

# MFC

School voor voortgezet speciaal onderwijs

## Schoolgids 2019-2020

Yulius



# Inhoud

Inhoud .....	1
Voorwoord .....	3
1. Yulius Onderwijs .....	4
1.1 Onze leerlingen .....	4
1.2 Missie, visie en meerjarenbeleid .....	4
1.3 Leidende principes .....	5
1.4 Kwaliteitsbeleid.....	6
1.5 Opbrengsten & verantwoording .....	6
1.6 Passend onderwijs en samenwerkingsverbanden .....	8
1.7 Organogram.....	9
2. Over MFC Brainpark .....	10
2.1 Doelgroep .....	10
2.2 Leerroutes .....	10
2.3 Kerngetallen.....	12
2.4 Pedagogisch klimaat .....	12
2.6 Samenwerking met zorg.....	13
2.7 Onze partners .....	13
3. Resultaten van ons onderwijs .....	14
3.1 Ontwikkelingsperspectief (OPP) .....	14
3.2 Leerlingvolgsysteem met meetbare toetsen.....	14
3.3 Actief burgerschap en sociale cohesie .....	15
3.4 Kerndoelen uitstroomprofiel arbeid.....	15
3.5 Samenwerking VO .....	15
4. Onderwijsaanbod .....	16
4.1 Leerroutes .....	16
4.2 Vakken.....	16
4.3 Toetsen en examens .....	17
4.4 Stage.....	18
4.5 Rapporten en certificaten .....	18
5. Lesrooster, vrije dagen en afwezigheid .....	20
5.1 Lestijden .....	20
5.2 Lesrooster.....	20
5.3 Lesuitval.....	20
5.4 Urenverantwoording .....	21
5.5 Vakanties en studiedagen .....	21
5.6 Verlofregeling .....	21

5.7	Traject Onderwijstijd op Maat (TOM).....	21
6.	Veiligheid .....	23
6.1	Een veilig schoolklimaat.....	23
6.2	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling .....	23
6.3	Pesten .....	23
6.4	Vertrouwenspersoon .....	24
7.	Gedragsverwachtingen.....	25
7.1	In en om de school .....	25
7.2	Roken .....	25
7.3	Eten en drinken .....	25
7.4	Mobiele telefoons.....	25
7.5	Ziekte en verzuim .....	25
7.6	Schorsen en verwijderen .....	26
8.	Praktische informatie .....	27
8.1	Lockers .....	27
8.2	Toedienen van medicijnen.....	27
8.3	Leerlingvervoer .....	27
8.4	Sportkleding .....	27
9.	Financiën.....	28
9.1	Ouderbijdrage.....	28
9.2	Aansprakelijkheid .....	28
9.3	Sponsoring .....	28
10.	Persoonsgegevens .....	29
10.1	Persoonsgegevens en het leerlingdossier.....	29
10.2	Doorgeven van wijziging van gegevens .....	29
11.	Contact met ouders .....	30
11.1	Overleg .....	30
11.2	Nieuwsbrief .....	30
11.3	Website.....	30
11.4	E-mailadres .....	30
12.	Betrokkenheid van ouders .....	32
12.1	Medezeggenschapsraad.....	32
12.2	Ouderklankbordgroep.....	32
13.	Activiteiten .....	33
14.	Aanmelden/inschrijven.....	34
15.	Als u niet tevreden bent .....	35
16.	Schoolontwikkeling .....	36
17.	Contact .....	37

# Voorwoord

Beste ouders,

Welkom bij MFC.

In deze schoolgids vindt u informatie over onze school en over Yulius Onderwijs.

Wij vinden het belangrijk dat we onze leerlingen een gevoel van rust en veiligheid kunnen geven, zodat ze zich op hun gemak voelen en tot leren komen. Wij ondersteunen leerlingen in wie ze zijn, wat ze willen bereiken en wat ze willen leren.

Hebt u vragen of opmerkingen? Neem dan gerust contact op met de schooldirecteur of met de mentor van uw kind. De contactgegevens staan achterin deze schoolgids.

Wij wensen uw kind een hele fijne tijd op onze school!

Mede namens het gehele MFC Brainpark team.

Vriendelijke groeten,

Team MFC

PS: Kijkt u ook eens op onze website: [www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs).

*Waar u in deze schoolgids 'ouder(s)' leest, kunt u ook 'verzorger(s)' lezen. Waar u 'hij' leest, kunt u ook 'zij' lezen.*

# 1. Yulius Onderwijs

MFC is een onderdeel van Yulius Onderwijs. In dit hoofdstuk leggen we uit wat Yulius Onderwijs is en hoe de organisatie is opgebouwd.

Yulius Onderwijs is een dochterstichting van Yulius, een organisatie voor geestelijke gezondheidszorg en (voortgezet) speciaal onderwijs in de regio Rijnmond en Zuid-Holland Zuid. Naast onderwijs, biedt Yulius psychiatrische behandeling aan kinderen, jongeren en volwassenen. Meer hierover leest u op [www.yulius.nl](http://www.yulius.nl).

Yulius Onderwijs heeft veertien scholen: drie scholen voor speciaal onderwijs (so) en elf scholen voor voortgezet speciaal onderwijs (vso). Een aantal van onze scholen is gekoppeld aan een behandelafdeling van Yulius of een andere zorginstelling, waardoor deze leerlingen tijdens hun behandeling onderwijs passend bij hun onderwijsbehoefte kunnen volgen.

## 1.1 Onze leerlingen

Onze leerlingen zijn op sommige momenten heel bijzonder en op andere momenten heel gewoon. Ze hebben ideeën over wat ze later willen bereiken en hoe hun leven er uit zal gaan zien, net als elke leerling op elke school. Om hun doelen te bereiken, ondersteunen we hen. Niet alleen voor later, ook om nu met plezier naar school te gaan. Een mooie uitdaging, die we met plezier aan gaan.

Yulius Onderwijs en Yulius GGZ werken daarbij nauw samen, zodat onze leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Dit maakt Yulius Onderwijs bijzonder geschikt voor leerlingen die baat hebben bij een intensief zorg-onderwijs traject in een pedagogisch-therapeutische leeromgeving.

## 1.2 Missie, visie en meerjarenbeleid

### **Missie**

Wij bieden onderwijs aan leerlingen met psychische problemen. Wij dragen er toe bij dat zij met plezier naar school gaan en zich vertrouwd genoeg voelen om tot ontwikkeling te kunnen komen. Dit doen wij door goed onderwijs te combineren met de juiste ondersteuning. En met elkaar zorgen wij voor een positief pedagogisch en leerklimaat.

Onze ondersteunende activiteiten beperken zich niet tot onze scholen. Wij bieden binnen de samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs ook ondersteuning aan leerlingen en advies aan collega's in het regulier onderwijs.

Samen bereiden wij leerlingen voor op de toekomst, op een positieve deelname aan de maatschappij.

### **Visie**

Goed onderwijs is voor iedere leerling belangrijk. Voor leerlingen met psychische problemen bieden wij méér dan alleen goed onderwijs. Wij ondersteunen leerlingen in wie ze zijn, wat ze willen

bereiken en wat ze willen leren. En stimuleren ze om hun talenten en identiteit te ontwikkelen, voor nu en later. Dat kan met vallen en opstaan, want zo leren onze leerlingen om vertrouwen te krijgen in hun eigen kracht en vaardigheden.

Elke leerling heeft een eigen perspectief en een eigen weg te gaan. Samen met de leerling en met ouders stellen wij de route vast. En samen maken wij de keuze met welke kennis en vaardigheden de rugzak van de leerling gevuld gaat worden. Wij evalueren regelmatig of wij nog steeds op de goede weg zijn. Om de beste kansen te bieden, werken wij nauw samen met onze leerlingen, de ouders, zorg, de gemeente, het bedrijfsleven en het (regulier) onderwijs.

Wij hebben hart voor ons werk en voelen ons verbonden met onze collega's. Wij leren van elkaar en werken samen, binnen en buiten de school. Vanuit onze gezamenlijke gedrevenheid bundelen wij onze krachten en blijven wij onze talenten ontwikkelen. Wij zijn deskundig en krijgen de ruimte en het vertrouwen om de goede dingen te kunnen doen. Plezier in het werk is voor ons onmisbaar.

Wij zien onszelf als onderdeel van een groter geheel. Van het onderwijs, van de zorg, van de maatschappij. Wij werken actief samen met partners en wisselen kennis uit. Wij kunnen en willen het niet alleen doen. Hierin zijn wij proactief en toegankelijk, zodat collega's en leerlingen van andere scholen onze expertise en ondersteuning optimaal kunnen benutten.

### **Meerjarenbeleid**

De strategische programmalijnen voor de periode 2018 - 2021 staan in het meerjarenbeleidsplan 'Goed onderwijs & Goede ondersteuning - tijdig het goede doen'. Het meerjarenbeleidsplan staat op de website [www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs) bij missie en visie.

## **1.3 Leidende principes**

### **Ten aanzien van onze leerlingen en ouders**

- Wij zoeken de verbinding, de 'klik' met de leerlingen, zodat zij met plezier naar school gaan en zich vertrouwd genoeg voelen om tot ontwikkeling te kunnen komen.
- Elke leerling is uniek en krijgt de ruimte om de eigen talenten en identiteit te ontdekken en ontwikkelen. Wij denken in mogelijkheden, zowel binnen als buiten Yulius.
- Als een leerling ondersteuning nodig heeft, dan stellen wij samen met de ouders en de leerling vast wat de juiste ondersteuning is. Wij evalueren dit regelmatig.
- Wij werken vanuit vertrouwen in de leerling en de ouders. Wij hebben een onderzoekende houding en gaan de dialoog aan.
- Onze ondersteuning en ons onderwijs zijn van hoge kwaliteit en dragen bij aan de voorbereiding op een positieve deelname aan de maatschappij.

### **Ten aanzien van onszelf**

- Wij werken samen vanuit vertrouwen. Op inhoud en resultaat zijn wij kritisch naar elkaar, met als doel om onszelf voortdurend te blijven ontwikkelen. Feedback geven en vragen is vanzelfsprekend.
- Iedereen is uniek en krijgt de ruimte om zijn talenten te ontwikkelen.
- Wij bundelen onze krachten door verbinding te zoeken en kennis te delen. Wij zien leren en ontwikkelen als belangrijk onderdeel van ons werk.
- Onze ondersteunende systemen, procedures en werkafspraken zijn ondersteunend aan onze missie, visie en leidende principes.

### Ten aanzien van onze partners

- Wij zien onszelf als onderdeel van een groter geheel. Wij werken actief samen met partners en wisselen kennis uit. Hierin zijn wij proactief en toegankelijk.

## 1.4 Kwaliteitsbeleid

Wij vinden het belangrijk dat de kwaliteit van ons onderwijs hoog is en dat we de kwaliteit steeds blijven toetsen en verbeteren. Dit doen we op verschillende manieren. Bijvoorbeeld:

- Via de Medezeggenschapsraad (MR) vragen wij feedback aan ouders en medewerkers over ons beleid en ons onderwijs.
- De Inspectie van het Onderwijs beoordeelt onze kwaliteit op basis van het toetsingskader voor het speciaal onderwijs. De Inspectie heeft aan al onze locaties een basisarrangement toegekend. Met andere woorden: onze onderwijskwaliteit is op orde.
- Wij voldoen aan de landelijke Kwaliteitsnorm Speciaal Onderwijs (KSO). Dit wordt jaarlijks getoetst.
- Wij houden jaarlijks een tevredenheidsonderzoek onder ouders, leerlingen en medewerkers.
- Samen met Horizon Jeugdzorg en Onderwijs hebben we interne audits ontwikkeld. Yulius en Horizon voeren audits op elkaars scholen uit. Zo houden we onszelf scherp.

De bevindingen uit de verschillende onderzoeken worden omgezet in verbeteracties op school- en bovenschools niveau. Meer hierover kunt u lezen in het jaarverslag op onze website [www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs).

## 1.5 Opbrengsten & verantwoording

### Uitstroomgegevens

Yulius Onderwijs brengt ieder jaar de uitstroom van leerlingen in kaart. In onderstaande tabel staat een overzicht van de aantallen uitgestroomde leerlingen, zoals vermeld in de door de scholen ingevulde enquête van de Onderwijsinspectie.

	Uitstroom 2016-2017	% op niveau uitgestroomd	Uitstroom 2017-2018	% op niveau uitgestroomd
so De Atlas	29	75,86%	29	65,5%
so De Wilgen	75	88,16%	115	87,8%
so Lombardia	Gestart per schooljaar 2018-2019, nog geen gegevens			
vso MFC Brainpark	21	63%	23	78%
vso Discovery College	67	98,50%	83	92,7%
vso Drechtster College	75	87,84%	60	85%
vso Ilex College	26	96,15%	47	82,6%

vso De Gaard	36	86,11%	41	82,9%
vso Het Tij	50	76,00%	48	70,8%
vso Lingewaal College	7	80,00%	23	82.60%
vso Heer Bokel College	42	90,48%	52	88,5 %
vso Reijerwaard College	Gestart schooljaar 2017-2018		28	78,6%
vso Middelland College	Gestart per schooljaar 2018-2019, nog geen gegevens			

Gedurende schooljaar 2017-2018 stroomden leerlingen van het MFC uit naar de volgende bestemmingen:

VSO-PRO	-
VO-PRO	7
Reguliere arbeidsplaats	1
Beschut werk	-
Dagbesteding	2
MBO1	8
Uitstroom 18+	5

Het MFC is trots op de leerlingen die:

- Het Portfolio met ene positief resultaat hebben afgesloten
- VCA diploma hebben gehaald (5 leerlingen)

Meer informatie over uitstroom en bestending kunt u lezen in het jaarverslag. Deze staat op de website [www.yulius.nl](http://www.yulius.nl).

### Meting Sociale Veiligheid

Yulius Onderwijs wil leerlingen een veilige omgeving bieden (meer hierover staat in hoofdstuk 6 van deze schoolgids). Dit vraagt van scholen dat ze een actief veiligheidsbeleid voeren.

Een onderdeel van de 'zorgplicht sociale veiligheid' is dat scholen ieder jaar monitoren of leerlingen zich veilig voelen op school. De monitoring moet inzicht geven in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van leerlingen.

Het meetinstrument moet antwoorden bieden op de volgende vragen:

- Hoe ervaren leerlingen de sociale veiligheid op school?
- Hebben leerlingen te maken met aantasting van de sociale veiligheid, zoals door pesten, geweld, discriminatie, enzovoort?
- Hoe is het gesteld met het welbevinden van leerlingen op school?

In schooljaar 2018-2019 heeft Yulius deze meting geïntegreerd in de tevredenheidsonderzoeken. Wij hebben onze leerlingen, medewerkers en de ouders daarin feedback gevraagd over de kwaliteit van onze scholen.

Onderstaande cijfers geven de gemiddelde resultatscores op het gebied van 'sociale veiligheid' weer op het MFC.



Sociale Veiligheid		
Leerlingen	Medewerkers	ouders
7,3		7,6

Wij zijn blij met de resultaten en de complimenten die gegeven zijn. Ook de tips en verbetermogelijkheden nemen wij serieus. We vertalen deze in doelen voor de komende periode. De uitkomsten uit de vragenlijsten worden zo omgezet in verbeteracties. Zo werken wij actief aan de kwaliteit van onze scholen.

In het nieuwe schooljaar informeren wij de ouders en partners over de totale resultaten rondom de tevredenheidsmetingen. Daarin nemen we eventuele verbeteracties mee.

### **Opbrengsten**

Yulius onderwijs locatie MFC maakt jaarlijks een opbrengstenanalyse en een verbeterplan naar aanleiding van deze analyse.

Wij werken op onze school aan sociale vaardigheden, studievoordigheden, arbeidscompetenties en vakken als Nederlands, rekenen en Engels. De leerdoelen en resultaten worden voor alle leerlingen beschreven in het OPP.

## **1.6 Passend onderwijs en samenwerkingsverbanden**

In 2014 is de Wet passend onderwijs ingevoerd. Het doel is dat elk kind onderwijs krijgt dat het beste bij zijn of haar talenten en beperkingen past. Om ervoor te zorgen dat alle kinderen een passende plek krijgen, hebben scholen regionale samenwerkingsverbanden gevormd. Hierin werken alle scholen in een regio, inclusief het speciaal onderwijs, samen. De scholen in het samenwerkingsverband maken afspraken over onder andere de begeleiding en ondersteuning die alle scholen in de regio kunnen bieden en over welke leerlingen een plek kunnen krijgen in het speciaal onderwijs. Ook maakt het samenwerkingsverband afspraken met de gemeenten in de regio over de inzet en afstemming met (jeugd)zorg. Yulius Onderwijs is momenteel aangesloten bij elf samenwerkingsverbanden.

## 1.7 Organogram



- Rol directie: heeft de dagelijkse leiding over Yulius Onderwijs en is verantwoordelijk voor de algemene gang van zaken, de beleidsvorming en de beleidsuitvoering.
- Rol leading professional: ondersteunt de directeur inhoudelijk op het aandachtsgebied Onderwijs & Zorg.
- Rol schooldirecteur: is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school en is voorzitter van de Commissie voor de Begeleiding (CvB).

## 2. Over MFC Brainpark

### 2.1 Doelgroep

Wij bieden onderwijs aan leerlingen met een licht verstandelijke beperking (LVB)(IQ van 55-85) en (het vermoeden van) psychische problemen in de leeftijd van 12 tot 18 jaar.

Bij de meeste leerlingen is er bij aanmelding sprake van sociale aanpassingsproblematiek.

#### **Ontwikkelingsperspectief**

Leerlingen met een totaal IQ (TIQ) van lager dan 70 vallen veelal binnen het *uitstroomperspectief arbeid*. Leerlingen met een TIQ van hoger dan 70 bij wie de leerachterstanden bij verlaten van het PO binnen de PrO-beschikking (praktijkonderwijs) vallen, krijgen ook het *uitstroomperspectief arbeid*.

Voor de leerlingen bij wie het TIQ harmonisch (minimaal verschil tussen Performaal en verbaal IQ) van opbouw is, hoger dan 70 ligt en die geen PrO-beschikking hebben, wordt op individueel niveau bepaald of een *doorstroom naar vervolgonderwijs* tot de mogelijkheden behoort.

#### **Ondersteuningsbehoefte**

Alle leerlingen van MFC hebben een hoge ondersteuningsbehoefte in het omgaan met sociale contacten, het organiseren van het leren en het verkrijgen van een realistisch zelfbeeld. Vanuit ervaringen in de schoolgeschiedenis is bij een groot aantal leerlingen beperkt vertrouwen in volwassenen. Vaak hebben ze behoefte aan ondersteuning in het eigen oplossend vermogen en het onderhouden van een positieve relatie met leeftijdsgenoten.

*De ondersteuningsbehoefte kan samengevat worden als: help mij weer successen te ervaren in het leren en het zelfstandig functioneren binnen sociale relaties.*

### 2.2 Leerroutes

#### **Onderwijsvisie**

Op het MFC is onderwijs voortdurend in ontwikkeling. Wij vragen onszelf constant af of we nog het goede doen. Wij houden onze blik op de toekomst gericht en zoeken voor onze leerlingen steeds de aansluiting met de verwachtingen van de 21e eeuw voornamelijk gericht op de arbeidsmarkt. Zo bieden wij onderwijs dat aansluit bij de behoeften en mogelijkheden van onze leerlingen en bij de verwachtingen vanuit de arbeidsmarkt en maatschappij.

Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen trots zijn op zichzelf en met plezier naar school gaan. Successen worden gevierd. Door ons vertrouwen in de leerlingen voorop te stellen, ondersteunen wij hen bij het ontdekken van hun kwaliteiten. Door kennis en vaardigheden aan te leren die hierbij aansluiten, leren wij de leerlingen gebruik te maken van hun competenties en ze vervolgens te vergroten. Dit vormt de basis om uiteindelijk een duurzame plek in de samenleving te vervullen. Samen met de leerling en alle betrokkenen stellen wij haalbare (stage)doelen op en stemmen wij wederzijdse verwachtingen hierop af. Dit geeft voor iedereen een realistisch toekomstbeeld en

zorgt voor onderwijs op maat. Met onze specialistische onderwijskundige kennis en begeleiding stellen wij onze leerlingen in staat om door te stromen naar vervolgonderwijs of een arbeidsplek. Wij streven ernaar dat over twee jaar 100% van onze leerlingen uitstroomt naar vervolgonderwijs of een passende arbeidsplek.

Het onderwijs bestaat uit drie fases in plaats van leerjaren en is ook op maat gemaakt.

### **Fase 1**

In de eerste fase wordt er gewerkt aan het herstel van de relatie van de jongere. Jongeren gaan hier vijf dagen naar school en lopen interne stage om een start te maken met het verwerven van arbeidsvaardigheden. Het doel is de relatie in nabijheid van docenten te herstellen met daarbij zichzelf te ontwikkelen binnen de doelen die nodig zijn om arbeidsvaardigheden te verwerven. Dit wordt bijgehouden middels de Arbeidsvaardighedenlijsten waar een norm aan gekoppeld is. Wanneer de relatie van de jongere hersteld is, is de jongere in staat om competenties te verwerven zowel didactische als sociaal/ emotionele. Per tien weken vindt er een voortgangsmoment plaats. Het verwerven en uitbouwen van de competenties gebeurt in fase 2.

### **Fase 2**

Begin fase 2 is het duidelijk welke uitstroomroute de jongere heeft. De jongere kan ofwel in de klas Begeleide externe stage komen of in de klas Praktijk gericht onderwijs.

In de klas van Begeleide externe stage is het doel dat de jongeren uitstromen naar arbeid. De jongeren lopen twee a drie dagen in de week stage binnen de stageprojecten. De overige dagen volgen zij les op school. Er zijn er verschillende stageprojecten:

- Fenix Food Factory
- Huis van de Wijk
- (Gemeente Kralingse Bos)

Binnen de projecten zit een opbouw in de competenties welke gekoppeld zijn aan de arbeidsvaardigheden. Deze doelen worden bijgehouden door de leerling en de stagecoaches. Deze doelen worden per dag geëvalueerd waarna ze bewaard worden in het portfolio. Per tien weken is het mogelijk voor een leerling om door te stromen naar fase 3 of uit te stromen naar arbeid.

In de klas Praktijk Gericht Onderwijs is het doel dat leerlingen terugkeren naar Pro of de interne MBO1 entreeopleiding volgen. In deze klas ligt het accent nog meer op de doelen sociaal/emotionele ontwikkeling en 'leren leren'. De doelen worden inzichtelijk gemaakt voor de leerling in de klas. Daarnaast maken zijzelf ook een keuze aan welk doel zij die periode willen ontwikkelen.

De leerling kan in fase twee uitstromen naar arbeid, doorstromen naar regulier praktijkonderwijs of zich richten op de Entree opleiding. De leerling loopt ook een externe stage in deze fase. Een stage die past bij de beroepsrichting van de leerling.

### **Fase 3**

Leerlingen hebben competenties verworven en kunnen een externe stage lopen. Dit houdt in dat zij vier dagen stage lopen en een dag naar school gaan. Zij gaan zelfstandig naar hun stageadres. De stageplek is in overleg met de leerling, stagecoaches en de stagecoördinator. Deze stagecoaches begeleiden de leerling naar een geschikte arbeidsplaats. De stagecoaches benaderen hiervoor gezamenlijk met de leerling de bedrijven. Hierbij wordt er zoveel als mogelijk rekening gehouden met de wensen van de leerling en hun uitstroomperspectief.

Afhankelijk van de mogelijkheden van de leerling stroomt de hij door naar Arbeid. Hier bieden we begeleiding op maat. Als de leerling door kan stromen naar onderwijs bieden we de Entree opleiding aan in samenwerking met het Zadkine.

## 2.3 Kerngetallen

- Aantal klassen: 3
- Aantal leerlingen per klas: 12
- Totaal aantal leerlingen: 52 op 1 februari 2019
- Slagingspercentage 2018-2019: op het MFC Brainpark stromen continu leerlingen in en uit. De uitstroom wordt gemonitord. Er worden geen examens afgenomen. Leerlingen werken volgens doorgaande leerlijnen.

## 2.4 Pedagogisch klimaat

Op het MFC vinden wij het belangrijk dat onze leerlingen zich veilig voelen en met plezier naar school komen.

Om dit te kunnen bereiken is een veilig, pedagogisch klimaat van groot belang. Door inzet van Positive Behavior Support (PBS) creëren wij een positief, voorspelbaar en veilig schoolklimaat waarin alle leerlingen zich gerespecteerd en gewaardeerd voelen. Hierdoor:

- kunnen leerlingen zich optimaal ontwikkelen
- worden gedragsproblemen zoveel mogelijk voorkomen of vroegtijdig aangepakt

We zien de school als een sociale gemeenschap, waarin leerlingen, ouders, ketenpartners en het schoolteam dezelfde taal spreken. In samenwerking met alle leerlingen, ouders en ketenpartners maken we duidelijke afspraken hoe we met elkaar willen omgaan. Dit maakt de school transparant, duidelijk betrouwbaar en veilig voor iedereen.

Kenmerken van PBS:

- samen werken aan leren en gedrag vanuit gedeelde waarden
- gedrags- en leerproblemen zo veel mogelijk voorkomen
- versterken van goed gedrag door het creëren van heldere verwachtingen
- planmatige en systematische aanpak op basis van de verkregen data
- partnerschap met ouders en ketensamenwerking (bijvoorbeeld met leerplicht en jeugdzorg)

## 2.5 Wie werken er?

Het MFC Brainpark heeft een betrokken team professionals dat ernaar streeft voor elke leerling een welkome sfeer te creëren. Wij vinden het van groot belang dat alle leerlingen zich kunnen ontplooiën en zich veilig voelen.

Op het MFC werken docenten, technisch onderwijsassistenten, onderwijsassistenten, een leerlingcoach, een administratief medewerker en een orthopedagoog.

### **Commissie voor de Begeleiding (CvB)**

Op elke school is een Commissie van Begeleiding (CvB) werkzaam. De CvB is verantwoordelijk voor de leerlingenzorg op school en voor het bieden van antwoorden op hulpvragen van leerlingen.

## **2.6 Samenwerking met zorg**

Veel leerlingen van het MFC Brainpark hebben aanvullende zorg nodig, om thuis, op school of in hun vrije tijd goed te kunnen functioneren en zich te kunnen ontwikkelen. Het MFC Brainpark heeft een integrale aanpak als mogelijkheid voor de leerlingen die dit nodig hebben.

Leerlingen van het MFC Brainpark kunnen een (dag)behandeling volgen bij Pameijer. Pameijer biedt een breed programma aan zorg o.a. sova-training, agressieregulatie enz. De samenwerking met Pameijer is intensief. Er vinden dagelijks overlegmomenten plaats met de zorgpartner om de begeleiding van de leerlingen zo optimaal mogelijk vorm te kunnen geven.

Naast de zorg van Pameijer, is er overleg met de gemeente om ook andere vormen van zorg beschikbaar te hebben. Leerlingen en ouders maken zelf de keuze of en zo ja, welke zorg zij zouden willen. Voor de inzet van zorg is wel altijd een beschikking van het jeugdteam noodzakelijk of een verwijfsbrief van de huisarts.

### **Computersysteem SISA, signaleren en samenwerken**

Alle scholen van Yulius Onderwijs zijn aangesloten bij SISA. SISA is een computersysteem waarin professionals die werken met kinderen en gezinnen (zoals de intern begeleider op school) kunnen aangeven dat zij betrokken zijn bij een kind of gezin. Met SISA kunnen professionals eerder met elkaar in contact komen en samen met u én met elkaar bespreken welke begeleiding het meest passend is voor uw kind. Het voorkomt dat dat professionals langs elkaar heen werken.

Op [www.sisa.rotterdam.nl](http://www.sisa.rotterdam.nl) kunt u meer informatie vinden.

## **2.7 Onze partners**

Het MFC Brainpark is aangesloten bij het samenwerkingsverband Koers VO. Ook hebben we contacten met diverse stagebedrijven in de regio.

## 3. Resultaten van ons onderwijs

We werken toe naar de kerndoelen zoals het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) die heeft opgesteld. De kerndoelen beschrijven wat uw kind aan het eind van zijn schoolperiode moet kunnen.

Voor het speciaal onderwijs zijn er niet alleen kerndoelen voor vakken als taal en rekenen, maar ook voor vakken als sociaal-emotionele ontwikkeling, leren 'leren' en arbeidsparticipatie. We besteden hier in en rond onze lessen veel aandacht aan, zodat onze leerlingen zich ook op deze aanvullende doelen binnen hun eigen mogelijkheden optimaal ontwikkelen. Ook bieden we veel begeleiding bij stages en bij de stap naar werk, zodat de leerlingen zo goed mogelijk voorbereid worden op de arbeidsmarkt.

Het MFC biedt een op maatgericht onderwijs welke gericht is op het creëren van een inclusieve plaats binnen de maatschappij, waarin de transitiedoelen wonen, welzijn, (jeugd)zorg, leren-scholing-werken, dagbesteding en participatie in de samenleving aan bod kan komen en met elkaar in verbinding staan. Het doel is dat de leerlingen daarin zo goed als mogelijk kunnen participeren en functioneren. Concreet betekent dit dat jongeren in een (rustgevende) omgeving onderwijs volgen en toe werken naar een duurzame arbeidsplek met daarbij een mogelijkheid tot intensieve zorgbegeleiding.

### 3.1 Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Elke leerling heeft een eigen perspectief en een eigen weg te gaan. Samen met u en uw kind stellen wij de route vast en bepalen wij welke kennis en vaardigheden uw kind nodig heeft om de persoonlijke doelen te bereiken. Dit zetten we in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP).

Het OPP is een individueel plan en is voor iedere leerling anders. Een OPP bestaat uit twee delen:

- de beginsituatie van de leerling, inclusief belemmerende en bevorderende factoren
- de plaatsing in een leerroute op basis van een verwacht uitstroomniveau

We evalueren het OPP minimaal twee keer per jaar, zodat we tijdig kunnen bijsturen wanneer de ontwikkeling van uw kind niet volgens verwachting verloopt.

### 3.2 Leerlingvolgsysteem met meetbare toetsen

We meten de vorderingen van onze leerlingen met passende toetsen voor alle vakken, inclusief de leergebied overstijgende vakken. We houden de vorderingen bij in ons leerlingvolgsysteem. Deze gegevens gebruiken we voor de evaluatie van het onderwijs.

### 3.3 Actief burgerschap en sociale cohesie

Sinds 2006 zijn alle scholen in Nederland verplicht leerlingen te onderwijzen in actief burgerschap en sociale cohesie. 'Actief burgerschap' gaat over deel uit willen en kunnen maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan leveren. 'Sociale cohesie' verwijst naar de deelname van burgers aan de samenleving en bekendheid met en betrokkenheid bij de Nederlandse cultuur.

In de dagelijkse onderwijspraktijk leggen we die verschillende achtergronden op diverse manieren uit aan onze leerlingen. Elk kind is wie hij is, juist door zijn achtergrond. Wij zijn ook duidelijk over wat onze gedragsverwachtingen: iedereen gedraagt zich respectvol ten aanzien van elkaar.

### 3.4 Kerndoelen uitstroomprofiel arbeid

Voor al onze leerlingen geldt dat een gestagneerde onderwijssituatie binnen het reguliere en het speciaal onderwijs is ontstaan en dat er een grote afstand is tot participatie op de arbeidsmarkt. Ons onderwijs heeft dan ook als doel om een positie op de arbeidsmarkt te bereiken.

Het komt voor dat een individuele leerling zich binnen de locatie MFC zodanig ontwikkelt dat een andere uitstroom dan het uitstroomprofiel arbeid kan worden overwogen. Dit wordt beschreven in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) van de leerling.

### 3.5 Samenwerking VO

Wij voeren een actief terugplaatsingsbeleid: zodra het mogelijk en/of nodig is, begeleiden wij onze leerlingen (terug) naar het reguliere onderwijs of naar een andere vorm van speciaal onderwijs of arbeid. Hierdoor komt het regelmatig voor dat leerlingen de school verlaten voordat ze alle leerjaren doorlopen hebben of voordat ze een diploma behaald hebben. Als een leerling naar een andere vorm van speciaal onderwijs door- of uitstroomt, is een toelaatbaarheidsverklaring van een samenwerkingsverband nodig. Meer informatie hierover staat in hoofdstuk 1.6 (Passend onderwijs en samenwerkingsverbanden).



## 4. Onderwijsaanbod

### 4.1 Leerroutes

Ons aanbod richt zich erop om leerlingen vaardigheden te laten verwerven waarmee ze op een zo zelfstandig mogelijk niveau kunnen wonen, werken en hun vrije tijd besteden.

Het onderwijs is gericht op het bereiken van referentieniveau 1F (het referentieniveau beschrijft welke basiskennis en -vaardigheden leerlingen moeten beheersen voor taal en rekenen) en op de competentiedoelen waaraan de jongeren tijdens hun schoolcarrière werken. Deze competentiedoelen zijn opgenomen in het portfolio van de leerlingen.

MFC biedt drie leerroutes:

- Fase 1 - basisgroep: leerlingen hebben vijf dagen in de week les volgens een vast rooster.
- Fase 2 - oriëntatiegroep: leerlingen lopen drie dagen in de week stage en hebben twee dagen in de week les, volgens een vast rooster.
- Fase 3 - transitiegroep: voor de leerlingen van de transitiegroep zijn de lessen ingepland op maandag, donderdag en vrijdag. Afhankelijk van de stagedagen kan hier op individuele basis van worden afgeweken.

In principe start elke leerling in fase 1 op de basisgroep en in de instroomklas. Tijdens een observatieperiode van zes weken wordt de ontwikkeling van de leerling op cognitief en sociaal-emotioneel gebied in kaart gebracht. Op basis daarvan maken wij binnen zes weken een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). In individuele situaties is het ook mogelijk om in fase 2 (oriëntatiefase) of fase 3 (transitiefase) in te stromen.

Het rooster is gericht op structuur en vaste patronen.

### 4.2 Vakken

In het volgende schema zijn de drie fases onderverdeeld in maximaal zes leerjaren. Deze verdeling geeft ons de mogelijkheid het onderwijsaanbod te ordenen. Uitgangspunt bij deze verdeling is dat een jongere op 1 augustus op 12-jarige leeftijd start, en in drie fases het onderwijsaanbod op de kernvakken doorloopt.

In de eerste fase wordt een groot gedeelte van de theoretische leerstof aangeboden. In de tweede fase wordt daaraan vervolg gegeven met een verschuiving van de theoretische onderwijstijd naar stage en leren in de praktijk. In de derde fase volgt het laatste deel en de mogelijke afronding van het 1F-niveau. In deze laatste fase wordt de theorie remediërend aangeboden, gericht op de ontbrekende kennis en vaardigheden van het 1F-niveau en gericht op de beroepssector. Het onderwijsaanbod wordt zo veel mogelijk afgestemd op de belevingswereld van de jongere en de behoefte van de werkgever.

De jongeren volgen lessen volgens de kerndoelen van het uitstroomprofiel arbeid van het voortgezet speciaal onderwijs. De leerlijnen voortgezet speciaal onderwijs van de CED-Groep2 vormen daarbij een ondersteunende basis.

	<b>Fase 1 Methode</b>	<b>Fase 2 Methode</b>	<b>Fase 3 Methode</b>
<b>Burgerschap</b>	Tumult / Strux	Strux	Strux
<b>Nederlands</b>	Deviant Via Vooraf	Strux/Deviant 1F	Strux/Deviant 1F
<b>Rekenen</b>	Deviant vooraf/ Start Rekenen	Strux/Deviant 1F	Strux/Deviant 1F
<b>Maatschappijleer</b>	Strux	Strux	Strux
<b>Loopbaanoriëntatie</b>			
<b>Engels</b>	Deviant Vooraf/ Starters	Strux/Deviant 1F	Strux/Deviant 1F
<b>Koken</b>	Portfolio	---	---
<b>Techniek</b>	Portfolio	---	---
<b>Stage</b>	CED leerlijn uitstroom Arbeid	CED leerlijn uitstroom Arbeid	CED Leerlijn uitstroom Arbeid

Binnen de theorielessen wordt het onderwijs volgens het Direct Activerend Instructie Model (DAIM) vormgegeven. Hierbij is sprake van een homogene groepssamenstelling waarbinnen per klas gewerkt wordt met drie arrangementen.

### 4.3 Toetsen en examens

Met de door uitgeverij Deviant uitgegeven toetsinstrumenten (studiemeter) wordt het beheersingsniveau bepaald. Op basis van deze nulmetingen wordt de leerling in het groepsplan opgenomen en eventuele individuele afwijkingen in het OPP beschreven.

De aangeboden leerstof wordt methodisch getoetst en niveautoetsen vinden plaats om het bereiken van het 1F-niveau (en de vorderingen hierbinnen) in het groepsplan op te kunnen nemen. De resultaten worden systematisch bijgehouden waardoor leerlingen en ouders de vorderingen goed kunnen volgen.

Omdat de school zich richt op de vorming van arbeidsvaardigheden, hebben we naast het kernvakkenniveau ook het competentieniveau op die leerlijnen (VSO Leerlijnen Voorbereiding op dagbesteding & arbeid, versie 2012) ingedeeld:

De jongeren wordt aan de hand van competentielijsten gevolgd en beoordeeld. De ontwikkeling binnen de competenties wordt met de leerling zelf besproken. In dit gesprek worden gezamenlijk nieuwe doelen gesteld.

Naast de vakgebieden vormen ook de leerlijnen ‘sociaal-emotionele ontwikkeling’ en ‘leren leren’ een belangrijk onderdeel van ons onderwijs. Om de sociaal-emotionele vorderingen te meten, nemen we de Sociale Competentie ObservatieLijst (SCOL) tweemaal per jaar af. De docenten vullen de lijst in en de leerlingen krijgen de gelegenheid een zelfevaluatie uit te voeren. Deze gegevens worden verwerkt in het groepsplan en eventueel in het OPP indien hier aanleiding toe is.

## 4.4 Stage

### **Begeleid interne stage**

Voordat de interne stage start, heeft de leerling een observatieperiode van zes weken om inzicht te krijgen in het didactisch en sociaal/emotioneel niveau. Na deze zes weken loopt de leerling begeleid interne stage in het schoolpand. De leerling voert diverse klussen en praktische werkzaamheden uit in de school. Dit is een voorbereiding op de externe beroepsstages. De leerlingen werken aan de werknemersvaardigheden, die vertaald zijn in een competentielijst, vanuit de leerlijn CED Arbeidstoeleiding. Deze competentielijst wordt opgenomen in het portfolio van de leerling. Het portfolio bevat de volgende domeinen: wonen, werken, burgerschap en vrije tijd.

De docent, die tevens de (stage)mentor is, zal de competentiedoelen in de lijst bespreken met de leerling

Wanneer de leerlingen deze doelen beheerst, zal hij/ zij doorstromen naar de volgende fase of volgende periode. Deze doelen worden aan het begin van de periode duidelijk met de leerling vastgesteld en besproken. Elke tien weken is er een voortgangsoverleg waarbij de voortgang wordt gemeten en in kaart wordt gebracht. Leerlingen krijgen na tien weken een rapport en een voortgangsverslag.

### **Begeleid externe stage**

Leerlingen in fase 2 lopen stage bij Fenix Food Factory, Huis van de wijk en de Gemeente. Ook hier werken de leerlingen aan hun competentiedoelen die worden opgenomen in hun portfolio. Het doel van het portfolio is om de leerlingeninzicht te geven in hun capaciteiten en doelen zodat zij eigenaar worden van hun eigen ( leer) proces. Tevens zien de leerlingen wat er nodig is om een goede overgang naar de arbeidsmarkt te maken.

Deze doelen worden samen met de leerlingen, de werkgever en hun docent besproken.

De leerlingen worden op deze stageplek nog wel begeleid door Yulius Onderwijs.

### **Externe Stage**

Op het moment dat de leerlingen de doelen in fase 2 beheersen, kunnen zij doorstromen naar fase 3. Hierin zullen de leerlingen drie/vier dagen stage lopen en kunnen zij een/ twee dagen naar school.

De leerlingen geven zelf aan in een gesprek waar zij graag een zelfstandige stage willen lopen

Ook in deze fase werken de leerlingen aan competentiedoelen die de docent en werkgever bespreekt met de leerlingen.

Alle leerlingen die stagelopen hebben een stagecontract, een stagepraktijkboek met opdrachten en taak- of urenlijst. Dit praktijkboek dient als leidraad bij stagevoortgangsgesprekken.

## 4.5 Rapporten en certificaten

De leerling krijgt vier keer per jaar een rapport. In dit rapport staan de resultaten van de afgelopen periode weergegeven. Ook ontvangen leerlingen certificaten van de praktijkvakken waarin de (competentie)ontwikkelingen zijn vermeld. Deze certificaten worden bijgehouden in het portfolio.

## 4.6 Extra educatieve activiteiten

Als aanvulling op de stageactiviteiten wordt een VCA-programma aangeboden. Leerlingen kunnen hierbij een VCA-certificaat behalen. Een ander mogelijkheid is ook een vorkheftruckcertificaat.

## 5. Lesrooster, vrije dagen en afwezigheid

### 5.1 Lestijden

Dag	Ochtend	Middag	Klokuren
Maandag	8.30-12.30	13.00-14.15	5,25
Dinsdag	8.30-12.30	13.00-14.15	5,25
Woensdag	8.30-12.30	13.00-14.15	5,25
Donderdag	8.30-12.30	13.00-14.15	5,25
Vrijdag	8.30-12.30	13.00-14.15	5,25
<b>Weektotaal</b>			<b>26,25</b>

Om 8.25 uur gaat de deur open en mogen de leerlingen naar binnen. In de ochtend is er nog een kleine pauze van 10.45 tot 11.00 uur.

#### **Pauses**

De ochtendpauze begint om 10.45 uur en duurt 15 minuten. . In de kleine pauze gaan alle leerlingen met hun docent naar buiten. Bij zeer slecht weer blijven de leerlingen en de docent in het klaslokaal. De middagpauze begint om 12.30 uur en duurt 30 minuten.

Fase 1 leerlingen blijven binnen of gaan begeleid naar buiten. Fase 2 en 3 leerlingen die van het schoolplein af willen, hebben hier toestemming van ouders en school voor nodig. Ouders kunnen hiertoe een verzoek indienen bij de docent, waarna dit verzoek in de CvB wordt besproken.

### 5.2 Lesrooster

Bij de start van het nieuwe schooljaar plaatsen wij het lesrooster op de website. U kunt het lesrooster ook opvragen bij de docent van uw zoon/dochter.

### 5.3 Lesuitval

Helaas vallen onze docenten soms uit wegens ziekte. Wanneer een docent ziek is, wordt deze waar mogelijk vervangen door een andere docent. Als dit niet mogelijk is, worden de leerlingen in principe verdeeld over de andere klassen van de locatie. In een aantal gevallen kan een groepje leerlingen ook onderwijs volgen onder begeleiding van een assistent. Alleen in uitzonderlijke gevallen sturen wij leerlingen naar huis.

## 5.4 Urenverantwoording

Leerlingen volgen een rooster dat gebaseerd is op vijf dagen onderwijs per week. In een schooljaar wordt 40 weken onderwijs geboden.

## 5.5 Vakanties en studiedagen

De vakanties en de studiedagen waarop de leerlingen vrij zijn, staan op de website. In de Nieuwsbrief worden deze data ook tijdig doorgegeven aan de leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s).

## 5.6 Verlofregeling

Ouders van schoolgaande kinderen zijn verplicht zich te houden aan de vakantieperioden die de school vaststelt. Dit heeft te maken met de leerplichtwet. Hiervan mag alleen worden afgeweken als het door het beroep van een van de ouders niet mogelijk is om tijdens de schoolvakanties met vakantie te gaan of bij andere gewichtige omstandigheden. Dit zijn:

- Het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- Verhuizing, voor ten hoogste één dag;
- Het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten in de eerste tot en met derde graad, voor één of ten hoogste twee dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van de leerling;
- Ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad; duur in overleg met de schooldirecteur;
- Overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad; duur in overleg met de schooldirecteur;
- Het 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor één dag;
- Het voldoen aan plichten die voortvloeien uit de geloofs- of levensovertuiging, voor ten hoogste één dag;
- Andere naar het oordeel van de schooldirecteur belangrijke redenen, in zeer bijzondere gevallen, en met uitsluiting van andere vakanties dan die in de schoolgids worden genoemd.

Wij verlenen geen verlof voor carnaval, wintersport en dergelijke.

Als de aanvraag om verlof wegens gewichtige omstandigheden meer dan tien dagen betreft, neemt de leerplichtambtenaar de beslissing. Ouders dienen verlof buiten de schoolvakanties altijd schriftelijk aan te vragen bij de schooldirecteur.

## 5.7 Traject Onderwijstijd op Maat (TOM)

Sommige leerlingen kunnen niet het verplichte aantal uren volgen. Yulius Onderwijs volgt in die gevallen de wettelijke kaders ten aanzien van onderwijstijdonderschrijding (art. 12 WEC). Binnen Yulius Onderwijs zijn deze kaders uitgewerkt in het Protocol Traject Onderwijstijd op Maat.

Doel van het protocol is: leerlingen een dermate passend zorg/onderwijsaanbod aanbieden dat de ontwikkeling op didactisch en sociaal-emotioneel gebied wordt gecontinueerd.  
Belangrijk daarbij is dat de ambitieuze verwachting vanuit school altijd gebaseerd is op uitbreiding in lesaanbod en lestijd. Een dergelijk traject wordt op de school begeleidt door een casemanager aangesteld door de Commissie voor de Begeleiding.

## 6. Veiligheid

### 6.1 Een veilig schoolklimaat

Iedereen moet op school veilig zijn en zich op zijn gemak voelen.

Tijdens de lessen schenken wij veel aandacht aan het omgaan met elkaar als leerlingen, met volwassenen en met het werk dat je moet doen. Wij proberen de school zo veilig en gezellig mogelijk te maken. Vooral in de praktijklokalen is veiligheid van het grootste belang. Wij nemen alle veiligheidsmaatregelen die nodig zijn om risico's op ongelukken te verkleinen.

Daarnaast is het beleidsplan 'Een veilige school' opgesteld. In dit beleidsplan geven we aan welke gedragsverwachtingen we hanteren en hoe we omgaan met grensoverschrijdend gedrag. Onderdeel daarvan is onze procedure voor schorsen en verwijderen (zie ook hoofdstuk 7.6).

Het beleidsplan 'Een veilige school' staat op de website [www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs).

### 6.2 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Onze medewerkers kunnen op verschillende manieren geconfronteerd worden met (vermoedens van) huiselijk geweld of kindermishandeling. Met ingang van 1 juli 2013 is daarom de wet Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling ingevoerd. Beroepskrachten, waaronder docenten en ondersteunend personeel, hebben daardoor als taak om misstanden te signaleren en om mee te werken aan het beëindigen van de situatie. De stappen die zij daarvoor moeten doorlopen heeft Yulius vastgelegd in een eigen meldcode. Deze meldcode is op te vragen bij de schooldirecteur. Meer informatie staat op [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld).

### 6.3 Pesten

Wij vinden het belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en accepteren het daarom niet als er op school gepest wordt. In ons onderwijs geven wij het pesten serieus aandacht. Dat wil zeggen dat wij:

- gevoelig zijn voor signalen van kinderen en ouders;
- tijd inruimen, zowel in persoonlijke gesprekken als in groepsverband, om pesten bespreekbaar te maken. Samen met de kinderen zoeken we naar oplossingen;
- daar waar nodig corrigerend optreden, in sommige situaties bestraffend;
- gepeste kinderen leren hoe zij met pestgedrag om kunnen gaan. Kinderen dienen in zekere mate weerbaar gemaakt te worden;
- als docenten onze deskundigheid voortdurend op peil houden met betrekking tot de aanpak van sociaal-emotionele problemen, waaronder het pestgedrag;

Op MFC is er een anti-pestcoördinator: Stephanie de Kwant, de orthopedagoge. Onze aanpak van pesten hebben we beschreven in een pestprotocol. Deze staat op de website [www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs).



## 6.4 Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is er voor leerlingen en ouders. Zij is onafhankelijk en biedt hulp bij problemen die zich afspelen binnen school, en die niet met een mentor of een andere persoon van school op te lossen zijn. De vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht over elk gesprek dat zij voert. De vertrouwenspersoon helpt bij problemen met bijvoorbeeld pesten (zie ook hoofdstuk 6.3), ongewenste intimiteiten, discriminatie en agressie. Op [www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs) vindt u meer informatie. In het hoofdstuk 'Contact' staan de contactgegevens van de vertrouwenspersoon.

## 7. Gedragsverwachtingen

### 7.1 In en om de school

In en rond de school gedragen de leerlingen zich rustig. De leerlingen houden zich aan de afspraken en aan de aanwijzingen van de medewerkers in en rond de school. De belangrijkste regel/afpraak is dat je jezelf en een ander niet tot last bent. Elk lesuur heeft de leerling opnieuw de kans gewenst leerlinggedrag te laten zien.

### 7.2 Roken

Ons gebouw, plein en omgeving zijn rookvrij.

### 7.3 Eten en drinken

Tijdens de pauzes mogen leerlingen eten en drinken in de daarvoor aangegeven ruimtes. Het drinken van water is tijdens de lessen wel toegestaan.

### 7.4 Mobiele telefoons

Tijdens de lessen is het gebruik van mobiele telefoons niet toegestaan. De mobiele telefoons worden aan het begin van de les ingeleverd bij de docent. Aan het einde van de dag krijgt de leerling zijn mobiel weer terug. Alleen met toestemming van de docent mogen leerlingen de mobiele telefoon gebruiken. Wij zijn niet verantwoordelijk voor zoekraken, stukgaan of verliezen van mobiele telefoons van leerlingen.

### 7.5 Ziekte en verzuim

Het is belangrijk dat leerlingen naar school gaan. Wij letten daar scherp op door elke dag bij te houden of de leerlingen aanwezig zijn. Om schoolverzuim door leerlingen te voorkomen:

- hanteren wij duidelijke regels
- geven wij voorlichting aan ouders
- bellen wij altijd naar ouders als een leerling niet op school is en niet bekend is waarom
- melden wij ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont. Dat doen we in ieder geval:
  - als een leerling in een aaneengesloten periode van vier weken meer dan zestien uur niet aanwezig was zonder geldige reden.
  - als een leerling in een schooljaar zes keer te laat is gekomen, gaan we met u als ouders in gesprek. Als een leerling negen keer te laat is gekomen, melden we dit bij de leerplichtambtenaar.
  - Bij twaalf keer te laat volgt een oproep bij de leerplichtambtenaar.

Als we uw kind melden bij de leerplichtambtenaar laten we dit altijd aan u weten.

Is uw kind ziek? Dan verzoeken wij u om de school vóór 08.15 uur op de hoogte te stellen via telefoonnummer 088 405 64 80. Indien uw zoon / dochter gebruik maakt van taxivervoer, dient u zelf het taxivervoer af te bellen bij ziekte of andere afwezigheid.

## 7.6 Schorsen en verwijderen

Als een leerling zich voortdurend storend gedraagt of als zich een zeer onveilige situatie voordoet voor de leerling, medeleerling(en) of medewerkers van de school, kan de schooldirecteur een leerling schorsen.

Na één of meerdere schorsingen of na een ernstig voorval, kan een leerling verwijderd worden. Bijvoorbeeld bij voortdurend storend, agressief gedrag van de leerling of bij bedreigend of agressief gedrag van ouders van de leerling.

Op de website [www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs) staat meer informatie over schorsen en verwijderen (procedure en brieven).

## 8. Praktische informatie

### 8.1 Lockers

Bij binnenkomst vragen wij alle leerlingen om hun persoonlijke eigendommen (telefoon, jas, pet) in bewaring te geven bij de groepsleiding of op te bergen in de daarvoor bestemde kluisjes. Op school is het leerlingen niet toegestaan persoonlijke eigendommen bij zich te hebben.

### 8.2 Toedienen van medicijnen

Als een leerling tijdens de schooluren medicijnen nodig heeft, kunnen ouders aan de docent vragen of hij dit wil toedienen. Zij moeten dan wel een toestemmingsverklaring invullen. Ouders blijven echter altijd zelf verantwoordelijk voor het toe te dienen medicijn en niet de medewerkers van de school. Ook als onverhoopt de dosering te hoog of te laag is of als vergeten wordt het medicijn toe te dienen.

Aan ouders het verzoek de medicijnen in een weekdoosje mee te geven. Wanneer noodzakelijke medicijnen niet toegediend kunnen worden en een leerling daardoor onhandelbaar gedrag vertoont, kan het betekenen dat de leerling naar huis wordt gestuurd. De manier waarop wij omgaat met medicatiegebruik door leerlingen is vastgelegd in het 'protocol medicatiegebruik leerlingen'. Deze kunt u vinden op de website [www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs).

### 8.3 Leerlingvervoer

Een deel van onze leerlingen komt met de taxi naar school. De school is niet verantwoordelijk voor het leerlingenvervoer. Bij klachten over het vervoer kunt u contact opnemen met het taxibedrijf. Als een leerling niet naar school komt op een reguliere schooldag, bijvoorbeeld wegens ziekte, moet u de vervoerder hiervan op de hoogte te brengen. Ook de aanvraag van het leerlingenvervoer valt onder de verantwoordelijkheid van ouders. De school heeft hierin een adviserende rol, dit beleid is overeenkomstig de afspraken met de diverse samenwerkingsverbanden en gemeenten. Jaarlijks evalueert de CvB de noodzaak van leerlingenvervoer bij elke leerling die hier gebruik van maakt. Wanneer de CvB leerlingenvervoer niet langer noodzakelijk acht, wordt hier het gesprek over aangegaan met de ouders en de leerling, om gezamenlijk tot een afbouw van het leerlingenvervoer te komen.

### 8.4 Sportkleding

Sportkleding in een goede tas is noodzakelijk. Gymschoenen met zwarte zolen zijn niet toegestaan. Als de leerling vergeten is om sportkleding mee te nemen, dan sport hij of zij in gewone kleding of leent indien mogelijk kleding van de school. Als een leerling niet kan gymmen, verzoeken wij u contact op te nemen met de school.

## 9. Financiën

### 9.1 Ouderbijdrage

Wij vragen ouders om een vrijwillige bijdrage. Het geld wordt besteed aan zaken die niet door de overheid worden vergoed, zoals een Sinterklaas- of kerstviering, een schoolreisje en dergelijke. Wij informeren u in een nieuwsbrief over de activiteiten waaraan wij de ouderbijdrage besteden.

Voor het schooljaar 2019/2020 is de ouderbijdrage €47,50. Voor leerlingen die worden ingeschreven na 1 januari 2020 is de bijdrage voor het resterende deel van het schooljaar €23,75. U ontvangt hierover één keer per jaar een brief. De oudergeleding van de MR beheert de binnengekomen ouderbijdrage. Hoewel de ouderbijdrage een vrijwillige bijdrage is, hopen we deze bijdrage te mogen ontvangen.

### 9.2 Aansprakelijkheid

Als een leerling opzettelijk of door onvoorzichtigheid schade aanbrengt aan het gebouw, spullen of leermiddelen van de school, zullen wij deze schade herstellen voor rekening van de ouders van de leerling, of, als de leerling ouder is dan 16 jaar, van de leerling zelf. Het is daarom van belang dat u voor uw gezin een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren (AVP) afsluit, zodat u verzekerd bent tegen - mogelijk hoge - kosten van schade die wordt veroorzaakt door uw kind.

Voor leerlingen die stage lopen binnen Yulius Onderwijs of een andere afdeling van Yulius, is Yulius Onderwijs verzekerd voor aansprakelijkheid. Externe stagebedrijven moeten daarvoor zelf een verzekering afsluiten. Wij maken stagebedrijven hierop attent.

Geef uw kind geen kostbare spullen mee naar school. Yulius Onderwijs is niet aansprakelijk voor toegebrachte schade aan en/of vermissing van persoonlijke eigendommen die zich in een van de gebouwen of op de terreinen bevinden. Ook zijn wij niet verantwoordelijk voor het zoekraken van waardevolle spullen zoals sieraden, mobiele telefoons, spelcomputers en dergelijke.

### 9.3 Sponsoring

Leuke aankopen of activiteiten voor de leerlingen worden vaak geregeld vanuit het schoolbudget of de ouderbijdrage. Toch komt het voor dat er onvoldoende financiële middelen zijn om die aankopen of activiteiten te bekostigen. Wij zoeken dan actief naar sponsoren, zodat wij toch dingen kunnen realiseren die belangrijk zijn voor de ontwikkeling van uw kind. Voor donaties die het onderwijs ten goede komen zoekt de directie in overleg met bestuur en de Medezeggenschapsraad (MR) een passende besteding.

In de Gedragscode met betrekking tot sponsoring en donaties Yulius Onderwijs is beschreven hoe wij omgaan met sponsoring en donaties en met eventuele reclame-uitingen van sponsoren op school. Wij houden ons daarbij aan het 'Convenant scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring'. U kunt dit beleid vinden op de website [www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs).

## 10. Persoonsgegevens

### 10.1 Persoonsgegevens en het leerlingdossier

Yulius gaat vertrouwelijk om met persoonsgegevens van betrokkenen. Onze algemene uitgangspunten zijn dat we alleen die persoonsgegevens verwerken die nodig zijn, dat we vertrouwelijk omgaan met de gegevens en dat we ons houden aan wet- en regelgeving. Het privacybeleid van Yulius Onderwijs staat beschreven in het privacyreglement dat is te vinden op de website van Yulius Onderwijs. Dit reglement is gebaseerd op de algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De bepalingen van de AVG staan naast sectorspecifieke wetten waaronder de Wet op de expertisecentra (WEC).

Wij bewaren gegevens van alle leerlingen in een leerlingdossier in het leerlingvolgsysteem. Hierin staan de volgende gegevens:

- naam en adresgegevens van de leerling en ouders
- het aanmeldossier inclusief aangeleverde rapportages, overdracht van de school van herkomst en (indien van toepassing) de toelaatbaarheidsverklaring
- ontheffingsaanvragen (indien van toepassing)
- het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) en de evaluatieverslagen van het OPP
- verslagen van de Commissie voor de Begeleiding/leerlingbesprekingen
- aantekeningen over contacten met ouders
- correspondentie
- cijfers en/of toetsresultaten, voortgangsverslagen en verslagen van onderzoeken
- het jaarlijks voortgangadvies

De gegevens uit het dossier zijn uiteraard vertrouwelijk. We houden ons aan de AVG. Alleen medewerkers van de school, administratief medewerkers, de backoffice en de directie van Yulius Onderwijs hebben toegang tot het leerlingdossier. We geven informatie over leerlingen alleen met toestemming van de ouders /leerling (indien 16 jaar en ouder) aan derden. Uitzondering hierop is de wettelijk verplichte uitwisseling van gegevens met bijvoorbeeld het ministerie van OCW en de Inspectie van het Onderwijs.

U hebt het recht om het dossier van uw kind in te zien. Ook leerlingen van 16 jaar en ouder hebben hier recht op. Als uw kind 18 jaar of ouder is, heeft u schriftelijke toestemming van uw kind nodig om het dossier in te kunnen zien. Voor inzage kunt u contact opnemen met de schooldirecteur.

Als een leerling van school gaat, bewaren we de documenten uit zijn of haar dossier gedurende de wettelijke termijnen. Daarna worden de documenten vernietigd.

### 10.2 Doorgeven van wijziging van gegevens

Als u verhuist of als er een andere wijziging is (bijvoorbeeld een ander e-mailadres), vragen wij u dit aan ons door te geven. Dit kan via ons wijzigingsformulier, dat u vindt op de [website](#). U kunt dit ook opvragen bij de administratie van het MFC of via de Back Office.

## 11. Contact met ouders

Wij betrekken ouders op verschillende manieren bij het onderwijs en bij de school. Zo voeren we met alle ouders een uitgebreid intakegesprek en vinden er regelmatig OPP- en voortgangsgesprekken plaats. Daarnaast geven we algemene informatie op de website, via de mail en in nieuwsbrieven.

Contacten met ouders zijn zoveel mogelijk op maat. Wij vinden het belangrijk om regelmatig contact met u te hebben, bijvoorbeeld per telefoon, e-mail of in een persoonlijk gesprek. Deze contacten kunnen gaan over iets vervelends wat er die dag gebeurd is op school, maar we vinden het ook belangrijk om positieve ervaringen met u te delen. Andersom stellen wij het op prijs dat u contact met ons opneemt (telefonisch of anders), als u iets kwijt wilt over uw kind dat van belang is voor school. Op deze manier proberen we u zo goed mogelijk op de hoogte te houden én van uw ervaringsdeskundigheid gebruik te maken.

### 11.1 Overleg

Per schooljaar zijn er minimaal vier momenten waarin wij met de ouders of verzorgers in gesprek gaan over de vorderingen van hun kind. Zes weken na de start op de MFC vindt de startbespreking plaats waarin het OPP van de leerling wordt besproken (het OPP is het ontwikkelperspectiefplan van de leerling). Hier vertellen we welke beginsituatie van de verschillende disciplines we zien, welke prognose gesteld wordt voor de competentiegroei en wat het uitstroomperspectief van de leerling is. Om de drie maanden bespreken we de voortgang met de ouders/verzorgers en stellen we de prognose bij als dat nodig is.

### 11.2 Nieuwsbrief

Minimaal drie keer per jaar brengen wij een nieuwsbrief uit. Hierin staan de ontwikkelingen binnen Yulius Onderwijs en de school, evenals praktische mededelingen. De nieuwsbrief wordt op de website gepubliceerd. Wie de nieuwsbrief niet digitaal kan lezen, kan een printversie opvragen bij de administratie van de school.

### 11.3 Website

Op de website [www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs) staat algemene informatie over Yulius Onderwijs. Hier kunt u ook doorklikken naar informatie over MFC.

### 11.4 E-mailadres

We gebruiken de website en e-mail vaker om te communiceren met ouders/verzorgers over bijvoorbeeld het lesrooster, studiedagen en vakanties. Het is daarom van belang dat wij over het

juiste e-mailadres beschikken. Wie liever schriftelijk geïnformeerd wordt, kan dat aangeven bij de aanmelding van de leerling. U kunt de school zelf ook mailen via [dbmfcbrainpark@yulius.nl](mailto:dbmfcbrainpark@yulius.nl).



## 12. Betrokkenheid van ouders

Voor onze school en voor Yulius Onderwijs zijn ouders een belangrijke partner. Onderzoek heeft aangetoond dat betrokkenheid van ouders de schoolprestaties van leerlingen positief beïnvloedt. U kent uw kind het best en u kunt ons belangrijke tips geven voor de omgang met uw kind. Naast de contactmomenten tussen u en de school die in het vorige hoofdstuk beschreven staan, zijn er ook nog andere manieren om betrokken te zijn bij de school. Daarover leest u in dit hoofdstuk.

### 12.1 Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) van Yulius is een orgaan voor medezeggenschap of inspraak voor zowel de ouders als de medewerkers van Yulius Onderwijs. Het is de taak van de MR om ervoor te zorgen dat iedereen die met het onderwijs te maken heeft in de gelegenheid wordt gesteld om zijn belangen naar voren te brengen en zijn gezichtspunten toe te lichten. De MR bestaat uit een voorzitter, een ambtelijk secretaris, zeven ouders, en zeven medewerkers. De ouders vertegenwoordigen ook de leerlingen. De rechten en plichten van de MR staan beschreven in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) en in het eigen statuut en reglement van de MR van Yulius Onderwijs.

Wilt u meedenken over het onderwijs aan uw kind? Dan is lid worden van de Medezeggenschapsraad misschien iets voor u. Als u ideeën hebt over het onderwijs en die met anderen wilt delen, dan bent u van harte welkom. Wilt u meer informatie over de MR en zijn taken, kijk dan op [www.infowms.nl](http://www.infowms.nl). Of neem contact op met het secretariaat van de MR via [medezeggenschapsraad@yulius.nl](mailto:medezeggenschapsraad@yulius.nl). U kunt ook vrijblijvend een vergadering van de Medezeggenschapsraad bijwonen om de sfeer te proeven.

### 12.2 Ouderklankbordgroep

Voor ouders/verzorgers die wel willen meedenken, maar de MR net een stap te ver vinden, is er de ouderklankbordgroep. Hierin kunnen zij hun mening geven of ideeën uiten over het onderwijs en over beleidszaken. Aanmelden kan via [dbmfcbrainpark@yulius.nl](mailto:dbmfcbrainpark@yulius.nl).

In het komende schooljaar wil het MFC Brainpark graag starten met een klankbordgroep. Hiervoor zullen we ouders actief benaderen om een klankbordgroep op te zetten. Met deze klankbordgroep willen we ongeveer 6x per jaar bij elkaar komen om samen met ouders te werken aan verbeterpunten van de school.

## 13. Activiteiten

Op onze school worden verschillende feestdagen gevierd en vinden bijzondere activiteiten plaats, zoals sportactiviteiten en schoolreisjes.

Voor het schooljaar 2019-2020 staan in elk geval de volgende activiteiten gepland:

- Kerstactiviteit
- Sport- en spelclinics op de vrijdagmiddag als afsluiter van de week
- Paasbrunch
- Eindejaar BBQ
- Activiteitenweek einde schooljaar

Van de overige activiteiten houden wij u op de hoogte via de Nieuwsbrief, mail en website.

## 14. Aanmelden/inschrijven

Is uw kind nog niet ingeschreven voor onze school? Op [de website](#) kunt u precies lezen hoe u uw kind kunt aanmelden.

## 15. Als u niet tevreden bent

Wij horen graag uw ervaringen met onze school en met Yulius Onderwijs: zowel de positieve als de negatieve. Uw feedback helpt ons om het onderwijs verder te verbeteren.

### Een klacht indienen

We doen ons best om leerlingen, ouders en andere betrokkenen zo goed mogelijk te helpen. Toch kan het gebeuren dat u niet tevreden bent. Wij vinden het prettig als u dit laat weten, zodat we naar een oplossing kunnen zoeken.

Om klachten zo goed en snel mogelijk te kunnen behandelen, hebben wij de volgende klachtenregeling:

1. Wij adviseren u om uw klacht eerst te bespreken met de persoon op wie uw klacht betrekking heeft.
2. Als de direct betrokkene uw klacht niet kan oplossen, neemt u contact op met de schooldirecteur. De contactgegevens staan achterin de schoolgids.
3. Als uw klacht niet naar wens is opgelost, kunt u contact opnemen met de vertrouwenspersoon van Yulius Onderwijs. Met de vertrouwenspersoon kunt u overleggen op welke manier de klacht verder behandeld kan worden. Door haar onafhankelijke opstelling kan zij uw klacht aanhoren, u ondersteunen en mogelijk een oplossing aanreiken. Zij kan helpen uw klacht op de juiste wijze te laten behandelen door de juiste personen. In hoofdstuk 6.4 staat meer informatie.
4. Het is mogelijk de klacht neer te leggen bij de directie Onderwijs ([directie.onderwijs@yulius.nl](mailto:directie.onderwijs@yulius.nl), 088 405 64 01).
5. Lukt het niet om uw klacht zelf op te lossen met de betrokken medewerker of de (school)directie? Of wilt u een klacht indienen bij de klachtencommissie? Dan kunt u zich wenden tot de klachtenfunctionaris van Yulius Onderwijs. De onafhankelijke klachtenfunctionaris kan u advies en informatie geven en onderzoeken wat de mogelijkheden zijn om de klacht op te lossen. Ook kan hij u helpen bij het formuleren en indienen van een klacht bij de klachtencommissie (klachtenfunctionaris Theo Visscher 06 15 02 36 30). Op [www.yulius.nl](http://www.yulius.nl) vindt u meer informatie over de klachtencommissie.

## 16. Schoolontwikkeling

In schooljaar 2019-2020 kunnen ouders het volgende van het MFC verwachten:

- Vier keer per jaar ontvangen de leerlingen een voortgangsverslag waarin de leerling en zijn ouders kan zien wat de voortgang/vordering is.
- De leerlingen ontvangen vier keer per jaar een rapport.
- Voor de leerlingen die doorstromen naar Arbeid worden meer praktijkvakken aangeboden.
- Contact met ouders staat centraal. Een ouder klankbordgroep wordt opgezet. Hierdoor willen we de kwaliteit van het onderwijs verhogen en de betrokkenheid van ouders vergroten.

## 17. Contact

MFC

Brede Hilledijk 40  
3072 KG Rotterdam  
088 405 64 80

E-mail: [dbmfcbraainpark@yulius.nl](mailto:dbmfcbraainpark@yulius.nl)  
[www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs)

Bereikbaarheid: maandag t/m vrijdag van 8.00 tot 16.30 uur

### Uw kind ziek melden

Is uw kind ziek? Dan verzoeken wij u om de school vóór 08.15 uur op de hoogte te stellen via telefoonnummer 088 405 64 80. Het taxivervoer moet u als ouder(s)/verzorger(s) zelf informeren over de afwezigheid van de leerling.

### Vertrouwenspersoon

Lenny de Vogel  
06 41 58 85 45

Zie hoofdstuk 6.4 voor meer informatie over de vertrouwenspersoon.

### Klachtenfunctionaris

Theo Visscher  
06 15 02 36 30

### Directie Yulius Onderwijs en Bovenschoolse Back Office

Burgemeester de Raadsingel 93C  
Postbus 1001  
3300 BA Dordrecht

Directie: 088 405 64 01

[directie.onderwijs@yulius.nl](mailto:directie.onderwijs@yulius.nl)

[Back Office: backofficeonderwijs@yulius.nl](mailto:backofficeonderwijs@yulius.nl)

Aanmeldingen voor de regio Rijnmond kunt u sturen naar: [aanmeldingen.rijnmond@yulius.nl](mailto:aanmeldingen.rijnmond@yulius.nl).

Telefonisch spreekuur op dinsdag en donderdag, 9:00 - 13:00 uur: 088 405 19 20 (di/do 9.00 uur tot 13.00 uur).

### Fout doorgeven

Ziet u in deze schoolgids informatie staan die niet klopt? Of mist u informatie? U kunt dit doorgeven via [communicatie@yulius.nl](mailto:communicatie@yulius.nl). Zet in het onderwerp van uw e-mail 'wijziging schoolgids MFC'.