

Schoolgids

Kentalis Dr. J. de Graafschool

2011 - 2012



Kentalis Dr. J. de Graafschool VSO

Ina Boudierplantsoen 9

9721 XB Groningen

T 050 525 51 90

F 050 526 12 65

I www.degraafschool.nl

Woord vooraf

Kentalis Dr. J. de Graafschool
De reis waard

Beste ouder/verzorger/belangstellende,

Deze schoolgids is bedoeld om u uitgebreid te informeren over het onderwijsaanbod in de verschillende onderwijstrajecten van Kentalis Dr. J. de Graafschool en kan u helpen bij het maken van een keuze voor een school met een passend onderwijsaanbod voor uw zoon of dochter. Een school waarvan u denkt dat het aanbod aansluit bij de mogelijkheden van uw kind.

De leerkracht op onze school heeft expertise in huis op het gebied van taalontwikkeling en communicatieve redzaamheid. De school biedt de mogelijkheid om tussentijds te schakelen naar een ander onderwijstraject binnen de school of naar het regulier onderwijs. Diplomerings, certificering of arbeidstoeleiding is het uiteindelijke doel. Uitgaande van de mogelijkheden van de leerling, bieden wij een veilige en gestructureerde schoolomgeving, waarin de leerling zichzelf kan zijn en zich optimaal kan ontplooien. Samenwerking tussen ouders en school is hierbij van wezenlijk belang.

Wij zorgen ervoor dat uw kind tijdens deze reis optimaal begeleid wordt.

namens het managementteam,

Jolanda Wewerinke,
directeur

Inhoudsopgave

1	<i>Kentalis en de school</i>	5
1.1	Bestuur	5
1.2	Regionaal expertisecentrum.....	6
2	<i>Het Onderwijs</i>	7
2.1	Taak van de school	7
2.2	Identiteit	7
2.3	Management.....	7
2.4	Schoolgrootte	7
2.5	Situering	7
2.6	Organisatie van de school.....	8
2.7	Onderwijsprogramma	10
3	<i>De zorg voor de leerlingen</i>	12
3.1	Het schoolklimaat	12
3.2	Toelating tot (voortgezet) Speciaal Onderwijs	12
3.3	Kennismakingsdagen	13
3.4	Leerlingenzorg.....	14
3.5	Leerling-bespreking	15
3.6	Individueel handelingsplan	15
3.7	Rapportage.....	15
3.8	Schakelen naar een andere school.....	15
3.9	Keuzebegeleiding	15
3.10	Arbeidsondersteuning jongeren UWV	15
3.11	Ambulante begeleiding	16
3.12	Regels en afspraken.....	16
4	<i>Medewerkers</i>	17
4.1	Samenstelling team	17
4.2	Vervanging bij afwezigheid.....	19
4.3	Studiedagen	19
5	<i>Ouders</i>	20
5.1	Informatievoorziening	20
5.2	Ouderparticipatie	20
5.3	Tevredenheid ouders.....	20
5.4	Vrijwillige ouderbijdrage	20
5.5	Excursies / werkweken	20
5.6	Inspraak.....	21

6	<i>Zorg voor de kwaliteit van onderwijs</i>	22
6.1	Kwaliteitszorg	22
6.2	Opbrengsten op basis van de visie/missie	22
6.3	Leeropbrengsten	23
6.4	Uitstroomgegevens	24
7	<i>De school en de wet</i>	26
7.1	Verantwoording Onderwijstijd	26
7.2	Verlof- en verzuimregeling	26
7.3	Schorsing en verwijdering	27
7.4	Klachtenregeling en vertrouwenspersoon	28
7.5	Regeling voor verzoek om vrijstelling	30
7.6	Veiligheidsbeleid	30
7.7	Identificatieplicht	30
8	<i>Praktische informatie</i>	31
8.1	Schooltijden VSO	31
8.2	Vakantie- en activiteitenrooster	31
8.3	Ziekmelding leerling	31
8.4	Privacyreglement	31
8.5	Sportdagen/cultuurfestival	32
8.6	Schoolavond	32
8.7	Leerlingenoverleg (LeO)	32
8.8	Excursies	32
8.9	Werkweken	32
8.10	Schoolverzekering	32
8.11	Taxivervoer	33
8.12	Veilig internetgebruik	33
8.13	Sponsoring	34
8.14	Materiaalgebruik (klassenapparatuur e.d.)	34
8.15	Aansprakelijkheid	34
9	<i>Namen en adressen</i>	35
	BIJLAGE 1 - Overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage	37
	BIJLAGE 2 - Begrippen en afkortingen	38
	BIJLAGE 3 - Prestatie-indicatoren Sector Onderwijs Kentalis	39

1 Kentalis en de school

1.1 Bestuur

Kentalis Dr. J. de Graafschool VSO maakt deel uit van Stichting Kentalis Onderwijs. Deze Stichting is een zelfstandige onderwijsstichting, die als sector deel uitmaakt van het concern Koninklijke Kentalis. Het bevoegd gezag wordt gevormd door de Raad van Bestuur van Stichting Koninklijke Kentalis die de algemeen directeur onderwijs gemandateerd heeft als bevoegd gezag voor Kentalis Onderwijs. De algemene directie treedt daarom op als gemandateerd bevoegd gezag en legt verantwoording af aan de Raad van bestuur.

Het adres van het bestuur is:
Stichting Kentalis Onderwijs
Wijchenseweg 122
6538 SX Nijmegen
T 024 355 87 27
F 024 350 56 88
I www.kentalis.nl

1.1.1 Missie en kernwaarden

Kentalis is ambitieus en wil zijn klanten (leerlingen, cliënten en patiënten) de beste diagnostiek, zorg en onderwijs geven. Daarvoor is goed overleg met klanten en partnerorganisaties van groot belang, maar ook innovatie, creativiteit, ondernemerschap en samenwerking met andere vakgebieden. Door kennis en expertise te ontwikkelen en te bundelen, willen wij onze dienstverlening nog verder verbeteren. Onze missie en kernwaarden luiden daarom:
'Aan mensen voor wie horen of communiceren niet vanzelfsprekend is, biedt Kentalis de best passende toegang tot actuele mogelijkheden van taal en communicatie, met als doel hen zo

goed mogelijk deel te laten nemen aan de maatschappij'.

Wij willen onze klanten het beste bieden, zo dicht mogelijk bij huis. Dit doen we vanuit een aantal belangrijke waarden: **toegewijd – vakkundig – in dialoog – doeltreffend – ambitieus.**

1.1.2 Visie

Uitgaande van de talenten en mogelijkheden van de leerling biedt Kentalis Onderwijs het best mogelijke onderwijs en de expertise (kennis en vaardigheden), voor leerlingen met een auditieve en/of communicatieve beperking en dat zo thuisnabij mogelijk.

1.1.3 Mens- en handelingsvisie

Wij mensen zijn relationele wezens; gericht op ons zelf en op anderen. In sommige levensovertuigingen: ook op de Ander. Communicatie en taal zijn daarbij van fundamenteel belang.

1.1.4 Visie op Burgerschapsvorming

De bovengenoemde mens- en handelingsvisie van Kentalis, in combinatie met onze visie op onderwijs, vormen het vertrekpunt om actief burgerschap en sociale integratie te bevorderen bij onze leerlingen. In onderwijs en begeleiding van leerlingen bij wie zich de communicatieve redzaamheid niet ontwikkelt als bij leeftijdgenoten, is uitdrukkelijke aandacht hiervoor noodzakelijk.

Kentalis heeft een bovenschoolse kadernotitie Burgerschapsvorming. Binnen de Dr. J. de Graafschool werken wij ernaar toe dat leerlingen:

- sociale gedragscodes leren door op een respectvolle manier samen te leven in school;
- leren om mee te doen in de school: mee te praten en mee te beslissen;
- vanuit een eigen identiteit deelnemen aan de samenleving;
- kennis verwerven van en ontmoetingen hebben met stromingen en mensen met andere overtuigingen;
- bewustzijn ontwikkelen van de eigen sociale omgeving.

De doelstellingen en aandachtsgebieden van burgerschapsvorming zijn binnen de scholen doelgroepspecifiek gemaakt.

1.1.5 Visie op ernstige spraak-/taalmoeilijkheden (ESM)

Er zijn grote verschillen binnen deze groep leerlingen. Kinderen met ernstige spraak-/taalmoeilijkheden hebben een achterstand in de spraak-/taalontwikkeling. Ook kan de spraak-/taalontwikkeling afwijkend verlopen. De hulpvragen kunnen zich voordoen op het gebied van begrijpen van taal of op het gebied van de taalproductie. Deze zijn allebei van invloed op de totaalontwikkeling van leerlingen en dus ook op het schoolse leren. Kinderen met ernstige spraak-/taalmoeilijkheden hebben geen of slechts een licht gehoorverlies. Bij de spraak-/taalontwikkeling gaan de hulpvragen over de communicatie en interactie met de omgeving. Leerlingen kunnen zich sociaal incompetent voelen en kunnen er extra hulpvragen ontstaan op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling. Behandeling kan plaatsvinden op het gebied van de spraak- en taalvaardigheden, de leesvaardigheid, het gedrag en de omgeving van een kind of jongere. Welke gebieden als eerste aandacht krijgen, is afhankelijk van de betreffende

persoon en wordt vastgelegd in een individueel handelingsplan. Het vergroten van het probleemoplossende vermogen van kinderen met ESM staat centraal in de behandeling. Dit zal ook hun zelfstandigheid ten goede komen.

1.1.6 Visie op vormen van autisme

Kentalis heeft speciale kennis over autisme. Maar altijd in samenhang met horen, zien en communiceren. Kinderen en jongeren die bij Kentalis begeleiding, behandeling of onderwijs krijgen, zijn bijvoorbeeld doof of slechthorend, of hebben moeilijkheden met spraak en taal. Daarnaast kunnen ze ook een vorm van autisme hebben.

Kentalis heeft een visie op Autisme Spectrum Stoornissen (ASS). De algemene visie op zorgverlening is ook van toepassing op personen die een stoornis hebben in het autistisch spectrum. De weg ernaartoe verloopt echter anders. Een belangrijk aandachtspunt voor deze leerlingen is de manier waarop zij zelf, op een sociaal inpasbare wijze, vorm en inhoud kunnen geven aan hun leven. Dit vraagt soms vergaande ondersteuning en aanpassingen binnen ons onderwijs.

1.2 Regionaal expertisecentrum

Ook maakt de school deel uit van een Regionaal expertisecentrum (REC) voor cluster 2. Dit is een centrum voor onderwijs en ambulante begeleiding aan dove en slechthorende leerlingen en leerlingen met een communicatieve beperking. Binnen deze doelgroepen is nog een vierde doelgroep te onderscheiden die nevenhandicaps heeft: bijvoorbeeld leerlingen die slechthorend zijn of spraak-/taalmoeilijkheden hebben met een verstandelijke of lichamelijke beperking, of leerlingen met stoornissen in het autistisch spectrum.

2 Het Onderwijs

2.1 Taak van de school

De Dr. J. de Graafschoon is een school voor voortgezet speciaal onderwijs binnen cluster 2. Er wordt onderwijs gegeven aan leerlingen met een auditieve en/of communicatieve beperking.

2.2 Identiteit

De Dr. J. de Graafschoon is een school voor neutraal bijzonder onderwijs. Dit betekent dat de school rekening houdt met ieders levens-beschouwelijke of culturele achtergrond, zonder daar waardeoordelen aan te verbinden.

2.3 Management

De directeur van de Dr. J. de Graafschoon is mevrouw J.M.C. (Jolanda) Wewerinke. Zij is tevens directeur van Kentalis Guyotschoon VSO in Haren. Het management van de school bestaat uit de directeur en teamleiders.

2.4 Schoolgrootte

Het aantal leerlingen bedroeg op de teldatum 1 oktober 2010 143 leerlingen. Een groep bestaat uit gemiddeld acht leerlingen.

2.5 Situering

De school ligt in de stad Groningen, in de wijk De Wijert-Zuid. Het gebouw dateert uit 1983 en staat in het Ina Boudierplantsoen. Het is rustig gelegen en functioneel ingericht en bevat lokalen voor algemeen vormend onderwijs, biologie, natuurkunde/scheikunde, informatiekunde, consumptieve techniek, muziek, algemene techniek handvaardigheid,

tekenen/textiele werkvormen, drama, bewegingsonderwijs en handel/administratie. In 2007 is de school uitgebreid met vier nieuwe lokalen en enkele spreek- en werkkamers. In 2008 zijn de vaklokalen biologie, natuur/ scheikunde en handel /administratie opnieuw ingericht. In vrijwel alle lokalen zijn digitale schoolborden te vinden.



De leerlingen van de Dr. J. de Graafschoon komen uit de provincies Groningen, Friesland, Drenthe en het noordelijk deel van Overijssel en Flevoland. De meeste leerlingen komen op ongeveer 12-jarige leeftijd van het speciaal onderwijs voor leerlingen met een auditieve en/of communicatieve beperking, zoals Kentalis Tine Marcusschoon in Groningen/Emmen, Kentalis de Skelp in Drachten, Kentalis de Enkschoon in Zwolle/Kampen en in enkele gevallen dove leerlingen van de Kentalis Guyotscholen in Haren. Ook komt een aantal leerlingen uit het regulier basis- en voortgezet onderwijs.

2.6 Organisatie van de school

Als gevolg van slechthorendheid en/of spraak-/taalproblemen is er bij de geplaatste leerlingen sprake van een taalachterstand en een onderwijsachterstand.

De Dr. J. de Graafschool biedt aan deze leerlingen onderwijs en vorming, aansluitend bij hun cognitieve mogelijkheden. Afhankelijk van deze mogelijkheden wordt de leerling geplaatst in de schakelklassen, het vmbo, het havo of het praktijkonderwijs. Daarnaast wordt aandacht besteed aan de sociaal-emotionele vorming ten behoeve van het zelfstandig leren functioneren in het onderwijs en daarbuiten.

Op de Dr. J. de Graafschool staat taal centraal. Taal als communicatiemiddel en taal als middel om te leren. In de communicatie wordt gebruik gemaakt van gesproken taal, indien nodig ondersteund door Nederlands met gebaren (NmG) of vingerspellen.

2.6.1 Basisvaardigheden in de schakelklassen

De leerling is afkomstig uit het regulier of speciaal onderwijs. In alle gevallen is er sprake van een taal- en didactische achterstand. In de schakelklas proberen we (een deel van) de didactische achterstand weg te werken.

Als we spreken van een achterstand bedoelen we dat de basisschoolleerstof nog niet voldoende wordt beheerst (of anders gezegd: de kerndoelen van het basisonderwijs zijn niet voldoende gehaald).

Dit is van belang voor het succesvol kunnen volgen van de leerstof in het voortgezet onderwijs. De vorderingen worden gemeten met behulp van cito-toetsen. De toetsgegevens worden opgeslagen in het leerlingvolgsysteem (LVS 2000) en laten zien hoe de leerling zich ontwikkelt. Samen met zijn sociaal-emotionele ontwikkeling bepaalt dat in welke onderwijsstroom de leerling het meeste succes zal hebben.

De schakelklasperiode kan één of twee jaar duren, afhankelijk van de ontwikkeling van de leerling. Aan het eind van de schakelperiode wordt in overleg met de leerling, de ouders/verzorgers en school besloten welk onderwijstraject de leerling gaat volgen.

2.6.2 Voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo)

De naam vmbo geeft het eigenlijk al aan: de opleidingen binnen het vmbo maken instroom in het middelbaar beroepsonderwijs mogelijk. Met de invoering van het vmbo zijn vier leerwegen ingevoerd, gekoppeld aan een leerniveau, namelijk:

- basisberoepsgerichte leerweg;
- kaderberoepsgerichte leerweg;
- gemengde leerweg;
- theoretische leerweg.

Voor de overgang naar leerjaar 3 kiest de leerling in overleg met de ouders/verzorgers een sector. Er zijn vier sectoren:

- zorg en welzijn;
- techniek;
- economie;
- groen.

2.6.3 Praktische sectororiëntatie (PSO) en symbiose vmbo

Om de leerling te helpen bij de sectorkeuze wordt praktische sectororiëntatie (PSO) aangeboden. Voor PSO (onderbouw vmbo) gaat de leerling naar het Noorderpoortcollege (zorg en welzijn, handel en technische vorming, handel en administratie en handel en verkoop), het Rölingcollege (sport, dienstverlening en veiligheid), het Zernike College (grafische techniek) of het AOC Terra (groen).

Vervolgens maakt de leerling een keuze uit de eerder genoemde sectoren. Voor de sectorgebonden vakken gaan leerlingen naar bovengenoemde scholen. We noemen deze vorm van samenwerking symbiose. De leerling doet zoveel mogelijk mee aan de activiteiten van de symbioseschool, maar blijft ingeschreven staan op de Dr. J. de Graafschool. De symbiose-coördinator onderhoudt het contact met de docenten van de symbiosescholen.

2.6.4 Leerwerktraject (LWT)

Dit is een traject voor leerlingen die na vmbo-1 en -2 geen baat hebben bij het standaard aanbod in vmbo-3 en -4. De leerlingen die in het LWT verder gaan, lopen drie dagen per week stage en gaan twee dagen per week naar school. De leerlingen moeten in staat zijn Nederlands, maatschappijleer en een beroepsgericht vak op basisberoepsgericht niveau van het vmbo te volgen en af te sluiten. De eerste keuze die gemaakt moet worden, is een keuze voor een van deze vier niveaus. Een leerling kan in aanmerking komen voor het LWT als hij voldoende gemotiveerd is en inzet en belangstelling toont. Na het LWT kan de leerling doorstromen naar het MBO, niveau 1.

2.6.5 Havo

Een leerling kan bij gebleken voldoende niveau aan de havo-leerstof beginnen (havo-1, -2 en -3). Een vmbo-diploma theoretische leerweg maakt het mogelijk over te stappen naar de havo-top (ook wel Tweede Fase genoemd en in feite havo-4 en -5). Na twee (of drie) jaar kan de leerling dan een havo-examen afleggen. Ten behoeve van de onderwijsinhoudelijke afstemming en de examenregeling is er een samenwerking met het Alfa-college in Groningen.

Leerlingen kunnen lessen volgen op de Dr. J. de Graafschool en het Alfa-college.

2.6.6 Praktijkonderwijs

Sinds 1 augustus 2003 wordt op de Dr. J. de Graafschool het praktijkonderwijs aangeboden. In deze vorm van onderwijs staan de mogelijkheden van de individuele leerling centraal. Het praktijkonderwijs draait om zelfredzaamheid en arbeidstoeleiding. In het praktijkonderwijs is de verhouding praktische lessen en theorielessen afhankelijk van het leerjaar waarin de leerling zit en zijn mogelijkheden. Lessen kunnen ook in symbiosevorm worden gevolgd. Leerlingen ontvangen hun praktische vorming door middel van interne en externe stages en/of lessen op symbiosescholen. Voor de sectorkeuze wordt onder andere samengewerkt met Kentalis Guyotschool voor VSO in Haren en De Bolster in Groningen. Praktijkgerichte cursussen kunnen worden afgesloten met een certificaat. We praten in het praktijkonderwijs over individuele ontwikkelingstrajecten; deze worden nadrukkelijk met de leerling en de ouders/verzorgers doorgesproken. De trajecten zijn diplomagericht, arbeidsgericht of gericht op dagbesteding.

2.7 Onderwijsprogramma

2.7.1 Urentabel

Aan de hand van een urentabel is vastgelegd welke lessen en hoeveel uren per week worden gegeven in een bepaalde leerstroom. Per week worden 37 uren van 45 minuten gegeven. In de schakelklassen ligt de nadruk op de vakken Nederlands en rekenen. In het vmbo wordt de urentabel gevolgd van het reguliere vmbo en het praktijkonderwijs volgt de individuele ontwikkelingsbehoefte van de leerlingen.

2.7.2 Schoolplan 2011-2015

Elke school voor primair onderwijs en voortgezet onderwijs moet eens in de vier jaar een schoolplan opstellen. In het schoolplan staat hoe de school de kwaliteit van het onderwijs garandeert. Aan bod komen het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en de interne kwaliteitszorg. Het schoolplan is tevens een document waarin de school verantwoording aflegt aan de Inspectie van het Onderwijs over het schoolbeleid.

2.7.3 Examenvakkenpakket

Tot en met vmbo-2 is het lesaanbod breed, behalve voor die leerlingen waarvan we verwachten dat ze in een leerwerktraject verder gaan. Deze leerlingen krijgen minder vakken aangeboden. Aan het eind van vmbo-2 maakt de leerling een keuze voor een leerroute. Er kan binnen het vmbo een keuze gemaakt worden voor de onderstaande leerroutes:

- basisberoepsgerichte leerweg;
- kaderberoepsgerichte leerweg;
- gemengde leerweg;
- theoretische leerweg.

Tevens wordt er een sector gekozen met de daarbij behorende verplichte vakken:

- zorg en welzijn; wiskunde & biologie;
- techniek; wiskunde & natuurkunde;
- economie; wiskunde;
- groen; wiskunde & biologie.

Voor alle leerlingen in vmbo-3 en -4 zijn de vakken Nederlands, Engels, maatschappijleer, CKV en bewegingsonderwijs verplicht.

Ook in de onderbouw van havo, klas 1 t/m 3, wordt een breed vakkenpakket aangeboden. Aan het eind van havo-3 kiest de leerling een profiel. Er moet een keuze gemaakt worden uit onderstaande profielen:

- Mens en Maatschappij;
- Economie en Maatschappij;
- Natuur en Gezondheid;
- Natuur en Techniek.

Het maken van deze keuzes wordt begeleid door mentoren, intern begeleiders, docenten en ouders/verzorgers.

2.7.4 Examen

De examenregeling vmbo en havo bestaat uit een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CE). Voor de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg wordt ook een centraal praktijkexamen (CPE) afgenomen.

In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) is het examenprogramma voor alle vakken vastgelegd en er wordt vanuit dit PTA gewerkt in vmbo-3 en -4 en in havo-4 en -5. Het PTA wordt samengesteld en afgenomen door de eigen docenten.

Vanaf vmbo-3 en havo-4 bouwt de leerling zijn examendossier op, waarin de resultaten te vinden zijn van alle afgelegde toetsen, de praktische opdrachten, de handelingsopdrachten en, in het geval van de theoretische leerweg, ook het sectorwerkstuk. In de maand mei volgt het afsluitende centraal examen. De regeling wordt aan het begin van het voor-laatste en laatste schooljaar aan de examen-kandidaten uitgereikt.

Om de regeling mogelijk te maken is samenwerking met reguliere scholen voor voortgezet onderwijs noodzakelijk: in Groningen met het Rölingcollege, het Noorderpoortcollege, het Zernike College en het Alfa-college, in Eelde met AOC Terra. We nemen het examenreglement van de symbioseschool over, voegen daar de noodzakelijke artikelen voor onze eigen leerlingen aan toe en completeren het met ons eigen PTA. De gehele regeling wordt vervolgens aan de Inspecteur van het Onderwijs ter goedkeuring voorgelegd.

2.7.5 Leerlingenstages

Alle leerlingen krijgen tijdens hun schoolperiode een beroepsoriënterende stage. Deze vindt plaats in vmbo-2 (voor die leerlingen die minder vakken krijgen aangeboden), vmbo-3 en -4 en in havo-3. Het doel is de leerling te laten kennismaken met arbeid in bedrijven en instellingen. De stage wordt op school voorbereid, vervolgens begeleid en aan de hand van een stageboek nabesproken.

In de praktijkroute vinden de volgende stages plaats vanaf leerjaar 2 tot en met leerjaar 6:

- interne stages;
- externe stages;
- arbeidstoeleidende stages.

3 De zorg voor de leerlingen

3.1 Het schoolklimaat

Binnen een veilige, gestructureerde en uitdagende leeromgeving werken we aan onderwijskundige en sociaal-emotionele doelen die zijn vastgelegd in helder geformuleerde handelingsplannen. De handelingsplannen worden gecommuniceerd met de ouders/verzorgers. Het aanbod op de school is afgestemd op de kerndoelen van het regulier onderwijs. Om deze afstemming verantwoord vorm te geven wordt nadrukkelijk contact onderhouden met het regulier onderwijs. Waar mogelijk schakelen we leerlingen naar passend onderwijs in de woonomgeving.

Het team onderscheidt zich door expertise op het gebied van taal en communicatie. Hierbij is aandacht voor de mogelijkheden van Totale Communicatie; dit is een visie op communiceren waarbij het inzetten van alle communicatie-vormen en -middelen mogelijk is. De gesproken taal blijft het uitgangspunt op de Dr. J. de Graafschool. Van de leerkracht mag verwacht worden dat hij een leerlinggerichte, responsieve houding heeft, welke een positieve interactie tussen de leerling en de leerkracht en tussen de leerlingen onderling bevordert.

3.2 Toelating tot (voortgezet) Speciaal Onderwijs

Een leerling is toelaatbaar op de Dr. J. de Graafschool als hij een positieve indicatie heeft voor cluster 2 en als het aanbod van de school voor de leerling passend is. De indicatie wordt afgegeven door de Commissie voor de Indicatiestelling.

3.2.1 Commissie voor de Indicatiestelling

Plaatsing van leerlingen in het (voortgezet) speciaal onderwijs, waartoe ook de Dr. J. de Graafschool behoort, kan alleen plaatsvinden op basis van een indicatie die is afgegeven door een Commissie voor de Indicatiestelling cluster 2 (CvI). Dat bepaalt de wet 'Leerling Gebonden Financiering' (LGF). U kunt een verzoek indienen tot aanmelding voor een indicatie via Kentalis Aanmelding en Diagnostiek (zie 3.2.5).

De Commissie voor de Indicatiestelling besluit of een kind in aanmerking komt voor een *beschikking cluster 2*, het 'toegangsbewijs' voor dit cluster. Dat gebeurt aan de hand van landelijk vastgestelde indicatiecriteria. Als de commissie een positief besluit neemt, ontvangt u de beschikking thuis.

Met de beschikking kan óf een leerling-gebonden budget worden aangevraagd (rugzak) voor hulp op het regulier onderwijs óf de beschikking kan dienen als toegang tot het Speciaal Onderwijs cluster 2. Een dergelijke beschikking is drie jaar geldig voor leerlingen met ernstige spraak- en/of taalmoeilijkheden en slechthorende leerlingen en vier jaar voor dove leerlingen. Na de genoemde perioden vindt een herindicatie plaats.

Heeft u klachten over het aanvragen van de indicatie bij de Commissie voor de Indicatiestelling? Dan kunt u deze melden bij het meld- en adviespunt LGF.

3.2.2 Kentalis Ambulante Dienstverlening

Als u kiest voor inzet van de leerling-gebonden financiering (rugzak) binnen het regulier onderwijs, vraagt de school daarvoor de middelen aan. Vanuit deze middelen moet ambulante begeleiding bekostigd worden evenals inzet van extra hulp binnen het onderwijsproces. De hoeveelheid geboden hulp is afhankelijk van de hoogte van het leerling-gebonden budget. Bij dove leerlingen is de inhoud van de rugzak groter dan bij slechthorende leerlingen en leerlingen met spraak- en/of taalmoeilijkheden. Ook in het Voorgezet Onderwijs is de inhoud van de rugzak kleiner.

3.2.3 Plaatsing op school

Voordat u uw kind aanmeldt, kunt u een oriëntatiebezoek brengen aan de school. Tijdens zo'n bezoek lichten wij de uitgangspunten en doelstellingen toe. Na de formele inschrijving, op grond van de beschikking van de Commissie voor de Indicatiestelling, volgt een bezoek aan de klas waarin uw kind waarschijnlijk geplaatst wordt. Na aanmelding vindt op school een intake-gesprek met de intern begeleider plaats. Indien gewenst kan de maatschappelijk werker u thuis bezoeken.

3.2.4 Aanvullende zorg

We bespreken met u of een (aanvullend) zorgarrangement gewenst is. Een zorgarrangement kan op verschillende manieren ingevuld worden:

- dagbehandeling voor een of meerdere dagen;
- opvang waarbij de leerling ook blijft overnachten, voor een of meerdere nachten per week;

- vakantie- en/of weekendopvang;
- pedagogische ondersteuning in de thuissituatie;
- communicatiecursussen.

Eventueel taxivervoer van de leerling regelen de ouders zelf met de gemeente.

3.2.5 Aanmelding en informatie

Voor onderzoek, onderwijs of zorg van Kentalis is meestal een indicatie nodig voor een vergoeding van de kosten. Deze wordt afgegeven door landelijk werkende onafhankelijke organisaties. Kentalis Aanmelding en Diagnostiek helpt u bij het in kaart brengen van uw hulpvraag en het aanvragen van een passende indicatie. Meer informatie over de aanmelding vindt u in de folder 'De weg naar Kentalis'.

Voor meer informatie over onze diensten, producten en locaties kunt u kijken op onze website www.kentalis.nl. Ook kunt u contact opnemen met Kentalis Aanmelding en Diagnostiek, elke werkdag van 08.00 – 17.00 uur:

T 050 533 19 31

TT 050 533 18 02

E aanmeldingharen@kentalis.nl

3.3 Kennismakingsdagen

Voor de zomervakantie (voorafgaand aan het nieuwe schooljaar) wordt voor de nieuwe leerlingen een kennismakingsochtend georganiseerd. De leerlingen maken kennis met de mentor en klasgenoten. Ook krijgen ze uitleg over de gang van zaken op de Dr. J. de Graafschool. De eerste twee of drie dagen van het nieuwe schooljaar worden besteed aan het vertrouwd raken met de nieuwe school en de omgeving. De mentoren van de leerlingen organiseren deze dagen.

3.4 Leerlingenzorg

De Dr. J. de Graafschool streeft ernaar dat iedere leerling zich ononderbroken kan ontplooiën en ontwikkelen. Dit geldt zowel voor het leren als voor de centrale problematiek op grond waarvan de leerling is geplaatst. Leerstofaanbod, leertijd en het onderwijsleerproces worden afgestemd op de individuele hulpvragen van het kind. Uitgangspunt hierbij is een positieve leeromgeving, die de leerling veiligheid en structuur biedt, en een omgeving die stimulerend werkt op het lerend vermogen binnen onze school. De school heeft een aantal basisafspraken opgesteld rondom zorg en begeleiding, te weten:

- de school beschikt over een systeem voor leerlingenzorg;
- de school zorgt voor een passende begeleiding van leerlingen;
- de school begeleidt leerlingen systematisch tijdens hun schoolloopbaan;
- de school zorgt voor de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften;
- de school betreft ouders/verzorgers bij de voortgang en ontwikkeling van de leerlingen.

Voor het goed laten verlopen van de begeleiding is goede informatie en communicatie belangrijk. De mentor neemt hierbij een belangrijke plaats in en is het eerste aanspreekpunt voor de leerling, de ouders/verzorgers en andere betrokkenen. Op school zijn ook logopedisten, psychologen en maatschappelijk werkers werkzaam. De werkzaamheden van deze functionarissen zijn gericht op het optimaliseren van de mogelijkheden van de leerling.

3.4.1 Volgen van de ontwikkeling van leerlingen

De school volgt de onderwijsdoelen van de leerling. De doelen worden vastgesteld in het individueel handelingsplan. Deze doelen worden twee keer per jaar in een multidisciplinaire leerlingbespreking geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. De gegevens worden opgeslagen in het leerlingdossier.

3.4.2 Speciale zorg

Wanneer er voor een groep of voor een individuele leerling extra zorg nodig is, wordt de intern begeleider ingeschakeld. Deze zal in overleg met betrokkenen de inhoud en de vorm van de begeleiding vaststellen.



3.5 Leerling-bespreking

Tweemaal per jaar worden de leerlingen multidisciplinair besproken. Centraal staat de vraag of de leerling het aanbod krijgt dat aansluit bij zijn onderwijsbehoeften: presteert de leerling wat hij op grond van zijn cognitieve mogelijkheden kan.

3.6 Individueel handelingsplan

Voor iedere geplaatste leerling wordt een individueel handelingsplan opgesteld. In het handelingsplan omschrijven we het onderwijsdoel zo concreet mogelijk, geven we aan welke middelen we gebruiken en bepalen we de termijn waarbinnen dit bereikt moet worden. Het handelingsplan wordt vastgesteld in overleg met de leerling en de ouders/verzorgers.

3.7 Rapportage

De leerlingen van de schakelklassen en de onderbouw van het vmbo krijgen drie keer per jaar een rapport mee. De bovenbouw krijgt een overzicht van periodecijfers van het PTA. Leerlingen van het praktijkonderwijs krijgen twee keer per jaar een schriftelijk rapport mee. De ouders/verzorgers worden naar aanleiding van het rapport uitgenodigd voor een gesprek.

3.8 Schakelen naar een andere school

Iedere leerling die op de Dr. J. de Graafschool is geplaatst, heeft een indicatie voor deze vorm van voortgezet speciaal onderwijs. Dat wil niet zeggen dat ook iedere leerling het gehele onderwijstraject op deze school zal afleggen.

De leerling kan zich zodanig hebben ontwikkeld dat er reden is om de vraag te stellen of deze school/dit onderwijstype nog de beste onderwijsomgeving biedt. Het initiatief om te schakelen kan uitgaan van de leerling, de ouders/verzorgers of van de school. In elk van deze gevallen zal het onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel, na overleg met elkaar, een advies voor wel of niet schakelen geven. In de meeste gevallen gaat het om het schakelen naar een school voor regulier onderwijs in (de buurt van) de woonplaats.

3.9 Keuzebegeleiding

In het vmbo begeleidt de loopbaanbegeleider de leerling en de ouders/verzorgers bij het maken van een keuze van de sector en/of een vervolgopleiding. Binnen het praktijkonderwijs wordt deze keuze begeleid door de mentor en de stagebegeleider in overleg met leerling en de ouders/verzorgers.

3.10 Arbeidsondersteuning jongeren UWV

Vier maanden voordat een leerling 18 jaar wordt, krijgt hij een uitnodiging voor een gesprek op school met een arts en een arbeidsdeskundige van het UWV. Als een leerling in aanmerking komt voor de participatieregeling, heeft hij (van zijn 18e t/m 27ste jaar) recht op hulp van het UWV-leerbedrijf. Dit bedrijf ondersteunt de leerling bij het zoeken naar en houden van werk. Heeft de leerling geen recht op de participatieregeling, dan leert hij door en vindt daarna werk. Een leerling die gebruik maakt van de participatieregeling wordt op 27-jarige leeftijd opnieuw beoordeeld: verlengde participatie of een WAJONG-uitkering.

3.11 Ambulante begeleiding

Als een leerling de Dr. J. de Graafschool verlaat en een school gaat bezoeken in het regulier voortgezet onderwijs of middelbaar beroepsonderwijs zonder indicatie, kan hem gedurende één jaar ambulante begeleiding worden geboden. Een leerling met een indicatie heeft recht op ambulante begeleiding zolang de indicatie geldig is.

3.12 Regels en afspraken

De Dr. J. de Graafschool heeft in maart 2008 de regels en afspraken ten behoeve van het schoolklimaat opnieuw vastgesteld. Respect en veiligheid zien wij als belangrijke voorwaarden voor goed kunnen functioneren. De mentor van een groep besteedt in het mentoruur aandacht aan pestgedrag. Het onderwerp maakt deel uit van het totale vormingsprogramma. Voorlichting over digitaal pesten wordt elk schooljaar verzorgd door Bureau Halt.

In het kader van de regels en afspraken op school wordt bij ernstige vormen van agressie de jeugdagent op school uitgenodigd. Er wordt melding gedaan van het incident of er wordt door betrokken partijen aangifte gedaan. De jeugdagent van de wijk De Wijert is de heer M. Ruiter, T 050 587 18 00.

4 Medewerkers

4.1 Samenstelling team

Het onderwijsteam is samengesteld uit verschillende disciplines. In het vervolg van dit hoofdstuk komen ze allemaal aan bod.

4.1.1 Leerkracht

Het onderwijsgevend personeel heeft een benoeming als groepsleerkracht en wordt – in principe – in alle vakgebieden en in zowel de onder- als de bovenbouw ingezet. De groepsleerkracht geeft onderwijs en verricht daaruit voortvloeiende werkzaamheden en werkzaamheden van meer algemene aard. De groepsleerkracht is bevoegd en heeft de pedagogische academie of de lerarenopleiding gevolgd. De vakleerkrachten hebben een vakgerichte opleiding gevolgd. Het onderwijsgevend personeel is verplicht de tweejarige cursus Speciaal Onderwijs, leerroute leerlingen met een auditieve en/of communicatieve beperking, te volgen en af te ronden.

Nieuw benoemd personeel volgt tevens een cursus Nederlands ondersteund met gebaren (NmG).

4.1.2 Kernteam

Het onderwijsgevend personeel en het onderwijsondersteunend personeel met les- en behandeltaken maken deel uit van een kernteam. Er zijn drie kernteams, te weten kernteam praktijkonderwijs, kernteam vmbo en kernteam schakelklassen. Het kernteam heeft wekelijks overleg onder leiding van de teamleider. Elk kernteam maakt per schooljaar een activiteitenplan.

4.1.3 Kernteamcoördinator

Vanaf schooljaar 2007-2008 is gekozen voor het werken in kernteams onder leiding van een kernteamcoördinator. Met ingang van schooljaar 2011-2012 worden de kernteamcoördinatoren benoemd als teamleider.

4.1.4 Mentor

Iedere leerling heeft een mentor. Hij is degene die de leerlingen begeleidt en het aanspreekpunt in het contact tussen ouders/verzorgers en school.

4.1.5 Intern begeleider

Het werkteerterrein omvat het onderwijsaanbod en de onderwijsverzorging en de organisatie daarvan. De intern begeleider speelt een belangrijke rol ten aanzien van plaatsing binnen de Dr. J. de Graafschool, het opstellen van handelingsplannen, het systematisch in kaart brengen van de vorderingen van de leerlingen en het vormgeven aan eventuele aanpassingen ten aanzien van het onderwijsaanbod en de onderwijsverzorging. De intern begeleider coördineert de leerlingenzorg zowel intern als extern.

4.1.6 Loonbaanbegeleider

De loopbaanbegeleider begeleidt en adviseert de leerlingen en hun ouders/verzorgers bij de keuzes die zij moeten maken voor een:

- sector;
- leerroute;
- profiel;
- stages;
- vervolgopleiding.

Dit doet hij in samenwerking met de mentor van de leerling.

Ook wordt door hem georganiseerd dat de leerlingen getest worden en dat er tijdens de mentoruren gewerkt wordt uit een methode loopbaanbegeleiding.

4.1.7 Logopedist

Op de Dr. J. de Graafschool zijn vier logopedisten werkzaam. Er is afstemming tussen de logopedist, de mentor en de intern begeleider over de logopedische behandeling. Tijdens contactavonden hebben ouders/verzorgers de gelegenheid om met de logopedist te spreken over de logopedische behandeling van hun kind.

Logopedie wordt onder schooltijd gegeven; er wordt rekening gehouden met het lesrooster van de leerlingen. Logopedie wordt zowel individueel, als in groepjes, als in de klas gegeven. Tijdens de logopedische behandeling wordt aandacht besteed aan het inzicht in en omgang met communicatieproblemen ten gevolge van slechthorendheid, ESM en ASS en het verbeteren van vaardigheden, zoals woordenschatuitbreiding, verhaalopbouw, taalgebruik en luisterhouding.

Logopedisten zijn betrokken bij het opstellen van het individueel handelingsplan en hebben een groot aandeel in de verslaglegging rondom (her)indicaties.

4.1.8 Schoolmaatschappelijk werker

Aan de Dr. J. de Graafschool is een schoolmaatschappelijk werker verbonden. Als een leerling een indicatie heeft en de ouders/verzorgers hem aangemeld hebben bij de school, kan de maatschappelijk werker het gezin bezoeken.

De leerling kan daarbij aanwezig zijn. In het gesprek komt het functioneren van het kind thuis aan bod. Daarnaast kunnen leerlingen en/of ouders/verzorgers altijd een beroep doen op de maatschappelijk werker. Zij zal proberen een brugfunctie te vervullen tussen school en thuis. Bij problemen die langer begeleiding behoeven kan zij verwijzen naar een maatschappelijk werker in de zorg. Deze is werkzaam bij Koninklijke Kentalis en is bekend met de problematiek van onze leerlingen.

4.1.9 Psycholoog

De psycholoog heeft zitting in de Commissie van Begeleiding. Hij is ook aanwezig bij de leerling-besprekingen. Hij geeft advies bij de keuze van een leerroute, bij de plaatsing in een onderwijsstroom en bij het tussentijds bijsturen van het onderwijsleerproces. Indien nodig zal hij aanvullend onderzoek verrichten. In samenwerking met de intern begeleiders is hij verantwoordelijk voor het opstellen van een plan van aanpak.

4.1.10 Audiologisch assistent

Door een audiologisch assistent (onder verantwoordelijkheid van een audioloog van het UMCG) wordt het gehoor van iedere leerling regelmatig gemeten. Bij slechthorende leerlingen gebeurt dit jaarlijks, bij overige leerlingen één keer in de twee jaar. Ook kunnen hoorapparaten worden doorgemeten op de KNO-afdeling van het UMCG.

4.1.11 Technicus/netwerkbeheerder

Vier dagen in de week is er een technicus/netwerkbeheerder op school werkzaam.

4.1.12 Managementassistent en administratief medewerker

Zij verzorgen de administratie, zoals deze op school voorkomt. Voor de leerlingenadministratie wordt gebruik gemaakt van het leerlingvolgsysteem LVS 2000.

4.1.13 Conciërge

Ter ondersteuning van het onderwijs is de conciërge belast met de zorg voor het schoolgebouw en het terrein. Hij verricht ondersteunende werkzaamheden op administratief, huishoudelijk of technisch gebied.

4.1.14 Stagiaires

Studenten van scholen voor hoger beroepsonderwijs kunnen een stageplaats krijgen op de Dr. J. de Graafschool.

Deze opleidingen zijn gericht op het geven van onderwijs (Pabo, lerarenopleiding, ALO) of het verlenen van specifieke hulp, bijvoorbeeld stagiaires van de opleiding logopedie of maatschappelijk werk. Voor het verkrijgen of verlenen van stageplaatsen en het behouden van de kwaliteit ervan vindt regelmatig overleg plaats. Stagiaires werken onder toezicht van een stagebegeleider.

4.2 Vervanging bij afwezigheid

In geval van ziekte van een leerkracht of afwezigheid door een andere oorzaak worden de lessen vervangen door een invalleerkracht. Het lukt niet altijd om een vervanger te vinden. In dat geval proberen we voor goede opvang te zorgen.

4.3 Studiedagen

Het personeel van de school volgt regelmatig scholing ten behoeve van deskundigheidsbevordering.

De scholing is gericht op het blijven in vernieuwende ontwikkelingen, het vergroten van de eigen kennis met betrekking tot (nieuwe) taken of het vergroten van de eigen vaardigheid.

De deskundigheidsbevordering is vastgelegd in het schoolplan. Tijdens studiedagen wordt geen les gegeven. De ouders/verzorgers worden tijdig geïnformeerd over de data.



5 Ouders

5.1 Informatievoorziening

Een aantal keren per schooljaar geeft de school een nieuwsbrief uit. Directie, kernteams, medezeggenschapsraad en ouderraad geven hierin informatie met betrekking tot het voorgenomen beleid, discussiepunten en de huidige stand van zaken. Ook zaken van huishoudelijke aard worden hierin vermeld, zoals de vakantieregeling of een studiedag voor het personeel. Ook de schoolkrant Graafwerk leent zich voor het geven van informatie. Op de website www.degraafschool.nl kunnen leerlingen en ouders/verzorgers de meest actuele informatie vinden.

5.2 Ouderparticipatie

Als een leerling op de Dr. J. de Graafschool wordt toegelaten, zijn de ouders/verzorgers automatisch lid van de ouderraad (OR). De leden van het bestuur van de ouderraad worden tijdens de algemene ouderavond gekozen. De ouderraad is de spreekbuis van de ouders/verzorgers en heeft regelmatig overleg met de schoolleiding over uiteenlopende zaken. Sinds 2003 organiseert de OR samen met het team een open ouderdag. Ouders/verzorgers zijn die dag welkom voor informeel contact en het bijwonen van activiteiten en lessen.

5.3 Tevredenheid ouders

De Dr. J. de Graafschool heeft in 2011 een onderzoek uitgevoerd naar de tevredenheid van ouders. Daarbij is gebruik gemaakt van het instrument ZEK (Zelfevaluatiekader). Kentalis hanteert een streefnorm van 80% tevredenheid.

Dat betekent dat 80% van de ouders tevreden of zeer tevreden is.

5.4 Vrijwillige ouderbijdrage

Niet alle kosten die de school maakt, worden door de overheid vergoed. Daarom wordt aan de ouders een vrijwillige bijdrage gevraagd voor de niet-gesubsidieerde kosten. Deze bijdrage komt ten goede aan de leerlingen: sportdagen, themadagen en het Cultuurfestival worden onder andere hier (gedeeltelijk) van betaald. Daarnaast ontvangt de ouderraad € 10,00 per leerling per schooljaar.

De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage is € 50,00. Ouders die twee kinderen op de Dr. J. de Graafschool hebben, betalen voor het tweede kind de helft. Ouders ontvangen een brief over de bijdrage, een overeenkomst (zie bijlage 1) en een acceptgiro aan het begin van het schooljaar.

5.5 Excursies / werkweken

De werkweken vallen onder lestijd en zijn voor alle leerlingen verplicht. De kosten voor de werkweken in de Schakelklassen, het Praktijkonderwijs en vmbo-1 en -2 bedragen € 110,00 per schooljaar. De leerlingen gaan vier dagen 'op kamp' (kamperen/ kampeerboerderij) in Nederland.

De leerlingen uit vmbo-3/TL-3/havo-3 en PRO-5 maken een reis naar een stad in het buitenland. Deze reis kost de ouders € 260,00; ouders sparen voor deze reis € 40,00 per schooljaar en in het jaar waarin de reis gemaakt wordt, wordt het resterende bedrag betaald.

Het totale bedrag voor de werkweek dat de ouders betalen, zal de komende jaren steeds met € 10.00 verhoogd worden, zodat het financiële gat tussen de daadwerkelijke kosten van de werkweek en het bedrag dat de ouders betalen, steeds kleiner wordt.

Ouders ontvangen voor het betalen van de werkweek aan het begin van het schooljaar een brief en een acceptgiro. Wanneer u de kosten niet zelf kunt betalen, verzoeken wij u contact op te nemen met de mentor. Sommige gemeenten hebben regelingen om bij te dragen aan deze kosten.

5.6 Inspraak

5.6.1 Medezeggenschapsraad (MR)

De school biedt uw kind onderwijs aan, dat wat betreft inhoud en vorm zo goed mogelijk aansluit op de mogelijkheden en wensen van de individuele leerling. Om dit te realiseren nemen bestuur en directie van de school voortdurend besluiten.

Bij het bepalen en uitvoeren van het beleid, houden we rekening met de belangen van alle betrokkenen: ouders/verzorgers, leerlingen en medewerkers. Om ervoor te zorgen dat deze belangen goed op elkaar worden afgestemd, is er op elke school een MR (medezeggenschapsraad).

Voordat beleidsbeslissingen definitief worden, dient de MR om advies, ofwel om instemming te worden gevraagd. Zo kan de medezeggenschapsraad - afhankelijk van het onderwerp - meer of minder invloed uitoefenen op de gang van zaken binnen onze school. Deze raad bestaat uit zes personen. Drie leden vertegenwoordigen het personeel en de overige drie MR-leden vertegenwoordigen de ouders/verzorgers.

De huidige samenstelling van de MR is als volgt:

voor de **ouders/verzorgers**:

- de heer J. Beukers, voorzitter
- mevrouw T. van Arendonk
- de heer J. Heerlien

voor **het personeel**:

- mevrouw E. Hilbrandie, secretaris
- de heer C. Krol
- *vacature*

Tijdens de openbare vergaderingen komen de beleidsonderwerpen aan de orde. Ook kan de MR op eigen initiatief onderwerpen op de agenda plaatsen, adviezen inwinnen en informatie vragen, als dit gewenst is. Als het gaat om instemming of het geven van advies, kunnen de MR-leden eerst hun achterban informeren en hun mening vragen.

Het zal duidelijk zijn dat de ouderleden in de MR de belangen van de ouders/verzorgers vertegenwoordigen. Dit houdt in dat ouders/verzorgers altijd bij hun vertegenwoordigers terecht kunnen als het gaat over belangen van henzelf of hun kinderen in schoolse aangelegenheden. Ouders worden van harte uitgenodigd om zitting te nemen in de MR.

5.6.2 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Naast de MR is er ook een GMR. In de GMR zitten afgevaardigden van alle medezeggenschapsraden van de Kentalis scholen. De GMR streeft naar één ouder en één personeelslid per school. In de GMR bespreken de leden beleidszaken, die alle scholen van Kentalis aangaan. Hier wordt dan om advies of instemming gevraagd.

6 Zorg voor de kwaliteit van onderwijs

6.1 Kwaliteitszorg

Ons doel is het realiseren van toponderwijs. Om dit te realiseren is het noodzakelijk de kwaliteit van het onderwijs systematisch te bewaken, te borgen en te bevorderen. Om hier richting aan te geven heeft Kentalis Onderwijs een bovenschools kwaliteitsbeleidsplan opgesteld.

De Dr. J. de Graafschool is een lerende organisatie. Dat betekent dat medewerkers, die professional zijn op hun vakgebied, blijven leren en voortdurend bezig zijn met de verbetering van de kwaliteit van onderwijs en begeleiding. Het nascholingsplan van de Dr. J. de Graafschool geeft aan op welke gebieden de medewerkers geschoold worden en hoe ze werken aan het optimaliseren van hun pedagogisch en didactisch handelen.

Kentalis Onderwijs hanteert sinds enkele jaren het INK model als sturingsinstrument. Dit managementmodel vormt de basis voor de systematische kwaliteitszorg binnen de Dr. J. de Graafschool. Voor het vaststellen en borgen van de kwaliteit van ons onderwijs staan ons verschillende instrumenten ter beschikking. Zij leveren gegevens waaruit wij conclusies trekken. Waar nodig voeren wij verbeteringen in. Onze school maakt gebruik van:

- Werken met Kwaliteitskaarten (WMK), een instrument waarmee we medewerkers intensief betrekken bij de kwaliteitszorg;
- Medewerkerstevredenheidonderzoek;
- Oudertevredenheidsonderzoek;

- Leerlingtevredenheidspeiling;
- Resultaten van toezicht door de onderwijsinspectie;
- Evaluatie van het jaarverslag;
- Jaarplan per schooljaar, op basis van het schoolplan en het jaarverslag.

De Kentalis Werkgroep Opbrengsten en Kwaliteit (WOK) heeft een vertegenwoordiging vanuit elke onderwijseenheid. Haar taak is het kwaliteitszorgsysteem binnen de sector onderwijs te ontwikkelen en monitoren.

6.2 Opbrengsten op basis van de visie/missie

In hoofdstuk 1 staat de missie en visie van Kentalis Onderwijs. De Dr. J. de Graafschool geeft uitvoering aan deze missie met als doelstelling de succesfactoren en prestatie-indicatoren te behalen (zie bijlage 3).



6.3 Leeropbrengsten

Het onderwijs op de Dr. J. de Graafschool richt zich, bij het behalen van leeropbrengsten, op de volgende gebieden:

Communicatieve redzaamheid en taalvaardigheid

- 1 Communicatieve voorwaarden
- 2 Nederlandse Taal en/of Nederlandse Gebarentaal
 - Taalbegrip
 - Taalproductie; begrijpelijk uitdrukken en (spraak)verstaanbaarheid
 - Wederkerigheid en interactie
 - Weerbaarheid
 - Gespreksvaardigheden

Sociaal-emotionele ontwikkeling

- 1 Welbevinden
- 2 Sociale vaardigheden en weerbaarheid
- 3 Zelfredzaamheid
- 4 Zelfstandigheid

Cognitieve ontwikkeling/overige ontwikkelingsgebieden

De verdeling van de lessen in de schakelklassen en het praktijkonderwijs laat zien dat de Dr. J. de Graafschool grote waarde hecht aan de basisvaardigheden taal en rekenen, en daarnaast Engels les; elke dag begint met drie lessen taal/rekenen. Bovendien wordt er leerstroomoverschrijdend veel tijd besteed aan het lezen (Ralfi-lezen) door een leescoach; deze coach is ook gespecialiseerd in dyslexie.

In de loop van de komende schooljaren zullen de referentiekaders Taal en Rekenen richtinggevend zijn voor het onderwijs. De leerlingen zullen hierop getoetst worden.

Er zijn op de Dr. J. de Graafschool drie uitstroommogelijkheden:

- arbeidstoeleiding
- dagbesteding
- diplomagericht

De leeropbrengsten brengen we in kaart aan de hand van observaties en/of testen/toetsen. In de toetskalender staat een overzicht van de meet- en observatie-instrumenten die we gebruiken. Door het verzamelen van de observatie- en/of meetgegevens (en het opbouwen van een database van deze gegevens over een langere periode) zijn wij in staat om doelstellingen-op-maat te formuleren voor onze leerlingen. Deze doelstellingen nemen we op in het groeps- en/of individueel handelingsplan.

6.4 Uitstroomgegevens

In deze schoolgids zijn de uitstroomgegevens opgenomen zoals die bekend zijn in mei 2011.

Van de 21 schoolverlaters zullen via diplomagericht onderwijs 12 leerlingen doorstromen naar het MBO.

Vanuit het Praktijkonderwijs stroomt één leerling door naar Mbo-niveau 1. Twee leerlingen worden via Werkpad en een ander re-integratiebedrijf naar arbeid toegeleid. Tussentijds stromen vier leerlingen door naar regulier onderwijs en twee leerlingen vinden een plek bij een zorgboerderij. Zeven leerlingen zijn gecertificeerd.

Uitstroomgegevens Dr. J. de Graafschool

schooljaar	totaal aantal leerlingen	uitstroom (tussentijds en aan het einde van het schooljaar)	naar		
2008-2009	141	10	MBO-Bol	niveau 1	2
				niveau 2	1
			MBO-Bbl	niveau 1	4
			Rea-college	niveau 2	1
			Arbeid		1
			WSW		1
2009-2010	140	21 waarvan 4 tussentijds	MBO-Bol	niveau 2	4
				niveau 3	1
				niveau 4	3
			MBO-Bbl	niveau 1	4
			Arbeid		4
			WSW		1
			Vmbo-2	Bb	1
				Kb	3
2010-2011	143	21 waarvan 4 tussentijds	MBO-Bol	niveau 1	1
				niveau 2	7
				niveau 3	5
			Werkpad/re-integratiebedrijf		2
			Dagbesteding		2
			Havo-4		1
			Vmbo-2	TI	1
			Vmbo-3	Bb	1
			cluster-3		1

Getallen zeggen niet alles. Belangrijker is het verschil tussen het onderwijskundig niveau bij het verlaten van de school. Pas als blijkt dat de prognose is gehaald of de resultaten boven verwachting zijn, kan gesproken worden van kwalitatief goed onderwijs. De school streeft ernaar om aan de hand van geformuleerde prestatie-indicatoren inzicht te geven in de te bereiken doelen. Op deze manier kan verantwoording worden afgelegd over de behaalde opbrengsten.

Het aantal leerlingen waarbij het verblijf in het speciaal onderwijs van tijdelijke aard is, omdat ze terugkeren naar het regulier onderwijs, zien wij als kwaliteit. Een verantwoorde overgang van het speciaal naar het regulier onderwijs is een van de hoofddoelen van onze school.

Niet alleen de uitstroomgegevens zijn van belang voor de beoordeling van de opbrengsten, maar ook de resultaten van de leerlingen die doorstromen binnen de school. De voortgang van de leerling wordt twee keer per jaar besproken tijdens de leerlingenbespreking. Uit de gegevens blijkt dat veel leerlingen duidelijk meetbaar progressie boeken op het gebied van de cognitieve vaardigheden.

Even belangrijk vinden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Vooruitgang op dit punt is moeilijk meetbaar, maar blijkt veelal uit de toegenomen weerbaarheid en het welbevinden. Beide ontwikkelingen dragen bij aan een succesvolle participatie in de samenleving.



7 De school en de wet

7.1 Verantwoording Onderwijstijd

Op VSO-scholen worden minimaal 1000 lesuren ontvangen. Op grond van de schooltijden en het vakantierooster binnen de Dr. J. de Graafschool voldoen wij aan het wettelijk verplichte aantal uren onderwijs.

7.2 Verlof- en verzuimregeling

Bij het aanvragen van vakantie en verlof is de Dr. J. de Graafschool verplicht de wettelijke regelingen te volgen. Leerlingen kunnen bij zwaarwegende omstandigheden extra vrij krijgen van school. Ouders vragen verlof aan bij de schoolleiding die een schriftelijke beschikking afgeeft waarin het verlof wordt toegestaan of afgewezen. Bij ongeoorloofde afwezigheid wordt de leerplichtambtenaar van uw gemeente ingeschakeld, die verdere actie onderneemt.

Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één) van de ouders. In dat geval mag de schoolleiding eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden getoond waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet u de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de schoolleiding indienen, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;
- De verlofperiode mag maximaal tien schooldagen beslaan;
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

Verlof in geval van 'Andere gewichtige omstandigheden'

Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet u denken aan:

- een verhuizing van het gezin;
- het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of leerplichtambtenaar);
- overlijden van bloed- of aanverwanten;
- viering van 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12 ½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubiläum van bloed- of aanverwanten.

De volgende situaties zijn *geen* 'andere gewichtige omstandigheden':

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Vervolgaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden' dient zo spoedig mogelijk bij de schoolleiding te worden ingediend (bij voorkeur minimaal acht weken van te voren).



Hoe dient u een aanvraag in?

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties kunt u krijgen bij de administratie van de school. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief de relevante verklaringen, in bij de administratie. Die geeft de aanvraag door aan de schoolleiding.

Deze besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal tien schooldagen.

Als de aanvraag voor verlof vanwege 'andere gewichtige omstandigheden' meer dan tien dagen beslaat, stuurt de schoolleiding de aanvraag door naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de schoolleiding te hebben gehoord.

Niet eens met het besluit?

Wanneer een verzoek voor extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient het bezwaarschrift in bij de schoolleiding. De voorwaarden waaraan een bezwaarschrift moet voldoen, zijn verkrijgbaar bij de administratie van de school.

7.3 Schorsing en verwijdering

De meeste leerlingen krijgen nooit met schorsing of verwijdering te maken. Maar soms ziet het bevoegd gezag geen andere uitweg dan een leerling te schorsen of zelfs te verwijderen. Het is dan in het belang van alle partijen - de leerling, zijn ouders, het bevoegd gezag en de school - dat de regels en procedures die de onderwijswetten voorschrijven, zorgvuldig worden uitgevoerd, en worden ingekaderd in beschreven schoolbeleid. Het bevoegd gezag van een school heeft de bevoegdheid leerlingen toe te laten, te schorsen en te verwijderen.

Binnen Kentalis Onderwijs is de schoolleiding door mandatering bevoegd om de procedure schorsing/verwijdering in gang zetten. Dat gebeurt in overleg met de algemeen directeur Kentalis Onderwijs.

Kentalis Onderwijs hanteert bij schorsing en verwijdering van een leerling de tekst zoals opgenomen in de Wet op de Expertisecentra (art. 40 lid 5; art. 61) en heeft hiervoor, indien nodig, een procedure in stappen.

7.4 Klachtenregeling en vertrouwenspersoon

Soms vinden op school gebeurtenissen plaats waar ouders of leerlingen het niet mee eens zijn. Heeft u een klacht, of wilt u een gebeurtenis of voorval aan de orde stellen waar u het niet mee eens bent, dan kunt u gebruik maken van de klachtenregeling van de school. De meeste klachten kunnen in overleg met de school opgelost worden.

Gaat het om een gebeurtenis in de klas dan is een gesprek met de leerkracht meestal voldoende om het voorval uit te praten of om uitleg te krijgen.

Als u een klacht hebt over de leerkracht, dan gaan we er vanuit dat u eerst uw klacht bespreekt met de leerkracht zelf. Het kan voorkomen dat u na één of meer gesprekken met de leerkracht er niet uit komt. U kunt dan een klacht indienen bij de schooldirectie.

Als u een klacht heeft over algemene schoolzaken (niet gericht op klas of leerkracht) dan kunt u ook contact opnemen met de schooldirectie. We vinden het van groot belang dat u uw zorgen of ongenoegen uit zodat passende maatregelen genomen kunnen worden en herhaling voorkomen wordt. Er wordt zorgvuldig omgegaan met uw klachten.

7.4.1 Klachtenfunctionaris

Als u er niet in slaagt het probleem alleen op te lossen kunt u ook terecht bij de klachtenfunctionarissen. Zij kunnen u adviseren met wie u het beste in gesprek kan gaan. Zo nodig verwijzen zij u door naar de (externe)vertrouwenspersoon van de school of naar de (externe)klachtencommissie. Verder kunnen zij u informeren over de klachtenregeling van de school en hoe u een klacht kan indienen bij de klachtencommissie waarbij de school is aangesloten. U kunt telefonisch of per e-mail contact opnemen met de klachtenfunctionaris.

Klachtenfunctionaris en contactpersoon klachtencommissie:

Tineke van der Weij
Zalkerbos 330
2716 KS Zoetermeer
T 079 329 47 84
E t.vanderweij@kentalis.nl
(niet bereikbaar op vrijdag)

7.4.2 Interne vertrouwenspersonen

Agressie, seksuele intimidatie, discriminatie, pesten en machtsmisbruik is bij Kentalis niet toegestaan. Voor klachten over dit *ongewenste gedrag* kunnen leerlingen direct terecht bij de interne vertrouwenspersonen van de school.

De interne vertrouwenspersonen van de Dr. J. de Graafschool zijn:

- Dik Kolkman T 06 10 05 90 08
- Marionne Smit T 06 15 08 73 33

Met een van hen kan een leerling, een ouder of een personeelslid problemen op dit gebied bespreken. De vertrouwenspersoon zal bij serieuze vermoedens altijd verwijzen naar een vertrouwenspersoon of een klachtencommissie buiten de school.

Klachten over intimidatie kunnen aanleiding zijn tot:

- het treffen van organisatorische maatregelen binnen de school;
- schorsing of verwijdering van een leerling van de school;
- rechtspositionele maatregelen tegen een personeelslid.

Bij een strafbaar feit is de school verplicht aangifte te doen bij de politie.

7.4.3 Externe vertrouwenspersonen

Soms kan het prettig zijn om een klacht over *ongewenst gedrag* te bespreken met iemand buiten de school en Kentalis. Ouders, verzorgers, wettelijk vertegenwoordigers kunnen dan rechtstreeks contact opnemen met een **extern vertrouwenspersoon**. Deze is niet in dienst van de organisatie en kan ondersteunen bij het bespreekbaar maken van hun klacht over ongewenst gedrag.

Kentalis heeft hiervoor een speciale organisatie ingeschakeld, GIMD.

T 088 800 85 00

E vpkentalis@gimd.nl.

Na het verzoek om ondersteuning van een vertrouwenspersoon zal GIMD binnen 48 uur contact met u opnemen voor een afspraak.

Voor rechtstreeks contact met een van de beschikbare vertrouwenspersonen en meer informatie over dit onderwerp verwijzen wij u naar onze website: www.kentalis.nl, pagina 'klachten'. U kunt voor informatie hierover ook terecht bij de klachtenfunctionaris of de interne vertrouwenspersoon.

7.4.4 Klachtencommissie

Met elkaar in gesprek gaan is de beste manier om een probleem op te lossen. Maar dat helpt niet altijd. U heeft dan de mogelijkheid om een schriftelijke klacht in te dienen bij de klachtencommissie, waarbij de school is aangesloten. De klachtenfunctionaris kan u daarbij, als u dat wilt, helpen.

Een klacht moet schriftelijk en persoonlijk worden ingediend. Indien de klacht op school niet besproken is, wordt u in eerste instantie terugverwezen naar de school.

Als de klacht in behandeling wordt genomen, laat de Commissie dat ook weten aan het bevoegd gezag, de schoolleiding en eventueel de aangeklaagde van de school. De reglementen van de Landelijke Klachtencommissie (LKC) en de (model)-klachtenregeling, waarin de volledige procedure klachtbehandeling beschreven staat, kunt u inzien bij de schoolleiding. U kunt ook nadere informatie opvragen bij de klachtenfunctionaris van Kentalis (zie voor bereikbaarheid bij klachtenfunctionaris).

LKC Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

T 030 280 95 90

E info@onderwijsgeschillen.nl

Indienen van een klacht bij het bestuur
Wilt u een klacht indienen bij het bestuur, dan kunt u daarmee schriftelijk of mondeling terecht bij de algemeen directeur Onderwijs.

Stichting Kentalis Onderwijs

Wijchenseweg 122

6538 SX Nijmegen

T 024 355 87 27

Het bestuur meldt dat er een klacht is ingediend aan de klager, de aangeklaagde en de directeur van de school. Het bestuur moet binnen vier weken in een hoorzitting de klager en de aangeklaagde horen en daarna binnen 4 - 8 acht weken een uitspraak doen. Indien u niet tevreden bent met de afhandeling van uw klacht door het bestuur, kunt u uw klacht alsnog indienen bij de klachtencommissie.

7.5 Regeling voor verzoek om vrijstelling

Indien ouders, of een leerling die meerderjarig en handelingsbekwaam is, een vrijstellingsverzoek indienen, neemt de schoolleiding van de Dr. J. de Graafschool een besluit op basis van vastgestelde uitgangspunten. De schoolleiding geeft schriftelijk antwoord op het ingediende verzoek. In het antwoord onderbouwt de schoolleiding op welke gronden al dan niet wordt ingegaan op het verzoek. Eveneens wordt de leerling verplicht tot een alternatieve onderwijsactiviteit (in de plaats van die waarvoor vrijstelling is verleend). Bij de besluitvorming in het verlenen van een vrijstelling gebruiken wij de leidraad 'Mensvisie van Kentalis'.

7.6 Veiligheidsbeleid

Kentalis Onderwijs kent een bovenscholse veiligheidsbeleidsplan. Het bovenscholse veiligheidsplan is hier toegespitst op de Dr. J. de Graafschool. Het plan voorziet in een aantal handreikingen en afspraken om de veiligheid van alle betrokkenen bij onze school zoveel mogelijk te garanderen.

Dit beleid zal niet alle calamiteiten en problemen kunnen voorkomen, maar als zich iets voordoet, kunnen we doelgericht optreden.

Binnen Kentalis is er een arbo-coördinator/preventiemedewerker met onder andere veiligheid in haar portefeuille. Zij bewaakt Kentalisbreed de grote lijn ten aanzien van arbo (Veiligheid, Gezondheid en Welzijn).

Onze school heeft een aantal medewerkers opgeleid als bedrijfshulpverleners. Zij worden eenmaal per twee jaar opgeroepen voor bijscholing van hun vaardigheid. De bedrijfshulpverleners zijn verantwoordelijk voor het bijstellen en regelmatig oefenen van het ontruimingsplan binnen de school (minimaal eenmaal per jaar). Een van de bedrijfshulpverleners krijgt de taak van veiligheidscoördinator toebedeeld. Veiligheid is zijn specifieke verantwoordelijkheid.

Kentalis kent daarnaast een Digitaal Meldloket voor de registratie en evaluatie van ongelukken, bijna-ongelukken, incidenten en onveilige situaties. Alle ongevallen worden bij de algemene directie gemeld.

7.7 Identificatieplicht

De Wet op de uitgebreide identificatieplicht stelt dat iedereen in Nederland van veertien jaar en ouder een geldig identiteitsbewijs moet tonen als de politie of een andere toezichthouder daarom vraagt. Wanneer iemand geen origineel en geldig identiteitsbewijs kan tonen, is hij strafbaar en riskeert hij een boete.

8 Praktische informatie

8.1 Schooltijden VSO

lesuur	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
1	08.20*	08.20*	08.20*	08.20*	08.20*
2	09.05	09.05	09.05	09.05	09.05
3	09.50	09.50	09.50	09.50	09.50
Pauze**	10.35	10.35	10.35	10.35	10.35
4	10.50	10.50	10.50	10.50	10.50
5	11.35	11.35	11.35	11.35	11.35
6	12.20	12.20	12.20	12.20	12.20
Pauze	13.05	13.05	-	13.05	13.05
7	13.35	13.35	-	13.35	13.35
8	14.20-15.05	14.20-15.05	-	14.20-15.05	14.20-15.05

* Als een leerling ziek is, horen we dit telefonisch van de ouders/verzorgers vóór aanvang van het eerste lesuur (08.20 uur). T 050 525 51 90.

** De ochtendpauze geldt als onderwijstijd; andere pauzes niet.

8.2 Vakantie- en activiteitenrooster

Per schooljaar worden de vakanties ruim van tevoren vastgesteld. Hierbij wordt rekening gehouden met de landelijke spreiding van vakanties.

Herfstvakantie	15-10-11 t/m 23-10-11
Kerstavakantie	24-12-11 t/m 08-01-12
Voorjaarsvakantie	25-02-12 t/m 04-03-12
Paasweekend	06-04-12 t/m 09-04-12
Meivakantie	28-04-12 t/m 06-05-12
Hemelvaart	17 en 18 mei 2012
Pinksteren	28 mei 2012
Zomervakantie	14-07-12 t/m 02-09-12

8.3 Ziekmelding leerling

Als een leerling ziek is, horen we dit telefonisch van de ouders/verzorgers vóór aanvang van het eerste lesuur:

T 050 525 51 90.

Aan het taxibedrijf dat uw kind vervoert, geeft u op tijd door dat uw kind niet opgehaald hoeft te worden. Als uw kind zonder bericht om 09.15 uur niet op school aanwezig is, neemt de school contact met u op, om na te gaan of u weet dat uw kind niet op school is.

8.4 Privacyreglement

(Dossier)gegevens van leerlingen worden nimmer verstrekt aan derden zonder toestemming van de ouders/verzorgers. Ze dienen alleen voor indicatie en intern gebruik ten behoeve van het uitvoeren van de zorg en het onderwijs rondom uw kind.

Een uitzondering wordt gemaakt voor adresgegevens die in een enkel geval aan doelgroepgerelateerde (ouder)organisaties (FOSS, FODOK) worden verstrekt voor informatie en/of onderzoek.

8.5 Sportdagen/cultuurfestival

Een aantal keer per jaar wordt ruimte in het rooster gemaakt voor andere activiteiten, zoals voor sportdagen en het cultuurfestival.



8.6 Schoolavond

Voor, door en met de leerlingen vindt twee keer per jaar een schoolavond plaats. De organisatie is in handen van leerlingen en leerkrachten; de eindverantwoordelijkheid ligt bij de directie.

8.7 Leerlingenoverleg (LeO)

Sinds schooljaar 2004-2005 heeft de school een structureel overlegorgaan voor leerlingen. Het leerlingenoverleg (LeO) kent de volgende doelstellingen:

- Leerlingen toe te rusten met vaardigheden die in het vervolgonderwijs belangrijk zijn:

- vergaderen, overleggen, compromissen sluiten, keuzes maken, verslag leggen en afspraken maken en nakomen;
- door het uitwisselen van gegevens en meningen met leerlingen hoopt de directie dat leerlingen meer betrokken raken bij de school, waardoor er een gevoel van medeverantwoordelijkheid en wederzijds respect kan ontstaan.

Het overlegorgaan voor leerlingen is uitsluitend bedoeld om informatie uit te wisselen. Het leerlingenoverleg maakt geen deel uit van de medezeggenschapsraad en heeft als zodanig geen instemmingsrecht.

8.8 Excursies

Gedurende het hele schooljaar worden excursies georganiseerd. De excursies hebben een educatief karakter.

8.9 Werkweken

De werkweken zijn een wezenlijk en verplicht onderdeel van het programma van de school.

8.10 Schoolverzekering

Het schoolbestuur heeft alle leerlingen verzekerd tegen ongevallen tijdens, vlak voor en vlak na schooltijd. Ook zijn de leerlingen verzekerd tijdens excursies en de introductiedagen. Uitgangspunt is dat de ouders een WA-verzekering voor het hele gezin hebben afgesloten. De Stichting Kentalis Onderwijs heeft voor de onder haar gezag vallende scholen collectief een Schoolpakketverzekering afgesloten met de volgende inhoud:

Aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen

Deze verzekert de aansprakelijkheid van personeelsleden die werkzaamheden verrichten voor het bestuur van de school.

Ook die van stagiaires, vrijwilligers en uitzendkrachten. Onder 'werkzaamheden' worden ook met de school verband houdende activiteiten begrepen.

Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering

Hierin worden de aansprakelijkheid van het schoolbestuur en zijn leden geregeld. De aansprakelijkheid van individuele bestuursleden ten opzichte van de rechtspersoon zijn eveneens verzekerd.

Schoolongevallenverzekering

De verzekering is van toepassing op personeelsleden en leerlingen tijdens schooluren, evenementen in schoolverband, stagewerkzaamheden en het gaan van school naar huis en omgekeerd. De geneeskundige kosten die niet onder de eigen ziektekostenverzekering vallen, zoals eigen risico, vallen ook onder de schoolongevallenverzekering.

Doorlopende reisverzekering/evenementenverzekering

Deze verzekering biedt onder meer dekking voor de bagage die wordt meegenomen op schoolreisje, kamp, excursie of dienstreis.

Uitgebreide brandverzekering

Deze verzekering dekt brand- en inbraakschade van inventaris die met de eigen middelen, dus niet met gelden van de overheid, zijn aangeschaft. Daarbij kunt u denken aan computers, geluidsapparatuur, meubilair, inrichting documentatiecentrum.

Voor de school en inventaris is de gemeente verantwoordelijk, die daarvoor een eigen voorziening treft of hiervoor een verzekering heeft afgesloten.

Eigendommenverzekering voor personeel

Deze verzekering dekt de schade aan persoonlijke eigendommen van personeelsleden, zoals motorrijtuigen, fietsen, kleding en dergelijke bij buitenschoolse activiteiten. Ook verlies van no-claim op een autoverzekering valt hieronder.

8.11 Taxivervoer

De chauffeur heeft een zeer belangrijke functie in het leerlingenvervoer. Bij vragen of problemen is hij of zij vaak de eerste aanspreekpersoon voor ouders en kinderen. Het is belangrijk dat de chauffeurs zich goed realiseren dat zij kinderen met een lichamelijke of verstandelijke beperking vervoeren en dat zij weten hoe zij met deze kinderen moeten omgaan.

De Dr. J. de Graafschoon heeft speciaal voor de taxichauffeurs een folder ontwikkeld met hierin informatie over de beperking van onze leerlingen en een aanbeveling hoe hiermee om te gaan. De folder wordt jaarlijks verstuurd naar de taxibedrijven.

De chauffeurs worden één keer per schooljaar uitgenodigd een voorlichting over ASS/ESM- en SH-leerlingen bij te wonen.

8.12 Veilig internetgebruik

Het internet biedt onze leerlingen geweldige mogelijkheden, zowel voor het onderwijs als voor ontspanning. Jonge mensen zijn vaak enthousiaste gebruikers, met name als het gaat om interactieve diensten als e-mail, *chatten* en sms-berichten. Ook spelletjes en muziekwebsites zijn erg populair.

Echter, zoals geldt voor de meeste spannende activiteiten: aan het gebruik van het internet zijn bepaalde risico's verbonden (bijvoorbeeld digitaal pesten, haatmail, seksuele intimidatie en/of schending van privacy). Leren werken met het internet is vergelijkbaar met het verwerven van sociale vaardigheden. De school informeert alle ouders van de leerlingen regelmatig over het thema 'Veilig internet'. Hierbij besteden we uitgebreid aandacht aan de digitale wereld van de huidige schoolgeneratie. We gaan in op de gevaren die daaraan kleven en de mogelijkheden die er zijn om als ouders van nabij actief deze ontwikkelingen te volgen en te begeleiden.

Om zorgvuldig gebruik te waarborgen moet de leerling van de Dr. J. de Graafschool een gebruiksreglement ondertekenen.

8.13 Sponsoring

Externe gelden zoals sponsoring, donaties, fondsen en subsidies kunnen een zinvolle aanvulling zijn om extra wensen te realiseren:

- ondersteunen van innovatieve en/of kwaliteitsverbeterende activiteiten;
- directe of indirecte verbetering van zorg aan cliënten of onderwijs aan leerlingen;
- bevordering van, op onze doelgroep gericht, wetenschappelijk onderzoek.

Kentalis Onderwijs onderschrijft het convenant van het Ministerie van OCenW. Zo moet sponsoring verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en het moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen.

Ook mogen de onafhankelijkheid en objectiviteit van het onderwijs niet onder sponsoring lijden en mag sponsoring geen invloed hebben op de onderwijsinhoud.

Hiertoe heeft Kentalis uitgangspunten opgesteld die we als gedragscode hanteren voor de werving van externe gelden.

8.14 Materiaalgebruik (klassenapparatuur e.d.)

Op de Dr. J. de Graafschool wordt gebruik gemaakt van klassenapparatuur. Klassenapparatuur bestaat uit een zender met microfoontje voor de docent en een ontvanger voor de leerling. De docent draagt tijdens de lessituatie de zender, waardoor de best mogelijke geluidskwaliteit wordt bereikt. Het beleid op klassenapparatuur is te vinden op de website van de Dr. J. de Graafschool (www.degraafschool.nl).

Een leerling die hoorapparatuur gebruikt, dient in de lessen goed functionerende batterijen in zijn hoorapparatuur te hebben. Dit is de verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers en de leerling zelf. Het is raadzaam dat de leerling altijd reservebatterijen bij zich heeft. Bij uitzondering kan bij de conciërge een setje van 6 batterijtjes gekocht worden voor €3,50. Dit dient ter plekke afgerekend te worden.

8.15 Aansprakelijkheid

Wanneer de leerling verwijtbaar klassenapparatuur, lesmateriaal of ander eigendom van de school beschadigt of verliest, zal de school de leerling (als deze meerderjarig is) of zijn ouders/verzorgers (bij minderjarigheid) aansprakelijk stellen voor de geleden schade of vermissing.

9 Namen en adressen

School

Dr. J. de Graafschool VSO
Ina Boudierplantsoen 9
9721 XB Groningen

T 050 525 51 90

F 050 526 12 65

I www.degraafschool.nl

E degraafschool@kentalis.nl

Routeplanner

Bij gebruik van een routeplanner is de Marsmanlaan uw eindbestemming!

Rekeningnummer van de school

Rekeningnummer 95 91 556
ten name van Bijdragen Dr. J. de Graafschool
Groningen.

Bestuur Kentalis Onderwijs

Wijchenseweg 122
6538 SX Nijmegen

T 024 255 87 27

Directeur

J.M.C. (Jolanda) Wewerinke, directeur

E j.wewerinke@kentalis.nl

Intern begeleiders

Gonny Bakker

E g.bakker@kentalis.nl

Hanneke Molenaar

E h.molenaar@kentalis.nl

Teamleiders

Gonny Bakker (schakelklassen)

E g.bakker@kentalis.nl

Greetje Dijkma (vmbo-havo)

E g.dijkma@kentalis.nl

Elien Wiltens (praktijkonderwijs)

E e.wiltens@kentalis.nl

Onderwijsgevend personeel

- Gerben Brand
- Pieter Buma
- Geelke van Dellen
- Rita van Donderen
- Monique Drenth
- Margreet Endendijk
- Rob Goedhart
- Jacqueline Hensen
- Anna Hinkema
- Roelie Kraima
- Christiaan Krol
- Marjo Maes
- Roos Peppelenbos
- Aafke Renken
- Wout Schippers
- Evert Scholma
- Robert Scholte
- Lidia Stadman
- Wietse Swart
- Mirjam Tas
- Miranda Visscher
- Bernard Wiltens
- Raphaël Zeeman

Onderwijsondersteunend personeel

- Anneke van Asma, managementassistent
- Marjanne Balestrini, logopedist
- Hans Gort, technicus/netwerkbeheerder
- Elzerieke Hilbrandie, logopedist
- Janneke Kloosterman, logopedist
- Linda Koeling, maatschappelijk werker
- Dik Kolkman, dramatherapeut
- Rozemarijn Kuindersma, logopedist
- Jolanda Meijering, administratief medewerkster
- Hanneke Molenaar, intern begeleider
- Theo Potijk, technisch vakman
- Marionne Smit, maatschappelijk werker
- Ron van der Veen, conciërge
- Gerrit Vos, conciërge

De functie gedragskundige werd in schooljaar 2010-2011 via detachering ingevuld.

Ouderraad

Ilse Aalbers
Jacqueline Eschweiler
Kyra Reijngoud
Miranda Vonk
E kyreijn@kpnplanet.nl

Interne vertrouwenspersonen

Dik Kolkman,
T 06 10 05 90 08
E d.kolkman@kentalis.nl
Marionne Smit
T 06 15 08 73 33
E m.smit@kentalis.nl

Siméa

Siméa betekent: 'elkaar verstaan'. Siméa behartigt de belangen van organisaties en hun medewerkers, werkzaam in onderwijs, zorg, begeleiding en diagnostiek voor kinderen met gehoor- en spraak- taal moeilijkheden.

Adres

Christiaan Krammlaan 2
Postbus 222
3500 AE Utrecht
T 030 276 99 70
I www.siméa.nl

Inspectie van het Onderwijs

Rijksinspecteur mevrouw I. Rumph
Website : www.onderwijsinspectie.nl
E-mail : info@owinsp.nl

Leerplichtambtenaar

Indien u contact wilt opnemen met de leerplichtambtenaar, is het belangrijk dat u dat doet bij de gemeente waar uw kind woont, ongeacht de ligging van de school.

BIJLAGE 1 - Overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage*

**(ouders/verzorgers krijgen de overeenkomst aan het begin van ieder schooljaar met de juiste gegevens toegestuurd, zie ook hoofdstuk 5.4)*

De schoolleiding van Kentalis Dr. J. de Graafschoon VSO Groningen; verder te noemen: 'de school'
en

De heer/mevrouw....., de wettelijk vertegenwoordiger van
(dan wel bij meerderjarigheid van de leerling, de leerling zelf) en wonende.....,
te.....; verder te noemen: 'de wettelijk vertegenwoordiger'

in aanmerking nemende:

- dat de wettelijk vertegenwoordiger de leerling heeft ingeschreven bij de school, die deze inschrijving heeft aanvaard;
- dat de school niet alleen het reguliere onderwijs verzorgt, maar zich ook sterk maakt voor een verdieping van het onderwijs. Dat gebeurt met diverse activiteiten, die bedoeld zijn om de maatschappelijke en persoonlijke ontwikkeling van de leerling te bevorderen;
- dat voor genoemde activiteiten volgens artikel 40 lid 1 Wet op het Primair Onderwijs (WPO) c.q. artikel 40 lid 1 Wet op de Expertisecentra (WEC) een overeenkomst voor een ouderbijdrage gesloten kan worden;
- dat deze ouderlijke bijdrage vrijwillig is. U hoeft deze overeenkomst niet aan te gaan. Maar wanneer u deze overeenkomst heeft ondertekend, bent u, de wettelijk vertegenwoordiger, wel verplicht om de overeengekomen bijdrage te betalen;
- dat het u, de wettelijk vertegenwoordiger, bovendien de overeenkomst kunt aangaan voor slechts een gedeelte van de door de school aangeboden diensten en activiteiten;
- dat de wettelijk vertegenwoordiger het van belang acht dat de leerling, naast het reguliere onderwijs, tevens deelneemt aan de door de school verzorgde activiteiten, en bereid is de daaraan verbonden kosten aan de school te voldoen;
- dat de wettelijk vertegenwoordiger door het aangaan van deze overeenkomst eveneens gehouden is de daarin opgenomen bijdrage aan de school volledig en tijdig te voldoen,

verklaren te zijn overeengekomen

1. De wettelijk vertegenwoordiger wenst de leerling gebruik te laten maken van c.q. deel te laten nemen aan de activiteiten waarvoor de oudergeleding van de MR instemming heeft verleend. En betaalt daarvoor een vrijwillige ouderbijdrage van [bedrag].
2. De wettelijk vertegenwoordiger betaalt het hiervoor vermelde totaalbedrag uiterlijk [datum].
3. Ten aanzien van de ouderbijdrage hanteert de school de volgende reductie- en kwijtscheldingsregeling:
 - a. De reductieregeling is gebaseerd op het aantal kinderen dat de wettelijk vertegenwoordiger bij de school ingeschreven heeft staan. Voor het tweede en daarop volgende kind geldt een percentage van 50% van het onder 1 genoemde bedrag.
 - b. De school kan onder bepaalde omstandigheden de verschuldigde ouderbijdrage op verzoek van de wettelijk vertegenwoordiger helemaal of gedeeltelijk kwijtschelden.
4. Deze overeenkomst wordt voor de duur van één schooljaar aangegaan.

Aldus overeengekomen en opgemaakt

Plaats :

Datum :

Handtekening wettelijk vertegenwoordiger of meerderjarige leerling

BIJLAGE 2 - Begrippen en afkortingen

ASS	Stoornissen in het autistisch spectrum
CvB	Commissie van Begeleiding
CvI	Commissie voor de Indicatiestelling
DC	Diagnostisch Centrum
DLE	Didactisch leeftijdsequivalent
ESM	Ernstige spraak- en/of taal moeilijkheden
FOSS	Nederlandse Federatie van Ouders van Slechthorende Kinderen en van kinderen met Spraaktaalmoeilijkheden
GMR	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
IB-er	Intern begeleider
ICT	Informatieverwerking Computers en Technologie
IHP	Individueel Handelingsplan
KNO arts	Keel, Neus en Oorarts
MR	Medezeggenschapsraad
NmG	Nederlands ondersteund met Gebaren
NSDSK	Nederlandse Stichting voor het dove en slechthorende kind
OC & W	Het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen
PTA	Programma van toetsing en afsluiting
REC	Regionale Expertise Centra
RDT	Regionaal diagnostisch team
REC	Regionale Expertise Centra
SH	Slechthorend
VSO	Voortgezet Speciaal Onderwijs
VEDON	Vereniging ouders van dove kinderen
WEC	Wet op de Expertise Centra

BIJLAGE 3 - Prestatie-indicatoren Sector Onderwijs Kentalis

(V)SO scholen en Ambulante Begeleiding

Ouders/klanten/ (keten)partners	Prestatie-indicator
Tevredenheid ouders en(keten)partners	80% van de ouders/(keten)partners vindt Kentalis sector Onderwijs toegewijd.
	80% van de ouders/ (keten)partners vindt Kentalis sector Onderwijs vakkundig.
	80% van de ouders/(keten)partners vindt Kentalis sector Onderwijs in dialoog.
	80% van de ouders/(keten)partners vindt Kentalis sector Onderwijs ambitieus.
	80% van de ouders/ (keten)partners vindt Kentalis sector Onderwijs doeltreffend: de missie van Kentalis wordt daadwerkelijk waargemaakt.
* De kernwaarden moeten voor de enquête in concrete begrippen geoperationaliseerd worden.	

Leerlingen	Prestatie-indicator																				
Zelfstandigheid/ zelfredzaamheid	<p>Elke onderwijsseenheid heeft in het schoolplan doelstellingen geformuleerd op het gebied van zelfstandigheid/ zelfredzaamheid. In het groeps- en individueel handlingsplan zijn deze doelstellingen toegenomen op de groep en/of de individuele leerling.</p> <p>SO/VSO: 85% van de leerlingen bereikt een niveau van zelfstandigheid dat vergelijkbaar is met niveau PO/VO.</p> <p>SO/VSO: 85% van de leerlingen bereikt een niveau van zelfredzaamheid zoals geformuleerd in het OntwikkelingsVolgModel SO (OVM).</p> <p>MG: 85% van de leerlingen bereikt een niveau van zelfredzaamheid en zelfstandigheid zoals geformuleerd in de schooldoelstellingen.</p> <p>90% van de leerlingen waardeert de inspanningen van de onderwijsseenheid positief op het gebied van de bereikte zelfredzaamheid en zelfstandigheid.* * Voor leerlingen die in staat zijn op hun handelen te reflecteren.</p>																				
Toegang tot taal, informatie, communicatie Deelname aan de maatschappij	<p>De resultaten van de leerlingen liggen gedurende en aan het eind van de schoolloopbaan ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingen mag worden verwacht.</p> <p>- SO/AB: Minimaal 85% van de leerlingen stroomt uit volgens het geformuleerde ontwikkelingsperspectief</p> <p>Leerrendementen SO scholen en AB:</p> <p>- Communicatieve redzaamheid</p> <p>A. Nederlandse Gebarentaal voor dove/ ernstig slechthorende leerlingen: LR 100% (25%A, 25%B, 25%C, 15%D, 10%E)</p> <p>N.B. de onderdelen vocabulaire en syntaxis wegen hierbij het zwaarst</p> <p>B. Nederlandse taal voor dove/slechthorende leerlingen en leerlingen met ESM: gegevens beschikbaar einde schooljaar 2009-1010 i.k.v. project EBW</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Technisch Lezen</th> <th>Begrijpend Lezen</th> <th>Spelling</th> <th>Rekenen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ESM</td> <td>65%*</td> <td>65%</td> <td>60%</td> <td>65%</td> </tr> <tr> <td>SH</td> <td>65%</td> <td>65%</td> <td>60%</td> <td>65%</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>55%</td> <td>50%</td> <td>55%</td> <td>60%</td> </tr> </tbody> </table> <p>VSO-scholen/AB: Indien van toepassing: zie bovenstaande LR</p> <p>- Het verschil tussen de resultaten SE/CE bedraagt maximaal 0,5 punt.</p> <p>- Het percentage opstroom bedraagt maximaal ...%</p> <p>- Het percentage afstroom bedraagt maximaal ...%</p> <p>- Na eindonderwijs: 90% van de leerlingen vindt een passende werkplek en weet deze te behouden voor een periode van minimaal twee jaar.</p> <p>- 90% van de leerlingen functioneert conform het ontwikkelingsperspectief in het vervolgonderwijs buiten Kentalis.</p>		Technisch Lezen	Begrijpend Lezen	Spelling	Rekenen	ESM	65%*	65%	60%	65%	SH	65%	65%	60%	65%	D	55%	50%	55%	60%
	Technisch Lezen	Begrijpend Lezen	Spelling	Rekenen																	
ESM	65%*	65%	60%	65%																	
SH	65%	65%	60%	65%																	
D	55%	50%	55%	60%																	
Sociaal-emotionele ontwikkeling & welbevinden	<p>Alle leerlingen gaan met plezier naar school.</p> <p>Alle leerlingen krijgen een screening op psychisch welbevinden. Scoort een leerling na screening in het klinisch gebied, dan realiseren wij altijd een passend zorgarrangement.</p> <p>90% van de uitgestroomde leerlingen functioneert naar verwachting in vervolgscholing</p> <p>90% van de uitgestroomde leerlingen is, passend bij de mogelijkheden, in staat om te gaan met de gevolgen van de beperking.</p>																				

Medewerkers	Prestatie-indicator
Tevredenheid medewerkers	Iedere medewerker is na drie jaar volgens het professionaliseringsbeleid Kentalis bekwaam.
	80% van de medewerkers vindt Kentalis sector Onderwijs toegewijd.
	80% van de medewerkers vindt Kentalis sector Onderwijs vakkundig.
	80% van de medewerkers vindt Kentalis sector Onderwijs in dialoog.
	80% van de medewerkers vindt Kentalis sector Onderwijs ambitieus.
	80% van de medewerkers vindt Kentalis sector Onderwijs doeltreffend: de missie van Kentalis wordt daadwerkelijk waargemaakt.

Proces	Prestatie-indicator
	De onderwijseenheid realiseert minimaal 80% van de doelstellingen uit het jaarplan.
	Iedere onderwijseenheid heeft de kwaliteitszorg systematisch ingericht (PDCA aantoonbaar).
	De onderwijseenheid gebruikt een samenhangend systeem van genormeerde instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van leerlingen.
	De onderwijseenheid analyseert de LVS resultaten jaarlijks en bespreekt deze met het team.
	De onderwijseenheid voert de leerlingenzorg planmatig uit.
	De onderwijseenheid koppelt de leerinhouden aan de kern-doelen SO en de leerlijnen voor cluster 2 als te bereiken doelstellingen.
	De leerinhouden sluiten aan bij de onderwijsbehoeften van de leerlingen. De school hanteert de methodes die ontwikkeld zijn voor de doelgroep. Indien beschikbaar hanteert de school methodes die aantoonbaar werkzaam zijn (Evidence based).
	De leraren geven duidelijke uitleg van de lesstof.
	De leraren realiseren een taakgerichte werksfeer.
	De leerlingen zijn actief betrokken bij de onderwijsactiviteiten.
	Eén kind één plan voor onderwijs en zorg: 100% score.
	De onderwijseenheid voert de werkzaamheden uit volgens de visies voor de doelgroepen zoals opgesteld door de kennisteam.
	Alle onderwijseenheden hanteren de systematiek van handelingsgerichte diagnostiek en handelingsgericht werken.
AB	Ambulant begeleide leerlingen bespreken wij multidisciplinair in de Commissie voor Begeleiding van AB
PAB	95% van de hulpvragen in verband met preventieve ambulante begeleiding beantwoorden wij naar tevredenheid binnen twee weken.