



Schoolgids 2025-2026

Jacobus Fruytier
scholengemeenschap

Voorwoord

Beste ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen,

Voor u/je ligt de schoolgids. Daarin is veel informatie te vinden over de Fruytier: wat is de geschiedenis van onze school? Waar staan wij voor? Waar kunt u/kun je ons op aanspreken? Tegelijkertijd staan er allerlei dingen in die u/jij moet weten over lestijden, over excursies, over hoe we de dingen doen op onze school. Bij wie u/je terecht kunt met (moeilijke) vragen. De schoolgids wijst de weg... Wij vinden het belangrijk dat de Fruytier voor jou een veilige plek is en dat u/je antwoorden krijgt op uw/jouw vragen.

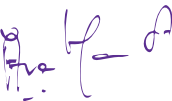
In onze school lopen namelijk elke dag veel gidsen rond, zoals docenten en andere medewerkers. Zij willen graag de weg wijzen. Niet alleen in de school, maar ook daarbuiten. Op de reis van je leven kunnen zij een onmisbare gids zijn. Zij staan voor je klaar.

De schoolgids is slechts een middel. Weet dat we altijd openstaan voor jouw vragen en voor (persoonlijk) contact met ouder(s)/verzorger(s). Vertel het ons als u/jij tevreden bent, laat het ons ook weten als dingen anders lopen dan u/jij had verwacht. Deel gerust tips voor de school met ons. Als er dingen anders of beter kunnen, horen we dat graag.

Als we samen spreken over oplossingen, hebben we daar samen voordeel van. Dat maakt de band tussen leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers sterker. En het zorgt ervoor dat onze school een betere plek wordt om te leven en te leren. Laten we daarom schouder aan schouder staan.

We hopen dat deze schoolgids de weg mag wijzen door de school. En dat onze medewerkers de weg mogen wijzen naar de Schepper van hemel en aarde, Die door genade ook jouw Leidsman wil zijn.

Namens bestuur en directie,



Drs. F.A. van Hartingsveldt, voorzitter college van bestuur



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Over de Jacobus Fruytier scholengemeenschap	4
---	---

Hoofdstuk 2. Onderwijs	10
----------------------------------	----

Hoofdstuk 3. Leerlingondersteuning en passend onderwijs	19
--	----

Hoofdstuk 4. Cluster 4	27
----------------------------------	----

Hoofdstuk 5. De gang van zaken op school	37
--	----

Hoofdstuk 6. Kwaliteit en veiligheid	43
--	----

Hoofdstuk 7. Communicatie	49
-------------------------------------	----

Hoofdstuk 8. Diversen	53
---------------------------------	----

Hoofdstuk 9. Schoolregels	57
-------------------------------------	----

Bijlage Contactgegevens en foto's Schoolondersteuningsprofielen (SOP)	
--	--



Over de Jacobus Fruytier scholengemeenschap

Wat is de Jacobus Fruytier scholengemeenschap voor een school?
Wat is belangrijk en waarin is onze school anders dan andere scholen? Lees het in dit hoofdstuk.

1.1 De geschiedenis van de school

In 1984 werd de Jacobus Fruytier scholengemeenschap geopend. Iets meer dan tweehonderd leerlingen gingen naar de mavo en de havo, in twee verschillende gebouwen.

De Jacobus Fruytier scholengemeenschap werd opgericht om reformatisch onderwijs aan te bieden. Dat onderwijs is gebaseerd op de Bijbel, waarin God Zich laat kennen, en de gereformeerde belijdenissen. We leren dat de mens door God zonder zonde is geschapen. Maar we luisterden niet naar God en wilden zelf god zijn. Dat was het begin van de zondeval. Nu staan we als vijanden tegenover God en tegenover onze medemens. Alleen persoonlijk geloof in Jezus Christus kan de breuk met God herstellen en ons redden van de straf. De Heilige Geest wil dat werken. We zijn dus helemaal afhankelijk van Gods genade –en Hij wil die geven.

Op school willen we, samen met het gezin en de kerk, jongeren vormen zodat ze gaan leven tot eer van God en tot welzijn van de medemens. Daarbij kijken we naar de gaven die ieder van God gekregen heeft. Je zult de boodschap van zonde en genade dan ook elke dag op school horen. Het belangrijkste doel is namelijk dat we allemaal zullen erkennen dat de Bijbel het eerste en laatste Woord heeft. Daarom neemt de Bijbel de belangrijkste plaats in op school. We stimuleren elkaar om de Bijbel te bestuderen en door het gebed de genade in Christus te zoeken. Hij is alleen de Weg, de Waarheid en het Leven. Als we Zijn genade kennen, kunnen we écht leven.

Dat is dan ook te merken in hóé we leven. We gehoorzamen Gods geboden en de wetten van ons land. Zo staan we geworteld in het christelijk geloof en zijn we betrokken op onze samenleving. We zijn er namelijk ook voor de ander en willen dat onze leerlingen een waardevolle bijdrage leveren aan de maatschappij. Dit had dominee Jacobus Fruytier (1659-1731), de predikant waar onze school naar is vernoemd, voor ogen. Hij heeft hier verschillende boeken over geschreven, zoals 'Groot voorrecht van christenkinderen'. Daarin schrijft hij: *'Als God je heeft geleerd jong aan je Schepper te gedenken, versier dan je christen-zijn met een heilige en voorzichtige levenswandel'*.

Kernwoord: Reformatie

Het begrip reformatisch onderwijs komt vaak terug als het over onze school gaat. Het heeft alles te maken met de Reformatie, die ruim vijfhonderd jaar geleden in Duitsland begon. Bekende namen uit de Reformatie zijn

die van Maarten Luther en Johannes Calvijn. Zij zorgden ervoor dat het volk weer leerde over zonde en genade. Alleen Christus kan een vijand van God redden. Ook vonden zij het belangrijk dat mensen zelf de Bijbel leerden lezen en begrijpen.

We noemden de school naar Jacobus Fruytier. Hij werd in 1659 in Middelburg geboren en stierf in 1731. Als dominee in onder meer Middelburg en Rotterdam preekte hij de leer van de Reformatie. Fruytier was heel betrokken op jongeren. Hij schreef drie boeken speciaal voor hen.

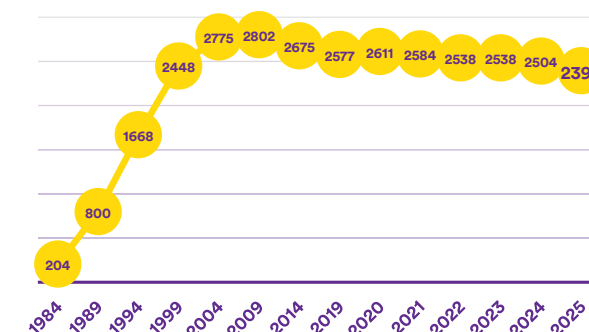
1.2 De groei van de school

Nadat onze school in 1984 met 204 leerlingen begon, kwamen er snel meer leerlingen bij. In 1993 verhuisden we naar een nieuw schoolgebouw aan de Anklaarseweg in Apeldoorn. Het jaar daarna kwam er een tweede school (een nevenvestiging) in Rijssen. En sinds 1996 kunnen leerlingen ook naar school in Uddel. In 2025 telt onze school 2393 leerlingen: 1311 in Apeldoorn, 614 in Rijssen en 468 in Uddel.

Onze school is op 1 januari 2025 bestuurlijk gefuseerd met het Van Lodenstein College/ Hoornbeeck College. De naam van de stichting waarvan de scholen uitgaan is: RBO scholen. RBO staat voor reformatisch bijbelgetrouw onderwijs. In dit verband werken we op meerdere gebieden samen. Deze fusie heeft op heel korte termijn niet direct gevolgen voor leerlingen. Wel werken we gezamenlijk vier belangrijke speerpunten uit:

- kwalitatief sterk onderwijs, waarbij de Bijbel het uitgangspunt is;
- doorgaande leerlijnen;
- thuisnabij onderwijs;
- een passend aanbod van zorg en ondersteuning voor alle vestigingen.

Aantal leerlingen van 1984 t/m 2025



1.3 Het schoolbestuur

De Wet goed onderwijs, goed bestuur bepaalt hoe goed bestuur op school eruitziet. Er moet bijvoorbeeld een bestuur zijn dat de gang van zaken op school regelt. Onze school wordt bestuurd door het college van bestuur. De bestuurders stellen de koers van de school vast en zijn de werkgever van alle medewerkers.

Wie houdt er toezicht op de bestuurders? Dat doet een raad van toezicht. De toezichthouders zijn op hun beurt de werkgever van de bestuurders en geven hun ook gevraagd en ongevraagd advies. Ook hebben zij de bevoegdheid om belangrijke documenten van de school goed te keuren. Om te zorgen dat de bestuurders en toezichthouders de nieuwste ontwikkelingen binnen het onderwijs kennen, volgen ze met vaste regelmaat cursussen.

Er is ook een identiteitsraad. Daarin zitten personen uit zo veel mogelijk verschillende regio's en kerkverbanden waaruit ook onze leerlingen komen. De identiteitsraad adviseert vooral het college van bestuur. Dat kan gaan over het onderwijs en de leermiddelen, maar ook over de benoeming van personeelsleden en de toelating van leerlingen. En over belangrijke thema's die met onze identiteit te maken hebben, zoals toerusting en vorming, milieu, literatuur en kunst, ICT en media, sociale veiligheid, diversiteit, seksualiteit en sport.

Kernwoord: grondslag

Je leest het woord 'grondslag' vaker in deze schoolgids. Het is een ander woord voor 'basis' en betekent het fundament waarop wij ons baseren. Meer daarover lees je op pagina 52.

1.4 Medezeggenschap en leerlingenparticipatie

Onze school kent een medezeggenschapsraad. Medezeggenschap betekent dat iedereen op school mee mag beslissen over onderwerpen die hem of haar aangaan. Volgens de Wet medezeggenschap op scholen (WMS) moet elke school medezeggenschap regelen op een manier die bij de school past. In de medezeggenschapsraad van onze school zitten tien personeelsleden, vijf ouder(s)/verzorger(s) en vijf leerlingen. Zij vergaderen tien keer per jaar. Over sommige onderwerpen geven ze het college van bestuur advies, over andere onderwerpen mogen ze meebeslissen.

Het college van bestuur en de directie overleggen regelmatig met de medezeggenschapsraad. Elk jaar treedt een deel van de leden van de medezeggenschapsraad af. Via verkiezingen worden (nieuwe) leden gekozen of herkozen. In het statuut en het reglement voor de medezeggenschapsraad zijn afspraken gemaakt over de manier waarop binnen onze school invulling wordt gegeven aan de WMS. Hierbij baseren we ons op de grondslag van onze school. Het besturen van de school (zeggen) en meepraten over wat goed is voor de school (medezeggenschap) moet gebeuren in gehoorzaamheid aan de wil van God (Efeze 6:5-9). Daarbij worden de verantwoordelijkheden verdeeld op een manier die past bij de rol van het college van bestuur en van de medezeggenschapsraad.

Het doel is dat onze school voor voortgezet onderwijs op reformatorische grondslag blijft bestaan. Het beleid en de beslissingen moeten daarom van goede kwaliteit zijn, maar ook passen bij de identiteit van de school. De identiteit bepaalt welk onderwijs wij geven en hoe we dat geven. Ook is de identiteit belangrijk voor hoe we met elkaar omgaan. Samen zorgen we ervoor dat niet alleen de inhoud van het onderwijs, maar ook de structuur en afspraken over het onderwijs bij de grondslag van de school blijven passen.

Binnen onze school denken leerlingen mee over de koers van de school en praktische uitvoeringszaken. De vorm verschilt per afdeling. Leerlingen denken mee en adviseren in de medezeggenschapsraad. Daarnaast hebben leerlingen hun inbreng in leerlingpanels en worden zij betrokken bij de organisatie van evenementen voor medeleerlingen

of externe gasten.

Ten slotte is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voor de sector voortgezet onderwijs binnen de Stichting RBO scholen. Deze raad overlegt met het bestuur van de stichting en tweemaal per jaar met de raad van toezicht.

Bereikbaarheid medezeggenschapsraad:
medezeggenschapsraad@jfsg.nl

1.5 Zo denken wij over het opvoeden van leerlingen

Leerlingen leren. Ook worden ze op onze school toegerust en gevormd. Uiteindelijk willen we de leerlingen opvoeden tot leerlingen die de Heere dienen uit liefde en die omkijken naar elkaar. De opdracht daarvoor staat in Psalm 78. Om die opdracht uit te voeren, moeten onze medewerkers in en buiten de school de Bijbelse waarden en normen voorleven en doorgeven.

We willen dat onze scholengemeenschap een professionele en pedagogische leer- en leefgemeenschap is. Daarin draait het om het leren van leerlingen én van de medewerkers. Onze school wil daarbij een herbergzame en veilige school zijn. Wij streven naar breed en thuisnabij onderwijs voor iedere leerling van klas 1 tot en met het examen.

Om goede prestaties te behalen, zijn goede relaties onmisbaar. Want als het 'klimaat' goed is, gaan de leerlingen graag naar school, behalen ze goede

resultaten en worden ze voorbereid op de toekomst. Goede sfeer gaat niet zonder heldere kaders en regels. Onze medewerkers hebben gezag van God ontvangen. Dat moeten ze dragen met liefde en respect voor de leerlingen, leidinggevend en hun collega's.

Onze pedagogische visie vraagt van ouder(s)/verzorger(s) dat ze de identiteit van onze scholengemeenschap onderschrijven. Het is immers heel belangrijk dat onze leerlingen in het gezin, in de kerk en op school hetzelfde horen en leren. Op alle terreinen in hun leven is het Woord van God de norm.

1.6 Zo denken wij over leren

Elke leerling is uniek. Dat betekent dat hij of zij eigen gaven van de Heere heeft ontvangen. Daar houden we zo veel mogelijk rekening mee in het leerproces. We willen bijvoorbeeld onderwijs geven dat aansluit bij de gaven van elke leerling. We vinden het daarbij belangrijk dat onze leerlingen leren (mede) verantwoordelijk te zijn voor hun eigen leerproces en actief betrokken zijn bij het onderwijs. Alleen als je je verantwoordelijkheid kent en neemt, kun je echt openstaan voor het leren.

Leerlingen moeten op school worden voorbereid op het vervolgonderwijs en op de netwerksamenleving waarin we leven. Tegelijk draagt de school bij aan de vorming van de persoonlijkheid, het geweten en het karakter van de leerling. Daarom zoeken we een balans tussen het leren van kennis, vaardigheden en houdingen. Ook willen we leerlingen meegeven dat ze hun hele leven moeten, mogen en kunnen leren. Het aanleren van kennis blijft belangrijk. Niet alleen moderne vaardigheden (de zogenoemde 21e-eeuwse vaardigheden) zijn belangrijk, maar ook 1e-eeuwse vaardigheden. Voorbeelden daarvan zijn Woordgerichtheid, concentratie, matigheid, leiderschap en gestructureerdheid.

Relaties en ontmoeting zijn heel belangrijk. Daarom werken we aan het vormen van gemeenschappen. Ook kiezen we op school voor werkvormen die leerlingen helpen om te groeien in samenwerking en communicatie. Dat betekent dat de manier waarop we lesgeven flexibel moet zijn én dat het lesprogramma goed doordacht is. We maken gericht gebruik van digitale mogelijkheden, onder andere voor toetsen. In het schoolplan gebruiken we daarvoor het begrip 'wijs leren'. Leerlingen leren in en buiten de school.

1.7 Kernwaarden

Wat vinden wij nu écht belangrijk? Dat maken we duidelijk aan de hand van kernwaarden. Dat zijn zaken die je moet kunnen 'lezen' in het gedrag van



onze medewerkers en leerlingen. Zie je ze niet bij de ander, spreek hem of haar daar dan op aan. Om te zorgen dat je onze kernwaarden gemakkelijk kunt onthouden, beginnen ze allemaal met een V:

1. Visie – De Bijbel heeft het eerste en laatste woord
2. Vertrouwen – We zorgen voor een veilige sfeer en gaan respectvol met elkaar om
3. Vrijheid – Iedereen is in ontwikkeling en krijgt de ruimte om te groeien
4. Verantwoordelijkheid – We zijn ons bewust van wie we zijn en wat we doen
5. Verantwoording - We zijn open over wat we doen
6. Verbinding - We werken samen

1.8 Toelatingsbeleid en kennismaking

Ons toelatingsbeleid zorgt ervoor dat de school en de gezinnen waaruit onze leerlingen komen zo goed mogelijk op elkaar aansluiten. We laten leerlingen toe uit gezinnen die behoren tot:

- de (Oud) Gereformeerde Gemeenten (in Nederland);
- de Hersteld Hervormde Kerk;
- een hervormde gemeente binnen de Protestantse Kerk in Nederland die zich – naar oordeel van het bestuur – nadrukkelijk heeft verbonden aan de grondslag die omschreven is in artikel 2 van de statuten;
- een gemeente binnen de Christelijke Gereformeerde Kerken die zich – naar oordeel van het bestuur – nadrukkelijk heeft verbonden aan de grondslag die omschreven is in artikel 2 van de statuten;
- gemeenten, zulks naar het oordeel van het bestuur.

We verwachten van de ouder(s)/verzorger(s) niet alleen dat ze kerkelijk betrokken zijn, maar ook dat ze de grondslag van de school van harte onderschrijven (zie ook paragraaf 1.1). Ouder(s)/verzorger(s) krijgen van ons een brochure over het toelatingsbeleid van onze scholengemeenschap. Daarin geven we meer uitleg over de identiteit, de schoolregels en de verwachtingen die we van elkaar (mogen) hebben. Het kennismakingsformulier wordt digitaal gedeeld en ingevuld door de ouder(s)/verzorger(s).

Ook voeren we een kennismakingsgesprek met alle ouder(s)/verzorger(s) die voor het eerst een kind aanmelden. Er kunnen daarnaast redenen zijn om ouders uit te nodigen voor een toelatingsgesprek.





2 Onderwijs

Op onze school is ruimte voor de gaven en mogelijkheden van onze leerlingen. We bieden alle niveaus aan, van het praktijkonderwijs tot en met het vwo (inclusief tweetalig onderwijs). In Apeldoorn kunnen leerlingen met een toelatingsverklaring naar de vso cluster 4-afdeling. Dit hoofdstuk gaat over het onderwijs.

Elk niveau heeft zijn eigen programma, maar de toerusting en vorming van onze leerlingen is overal gelijk als het gaat om ons doel. De weg daarnaartoe is passend bij de leeftijd en gaven of beperkingen van onze leerlingen.

2.1 Onderwijsbeleid

De manier waarop we onze onderwijsplannen uitvoeren, staat beschreven in het schoolplan 2025-2028. We beschrijven onze visie door deze uit te werken in negen beleidsthema's. Het schoolplan draagt de titel 'Bouwen vanuit de basis'. Identiteit en vorming vanuit de Bijbel is de basis. Dat bepaalt de cultuur, de didactiek, de pedagogiek en de wijze waarop we het leren organiseren.

Vorming en verantwoordelijkheid

In de periode waarin onze leerlingen bij ons op school komen, zijn de vorming van hun persoonlijkheid, geweten en karakter heel belangrijk. Elke medewerker levert daaraan een bijdrage vanuit de eigen situatie. Een van de andere belangrijke kanten van de school is het aanleren van kennis. Tegelijk willen we dat onze leerlingen zelfstandiger worden en samenwerken.

In onze school leggen we extra nadruk op de (mede) verantwoordelijkheid voor het leren van onze leerlingen. We vinden het héle kind belangrijk. We kijken dus niet alleen naar wat leerlingen kunnen leren, maar ook naar hoe ze als christen hun plaats in kunnen nemen in het gezin, de kerk en de maatschappij. Ze moeten kunnen wortelen in de traditie die de kerk, de school en het gezin verbindt. Het is daarbij belangrijk dat ze de joods-christelijke wortels van onze cultuur leren kennen. Dat vraagt naast voorbereiding op de (digitale) hectiek van de samenleving om rust, ontmoeting, bezinning en verdieping.

Aandacht en zorg voor iedereen

Op school werken we met kleine teams. Hierdoor kunnen we preventieve zorg aanbieden en moeilijke vragen of problemen aanpakken voordat ze te groot worden. Kleine teams hebben ook als voordeel dat er beter dagelijks kan worden overlegd over het onderwijs. En dat er meer aandacht en zorg kan worden besteed aan onze leerlingen.

We bieden op onze school een passend ondersteuningsaanbod. Dat betekent dat we voor elke leerling die ondersteuning nodig heeft een passende vorm van onderwijs zoeken. Dat kan op de reguliere niveaus zijn of op de vso cluster 4-afdeling. Daartussenin zijn er nog een schakelklas en een doorstroomklas. Deze klassen zorgen ervoor dat leerlingen soepel kunnen overstappen van de vso cluster 4-afdeling naar het reguliere onderwijs. Ook kunnen leerlingen uit het reguliere onderwijs in de schakelklas ondersteuning krijgen, zodat er geen intensievere begeleiding op de cluster 4-afdeling nodig is. Als we zelf geen passend traject kunnen bieden, verwijzen we naar een school in de regio

waarmee we afspraken hebben gemaakt.

Onze school is lid van het landelijke reformatorische samenwerkingsverband voor passend voortgezet onderwijs – het RefSVO. 2.2 De verschillende soorten onderwijs

2.2 De verschillende soorten onderwijs

In tabel 2.1 (zie volgende pagina) staat een overzicht van de verschillende soorten onderwijs die we op school aanbieden. In hoofdstuk 2.3 tot en met 2.5 leest u meer over de verschillende opleidingen. In hoofdstuk 2.6 leest u welk onderwijsaanbod er op welke vestiging wordt aangeboden.

2.3 Zorgonderwijs

Praktijkonderwijs (pro)

De leerlingen van het pro leren het best in de praktijk. Het tempo en niveau van het 'gewone' voortgezet onderwijs zijn voor hen te hoog. In het pro leggen we daarom de verbinding tussen hun praktische talenten en de lesstof en bereiden we ze voor op werk. Elke leerling heeft een persoonlijk ontwikkelingsplan. Daarin zijn zelfredzaamheid en voorbereiding op de arbeidsmarkt belangrijke doelen. Tijdens hun laatste stageperiode stromen de leerlingen uit naar een werkplek die bij hen past. Ze ontvangen aan het einde van de schoolperiode een diploma. We volgen schoolverlaters minimaal een jaar door contact te houden met het netwerk waarin ze terecht komen.

Praktijkonderwijs-leerwegondersteunend onderwijs (pro-lwo)

Sommige eerstejaarsleerlingen in het pro kunnen misschien naar het vmbo. Voor hen hebben we de pro-lwo-klas. Daarin combineren de leerlingen het pro met vakken van het vmbo. Naast praktijkvakken krijgen ze Nederlands, Engels en wiskunde. We kijken waar de talenten van de leerling liggen en welke leerroute het beste past. Als het voor een leerling mogelijk is, kan hij of zij in het derde jaar instromen in een reguliere bi-opleiding om zo een vmbo-diploma te halen. Bi-opleiding is de beroepsgerichte leerweg binnen het vmbo.

Entreeopleidingen

Leerlingen die niet via de gewone route een vmbo-diploma kunnen halen, kunnen de entreeopleiding volgen. Daarvoor moeten ze minimaal 16 jaar zijn. Het Hoornbeek College (mbo) is verantwoordelijk voor de examens. Met het entreediploma kunnen de leerlingen aan het werk of doorstromen naar mbo niveau 2. Om naar niveau 2 van het mbo te kunnen gaan, moeten leerlingen kunnen laten zien dat ze taal en rekenen goed genoeg beheersen. Leerlingen

tabel 2.1 Opbouw van de scholengemeenschap
A staat voor locatie Apeldoorn, R voor locatie Rijssen,
U voor locatie Uddel.

vmbo leerjaren	1	2	3	4	arbeidsmarkt / roc (niveau 1 en 2)		
	pro A	pro A	pro A	pro A			
	lwo A,R,U	lwo A,R,U					
	bl A,R,U	bl, kl A,R,U	bl A bl, kl* U	bl A bl, kl* U			
vmbo leerjaren	1	2	3	4	roc (niveau 3 en 4)		
	kl A,R,U	kl A,R,U	kl A	kl A			
	tl A,R,U	tl A,R,U	tl, (gl) A,R,U	gl, A,R,U tl, A,R,U			
havo leerjaren	1	2	3	4	5	hbo	
	havo A,R,U	havo A,R,U	havo A,R,U	havo A,R	havo A,R		
vwo leerjaren	1	2	3	4	5	6	wo
	vwo A,R,U	vwo A,R,U	vwo A,R,U	vwo A	vwo A	vwo A	
	vwo tto A	vwo tto A	vwo tto A				
	vwo vto R,U	vwo vto R,U	vwo vto R,U				

*profiel Groen

die deze route willen volgen, kunnen zich aanmelden bij de teamleider van het praktijkonderwijs. Ze worden dan uitgenodigd voor een intakegesprek.

Voortgezet speciaal onderwijs (cluster 4-onderwijs)
De vso cluster 4-afdeling hoorde bij de Obadjaschool in Zwolle. Omdat we meedoen aan een experiment, is ons schoolbestuur nu verantwoordelijk voor de afdeling.

Cluster 4-onderwijs wordt aangeboden in Apeldoorn. Het onderwijs wordt op alle niveaus verzorgd: van bl tot en met vwo. Het onderwijs is maatwerk. Dat betekent dat er wordt gewerkt aan de geestelijke, cognitieve en sociaal-emotionele vorming van elke leerling in het bijzonder. Om dat

aan te bieden, maken we voor elke leerling een ontwikkelingsperspectiefplan. Daarin staat wat leerlingen kunnen leren. Tijdens de opleiding volgt de leerling ook vakken in het reguliere onderwijs. Waar mogelijk kan de leerling terugstromen naar het reguliere onderwijs. Er is een toelaatbaarheidsverklaring¹ (TLV) nodig om cluster 4-onderwijs te kunnen volgen. Na het cluster 4-onderwijs kunnen leerlingen naar het vervolgonderwijs of gaan werken.

Lees meer over ons cluster 4-onderwijs in hoofdstuk 4. 2.4 Vmbo

2.4 Vmbo

Onderbouw (klas 1 en 2)
Leerlingen van de onderbouw krijgen allemaal

tabel 2.2.1 Overzicht leerwegen

leerweg	programma	leerlingenkenmerken	uitstroom
theoretische leerweg (tl)	• algemeen vormende vakken	• hebben weinig moeite met studeren • willen nog geen beroepsopleiding kiezen	• niveau 3 of 4 mbo • havo
gemengde leerweg (gl)	• algemeen vormende vakken • beroepsoriënterend vak naar keuze	• hebben weinig moeite met studeren • willen zich voorbereiden op een beroepsopleiding	• niveau 3 of 4 mbo • havo
kaderberoepsgerichte leerweg (kl)	• algemeen vormende vakken • beroepsgericht vak naar keuze	• zijn praktisch ingesteld • leren door doen	• niveau 3 of 4 mbo
basisberoepsgerichte leerweg (bl)	• algemeen vormende vakken • beroepsgericht vak naar keuze	• werken graag met de handen • houden van combinatie werken en leren	• niveau 2 mbo

tabel 2.2.2 Overzicht beroepsgerichte en beroepsoriënterende programma's

Sector	Profiel	Leerweg
techniek	bouwen, wonen en interieur (bwi)	bl, kl, gl
techniek	produceren, installeren en energie (pie)	bl, kl, gl
zorg & welzijn	zorg en welzijn (z&w)	bl, kl
economie	economie en ondernemen (e&o)	bl, kl
alle sectoren	dienstverlening en producten (d&p)	gl
	Groen	bl, kl

dezelfde lesstof. Deze voldoet aan de kerndoelen van de overheid en wordt aangevuld met het vak godsdienst en andere vakonderdelen vanuit onze identiteit. We bepalen het niveau van de leerlingen en of ze overgaan naar een volgend leerjaar niet alleen aan de hand van hun cijfers. Ook kenmerken zoals zelfstandigheid, gedrag, werkhouding, leerstijl en interesses spelen een rol. In de brugklassen zitten leerlingen met meerdere niveaus bij elkaar. We volgen hun ontwikkeling, zodat we kunnen bepalen welk niveau het beste bij ze past. De mentor heeft hierbij een grote rol. Aan het einde van het tweede leerjaar kiest elke leerling een programma dat is gericht op een bepaald beroep of vakgebied. Leerlingen kunnen binnen de sectoren kiezen uit vakken en profielen. Bij elk profiel horen profiel- en keuzedelen. Activiteiten buiten de school, zoals meeloopdagen en stages, zijn een belangrijk

tabel 2.2.3 Overzicht sectoren theoretische leerweg

Sector	Leerweg
techniek, economie, zorg & welzijn landbouw	tl

onderdeel van de loopbaanoriëntatie van de leerlingen.

Leerwegondersteunend onderwijs (lwo)
Het lwo biedt extra ondersteuning voor bl-leerlingen. Deze leerlingen hebben in de onderbouw zo veel mogelijk dezelfde docenten en krijgen zo veel mogelijk les in vaste lokalen. Ze worden intensief begeleid door een mentor en krijgen onderwijs op maat. Dat betekent ook dat de extra ondersteuning per leerling verschilt. Binnen de andere leerwegen van het vmbo wordt niet gesproken over lwo. Wel bieden we maatwerk aan wanneer ondersteuning nodig is.

Bovenbouw (klas 3 en 4)
In de bovenbouw volgen leerlingen het onderwijs in de leerweg die het best bij hen past. Het vak

godsdienst is een vast onderdeel in elke leerweg. Net als in de onderbouw is er in de bovenbouw goede begeleiding door een mentor. We letten op de resultaten en het welzijn van de leerlingen en dagen hen uit om een diploma te halen. Leerlingen in de bovenbouw krijgen tijd om zich te oriënteren op een vervolgstudie en beroep. Ze volgen stages, brengen bedrijfsbezoeken en doen mee aan excursies. De excursieweek naar Engeland is inmiddels een traditie. In Apeldoorn kan een aantal leerlingen deelnemen aan een uitwisselingsprogramma met leerlingen van onze partnerschool in Sarospatak (Hongarije).

Leerwerktrajecten

Leerlingen bij wie een praktijkgerichte variant van de bl beter past, kunnen in leerjaar 3 en 4 een leerwerktraject volgen. Ze leren dan niet alleen op school, maar ook via stages in het bedrijfsleven. Het programma bestaat uit Nederlands, godsdienst en het beroepsgerichte vak. De leerlingen ontvangen een bl-diploma met een aantekening LWT. De leerlingen stromen door naar niveau 2 op het mbo in de beroepsrichting die ze hebben gekozen.

2.5 Havo/vwo/tweetalig onderwijs (tto)

Onderbouw

In de onderbouw bieden we een breed vakkenpakket aan, waarin de ontwikkeling van de leerling centraal staat. We kijken niet alleen naar wat leerlingen (moeten) weten, maar ook naar hun

persoonlijke ontwikkeling. Mentoren en vakdocenten bepalen samen welk niveau het beste past bij de leerlingen. De identiteit is als een gouden draad zichtbaar in alle vakken. Niet alleen cijfers zijn belangrijk, maar ook zelfstandigheid, inzicht, karakter en interesse. Havoleerlingen kiezen aan het einde van klas 3 een examenprofiel. Leerlingen in het vwo volgen in klas 4 een route die is gericht op maatschappij of natuur. Aan het einde van dat leerjaar kiezen ze een examenprofiel. Voor zowel havo- als vwo-leerlingen is er de mogelijkheid om tweetalig onderwijs te volgen.

Bovenbouw

In de bovenbouw volgen de leerlingen een gemeenschappelijk deel met vakken zoals godsdienst, Nederlands, Engels, maatschappijleer, wetenschapsoriëntatie/algemene natuurwetenschappen (vwo), lichamelijke oefening en culturele en kunstzinnige vorming of klassieke culturele vorming (gymnasium). Godsdienst is een verplicht examenvak. Daarnaast volgt elke leerling het programma van het profiel dat hij of zij heeft gekozen. In het vwo kunnen alle profielen worden gecombineerd met het bovenbouwprogramma van het gymnasium en/of tto. Omdat we leerlingen voorbereiden op hbo en universiteit, vragen we een behoorlijke zelfstandigheid. Daarbij zijn de steun en begeleiding van ouder(s)/verzorger(s) onmisbaar. In het vwo geven we extra aandacht aan onderzoeksvaardigheden en persoonlijkheidsvorming. Leerlingen die extra uitdaging willen, kunnen een extra vak volgen op school of een deel van het onderwijs als maatwerk volgen. Ook kunnen ze meedoen aan een breed aanbod aan lesprogramma's buiten de school.

20-80 learning in havo 4 en 5

In havo 4 en 5 werken we volgens '20-80 learning'. Dit houdt in dat de leerlingen in 80 procent van de tijd het reguliere onderwijs volgen. De overige 20 procent – één dag per week – volgen ze een verdiepend en verbredend programma in het International Arts College (IAC), International Business College (IBC) of International Science College (ISC). Dit programma is gericht op de praktijk en laat leerlingen op een andere manier leren. Daarnaast worden leerlingen vanuit onze identiteit goed toegerust en voorbereid op hun toekomst. Leerlingen in 5 havo die voor de ISC-stream kiezen, kunnen een EHBO-diploma behalen dat door de EU is gecertificeerd. Daarbij wordt gewerkt met e-learning en praktijkles door de afdeling van het Rode Kruis Apeldoorn. Hiervoor ontvangt u een factuur. Deze kunt u in veel gevallen declareren bij uw zorgverzekeraar. Op dit moment zijn we bezig met de ontwikkeling van een praktijkhavo. Dat houdt onder andere in dat

leerlingen in de bovenbouw een theorievak kunnen inwisselen voor een nieuw te ontwikkelen praktijkvak. De verwachting is dat de praktijkhavo van start gaat met ingang van het schooljaar 2026-2027.

Tweetalig onderwijs (tto)

In ons havo- en vwo-programma bieden we een (deels) Engelstalige opleiding aan. Bij veel vakken is het Engels dan de voertaal. Voor het vwo geldt dit al sinds 2002. In augustus 2023 zijn we ook gestart met tweetalig onderwijs voor havoleerlingen. Tto biedt leerlingen veel voordelen en zorgt onder andere voor een goede voorbereiding op hbo en universiteit. Onze vestiging Apeldoorn is officieel gecertificeerd als senior tto-school. Belangrijke onderdelen van het programma zijn een uitwisseling met een christelijke school in het buitenland en internationalisering in de onderbouw. In klas 5 vwo gaan de leerlingen naar Engeland voor een gezamenlijke internationale excursie. Ook bezoeken ze een christelijke jongerenconferentie. De leerlingen behalen naast het Nederlandse diploma extra certificaten die internationaal worden erkend. Voorbeelden daarvan zijn het International Baccalaureate-certificaat voor English A Language and Literature en het certificaat voor Global Perspectives and Research van Cambridge University. De extra kosten voor het tto worden niet vergoed door de overheid. Daarom vragen we van ouder(s)/verzorger(s) een tto-bijdrage. Hiermee worden de extra kosten voor tto betaald, zoals talenschooltraining, projecten voor persoonlijke ontwikkeling en extra scholing en taken vanuit de school. De kosten van excursies, het uitwisselingsprogramma en de internationaal erkende taalexamen worden hiernaast apart doorberekend. Deze bijdragen zijn nodig om het bestaande onderwijsprogramma van tto mogelijk te houden. Ze zijn kostendekkend en vrijwillig en komen direct ten goede aan de leerlingen. Ouder(s)/verzorger(s) die de bijdrage niet kunnen of willen betalen, zijn dit wettelijk niet verplicht.

2.6 Onze vestigingen

2.6.1 Apeldoorn

In ons schoolgebouw aan de Anklaarseweg in Apeldoorn krijgen bijna 1400 leerlingen les. We bieden er alle leerroutes aan, van pro tot vwo. Ook de schakelklas, de rebound en het vso cluster 4-onderwijs hebben in dit gebouw een plek gekregen. In ons speciale bètalaboratorium besteden we aandacht aan bètavakken en techniek.

De vmbo-afdeling heeft een centraal hart waar ruim



vijftig leerlingen zelfstandig kunnen werken. Daaromheen worden de lessen voor alle beroepsgerichte profielen gegeven. Deze beroepsgerichte profielen zijn allemaal vernieuwd, waardoor leerlingen keuzevakken kunnen volgen bij andere beroepsgerichte profielen. Op deze afdeling kunnen we leerlingen voorbereiden op een toekomstperspectief dat bij hen past.

Vwo-leerlingen worden uitgedaagd om tweetalig onderwijs te volgen. In de bovenbouw van de havo volgen de leerlingen vier dagen het lesrooster en besteden ze één lesdag aan een speciale leergang: business, arts of science. De leerlingen oriënteren zich in de eerste drie jaar breed op de profielen die





het beste passen bij hun talenten en ontwikkelingswensen.

2.6.2 Rijssen

Onderwijsaanbod

Wij verzorgen leerjaar 1 en 2 van vmbo lwo, bl en kl en alle leerjaren van vmbo gl/tl en havo. Het vwo bieden we tot en met leerjaar 5. De leerlingen van vmbo lwo, bl en kl gaan voor de bovenbouw van hun studie naar Apeldoorn. Voor leerlingen met een zwaardere ondersteuningsbehoefte (zoals cluster 4-leerlingen) is er plek in de trajectklas en voor leerlingen met een lichtere ondersteuningsvraag bieden we hulp in de schakelklas.

Vmbo gl/tl - bovenbouw

Leerlingen doen examen in vijf of zes theoretische vakken. Daarnaast kiezen zij voor:

- een beroepsgericht vak (dienstverlening en producten (technologie)) of
- een praktijkgericht vak (zorg en welzijn of

economie en ondernemen).

Leerlingen kunnen een gl-diploma of een tl-diploma (eventueel met een extra vak) behalen. Tijdens het beroepsgerichte of praktijkgerichte vak gaan leerlingen aan de slag met praktische opdrachten in en buiten de school. Deze opdrachten zijn sterk loopbaanoriënterend. Daarnaast ontwikkelen leerlingen belangrijke vaardigheden die ze nodig hebben voor hun vervolgopleiding.

Havo – bovenbouw

In de bovenbouw bieden wij de praktijkhavo aan. Er zijn twee keuzes:

- praktijkhavo technologie (pgp-T)
- praktijkhavo maatschappij (pgp-M).

Leerlingen gaan aan de slag met praktijkgerichte opdrachten. Door de betrokkenheid van externe opdrachtgevers en ervaringen die leerlingen opdoen, zijn deze programma's sterk loopbaanoriënterend. Ook oefenen leerlingen vaardigheden waarmee zij in hun vervolgopleiding te maken krijgen. Op deze manier zijn ze beter voorbereid op hun vervolgstudie.

Tweefasen-vwo

We bieden voor 4 vwo en 5 vwo tweefasen-vwo aan. Tweefasen-vwo is een havo-leerroute waarin een vwo-curriculum is geïntegreerd. Deze leerroute stelt leerlingen in staat om onderweg naar het vwo-examen in het vijfde leerjaar een havodiploma te behalen. Dit verrijkte havo-onderwijs voldoet aan de eisen van het vwo en biedt goede vwo-leerlingen de kans om zelfstandig te leren werken. Dit bevordert hun academische en persoonlijke ontwikkeling. Na leerjaar 5 vervolgen de leerlingen hun route in 6 vwo in Apeldoorn.

Toerusting en vorming

In de onderbouw volgen alle leerlingen een uniek mentoraatsprogramma. In dit programma besteden we aandacht aan het groepsproces, sociale veiligheid, studievastigheden (executieve functies) en sociale vaardigheden. Ook komt een aantal identiteitsthema's, zoals seksuele weerbaarheid, mediawijsheid en taalgebruik, aan de orde. In de bovenbouw bieden we meer maatwerk aan. Op basis van de leervraag bieden we coaching aan. Leerlingen kunnen zich ook inschrijven voor workshops die aansluiten bij hun leervraag. Vanaf klas 2 is er volop aandacht voor loopbaanoriëntatie. Niet alleen oriëntatielessen dragen hieraan bij, maar ook buitenschoolse activiteiten.

Aandacht voor Engels

Leerlingen van klas 1 tot en met 5 havo en klas 1 tot en met 3 vwo kunnen zich via het versterkt talenonderwijs (vto) voorbereiden op het Cambridge English Exam. Vanaf klas 2 kan het gewone programma Engels, maar ook het versterkt programma Engels worden gevolgd. Daarmee kan aan het einde van klas 3 het First Certificate in English (B2) en aan het einde van klas 5 het Certificate in Advanced English (C1) worden behaald. Vwo-leerlingen kunnen in de bovenbouw in Apeldoorn verder aan de slag met het versterkt talenprogramma.

2.6.3 Uddel

Onderwijsaanbod

In Uddel bieden we leerlingen de eerste twee leerjaren van het vmbo lwo, bl en kl. In leerjaar 3 en 4 vmbo bk bieden we het profiel Groen aan

(inclusief het centraal examen), alle vier de leerjaren van vmbo gl/tl (inclusief het centraal examen) en de eerste drie leerjaren van de havo en het vwo.

Persoonlijke vorming – persoonlijke coach

Wij willen leerlingen waarde(n)vol onderwijs aanbieden dat aansluit bij het schoolbeleid voor toerusting en vorming. Dat vraagt om nabijheid in de vorm van persoonlijke ontmoetingen. Daarom hebben al onze leerlingen een persoonlijke coach. Iedere leerling neemt deel in een coachkring, waarin tijd wordt vrijgemaakt voor Bijbelstudie (verdieping), lezen (verstilling), samen leren en samen leven (christelijk burgerschap). De betrokkenheid van ouders bij het coachingprogramma is heel belangrijk. Minimaal twee keer per jaar vindt het voortgangsgesprek plaats tussen ouder, kind en coach. Daarnaast bieden we jaarlijks meerdere (opvoedkundige) thema's aan tijdens de pedagogische ouderavonden, waaruit ouders kiezen naar behoefte.

Aandacht voor Engels

Wij hebben allerlei initiatieven ontwikkeld om de vaardigheden bij Engels te versterken. Dat dit nodig is, blijkt wel uit de aangescherpte exameneisen. Binnen het vwo bieden we op verschillende manieren versterkt talenonderwijs (vto) aan. Dat heeft verrassend positieve resultaten opgeleverd. Ook in de brugklassen vmbo tl/havo bieden we onderdelen van het vto-concept aan. Verder zetten de leerlingen stappen met behulp van softwareondersteuning. Hiermee sluiten we nog meer aan bij de persoonlijkheid en competenties van de leerling en zorgen we ervoor dat de gekregen gaven en talenten zo goed mogelijk kunnen worden ontwikkeld. In de hogere leerjaren bieden we internationale excursies aan, zodat leerlingen de vreemde talen in de praktijk kunnen oefenen. Door hun kennismaking met een buitenlandse cultuur leren ze ook nadenken over de eigen leer- en werkhouding. Dat heeft veel meerwaarde voor de persoonlijkheidsvorming.

2.7 Lessentabellen

In het nieuwe cursusjaar zetten we de nieuwste lessentabellen bij de documenten op het ouderweb.



Leerlingondersteuning en passend onderwijs

Elke leerling heeft recht op passende ondersteuning. Waar mogelijk geven we die binnen onze scholengemeenschap. Onze mentoren staan dicht bij hun leerlingen en zijn heel belangrijk bij hun begeleiding. Daarnaast hebben we veel deskundigen in en om de school. Zij kunnen helpen bij specifieke vragen of als de ondersteuningsvraag complex is.

Kunnen we leerlingen niet de ondersteuning bieden die ze nodig hebben, dan zoeken we samen met de ouder(s)/verzorger(s) naar een passende school.

We maken bij het ondersteunen van leerlingen onderscheid in:

1. **Leren:** we bieden bijvoorbeeld begeleiding tijdens de studie en werken aan benodigde studievaardigheden.
2. **Leven:** we begeleiden leerlingen bij persoonlijke en sociaal-emotionele vragen
3. **Kiezen:** we helpen leerlingen bij het maken van keuzes

Elke leerling krijgt basiszorg. Is er meer zorg nodig, dan bieden we speciale leerlingenzorg. Via de commissie leerlingenzorg (CLZ) wordt bepaald of een leerling daar gebruik van kan maken. We maken een afspraak (arrangement) waarin staat welke extra hulp beschikbaar is en hoe lang die beschikbaar is. Ook kan er externe hulp worden ingeschakeld. Dit gebeurt natuurlijk altijd in samenwerking met het team.

3.1 Basiszorg

Het team waarin de leerling zit, biedt de meeste begeleiding. We noemen dit basiszorg. Als dat nodig is, worden er zorgspecialisten uit het team ingezet. Ook kunnen externe ondersteuners worden ingeschakeld. De basiszorg wordt uitgevoerd door de volgende personen:

Mentor/coach

Elke klas heeft een mentor of coach. Deze heeft nauw contact met de klas en met de individuele leerlingen. De mentor is ook het eerste aanspreekpunt wanneer ouder(s)/verzorger(s) de vorderingen, het welbevinden en het gedrag van hun kind willen bespreken. Om het contact tussen de leerling en mentor of coach te verstevigen, heeft elke klas mentoruren. Tijdens deze uren wordt specifieke lesstof behandeld. Daarin is veel aandacht voor de studiehouding en het welbevinden van de leerlingen. Mentoren krijgen extra begeleidingsuren om leerlingen met een arrangement te ondersteunen.

Teamleider

De teamleider is samen met de leerlingbegeleider verantwoordelijk voor het onderwijs en de leerlingondersteuning in zijn team. Ook regelt de teamleider de ondersteuning bij grotere (studie) problemen. Daarnaast is de teamleider verantwoordelijk voor de begeleiding van leerlingen met zwaardere, algemene (studie)problemen. Zo nodig kan hij leerlingen doorverwijzen. Dat gebeurt altijd in overleg met de andere leden van het begeleidingsteam.

Leerlingbegeleider

De leerlingbegeleider is het eerste aanspreekpunt in het team als er zorgen zijn die niet door een mentor en teamleider kunnen worden opgelost. De leerlingbegeleider is samen met de teamleider de spil in de ondersteuning in de basiszorg. Leerlingbegeleiders bespreken vragen en knelpunten van leerlingen op aanvraag van de leerling, mentor of teamleider of van ons zorgadviesteam (ZAT). De leerlingbegeleider bepaalt na een aantal gesprekken met het ZAT welke hulp verder nodig is. Deze zorg is niet in het team aanwezig en valt buiten de basiszorg.

Loopbaanbegeleider/decaan

De keuzes die leerlingen moeten maken over hun vakkenpakket/profiel en vervolgstudie, bepalen een groot deel van hun verdere leven. Onze decanen zijn verantwoordelijk voor de keuzebegeleiding en de kwaliteit ervan. Ze verzorgen de activiteiten die nodig zijn tijdens het keuzeprocess. Daarnaast organiseren ze excursies en voorlichtingsavonden en zorgen ze voor voorlichtingsmateriaal. Loopbaanbegeleiders en mentoren hebben direct contact met de leerlingen. Ook betrekken we ouder(s)/verzorger(s) zo veel mogelijk bij het keuzebegeleidingsproces.

Remedial Teaching (RT)

Leerlingen met ernstige leerachterstanden en/of leerproblemen op het gebied van taal en/of rekenen kunnen door het docententeam worden aangemeld bij de RT'er. Deze zorgt voor extra uitleg en oefeningen en helpt leerlingen om weer zelfvertrouwen te krijgen bij taal of rekenen. Afhankelijk van het probleem wordt de begeleiding in een groep of persoonlijk aangeboden. Ouder(s)/verzorger(s) worden vooraf en achteraf geïnformeerd door de RT'er.

Dyslexie en dyscalculie

Alle leerlingen van de eerste klas worden gescreend op dyslexie. Als de testuitslag aangeeft dat een leerling mogelijk dyslexie heeft, zal de RT'er hem of haar verder testen. De RT'er neemt dan contact op met de ouder(s)/verzorger(s). Leerlingen met dyslexie krijgen aan het begin van het schooljaar een uitnodiging voor een gesprekje met de RT'er. Tijdens dit gesprekje wordt gekeken naar mogelijke ondersteuning. De leerlingen krijgen vervolgens een dyslexiepas. Daarop staat op welke ondersteuning ze recht hebben.

Heeft een leerling nog geen dyslexieverklaring, dan kan een officieel dyslexieonderzoek worden gedaan. Dit is belangrijk om de juiste hulp te kunnen bieden. De kosten voor dit onderzoek worden betaald door de school en ouder(s)/verzorger(s). Als er

voorleessoftware moet worden gebruikt, vragen wij daarvoor een bijdrage van de ouder(s)/verzorger(s).

Het kan goed zijn dat ouder(s)/verzorger(s) en/of de basisschool al in groep 8 contact opnemen met de RT'er van onze school, zodat de overgang van de basisschool naar het voortgezet onderwijs zo soepel mogelijk verloopt. Dit is bijvoorbeeld het geval bij leerlingen met een zware vorm van dyslexie, waardoor het (talige) onderwijs mogelijk moeilijk voor ze wordt. Neem voor uitgebreidere informatie contact op met de RT'er van de vestiging of met de zorgcoördinator. U vindt de contactgegevens hierboven.

We bieden ook ondersteuning voor leerlingen met dyscalculie. Voor leerlingen met dyslexie of dyscalculie kan het examen met maximaal een half uur worden verlengd. De exameneisen kunnen niet worden aangepast.

In onze vestigingen werken de volgende RT'ers:
Apeldoorn: M. Dickhof- Reurink (dhf@jfsg.nl)
Rijssen: A.E. ter Harmsel-Pijffers (hsp@jfsg.nl)
Uddel: J.J. Koops (kp@jfsg.nl)

Sociale vaardigheden, faalangst en examenvrees

Elk jaar worden op alle afdelingen trainingen gegeven rond sociale vaardigheden en omgaan met faalangst en examenvrees. Leerlingen moeten aan bepaalde voorwaarden voldoen om deze trainingen te kunnen volgen. Ze worden aangemeld in overleg met de mentor. Soms wordt een leerling aangemeld naar aanleiding van de resultaten van een screening. De trainer houdt met elke leerling een intakegesprek. Voor de start van de trainingen is er een voorlichtingsavond voor ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen. Uiteraard kunnen leerlingen dergelijke trainingen ook buiten school om volgen.

Huiswerkbegeleiding

In Apeldoorn verzorgt Lyceo huiswerkbegeleiding, bijlessen en studiementoraat. Het instituut is een zelfstandige organisatie, maar maakt gebruik van middelen van de school. Lyceo is zelf verantwoordelijk voor de inhoud en uitvoering van de begeleiding. Neem voor meer informatie contact op met een van de teamleiders in Apeldoorn. In Rijssen is er contact met de huiswerkinstituten Gradua en Studiepunt. In Uddel zijn er verschillende organisaties die huiswerkbegeleiding aanbieden. Neem voor meer informatie contact op met een van de teamleiders in Uddel of Rijssen.



werker kunnen daarbij een rol spelen. De extra ondersteuningsarrangementen worden vastgesteld door de commissie leerlingenzorg (CLZ) (zie pagina 24). Alle arrangementen worden afgestemd op de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De extra ondersteuning wordt binnen de school georganiseerd en aangestuurd door de ondersteuningscoördinator. Daarbij wordt overlegd met de verantwoordelijken van de onderwijsafdelingen en de directeur zorg. De ondersteuningscoördinator zorgt ook voor de uitvoering van passend onderwijs.

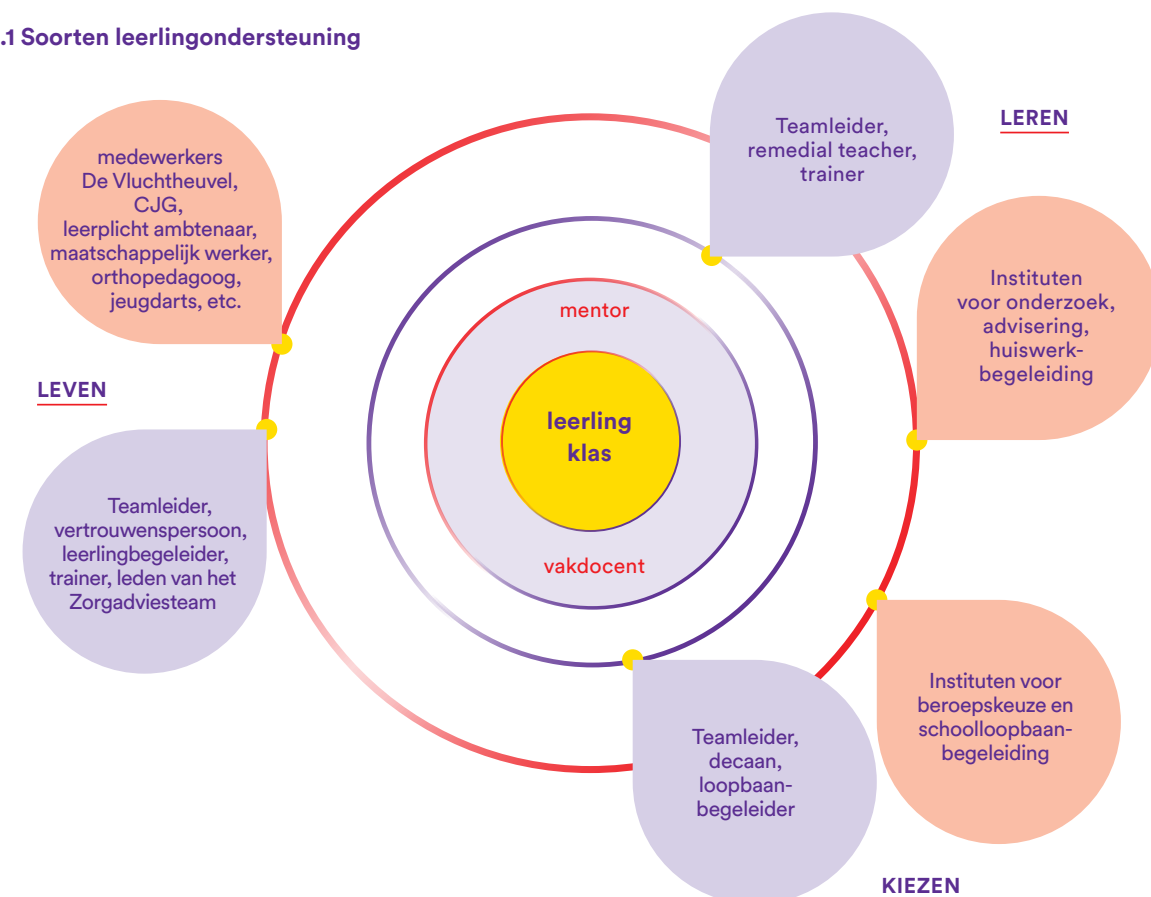
3.2.1 Advies en begeleiding door externe hulpverleners

Zorgadviesteam (ZAT)

Het kan voorkomen dat leerlingen uit de boot dreigen te vallen door leerproblemen, sociaal-emotionele problemen, gezinsproblemen en andere problemen. Het team kan dan advies vragen aan het schoolbrede ZAT. Dit gebeurt altijd na overleg met de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling.

In het ZAT zitten leerlingbegeleiders en orthopedagogen van onze school, de jeugdarts van de GGD of het Centrum Jeugd en Gezin (CJG), de leerplichtambtenaar, een medewerker van het CJG en de schoolmaatschappelijk werker. Na de bespreking in het ZAT krijgt de leerling zo nodig begeleiding door een lid van het ZAT of een andere medewerker. Soms adviseert het ZAT buiten de school hulp te zoeken.

3.1 Soorten leerlingondersteuning



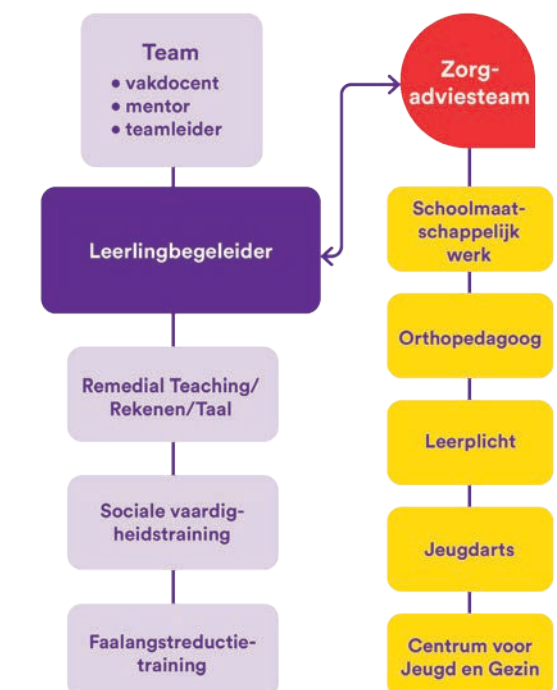
Tests

Onze school gebruikt het volg- en adviessysteem van het CITO. We testen alle leerlingen in 1 en 2 vmbo en 1 tot en met 3 havo en vwo. Daarbij brengen we hun capaciteiten, vorderingen en studievastigheden in beeld. Ook kijken we of ze op het juiste niveau zitten. Leerlingen kunnen ook voor andere doeleinden worden getest. Over veel tests worden ouder(s)/verzorger(s) vooraf geïnformeerd. Andere tests zitten zo in ons onderwijsproces dat we ze niet vooraf melden. Mocht u daar bezwaar tegen hebben, dan kunt u dat aan het begin van het schooljaar aangeven. Bij problemen in de keuzebegeleiding laten we leerlingen soms in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) extern testen. De kosten zijn in principe voor de ouder(s)/verzorger(s). Bij twijfels over de capaciteiten van een leerling kan het ZAT een uitgebreid intelligentieonderzoek voorstellen. De kosten daarvan worden betaald door de school en de ouder(s)/verzorger(s). De begeleider van uw kind zal u daarover informeren.

3.2 Extra ondersteuning

Als de basiszorg niet genoeg is, kunnen we extra ondersteuning inzetten via het ZAT. Leden van het ZAT, orthopedagogen en de schoolmaatschappelijk

figuur 3.2.1 Overgang van basiszorg naar ZAT



Schoolmaatschappelijk werker (smw'er)

Leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) met vragen over bijvoorbeeld opvoeding, welbevinden, middelengebruik of agressie en geweld kunnen terecht bij de smw'er. Meestal zorgt het ZAT voor dat contact. Schoolmaatschappelijk werk is bedoeld om problemen zo vroeg mogelijk te herkennen en daarover te adviseren aan ouder(s)/verzorger(s) en school. Gesprekken met de smw'er zijn vertrouwelijk. We werken eraan problemen preventief en snel aan te pakken. Soms zijn enkele gesprekken voldoende en soms is langer hulp nodig. Dan kan de smw'er doorverwijzen naar een passende instantie voor (jeugd)hulpverlening en het CJG. De smw'er zorgt ervoor dat de samenwerking tussen ouder(s)/verzorger(s), school en hulpverlening goed verloopt.

We hebben een interne smw'er, maar er kan ook een externe smw'er van De Vluchtheuvel of een andere christelijke zorgorganisatie worden ingezet. Meer informatie vindt u op onze website onder Passend Onderwijs.

Jeugdarts/jeugdverpleegkundige

Alle leerlingen uit klas 1 en 3 krijgen een onderzoek door de jeugdverpleegkundige. De leerlingen vullen tijdens een les onder leiding van de jeugdverpleegkundige een digitale vragenlijst in. Hierbij is een docent van school aanwezig. Ouder(s)/verzorger(s) worden vooraf geïnformeerd over het onderzoek. Als er bijzonderheden zijn, worden deze achteraf gedeeld. De jeugdverpleegkundige kan de bijzonderheden na overleg met de jeugdarts bespreken met de leerlingbegeleiders/vertrouwenspersonen. Als een leerling veel verzuim heeft, is de school wettelijk verplicht de jeugdarts mee te laten kijken. De jeugdarts nodigt ouders uit voor een gesprek.

Orthopedagogen

De orthopedagogen denken actief mee over de adviesaanvragen die bij het ZAT binnenkomen. Soms besluiten de leden van het ZAT dat er een orthopedagoog bij een dossier moet worden betrokken. Deze kan bijvoorbeeld diagnostisch onderzoek doen, begeleiding of een kortdurende behandeling geven, meedenken over verwijzing naar hulpverlening buiten de school en samenwerken met de hulpverlening. Orthopedagogen denken ook mee over de leerlingbegeleiding en adviseren mentoren/coaches, leerlingbegeleiders en ambulant begeleiders. Daarnaast kunnen ze op de achtergrond meedenken over passende ondersteuning binnen en buiten de school. Ze zijn dan regiehouder en houden controle over het proces. Verder denken orthopedagogen mee over het beleid van de school rond zorg en passend

onderwijs. En ten slotte zorgen zij er op school voor dat de deskundigheid van medewerkers wordt bevorderd.

Verzuim en verzuimbeleid

Schoolverzuim moet worden aangepakt en, waar mogelijk, worden voorkomen. Goede samenwerking met de ouder(s)/verzorger(s) is daarom heel belangrijk. Bij verzuim maken we gebruik van een verzuimprotocol. We letten bij verzuim op de oorzaak: komt het een keer voor, is het uit luxe of is een leerling ziek? Als een leerling veel afwezig is of te laat in de les komt, kunnen we de leerplichtambtenaar inschakelen in de gemeente waar de leerling woont. Bij ernstig ziekteverzuim schakelen we op school passende ondersteuning in voor de leerling. Als u als ouder(s)/verzorger(s) uw kind thuishoudt buiten de schoolvakantie om, of om eerder op vakantie te gaan dan de schoolvakantie begint of later na een schoolvakantie terug te keren op school, zijn wij als school verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar. Deze kan besluiten een proces-verbaal op te maken, hetgeen kan leiden tot een boete. Als leerlingen of ouder(s)/verzorger(s) niet meewerken om het schoolverzuim te stoppen, kan de leerplichtambtenaar een proces-verbaal opmaken. Kijk voor alle regels over (ongeoorloofd) verzuim en speciaal verlof op www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht.

Leerplichtambtenaar

Als leerlingen zonder goede reden niet in de les zijn, moeten we dat melden bij de afdeling leerplicht van de gemeente waarin de leerling woont. De leerplichtambtenaar kan dan de leerling en ouder(s)/verzorger(s) aanspreken of uitnodigen voor een gesprek. Als een leerling op school is vastgelopen, zoekt de leerplichtambtenaar samen met school naar oplossingen. Ook kan een hulpverlenende instantie om advies worden gevraagd.

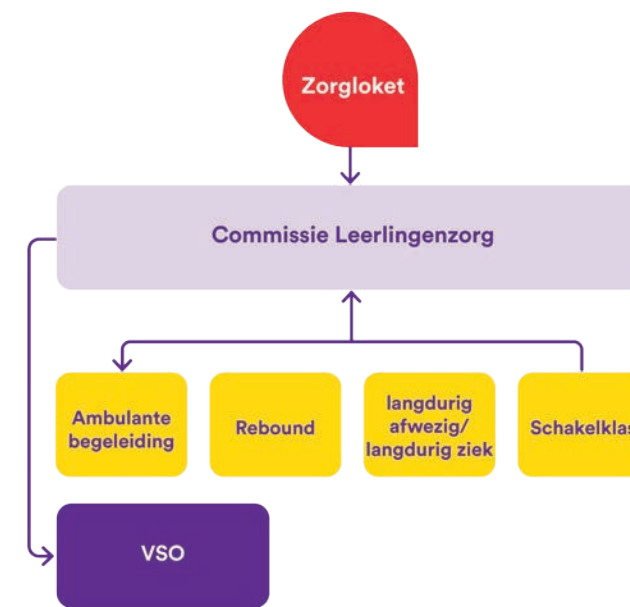
Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Jongeren en opvoeders kunnen bij het CJG vragen stellen over bijvoorbeeld gezond eten, relaties, vrije tijd, middelengebruik, mishandeling en pesten. Ook ouder(s)/verzorger(s) en mensen die met jongeren en ouders werken, kunnen bij het CJG terecht. In het CJG is alle opvoed- en opgroeikennis beschikbaar: van consultatiebureau tot opvoedcursus, van een gesprek tot hulp bij de opvoeding. Elke gemeente heeft een CJG, maar de manier waarop het CJG werkt kan per gemeente verschillen. In Apeldoorn en Nunspeet is het CJG onderdeel van het ZAT. We werken intensief samen. Het CJG in Apeldoorn heeft verschillende inlooppunten. U kunt bellen naar (055) 357 88 75 of contact opnemen via www.cjgapeldoorn.nl

3.2.2 Arrangement extra ondersteuning

Het arrangement extra ondersteuning bestaat uit intensievere vormen van extra ondersteuning. Daarbij wordt ambulante begeleiding of een schakelklas ingezet of (een deel van) het onderwijs buiten de reguliere klassen gegeven. 3.2.2 Speciale leerlingenzorg

figuur 3.2.2 Aanbod extra leerlingondersteuning



Commissie Leerlingenzorg (CLZ)

De CLZ regelt ondersteuningsafspraken (arrangementen) binnen de speciale leerlingenzorg. Dat gebeurt in nauw overleg met het team van de leerling. De ambulante begeleiders en andere zorgspecialisten in school zijn intensief betrokken bij het inventariseren van de ondersteuningsbehoefte en het verlenen van de ondersteuning. Er wordt elk jaar opnieuw gekeken of het toegekende arrangement nog past of dat het moet worden aangepast. De CLZ regelt ook de toelating tot het praktijkonderwijs (pro). Daarbij wordt gekeken naar leerachterstanden, het IQ en het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling. Verder geeft de CLZ namens het Reformatorisch Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs, RefSVO, toelaatbaarheidsverklaringen af tot het voortgezet speciaal onderwijs (vso cluster 4). Meer informatie hierover vindt u in hoofdstuk 4. Mocht u bezwaar willen maken tegen een besluit van de CLZ, dan kunt u zich laten informeren bij het loket van het samenwerkingsverband (06-1995 4442).

Ambulante begeleiding

Leerlingen die door bepaalde gedrags- en

leerproblematiek extra ondersteuning nodig hebben, krijgen ambulante begeleiding. De ambulant begeleider is intensief betrokken bij het onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte en bij het verlenen van het ondersteuningsarrangement. De ambulant begeleider kijkt samen met de mentor en het team naar de beste begeleiding voor een leerling tijdens een bepaalde periode. Daarna wordt samen met de leerling, de ouder(s)/verzorger(s) en docenten een begeleidingsplan opgesteld en uitgevoerd. Doordat de ambulant begeleiders op onze school werken, kunnen we nabijheid en maatwerk bieden. Ook wordt de expertise gedeeld met de vakdocenten en mentoren om de leerlingen passend te ondersteunen.

Schakelklas

Als leerlingen tijdelijke ondersteuning nodig hebben, kunnen ze terecht in de schakelklas. Leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften kunnen hier tijdelijk dagelijks op vaste uren terecht. Zo kunnen ze tot rust komen en werken aan doelen waardoor ze goed kunnen functioneren in hun eigen klas. Het programma wordt altijd op maat gemaakt in overleg met de mentor/teamleider. Rust, structuur, veiligheid én kritische reflectie spelen een belangrijke rol. Daardoor kunnen leerlingen namelijk verder groeien. We ondersteunen ook mentoren en docenten in de begeleiding van leerlingen die iets extra's nodig hebben. De ondersteuningscoördinator en de CLZ regelen de aanmelding voor en toekenning van deze vorm van ondersteuning.



Rebound

In de reboundklas zitten leerlingen die baat hebben bij een aantal weken ervaringsleren. De ondersteuningscoördinator regelt de plaatsing van kinderen in de reboundklas. Verblijf in de reboundklas is altijd tijdelijk en duurt in de meeste gevallen zes weken. Zo nodig kan gekozen worden voor een tweede traject. In de reboundklas werken leerlingen aan een positieve gedragsverandering en voldoende inzet, zodat ze daarna terug kunnen naar hun eigen klas. De klas van de leerling krijgt na afloop van een traject een klassentraining. Wanneer een leerling een gevaar is voor de veiligheid en het welzijn van zichzelf en/of medeleerlingen, kan hij of zij direct in de rebound worden geplaatst. Dit besluit kan worden genomen door de (eind) verantwoordelijken van onze school. De coaches van de rebound geven ook klassentrainingen waarin leerlingen leren werken aan een veilig en positief leerklimaat. Zij delen hun expertise in de school via docententrainingen gericht op het versterken van het pedagogisch handelen.

Begeleiding van langdurig zieke leerlingen

Leerlingen met een medische verklaring die niet vijf dagen per week op school kunnen zijn, kunnen speciale begeleiding krijgen. Ze volgen (een gedeelte van) de lessen thuis en blijven in contact met leeftijdsgenoten. De begeleiding is bedoeld om te zorgen dat de leerlingen uiteindelijk weer naar school kunnen. Deze begeleiding kan ook worden ingezet als leerlingen steeds vaker afwezig zijn door ziekte en daardoor langere tijd niet naar school kunnen.

3.3 Ondersteuning voor leerlingen uit het buitenland

Op onze school is er begrip voor de specifieke omstandigheden van leerlingen die hun weg (weer) moeten vinden in Nederland. We bieden hun maatwerk om in te groeien in het Nederlandse onderwijssysteem. Ook hebben wij de nodige ervaring met de begeleiding van leerlingen die het Nederlands niet als moedertaal beheersen.

Daarnaast is er een begeleidingsgroep voor 'third culture kids' onder leiding van een ervaringsdeskundige. In deze begeleidingsgroep is er aandacht voor de vragen die samenhangen met het afscheid nemen en in de Nederlandse cultuur en samenleving (opnieuw) een plek innemen.

U kunt hiervoor contact opnemen met:
G.G.A. Dorst-Koeman (do@jfsg.nl)

3.4 Loket leerlingondersteuning en passend onderwijs

Ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen die vragen over de leerlingbegeleiding hebben, kunnen terecht bij het loket leerlingondersteuning en passend onderwijs. Onze medewerkers brengen hen dan zo snel mogelijk in contact met iemand die hun vragen kan beantwoorden. U vindt het telefoonnummer op pagina 34 van deze gids.





4

Cluster 4

Voortgezet speciaal onderwijs (vso) vraagt om zorg op maat. Op onze school werken we daar hard aan. In dit hoofdstuk vindt u de belangrijkste informatie over cluster 4.

4.1 Doelen en resultaten van het onderwijs

Leerlingen op het vso voldoen aan de landelijke criteria voor een indicatie voor het vso. Dit zijn:

- De leerling heeft een psychische stoornis, een ontwikkelingspathologie of gedragsstoornis die zich op school en/of thuis of bij de vrijetijdsbesteding voordoet. Vanwege deze stoornis of pathologie is en/of wordt er gericht hulp verleend door een instantie die daarvoor erkend is, zoals jeugdzorg of kinderpsychiatrie.
- De leerling heeft een onderwijsbeperking. Dit komt omdat de leervoorwaarden ontbreken. Dat kan bijvoorbeeld vanwege het gedrag van de leerling. Of omdat de leerling andere leerlingen of zichzelf in gevaar brengt, waardoor het onderwijsleerproces wordt belemmerd.
- In het reguliere onderwijs kan niet de zorg worden geboden die nodig is. Dit blijkt bij kinderen en jongeren die níét naar school gaan doordat ze geen vooruitgang boeken –ook al is er extra ondersteuning door zorg- of hulpverleningsinstanties. Bij kinderen en jongeren die wél naar school gaan, blijkt dit doordat de zorg op school niet genoeg effect heeft –ook niet als er extra ondersteuning en zorg wordt geboden. Daardoor is het onderwijs niet afgestemd op de behoeften van de leerling.

Onderwijsdoelen

We willen onze leerlingen op het vso het gewone onderwijsprogramma bieden dat nodig is om een diploma te behalen. Daarnaast willen we ze met (intensieve) hulp en begeleiding zoveel bagage meegeven dat zij als christen een plaats kunnen innemen in het gezin, de kerk en de samenleving. Leven is daarbij belangrijker dan leren. In ons onderwijs geven wij de meeste aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling. Ook werken we aan meer weerbaarheid, zelfredzaamheid en zelfstandigheid. We streven ernaar dat de leerlingen een diploma halen. Als dit niet mogelijk is, werken we eraan om leerlingen klaar te stomen voor werk.

Leerlingen die de cluster 4-opleiding afronden of verlaten, hebben een van de volgende resultaten behaald:

- Ze kunnen instromen in het reguliere onderwijs, in een entreeopleiding of in een mbo-traject.
- Ze hebben een overgangsbewijs voor een volgende school.
- Ze hebben een diploma van een vmbo-opleiding, de havo of het vwo.
- Ze hebben een getuigschrift over het gevolgde onderwijstraject, inclusief stages.
- Ze gaan aan het werk, waar mogelijk door een opleiding(straject).

Als school willen we de volgende onderwijsdoelen behalen:

- 80% van de leerlingen haalt een diploma of stroomt tussentijds door naar het vo/mbo.
- In het schooljaar 2025-2026 gaan leerlingen gemiddeld 4,5 jaar naar school voor het vmbo en 5,5 jaar voor de havo. De leerlingen hebben aan het einde van het eerste leerjaar gemiddeld 80% afgerond. Aan het einde van het tweede leerjaar hebben ze ook 80% van de lesstof afgerond.
- Een oplopend percentage van de leerlingen accepteert zijn of haar beperkingen en kan hier goed mee omgaan in de leer- en stageomgeving. In jaar 1 is dit 65%, in jaar 2 is dit 75%, in jaar 3 is dit 85% en jaar 4 is dit 95%.

Hieronder staan de onderwijsresultaten van de laatste twee schooljaren.

Resultaten schooljaar 2022-2023

In het schooljaar 2022-2023 zijn er 35 leerlingen uitgeschreven.

- 20 leerlingen behaalden hun diploma (57%).
- 7 leerlingen stapten over naar regulier onderwijs (20%).
- 3 leerlingen stapten over naar het mbo (9%).
- 1 leerling stapte over naar een entreeopleiding (3%).
- 1 leerling stapte over naar het praktijkonderwijs (3%).
- 2 leerlingen gingen aan het werk (6%).
- Er werd 1 leerling doorverwezen naar hulpverlening (3%).

Conclusie

- Doel 1 is gehaald: 90% van de uitstromende leerlingen behaalde een diploma of is doorgestroomd naar het reguliere onderwijs (vo of mbo).
- Doel 2 is gehaald: de gemiddelde verblijfsduur voor het vmbo was 4,4 jaar. Dat betekent dat de maatregelen effect hebben gehad. De gemiddelde verblijfsduur voor de havo is 5 jaar. Er gaan weinig havoleerlingen naar cluster 4, waardoor het lastiger is om hierop te sturen. Dit gemiddelde is berekend op 1 leerling. In het komende jaar houden we ons doel van 4,5 jaar vast voor het vmbo. Voor havo/vwo stellen we het bij naar 5,5 jaar.
- Doel 3: uit ons leerlingvolgsysteem en onderzoek blijkt dat 85% van de leerlingen die uitstromen na 2 jaar nog de gekozen opleiding volgt. Deze leerlingen geven aan dat ze kunnen omgaan met hun beperkingen en daardoor niet worden belemmerd in hun vervolgopleiding.

Resultaten schooljaar 2023-2024

- In het schooljaar 2023-2024 zijn er 48 leerlingen uitgeschreven.
- 20 leerlingen behaalden hun diploma (42%).
 - 9 leerlingen stapten over naar regulier onderwijs (19%).
 - 4 leerlingen stapten over naar het mbo (8%).
 - 6 leerlingen stapten over naar een entreeopleiding (13%).
 - 2 leerlingen stapten over naar het praktijkonderwijs (4%).
 - 5 leerlingen gingen aan het werk (10%).
 - 2 leerlingen werden doorverwezen naar hulpverlening (4%).

Conclusie

- Doel 1 is niet gehaald: 69% van de uitstromende leerlingen behaalde een diploma of is doorgestroomd naar het reguliere onderwijs (vo of mbo).
- Doel 2 is gehaald: de gemiddelde verblijfsduur voor het vmbo was 4,4 jaar. Dat betekent dat de maatregelen effect hebben gehad. De gemiddelde verblijfsduur voor de havo is 6 jaar. Er gaan weinig havoleerlingen naar cluster 4, waardoor het lastiger is om hierop te sturen. Dit gemiddelde is berekend op 1 leerling. In het komende jaar houden we ons doel van 4,5 jaar



- vast voor het vmbo. Voor havo/vwo stellen we het bij naar 5,5 jaar.
- Doel 3: uit ons leerlingvolgsysteem en onderzoek blijkt dat 90% van de leerlingen die uitstromen na 1 jaar nog de gekozen opleiding volgt. .

Tabel 4.1 Geslaagden cluster 4 in de periode 2015-2024

cursus jaar	lwt	bl	kl	gl/tl	havo vwo	%
2016-2017	1	8	4	4	1	100
2017-2018	0	2	9	4	-	100
2018-2019	0	1	10	4	1	100
2019-2020	3	2	6	5	0	100
2020-2021	3	5	4	11	2	100
2021-2022	1	3	8	10	1	95,8
2022-2023	5	5	3	8	2	100
2023-2024	1	7	6	4	2	95

De Onderwijsinspectie publiceert jaarlijks de kwaliteitskaart van elke school. Deze staat op www.owinsp.nl. VSO kunt u vinden onder ‘Obadjaschool Zwolle’ in plaats van onder ‘Jacobus Fruytier scholengemeenschap’, omdat onze vso-vestiging (cluster 4) in Apeldoorn formeel valt onder het bevoegd gezag van de Obadjaschool.

Vervolgsucces

In de eerste twee jaar nadat onze leerlingen zijn uitgeschreven, informeren we in oktober hoe het met hen gaat. We zijn dan benieuwd of onze leerlingen nog op hetzelfde niveau onderwijs volgen of hetzelfde werk doen als op het moment dat ze onze school verlieten. We noemen dit uitstroombestending of vervolgsucces. Van de leerlingen van het jaar 2022-2023 functioneerde 85% na twee jaar nog op hetzelfde niveau. Van de leerlingen van het jaar 2023-2024 was dit na één jaar 90%. De gegevens hierboven laten zien dat het niveau van de leerlingen in het vervolgonderwijs en het werken op het uitstroomniveau heel constant blijft. Als school hebben we geen invloed op het hulpverleningstraject. Het is belangrijk dat we ook na uitstroom in ons onderwijs contact blijven houden met ouder(s)/verzorger(s). We blijven erin investeren om de contacten goed te onderhouden, ook nadat leerlingen een diploma hebben behaald.

4.2 Pedagogisch klimaat

Elke leerling is uniek en verdient een eigen

- benadering binnen de grenzen van wat mogelijk is. Zonder relatie kunnen leerlingen niet presteren. Daarom werken we aan een goed pedagogisch klimaat door:
- met de leerling te werken aan acceptatie van en het omgaan met zijn of haar problematiek;
 - structuur, duidelijkheid, veiligheid en voorspelbaarheid te bieden;
 - de leerling te leren verantwoordelijk te zijn voor zijn of haar eigen handelen;
 - uit te gaan van gelijkwaardigheid van en verschillen tussen leerlingen.

Door leerlingen te leren hoe ze hun kwaliteiten meer kunnen inzetten, willen we hen positieve ervaringen laten opdoen.

4.3 De manier waarop we werken

Stamgroepen

We werken in het cluster 4-onderwijs met stamgroepen van maximaal elf leerlingen. Elke groep heeft één leerkracht die eindverantwoordelijk is: de mentor. Deze geeft de meeste uren les in de groep. Omdat sommige personeelsleden parttime werken, hebben enkele groepen twee leerkrachten. Elke klas heeft ook een onderwijsassistent of leerkrachtondersteuner en een orthopedagoog. Daarnaast maken we gebruik van de ervaring van de commissie van begeleiding. Hierin zitten meerdere orthopedagogen, een schoolmaatschappelijk werker, een ambulant begeleider, een sociaalpsychologisch leerlingbegeleider, de teamleider en de directeur zorg. In hoofdstuk 4.6 leest u meer over hun verschillende taken.

Onderwijs op maat

We organiseren het onderwijs zo dat elke leerling zich zonder onderbreking kan ontwikkelen en leert samenwerken met anderen. De groepen zijn klein, waardoor iedere leerling zich op het eigen niveau kan ontwikkelen. Door onderwijs op maat te geven, bieden we elke leerling een programma dat past bij zijn of haar situatie. We baseren ons hierbij op het ontwikkelingsperspectiefplan. Dit is een document waarin de ontwikkelingsroute en de verwachte uitstroom van een leerling staan. Maatwerk betekent vaak dat we individueel onderwijs geven. Ook wordt er gewerkt in kleine groepjes. De instructie wordt ook individueel of aan groepjes leerlingen gegeven. Door het individuele lesprogramma is er veel contact tussen de leerkracht en leerling. Soms blijven we streven naar klassikaal onderwijs, maar vaak is dat niet mogelijk. De leerlingen ontmoeten elkaar dan tijdens de dagopeningen, het bewegingsonderwijs, de beeldende vakken, de lessen sociaal-emotionele vorming en lessen gericht op christelijk

burgerschap.

Samenwerking met andere niveaus

Na het eerste leerjaar kunnen onze leerlingen een deel van hun lessen volgen in het reguliere onderwijs van de school. Hiervoor hebben de vso-afdeling en het reguliere onderwijs een overeenkomst gesloten: de symbioseovereenkomst. Leerlingen kunnen symbioselessen volgen als dit past bij hun ontwikkeling en mogelijkheden en als er ruimte is in de reguliere klas.

Effectief gebruik van onderwijstijd

- Het is voor het leerproces van de leerlingen belangrijk dat er voldoende onderwijstijd is. We houden ons aan de wettelijk voorgeschreven onderwijstijd en gebruiken deze efficiënt:
- We starten op tijd met de lessen en gebruiken de hele beschikbare lestijd voor het onderwijs.
 - We kunnen verschil in instructie- en verwerkingsvormen aanbieden door goed klassenmanagement. Zo nodig kunnen leerlingen extra individuele aandacht en begeleiding krijgen.
 - We werken goed samen met zorgfunctionarissen binnen en buiten de school, zodat de les zo weinig mogelijk wordt beïnvloed door ordeverstoringen.
 - Al op het schoolplein besteden we aandacht aan het reguleren van gedrag en aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen.
 - Het binnenkomen in en verlaten van het schoolgebouw zien we als begeleidingstijd. We schenken op deze momenten veel aandacht aan correcte omgangsvormen en correct sociaal gedrag tussen leerlingen onderling en tussen leerlingen en het personeel. Vaak is dit een basisvoorwaarde om effectiever om te gaan met de lestijd. De begeleidingstijd is geen lestijd.

4.4 Inhoud van het onderwijs

Christelijk burgerschap

We willen er in onze afdeling aan bijdragen dat leerlingen wortelen in de gemeenschappelijke traditie van gezin, kerk en school. Daarom besteden we veel tijd en aandacht aan christelijk burgerschap. In de levensfase van onze leerlingen zijn persoonlijkheidsvorming, gewetensvorming en karaktervorming belangrijk. Naast de gebruikelijke dagopeningen geven we een week lang extra aandacht aan Bijbelstudie. Ook werken we tijdens dagopeningen en lessen met een aantal thema’s, zoals taalgebruik, muziek en rentmeesterschap. We nodigen regelmatig een externe spreker uit die over een van deze thema’s voorlichting geeft en met de leerlingen in gesprek gaat.

In elk leerjaar geeft Stichting Voorkom! voorlichting over de gevaren van roken, alcohol, drugs en internet. Voor seksuele vorming/weerbaarheid gebruiken we een methode. In leerjaar 1 is dit de methode Wonderlijk gemaakt, in alle andere leerjaren de methode Be Loved.

Sociaal-emotionele ontwikkeling

In het cluster 4-onderwijs is niet alleen de cognitieve ontwikkeling heel belangrijk, maar ook het leren op sociaal-emotioneel gebied.

In onze dagelijkse begeleiding van de leerlingen integreren we de persoonlijke sociale vorming. Daarnaast zijn er aparte trainingen en lesmomenten met nadruk op sociaal-emotionele vaardigheden. We stellen voor elke leerling doelen op sociaal-emotioneel gebied. Deze worden systematisch geëvalueerd. Omdat we meer onderwijstijd aan dit aspect van de ontwikkeling besteden, kan het onderwijsprogramma voor onze leerlingen een jaar langer duren dan in het reguliere voortgezet onderwijs.

Onderwijsniveaus

We bieden onderwijs aan op de niveaus vmbo bl, kl, gl, havo en vwo. We bieden geen tweetalig onderwijs aan. Tijdens de intakegesprekken kiezen we samen met de ouder(s)/verzorger(s) en de basisschool het juiste onderwijstype. Daarbij kijken we naar de (emotionele) leeftijd van de leerling en zijn of haar omgangsgedrag, capaciteiten, interesse en leerhouding. In de manier waarop we lesgeven, houden we zo veel mogelijk rekening met de problematiek die de leerling ervaart. Het cognitieve en vakinhoudelijke deel van het onderwijs loopt zo veel mogelijk samen op met het reguliere onderwijs op school. We gebruiken vrijwel altijd dezelfde boeken, toetsen en lesmaterialen. Op deze manier kunnen leerlingen goed aansluiten tijdens de symbioselessen. Soms gaan leerlingen na verloop van tijd helemaal over naar het reguliere voortgezet onderwijs. We schrijven hen dan uit als leerlingen van het vso. De leerlingen die ons cluster 4-onderwijs volgen, doen examens op onze school. Wanneer zij examens doen in een praktijkvak, moet dat vak met succes in symbiose gevolgd kunnen worden. Om een vmbo tl-, havo- of vwo-diploma te behalen, moet de leerling in de tweede fase 50 tot 60% van de onderwijstijd in symbiose volgen.

In hoofdstuk 2. Onderwijs vindt u algemene informatie over de inrichting van de onderwijstypen.

Doorstroomklas

De doorstroomklas is een klas binnen het vso waarin leerlingen worden voorbereid op het reguliere onderwijs. De klas is bedoeld om de leerlingen weer terug te krijgen in het reguliere onderwijs, maar mét

goede begeleiding. Leerlingen volgen daarom zo veel mogelijk de reguliere lessen, maar krijgen in de doorstroomklas begeleiding bij de planning. In de doorstroomklas geven we ook aandacht aan het sociaal-emotionele functioneren. De mentoren van de doorstroomklassen werken intensief samen met de vakdocenten in het toekomstige team van de leerling. Ze trekken, waar nodig, samen op in de begeleiding van de leerling in de doorstroomklas.

4.5 Onderwijsontwikkeling

Bouwen aan een adaptieve school

Binnen cluster 4 zijn we bezig met het BAS+-project. BAS staat voor Bouwen aan een Adaptieve School. Dit heeft alles te maken met het onderwijs op maat dat we willen geven (zie hoofdstuk 3. Leerlingondersteuning en passend onderwijs). Als adaptieve school willen we leerlingen de mogelijkheid bieden om op hun eigen manier en tempo te leren, zodat ze niet naar een andere vso-school hoeven.

Het BAS+-project bestaat uit verschillende bouwstenen, zoals het bieden van structuur aan de leerlingen, de interactie tussen de leerkracht en de leerling, de groep en de ouder(s)/verzorger(s), de zelfstandige leerhouding van leerlingen, de instructie door de leerkracht en samenwerkend leren.

4.6 Interne begeleiding

Mentoren

De mentor is verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces in de groep. Hij geeft leiding aan het onderwijsproces en werkt aan een goed pedagogisch klimaat. De mentor bepaalt het onderwijsprogramma, registreert de leervorderingen en is ervoor verantwoordelijk dat elke leerling zich ontwikkelt zoals in het ontwikkelingsperspectiefplan staat. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor ouder(s)/verzorger(s) als het over het onderwijs aan hun kind gaat.

Leerkrachtondersteuners

De leerkrachtondersteuner werkt aan het pedagogisch klimaat en aan de voortgang en ontwikkeling van de individuele leerlingen. De leerkrachtondersteuner kan zo nodig een klas overnemen van de mentor voor maximaal vier dagdelen per week. Daarbij is er minimaal twee dagdelen een onderwijsassistent aanwezig. Als een leerkrachtondersteuner de klas overneemt, neemt hij ook de mentortak tijdelijk op zich. De taken worden altijd uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de mentor of een andere leerkracht.

Onderwijsassistenten

De onderwijsassistenten hebben een belangrijke rol bij het bieden van hulp aan individuele leerlingen. Ze hebben daarnaast administratieve taken. Per klas zijn ze gemiddeld een halve werkweek beschikbaar. Onderwijsassistenten werken onder verantwoordelijkheid van een mentor.

Orthopedagogen

Onze orthopedagogen begeleiden de mentoren bij vragen over leerlingen en onderwijs. Orthopedagogen en mentoren werken samen bij het opstellen en uitvoeren van het ontwikkelingsperspectiefplan. De orthopedagogen hebben een centrale rol in het contact met externe deskundigen, zoals hulpverleningsinstanties.

Schoolmaatschappelijk werker

De schoolmaatschappelijk werker ondersteunt en begeleidt vooral ouder(s)/verzorger(s) bij het omgaan met moeilijke situaties. Dat kan betekenen dat de schoolmaatschappelijk werker helpt bij het vinden en aanvragen van de juiste hulpverlening voor u en/of uw kind. Als de commissie van begeleiding (zie hieronder) besluit dat schoolmaatschappelijk werk een goede keuze is, hoort u dit van de orthopedagoog van de klas van uw kind. De schoolmaatschappelijk werker neemt daarna contact met u op om een afspraak te maken voor een gesprek. Denkt u zelf dat de schoolmaatschappelijk werker iets voor u kan betekenen? Aarzel dan niet om contact op te nemen.

Sociaalpsychologisch leerlingbegeleider

De sociaalpsychologisch leerlingbegeleider begeleidt leerlingen als het niet goed met ze gaat. Daar kunnen verschillende redenen voor zijn. De begeleiding start op advies van de orthopedagoog en in overleg met de mentor en de ouder(s)/verzorger(s). De orthopedagoog en mentor houden contact met elkaar en met de ouder(s)/verzorger(s). Zo nodig heeft de sociaalpsychologisch leerlingbegeleider contact met de ouder(s)/verzorger(s).

Psycho-educatie

We bieden psycho-educatie aan voor leerlingen die We bieden psycho-educatie aan voor leerlingen die dat nodig hebben. We gaan dan individueel of als groep aan de slag met thema's zoals omgaan met emoties, zelfinzicht/inzicht in diagnose, zelfbeeld, sociale competenties, omgaan met conflicten, faalangst en problemen oplossen. Leerlingen worden hiervoor door de mentor aangemeld. Dit gebeurt na overleg met de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en de orthopedagoog. Het is voor psycho-educatie een voorwaarde dat leerlingen

gemotiveerd (of ten minste bereid) zijn om mee te werken. Op het aanmeldformulier staan de concrete hulpvraag en het doel. We gaan vervolgens aan de hand van een methode (Handleiding voor jezelf) met de leerling in gesprek over de relevante onderwerpen. We betrekken daarbij zo veel mogelijk concrete situaties waarin de leerling tegen bepaalde knelpunten aanloopt. We bespreken hoe hij/zij kan werken aan de vaardigheden om op een goede manier om te gaan met deze lastige situaties.

Teamleider

Binnen de cluster 4-afdeling werkt één teamleider fulltime. Hij heeft de dagelijkse leiding en is onder andere verantwoordelijk voor het voorbereiden en voorzitten van vergaderingen. Daarnaast is hij verantwoordelijk voor een doordacht onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en de organisatie van de cluster 4-afdeling. Dit houdt ook in dat hij de ontwikkelingen in het cluster 4-onderwijs nauwkeurig volgt. De teamleider geeft geen les.

Commissie van begeleiding

De commissie van begeleiding is een team dat bestaat uit verschillende professionals. Zij zijn betrokken bij het hele leer- en leefproces van de leerling op school –vanaf het moment van plaatsing tot het moment van uitschrijving. De commissie bestaat uit de volgende personen:

- eindverantwoordelijk directielid (voorzitter)
- teamleider
- orthopedagogen
- schoolmaatschappelijk werker
- sociaalpsychologisch leerlingbegeleider
- een persoon die bekend is met de mogelijkheden van verwijzingen, dit kan een extern persoon zijn.

De commissie van begeleiding vergadert eens in de twee weken. Binnen de commissie van begeleiding is elke leerling gekoppeld aan een orthopedagoog. Deze orthopedagoog is verantwoordelijk voor wat de leerling nodig heeft om te leren en te ontwikkelen. Het functioneren van de commissie van begeleiding is wettelijk geregeld.

Tests

Zie pagina 21.

Remedial teaching (RT)

Zie pagina 19.

Dyslexie

Zie pagina 19.

Time-out

Als een leerling ongewenst gedrag vertoont, volgen we het time-out-protocol. Een leerling kan tijdelijk

op een rustige plek buiten het eigen klaslokaal werken of tijdelijk in de time-out-ruimte worden geplaatst. Het time-out-protocol is vastgesteld door de commissie van begeleiding. U kunt het opvragen bij de school.

Fysiek ingrijpen

Leerlingen kunnen zich zo ongewenst gedragen dat het onderwijsproces van de groep ernstig verstoord raakt of de veiligheid in het gedrang komt. Waar nodig handelen we dan volgens het protocol fysiek ingrijpen. Dit is een onderdeel van het time-out-protocol, dat u bij de school kunt opvragen.

4.7 Externe begeleiding

Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Zie pagina 22.

Jeugdhulpinstellingen

Een aantal leerlingen wordt begeleid door jeugdhulpverleningsinstellingen. We willen de werkzaamheden en aanpak zo op elkaar afstemmen,

dat we leerlingen en hun gezin of woonomgeving optimaal kunnen begeleiden. Daarvoor kan contact worden gelegd met verslavingszorg, jeugdzorg en maatschappelijk werk. Ook kunnen we gebruikmaken van de kennis en ervaring van andere scholen. Als begeleiding ontbreekt, maar wel wenselijk wordt geacht, adviseren we ouder(s)/verzorger(s) om hun kind bij een instelling aan te melden.

4.8 Systemen en documenten voor leerlingbegeleiding

Leerlingendossier en leerlingvolgsysteem

Om leerlingen goed te kunnen begeleiden, bewaart de school gegevens over leerlingen in een dossier. Daar zitten bijvoorbeeld de formulieren in die horen bij de aanmelding en indicatiestelling van de leerling. Ook verslagen van externe instanties, zoals een onderzoeksverslag van de schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts of een hulpverleningstraject, zitten in dit dossier.

Uitschrijving

Als leerlingen worden uitgeschreven, krijgen ze een digitaal document mee. Daarin staat de ontwikkeling van de leerling beschreven. Dit digitale document wordt door de docent samengesteld met de ouder(s)/verzorger(s). Deel A gaat over persoonlijke gegevens en de keuze voor de vervolgschool/arbeidsplaats. Dit deel wordt ingevuld door de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling. In deel B vult de docent het schoolgedeelte en een zorgdeel in. Deel C is de akkoordverklaring, waarmee ouder(s)/verzorger(s) het hele document doorsturen naar de ontvangende school. Mocht deze school niet bij het systeem zijn aangesloten, dan kan het document worden geprint.

4.9 Passend onderwijs

Samenwerkingsverband

Voor het voortgezet speciaal onderwijs zijn we lid van het Reformatorisch Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs, RefSVO. Het primair onderwijs valt onder Berséba. Dit is een landelijk reformatorisch samenwerkingsverband voor passend onderwijs.

Loket leerlingondersteuning en passend onderwijs

Ouder(s)/verzorger(s) met vragen rondom leerlingbegeleiding kunnen terecht bij het loket leerlingondersteuning en passend onderwijs. Zij worden dan zo snel mogelijk in contact gebracht met degene die hun vragen kan beantwoorden. U vindt het telefoonnummer en e-mailadres op pagina 35.

4.10 Uw kind aanmelden

Een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen

Om cluster 4-onderwijs te kunnen volgen, is een toelaatbaarheidsverklaring gedragsproblematiek (TLV GP) nodig. Deze moet door de school waar uw kind vandaan komt worden aangevraagd bij het Reformatorisch Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs, RefSVO. Ook voor een leerling met een TLV voor het speciaal onderwijs moet een TLV voor het vso worden aangevraagd. Meer informatie over de procedure en de documenten die nodig zijn, kunt u aanvragen bij mevrouw A.J. Polinder (loket leerlingondersteuning en passend onderwijs). Haar contactgegevens staan op pagina 35.

Aanmelding en plaatsing

Als u een TLV hebt, kunt u uw kind aanmelden. Bij aanmelding volgen we op school een interne procedure. Deze bestaat uit twee onderdelen:

- weging van het onderwijsdossier, inclusief een intakegesprek;
- toetsing van de identiteit aan de toelatingseisen.

In het plaatsingsprotocol wordt beschreven hoe een plaatsing tot stand komt. De laatste jaren kunnen we niet altijd direct leerlingen plaatsen. Daardoor is een wachtlijst ontstaan. In het wachtlijstprotocol staat in welke volgorde leerlingen op de wachtlijst komen en hoe wij daar verder mee omgaan. U kunt het protocol opvragen bij de school, maar ontvangt het ook bij aanmelding.

4.11 Planning van het onderwijs

Dagindeling

Een schooldag voor de leerlingen duurt van 8.30 tot 15.15 uur, behalve op woensdag. Dan duurt de schooldag van 8.30 tot 12.15 uur. Als een leerling op woensdagmiddag symbioselessen moet volgen, wordt in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) en de vervoerder gekeken naar een andere vrije middag. Dit gebeurt ook als er andere schooltijden noodzakelijk zijn vanwege bijvoorbeeld een stage of hulpverlening binnen of vanuit school. (Zie tabel 4.11a en 4.11b)

4.12 Activiteiten buiten school

Boodschappen en opdrachten buiten het schoolterrein

Als u uw kind aanmeldt, vragen wij u toestemming te geven voor boodschappen en opdrachten van uw kind buiten het schoolterrein.

Stage

Als een leerling op stage gaat, worden in een stagecontract afspraken, rechten en plichten vastgelegd. Ouder(s)/verzorger(s) zijn

Tabel 4.11a Dagindeling maandag

maandag	klas 1	vanaf klas 2
lesblok 1	08.30-10.10	08.30-09.20
		09.20-10.00
		10.00-10.40
pauze	10.10-10.30	10.40-11.00
lesblok 2	10.30-11.55	11.00-11.40
		11.40-12.20
pauze	11.55-12.30	12.30-12.55
lesblok 3	12.30-14.15	12.55-13.35
		13.35-14.15

Tabel 4.11b Dagindeling dinsdag t/m vrijdag

dinsdag t/m vrijdag	klas 1	vanaf klas 2
lesblok 1	08.30-10.35	08.30-09.20
		09.20-10.10
		10.10-11.00
pauze	10.35-10.55	11.00-11.20
lesblok 2	10.55-12.30	11.20-12.10
		12.10-13.00
pauze	12.30-13.10	13.00-13.35
lesblok 3	13.10-15.15	13.35-14.25
		14.25-15.15

verantwoordelijk voor de kosten van het vervoer van en naar de stageplekken. De school heeft een eigen stage- en uitstroomcoördinator.

Excursies

Wij werken niet met een jaarlagensysteem. Bovendien volgen de leerlingen allemaal hun eigen studietraject. Daardoor zijn de excursiekosten per leerling in dezelfde stamgroep vaak verschillend. Daarom gaan we uit van een gemiddelde excursiebijdrage van € 60,00 per jaar per leerling. Excursies die onderdeel uitmaken van de symbioselessen vallen hier ook onder. De excursies in klas 1 zijn vooral bedoeld voor groepsvorming en hebben een ontspannen karakter. In klas 2 is er meer aandacht voor de educatieve kant.

In de bovenbouw zijn er vakexcursies. Sommige excursies brengen extra kosten met zich mee, zoals de werkweken in de bovenbouw van havo/vwo en de Engeland-excursie in het vmbo. U vindt de kosten in de tabel op de volgende pagina.



Tabel 4.12 Kosten excursie cluster 4

uitstroom- profiel	vrijwillige ouderbijdrage	excursiesoorten
vervolg- onderwijs	35 euro per jaar	groeps- en vakexcursie
arbeid	35 euro per jaar	groepsexcursie

Bijdragen van ouder(s)/verzorger(s) aan excursies zijn vrijwillig. We informeren u vooraf over de excursie en de kosten. Wanneer u de kosten voor een excursie niet betaalt, vragen we u om dit tijdig te melden bij de teamleider.

4.13 Leermiddelen en voorzieningen

Leermiddelen

We bieden leerlingen boeken en andere leermiddelen aan, maar deze blijven eigendom van de school. Leerlingen leveren ze weer in als het schooljaar is afgelopen.

Kleding, materialen en gereedschappen

Persoonsgebonden materiaal, zoals een gereedschapskist en gym- en vakkleding, wordt via de school aangeschaft. Gymkleding kost € 10,-. Overige kosten vindt u in de tabel op pagina 42. Wanneer u als ouder(s)/verzorger(s) het materiaal ergens anders wilt aanschaffen, moet u dit voor 15 juni afstemmen met de school. Zo voorkomen we onduidelijkheden en problemen met de levering. Kunt u de kosten voor kleding, materialen, gereedschappen en vervoer door bijzondere omstandigheden niet (helemaal) voldoen? Dan kunt u bij de financiële administratie een tegemoetkoming aanvragen. We onderzoeken dan of u op basis van uw omstandigheden in aanmerking komt voor een tegemoetkoming. De tegemoetkomingen worden betaald uit de collecten bij de jaaropeningen.

Voorzieningen

Cluster 4-leerlingen kunnen gebruikmaken van voorzieningen in het gebouw in Apeldoorn, zoals de mediatheek, computers en internet. Meer informatie hierover kunt u vinden in hoofdstuk 5.2 Leermiddelen en voorzieningen

4.14 Kwaliteitszorg en veiligheid

Ons kwaliteitszorgsysteem is uitgebreid beschreven in het handboek kwaliteitszorg. Daarbij is gebruikgemaakt van het Waarderingskader 2017 voor het toezicht op het (voortgezet) speciaal onderwijs. In dit waarderingskader worden in totaal

achttien standaarden beschreven waaraan goed onderwijs moet voldoen, verdeeld over vijf kwaliteitsgebieden. Deze kwaliteitsgebieden zijn: onderwijsproces, schoolklimaat, onderwijsresultaten, kwaliteitszorg en ambitie en financieel beheer. We hebben een kwaliteitskalender gemaakt waarin acties, evaluaties en andere zaken zijn opgenomen die in het handboek en in de kwaliteitskaarten staan. De kalender wordt aan het begin van elke maand verspreid onder de medewerkers en aan het eind van de maand geëvalueerd door de teamleider en de medewerker kwaliteitszorg.

We blijven ons onderwijs volgen, evalueren en, waar nodig, aanpassen door middel van de PDCA-cyclus. PDCA staat voor plan-do-check-act. Meer informatie over de kwaliteitszorg is te vinden in hoofdstuk 6.

Besturingscyclus

Zie pagina 43.

Onderwijsdoelen en overgangsnormen

Zie pagina 43.

4.15 Adressen

Directeur onderwijs (cluster 4 en passend onderwijs)

J.J. van Willigen-van Beijnum Msc
tel.: 055-526 23 00 of
tel. privé: 06-16597178
e-mail: Wgn@jfsg.nl

Teamleider cluster 4

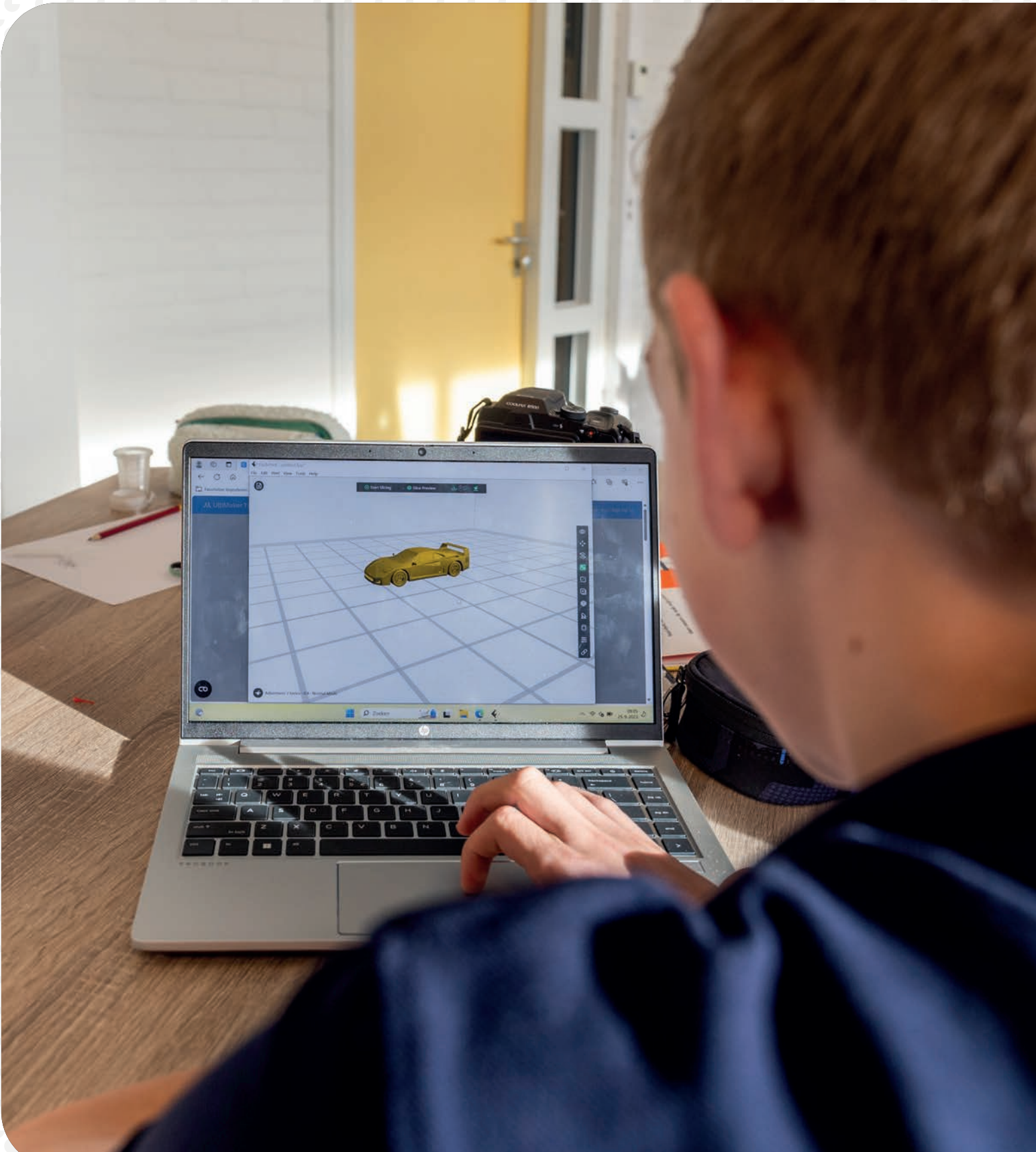
D.J. van de Belt
tel.: 055-526 23 00
tel. privé: 06-20887280
e-mail: BtE@jfsg.nl

Loket leerlingondersteuning en passend onderwijs

A.J. Polinder – van Moort
tel.: 055-5262300
e-mail: arj@jfsg.nl

Inspectie van het Onderwijs

info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl
Vragen over het onderwijs,
tel.: 088 669 60 60





De gang van zaken op school

Er is veel nodig om de school dagelijks goed te laten functioneren. Dit hoofdstuk bevat praktische informatie – van de lestijden tot het vakantierooster en van de leermiddelen tot het vervoer.

5.1 Organisatie

Lesuitval

We proberen lesuitval zo veel mogelijk te voorkomen. Bij uitval van een docent zorgen we zo veel mogelijk voor invallessen of maken leerlingen zelfstandig opdrachten in Itslearning. Dit is het programma waarin alle docenten de opdrachten en het huiswerk zetten. Als een docent weet dat een les uitvalt, zorgt hij of zij zelf voor invulling van de les. Als een docent ziek is of om een andere reden afwezig is, wordt de les zo mogelijk gegeven door een andere docent. Dit kan een docent zijn van de klas of een andere vakdocent. Bij uitval kunnen de leerlingen onder toezicht ook in hun eigen leshuis/leerplein aan de slag met huiswerk of alternatieve lesstof. Ze kunnen bijvoorbeeld boeken lezen voor Nederlands.

Onderwijstijd

Activiteiten vallen onder de onderwijstijd als ze aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Ze worden verzorgd onder verantwoordelijkheid van bekwaam personeel.
- Ze worden bewust gepland en verzorgd onder verantwoordelijkheid van de school.
- De medezeggenschapsraad heeft er vooraf mee ingestemd dat ze meetellen als onderwijstijd.

Soorten activiteiten die onder de onderwijstijd vallen, zijn: lessen (zie lessentabel), stage (inclusief eventuele maatschappelijke stage), excursies, sociale vaardigheden tijdens etenspauze, maatwerkuren en e-learning.

Normen voor onderwijstijd

- In de urennorm wordt uitgegaan van gemiddeld 1000 klokuren les per jaar en 700 uren in het examenjaar.
- De leerlingen moeten 189 dagen per jaar schoolonderwijs krijgen.
- De onderwijstijd moet kunnen worden geregistreerd.

Vakoverstijgende lessen

We bieden ons onderwijs vooral aan via verschillende vakken (zie lessentabellen). Maar zowel in de onderbouw als in de bovenbouw werken we bij bepaalde projecten vakoverstijgend. Bijvoorbeeld bij 'Schepping en evolutie' en bij onderdelen van 20-80 learning. Zo zorgen we voor meer samenhang in wat de leerlingen leren.

Maatschappelijke stage

Een maatschappelijke stage (MAS) is bedoeld om leerlingen kennis te laten maken met de samenleving en ze daar een onbetaalde bijdrage aan te laten leveren. De stage is dus niet bedoeld om

praktijkervaring voor een bepaald beroep op te doen. Een maatschappelijke stage is niet meer verplicht, maar maakt in Uddel officieel onderdeel uit van het programma. In de andere afdelingen vinden onder andere via de Stichting Present ook maatschappelijke activiteiten plaats. Deze zijn erop gericht om leerlingen te leren hun verantwoordelijkheid te nemen voor hun naasten en als christen in de samenleving te staan.

Verzuimbeleid

Elke docent registreert per (online) lesuur wie afwezig is. Wanneer een leerling er niet is, maar zich niet heeft afgemeld, kunnen we na het eerste of tweede uur contact opnemen met de ouder(s)/verzorger(s). Als een leerling zonder goede reden verzuimt, zullen de teamleiders de schoolregels, het leerlingenstatuut en de geldende wetten en regels volgen. We informeren de ouder(s)/verzorger(s) over eventuele maatregelen. De teamleiders werken rond verzuim nauw samen met de leerplichtambtenaren van de verschillende burgerlijke gemeenten (zie ook pagina 22).

Af- en aanwezigheidsmeldingen

Soms moet een leerling worden afgemeld vanwege ziekte, omdat hij of zij naar de dokter, tandarts of orthodontist moet of omdat er problemen met het vervoer zijn. U moet dit 's morgens tussen 8.00 en 9.00 uur telefonisch doorgeven aan de receptie.

Als de leerling weer beter is, moet dit worden gemeld op de eerste dag waarop de leerling weer naar school gaat.

U kunt leerlingen afwezig en aanwezig melden door te bellen naar:

Apeldoorn: (055) 52 62 300
Rijssen: (0548) 54 22 05
Uddel: (0577) 40 19 27

Overige afwezigheid

Wilt u om een andere reden vrij vragen? Neem dan contact op met de teamleider.

Huiswerkbriefjes

Als een leerling door overmacht zijn huiswerk niet kon maken, dan vragen wij u om een briefje mee te geven waarop de reden staat. Dit briefje moet voorzien zijn van een datum en handtekening. In bijzondere gevallen kunt u contact opnemen met de mentor of de vakdocent.

tabel 5.1 Lestijden per vestiging

lesuur	Apeldoorn maandag	Apeldoorn dinsdag t/m vrijdag	lesuur	Rijssen maandag	Rijssen dinsdag t/m vrijdag	lesuur	Uddel maandag t/m vrijdag
1	08.30 - 09.20	8.30 - 09.20	1	08.30 - 09.15	08.30 - 09.20	1	08.30 - 09.15
2	09.20 - 10.00	09.20 - 10.10	2	09.15 - 10.00	09.20 - 10.10	2	09.15 - 10.00
3	10.00 - 10.40	10.10 - 11.00	3	10.00 - 10.45	10.10 - 11.00		pauze
	pauze	pauze		pauze	pauze	3	10.15 - 11.00
4	11.00 - 11.40	11.20 - 12.10	4	11.05 - 11.50	11.25 - 12.15	4	11.00 - 11.45
5	11.40 - 12.35	12.10 - 13.00	5	11.50 - 12.35	12.15 - 13.05		pauze
	pauze	pauze		pauze	pauze	5	12.15 - 13.00
6	12.55 - 13.35	13.35 - 14.25	6	13.10 - 13.50	13.40 - 14.30	6	13.00 - 13.45
7	13.35 - 14.15	14.25 - 15.15	7	13.50 - 14.30	14.30 - 15.20		pauze
			8		15.20 - 16.10	7	14.00 - 14.45
						8	14.45 - 15.30

tabel 5.2 Vakantierooster 2025-2026

Herfstvakantie	ma 20 oktober t/m vr 24 oktober
Dankdag	wo 5 november
Kerstvakantie	ma 22 december t/m vr 2 januari
Voorjaarsvakantie	ma 16 februari t/m vr 20 februari
Biddag	wo 11 maart
Paasvakantie	vr 3 april t/m ma 6 april
Meivakantie	vr 27 april t/m di 5 mei
Hemelveertsdag	do 14 mei en vr 15 mei
Pinksteren	ma 25 mei
Zomervakantie	ma 20 juli t/m vr 28 augustus

*Maandag 5 januari organiseren we een bezinningsdag voor het personeel. De leerlingen zijn dan vrij.

5.2 Leermiddelen en voorzieningen

Leermiddelen

We bieden leerlingen boeken en andere leermiddelen aan, maar deze blijven eigendom van de school. Leerlingen leveren ze weer in als het schooljaar is afgelopen.

Mediatheek Apeldoorn, studieplein Uddel, open leercentrum Rijssen

Leerlingen kunnen in deze ruimtes zelfstandig werken, boeken lenen en een (bord)spel spelen. Ook zijn er studieplekken waar leerlingen rustig kunnen

werken, leren, huiswerk maken of lezen. Lezen vinden we belangrijk, want bij alle vakken is goede leesvaardigheid nodig. Meer informatie (zoals openingstijden, de catalogus, huisregels en de uitleenprocedure) staat op het leerlingweb.

Leerlingpas

Alle leerlingen krijgen een leerlingpas van school. Op die leerlingpas staat een budget waarmee ze kunnen kopiëren en printen. Als er te weinig geld op de pas staat, kunnen leerlingen dat opwaarderen bij de afdeling informatisering en automatisering (i&a) of de mediatheek. Ze betalen dan een bedrag, dat wordt omgezet in saldo op de pas. De leerlingpas kan ook worden gebruikt om boeken te lenen in de mediatheek.

Computers en internet

Op verschillende plaatsen op school staan computers, laptops en printers/kopieerapparaten. Deze kunnen door leerlingen worden gebruikt. Elke leerling heeft een eigen wachtwoord. Daarmee krijgt hij of zij toegang tot het computernetwerk en tot eigen opslagruimte. We hebben met Kliksafe een contract afgesloten voor een beveiligde toegang tot internet. We volgen het gebruik van de computers en internetzoekopdrachten op verschillende manieren. Leerlingen moeten zich houden aan het protocol Online veiligheid (zie hoofdstuk 9.5 Netwerkprotocol voor leerlingen).

Excursies

Een excursie is een groepsbezoek of een groepsreis met een educatief doel. Bijvoorbeeld een bezoek

aan een museum/bedrijf of een kortdurende reis naar het buitenland. Excursies dragen bij aan de vorming van onze leerlingen. Via excursies leren ze de wereld om hen heen beter te begrijpen, zodat ze toekomstgericht hun plaats als christen in de samenleving in kunnen nemen. Bijdragen van ouder(s)/verzorger(s) aan excursies zijn vrijwillig. We informeren u vooraf over de excursies en de bijbehorende kosten. Wanneer u de kosten voor een excursie niet betaalt, vragen we u om dit te melden bij de teamleider. U vindt de kosten ook in tabel 5.3. Meer informatie over ons excursiebeleid vindt u op het ouderweb.

Kleding, materialen en gereedschappen

Persoonsgebonden materiaal, zoals een gereedschapskist en gym- en vakkleding, wordt via de school aangeschaft. Gymkleding kost € 10,-. Voor leerlingen op vmbo-niveau die het profiel bwi of pie kiezen, betaalt u in leerjaar 3:

- Bwi € 170,- voor gereedschap en € 100,- voor vakkleding.
- Pie € 200,- voor gereedschap en € 100,- voor vakkleding.

Overige kosten vindt u in de tabel op pagina 41. Wanneer u als ouder(s)/verzorger(s) het materiaal ergens anders wilt aanschaffen, moet u dit voor 15 juni afstemmen met de school. Zo voorkomen we onduidelijkheden en problemen met de levering.



Kosten tweetalig onderwijs

Als u ervoor kiest om uw kind tweetalig onderwijs te laten volgen, vragen wij u om een bijdrage in de extra kosten. Deze bijdrage is vrijwillig. Meer informatie over tweetalig onderwijs vindt u in hoofdstuk 2.5. De kosten vindt u in de tabel op pagina 41.

Identiteitsbewijs

Alle Nederlanders van 14 jaar en ouder moeten zich kunnen identificeren met een identiteitsbewijs. Dit kan een identiteitskaart of paspoort zijn. Omdat iedereen zich in het openbaar vervoer en in de zorg moet kunnen identificeren, moeten alle leerlingen een geldig identiteitsbewijs hebben. Voor reizen naar het Verenigd Koninkrijk en naar landen buiten Europa is een geldig paspoort nodig.

Vervoer

Leerlingen op de Veluwe kunnen met schoolbussen naar Apeldoorn. De schoolbussen worden gereden door Gebo, Van Kooten en VTS. Kijk voor meer informatie op www.rrreis.nl. Vanuit de Achterhoek reizen leerlingen met bussen van Arriva. Meer informatie vindt u op www.arriva.nl. Leerlingen die gebruikmaken van een schoolbus, kunnen met een (abonnement op de) ov-chipkaart reizen.

Meer informatie hierover vindt u op het leerlingweb en ouderweb.

Voor vervoer vanuit Rijssen naar Apeldoorn maken leerlingen gebruik van touringcars. Het vervoer wordt geregeld door de Vervoersstichting Rijssen e.o. in samenwerking met school. Ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen die hiervan gebruik kunnen maken, ontvangen hierover informatie. Dit vervoer wordt verzorgd door Schepers Tours.

Tegemoetkoming

Kunt u de kosten voor kleding, materialen, gereedschappen en vervoer door bijzondere omstandigheden niet (helemaal) voldoen? Dan kunt u bij de financiële administratie een tegemoetkoming aanvragen. We onderzoeken dan of u op basis van uw omstandigheden in aanmerking komt voor een tegemoetkoming. De tegemoetkomingen worden betaald uit de collecten bij de jaaropeningen.

Verzekeringen

Onze school heeft voor de leerlingen drie verschillende verzekeringen afgesloten: een ongevallenverzekering, een aansprakelijkheidsverzekering en een reisverzekering.



Meer informatie daarover vindt u op het ouderweb. Voor medewerkers is aanvullende informatie te vinden op het jfsg-weP.

Schoolkantine

Leerlingen in Apeldoorn kunnen gebruikmaken van de gezonde schoolkantine. Deze is in handen van cateringbedrijf Zo-vital.

Sponsoring

Bepaalde activiteiten en projecten van onze school worden gesponsord door bedrijven of particulieren. Ze leveren bijvoorbeeld goederen, diensten of een financiële bijdrage. We zijn daar blij mee, omdat we de leerlingen daardoor iets extra’s kunnen bieden. Mocht u een financiële bijdrage willen doen voor een specifiek doel, dan kunnen we als blijk van

waardering een naamsvermelding regelen. Andere uitingen van reclame of aanprijzing van producten zijn niet toegestaan. Sponsorbijdragen zijn altijd wederzijds vrijblijvend. Sponsors hebben geen invloed op het schoolbeleid. Hebt u vragen over sponsoring? Neem dan contact op met een van de directeuren.

Overzichten van de totale kosten per leerling, uitgesplitst per leerjaar

Zie de tabellen op pagina 41. Aan alle gezinnen wordt daarnaast een algemene vrijwillige bijdrage gevraagd. Als richtlijn noemt het bestuur een bedrag van € 35,- voor één kind, voor twee of meer kinderen is dit € 45,-. Zie de toelichting in paragraaf 8.1.

tabel 5.3 Overzichten van de totale kosten per leerling, uitgesplitst per leerjaar.

Afdeling pro

Leer-jaar	Gym-/vak-kleding	Excursies*	Totale kosten
1	€ 10	€ 75	€ 85
2		€ 75	€ 75
3		€ 75	€ 75
4		€ 75	€ 75
5		€ 75	€ 75
6		€ 75	€ 75

Afdeling vmbo

Stream	Leer-jaar	Gym-/vak-kleding	Gereedschappen / materialen	Excursies*	Totale kosten
bl-kl-gl-tl	1	€ 10		€ 40	€ 45
bl-kl-gl-tl	2			€ 40	€ 35
bl-kl-e&o	3			€ 340	€ 340
bl-kl-z&w	3			€ 340	€ 340
bl-kl-gl-pie	3	€ 100	€ 200	€ 340	€ 640
bl-kl-gl-bwi	3	€ 100	€ 170	€ 340	€ 610
gl-tl (A)	3			€ 390	€ 340
gl-tl (R)	3			€ 40	€ 40
gl-tl (U)	3			€ 40	€ 40
bl-kl-e&o	4			€ 60	€ 60
bl-kl-z&w	4			€ 60	€ 60
bl-kl-pie	4			€ 60	€ 60
bl-kl-bwi	4			€ 60	€ 60
bl-kl-ttl	4			€ 60	€ 60
gl-tl (A)	4			€ 60	€ 60
gl-tl (R-U)	4			€ 360	€ 360

Afdeling havo

Stream	Leer-jaar	Gym-/vak-kleding	Excursies*	TTO bijdrage*	Totale kosten
	1	€ 10	€ 35		€ 45
tto (A)	1	€ 10	€ 35	€ 325	€ 370
	2		€ 35		€ 35
(A)	3		€ 40		€ 40
(R)	3		€ 140		€ 140
(U)	3		€ 90		€ 90
(A)	4		€ 400		€ 400
(R)	4		€ 50		€ 50
(A)	5		€ 60		€ 60
(R)	5		€ 360		€ 360

Afdeling vwo

Stream	Leer-jaar	Gym-/vak-kleding	Excursies*	TTO bijdrage*	Totale kosten
	1	€ 10	€ 35		€ 45
tto	1	€ 10	€ 35	€ 210	€ 255
gymn	1	€ 10	€ 65		€ 75
	2		€ 35		€ 35
tto	2		€ 485**	€ 210	€ 695
gymn	2		€ 65		€ 65
(A)	3		€ 40		€ 40
(A) tto	3		€ 40	€ 450*	€ 490
(A) gymn	3		€ 70		€ 70
(R)	3		€ 40		€ 40
(R) gymn	3		€ 70		€ 70
(U)	3		€ 340		€ 340
(U) gymn	3		€ 370		€ 370
	4		€ 50		€ 50
tto	4		€ 50	€ 130	€ 180
gymn	4		€ 400		€ 400
	5		€ 440		€ 440
tto	5		€ 550**	€ 130	€ 680
	6		€ 60		€ 60
tto	6		€ 60	€ 435*	€ 495

Voor verdere uitleg zie paragraaf 2.5 Tweetalig onderwijs en paragraaf 5.2 Excursies en Kosten tweetalig onderwijs.

*Dit bevat ook de examenkosten (Cambridge/IB)

** Deze kosten bevatten ook de buitenlandreis

Tto leerlingen die gymnasium volgen betalen in leerjaar 1 t/m 3 €30 en in leerjaar 4 €400 euro extra.



6

Kwaliteit en veiligheid

We werken op school continu aan het borgen en verbeteren van onze kwaliteit. Daarbij baseren we ons op wat ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en de overheid van ons verwachten. De veiligheid en het welzijn van leerlingen en medewerkers zijn voor ons erg belangrijk.

6.1 Kwaliteitszorg

In de hele school is aandacht voor de kwaliteit. Daarbij stellen we onszelf vijf vragen:

- Doen we als school de goede dingen?
- Doen we de dingen die we doen goed?
- Hoe weten we dat?
- Vinden anderen dat ook?
- Wat gaan we met de uitkomst doen?

We gebruiken cijferanalyses, enquêtes, gegevens over de instroom, doorstroom en uitstroom, en examenresultaten om onze kwaliteit te meten. In het onderwijs gaat het niet alleen om cijfers. Daarom is het meten van 'resultaten' soms lastig. Want hoe weet je of leerlingen zich veilig voelen? En of ze goed met elkaar omgaan en goede begeleiding krijgen?

We zien kwaliteit ook nooit los van identiteit. De reformatische identiteit van onze school is het waard om geborgd en verbeterd te worden.

Besturingscyclus

Cyclische besturingsprocessen zijn een belangrijk onderdeel van kwaliteitszorg. We bedoelen dan processen die gaan over het besturen van onze school en die steeds weer terugkeren. Leidend hierin is het actuele onderzoekskader van de Inspectie van het Onderwijs. Elk jaar stellen we voor alle afdelingen en aandachtsgebieden doelen op die voortkomen uit het schoolplan. Ook stellen we middelen beschikbaar voor deze afdelingen en aandachtsgebieden. Tijdens en aan het eind van het jaar evalueren we of –en hoever– de doelen zijn behaald. We kijken ook wat dit betekent voor de doelen voor het komende jaar. Zo kunnen wij goed volgen en zichtbaar maken hoe de verschillende onderdelen van de school zich ontwikkelen. We leggen verantwoording af via bijvoorbeeld het jaarverslag, de website Vensters voor Verantwoording en het daarop gebaseerde www.scholenopdekaart.nl.

We leggen verantwoording af aan de raad van toezicht en de onderwijsinspectie. Ook verantwoorden we ons naar onder andere ouder(s)/verzorger(s), collega-scholen en kerkenraden.

Samenwerking

We werken bij de kwaliteitszorg samen met de andere reformatische scholen voor voortgezet onderwijs. Daarbij evalueren we beleidsterreinen volgens een afgesproken agenda. Via een audit of zelfevaluatie houden we onszelf een spiegel voor. Op deze manier spelen we in op de plannen van de overheid, die aan de ene kant minder regels wil geven en aan de andere kant scholen vraagt hun

keuzes en kwaliteit te verantwoorden.

6.2 Overgangsnormen

Op school gelden criteria en normen die de schoolloopbaan van leerlingen bepalen. De overgangsnormen zijn daarvan de belangrijkste. Deze zijn te vinden op het ouderweb. Onze overgangsnormen zijn afgestemd op de exameneisen en moeten ervoor zorgen dat de leerlingen optimaal doorstromen. De overgangsnormen gaan vooral over de cijfers die leerlingen moeten behalen. Maar er wordt ook gelet op leerlingkenmerken, zoals zelfstandigheid, studiehouding, inzet, inzicht, interesse en sociaal-emotioneel welbevinden.

6.3 Examenresultaten en andere kwaliteitsgegevens

De website www.scholenopdekaart.nl bevat de nieuwste informatie over examencijfers en andere kwaliteitsgegevens. U kunt op deze website de gegevens voor onze vestigingen in Apeldoorn, Rijssen en Uddel afzonderlijk bekijken. In tabel 6.1, 6.2 en 6.3 als voorbeeld een aantal relevante cijfers (zie volgende pagina).

6.4 Veiligheid

We willen een veilige school zijn, waarin leerlingen en collega's zich veilig voelen. We bedoelen daarbij de sociale en fysieke veiligheid, maar ook de online veiligheid van leerlingen en collega's. Een veilig gevoel is een basisvoorwaarde om te kunnen leren of goed te kunnen functioneren. Daarom heeft veiligheid expliciet onze aandacht. Veiligheidsplan

De school heeft een veiligheidsplan. Daarin staat wie welke taken en verantwoordelijkheden heeft rondom sociale, fysieke en/of online onveiligheid.

Sociale veiligheid

We besteden nadrukkelijk aandacht aan de sociale veiligheid. Daarbij bespreken we hoe we met elkaar omgaan, zowel in de school als bijvoorbeeld via sociale media. Ook zetten we ons in om pesten te voorkomen en te bestrijden. Er zijn protocollen en we geven lessen om pestgedrag tegen te gaan en te bestrijden. Elk jaar vullen leerlingen en medewerkers een veiligheidsenquête in. Daarnaast gaan we regelmatig in gesprek met ouders en leerlingen over de ervaren veiligheid op school. Dat geeft ons een beeld van hoe veilig iedereen zich voelt en waar we dingen anders of beter kunnen doen.

Fysieke veiligheid

Bij het toezicht op de veiligheid van de medewerkers, de leerlingen en de gebouwen houden we ons aan de Arbowet. We voeren een

tabel 6.1 Percentage leerlingen dat slaagt voor het eindexamen

	vmbo-b	vmbo-k	vmbo-(g)t	havo	vwo
2022-2023	100%	97,3%	98,6%	94,6%	97,1%
2021-2022	100%	100%	99,4%	96,3%	98,4%
2020-2021	100%	100%	95,8%	96%	97%

tabel 6.2 Totaal aantal uitschrijvingen zonder startkwalificatie per niveau per cursusjaar.

Niet alleen examenkandidaten verlaten onze school. Er zijn ook leerlingen die voortijdig afscheid nemen.

	2021-2022			2022-2023			2023-2024		
	Aantal uitschrijvingen	Percentage	Landelijk	Aantal uitschrijvingen	Percentage	Landelijk	Aantal uitschrijvingen	Percentage	Landelijk
Vo- onderbouw	1	0,08%	0,36%	1	0,08%	0,36%	0	0,00%	0,49%
Havo/vwo bovenbouw	1	0,18%	0,77%	1	0,20%	0,77%	1	0,20%	1,02%
Vmbo bovenbouw	0	0,00%	1,15%	4	0,71%	1,11%	2	0,35%	1,22%

tabel 6.3 Examenresultaten per vestiging en afgezet tegen de landelijke gemiddelden.

score 75 of hoger (25% best presterende scholen)

score tussen 25 en 75

score 25 of lager (25% slechtst presterende scholen)

	Slaagpercentage 2023-2024	Landelijk gemiddelde	Percentiel	Aantal deelnemers	19-20	20-21	21-22	22-23	23-24
vmbo-b	100,0%	97,1%	100	41	100%	100%	100%	100%	100%
01RL-000	100,0%	97,1%	100	41	100%	100%	100%	100%	100%
vmbo-k	98,6%	95,3%	81	74	100%	100%	100%	97%	99%
01RL-000	98,6%	95,3%	68	74	100%	100%	100%	97%	99%
vmbo-(g)t	98,7%	91,4%	96	154	100%	98%	99%	99%	99%
01RL-000	100,0%	91,4%	100	62	100%	96%	98%	96%	100%
01RL-001	97,8%	91,4%	84	45	100%	100%	100%	100%	98%
01RL-002	97,9%	91,4%	85	47	100%	100%	100%	100%	98%
havo	99,2%	88,0%	100	127	99%	97%	96%	94%	99%
01RL-000	98,7%	88,0%	97	75	99%	96%	96%	94%	99%
01RL-001	100,0%	88,0%	100	52	100%	100%	98%	96%	100%
vwo	98,6%	90,8%	97	70	98%	97%	98%	97%	99%
01RL-000	98,6%	90,8%	93	70	98%	97%	98%	97%	99%

lokale risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) uit om te weten wat wel op orde is en waar nog risico's zijn. Zo weten we bijvoorbeeld hoe we lichamelijk letsel kunnen voorkomen, zoals bij gebruik van machines in de werkplaatsen of bij toestellen in de lessen lichamelijke opvoeding. Onze terreinen en gebouwen worden bewaakt met videocamera's. Om aan de privacywetgeving te voldoen, is er een protocol cameratoezicht. Daarin staan voorschriften voor hoe de beelden mogen worden bekeken (achteraf).

Online veiligheid

Online veiligheid is een belangrijk aandachtspunt. Wanneer leerlingen en/of medewerkers zich online niet veilig genoeg voelen, heeft dat invloed op hun dagelijks functioneren. Daarom richten we ons steeds meer op mediawijsheid. Als school tolereren we onveilig onlinegedrag niet. Ook doen we er alles aan om het te voorkomen. Het is niet toegestaan om beeldmateriaal of teksten van leerlingen en/of medewerkers te publiceren of te verwerken zonder dat ze daarvoor uitdrukkelijk toestemming hebben gegeven.

Veiligheidscommissie

Elke locatie heeft een veiligheidscommissie. Leden van deze commissie zijn verantwoordelijk voor de

veiligheid op managementniveau en uitvoerend niveau. De commissie bepaalt het veiligheidsbeleid en bewaakt dit. Er is daarnaast een veiligheidscommissie voor de drie vestigingen samen. Hierin zitten leden uit de lokale veiligheidscommissies. Zij vergaderen twee keer per jaar.

Gezondheid en welzijn

De school spant zich in om klachten op het gebied van gezondheid en welzijn te voorkomen. Denk daarbij aan klachten door bijvoorbeeld een verkeerde werkhouding, het omgaan met gevaarlijke stoffen of de invloed van het binnenklimaat. De school is aangesloten bij arbodienst Perspectief.

Ongevallen en bedrijfshulpverlening

We hebben gediplomeerde bhv'ers en EHBO'ers, die in geval van nood hulp bieden. Elk jaar houden we een ontruimingsoefening met leerlingen en personeel.

Vertrouwenspersoon

Als de veiligheid onvoldoende ervaren wordt, kunt u contact leggen met een vertrouwenspersoon van de school zie paragraaf 7.8.





Communicatie

We vinden het belangrijk echt contact te hebben met onze leerlingen, ouder(s)/verzorger(s), personeelsleden en allen die bij ons onderwijs betrokken zijn. In dit hoofdstuk staat hoe we dat doen.

7.1 Communicatie met leerlingen

Elke morgen vinden leerlingen informatie over het rooster op de digitale borden in de hal van de school. De gegevens zijn ook te vinden in Magister en in Itslearning.

Op het beveiligde leerlingweb delen we nieuws vanuit de school en bepaalde documenten, zoals deze schoolgids en informatie over examens en het decanaat. Leerlingen kunnen het leerlingenstatuut, met de rechten en plichten van leerlingen, raadplegen in de mediatheek en via het leerlingweb.

We betrekken onze leerlingen via vragenlijsten, panels en de medezeggenschapsraad bij allerlei thema's van de school. Dat vinden we belangrijk, want dit zijn een aantal manieren om te ontdekken wat er speelt, wat we goed doen en wat we anders of beter kunnen doen.

7.2 Communicatie met ouder(s)/verzorger(s)

De mentor of coach van de leerlingen onderhoudt de contacten met de ouder(s)/verzorger(s). U kunt ook altijd contact opnemen met de teamleider.

Na het rapport in februari organiseren we contactavonden. We raden u aan om daarop in ieder geval de mentor/coach van uw kind te spreken, want deze heeft een totaalbeeld van uw kind. We communiceren met ouder(s)/verzorger(s) via het ouderweb. U ontvangt hierover bericht via de mail. Op het ouderweb staan ook documenten, zoals de schoolgids, schoolregels en overgangsnormen.

Hebt u vragen over het ouderweb? Stuur dan een mail naar ouderweb@jfsg.nl.

Elk leerjaar organiseren we een ouderavond. Deze avond kan gaan over praktische zaken, de keuze van een studierichting, het vakkenpakket of studeren in een examenjaar. Daarnaast bespreken we onderwijskundige en/of opvoedkundige onderwerpen. De directie organiseert elk cursusjaar een ouderpanel of een oudertevredenheidsenquête. Daarmee willen we belangrijke aandachtspunten in beeld krijgen en verbeteren.

Magister

Het is belangrijk dat iedereen die bij een leerling betrokken is, van elkaars activiteiten weet. Daarom gebruiken we het leerlingvolgsysteem Magister.

In Magister verzamelen we alle belangrijke informatie over de leerlingbegeleiding. U vindt er informatie over de resultaten van uw kind. Ook bevat Magister informatie over onderwerpen zoals verzuim, te laat komen, het niet maken van huiswerk en het vergeten van de lesboeken. U kunt een inlogcode voor Magister aanvragen bij de leerlingenadministratie.

Het e-mailadres van de leerlingenadministratie is: la@jfsg.nl.

Itslearning

Voor het onderwijskundige proces gebruiken we Itslearning. Dit is een elektronische leeromgeving (ELO). U kunt in Itslearning het huiswerk van uw kind volgen. Gebruik daarvoor de inloggegevens die u hebt gekregen.

Hebt u vragen over de toegang in Itslearning? Stuur dan een mail naar elo@jfsg.nl.

7.3 Communicatie met personeel

Medewerkers worden geïnformeerd over zaken rond school en leerlingen via de digitale omgeving jfsg-weP en de weekopeningen en -sluitingen. Tijdens vaksectievergaderingen stemmen leerkrachten van de verschillende vestigingen de zaken rondom hun vakken af.

7.4 Communicatie met basisscholen

Onze teamleiders van de onderbouw werken nauw samen met de basisscholen waar onze leerlingen vandaan komen. Direct na het aanmeldingstraject verzamelen we gegevens over nieuwe leerlingen, zodat we ze in de juiste klas kunnen plaatsen.

De ouder(s)/verzorger(s) melden een nieuwe leerling aan voor een van de schooltypen. Dit schooltype wordt (meestal) bepaald naar aanleiding van het gesprek tussen u en de basisschool. De basisschool geeft daarnaast een bindend advies. Aan dit advies wordt de uitslag van de eindtoets toegevoegd. We koppelen de resultaten van alle leerlingen na twee jaar terug aan de basisscholen. Ook is er elk jaar persoonlijk overleg met de groepsleerkrachten van de basisscholen. Daarbij bespreken we allerlei zaken die moeten zorgen voor een soepele overgang van de basisschool naar onze school.

7.5 Communicatie met vervolgonderwijs

Voor onze school is goede afstemming met het vervolgonderwijs belangrijk. Daarom neemt onze school deel aan verschillende overleggen. We werken aan goede onderlinge afspraken en doorlopende leerlijnen. We zijn lid van het Apeldoornse en Rijssense samenwerkingsverband voor doorstroming naar het vmbo/mbo en van een samenwerkingsproject met het Hoornbeek College. Ook zijn we lid van de werkgroep hoger onderwijs, het leerlingstelsel en brancheorganisaties.

Door de jaren heen hebben we een uitgebreid stagenetwerk opgebouwd waarmee we contacten onderhouden. Daardoor weten we waar onze leerlingen terechtkomen en welke behoeften stagebedrijven hebben. Met die kennis kunnen we onze theorie zo goed mogelijk afstemmen op de praktijk.

7.6 Communicatie met de overheid

We hebben met het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) contact over de bekostiging van de school en alles wat daarmee te maken heeft.

De gemeente is verantwoordelijk voor de schoolhuisvesting en de zogenoemde educatieve agenda. Daaronder vallen thema's zoals voortijdig schoolverlaten. We nemen deel in een besturenoverleg en in enkele werkgroepen die helpen om onderdelen van het lokale onderwijsbeleid te vertalen naar de praktijk.

De inspectie bezoekt en bevrucht met een vaste regelmaat onze school.

7.7 Informatieplicht en privacy

Op school worden persoonsgegevens verwerkt van leerlingen, hun ouders en van medewerkers. Bij het verwerken van persoonsgegevens baseren wij ons op de wet (zoals de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)). Hierbij worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Wij gebruiken persoonsgegevens enkel voor het doel waarvoor ze zijn opgevraagd.
- De hoeveelheid en de soorten gegevens die wij verwerken, worden beperkt tot wat nodig is om leerlingen goed te kunnen begeleiden.
- We leggen op transparante wijze verantwoording af over het gebruik van persoonsgegevens (zie hiervoor onze privacyverklaringen).
- We treffen maatregelen om te waarborgen dat de persoonsgegevens die we verwerken juist en actueel zijn.

- Ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen krijgen op verzoek inzage in de gegevens die we verwerken.

Als school doen we er alles aan om persoonsgegevens zorgvuldig te verwerken. Maar we realiseren ons ook dat het weleens niet goed kan gaan. Hierdoor kunnen persoonsgegevens ergens terechtkomen waar ze niet horen. Mocht dat het geval zijn, dan nemen we maatregelen om ervoor te zorgen dat het nadeel voor betrokkenen zo veel mogelijk wordt beperkt en een herhaling wordt voorkomen.

Als we andere gegevens willen verwerken dan wettelijk verplicht, of als we gegevens met een ander doel willen verwerken dan waarvoor we ze hebben ontvangen, vragen we daar toestemming voor. Bij vragen over het omgaan met persoonsgegevens of klachten kunt u contact zoeken met de privacy officer. Mocht dat niet toereikend zijn, dan kunt u contact opnemen met de functionaris gegevensbescherming

Privacy officer: privacy@jfsg.nl, functionaris gegevensbescherming: fg@jfsg.nl.

Informatievoorziening bij echtscheiding

We houden ons bij de informatieverstrekking aan de wettelijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (artikel 1:377c) en de Wet op het voorgezet onderwijs (artikel 23b). Dat betekent dat we beide ouders informeren over de vorderingen, belangrijke zaken en omstandigheden rond de leerling of de verzorging en opvoeding van de leerling. Beide ouders ontvangen de rapporten en inloggegevens voor Magister, Itslearning en het ouderweb, zodat ze zich kunnen inschrijven voor de ouderavond.

Er zijn uitzonderingen. In art. 1:377c van het Burgerlijk Wetboek staat dat de informatie niet wordt verstrekt als de school de informatie niet op gelijke wijze aan de ouder met het ouderlijk gezag zou verschaffen, of als het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet.

Wanneer een van beide ouders door de rechter uit de ouderlijke macht is onttrokken, zorgt de andere ouder ervoor dat een afschrift van deze rechterlijke uitspraak aan de school wordt toegestuurd.

Stiefouders

Om gegevens over een minderjarige leerling aan de stiefouder te verstrekken, is de toestemming nodig van de ouders met gezag. Soms moet ook de

minderjarige leerling zelf toestemming geven. Dat hangt af van zijn/haar leeftijd. Deze regels gelden ook als de stiefouder aanwezig wil zijn bij gesprekken als de leerling minderjarig is. Alleen als de school schriftelijke toestemming van de ouders met gezag en van de minderjarige leerling heeft, mag de stiefouder bij gesprekken aanwezig zijn.

7.8 Klachtenregeling

De schoolleiding wil klachten van leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) zo snel mogelijk (laten) oplossen. Bespreek uw klacht eerst met degene aan wie uw klacht is gericht. Als dit geen oplossing oplevert of als de oplossing ongewenst is, dan kunt u de mentor of teamleider aanspreken. Dit is ook in de Bijbel de weg die ons wordt gewezen (Mattheüs 18:15-17). Als dit onvoldoende lukt, kunt u contact leggen met een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon denkt mee en zal in veel gevallen doorverwijzen naar de juiste persoon, zoals een leidinggevende of een medewerker van het zorgteam. De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor ongewenst gedrag. Denk hierbij aan:

- vermoedens of een klacht van een zedendelict door een medewerker richting een leerling;
- klachten over de schoolorganisatie;
- klachten over onderwijskundige zaken;
- klachten over ongewenst gedrag op school.

De vertrouwenspersoon zal de verkregen informatie vertrouwelijk behandelen, tenzij wettelijke verplichtingen anders vragen of er sprake is van ernstige strafbare feiten, ambtsdelicten of gewetensnood.

Op iedere locatie zijn vertrouwenspersonen aanwezig.

Apeldoorn: A. van de Brink MSc en P. Kramer tel. (055) 5262300

Rijssen: J. Timmerman-Schulenburg en H.J. Roosink, tel. (0548) 542205

Uddel: W.J.W. Wiltink-Mulder tel. (0577) 401927

Het is ook mogelijk om contact te leggen met de externe vertrouwenspersonen van de school. De gegevens van de externe vertrouwenspersonen kunt u vinden op pagina 7 van de bijlage.

Als naar uw idee de klacht niet naar behoren wordt afgehandeld, dan kunt u een officiële klacht indienen bij de klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de klachtencommissie die is ingesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS). Deze klachtencommissie is ondergebracht bij de stichting GCBO, een samenwerkingsverband van geschillencommissies in het bijzonder onderwijs. GCBO verzorgt de administratieve afwikkeling van een klacht. Ook kunt u uw vragen over een mogelijke klacht aan de GCBO stellen. U kunt uw klacht indienen door een brief of een mail te sturen naar GCBO. GCBO gebruikt een vragenformulier dat u kunt downloaden op de site van GCBO. Dit vragenformulier is bedoeld als ondersteuning van de klachtbrief die u zelf hebt opgesteld. U kunt uw klachtbrief dus samen met het formulier opsturen.

De contactgegevens van GCBO zijn:

GCBO
Postbus 394
3440 AJ Woerden
T 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)
E info@gcbo.nl
W www.gcbo.nl.

U kunt onze klachtenregeling vinden op de website van de school.

Vertrouwensinspecteur

Ouders, leerlingen en medewerkers van school kunnen de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van seksueel misbruik, seksuele intimidatie of andere gevoelige kwesties. De inspecteur denkt mee en adviseert. Het is niet mogelijk om een klacht bij de inspecteur in te dienen. Schakel daarvoor de externe of interne vertrouwenspersoon in.

8

Diversen

Welke jaarlijkse ouderbijdrage vraagt de school? Hoe kunnen ouders lid worden van de schoolvereniging? In dit hoofdstuk leest u het antwoord op deze en andere belangrijke vragen.

8.1 Vrijwillige ouderbijdrage

De meeste kosten van het onderwijs kunnen worden betaald uit de subsidie die we van de rijksoverheid krijgen. Maar dat geldt niet voor alle uitgaven, zoals voor onze eigen lesmethodes voor godsdienst, maatschappijleer, geschiedenis, Nederlands en biologie.

De school maakt ook extra kosten voor de opleiding en begeleiding van nieuwe docenten. Samen met andere reformatorische scholen hebben we een speciaal programma ontwikkeld om docenten te ondersteunen bij het uitdragen van de identiteit. Daarnaast hebben we een eigen ondersteuningsaanbod voor leerlingen.

Om deze kosten te kunnen betalen, werken we met een ouderbijdrage. De ouderbijdrage is niet verplicht, maar we vertrouwen erop dat ouder(s)/verzorger(s) die deze kunnen betalen dat ook doen. Als richtlijn hanteert het bestuur een bedrag van € 35,00 voor één kind en voor twee of meer kinderen € 45,00. Dat bedrag staat op de rekening die u in de loop van het cursusjaar ontvangt. U mag zelf een lager of hoger bedrag aanhouden als uw omstandigheden dat vragen of toestaan. Het bestuur bedankt u bij voorbaat voor elke bijdrage.

8.2 Financiën

In hoofdstuk 5.2 vindt u een beschrijving van de leermiddelen, het excursiebeleid en de middelen voor gereedschappen en werkkleding. Onze school regelt de organisatie van veel excursies en de inkoop van materialen zelf. Daardoor kunnen we de kosten laag houden.

8.3 Aansprakelijkheid

De school is niet aansprakelijk voor verlies of vernieling van eigendommen en kleding van leerlingen.

We kunnen alleen aansprakelijk worden gesteld als we nalatig of onrechtmatig hebben gehandeld.

Als een leerling het schoolgebouw, leermiddelen, andere bezittingen van de school of anderen beschadigt, is de leerling aansprakelijk. Vaak zijn ouder(s)/verzorger(s) daarvoor verzekerd, maar de keuze om wel of niet een verzekering af te sluiten ligt natuurlijk bij de ouder(s)/verzorger(s).

De school heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten, maar uiteindelijk is iedereen in de eerste plaats verantwoordelijk voor het eigen gedrag. Dat we een verzekering hebben, betekent niet dat er onverantwoord mag worden gehandeld.

8.4 Lidmaatschap van de schoolvereniging

Onze school gaat uit van de Stichting voor VO en MBO op Reformatorische Grondslag. Aan de stichting is een schoolvereniging gelieerd: de Vereniging voor VO en MBO op Reformatorische Grondslag. Ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen zijn niet automatisch lid van de vereniging, maar kunnen zich daarvoor aanmelden.

Het bestuur van de vereniging wil iedereen betrekken die ons onderwijs steunt. We stellen het op prijs dat juist ook de ouder(s)/verzorger(s) van wie de kinderen onze school (gaan) bezoeken, lid worden van de vereniging. Hierdoor kunnen ze namelijk zo nauw mogelijk bij het beleid van de school worden betrokken door bijvoorbeeld de ledenvergadering te bezoeken.

Als u lid wilt worden, is het belangrijk om schriftelijk in te stemmen met de artikelen 2 en 3 van de statuten van de vereniging. U vindt deze op pagina 52. Daarnaast bent u belijdend en kerkelijk meelevend lid van een van de volgende kerkverbanden of gemeenten:

- de (Oud) Gereformeerde Gemeenten (in Nederland); de Hersteld Hervormde Kerk;
- een hervormde gemeente binnen de Protestantse Kerk in Nederland die zich – naar oordeel van het bestuur – nadrukkelijk heeft verbonden aan de grondslag die omschreven is in artikel 2 van de statuten;
- een gemeente binnen de Christelijke Gereformeerde Kerken die zich – naar oordeel van het bestuur – nadrukkelijk heeft verbonden aan de grondslag die omschreven is in artikel 2 van de statuten;
- gemeenten, zulks naar het oordeel van het bestuur.

De jaarlijkse minimumcontributie moet nog door de algemene ledenvergadering van de vereniging worden vastgesteld. Ieder lid is vrij om een hoger bedrag te betalen.

Grondslag van de stichting

Artikel 2

De grondslag van de stichting is Gods Woord, zoals dit wordt beleden in de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld in de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren zestienhonderdachtien/zestienhonderdnegentien, met handhaving van de Statenvertaling.

De stichting onderschrijft onvoorwaardelijk en geheel de Heilige Schrift als het onfeilbaar Woord van God alsmede de daarop gegronde Drie Formulieren van Enigheid.

Zij handhaaft het gebruik van de Statenvertaling als de getrouwe overzetting van de Heilige Schrift uit de oorspronkelijke talen, zoals deze tot stand gekomen is volgens het besluit van de in lid 1 genoemde synode.

Alle handelingen en uitspraken van de stichting zullen in overeenstemming met de grondslag moeten zijn en het beoogde onderwijs zal met inachtneming daarvan moeten worden gegeven.

Doel van de stichting

Artikel 3

1. De stichting stelt zich ten doel het verstrekken van voortgezet onderwijs in de zin van de Wet voortgezet onderwijs 2020 en middelbaar beroepsonderwijs in de zin van de Wet educatie en beroepsonderwijs, of andere vormen van onderwijs, en voorts al hetgeen met het voorgaande rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin van het woord.
2. Het door de stichting verstrekte onderwijs wordt gegeven overeenkomstig de in artikel 2 genoemde grondslag.
3. De stichting tracht haar doel te bereiken door het stichten en in stand houden van één of meer scholen voor voortgezet onderwijs, voor middelbaar beroepsonderwijs of andere vormen van onderwijs en alle andere wettige middelen die voor de verwezenlijking van het doel bevorderlijk zijn.
4. De stichting beoogt niet het maken van winst.



9

Schoolregels

Om alles rond en in school goed te laten verlopen, hebben we een algemeen reglement en schoolregels opgesteld. Die staan in dit hoofdstuk.

9.1 Algemeen reglement

Dit algemeen reglement is bestemd voor de scholen die vallen onder de vereniging voor voortgezet onderwijs op reformatorische grondslag voor Apeldoorn en omstreken.

Uitgangspunten

Artikel 1

Het college van bestuur is het bevoegd gezag over de scholengemeenschap. De grondslag van de vereniging is Gods Woord, waarin zij vasthoudt aan de Statenvertaling. De school baseert zich in haar onderwijs op de waarheden en beginselen die in dit Woord staan, overeenkomstig de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld tijdens de nationale synode in Dordrecht (1618 en 1619). Het bestuur ziet erop toe dat het onderwijs aan alle scholen in overeenstemming is met de grondslag van de vereniging.

De voorbeeldfunctie van de medewerkers

Artikel 2

1. Alle personeelsleden maken met hun optreden geen inbreuk op de opvattingen die in de kring van de leden van de vereniging in het algemeen gelden, ook niet op datgene wat door hen en de ouder(s) of verzorger(s) van de leerlingen dienovereenkomstig van de school wordt verwacht. Daarbij respecteert de school de opvattingen van minderheden, onverminderd de grondslag van de vereniging.
2. Het gedrag van de personeelsleden en de leerlingen, hun kleding en haardracht zijn in overeenstemming met bovengenoemde algemene opvattingen.

De orde van de schooldag

Artikel 3

1. Elke klas begint de schooldag met het lezen van een gedeelte uit de Bijbel, onder begeleiding van een docent. Ook zingt de klas gezamenlijk – niet ritmisch – een psalmvers uit de berijming van 1773 en wordt er gebeden. Aan de hand van een dagboek of Bijbelrooster houdt de docent een korte meditatie.
2. Ook in de lunchpauze begint de docent de maaltijd met gebed en besluit met het lezen van een Bijbelgedeelte en gebed.
3. In elke klas wordt de schooldag door de docent beëindigd met dankgebed.

Het godsdienstonderwijs

Artikel 4

1. Aan alle leerlingen wordt ten minste één lesuur per week godsdienstonderwijs gegeven.
2. Een leerling die niet gemotiveerd is voor het (met aandacht) volgen van lessen godsdienst, kan door

het bevoegd gezag geschorst, dan wel definitief van school verwijderd worden. Onder niet gemotiveerd gedrag valt ook het niet voldoen aan de door het bevoegd gezag gestelde eisen voor het vak godsdienst.

3. Wanneer een leerling voor het vak godsdienst een onvoldoende haalt, krijgt de leerling over het algemeen een taak toegewezen. Het uitgangspunt daarbij is het gemiddelde cijfer op het eindrapport. Als de leerling deze taak naar tevredenheid voldoet, wordt hij toegelaten tot het volgen van de lessen in het nieuwe cursusjaar. Alleen zwaarwegende argumenten kunnen leiden tot het geven van dispensatie.

Bestuur en schoolleiding

Artikel 5

In dit reglement wordt onder bestuur verstaan het college van bestuur. Dit is het orgaan binnen de stichting dat de bestuurlijke werkzaamheden uitvoert op basis van de statuten.

Artikel 6

1. De directeuren en hun teamleiders hebben de (dagelijkse) leiding over de school en zijn daarvoor aan het college van bestuur verantwoording schuldig. De directie adviseert het college van bestuur in alle zaken die de belangen van de school bevorderen.
2. De directeuren dragen zorg voor de informatieoverdracht aan het college van bestuur, zodat zij de bestuurstaat naar behoren kunnen vervullen.
3. In het reglement directie is de verhouding tussen college van bestuur en schoolleiding vastgelegd.

Artikel 7

De leden (of lid) van het college van bestuur leggen aan de raad van toezicht verantwoording af over de uitvoering van hun (zijn) werkzaamheden. Dit komt overeen met de door de raad van toezicht goedgekeurde taakverdeling. De verantwoording vindt tussentijds plaats door middel van rapportages en jaarlijks door middel van het door het college van bestuur op te stellen jaarverslag en de jaarrekening. Het college van bestuur legt het door de raad van toezicht goedgekeurde jaarverslag met jaarrekening ter vaststelling voor aan de algemene ledenvergadering.

Artikel 8

De voorzitter van het college van bestuur regelt, in overleg met het andere lid van het college van bestuur en de directie, de taakverdeling binnen de school. De taakverdeling is gericht op een doelmatige schoolorganisatie; daarop worden de verantwoordelijkheden, het onderling overleg en de

informatie-uitwisseling afgestemd.

Artikel 9

Het college van bestuur bepaalt bij afzonderlijke besluiten over de afdelingen waaruit de school bestaat. Daarnaast keurt het op voorstel van de directie de vakken goed waarin les wordt gegeven, de leerplannen en lessentabellen en alle andere formele regelingen die het onderwijs betreffen.

De toelating van leerlingen

Artikel 10

1. Het toelatingsbeleid is erop gericht zo veel mogelijk leerlingen voor wie het onderwijs aan de school wordt gewenst, toe te laten, voor zover zij passen binnen het ondersteuningsprofiel van de school.
2. Elke toelating gebeurt onder de voorwaarde dat de ouder(s)/verzorger(s) de identiteitsverklaring ondertekenen en daarmee aangeven dat zij achter de doelstellingen en uitgangspunten van de school staan. Zij zien er ook op toe dat de leerlingen zich houden aan de bepalingen van de reglementen voor de vestigingen.
3. Alles wat verder de toelating betreft, wordt geregeld bij afzonderlijk besluit van het college van bestuur in samenspraak met de identiteitsraad.

Artikel 11

Als ouder(s)/verzorger(s) van de leerling, of de leerling zelf, handelen in strijd met de voorwaarde van toelating, dan is het bestuur bevoegd de leerling te verwijderen. Dit gebeurt niet eerder dan dat de ouder(s)/verzorger(s) voldoende in de gelegenheid zijn geweest om alsnog aan de voorwaarde te voldoen.

Rapportage over de leerlingen

Artikel 12

De rapportage over de leerlingen wordt afgestemd op de onderwijskundige inrichting van de school. Dit wordt zo gedaan dat de ouder(s)/ verzorger(s) van de leerling in staat zijn om tijdig een oordeel te vormen over de meest geschikte studierichting voor de leerling. Ouder(s)/ verzorger(s) krijgen ten minste twee keer per jaar inzicht in de resultaten van hun kind. Daarnaast kunnen ouder(s)/ verzorgers(s) dagelijks de cijferresultaten van hun kind(eren) inzien in Magister.

Overgangen

Artikel 13

1. Als een leerling wel of niet overgaat naar een andere afdeling van de school, krijgen ouder(s)/ verzorger(s) tijdig de gelegenheid om hun voorkeur te delen. Hier wordt dan zo veel

mogelijk rekening mee gehouden.

2. Een leerling die niet in staat is om op de gewenste afdeling een hoger leerjaar te volgen, krijgt de gelegenheid het laatst gevolgde leerjaar over te doen.
3. Een leerling kan eenzelfde leerjaar niet voor de derde maal volgen, uitgezonderd buitengewone omstandigheden.
4. Doubleren in twee opeenvolgende leerjaren is, behalve in de examenklas, niet toegestaan. Als de wettelijke voorschriften over de verblijfsduur binnen een opleiding worden gewijzigd (onder meer ten gevolge van de onderwijsvernieuwingen), worden deze vanzelfsprekend toegepast.
5. Zie voor verdere regelgeving de overgangsnormen. Deze staan gepubliceerd op het leerlingweb.

Boeken en leermiddelen

Artikel 14

1. De boeken en leermiddelen die leerlingen bij het onderwijs gebruiken, worden door de school aan de leerlingen gratis beschikbaar gesteld. Zij blijven eigendom van de school en worden na afloop van het schooljaar weer ingeleverd. Elke leerling is verplicht aan deze regeling deel te nemen.
2. In paragraaf 5.2 en tabel 5.3 van de schoolgids is aangegeven welke kosten voor rekening van de ouder(s)/ verzorger(s) komen.
3. De leerling houdt het huiswerk in goede orde bij. Het uiterlijk van de agenda en/of andere middelen om het huiswerk te noteren, is in overeenstemming met het karakter van de school.
4. Woordenboeken, passerdozen, rekenmachines en andere hulpmiddelen schaft de leerling zelf aan na advies van de vakdocenten.

Aansprakelijkheid voor schade of diefstal

Artikel 15

1. De ouder(s)/verzorger(s) of andere wettelijke vertegenwoordigers van leerlingen zijn aansprakelijk voor schade die door de leerling is toegebracht aan eigendommen van de vereniging. Dit geldt ook voor andere schade die de vereniging door een daad van de leerling lijdt. Voor leerlingen jonger dan veertien jaar geldt de wettelijke bepaling dat degenen die het ouderlijk gezag of de voogdij uitoefenen, aansprakelijk gesteld worden. Ook als een kind dat de leeftijd van veertien jaar heeft (maar nog geen zestien is) schade toebrengt aan een derde, is degene die het ouderlijk gezag of de voogdij over het kind uitoefent aansprakelijk. Dit geldt niet als diegene niet kan worden verweten dat hij de gedraging van het kind niet heeft belet en als er geen sprake

is van moedwillige opzet.

2. De stichting is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van eigendommen van leerlingen.

Plicht tot het volgen van lessen

Artikel 16

1. Elke leerling is verplicht aan de lessen die op het lesrooster vermeld staan deel te nemen, voor zover hij niet door ziekte of andere redenen verhinderd is of hem tijdelijk de toegang tot de school is ontzegd.
2. Een directeur kan een vrijstelling verlenen voor het volgen van een vak of onderdeel als een arts, op verzoek van de ouder(s)/verzorger(s) van een leerling, verklaart dat er bezwaar is tegen deelneming aan dat vak of onderdeel.
3. De directeur of teamleider kan op verzoek, met mededeling van de reden ervan, verzuim van één of meer lesuren of schooldagen toestaan.
4. In het schoolreglement worden regels gegeven voor de procedure bij het te laat komen, en de uitvoering van de zaken die in dit artikel staan in dit artikel met betrekking tot ziekte en het vrij vragen.

Activiteiten buiten de school

Artikel 17

1. De oprichting van en deelneming aan schoolclubs en andere organisaties en digitale presentatie van het schoolleven, eventueel via internet, die direct of indirect onder de naam van de school plaatsvinden, vereisen de goedkeuring van het college van bestuur. Deze goedkeuring wordt alleen verleend als het bestuur en de school voldoende toezicht hebben op de activiteiten van deze clubs en organisaties. Zo nodig wordt de goedkeuring ingetrokken. Wanneer medewerkers of leerlingen door digitale activiteiten de goede naam van (medewerkers en/of leerlingen van) de school aantasten, treedt het protocol Online veiligheid in werking.
2. Het hierboven beschreven punt is ook van toepassing op incidentele bijeenkomsten, publiekelijk optreden, publicaties en andere handelingen van personen of groepen die onder de naam van de school plaatsvinden.
3. Het college van bestuur aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid voor niet-goedgekeurde clubs, organisaties en activiteiten en stelt in dergelijke gevallen de ouder(s)/verzorger(s) in kennis.
4. Alle medewerkers en leerlingen van de school onthouden zich van deelneming aan niet-goedgekeurde clubs, organisaties en activiteiten, zoals hierboven beschreven.

Straffen

Artikel 18

1. De leerling die handelt in strijd met de voor hem geldende regels of die zich schuldig maakt aan wangedrag, kan daarvoor door of namens de directeur van zijn afdeling worden gestraft.
2. De straf moet zinvol zijn en in verhouding met het gepleegde verzuim.
3. De persoon of instantie die de straf en strafmaat oplegt, houdt rekening met de individuele omstandigheden van de leerling.
4. Leerlingen kunnen door de directeuren en/of de teamleiders na schooltijd of op een vrije dag voor straf worden nagehouden.
5. De directeur is bevoegd een leerling volgens de geldende procedures en regels te schorsen of de toegang tot de school te ontzeggen voor een langere tijd, of overgaan tot definitieve verwijdering.
6. De directeur kan besluiten een leerling die aanhoudend de regels overtreedt, niet meer tot een volgend cursusjaar toe te laten.
7. De directeur van een afdeling kan na consultatie van het zorgadviesteam een leerling in de reboundvoorziening plaatsen. De ouder(s)/ verzorger(s) tekenen daarvoor een overeenkomst waarin de wederzijdse rechten en plichten zijn opgenomen.

Overige bepalingen

Artikel 19

1. De directie stelt een schoolreglement vast, waarin nadere regels worden gegeven betreffende de gang van zaken in de school. Het college van bestuur keurt dit document goed.
2. Alle overige besluiten van algemene strekking door het college van bestuur en de directie genomen, worden systematisch verzameld en ter kennis van het personeel gebracht.
3. Bij verschillende toepassingsmogelijkheden gaat dit reglement boven het schoolreglement.

9.2 Schoolregels

De Jacobus Fruytier is een reformatorische scholengemeenschap. Dat wil zeggen dat de Bijbel onze leidraad is en dat we ontzag en eerbied hebben voor God en Zijn Woord. Als christenen gaan we met respect om met elkaar en met materialen. Ons taalgebruik is respectvol. We zorgen voor rust in de school door ons te houden aan de regels. De regels die wij in deze en de volgende paragraaf voorleggen aan onze leerlingen, zijn geen doel op zich maar een middel om de zaken soepel te laten verlopen. Omdat we dagelijks met veel personen op één plaats zijn, kunnen we niet zonder.

Waarden en normen

Als leerling ben je herkenbaar als christen. Je laat dit

zien in hoe je bent en wat je doet. Je waarden en normen zijn hiermee in overeenstemming.

Respect

Je hebt respect voor je docenten, medeleerlingen en jezelf. Dit is hoorbaar en zichtbaar in je taalgebruik en lichaamstaal.

Omgeving en materialen

Je verlaat het schoolterrein niet onder schooltijd, tenzij je toestemming hebt. Je gaat in en rondom het schoolgebouw met zorg om met je omgeving en het materiaal, zoals voertuigen, meubilair en boeken. Fietsen, brommers en brommobielen zet je op de daarvoor bestemde plaatsen. Je komt niet met landbouwvoertuigen naar school.

Veiligheid

Je hebt geen wapens bij je of materialen die je als wapen kunt gebruiken en waarmee je jezelf en anderen schade kan toebrengen.

Roken, vuurwerk, drugs en alcohol

Je rookt niet en gebruikt of verhandelt geen vuurwerk, drugs en alcohol in het gebouw, op het schoolplein en tijdens overige schoolactiviteiten, zoals excursies.

Apparatuur

Je houdt je aan de regels rondom het gebruik van apparatuur op school (bijvoorbeeld je mobiel). Je gaat verkeerd gebruik tegen.

Mobiele telefoons

Wij zijn een mobielvrije school. Dit betekent dat tussen 8.30 en 15.15 uur (Rijssen 16.10 uur en Uddel 15.30 uur) je mobiel niet zichtbaar mag zijn. Je mobiel is thuis of in de kluis. De school mag passende strafmaatregelen nemen wanneer de leerling zijn mobiel gebruikt buiten deze aangewezen plaatsen. Leerlingen zijn verplicht hun mobiel (bij ongeoorloofd gebruik) in bewaring te geven voor de rest van de schooldag wanneer een medewerker daar om vraagt. De school heeft het recht om samen met de leerling tekst/beeld van de telefoon te bekijken bij vermoedens van verkeerd gebruik tijdens schooltijd. De school kan de leerling verplichten om beelden/teksten te wissen die in strijd met het schoolreglement zijn gemaakt.

Foto-, videocamera's, geluidsopnameapparatuur

Deze apparaten mogen alleen worden gebruikt voor schoolactiviteiten, na toestemming van de docent of de teamleider. De school mag opnames inzien en/of beluisteren.

Kluisjes

Voor alle leerlingen is een eigen kluis beschikbaar.

De school behoudt zich het recht voor om (onaangekondigd) kluiscontroles uit te voeren.

Kleding

Je bent je ervan bewust dat je door je kleding laat zien wie je bent. Je draagt geen uitdagende en aanstootgevende kleding.

Leslokaal

Je bent op tijd in het lokaal en je hebt de benodigde spullen bij je. Je verlaat het lokaal pas als de bel is gegaan. Je laat het lokaal opgeruimd achter.

Eten en drinken

Je eet en drinkt alleen op de daarvoor bestemde plaatsen.

Let op: Lees ook de schoolregels en specifieke vestigings- en afdelingsregels op het leerlingweb.

9.3 Algemene huishoudelijke regels

Lesboeken/schoolagenda

Je lesboeken krijg je te leen van school. Met het kaftpapier dat je van school krijgt, kaft je je lesboeken binnen 1 week. Sommige teams werken met een agenda/planner. Zorg ervoor dat deze netjes blijft.

Lessen en lestijden

1. Zorg ervoor dat je op tijd bij elke les bent. Als je onderweg vertraging oploopt (bijvoorbeeld door vertraging van openbaar vervoer, lekke band, enzovoort) zorg je er toch voor zo spoedig mogelijk op school te komen.
2. Als je om geldige redenen geen huiswerk kunt maken, neem je voor de docenten een briefje met datum en handtekening van (een van) je ouder(s)/verzorger(s) mee.
3. Als je uit de les wordt verwijderd, meld je je direct bij de teamleider of de onderwijsassistent. Wil je vrij vragen? Lever van tevoren een briefje in bij je teamleider of de onderwijsassistent.
4. Bij ziekte of bijzondere omstandigheden moet er 's morgens tussen 08.00 en 09.00 uur naar school worden gebeld. Ben je weer beter? Ook dat moet telefonisch doorgegeven worden aan de receptie.
5. Lees steeds de informatie op de lichtkrant in de schoolstraat. Als een docent 10 minuten na het begin van de les nog niet verschenen is, informeert de klassenvertegenwoordiger bij de receptie, de roosterkamer of de teamleider.

Verblijf

1. Als leerling mag je uiteraard niet in personeelsruimtes komen. Ook lokalen waar geen docent is, zijn gesloten voor leerlingen.
2. In de pauze ben je niet in de gangen of lokalen,

maar op de aangewezen plaatsen buiten of in de schoolstraat.

3. Als je (tijdelijk) geen trappen kunt lopen, kun je bij de conciërge een liftsleutel krijgen, tegen een borgsom van € 5,00. Er mag maximaal 1 leerling mee om de tas te dragen.

Schade

Wanneer je aansprakelijk bent voor schade aan het gebouw of de inventaris, zijn de kosten daarvan voor jou of je ouder(s) of verzorger(s). Meestal sturen we daarvoor een factuur. We brengen minimaal € 25,- in rekening vanwege de afhandeling en administratiekosten.

Wanneer het schadebedrag meer dan € 25,- is, wordt het feitelijke schadebedrag in rekening gebracht.

Leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad

Voor vragen over leerlingenzaken in de school kun je terecht bij de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad (zie leerlingweb).

9.4 Aanvulling op de schoolregels en huishoudelijke regels

De schoolregels en algemene huishoudelijke regels staan op het leerlingweb en worden door de mentor/coach met de leerlingen besproken.

Verboden zijn:

vuurwerk, alcohol, rookwaren en aanstekers, drugs, wapens, radio's en andere afspeelapparatuur, laserpennen, kaartspelen en aanstootgevende lectuur.

Kleding en uiterlijk

Kleren zeggen iets over wie je bent of wilt zijn. Je hebt de keuze om te dragen wat je mooi vindt en waarin je je goed voelt. Met kleren schets je ook een beeld van jezelf en je identiteit. De Bijbel vraagt om eerbare kleding. Dat betekent dat je je fatsoenlijk, netjes en bedekkend kleedt.

Wat zien we graag?

- Je kleding is heel, dus zonder gaten of rafels.
- Teksten en/of afbeeldingen op je kleding zijn positief.
- Je schouders zijn bedekt.
- Je komt met net schoeisel op school, dus niet met klompen of slippers.

Verder zien we bij jongens:

- Je broek bedekt minimaal je bovenbeen.
- Sportbroeken en shorts bewaar je voor het sporten.

- Oorbellen en kettinkjes laat je thuis.
- Je laat je kapsel zien, dus geen petje of capuchon.

Verder zien we bij meisjes:

- Je jurk of rok bedekt minimaal tweederde van je bovenbeen.
- Je decolleté blijft verborgen.
- Oorbellen dragen mag, maar niet te groot of te lang. Piercings zijn niet toegestaan.
- Wees jezelf. Verstop je niet onder veel make-up en onnatuurlijk geverfd haar.

Klassenavonden

Als school houden we geen klassenavonden. We weten dat er buiten schoolverband toch avonden worden georganiseerd. De school draagt hier geen verantwoordelijkheid voor.

9.5 Netwerkprotocol voor leerlingen

Het netwerkgebruik

Op onze scholengemeenschap kun je gebruikmaken van computers. Elke leerling krijgt een 'home-gebied' om gegevens op te slaan. Het netwerk is alleen bedoeld voor onderwijskundig gebruik. Dit betekent dat je de computer alleen mag gebruiken voor schoolopdrachten.

In dit protocol staan de regels die gelden voor het gebruik van de computers op school. Als je het netwerk nutteloos gebruikt of misbruikt, neemt je teamleider of de directeur daar maatregelen tegen.

Gebruik van computers en laptops

Vanzelfsprekend is het veroorzaken van schade aan of overbelasting van hardware en software niet toegestaan.

Dit betekent dat je niet:

- zelf problemen mag oplossen, zoals bijvoorbeeld het aansluiten van stekkers;
- met eten en drinken achter de computer mag werken.

Je bent verplicht vernielingen en/of defecten aan de computers zo snel mogelijk te melden aan je docent of de persoon die verantwoordelijk is. Wacht niet tot de docent het zelf opmerkt, want dan ben jij verantwoordelijk.

Je wachtwoord is privé

Elke leerling krijgt een eigen wachtwoord. Het uitwisselen van wachtwoorden is niet toegestaan. Jij wordt er verantwoordelijk voor gehouden als iemand anders onder jouw naam op de computer dingen doet die niet mogen. Wanneer je even gaat, log je je computer/laptop uit of je vergrendelt deze.

Wat je niet mag opslaan

- informatie, afbeeldingen, enzovoort die niet passen binnen de identiteit van de school;
- informatie, afbeeldingen, enzovoort die je niet nodig hebt voor schoolopdrachten;
- (spel)programma's.

Internet

Op onze scholengemeenschap wordt heel behoedzaam omgegaan met internet. Daarom kan er geen sprake zijn van een onbeperkt open internetgebruik. Het internetgebruik wordt gefilterd en gecontroleerd.

Het is verboden om:

- video's, muziekbestanden, programma's en updates en dergelijke te downloaden;
- games te spelen;
- gebruik te maken van sociale media, zoals Facebook en Twitter.

E-mail

Algemeen gebruik

Je mag alleen gebruikmaken van e-mailvoorzieningen die door de school zijn verstrekt. Deze mag je alleen gebruiken voor schoolopdrachten. Het is verboden:

- je mailadres te gebruiken voor forums, chatboxen, enzovoort;
- ongeoorloofde afbeeldingen of internetadressen, rare woorden, moppen, enzovoort te mailen;
- digitaal te schelden of te pesten.

Wanneer je naar een medewerker van de school mailt, doe je dat uitsluitend naar zijn of haar schoolmailadres.

Communicatie met docenten

Je communiceert alleen via de toegestane middelen van school met docenten, je schoolmail of de chatmodule in Itslearning. Hierbij houd je je aan de omgangsregels die we binnen school gebruiken. Je mag dus niet via andere media contact hebben met je docent, bijvoorbeeld WhatsApp of Facebook

Controle

Wanneer er verkeerde dingen binnenkomen, ben je verplicht dat te melden bij je mentor. Het e-mailverkeer van leerlingen wordt steekproefsgewijs gecontroleerd.

Back-up

Van je mailbox wordt geen back-up gemaakt. Je moet dus zorgen dat je belangrijke berichten zelf op een veilige plaats bewaart.

Uitwisselen bestanden

Er zijn onder andere de volgende mogelijkheden:

- mailen met je jfsg-mailbox;
- je persoonlijke bestandsruimte in Itslearning.

Gebruik van media

Op school mag je geen gebruik maken van chatboxen, Skype en dergelijke.

Het is verboden op school foto's te maken en video of geluid op te nemen. Het maakt daarbij niet uit of je een mobieltje, digitale camera of andere apparatuur gebruikt. Wanneer dit voor schoolopdrachten nodig is, mag dit alleen na uitdrukkelijke toestemming van de docent. Deze opnamen mogen niet zonder toestemming buiten de school worden gebracht. Dat betekent dat ze ook niet op sociale media als Facebook, Twitter, YouTube en dergelijke gezet mogen worden. De school let er ook op dat je dat niet doet.

Je wordt gecontroleerd

We controleren steekproefsgewijs je gedrag achter de computer, je internetgebruik en wat je in je 'home-gebied' hebt staan. Wanneer we merken dat je de regels overtreedt, kan dit leiden tot een passende straf.



Apeldoorn

Anklaarseweg 71
7316 MB Apeldoorn
055-5262300
Postbus 2151
7302 EN Apeldoorn



Rijssen

De Stroekeld 142
7463 CA Rijssen
0548-542205
Postbus 384
7460 AJ Rijssen



Uddel

Garderenseweg 37- 43
3888 LA Uddel
0577-401927

Jacobus Fruytier scholengemeenschap

Vereniging voor voortgezet onderwijs op reformatorische grondslag voor Apeldoorn en omstreken.

Postadres vereniging / School

Postbus 2151
7302 EN Apeldoorn

Info

www.jfsg.nl
info@jfsg.nl

Voorzitter raad van toezicht

H.J. van den Berg

Voorzitter college van bestuur

G.R. van Leeuwen

Bankrek nr.

ABN-AMRO bankrek.nr.:
48.74.40.528
IBAN: NL63ABNA0487440528
BIC: ABNANL2A

Overige gegevens

BTW nr 0067.94.117.B.01
KvK 40102138



Jacobus Fruytier
scholengemeenschap
Apeldoorn, Rijssen en
Uddel



@jacobusfruytiersg
@jfsg.rijssen
@jfsg.uddel



Jacobus Fruytier
scholengemeenschap

www.jfsg.nl