

# VERTROUWEN

krijgen

# KANSEN

Creëren

# PERSPECTIEF

Realiseren



DE LASENBERG

Kwadrant Onderwijs



# INHOUDSOPGAVE

## Een woord vooraf

### **1 De Lasenberg**

- 1.1 De naam
- 1.2 Voor wie is de school bedoeld?
- 1.3 De Kolibrie

### **2 Waar De Lasenberg voor staat**

- 2.1 Missie en visie
- 2.2 Uitgangspunten

### **3 Aanmelding en toelating**

- 3.1 Aanmelding via het Regionaal Expertise Centrum
  - 3.1.1 REC 4-4
  - 3.1.2 De aanmeldingsprocedure
  - 3.1.3 De intakecoördinator
  - 3.1.4 De Commissie voor Indicatiestelling
- 3.2 Bij opname in Arkemeyde of Lijn 5/OPL Opbouwnet
- 3.3 De keuze is aan de ouders
- 3.4 De Commissie van Begeleiding
  - 3.4.1 Toedienen van medicijnen

### **4 De organisatie van het onderwijs**

- 4.1 Programma aanbod
- 4.2 De klassenindeling en groepsgrootte
- 4.3 Het vakkenpakket
- 4.4 Algemeen Vormend Onderwijs
  - 4.4.1 Ivio examens
  - 4.4.2 ICT
  - 4.4.3 Documentatiecentrum
- 4.5 Praktijkonderwijs
  - 4.5.1 Sport
- 4.6 Arbeidstoeleiding
  - 4.6.1 Arbeidstraining
  - 4.6.2 AKA-opleidingen en beroepscertificaten
  - 4.6.3 Stage
  - 4.6.4 Arbeidskundig onderzoek
- 4.7 Leerling begeleiding
  - 4.7.1 Handelingsplan
  - 4.7.2 Leerling- en groepsbesprekingen
  - 4.7.3 Zorgteam
  - 4.7.4 Remedial teaching, logopedie, ambulante therapie
  - 4.7.5 Op de Rails

- 5 De dagelijkse praktijk**
  - 5.1 Schooltijden
  - 5.2 Vakantierooster 2011/2012
  - 5.3 Verzuim
    - 5.3.1 Verzuim- en ziekmelding
    - 5.3.2 Te laat komen
  - 5.4 Extra verlof
  - 5.5 Lesuitval
  - 5.6 Boeken en materialen
  - 5.7 Leerlingenvervoer
  - 5.8 Overblijven
  - 5.9 Excursies, kampweken
  
- 6 Veiligheid**
  - 6.1 Het schoolklimaat
  - 6.2 Regels en veiligheid
    - 6.2.1 Schoolregels
    - 6.2.2 Kledingvoorschriften voor personeel en leerlingen
  - 6.3 Schorsing en verwijdering
  - 6.4 Klachtenregeling
  - 6.5 Arbo
  
- 7 Oudercontacten**
  - 7.1 Contacten met ouders en verzorgers
  - 7.2 De manager (leerlingen)zorg
  - 7.3 De mentorleerkracht
  - 7.4 Medezeggenschapsraad
  - 7.5 Inzagerecht en de wet op de persoonsregistratie
  
- 8 Financiën**
  - 8.1 Ouderbijdrage
  - 8.2 Verzekeringen
  - 8.3 Sponsoring
  
- 9 De resultaten van het onderwijs**
  
- 10 Namen en adressen**
  - 10.1 De Lasenberg en arbeidstoeleiding
  - 10.2 Bestuur
  - 10.3 Management Kwadrant Onderwijs
  - 10.4 Personeel
    - 10.4.1 (Mentor)leerkrachten
    - 10.4.2 Vakleerkrachten
    - 10.4.3 Werkmeesters

- 10.4.4 Stagebegeleiders
- 10.4.5 Onderwijs Ondersteunend Personeel
- 10.5 Jobstap
- 10.6 Medezeggenschapsraad
- 10.7 Klachtencommissie
- 10.8 Inspectie
- 10.9 Regionaal Expertise Centrum

## voorwoord

Voor u ligt onze schoolgids 2011-2012. Geschreven vanuit een nieuw gebouw waar wij op 6 januari 2011 ingetrokken zijn. Het afgelopen school jaar was een hectische periode; de verhuizing en de aankleding van de omgeving gaf onrust voor de medewerkers en de leerlingen. Maar het is de moeite waard geweest. De splinternieuwe, moderne omgeving geeft ons ruime mogelijkheden om invulling te geven aan onze missie: vertrouwen krijgen, kansen creëren, perspectief realiseren. In deze missie geven we aan, welke speciale opdracht wij ons gegeven hebben. Wat willen we met uw zoon/dochter bereiken en wat kunnen we voor u doen.

Zoals u wellicht begrepen hebt vanuit de media, staat het speciaal onderwijs onder grote druk door bezuinigingen en diverse andere wetswijzigingen. Hierop *moeten* we inspelen, maar wel met een vol besef van onze missie. Het komt er eigenlijk op neer dat we “meer” onderwijs willen geven met minder geld.

Al in een vroeg stadium moet de Lasenberg samen met de leerling en de ouders/verzorgers bepalen in welke toekomstrichting we gaan werken. Dit noemen we het uitstroomprofiel. Het uitstroomprofiel bepaalt de route die een leerling loopt door de school; het is het doel, het **perspectief** dat we willen **realiseren**.

Kiezen voor een uitstroomprofiel betekent dat we **kansen** moeten **creëren** voor onze leerlingen om aan de gestelde verwachtingen te kunnen voldoen. Met de komende bezuinigingen zullen zowel de leerlingen, het team van de Lasenberg als de ouders/verzorgers de mouwen op moeten stropen om ervoor te zorgen dat onze leerlingen de kansen krijgen die ze verdienen. Het doet een beroep op onze inzet, energie en creativiteit. Dit hele proces kunnen we alleen aan gaan als we **vertrouwen krijgen** en houden in elkaar en in de ingeslagen weg. Vertrouwen is de basis waarop we met elkaar aan het werk kunnen gaan. Het is ook de reden dat wij als directie en medewerkers van de school graag met leerlingen en ouders/verzorgers in gesprek zijn.

In deze schoolgids, hopen wij een zo duidelijk mogelijk beeld te geven van de praktische invulling van onze missie. Wij nodigen u van harte uit om de gids met aandacht door te nemen. Mocht u vragen hebben, neem dan contact op met de school, de mentor of de schoolleiding. Zonder de inbreng van ouders/verzorgers, plaatsende instanties en alle overige betrokkenen, is de Lasenberg, niet wat het wil zijn: een open school met kansen voor iedereen.

Met vriendelijke groet,

Het team van de Lasenberg

## 1. DE LASENBERG

### 1.1 De naam

De Lasenberg is een school (binnen Kwadrantonderwijs, een samenwerkingsverband met het Emaus College in Ermelo) voor voortgezet speciaal onderwijs (VSO) voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen (ZMOK) die daarnaast ook moeilijk lerend (MLK) zijn kortweg: VSO-ZMOK-MLK. De Lasenberg biedt praktijkonderwijs en heeft een regionale functie. Ze is ingedeeld in cluster 4, behorende tot het samenwerkingsverband REC 4 ('t Gooi, Utrecht en West-Veluwe).

De school bevindt zich op het uiterste puntje van de Utrechtse Heuvelrug, ook wel Lazarusberg of Lasenberg genoemd. Een *lase* is een zeer oud woord voor wig. In de ijstijd duwde het poolijs zand en stenen voor zich uit en doorsneed daarmee als een wig het Utrechtse landschap en het Eemdal. Symbolisch is de wig een hulpmiddel om iets open te breken. Ons onderwijs wil helpen om de leerlingen in de vaak weerbarstige maatschappij een zinvol bestaan op te laten bouwen. Soms moet daarvoor veel en veelsoortige energie geleverd worden. Goed en aangepast onderwijs geeft leerlingen kansen voor de toekomst. Onze missie luidt dan ook:

***‘vertrouwen krijgen, kansen creëren, perspectief realiseren’.***

### 1.2 Voor wie is de school bedoeld?

De Lasenberg biedt onderwijs en begeleiding aan leerlingen tussen de 11-18 jaar (max. 20 jaar) met complexe problematiek die specifieke leer- en ontwikkelingsvragen hebben en die binnen het reguliere onderwijs of andere scholen voor speciaal onderwijs door verschillende oorzaken zijn vastgelopen. De leerlingen hebben vaak negatieve schoolervaringen opgedaan en hebben als gevolg daarvan voor het succesvol afronden van school en het vinden van passend werk of eventueel een vervolgopleiding een intensieve begeleiding nodig, die gericht is op het opbouwen van het zelfvertrouwen en het (weer) ontdekken in eigen mogelijkheden.

Het onderwijs op de Lasenberg is bedoeld voor leerlingen die gedragsmatig moeilijk zijn en een licht verstandelijke beperking hebben. Binnen het onderwijs worden daarvoor de volgende IQ grenzen gehanteerd. Het totale IQ moet tussen de 60 – 85 liggen, maar De Lasenberg past deze grenzen niet heel erg strak toe. Er wordt goed gekeken naar het totaalbeeld van de leerling en naar de opbouw van het intelligentieprofiel. Van belang is dat de leerlingen baat hebben bij onderwijs op MLK-niveau. Daarnaast hebben de leerlingen gedragsproblemen; er is sprake van sociaal emotionele problematiek, een beperkt sociaal aanpassingsver-

mogen en/of psychiatrische stoornis. Denk hierbij bijvoorbeeld aan leerlingen met ADHD, leerlingen met weinig zelfvertrouwen, die zich moeilijk kunnen concentreren, leerlingen met PDD-NOS en andere gediagnosticeerde stoornissen.

Voor al onze leerlingen geldt dat samenwerking met ouders/verzorgers en begeleidende instanties rondom zorg en ondersteuning van de leerling erg belangrijk is.

Een deel van de leerlingen is aangewezen op meer hulp dan school en ouders kunnen bieden. Zij wonen op orthopedagogisch behandelcentrum Arkemeyde (Soest) of Lijn 5 (OPL in Maartensdijk of Utrecht).



### **1.3 De Kolibrie**

De Kolibrie is een combinatie van zorg en onderwijs, een samenwerking tussen Arkemeyde en de Lasenberg. De Kolibrie verzorgt onderwijs aan leerlingen tussen 8 en 12 jaar die als gevolg van ernstige gedragsproblemen en/of psychiatrische problematiek zich niet kunnen handhaven binnen een reguliere vorm van (speciaal) onderwijs.

De leerlingen krijgen zeer intensieve begeleiding op zowel sociaal-emotioneel als op didactisch gebied. De klassen bestaan uit maximaal vijf leerlingen, waarbij de begeleiding afgestemd wordt op het individuele didactische niveau en de gedragsproblematiek van de leerling. In de

klas wordt gewerkt met een leerkracht en een gedragsbegeleider. Het doel van de Kolibrie is om de leerlingen na een maximale periode van twee jaar in te laten stromen naar een reguliere vorm van speciaal onderwijs (veelal naar de Lasenberg). Om toegelaten te kunnen worden, dient er een REC-4 indicatie en een zorgindicatie (in combinatie met een tijdelijke ontheffing van de leerplicht) aanwezig te zijn. De zorgindicatie is via het CIZ verkrijgbaar.



*Themaweek Tweede Wereldoorlog*

## **2 WAAR DE LASENBERG VOOR STAAT**

### **2.1 Missie en visie**

*‘Vertrouwen krijgen, kansen creëren, perspectief realiseren!’*

De Lasenberg wil een gunstig klimaat scheppen waarbinnen de leerlingen zich kunnen ontwikkelen tot zo zelfstandig mogelijk functionerende volwassenen met eigen verantwoordelijkheid. Wij bieden gefaseerd onderwijs om de leerlingen stap voor stap vertrouwen te leren krijgen en zich voor te bereiden op hun toekomst. We gaan uit van de mogelijkheden en talenten van de leerlingen en leren ze omgaan met hun beperkingen. Het gezamenlijk, met ouders en leerling, bepalen van een reëel perspectief en het vinden en bewandelen van de juiste weg is onze kerntaak. De uitstroomperspectieven waar de leerlingen naar toegeleid worden zijn:

1. regulier onderwijs, beroepsopleiding (ROC of leer-werktraject);
2. het vrije bedrijf (een werkplek binnen het bedrijfsleven);
3. de sociale werkvoorziening (beschermde werkvoorziening);
4. de dagbesteding.

De visie verwoordt de kijk van de school op wat er in het belang van de leerlingen dient te worden nagestreefd. De school opereert vanuit een christelijke identiteit. Wij zien ieder mens als uniek en waardevol, ongeacht eigenschappen, mogelijkheden en beperkingen. Middels kernbegrippen als verbondenheid, geborgenheid, wederzijdse verantwoordelijkheid en betrokkenheid wil de school zorg en onderwijs geven aan de leerlingen, ongeacht hun achtergrond, religie of levensbeschouwing. Deze visie wordt beïnvloed door allerlei maatschappelijke en professionele ontwikkelingen, door regelgeving en kwaliteitseisen. De kwaliteitsvragen die de school voortdurend probeert te beantwoorden zijn: ‘Doen wij de goede dingen en doen wij de dingen goed?’ en ‘Zeggen we wat we doen en doen we wat we zeggen?’

### **2.2 Uitgangspunten**

- Een veilige school, waar heldere regels en afspraken gelden voor de leerlingen en het personeel, over hoe we met elkaar omgaan;
- Elke leerling en volwassene wordt serieus genomen en respectvol bejegend;

- Het werken in kleine groepen maakt ruimte voor sociaal-emotionele ondersteuning;
- Vraaggestuurd onderwijs en begeleiding op maat;
- De individuele leer- en trainingstrajecten worden afgestemd op het reële toekomstperspectief;
- D.m.v. planmatige en doelgerichte ondersteuning bevorderen we het gevoel van eigenwaarde, stimuleren we een positief zelfbeeld en leren we de leerlingen mede verantwoordelijk te zijn voor het eigen gedrag;
- De leerlingen krijgen inzicht in de eigen mogelijkheden en beperkingen, door het verbeteren van de cognitieve, communicatieve en sociale vaardigheden. Een reëel beeld van de arbeidsmarkt hoort daarbij.



## 3 AANMELDING EN TOELATING

### 3.1 Aanmelding via het Regionaal Expertise Centrum

Aanmelding voor de Lasenberg is geregeld in de Wet op de Expertise Centra en wordt bepaald door het Regionaal Expertise Centrum.

#### 3.1.1 REC 4-4

Per 1 augustus 2003 is de Wet op de Expertise Centra in werking getreden. Alle scholen voor speciaal onderwijs van eenzelfde soort zijn ingedeeld in zgn. clusters:

- cluster 1: visuele stoornissen, onderwijs voor kinderen die slechtziend of blind zijn;
- cluster 2: auditieve stoornissen, voor kinderen die doof of slechthorend zijn of een spraak- of taalstoornis hebben;
- cluster 3: scholen voor zeer moeilijk lerende kinderen, langdurig zieke kinderen (zonder psychiatrische problematiek), kinderen die lichamelijk en/of geestelijk meervoudig gehandicapt zijn;
- cluster 4: scholen voor kinderen met gedrags- en psychiatrische stoornissen.

De Lasenberg is ingedeeld in cluster 4 en behoort tot het samenwerkingsverband REC 4-4, genaamd het REC 't Gooi, Utrecht, West-Veluwe. Tot dit REC behoren de volgende 11 scholen:

- |                                |             |
|--------------------------------|-------------|
| • Berg en Boshschool, LZK      | Bilthoven   |
| • Van Leersumschool, LZK       | Zeist       |
| • Prof. Fritz Redlschool, LZK  | Soest       |
| • De Zonnehuisschool, LZK      | Zeist       |
| • Beukenrode - Onderwijs, ZMOK | Doorn       |
| • J.H. Donnerschool, ZMOK      | De Glind    |
| • Emaus College, ZMOK          | Ermelo      |
| • De Lasenberg, ZMOK-MLK       | Soest       |
| • De Mulock Houwerschool, ZMOK | A mersfoort |
| • De Pels, ZMOK                | Utrecht     |
| • De Sprong, ZMOK              | Maarsbergen |

Het REC is opgericht om de bij de scholen aanwezige expertise op het gebied van onderwijs en begeleiding zoveel mogelijk te bundelen. Een REC verplicht zich om elk kind dat wordt aangemeld en in aanmerking komt voor speciaal onderwijs, een plaats te geven op één der scholen. Het beleid is er echter ook op gericht om leerlingen met bijzondere hulpvragen zoveel mogelijk binnen het reguliere onderwijs begeleiding te bieden. Dan kan er eventueel sprake zijn van Ambulante Begeleiding.

Kort samengevat moet een REC inhoud geven aan de volgende vijf functies:

1. Onderwijs: het geven van onderwijs aan de leerlingen;
2. Diagnostiek: het helder krijgen van de hulpvraag en het plannen van de aanpak en behandeling;
3. Ambulante Begeleiding: het vanuit de scholen voor speciaal onderwijs begeleiden van leerlingen in het reguliere onderwijs
4. Dienstverlening: advisering, ondersteuning, overleg met zorginstellingen;
5. Onderzoek en ontwikkeling.

### **3.1.2 De aanmeldingsprocedure**

Ouders/verzorgers kunnen hun kind/pupil aanmelden bij het secretariaat van het Regionaal Expertise Centrum 't Gooi, Utrecht, West-Veluwe. De adresgegevens kunt u achterin deze gids vinden. U kunt zich ook rechtstreeks wenden tot één der aangesloten scholen in uw omgeving. Zo kunt u zich vast een beeld vormen van de school waar uw kind/pupil mogelijk geplaatst kan worden of van waaruit Ambulante Begeleiding verzorgd kan worden.



### **3.1.3 De intake (manager zorg)**

De manager zorg speelt een belangrijke rol: als aanspreekpunt voor ouders/verzorgers, maar ook als begeleider tijdens de stappen die tijdens de procedure genomen moeten worden. De intakecoördinator van De Lasenberg is mw. B. van der Jagt, (tevens manager zorg). Zij heeft bij de aanmelding het eerste gesprek met de ouders/verzorgers en zal tekst en uitleg geven over cluster 4, het REC en De Lasenberg. Ook zal zij aangeven waaruit het dossier moet bestaan en aan welke voorwaarden het moet voldoen alvorens het wordt opgestuurd naar de Commissie voor Indicatiestelling.

Tijdens het intakegesprek komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- de hulpvraag van de leerling en zijn/haar ouders;
- de verwachtingen van de leerling en zijn/haar ouders;
- de veiligheid van de school;
- het medicijnprotocol.

### **3.1.4 De Commissie voor Indicatiestelling (CvI)**

De Commissie voor Indicatiestelling (CvI) is een onafhankelijke commissie, die beoordeelt of uw kind/pupil in aanmerking komt voor hulp vanuit het REC. Dat kan zijn via Ambulante Begeleiding op een reguliere school of door plaatsing op een school voor speciaal onderwijs. Hierbij kijkt men in de eerste plaats naar de aard en de ernst van de problematiek, maar ook of er al hulp geboden is en of die geholpen heeft; welke moeilijkheden uw kind/pupil op de reguliere school ondervindt en wat er al geprobeerd is om die problemen op te lossen. Of uw kind/pupil toelaatbaar is voor dit type onderwijs, wordt bepaald aan de hand van een aantal objectieve criteria, die in de wet zijn vastgelegd. De intakecoördinator zal deze criteria tijdens het intakegesprek met u bespreken.

### **3.2 Bij opname in Arkemeyde of Lijn 5/OPL**

Leerlingen die geplaatst worden op een van de bovenstaande orthopedagogische behandelcentra en die aangewezen zijn op het onderwijs dat De Lasenberg biedt, kunnen indien de gezamenlijke intake van onderwijs en zorg dit indiceert, direct geplaatst worden zonder tussenkomst van externe instanties. Voorwaarde is, dat de zorginstelling en De Lasenberg een gezamenlijk handelingsplan maken (één kind, één plan). Wel wordt aan ouders en plaatsende instanties geadviseerd, een REC-indicatie aan te vragen in verband met eventuele doorstroming naar een andere vorm van onderwijs.

### **3.3 De keuze is aan de ouders**

Als uw kind/pupil toelaatbaar is, dan krijgt u leerlinggebonden financiering (LGF) en kunt u zelf kiezen waar uw kind/pupil en het geld naartoe gaan: naar de school voor speciaal onderwijs of naar de reguliere school met Ambulante Begeleiding. Hoewel de REC-4-scholen, waaronder ook De Lasenberg valt, tot hetzelfde type onderwijs behoren, is er toch ook sprake van verschillen in specialistische kennis en aanpak binnen de scholen. Daarom zal de Commissie voor Indicatiestelling in het geval van plaatsing op een school voor speciaal of voortgezet speciaal onderwijs de school adviseren waar naar haar mening uw kind/pupil het best op zijn plaats is.

### **3.4 De Commissie van Begeleiding**

DE REC-indicatie is leidend voor plaatsing op De Lasenberg. De Commissie van Begeleiding van De Lasenberg kijkt aan de hand van de dossieranalyse en onderzoeken, of de aangemelde leerling voldoet aan de toelatingscriteria van de school. Deze Commissie van Begeleiding bestaat uit de manager Onderwijs, de manager Zorg, de schoolarts, de school-

maatschappelijk werker en de psycholoog. Elke aanmelding wordt aan de volgende criteria getoetst:

- het niveau van de leerling: het IQ moet tussen de 60 en 85 liggen;
- de leeftijd moet tussen de 11 en 18 jaar zijn;
- of er een indicatie voor Cluster 4 -onderwijs is, hoe is de omschrijving van de gedrags- en/of psychiatrische problematiek;
- het ontwikkelings/toekomstperspectief.

Een aanmelding wordt afgewezen wanneer er sprake is van:

- problemen bij een jongere die voortkomen uit externe problemen waar hij/zij geen invloed op heeft;
- drugs,- alcohol- en/of gokverslaving;
- ernstige lichamelijke beperking;
- extreem fysiek geweld, waaronder seksuele delicten;
- extreem crimineel gedrag, waaronder wapengebruik;
- het niet kunnen waarborgen van de veiligheid van leerlingen en personeel;
- een te intensieve begeleidingsbehoefte.

De Commissie van Begeleiding formuleert na bestudering van de dossiergegevens de hulpvraag, het ontwikkelingsperspectief, de begeleidingsbehoefte, het plan van aanpak en de aanzet van het handelingsplan. Zes weken na plaatsing evalueert de Commissie van Begeleiding het plaatsingsbesluit. Daarna is deze Commissie gedurende de schoolloopbaan van de leerling verantwoordelijk voor de afstemming van hulpvraag, begeleidingsbehoefte en het onderwijsaanbod. De Commissie van Begeleiding overlegt met ouders/ verzorgers wanneer er diagnostisch onderzoek moet plaatsvinden en/of een meer specifieke behandeling en/of zorg nodig is dan De Lasenberg kan bieden.

### **3.4.1 Toedienen van medicijnen**

Als uw kind tijdens de schooluren medicijnen nodig heeft, kunnen ouders aan de mentor toestemming geven of hij/zij dit wil toedienen. Ouders dienen hiervoor een toestemmingsverklaring in te vullen. Ouders blijven echter altijd verantwoordelijk voor het toe te dienen medicijn en niet de school; ook als onverhoopt de dosering te hoog of te laag is of als vergeten wordt het medicijn toe te dienen. Aan u als ouder daarom het verzoek de medicijnen in bijvoorbeeld een weekdoosje mee te geven. De medicatie wordt op school in een afgesloten kast bewaard. Mocht om de een of andere reden de medicatie niet ingenomen zijn en het volgen van onderwijs daardoor in gevaar komt kan het zijn dat de school in overleg met u de leerling naar huis stuurt.

## **4 DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS**

### **4.1 Programma aanbod**

Al het onderwijs is gericht op het aanleren van vaardigheden en het ontdekken van mogelijkheden. Van groot belang is dat de leerlingen leren om de interactie met de omgeving te verbeteren. Door het aanbieden van een passend vakkenpakket afgestemd op de mogelijkheden van de leerlingen proberen wij leerlingen te ondersteunen in het:

- zelfvertrouwen; enz.
- vertrouwen in de ander;
- vergroten van zelfredzaamheid;
- ontdekken van mogelijkheden en interesses;
- leren omgaan met de beperkingen;
- ontwikkelen van communicatieve vaardigheden;
- versterken van sociale vaardigheden;
- aanleren van didactische en cognitieve vaardigheden;
- aanleren van vaktechnische vaardigheden;
- ontwikkelen van een werkhouding.

## 4.2 De klassenindeling en groepsmaat

De school is georganiseerd in vier leerjaren (clusters) van drie tot vijf groepen. Er wordt gewerkt met kleine groepen. De groepsmaat van het eerste en tweede leerjaar bestaat uit acht tot tien leerlingen. In het derde leerjaar bestaat de groep uit twaalf tot veertien leerlingen. Het vierde leerjaar is de groepsmaat zestien tot achttien leerlingen. Omdat de leerlingen veel individuele begeleiding nodig hebben, werken we binnen de praktijkvakken en de arbeidstraining met groepen van vier tot zes leerlingen.

De verdeling over de vier leerjaren (dertien klassengroepen) is afhankelijk van leeftijd, ontwikkelingsniveau, sociale redzaamheid en aard van de gedragsproblematiek. Het onderscheid (per klas) in het pedagogisch- en didactisch klimaat biedt mogelijkheden voor differentiatie.



## 4.3 Het vakkenpakket

Leergebieden en lesinhouden worden samengesteld op basis van het ontwikkelingsniveau en het niveau van het didactisch functioneren. De leerdoelen worden ontleend aan de kerndoelen van het basisonderwijs en basisvorming van het voortgezet onderwijs. De leerdoelen zijn gericht op zelfredzaamheid, het ontwikkelen van een perspectief op werk en/of vervolgonderwijs en/of het toewerken naar een diplomering.

In de eerste en het tweede leerjaar krijgt het aanleren van cognitieve basisvaardigheden nog veel aandacht. Daarnaast oriënteren de leerlingen zich op de praktijkvakken. In het derde leerjaar volgen de leerlingen een keuzepakket aan praktijkvakken. Vanaf het vijftiende jaar kunnen leerlingen instromen in de arbeidstraining en stage.

#### **4.4 Algemeen Vormend Onderwijs**

De leerlingen krijgen les in de volgende algemeen vormende vakken: taal/ Nederlands, rekenen/ wiskunde, burgerschapvorming, wereldverkenning, levensbeschouwelijke- en godsdienstige vorming, zintuiglijke oefening, sociale redzaamheid, gezond gedrag, basisvorming en Leefstijl. In het eerste leerjaar (VSO 1) ligt het accent van het onderwijs op de basisvaardigheden van de cognitieve vakken lezen, taal en rekenen. Het tweede leerjaar (VSO 2) bestaat uit het verder ontwikkelen en het toepassen van de cognitieve vaardigheden. In het derde en vierde leerjaar (VSO 3 en 4) staan basis- en burgerschapsvorming en maatschappelijke zelfredzaamheid centraal. Het algemeen vormend onderwijs wordt afgestemd op het uitstroomprofiel en het toekomstperspectief. In alle leerjaren wordt er veel aandacht besteed aan de sociale en emotionele ontwikkeling van de leerling. Het opbouwen van zelfvertrouwen, zelfwaardering en het vertrouwen in de ander is belangrijk. Dit gebeurt door gesprekken, het spiegelen van gedrag, werkpunten en groepslessen enz.

##### **4.4.1 IVIO examens**

De Lasenberg leidt niet op tot een eindexamen, zoals VMBO scholen dat bijvoorbeeld wel doen. De Lasenberg is erop gericht om leerlingen zo goed mogelijk voor te bereiden op een goede plek in maatschappij en werk. Wij bieden leerlingen de mogelijkheid landelijk erkende examens van de stichting IVIO te halen. Regelmatig worden tentamens en examens georganiseerd op de deelgebieden Nederlands, Rekenen, Engels en ICT. Er zijn certificaten op verschillende niveaus te behalen. De IVIO-certificaten geven een startkwalificatie voor een opleiding (bv. bij een ROC) of werk. Meer informatie kunt u vinden op [www.ivio.nl](http://www.ivio.nl). Een overzicht van de recente examenresultaten vindt u op de laatste drie pagina's van deze schoolgids.



#### **4.4.2 ICT**

ICT (informatie- en computertechnologie) is op De Lasenberg een wezenlijk onderdeel van het onderwijs. Alle klaslokalen zijn aangesloten op het Kennisnetwerk en bij 'gewone' lessen als rekenen, taal en wereldverkenning maken leerlingen steeds meer gebruik van de computer, ter ondersteuning van het leren, in eigen tempo en op eigen niveau. Bij de AVO-vakken (theorievakken) wordt met tekstverwerkingsprogramma's en informatieverwerking via Internet gewerkt.

#### **4.4.3 Documentatiecentrum**

In het documentatiecentrum worden de leerlingen gestimuleerd tot het opzoeken en lezen van onderwerpen in boeken of andere documentatie en op Internet. Leerlingen kunnen in onze bibliotheek leesboeken lenen. Leerkrachten hebben ook de mogelijkheid om zelf of met een groepje leerlingen naar de schoolmediatheek (Idea, theater, bibliotheek en kunstcentrum) in Soest te gaan.



#### 4.5 Praktijkonderwijs



Wij bieden de volgende praktijkvakken aan: sport, algemene technieken, creatieve technieken, tuin, metaaltechniek, hout en consumptieve technieken. Binnen de praktijkvakken staan de sociale vaardigheden, werkhouding en het veilig en hygiënisch leren werken centraal. Hiernaast wordt er aandacht besteed aan de basisvakkennis en technische vaardigheden.

In het eerste leerjaar krijgen de leerlingen algemene technieken en maken ze kennis met de andere praktijkvakken. In het tweede leerjaar zijn alle praktijkvakken verplicht. In het derde leerjaar is er de mogelijkheid tot een keuzepakket. Dit wordt steeds meer afgestemd op affiniteit en het toekomstperspectief. In het vierde leerjaar kan een praktijkvak aangeboden worden om de vaktechnische vaardigheden te verbeteren gericht op de beroepskeuze.



#### 4.5.1 Sport

De sportlessen zijn binnen de school een belangrijk en verplicht onderdeel van het lesprogramma. Ze dragen onder andere bij aan de motorische ontwikkeling, een goede sociale omgang en de verbetering van de algemene gezondheid van onze leerlingen. De lessen vinden vrijwel altijd in klassenverband plaats. Het kan voorkomen dat door het praktijkrooster en/of stage een leerling (tijdelijk) geen sport krijgt aangeboden. Voor de sportlessen is het dragen van (gewassen) sportkleding verplicht. Leerlingen dienen hiervoor zelf zorg te dragen. Zonder apart meegenomen sportkleding is deelname aan de lessen niet mogelijk.

In overleg met de mentor (klassenleraar) is douchen na de sportles ook mogelijk. Neem hiervoor dus ook een handdoek en shampoo mee. Het kan voorkomen dat er enkele keren per jaar er speciale projecten zijn op sportgebied. Hiervan worden ouder/verzorgers tijdig op de hoogte gebracht.

## 4.6 Arbeidstoeleiding

**4.6.1 Arbeidstraining de Schakel** vindt plaats op een industrieterrein op tien minuten loopafstand van de school. Het is een bedrijfsmatige leeromgeving waar de leerlingen leren werken. De arbeidstrainers, afkomstig uit het bedrijfsleven, begeleiden de leerlingen.

De leerlingen leren op een goede manier te werken: begrijpen van een werkopdracht, concentreren, volhouden, verantwoordelijk zijn voor je werk en zelfstandig leren werken.

Er wordt veel aandacht besteed aan de sociale vaardigheden: samenwerken, ontvangen van kritiek en het omgaan met collega's en je baas. Hiernaast wordt er aandacht besteed aan de vaktechnische vaardigheden, zoals met gereedschappen en machines leren werken en daarmee veilig leren omgaan.



De leerlingen kunnen zich oriënteren op hun mogelijkheden en belangstelling door verschillend werk uit te voeren: montage (seriematig werk), houttechniek, groenvoorziening, een drukkerij, catering en

schoonmaak. Ook is er de mogelijkheid om onder begeleiding van een arbeidstrainer bij een extern bedrijf te leren werken. Voorbeelden van deze werkplekken zijn: in de horeca (verzorgingshuis of een bedrijfsrestaurant) en in een winkel (supermarkt).

#### **4.6.2 AKA-opleidingen en beroepscertificaten**

De Lasenberg biedt de mogelijkheid een AKA-opleiding te volgen, dit is een algemene opleiding tot assistent op MBO niveau 1. Tot de mogelijkheden behoort de algemene AKA-opleiding in samenwerking met ROC ASA in Amersfoort.

Sinds drie jaar kunnen leerlingen de AKA opleiding groen volgen (niveau 1 MBO) op de Lasenberg. Zij krijgen bij het afronden van de opleiding een erkend diploma niveau 1. Recent is een pilot gestart AKA richting horeca en kunnen leerlingen een erkend certificaat schoonmaak behalen.



### **4.6.3 Stage**

Leerlingen kunnen bij een extern bedrijf stage lopen. De stagebegeleider houdt regelmatig contact met de leerling en het bedrijf om de vorderingen door te spreken. Het leren in de praktijk staat centraal, op een stageplek die past bij de mogelijkheden van de leerling.

Na een kennismaking met het bedrijf of winkel, loopt de leerling eerst een paar dagen op proef en daarna wordt bekeken of de stageplek voldoet aan ieders verwachtingen. De eerste stap is een oriëntatie op werk. De laatste stageplaats moet zoveel mogelijk aansluiten bij het soort werk wat de leerling later wil gaan doen.

De stagebegeleider houdt de benodigde aanvragen in de gaten (zoals een Wajong uitkering, aanmelding sociale werkvoorziening). Hij bekijkt samen met de mentorleerkracht en de leerling of er mogelijke vervolgopleidingen zijn en of er uitzicht is op een vaste baan en de leerling aangemeld moet worden bij een job-coachorganisatie.

### **4.6.4 Arbeidskundig onderzoek**

Soms is het niet duidelijk wat een leerling voor mogelijkheden heeft en waar zijn of haar toekomst ligt. Om dit helder te krijgen kan een arbeidskundig onderzoek worden ingezet. Het arbeidskundig onderzoek (assessment) bestaat uit een gesprek met de leerling en het afnemen van een beroepsinteressesettest om duidelijk te krijgen wat de leerling leuk vindt en in welke richting de leerling zich wil en kan ontwikkelen.

Door middel van gesprekken met de begeleiders en het afnemen van een aantal arbeidsproeven, wordt in kaart gebracht wat de leerling al kan en wat hij nog wil en kan leren. Er wordt een rapport en stappenplan opgesteld waarin staat welke arbeidsinteresse de leerling heeft, welke arbeidsvaardigheden nog getraind moeten worden en op welk niveau hij naar arbeid kan uitstromen.

## 4.7 Leerlingbegeleiding

### 4.7.1 Handelingsplan

Tijdens het kennismakingsgesprek worden met de ouders/leerling de hulpvragen besproken. Deze hulpvragen worden in een handelingsplan vastgelegd. Een maand na plaatsing en verder elk cursusjaar wordt er door de Commissie van Begeleiding in samenspraak met de mentorleerkracht en ouders een handelingsplan voor de leerling opgesteld. Doel van het handelingsplan is om op systematische wijze de ontwikkeling van de leerling in kaart te brengen. Het handelingsplan beschrijft de aanpak van de leerling en wat er in de komende periode gaat gebeuren. De vorderingen van de leerling worden in het handelingsplan geëvalueerd. Het plan is ook bedoeld als een verantwoording en rapportage aan ouders/verzorgers. Het handelingsplan moet, ter overeenstemming, door ouders ondertekend worden.



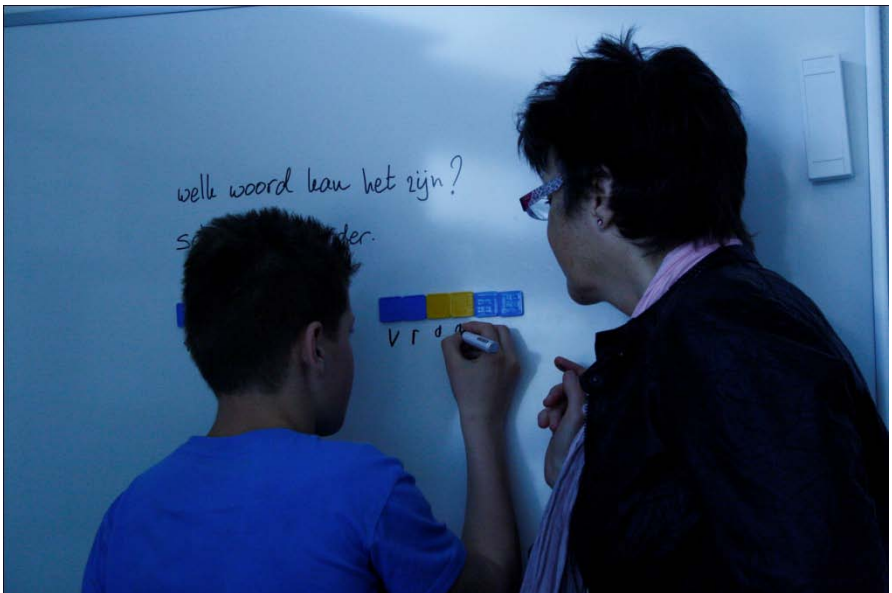
### 4.7.2 Leerling- en groepsbesprekingen

Elk cursusjaar vindt er in februari/maart een leerlingbespreking plaats. Alle leerkrachten en ondersteuners die met de leerling werken zijn hierbij aanwezig. Het handelingsplan wordt waar nodig bijgesteld. Naast dit

overleg zijn er regelmatig groepsbesprekingen waarin de voortgang van de leerling en het functioneren in de klas besproken wordt.

#### 4.7.3 Zorgteam

Het Zorgteam houdt zich bezig met het ontwikkelen van beleid op onderwijskundig en pedagogisch gebied. Ook houdt dit team zich bezig met de uitvoering van het beleid en ondersteunt het medewerkers en leerlingen. Het Zorgteam wordt gevormd door de pedagoog, logopediste, remedial teacher, de psycholoog, intern begeleider, jeugdarts en de schoolmaatschappelijk werker. De manager Zorg is voorzitter van het Zorgteamoverleg.



#### 4.7.4 Remedial teaching, logopedie en ambulante therapie

Onze school biedt diverse soorten individuele ondersteuning, met als doel de ontwikkeling van de leerlingen te stimuleren.

Leerlingen die te lang in een lees- of spellingniveau en/of rekenniveau blijven hangen kunnen extra hulp krijgen.

Leerlingen worden regelmatig getoetst om vorderingen te volgen. Bij toelating en indien nodig tussentijds, wordt bepaald of logopedie en/of remedial teaching nodig is.

Bij emotionele problematiek wordt ambulante therapie aangevraagd. Het ambulante therapieteam van Arkemeyde kan een leerling onder-

steuning bieden middels therapie. Hiervoor moet een zorgindicatie (CIZ) aangevraagd worden. Informatie hierover kunt u bij de manager Zorg opvragen.

#### **4.7.5 Op de Rails**

De Lasenberg heeft een `Op de Rails klas`. Het onderwijsprogramma van Op de Rails duurt maximaal één jaar, maar kan ook een paar maanden duren. In die tijd wordt ook onderzoek gedaan naar het gedrag van uw kind. Soms blijkt daaruit dat speciaal onderwijs beter bij hem of haar past. In dat geval vragen we een indicatie (toelatingsbewijs) aan voor het speciaal onderwijs bij de Commissie voor de Indicatiestelling (CvI). Aan het eind van het programma bemiddelt Op de Rails bij het vinden van een geschikte school. De school van herkomst, samen met de scholen in de regio hebben de verantwoordelijkheid voor het vinden van een geschikte school voor uw zoon of dochter. Samen kijken zij wat de beste plek voor uw zoon of dochter is. Dat kan de oude school zijn, maar het kan ook een nieuwe school zijn voor een frisse start. Heeft u vragen over Op de Rails? Wilt u uw zoon of dochter aanmelden? Vraag dan de huidige school contact op te nemen met de coördinator van Op de Rails bij u in de buurt. (dhr. H.van Houten, (hans.van.houten@casema.nl)



## 5 DE DAGELIJKSE PRAKTIJK

### 5.1 Schooltijden

	ochtend	middag
maandag, dinsdag, donderdag	08.30 uur – 12.15 uur	12.30 uur – 14.45 uur
woensdag	08.30 uur – 12.00 uur	
vrijdag	08.30 uur – 12.15 uur	12.30 uur – 13.30 uur

### 5.2 Vakantierooster 2011/2012

Eerste schooldag maandag 15 augustus 2011

herfstvakantie	15-10-2011 t/m 23-10-2011
kerstvakantie	22-12-2011 t/m 08-01-2012
voorjaarsvakantie	18-02-2012 t/m 26-02-2012
paasvakantie	06-04-2012 t/m 09-04-2012
meivakantie	21-04-2012 t/m 06-05-2012
hemelvaart	17-05-2012 t/m 20-05-2012
pinkstervakantie	26-05-2012 t/m 28-05-2012
zomervakantie	07-07-2012 t/m 21-08-2012
studiedagen	Maandag 26 september 2011
	Vrijdag 02 december 2011
	Woensdag 14 maart 2012

### 5.3 Verzuim

#### 5.3.1 Verzuim- en ziekmelding

Ongeoorloofd verzuim wordt op De Lasenberg niet geaccepteerd. Als hier sprake van is dan wordt altijd contact opgenomen met de ouders/verzorgers. Bij herhaling van ongeoorloofd verzuim worden de ouders/verzorgers op school uitgenodigd en wordt de leerplichtambtenaar en eventueel de plaatsende instantie ingelicht.

Als een dergelijke situatie zich voordoet, dan zal de school bekijken wat de oorzaak van het verzuim is. Mogelijk is het leerprogramma voor de leerling niet voldoende uitdagend en moet dit worden bijgesteld, maar wellicht spelen andere factoren een rol die niets met school te maken hebben.

Als een leerling te laat komt of de school niet kan bezoeken wegens ziekte, doktersbezoek of andere redenen, dan dient de school daar vroegtijdig over ingelicht te worden. Dit moet (zo mogelijk) gebeuren vóór half negen, zodat de administratie de betreffende leerkracht kan inlichten voordat de lessen beginnen. Leerlingen die stage lopen, moeten zowel op het stageadres als op school afgemeld worden.

### **Landelijke Reglementen bij schoolverzuim**

De school is verplicht om de leerplichtambtenaar in te schakelen in de volgende situaties:

- Bij afwezigheid van zestien uur in een periode van vier weken leestijd zonder van ouders/ verzorgers een (afdoende) reden te hebben ontvangen;
- Bij een schorsing;
- Verlengd vakantieverlof zonder toestemming school;
- Wanneer ouders/ verzorgers verlof langer dan 10 dagen aanvragen;
- Wanneer een leerplichtige jongere zegt naar een andere school te gaan zonder door te geven wat de naam van de desbetreffende school is;
- Wanneer een leerplichtige jongere geheel of gedeeltelijk gaat werken terwijl hij/ zij nog volledig leerplichtig is (ouders/ verzorgers moeten vrijstelling aanvragen).

Een leerling kan vrijstelling van geregeld schoolbezoek krijgen in de volgende situaties:

- Om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan (zie geoorloofd verzuim);
- Om plichten te vervullen, voortvloeiend uit godsdienst- of levensovertuiging;
- Wegens andere gewichtige omstandigheden.

In dergelijke gevallen moeten ouders/verzorgers (ruim) van te voren een schriftelijk verzoek indienen bij de directeur van de school.

Geoorloofd schoolverzuim:

- Bij sluiting van de school of schorsing van onderwijs;
- Wanneer door bijzondere omstandigheden bezoek aan de school is verboden;
- Wanneer wegens een tuchtmaatregel aan de jongere de toegang tijdelijk is ontzegd (bv. schorsing);
- Wanneer de jongere vanwege een verplichting wegens godsdienst of levensovertuiging verhinderd is, bijvoorbeeld voor het Offerfeest;
- Wanneer bij ouders/verzorgers vanwege de specifieke aard van hun beroep alleen buiten de schoolvakantie, vakantie mogelijk is. (max. 1 x per schooljaar, max. 10 dagen);
- Bij andere gewichtige omstandigheden die buiten de wil van ouders/verzorgers/ leerling plaatsvinden zoals: verhuizing, huwelijk, jubileum, ernstige ziekte of overlijden van bloed- of aanverwanten.

### **5.3.2. Te laat komen**

Wij rekenen erop dat de ouders/verzorgers erop toezien dat hun dochter/zoon op tijd op school komt. Zonder reden te laat komen, valt onder ongeoorloofd schoolverzuim. Een leerling die te laat komt moet zich eerst melden bij de receptie om een verzuimbriefje te halen, dat moet worden overhandigd aan de leerkracht.

Komt een leerling zonder geldige reden te laat op school, dan haalt hij tijd en werk na schooltijd in. Weigert de leerling dat, dan krijgt hij huiswerk mee naar huis en mag hij pas weer op school komen als het werk gemaakt is.

Herhaald zonder reden te laat komen, betekent een woensdagmiddag twee uur nablijven.

De mentorleerkracht overlegt met de ouders/verzorgers om het vervoer naar huis te regelen. Voor leerlingen van Arkemeyde geldt dat zij bij het later komen een briefje van de verzorgers meekrijgen waarop tijdstip en reden van het te laat komen staat. Leerlingen zonder briefje worden teruggestuurd naar de leefgroep.

Het te laat komen van leerlingen wordt bijgehouden. Als er sprake is van veelvuldig te laat komen, wordt dit vastgelegd in het leerlingdossier en wordt de leerplichtambtenaar door de school ingelicht.

### **5.4 Extra verlof**

Het is in principe niet mogelijk om buiten de vastgestelde vakanties vrij te nemen. Dit kan alleen als er – door de schoolleiding te beoordelen – sprake is van ‘gewichtige omstandigheden’. De school is op grond van de Nieuwe Leerplichtwet verplicht om ongeoorloofde afwezigheid aan de leerplichtambtenaar te melden.

Voor leerlingen die op door religie erkende feestdagen extra verlof willen, geldt de regel dat dit schriftelijk door de ouders/verzorgers aangevraagd moet worden.

### **5.5 Lesuitval**

Bij afwezigheid van een leerkracht door ziekte of verlof, worden of kunnen de leerlingen verdeeld over de andere klassen. Hierbij is het streven de leerling zoveel mogelijk binnen dezelfde cluster op te vangen. Bij langdurige ziekte wordt voor vervanging gezorgd.

### **5.6 Boeken en materialen**

Boeken, schriften en mappen worden door de school verzorgd. Leerlingen moeten zelf zorgen voor:

- sportkleding (shirt, korte broek en sportschoenen zonder zwarte zolen);
- een schort voor de lessen consumptieve technieken (is op school te bestellen);
- een overall of stofjas voor de overige praktijklessen.

Het dragen van de kleding in de bovengenoemde lessen is verplicht, evenals de door de leerkracht vast te stellen beschermende maatregelen omwille van de veiligheid.

### **5.7 Leerlingenvervoer**

Leerlingen die ingeschreven staan op De Lasenberg, hebben indien zij niet in staat zijn zelfstandig te reizen, recht op het vervoer van en naar school. Hiertoe moeten de ouders bij de gemeente van de woonplaats van de leerling, een aanvraag indienen. Deze aanvraag moet met een vervoersverklaring van de Commissie van Begeleiding van de school, ondersteund worden. De beschikking van de afdeling leerlingenvervoer van de gemeente kan een vergoeding van de kosten van openbaar vervoer zijn, of een vergoeding van de kosten van aangepast vervoer per taxi.

De vervoersbeschikking dient ieder schooljaar opnieuw aangevraagd te worden.

De verantwoordelijkheid voor het taxivervoer ligt volledig bij de ouders en/of wettelijk vertegenwoordigers en niet bij de school. Wel willen wij heel graag op de hoogte blijven van het reilen en zeilen binnen het leerlingenvervoer en zal de school indien nodig een bemiddelende rol spelen om het vervoer in goede banen te leiden.

### **5.8 Overblijven**

De leerlingen blijven tussen de middag op school. Om 12.00 uur wordt gezamenlijk in de klas gegeten. Een groepje leerlingen verzorgt onder

begeleiding van een arbeidstrainer de verstrekking van broodjes en drinken. Dit gebeurt op maandag, dinsdag en donderdag. Een bestelformulier hiervoor wordt 's ochtends rondgebracht. Als een leerling iets bestelt, is hij zelf verantwoordelijk voor de betaling.

### **5.9 Excursies, kampweken**

Jaarlijks wordt er in juni een kampweek georganiseerd. Een paar mogelijke bestemmingen zijn: de Belgische Ardennen, Texel, Beekbergen, Tuinkamp en Paardenkamp. Een deel van de jongste leerlingen (Kolibrrie en VSO-1) gaat eveneens op kamp. De andere 'eerste klassers' maken dagtochten vanuit school. De schoolkampen zijn een verplichte schoolactiviteit. Voor leerlingen die niet mee kunnen/mogen is er gedurende deze week een alternatief - c.q. standaard schoolprogramma.

Regelmatig worden excursies ondernomen, naar bedrijven, tentoonstellingen, sporttoernooien. Hierbij wordt gebruik gemaakt van twee schoolbusjes die aangeschaft zijn voor werkprojecten op de Schakel.



## **6 VEILIGHEID**

De Lasenberg heeft veiligheid hoog in het vaandel. Met elkaar hebben we een veiligheidsplan opgesteld waarin alle belangrijke zaken aan de orde komen. Ook is er een veiligheidscoördinator aangesteld die de sociale veiligheid binnen en rondom de Lasenberg bewaakt. De belangrijkste aspecten worden hieronder beschreven.

### **6.1 Het schoolklimaat**

De Lasenberg voert een actief beleid t.a.v. de veiligheid. Op een veilige school voelen leerlingen en medewerkers zich thuis en worden zij als het nodig is beschermd, zodat het er plezierig leren en werken is. Er wordt veel aandacht besteed aan het oplossen van conflicten. Pesten wordt niet aanvaard, het gebruik van geweld wordt afgewezen.

De school spreekt gedragsregels af en handhaaft deze ook. Aandacht en begrip, respect en tolerantie vormen een vast onderdeel in ons dagelijks handelen. Bij een veilig schoolklimaat hoort ook een ordelijk en overzichtelijk schoolgebouw. In ons nieuwe schoolgebouw is hiernaar gestreefd en dat is merkbaar.

### **6.2 Regels en veiligheid**

#### **6.2.1. Schoolregels**

De Lasenberg kent zijn eigen regels. Het gaat hierbij om afspraken waaraan de leerlingen en de medewerkers zich moeten houden om op een plezierige en respectvolle wijze met elkaar om te kunnen gaan. De belangrijkste schoolregels worden hieronder weergegeven en met de leerlingen aan het begin van het schooljaar doorgenomen opdat hierover geen onduidelijkheden zijn.

- **Kleding/ jassen en petten**

Tijdens de lessen worden geen jassen en petten gedragen. De jassen en petten worden opgehangen op de daarvoor bestemde kapstokken of worden in de kluisjes gestopt.

Zie verder 6.2.2. voor een uitgebreide beschrijving van kledingvoorschriften.

- **Roken**

De school voert een actief anti-rookbeleid. Roken is toegestaan vanaf zestien jaar op een daarvoor aangewezen plek op het schoolplein.

- **Mobiele telefoons en/of camera's**

Mobiele telefoons staan tijdens schooltijd en in de pauzes uit. Bij overtreding wordt de telefoon in beslag genomen en pas na overleg met de ouders/verzorgers terug gegeven.

- **Waardevolle bezittingen/kluisjes**

De school is niet aansprakelijk voor vermissing of beschadiging van waardevolle zaken als mp-3 spelers en telefoons. Voor het opbergen van geld of waardevolle spullen zijn in de klassen kluisjes aanwezig. Deze kunnen voor een klein bedrag gehuurd worden. De schoolleiding kan kluisjes openen wanneer er een vermoeden is van een strafbaar feit.

- **Diefstal, ruilhandel en heling**

Bij diefstal of geweld op school kan worden overgegaan tot aangifte bij de politie. Leerlingen die geld of goederen van de school, stagebedrijven, medeleerlingen of van personeel ontvreemden, zullen op gepaste wijze gestraft worden. (Ruil)handel en/of heling in goederen is verboden.

- **Spijbelen en/of verwijdering uit de klas**

Niet gevolgde lessen door spijbelen of verwijdering i.v.m. overtreding van regels worden, op een door de mentorleerkracht te bepalen tijdstip, ingehaald. Dit kan gebeuren in eigen tijd, na schooltijd. De mentorleerkracht overlegt indien nodig met de ouders/verzorgers om het vervoer naar huis te organiseren.

- **Discriminerend gedrag**

Bewuste kwetsing van medeleerlingen en/of personeel door vechten, discriminatie, seksistische opmerkingen, of schelden, wordt niet getoleerd. Er is een uitgebreid pestprotocol aanwezig op school. Dit is op te vragen bij de administratie.

- **Drugs en alcohol**

Drugs, alcohol of andere geestverruimende middelen zijn ten strengste verboden op school en tijdens andere schoolactiviteiten, zoals stages of excursies. Signalering van gebruik van en/of handel in drugs en alcohol of andere geestverruimende middelen, heeft als gevolg dat de betreffende leerling direct wordt doorverwezen naar de manager Onderwijs, waarop onmiddellijke schorsing of verwijdering volgt.

- **Energy drink e.d.**

Het nuttigen van Energy drank e.d. gedurende de schooltijd wordt niet toegestaan. Wanneer deze drankjes worden aangetroffen bij leerlingen worden ze in beslag genomen.

- **Bedreiging en geweld**

Gebruik van geweld tegen een leerling of medewerker en of wapenbezit kan leiden tot onmiddellijke schorsing. Tevens wordt hierbij altijd de plaatselijke politie ingeschakeld. Herhaling van dergelijke incidenten leidt tot het opstarten van de verwijderingsprocedure.

- **Vuurwerk**

Op het in het bezit hebben of afsteken van vuurwerk volgt een schorsing. Bovendien wordt aangifte gedaan bij de politie.

- **Vernieling en beschadiging**

Vernieling en beschadiging aan gebouwen, inventaris, leermiddelen van de school en andermans bezit die door leerlingen uit moedwil of onvoorzichtigheid is aangericht, zal worden hersteld voor rekening van de ouders/verzorgers van desbetreffende leerling.

### **6.2.2. Kledingvoorschriften voor personeel en leerlingen**

De school heeft een aantal regels ten aanzien van kleding. Zowel voor personeel als leerling moet de kleding veilig en doelmatig voor schoolgebruik zijn.

Onderstaande kleding kan 'onrust' veroorzaken en wordt niet geaccepteerd:

- kleding met dubieuze teksten (aanstootgevend, provocerend, seksueel getint);
- kleding met een dreigende of discriminerende uitstraling
- zichtbaar ondergoed;
- te blote of te korte kleding (blote buik, schouders, decolleté);
- naaldhakken;
- sluiers of mutsen die het gezicht bedekken.

Tijdens de les mogen geen petten, mutsen en sjaals worden gedragen. Leerlingen en personeel worden op het bovenstaande aangesproken. De school kan personen voor het negeren van bovengenoemde voorschriften de toegang tot de school ontzeggen. Dit ter beoordeling van de schoolleiding. Ouders/verzorgers zullen in voorkomende gevallen altijd door de school worden ingelicht. Er zal tevens een beroep worden gedaan op een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en thuissituatie. Na een gepaste verandering in de kledij is de persoon uiteraard weer welkom.

### **6.3 Schorsing , verwijdering en andere pedagogische maatregelen**

Het doel van het onderwijs op De Lasenberg is het creëren van een klimaat dat optimale ontwikkelingskansen biedt aan onze leerlingen. Wij willen een veilige school zijn. In situaties waarin de veiligheid in het gedrang komt, is het belangrijk dat leerlingen, personeel en ouders weten wat er gaat gebeuren en welke hulp er geboden wordt. Het voorkomen van conflicten is van groot belang.

Grensoverschrijdend gedrag dat ingrijpende gevolgen heeft voor het lesverloop, medeleerlingen, de leerling zelf of de leerkracht, kan leiden tot een schorsing. De schorsing bedraagt maximaal vijf dagen en hierop zijn de wettelijke regelingen van het onderwijs als omschreven in het veiligheidsplan, van toepassing. In deze week moet opgegeven huiswerk worden gemaakt.

Een schorsing heeft als doel om als startpunt te dienen voor een verantwoorde voortgang binnen De Lasenberg. Na een schorsingsperiode worden de ouders/verzorgers verwacht om in samenspraak met de leerling, de manager zorg en manager onderwijs een plan uit te werken.

Schorsingen worden gemeld bij de leerplichtambtenaar. Wanneer u het niet eens bent met de schorsing kunt u binnen zes weken na dagtekening bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de school.

Voor plaatsbekostigde leerlingen kan in het kader van één kind, één plan worden gekozen voor een pedagogische verwijdering.

Als ernstige incidenten en/of grensoverschrijdend gedrag in betrekking tot veiligheid zich vaker voordoen, kan worden overgegaan tot een procedure die uiteindelijk zal leiden tot een definitieve verwijdering.

De voorwaarden en de regelgeving daarvoor zijn opgenomen in het veiligheidsplan.

Grensoverschrijdend gedrag behelst de volgende onderwerpen:

- vernieling en vandalisme;
- verbale en fysieke intimidatie en agressie;
- wapenbezit;
- seksuele intimidatie;
- diefstal, verduistering en heling;
- bezit of gebruik van drugs of alcohol;
- afsteken van vuurwerk of handel hierin.

### **6.4 Klachtenregeling**

Het kan voorkomen dat een leerling, ouder of verzorger een bepaalde klacht heeft. Een klacht kan over veel dingen gaan. Het hangt dan ook van de aard van de klacht af bij wie u moet aankloppen.

Met kleinere problemen gaat u eerst naar de mentorleerkracht. Kleine zaken kunnen meestal in een gesprek worden opgelost. Bij ernstiger klachten, of als overleg met de leerkracht geen resultaat oplevert, kunt u met de klacht terecht bij de schoolleiding. Deze zal dan samen met u en de leerkracht naar een oplossing zoeken.

U kunt een klacht indienen als het gaat om ongewenst gedrag in de breedste zin van het woord.

Het kan gaan om bijvoorbeeld seksuele intimidatie, machtsmisbruik, discriminatie, pesten, agressie of geweld. Sinds augustus 1998 is door de minister van onderwijs een klachtenregeling voor het onderwijs verplicht gesteld. Het bevoegd gezag van De Lasenberg heeft zich hiervoor aangesloten bij de landelijke Klachtencommissie van de Besturenraad Protestants-Christelijk onderwijs. Deze Commissie zal de klacht in behandeling nemen volgens het protocol dat is vastgelegd in het Klachtenreglement. Dit reglement geeft aan met welke klacht men waar terecht kan en hoe men met deze klacht dient om te gaan. In het reglement staat ook wie de klacht afhandelt en binnen welk tijdsbestek. Het Klachtenreglement is op te vragen bij de schooladministratie.

De klachtenregeling is bedoeld voor leerlingen, ouders/voogden/ verzorgers, het personeel, stagiairs, de schoolleiding, het bevoegd gezag. Deze personen kunnen zowel klager als aangeklaagde zijn.

Voor de uitvoering van de klachtenregeling heeft de school interne contactpersonen die als schakel fungeren naar de externe instanties en vertrouwenspersonen.

Voor de leerlingen is dat mw. S. Pijma (leerkracht) en voor het personeel is dat mw. M. Keus (psycholoog). De contactpersoon zal u adviseren over hoe u verder kunt met uw klacht. De contactpersonen hebben een geheimhoudingsplicht. Zeer ernstige klachten zullen direct doorverwezen worden naar het bevoegd gezag en/of de landelijke Klachtencommissie en de externe vertrouwenspersonen. Zij hebben naast een bemiddelende rol vooral de taak de klager te verwijzen naar instanties die gespecialiseerd zijn in nazorg en opvang.

U kunt voor ernstige klachten ook terecht bij het centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs of rechtstreeks bij de landelijke klachtencommissie. De contactadressen vindt u achter in deze gids.

## 6.5 Arbo

Iedere onderneming, dus ook iedere school, is volgens de wet verplicht beleid te voeren dat gericht is op het verbeteren en in stand houden van zaken die te maken hebben met veiligheid, gezondheid en welzijn. Om hier zicht op te krijgen dienen tal van situaties, die te maken hebben met arbeidsomstandigheden, gecontroleerd en beschreven te worden. Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan veiligheid van gymtoestellen en lokalen, periodieke controle van elektrische apparatuur, goed meubilair, brandveiligheid, goede verlichting, een ontruimingsplan, EHBO, maar ook bijvoorbeeld aan het aanstellen van vertrouwenspersonen en het opstellen van een klachtenprocedure.



Met het oog op het voorkomen en bestrijden van calamiteiten zoals brand heeft De Lasenberg een Bedrijfs hulpverleningsorganisatie opgezet. Een aantal medewerkers is opgeleid tot bedrijfshulpverlener, wat inhoudt dat deze mensen adequaat kunnen handelen in geval van beginnende brand of andere calamiteit. Aan alle brandpreventievoorschriften is inmiddels voldaan en jaarlijks wordt aan de hand van het draaiboek van het ontruimingsplan en onder begeleiding van de brandweer van Soest, een ontruimingsoefening gehouden.

Doel van het voeren van beleid rond de arbeidsomstandigheden is een situatie en sfeer te ontwikkelen waarin zowel het personeel als de leer-

lingen zich veilig en prettig voelen. En mocht er onverhoopt iets misgaan, dan is in ieder geval duidelijk hoe er gehandeld moet worden. Indien u vragen of opmerkingen heeft, die betrekking hebben op de gebieden veiligheid, gezondheid en welzijn, dan kunt u zich wenden tot de Arbocoördinator dhr. G. de Clippelaar, de aan de school verbonden preventiemedewerker dhr. K. Geurts of de veiligheidscoördinator.



## **7 OUDERCONTACTEN**

### **7.1 Contacten met ouders en verzorgers**

Het team vindt het van groot belang dat er een goede samenwerking is tussen de school en de ouders/verzorgers. Elkaar duidelijk informeren en tot afspraken komen op het gebied van onderwijs, behandeling en thuissituatie, komt het ontwikkelingsproces van de leerling ten goede. Bij de contacten met de ouders staan de hulpvraag en het toekomstperspectief van de leerling centraal.

Zes weken na plaatsing worden de ouders/verzorgers namens de Commissie van Begeleiding uitgenodigd voor een gesprek waarin de procedure rond de toelating en het inmiddels ontwikkelde handelingsplan aan de orde komt. Na drie maanden worden de ouders/verzorgers nogmaals uitgenodigd, ditmaal komen vooral de tot dan toe bereikte resultaten aan de orde.

Tweemaal per jaar zijn er ouderavonden, waar aan de hand van het schoolrapport – dat in december en juni uitgereikt wordt - en het leerlingbegeleidingsplan, de ontwikkeling van de leerling besproken wordt. Eens per jaar wordt er een open dag georganiseerd.

Ouders/verzorgers kunnen uiteraard ook zelf een gesprek met medewerkers van de school aanvragen. Ook kunnen zij (werk-)afspraken maken m.b.t. periodiek overleg met de leraar.

De school heeft regels gemaakt t.a.v. het onderhouden van contacten met ouders die niet bij elkaar wonen. Het team van de school gaat ervan uit dat de ouders onderling hebben afgesproken hoe zij omgaan met de communicatie met school. Alle post vanuit school wordt verstuurd naar het adres waar de leerling woont. Voor het bespreken van rapporten en onderzoeksverslagen kan per rapport of verslag één oudergesprek afgesproken worden. Uitzondering op deze regel kan aangevraagd worden bij de manager Zorg.

### **7.2 De manager Zorg**

De manager Zorg heeft vooral tijdens de intakeprocedure contact met de ouders/verzorgers. Als in de loop der tijd blijkt dat het wenselijk is het handelingsplan van de leerling bij te stellen, dan verzorgt de manager Zorg de contacten met de ouders/verzorgers hierover.

### **7.3 De mentorleerkracht**

De mentorleerkracht is eerste aanspreekpunt voor de ouders over de dagelijkse gang van zaken op school en de vorderingen van de leerling. De mentorleerkracht is op de hoogte van de afspraken die gemaakt zijn door de Commissie van Begeleiding en de ouders, en handelt hier naar.

Tussen ouders/verzorgers en de mentorleerkracht kunnen afspraken gemaakt worden over hoe het contact geregeld wordt. Dit kan bv. via een door de mentorleerkracht ingevuld schriftje, dat de leerling aan de ouders/verzorgers laat zien. Ook kan afgesproken worden dat overleg telefonisch gebeurt, of d.m.v. bezoeken op school.

De mentorleerkracht bezoekt in de regel eens per jaar de ouders van externe leerlingen thuis. Wat betreft de leerlingen die op Arkemeyde of het Lijn5/opbouwnet OPL verblijven, is er regelmatig overleg met de groepsleiding van de leefgroepen; soms dagelijks bij het brengen en ophalen van de leerling.

#### **7.4 Medezeggenschapsraad**

Aan de school is een Medezeggenschapsraad (MR) verbonden. Een MR bestaat uit een vertegenwoordiging van de ouders en een vertegenwoordiging van het personeel van de school.

Het doel van de MR is het bevorderen van openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school. De MR mag zich bezighouden met alle schoolzaken. Zij kan ook voorstellen doen. Soms moet het schoolbestuur eerst advies of instemming vragen aan de MR, voordat zij bepaalde besluiten kan nemen.

Als er een plaats vacant is in de vertegenwoordiging van de oudergeleding, dan wordt u daar schriftelijk van op de hoogte gesteld en bent u in de gelegenheid zich verkiesbaar te stellen.

De MR bestaat uit:

- een ouder van een interne leerling;
- een ouder van een externe leerling;
- een leerkracht;
- een teamlid van het onderwijs ondersteunend personeel en
- een teamlid van de vakgroep praktijkonderwijs.

Het huishoudelijke reglement, de agenda, de notulen en het jaarverslag liggen ter inzage bij de administratie van de school. Als u vragen of suggesties aan de orde wilt stellen, dan kunt u deze doorgeven aan de oudergeleding van de MR. De adresgegevens kunt u achter in deze gids vinden.

#### **7.5 Inzagerecht en de wet op de persoonsregistratie**

Om de leerlingen optimaal te kunnen begeleiden bewaart de school de benodigde gegevens in een dossier. Deze leerlingdossiers zijn ter in-

zage voor de medewerkers van de school, het bestuur en de inspectie. Ouders/verzorgers kunnen echter ook om inzage vragen. Bij plaatsing elders, of als derden informatie opvragen, dienen ouders/verzorgers toestemming te geven voor het overdragen van deze informatie. Als dit aan de orde is wordt u hierover geïnformeerd. Het dossier wordt na het verlaten van de school vijf jaar bewaard en vervolgens vernietigd.



## **8 FINANCIËN**

### **8.1 Ouderbijdrage**

De school vraagt een vrijwillige ouderbijdrage van € 50,- per leerling per jaar. Deze bijdrage wordt gebruikt om activiteiten te financieren die niet door het ministerie worden vergoed. Het gaat dan om de schoolkampen, excursies, vrijdagmiddagactiviteiten (zoals zwemmen, schaatsen, bowlen) en materialen voor vieringen van o.a. Kerstmis, Pasen, Sinterklaas. U ontvangt hiervoor in het najaar een acceptgiro. Indien u niet in staat bent deze bijdrage te voldoen, dan kunt u contact opnemen met de directie.

### **8.2 Verzekeringen**

Wanneer een leerling bij ons op school geplaatst is, dan dragen wij daar ook de verantwoordelijkheid voor. Dit betekent echter niet dat de school voor alles aansprakelijk is. De wet spreekt de school alleen aan als er niet voldoende veiligheidsmaatregelen zijn getroffen. Daarom heeft de school een eigen Wettelijk Aansprakelijkheidsverzekering (WA) afgesloten voor leerlingen, personeel, stagiairs en vrijwilligers. Deze verzekering is van kracht bij alle activiteiten die in schoolverband plaatsvinden en is geldig vanaf een uur voor het begin van de schooldag tot een uur na schooltijd.

De school is echter niet aansprakelijk voor diefstal van persoonlijke goederen of schade aan andere leerlingen of aan de school toegebracht. Daarom raden wij u dringend aan voor u en uw gezin een WA-verzekering (Wettelijk Aansprakelijkheid Particulieren) af te sluiten, waardoor u en uw gezin verzekerd bent voor de financiële gevolgen van schade en ongevallen aangebracht aan derden.

Alle leerlingen die stage lopen zijn gedurende de stage en tijdens de reis naar en van het stageadres WA verzekerd middels een stageverzekering. Deze verzekering is ook geldig bij stage tijdens schoolvakanties en weekends, mits er een stageovereenkomst is gesloten en ondertekend. Met name ook voor deze leerlingen is een privé afgesloten WA-verzekering noodzakelijk.

### **8.3 Sponsoring**

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan het bevoegd gezag, directie, personeel of leerlingen, waarvoor een sponsor een tegenprestatie verlangt waarmee leerlingen of hun ouders in schoolverband worden geconfronteerd. Schenkingen vallen hier niet onder.

Bij sponsoring kan gedacht worden aan:

- lesmaterialen/leermiddelen;
- adverteren;
- periodieke uitgaven;
- activiteiten;
- gebouw, inrichting, exploitatie;
- apparatuur;
- cateringactiviteiten.

Het bevoegd gezag van De Lasenberg is verantwoordelijk voor wat er in verband met sponsoring op school plaatsvindt. Mocht er sprake zijn van sponsoring, dan worden de afspraken hierover tussen school en sponsor schriftelijk vastgelegd in een overeenkomst. Uitgangspunt hierbij is dat sponsoring op geen enkele wijze de inhoud van het onderwijs mag beïnvloeden of de school in een afhankelijke positie mag plaatsen. De MR heeft instemmingsrecht m.b.t. sponsoring. Momenteel ontvangt De Lasenberg sponsoring om de kampweken te kunnen financieren, van de instanties het Nationaal Fonds Kinderhulp en de Stichting Kinderpostzegels.



## 9 DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

aantal leerlingen per 1-10-2010	Jongens	Meisjes
161	130	31

uitstroom leerlingen aantallen	behaalde perspectief	Is behaalde perspectief gelijk aan de verwachting?	
		Ja	nee
2	Arbeid	1	1 (WSW)
10	arbeid en opleiding ROC BBL	10	
0	WSW (sociale werkvoorziening)		3 (WSW)
4	dagbesteding	4	
2	praktijk onderwijs	2	
3	speciaal onderwijs elders	3	
4	Kwadrant Onderwijs Emaus College	4	
2	ander traject	2 (Arbeid)	

Afkortingen:

- WSW = sociale werkvoorziening
- ROC BBL = leren en werken
- DB = arbeidsmatige vorm van dagbesteding

## 10 NAMEN EN ADRESSEN

### 10.1 De Lasenberg

Bezoekadres:  
Hellingweg 1  
3762 CP Soest

Postadres:  
Postbus 186, 3760 AD Soest

Telefoon: 035 60 36 101  
Fax: n.t.b.

Website: [www.lasenberg.nl](http://www.lasenberg.nl)  
E-mail: [info@lasenberg.nl](mailto:info@lasenberg.nl)

### Arbeidstoeleiding

Bezoekadres:  
Industrieweg 34  
3762 EK Soest

Postadres:  
Postbus 186, 3760 AD Soest

Telefoon: 035 60 31 515  
Fax: 035 60 95 260

website: [www.lasenberg.nl](http://www.lasenberg.nl)  
E-Mail: [j.hakvoort@lasenberg.nl](mailto:j.hakvoort@lasenberg.nl)

### 10.2 Bestuur

Raad van Bestuur 's Heeren Loo Zorggroep  
Gedelegeerd bestuurder:  
Dhr. D. Kooistra  
Postbus 550  
3850 AN Ermelo  
tel: 0341 555 911

### 10.3 Management

#### Kwadrant Onderwijs

Govert Jan Visser  
Annie de Groot

Henk Jansen van Galen

Bestuursmanager Kwadrant onderwijs  
Stafmanager Kwadrant Onderwijs  
(onderwijs-zorg)  
Stafmanager Kwadrant Onderwijs (per-  
soneel, financiën, organisatie)

#### Management Lasenberg

Leo Rauch  
Bertie van der Jagt

Teammanager Onderwijs Lasenberg  
Teammanager Zorg Lasenberg

## 10.4 Personeel de Lasenberg

### 10.4.1 (Mentor)leerkrachten

Leny Whittaker	Kolibrie I
Jeannette de Vries	Kolibrie I
Esther Schuur	Kolibrie II
Mehtap Ozturk	Kolibrie II
Roelof Polinder	VSO 1A
Sidney Hill	VSO 1B
Brigitte van der Lugt	VSO 1C
Marco Quist	VSO 2A
Bert Koelewijn	VSO 2B
Fons Remmers	VSO 2C
Hans Bijl	VSO 2D
Liesbeth Nielen	VSO 2E
John Knook	VSO 3A
Johan Lokken	VSO 3B
Tom Fijnenberg	VSO 3C
Sonja Pijma	VSO 1C / VSO3C
Keziban Sert	VSO 4A
Sjaak Pols	VSO 4B
Arjan de Groot	Op de Rails
Mehtap Ozturk	VSO 2E / VSO 2A
Patrick Classen	VSO 2A / VSO 2D / VSO 2B / VSO 4B

### 10.4.2 Vakleerkrachten

Vincent Dejonghe	Sport
Gerard de Clippelaar	ICT en Techniek
Dirk van den Hoek	Consumptieve technieken
Marian van Zandvoort	Algemene Techniek
Christine Hooft	Algemene Techniek
Jans Schepers	Tuinbouwkunde
Paul Steenbergen	Assistent tuinbouwkunde
Wim Sükel	Techniek/ metaal
Vincent van Ginneke	Creatieve Techniek
Ed Vrouwe	Bouwtechniek
Albert Heddergott	Invalleraar Hout / Metaal

### 10.4.3 Werkmeesters

Gijsbert Bruijn	Werkmeester arbeidstraining tuin
-----------------	----------------------------------

Rob van Hornsveld  
Wouter de Bruin  
Frits Muller  
Marjan van Hofslot  
Paul Hoogenboezem

Werkmeester arbeidstraining hout  
Werkmeester arbeidstraining montage  
Werkmeester arbeidstraining repro  
Werkmeester arbeidsbegeleiding  
Werkmeester arbeidsbegeleiding facilitair

#### **10.4.4 Stagebegeleiders**

Jos Hakvoort  
Tom Fijnenberg

Coördinatie stage en arbeidstoeleiding  
Stagebegeleider

#### **10.4.5 Onderwijs ondersteunend personeel**

Lucie de Ruig  
Chris Bakker  
Cindy van der Putten  
Liesbeth Oudenhuijzen  
Liesbeth Gankema  
Marleen Keus  
Laurien Oostvogels  
Hester Aarninkhoff  
Erik van Nus  
Hester de Lange  
Joke Vegter  
Hanneke van der Graaf  
Marjan Hoogstrate  
Monique van Egdom  
Lucia Regnery  
Remke Huisman  
Armand Opten

Pedagogisch medewerker Kolibrie  
Pedagogisch medewerker Kolibrie  
Orthopedagoog Kolibrie en VSO 1  
Intern begeleider  
RT'er, lees- en dyslexiespecialist  
Psycholoog  
Psycholoog Op de Rails  
Arbeidskundige/assessor  
Ondersteuning VSO 1  
Creatief therapeute/drama  
Logopediste  
Schoolmaatschappelijk werkster  
Jeugdarts  
Secretariaat  
Secretariaat  
Secretariaat  
Conciërge

#### **10.5 Jobstap**

Arbeidsintegratie en Jobcoach  
Jobstap  
Zonnehof 17 Amersfoort  
Tel.: 033 422 1600  
[www.jobstap.nl](http://www.jobstap.nl)

#### **10.6 Medezeggenschapsraad**

MR De Lasenberg  
p/a Hellingweg 1  
3762 CP Soest

### **10.7 Klachtencommissie**

Landelijke Klachtencommissie

van de Besturenraad Protestants-Christelijk Onderwijs

Telefoon: 070-3861697

Website: [www.klachtencommissie.org](http://www.klachtencommissie.org)

E-mail: [info@klachtencommissie.org](mailto:info@klachtencommissie.org)

### **10.8 Inspectie**

Inspectie van het onderwijs

Website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

E-mail: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie,  
seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-1113111 (lokaal tarief)

### **10.9 Regionaal Expertise Centrum**

Directeur: Dhr. M. Faas (a.i.)

Bezoekadres: Siliciumweg 87-b  
3812 SW Amersfoort

Postadres: Postbus 1481  
3800 BL Amersfoort

Telefoon: 033-4768488

Website: [www.rec4-4.nl](http://www.rec4-4.nl)

E-mail: [info@rec4-4.nl](mailto:info@rec4-4.nl)

## Resultaten IVIO (proef)examens 2010 en 2011

	proefexamens mrt 2010				ivio examens mei 2010			
	aangemelde leerlingen	opgekomen leerlingen	aantal geslaagd	gemiddeld eindcijfer	aangemelde leerlingen	opgekomen leerlingen	aantal geslaagd	gemiddeld eindcijfer
<b>Ned. KSE 1</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>7,6</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7,3</b>
<b>Ned. KSE 2</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>18</b>	<b>8,1</b>	<b>18</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>7,5</b>
<b>Ned. KSE 3</b>								
<b>Engels KSE 1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>8,2</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>9,7</b>
<b>Engels KSE 2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>6,8</b>
<b>Engels KSE 3</b>					<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>Rek. KSE 1</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>5,8</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>7,2</b>
<b>Rek. KSE 2</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>5,3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
<b>Rek. KSE 3</b>								
<b>Digitale vaardigheden 2</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>Nvt</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>8,3</b>
<b>Totaal</b>	<b>76</b>	<b>83</b>	<b>57</b>	<b>7,3</b>	<b>62</b>	<b>56</b>	<b>52</b>	<b>7,7</b>

	proefexamens okt 2010				ivio examens dec 2010			
	aangemelde leerlingen	opgekomen leerlingen	aantal geslaagd	gemiddeld eindcijfer	aangemelde leerlingen	opgekomen leerlingen	aantal geslaagd	gemiddeld eindcijfer
<b>Ned. KSE 1</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>7,4</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>8,2</b>
<b>Ned. KSE 2</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>7,5</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>8,3</b>
<b>Ned. KSE 3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7,8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>
<b>Engels KSE 1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8,5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8,5</b>
<b>Engels KSE 2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>7,5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Engels KSE 3</b>								
<b>Rek. KSE 1</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>6,8</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>6,8</b>
<b>Rek. KSE 2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7,3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>6,3</b>
<b>Rek. KSE 3</b>								
<b>Digitale vaardigheden 2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>Totaal</b>	<b>49</b>	<b>48</b>	<b>39</b>	<b>7,6</b>	<b>39</b>	<b>38</b>	<b>36</b>	<b>8</b>

	proefexamens mrt 2011				ivo examens mei 2011			
	aangemelde leerlingen	opgekomen leerlingen	aantal geslaagd	gemiddeld eindcijfer	aangemelde leerlingen	opgekomen leerlingen	aantal geslaagd	gemiddeld eindcijfer
<b>Ned. KSE 1</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>6,9</b>				
<b>Ned. KSE 2</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>8,3</b>				
<b>Ned. KSE 3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>5,4</b>				
<b>Engels KSE 1</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>8,1</b>				
<b>Engels KSE 2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>8,7</b>				
<b>Engels KSE 3</b>								
<b>Rekenen KSE 1</b>	<b>29</b>	<b>25</b>	<b>13</b>	<b>6,5</b>				
<b>Rekenen KSE 2</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>6</b>				
<b>Rekenen KSE 3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4,6</b>				
<b>Digitale vaardigheden 2</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>nvt</b>				
<b>Geschiedenis 1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>				
<b>Totaal</b>	<b>90</b>	<b>85</b>	<b>54</b>	<b>6,8</b>				