

Schoolgids 2021-2022

De Meander, praktijkonderwijs



INHOUD

| | |
|---|-----------|
| Voorwoord | 3 |
| Kenmerken van onze school | 4 |
| Locatie en contact / Kwaliteitszorg en kwaliteit van de school | 5 |
| Leerlingzorg en –begeleiding op onze school | 6 |
| Rechten en plichten | 7 |
| Klachtenregeling en Klokkenluidersregeling | 10 |
| Niet-rokenbeleid | 11 |
| Contacten met de school | 12 |
| Vorderingen van de leerlingen | 13 |
| Lestijden 2021-2022 | 13 |
| Onderwijstijd en Lessentabellen | 14 |
| Financiële zaken | 14 |
| Aanschaf van een eigen laptop | 15 |
| Verzekeringen | 16 |
| Vakantieregeling 2021-2022 | 17 |
| Resultaten 2019-2020 | 19 |
| Resultaten 2020-2021 | 22 |

Voorwoord

Beste leerling(en), ouder(s) en verzorger(s),

In deze schoolgids van De Meander voor het schooljaar 2021- 2022 staat veel belangrijke informatie over het reilen en zeilen op onze school.

Deze schoolgids is bedoeld voor jou als leerling en u als ouder/verzorger. Omdat wij als motto hebben “wij zien jou”, richten we ons in deze schoolgids op jou als leerling. We spreken dus vooral in de jij-vorm. Vraag uiteraard advies of uitleg aan je vader, moeder, verzorger als je dat wil. Voor u als ouder of verzorger: uiteraard staat er ook informatie voor u in en zijn er ook teksten die vooral voor u interessant zijn. Een voorbeeld hiervan is verzekeringen. Maar centraal staat in deze schoolgids de leerling van onze school.

Je vindt in deze gids informatie over onze school en over ons beleid. Ook informeren wij je over de begeleiding die wij bieden.

Naast deze schoolgids ontvang je vanuit het team waar je je onderwijs volgt, regelmatig informatie. En het zal ook gebeuren dat je af en toe van ons een brief of andere informatie ontvangt.

De Meander is een openbare school: alle leerlingen zijn welkom, ongeacht culturele of levensbeschouwelijke afkomst.

Het schooljaar 2020-2021 was een bijzonder jaar: we zijn nog niet van het Coronavirus af. Het virus zal ook in schooljaar 2021-2022 aanpassingen aan ons onderwijs noodzakelijk maken. Welke aanpassingen dat zijn, is afhankelijk van de beleidskeuzes van de rijksoverheid. Vanwege de onzekerheid over de mogelijke aanpassingen in komend schooljaar is het niet mogelijk deze aanpassingen mee te nemen in deze schoolgids. Het is daarom dus mogelijk dat informatie in de loop van het jaar wordt gewijzigd of aangevuld. Dat gebeurde afgelopen schooljaar ook. Ons streven is zo snel mogelijk alle leerlingen en ouders/verzorgers te informeren.

Tot slot is het belangrijk te melden dat jij en u op www.wolfsbos.nl en leerling- en ouderportaal altijd alle actuele informatie kunt vinden onder het Wolfsbos ABC. En bij vragen ook altijd contact kunt opnemen met de school.

Namens alle medewerkers van onze school wens ik al jou als leerling en u als ouder(s) of verzorger(s) een erg waardevol, goed en ook leuk RSG-schooljaar toe!

Dries Koster, directeur-bestuurder RSG Wolfsbos

1 augustus 2021

Kenmerken van onze school

Iedere leerling is welkom en iedere medewerker is benoembaar, ongeacht levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, afkomst, geslacht of seksuele geaardheid. In het openbaar onderwijs leren wij van en met elkaar door elkaar te ontmoeten. Op onze school respecteren wij elkaar en hebben wij aandacht voor de verschillen en overeenkomsten tussen leerlingen,

ouders en medewerkers. Wij willen ervoor zorgen dat ieder kind en iedere medewerker zich thuis voelt.

Wij verwachten van alle leerlingen, ouders en medewerkers dat zij vanuit positieve betrokkenheid bij de uitgangspunten van het openbaar onderwijs zullen deelnemen binnen de school. We vertrouwen op de kracht van medewerkers, leerlingen en ouders. We streven naar een hoge betrokkenheid van iedereen.

Ons motto is “wij zien jou”. De gedeelde bedoeling van ons werken bestaat hierin dat we een bijdrage willen leveren aan de ontwikkeling van een leerling tot een persoon die:

- Zichzelf verantwoordelijk voelt voor het eigen handelen,
- Weet hoe een bijdrage te leveren aan een duurzame samenleving,
- Zorgzaam is naar zichzelf en de ander.

We werken aan die bedoeling vanuit vier principes:

- Door een leer- en leefomgeving te creëren waar ieder zich geaccepteerd voelt en de uitdaging durft aan te gaan nieuwe kanten van zichzelf te ontdekken,
- Door de leerling bewust te maken van de eigen sterke en zwakke kanten,
- Door te leren van en met elkaar,
- Door de leerling voor te bereiden op een passend vervolg.

De Meander is onderdeel van RSG Wolfsbos. RSG Wolfsbos heeft een nieuw schoolplan dat we ambitieplan noemen. Dat geldt vanaf 1/8/2021 tot en met 1/8/2025. Hier zijn we trots op. Onze teams en stafafdelingen werken met jaarplannen.

Wij bieden duidelijke structuur, maken heldere afspraken over gewenst gedrag en spreken expliciet uit wat wij van leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) verwachten en wat zij van ons mogen verwachten. Zo creëren we een veilige en prettige leeromgeving.

Locatie en contact

RSG Wolfsbos
Praktijkschool De Meander
Telefoon: 0528-234862 (telefonisch bereikbaar tussen 08:00 en 16:30 uur)
E-mail: demeander@wolfsbos.nl

Opleidingen:

Praktijkonderwijs

Entree Onderwijs: deelcertificaten en branche opleidingen, gericht op uitstroom Arbeid en/of vervolgopleiding

Diploma:

Praktijkschool diploma

Entree diploma

Algemene contactgegevens

o.v.v. de Meander Postbus 199 7900 AD Hoogeveen info@wolfsbos.nl

Adreswijzigingen/Wijzigingen in persoonlijke situatie: mutaties@wolfsbos.nl

Absentie: absentie@wolfsbos.nl

Centrale leerlingenadministratie: voor vragen m.b.t. ons leerling administratiesysteem SOMtoday kunt u contact opnemen met cla@wolfsbos.nl

ICT: ict@wolfsbos.nl

Financien: financien@wolfsbos.nl

Kwaliteitszorg en kwaliteit van de school

Leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Daar staan wij voor. Naast goed onderwijs maken ook belangrijke zaken als veiligheid, goede resultaten, plezier en (buitenschoolse) activiteiten De Meander tot een 'goede school'. We zijn steeds bezig onze kwaliteit verder te verbeteren. Dit begint bij alles goed in kaart brengen. Hiervoor zetten wij diverse instrumenten in, zoals vragenlijsten bij onze leerlingen en ouder(s)/verzorger(s). Verder stellen we vragen op ouderavonden.

We voeren jaarlijks tevredenheidsonderzoeken uit. Voor De Meander doen we dit via ProZo! een speciaal voor praktijkscholen ingericht tevredenheidsonderzoek. Leerlingen, ouders, stagebedrijven en medewerkers ontvangen dan een vragenlijst die op praktijkscholen wordt afgenomen. Zo kunnen we ook vergelijkingen maken.

Via onze website en de link "Scholen op de Kaart" onder de S staan diverse resultaten vermeld. In deze schoolgids worden achterin ook resultaten weergegeven.

Elke school in Nederland wordt regelmatig door de inspectie onderzocht, zo ook onze school. De rapportages worden gedeeld onder ons personeel, met de medezeggenschap en de Raad van Toezicht. De rapportages zijn openbaar. Naast school specifieke bezoeken, komt de inspectie regelmatig op scholen om landelijk onderzoek te doen. Scholen vormen dan onderdeel van een landelijk thema, bijvoorbeeld burgerschap, taalonderwijs of veiligheid.

De inspectie van het onderwijs is te bereiken via:

Postbus 51, Den Haag: tel: 0800-8051 (gratis)

De vertrouwensinspecteur: 0900-1113111 (lokaal tarief)

Internet www.onderwijsinspectie.nl

Leerlingzorg en –begeleiding op onze school

Mentor:

De mentor is een docent die als speciale taak heeft om goed op jou en je klasgenoten te letten. Hij of zij let erop of de sfeer in de klas wel goed is, houdt je prestaties in de gaten en luistert naar je als je vragen of problemen hebt. Je mentor helpt je om je wegwijs te maken in het gebouw en hij regelt een aantal praktische dingen voor je. Als je ergens mee zit, kun je altijd bij hem of haar terecht. Je mentor is ook degene die contact heeft met je ouders en degene naar wie je ouders kunnen vragen.

Leerlingbegeleiding:

Bij extra begeleiding krijgt de leerling op school de steun die op dat moment noodzakelijk is. De begeleiding kan individueel of groepsgewijs plaatsvinden. De wenselijkheid of noodzaak van extra begeleiding wordt meestal door de mentor of docent aangegeven; vanzelfsprekend kunnen leerlingen of ouders/verzorgers ook zelf initiatief nemen. Van elke vorm van extra begeleiding wordt een handelingsplan en een verslag opgesteld. Soms zal in onderling overleg doorverwezen worden naar instanties zoals schoolarts, huisarts, GGZ, psycholoog of orthopedagoog. Ouders/verzorgers die denken dat hun kind in aanmerking komt voor deze hulp, kunnen contact opnemen met de mentor. Soms heeft een leerling extra gespecialiseerde begeleiding nodig bij bijvoorbeeld:

- persoonlijke problemen
- sociale vaardigheden
- school/ studiekeuze
- langdurig afwezig zijn.

Ondersteuningsteam:

RSG Wolfsbos heeft een ondersteuningsteam. Dit ondersteuningsteam staat klaar voor iedereen die speciale zorg of hulp nodig heeft. In overleg met de ouder(s)/verzorger(s) en mentor regelen wij op de best mogelijke manier alle begeleiding en hulp. Het ondersteuningsteam bestaat onder meer uit: zorgcoördinator, orthopedagoog, remedial teacher, ambulante begeleiders, schoolmaatschappelijk werker en dyslexiespecialist.

Stage

Nadat de leerlingen van het praktijkonderwijs in leerjaar 1 en leerjaar 2 op de locatie intern hebben kennisgemaakt met stagelopen, gaan ze vanaf leerjaar 3 stage lopen bij externe bedrijven.

Korte lijnen:

De driehoek school-ouders-leerling is cruciaal voor een optimale ontwikkeling van leerlingen. De betrokkenheid van ouders is bevorderlijk voor het leren en welbevinden van leerlingen. Korte lijnen tussen school en ouders en een gedeelde verantwoordelijkheid in de begeleiding van leerlingen zijn van belang om problemen als onderpresteren, spijbelen en schooluitval te voorkomen. Naast persoonlijk contact met de mentor worden ouderavonden georganiseerd en vindt twee keer per jaar een IOP gesprek met ouders, leerling en mentor plaats. De korte lijn is ook het leerlingvolgsysteem: In Presentis kunnen ouders de ontwikkelingen van hun kind volgen.

Dyslexieprotocol:

Nieuwe leerlingen met dyslexie worden met ouder(s)/verzorger(s) door de dyslexiespecialist uitgenodigd voor een gesprek. In dat gesprek worden afspraken vastgelegd over specifieke maatregelen, auditieve hulpmiddelen en extra ondersteuning. De afspraken kunnen iedere moment, door de leerjaren heen, worden aangepast; zie ook ons protocol bij (een vermoeden van) dyslexie.

Protocol Medisch Handelen en Medicijnverstrekking:

Leerlingen die tijdens een schooldag medicijnen moeten innemen, kunnen hiervoor terecht bij de mentor of bij de zorgcoördinator. Deze mentor of de zorgcoördinator onderhoudt het contact hierover met ouder(s)/verzorger(s).

Een Zorg Advies Team (ZAT):

In het ZAT worden leerlingen besproken met ondersteuning van GGZ-jeugd, de GGD en Bureau Jeugdzorg, de leerplichtambtenaar van de gemeente en de jeugdagent. Het team komt 5 á 6 keer per jaar bijeen.



Vertrouwenspersoon:

De vertrouwenspersoon is de contactpersoon binnen de school als het gaat om ongewenst gedrag. Het is voor alle leerlingen en medewerkers prettig om met zijn problemen bij iemand terecht te kunnen zodat het probleem opgelost wordt, als dat kan. Er zijn verschillende soorten ongewenst gedrag zoals geweld, ongewenste intimiteiten, pesterijen en discriminatie.

Voor alle opleidingen van onze school treden als vertrouwenspersonen op mevr. P. Wesdorp en de heer R. Peletier. Voor een afspraak kun je de betreffende vertrouwenspersoon mailen: Mevr. P. Wesdorp op p.j.wesdorp@wolfsbos.nl of dhr. R. Peletier op r.peletier@wolfsbos.nl.

Anti pest protocol:

Pestgedrag wordt op onze school niet getolereerd. Wordt de leerling gepest door andere leerlingen dan wordt dit gemeld bij de mentor. Leerlingen die gepest worden, kunnen allerlei vormen van hulp krijgen. Ook pesters hebben veelal hulp nodig en kunnen in een hulptraject geplaatst worden. Er is een antipestprotocol op school. Als pesters vormen van geweld of bedreigingen gebruiken, raden we ouders altijd aan om aangifte bij de politie te doen.

Praktijkschool de Meander heeft een anti-pestcoördinator met wie je contact kunt opnemen:
Meander: Mevr. J. Kok (J.Kok@wolfsbos.nl)

Samenwerkingsverband Passend onderwijs Zuidwest Drenthe:

<https://www.po2203.nl/website/home>

Passend Onderwijs heeft kernpunten:

RSG Wolfsbos werkt samen met reguliere scholen en speciaal onderwijs scholen op het gebied van ondersteuning aan leerlingen;

RSG Wolfsbos heeft zorgplicht om een leerling op de meest passende onderwijsplek te plaatsen; dit hoeft niet de eigen school te zijn maar dat kan ook op een andere plek in het samenwerkingsverband of daarbuiten;

RSG Wolfsbos werkt samen met andere scholen binnen het samenwerkingsverband en gemeenten/jugendhulpverlening aan de integrale ondersteuning en zorg aan leerlingen.

Schoolondersteuningsprofiel (SOP):

RSG Wolfsbos beschikt over een SOP waarin de ondersteuning en de structuur van de RSG Wolfsbos beschreven staat. Dit staat vermeld op onze website.

Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG):

Het CJG heeft digitaal platform voor alle ouders, opvoeders en professionals die vragen hebben over het opgroeien, de opvoeding of de gezondheid van hun kind. Ouders kunnen voor informatie, hulp, advies en ondersteuning terecht op deze website en een vraag stellen, bellen of mailen kan ook. <https://www.cjgdewolden-hoogeveen.nl/> Wij maken ook gebruik van medewerkers van het CJG voor ondersteuning bij bijzondere casuïstiek.

Rechten en plichten

Algemeen:

Alle leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) zijn gebonden aan de rechten en plichten van hun onderwijsovereenkomst met onze school. Deze overeenkomst met het schoolbestuur gaan zij aan door schriftelijke aanmelding en formele toelating op school.

Meerderjarige leerlingen:

Voor meerderjarige leerlingen geldt dat zij zelf verantwoordelijk zijn om hun eigen zaken met school te regelen. Het gaat dan ook om zaken als aan- en afwezigheid, maar ook als zij bijvoorbeeld willen dat ouders toegang hebben tot hun gegevens etc. Dit moet jij als meerderjarige leerling dan zelf regelen met de school. Daar waar hierna de ouder of verzorger wordt genoemd, geldt dit dus ook voor de meerderjarige leerling.



Rechten:

Leerlingen hebben recht op docenten die zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Ook heb jij als leerling recht op

- gelijke behandeling bij gelijke situaties
- het geven van je vrije mening binnen de school
- dat er naar je geluisterd wordt bij een klacht of probleem
- het bepalen van je eigen uiterlijk of kleding
- met elkaar te vergaderen over zaken die met school te maken hebben en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.

Lees meer over de rechten in het Leerlingenstatuut.

Uiteraard geldt bij de genoemde rechten dat we respect naar elkaar tonen en niet kwetsend zijn.

Plichten:

Je bent als leerling verplicht om je in te spannen het onderwijsproces zo goed mogelijk te laten verlopen. Dit betekent dat je je huiswerk af hebt, actief meedoet met de les en de les niet verstoort.

In het gedrag en uitlatingen moeten leerlingen en medewerkers rekening houden met de grondslag en doelstelling van de school, zoals vermeld in ons Schoolplan. Ook zijn leerlingen en personeelsleden samen verplicht om te zorgen voor een werkbare situatie. In veilige en passende sfeer moet iedereen op school goed onderwijs kunnen volgen en geven. De leerlingen en medewerkers houden zich aan de schoolregels en mogen elkaar daarop aanspreken. Iedereen op school respecteert alle anderen op school en gaat zorgvuldig om met spullen van elkaar en van de school.

Privacy:

Op 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) ingegaan. RSG Wolfsbos gaat zorgvuldig om met de persoonsgegevens van medewerkers en leerlingen. De regels waar organisaties zich aan moeten houden, staan in de **Algemene verordening gegevensbescherming** (AVG).

Gebruik beeldmateriaal:

Tijdens lessen worden soms opnames of foto's gemaakt van de docent. Alleen de betreffende docent en degene die de opnames maakt, gebruiken dit beeldmateriaal, bijvoorbeeld om collega's een bepaalde lesmethode te laten zien. Bij lichamelijke opvoeding maken wij soms opnames om bewegingen bij bepaalde oefeningen of sporten te analyseren. Ouder(s)/verzorger(s) dienen toestemming hiervoor te verlenen, leerlingen ouder dan 16 jaar kunnen dit zelf doen. Voor gebruik van opnames of beelden voor werving of publiciteit vragen wij altijd vooraf toestemming.

Gebruik mobiele telefoon:

Het ongepast/onjuist gebruiken van mobiele telefoons is niet toegestaan. De telefoon wordt alleen gebruikt voor onderwijskundige doeleinden. Bij ongepast/ onjuist gebruik in de les kan de mobiele telefoon door de docent worden ingenomen. Na de les krijg je je telefoon terug van de docent. Eventueel kan de docent een korte notitie in Presentis maken. Bij veelvuldig overtreden van deze afspraak kan de school in overleg gaan met de ouder(s)/ verzorger(s) om dit te bespreken.

Veiligheidsbeleid:

Het veiligheidsbeleid van RSG Wolfsbos is beschreven in het Veiligheidsplan van de school. Dit veiligheidsplan is opgesteld voor het waarborgen van de fysieke en sociale veiligheid op school. Voorbeelden van fysieke veiligheid zijn het installeren van een brandalarm en het voorkomen van losliggende traptreden. Voorbeelden van sociale veiligheid zijn het voorkomen van pesten, seksuele intimidatie, geweld en discriminatie. Bij het vermoeden van een bedreiging van een veilig leefklimaat in en om de school of voor het voorkomen van het plegen van strafbare feiten door leerlingen in en om de school moeten de contactpersonen in alle gevallen melding doen bij de (contactpersoon van de) politie, en zo nodig overleg voeren over de te nemen maatregelen. Meldingen als bedoeld in het eerste lid zullen door de (contactpersoon van de) politie worden geregistreerd in het voorliggende systeem van de politie.

In ons veiligheidsplan beschrijven we welke afspraken er zijn om de veiligheid op school te garanderen. Verder staat in het plan wie de vertrouwenspersonen zijn op school, de regeling van de klachtenprocedure en de toegankelijkheid van de onafhankelijke klachtencommissie. Wij evalueren dit veiligheidsplan jaarlijks en stellen het waar nodig bij.

Cameratoezicht:

Onze gangen en fietsenstalling zijn voorzien van cameratoezicht. Het doel van dit cameratoezicht is het voorkomen of reageren op onveilige situaties, diefstal of vandalisme. Hoe we omgaan met dit beeldmateriaal, met betrekking tot de privacy is beschreven in het privacyreglement voor leerlingen en medewerkers.

Aan- en afwezigheid en te laat komen:

Alle leerlingen zijn verplicht de lessen en de andere activiteiten die door de school worden georganiseerd op basis van de Leerplichtwet te volgen. Toch kan het gebeuren dat leerlingen moeten verzuimen, bijvoorbeeld door ziekte.

Voor ouders: als uw kind ziek is, verzoeken wij u dit te melden aan de aangegeven persoon. Mocht uw kind een (tand)arts moeten bezoeken dan verzoeken wij u deze afspraken buiten schooltijd te plannen. Mocht het toch onvermijdelijk zijn dat dit tijdens schooltijd dient plaats te vinden, dan vragen wij u dit vooraf aangegeven persoon te melden. Leerlingen mogen tijdens de schooldag niet zonder toestemming van de school naar huis.

Wij zijn verplicht om alle leerlingen te registreren die te laat komen of afwezig zijn. Wij informeren ouders bij te vaak te laat komen of veelvuldige afwezigheid. Om veelvuldig verzuim te voorkomen gelden de volgende uitgangspunten: melding bij de leerplichtambtenaar/schoolarts na afwezigheid van tien schooldagen achtereen; melding bij de leerplichtambtenaar/schoolarts bij drie ziekmeldingen binnen drie maanden.

Na een melding bij de leerplichtambtenaar/schoolarts neemt een medewerker van de GGD contact op met de ouders. Als er sprake is van ongeoorloofd verzuim treffen wij samen met de leerplichtambtenaar maatregelen.

Sancties, schorsing en verwijdering:

Indien jij de orde verstoort of je schuldig maakt aan andere onrechtmatigheden, kan de schoolleiding sancties opleggen. De aard en omvang van de sanctie staat in verhouding tot de ernst en aard van de overtreding. Soms volstaat een afkoelingsperiode, maar dat lukt niet altijd. Als er iets ernstiger speelt, kun je voor maximaal vijf schooldagen geschorst worden. Dit houdt in, dat wij jou tijdelijk de toegang tot bepaalde of alle lessen ontzeggen. Dit betekent niet dat je vrij hebt van school. Wij blijven verplicht jou onderwijs te geven, bijvoorbeeld door extra huiswerk. Wij maken hierover afspraken met jou en je ouders.

Er kan een situatie zijn waarin we een leerling van school moeten sturen. Als dit zou gaan spelen, dan kan het ook zijn dat je dan langer dan vijf dagen geschorst wordt.

Bij een schorsing langer dan één dag worden de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar altijd in kennis gesteld.

Vakantieverlof om gewichtige redenen:

Het is mogelijk buiten de reguliere schooltijden en schoolvakanties om (vakantie)verlof aan te vragen. Dit verlof kan slechts in zeer bijzondere gevallen worden verleend, bijvoorbeeld vanwege de aard van de werkzaamheden van (één van) de ouders, een huwelijk of een religieuze feestdag. Als jouw vader, moeder of verzorger hiervoor in aanmerking wil komen, dient hij of zij ten minste twee weken voorafgaande aan het gewenste verlof toestemming te vragen bij de teamleider.

Wat te doen bij extreem slecht weer?

Soms worden we overvallen door extreem slecht weer. Het kan gaan om zware sneeuwval, ijzel of een harde storm. Deze weersomstandigheden worden meestal vroegtijdig via de media aangekondigd. Bij extreem slecht weer passen we het beleid aan naar de omstandigheden van dat moment. De veiligheid van onze leerlingen staat hierbij altijd voorop. Zodra wij besluiten lessen vanwege het weer niet door te laten gaan, maken we dit zo snel mogelijk bekend op onze website www.wolfsbos.nl, via whatsapp en sociale media. Wanneer de extreme weerssituatie zich al aan het begin van de lesdag voordoet, kunnen jou ouders/verzorgers ook zelf besluiten jou niet naar school te laten gaan. In dat geval moeten ze dit altijd bij ons melden.

Klachtenregeling en Klokkenuidersregeling

Op school gaan mensen intensief met elkaar om. Dan kan het wel eens mis gaan, bijvoorbeeld in de vorm van meningsverschillen of botsingen. We beschouwen de leerling, de ouder/verzorger en de medewerker als volwaardige gesprekspartners en proberen in zo'n geval altijd gezamenlijk tot een oplossing te komen. We gaan er vanuit dat in eerste instantie wordt geprobeerd er onderling uit te komen. Dus speelt er een probleem, bespreek dit eerst met degene met wie jij of u dat probleem heeft. Lukt dat niet, dan kan besloten worden een klacht in te dienen. Hoe dit moet staat in ons Klachtenreglement op de website. We stellen het op prijs dat iemand die een klacht wil indienen, dit vooraf bij de schoolleiding kenbaar maakt.

We zijn aangesloten bij de onafhankelijke Landelijke Klachten Commissie onderwijs (LKC). De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt aan de hand van een hoorzitting of deze gegrond is. De LKC brengt op basis van haar oordeel advies met eventueel aanbevelingen uit aan het schoolbestuur, dat eindverantwoordelijk is voor de afhandeling van de klacht en het al dan niet opvolgen van de aanbevelingen.

Een klacht indienen bij de LKC kan op twee manieren geschieden: 1. via het schoolbestuur dhr. Dries Koster: d.koster@wolfsbos.nl of; 2. rechtstreeks schriftelijk bij de LKC Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT, info@onderwijsgeschillen.nl, (030) 28 09 590. Zie voor verdere informatie www.onderwijsgeschillen.nl.

Bij klachten over ongewenst gedrag op school kun jij of u een beroep doen op een interne vertrouwenspersoon. Denk hierbij aan pesten, ongewenste Intimiteiten, discriminatie, agressie en geweld. Zie voor verdere informatie over de vertrouwenspersoon het betreffende kopje in deze schoolgids. De contactgegevens van de vertrouwenspersonen zijn te vinden op de website.

Bij gegronde vermoedens van een zedendelict is de school wettelijk verplicht het bevoegd gezag te informeren. Vervolgens is het bevoegd gezag verplicht aangifte te doen bij politie en justitie.

Vertrouwensinspecteur

Ouders, leerlingen, docenten, vertrouwenspersonen, maar ook het bestuur, kunnen, voor een onafhankelijk advies, 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, psychisch en fysiek geweld (waaronder pesten), discriminatie en radicalisering. De vertrouwensinspectie is bereikbaar via 0900 1113111.

Heeft de school een klacht over ongewenst gedrag naar jouw/uw mening onvoldoende opgelost, dan kan dit worden voorgelegd aan de klachtencommissie. Een van onze vertrouwenspersonen kan in dit klachttraject begeleiding bieden.

Klokkenuidersregeling

Wolfsbos heeft een Klokkenuidersregeling. Het gaat in deze regeling om een vermoeden van een misstand in de school en niet om persoonlijke klachten. In deze regeling staat beschreven op welke wijze jij of je ouders/verzorgers een (vermoeden van een) misstand, zoals een strafbaar feit, grove schending van beleidsregels, verspilling van overheidsgeld, etc. kunt/kunnen melden. Het melden van een misstand wordt gezien als een bijdrage aan het verbeteren van het functioneren van de school. Een melding zal dan ook serieus worden onderzocht. Onze regeling biedt duidelijkheid over zorgvuldigheidseisen en bescherming voor (bonafide) melders.

In beginsel hoort een vermoeden van een misstand eerst intern gemeld worden, zodat de school in de gelegenheid wordt gesteld om zelf orde op zaken te stellen. Als de school dit niet doet, biedt de regeling echter de mogelijkheid om een externe melding te doen bij de onafhankelijke externe vertrouwenspersoon integriteit (VPI), mw. D. Bodestaff. Zij is bereikbaar via b.j.bodestaff@hetnet.nl of via 06 13026416.

In gevallen waarin in redelijkheid niet verwacht kan worden dat de interne procedure doorlopen wordt, kan (direct) melding worden gedaan bij de VPI. De Klokkenuidersregeling is te vinden op de website van onze school.

Roken is de belangrijkste vermijdbare doodsoorzaak in Nederland. Roken schaadt niet alleen de gezondheid van de roker zelf, maar ook die van anderen in zijn omgeving. De overheid wil daarom roken ontmoedigen en rokers helpen om te stoppen. Om dit te bereiken heeft de overheid een aantal maatregelen getroffen, waarvan een deel is vastgelegd in de Tabakswet. Naast wat de overheid als kaders aangeeft, hebben wij als school ook een maatschappelijke taak en verantwoordelijkheid ten opzichte van onze leerlingen en ons personeel. Een duidelijk en voor iedereen gelijk niet-rokenbeleid draagt hiertoe bij.

Uitgangspunten Niet-rokenbeleid RSG Wolfsbos:

- De gezondheid van onze leerlingen en ons personeel staat voorop.
- Onze leerlingen zijn niet in staat de gevolgen te overzien als ze starten met roken.
- Personeel wordt gestimuleerd om niet te roken en zo een goed voorbeeld te zijn.
- Roken wordt maatschappelijk gezien als steeds minder gewenst.
- Het niet-rokenbeleid moet uitvoerbaar en handhaafbaar zijn.

Er mag vanaf 1 augustus 2015 op het terrein van RSG Wolfsbos niet meer gerookt worden. Op alle verharde toegangswegen naar de school staan borden waarop duidelijk staat dat we een rookvrije school zijn. We willen een gezonde leer- en werkomgeving creëren voor onze leerlingen en medewerkers. Een goede lichamelijke en geestelijke gezondheid zijn belangrijke voorwaarden voor goede leerprestaties van onze leerlingen. Ook willen we geen onnodige onrust in de buurt vanwege rokende leerlingen.

Kijk voor de notitie rookbeleid 'RSG Wolfsbos rookvrije school' op onze website.

Contacten met de school

Mentor:

Wij vinden de mentor belangrijk binnen de school. In de paragraaf leerlingzorg en -begeleiding hebben we de mentor ook al even genoemd. De weg naar zelfstandigheid in de maatschappij is een uitdaging en gelukkig krijg je hierbij op veel manieren begeleiding. In het begin natuurlijk wat meer dan wanneer je al een tijd op school zit. De eerste klas is heel belangrijk. Als je hier al goed leert werken en plannen, gaat het meestal in de volgende jaren ook goed. De eerste persoon die voor je begeleiding verantwoordelijk is, is je mentor.

Wat doet je mentor voor je:

De mentor is een docent die als speciale taak heeft om goed op jou en je klasgenoten te letten. Hij of zij let erop of de sfeer in de klas wel goed is, houdt je prestaties in de gaten en luistert naar je als je vragen of problemen hebt. Jouw mentor helpt je om je wegwijs te maken in het gebouw en hij/zij regelt een aantal praktische dingen voor je. Als je ergens mee zit, kun je altijd bij hem of haar terecht. Je mentor is ook degene die contact heeft met je ouders en degene naar wie je ouders kunnen vragen. In de onderbouw is de mentor ook je vaste docent voor veel AVO lessen.

Aan het begin van het schooljaar krijg je te horen wie jouw mentor is en hoe je hem/haar kunt bereiken.

Stagebegeleiding

In de bovenbouw is je mentor vaak ook je stagebegeleider. Hij/zij zal je tijdens je stage regelmatig komen bezoeken en heeft ook contact met de begeleider op de stageplek.

Schoolleiding:

De schoolleiding van RSG Wolfsbos bestaat uit zes teamleiders (inclusief ISK: Internationale Schakelklas), drie stafhoofden, directeur onderwijs en de directeur bestuurder. Zij houden zich bezig met de algehele leiding van de school, zaken als onderwijskundige en financiële aansturing, personeelszaken en gebouwbeheer.

De teamleiders dragen zorg voor de dagelijkse gang van zaken in hun teams. Voor de Meander is dhr. Drenth de teamleider.

De Medezeggenschapsraad (MR):

Goede medezeggenschap van ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en onze medewerkers draagt bij aan een optimaal bestuur van onze school. Daarom zien wij met elkaar medezeggenschap als een belangrijke meerwaarde. De medezeggenschap is bij RSG Wolfsbos verdeeld over een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) en twee Deelraden. De GMR behartigt onderwerpen die schoolreed zijn; de deelraden gaan over de zaken die specifiek binnen sectoren spelen. Zo is er een deelraad voor het Daltonberoepencollege (Harm Smeenge, Dikkenberg en De Meander) en één voor de Groene Driehoek. Tevens heeft de Meander een eigen Medezeggenschapsraad (MR).

De raden bestaan uit ouders, leerlingen en personeel van de school. De wettelijke taken van de raden staat in de Wetmedezeggenschap scholen (WMS).

De contactgegevens vind je en vindt u op de website.

Ouderraden en leerlingraden:

Binnen de school hebben we een ouderraad in oprichting en een leerlingraad. We vinden deze raden erg belangrijk. Helaas moeten we soms veel moeite doen om leerlingen en ouders te vinden die mee willen doen. Wij roepen jou en u op daarom op hierin te participeren. Jouw en uw stem zijn belangrijk!

Gescheiden ouders:

Ouders van leerlingen kunnen gescheiden zijn. Voor de informatieverstrekking is het voor ons van belang om te weten of beide ouders nog met het gezag zijn belast. Als beide ouders gezag hebben, voorzien wij beide ouders gelijkmatig van informatie. Als slechts één ouder belast is het met het ouderlijk gezag dan ontvangt alleen de ouder die belast is met het gezag alle informatie.

De ouder met gezag dient dan de ouder zonder gezag te informeren over belangrijke zaken die het kind aangaan, waaronder de voortgang van het kind op school.

Als een ouder zonder gezag ons verzoekt om informatie over de voortgang van zijn kind, zijn wij wel verplicht om deze informatie aan die ouder te verstrekken. Wij informeren de met het gezag belaste ouder hierover. Wij hebben een zelfstandige informatieplicht. Dit betekent, dat verzet van een ouder nooit een reden kan zijn voor weigering van informatie aan de andere ouder. Dat geldt in principe ook voor verklaringen van advocaten of van therapeuten die informatievoorziening in het belang van het kind ontraden. Alleen met een rechterlijke beschikking of als het belang van het kind zich daartegen verzet, zullen wij afwijken van onze informatieplicht. Op onze website staat onder de G het protocol "Omgaan met gescheiden ouders".

Huiselijk geweld en kindermishandeling:

Wij zijn verplicht om signalen van ernstige kindermishandeling of huiselijk geweld te melden bij Veilig Thuis. Na een melding, stelt Veilig Thuis een onderzoek in en zorgt indien nodig voor passende hulpverlening. Veilig Thuis doet aangifte bij de politie wanneer het belang van het kind of de ernst van de gemelde feiten daar aanleiding toe geeft.

Onze werkwijze is vastgelegd in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling die op onze website staat.

Vorderingen van de leerlingen

Middels ons leerlingvolgsysteem Presentis kunnen we de resultaten van de leerling bijhouden in hun eigen digitale omgeving.

In Presentis wordt een totaalbeeld geschetst van de leerling. Dit betreft een startdocument, groeidocument, verslaglegging van gesprekken die met de leerling zijn gevoerd, Tips & Tops, cijfers, portfolio en toewerken naar certificaten en diploma Praktijkonderwijs.

De Meander heeft een eigen examenreglement.

Zie reglement Diploma praktijkonderwijs De Meander

Lestijden 2021-2022

Lestijden De Meander

| | |
|-----------------------------|--------------------------|
| 1^e lesuur | 08.15 – 09.05 uur |
| 2^e lesuur | 09.05 – 09.55 uur |
| Pauze | 09.55 – 10.15 uur |
| 3^e lesuur | 10.15 – 11.05 uur |
| 4^e lesuur | 11.05 – 11.55 uur |
| Pauze | 11.55 – 12.25 uur |
| 5^e lesuur | 12.25 – 13.15 uur |
| 6^e lesuur | 13.15 – 14.05 uur |
| 7^e lesuur | 14.05 – 14.55 uur |
| 8^e lesuur | 14.55 – 15.45 uur |

Onderwijstijd en Lessentabellen

In het voortgezet onderwijs geldt een urennorm per opleiding:
1000 uur voor het praktijkonderwijs per leerjaar;

Dit zijn die uren die voor de gehele opleiding gelden. Binnen de urennorm is ruimte voor maatwerk per leerling. Dit omdat sommige leerlingen genoeg hebben aan minder onderwijstijd en andere leerlingen juist meer onderwijstijd nodig hebben.

Er is ook ruimte voor de invulling van de onderwijstijd anders dan in lessen. Bijvoorbeeld stage. Over wat onder onderwijstijd valt worden binnen de school afspraken gemaakt.

In onze lessentabellen staat per opleiding hoeveel lesuren per week aan een bepaald vak wordt besteed. De onderwijsinspectie ziet erop of wij de minimum hoeveelheid onderwijstijd halen. Onze lessentabellen zijn te vinden op het leerling en ouderportal.

Financiële zaken

De tekst in deze paragraaf is op ouders en verzorgers gericht.

Vrijwillige Ouderbijdrage:

Als school krijgen we geld van het ministerie om het reguliere lesprogramma te financieren. We krijgen echter geen geld voor extra activiteiten. Omdat we deze extra activiteiten graag willen blijven aanbieden, vragen we ouder(s) en/of verzorger(s) jaarlijks om een vrijwillige ouderbijdrage.

Wij onderschrijven de landelijke gedragscode "Schoolkosten Voortgezet Onderwijs". Samengevat vraagt de code voor alle betrokkenen: transparantie, beheersing en het geven van de correcte informatie. De hoogte van de schoolkosten wordt jaarlijks vastgesteld en ter instemming aan de oudergeleding van de medezeggenschap in de beide deelraden voorgelegd. Als ouder ontvangt u aan het begin van het schooljaar een mail of brief met informatie over de vrijwillige ouderbijdrage. De schoolkosten die voor uw rekening komen, zijn te verdelen in: 1. kosten verplichte lesmaterialen en; 2. vrijwillige bijdragen.

Het niet voldoen van de vrijwillige ouderbijdragen zal niet leiden tot uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten. Echter: activiteiten kunnen alleen georganiseerd worden met een bijdrage van ouders. Indien blijkt dat er te weinig financiering is voor een activiteit kan de school beslissen de activiteit niet door te laten gaan. Mocht onverhoopt de activiteit niet doorgaan, dan wordt het bedrag teruggestort. De algemene vrijwillige ouderbijdrage wordt onder andere ingezet voor schoolvoorstellingen, culture activiteiten, projecten, festiviteiten, kennismakingsdagen, excursies en sportactiviteiten. De vrijwillige ouderbijdrage is afhankelijk van de locatie, de afdeling en het leerjaar. Een overzicht van de kosten en bijdragen is te vinden op onze website www.wolfsbos.nl onder het kopje: Over jouw school / Wolfsbos ABC / O / Ouderbijdrage.

Regeling bijkomende studiekosten schoolgaande kinderen:

Ouders/verzorgers van leerlingen die een opleiding volgen in het regulier of particulier voortgezet onderwijs (vmbo, mavo, havo, vwo, praktijkonderwijs of lwoo), kunnen geen tegemoetkoming meer ontvangen van DUO. Dit heeft te maken met het feit dat u als ouder/verzorger mogelijk in aanmerking komt voor een hoger kindgebonden budget. Daarnaast krijgen de leerlingen gratis schoolboeken op school. De Belastingdienst berekent in de meeste gevallen automatisch het kindgebonden budget. Kijk voor meer informatie over het kindgebonden budget op onderstaande link.
<http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/toeslagen/toeslagen>

Daarnaast hebben gemeenten eigen beleid en regelingen voor tegemoetkoming van kosten onderwijs. Informatie hierover is (meestal) te vinden op de gemeentelijke websites of aan te vragen bij het zorgloket of de sociale dienst van de gemeente.

Wet vrijwillige ouderbijdrage:

Met ingang van 1 augustus 2021 is de wetgeving inzake de vrijwillige ouderbijdrage aangescherpt. Kern van deze wijziging is dat alle leerlingen mee moeten kunnen doen met activiteiten die de school organiseert, ook als ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet betalen. Dat betekent dus dat vrijwillig ook echt vrijwillig is. Een leerling wordt niet uitgesloten van deelname aan activiteiten als de ouder de ouderbijdrage niet betaalt. Wel kan het zijn als er te weinig financiering is voor een activiteit de school kan beslissen de activiteit niet door te laten gaan. De betalende ouder krijgt dan het bedrag teruggestort op het bij de school bekende rekeningnummer.

WIS-collect:

Voor de inning van bijdragen en verstrekkingen maken we gebruik van de online omgeving WIS Collect. Aan het begin van het nieuwe schooljaar ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) een e-mail op het in de leerling administratie geregistreerde e-mailadres, waarmee men via een link op de persoonlijke WIS Collect omgeving terecht komt. Hier kan digitaal worden aangegeven welk deel van de vrijwillige ouderbijdragen zij bereid zijn te betalen. Hiervan wordt vervolgens automatisch een factuur van gegenereerd die ouder(s)/verzorger(s) direct kunnen betalen via iDEAL. Het is ook mogelijk om deze op een later moment zelf over te maken.

Betalingsregeling:

Het is mogelijk de vrijwillige ouderbijdrage in termijnen te betalen. Voor een betalingsregeling kan er contact worden opgenomen met de financiële administratie, tel. 0528 262621 of email ouderbijdrage@wolfsbos.nl.

Boeken, leer- en hulpmiddelen:

De leermiddelen (schoolboeken en veel lesmaterialen) worden door de overheid bekostigd en zijn voor uw kind gratis. De leerlingen ontvangen van de school de leer-, werkboeken. Deze worden in de les uitgereikt en blijven doorgaans op school.

Overige lesmaterialen:

Zelf aan te schaffen lesmaterialen; laptop, rekenmachine, sportkleding, schrift en multomap, pennen en dergelijke.

Tenslotte vermelden we dat we regelmatig gebruik maken van ESF-subsidie voor projecten en activiteiten. ESF staat voor Europees Sociaal Fonds. De Meander maakt hier veelvuldig gebruik van.

Aanschaf van een eigen laptop

We willen als school jou als leerling optimaal voorbereiden op hun toekomst. Van toekomstige studenten in het mbo, hbo en de universiteit wordt verwacht dat zij beschikken over goede digitale vaardigheden en digitale geletterdheid. Daarnaast vinden we het ook belangrijk dat onze leerlingen op een veilige en efficiënte manier gebruik maken van ICT in al haar vormen.

Binnen ons onderwijs willen we kansen met betrekking tot maatwerk voor onze leerlingen ten volle benutten. Dit past bij onze visie van de school "wij zien jou". Het gebruik van digitale leermiddelen en het bezit van een eigen laptop ondersteunen optimale mogelijkheden tot maatwerk. Steeds meer digitale leermiddelen zijn adaptief. Zo kunnen leerlingen op hun eigen niveau lesstof aangeboden krijgen met mogelijkheden tot verrijking, herhaling en stimulering. Ons doel is dit mogelijk te maken voor alle leerlingen binnen Wolfsbos.

Inmiddels hebben devices zich, niet alleen binnen onze school, maar binnen het gehele VO, bewezen als erg bruikbaar en ondersteunend bij het bieden van maatwerk. Digitale leerboeken zijn duurder dan papieren methodes, waarbij ook nog komt dat je er maar één jaar mee kunt werken, omdat de leerlinggebonden licentie na één jaar verloopt.

Voor de school betekent dit dat we meer geld kwijt zijn aan de digitale leerboeken; dit speelt bij bijna alle scholen. Het is niet mogelijk om devices te blijven financieren en deze beschikbaar te stellen vanuit de school, omdat we anders niet in staat zijn de digitale leerboeken te financieren. Dit betekent voor ons dat we, net als vele andere scholen, de keuze moeten maken het device voor nieuwe brugklasleerlingen grotendeels door ouders te laten betalen.

De school kan hierbij wel zorgen voor een bij de wensen van de leerling passend device met een goede aansluiting op ons netwerk, een goede service en verzekering. Vanuit school wordt een financiële bijdrage geleverd van 75,- om de aanschaf van een door de school aangeboden device te bevorderen.

Uiteraard kan gekozen worden voor een Bring Your Own Device-situatie. Dat betekent dat iedereen zelf kiest wat hij meeneemt. Dit device wordt echter niet technisch door ons ondersteund binnen de school. Indien gebruik gemaakt wordt van een via de leverancier aangeboden device wordt deze service door de leverancier geboden. De aangeboden devices zijn hiermee verzekerd van een uitstekende werking binnen het schoolnetwerk en er wordt service geboden via een helpdesk. Via de daarbij passende verzekering is er ook altijd direct bij schade of verlies een leenapparaat op school beschikbaar. De leverancier is een beproefd en deskundig bedrijf, waarbij vele scholen zich met eenzelfde constructie aangesloten hebben.

Ouders en/of verzorgers die onvoldoende financiële middelen hebben (minder dan 120 procent van het bijstandsniveau) kunnen zich melden bij Stichting Leergeld Hoogeveen om in aanspraak te komen voor een financiële regeling. Via de volgende link, kunt u hier meer over lezen en een aanvraag plaatsen: <https://www.leergeld.nl/hoogeveen/doe-een-aanvraag/>

Verzekeringen

Hieronder is het voor ouders en verzorgers geschreven.

Wij beschikken over een goed en uitgebreid verzekeringspakket voor onze leerlingen, medewerkers en daarmee gelijkgestelden, (G) MR leden, betrokken ouders en andere bij de school betrokken personen. De verzekeringen zijn ondergebracht bij verzekeringsmaatschappij AON en afgesloten op uitgebreide Vos/ABB¹ onderwijscondities.

Ongevallenverzekering:

De ongevallenverzekering is van toepassing tijdens het verblijf op school gedurende de gebruikelijke lesuren, maar ook tijdens het komen en gaan naar school, met een maximum van een uur voor en een uur na schooltijd. Deze verzekering geldt ook voor alle activiteiten (schoolfeesten, ouderavonden e.d.) die door de school worden georganiseerd, mits medewerkers van schooltoezicht houden.

Aansprakelijkheidsverzekering:

De school heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor schade toegebracht aan derden. Deze verzekering geldt alleen als de aansprakelijkheid niet via andere verzekeringen geregeld is. Een stagiair wordt tijdens het uitvoeren van zijn stage gezien als ondergeschikte (werknemer) van de stagegever en is daarmee verzekerd via de bedrijfsaansprakelijkheid en ongevallenverzekering van het stagebedrijf. De schade veroorzaakt door opzet of bewuste roekeloosheid kan op de WA-verzekering van de ouders/verzorgers worden verhaald.

Doorlopende collectieve reis- en annuleringsverzekering:

Een doorlopende reisverzekering verzekert de leerling voor financiële gevolgen van risico's die de leerling mogelijk loopt. Bijvoorbeeld kosten voor hulpverlening en schade door beschadiging of diefstal van bagage. Ook is er een doorlopende annuleringsverzekering voor alle leerlingen.

Niet aansprakelijk:

De school is niet aansprakelijk voor beschadigingen en vermissingen van eigendommen van leerlingen. De leerling blijft zelf verantwoordelijk voor de spullen en kan de school of schoolleiding niet aansprakelijk stellen bij eventuele schade of vermissing. De school vergoedt geen schade, ook al zijn de spullen in de gymzaal afgegeven. Ook is de school niet aansprakelijk voor schade als leerlingen zich opzettelijk onttrekken aan het toezicht van de school, of zich ergens anders bevinden dan onderweg tussen huis en school.

¹ Vereniging van openbare en algemeen toegankelijke scholen

Melding ongeval of aangebrachte schade:

Ieder ongeval of ieder geval van aangebrachte schade dient altijd gemeld te worden. Dit kan bij de vakdocent, de mentor of de conciërge. Deze geven de schade direct door aan de contactpersoon. De school kan dan het incident melden bij de verzekering. Leerlingen en ouders die als begeleiders deelnemen aan schoolactiviteiten, kunnen aanspraak maken op dezelfde verzekeringen.

Vrijwillige ouderbijdrage:

Aan de ouders wordt een bedrag van € 5,- per jaar gevraagd als bijdrage aan de verzekeringskosten.

Verzekeringsvoorwaarden:

De verzekeringsvoorwaarden, onder andere de verzekerden, de dekking en uitkeringen, zijn uitgebreid beschreven en zijn bij de contactpersoon opvraagbaar.

Contactpersoon:

De contactpersoon voor vragen en schademeldingen is mevrouw J. Santing van de financiële administratie. Telefoon 0528-262621 of via de mail financien@wolfsbos.nl

Vakantieregeling 2021-2022:

Het schooljaar starten we op dinsdag 24 augustus 2021. Onderstaand treft u het overzicht van vrije dagen aan.

| | |
|-------------------|--|
| Herfstvakantie | Maandag 18 oktober tot en met vrijdag 22 oktober 2021 |
| Kerstvakantie | Maandag 27 december 2021 tot en met vrijdag 7 januari 2022 |
| Voorjaarsvakantie | Maandag 21 februari tot en met vrijdag 25 februari 2022 |
| Pasen | Maandag 18 april 2022 |
| Koningsdag | Valt in de meivakantie |
| Bevrijdingsdag | Valt in de meivakantie |
| Meivakantie | Maandag 25 april tot en met vrijdag 6 mei 2022 |
| Hemelvaart | Donderdag 26 mei en vrijdag 27 mei 2022 |
| Pinksteren | Maandag 6 juni 2022 |
| Zomervakantie | Maandag 18 juli tot en met vrijdag 26 augustus 2022 |

Naast vakantiedagen zijn er ook organisatiedagen binnen de school. Dit zijn roostervrije dagen voor leerlingen. Op deze dagen is er geen les, maar kunnen er andere activiteiten georganiseerd worden, zoals boeken ophalen. In totaal zijn er in dit schooljaar 8 organisatiedagen (16 dagdelen). Nog niet alle data zijn bekend. De inmiddels vastgestelde organisatiedagen voor de gehele school zijn:

- Maandag 23 augustus 2021 – (1 dag als opstartdag)
- Vrijdag 15 april 2022 (1 dag, Goede vrijdag)
- Dinsdag 12 juli tot en met vrijdag 15 juli 2022 (4 afsluitdagen vóór de zomervakantie)

De resterende 2 organisatiedagen (of 4 dagdelen) zullen door de school nog worden ingepland. Hierover wordt u bij het begin van het schooljaar door de teamleider van de Meander geïnformeerd.

Resultaten 2019-2020:

Rapportage voor inspectie

School: De Meander, Openbare school voor praktijkonderwijs
Brincode: 06DT00
Schooljaar: 2019-2020

| | Uitstroom van 2019-2020 | Volg 1 van 2019-2020 | Volg 2 van 2019-2020 | Volg 3 van 2019-2020 | Volg 4 van 2019-2020 |
|---|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Percentage plaatsing / bestendige uitstroom | 100.0 | 100.0 | 100.0 | - | - |

| | Uitstroom van 2019-2020 | Volg 1 van 2019-2020 | Volg 2 van 2019-2020 | Volg 3 van 2019-2020 | Volg 4 van 2019-2020 |
|--|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Aantal leerlingen geplaatst / met bestendige uitstroom | 13 | 13 | 13 | - | - |
| Aantal leerlingen die niet meer gevolgd hoeven te worden | 2 | - | - | - | - |
| Aantal leerlingen die om andere reden niet meetellen in berekening | 1 | 1 | 1 | - | - |

Heeft de leerling een diploma entree-opleiding behaald binnen de verblijfsduur op pro?

| | Uitstroom van 2019-2020 | | Volg 1 van 2019-2020 | | Volg 2 van 2019-2020 | | Volg 3 van 2019-2020 | | Volg 4 van 2019-2020 | |
|-----|-------------------------|------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|
| | # | % | # | % | # | % | # | % | # | % |
| Ja | 6 | 38 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Nee | 10 | 63 % | - | - | - | - | - | - | - | - |

Heeft de leerling een erkend (branche)certificaat behaald met civiele waarde?

| | Uitstroom van 2019-2020 | | Volg 1 van 2019-2020 | | Volg 2 van 2019-2020 | | Volg 3 van 2019-2020 | | Volg 4 van 2019-2020 | |
|-----|-------------------------|------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|
| | # | % | # | % | # | % | # | % | # | % |
| Ja | 4 | 25 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Nee | 12 | 75 % | - | - | - | - | - | - | - | - |

Heeft de leerling één of meerdere (Boris) Praktijkverklaringen behaald?

| | Uitstroom van 2019-2020 | | Volg 1 van 2019-2020 | | Volg 2 van 2019-2020 | | Volg 3 van 2019-2020 | | Volg 4 van 2019-2020 | |
|-----|-------------------------|------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|
| | # | % | # | % | # | % | # | % | # | % |
| Ja | 1 | 6 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Nee | 15 | 94 % | - | - | - | - | - | - | - | - |



Welk uitstroomprofiel zijn ouders, leerling en school in het IOP overeen gekomen?

| | Uitstroom van 2019-2020 | | Volg 1 van 2019-2020 | | Volg 2 van 2019-2020 | | Volg 3 van 2019-2020 | | Volg 4 van 2019-2020 | |
|--------------------------------------|-------------------------|------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|
| | # | % | # | % | # | % | # | % | # | % |
| Arbeid | 6 | 38 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Beschut werk | 3 | 19 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Arbeid & leren | 4 | 25 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Leren | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Dagbesteding | 1 | 6 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Anders, namelijk niet overeengekomen | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Anders, namelijk: | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Anders, overig | 2 | 13 % | - | - | - | - | - | - | - | - |

Welk advies heeft de school in het laatste jaar praktijkonderwijs gegeven met betrekking tot best passende vervolgbestemming?

| | Uitstroom van 2019-2020 | | Volg 1 van 2019-2020 | | Volg 2 van 2019-2020 | | Volg 3 van 2019-2020 | | Volg 4 van 2019-2020 | |
|-------------------------|-------------------------|------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|
| | # | % | # | % | # | % | # | % | # | % |
| Arbeid | 6 | 38 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Beschut werk | 3 | 19 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Arbeid & leren | 4 | 25 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Leren | 2 | 13 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Dagbesteding | 1 | 6 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Leren, vervolgopleiding | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Anders, namelijk: | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Anders | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |

Waar naartoe is de leerling uitgestroomd? / Hoe is de actuele situatie van de oud-leerling op dit moment te typeren?

| | Uitstroom van 2019-2020 | | Volg 1 van 2019-2020 | | Volg 2 van 2019-2020 | | Volg 3 van 2019-2020 | | Volg 4 van 2019-2020 | |
|--------------------------------------|-------------------------|------|----------------------|------|----------------------|------|----------------------|---|----------------------|---|
| | # | % | # | % | # | % | # | % | # | % |
| Arbeid | 5 | 31 % | 6 | 43 % | 7 | 50 % | - | - | - | - |
| Beschut werk | 1 | 6 % | 1 | 7 % | 0 | 0 % | - | - | - | - |
| Arbeid & leren | 0 | 0 % | 0 | 0 % | 0 | 0 % | - | - | - | - |
| Leren | 6 | 38 % | 5 | 36 % | 5 | 36 % | - | - | - | - |
| ROC / AOC (AKA) | 0 | 0 % | 0 | 0 % | 0 | 0 % | - | - | - | - |
| ROC / AOC (BOL) niveau 1 | 0 | 0 % | 0 | 0 % | 0 | 0 % | - | - | - | - |
| ROC / AOC (BOL) niveau 2 | 0 | 0 % | 0 | 0 % | 0 | 0 % | - | - | - | - |
| ROC / AOC (BOL of anders) niveau 3 | 0 | 0 % | 0 | 0 % | 0 | 0 % | - | - | - | - |
| ROC / AOC (BOL of anders) niveau 4 | 0 | 0 % | 0 | 0 % | 0 | 0 % | - | - | - | - |
| Andere school voor praktijkonderwijs | 2 | 13 % | 0 | 0 % | 0 | 0 % | - | - | - | - |
| VMBO Assistentenopleiding | 0 | 0 % | 0 | 0 % | 0 | 0 % | - | - | - | - |
| VMBO | 1 | 6 % | 1 | 7 % | 1 | 7 % | - | - | - | - |
| VSO | 1 | 6 % | 1 | 7 % | 1 | 7 % | - | - | - | - |
| Andere opleiding in de regio | 0 | 0 % | 0 | 0 % | 0 | 0 % | - | - | - | - |
| Verhuizing | 0 | 0 % | 0 | 0 % | 0 | 0 % | - | - | - | - |
| Verhuizing naar het buitenland | 0 | 0 % | 0 | 0 % | 0 | 0 % | - | - | - | - |
| Dagbesteding | 0 | 0 % | 0 | 0 % | 0 | 0 % | - | - | - | - |
| Toeleidings/trainingstraject | 0 | 0 % | 0 | 0 % | 0 | 0 % | - | - | - | - |
| Geen werk of school | 0 | 0 % | 0 | 0 % | 0 | 0 % | - | - | - | - |
| Onbekend | 0 | 0 % | 0 | 0 % | 0 | 0 % | - | - | - | - |

Resultaten 2020-2021:

Rapportage voor inspectie

School: De Meander, Openbare school voor praktijkonderwijs
Brincode: 06DT00
Schooljaar: 2020-2021

| | Uitstroom van 2020-2021 | Volg 1 van 2020-2021 | Volg 2 van 2020-2021 | Volg 3 van 2020-2021 | Volg 4 van 2020-2021 |
|---|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Percentage plaatsing / bestendige uitstroom | 100.0 | - | - | - | - |

| | Uitstroom van 2020-2021 | Volg 1 van 2020-2021 | Volg 2 van 2020-2021 | Volg 3 van 2020-2021 | Volg 4 van 2020-2021 |
|--|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Aantal leerlingen geplaatst / met bestendige uitstroom | 12 | - | - | - | - |
| Aantal leerlingen die om andere reden niet meetellen in berekening | 1 | - | - | - | - |

Heeft de leerling een diploma entree-opleiding behaald binnen de verblijfsduur op pro?

| | Uitstroom van 2020-2021 | | Volg 1 van 2020-2021 | | Volg 2 van 2020-2021 | | Volg 3 van 2020-2021 | | Volg 4 van 2020-2021 | |
|-----|-------------------------|------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|
| | # | % | # | % | # | % | # | % | # | % |
| Ja | 3 | 23 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Nee | 10 | 77 % | - | - | - | - | - | - | - | - |

Heeft de leerling een erkend (branche)certificaat behaald met civiele waarde?

| | Uitstroom van 2020-2021 | | Volg 1 van 2020-2021 | | Volg 2 van 2020-2021 | | Volg 3 van 2020-2021 | | Volg 4 van 2020-2021 | |
|-----|-------------------------|------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|
| | # | % | # | % | # | % | # | % | # | % |
| Ja | 2 | 15 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Nee | 11 | 85 % | - | - | - | - | - | - | - | - |

Heeft de leerling één of meerdere (Boris) Praktijkverklaringen behaald?

| | Uitstroom van 2020-2021 | | Volg 1 van 2020-2021 | | Volg 2 van 2020-2021 | | Volg 3 van 2020-2021 | | Volg 4 van 2020-2021 | |
|-----|-------------------------|------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|
| | # | % | # | % | # | % | # | % | # | % |
| Ja | 1 | 8 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Nee | 12 | 92 % | - | - | - | - | - | - | - | - |

Welk uitstroomprofiel zijn ouders, leerling en school in het IOP overeen gekomen?

| | Uitstroom van 2020-2021 | | Volg 1 van 2020-2021 | | Volg 2 van 2020-2021 | | Volg 3 van 2020-2021 | | Volg 4 van 2020-2021 | |
|--------------------------------------|-------------------------|------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|
| | # | % | # | % | # | % | # | % | # | % |
| Arbeid | 4 | 31 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Beschut werk | 1 | 8 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Arbeid & leren | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Leren | 7 | 54 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Dagbesteding | 1 | 8 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Anders, namelijk niet overeengekomen | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Anders, namelijk: | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Anders, overig | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |

Welk advies heeft de school in het laatste jaar praktijkonderwijs gegeven met betrekking tot best passende vervolgbestemming?

| | Uitstroom van 2020-2021 | | Volg 1 van 2020-2021 | | Volg 2 van 2020-2021 | | Volg 3 van 2020-2021 | | Volg 4 van 2020-2021 | |
|-------------------------|-------------------------|------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|
| | # | % | # | % | # | % | # | % | # | % |
| Arbeid | 4 | 31 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Beschut werk | 1 | 8 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Arbeid & leren | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Leren | 7 | 54 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Dagbesteding | 1 | 8 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Leren, vervolgopleiding | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Anders, namelijk: | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Anders | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |

Waar naartoe is de leerling uitgestroomd? / Hoe is de actuele situatie van de oud-leerling op dit moment te typeren?

| | Uitstroom van 2020-2021 | | Volg 1 van 2020-2021 | | Volg 2 van 2020-2021 | | Volg 3 van 2020-2021 | | Volg 4 van 2020-2021 | |
|--------------------------------------|-------------------------|------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|
| | # | % | # | % | # | % | # | % | # | % |
| Arbeid | 5 | 38 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Beschut werk | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Arbeid & leren | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Leren | 5 | 38 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ROC / AOC (AKA) | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ROC / AOC (BOL) niveau 1 | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ROC / AOC (BOL) niveau 2 | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ROC / AOC (BOL of anders) niveau 3 | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ROC / AOC (BOL of anders) niveau 4 | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Andere school voor praktijkonderwijs | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| VMBO Assistentenopleiding | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| VMBO | 2 | 15 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| VSO | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Andere opleiding in de regio | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Verhuizing | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Verhuizing naar het buitenland | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Dagbesteding | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Toeleidings/trainingstraject | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Geen werk of school | 1 | 8 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Onbekend | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |

Wat is de reden dat de leerling niet werkt of op school zit?

De 'volgende redenen' zijn vanaf schooljaar 2018-2019:

- In afwachting van traject bij gemeente / jongerenloket
- Verblijft in justitiële jeugdinrichting
- Verblijft in psychiatrische inrichting
- Zwangerschap/geboorte kind
- Ziekte
- Arbeidsongeschiktheid
- Mag niet werken vanwege verblijfstatus

| | Uitstroom van 2020-2021 | | Volg 1 van 2020-2021 | | Volg 2 van 2020-2021 | | Volg 3 van 2020-2021 | | Volg 4 van 2020-2021 | |
|---|-------------------------|-------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|
| | # | % | # | % | # | % | # | % | # | % |
| In afwachting van traject bij gemeente /jongerenloket | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Verblijft in justitiële jeugdinrichting | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Verblijft in psychiatrische inrichting | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Instelling dagbesteding | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Vanwege zwangerschap/geboorte kind | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Ziekte | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Arbeidsongeschiktheid | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Mag niet werken vanwege verblijfstatus | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Gedrags / motivatieproblemen | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Ontslag / contract niet verlengd | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| VSV (Voortijdig School Verlaten) | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Anders, namelijk: | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Anders | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Vanwege één van de volgende redenen [text:vraag 14 lijst redenen] | 1 | 100 % | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Reden is anders dan hiervoor genoemd | 0 | 0 % | - | - | - | - | - | - | - | - |