten waar ze (begeleid) het geleerde kunnen toepassen.

#### Ambitie:

Al onze leerlingen leren hun vaardigheden toe te passen in wisselende (maatschappelijke) contexten.

### Pijler 3: Samen werken

Ik-zin: Ik weet waar ik aan toe ben op Atalant.

Jij-zin: Jij werkt zo optimaal mogelijk samen met je collega's en andere betrokkenen van Atalant.

#### Ambitie:

Over vier jaar is het personeel dat betrokken is bij Atalant op elkaar afgestemd, omdat we de behoeftes van de doelgroepen en elkaar (h)erkennen.

#### Pijler 4: Basisvaardigheden

**Ik-zin:** Ik voel me veilig en gezien, waardoor ik mezelf kan ontwikkelen. Ik weet wat ik kan en ga leren.

**Jij-zin:** Jij ziet elke leerling en biedt een veilige leeromgeving waardoor ze kunnen groeien ten opzichte van zichzelf en deel kunnen nemen aan de maatschappij. Jij weet wat het niveau is van elke leerling als het gaat om basisvaardigheden. En daagt ze uit zich verder te ontwikkelen met passende middelen.

#### **Ambitie:**

Elke leerling van onze school voelt zich veilig en gezien. Zodat iedereen zich optimaal kan ontwikkelen. Ieder kind volgt een passende leerroute op het gebied van basisvaardigheden. Hierdoor kan iedereen zich zo optimaal mogelijk ontwikkelen.

#### Pijler 5: Persoonsontwikkeling

**Ik-zin:** Ik krijg tools om mezelf te kunnen uiten en verder te kunnen.

**Jij-zin:** Jij ziet en geeft wat een leerling nodig heeft en durft hiervoor af te wijken van het programma. Omdat jij weet dat dit op dat moment waardevoller is.

#### **Ambitie:**

Wij willen binnen de school onze gereedschapskoffer nog meer vullen met tools om alle leerlingen binnen te kunnen houden en onderwijs kunnen bieden naar hun behoeften. Deze tools kunnen ontstaan door nieuwe ingevingen en ontwikkelingen. Of door expertises van collega's.



## 1.4 Het onderwijs en onze werkwijze

- ✓ De school biedt een veilig orthopedagogisch klimaat.
- ✓ We houden rekening met de persoonlijkheidsproblematiek van de leerling en de beperkingen die daarbij horen.
- ✓ We stellen reële grenzen en doelen.
- ✓ Het team stimuleert de algehele ontwikkeling van de leerling. In het bijzonder de sociaal-emotionele ontwikkeling, door middel van een specifieke pedagogische en didactische benadering. Die benadering is afgestemd op de mogelijkheden van de leerling, maar houdt wel rekening met het groepsproces.
- ✓ De medewerkers werken vanuit de methodiek Geweldloos Verzet. Hierbij wordt er uitgegaan van het aanwezig zijn, nabijheid bieden en een veilige omgeving creëren voor leerlingen. Escalaties voorkomen en bij ongewenst gedrag de-escaleren.
- ✓ De school werkt nauw samen met haar partner: Juvent. Pedagogisch medewerkers van Juvent hebben een actieve rol bij het zorgdragen voor een veilig klimaat, bieden individuele en groepsbegeleiding, begeleiden praktijkgroepen, bieden een vorm van systeembegeleiding en hebben een proactieve rol bij de-escalatie.
- ✓ De school werkt nauw samen met overige partners: leerplicht, GGD, voogdijinstellingen en politie. Dit gebeurt in de vorm van het Zorg Advies Team (ZAT).
- ✓ Vanuit de gekozen methodiek, Geweldloos verzet, is het belangrijk dat er een goede samenwerking met ouders is.
- ✓ De school biedt een open en deskundig team dat voortdurend op weg is de expertise verder te verbeteren, uit te breiden en uit te dragen.
- ✓ De school dient een veilige omgeving te zijn voor zowel leerlingen als personeel, daarbij maakt zij duidelijke afspraken met de ouders en de leerlingen. Indien leerlingen grenzen blijvend overschrijden, zoekt de school in samenspraak met de ouders naar een andere, mogelijk intensievere vorm van onderwijs en begeleiding dan het Asteria College kan bieden.
- ✓ Een veilige, geborgen omgeving, met veel individuele aandacht voor de jongere en diens problematiek. Kleine groepen en in elke groep vaste groepsleerkrachten (mentoren). Relatievorming en acceptatie staan hierbij centraal.
- ✓ Een pedagogische omgeving waarin de eigenwaarde (opnieuw) ontdekt kan worden. Het uitgaan van sterke kanten, het opbouwen van een reëel zelfbeeld en dit in de praktijk brengen vormen de essentie van dit ontdekkingsproces. Speciale aandacht wordt geschonken aan het leren omgaan met zichzelf en de ander.
- ✓ Een stapsgewijze en individueel gerichte gewenning aan het leerproces. De mogelijkheden van de leerling bepalen het onderwijsaanbod. De leerling wordt met zorg door diverse specialisten begeleid en gevolgd.
- ✓ Een op de individuele leerling geschreven ontwikkelingsperspectief plan (OPP), gebaseerd op een gedegen diagnostiek. Zo zelfstandig mogelijk functioneren is hierin het hoofdelement. De leerling leert concrete sociale en cognitieve vaardigheden.
- ✓ Het onderwijsaanbod heeft als doel een ononderbroken ontwikkelingsgang voor de leerling te kunnen garanderen, afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden en de multiculturele samenleving.

## 1.5 Leerinhoud en doelen

In de kerndoelen omschrijft de overheid welke leerinhouden de school de leerlingen moet bieden en wat zij aan het eind van hun schoolcarrière moeten weten en kunnen.

Niet voor elke leerling is het mogelijk om deze einddoelen volledig te behalen. Wij werken met de leerlingen aan de kerndoelen en proberen hen zover mogelijk te helpen met het behalen hiervan. Wij bieden alle voorgeschreven leerinhouden van de kerndoelen aan. De inhoud en vorm worden aangepast aan de mogelijkheden van de leerlingen.

### Leerfasen

Op basis van het verwachte uitstroomperspectief krijgt een leerling een onderwijsaanbod. Wij bieden onderwijs in de uitstroomrichtingen Arbeid en Dagbesteding aan. De overheid heeft aan deze uitstroomrichtingen vaardigheden gehangen die een leerling aan het eind van zijn carrière aangeboden gekregen moet hebben. Zie hiervoor de kerndoelen op de website van het SLO [www.slo.nl/sectoren/vso/kerndoelen](http://www.slo.nl/sectoren/vso/kerndoelen).

Wij hebben ons onderwijs verdeeld in 6 elkaar opvolgende leerfasen. Een leerling start op 12-jarige leeftijd in leerfase 1 en stroomt op 18-jarige leeftijd uit vanuit leerfase 6. In onderstaand overzicht staan de globale leeftijd en het algemene doel per leerfase weergegeven. De getoonde leeftijd is een indicatieve leeftijd. De persoonlijke ontwikkeling van een leerling is bepalend voor de leerfase.

Leerfase	Indicatieve leeftijd	Doel
1	12	Gericht op algemene theoretische vorming, het vergroten van praktische, huiselijke redzaamheid en het oriënteren op verschillende beroepssectoren
2	13	Gericht op algemene theoretische vorming, het vergroten van praktische, huiselijke redzaamheid en het oriënteren op verschillende beroepssectoren
3	14	Gericht op algemene theoretische vorming, het aanleren van arbeidsmatige vaardigheden en algemene werknemersvaardigheden binnen en/of buiten de schoolomgeving binnen een gekozen voorkeursprofiel
4	15	Gericht op algemene theoretische vorming, het aanleren van arbeidsmatige vaardigheden en algemene werknemersvaardigheden binnen en/of buiten de schoolomgeving binnen een gekozen voorkeursprofiel
5	16	Gericht op theoretische ondersteuning op maat en uitstroom naar een vervolgbestemming middels individuele stages op een uitstroomplek. Vanaf leerjaar 5 wordt toegewerkt naar een passende uitstroomplek.
6	17	Gericht op theoretische ondersteuning op maat en uitstroom naar een vervolgbestemming middels individuele stages op een uitstroomplek. Vanaf leerjaar 5 wordt toegewerkt naar een passende uitstroomplek.

Gedurende de schoolloopbaan verschuift het accent van veel theorie met een beetje praktijk naar veel praktijk met een beetje theorie. Daarnaast starten we intern en gaan we onder begeleiding steeds meer buiten de school aan de slag. Ook de begeleiding verandert naarmate leerlingen in een hogere fase zitten. Deze loopt van sturend naar steeds meer volgend.

## 1.6 Groepen

Wij hebben de leerlingen verdeeld over vier verschillende groepen. De onderbouw, middenbouw, bovenbouw en de Top-klas.

### Onderbouw

Leerlingen die in de eerste twee leerfasen zitten, krijgen les in de onderbouw. Alle leerlingen komen vijf dagen in de week naar school. Ze krijgen een combinatie van theorie op maat aangevuld met praktijk. Voor Nederlands, rekenen en Engels werken ze allemaal op hun eigen niveau. Voor de vakken mens en maatschappij, cultuur oriëntatie en creatieve uiting, sport en mens, natuur en techniek krijgen ze een groepsaanbod. De klas heeft een vaste mentor en een vaste pedagogische medewerker. Om praktijkervaring op te doen lopen de leerlingen binnenin de school stage. Onder begeleiding van een pedagoog voeren ze kleine facilitaire klussen uit.

### Middenbouw

Leerlingen uit leerfase 3 en 4, zitten in de middenbouw. Het aanbod is een vervolg op de onderbouw, alleen lopen alle leerlingen stage buiten de muren van de school. Daarnaast krijgen leerlingen meer regie over hun eigen ontwikkeling doordat ze zelf keuzes kunnen maken over hun programma. Zo kunnen ze een certificaatopleiding kiezen.

### Bovenbouw

In de bovenbouw zitten leerlingen uit leerfase 5 en 6. Het aanbod is hier voor het overgrote deel extern gericht. Leerlingen lopen 3 of 4 dagen in de week stage buiten de muren van de school. Aan het eind van fase 6 gaan we over tot plaatsing bij een werkgever.

### Top klas

In de TOP klas zitten leerlingen van alle zes de leerfasen met een specifieke onderwijsbehoefte. Zij krijgen een volledig op hen Toegepast Onderwijs Programma (TOP). De begeleidingsbehoefte is bij deze jongeren zeer hoog. Het programma komt tot stand door een intensieve samenwerking met de zorg en het netwerk rondom de leerling.

Leerlingen die behoefte hebben aan één op één onderwijs op een locatie buiten de school, krijgen onderwijs in de Plus-klas.





## 1.7 Uitstroomperspectief

Gedurende de schoolloopbaan op het Asteria College wordt er een uitstroomperspectief vastgesteld met daarbij benoemd de onderwijsbehoeften van de leerling. Wij bieden onderwijs aan gericht op twee uitstroomperspectieven; Arbeid en Dagbesteding. De complexe en soms gestapelde problematiek maakt dat er in de praktijk per leerling een maatwerktraject ontwikkeld moet worden. In deze maatwerktrajecten betrekken wij tijdig betrokken partijen. Hierdoor wordt de kans op een passende uitstroom vergroot. Het uitstroomperspectief van een leerling wordt periodiek geëvalueerd en indien noodzakelijk bijgesteld.

### Uitstroomperspectief Arbeid

Leerlingen die in deze leerroute zitten stromen uit naar de arbeidsmarkt. Zij verlaten de school met een baan. De basisvakken Nederlands, rekenen en Engels krijgen ze op hun eigen niveau aangeboden. Nadruk in deze route ligt op het oefenen van de arbeidsvaardigheden middels een aantal praktijkcomponenten. Intensieve samenwerking met de jobcoaches en de stages zijn onderdeel van dit traject.

### Uitstroomperspectief Dagbesteding

Leerlingen in deze leerroute werken aan specifieke kerndoelen. Deze zijn veelal praktisch en ervaringsgericht. Daarnaast krijgen ze Nederlands en rekenen op hun eigen niveau aangeboden.

### Doorstroom naar het Middelbaar Beroepsonderwijs

In samenwerking met Scalda is het voor een kleine groep leerlingen mogelijk om door te stromen naar het MBO startCollege van Scalda. In begeleidingsgesprekken komt dit verder ter sprake. Bij een doorstroomwens maakt de CvB van de school een inschatting of deze wens reëel is. Zodra dit het geval is gaan wij een intensieve samenwerking aan die start met een startgesprek. Er komt een medewerker van Scalda langs om met de leerling en zijn ouders/verzorgers en de school afspraken te maken over de het traject hiernaartoe. Er worden concrete afspraken gemaakt waar een leerling aan moet voldoen om het jaar daarop succesvol in te kunnen stromen. Deze afspraken worden vastgelegd in een overeenkomst. Deze overeenkomst wordt door alle betrokken partijen ondertekend.

Gedurende het eerste half jaar van de plaatsing blijft een medewerker van het Asteria College actief betrokken bij de leerling.

Hierbij zijn de volgende minimale voorwaarden van belang:

- 16 jaar of ouder op 1 augustus.
- In staat om 2 dagen in de week stage te lopen.
- In staat zijn om onderwijs te volgen in een groep.
- Perspectief op doorstroom naar MBO2.
- Nederlands en rekenen op niveau 2F of voldoende groei om daar binnen een jaar te komen.

## 1.8 Toetsing

Om het leerstofaanbod steeds goed te kunnen afstemmen op de mogelijkheden van de leerlingen en om te bepalen of ze vorderingen maken, worden er regelmatig (methode-gebonden) toetsen afgenomen. Ook maken we gebruik van de methode onafhankelijke testen van uitgeverij Deviant. Deze worden ook gebruikt om het startniveau van een leerling vast te stellen. Vervolgens wordt er een plan gemaakt gericht op uitstroom. Dit plan wordt minimaal 2 keer per jaar geëvalueerd en indien nodig bijgesteld. Zo wordt er gezorgd voor een ononderbroken ontwikkeling.

### Burgerschap

Actief burgerschap betekent de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Binnen alle groepen wordt er methodisch aandacht besteedt aan burgerschap. Hiervoor gebruiken we de methode "Burgerschap Kies". Burgerschapsvorming zien wij op school niet alleen als een apart vak, maar is ook een geïntegreerd onderdeel van meerdere vakken. Dit zien we terug in een aantal regels die wij hanteren binnen onze school, de ouderbetrokkenheid en de onderlinge omgang tussen leerlingen en leerkrachten.

## 1.9 Stage

Stage is voor het Asteria College een belangrijke manier om te kijken of leerlingen het geleerde ook in de praktijk kunnen toepassen en om hen ervaringen in de werkende maatschappij op te laten doen. Het lopen van stage is in verschillende fasen verdeeld.

### Doel van de stage

De stage binnen het Asteria College dient diverse doelen. De doelen van de stages verschillen per leerling. In ieder geval moet de stage passen binnen het uitstroomperspectief van de leerling. De doelen kunnen variëren van persoonlijke ontwikkeldoelen tot doelen die werkelijk een relatie hebben met de doorstroom naar de arbeidsmarkt of naar een vervolgonderwijs.

### Arbeidstrainingslocatie Atalant

Om de stap naar een echte stageplaats te verkleinen maken wij gebruik van een arbeidstrainingslocatie. Onze leerlingen hebben behoefte aan arbeidstraining in een contextrijke omgeving. Een begeleide stap naar zelfstandig extern stagelopen. In het bestuurskantoor van Ozeo zijn dagelijks een aantal leerlingen uit VSO Atalant (zowel Klimopschool als Asteria College) aanwezig om daar een facilitaire dienst te vormen. Zij worden tevens ingezet voor de andere huurder(s) van het pand (Architectenbureau Rothuizen en Kunstuitleen). Werkzaamheden zijn in een later stadium uit te breiden naar andere bedrijven op het terrein, zoals de Voedselbank en het Zeeuws Veilinghuis). ATL Atalant staat voor arbeidstrainingslocatie Atalant.

Eén á twee begeleiders vanuit die scholen sturen de werkzaamheden op locatie aan (coaching on the job). Samen met de leerlingen verrichten zij de volgende werkzaamheden:

- Schoonmaakwerk;
- Klein onderhoud waar nodig;
- Repro-werk;
- Post verwerking;
- Boodschappen;
- Receptie bemensen, licht administratief werk;
- Koffie- en broodjescorner;
- Beheer parkeerterrein en groene hart in het terrein;
- Assisterende werkzaamheden bij festivals en evenementen;
- Vergaderruimten inrichten;
- Alle overige hand- en spandiensten, denk aan inpakken van attenties vanuit Kwiek, kerstattenties, etc.

## 1.10 Zeeuwse Stichting Maatwerk (ZSM)

Het Asteria College maakt deel uit van de Zeeuwse Stichting Maatwerk (ZSM). De ZSM bestaat uit alle scholen voor praktijkonderwijs en voortgezet speciaal onderwijs in Zeeland.

Deze onderwijsinstellingen hebben op 21 juli 2011 de handen ineengeslagen en hebben besloten intensief te gaan samenwerken om iedere leerling maatwerk te kunnen bieden, op weg naar een duurzame uitstroom naar arbeidsmarkt, vervolgonderwijs of dagbesteding.

De aan het samenwerkingsverband deelnemende scholen willen samen zorgen voor maatwerk, zodat per leerling de juiste aanpak wordt gerealiseerd op (weg naar) de arbeidsmarkt of in de samenleving.

Elke school heeft zijn eigen onderwijsaanbod en (arbeids)toeleidende activiteiten en stelt die ook beschikbaar voor kinderen van andere scholen. Dit houdt concreet in dat kinderen van de ene school gebruik kunnen maken van bijvoorbeeld certificaatopleidingen en trajecten in een andere school. De website van de ZSM is te vinden via [www.zeeuwsestichtingmaatwerk.nl](http://www.zeeuwsestichtingmaatwerk.nl).



---

## Hoofdstuk 2 De leerlingbegeleiding

---

### 2.1 Commissie voor de Begeleiding (CvB)

De Commissie voor de Begeleiding is het centrale orgaan voor de ondersteuningsstructuur op het Asteria College. De CvB spreekt zich uit over plaatsing van leerlingen en stelt mede het Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op en geeft handelingsadviezen. De CvB-leden bewaken het volledige proces van de ondersteuningsstructuur van de leerlingen.

Deze commissie bestaat uit een gedragsdeskundige, een onderwijskundige, een uitstroom-coördinator en de directeur van de school. De vergaderingen worden voorgezeten door de directeur. De CvB wordt periodiek aangevuld met een schoolarts, gedragswetenschapper van Juvent of een andere deskundige.

### 2.2 Werkwijze begeleiding nieuwe leerling

Op het Asteria College wordt gewerkt volgens de uitgangspunten van de Handelingsgerichte diagnostiek (HGD). HGD is een handelingsgericht model voor diagnostiek en advisering en biedt een kader om systematisch informatie te verzamelen.

De orthopedagoog start de procedure van handelingsgerichte diagnostiek. Hierin wordt de problematiek nauwkeurig onderzocht en dit onderzoek moet leiden tot de opstelling van het Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP).

De procedure van Handelingsgerichte diagnostiek bestaat uit de volgende fasen:

#### De intakefase:

De HGD start met de dossieranalyse. Hiernaast wordt zo spoedig mogelijk een Intakegesprek gevoerd met de leerling, ouders, directeur en orthopedagoog. Hiervoor ontvangen de leerling samen met zijn ouders een uitnodiging. Er wordt informatie verstrekt over de werkwijze van de school. De leerling, ouders en school kunnen elkaar leren kennen en vragen kunnen hier worden beantwoord.

In deze fase wordt tevens de problematiek en de hulpvraag, gebaseerd op gegevens uit het kennismakingsgesprek met ouders en de beschikbare gegevens vanuit de aangeleverde rapportage.

#### Strategiefase:

Tijdens de strategiefase wordt voorafgaand aan de plaatsing de problematiek en de hulpvraag van de leerling door de Commissie voor de Begeleiding beoordeeld en wordt bepaald of er verder onderzoek nodig is. Indien mogelijk wordt er gebruik gemaakt van reeds bestaande rapportage.

#### Onderzoeksfase:

In deze fase vindt eventueel aanvullend onderzoek plaats.

#### Indiceringsfase:

Tijdens de indiceringsfase worden alle verzamelde gegevens en onderzoeksresultaten door de Commissie voor de Begeleiding besproken tijdens de integratiebespreking. Hierbij wordt de centrale problematiek van de leerling beschreven in het OPP en worden vervolgens de sociaal-emotionele en didactische onderwijsbehoeften van de leerling omschreven waaraan op school gewerkt zal worden. Daarbij worden ook de eventuele behoeften aan individuele hulpverlening en hulpverlening aan het gezin en/of de ouders aangegeven.

Vervolgens wordt hier vastgesteld of het onderwijsprofiel van het Asteria College past bij de behoeften van de leerling. Als uit de onderzoeken blijkt dat een leerling op een andere locatie beter geholpen kan worden, overlegt de voorzitter van de CvB met de ouders en het samenwerkingsverband.

Na afronding van de indiceringsfase worden ouders op de hoogte gesteld. Alles van de voorgaande fasen wordt besproken en er wordt verwezen naar het verdere traject van leerlingbegeleiding. Ook de definitieve plaatsing op de school wordt besproken. De rapportage van de CvB is voor ouders ter inzage.

## 2.3 Werkwijze leerlingbegeleiding

Alle informatie over de leerling wordt direct bij aanmelding verzameld. De CvB stelt daarna een OPP vast. Daarin is alle informatie te vinden die te maken heeft met de begeleiding van de leerling in de school. Zowel op het gebied van leren als van gedrag en van de aanpak die daarbij nodig is.

Dit OPP dient ook als een individueel handelingsplan. Daarin staat welke doelen er moeten worden gehaald, zowel op het gebied van leren als het algemene arbeidsvaardigheden.

Tijdens leerlingbesprekingen worden de OPP's geëvalueerd en worden er samen met de leerling nieuwe doelen vastgesteld voor de volgende periode. De OPP's worden besproken met de ouders, die deze ook moeten ondertekenen. Leerlingen geven zelf drie keer per jaar input en sturing aan hun eigen OPP. Dit doen ze tijdens de leerlingsprekdagen.

Tevens wordt elke leerling minimaal twee keer per jaar expliciet besproken door alle medewerkers die betrokken zijn bij de leerling. Dit doen we in de leerlingbespreking. Hierbij zijn in ieder geval de directeur, de gedragswetenschapper en alle leerkrachten aanwezig. Op afroep sluit de schoolarts, leerplichtambtenaar of een eventueel betrokken therapeut aan.

In deze bespreking wordt de begeleiding van de afgelopen periode geëvalueerd en worden de plannen indien nodig bijgesteld. Deze evaluatie wordt door de mentoren met ouders besproken.

## 2.4 Dossiervorming

Van elke leerling is een dossier aanwezig. Daarin worden relevante verslagen bewaard en belangrijke formulieren. Het dossier is alleen toegankelijk voor de medewerkers van de school die met de leerling werken, de schoolleiding en de onderwijsinspecteur. Gezaghebbende ouders hebben inzage. Vanaf 16 jaar mag de leerling zijn dossier inzien (en de ouders alleen met toestemming van de leerling). Indien gewenst kan er een afspraak gemaakt worden met de directie om het dossier in te zien.

Indien derden onderzoeksverslagen opvragen, zal er toestemming worden gevraagd aan gezaghebbende ouders.

Dossiers worden drie jaar na schoolverlaten van elke leerling vernietigd. Dit is een wettelijk voorgeschreven termijn. In het digitale leerlingvolgsysteem worden de resultaten van de leerlingen bijgehouden en worden verslagen van gesprekken vastgelegd. Ook deze gegevens worden drie jaar bewaard.

## 2.5 Schoolverlating

In principe is het de bedoeling dat een leerling in het speciaal onderwijs verblijft totdat hij in het reguliere onderwijs weer redelijk zelfstandig kan meekomen. Leerlingen kunnen door hun problematiek een langere plaatsing nodig hebben, uiterlijk tot het jaar waarin de leerling 18 jaar wordt en uitstroomt naar een passende arbeids- of dagbestedingsplaats.

Daarbij speelt met name de persoonlijkheidsontwikkeling van de betreffende leerling een belangrijke rol. Afhankelijk van de ontwikkeling wordt op basis van intellectuele, didactische en gedragsmogelijkheden een schooladvies gegeven en worden de ouders uitgenodigd om in overleg met hen de keuze van het vervolgonderwijs te bespreken. Zodra bepaald is dat een leerling voor doorstroming naar een andere school in aanmerking komt, wordt hij hierop voorbereid door een eerste kennismaking met de toekomstige school, zo mogelijk door een observatieplaatsing op die school.

In sommige gevallen blijkt de persoonlijkheidsontwikkeling zich zo te ontwikkelen dat nader onderzoek dan wel behandeling noodzakelijk lijkt. In dit geval staat niet de onderwijsvraag centraal maar met name de diagnostiek en behandelingsvraag. Alle leerlingen ontvangen bij het verlaten van de school een portfolio. Hierin zitten hun diploma VSO, certificaten, stagebeoordelingen en overige relevante gegevens. Het portfolio is zo opgesteld dat een leerling aan een werkgever kan laten zien wat hij kan.

---

## Hoofdstuk 3 De ouders

---

### 3.1 Samenwerking met ouders

Onze school vindt de samenwerking met ouders erg belangrijk. Ouders en school hebben een gemeenschappelijk belang, namelijk dat het goed gaat met het kind, onze leerling. Wij streven er dan ook naar om zo goed mogelijk samen te werken met ouders om dit belang te behartigen. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat er een sfeer ontstaat, waarbij ouders en school op één lijn zitten en elkaar kunnen ondersteunen. De school kan niet functioneren zonder de medewerking van de ouders. Het team hecht daar bijzonder aan en vindt, dat die samenwerking voorwaarde is, om goed onderwijs te kunnen geven aan het kind.

Zowel de school als ouders hebben hun eigen verantwoordelijkheden. De primaire verantwoordelijkheid van de school is het geven van onderwijs en de primaire verantwoordelijkheid van ouders is het opvoeden van hun kind. Wij vinden het belangrijk om duidelijk te zijn over wat ouders van de school kunnen verwachten, maar ook over wat de school van ouders verwacht.

Van de school kan men verwachten dat de medewerkers zo passend mogelijk onderwijs geven en dat zij op de hoogte worden gehouden over de ontwikkeling van het kind. Dit gebeurt op zowel vaste momenten als tussentijds. Verder kan men van de school verwachten dat men tijdig bericht of uitnodigingen ontvangt voor afspraken of bijeenkomsten.

De school verwacht van ouders dat ze voorwaardenscheppend, aanmoedigend, ontwikkeling-ondersteunend en direct ondersteunend gedrag vertoont, zodat er een optimale onderwijssituatie voor het kind ontstaat. Wij verwachten dat men op alle afspraken betreffende het kind komt, het schoolrapport binnen de vermelde termijn ondertekent en (laat) inleveren en toeziet op de zorg voor schooleigendommen. Verder verwachten wij dat men ervoor zorgt dat het kind op tijd op school is en dat men de school tijdig bericht wanneer het kind te laat op school komt of wanneer het vooraf bekend is dat het kind (gedeeltelijk) afwezig zal zijn.

## 3.2 Oudercontacten met medewerkers

Op het Asteria College verlopen de oudercontacten in eerste instantie via de mentor van de leerling. Mentoren kunnen vragen beantwoorden en informeren omtrent de ontwikkeling van een kind.

Natuurlijk bestaat er voor ouders altijd de mogelijkheid om met alle medewerkers van de school telefonisch of schriftelijk contact op te nemen. Indien u contact wilt opnemen met mentoren of vakleerkrachten, verzoeken wij u vriendelijk dit voor of na schooltijd te doen, zodat zij tijdens de lessen alle aandacht aan de kinderen kunnen geven. De school is telefonisch bereikbaar tussen 8:00 uur en 16:30 uur via het telefoonnummer 0118-633332.

### Intake- en kennismakinggesprek

Bij een nieuwe aanmelding vindt er altijd een intakegesprek plaats. Doel van het gesprek is o.a. een wederzijdse kennismaking, uitleg over de procedure met betrekking tot plaatsing en het formuleren van een hulpvraag door ouders en eventueel de leerling. Een intakegesprek wordt gevoerd met de leerling, ouders, de directeur en de orthopedagoog. Het intakegesprek is onderdeel van de aanmeldprocedure van de school. Na een positief besluit door de CvB van de school volgt er een kennismakinggesprek met de nieuwe mentor van de leerling. In dit gesprek worden de praktische zaken binnen de school en de lessen besproken. Dit wordt vastgelegd in het OPP.

### De ouderavonden

Jaarlijks plannen wij twee ouderavonden. Eén thema-avond gericht op een specifiek onderwerp en één gericht op wat u en uw kind allemaal te wachten staat na onze school. "Mijn kind is 18 en nu?". Samen met experts uit het veld voorzien wij u van de meest relevante informatie.

### Rapport

Tweemaal per jaar krijgt een leerling een rapport mee. Het eerste rapport komt voor de kerstvakantie, het tweede komt voor de zomervakantie. Ouders krijgen de gelegenheid om dit rapport met de mentor te bespreken.

### Huisbezoek

Gedurende het jaar kan een huisbezoek worden afgelegd op initiatief van leerling, ouders óf van school.

### OPP-besprekingen

Naar aanleiding van elke leerlingbespreking vindt er een gesprek tussen ouders en de mentor van de leerling plaats. Tijdens dit gesprek wordt het ontwikkelingsperspectief van de leerling besproken en wordt er naar ouders teruggekoppeld wat in de leerlingbespreking besproken is.

### Gesprekken naar aanleiding van specifieke onderzoeken of situaties

Uitslagen van specifieke onderzoeken; starten van begeleiding en behaalde resultaten van speciale behandeling etc. zijn doorgaans een indicatie voor een overleggesprek met ouders. Aan het einde van elk schooljaar geeft de school een schooladvies.

### Nieuwsbrieven

De school stuurt regelmatig een nieuwsbrief, waarin zaken beschreven staan die belangrijk zijn om te weten voor ouders.

### Informatieverstrekking aan niet samenwonende ouders

In het geval dat de ouders van een leerling niet samenwonen is het soms onduidelijk hoe de communicatie van school en ouders het beste georganiseerd kan worden. Meestal gaat het kind bij één van de ouders wonen en heeft de andere ouder een omgangsregeling met het kind. We spreken dan over een verzorgende en een niet verzorgende ouder.

Bij gezamenlijk ouderlijk gezag hebben beide ouders evenveel recht op schoolinformatie. Het is de plicht van de verzorgende ouder om de andere ouder op de hoogte te houden van belangrijke zaken die hun kind betreffen, dus ook alle verslagen te verstrekken over de schoolontwikkeling van het kind.

Mocht dit niet gebeuren, dan kan de niet verzorgende ouder de school, middels een brief of email vragen alle belangrijke informatie rechtstreeks te versturen. De school zal dan zorgen voor alle belangrijke informatie voor zowel de verzorgende als de niet verzorgende ouder. Als dit verzoek wordt ingediend zal de school de andere ouder hierover inlichten.

De school is verplicht twee aparte gesprekken te organiseren als beide ouders over hun kind willen komen praten maar niet samen.

In het geval een ouder niet het ouderlijk gezag heeft, kan deze contact opnemen met de school om de belangrijkste zaken omtrent de ontwikkelingen van het kind op school te bespreken. Dit onder voorbehoud dat het belang van het kind niet wordt geschaad of dat de rechter anders besloten heeft. De andere ouder zal over dit verzoek geïnformeerd worden.

Voor vragen kan contact opgenomen worden met de directeur.





### 3.3 Verslaglegging

Van alle gesprekken met ouders of andere bij de leerling betrokkenen, wordt een notitie gemaakt in het leerlingvolgsysteem. De school maakt een verslag van gesprekken waarin afspraken worden gemaakt of waaruit nieuwe informatie komt. Alle informatie wordt uiteindelijk in het dossier van de leerling verwerkt. Dit verslag wordt met ouders gedeeld. Vanaf 16 jaar heeft een leerling recht op een verslag van een overleg. Indien dit gewenst is kan dit aan de mentor kenbaar gemaakt worden.

#### Toestemming

Binnen onze school is een gedragswetenschapper werkzaam. Deze zal met enige regelmaat klassenobservaties uitvoeren ten behoeve van het vaststellen of bijstellen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen en zijn of haar bevindingen bespreken in de Commissie voor de Begeleiding. Wanneer er echter sprake is van een psychologisch onderzoek met een expliciete onderzoeksvraag dan zal schriftelijke toestemming gevraagd worden.

Ook kan het zijn dat de gedragswetenschapper op incidentele basis een gesprek voert met een leerling in het kader van de dagelijkse begeleiding van de leerlingen. Indien deze gesprekken een structureel karakter krijgen, zal hiervoor eveneens schriftelijke toestemming worden gevraagd.

### 3.3 De Deelraad (DR)

Alle ouders kunnen meedenken, meepraten over de school. Dit kan via de Deelraad. In deze raad zitten 2 ouders. Men kan voor drie jaar als lid worden gekozen. Ook 2 teamleden maken deel uit van de Deelraad. De directeur is oproepbaar als (bestuurs-)adviseur. De Deelraad geeft adviezen en neemt besluiten over onderwerpen die met het beleid van de school te maken hebben. De ouders in de DR kunnen desgevraagd ook onderwerpen of zaken inbrengen die door u worden aangedragen. Vergaderingen zijn openbaar en dus voor iedereen toegankelijk.

### 3.4 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Alle scholen van ons bestuur zijn vertegenwoordigd in de GMR door ouders en personeelsleden. De GMR komt enkele keren per schooljaar bijeen. Er worden schooloverstijgende aangelegenheden besproken, zoals het arbeidsomstandighedenbeleidsplan, bestuursformatieplan, Passend Onderwijs, vakantierooster, etc.

---

## Hoofdstuk 4    Kwaliteitszorg

---

### 4.1 Kwaliteitszorg

Binnen Stichting Ozeo werken alle scholen met een kwaliteitssysteem. Gezamenlijk zijn er kwaliteitskaarten ontwikkeld waarmee de kwaliteit van het onderwijs gemeten kan worden. In een cyclisch proces worden verschillende aspecten van de school tegen het licht gehouden. Eens in de twee jaar voert een school een zelfevaluatie uit. Iedere vier jaar komt er een auditteam langs om een deel van de kwaliteitskaarten extern te toetsen. Daarnaast voert de onderwijsinspectie periodiek een onderzoek uit.

Op 31 mei 2021 heeft er een thema onderzoek van de onderwijsinspectie bij ons plaatsgevonden. Het doel van dit onderzoek was hetijken van een nieuw observatie-instrument. Ondanks dat hier geen verslag van komt was men erg positief verrast over de staat van het onderwijs en de gevolgde lessen.

In oktober 2021 heeft de laatste zelfevaluatie plaatsgevonden. Alle aandachtspunten zijn verwerkt in het jaarplan van de school.

In schooljaar 2021 – 2022 is er een bestuurlijk onderzoek uitgevoerd bij stichting Ozeo. In het kader hiervan heeft er op 17 maart 2022 een inspectiebezoek plaatsgevonden. Er zijn geen risico's waargenomen. Het team heeft veel complimenten gekregen over de sfeer en de bevoegenheid. De tip was om de ingeslagen koers vooral verder voort te zetten! Daar zijn wij uiteraard erg trots op.

Op 19 mei 2022 heeft er een interne audit plaatsgevonden. Een speciaal hiervoor opgeleid team van 6 auditoren heeft een kwaliteitscontrole uitgevoerd binnen onze school. Deze is uitvoeriger en grondiger dan de inspectie. Ook hierbij zijn geen risico's waargenomen. Tips en adviezen zijn opgenomen in het jaarplan.

Elk schooljaar worden er nascholingsactiviteiten in het kader van de deskundigheidsbevordering voor het gehele team georganiseerd.

De kwaliteit van de onderwijsinhoud wordt binnen de school nauwlettend gevolgd, geëvalueerd en eventueel bijgesteld. Het zo optimaal mogelijk afstemmen op de sociale, emotionele en didactische behoeften van de leerling staat daarbij centraal. Daarbij vinden we het belangrijk dat er een duidelijke lijn is in het onderwijs dat aangeboden wordt en dat het goed is afgestemd op de gestelde doelen.

### 4.2 Kwaliteitszorg-plannen voor 2024-2025

Het komende schooljaar zal vooral in het teken staan van de samenwerking met de Klimopschool. Vijf teams zijn bezig met interne ontwikkelingen. Een kleine greep uit de ontwikkelingsgebieden:

- Zicht op kwaliteit en ontwikkeling
- Digitale geletterdheid
- Onderwijsresultaten
- Evaluatie van het OPP
- Monitoring leskwaliteit
- Zicht en helderheid op werkwijze
- Stap naar de arbeidsmarkt verkleinen
- Ontwikkelen leerroutes/leerfasen – leerlijnen – stage.
- Implementeren Vakoverstijgende leerlijn sociaal emotioneel en didactisch.
- Werkplezier medewerkers – duurzame inzetbare professionals

### 4.3 Opbrengsten 2023-2024

Het afgelopen jaar zijn er verschillende examens afgenomen.

Branchegerichte certificaten;

3 leerlingen: werken in de keuken.

2 leerlingen: werken in de techniek.

2 leerling: werken in de winkel.

2 leerlingen: VCA – diploma

1 leerling: Mag lassen niveau 1

2 leerlingen: werken in het groen

Uitstroom – doorstroom

4 leerlingen zijn van school met een baan – uitstroomrichting arbeid.

3 leerlingen zijn van school gegaan naar beschermde arbeid

2 leerlingen zijn gaan werken in de dagbesteding

2 leerlingen zijn naar een andere VSO-school gegaan.

5 leerling is doorgestroomd naar het Middelbaar Beroepsonderwijs

1 leerling is overgedragen aan het RBL



---

## Hoofdstuk 5 Regelingen

---

*In dit hoofdstuk worden diverse regelingen besproken. Regelingen die uw inspraakmogelijkheden bespreken en regelingen over hoe we op het Asteria College met elkaar omgaan.*

### 5.1 Veiligheidsbeleid

#### Veiligheid op school

Voor een veilig gevoel is het belangrijk dat je je vrij kunt bewegen. Dat je niet wordt gepest, uitgescholden, gediscrimineerd of zelfs bedreigd. Dit gevoel van veiligheid is een gevoel dat alleen kan ontstaan door elkaar te respecteren, door openheid, geborgenheid en vooral door een duidelijke en eerlijke communicatie tussen school en thuis, leerkrachten en leerlingen en leerlingen onderling. Kortom: met elkaar, voor elkaar.

#### Hoe doen we dat?

Wij willen ons dagelijks inzetten voor een veilig gevoel bij alle betrokkenen van de school. Op allerlei manieren is dit zichtbaar: begeleiding van de leerlingen in en buiten de lessen, actief meedenkende rol voor leerlingen buiten de lessen, het oefenen van sociaal-emotionele vaardigheden, trainen van personeel om calamiteiten te voorkomen, instellen van een klachtenregeling (zie paragraaf 5.2), goede en duidelijke afspraken over het gebruik van het gebouw en de omgeving, aanstelling van contactpersonen klachtenregeling voor leerlingen, ouders en personeel en met elkaar nakomen en handhaven van schoolregels en de gedragscode (zie paragraaf 5.6). Alle documenten die te maken hebben met veiligheid, in fysieke en sociale zin, zijn gebundeld in het veiligheidsplan. Dit plan is bij de directie van de school in te zien.

#### Preventiemedewerker en bedrijfshulpverlener

Om de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) goed uit te voeren heeft het bestuur van Stichting Ozeo per school een preventiemedewerker aangesteld. De preventiemedewerker is binnen de school bijvoorbeeld het aanspreekpunt voor de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), de coördinatie van de bedrijfshulpverlening, het uitvoeren van het arbo-activiteiten- en het veiligheids- en ontruimingsplan.

De preventiemedewerker op onze school is Dhr. W. Bergstra.

De taken op het gebied van bedrijfshulpverlening (bijvoorbeeld EHBO) worden op onze school uitgevoerd door

- ✓ Dhr Van Laar
- ✓ Dhr Vermuë
- ✓ Dhr Bergstra
- ✓ Dhr Bruggeman

#### Mogelijkheid om incidenten te melden

Soms gaat er ondanks alle voorzorgsmaatregelen toch iets niet goed. Wanneer de veiligheid op school in het gedrang komt, bestaat de mogelijkheid om een incident te melden. Er is sprake van een incident wanneer een medewerker of leerling zich psychisch of fysiek persoonlijk bedreigd, gekrenkt en aangetast voelt door woorden of daden van een collega of leerling.

Enkele soorten incidenten zijn fysiek geweld (vechtpartijen, slaan, schoppen), verbaal geweld (schelden, intimideren, ook via mail en sociale media), discriminatie (racistische opmerkingen, tekens e.d.), psychisch geweld, seksuele intimidatie, vernielingen en diefstal.

Wanneer zich een dergelijk incident voordoet, kan hiervan door elke medewerker en leerling van de school melding worden gemaakt bij een leerkracht of bij de directie van de school.

#### Calamiteiten

Calamiteiten zijn gebeurtenissen die een grote impact hebben op een school. U kunt hierbij denken aan het onverwacht overlijden van een leerling of een medewerker of een ernstig ongeval of incident waarbij leerlingen of medewerkers betrokken zijn. Hoewel we natuurlijk hopen dat dergelijke calamiteiten zich nooit op onze school zullen voordoen, is het toch verstandig ons voor te bereiden. De veiligheid van onze leerlingen

en medewerkers staat voorop. Dat is de reden waarom we als school beschikken over een crisisteam en crisisplan. In dit plan is ook aandacht voor de communicatie met ouders en leerlingen.

## 5.2 Meldcode

De school is wettelijk verplicht te werken met een meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Ons bestuur heeft een meldcode vastgesteld. De meldcode beschrijft in vijf stappen wat medewerkers van de school moeten doen bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling.

Elke school heeft een aandachtfunctionaris die het gebruik van de meldcode op school coördineert. Bij ons op school is dit mevr. H. Wijkhuijs te bereiken op het telefoonnummer van de school.

## 5.3 Verwijsindex

Onze school is aangesloten bij de Verwijsindex Zeeland. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin de school meldingen kan doen over kinderen/jongeren tot 23 jaar met problemen. Het komt regelmatig voor dat verschillende hulpverleners zich bezighouden met hetzelfde kind. De Verwijsindex is opgezet om ervoor te zorgen dat hulpverleners sneller en makkelijker met elkaar in contact komen en informatie kunnen uitwisselen in het belang van de leerling. Ouders worden in principe op de hoogte gesteld wanneer er een signaal wordt afgegeven in het systeem van de Verwijsindex. Uitwisselen van gegevens met andere partijen vindt alleen plaats indien er toestemming is gegeven.

## 5.4 Handle with care (HwC)

Onze school doet mee aan het project 'Handle with Care' waarin wij samenwerken met de politie. Het doel van dit project is om een leerling, die mogelijk huiselijk geweld en/of kindermishandeling heeft meegemaakt en waarbij de politie is ingeschakeld, de volgende dag op school een veilige omgeving te bieden. De leerkracht kan hem of haar dan tot steun zijn en op dat moment rekening houden met wat de leerling nodig heeft. Uit onderzoek blijkt dat dit veel verschil uitmaakt. Om de leerling deze ondersteuning te kunnen bieden, informeert de politie onze school door middel van een 'Handle with Care-sigitaal'.

Als de politie voor een mogelijke situatie van huiselijk geweld wordt ingeschakeld, geeft zij vervolgens alleen de volgende gegevens door aan de directeur of de intern begeleider waar de leerling op school zit: • de naam van de leerling; • de geboortedatum van de leerling; • het signaal 'Handle with Care'. Bijzonderheden en details over de huiselijke situatie deelt de politie niet aan ons mee.

Als school gaan wij heel zorgvuldig om met het signaal van de politie. Het signaal delen we alleen met de collega's die hierover geïnformeerd moeten worden. Bovendien slaan we het signaal niet op en registreren we het niet in een systeem. Bij elk incident streeft Veilig Thuis eerst contact op te nemen met de ouders om hen vooraf te informeren over het HwC-sigitaal dat uitgaat naar school. Is dit niet mogelijk, dan gebeurt dit zo snel mogelijk achteraf.

## 5.5 Klachtenregeling

Onze school heeft graag tevreden leerlingen, ouders en medewerkers. Maar ook binnen onze organisatie kunnen problemen ontstaan tussen ouders of leerlingen en (medewerkers van) de school. Vaak lossen we die problemen onderling op.

Wanneer u een klacht heeft, vinden wij het prettig dat u met een klacht eerst naar de persoon gaat waarover de klacht gaat. Als u dat om een bepaalde reden liever niet doet, kunt u altijd terecht bij de directie van de school. Ook met klachten op schoolniveau of als u vindt dat een klacht door een ander personeelslid onvoldoende is afgehandeld, kunt u terecht bij de directie van de betreffende school.

Op elke school is er een interne vertrouwenspersoon, waar u ook met uw klachten terecht kunt. De interne vertrouwenspersoon kan informatie geven over de klachtenregeling, biedt een luisterend oor en kan met u verkennen wie u het best kunt benaderen om uw klacht zo nodig verder te bespreken. Bij ons op school is dit mevr. I. Bruinooge.

Wanneer u er met de directie van de school niet uitkomt, kunt u terecht bij het bestuur van Ozeo. U kunt ook de onafhankelijke externe vertrouwenspersoon van Ozeo terecht. Dat kan via doorverwijzing door de interne vertrouwenspersoon, maar u kunt de externe vertrouwenspersoon ook zelf benaderen. De externe vertrouwenspersoon fungeert als klankbord, geeft advies, maar kan u ook ondersteunen bij het eventueel indienen van een officiële klacht. De gegevens van de externe vertrouwenspersonen zijn: Hans van Holland: 010-4071599/ h.vanholland@cedgroep.nl We vertrouwen erop dat we samen tot een goede oplossing komen!

Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand hierover een officiële klacht wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor Ozeo is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is voor iedereen die bij Ozeo betrokken is in te zien op de website van Ozeo: [www.ozeo.nl](http://www.ozeo.nl) of op de website van onze school. U kunt de klacht sturen naar het bestuur van Ozeo via [bestuurssecretariaat@ozeo.nl](mailto:bestuurssecretariaat@ozeo.nl).

Ozeo is voor de behandeling van klachten ook aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Zowel ouders en leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC. De LKC biedt verschillende mogelijkheden om de klacht te behandelen en op te lossen. Een medewerker van LKC neemt contact op met alle partijen en bespreekt dan welke route het beste gekozen kan worden om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot interne klachtbehandeling door het bestuur van Ozeo of de school, mediation of een formele procedure bij de Commissie:

- ✓ Interne klachtbehandeling: als beide partijen ermee instemmen wordt de klacht doorgestuurd naar het schoolbestuur, die de klacht verder in behandeling neemt. De klacht kan dan intern worden opgelost.
- ✓ Mediation: met mediation lost u samen met de andere partij uw conflict op met behulp van een onafhankelijke neutrale persoon: de mediator. Om te bespreken of mediation tot de mogelijkheden behoort kunt u contact opnemen met de Mediatiedesk van Onderwijsgeschillen. U kunt de Mediatiedesk bereiken via telefoonnummer 030-2809590 of email [mediation@onderwijsgeschillen.nl](mailto:mediation@onderwijsgeschillen.nl).
- ✓ Formele klachtbehandeling via een procedure bij de LKC.

De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Zwarte Woud 2 Utrecht, telefoon 030-2809590. U kunt ook een e-mail sturen naar [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl). Op de website [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl) is meer informatie te vinden over klachtbehandeling.

## 5.6 Vertrouwensinspectie

Voor een aantal zaken kunt u ook terecht bij de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van seksuele intimidatie en seksueel misbruik; lichamelijk geweld; grove pesterijen; discriminatie en radicalisering. Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen worden besproken met de vertrouwensinspecteur. Deze zal de klachten niet zelf behandelen maar zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

## Verklaring en richtlijn pluriformiteit en gelijkwaardigheid in het Zeeuwse onderwijs

Ozeo heeft zich gecommitteerd aan de verklaring en richtlijn pluriformiteit en gelijkwaardigheid in het Zeeuwse onderwijs. Het beschrijft de uitgangspunten voor het melden van discriminatie, uitsluiting en ongelijke behandeling bij gelijke gevallen. De klachtenregeling van Ozeo kan gebruikt worden in die situaties.

## 5.7 Gedragscode

De gedragscode geeft weer welke normen en waarden we binnen onze school wenselijk vinden. Uitgangspunt in deze gedragscode is dat personeel, stagiaires en leerlingen zich gedragen op een manier die positief bijdraagt aan het realiseren van goed onderwijs. De richtlijnen zijn in principe voor leerkrachten/medewerkers en leerlingen omkeerbaar: het gedrag dat wij bij kinderen niet wenselijk vinden, willen we ook als leerkracht niet uitdragen en vice versa.

In de gedragscode is ook een deel over het omgaan met sociale media opgenomen. Essentieel is dat, net als in communicatie buiten de sociale media, de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen. De gedragscode is op te vragen bij de school.

## 5.8 Pestprotocol

Er is op school veel aandacht voor 'pesten', ook in preventieve zin. Elke school heeft een coördinator 'pesten' waarbij de volgende taken zijn belegd:

- Het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten;
- Het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Bij ons op school is dit dhr. Van Laar. Zijn e-mailadres is: [c.laar@ozeo.nl](mailto:c.laar@ozeo.nl)

Indien er sprake van 'pesten' is, dan is de mentor de eerste contactpersoon hiervoor.

## 5.9 Protocol medisch handelen op scholen

Onze school heeft een protocol waarin staat hoe wij omgaan met kinderen die ziek worden op school, het op verzoek verstrekken van medicijnen, het opbergen van medicijnen en het verrichten van medische handelingen. Wanneer u een verzoek ten aanzien van medicijngebruik of medische handelingen voor uw kind heeft, kunt u dit in een gesprek toelichten. De school zal in navolging van het protocol bekijken welke mogelijkheden er zijn om tegemoet te komen aan het verzoek. We leggen afspraken die we met ouders/ verzorgers maken over dergelijke zaken zorgvuldig vast door te werken met toestemmingsformulieren. Deze formulieren zijn als bijlage bij het protocol opgenomen.

U kunt het protocol op verzoek op school inzien.

## 5.10 Ongewenste intimiteiten

Op grond van de Wet op het Onderwijstoezicht kent de inspectie vertrouwensinspecteurs die fungeren als aanspreekpunt bij klachtenmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, fysiek geweld of psychisch geweld. Wat seksueel misbruik betreft zijn scholen wettelijk verplicht contact op te nemen met de Onderwijsinspectie.

De vertrouwensinspecteur voor ongewenste intimiteiten in de expertisecentra, voor klachtenmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:

Via het centraal meldpunt: 0900 -111 3 111 (lokaal tarief)

### Adressen:

Inspectie Onderwijs,

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

voor vragen over het onderwijs:

088 – 669 60 60 (gratis)

Stichting Onderwijsgeschillen

Gebouw Woudstede

Zwart Woud 2

3524 SJ Utrecht

030-2809590

De klachtenregeling is via school ter inzage.

## 5.11 Verzekeringen/ aansprakelijkheid

### Wettelijke aansprakelijkheid

Het komt voor dat leerlingen schade toebrengen aan de school of aan persoonlijke bezittingen van anderen. Wij vragen alle ouders/verzorgers om zelf te zorgen voor een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. Zodat afhankelijk van de situatie de schade op uw aansprakelijkheidsverzekering verhaald kan worden.

### Schoolverzekering

De school heeft een schoolongevallenverzekering afgesloten. Daarvan kan in bepaalde situaties gebruik worden gemaakt.

De school is niet aansprakelijk voor beschadigingen aan fietsen, kleding e.d. door toedoen van medeleerlingen. Leerlingen die andermans spullen beschadigen, per ongeluk of opzettelijk, kunnen alleen via de betreffende ouders aansprakelijk worden gesteld. De school is hier niet voor verzekerd.

Heeft u over bovenstaande vragen? Neemt u dan contact op met de directie van de school.

### Schade door leerlingen – wettelijke aansprakelijkheid

Voor schade die ontstaan is door leerlingen zijn de ouders/ verzorgers aansprakelijk. Leerlingen vanaf 16 jaar zijn volledig aansprakelijk te stellen (Artikel 6:169, Burgerlijk Wetboek). Iedere leerling dient hiervoor een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering te hebben.

Alle schade die door een leerling aan gebouwen, meubilair of andermans eigendom wordt toegebracht, wordt op kosten van de ouders/ verzorgers hersteld!

Indien een leerling voor schade aansprakelijk wordt gesteld, zal de mentor dit direct aan de ouders/ verzorgers melden. De rekening van het herstellen van de schade wordt vervolgens **naar het adres van de betreffende ouders/ verzorgers** gezonden. Indien u een W.A.-verzekering (Wettelijke Aansprakelijkheid) heeft, kunt u proberen het bedrag terug te vorderen.

De school kan dus **géén** wettelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor schade door leerlingen aan zichzelf of anderen/ andermans eigendom toegebracht. Ze vergoedt geen materiële kosten.





## 5.11 Sponsoring

Het onderwijs kent een convenant over sponsoring dat is vastgesteld door het ministerie met alle betrokken organisaties. Het convenant is niet bedoeld om sponsoring te bevorderen of te bestrijden. Het doel is dat scholen op een verantwoorde en zorgvuldige manier met sponsoring omgaan als ze daarmee te maken krijgen.

### Wat valt er onder sponsoring?

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt waarmee leerlingen of hun ouders in schoolverband worden geconfronteerd. Schenkingen vallen dus niet onder het begrip sponsoring. Bij sponsoring kan bijvoorbeeld worden gedacht aan gesponsorde lesmaterialen, advertenties (in schoolkrant of op website), uitdelen van producten (winkels, bedrijven prijzen daarbij hun producten aan), sponsoren van activiteiten (zoals schoolreisjes, sportdagen, activiteiten dagen), sponsoren van gebouw/inrichting/computerapparatuur. Het is verstandig om de afspraken tussen school en sponsor in een overeenkomst vast te leggen.

### Uitgangspunten

Aan het convenant liggen drie belangrijke uitgangspunten ten grondslag, die door alle convenantpartners worden onderschreven. Dat zijn:

- ✓ Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met 'goede smaak' en fatsoen
- ✓ Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen
- ✓ Sponsoring mag niet de onderwijshoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

De genoemde uitgangspunten spreken voor zich. De school conformeert zich aan dit convenant en de scholen gaan (in voorkomende situatie) te werk volgens dit convenant.



## 5.12 Schoolreglement

Op het Asteria College zijn enkele basisregels vastgesteld. Het uitgangspunt is dat de school een veilige fijne plek is voor leerlingen en medewerkers. Deze basisregels worden tijdens de kennismaking door de mentor met de leerling en ouders besproken en zijn zichtbaar aanwezig in alle lokalen.

- We zorgen dat iedereen zich veilig voelt op school.
- We zijn vriendelijk naar onszelf, anderen en de omgeving.
- We helpen elkaar.
- We zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een positieve sfeer op school.
- We zijn allemaal verschillend en we houden rekening met elkaar.
- We ontdekken elkaars talenten en we maken daar gebruik van

Heel belangrijk is dat iedereen ervan overtuigd moet zijn dat wapens, drugs, alcohol en vuurwerk in school niet thuisshoren en op het schoolterrein niet gebruikt mogen worden. Bij vermoeden van bezit en/of gebruik zal schorsing volgen en zullen ouders op de hoogte worden gebracht.



Het Asteria College is deelnemer aan het Walchers convenant schoolveiligheid, net als alle andere Walcherse VO- en MBO- scholen. Dit betekent dat wij nauw samenwerken met de politie. Onderdeel van dit convenant is dat de school gerechtigd is om de kluisjes, jassen en tassen van leerlingen te doorzoeken of door de politie te laten doorzoeken op ongewenste zaken. Denk hierbij aan drugs, alcohol en wapens.

### Rookvrij

Sinds augustus 2020 is een rookvrij schoolterrein verplicht. Dat er op het hele terrein van de school niet gerookt mag worden. Bij van de school wordt dit kenbaar gemaakt middels borden. De Voedsel en Warenautoriteit controleert of wij deze wetgeving uitvoeren.



betekent dat alle ingangen Nederlandse correct

## 5.13 Fysiek ingrijpen

Op het Asteria College wordt er alleen fysiek ingegrepen als de leerling een gevaar is voor zichzelf, een ander of voor de omgeving. De methodiek Geweldloos Verzet gaat uit van nabijheid en aanwezigheid. Dit ter voorkoming van fysiek ingrijpen. Mocht er in een uitzonderlijke situatie gekozen zijn voor fysiek ingrijpen dan worden ouders op de hoogte gesteld en wordt het protocol Fysiek Ingrijpen nageleefd.

## 5.14 Kledingvoorschriften

Wat leerlingen dragen is in eerste instantie een verantwoordelijkheid van de leerling en zijn ouders. Echter er zijn een aantal situaties waarin de leerkracht eisen kan stellen aan de kleding.

In de eerste plaats is daar de veiligheid bij het werken met machines en gereedschappen. Onveilige kleding is daar niet toegestaan. Tijdens de lessen techniek en koken wordt voor veiligheidskleding gezorgd. Het dragen hiervan is dan ook verplicht bij deze lessen.

Verder is bij gymnastiek aangepaste kleding vereist. Mocht de gymkleding vergeten zijn, dan stelt de school kleding beschikbaar. Bij 3 x vergeten wordt er door de gymdocent een passende extra opdracht voor de leerling gegeven. Dit zal ook gecommuniceerd worden naar ouders.

Tot slot: ter voorkoming van wanordelijkheden kunnen eisen gesteld worden aan kleding van leerlingen. Kleding mag niet aanstootgevend zijn en mutsen, petten of capuchons zijn alleen buiten toegestaan.

Een consequentie van het niet opvolgen van de kledingvoorschriften is het niet mogen volgen van die vakken waarbij de aangepaste kleding noodzakelijk is. In het uiterste geval kan een leerling naar huis gestuurd worden.

## 5.11 Privacy

Op het Asteria College wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de (digitale) administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd.

Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt tot die medewerkers die de gegevens echt nodig hebben. U hebt het recht om de gegevens die wij verwerken in te zien en zo nodig kunt u ons vragen de gegevens te corrigeren indien de gegevens feitelijk onjuist, onvolledig of niet ter zake doen voor het doel waarvoor ze worden verwerkt.

De school maakt ook gebruik van digitaal leer materiaal. De leveranciers van die leer materialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. De school heeft in zogenaamde verwerkersovereenkomsten met haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen.

Leerling informatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven (tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet). Wij hebben een formulier in de Parro app waarop u kunt aangeven of u wel of niet toestemming wilt geven voor het delen van bepaalde informatie. U kunt uw toestemming voor het delen van gegevens voor bepaalde doeleinden altijd intrekken of alsnog geven. U kunt aan de administratie van de school vragen hoe dit werkt. Leerlingen van 16 jaar en ouder dienen overigens zelf toestemming te geven. Leerlingen van 16 jaar en ouder dienen overigens zelf toestemming te geven, tenzij de leerling wilsonbekwaam is.

U leest meer over hoe wij omgaan met privacy in het privacyreglement op de website van Ozeo en van de school.

### Foto's en filmpjes

Ook foto's en filmpjes waarop leerlingen herkenbaar in beeld zijn, zijn persoonsgegevens waarvoor de privacywet geldt. Wij gebruiken foto's en filmpjes alleen indien u (of de leerling van 16 jaar of ouder) daarvoor toestemming geeft op het eerder genoemde formulier. Indien u toestemming geeft voor het plaatsen van foto's van uw kind in het beveiligde klassenfotoalbum op onze website, verstrekken we u daarvoor een wachtwoord.

Op onze school zitten leerlingen die van hun ouders/verzorgers niet op de foto of film mogen worden gezet, of die dat zelf niet willen (leerlingen van 16 jaar en ouder beslissen daar zelf over). Wij willen u vragen om terughoudend te zijn bij het maken van foto's of filmpjes tijdens schoolactiviteiten en alleen foto's en filmpjes te maken van uw eigen kind. Wij verzoeken u vriendelijk om geen foto's of filmpjes waarop anderen (leerlingen, leraren of ouders) herkenbaar in beeld zijn te delen via internet/ sociale media.

### Communicatie

Wij gebruiken voor de communicatie met de ouders een beveiligde applicatie, namelijk de Parro app. Wanneer wij u per e-mail een document willen sturen waarin persoonsgegevens staan (bijvoorbeeld een ontwikkelingsperspectiefplan), dan zullen wij dit bestand altijd beveiligen met een wachtwoord en u apart het wachtwoord verstrekken of sturen wij u een beveiligde e-mail.

## Cameratoezicht op school

De school maakt gebruik van een video-observatiesysteem voor het:

- ✓ beschermen van de eigendommen van leerlingen, medewerkers, bezoekers en school;
- ✓ beschermen van de veiligheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers van onze school;
- ✓ vastleggen van incidenten.

Uiteraard handelen wij hier met inachtneming van de huidige wetgeving, ook wat betreft de bewaartermijnen.

### Rechten leerlingen, leerkrachten en bezoekers

Betrokkenen hebben, mits schriftelijk of via e-mail binnen 10 dagen aangevraagd, de volgende rechten (zoals beschreven in de AVG):

- ✓ het recht om gegevens (camerabeelden) in te zien;
- ✓ het recht op correctie van camerabeelden;
- ✓ het recht op verwijdering van camerabeelden.

Een verzoek kan worden geweigerd als er:

- ✓ kennelijk misbruik van het recht gemaakt wordt;
- ✓ Als de beelden ten gevolge van een incident nodig voor voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.



## 5.12 Ziekte, verzuim of verlof

### Behandeling of therapie onder schooltijd

Alle leerlingen zijn leerplichtig en het is in principe niet mogelijk om onder schooltijd naar therapie of behandeling te gaan. In enkele speciale gevallen kan de CvB een leerling ontheffing geven voor een bepaald aantal uren onderwijs.

Dit kan alleen als de CvB van mening is, dat een ontheffing noodzakelijk is ter ondersteuning van het goed kunnen volgen van onderwijs door de betreffende leerling. Voor meer informatie of voor een aanvraag van overschrijding van de onderwijstijd kunt u het beste contact opnemen met de gedragsdeskundige van de school.

### Verlof wegens bijzondere omstandigheden

Alleen in uitzonderlijke gevallen is het mogelijk om extra verlof aan te vragen. Dit verzoek dient schriftelijk ingediend te worden bij de directie en die beoordeelt of dit verlof toegekend kan worden. De leerplichtwet schrijft voor dat dit verlof alleen toegekend mag worden op grond van 'gewichtige omstandigheden'. Dit begrip moet zeer beperkt worden uitgelegd (bijv. bezoek arts, huwelijksfeest aanverwanten, begrafenis, verhuizing). Er kunnen maximaal 10 dagen per jaar aangevraagd worden. Deze regeling is zeker niet bedoeld voor een dagje vrij of extra vakantie.

### Vakantieverlof

De ouders dienen zich te houden aan de vastgestelde schoolvakanties. Dat geldt ook voor wintersportvakanties of familiebezoek in het buitenland. In heel bijzondere gevallen mag de directeur een leerling vrij geven om met zijn ouders op vakantie te gaan. Dat mag hooguit één keer per jaar, voor een periode van ten hoogste 10 dagen. Dat geldt alleen voor ouders die door hun beroep geen vakantie kunnen nemen tijdens de schoolvakanties. Dit verzoek moet schriftelijk ingediend worden met daarbij een verklaring van de werkgever waaruit blijkt dat er geen ander moment is om met vakantie te gaan.

Geen verlof wordt toegestaan aansluitend aan de zomervakantie. Het is voor elke leerling van belang een schooljaar samen met de groepsgenoten te starten. In twijfelgevallen vindt overleg plaats met de leerplichtambtenaar.

### Melding bij leerplichtambtenaar

De school moet zich houden aan wettelijke bepalingen rond verzuim. Ongeoorloofd verzuim wordt direct gemeld bij de leerplichtambtenaar. Als een leerling 3 dagen achter elkaar niet op school is zonder bericht of binnen 4 weken meer dan 3 dagen verzuimt, moet school de leerplichtambtenaar inschakelen.

Leerlingen nemen verplicht deel aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten, met dien verstande dat die onderwijsactiviteiten voor de leerlingen onderling kunnen verschillen. De directie kan op verzoek van ouders een leerling vrijstellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij bepaalde vieringen/behandelingen. Een vrijstelling kan slechts worden verleend op door het bevoegd gezag vastgestelde gronden. De directie bepaalt bij vrijstelling welke onderwijsactiviteiten voor de leerling in de plaats komen van die waarvan vrijstelling is verleend.

### Ziekmeldingen

Als uw kind ziek is verzoeken wij u nadrukkelijk om dat vóór schooltijd telefonisch aan de school te melden. Graag ook een telefoontje of een briefje wanneer een leerling om een andere reden niet naar school kan komen of als het niet op tijd kan zijn, liefst ook vóór schooltijd!

Ook de taxichauffeur dient gewaarschuwd te worden.

## Schorsing

Een schorsing wordt uitgesproken door de directeur. Ouders/verzorgers worden hier direct van op de hoogte gebracht. Van een schorsing is sprake als een leerling als gevolg van een sanctiemaatregel de toegang tot de school ontzegd wordt gedurende een bepaalde tijd, waarbij een maximum geldt van 5 dagen. Het besluit tot schorsing dient schriftelijk en met reden omkleed gestuurd te worden naar ouders en tevens in afschrift aan de inspecteur en leerplichtambtenaar. Na afloop van de schorsing dient een gesprek plaats te vinden tussen directeur, ouder(s)/verzorger(s) en leerling. Dit is een voorwaarde voor terugkeer op school. Hiermee wordt duidelijk gemaakt dat een schorsing een zwaar sanctiemiddel is.

Tot schorsing door de directeur wordt overgegaan in volgende gevallen:

- ✓ Er is een direct bedreigende en/of intimiderende situatie ontstaan waardoor veiligheid in het geding komt.
- ✓ In bezit van verdovende middelen of wapens. Onder invloed verkeren van verdovende middelen indien aantoonbaar.
- ✓ Bij fysiek dan wel verbaal grensoverschrijdend gedrag.
- ✓ Bij gedrag dat in strijd is met de geldende wet- en regelgeving.

Voor de officiële wettekst betreffende toelating en verwijdering verwijzen we u naar artikel 40 en 61 van de Wet op de Expertisecentra.

## Verwijdering

Een verwijdering kan alleen uitgesproken worden door het bevoegd gezag. Een verwijderingsprocedure valt onder bestuursrecht en derhalve kunnen ouders in beroep gaan. Tot verwijdering wordt overgegaan indien:

- ✓ Een leerling bewust schoolpersoneel aanvalt.
- ✓ Een leerling binnen een kalenderjaar (gerekend vanaf de eerste schorsing) drie schorsingen heeft gekregen.
- ✓ Een leerling in verdovende middelen handelt binnen school.
- ✓ Een leerling geen herindicatie krijgt.

Vanuit dit beleid is het zaak om per geval een oordeel te vellen en te komen tot een uitspraak. Elk geval staat namelijk op zichzelf. Bij het uiteindelijk bepalen van het oordeel dienen in ieder geval de volgende factoren aan bod te zijn gekomen:

- ✓ Leeftijd en begaafdheid van de leerling.
- ✓ De centrale problematiek van de leerling zoals die beschreven staat in het dossier.
- ✓ De context van het gebeuren.
- ✓ De mogelijke recidive.

## Schooltijden en onderwijstijd

Wij werken met een vijf-gelijke dagen model. Hierdoor zijn de lestijden op alle dagen hetzelfde. Voor leerlingen die naar stage gaan passen we de tijden aan op de werktijden van het bedrijf.

Lesuur	Tijden	Geprogrammeerde onderwijstijd	
1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> uur	8:30 - 9:45	Totaal	1009
	Pauze	Verplicht	1000
3 <sup>e</sup> en 4 <sup>e</sup> uur	10:00 - 11:15	Marge	9
	Pauze	Geplande lesdagen	181
5 <sup>e</sup> en 6 <sup>e</sup> uur	11:30 - 13:00	Studiemiddagen	4
	Pauze		
7 <sup>e</sup> en 8 <sup>e</sup> uur	13:15 - 14:30		

Leerlingen moeten tenminste 1000 klokuren per schooljaar onderwijs krijgen. Komend schooljaar hebben wij 1009 uur geprogrammeerd. Hierdoor hebben we 9 marge uren voor onvoorziene omstandigheden.

## Beleid lesuitval

Wij streven ernaar om zo min mogelijk lesuitval te hebben. In het geval van ziekte of andere zwaarwegende omstandigheden kan het echter voorkomen dat er lessen niet door kunnen gaan. Wij zoeken dan in eerste instantie naar een oplossing binnen onze school. Indien dit niet mogelijk is gaan wij opzoek naar iemand van buiten de school die lessen over kan nemen. Mocht ook dit niet lukken, dan zijn wij in uitzonderlijk geval genoodzaakt leerlingen vrij te geven. Indien dit het geval is zal er altijd contact opgenomen worden met ouders.

## Vakantierooster

Het vakantierooster voor dit jaar ziet er als volgt uit. We hebben geprobeerd zoveel mogelijk aan te sluiten bij de andere scholen in de regio zodat eventuele broers/zussen op dezelfde momenten vakantie hebben.

Herfstvakantie	21-10-2024 t/m 25-10-2024
Kerstvakantie	23-12-2024 t/m 03-01-2025
Voorjaarsvakantie	03-03-2025 t/m 07-03-2025
Goede Vrijdag	18-04-2025
Meivakantie	21-04-2025 t/m 05-05-2025
Hemelvaartsdag (en vrijdag)	29-05-2025 en 30-05-2025
Pinksteren	09-06-2025
Zomervakantie	07-07-2025 t/m 15-08-2025

## Studiemiddagen

Komend jaar zullen we 3 studiedagen en 1 studiemiddag hebben. De exacte data zijn terug te vinden in de jaarplanner.

## Leerlingenvervoer en vergoeding vervoerskosten

Het vervoer van en naar school gebeurt op eigen gelegenheid of per taxi. Als de leerling geplaatst wordt op het Asteria College bepaalt de woongemeente op welke manier het vervoer dient te gebeuren. De gemeente betaalt het vervoer en is tevens verantwoordelijk voor de kwaliteit van het vervoer.

**Het vervoer van de leerlingen is een verantwoordelijkheid van de ouder(s)/verzorger(s) en de gemeente.**

In goed samenspel tussen vervoerders en ouder(s)/verzorger(s) dient bewaakt te worden dat de leerling veilig en prettig van en naar school kan reizen. Dit is vastgelegd in een zogenaamd vervoersreglement.

De ouder(s)/verzorger(s) dienen een aanvraag voor vervoer van hun kind in bij de gemeente in de woonplaats van de betreffende leerling. De ouder(s)/verzorger(s) dienen hiervoor tijdig contact op te nemen met de ambtenaar leerlingenvervoer in de plaatselijke gemeente.

Het Asteria College stimuleert het zelfstandig reizen van de leerling naar school.

Ingeval van klachten over het vervoer kan dit altijd met de chauffeur of het vervoersbedrijf besproken worden. Mocht dit niet tot een oplossing leiden dan kunnen de ouder(s)/verzorger(s) contact opnemen met de gemeente.

In het geval er een weeralarm wordt afgekondigd volgt de school de besluitvorming van de ouder(s)/verzorger(s) en/of het taxibedrijf of een leerling eerder door hen wordt opgehaald of op de gewone vertrektijd.

### Tegemoetkoming studiekosten leerlingen ouder dan 18 jaar

Voor leerlingen jonger dan 18 jaar bestaat het lesgeld niet meer. Leerlingen van 18 jaar ontvangen geen kinderbijslag meer, maar ontvangen studiefinanciering.

Bij het regiokantoor van DUO kunt u de nodige aanvraagformulieren aanvragen.

DUO

Stationsplein 1c

4811 AX Breda

Tel. 050 – 599 77 55

[www.duo.nl](http://www.duo.nl)

## 5.13 Het schoolplan

Het schoolplan is een plan wat eens in de 4 jaar wordt vastgesteld. In het schoolplan staat weergegeven wat er in de school gebeurt, waarom het gebeurt en wat de school in de komende jaren van plan is. In dit plan beschrijft de school één keer per vier jaar de hoofdlijnen van het eigen beleid; dat betreft het onderwijskundig-, het personeels- en het kwaliteitsbeleid. In het schoolplan wordt voor de vak- en vormingsgebieden uitvoerig beschreven welke methoden en didactische werkvormen gebruikt worden en welke onderwijsdoelen voor ogen staan. Jaarlijks stelt de school een jaarplan op. Deze is afgeleid van het schoolplan en bevat doelen voor het huidige kalenderjaar. Beide plannen zijn voor u op school ter inzage, mocht u daar belangstelling voor hebben.

## 5.14 Ouderbijdrage

Wij vragen geen bijdrage aan de ouders. Alle leerlingen kunnen kosteloos deelnemen aan alle activiteiten die wij organiseren.





## Hoofdstuk 6 - Adressen

In dit hoofdstuk zijn de adressen en contactgegevens van de verschillende scholen en diensten binnen onze stichting verzameld.

### 6.1 Bestuur van onze school

Het bestuur van onze school is Ozeo. Ozeo heeft zeventien scholen verdeeld over drie regio's: Walcheren, Zeeuws-Vlaanderen en de Bevelanden/Tholen. Er zijn vier scholen voor speciaal basisonderwijs, tien scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs en drie scholen voor praktijkonderwijs.

Het bestuur van Ozeo bestaat uit dhr. F.J.M. van Esch (voorzitter) en mevr. E.M.K. Danneels. Het correspondentieadres van het bestuur is:

Kleverskerkseweg 49,  
4338 PB Middelburg  
E-mail: [info@ozeo.nl](mailto:info@ozeo.nl)  
Tel: 0118-745011  
[www.ozeo.nl](http://www.ozeo.nl)

### 6.2 Overige adressen

Samenwerkingsverband waarin Asteria College betrokken is:	
Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Walcheren (Kind op 1)	Postbus 351 4380 AJ Vlissingen
Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Oosterschelde (PPOO)	Postbus 307 4460 AS, Goes
Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Zeeuws-Vlaanderen (POZVL)	Postbus 331 4530 AH Terneuzen
Samenwerkingsverband Passend Voortgezet Onderwijs Walcheren (PVOZ)	Griffioenstraat 38 4334 BK Middelburg
Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Oosterschelde	p/a De Wissel Bergweg 8, Postbus 335 Goes
Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Zeeuws-Vlaanderen	Postbus 375 4530 AJ, Terneuzen
Adres en contactgegevens onderwijsloketten:	
Onderwijsloket Walcheren PVOW Walcheren	Weyevlietplein 13 4385 CH Vlissingen 0630844875
Onderwijsloket Oosterschelde Regio	Postbus 304 4460 AS Goes 0118-480834
Overige adressen	
Vertrouwenspersoon stichting	Karen van Keukelaar 0625065800 <a href="mailto:k.keukelaar@gmail.com">k.keukelaar@gmail.com</a>

## Bijlagen

### Toestemmingsverklaring

Ondergetekende, ouder(s)/verzorger(s) van \_\_\_\_\_  
(indien leerling jonger dan 16 jaar)

Naam leerling (indien 16 jaar of ouder): \_\_\_\_\_

Klas/ groep: \_\_\_\_\_



geeft toestemming voor het verstrekken van de volgende leerlinggegevens:

	JA	NEE
bibliotheek (NAW-gegevens)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
schoolfotograaf (NAW-gegevens)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
het maken van foto's door de schoolfotograaf (foto)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
publicatie van foto's waarop de leerling herkenbaar is afgebeeld in de nieuwsbrief van de school (foto)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
publicatie van foto's en filmpjes waarop de leerling herkenbaar is in de met een wachtwoord afgeschermd klassen-fotoalbums op de schoolwebsite (foto, filmpje)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
publicatie van foto's waarop de leerling herkenbaar is afgebeeld in de gangen en klaslokalen van de school (bijv. klassenfoto's)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
woongemeente voor vervoersadvies i.v.m. aanvraag leerlingenvervoer (NAW-gegevens, nummer TLV, diagnose leerling)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
stichting leerlingenvervoer vo/mbo/hbo Zeeland (NAW-gegevens)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
stichting Zeeuws Maatwerk (NAW-gegevens, gegevens uitstroom en bestedinging)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
voor- en achternamen leerlingen aan ouders van de school i.v.m. kenbaar maken groepsindeling, via de nieuwsbrief of e-mail (voor- en achternaam leerling)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Indien de leerling wordt besproken in het multidisciplinair Zorg Advies Team (ZAT), dan krijgt u hiervoor een apart formulier om toestemming te geven. Dit geldt ook voor het eventueel delen van gegevens met de fysiotherapeut, logopedist, BSO of met andere zorgverleners. Daarvoor worden indien van toepassing aparte toestemmingsformulieren verstrekt.

Datum: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Plaats: \_\_\_\_\_

Naam ouder/verzorger of leerling (indien 16 jaar of ouder): \_\_\_\_\_ Eventueel naam 2e ouder/ verzorger: \_\_\_\_\_

Handtekening:

Handtekening

**Toelichting:**

In het kader van de wetgeving op het gebied van privacy (AVG) zijn wij verplicht toestemming aan ouders of leerlingen (indien 16 jaar of ouder) te vragen voor het verwerken en verstrekken van (leerling)gegevens. In deze toelichting treft u de naam organisatie, administratie of functie aan, het doel van de verwerking, welke gegevens verwerkt worden en de duur dat gegevens beschikbaar blijven na verwerking.

<b>Naam organisatie, administratie of functie etc:</b>	<b>Doel van verwerking:</b>	<b>Welke gegevens:</b>	<b>Bewaartermijn na verwerking:</b>
Bibliotheek	Bevordering leesonderwijs en toegang tot bibliotheeksysteem.	- NAW	Directe verwijdering na verlaten school.
Schoolfotograaf	Het maken van schoolfoto's	- Foto	Directe verwijdering na afhandeling.
Schoolfotograaf zie ook bovenstaande opmerkingen bij schoolfotograaf	Afhandeling van aankoop schoolfoto's.	- NAW	Directe verwijdering na betalen van afgenomen foto's.
Publicatie beeldmateriaal in nieuwsbrief	Communicatie m.b.t. (school)activiteiten	- Foto's	Direct na verlaten school.
Publicatie beeldmateriaal via beveiligd klassenfotoalbum op website	Communicatie m.b.t. (school)activiteiten	- NAW - Foto's en video's	Max. 1 jaar
Publicatie van foto's in school (bijv. klassenfoto's)	Informatieverstrekking over de groep van de leerling. Communicatie m.b.t. (school)activiteiten	- Foto	Direct na verlaten school.
Woongemeente	Vervoersadvies / regelen vervoer	-NAW -TLV-nummer -diagnose leerling	Directe verwijdering na afhandeling
Stichting leerlingvervoer vo/mbo/hbo	Regelen vervoer	- NAW	Directe verwijdering na afhandeling
Zeeuwse Stichting Maatwerk	Kwaliteit onderwijs monitoren	- NAW - uitstroombestemming - bestendinging	Max. 3 jaar
Verspreiden namen ivm groepsindeling	Communicatie m.b.t. groepsindeling kind	- voor- en achternaam	Na het betreffende schooljaar

