

2019-
2020

Schoolgids



Ronduitscholen

VSO De Spinaker Den Helder

2019-2020

Den Helder, september 2019

Voorwoord

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2019-2020. De Spinaker bestaat uit verschillende vestigingen in Alkmaar, Heerhugowaard, Hoorn en Den Helder. Deze schoolgids is van locatie Den Helder.

De Spinaker Den Helder is een school die onderwijs geeft aan jongeren met gedragsproblematiek in de leeftijd vanaf 12 jaar. Door deze gedragsproblematiek komen deze jongeren niet goed tot leren binnen het reguliere onderwijs.

Onze leerlingen hebben toelaatbaarheidsverklaring van het Samenwerkingsverband nodig op basis van de daarvoor geldende criteria om in aanmerking te komen voor deze vorm van onderwijs. De geldigheid van deze toelaatbaarheidsverklaring varieert tussen de 1 en 2 jaar; afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Als blijkt dat na deze periode de ondersteuningsbehoefte van de leerling nog steeds speciaal onderwijs rechtvaardigt, wordt er opnieuw een toelaatbaarheidsverklaring aangevraagd. Dit doet de school samen met de ouders/verzorgers en de leerling. De school houdt in de gaten wanneer er een nieuwe aanvraag moet worden gedaan. Voor verdere informatie over indicaties e.d. kunt u gaan naar de site van het samenwerkingsverband. www.swvkopvannoordholland.nl.

Onze school bereidt haar leerlingen voor op het regulier onderwijs, een beroepsopleiding of het diploma VMBO TL (via staatsexamens). Ze richt zich op beïnvloeding van het gedrag, zodat de maatschappelijke kansen van onze leerlingen toenemen.

Op onze school zitten leerlingen met een schooladvies van VMBO basisberoeps en hoger.

Voor leerlingen met een Praktijkonderwijsprofiel en/of uitstroomprofiel dagbesteding die een speciale ondersteuningsbehoefte hebben, verwijzen wij naar onze collega's van het Molenduin in Schagen.

Inhoud

Inhoud.....	2
1.0 Organisatie en inhoud van het onderwijs	4
1.1 Waar wij als school voor staan	4
1.2 Locaties van De Spinaker.....	4
1.3 Locatie VSO Den Helder	5
1.4 Aanmelding (zie ook 7.5, Commissie van Begeleiding)	5
1.5 Lestijden.....	6
1.6 Start schooljaar 2019-2020 en vakantie rooster 2019-2020	6
1.8 Extra vakantie/verlof	7
1.9 Ziekmelding/afmelding.....	7
1.10 Te laat komen	7
1.11 Maatregelen preventie schoolverzuim.....	7
1.12 Bij ziekte van een docent	7
1.13 Vervoer	7
2.0 Een veilige en gezonde leeromgeving.....	8
2.1 Convenant	8
2.2 Veiligheidsmonitor en Schoolregels	8
2.3 Eten en drinken	8
2.4 Rookbeleid	8
3.0 Time-out- & Switchbeleid uitgezet naar collega's	8
3.1 Switch.....	8
3.2 Schorsing	9
3.3 Verwijdering	9
3.4 Beëindiging van school	9
4.0 Benodigde materialen.....	10
4.1 Materialen	10
4.2 Schoolboeken.....	10
4.3 Bewegingsonderwijs	10
4.4 Excursies.....	10
4.5 Ouderbijdrage	10
4.6 Tegemoetkoming	10
5.0 Samenwerking met ouders/verzorgers	11
5.1 Ouder(s)/verzorger(s).....	11
5.2 Contact met de school	11
5.3 De mentor	11
5.4 Klachtenregeling	12
5.5 Contactpersoon, vertrouwenspersoon en meldcode huiselijk geweld.....	12
5.6 Privacyreglement	13

5.7 Foto's t.b.v. de website van De Spinaker	13
5.8 Ziek worden op school	13
5.9 Medicatie	13
6.0 Inrichting van het onderwijs.....	13
6.1 Basisvorming	13
6.2 De VSO uitstroomprofielen	13
6.3 Uitstroomgebieden.....	14
6.4 Sociaal - emotionele ontwikkeling/burgerschap en sociale cohesie	15
6.5 De transitiecoach (stagebegeleider/stagecoördinator)	15
6.6 De leerwerkplaatsen	15
6.7 Het Europees Subsidie Fonds ESF 2014-2020.....	15
6.8 Onderwijs inhoudelijk locatie	16
7.0 Onderwijsondersteuning	16
7.1 Ondersteuning voor de leerlingen	16
7.2 Ontwikkelingsperspectief Plan (OPP)	16
7.3 De ondersteuningsstructuur binnen de school.....	16
7.4 De Commissie van Begeleiding (zie ook onder 1.4 Aanmelding)	16
7.5 Scholing/deskundigheidsbevordering docenten	17
7.6 Stagiaires	17
8.0 Algemene zaken	17
8.1 Verzekeringen	17
8.2 Medezeggenschap	17
8.3 GMR.....	17
8.4 Sponsoring	18
8.5 Calamiteiten.....	18
9.0 Resultaten / Opbrengsten	18
9.1 Cito	20
9.2 Rapporten	20
9.3 Branche gericht	20
9.4 Examen en certificaten	20
9.5 VMBO-bb/bk.....	20
9.6 VMBO-tl.....	20
9.7 Staatsexamens	20
10.0 Lijst medewerkers VSO Den Helder	21

1.0 Organisatie en inhoud van het onderwijs

1.1 Waar wij als school voor staan

De Spinaker is een school voor speciaal onderwijs Cluster4, waar onderwijs wordt gegeven aan leerlingen die door hun gedrag en / of psychische problemen zodanig worden gehinderd in hun functioneren dat ze geen onderwijs kunnen volgen op een reguliere voortgezet onderwijs school. We proberen onze leerlingen de voorwaarden om te kunnen leren te bieden zodat ze een normale schoolopleiding kunnen volgen op hun eigen niveau.

Dat kan variëren van leerlingen die middels certificaten en stages toe worden geleid naar werk of toegang krijgen tot het MBO-onderwijs, tot leerlingen die een regulier programma volgen dat tot (staats)examens kan leiden. Uiteraard behoort ook terugleiden naar regulier onderwijs tot de mogelijkheden.

Onze school wil een school zijn waar leerlingen niet bang hoeven te zijn, waar rust is en wordt gewerkt. Een school die er netjes uit ziet en waar leerlingen weer het gevoel krijgen dat ze wél kunnen presteren en dat ze de moeite waard zijn.

Tijdens de lessen wordt zoveel mogelijk geprobeerd rekening te houden met het gedrag van leerlingen. Dat betekent echter niet dat we alles accepteren van leerlingen. Ze moeten leren omgaan met grenzen. Wij willen hen leren omgaan met frustraties en confrontaties en gaan deze dan ook niet uit de weg.

Onze school wil samenwerken met de ouders van onze leerlingen. De problematiek van de leerlingen maakt dat wij het niet alleen kunnen, maar de ouders nodig hebben. Onze school wil ouders dan ook meer betrekken bij de school dan in het verleden het geval was.

Uiteraard staat het ouders vrij om telefonisch en/of per mail contact op te nemen met de mentor van uw kind. De docenten zijn meestal bereikbaar na 15.15 uur en uiteraard per mail.

1.2 Locaties van De Spinaker

VSO Locaties	
Den Helder: Basisvorming leerjaar 1 en 2, bovenbouw vmbo- tl en arbeid	1 locatie
Alkmaar Basisvorming leerjaar 1 en 2 en bovenbouw voorbereidend op uitstroom: vmbo-bk en tl, dagbesteding en (beschermd) arbeid Kliniekleerlingen zorgpartner Triversum	1 locatie (met 3 afdelingen)
Heerhugowaard Het WERK: Voorbereidend op uitstroom ROC en (beschermd) arbeid Bureau ArbeidsParticipatie (BAP): Voorbereidend op (beschermd) arbeid Transferium: Gesloten onderwijs binnen zorgpartner Parlan Transferium jeugdzorg	3 locaties
Hoorn Marketenster: Basisvorming en bovenbouw vmbo-tl of vmbo-bk Dovenetel: Bovenbouw voorbereidend op uitstroom vervolg-, arbeid- en dagbestedingsonderwijs	1 locatie

Stichting Ronduit is de overkoepelende organisatie die binnen de gemeente Alkmaar het openbaar primair onderwijs vertegenwoordigt en daarnaast speciaal onderwijs verzorgt binnen De Spinaker. Op 18 locaties in de Alkmaar, verdeeld over de wijken, wordt openbaar regulier basisonderwijs aangeboden. Naast de basisscholen met een meer traditioneel onderwijsconcept zijn er ook scholen die werken volgens specifieke onderwijskundige profielen: Montessori-, Dalton-, Jenaplan en Ontwikkelingsgericht onderwijs.

De school voor het speciaal basisonderwijs (SBO), voor kinderen met ontwikkelingsproblematiek, heeft een groter voedingsgebied dan enkel de gemeente Alkmaar. De Piramide is met één locatie weliswaar gevestigd in Alkmaar Zuid (Overdie), maar verzorgt ook onderwijs aan kinderen die wonen in de omliggende gemeentes.

De school voor (voortgezet) speciaal onderwijs voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen en psychiatrie (cluster 4), heeft vestigingen in Alkmaar, Den Helder, Heerhugowaard en Hoorn. Met ingang van 15 november 2010 is het Transferium te Heerhugowaard als lesplaats toegevoegd aan De Spinaker. De Spinaker vervult een regionale functie voor de kinderen in Noord-Holland Noord.

De Stichting Ronduit heeft de eindverantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs en de dagelijkse praktijk op de scholen. Om het bestuur van de stichting te ondersteunen is gekozen voor professionele ondersteuning door een bestuursbureau met stafmedewerkers. Deze worden aangestuurd door een directeur-bestuurder met secretariële ondersteuning.

1.3 Locatie VSO Den Helder

De locatie VSO Den Helder geeft onderwijs aan ± 90 leerlingen in de leeftijdsgroep van 12 t/m 18 jaar, die door het samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland in het kader van de wet op het passend onderwijs geplaatst worden. De locatie VSO Den Helder is een school die onderwijs geeft aan jongeren met gedragsproblematiek. Door deze gedragsproblematiek komen deze jongeren niet goed tot leren binnen het reguliere onderwijs. Onze leerlingen hebben een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) van het Samenwerkingsverband nodig op basis van de daarvoor geldende criteria om in aanmerking te komen voor deze vorm van onderwijs. De geldigheid van deze toelaatbaarheidsverklaring varieert tussen de 1 en 2 jaar; afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Als blijkt dat na deze periode de ondersteuningsbehoefte van de leerling nog steeds speciaal onderwijs rechtvaardigt, wordt er opnieuw een toelaatbaarheidsverklaring aangevraagd. Dit doet de school samen met de ouders/verzorgers en de leerling.

De school is gevestigd aan de Sportlaan 38, 1782 ND Den Helder

Contactgegevens:

Telefoon : 0223-684255

Email : spinaker.vsodenhelder@ronduitonderwijs.nl

Website : <http://vsodenhelder.despinaker.nl/>

Het management- en ondersteuningsteam bestaat uit:

Mevr. Carin van de Weteringh, locatiedirecteur VSO Den Helder

Mevr. Monique Kamphuis, teamleider

Dhr. Joost Osinga, ondersteuningscoördinator

Mevr. Merel Verstraten, orthopedagoog

Elke klas heeft een mentor; de persoon met wie ook de ouder het meest intensief samenwerkt. De mentor coördineert de gehele gang van zaken rond zijn of haar leerlingen en is ook de eerste contactpersoon voor ouders en andere betrokkenen bij een leerling.

Elke mentor is ook vakleerkracht voor één of twee vakken. De klas begint en eindigt de dag met de eigen mentor. De school beschikt ook over een ondersteuningscoördinator. Hij is verantwoordelijk voor de coördinatie van de ondersteuning rond de leerlingen en de kwaliteit van het onderwijs.

1.4 Aanmelding (zie ook 7.5, Commissie van Begeleiding)

Aanmeldingen voor school kunnen gedaan worden door het Samenwerkingsverband (SWV) Noord-Holland, door andere SWV's en door ouders.

Als leerlingen bij De Spinaker aangemeld worden door het Samenwerkingsverband (SWV), dan is dat door het SWV met de ouder(s) besproken. Als het SWV toestemming geeft voor de aanmelding, zorgen zij voor een toelaatbaarheidsverklaring (TLV).

Voor ouder(s)/verzorgers die hun kind rechtstreeks bij school willen aanmelden, staat op de website van De Spinaker het aanmeldingsformulier van de Commissie van Begeleiding (CvB); bij deze rechtstreekse aanmelding moet een geldige toelaatbaarheidsverklaring (TLV) meegestuurd worden. De school van herkomst moet deze TLV voor hun leerling aanvragen.

De TLV wordt aangevraagd bij- en afgegeven door het samenwerkingsverband.

Een leerling die bij de locatie VSO Den Helder wordt aangemeld, zal altijd eerst in de Commissie van Begeleiding besproken worden. De CvB bestaat uit een ondersteuningscoördinator, orthopedagoog /psycholoog, de locatiedirecteur en/of teamleider. De CvB besluit of de aanmelding gehonoreerd wordt en in welke groep de leerling geplaatst kan worden.

Voor elke nieuwe leerling wordt bij de school van herkomst informatie opgevraagd over zijn/haar presteren en functioneren.

De leerling krijgt, voor hij/zij op school begint, een intakegesprek met de mentor.

Aan alle leerlingen tot 16 jaar wordt een onderwijsaanbod gedaan binnen de mogelijkheden die de school heeft.

Voor alle leerlingen tussen 16 en 18 jaar wordt op grond van hun onderwijsvraag en uitstroomprofiel gezocht naar een mogelijk onderwijstraject uit het totale aanbod binnen De Spinaker. Het is dan goed mogelijk dat een leerling op een andere locatie wordt geplaatst.

Leerlingen die aan de kwalificatieplicht hebben voldaan en leerlingen die een mbo, hbo of wo volgen zullen geen onderwijs meer kunnen volgen op De Spinaker.

Leerlingen kunnen gedurende het gehele jaar toegelaten worden tot De Spinaker, hiervoor dient echter altijd de aanmeldingsprocedure doorlopen te worden. Zonder een TLV kan een leerling niet geplaatst worden.

Hieronder een link met meer informatie over de route die doorlopen moet worden voor aanmelding bij het (V)SO, hier staat ook informatie over de zorgplicht en uitgebreide informatie over het stroomschema, de aanmelding, vaststelling/extra ondersteuning, een TLV, verhuizen met een TLV en het ontwikkelperspectief. www.swvkopvannoordholland.nl

Hieronder een de link met een stroomschema voor een TLV.

<https://www.passendonderwijs.nl/wp-content/uploads/2014/12/Stroomschema-toelaatbaarheidsverklaringen.pdf>

1.5 Lestijden

Lesrooster	
08.45 - 09.00	Opstart bij de mentor
09.00 – 10.30 uur	1 ^e lesblok
10.30-11.00	Pauze
11.00 – 12.30 uur	2 ^e lesblok
12.30 – 13.00 uur	Pauze
13.00 – 14.30 uur	3 ^e lesblok
14.30 – 14.45 uur	Afsluiting bij de mentor

De schooldag begint om 8.45 uur.

De schooldag eindigt om 14.45uur.

Van de leerlingen wordt verwacht dat zij tot 15.00 uur beschikbaar zijn voor school. Bijvoorbeeld voor een coaching gesprek, om tijd in te halen of omdat er iets moet worden besproken.

Van het rooster wordt, waar nodig, op individueel of klassikaal niveau afgeweken. Dit gebeurt altijd in overleg met de Leerplicht.

1.6 Start schooljaar 2019-2020 en vakantie rooster 2019-2020

Herfstvakantie	21 oktober 2019	t/m	25 oktober 2019
Studiedag	20 december 2019		
Kerstvakantie	23 december 2019	t/m	3 januari 2020
Voorjaarsvakantie	17 februari 2020	t/m	21 februari 2020
Studiedag*	30 maart 2020		
Meivakantie	20 april 2020	t/m	5 mei 2020
Studiedag	11 mei 2020		
Hemelvaart	21 mei 2020	t/m	22 mei 2020
Pinksteren	1 juni 2020		
Studiedag	8 juni 2020		
Zomervakantie	6 juli 2020	t/m	14 juli 2020

*Studiedag

Er wordt eventueel nog een extra studiedag gepland in maart 2020. Dit hangt nog even af van de nascholingsdatum voor het team.

1.8 Extra vakantie/verlof

Buiten de schoolvakanties en vastgestelde studiedagen mag de school de leerlingen geen vrij geven. Alleen in zeer speciale gevallen is het mogelijk om voor een leerling verlof van school aan te vragen. Bijvoorbeeld wanneer ouder(s)/verzorger(s) door hun beroep niet op vakantie kunnen tijdens de vastgestelde vakanties, voor een huwelijksfeest of voor een verhuizing. Dit kan alleen goedgekeurd worden door school wanneer de leerplichtambtenaar van de betreffende gemeente akkoord gaat. Het verzoek moet dan ook minimaal acht weken van te voren, voorzien van de reden van verlof, aan de locatiedirecteur worden doorgegeven.

De officiële regelgeving wordt nader beschreven op de site van de rijksoverheid:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/vraag-en-antwoord/mag-ik-mijn-kind-buiten-de-schoolvakanties-mee-op-vakantie-nemen>.

Officiële regelingen van 'andere gewichtige omstandigheden' staan ook omschreven in de leerplichtwet: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0031787/2012-07-01>

1.9 Ziekmelding/afmelding

Wanneer een leerling ziek is of niet aanwezig kan zijn door bijvoorbeeld een tandarts-, doktersbezoek dan moet er door de ouder(s)/verzorger(s) contact opgenomen worden met de administratie van de locatie. Ouders kunnen hiervoor tussen 08.00 – 08.30 u. bellen naar: 0223-684255. De leerling mag dit nooit zelf doen. De administratie zorgt ervoor dat de melding doorgegeven wordt aan de mentor en/of andere betrokkenen. Een eventueel stageadres dient door de ouder(s)/verzorger(s) of de leerling zelf op de hoogte gesteld te worden van afwezigheid. Om het missen van onderwijstijd te beperken tot het minimum vragen we ouders afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijden in te plannen.

1.10 Te laat komen

Wanneer een leerling ongeoorloofd te laat op school komt, wordt dit geregistreerd. Bij drie keer te laat komen wordt, in overleg met de docent, de verloren tijd ingehaald. Hoofddoel is de leerlingen die regelmatig te laat komen op dit leerpunt te begeleiden. Wanneer een leerling structureel te laat op school komt, worden er (afhankelijk van de redenen) aanvullende maatregelen genomen. Bij structurele problemen met het op tijd komen wordt er contact gelegd met de leerplichtambtenaar.

1.11 Maatregelen preventie schoolverzuim

Wanneer een leerling zonder bericht afwezig is, wordt er door school ter controle contact met ouder(s)/verzorger(s) opgenomen, ook wordt het verzuim (geoorloofd of ongeoorloofd) geregistreerd. Wanneer er sprake is van 16 uur ongeoorloofd verzuim binnen 4 weken wordt dit gemeld bij de leerplichtambtenaar. Ook kan de school (preventief) contact leggen met de leerplichtambtenaar wanneer de school hier reden toe ziet. Om te voorkomen dat er onnodig procedures opgestart worden verzoeken wij ouder(s)/verzorger(s) dringend om altijd melding te maken van ziekte of bezoek aan bijvoorbeeld tandarts of dokter.

1.12 Bij ziekte van een docent

Bij ziekte van een docent zal de teamleider van de locatie ervoor zorgen dat er een passende oplossing gevonden wordt, hierbij is het voorkomen van lesuitval altijd leidend.

1.13 Vervoer

Ons beleid is erop gericht om de leerlingen in het VSO te stimuleren om op eigen gelegenheid naar school te komen. Het is belangrijk omdat dit de zelfredzaamheid van de leerlingen vergroot. Als er gebruik wordt gemaakt van de fiets of van leerling- of openbaar vervoer kunnen ouder(s)/verzorger(s) in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de reiskosten. Om dit te regelen kunnen ouders formulieren opvragen bij de gemeente van hun eigen woonplaats. Bij het verwerken van de aanvraag kan de gemeente de school om advies vragen.

Als leerlingen gebruik maken van leerlingenvervoer is het de verantwoordelijkheid van ouder(s)/verzorger(s) dat het leerlingenvervoer tijdig ingelicht wordt over de vrije dagen.

Fietsen en scooters:

Wij hebben op school geen bewaakte fietsenstalling, het is dus belangrijk dat de leerlingen zelf voor een veilig slot zorgen. De school is niet aansprakelijk voor diefstal van en/of beschadigingen aan vervoersmiddelen.

2.0 Een veilige en gezonde leeromgeving

2.1 Convenant

Alle locaties van De Spinaker hebben een convenant: "Een veilige school". Dit convenant sluit aan op de ligging van de school en is vastgesteld in samenwerking met de politie, de gemeente, Bureau Halt en het Openbaar Ministerie. Het doel van dit convenant is het maken van eenduidige afspraken over het voorkomen en bestrijden van overlast, vandalisme en ander crimineel gedrag. Ook staat in dit convenant beschreven hoe er een (sociaal) veilig klimaat in en rondom de scholen gecreëerd wordt.

De school tolereert geen (fysiek en/of verbaal) geweld en geen strafbare feiten, zoals daar zijn: vandalisme, intimidatie, discriminatie, bedreiging, het in bezit zijn- of het gebruik van alcohol en drugs. Om de veiligheid te waarborgen kan de school tassen, jassen, etc. onderzoeken bij de leerlingen. Wanneer er voorwerpen worden aangetroffen die wettelijke niet zijn toegestaan, wordt er altijd contact met de politie opgenomen en kan de school eventueel aangifte doen.

Op iedere school is een contactpersoon aanwezig die de contacten met diverse samenwerkingspartners onderhoud..

2.2 Veiligheidsmonitor en Schoolregels

Veiligheidsmonitor:

Jaarlijks worden leerlingen bevraagd op de sociale veiligheidsbeleving. De veiligheidsmonitor biedt onze locatie een tool om de sociale veiligheid op onze locatie periodiek in kaart te kunnen brengen. Hierdoor blijven wij op de hoogte van wat er leeft onder het personeel en de leerlingen met betrekking tot geweld en pesten. De verzamelde gegevens bieden ons de mogelijkheid om een analyse te maken van de resultaten om vervolgens indien gewenst gerichte actie te ondernemen. Op deze manier tracht onze locatie een positieve sociale veiligheidsbeleving te waarborgen.

Schoolregels:

Om de veiligheid op school te waarborgen en de leerlingen in staat te stellen om optimaal te leren zijn er schoolregels opgesteld. Deze schoolregels worden aan het begin van het schooljaar met de leerlingen en ouders besproken. Gedurende het schooljaar wordt er regelmatig met de leerlingen gesproken over de schoolregels, zodat deze onder de aandacht van de leerlingen blijven. De schoolregels/basisgedragsregels staan op de website van De Spinaker VSO Den Helder. Zie tevens de bijlage voor de schoolregels.

2.3 Eten en drinken

Het is belangrijk om onze leerlingen gezonde voedingsgewoonten bij te brengen, daarom staan wij het niet toe dat leerlingen chips, koek, snoep e.d. als ontbijt, tussendoortje of lunch gebruiken. Ook het drinken van energie drank is op school niet toegestaan. Als leerlingen ongewenste voedingswaren mee naar school nemen, wordt hen gevraagd dit in te leveren.

2.4 Rookbeleid

Onze school is een openbaar gebouw. Volgens de wet mag daar niet gerookt worden. De Spinaker wil een gezonde en veilige school zijn voor leerlingen en daar past het gedogen van roken niet in. Daarom zijn de school en de schoolpleinen voor leerlingen en medewerkers rookvrij.

Regels omtrent het gebruik van genotmiddelen, waaronder roken, zijn te vinden op onze website in het protocol genotmiddelen.

3.0 Time-out- & Switchbeleid uitgezet naar collega's

3.1 Switch

Ondanks de ondersteuning die wij bieden kan het zijn dat het voor de leerling toch even niet lukt. Een docent kan de leerling dan, na het geven van een time-out, voor 10 minuten naar het switchlokaal sturen. De leerling kan zelf ook aangeven dat hij/zij naar de switch wil gaan.

Het switchlokaal is een prikkelarme ruimte waar altijd een switchmedewerker aanwezig is. De leerling kan hier even tot rust komen en/of wordt gestimuleerd om zelfstandig na te denken over een mogelijke oplossing. Voor het instromen in de klas wordt altijd een kort gesprek gevoerd waarin ook de (vak)docent zijn/haar kant van de situatie belicht. Switchen is dus een gezamenlijke inspanning van leerling en (vak)docent met als doel bij terugkomst in de klas weer op een positieve manier deel te kunnen nemen aan de les.

Switchen is een werkwoord. Leerlingen komen in het switchlokaal om (hoog)opgelopen emoties als boosheid, verdriet, drukte, agressie te laten zakken. Pas dan kunnen ze switchen en nadenken over de volgende vragen: *Wat gebeurde er? Wat kan je doen/heb je nodig om in de klas te blijven.* De leerling krijgt tijdens het maken van een 'Switch' en het voeren van het gesprek met de docent inzicht in de reden waarom het even niet lukte en denkt na over mogelijke oplossingen.

3.2 Schorsing

Ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag wordt als leermoment gezien. Om tot een leermoment te komen is het belangrijk dat er passende maatregelen worden genomen. De maatregelen kunnen bestaan uit (herhaaldelijk) corrigeren van het gedrag, een vermaning, een officiële waarschuwing door middel van een brief van de locatiedirecteur of teamleider of een schorsing. Deze maatregelen hebben steeds tot doel het functioneren van de leerling op de school te optimaliseren en de veiligheid op school te waarborgen. Hierover zal altijd gesproken worden met de ouder(s)/verzorger(s).

N.B. Aan een schorsing moet altijd een officiële waarschuwing vooraf gegaan zijn. Uitzondering hierin is bij een geweldsincident.

Een schorsing vindt plaats in uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld bij ernstige bedreiging, gebruik van geweld en/of het in bezit zijn/verhandelen van drugs. Een schorsing is een ordemaatregel waarbij een leerling een vastgesteld aantal dagen niet op school mag komen, met een maximum van vijf dagen. In geval van een schorsing worden de volgende stappen ondernomen:

- De schoolleiding voert een gesprek met de leerling. Voordat de leerling naar huis gaat worden ouders telefonisch op de hoogte gebracht.
- De ouders worden schriftelijk in kennis gesteld van de schorsing en de reden van de schorsing, tevens worden zij uitgenodigd voor een terugkomgesprek.
- De locatiedirecteur doet via een brief het formele verzoek aan de algemeen directeur en bestuur- directeur om te mogen schorsen. De schorsing gaat direct in.
- De inspectie van het onderwijs, de leerplichtambtenaar en het bevoegd gezag worden door middel van een kopie van de schorsingsbrief op de hoogte gesteld.

3.3 Verwijdering

In uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld bij herhaling van ernstige bedreiging en geweldpleging, waarbij de veiligheid van de overige leerlingen en/of de medewerkers in het geding is kan het bevoegd gezag van de school besluiten om een leerling definitief te verwijderen van een locatie. De locatiedirecteur dient hiervoor een verzoek in bij de algemeen directeur en deze doet een verzoek aan de bestuurs- directeur. De school heeft een inspanningsverplichting om de leerling op een vergelijkbare locatie te plaatsen, zij doet dit in samenspraak met de Commissie van Begeleiding.

Bij een schorsing in afwachting van een definitieve verwijdering (de leerling is dan niet op school) worden dezelfde stappen ondernomen als bij een schorsing zoals beschreven in hoofdstuk 3.2.

3.4 Beëindiging van school

De verblijfsduur op De Spinaker is voor elke leerling verschillend en kan eindigen wanneer een leerling:

- terugkeert naar het regulier onderwijs;
- doorstroomt naar het mbo (ROC);
- doorstroomt naar arbeid;
- doorstroomt naar een zorgplaats;
- een andere vorm van onderwijs nodig heeft;
- geen verlenging van de TLV (toelaatbaarheidsverklaring) meer krijgt.

Ruim voor de beëindiging van de plaatsing brengt de school een schooladvies uit.

Ouder(s)/verzorger(s) en betrokken disciplines maken gezamenlijk afspraken over de procedure van aanmelding, overdracht en de plaatsing ergens anders. Als de leerling uitstroomt naar vervolgonderwijs zijn ouder(s)/verzorger(s) verantwoordelijk voor de aanmelding van hun kind bij de toekomstige school. Uiteraard kan onze school ouders/verzorgers hierin begeleiden. Ook bij andere uitstroomredenen zal gekeken worden naar de vorm van begeleiding en ondersteuning die noodzakelijk is, en dit zal met de ouder(s)/verzorger(s) besproken worden.

Op verzoek van ouders kan de school in contact treden met de instantie waarnaar de leerling uitstroomt.

4.0 Benodigde materialen

4.1 Materialen

We verwachten dat leerlingen zelf zorgen voor gebruiksmateriaal. Het etui mag elke dag mee heen en weer, maar mag ook op school blijven. School is niet verantwoordelijk voor de inhoud van het etui. Als er materialen ontbreken, zorgen de leerlingen/ouders/verzorgers voor vervanging.

Hieronder staat een overzicht van de materialen die de leerling op school nodig heeft.

<ul style="list-style-type: none">• Puntenslijper	<ul style="list-style-type: none">• geodriehoek
<ul style="list-style-type: none">• rekenmachine, bij voorkeur een Casio FX-82MS	<ul style="list-style-type: none">• passer
<ul style="list-style-type: none">• blauwe of zwarte pennen	<ul style="list-style-type: none">• liniaal
<ul style="list-style-type: none">• zwarte fineliner	<ul style="list-style-type: none">• schaar
<ul style="list-style-type: none">• grijze potloden	<ul style="list-style-type: none">• agenda
<ul style="list-style-type: none">• Kleurpotloden	<ul style="list-style-type: none">• 1 multomap 4- rings en tabbladen
<ul style="list-style-type: none">• Stiften	<ul style="list-style-type: none">• 6 schriften A4, gelinieerd
<ul style="list-style-type: none">• Plakstift	<ul style="list-style-type: none">• 2 schriften A4 met grote ruiten
<ul style="list-style-type: none">• Gum	<ul style="list-style-type: none">• 1 wit tekenblok
<ul style="list-style-type: none">• Tipp-ex	<ul style="list-style-type: none">• Sportkleding, gymschoenen (geen zwarte zolen).

4.2 Schoolboeken

De Spinaker heeft eigen schoolboeken waaruit de leerlingen werken. De boeken blijven op de locatie en worden aan het einde van het schooljaar weer ingenomen. De boeken dienen zonder schade, dus ook onbeschreven, weer geretourneerd te worden. Eventuele schade wordt op de ouders van de leerling verhaald. Mocht de leerling de boeken zelf willen bezitten dan kunt u dit aangeven op de locatie. De boeken worden dan besteld en de factuur dient dan door de ouders te worden voldaan.

4.3 Bewegingsonderwijs

Bewegingsonderwijs is een belangrijk onderdeel van ons onderwijsprogramma. Naast het voordeel van verbetering van de lichamelijke conditie van de leerlingen worden er vaardigheden als samenspel en competitie ontwikkeld, zaken waar onze leerlingen vaak moeite mee hebben. Tijdens de les zijn gymkleding en gymschoenen (geen zwarte zolen) verplicht.

4.4 Excursies

Het komt zo nu en dan voor dat we vanuit school, in het kader van het onderwijsprogramma, uitstapjes organiseren voor de leerlingen. Wij informeren ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen van te voren over deze uitstapjes.

4.5 Ouderbijdrage

De ouderbijdrage voor dit jaar is vastgesteld op €30,-. Met dit bedrag worden de kosten gedekt van bijvoorbeeld sinterklaasfeest, kerstfeest, sportdagen en excursies. Deze ouderbijdrage is vrijwillig, maar voor school onmisbaar om deze activiteiten te kunnen bekostigen. Voor betaling ontvangt u een acceptgiro.

Meer informatie over de ouderbijdrage staat op de algemene website van de school

<https://vsodenhelder.despinaker.nl/>

4.6 Tegemoetkoming

Schoolgaande kinderen brengen veel kosten met zich mee. Om ouder(s)/verzorger(s) die dit niet zelf kunnen opbrengen hierin te ondersteunen bestaat er vanuit de gemeente een regeling van vergoeding 'maatschappelijke participatiekosten'. Dit zijn de kosten die ouders maken voor bijvoorbeeld een internetabonnement, huiswerkbegeleiding, een rekenmachine, sportkleding of een instrument ten behoeve van uw kind(eren).

Maar: elke gemeente heeft zijn eigen regelgeving. Ouders moeten zelf contact opnemen met de gemeente waarin zij ingeschreven staan, om te kijken of zij voor deze regeling in aanmerking komen en hoe de aanvraag ingediend moet worden.

5.0 Samenwerking met ouders/verzorgers

5.1 Ouder(s)/verzorger(s)

Informatievoorziening ouders

- Scholen hebben een actieve informatieplicht aan (gescheiden) ouders. Deze plicht ligt verankerd in **artikel 11 (WPO)** en **artikel 20 (WEC)**. Deze plicht houdt in het algemeen in dat het bevoegd gezag rapporteert over de vorderingen van de leerlingen aan hun ouders, voogden of verzorgers, dan wel aan de leerlingen zelf indien zij meerderjarig en handelingsbekwaam zijn. Zij moet ouders dezelfde mondelinge en schriftelijke informatie geven. De school heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid. De school vermeldt de wijze van oudercommunicatie in de schoolgids.
- Indien beide ouders het ouderlijk gezag hebben en de leerling woont bij één van de ouders wordt de informatie verstrekt aan de ouder bij wie de leerling in huis woont (zoals geregistreerd op het aanmeldingsformulier/intakeformulier). Hierbij gaat de school ervan uit dat alle informatie welke door de school aan die ouder wordt verstrekt door die ouder aan de andere ouder wordt doorgegeven. Indien dit niet het geval is, dient de ouder die de informatie niet ontvangt zelf contact op te nemen met de school en wordt in overleg bekeken of andere afspraken ten aanzien van de informatievoorziening kunnen worden gemaakt.
- Wanneer in een echtscheidingsconvenant is vastgelegd dat de ene ouder de andere ouder moet informeren en dit vervolgens niet gebeurt, zal de school de betreffende informatie (op verzoek) aan de andere ouder verschaffen.
- Als de school weet dat er geen omgang is tussen een ouder en het kind, mag de school geen genoegen nemen met de mededeling van de ouder dat die de andere ouder wel zal informeren. De school dient dit te controleren.
- Als een van de ouders aangeeft dat het oudergesprek niet gezamenlijk gevoerd kan worden, dient de school de mogelijkheid aan te bieden om het gesprek separaat te voeren **als dit niet onevenredig belastend is voor de school.**

Zoals eerder aangegeven is samenwerking tussen school en ouder(s)/verzorger(s) erg belangrijk voor de ontwikkeling van de leerling. De school heeft daarom regelmatig overleg met ouder(s)/verzorger(s).

Het team zet zich in om leerlingen optimaal te begeleiden en onderwijs te geven dat bij de ontwikkeling van de leerling past. Door het ondertekenen van het Ontwikkelingsperspectief Plan (OPP) worden ouder(s)/verzorger(s) medeverantwoordelijk voor het onderwijs van hun kind, wij kunnen het namelijk niet alleen! Lees voor meer informatie over het OPP hoofdstuk De ondersteuning 7.2.

5.2 Contact met de school

Bij plaatsing van nieuwe leerlingen worden ouders uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek en 6 weken na plaatsing worden ouder(s) en hun kind uitgenodigd om het start OPP te bespreken en te ondertekenen.

Daarnaast hebben de mentoren gedurende het schooljaar regelmatig contact met de ouder(s)/verzorger(s) van hun leerlingen, dat kan telefonisch, of via de mail. De mentoren stellen het op prijs als ouders het initiatief nemen tot contact.

Gedurende het schooljaar volgt er een evaluatiegesprek waarin de ontwikkeling van de leerling met de ouder(s) besproken wordt.

De leerling krijgt tweemaal per schooljaar een rapport mee. In het rapport staan de gedrags- en de leerresultaten van de afgelopen periode beschreven. Naar aanleiding van het rapport worden er oudergesprekken gepland en/of een ouderavond georganiseerd.

5.3 De mentor

De vaste contactpersoon voor ouder(s)/verzorger(s) is de mentor. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen contact opnemen met de mentor wanneer er vragen zijn over de dagelijkse gang van zaken. Dit kan via de telefoon of per mail. Om de leerling optimaal te kunnen begeleiden in zijn/haar leerproces is het belangrijk dat er goed en regelmatig contact is. In het belang van de leerling is het nodig om elkaar op de hoogte te houden als er thuis of op school iets voorvalt.

5.4 Klachtenregeling

Het bestuur van De Spinaker is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS. De secretariële ondersteuning van deze commissie is ondergebracht bij een onafhankelijke rechtspersoon Stichting Onderwijsgeschillen.

Klachten spelen zich meestal af tussen ouder(s)/verzorger(s) en de mentor. Wij vinden het belangrijk dat zoveel mogelijk geprobeerd wordt om juist op dat niveau, tot oplossingen te komen.

Als u er met de school echter helemaal niet meer uitkomt, kunt u bij die commissie een formele klacht neerleggen. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist. U kunt daarvoor gebruik maken van de volgende gegevens:

Stichting Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
(030) 2809590
info@onderwijsgeschillen.nl
www.onderwijsgeschillen.nl

N.B.: De onderwijsinspectie heeft geen specifieke taak bij het behandelen van klachten over onderwijs. Wel adviseert en ondersteunt de vertrouwensinspecteur bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld.

Voor vragen aan de Inspectie van het Onderwijs kunt hun website raadplegen of het contactformulier invullen: <https://www.onderwijsinspectie.nl/documenten/vragen-en-antwoorden/veelgestelde-algemene-vragen>

5.5 Contactpersoon, vertrouwenspersoon en meldcode huiselijk geweld

Contactpersoon:

Als er een klacht is over de schoolsituatie van een leerling, denk hierbij aan (cyber)pesten, (seksuele) intimidatie, roddels, discriminatie, agressie, enzovoorts., en de ouders komen er in overleg met de mentor, en vervolgens in gezamenlijk overleg met de locatiedirecteur niet uit, dan kan de (school)contactpersoon ingeschakeld worden.

De contactpersoon werkt bij de klachtbehandeling (veelal) samen met de (externe) vertrouwenspersoon.

Vertrouwenspersoon:

Het is belangrijk dat mensen die betrokken zijn bij onze organisatie, of het nu gaat om medewerkers, leerlingen of ouders, kunnen praten met een onafhankelijk persoon als er iets niet prettig gaat op school. Een vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht (tenzij het gaat om een ernstig strafbaar feit) en biedt in eerste instantie een luisterend oor, maar kan desgewenst en altijd in overleg met de betrokkene ook actie ondernemen om een bepaalde situatie dragelijker te maken of zelfs te helpen oplossen.

De vertrouwenspersonen binnen de verschillende Spinaker locaties zijn:

- Mevr. van der Ende
- Dhr. de Groot

Op de website van de Stichting Ronduit, staat onder het kopje 'ouders' hoe Ronduit omgaat met klachten. Ook staan hier de namen van de contactpersonen en de vertrouwenspersonen en hun bereikbaarheid vermeld: <https://ronduitonderwijs.nl>

Deze klachtenprocedure ligt ook op school ter inzage.

Meldcode huiselijk geweld:

De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is bedoeld voor professionals, zoals onderwijzend personeel. Bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling zullen wij het 5-stappenplan van de rijksoverheid hanteren:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/brochures/2011/04/14/5-stappenkaart-meldcode>

5.6 Privacyreglement

Wij hanteren een privacyreglement, conform de Wet Persoonsregistratie. Dit reglement is van toepassing op het leerling-registratiesysteem van De Spinaker. In dit reglement wordt omschreven hoe de leerling gegevens moeten worden beheerd en welke rechten leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) hebben met betrekking tot dit registratiesysteem.

Meer informatie via de link: http://wetten.overheid.nl/BWBR0011468/Opschrift/geldigheidsdatum_21-01-2016

5.7 Foto's t.b.v. de website van De Spinaker

Het kan voorkomen dat er op school foto's van de leerlingen gemaakt worden, bijvoorbeeld bij speciale gebeurtenissen of tijdens activiteiten. De spinaker zorgt er voor dat leerlingen niet herkenbaar in beeld komen te staan.

5.8 Ziek worden op school

Het kan gebeuren dat een leerling ziek wordt tijdens schooltijd. Uiteraard zijn de mentoren niet bevoegd om een diagnose te stellen en voorzichtigheid hierbij is belangrijk. Uitgangspunt binnen de school is dan ook dat als een leerling ziek is deze naar huis moet gaan. Er wordt vanuit school altijd contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s) om te overleggen.

5.9 Medicatie

Medicijnen worden niet zonder toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) verstrekt. Wanneer het nodig is dat er op school structureel medicijnen verstrekt worden dan dient dit bevestigd te worden door middel van een formulier, hierin is specifieke informatie opgenomen m.b.t. het medicijn gebruik. U kunt dit formulier vragen aan de mentor van uw kind.

Tot twaalf jaar is ondertekening van dit formulier door ouder(s)/verzorger(s) voldoende, van 12 tot 16 jaar is ondertekening van zowel ouder(s)/verzorger(s) als leerling noodzakelijk en vanaf 16 jaar is de leerling wilsbekwaam m.b.t. medicijngebruik en hoeft alleen de leerling te tekenen.

6.0 Inrichting van het onderwijs

Elk schooljaar worden er speerpunten vast gesteld naar aanleiding van enquêtes die wij houden onder medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en externen. Ook maatschappelijke ontwikkelingen en schoolevaluaties geven input voor deze speerpunten.

Voor komend schooljaar, 2019-2020, richten wij onze aandacht op de volgende speerpunten:

- Effectief klassenmanagement
- Uitdagende leeromgeving
- Afstemming van het onderwijsleerproces op de onderwijsbehoefte van de leerling
- Het aanleren van competenties "leren leren"
- Professionele cultuur/Talentmanagement
- Waardering en welbevinden
- Het protocol sociale veiligheid opgesteld en uitgevoerd
- Zichtbaar maken van resultaten
- Communicatie Beleid ICT Beleid, aanschaf middelen hoog actief vso breed Directie/ICTWG
- Methoden vervanging/vernieuwing
- Visieontwikkeling

6.1 Basisvorming

De leerlingen krijgen in leerjaar 1 en 2 de basisvorming aangeboden. Dit houdt in dat er een standaardpakket op leerniveau vmbo- bk/tl onderwezen wordt. Na deze basisvorming is het mogelijk om door te stromen naar de bovenbouw van De Spinaker of naar het regulier onderwijs.

6.2 De VSO uitstroomprofielen

Er zijn binnen De Spinaker drie verschillende uitstroomprofielen, hier wordt het leertraject op afgestemd.

Vervolgonderwijs

Het vervolgonderwijs geeft jongeren de kans om een diplomagericht onderwijs traject te volgen op vmbo-tl niveau. De mogelijkheden met het uitstroomprofiel vervolgonderwijs zijn:

- terugkeer naar het voortgezet onderwijs;
- behalen van deelcertificaten door middel van staatsexamens;
- het behalen van een volledig diploma;
- toeleiding naar mbo niveau 1, 2, 3 of 4.

Arbeid

In de afdeling arbeidstoeleiding worden jongeren toegeleid naar werk door middel van stages en bijbehorende theorievakken om zich zo te ontwikkelen naar de mogelijkheid om op de arbeidsmarkt een baan te genereren.

Binnen dit uitstroomprofiel onderscheiden we:

- arbeid in een regulier bedrijf, in combinatie met landelijk erkend(e) certificaat/certificaten;
- arbeid in een regulier bedrijf, zonder certificaten;
- (beschermde) arbeid in een sociale werkvoorziening.

Dagbesteding

Het uitstroomprofiel dagbesteding is gericht op uitstroom (arbeidsmatige) dagbesteding, waarbij de mate van zelfredzaamheid en individuele mogelijkheden bepalend zijn.

Er wordt een onderscheid gemaakt in:

- arbeidsmatige dagbesteding;
- taak- of activiteit gerichte dagbesteding;
- belevingsgerichte dagbesteding.

6.3 Uitstroomgebieden

Hieronder een overzicht van de vakken die de leerling krijgt in de diverse uitstroomgebieden en leerjaren.

Basisvorming:

Klas 1/2

Niveau: VMBO BB t/m Mavo

Uitstroomprofielen: arbeidstoeleiding, vervolgonderwijs.

Gericht op terugkeer naar regulier onderwijs, indien mogelijk.

- Niveau bepaling
- Extra inzet op plannen, studievaardigheden, sociale vaardigheidstraining en groepsgedrag, leerstrategieën, werkhouding en huiswerkattitude.
- Cito volgsysteem
- Oplossingsgericht werken
- Vakken: Nederlands, Engels, Wiskunde, M&M, Verzorging, Gym, Biologie, Techniek, Beeldende vorming, Sova

Mavo: van leerlingen in het VMBO TL wordt in ieder geval verwacht dat ze een studiehouding bezitten die past bij een theoretische leerweg.

Mavo 3

Niveau: VMBO TL

Uitstroomprofiel: vervolgonderwijs

Gericht op doorstroom naar Mavo 4 en het behalen van het VMBO TL diploma middels staatsexamens.

- Vakken: Nederlands, Engels, Wiskunde, Economie, Aardrijkskunde, Geschiedenis, Biologie, Maatschappijleer, Gym, Kunstvak, Sova

Mavo 4

Niveau: VMBO TL

Uitstroomprofiel: vervolgonderwijs

Gericht op het behalen van het VMBO TL diploma middels staatsexamens. Het examenjaar wordt verdeeld over twee schooljaren. Leerlingen waarvan is gebleken dat ze het tempo aan kunnen, mogen het examen in 1 jaar doen.

- Vakken: Nederlands, Engels, Wiskunde, Economie, Rekenen, Aardrijkskunde, Geschiedenis, Biologie, Maatschappijleer, Gym, Sova
- Sectorwerkstuk

Arbeidstoeleiding:

Leer Werk Traject A/B

Niveau: 1F

Uitstroomprofiel: arbeidstoeleiding / vervolgonderwijs

Het hoofddoel van de LWT klas is doorstroom naar de uitstroomklas

- 2 tot 3 dagen (intern/extern) stage, afhankelijk van de stagerijpheid
- Individuele trajecten richting arbeid
- Oefenen met werknemersvaardigheden
- Theorie vakken: Nederlands en Rekenen *op weg naar 1F, 1F* en Leren, Loopbaan, Burgerschap.
- Sova
- Gym

Uitstroomklas

Niveau: 1F/2F

Uitstroomprofiel: arbeidstoeleiding / vervolgonderwijs

Het hoofddoel van de uitstroomklas is doorstroom richting een beroepsopleiding. Leerlingen moeten minimaal 16 jaar zijn om aangemeld te worden voor de entree-opleiding van een ROC.

- 3 dagen stage (extern), 2 dagen school.
- Theorie vakken: Nederlands en Rekenen *1F, 2F, 3F* en Leren, Loopbaan, Burgerschap.
- Oefenen met werknemersvaardigheden
- Sova
- Gym

6.4 Sociaal - emotionele ontwikkeling/burgerschap en sociale cohesie

Als VSO school zijn wij bij uitstek een plaats waar veel gedaan moet worden aan het bijbrengen van sociale vaardigheden, burgerschap en sociale cohesie (groepsomgang). Wij besteden dan ook aandacht aan de sociaal- emotionele ontwikkeling en het aanleren van sociale vaardigheden bij de leerlingen. Dit gebeurt door middel van groeps- en individuele gesprekken, maar ook en vooral door aandacht voor- en het bespreken van de dagelijkse omgang. Dit is o.a. terug te vinden in het rooster onder burgerschap, maar hier wordt natuurlijk op ieder moment van de schooldag aan gewerkt.

6.5 De transitiecoach (stagebegeleider/stagecoördinator)

De transitiecoach werkt nauw samen met het UWV en re-integratie bedrijven om de overgang van school naar werk optimaal te laten verlopen. De transitiecoach werkt tevens samen met de mentoren en begeleidt de leerlingen op de stage plekken.

6.6 De leerwerkplaatsen

Wij hebben verschillende leerwerkplaatsen voor leerlingen. Het doel is om de leerlingen kennis te laten maken met een diversiteit aan vaardigheden gericht op toekomstige beroepsuitoefening. Niet op alle locaties worden dezelfde leerwerkplaatsen aangeboden.

Op de locatie VSO Den Helder is een leerwerkplaats Consumptief/Horeca.

6.7 Het Europees Subsidie Fonds ESF 2014-2020

Begin 2014 is het nieuw ESF programma gestart voor de programmaperiode 2014-2020. De centrumgemeenten van de 35 arbeidsmarktregio's in Nederland kunnen vanaf 2014 subsidie aanvragen voor de gehele arbeidsmarktregio. Per arbeidsmarktregio wordt een ESF budget vastgesteld. In één subsidieaanvraag participeren dus meerdere uitvoerders (verschillende gemeenten én pro (praktijkonderwijs) en vso scholen).

Voor de Regio Noord-Holland Noord is Alkmaar de centrumgemeente. De gemeente Alkmaar is voor onze regio verantwoordelijk voor een goede inzet en verantwoording van deze middelen. De nieuwe ESF projecten hebben steeds een looptijd van 2 jaar. De ESF subsidie kan onder andere worden ingezet voor Arbeidstoeleiding van leerlingen van pro- en vso scholen. Met behulp van ESF gelden wil De Spinaker de samenwerking met de scholen, werkgevers en gemeenten versterken. Door extra begeleiding en arbeidstraining, intensieve ervaringsstages, het aanbieden van branchegerichte

cursussen, mbo opleidingen en de nazorg/job coaching krijgen leerlingen met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt een betere kans op werk of een vervolgopleiding. Hiermee worden jongvolwassenen in staat gesteld een baan te vinden en te behouden. De Spinaker participeert in de ESF aanvraag van de gemeente Alkmaar. PRO-Werk is de coördinator tussen alle pro- en vso scholen in de regio.

6.8 Onderwijs inhoudelijk locatie

Dit punt staat beschreven onder 6.3, uitstroomgebieden VO-AT-DB

7.0 Onderwijsondersteuning

7.1 Ondersteuning voor de leerlingen

De school werkt waar nodig samen met hulpverlening en zorginstellingen. Wij hebben als uitgangspunt: één leerling, één plan. Dit houdt in dat er een individuele onderwijsondersteunende route uitgezet wordt per leerling. Deze ondersteuningsroute waarborgt de afstemming tussen zowel de interne- als de externe zorg. De school werkt samen met diverse jeugdhulporganisaties en de Jeugd GGZ.

7.2 Ontwikkelingsperspectief Plan (OPP)

Wanneer een leerling bij ons op school onderwijs gaat volgen, wordt er door de commissie van begeleiding een (voorlopig) uitstroomprofiel bepaald om vanuit dit profiel een eerste OPP te schrijven. Een OPP is een ontwikkelingsplan dat voor elke leerling individueel wordt opgesteld. Dit plan dient als uitgangspunt voor de begeleiding en het leertraject van de leerling op onze school. In het OPP staat welke vakken voor de leerling belangrijk zijn, op welk niveau hij/zij moet kunnen werken en welke punt(en) van gedrag aandacht behoeven. Iedere leerling heeft dus zijn/haar eigen aandachtspunten. De leerlingen worden minimaal eenmaal per jaar zowel pedagogisch als didactisch gescreend. Dit gebeurt met behulp van de SCOL en de CITO toetsen. Meer informatie over de CITO staat beschreven bij het hoofdstuk Resultaten.

Het OPP moet ondertekend worden door de ouder(s)/verzorger(s), de leerling (12 jaar en ouder) en de mentor. Ouders krijgen een uitnodiging van de docent om het OPP te bespreken .

7.3 De ondersteuningsstructuur binnen de school

Rondom de begeleiding van de leerlingen op school is een ondersteuningsstructuur opgebouwd. In eerste instantie is de mentor de aan te spreken persoon voor leerlingen in zijn of haar groep. De mentor wordt ondersteund door de ondersteuningscoördinator. Daarnaast is er een commissie van begeleiding (CvB, zie 7.5) die de leerlingen volgt en waar nodig aanvullend advies uitbrengt.

Met behulp van een pedagogisch- en didactisch leerlingvolgsysteem wordt het functioneren en presteren van de leerlingen systematisch beschreven.

7.4 De Commissie van Begeleiding (zie ook onder 1.4 Aanmelding)

Op iedere locatie is een Commissie van Begeleiding ingesteld. Deze commissie bespreekt minimaal eens per week leerlingen die ondanks alle ondersteuning in de groepen toch extra aandacht behoeven. Uit de bespreking komen adviezen naar voren die de mentor kan gebruiken en er worden waar nodig aanvullende maatregelen in gang gezet. Daarnaast analyseert de Commissie van Begeleiding het OPP. De Commissie van Begeleiding bestaat uit een ondersteuningscoördinator, orthopedagoog/psycholoog, de locatiedirecteur en/of teamleider.

De Commissie van Begeleiding van de locatie VSO Den Helder bespreekt naast bovenstaande in haar wekelijkse vergaderingen alle nieuwe aanmeldingen. De CvB neemt in haar vergadering het besluit of de aanmelding gehonoreerd wordt en in welke groep de leerling geplaatst kan worden.

7.5 Scholing/deskundigheidsbevordering docenten

Professionalisering van docenten is naast het gebruik van goede lesmethoden en materialen essentieel voor de onderwijskwaliteit. Met de her- en bijscholing gaat het om individuele ontwikkeling van docenten, groepsontwikkeling (bijv. specifiek gericht op de onderbouw) en het ontwikkelen van een heel team. De docenten krijgen door het schooljaar heen regelmatig en op verschillende gebieden scholing aangeboden. Deze scholing kan gaan over de laatste ontwikkelingen binnen het onderwijs, het (blijven) afstemmen van de doelgroep op zowel didactisch- als gedragsmatig vlak etc.

De scholing/deskundigheidsbevordering wordt tijdens vooraf vastgestelde studie(mid)dagen voor de docenten georganiseerd. Daarnaast bieden de locaties de volgende scholing aan:

- Verbale- en fysieke agressie hantering

7.6 Stagiaires

De Spinaker geeft stagiaires van verschillende opleidingen (mbo en hbo) op aanvraag de gelegenheid bij ons stage te lopen. Zij worden begeleid door één van de mentoren of medewerkers van onze school. De stageperiode kan variëren van een aantal maanden tot een heel schooljaar.

8.0 Algemene zaken

8.1 Verzekeringen

De school heeft een verzekering afgesloten voor ongevallen tijdens schooltijd. Ook als er uitstapjes gemaakt worden zijn de kinderen verzekerd, behalve wanneer personeelsleden of ouders de kinderen in hun eigen auto vervoeren. In dat geval dienen zij een inzittendenverzekering te hebben.

Medewerkers van De Spinaker zijn door hun werkgever verzekerd tegen Wettelijke Aansprakelijkheid.

De school is niet aansprakelijk voor het zoek raken en/of kapot gaan van bijvoorbeeld speelgoed, mobiele telefoons en/of (geluids)apparatuur die de leerling mee naar school neemt. De school adviseert dan ook zo min mogelijk waardevolle spullen mee te nemen naar school. Wanneer de leerling toch iets van waarde bij zich heeft, dan kan dit bij de docent ter bewaring ingeleverd worden.

8.2 Medezeggenschap

De medezeggenschapsraad (MR) van De Spinaker is een orgaan dat volgens de Wet op de Medezeggenschap in het Onderwijs is ingesteld. De MR heeft taken en bevoegdheden die met de Wet- en Regelgeving in het onderwijs te maken hebben. Op verschillende gebieden heeft de MR instemmingsrecht, op een aantal andere terreinen adviesrecht. De directeur van De Spinaker adviseert de MR, maar heeft geen stemrecht.

De vergaderingen van de MR zijn openbaar, behalve wanneer er over personen gesproken wordt.

Leden van de Centrale MR bezetting 2019-2020:

Ellen Thomas, René Lieman	Hoorn
Fons Veel, Mark Mors, Mignon van Dort	Heerhugowaard
Marja Dekkers, Jeroen Zondervan	Alkmaar

Graag zien we dat nog meer ouders in een vertegenwoordigende rol meepraten en beslissen over het onderwijs van hun kind. Mochten ouder(s)/verzorger(s) belangstelling hebben voor de MR en mee willen praten dan kunnen zij zich bij de school opgeven.

Ieder jaar wordt er op de Spinaker Den Helder een leerlingenraad gekozen.

8.3 GMR

Naast de medezeggenschapsraad (MR) en de deelraden (DMR) is er ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van de Stichting Ronduit. De GMR is het orgaan voor alle bovenscholse beleidsaangelegenheden van Ronduit en bestaat uit vertegenwoordigers van alle afzonderlijke medezeggenschapsraden, zowel personeelsleden als ouders. In het GMR reglement zijn de bevoegdheden beschreven die door de afzonderlijke MR'en aan de GMR zijn overgedragen. Bevoegdheden, werkzaamheden, de wijze van facilitering en onderlinge communicatie worden beschreven in het medezeggenschapsstatuut.

De directeur-bestuurder voert namens het bestuur van Ronduit het overleg met de GMR, draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de GMR en is tijdens (een deel van) de vergadering aanwezig. Hij draagt zorg voor het tijdig voorleggen van beleidsstukken aan de GMR die instemming dan wel een advies behoeven. Daarnaast informeert hij de GMR over komende beleidsmatige

ontwikkelingen en stelt de leden zo in de gelegenheid om een inbreng te hebben in de nader uit te werken beleidszaken.

8.4 Sponsoring

Sponsoring in het onderwijs biedt kansen, maar moet op een zorgvuldige manier gebeuren. Daarom heeft het ministerie van OCW samen met zestien organisaties, waaronder de Vereniging Openbaar Onderwijs, het Convenant Sponsoring (d.d. 19 februari 2009) opgesteld. Met dit convenant binden bedrijven en scholen in het primair en voortgezet onderwijs zich aan heldere gedragsregels bij het afsluiten van sponsorcontracten. Onze school hanteert de uitgangspunten en de kaders die in dit convenant zijn opgenomen. Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die worden verstrekt waarvoor een tegenprestatie wordt verlangd. In het convenant is er sprake van tegenprestaties die binnen en buiten de school plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van de school; zonder tegenprestatie is er sprake van een donatie. Wanneer de school uit eigen beweging overgaat tot een tegenprestatie dan is er in de zin van het convenant ook sprake van sponsoring.

8.5 Calamiteiten

In geval van een calamiteit als een brand, treedt op school een ontruimingsplan in werking. In het ontruimingsplan zijn taken en verantwoordelijkheden voor het personeel vastgelegd. Er wordt regelmatig met de hele school een ontruimingsoefening gehouden.

Calamiteiten kunnen ook zijn: (kleine) ongelukjes of grotere ongevallen. Als een leerling bij een calamiteit betrokken is, worden de ouders zo spoedig mogelijk hierover geïnformeerd. Indien nodig worden in de tussentijd al de nodige maatregelen getroffen, bijvoorbeeld het inschakelen van een huisarts of hulpdiensten. Calamiteiten worden altijd aan de directe contactpersoon doorgegeven.

9.0 Resultaten / Opbrengsten

Resultaten/opbrengsten paragraaf schoolgids

In het schooljaar 2018-2019 hadden wij 92 leerlingen.

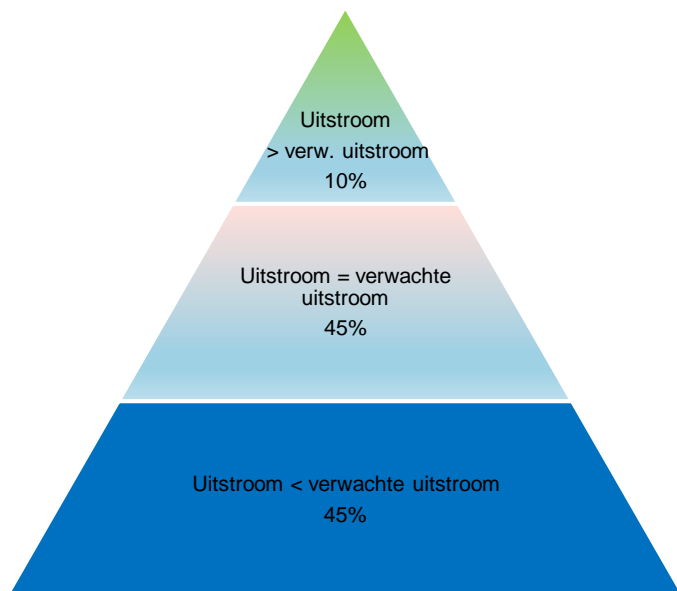
Overgang naar het volgende leerjaar	79
Doublure	1
Uitstroom	12

Er hebben 4 leerlingen staatsexamens gedaan, met een slagingspercentage van 100%.

Gemiddeld genomen hebben de uitgestroomde leerlingen drie jaar onderwijs genoten op De Spinaker.

Als wij kijken naar de uitgestroomde leerlingen, valt uit de onderstaande afbeelding op te maken dat 55% van de leerlingen uitstroomt gelijk aan of hoger dan de verwachte uitstroombestemming gesteld in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). Uitstroom lager dan de verwachte uitstroombestemming gesteld in het OPP is 45%. Wij zijn hier niet tevreden over als school.

Verklaringen voor de lagere uitstroom dan verwacht, hebben gemiddeld genomen te maken met het feit dat de zorg voorliggend is aan onderwijs. Deze leerlingen zijn wel leerbaar, maar komen niet tot leren vanwege verschillende factoren. Deze leerlingen stromen veelal uit naar verschillende vormen van (jeugd)hulpverlening, een tussenvoorziening of een zorginstelling al dan niet met onderwijs.



Onderstaande tabel toont de daadwerkelijke uitstroombestemmingen van de 20 leerlingen in het schooljaar 2018-2019. Van de 20 leerlingen stromen er 19 leerlingen extern uit, waarvan 1 naar een reguliere arbeidsplaats en 18 leerlingen naar verschillende vormen van vervolgonderwijs. Eén leerling stroomt intern door naar het VSO.

Als wij naar deze gegevens kijken, zijn wij tevreden over de uitstroom naar vormen van vervolgonderwijs.

Uitstroombestemmingen vervolgonderwijs en arbeid, schooljaar 2018-2019					
Externe uitstroom: 19 leerlingen					Interne uitstroom: 1 leerling
Reguliere arbeidsplaats al dan niet met subsidie: 1 leerling	MBO niveau 1: 4 leerlingen	MBO niveau 2: 1 leerling	MBO niveau 3,4: 3 leerlingen	Regulier vmbo: vmbo bb/kb, 1 leerling vmbo gl/tl, 1 leerling	VSO arbeid/praktijkgericht onderwijs: 1 leerling

In het schooljaar 2019-2020 streven wij ernaar om het percentage leerlingen dat uitstroomt conform hun gestelde verwachte uitstroombestemming in het OPP te verhogen naar minimaal 60%.

Om de uitstroom van onze leerlingen dichterbij de gestelde uitstroomverwachting in het OPP te krijgen, is het belangrijk dat wij dit schooljaar de volgende stappen zullen ondernemen (in samenwerking met onderstaande betrokkenen):

- samen met de leerling, de ouders, de docenten, de school van herkomst, het CvB en externe (hulpverlenings)instanties voor de start op De Spinaker goed de ondersteuningsbehoeften en de mogelijkheden van de leerling in kaart brengen (gedeelde **verantwoordelijkheid**);
- groeps-/leerling besprekingen structureler voeren, met de nadruk op realistische, haalbare doelen met mede-eigenaarschap van de leerling;
- structurele mentorgesprekken met leerlingen gericht op het OPP blijven voeren;

- de CvB-routing instroom en uitstroom analyseren en bijstellen waar nodig;
- de samenwerking met Samenwerkingsverbanden en (jeugd)hulpverlening versterken met het gegeven dat zorg vaak voorliggend is.

Voor het schooljaar 2019-2020 ligt onze focus op:

- De eenheid van didactiek
- Het door ontwikkelen van het uitstroomprofiel arbeidstoeleiding
- Het ontwikkelen en uitvoeren van symbiosetrajecten met de reguliere scholen binnen het samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland
- Het ontwikkelen en organiseren van gepersonaliseerde arrangementen

Kwaliteit van de opbrengsten

De kwaliteit van de opbrengsten tijdens de schoolloopbaan en aan het eind van de schoolloopbaan worden door ons jaarlijks op schoolniveau in beeld gebracht en bekeken. De bevindingen die hieruit voortvloeien, leiden tot beslissingen voor die ene leerling, een groep of onze hele school. Deze beslissingen zijn terug te vinden in ons jaarplan.

9.1 Cito

Wanneer leerlingen langer dan een jaar onderwijs volgen op De Spinaker worden zij onder andere gemonitord met de Cito. De Cito is landelijk erkend als meetinstrument en wordt ingezet om het niveau van een leerling te bepalen en te volgen. Tweemaal per jaar worden er Cito toetsen afgenomen, waardoor de progressie en het niveau zichtbaar worden. Deze resultaten worden meegenomen in het OPP en besproken met ouders.

9.2 Rapporten

Tweemaal per jaar wordt een rapport aan de leerlingen uitgereikt waarin zij een waardering krijgen m.b.v. een vijfpuntschaal en/of cijfers:

- gedrag
- werkhouding
- leervorderingen

Cijfers worden in het vso in ieder geval gegeven voor de basisvakken: Nederlands, Engels en rekenen/wiskunde. Dit rapport is bedoeld als een stimulans voor de leerlingen.

Naar aanleiding van het rapport worden er oudergesprekken met de mentor gepland en/of een ouderavond georganiseerd.

9.3 Branche gericht

Ook branche gerichte opleidingen worden vanuit de locatie Heerhugowaard aangeboden.

9.4 Examen en certificaten

De Spinaker biedt de leerlingen verschillende opleidingen met uitzicht op erkende diploma's en certificaten aan, waaronder branche gericht en op VMBO-tl niveau.

9.5 VMBO-bb/bk

Op een aantal locaties kunnen leerlingen, in samenwerking met een school voor regulier onderwijs door middel van een symbiose traject, examen doen in VMBO-bb-bk. De leerlingen volgen in dat geval de theorievakken op De Spinaker en de praktijkvakken op een andere school. Het perspectief kan zijn dat de betreffende leerling in het vierde leerjaar een volledige overstap maakt.

9.6 VMBO-tl

Leerlingen kunnen examen doen voor het VMBO-tl in de leerroute economie of zorg en welzijn. Zij volgen dit traject in een tijdsbestek van 4 of 5 jaar met als doel mee te kunnen doen aan de staatsexamens VMBO-tl. Zij kunnen deelcertificaten behalen of een volledige VMBO-tl diploma.

9.7 Staatsexamens

Er zijn leerlingen die in aanmerking komen voor staatsexamens Mavo (TL). Dit zijn dezelfde examens als in het reguliere onderwijs, maar dan zijn de examens apart per vak te behalen. Als een leerling in het juiste aantal vakken examen heeft gedaan en met een voldoende heeft afgesloten kunnen deze losse vakken omgezet worden tot een diploma.

10.0 Lijst medewerkers VSO Den Helder

Teamleider	Mevr. M. Kamphuis
Ondersteuningscoördinator	Mevr. V. Klein Meulekamp
Managementassistenten	Mevr. M. Tames Mevr. P. Schut-Zerp
Orthopedagoog	Mevr. M. Verstraten
Stagecoach	L. Salfischberger
Onderwijzend personeel	Dhr. P. Langelaan Dhr. H. Regtop Mevr. L. Salfischberger Dhr. H. Tijn Mevr. M. Taks-Hoogenbosch Mevr. M. Kulsdom Dhr. H. Effern Dhr. C. Rienstra Dhr. M. Sichterman Dhr. J. Mechielsen Mevr. D. van Mastrigt
Ondersteuners	Mevr. A. van der Ley Mevr. E. Ensing Mevr. I. van Koeveringe-Geus Dhr. E. Boekestein
Nazorg	Dhr. H. Oomes