

Schoolgids 2020-2021

Drostenburg



Inhoud

Inhoud	2
1. Inleiding	4
2. Schoolgegevens	5
2.1 Gegevens school	5
2.2 Gegevens bevoegd gezag	5
2.3 Gebouw en omgeving	6
3. Onderwijs en ondersteuning	7
3.1 Missie en visie	7
3.2 Leerlingenpopulatie	8
3.3 Inrichting van het onderwijs	9
3.4 Onderwijsondersteuning	13
3.5 Toelating	15
4. Leerlingresultaten	16
4.1 Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen	16
4.2 Behaalde leerlingresultaten	17
5. Kwaliteitsbeleid	23
5.1 Kwaliteitszorg en kwaliteitsinstrumenten	23
5.2 Uitkomsten kwaliteitsmetingen	26
5.3 Schoolontwikkeling	28
6. Veiligheidsbeleid	37
6.1 Sociale veiligheid	37
6.2 Fysieke veiligheid	37
6.3 Arbobeleid	38
7. Onderwijstijd	39
8. Rechten en plichten van ouders en leerlingen	43
8.1 Inbreng ouders bij het onderwijs	43
8.2 De klachtenregeling	44
8.3 Aanspreekpunt bij pesten – coördinator sociale veiligheid	46
8.4 De geldelijke bijdrage	46
8.5 Leerlingenvervoer	46
8.6 Leerplicht, extra verlof en verzuimbeleid	47
8.7 Ziekmelding	48
8.8 Gronden voor vrijstelling van het onderwijs	48
8.9 Schorsing en verwijdering	48
8.10 Verzekering	48
8.13 Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling	51
8.14 Privacy gegevens leerlingen en ouders	52

9. Praktische zaken	53
9.1 Overzicht groepen en leraren/assistenten/onderwijsondersteuners per groep	53
9.2 Schoolzwemmen	54
9.3 Gym	54
9.4 Eten en drinken	55
9.5 Medicatie en verpleegkundige zorg	56
9.6 Schoolfotograaf	56
9.7 Stagiaires	56
9.8 Vervanging bij ziekte	56
9.9 Tandheeskundige zorg	56
9.10 Stichting Vrienden van Drostenburg	58
9.11 Wijziging adres, telefoonnummer en mailadres	58
10. Bijlagen	59
10.1 Nuttige adressen	59
10.2 Verklarende woordenlijst	59
10.3 Overeenkomst geldelijke bijdrage	60
Vaststellingsformulier schoolgids	63

1. Inleiding

Dit is de schoolgids 2020 - 2021 van Drostenburg. De schoolgids informeert u over allerlei zaken die met de school te maken hebben. Met deze gids schetsen wij een beeld van onze school. U krijgt een indruk van onze doelstellingen en uitgangspunten die moeten leiden tot kwalitatief goed en verantwoord onderwijs.

De schoolgids is voorgelegd aan- en vastgesteld door de medezeggenschapsraad van de school.

Misschien dat deze schoolgids uw eerste kennismaking met de school wordt, misschien dat u de school al kent omdat uw kind al op onze school zit. In alle gevallen hopen wij dat deze schoolgids u de informatie zal geven die u wenst. Mocht u in deze gids echter geen antwoord vinden op uw vraag, aarzel dan niet en neem contact op met school.

Drostenburg is in Amsterdam en wijde omgeving de enige school voor leerlingen met een revalidatie- of medische hulpvraag. Onze school heeft voor deze leerlingen een breed onderwijsaanbod met zowel een leerstroom op het niveau van het reguliere basisonderwijs, als een leerroute voor zeer moeilijk lerende leerlingen.

Van deze 'online schoolgids' is een print opvraagbaar bij de schooldirectie. Daarnaast wordt jaarlijks aan alle ouders een beknopte schoolgids folder met de meest relevante en praktische informatie uitgedeeld.

Ik wens u veel leesplezier!

Jack Deen
directeur

2. Schoolgegevens

2.1 Gegevens school

Bezoekadres: Drostenburg 1
Postadres: Drostenburg 1
Telefoon: 020-3987755
E-mail: drostenburg@orion.nl
Website: www.drostenburg.nl
Twitter: @Drostenburg
BRIN-nummer: 20WV

2.2 Gegevens bevoegd gezag

Stichting Orion

Stichting Orion is het schoolbestuur van onze school. Onder de stichting vallen nog 8 andere openbare scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs in Amsterdam.

Orion biedt leerlingen en jongeren met speciale onderwijsbehoeften in Amsterdam goed (voortgezet) speciaal onderwijs met passende zorg waardoor zij de best mogelijke kans van slagen hebben om te functioneren in de maatschappij. Orion is daartoe gespecialiseerd in onderwijs en begeleiding aan leerlingen en jongeren met:

- verstandelijke en/of lichamelijke beperking en/of een chronische ziekte (cluster 3)
- psychiatrische, psychische en/of gedragsstoornissen (cluster 4)

Onze scholen zijn openbaar. Dat betekent voor ons dat iedereen welkom is. Alle leerlingen van welke godsdienst of levensbeschouwing dan ook. Onze medewerkers zijn aangesteld op basis van bevoegdheid en bekwaamheid, ongeacht afkomst, leeftijd, godsdienst en seksuele geaardheid. Wij werken vanuit de overtuiging dat alle leerlingen recht hebben op onderwijs, zodat ze zichzelf en hun talenten leren kennen en ontwikkelen.

Bezoekadres: Bijlmerdreef 1289-2, 1103 TV Amsterdam
Postadres: Postbus 22222, 1100 CE Amsterdam
Telefoon: 020-346 03 40
E-mail: info@orion.nl
Website: www.orion.nl

Orion is bestuurlijk aangesloten bij de 2 samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs in Amsterdam Diemen.

SWV Amsterdam Diemen PO	PO 27-07
SWV Amsterdam Diemen VO	VO 27-08

Vanuit de regionale functie die de Orionscholen hebben wordt er in ieder geval onderwijs verzorgd aan leerlingen uit onderstaande 13 samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs.

SWV Zaanstreek PO	PO 27-05
SWV Zaanstreek VO	VO 27-06
SWV Amsterdam Diemen PO	PO 27-07
SWV Amsterdam Diemen VO	VO 27-08
SWV Amstelronde	PO 27-08
SWV Amstelland en de Meerlanden VO	VO 27-09
SWV Flevoland Gemeente Almere PO	PO 24-01

SWV Flevoland Gemeente Almere VO	VO 24-01
SWV Passenderwijs PO	PO 26-04
SWV VO regio Utrecht West	VO 26-04
SWV Waterland PO	PO 27-06
SWV Waterland VO	VO 27-07
SWV Haarlemmermeer PO	PO 27-10

2.3 Gebouw en omgeving

Onze school biedt veel mogelijkheden om te werken op basis van eigentijdse onderwijskundige inzichten.

Naast onderwijs wordt er ook revalidatie aangeboden door Reade.

Sinds januari 2016 wordt er ook naschoolse- en vakantieopvang door 'Happy2Move' verzorgd.

De verpleegkundige zorg en ondersteunende begeleiding (SJSO) worden door Cordaan verzorgd.

Daarnaast heeft Cordaan twee 'zorg-onderwijsgroepen' op Drostenburg.

De GGD levert de jeugdartsen.

Direct naast de school staat het gezondheidscentrum Venserpolder met daaraan vast het Orion College Drostenburg, waardoor binnen Amsterdam al het onderwijs aan leerlingen en jongeren met een revalidatie- en/of medische hulpvraag op één plek samengebracht is.

3. Onderwijs en ondersteuning

3.1 Missie en visie

De missie van Drostenburg

Wij zien het als onze opdracht om:

- speciaal onderwijs, revalidatie en verpleegkundige- zorg te bieden aan leerlingen in de leeftijd van 4-18 jaar met een chronische aandoening.

Het onderwijs van onze school:

- heeft een openbaar karakter
- wordt in verschillende leerroutes aangeboden en is geschikt voor leerlingen met sterk uiteenlopende leercapaciteiten

Het revalidatie- en zorgaanbod van onze school heeft tot doel:

- streven naar maximaal onderwijsrendement door het bieden van een integrale aanpak van onderwijs en zorg
- het bevorderen van het zelfvertrouwen, zelfwaardering en omgaan met de eigen mogelijkheden en grenzen
- om leerlingen en ouders sociale-, emotionele- en maatschappelijke ondersteuning te bieden
- de leerlingen de mogelijkheid bieden tot revalidatie en medische ondersteuning

We zijn er voor leerlingen:

- met een intensieve ondersteuningsbehoefte als gevolg van een chronische aandoening. (de criteria hiervoor staan beschreven in paragraaf 3.2)
- die komen uit de regio Amsterdam
- die een Toelaatbaarheidsverklaring hebben

De visie van Drostenburg

Het onderwijs en de begeleiding zijn erop gericht om de leerlingen te leren adequate keuzes te maken voor hun leven tijdens en na onze school.

De kernwaarden respect, veiligheid en vertrouwen staan hierbij centraal.

Met het onderwijs, waarbij elk kind wordt gezien als een uniek persoon, willen wij recht doen aan de individuele behoeften, mogelijkheden en talenten van de leerlingen in onze school. Op basis van “één kind één plan” bieden wij de leerlingen een leerroute, die gekenmerkt wordt door het streven naar optimale cognitieve ontwikkeling, zelfredzaamheid en zelfstandigheid, met daarbij aandacht voor 21e eeuwse vaardigheden.

Dit aanbod is alleen mogelijk door de gezamenlijke inzet van gemotiveerde professionals en de inbreng, ervaring en deskundigheid van de ouders.

Het resultaat van dit partnerschap stelt ons in staat om onderwijs te bieden, waarbij de leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen en zo goed mogelijk voorbereid zijn op een toekomst in een steeds veranderende maatschappij.

3.2 Leerlingenpopulatie

De schoolpopulatie van Drostenburg is zeer divers en kunnen we in drie categorieën onderverdelen. Met de Toelaatbaarheidsverklaring (TLV), die wordt afgegeven door het Samenwerkingsverband, wordt de categorie vastgesteld. Bij elke categorie hoort een bekostiging. Hoe zwaarder de problematiek, des te meer begeleiding is nodig en hoe hoger de bekostiging is.

Categorie I

Onderwijs in een groep van 10-15 leerlingen, met medische ondersteuning gedurende de schooldag door verpleegkundige en assistentes/onderwijsondersteuner, met het doel:

- passend onderwijs op BAO niveau aanbieden
- het kind in de groep monitoren om medische problemen tijdig te onderkennen.
- inspelen op het effect van de chronische aandoening zodat onderwijs optimaal kan verlopen.
- soc. emotionele begeleiding bij het omgaan en acceptatie van de aandoening
- waar mogelijk zelfstandigheid bevorderen met het oog op uitstroom naar regulier onderwijs.

Bij categorie 1 leerlingen zou je kunnen denken aan leerlingen met een complexe medische problematiek waarbij:

- dagelijkse medische handelingen nodig zijn: bv. Instabiele diabetes, katheteriseren, ernstige eet- problematiek, vermoeidheid en hoe daarmee om te gaan...
- regelmatig verzuim door ziekte, doktersbezoek, medische handelingen onder schooltijd, afwisseling in inspanning/ontspanning in het dagprogramma
- leerproblemen (aandacht wisselingen).
- soc. emotionele problemen i.v.m. acceptatie- en opvoedproblematiek.
- ondersteuning bij zelfredzaamheid(toiletgang-eten-medicatie) door assistente/onderwijsondersteuner gedurende de dag.
- vaardigheden opbouwen bij de leerling zodat deze zelfstandig kan handelen m.b.t. zijn medische problematiek. Dit met als doel terugstromen in het regulier onderwijs (BO of VO).

Categorie II

Onderwijs in een groep van 10-15 leerlingen met fysieke ondersteuning gedurende de schooldag, door leerkracht en assistentes/onderwijsondersteuners, met het doel:

- passend onderwijs op BAO niveau aanbieden
- het kind in de groep monitoren om gevolgen van fysieke problemen tijdig te onderkennen.
- ondersteuning i.v.m. de fysieke aandoening zodat onderwijs optimaal kan verlopen,
- creatieve oplossingen zoeken om de leerstof te verwerken.
- soc. emotionele begeleiding bij het omgaan en acceptatie van de aandoening
- waar mogelijk zelfstandigheid bevorderen met het oog op uitstroom naar regulier VO onderwijs.

Bij categorie 2 leerlingen zou je kunnen denken aan leerlingen met een lichamelijke beperking en:

- (neurologische) aandoeningen die problemen geven met balans en coördinatie of die zich niet zelfstandig kunnen voortbewegen.
- veel verzuim door doktersbezoek, ondersteunende paramedische handelingen onder schooltijd.
- leerproblemen (aandacht wisselingen, neurologische problemen).

- soc. emotionele problemen i.v.m. acceptatie- en opvoedproblematiek.
- ondersteuning bij zelfredzaamheid(toiletgang-eten-medicatie) door assistente/onderwijsondersteuner gedurende de dag.

Categorie III

Onderwijs in een groep van 6-10 leerlingen met fysieke ondersteuning gedurende de schooldag door leerkracht en assistentes/onderwijsondersteuner en cognitieve aansturing vanuit nabijheid, met het doel:

- passend onderwijs op ZML niveau aanbieden
- ondersteunen i.v.m. de fysieke aandoening zodat onderwijs optimaal kan verlopen,
- creatieve oplossingen zoeken om de leerstof te verwerken.
- soc. emotionele begeleiding bij het omgaan en acceptatie van de aandoening

Bij categorie 3 leerlingen zou je kunnen denken aan leerlingen met een lichamelijke en verstandelijke beperking, zoals:

Leerlingen zoals beschreven bij categorie II die daarnaast intensieve aansturing nodig hebben om zich te ontwikkelen. Leerlingen die leren door voordoen, nadoen en zelf doen, veel baat hebben bij een vaste dagstructuur, ondersteuning van gebaren, pictogrammen en verbale ondersteuning. Een intensieve begeleiding om de leerling zich stap voor stap te laten ontwikkelen om toe te werken naar arbeidsgerichte- of belevingsgerichte dagbesteding.

In sommige gevallen wordt een bekostiging van deze categorie ook toegekend aan leerlingen zonder verstandelijke beperking, maar met een extreem intensieve hulpvraag.

3.3 Inrichting van het onderwijs

Ons onderwijs aan bovengenoemde drie groepen is ingericht volgens zeven verschillende leerroutes. De schoolstandaard laat zien volgens welke route onze leerlingen van Drostenburg de schoolcarrière doorlopen.

Schoolstandaard Drostenburg per leerjaar

	IQ	SO								VSO						Uitstroomrichting
Bouw		OB	OB	MB	MB	MB	BB	BB	BB	OB	OB	OB	BB	BB	BB	
Leeftijd		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Leerjaar		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Leerroute 7 Niveau Citotoets*	vanaf 100	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8							VMBO T/HAVO/VWO
Leerroute 6 Niveau Citotoets*	75-99	M1/E1	M2/E2	M3	E3/M4	E4	M5/E5	M6/E6	M7/E7							VMBO B/K
Leerroute 5 Niveau Citotoets* en/of CED leertlijn ZML/V SO DB	55-80	M1/E1 CED 2	M2/E2 CED 4	M3 CED 5	E3 CED 6	M4 CED 7	E4 CED 8	M5 CED 9	E5 CED 10	CED 10	CED 11	CED 12	CED 13	CED 14	CED 14	SO → PRO SO → VSO Beschutte arbeid
Leerroute 4 Niveau CED leer- lijn ZML/V SO DB	50-70	CED 2 50%	CED 3	CED 4	CED 5	CED 6	CED 7 33%	CED 7 66%	CED 7	CED 8 75%	CED 9 25%	CED 9	CED 10 33%	CED 10 66%	CED 10	Arbeidsmatige dagbesteding
Leerroute 3 Niveau CED leer- lijn ZML/V SO DB	35-49	CED 1	CED 2	CED 3 50%	CED 3	CED 4	CED 5 33%	CED 5 66%	CED 5	CED 6 33%	CED 6 66%	CED 6	CED 7 33%	CED 7 66%	CED 7	Activiteits-/(licht) arbeidsmatige dagbesteding
Leerroute 2 Niveau CED leer- lijn ZML/V SO DB	20-34	CED 1 50%	CED 1	CED 2 33%	CED 2 66%	CED 2	CED 3 33%	CED 3 66%	CED 3	CED 4 20%	CED 4 40%	CED 4 60%	CED 4 75%	CED 4 85%	CED 4	Belevingsgerichte dagbesteding
Leerroute 1 Niveau CED leertlijn Plancius	<20	CED P 1	CED P 1	CED P 2	CED P 2	CED P 3	CED P 3	CED P 4	CED P 4	CED P 5	CED P 5	CED P 5	CED P 6	CED P 6	CED P 6	Belevingsgerichte dagbesteding

* in leerroute 5,6,7 worden de leerlijnen CED PO gebruikt voor sociaal emotioneel en leren leren.

juni 2017

Een grotere versie van de schoolstandaard kunt u [HIER](#) downloaden.

De zeven leerroutes worden binnen Drostenburg in 4 afdelingen aangeboden.
Afdeling Rood is een heterogene afdeling voor kleuters. In deze kleuterafdeling worden, binnen aparte groepen, alle leerroutes aangeboden.

Vanaf het 3^e leerjaar Het vervolg op de kleuterafdeling kan zijn dat leerlingen naar afdeling Blauw of afdeling Geel gaan.

In Blauw wordt leerroute 1 t/m 5 aangeboden, in afdeling Geel is dit leerroute 5 t/m 7.*)
De schoolverlaters van leerroute 1 t/m 5 stromen veelal uit naar ons VSO, deze heeft een aanbod van leerroute 1 t/m 5. Een enkele leerling stroomt uit naar het VSO- ZML.
De schoolverlaters van leerroute 5 t/m 7 stromen uit naar het regulier VO of het VSO (veelal is dat Orion College Drostenburg, de school naast ons).

*) Leerroute 5 ligt op het grensvlak van ' Blauw' en 'Geel'. De keuze voor één van beide afdelingen is maatwerk en afhankelijk van kindkenmerken.
De keuze wordt gemaakt op basis van de onderwijsbehoeften van de leerling: methode gericht onderwijs (afdeling Geel) of een praktijkgerichte onderwijssetting (afdeling Blauw).

3.3 Methodes en materialen

Methodes	Geel	Blauw	Rood	VSO
(*)=leerroute 1 tm 5 (**)=leerroute 5 tm 7	**	*	*/**	*
Taal				
Lezen moet je doen		x	x(*)	x
Ko Totaal – Puk en Ko			x(*)	
Ko Totaal – Ik en Ko		x	x(**)	
Uk en Puk			x(*)	
Taal op Maat	x	(x)		
Spelling op Maat	x			
Ervaar het maar			x(*)	
Schatkist			x	
Technisch lezen				
Fonemisch bewustzijn			x(**)	
Leeslijn ondersteunend materiaal			x(**)	
Lezen moet je doen		x	x(*)	x
Veilig Leren Lezen	x	x		x
Veilig in Stapjes (remediërend)		x		
Veilig Stap voor Stap	x (remediërend)	x (leidend)		x
Estafette	x	(x)		
Begrijpend Lezen				
Lezen moet je doen		x	x(*)	x
Nieuwsbegrip XL	x	x		x
Humpie Dumpie	x	x		
Schrijven				
Schrijven in de basisschool	x		x(**)	
Schrijfkriebels		x	x	
Mijn eigen handschrift	x			
ABC schrijf maar mee		x		
Schrijven op Maat		x		
Lezen moet je Dóen, Schrijfletters		x		
Rekenen				

Ko Totaal - Puk en Ko			x(*)	
Ko Totaal - Ik en Ko		x	x(**)	
Rekenrijk			x(**)	
Met sprongen vooruit		x	x	
Reken zeker	x	x		
Maatwerk (remediërend)	x	x		x
Rekenboog		x		x
Zo reken ik ook		x		
Aardrijkskunde				
Wijzer Aardrijkskunde	x			
Geschiedenis				
Wijzer Geschiedenis	x			
Natuuronderwijs				
Wijzer Natuur en Techniek	x			
Nieuws uit de Natuur (school tv)	x			
Schooltuinlessen				x
Verkeer				
DMO verkeer	x			
Muziek				
Muziek moet je doen		x	x	
Muziekschoollessen via Muziekscholen	x	x	x	x
Tekenen/handvaardigheid				
Laat maar zien	x	x	x	
Sociaal emotionele vorming				
Goed gedaan	x		x	
Gewoon Iets Anders (Ik-boek/ Toekomstboek)	x	x	x	x
Ko Totaal - Puk en Ko			x(*)	
Ko Totaal – Ik en Ko		x	x(**)	
Sherborne		x	x(*)	x
Engels				
Groove Me	x			
VSO				
Strux				*

Van de methodes die wij gebruiken hebben wij gecontroleerd of zij voldoen aan de Kerndoelen van het onderwijs. Door [HIER](#) te klikken komt u bij een overzicht waaruit u dit blijkt.

3.4 Onderwijsondersteuning

Intern begeleider

Drostenburg heeft drie intern begeleiders (IB'ers).

Deze ondersteunen de collega's bij hun werk in de groep. De begeleiding kan bestaan uit het inwerken van een nieuwe leerkracht, het invoeren van een nieuwe methode, het adviseren bij het klassenmanagement, het analyseren van groepsprocessen. Zij adviseren en begeleiden de leerkrachten in hun pedagogisch- en didactisch handelen in de groep.

Een belangrijk onderdeel van de begeleiding bestaat uit het in kaart brengen van de vorderingen van de leerling. Dat kan door het afnemen van toetsen en /of door het maken van observaties.

Zorgcoördinator

De school heeft vier zorgcoördinatoren. De zorgcoördinator ondersteunt leerkrachten met gedragsvraagstukken rondom leerlingen en helpt het zorgbeleid binnen de school verder te ontwikkelen en te coördineren. Verder heeft de zorgcoördinator binnen de CvB (Commissie van Begeleiding) een belangrijke rol en levert bijdragen aan externe samenwerking.

De zorgcoördinator is de 'spin in het web' als het gaat om de zorg rond onze leerlingen.

Schoolpsycholoog

De schoolpsycholoog richt zich voor een belangrijk deel op het afnemen van psychologisch onderzoek en diagnostiek. De schoolpsycholoog doet, indien nodig, een psychologisch onderzoek bij de aanmeldingsprocedure voor plaatsing en verricht herhalingsonderzoeken om het ontwikkelingsniveau van leerlingen te blijven volgen. Daarnaast kan specifiek onderzoek gedaan worden naar aanleiding van hulpvragen vanuit de school. Bij schoolverlaters wordt een eindtoets afgenomen. De schoolpsycholoog werkt nauw samen met de overige leden van het begeleidend team van de school en de revalidatie en maakt deel uit van het CVB.

Jeugdarts

De jeugdarts doet t.b.v. de aanmeldingsprocedure en begeleiding van leerlingen onderzoek. Ook vraagt de schoolarts medische gegevens van behandelende specialisten, zodat een compleet beeld kan ontstaan over de leerling.

Verpleegkundige Cordaan

Op Drostenburg zijn diverse leerlingen, die in verband met hun beperking, specifieke medische zorg nodig hebben. Een aantal van deze handelingen mogen alleen door een arts, of een daartoe bekwaam verpleegkundige gedaan worden. Daarom is er altijd iemand van het medisch team aanwezig om de nodige zorg en/of eerste hulp te verlenen.

Onderwijsondersteuner Cordaan

Ook op een school voor speciaal onderwijs als Drostenburg heeft een kind soms extra ondersteuning nodig.

Bijvoorbeeld op het gebied van de sociaal emotionele ontwikkeling en het opbouwen van het zelfvertrouwen van het kind. Voor die extra begeleiding zorgt de medewerker van de dienst IBL van Cordaan Jeugd.

Het revalidatieteam van Reade

Het revalidatieteam van Reade werkt in de school. Leerlingen krijgen hun therapieën in daarvoor speciaal aangepaste ruimtes.

Het revalidatieteam bestaat uit:

- Kinderrevalidatieartsen
- Psycholoog
- Maatschappelijk werk
- Fysiotherapeuten
- Ergotherapeuten
- Logopedisten

Verder komt er wekelijks een instrumentenmaker op school voor orthesen en prothesen en iedere 2 weken een orthopedische schoenmaker.

De leden van een revalidatieteam doen verslag van hun behandeling en observaties. Gezamenlijk wordt een conclusie geformuleerd. Daarnaast worden gezamenlijk en per discipline doelstellingen opgesteld.

Kinderrevalidatiearts

De kinderrevalidatiearts richt zich op het onderzoek en de behandeling van motorische, cognitieve, sociaal-emotionele en communicatieve problemen van leerlingen en jongeren met een lichamelijke beperking. Ook worden de problemen die de ouders van deze leerlingen en jongeren ondervinden, meegenomen.

Psycholoog

Wanneer er vanuit de school of in de thuissituatie zorgen zijn over een kind wat betreft zijn gedrag of hoe een kind zich ontwikkelt, kan de psycholoog gevraagd worden hiernaar te kijken. De psycholoog geeft individuele therapie aan leerlingen die hiervoor geïndiceerd worden.

Maatschappelijk werker

Tijdens de intakefase maakt de maatschappelijk werker van het revalidatieteam al kennis met de ouders. Er wordt samen met ouders gekeken naar de gezins- en woonsituatie, wat is de voorgeschiedenis van het kind en welke vragen of problemen leven er bij de ouders. De maatschappelijk werkende begeleidt tevens ouders bij diverse hulpvragen.

Fysiotherapeut

De fysiotherapeut helpt leerlingen, die in het dagelijks leven bewegingsproblemen en/of functiebeperkingen ervaren, met het zo goed mogelijk gebruiken van hun lichaam. Door middel van oefeningen wordt, waar nodig, de lichamelijke conditie verbeterd en worden eventuele houdingsproblemen, achterstanden in de motoriek en ademhalingstechniek aangepakt. Door het oefenen zal het vertrouwen in het eigen lichaam en het plezier in bewegen toenemen.

Logopedist

De logopedist houdt zich bezig met de preventie, het onderzoek en de behandeling van stoornissen en beperkingen op het gebied van spraak, taal, stem, gehoor, eten en drinken. Tevens houdt de logopedist zich bezig met: stoornissen en beperkingen in de communicatie. Logopedische behandeling gebeurt volgens indicatie individueel of in groepsverband. Met de leerkracht en ouders wordt zo nodig overlegt welke oefeningen in de klas of thuis herhaald moeten worden. De logopedist kan ook een bijdrage leveren aan de bevordering van de taalverwerving van meertalige leerlingen. Op basis van toetsresultaten wordt in overleg met de leerkracht en de intern begeleider eventueel noodzakelijke extra aandacht voor taalstimulering bepaald.

Ergotherapeut

Een ergotherapeut helpt kinderen met beperkingen of problemen in hun dagelijks functioneren om zo zelfstandig mogelijk de dagelijkse activiteiten uit te voeren. De activiteiten die problemen opleveren en die voor het kind en zijn/haar ouders belangrijk zijn, worden zo praktisch mogelijk

aangepakt. Het kan bijvoorbeeld gaan om opstaan of aankleden, maar ook om spelen, activiteiten die je op school doet en jezelf verplaatsen.

3.5 Toelating

Om op onze school geplaatst te kunnen worden, is een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband nodig. Het betrokken SWV van de huidige school moet zo'n verklaring afgeven. Als uw kind nog niet naar school toe gaat, dan moet het samenwerkingsverband van de woonplaats van uw kind zo'n verklaring afgeven. In Amsterdam is dat het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Amsterdam-Diemen. Onze school of de school waar uw kind nu naartoe gaat, kan zo'n toelaatbaarheidsverklaring aanvragen. U kunt ook zelf rechtstreeks bij het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen. Samen met u, een onderwijsadviseur van het samenwerkingsverband en, indien uw kind nu ook al op school zit een deskundige van die school, bekijken wij welke onderwijsbehoeften uw kind heeft en welke ondersteuning onze school kan bieden. Ook wordt dan al gekeken naar de mogelijkheden van eventuele terugplaatsing op termijn naar een reguliere school. Wanneer dat nodig is, wordt er een tweede onderwijsadviseur met specifieke deskundigheid bij betrokken.

De toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband heeft een geldigheid van één of meer schooljaren (de duur van de TLV is afhankelijk van de problematiek van het kind, maar ook van het SWV dat bij de toekenning betrokken is). Daarna wordt opnieuw bekeken of uw kind nog steeds speciaal onderwijs nodig heeft, of met welke begeleiding uw kind terug kan naar een reguliere school.

Wanneer een toelaatbaarheidsverklaring niet (opnieuw) wordt afgegeven, dan bekijkt het samenwerkingsverband samen met u en, indien van toepassing de school waar uw kind onderwijs volgt, wat dan het beste onderwijsarrangement voor uw kind zal zijn.

Om uw kind bij onze school aan te melden, kunt u contact opnemen met de receptie van de school (tel nr 020-3987755), deze kan u, na een aantal vragen te hebben gesteld, de contactgegevens van de zorgcoördinator geven voor een verdere intake. Wij raden aan uw kind tijdig bij onze school aan te melden. Houdt u er rekening mee dat een procedure voor het afgeven van de toelaatbaarheidsverklaring maximaal 10 weken kan duren. Indien er dan nog geen besluit over toelaatbaarheidsverklaring is genomen, dan wordt uw kind tijdelijk op onze school geplaatst totdat het samenwerkingsverband een beslissing heeft genomen.

4. Leerlingresultaten

4.1 Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen

Er wordt op onze school gestreefd naar een optimale stimulering van de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van elke individuele leerling. Om dit te realiseren, werken er diverse professionals in de schoolorganisatie.

Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Vanuit het ontwikkelingsperspectief (OPP) worden doelstellingen bepaald. Hierin speelt de groepsleerkracht een centrale rol, maar ook andere professionals beschrijven, waar nodig, wat zij willen bereiken met een leerling. Deze doelen worden in het OPP genoteerd en geëvalueerd en met ouders besproken. Het OPP is tevens het instrument waarin de professionals op onze school hun werkzaamheden verantwoorden en bijstellen, om de ontwikkeling van de individuele leerling te optimaliseren.

Het OPP wordt een keer per jaar geschreven en twee keer per jaar geëvalueerd in de multidisciplinaire OPP-bespreking (leerling-bespreking). In deze bespreking staan de vorderingen van de leerling en het handelen van de leerkracht centraal en worden de uiteenlopende werkzaamheden van de diverse professionals op elkaar afgestemd. Met behulp van het OPP wordt gestreefd naar:

- goed zicht op vorderingen van de sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling van de leerling;
- goed zicht op de resultaten die de leerkracht met zijn of haar leerlingen bereikt;
- bieden van betere kwaliteit door meer verantwoording;
- systematische controle op werkafspraken;
- afstemming tussen diverse medewerkers;
- afstemming met ouders en instellingen.

Ouders kunnen van de leerkracht van hun kind een beknopte handleiding ontvangen voor het lezen van OPP, inclusief een verklarende woordenlijst.

Toetsen

Wij gebruiken het volgende toetsmateriaal in leerroute 5 t/m 7:

Taal	Rekenen
Taal voor kleuters	Rekenen voor kleuters
	Cito-rekenen/wiskunde 3.0
Technisch lezen	Spelling
Drie-minuten-test	Cito Spelling 3.0
AVI	Andere toetsen
Begrijpend lezen	Cito Entreetoets
Cito-begrijpend lezen 3.0	Cito Eindtoets groep 8

Toetsen in leerroute 1 t/m 5:

In de afdelingen van leerroute worden de vorderingen per leerling twee keer per jaar bijgehouden op de CED leerlijnen in Parnassys zowel vakspecifiek als vakoverstijgend. Toetsen worden in overleg met de IBer afgenomen. Samen met de leerkracht bekijkt de IBer welke toetsen en op welk niveau de leerling krijgt aangeboden. De uitslagen worden gezamenlijk bekeken.

We nemen toetsen af bij:

- leerlingen waarbij vragen zijn omtrent hun ontwikkeling - indien nodig
- nieuwe leerlingen die halverwege de schoolcarrière in leerstream 1 tm 5 komen - in eerste weken na binnenkomst (indien er toetsen beschikbaar zijn bij het niveau)
- leerlingen in uitstroomprofiel Arbeidsmatige dagbesteding (Leerroute 4) worden de CITO toetsen 3.0 afgenomen. - mei - indien nodig
- leerlingen die de SO- onderbouw gaan verlaten en bij leerlingen in het SO wordt de Lezen moet je Dóen toets afgenomen.- mei

In deze leerroute zijn de toetsen niet verplicht. Deze kunnen wel ingezet worden indien de leerkracht dit, na overleg met IB, een meerwaarde vindt naast het scoren op de CED leerlijnen. Één op één toetsen geeft andere inzichten/ informatie over het handelen van de leerling. Hierbij gebruiken wij zowel de reguliere CITO toetsen als de speciaal voor ZML ontwikkelde toetsen.

Leerlingvolgsysteem (LVS)

De toetsresultaten worden opgeslagen in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys. De ontwikkeling van leerlingen voor de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt vastgelegd in het leerlingvolgsysteem ZIEN!

4.2 Behaalde leerlingresultaten

Adviezen schoolverlaters afgelopen drie schooljaren afdeling Geel (LG-LZK-afdeling)

Afdeling Geel (LG-LZK-afdeling)						
Type onderwijs	2017-2018		2018-2019		2019-2020	
	Drostenburg		Drostenburg		Drostenburg	
	reg	vso	reg	vso	reg	vso
VWO						
Havo/VWO			1			
Havo	2			1		
Vmbo-T/Havo	1	1		2	2	
Vmbo-T	1	3	1	1		
Vmbo-K	1			1	1	
Vmbo-B/K	1	1		2		2
Vmbo-B		6	3			2
Praktijk	1	1	1	3		2
ZMLK						

Uitstroombestemmingen LG/LZ leerstroom 2018-2019 + bestendingig

Uitstroombestemmingen 2014-2015	Aantal leerlingen plaats bestendig	Aantal leerlingen niet plaats bestendig	Percentage plaats bestendig	Toelichting op niet plaats bestendig
HAVO/VWO	1		100%	
HAVO	1		100%	
VMBO-T/HAVO	1		100%	
VMBO-T	3		100%	
VMBO-K	2		100%	
VMBO-B/K	1		100%	
VMBO-B	6		100%	
praktijkonderwijs	4		100%	
overleden	1		100%	
buitenland	1		100%	
onbekend	1		100%	

Uitstroombestemmingen LG/LZ leerstroom 2017-2018 + bestendinging

Uitstroombestemmingen 2014-2015	Aantal leerlingen plaats bestendig	Aantal leerlingen niet plaats bestendig	Percentage plaats bestendig	Toelichting op niet plaats bestendig
HAVO	1	0	100%	
VMBO-T/HAVO	3	0	100%	
VMBO-T	4	0	100%	
VMBO-K	1	0	100%	
VMBO-B/K	2	0	100%	
VMBO-B	6	0	100%	
praktijkonderwijs	2	0	100%	
SO	4	0	100%	
PO	1	0	100%	

Uitstroombestemmingen LG/LZ leerstroom 2016-2017 + bestendinging

Uitstroombestemmingen 2014-2015	Aantal leerlingen plaats bestendig	Aantal leerlingen niet plaats bestendig	Percentage plaats bestendig	Toelichting op niet plaats bestendig
HAVO/VVO	1	0	100%	
HAVO	2	0	100%	
VMBO-T/HAVO	1	0	100%	
VMBO-T	2	0	100%	
VMBO-K	1	0	100%	
VMBO-B/K	2	0	100%	
VMBO-B	6	0	100%	
praktijkonderwijs	7	0	100%	
ZML	2	0	100%	
SO	1	0	100%	
PO	0	0	100%	
SBO	2	0	100%	
buitenland	1	0	100%	
onbekend	0	2	0%	1 leerling is in overleg met leerplicht uitgeschreven; ZC is bekend met situatie 1 leerling

Analyse en conclusie mbt de LG-LZ afdeling:

De plaatsing in het vervolgonderwijs is een proces dat op Drostenburg in een tweejarig traject wordt doorlopen. Op een enkele leerling na, blijkt de afgelopen jaren dat de leerlingen juist geadviseerd zijn en hun plek in het vervolgonderwijs hebben gevonden.

Adviezen schoolverlaters afgelopen drie schooljaren afdeling Blauw (leerroute 1 t/m 5)

Afdeling Blauw (MG-afdeling)			
Type onderwijs	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Beschutte arbeid/PRO (LR5)	-		-
Arbeidsmatige dagbesteding (LR4)	-	1	3
Activiteits-/ (licht) arbeidsmatige dagbesteding (LR3)	4	1	4
Belevingsgerichte dagbesteding (LR2)	-	1	2

Uitstroombestemmingen afdeling Blauw (leerroute 1 t/m 5) 2018-2019 + besteding

Uitstroombestemmingen	Aantal leerlingen plaats bestendig	Aantal leerlingen niet plaats bestendig	Percentage plaats bestendig	Toelichting op niet plaats bestendig
Beschutte arbeid				
Arbeidsmatige dagbesteding	1		100%	
Activiteits-/ (licht) arbeidsmatige dagbesteding	1		100%	
Belevingsgerichte dagbesteding	1		100%	

Uitstroombestemmingen afdeling Blauw (leerroute 1 t/m 5) 2017-2018 + besteding

Uitstroombestemmingen	Aantal leerlingen plaats bestendig	Aantal leerlingen niet plaats bestendig	Percentage plaats bestendig	Toelichting op niet plaats bestendig
Beschutte arbeid				
Arbeidsmatige dagbesteding				
Activiteits-/ (licht) arbeidsmatige dagbesteding	4		100%	
Belevingsgerichte dagbesteding				

Uitstroombestemmingen afdeling Blauw (leerroute 1 t/m 5) 2016-2017 + besteding

Uitstroombestemmingen	Aantal leerlingen plaats bestendig	Aantal leerlingen niet plaats bestendig	Percentage plaats bestendig	Toelichting op niet plaats bestendig
Beschutte arbeid				
Arbeidsmatige dagbesteding	3		100%	
Activiteits-/ (licht) arbeidsmatige dagbesteding	1		100%	
Belevingsgerichte dagbesteding	1		100%	

Analyse en conclusie mbt. afdeling Blauw (leerroute 1 t/m 5)

De aantallen mbt. de uitstroom van de MG afdeling zijn bijzonder klein. Dat maakt het lastig om hierover 'algemeen geldende conclusies' te trekken.

De meeste leerlingen stromen door naar onze VSO afdeling waar zij het vervolgaanbod op de leerroute krijgen. De gegevens van de afgelopen jaren vragen geen wijzigingen voor ons beleid.

Adviezen schoolverlaters afgelopen drie schooljaren VSO afdeling (leerroute 1 t/m 5)

Afdeling VSO (leerroute 1 t/m 5)			
Type onderwijs	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Beschutte arbeid/PRO (LR5)	-	-	-
Arbeidsmatige dagbesteding (LR4)	2	2	-
Activiteits-/ (licht) arbeidsmatige dagbesteding (LR3)	4	1	4
Belevingsgerichte dagbesteding (LR2)	1	2	2

Uitstroombestemmingen Afdeling VSO (leerroute 1 t/m 5) 2018-2019 + bestendinging

Uitstroombestemmingen	Aantal leerlingen plaats bestendig	Aantal leerlingen niet plaats bestendig	Percentage plaats bestendig	Toelichting op niet plaats bestendig
Beschutte arbeid				
Arbeidsmatige dagbesteding	2		100%	
Activiteits-/ (licht) arbeidsmatige dagbesteding	1		100%	
Belevingsgerichte dagbesteding	2		100%	

Uitstroombestemmingen Afdeling VSO (leerroute 1 t/m 5) 2017-2018 + bestendinging

Uitstroombestemmingen	Aantal leerlingen plaats bestendig	Aantal leerlingen niet plaats bestendig	Percentage plaats bestendig	Toelichting op niet plaats bestendig
Beschutte arbeid				
Arbeidsmatige dagbesteding	2	1	50%	overleden leerling
Activiteits-/ (licht) arbeidsmatige dagbesteding	4		100%	
Belevingsgerichte dagbesteding	1		100%	

Uitstroombestemmingen Afdeling VSO (leerroute 1 t/m 5) 2016-2017 + bestendinging

Uitstroombestemmingen	Aantal leerlingen plaats bestendig	Aantal leerlingen niet plaats bestendig	Percentage plaats bestendig	Toelichting op niet plaats bestendig
Beschutte arbeid				
Arbeidsmatige dagbesteding				
Activiteits-/ (licht) arbeidsmatige dagbesteding	4		100%	
Belevingsgerichte dagbesteding	3		100%	

Analyse en conclusie mbt de VSO afdeling (leerroute 1 t/m 5)

De aantallen mbt. de uitstroom van de VSO - MG afdeling zijn bijzonder klein. Dat maakt het lastig om hierover 'algemeen geldende conclusies' te trekken. Je moet daarvoor over een langere tijd data verzamelen. De gegevens over de afgelopen jaren laten zien dat daar, waar er geen sprake is van plaats bestending, dit uit externe factoren verklaarbaar is.

Door school worden de leerlingen geplaatst binnen een vervolg setting waar zij veelal langdurig verblijven.

Analyse en conclusie bestendinging voor de gehele school:

De leerroute en uitstroombestemming wordt op Drostenburg op een constructieve wijze vastgesteld, gemonitord en gevolgd. Voor deze werkwijze is geen aanpassing in het beleid en protocol noodzakelijk.

5. Kwaliteitsbeleid

5.1 Kwaliteitszorg en kwaliteitsinstrumenten

Onze school werkt planmatig, cyclisch en systematisch aan de verbetering en borging van de kwaliteit van onderwijs en zorg. Dit doen we met behulp van een groot aantal kwaliteitsinstrumenten. Er zijn instrumenten om vooraf doelen te bepalen. Er zijn instrumenten om onderweg de kwaliteit en resultaten te bewaken. En achteraf evalueren we of we hebben bereikt wat we wilden en of er verbeteringen mogelijk zijn. Dit doen we voor de school als geheel, op groepsniveau en per leerling. De instrumenten zijn zodanig verdeeld over de vier jaren van het schoolplan dat er altijd een recente kwaliteitsanalyse plaatsvindt.

Wij maken gebruik van de volgende kwaliteitsinstrumenten:

Planvorming

Schoolplan	<ul style="list-style-type: none">• De school maakt elke vier jaren een Schoolplan, waarin zij naast haar missie en visie beschrijft waar zij die vier jaren naartoe wil werken.• Het Schoolplan wordt geschreven volgens een vast format van Orion.• De MR en de bestuurder krijgen het schoolplan ter goedkeuring voorgelegd.• Het schoolplan wordt vastgesteld door de school, MR en bestuurder.
Jaarplan	<ul style="list-style-type: none">• Elk jaar wordt, uit het schoolplan, in een jaarplan opgesteld. Eventuele nieuwe ontwikkelingen of informatie die uit evaluaties naar voren komt, worden ook verwerkt in het schoolverslag/ jaarplan.• Het jaarplan wordt geschreven volgens een vast Orion format.• De MR en de bestuurder krijgen het jaarplan ter goedkeuring voorgelegd.• Het jaarplan wordt vastgesteld door de school, MR en bestuurder.• De bestuurder stelt samen met de directeur een managementcontract op.
In kaart brengen leerlingenpopulatie	<ul style="list-style-type: none">• Wij brengen regelmatig onze leerlingenpopulatie in beeld om te kijken of ons onderwijs nog goed is afgestemd op de leerlingen en hun onderwijs- en ondersteuningsbehoeften.
Groepsplannen	<ul style="list-style-type: none">• Voor de SO groepen leerroute 1 t/m 5 stellen wij twee keer per jaar een groepsplan op binnen het leerlijnenpakket, waarmee planmatig aan de doelen in het OPP in relatie tot de jaarplanning gewerkt wordt.• In afdeling GEEL - leerroute 5 t/m 7 wordt gewerkt met een groepsplan. Dit plan evalueren we vaker, namelijk 4x (voor de herfst-, voor de kerst-, voor de mei- en voor de zomervakantie).• Voor de VSO leerlingen wordt op basis van het OPP een individueel handelingsplan opgesteld en worden de leerlingen op basis van mogelijkheden en interesses ingedeeld bij leerwerkplekken, alwaar gezamenlijk wordt gewerkt aan de individuele doelen.
Ontwikkelingsperspectief (OPP)	<ul style="list-style-type: none">• Het individueel ontwikkelingsperspectief wordt jaarlijks in juni vastgesteld voor het volgende schooljaar.. Bij de halfjaarlijkse

	leerlingbespreking wordt het OPP geëvalueerd en eventueel bijgesteld voor de volgende periode.
--	--

Voortgangsbewaking Onderwijsresultaten

Leerlingvolgsysteem (LVS)	<ul style="list-style-type: none"> • Leerlingvolgsysteem, waarmee de groepsleerkracht tweemaal per jaar een verslaglegging voor alle leerlingen maakt. Het LVS geeft de mate van ontwikkeling van de leerling weer en wordt gebruikt voor de evaluatie, de planning en bijstellen van het ontwikkelingsperspectief.
Toetsen	<ul style="list-style-type: none"> • De school gebruikt een jaarplanning voor de afname van CITO-toetsen. Aan de hand van de toetsresultaten wordt gekeken of de streefdoelen uit het individueel ontwikkelingsperspectief behaald zijn. Aan de hand van de analyse worden nieuwe streefdoelen vastgesteld. • De school maakt gebruik van de methodegebonden toetsen om de ontwikkeling van de leerling te verifiëren. Aan de hand van die toetsen wordt de volgende stap in de ontwikkeling bepaald. • Toetsen worden ook gebruikt om de effectiviteit van het eigen handelen van de leerkracht te meten en het handelen eventueel aan te passen.
Evaluaties leeropbrengsten	<ul style="list-style-type: none"> • Jaarlijks evalueren wij de leerresultaten van alle leerlingen ook op groeps- en schoolniveau. Daarbij gaan we na of de resultaten in overeenstemming met onze schoolstandaard zijn. We vergelijken onze opbrengsten ook met andere soortgelijke scholen.

Eindonderzoeken Onderwijsresultaten

CITO-eindtoets	<ul style="list-style-type: none"> • Een beperkt aantal leerlingen doet mee aan de CITO-eindtoets (in overleg met groepsleerkracht en IB). In 2019-2020 is door de schoolsluiting ivm Covid- 19 de Cito Eindtoets niet afgenomen.
Leerling Achterstanden Test (LAT)	<ul style="list-style-type: none"> • Leerachterstanden (test) uit de Kernprocedure van Amsterdam. Een beperkt aantal leerlingen doet mee aan het LAT onderzoek (in overleg met groepsleerkracht en IB).
Capaciteitenonderzoek (CAP)	<ul style="list-style-type: none"> • Capaciteitenonderzoek (intelligentietest) uit de Kernprocedure van Amsterdam. Een beperkt aantal leerlingen doet mee aan het CAP onderzoek (in overleg met groepsleerkracht en IB).
De Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijsniveau (NIO)	<ul style="list-style-type: none"> • De Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijsniveau (NIO) is een Nederlandse test voor het onderwijs en wordt voornamelijk gebruikt om te testen welk onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs het beste bij het kind aansluit.

Begeleiding na uitstroom school (Bestendinging)

Begeleiding na uitstroom	<ul style="list-style-type: none"> • Leerlingen die vanuit onze school naar het voortgezet onderwijs verwezen worden, worden gedurende hun eerste jaar “gevolgd” door de intern begeleider. Er wordt één keer per jaar telefonisch contact opgenomen met de nieuwe school om te horen hoe de overstap is verlopen, hoe het gedrag en de cijfers van de leerling zijn en hoe het contact met de thuissituatie verloopt. Tevens wordt er een vragenlijst gestuurd naar de school, zodat we erachter kunnen komen of alle informatie vanuit onze school goed is geweest en of onze verwijzing de juiste is geweest. Op deze manier
--------------------------	--

	controleren wij ook structureel of onze school de juiste schooladviezen geeft.
--	--

Ontwikkeling personeel

Klassenbezoek door IB en beeldcoach	<ul style="list-style-type: none"> • Verslaglegging: bevindingen en afspraken. • De IB gebruikt de hulpvraag van de groepsleerkracht om te observeren in de groep; het verbeteren van het leerkrachtgedrag staat daarbij centraal; het adequate leerkrachtgedrag is de motor voor het uitvoeren van het groepsplan en individueel ontwikkelingsperspectief.
Voortgangsgesprekken alle medewerkers	<ul style="list-style-type: none"> • Verslaglegging: bevindingen en afspraken.
Beoordelingsgesprekken alle medewerkers	<ul style="list-style-type: none"> • Verslaglegging: bevindingen en afspraken.
Voortgangsgesprek directeur met bestuurder	<ul style="list-style-type: none"> • Verslaglegging: bevindingen en afspraken.

Evaluatie en jaar afronding

Schoolverslag/ jaarplan	<ul style="list-style-type: none"> • De school maakt aan de hand van het schoolplan een jaarplan, waarin de planning van het strategisch beleid staat. • De school levert aan het eind van het schooljaar het schoolverslag aan bij het bestuur, volgens een vast format, waarin verantwoording wordt afgelegd van het gerealiseerde beleid met daaruit voortvloeiend in het jaarplan de beleidsvoornemens voor het volgend jaar.
Jaarverslag	<ul style="list-style-type: none"> • Orion maakt jaarlijks na afloop van een kalenderjaar een jaarverslag (inclusief jaarrekening). Het jaarverslag wordt jaarlijks voor 1 juli door het bestuur vastgesteld, na goedkeuring door de Raad van Toezicht. Dit jaarverslag is te vinden op de website van Orion: www.orion.nl.

Tevredenheidsmetingen en kwaliteitsonderzoeken

Medewerkers tevredenheidspeiling	<ul style="list-style-type: none"> • Dit is een onderzoek dat, eens per twee jaar, vanuit Orion wordt afgenomen. • Eenzelfde onderzoek op alle Orionscholen geeft een goed beeld van de personeelstevredenheid per school en van geheel Orion.
Ouder tevredenheidspeiling	<ul style="list-style-type: none"> • Dit is een onderzoek dat, eens per twee jaar, vanuit Orion wordt afgenomen. • Eenzelfde onderzoek op alle Orionscholen geeft een goed beeld van de oudertevredenheid per school en van geheel Orion. • Het afgenomen onderzoek werd door voldoende ouders ingevuld, zodat de uitkomsten de hele groep ouders in voldoende mate vertegenwoordigen.
Leerling tevredenheidspeiling	<ul style="list-style-type: none"> • Dit is een onderzoek dat, eens per twee jaar, vanuit Orion in een deel van de school wordt afgenomen. • Eenzelfde onderzoek op alle Orionscholen geeft een goed beeld van de leerlingtevredenheid per school en van geheel Orion.

Externe partners tevredenheidsmeting	<ul style="list-style-type: none"> • Dit is een onderzoek dat, eens per twee jaar, vanuit Orion wordt afgenomen. • Eenzelfde onderzoek op alle Orionscholen geeft een goed beeld van de tevredenheid van samenwerkingspartners over de individuele scholen. • Het afgenomen onderzoek werd door voldoende externe partners ingevuld, zodat de uitkomsten in voldoende mate de hele groep partners vertegenwoordigen.
Inspectie onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> • Externe meting van de kwaliteitsaspecten van ons onderwijs, op alle kwaliteitsaspecten, door de Inspecteur van het Ministerie van Onderwijs. • Elke vier jaar bij een voldoende beoordeling, anders vaker.
Kwaliteitsaspecten Audits vanuit Orion	<ul style="list-style-type: none"> • Orion heeft een intern auditteam en voert jaarlijks een audit uit op onze school, waarbij gekeken wordt naar een aantal kwaliteitsaspecten uit het toezichtkader van de Inspectie. • In het intern auditteam zit, in ieder geval, van elke Orionschool, één personeelslid. Deze persoon wordt geschoold in het auditeren en is goed op de hoogte van het Toezichtskader van de Inspectie.

Arbo, gezondheid en veiligheid

GGD	<ul style="list-style-type: none"> • GGD bezoekt één maal in de 4 jaar de school op afspraak om een aantal zaken op school te bekijken en doet daarbij aanbevelingen over de hygiëne en veiligheid.
Sociaal medisch team (SMT)	<ul style="list-style-type: none"> • Arbo-dienst, ziekmelding & begeleiding.
Risico-inventarisatie & Evaluatie (RI&E)	<ul style="list-style-type: none"> • Een onafhankelijke externe instantie maakt jaarlijks een risico inventarisatie en evaluatie, op basis waarvan de school verbeteringen met betrekking tot de fysieke en sociale veiligheid uitvoert

5.2 Uitkomsten kwaliteitsmetingen

Hieronder beschrijven we de resultaten en analyse van de verschillende kwaliteitsmetingen die dit jaar hebben plaatsgevonden.

Kwaliteitsaspecten Audits vanuit Orion

De, in 19-20, onderzochte kwaliteitsaspecten zijn: ‘Kwaliteitszorg en Ambitie’ en ‘Onderwijsresultaten’.

De conclusie van het auditteam luidt:

“O.h.a. hebben we een positieve indruk van de kwaliteit van de onderzochte standaarden en kunnen we ons vinden in de scores van de school.

Op alle kwaliteitskaarten scoort de school de basiskwaliteit op voldoende. OR 3.2 wordt nu gescoord op Kan Beter. Dit gaat over de bestemming van de leerlingen na het verlaten van de school en of dit bekend is en voldoet aan de verwachtingen van de school. Wij kunnen geen gestelde norm vinden.

Alle overige eigen aspecten van kwaliteit zijn goed, een enkele keer voldoende, echter met twijfels van het auditteam, omdat deze aspecten op operationeel gescoord worden en ons inziens dus goed zouden moeten zijn. Op enkele (sub)indicatoren wijken de auditoren af met een lagere score. De school behaalt hierdoor echter nog steeds een voldoende op basiskwaliteit en eigen aspecten van kwaliteit.

Dit betreft de planmatige formulering van de jaardoelen. In gesprek geeft school aan dat dit aanwezig is in gedrag en in losse documenten welke wij nog niet gezien hebben. In sommige gevallen heeft het auditteam hoger gescoord dan de school zelf, waar het auditteam denkt dat bepaalde zaken geborgd zijn. Het betreft de interne open en functionele communicatie”.

Als werk-/ verbeterpunten wordt genoemd, die meegenomen zullen worden in komende periode:

- KA 1.3.1.: mbt SV/ JP: *Probeer concreter te zijn in de beschrijving van de te behalen doelen (goed voorbeeld jullie punt 4) en koppel daar een tijdspad met tussentijdse evaluatiemomenten en verantwoordelijke personen aan.*
- KA 1.4.4.: *Uit het voorgesprek halen we de informatie dat voor enkele leergebieden (emb sociaal maatschappelijke competenties) onvoldoende (methodisch) materiaal beschikbaar is. Dit vraagt om actie (pva)? Het auditteam beoordeelt dit punt op aanwezig in gedrag, daar in het schoolverslag jaar plan gesproken wordt over de doelen verbeteren van leerlijn en dus wel sprake is van een verbeteringswens op dit gebied. Dit is niet zichtbaar in analyses.*

Inspectieonderzoek

In 2019-2020 heeft geen inspectiebezoek plaatsgevonden. Het laatste inspectiebezoek dateert van maart 2017. Hieronder het verslag met de aanpassingen die reeds getroffen zijn.

De onderwijsinspectie komt in dit verslag tot de volgende conclusies:

“Wat gaat goed op Drostenburg?

Drostenburg heeft een onderwijsaanbod dat goed bij de leerlingen van de school past, zoals het werken met ICT en het leren omgaan met de eigen handicap. Ook het didactisch handelen van de leraren is van een goed niveau. In de lessen zagen we onder meer een duidelijke en voor de leerlingen herkenbare structuur waarin leraren gestelde doelen samen met de leerlingen evalueren. Ook het pedagogisch klimaat is een sterk punt van de school. De sfeer op Drostenburg is prettig en veilig waardoor de leerlingen goed tot leren kunnen komen en worden uitgenodigd om deel te nemen aan sociale situaties. De informatie die voor ouders en andere belanghebbenden beschikbaar is, is uitgebreid en toegankelijk. “

We continueren de werkwijzen.

Wat kan beter op Drostenburg?

Drostenburg is in ontwikkeling als het gaat om het opbrengstgericht werken. De school beschikt over veel gegevens over de opbrengsten van haar onderwijs. Wanneer zij hiervan een goede analyse kan maken, kan zij deze gegevens gebruiken om de resultaten van de leerlingen en het onderwijs te verbeteren. We denken ook dat deze analyse van belang is om de professionalisering van het personeel naar een hoger niveau te tillen.

Naar aanleiding van bovenstaande hebben we als school het thema ‘data analyse’ in de beleidsvoornemens heeft opgenomen vanaf de periode 2017-2018. In de volgende schooljaren hebben we hier verdere invulling aan gegeven, welke jaarlijks in de jaarplannen worden uitgewerkt. Met als doel om middels de analyses ‘trends’ en ontwikkelingen te doen, waarop wij ons onderwijs moeten bijstellen/ aanpassen/ vernieuwen.

5.3 Schoolontwikkeling

Beleidsdoelen 2019-2020	
Feitelijke resultaten + analyse en conclusie	
I. Onderwijs voor de toekomst in wonen, werken, welzijn	
1.	<p>Doel: In de profielomschrijving staat beschreven hoe Drostenburg het onderwijs inricht, verantwoord en organiseert binnen de Zeven leerroutes.</p> <p>Feitelijke resultaten:</p> <p>maart 2020: de profielbeschrijving is bijgesteld en dubbelingen zijn eruit gehaald. In januari is dit document aan het Mt voorgelegd voor vaststelling. Het Mt is van mening dat dit een te groot en kolossaal document is en zou graag dit terug willen voeren tot een compacter stuk.</p> <p>In febr is er aan de auditcommissie gevraagd hoe wij dit document compacter zouden kunnen maken. De auditcommissie leden hebben het advies gegeven om het document zo te laten omdat het volledig is en veel compacter zou informatie te niet doen.</p> <p>In maart/ april is de KC op zoek gegaan naar andere soortgelijke organisaties als de onze hoe zij het SOP/ profielomschrijving hebben opgesteld. Tevens is er een gesprek geweest met kwaliteitsmedewerker van stafbureau en SWV Amsterdam Diemen. Onze profielomschrijving kan aangepast worden en geminimaliseerd als we de kwaliteitscyclus eruit halen, deze kan worden omschreven in een ander document als het gaat om de kwaliteitscyclus en analyse. Na overleg met Jack is besloten dat de Kc in een kopie van de huidige versie de nieuwe indeling toepast. Deze zal, begin volgend schooljaar, aan het MT ter vaststelling voorgelegd worden.</p> <p>Analyse en conclusie:</p> <p>Een conceptversie van een nieuwe profielomschrijving ligt klaar, maar door de Corona crisis en de terugkeer naar school met alles wat daarbij komt, heeft dit geen prioriteit om dit op te pakken. Begin van het nieuwe schooljaar zal de nieuwe profielomschrijving/ SOP door het MT worden bekeken en mogelijk vastgesteld. We nemen het als nevensdoel mee in de doelen voor 20-21.</p>
2.	<p>Doel: Binnen leerroute 1 t/m 5 zijn de leergebieden Sociaal emotionele ontwikkeling, mondelinge- en schriftelijke taal uitgewerkt in doorlopende leerlijnen (voor de hele schoolcarrière) en zijn de middelen en methoden afgestemd op de doelgroep en in kaart gebracht. We werken op een eenduidige manier aan</p> <p>Feitelijke resultaten:</p> <ul style="list-style-type: none">• de leerlijn mondelinge taal staat in Parnassys met de middelen/ materialen in de bronnen.<ul style="list-style-type: none">○ → de leerlijn staat in Parnassys en wordt gebruikt bij het inplannen van het onderwijs. Tot op heden (maart) nog geen middelen materialen eraan toegevoegd).• er is voor mondelinge taal een duidelijke aanpak wat we doen aan woordenschatontwikkeling met bijpassende leerdoelen. (zie ook thematisch onderwijs).

- → nog niet gebeurd, binnen afd Rood wordt geëxperimenteerd middels praktische overleggen door gezamenlijk aanbod te maken / bedenken bij de diverse leergebieden per thema.
 - → Per thema worden de woorden afgestemd en hierbij worden de gebaren aangeleerd aan het team en aan de leerlingen.
 - → zou Logo3000 een handig middel zijn voor ons woordenschatonderwijs of is het werken met de gebaren en vaste woorden per thema afdoende?
- de leerlijn schriftelijk taal is uitgewerkt en hiervan zijn duidelijke afspraken gemaakt mbt de middelen en materialen en het aanbod. (In de zomer van 2020 zal deze in Parnassys worden ingevoerd).
 - → in een studiedag (okt 2019) zijn afspraken gemaakt over het aanbod. In welke afdeling en bij welke leerroute is er een aanbod vanuit LMJD en VSVS, Leespraat, LOes. De rest van het jaar wordt gebruikt om te onderzoeken of de gemaakte afspraken reëel en haalbaar zijn.
 - de leerlijn sociaal emotioneel is in kaart gebracht en afgestemd op onze doelgroep. We weten waar de nadruk ligt voor ons aanbod. Verdere uitwerking op methoden/ middelen volgt het schooljaar 20/21.
 - → in de werkgroep SEO is een aanzet gemaakt om te komen tot dit doel. Het blijkt echter dat dit een teveel omvattend doel is en dat er zoveel meer bij komt kijken. Er is voor gekozen in de werkgroep om dit schooljaar de afspraken en regels eenduidig te gaan maken in de school, zodat er niet meer per afdeling 1 eigen document is, maar 1 document voor de hele school met alle afspraken/ regels mbt gedrag.
 - In het Mt is gevraagd om volgend schooljaar (20-21) het jaar van de SEO te maken, zodat alle punten die aan bod zijn gekomen in de werkgroep een plekje kunnen krijgen middels een plan van aanpak voor een jaar.

Analyse en conclusie:

In de loop van het jaar werd duidelijk dat SEO een veel omvattend geheel is en dat je dit in onderdelen moet opsplitsen en op elk onderdeel een plan van aanpak moet maken. Volgend jaar wordt het jaar van de SEO, daar we ook getraind gaan worden op de kenmerken van traumasensitief onderwijs.

- Er wordt een plan van aanpak gemaakt zodat alle onderdelen van de SEO dit schooljaar aan bod komen en dat er eenduidigheid komt voor de hele school.
- Onderdelen waaraan gedacht moet worden:
 - Voor hele school: Hoofddoel van 20-21: training traumasensitief onderwijs → zie uitwerking jaarplan 20-21.
Nevendoelen waarmee werkgroepen aan de slag gaan:
 - Voor leerroute 1 t/m 5: leerlijnen van SEO uit alle leergebieden clusteren en één leergebied van maken en dit invoeren in Parnassys en volgens deze methodiek de leerlingen gaan volgen, hierbij de bronnen ook invoeren bij de doelen.
 - Voor leerroute 5 t/m 7 verdieping op ZIEN! middels een training en regelmatige aandacht bij de afdelingsoverleggen. Wellicht is het mogelijk ZIEN te koppelen aan de executieve functies en hier een leerlijn voor te ontwikkelen.
 - Voor leerroute 1 en 2: de LACCS kenmerken verwerken in de werkwijze/ kijkwijze van de leerkrachten en deze onderdelen doorvoeren in het OPP. Dat betekent ook dat ouders van betreffende leerlingen ook uitleg moeten krijgen over deze methodiek, dat kan middels een Drostenburg College voor ouders

	<p>van de betreffende leerlingen en door de leerkrachten in de OPP besprekingen..</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ er is aan het eind van het schooljaar 20-21 een schoolstandaard voor sociaal maatschappelijke competenties ○ regels en afspraken - er is 1 groslijst met de regels en afspraken (terug te vinden in schoolveiligheidsplan en in elk lokaal/ afdeling) voor Drostenburg ipv voor elke afdeling één document. Alle collega's kennen de regels en afspraken en handelen hiernaar. ○ leren positieve feedback geven aan leerlingen en collega's op gedrag (het woordje NIET wordt niet meer gebruikt in de regelgeving naar leerlingen). Idee om promofilmmpjes te maken van hoe het hoort.
II. Samen passend – in- en extern partnerschap	
3.	<p>Doel: De onderwijs-zorggroep (OZG) geeft de mogelijkheid om kinderen die op het grensgebied van onderwijs en zorg functioneren de kans te geven verder tot ontwikkeling te komen op het gebied van onderwijs. Hiervoor wordt een voor hen optimale setting gecreëerd: een prikkelarme klas, ondersteuning vanuit de zorg en aangepast onderwijsaanbod. De kinderen verblijven minimaal één schooljaar en maximaal twee schooljaren in de OZG. Iedere vijf maanden, of vaker indien nodig is, vindt een evaluatie plaats waarbij wordt bekeken of de leerling in de OZG op de juiste plek zit. Het OPP is hierbij het uitgangspunt waarbij dit voor deze groep aangepast wordt.</p> <p>Door de ontwikkeling van het kind en de specifieke ondersteuningsbehoeften (op het vlak van onderwijs en zorg) goed in kaart te brengen wordt, in overleg met alle betrokkenen, bepaald wat de meest geschikte plek is voor dit kind om zich verder te ontwikkelen. Dit kan zijn een reguliere (V)SO-groep, de OZG, ZOG of op een andere locatie zoals de dagbesteding.</p> <p>Feitelijke resultaten: Twee jaar geleden zijn op Drostenburg, in samenwerking met Cordaan, twee zorg-onderwijsgroepen gestart. De samenwerking op het raakvlak tussen onderwijs en zorg willen wij verder versterken om voor onze leerlingen de best passende onderwijsplek te realiseren.</p> <p>Twee jaar geleden is er op Drostenburg gestart met een zorg-onderwijsgroep (ZOG). Dat is al snel uitgebouwd naar twee groepen omdat dit in een behoefte voorzorg. Om de doorstroom naar school beter mogelijk te maken is er het afgelopen jaar ook gestart met een onderwijs-zorggroep (OZG). Een co-productie van school en Cordaan (leerkracht en assistente van school, groepsbegeleider van Cordaan) op een groep met 3 onderwijs- en 3 zorggroep kinderen. De ontwikkeling van de OZG groep is regelmatig geëvalueerd. Op grond van deze evaluaties wordt het visiedocument bijgesteld.</p> <p>Analyse en conclusie: Het komende schooljaar krijgt de OZG een vervolg in Blauw A. Een enkele leerling is al doorgestroomd naar onze 'reguliere' groepen in Blauw. Nieuwe leerlingen zijn toegevoegd. Wij hebben in het afgelopen jaar ervaren en geleerd dat drie volwassenen in een groep met 6 a 7 kinderen wel erg veel is. Het komende jaar zal daarom de assistentie 'ingevlogen' worden in deze groep. Binnen school bestaat tevens de behoefte om de afstemming van rollen tussen Cordaan en de school meer duidelijk te krijgen en beter vast te leggen.</p>

4.	<p>Doel: EKEP- (Eén kind, één plan): Vanuit onderwijs, revalidatie en ondersteunende begeleiding worden in de leerlingbespreking gezamenlijke doelen opgesteld en gedocumenteerd en worden deze gezamenlijk uitgevoerd met alle betrokkenen.</p> <p>Feitelijke resultaten: De realisatie van het aantal therapeuten per afdeling en aanwezig bij briefing heeft consequenties voor de aanstellingen van de therapeuten. Dit kan niet in dit schooljaar gerealiseerd worden. Wel is het Hoofd Reade het gesprek hierover aangegaan met de therapeuten en is voornemens dit voor schooljaar 20-21 in te regelen, zodat het voor alle partijen haalbaar is binnen de gestelde taakuren.</p> <p>Het doelenformulier is ontwikkeld en daar is mee geoefend voor één leerling per klas. Dit vraagt van de collega's van onderwijs en Reade een andere manier van bespreken en kost derhalve meer tijd om dit te implementeren. Ook zijn een jan/ febr bij enkele leerlingbesprekingen de therapeuten aanwezig geweest. Het blijkt wel dat de gestelde tijd van 20 min per leerling dan erg kort is.</p> <p>Nu is het nieuwe en vraagt het een andere manier van bespreken dus dat kan een oorzaak zijn waardoor het meer tijd kost.</p> <p>Bij de ene leerkracht gaat het makkelijker dan bij de ander. We proberen mbv een analyse te onderzoeken wat de kenmerken van slagen/ niet lukken zijn en deze te verwerken in het plan voor komend schooljaar.</p> <p>Analyse en conclusie: Verdere uitwerking mbt doelenformulier en leerlingbespreking is door de Corona Crisis stil komen te liggen. De leerlingbesprekingen van juni zullen een andere vorm krijgen en derhalve niet geschikt om aanpassingen te doen in de werkwijze en het format. Dit onderdeel zal volgend schooljaar weer meegenomen worden.</p>
III. Samen lerend – leren van en met elkaar	
	<p>Doel: Thematisch onderwijs: Binnen afdeling Geel (Leerroute 5 t/m7) zijn 5 thema's uitgewerkt op doelen en aanbod van de zaakvakken (aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek, burgerschap, mens en maatschappij en ...) en uitgevoerd gedurende het schooljaar.</p> <p>Binnen afdeling Rood, Blauw en VSO wordt onderzoek gedaan naar de doorgaande lijn van de aangeboden thema's en het bijbehorende aanbod. Dit resulteert in een implementatieplan wat opbouwend aanbod voor leerlingen van deze leerroutes gaat bieden.</p>
5.	<p>Feitelijke resultaten: Maart: de eerste drie thema's zijn aangeboden en de werkwijze en het aanbod van WO op deze manier worden als positief ervaren.</p> <p>In de vergaderingen komt dit onderwerp iedere keer op de agenda en er worden speciale werkbijeenkomsten georganiseerd om middelen/ materialen te verzamelen/ bundelen en ideeën te inventariseren en uit te werken.</p> <p>Er komen vijf thema's per schooljaar aan bod, elk thema heeft een aanbod met een vaste structuur, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● opening: week 1 (gezamenlijk) ● week 3: tussenstand + blik op afsluiting + blik op volgende thema

- sluiting: week 6 (middag -> niet op de laatste dag)

Toetsing

A.d.h.v. gestelde thema doelen / woorden / begrippen.

Kiest voor de IIn of klas een geschikte vorm, bv:

- de kinderen bedenken vragen voor elkaar
- maken en werkstuk
- spreekbeurt
- ...

Themaplan wordt gemaakt in drive:

- voorbereidingsformulier (planning voor 6 weken)
- hoofdbron: thema en de leerstof uit de methode voor jouw leerjaar
 - zie ook kerndoelen overzicht
- doelen formuleren (kernwoorden en begrippen die de kinderen na het thema moeten beheersen/hanteren)
- activiteiten bij de doelen bedenken
- inzet van activiteiten die het thema ondersteunen (muziek, beeldende vorming, culturele activiteiten, e.d.)

In Google worden de lessen per thema en niveau verzameld.

Voor afdeling Rood en Blauw zijn er methoden/ materialen aangeschaft die het al aanwezige thema- onderwijs aantrekkelijker maken voor de leerlingen. Denk hierbij aan een uitbreiding op de methode Uk en Puk, voor de laagste leerroutes.

De methodiek van Uk en Puk kan niet volledig gevolgd worden zoals deze is bedacht voor de reguliere peuter setting, maar dient als leidraad en bronnenboek voor het aanbod binnen de groepen met leerlingen van leerroute 1 en 2.

De thema's sluiten aan bij de thema's van Puk en Ko en Ik en Ko (Ko Totaal pakket), welke in de leerroutes 3 t/m 5 gebruikt worden.

De thema's worden volgens een tweejarig rooster aangeboden.

Ook hier geldt dat de methodiek een leidraad en bronnenboek is voor het aanbod. De leerkrachten gebruiken allerlei andere middelen en bronnen om het thema onderwijs aantrekkelijk en passend te maken.

Het VSO heeft zijn eigen thema's , welke zijn samengesteld vanuit de leergebieden en leerlijnen, zodat de thema's aansluiten bij de belevingswereld van de leerlingen en voorbereid op de toekomst. De doelen zijn terug te vinden in de leerlijnen Er wordt gewerkt met een driejarige cyclus, dus eens in de drie jaar komt een thema aan bod.

Gezamenlijk met Blauw en Rood is er overlap gezocht in de thema's. Zo hadden de kleuters het thema OP reis en het VSO 'schiphol", de kleuters gingen toen op reis naar schiphol en beide doelgroepen hadden hun eigen leerdoelen binnen de thema's.

Analyse en conclusie:

Het schooljaar is goed gestart en is een mooie werkwijze gevonden om het Thematisch onderwijs uit te werken.

Door de Corona Crisis heeft het aanbod mbt WO een andere vorm gekregen en heeft minder aandacht gekregen. Het uitwerken van de thema's heeft tijdelijk minder aandacht gekregen, dit

	<p>heeft plaatsgemaakt voor digitaal lesgeven en alles wat daarbij komt kijken. Van mei is de terugkeer naar school de prioriteit met het sociaal emotioneel welzijn van de leerlingen.</p> <p>Volgend schooljaar, als de scholen weer vijf dagen op locatie draaien en het weer een beetje 'normaal' gaat, pakken we het als volgt aan: Geel: ingeslagen weg voor komend jaar vervolgen.</p> <p>Voor Rood en Blauw: De Methode Puk en Ko en Ik en Ko is verouderd en wordt niet meer vernieuwd. Volgens de uitgeverijen wordt het opgevolgd door Schatkist. Schatkist biedt naast de aanschouwelijke materialen ook digitale middelen en materialen. Het is het onderzoeken waard om te kijken of Schatkist een opvolger kan zijn voor het thema- aanbod in Rood en Blauw of dat Rood en Blauw op een soortgelijke manier als VSO met het thema- aanbod aan de slag gaat.</p> <p>VSO: ingeslagen weg blijven vasthouden en doelenkaarten bij de thema's verwerken in Parnassys in het leerlijnenpakket, zodat leerlingen gericht per thema gevolgd kunnen worden in hun ontwikkeling.</p>
6.	<p>Doel: Er is een eenduidig leidend protocol/ beleidsstuk voor Ouderbetrokkenheid Drostenburg, welke aangeeft hoe de Ouderbetrokkenheid georganiseerd/ gestimuleerd wordt. Komend jaar staat de communicatie tussen alle disciplines en ouders centraal.</p> <p>Feitelijke resultaten: Hierover zijn in het begin van het schooljaar de gesprekken gevoerd. Echter, door de Corona-crisis, hebben we hier geen aandacht meer aan kunnen besteden omdat er andere zaken essentieel waren. De papieren opzet van een protocol/ beleidsstuk zal op een later moment uitgewerkt moeten worden.</p> <p>Wel kunnen we stellen dat we de communicatie met ouders verstevigd hebben, doordat we onderwijs op afstand hebben moeten realiseren. Middels Social Schools en de notities in Parnassys worden de gegevens gedeeld met collega's, zodat alle betrokkenen op de hoogte kunnen blijven van de afspraken en thuissituaties.</p> <p>Analyse en conclusie: De ingeslagen weg met de notities in Parnassys gaan we vasthouden. Of het beleidsstuk mbt Ouderbetrokkenheid het volgend schooljaar opgesteld en vastgesteld kan gaan worden, moet blijken. Momenteel is er een handboek Onderwijs op afstand & opvang op maat en een Draaiboek opstarten van Drostenburg na schoolsluiting Covid 2019- versie 2.0. Hierin staat ook hoe de communicatie richting ouders verloopt. Afhankelijk van de ontwikkelingen mbt het Corona- virus kunnen we beleid bepalen mbt ouderbetrokkenheid. Vragen die er zijn: kunnen we ouders weer in school toelaten zoals we gewend waren? Hoe doen we Drostenburg College voor ouders? Hoe gaan we om met hulpouders? Hoe gaan de oudergesprekken eruit zien? Allemaal vragen die op dit moment niet gaan zoals we gewend zijn en dus vragen om herziening van het beleid.</p>
7.	<p>Doel: Er is een passend beleid beschreven voor Drostenburg op gebied van kennisdeling/ inwerkprogramma en ouderenbeleid.</p>

Feitelijke resultaten:

Door de Corona Crisis is dit onderdeel komen te vervallen.

Wel zijn er in de periode van online onderwijs mooie initiatieven geweest waarin collega's elkaar helpen met de ICT zaken die hierbij komen kijken en is er een beroep gedaan op de zelfsturing en autonomie van de collega's. Deze initiatieven worden vastgehouden en mogelijk meer ingezet, waar nodig.

Analyse en conclusie:

Volgend schooljaar zullen we een onderdeel van kennisdeling verder uitwerken met de training van Traumasensitief Onderwijs als inzet.

IV. De basis is en blijft op elkaar

8. **Doel:** Processen en afspraken binnen de schoolorganisatie worden inzichtelijk en toegankelijk gemaakt voor alle medewerkers.

Feitelijke resultaten:

Binnen de Google Drive is een heldere mappenstructuur neergezet en alle relevante documenten voor de personeelsleden zijn via Intranet gelinkt aan de Drive documenten. Hierdoor kan iedereen inzien wat voor hem/ haar van belang is.

Voor documenten die jaarlijks vastgesteld moeten worden, zijn geïnventariseerd in een exceldocument en er is een werkwijze uitgezet mbv versiebeheer en het gebruik van een Google agenda, zodat we herinnerd worden aan wanneer een document herzien/ vastgesteld dient te worden.

De briefings zijn afgelopen jaar samengevoegd tot 1 document, dit is voor de collega's die afdelingsoverstijgend werken veel prettiger werken. Zij hoeven nu nog maar 1 document te openen en lezen ipv 4.

Analyse en conclusie:

We zijn tevreden met de ingeslagen weg en zullen blijven monitoren.

De werkwijze met versiebeheer en de documenten agenda zal verder uitgewerkt worden in de praktijk en dan kunnen we constateren of dit een werkbare manier is voor onze documentenstroom/ beheer.

Vooruitblik (schoolplan 2019-2023)

Beleidsdoelen - gebundeld/ samengevat	
I. Onderwijs voor de toekomst in wonen, werken, welzijn	
1. Er is een doorgaande leerlijn voor de gehele ontwikkeling van elke leerling, ongeacht zijn/ haar ontwikkelingsniveau. Hierbij is duidelijk welk aanbod en welke middelen/ materialen ingezet worden.	SP, SV
II. Samen passend – in- en extern partnerschap	
2. Er wordt op een efficiënte manier samengewerkt aan de ononderbroken leerlijn van elke leerling.	SP, SV
3. Elk personeelslid is op de hoogte van de onderwijsbehoeften van de leerling die onder zijn/ haar verantwoording valt.	SP, SV
III. Samen lerend – leren van en met elkaar	
4. Alle professionals nemen, op transparante, inzichtelijke wijze zoals afgesproken, hun verantwoording tbv de ontwikkeling van de leerling.	SP, SV
IV. De basis is en blijft op orde	
5. Alle onderdelen van het kwaliteitskader zijn overzichtelijk beschreven.	SP, SV

Overzicht beleidsdoelen 2020-2021

Hier volgt een lijst van de beleidsdoelen voor schooljaar 2020-2021.

Deze beleidsdoelen zijn gebaseerd op:

- het schoolplan (SP) 2019-2023
- het schoolverslag (SV) 2019-2020 (terugblik op de behaalde beleidsresultaten, behaalde leerlingresultaten, kwaliteitsmetingen, verslag sociale veiligheid)
- nieuwe ontwikkelingen (NO).

Onze prioritaire doelen (top 3 doelen) zijn hieronder gearceerd.

Overzicht beleidsdoelen 2020 - 2021		Herkomst (SP, SV, NO)
I. Onderwijs voor de toekomst in wonen, werken, welzijn		
1.	Alle medewerkers van Drostenburg zijn aan het eind van het schooljaar geschoold in de kenmerken van traumasensitief onderwijs en kunnen de handelingsstrategieën toepassen tbv het leren van de leerlingen. Er wordt een gezamenlijke taal gesproken mbt het pedagogisch klimaat.	SP, NO
2.	Voor afdeling Geel - Leerroute 5 t/m 7: vervolg van uitwerking van 4 of 5 thema's mbt het Thematisch Onderwijs.	SP
II. Samen passend – in- en extern partnerschap		
3.	EKEP- (Eén kind, één plan): Bij leerlingen worden in de leerlingbespreking gezamenlijke doelen (vanuit onderwijs, revalidatie en ondersteunende begeleiding) opgesteld en gedocumenteerd. Deze doelen worden in samenwerking door alle betrokkenen uitgevoerd.	SP, sv/jp, NO
III. Samen lerend – leren van en met elkaar		
4.	Voor leerlingen die het betreft is de LACCS werkwijze geïntegreerd in het handelen, in besprekingen en in het OPP. Hierbij worden alle disciplines rondom de leerlingen betrokken.	SP, SV
5.	Beeldcoaching. Binnen Drostenburg zijn, aan het eind van het schooljaar, drie gecertificeerde beeldcoaches. Tevens is er een beleidsplan hoe beeldcoaching ingezet wordt op Drostenburg	NO
IV. De basis is en blijft op orde		

6.	Er is een schoolstandaard voor de sociaal- maatschappelijke competenties met een uitwerking naar de bijbehorende leergebieden.	SP, SV
----	--	--------

6. Veiligheidsbeleid

Goed kunnen leren en werken kan alleen in een sociaal- en fysiek veilige omgeving.

Het fysieke heeft te maken met de conditie van het gebouw, het schoolplein en de omgeving van de school.

Naast de 'feitelijke onveiligheid' speelt ook de beleving van veiligheid een rol: leerlingen en medewerkers moeten zich in en om school veilig kunnen voelen. Dit noemen wij de 'sociale veiligheid'. Pesten en fysiek geweld zijn factoren die een school in sociaal opzicht onveilig maken. Daarbij is het van belang om voor ogen te hebben dat bijvoorbeeld pesten ook via 'social media' plaatsvindt.

Binnen veiligheidsbeleid maken wij dus een onderscheid tussen sociale en fysieke veiligheid. Veel van het veiligheidsbeleid is voor alle scholen binnen Orion hetzelfde. Daarnaast hebben we specifiek voor onze school een aantal maatregelen ontwikkeld.

6.1 Sociale veiligheid

Het sociaal veiligheidsbeleid binnen Orion bestaat uit verschillende onderdelen:

In de waarden en normen, gedragscode en integriteitscode wordt beschreven welk gedrag binnen Orion wenselijk is. De kernwaarden van Orion zijn veiligheid en respect. Onze school spant zich sterk in om de kernwaarden veiligheid en respect zowel thuis, op straat als in school ook werkelijk inhoud te geven. Het beleid agressie, geweld en seksuele intimidatie is er op gericht om dergelijk grensoverschrijdend gedrag binnen scholen te voorkomen. Daarnaast wordt in verschillende procedures en protocollen beschreven hoe er binnen Orion wordt gehandeld als er toch grensoverschrijdend gedrag plaatsvindt.

Naast deze Orion-brede richtlijnen hebben wij voor onze school een schoolveiligheidsplan gemaakt. Hierin komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- School- en klassenregels
- Onderwijsprogramma en sociale veiligheid. Onderdelen van het onderwijsprogramma die bijdragen aan de sociale veiligheid. Bijvoorbeeld: in relatie tot de kerndoelen sociale integratie en burgerschap en sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Activiteiten ter versterking van het schoolklimaat en de binding met school. Bijvoorbeeld: binnenschoolse en buitenschoolse activiteiten, schoolkrant).
- Sociale vaardigheidstraining voor leerlingen en personeel
- Ouderparticipatie
- Leerlingparticipatie
- Pestprotocol
- 'Social media' protocol

6.2 Fysieke veiligheid

Om de fysieke risico's voor medewerkers en leerlingen weg te nemen, te beperken of om er op een veilige wijze mee om te gaan zijn er verschillende maatregelen genomen met betrekking tot:

- Meubilair, machines en speeltoestellen
- Elektrische apparaten en installaties
- Technische ruimtes
- Afval

- Brandveiligheid

Specifiek voor onze school betekent dit:

- dat er bijzondere aandacht blijft voor de ontruimingsmogelijkheden van de school omdat er een kwetsbare doelgroep in gehuisvest is en het gebouw uit meerdere bouwlagen bestaat.
- Verder is er bijzondere aandacht voor alle zaken die het medisch handelen betreffen (opslag van medicijnen etc.)

Als er ondanks de genomen maatregelen toch een brand of andere calamiteit ontstaat, is het noodzakelijk het gebouw snel en veilig te ontruimen. Hiervoor beschikt onze school over een ontruimingsplan en ontruimingsplattegronden. Ook worden er jaarlijks ontruimingsoefeningen gehouden. Hierin heeft de bedrijfshulpverleningsorganisatie een belangrijke rol.

6.3 Arbobeleid

Arbobeleid is het beleid dat een werkgever binnen een organisatie voert op het gebied van arbeidsomstandigheden. Een goed arbobeleid beperkt de gezondheidsrisico's in de organisatie, vermindert het ziekteverzuim en bevordert de re-integratie na ziekte.

Werkgevers zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun werknemers veilig en gezond kunnen werken. De mate van bescherming die zij moeten bieden, is door de overheid vastgelegd in de Arbowet, het Arbobesluit en de Arboregeling. Om deze wetten nauwkeurig na te leven dient elke organisatie een concreet arbobeleid te voeren. Dit wordt opgesteld in samenwerking met de vertegenwoordiging van werknemers (medezeggenschapsraad, vakbonden). Onderdelen van dit arbobeleid zijn onder andere:

- **Een Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)** – In een RI&E staat welke risico's er binnen het bedrijf zijn ten aanzien van de veiligheid en gezondheid van werknemers. Voortvloeiend uit deze inventarisatie moet een Plan van Aanpak worden opgesteld met daarin de maatregelen die genomen zullen worden om de risico's aan te pakken.
- **Arbodienst of bedrijfsarts** – Bij ziekteverzuim moet de begeleiding van de zieke werknemer door een bedrijfsarts (al dan niet aangesloten bij een arbodienst) worden uitgevoerd.
- **Preventiemedewerker** – Bedrijven zijn verplicht om ten minste één werknemer aan te wijzen als preventiemedewerker.
- **Bedrijfshulpverlening** – Binnen het bedrijf moet minimaal één bedrijfshulpverlener (bhv'er) aanwezig zijn.
- **Voorlichting** – Bedrijven moeten hun werknemers voorlichting en instructies geven over veilig en gezond werken.

7. Onderwijstijd

7.1 Schooltijden

SO	's morgens	's middags
maandag	08.45 –12.20	12.45 –14.30
dinsdag	08.45 –12.20	12.45 –14.30
woensdag	08.45 –12.20	12.45 –14.30
donderdag	08.45 –12.20	12.45 –14.30
vrijdag	08.45 –12.20	12.45 –14.30
VSO	's morgens	's middags
maandag	08.45 –12.45	13.10 –14.30
dinsdag	08.45 –12.45	13.10 –14.30
woensdag	08.45 –12.45	13.10 –14.30
donderdag	08.45 –12.45	13.10 –14.30
vrijdag	08.45 –12.45	13.10 –14.30

7.2 Invulling onderwijstijd

Afdeling Rood, groep 1 en 2

	Leerroute 6 en 7	Leerroute 4 en 5	Leerroute 3	Leerroute 1 en 2
<u>Cognitieve vaardigheden</u>	10u.30 min. p/w	10u.30 min. p/w	8u. p/w	8u. p/w
Taal Rekenen Schrijven Vrij Spel	5 u.30 min. p/w 2 u.30 min. p/w 30 min. p/w 2 u. p/w	5 u.30 min. p/w 2 u.30 min. p/w 30 min. p/w 2 u. p/w	5 u.30 min. p/w 2 u. p/w 30 min. p/w nvt	5 u.30 min. p/w 2 u. p/w 30 min. p/w nvt
<u>Sociaal emotionele ontwikkeling:</u>	2 u.30 min. p/w	2 u.30 min. p/w	4 u.25 min. p/w	4 u.25 min. p/w
Zelfbeeld en sociaal gedrag Werkhouding aanpak gedrag leren leren				
<u>Burgerschap</u> Wereldoriëntatie (thema)	1 u. p/w	1 u. p/w	1 u. p/w	1 u. p/w
<u>Zelfredzaamheid</u> Wonen en vrije tijd (begeleid eten en spelen*, ADL, handvaardigheid, muziek)	9,25 u. p/w	9,25 u. p/w	10 u. p/w	10 u. p/w
<u>3x Beweegmoment</u> (gym en zwemmen)	2 u. p/w	2 u. p/w	2 u. p/w	2 u. p/w
<u>Totaal</u>	25,25 u p/w	25,25 u p/w	25,25 u p/w	25,25 u p/w

* Begeleid spelen en eten is noodzakelijk om de leerlingen te begeleiden en coachen in de ontwikkeling van hun spelen en eten, zodat zij hier zich verder in ontwikkelen met als doel de zelfstandigheid en zelfredzaamheid te vergroten

Afdeling Geel, leerroute 5 t/m 7:

Vakgebied:	Leerjaren:					
	3	4	5	6	7	8
taal	7,25	5,25	5,25	5	5	5
spelling		2	2	2	2	2
lezen	5,25	4,25	3,25	3	2,50	2,50
begrijpend lezen		1,75	1,75	1,75	1,5	1,5
rekenen	5	5,25	5,25	5,25	5	5
schrijven	2	1,5	1	0,5	0,5	0,5
wereldoriëntatie/burgerschap	1,5	1	2	3	3	3
engels					1	1
sociaal emotionele vorming	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
verkeer			0,5	0,5	0,5	0,5
muziek	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
beeldende vorming	1	1	1	1	1	1
bewegingsonderwijs	2	2	2	2	2	2
Totaal	25,25	25,25	25,25	25,25	25,25	25,25

Afdeling Blauw

	Leerroute 4 en 5	Leerroute 3	Leerroute 1 en 2
Cognitieve vaardigheden Mondelinge taal Schriftelijke taal Rekenen Schrijven	12u.30 min. p/w 2 u. p/w 6 u. p/w 4 u. p/w 30 min. p/w	12u.30 min. p/w 3 u. p/w 5 u. p/w 4 u. p/w 30 min. p/w	12u.30 min. p/w 4 u. p/w 4 u. p/w 4 u. p/w 30 min. p/w
Sociaal emotionele ontwikkeling: Zelfbeeld en sociaal gedrag Werkhouding aanpak gedrag leren leren	4 u.30 min. p/w	4 u.30 min. p/w	4 u.30 min. p/w
Burgerschap (Ik boek, seksuele vorming) Wereldoriëntatie (thema)	1 u.30 min. p/w	1 u.30 min. p/w	1 u.30 min. p/w
Zelfredzaamheid Wonen en vrije tijd (begeleid eten en spelen*, ADL, handvaardigheid, muziek)	5 u.25 p/w	5 u.25 p/w	5 u.25 p/w
3x Beweegmoment (gym en zwemmen)	1 u.30 min. p/w	1 u.30 min. p/w	1 u.30 min. p/w

* Begeleid spelen en eten is noodzakelijk om de leerlingen te begeleiden en coachen in de ontwikkeling van hun spelen en eten, zodat zij hier zich verder in ontwikkelen met als doel de zelfstandigheid en zelfredzaamheid te vergroten.

VSO

In onderstaand schema staat aangegeven welke lessen er in welke leerroute gegeven worden en hoeveel uur gemiddeld per week.

De cognitieve vaardigheden komen steeds meer aan bod in de praktijk.

	Leerroute 4 en 5		Leerroute 3		Leerroute 1 en 2	
	Onder bouw 12-15 jaar	Boven bouw 15-18 jaar	Onder bouw 12-15 jaar	Boven bouw 15-18 jaar	Onder bouw 12-15 jaar	Boven bouw 15-18 jaar
Cognitieve vaardigheden (Taal, rekenen, thema e.d)	8 u p/w	4 u p/w	6 u p/w	3 u p/w	6 u p/w	2u p/w
Vrijtijdsbesteding (CKV, Kleine pauze)	2u p/w	2u p/w	2u p/w	2 u p/w	2u p/w	2 u p/w
Burgerschap (Sova, Ik boek, seksuele vorming, thema de wereld in e.d)	2u p/w	2u p/w	2u p/w	2u p/w	2u p/w	2u p/w
Wonen/Werken Leer(werk)plekken, interne/externe stage, thema, lunch e.d)	12u.45 min p/w	16 u.45 min. p/w	14 u.45 min p/w	17u. 45 min. p/w	14u. 45 min p/w	18 u. 45 min.
2x Beweegmoment (gym, aquajoggen e.d)	1u. 30 min. p/w	1u. 30 min. p/w	1u. 30 min. p/w	1u. 30 min. p/w	1u. 30 min. p/w	1u. 30 min. p/w

7.3 Vakanties en vrije dagen

De voor het schooljaar 2020-2021 vastgestelde vakanties voor de leerlingen zijn als volgt:

Start schooljaar

maandag 17 augustus 2020

Herfstvakantie

maandag 12 oktober t/m vrijdag 16 oktober 2020

Kerstvakantie

maandag 21 december 2020 t/m vrijdag 1 januari 2021

Voorjaarsvakantie

maandag 22 februari t/m vrijdag 26 februari 2021

Goede Vrijdag en 2e Paasdag

vrijdag 2 april t/m maandag 5 april 2021

Meivakantie (incl. Koningsdag)

maandag 26 april t/m vrijdag 7 mei 2021

Hemelvaart

donderdag 13 mei en vrijdag 14 mei 2021

Pinksteren

maandag 24 mei 2021

Junivakantie

vrijdag 11 juni t/m vrijdag 18 juni 2021

Zomervakantie

vrijdag 9 juli t/m vrijdag 20 augustus 2021

Vrije dagen

Studiedagen

donderdag 29 oktober 2020

dinsdag 16 februari 2021

woensdag 24 maart 2021

In januari of februari 2021 zijn de leerlingen 1 dag vrij i.v.m.

Ontwikkelings-Perspectief-Plan-besprekingen (OPP). Deze datum verschilt per groep. U wordt hier tijdig over geïnformeerd.

Schooltijden

De schooltijden zijn op alle dagen van 08.45 – 14.30 uur.

U kunt uw kind brengen vanaf 08.30 uur: de lessen starten om 08.45 uur.

8. Rechten en plichten van ouders en leerlingen

8.1 Inbreng ouders bij het onderwijs

Een goede samenwerking met de ouders vinden wij erg belangrijk. Daarom worden ouders op verschillende manieren bij onze school betrokken, bij voorbeeld met vaste momenten waarop er over de ontwikkeling van uw kind wordt gesproken. Daarnaast zijn er meer algemene contactmomenten zoals een algemene ouderavond/-middag of festiviteiten. Ook stellen we de deelname van ouders in de organisatie van bijvoorbeeld festiviteiten binnen de school zeer op prijs.

Betrokkenheid ouders bij de ontwikkeling van hun kind

De leerkracht/mentor houdt u op de hoogte van de ontwikkeling van uw kind.

Dat gebeurt in ieder geval op een aantal vaste momenten per jaar naar aanleiding van het opstellen en evalueren van de doelen zoals die worden vastgesteld in het ontwikkelingsperspectief (OPP) van uw kind. Wij verwachten van ouders dat ze het OPP op school komen bespreken en ondertekenen.

Ook vindt er 2x per jaar een rapport-/ portfoliobespreking plaats. Alle leerlingen krijgen in januari/februari en juni/juli een schoolrapport/ portfolio. Op de rapport- portfoliobespreking wordt het rapport/ portfolio doorgenomen met de ouders en daarna mag het rapport/ portfolio mee naar huis. Na een paar dagen levert u het rapport/ portfolio ondertekend weer in bij de leerkracht/mentor. Het gesprek op school over de ontwikkelingen van uw kind vindt de school van groot belang en wij zien het als een verplichting voor de ouders om hier aan deel te nemen.

Daarnaast zijn alle medewerkers ook bereid om een afspraak voor een tussentijds gesprek te maken.

Oudercontacten

Naast de OPP- en rapport/ portfolio besprekingen zijn er verschillende ouderavonden. Aan het begin van het schooljaar organiseert de school een 'kick off'. Daarnaast organiseert de school ouderavonden over specifieke schoolgerelateerde onderwerpen (bijvoorbeeld veiligheidsbeleid) of een thema (medicatie, computergebruik). Verder organiseert de school diverse activiteiten waarop ouders en andere familie een kijkje komen nemen op de school. De koffie-ochtenden/thee-middagen zijn vooral bedoeld om op een informele manier kennis te maken met andere ouders. Het komende schooljaar gaan wij onderzoeken of het ook mogelijk is om dit 'online te doen.

Ouderparticipatie

Ouders worden via social schools uitgenodigd om te komen helpen bij schoolactiviteiten. O.a. het versieren van de school met Sint en Kerst. Een groot gebouw heeft veel aankleding nodig en dan is het fijn als ouders hierbij helpen. Tevens is dit een ontmoetingsmoment voor ouders en worden er veel ervaringen en tips uitgewisseld.

Naast het versieren zijn er specifieke momenten waarop ouderhulp wenselijk is, denk bijv. aan de schoolfotograaf en hulp bij excursies. Deze oproep wordt ook veelal via Social Schools uitgezet. Vanaf schooljaar 2019-2020 zijn we gestart met maandelijks ontmoet momenten in de mediatheek, ouders met vragen over mediagebruik bij hun kind, kunnen hierover met elkaar in gesprek olv onze mediacoach en zullen we starten met een aantal Drostenburg Ouder Colleges; lezingen of korte trainingen over voor ouders relevante onderwerpen.

Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit teamleden en ouders. De MR spreekt zich uit over alle schoolzaken door middel van een vastgesteld reglement. De MR heeft een formele verantwoordelijkheid en heeft op veel zaken in de school advies- of instemmingsrecht. De directeur is de gesprekspartner van de MR. Wie belangstelling heeft voor de MR kan zich opgeven via de leerkracht.

De oudercontactpersoon voor onze medezeggenschapsraad is:

dhr. Martin Fredriks
mail: martfred@xs4all.nl

Mening van ouders

Wij vinden de mening van ouders over onze school erg belangrijk. Daarom wordt er in het kader van ons kwaliteitsbeleid op verschillende momenten om de mening van ouders gevraagd. Zo is er tweejaarlijks een tevredenheidsmeting. Op basis van de resultaten van deze meting wordt er, indien nodig, een verbeterplan opgesteld. Ook wordt ouders bij de OPP-besprekingen gevraagd om hun ideeën over de doelen en begeleiding van hun kind.

Een goede samenwerking met de ouders vinden wij erg belangrijk. Daarom worden ouders op verschillende manieren bij onze school betrokken. We hebben vaste momenten waarop er over de ontwikkeling van hun kind wordt gesproken. We vragen hulpouders bij diverse activiteiten binnen de school. We informeren ouders via Social Schools, zodat zij weten wat hun kind heeft gedaan op school en wat er verder gebeurt in en om school.

8.2 De klachtenregeling

Als een leerling of ouder vindt dat het gedrag of een beslissing van medewerkers van de school of het schoolbestuur onterecht is, kan deze een klacht indienen. U kunt dit ook doen als u vindt dat er iets had moeten gebeuren en de school (of een medewerker) dit heeft nagelaten. Voor de medewerkers van de school geldt eveneens dat zij een klacht kunnen indienen over de school of het bestuur.

Natuurlijk is het verstandig om eerst uw vraag, ongerustheid of klacht met de betreffende medewerker te bespreken. Wanneer dit niet tot een oplossing leidt, kunt u een gesprek met de directie van de school aanvragen. Het is onze ervaring dat de meeste klachten door de school zelf in goed overleg met de ouders opgelost kunnen worden. Mocht dat echter niet lukken, dan kunt u een beroep doen op de klachtenregeling. Op school ligt een exemplaar van de klachtenregeling ter inzage. In het kort komt deze regeling op het volgende neer: als het gesprek met de directie niet leidt tot een oplossing, dan kunt u een klacht indienen bij het schoolbestuur (de adresgegevens van het schoolbestuur staan voorin de schoolgids) of bij de externe en onafhankelijke klachtencommissie waarbij het schoolbestuur verplicht is aangesloten. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.

Geschillencommissie passend onderwijs

De Geschillencommissie passend onderwijs behandelt geschillen tussen ouders en scholen/schoolbesturen over toelating, verwijdering en het ontwikkelingsperspectief. Deze landelijke geschillencommissie voor het primair onderwijs (po), voortgezet onderwijs (vo) en (voortgezet) speciaal onderwijs ((v)so) oordeelt in geschillen tussen ouders en het schoolbestuur over:

1. (de weigering van) toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben;
2. de verwijdering van alle leerlingen;
3. de vaststelling en bijstelling van het ontwikkelingsperspectief.

De adresgegevens van de geschillencommissie zijn:

Postadres: Onderwijsgeschillen

t.a.v. de Geschillencommissie passend onderwijs

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

e-mail: info@onderwijsgeschillen.nl, onderwerp: Geschillencommissie passend onderwijs

website: www.onderwijsgeschillen.nl

Contactpersoon school

Als u niet goed weet met wie u uw vraag, ongerustheid of klacht het beste kunt bespreken, kunt u altijd contact opnemen met de speciaal aangestelde contactpersoon van de school zelf. Dat geldt ook voor situaties waarin u in eerste instantie niet terecht kan bij de betrokken medewerker of directie van de school. De contactpersoon zal u dan adviseren met wie u uw vraag, ongerustheid of klacht het beste kunt bespreken. De contactpersoon gaat vertrouwelijk met uw informatie om en handelt zelf geen klachten af. Voor onze school kunt u terecht bij:

- Frank Melchers (f.melchers@orion.nl)
- Helene van Gaalen-Brat (h.vangaalen@orion.nl)

Vertrouwenspersoon bestuur

Voor klachten over discriminatie, seksuele intimidatie, geweld of agressie kunt u direct contact opnemen met de vertrouwenspersoon van Orion, mevrouw Kuitenbrouwer (06 - 316 31 549, kkuitenbrouwer@hetabc.nl). Deze externe vertrouwenspersoon begeleidt u bij het zoeken naar mogelijkheden voor een oplossing en kan ook bemiddelen als dat nodig is.

Landelijke Klachtencommissie (LKC)

De Landelijke Klachtencommissie voor openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs is onderdeel van de organisatie Onderwijsgeschillen.

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Telefoon: 030-2809590

E-mail algemeen: info@onderwijsgeschillen.nl

Website: www.onderwijsgeschillen.nl

Vertrouwensinspecteur

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- Seksuele intimidatie en seksueel misbruik
- Psychisch en fysiek geweld
- Discriminatie en radicalisering

Meldingen die binnen deze bovengenoemde categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. Uw melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op:

0900-1113111 (lokaal tarief).

8.3 Aanspreekpunt bij pesten – coördinator sociale veiligheid

Binnen onze school zetten we ons in om pesten tot een minimum te beperken. Als er toch sprake is van pesten dan kunnen leerlingen en hun ouders zich richten tot de leerkracht. Mocht dit niet tot een oplossing leiden, dan kunnen leerlingen en ouders terecht bij de coördinator sociale veiligheid van onze school:

Annesophie van der Zande (a.vanderzande@orion.nl)

8.4 De geldelijke bijdrage

Onze school heeft een ouderfonds. Het ouderfonds geld wordt besteed aan allerlei zaken die in het belang van de leerlingen zijn: verschillende feesten (Sint, Kerst en Pasen) en activiteiten (Drostenburg Wensdag), projecten en voor de afscheidsavond voor de schoolverlaters.

De gelden van het ouderfonds worden gevormd door uw vrijwillige bijdrage. Deze bijdrage wordt pas geïnd als uw kind als leerling is ingeschreven. Het ouderfonds wordt beheerd door de ouderraad. De verantwoording voor de afrekening van een schooljaar vindt plaats na afloop van een schooljaar door twee MR -leden (één personeels- en één ouderlid), de boekhouder en de voorzitter van de ouderraad. Het bedrag van de vrijwillige ouderbijdrage voor schooljaar 2020-2021 is vastgesteld op €35,- en kan worden overgemaakt op:

Rekening NL10 INGB 0004 8808 80
t.n.v. Ouderraad Commissie Drostenburg
Drostenburg 1
1102 AM Amsterdam
Graag o.v.v de naam en groep van uw kind.

8.5 Leerlingenvervoer

Speciaal voor leerlingen die niet zelfstandig naar school kunnen komen, is er leerlingenvervoer beschikbaar vanuit de gemeente. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van leerlingenvervoer. Ook als uw kind ziek is moet u dit aan leerlingenvervoer doorgeven.

Let op: om vanaf de eerste schooldag van het aankomende schooljaar van het leerlingenvervoer gebruik te kunnen maken, moet uw aanvraag tijdig bij leerlingenvervoer binnen zijn.

Het Amsterdams leerlingenvervoer wordt geregeld door het Team Leerlingenvervoer van de Gemeente. U kunt de medewerkers bereiken op 020-251 8300 of via de e-mail leerlingenvervoer@amsterdam.nl

Woont u buiten Amsterdam, dan gaat u met een brief van de school waarin een verzoek om aangepast vervoer staat vermeld, naar het gemeentehuis in uw woonplaats. Daar is ook een afdeling Leerlingenvervoer.

Regeling Amsterdams leerlingenvervoer

Speciaal voor leerlingen en jongeren die niet zelfstandig naar school kunnen heeft Amsterdam de verordening 'leerlingenvervoer'.

Binnen het leerlingenvervoer zijn er drie vormen van vervoer mogelijk:

1. Openbaar Vervoer (OV-chipkaart)

Indien leerlingen/jongeren binnen de verordening leerlingenvervoer vallen is openbaar vervoer het uitgangspunt. Uw kind krijgt dan een OV-chipkaart. Kan uw kind niet zelfstandig met het openbaar vervoer reizen? Dan wordt er een extra OV-chipkaart vergoed voor een begeleider.

2. Eigen Vervoer (financiële vergoeding)

Als reizen met het openbaar vervoer niet mogelijk is, kunt u een vergoeding voor eigen vervoer krijgen. U brengt of haalt uw kind dan zelf.

3. Aangepast Vervoer ('busje')

Soms is aangepast vervoer de enige mogelijkheid, bijvoorbeeld in geval van lichamelijke beperkingen. De leerlingen/jongeren worden met een speciaal busje van huis naar school en terug gebracht.

Meer informatie kunt u vinden op deze site:

<https://www.amsterdam.nl/onderwijs-jeugd/leerlingenvervoer/>

Contact tussen school en leerlingenvervoer

Natuurlijk heeft de school ook contact met leerlingenvervoer. Er zijn afspraken met de vervoersbedrijven gemaakt over hoe de overdracht tussen leerlingenvervoer en de school 's ochtend en 's middags plaatsvindt. De school organiseert informatiebijeenkomsten voor de chauffeurs zodat de chauffeurs de leerlingenpopulatie van de school kennen en begrijpen. En verder vindt er structureel overleg plaats over hoe het gaat en eventuele incidenten.

8.6 Leerplicht, extra verlof en verzuimbeleid

In Nederland zijn alle leerlingen vanaf 5 jaar leerplichtig, dit betekent dat zij naar school moeten en in principe alleen in de schoolvakanties en op roostervrije dagen vrij zijn. Het is niet goed voor de leerling als hij of zij lessen verzuimt. Hoewel leerlingen onder de 5 jaar niet leerplichtig zijn vinden we het zeer belangrijk dat zij de regelmaat van het naar school gaan zo snel mogelijk leren.

Op school wordt het verzuim van de leerlingen nauwkeurig in een verzuimregistratie bijgehouden. De school is verplicht om ongeoorloofd schoolverzuim door te geven aan de leerplichtambtenaar. De voorschriften en Amsterdamse afspraken hierover zijn te vinden op de website van Bureau Leerplicht Plus: www.bureauleerplichtplus.nl. De leerplichtambtenaar beslist of er maatregelen genomen moeten worden om het ongeoorloofd schoolverzuim terug te dringen. Ook een extreem hoog ziekteverzuim kan leiden tot overleg met de leerplichtambtenaar.

Contactgegevens leerplichtambtenaar:

Bureau Leerplicht Plus, Jeugd en Onderwijs Gemeente Amsterdam

T: 020 - 2525367

Web: Amsterdam.nl/leerplicht

Adres: Anton de Komplein 150, 1100 AL Amsterdam

Verlof:

Wanneer ouders voor hun kind extra vrij willen, zullen zij hiervoor altijd toestemming moeten vragen aan de directie. Een aanvraagformulier voor de aanvraag van extra verlof is opvraagbaar bij de administratie of de leerkracht/mentor van uw kind. Hierin moet u duidelijk de noodzaak van de vrije dagen aantonen en eventuele bewijsstukken bij de aanvraag voegen. De directie beslist of uw verzoek gehonoreerd wordt.

Voorbeelden waarvoor extra verlof kan worden aangevraagd zijn: bijwonen huwelijk, jubilea of begrafenissen van directe verwanten of religieuze verplichtingen. Het is belangrijk om te weten

dat extra vrij rond de schoolvakanties nooit wordt verleend, tenzij hiervoor bijzondere redenen zijn. Een dag eerder weg met de zomervakantie, omdat anders de boot zo vol is, de vliegtickets goedkoper zijn, de reis zo lang is e.d. vallen dus niet onder de wettelijke redenen.

Extra vakantieverlof is alleen mogelijk als een van de ouders een beroep heeft waardoor het niet mogelijk is in de schoolvakanties op vakantie te gaan. Dit geldt maar voor een zeer beperkt aantal beroepen (werkgeversverklaring inleveren).

Wegens gewichtige redenen kan voor maximaal tien dagen per schooljaar door de directie extra verlof worden toegekend. Bij meer dan tien dagen dient de leerplichtambtenaar toestemming te verlenen.

8.7 Ziekmelding

Ouders/verzorgers bellen vóór 8.30 uur de school, tel. 020-3987755.

U moet zelf het vervoersbedrijf bellen bij het begin van de ziekteperiode. Als uw kind beter is, dient u het vervoersbedrijf te bellen dat uw kind weer naar school kan. Wij stellen het op prijs als u ons ook belt en meldt dat uw kind weer naar school komt.

Mocht uw kind langer dan een week ziek/afwezig zijn, dan zal de leerkracht contact met u opnemen.

8.8 Gronden voor vrijstelling van het onderwijs

Voor de gronden voor vrijstelling van het onderwijs zijn wij gehouden aan artikel 46 van de WEC. Hierop zijn de wettelijke regels over ontheffingen van de wettelijke regels omtrent het verplichte minimum aantal uren onderwijstijd en de toelatingsleeftijd van toepassing (artikel 12 en 39 WEC).

Een voorbeeld hiervan is dat een leerling onder schooltijd een therapie moet volgen waarvoor ontheffing van onderwijstijd kan worden aangevraagd door de school.

8.9 Schorsing en verwijdering

Het bevoegd gezag (i.c. het schoolbestuur) beslist over toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen. Het bevoegd gezag verleent de directeur mandaat met betrekking tot toelating en schorsing.

Schorsing en verwijdering zijn uiterste maatregelen die alleen worden toegepast als het onderwijsleerproces ernstig wordt verstoord of wanneer de veiligheid in het geding is.

Voor alle bovenstaande maatregelen gelden, door het schoolbestuur vastgestelde, procedures/protocollen. Deze zijn op school ter inzage.

In het geval van verwijdering is de school verplicht te zoeken naar een andere school voor de leerling.

8.10 Verzekering

Verzekering door schoolbestuur

Het bestuur van de school heeft een collectieve ongevallenverzekering en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WA) afgesloten. Uw kind is verzekerd op weg van en naar school, in school en bij excursies en schoolreisjes voor medische kosten ten gevolge van een ongeval. De polisvoorwaarden kunt u op school desgewenst inzien.

Verzekering door ouders

Het is verplicht een WA-verzekering af te sluiten voor het geval uw kind schade toebrengt aan anderen. Let bij het afsluiten van de verzekering op eventuele uitsluitingsclausules. Indien u bij het afsluiten van een WA-verzekering op financiële problemen stuit, wordt u verzocht contact op te nemen met de directeur van de school.

Let op!!! De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de financiële gevolgen van diefstal of beschadiging van eigendommen van leerlingen of personeel van de school. Geef uw kind nooit dure spullen mee naar school! Brillen vallen niet onder de verzekering van de school.

8.11 Rechten en plichten mbt. privacy

Ter bescherming van de privacy van leerlingen, hun ouders en medewerkers betracht Stichting Orion de grootst mogelijke zorgvuldigheid. Hiertoe houdt Stichting Orion zich aan alle relevante wetgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Waarom verwerken wij gegevens van leerlingen

Stichting Orion verwerkt persoonsgegevens van leerlingen voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst die we met uw kind hebben en/of voor het nakomen van onze wettelijke verplichtingen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school, om de studievoortgang bij te houden en om uw kind in staat te stellen een diploma te halen. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs) en leerplicht. Gegevens die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw specifieke toestemming verwerken.

Hoe gaan wij om met de informatie van en over leerlingen

De leerlinggegevens worden op school opgeslagen in het leerlingvolgsysteem ParnasSys. Deze systemen zijn beveiligd en de toegang tot de persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers van de school en medewerkers van samenwerkende partijen welke het belang van de leerling dienen, zoals bijvoorbeeld de schoolarts. Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of voor het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de directeur van de school.

Tijdens de lessen wordt gebruikgemaakt van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te identificeren. Met de leveranciers van deze leermiddelen zijn schriftelijke overeenkomsten afgesloten over het gebruik van de gegevens die ze van de school krijgen. Een leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als de school daar toestemming voor geeft, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere DUO, leerplicht, de onderwijsinspectie, GGD/schoolarts, stagebedrijven, samenwerkingsverband en accountant. Indien de gegevensuitwisseling geen wettelijke grondslag heeft, wordt u hiervoor altijd toestemming gevraagd.

Daarnaast wordt in de school regelmatig over leerlingen gesproken, bijvoorbeeld in de rapportvergadering, de leerlingbespreking en het interne zorgoverleg. Dit overleg is nodig om de vorderingen van de leerlingen te volgen, problemen te signaleren en afspraken te maken over de

begeleiding. Voor leerlingen die extra begeleiding of zorg nodig hebben, wordt samengewerkt met een aantal vaste samenwerkingspartners. Om goed te kunnen samenwerken met deze vaste samenwerkingspartners wordt informatie over de betreffende leerling gedeeld. Hiervoor ondertekenen zij een geheimhoudingsverklaring. Als we een leerling willen bespreken met andere externe partijen zal daarvoor eerst aan ouders/verzorgers toestemming gevraagd worden. Als de leerling ouder is dan 16 jaar vragen we de leerling zelf om toestemming.

Er zijn bij onze scholen een groot aantal disciplines nauw betrokken bij de ontwikkeling en zorg van onze leerlingen. Dit betekent echter niet dat onze scholen alle gegevens in hun bezit hebben. Het gaat hierbij om:

- de medische dossiers; deze vallen onder het beheer van de schoolarts.
- het medisch verslag tbv. de CvB; dit maakt onderdeel uit van ons leerlingvolgsysteem ParnasSys.
- de overige gegevens, zoals verslagen van onderzoek en besprekingen, vallen onder het beheer van de directie. Alle dossiers mogen slechts onder toezicht worden ingezien. Ouders hebben uiteraard het recht deze in te zien.
- de schooldossiers worden drie jaar na het schoolverlaten van de leerling vernietigd.
- het beschikbaar stellen van dossiergegevens aan derden kan slechts plaatsvinden na toestemming van ouders/wettelijk vertegenwoordigers.
- de school kan slechts na toestemming van ouders overgaan tot het opvragen van dossiergegevens bij derden.

Zie voor verdere informatie over de Algemene Verordening Gegevensbescherming de website <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/>.

Hoe gaan wij om met informatie van en over ouders

Over de ouders van ingeschreven leerlingen verzamelt de school alle informatie die noodzakelijk is om hen zo goed mogelijk kunnen begeleiden bij het doorlopen van de school en om zo nodig extra zorg te kunnen bieden. Deze informatie wordt (digitaal) opgeslagen in het leerlingdossier.

Gebruik van foto's en video's

Er wordt van elke leerling een pasfoto gemaakt welke wordt gebruikt voor in het administratiesysteem. Daarnaast is het op onze school gebruikelijk dat er af en toe tijdens lessen video-opnamen worden gemaakt; deze opnamen worden intern gebruikt als voorlichtings- of instructiemateriaal om het lesgeven van de groepsleerkracht te verbeteren, en worden niet zonder uw specifieke toestemming buiten de school gebruikt. Verder worden er foto's van leerlingen gemaakt die worden gebruikt voor het ouder communicatieplatform Social Schools. Deze foto's worden alleen gedeeld met ouders van de leerlingen uit de betreffende klas.

Ook maakt de school voor andere doeleinden foto's en/of video's van leerlingen gedurende de schooldag en tijdens jaarfeesten, schoolevenementen en projecten. Zie voor een compleet overzicht en verdere toelichting over het gebruik van foto's en video's het 'toelichtings- en akkoordformulier gebruik foto's en video's' (bijlage 10.4).

Basispoort en COOL

Om leerlingen eenvoudig toegang te geven tot digitaal leermateriaal van de school, maakt de school gebruik van Basispoort. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een online toets is alleen mogelijk als de docent weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd. Hiervoor zijn leerlinggegevens nodig. De school heeft met Basispoort een overeenkomst gesloten waarin afspraken zijn gemaakt over het gebruik van de leerlinggegevens. Basispoort maakt voor het schooljaar 2015/2016 gebruik van de volgende set met gegevens: een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school. Via Basispoort worden er dus geen leer- of toetsresultaten opgeslagen en/of uitgewisseld. Voor meer informatie over Basispoort kunt u kijken op <http://info.basispoort.nl/privacy>.

Naast Basispoort maakt de school ook gebruik van *Cloudwise Online Onderwijs Leerplatform*, ook wel COOL genoemd. Dit is een gestructureerde schoolomgeving via welke de leerlingen toegang hebben tot de lesprogramma's die specifiek voor hen relevant zijn. COOL maakt hiervoor gebruik van enkele basale persoonsgegevens zoals naam, klas, etc. Als u meer wilt lezen over de privacyvoorwaarden van COOL kunt u dit doen op de website van cloudwise: <http://www.cloudwise.nl>.

Meekijkfunctie COOL-omgeving

Op onze school maken we gebruik van de meekijkfunctie van COOL, het leerplatform van Cloudwise. Het gebruik van de meekijkfunctie van COOL is onderwijsondersteunend. Hiermee kan een docent van achter zijn/haar computer in één oogopslag zien waar leerlingen mee bezig zijn, welke tabbladen openstaan en eventueel ondersteunen waar nodig. Op deze manier hebben leerlingen de vrijheid om met de chromebooks aan de slag te gaan zonder dat de docent het overzicht verliest. Daarnaast stelt het de docent in staat om leerlingen makkelijker, sneller en beter te helpen.

Via dit bericht stellen wij u op de hoogte van het gebruik ervan. Mocht u hierover vragen hebben, dan kunt u contact opnemen met de schoolleiding.

Wat verwachten we van u?

Het kan voorkomen dat u het als ouder/verzorger leuk vindt om foto's en/of video's te maken van uw kind op school of tijdens schoolevenementen, schoolreisjes of projecten. Hier is in principe niets mis mee. Toch willen we u vragen terughoudend te zijn met het maken en publiceren van beeldmateriaal, en geen foto's of video's te maken van andere leerlingen. Op deze manier kunnen wij de privacy van alle leerlingen waarborgen, en kan de school een veilige omgeving zijn waar kinderen (en hun ouders) niet bang hoeven te zijn steeds te worden gefotografeerd. Wij vertrouwen op uw begrip en medewerking in deze.

8.12 Informatieverstrekking gescheiden ouders

Gescheiden ouders zijn volgens het Burgerlijk Wetboek verplicht om elkaar te informeren over belangrijke zaken rondom hun kind. Soms is de relatie tussen de ouders niet goed. Als de school hiervan weet, is deze verplicht beide ouders actief van informatie te voorzien indien zij beiden het wettelijk gezag hebben. Beide ouders worden betrokken bij belangrijke beslissingen en ontvangen dezelfde informatie van de school.

Meer informatie kunt u vinden in het 'Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders', dat u bij de schoolleiding op kunt vragen.

8.13 Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Vanaf 1 juli 2013 is elke organisatie, die werkt met ouders en leerlingen, verplicht om bij zorg de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling toe te passen. Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij conform de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van Orion.

Wat is de meldcode?

De meldcode is een stappenplan van vijf stappen, waarin wordt aangegeven hoe een professional moet handelen bij vermoedens van Huiselijk Geweld en/of Kindermishandeling. De vijf stappen zijn:

Stap 1: Het in kaart brengen van signalen

Stap 2: Advies vragen

Stap 3: Gesprek met de ouder

Stap 4: Wegen van de ernst van de zorg

Stap 5: Begeleiden naar hulp, of melden bij het AMK of het SHG

De meldcode is vooral bedoeld om de ouder op de hoogte te stellen en te houden van de zorg die aanwezig is. De voorkeur gaat er altijd naar uit om de ouder in een zo vroeg mogelijk stadium te motiveren in het accepteren van hulp. Lukt dit niet, dan wordt in stap 5 een beslissing genomen om wel of niet te melden bij het Advies en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) of Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG).

Aandachtsfunctionarissen

Iedere organisatie die werkt met ouders en leerlingen dient naast de meldcode te beschikken over een deskundig persoon op het gebied van huiselijk geweld/kindermishandeling. Binnen alle Orionscholen zijn een of meerdere aandachtsfunctionarissen benoemd.

De aandachtsfunctionarissen van onze school zijn:

Esther Niemans, mail: e.niemans@orion.nl

Anja vd Meulen, mail: a.vdmeulen@orion.nl

Annesophie van der Zande: a.vanderzande@orion.nl

Rianne Breman: r.breman@orion.nl

8.14 Privacy gegevens leerlingen en ouders

Wil je graag inzage in je dossier? Of wil je graag je gegevens in dat dossier wijzigen? Heb je andere vragen over je dossier of privacy in het algemeen? Kijk dan naar ons privacy statement op de website (<http://www.orion.nl/privacy-statement>) of stel je vraag aan de schooldirecteur.

9. Praktische zaken

9.1 Overzicht groepen en leraren/assistenten/onderwijsondersteuners per groep schooljaar 2020-2021

Leerkrachten per groep:

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
	LERAREN				
Rood 1-2A	Lianne	Lianne	Lianne	Lianne	Lianne
Rood 1-2B	Edli	Edli	Edli	Edli	Willie
Rood 1-2C	Fleur	Fleur	Fleur	Fleur	Fleur
Rood 1-2D	Sanne	Sanne	Willie	Sanne	Sanne
Blaauw A	Margriet	VAC	VAC	VAC	VAC
Blaauw B	Adriana	Adriana	Adriana	Adriana /Ingrid B	Ingrid B
Blaauw C	Karin V	Karin V	Karin V	Hillie	Hillie
Blaauw D	Frank	Frank	Frank	Frank	Frank
Blaauw E	Marleen	Marleen	Miry	Marleen	Marleen
Blaauw F	Greet	Greet	Greet	Margriet	Margriet
Blaauw G	Marjon	Marjon	Marjon	Marjon	Marjon
Geel 3-4	Danielle	Danielle	Danielle	Maud	Maud
Geel 5	Belinda	Belinda	Belinda	Belinda	Belinda
Geel 6	Anneke	Anneke	Sandrina/Maud	Anneke	Anneke
Geel 6-7	Tabbe	Tabbe	Tabbe	Tabbe	Tabbe
Geel 7-8	Sylvie	Sylvie	Yvonne	Sylvie	Sylvie
Geel 8	Yvonne	Tanja	Tanja	Tanja	Tanja
VSO A	Miry	Miry	Henriette	Henriette	Henriette
VSO B	Caroline	Caroline	Caroline	Caroline	Gladys
VSO C	Ferdi	Ferdi	Ferdi	Ferdi	Ferdi
VSO D	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra
VSO E	Gladys	Helene	Helene/Gladys	Helene	Helene

Assistenten per groep:

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
	ASSISTENTES				
Rood 1-2A	Gaby	Froukje	Froukje	Froukje	Froukje
Rood 1-2B	Thato	Thato	Thato	Thato	Thato
Rood 1-2C	Els	Els	Radha	Radha	Radha
Rood 1-2D	Angelique	Habiba	Habiba	Habiba	Angelique
Blaauw A	Benedicta	Benedicta	Benedicta	Gaby	Gaby
Blaauw B	Jennifer	Jennifer	Jennifer	Jennifer	Benedicta
Blaauw C	Zoë	Iet	Iet	Iet	Zoë
Blaauw D	Karuna	Zoë	Zoë	Karuna	Karuna
Blaauw E	Oesha	Oesha	Oesha	Oesha	Mirjam K
Blaauw F	Monique	Monique	Monique	Monique	Monique
Blaauw G	Hélène	Gaby	Hélène	Hélène	Hélène
Geel 3-4	Mirjam K	Shanice	Shanice	Shanice	Shanice

Geel 5	Marrit	Marrit	Ilonka	Marrit	Marrit
Geel 6	Rita	Marijke	Marijke	Rita	Marijke
Geel 6-7	Silvia	Souad	Silvia	Silvia	Silvia
Geel 7-8	Anita	Ilonka	Anita	Anita	Anita
Geel 8	Teddy	Teddy	Souad	Teddy	Teddy
VSO A	Soleyca	Soleyca	Soleyca	Soleyca	Soleyca
VSO B	Santusha	Santusha	Myra	Santusha	Santusha
VSO C	Janice	Janice	Jacqueline	Janice	Janice
VSO D	Monika	Monika	Mirjam J	Monika	Monika
VSO E	Lilla	Lilla	Lilla	Lilla	Lilla

9.2 Schoolzwemmen

Het is noodzakelijk dat u op de dagen dat uw kind zwemt, zwemkleding (evt. zwemluier of strikclip, indien noodzakelijk) en een handdoek meegeeft.

9.3 Gym

Als uw kind op een bepaalde dag gymnastiek heeft, geeft u in ieder geval een sportshirt mee. Omdat veel leerlingen hulp nodig hebben bij het aan- en uitkleden verzoeken wij u dringend om vooral op de "zwemdagen" uw kind makkelijke kleding te laten dragen. Ook is het handig als u de kleding (en eventuele spalken enz.) met een waterhoudende stift merkt!

9.4 Eten en drinken

Gezond eten en drinken is zeer belangrijk voor het dagelijks functioneren van de kinderen;

- ontwikkeling van een gezonde groei en gewicht
- gezonde tanden
- gezonde smaakontwikkeling
- betere concentratie en leerprestaties
- gezonde gewoontes

Drostenburg wil mbt bewegen, eten en drinken, graag een GEZONDE SCHOOL zijn.

Het uitgangspunt is dat de ouders/verzorgers verantwoordelijk zijn voor het eten en drinken van hun kind.

In samenwerking met ouders, wil de school voor de kinderen een voorbeeldfunctie zijn en een bijdrage in "gezond leven" leveren.

De school geeft op onderstaande wijze hier vorm aan.

Ontbijt

Gezond eten begint met een gezond ontbijt. Wij gaan ervan uit, dat uw kind voordat het naar school, thuis heeft ontbeten.

Eten op school

Op school zijn 2 a 3 momenten op de dag waarop de leerlingen de gelegenheid krijgen iets te eten.

Wij verzoeken de ouders/verzorgers het volgende mee te geven:

- 1e voor de ochtendpauze: fruit
- 2e voor de lunch: gezonde boterham met gezond beleg
- 3e voor de middagpauze: fruit (uitsluitend afd. blauw en VSO).

Alle levensmiddelen kunnen in de koelkast bij de groep worden bewaard.

Vermeldt u a.u.b. de naam van de leerling op de broodtrommel.

Er kan met de klassen leiding worden overlegd of het eten voldoende is.

Drinken op school

De school zorgt ervoor dat kinderen voldoende gelegenheid hebben om water en thee (zonder suiker) te drinken.

De school verzorgt dit aanbod. U hoeft geen drinken naar school mee te geven.

In het onderwijsaanbod in de klas wordt regelmatig aandacht aan gezond eten en drinken besteed.

Pakjes drinken, koek, snoep en chips en dergelijke zijn geen onderdeel van een gezonde lunch en geven wij daarom ook weer mee naar huis.

Daarnaast blijft de aandacht voor tafelmanieren ook een essentieel aspect van de lunch vanuit de school.

Natuurlijk mogen leerlingen als zij jarig zijn trakteren. Op de school zitten echter leerlingen met de meest uiteenlopende diëten. Wij stellen het daarom op prijs, wanneer ouders voor het trakteren even contact opneemt met de leerkracht of assistent/onderwijsondersteuner van hun kind. Wij adviseren gezonde traktaties uit te delen en raden snoep traktaties af. Ook niet eetbare

'cadeautjes' (kleine 'hebbedingetjes') worden altijd leuk ontvangen. Ons verzoek is wel: houd het klein en bescheiden.

9.5 Medicatie en verpleegkundige zorg

De verpleegkundige zorg op school wordt geleverd door zorgorganisatie Cordaan. Vanuit de afdeling Cordaan Jeugd werkt er iedere dag op school een team gespecialiseerde kinderverpleegkundigen om zorg te verlenen aan de kinderen die vaak meerdere keren per dag verpleegkundige zorg nodig hebben.

Voor de kinderen die verpleegkundige zorg nodig hebben op school wordt door de verpleegkundige een zorgplan opgesteld. Het zorgplan bevat een beschrijving van de aard, duur en omvang van de benodigde zorg.

Ouders en leerlingen moeten erop kunnen vertrouwen dat de leerlingen de juiste verpleegkundige zorg krijgen. Om hier vorm aan te geven wordt in de school een Kwaliteitssysteem Medisch- en verpleegkundig handelen gehanteerd. De verpleegkundige verricht zowel binnen als buiten de klas alle noodzakelijke medische- en verpleegkundige handelingen. Een deel van de handelingen wordt op basis van protocollen uit het Medisch Verpleegkundig Kwaliteitssysteem door de onderwijsondersteuners verricht en geadmistreerd. Ouders zijn verplicht om er voor te zorgen dat er voldoende medicijnen en hulpmiddelen op school zijn en dat eventuele wijzigingen in het medicijnvoorschrift onmiddellijk en rechtstreeks bij de verpleegkundige van de school gemeld wordt.

9.6 Schoolfotograaf

Ook dit jaar komt er weer een schoolfotograaf op school. De datum wordt bekend gemaakt in de jaarkalender en via Social Schools. Denkt u aan de kleding van uw kind? De foto wordt het mooist als u uw kind een kleurrijk t-shirt, blouse of trui aangeeft. De kleuren zwart en wit komen minder mooi uit.

9.7 Stagiaires

De school ontvangt regelmatig aanvragen voor stageplekken.

Wij vinden het belangrijk dat mensen in opleiding kennis maken met ons type onderwijs en met onze leerlingen.

Dit jaar zullen stagiaires van de Pedagogische Academie en van de Middelbare Beroepsopleiding in diverse groepen worden geplaatst. De stagiaires beschikken over een VOG (Verklaring omtrent het gedrag).

Ook van de andere disciplines kunnen stagiaires korte of langere tijd in school zijn.

De stagiaires weten dat de privacyregels in acht genomen moeten worden.

9.8 Vervanging bij ziekte

Bij ziekte van een medewerker wordt altijd gezocht naar geschikte vervanging. Omdat het helaas regelmatig voorkomt dat er geen vervanging is, zoekt de school naar interne oplossingen, zoals b.v. de lesdag laten verzorgen door de onderwijsondersteuner van de groep of het verdelen van de groep. In uiterste nood zijn ook wij soms genoodzaakt een groep vrij te geven.

Bij langdurige afwezigheid van therapeuten worden zij vervangen. Bij kortdurende afwezigheid proberen wij het intern op te lossen.

Bij afwezigheid langer dan één week worden de ouders/verzorgers op de hoogte gehouden.

9.9 Tandheelkundige zorg

De leerlingen kunnen deelnemen aan de tandverzorging (controles) die op school verstrekt wordt door de Stichting Bijzondere Tandheelkunde. Het tandartsbezoek wordt ingepast in het schoolprogramma, waardoor het verzuim beperkt blijft. De tandarts kan overleggen en samenwerken met andere medewerkers van de school. Mede daardoor is hij in staat op een zo prettig mogelijke manier zijn –aan het kind aangepaste- zorg te verlenen.

Als u toestemming voor deelneming gegeven heeft, wordt er halfjaarlijks op school gecontroleerd. Als er behandeling nodig is krijgt u daarvoor een schriftelijke uitnodiging om met uw zoon/dochter bij de Stichting Bijzondere Tandheelkunde te komen.

9.10 Stichting Vrienden van Drostenburg

De Stichting bestaat uit leden, die zich zeer actief, belangeloos en enthousiast inzetten voor de school. Zaken die niet door het Ministerie worden vergoed, proberen zij te financieren door middel van sponsoring. Bijv. bijzondere voorzieningen, computeraanpassingen e.d. Zij zijn geïnteresseerd in de school en zijn bij bepaalde activiteiten ook aanwezig. Ook organiseert de Stichting de Kerstmaaltijd in samenwerking met school, waarbij zij ook aanwezig zijn. Zij proberen ook de andere wensen van de school te realiseren door actief te zoeken naar wegen om dit gefinancierd te krijgen.

9.11 Wijziging adres, telefoonnummer en mailadres

Ouders dienen bij verhuizing of wijziging van hun (mobiel) telefoonnummer en mailadres, dit zo snel mogelijk door te geven aan de administratie van de school. Het is erg belangrijk dat wij ouders altijd kunnen bereiken als dit nodig is.

10. Bijlagen

10.1 Nuttige adressen

Inspectie van het Onderwijs

Als u een vraag hebt over de taken of werkwijze van de Inspectie van het Onderwijs of over de kwaliteit van het onderwijs, dan kunt u die stellen aan Informatie Rijksoverheid via telefoonnummer 1400 (bereikbaar op werkdagen tussen 8.00 en 20.00 uur).

Ook kunt u kijken op de website van de Inspectie van het Onderwijs www.onderwijsinspectie.nl bij de veel gestelde vragen.

10.2 Verklarende woordenlijst

AC	Activiteiten centrum
ADL	Activiteiten dagelijks leven
AVI	Analyse van individualiseringsvormen
CITO	Centraal instituut voor toetsontwikkeling
CvB	Commissie van Begeleiding
DC	Dagcentrum
EMB A	Ernstig meervoudig beperkt (zwaarste categorie)
GGD	Gemeentelijke gezondheids dienst
GMR	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
HAVO	Hoger algemeen voortgezet onderwijs
IB	Interne begeleiding
LG	Lichamelijk (enkelvoudig) gehandicapt
LECSO	Landelijke Vereniging Cluster 3
LWOO	Leerweg ondersteunend onderwijs
LZ	Langdurig zieke leerlingen
MG	Meervoudig gehandicapt
MR	Medezeggenschapsraad
OCW	Ministerie voor onderwijs, cultuur en wetenschappen
OOP	Onderwijs Ondersteunend Personeel
OR	Ouderraad
PABO	Pedagogische academie basis onderwijs
PRO	Praktijk onderwijs
READE	Revalidatiecentrum
SO	Speciaal onderwijs
SBO	Speciaal Basisonderwijs
VBO	Vorbereidend beroepsonderwijs
VMBO-lwo	Voortgezet middelbaar beroepsonderwijs- leerweg ondersteunende richting
VMBO-pr	Voortgezet middelbaar beroepsonderwijs- praktijk gerichte leerweg
VMBO-th	Voortgezet middelbaar beroepsonderwijs- theoretische leerweg
VOG	Verklaring omtrent het gedrag
VSO	Voortgezet speciaal onderwijs
VWO	Vorbereidend wetenschappelijk onderwijs
WA	Wettelijke aansprakelijkheid
ZMLK	Zeer moeilijk lerende leerlingen
ZMOK	Zeer moeilijk opvoedbare leerlingen

10.3 Overeenkomst geldelijke bijdrage

Onze school krijgt van het ministerie geen geld voor extra activiteiten en voorzieningen die buiten het gewone lesprogramma vallen, maar die we wel voor de school, het onderwijs en de leerlingen belangrijk vinden. Om activiteiten en voorzieningen toch te kunnen aanbieden, vraagt de school aan ouders/verzorgers een vrijwillige bijdrage. Hiermee kunnen we bijvoorbeeld verschillende feesten en activiteiten, projecten en het afscheid van de schoolverlaters bekostigen.

De ouderbijdrage is dus een vrijwillige bijdrage. Dit houdt in dat ouders kunnen kiezen of zij wel of niet de ouderbijdrage betalen. Afhankelijk van de extra voorziening of activiteit kan de school besluiten dat een leerling van een voorziening geen gebruik kan maken of aan een activiteit niet kan meedoen.

Sinds het schooljaar 19-20 biedt de Gemeente Amsterdam de mogelijkheid om de 'Stadspas' in te zetten voor de betaling van de vrijwillige ouderbijdrage. Op school kunnen wij u informeren hoe u dit kunt doen.

De vrijwillige ouderbijdrage wordt beheerd door de ouderraad.

De financiën van de ouderraad worden jaarlijks gecontroleerd door de medezeggenschapsraad.

10.4 Toelichtings-en akkoordformulier gebruik foto's en video's

De school maakt gebruik van foto's en/of video's van de leerlingen gedurende de schooldag en tijdens jaarfeesten, schoolevenementen en projecten.

De school gebruikt dit beeldmateriaal voor de onderstaande **interne** doeleinden:

- SocialSchools
- als voorlichtings- of instructiemateriaal

De school gebruikt dit beeldmateriaal voor de onderstaande **externe** doeleinden:

- de schoolgids
- de schoolbrochure
- Twitter
- het intranet van de school

In een dergelijk geval wordt uw kind altijd onherkenbaar gemaakt op de betreffende foto of video.

In sommige gevallen zal de school het beeldmateriaal ook willen gebruiken voor andere **externe** doeleinden, zonder dat de leerling hierbij onherkenbaar wordt gemaakt, namelijk:

- de schoolwebsite,
- opnames in of bij school door externe partijen (denk hierbij bijvoorbeeld aan het jeugdjournaal, kinderprogramma's etc.) waarbij specifieke leerlingen prominent in beeld komen.

In een dergelijk geval zal u hiervoor altijd specifiek schriftelijk om toestemming worden gevraagd.

Formulier: Toestemming gebruik beeldmateriaal

Hierbij verklaart ondergetekende, ouder/verzorger van,
groep,

het bovenstaande te hebben begrepen en ermee akkoord te gaan.

Datum:

Naam ouder/verzorger:

Handtekening ouder/verzorger:

NB: Deze verklaring blijft van kracht tot het einde van het schooljaar. Voor aanvang van het nieuwe schooljaar zal u opnieuw worden ingelicht over de omgang van Stichting Orion met de gegevens van uw kind.

10.5 Vaststellingsformulier schoolgids

Vaststelling Schoolgids 2020-2021	
	Naam school: Drostenburg
	Periode / Schooljaar: 2020-2021
	Vaststelling: Schoolgids 2020-2021
Directeur	Medezeggenschapsraad
Datum: 24-06-2020	Datum: 24-06-2020
Naam: Jack Deen	Naam: Merijn Barman
Handtekening: 	Handtekening: 