



# DRECHTSTER COLLEGE

Voortgezet gespecialiseerd onderwijs

**Yulius**

**Schoolgids 2024 - 2025**

## schoolgids

# Inhoud

<b>1. Drechtster College</b>	<b>5</b>
1.1 DOELGROEP	5
1.2 LEERROUTES	5
1.3 KENGETALLEN	5
1.4 BASISWAARDEN	5
1.5 WIE WERKEN ER?	6
1.6 ONZE PARTNERS	6
1.7 OUDERBIJDRAGE	6
1.8 SPONSORING	6
1.9 ALS U NIET TEVREDEN BENT	7
<b>2. Onderwijsaanbod</b>	<b>8</b>
2.1 LEERPROFIELEN	8
2.2 VAKKEN	8
2.3 TOETSEN EN EXAMENS	10
2.4 SCHOOLDIPLOMA	10
2.5 TRAININGEN EN EDUCATIEVE ACTIVITEITEN	11
2.6 EXTRA ONDERSTEUNING LEERLINGEN	11
<b>3. Lesrooster, vrije dagen en afwezigheid</b>	<b>12</b>
3.1 LESTIJDEN	12
3.2 LESROOSTER	12
3.3 URENVERANTWOORDING	12
3.4 VAKANTIES EN STUDIEDAGEN	12
3.5 VERLOFREGELING	12
3.6 TRAJECT ONDERWIJSTIJD OP MAAT	13
3.7 DIGITALE VORMEN VAN ONDERWIJS	13
<b>4. Onderwijsresultaten</b>	<b>14</b>
4.1 ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF	14
4.2 LEERLINGVOLGSYSTEEM MET MEETBARE TOETSEN	14
4.3 BURGERSCHAP	14
4.4 OPBRENGSTEN EN VERANTWOORDING	15
4.5 SCHOOLONTWIKKELING	15
<b>5. Veiligheid</b>	<b>17</b>
5.1 EEN VEILIG SCHOOLKLIMAAT	17
5.2 ANTI-PESTBELEID	17
5.3 MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING	18
5.4 PERSOONSGEGEVENS	18
<b>6. Gedragsverwachtingen</b>	<b>19</b>
6.1 IN EN OM DE SCHOOL	19
6.2 ETEN EN DRINKEN	19
6.3 MOBIELE TELEFOONS	20
6.4 ZIEKTE EN VERZUIM	20
6.5 SCHORSEN EN VERWIJDEREN	20

<b>7. Praktische informatie</b>	<b>21</b>
7.1 PERSOONLIJKE SPULLEN	21
7.2 AANSPRAKELIJKHEID	21
7.3 MEDICATIEPROTOCOL	21
7.4 LEERLINGENVERVOER	21
7.5 SPORTKLEDING	21
<b>8. Contact met ouders</b>	<b>22</b>
8.1 DOORGEVEN WIJZIGING VAN GEGEVENS	22
8.2 OUDERCONTACTGESPREKKEN	22
8.3 NIEUWSBRIEF	22
8.4 WEBSITE EN E-MAIL	22
<b>9. Betrokkenheid van ouders en leerlingen</b>	<b>23</b>
9.1 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	23
9.2 OUDERKLANKBORDGROEP	23
9.3 LEERLINGKLANKBORDGROEP	23
<b>Contact</b>	<b>24</b>

## Voorwoord

# Beste ouders,

Welkom bij het Drechtster College!

In deze schoolgids vindt u informatie over onze school.

“Op het Drechtster College vormen wij vanuit **veiligheid** en **verbinding** samen een fijne school om verder te **ontwikkelen**”. Kijk vooral ons [filmpje!](#)

Als school willen wij onze leerlingen de ondersteuning geven die ze nodig hebben. Wij vinden het onze taak dat zij hun weg in de maatschappij weten te vinden; om binnen hun unieke mogelijkheden op eigen benen te leren staan.

Leerlingen krijgen maatwerk zodat zij kunnen uitstromen naar een passende opleiding of werkplek. U kunt van ons team een hoge betrokkenheid verwachten: samen werken we aan een prachtige toekomst voor onze leerlingen. Het vormgeven van onze nieuwbouw gaat daar zeker bij helpen.

Tot slot:

Zonder uw betrokkenheid kunnen wij geen goed onderwijs verzorgen. Het contact met u is voor ons een onmisbare factor. Daarom doen wij ons uiterste best om alle relevante informatie zo goed mogelijk met u te delen. Zijn er alsnog vragen, dan weet u ons te vinden.

Ik wens u en uw zoon/dochter/pupil een gezond en voorspoedig schooljaar toe!

Arno Freijer,  
Schooldirecteur Drechtster College

PS: Kijkt u ook eens op onze website: [www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs).

*Waar u in deze schoolgids ‘ouder(s)’ leest, kunt u ook ‘verzorger(s)’ lezen. Waar u ‘hij’ leest, kunt u ook ‘zij’ lezen.*

Arno Freijer  
088 358 68 02  
afreijer@  
yuliusonderwijs.nl  
www.yulius.nl  
www.werkenbijyulius.nl

# 1. Drechtster College

Het Drechtster College maakt deel uit van Yulius Onderwijs. In [het schoolplan](#) leest u over de missie, visie, leidende principes en ons beleid.

## 1.1 DOELGROEP

Wij bieden gespecialiseerd onderwijs aan leerlingen met (een vermoeden van) psychische problemen die extra onderwijs ondersteuningsbehoeften hebben op het gebied van leren, sociaal gedrag en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Door de jongeren te ondersteunen in hun onderwijsbehoefte bereiden wij hen samen met de ouders voor op succesvolle deelname aan de maatschappij.

Op basis van dossiergegevens van de leerling wordt gekeken of de leerling passend is binnen de ondersteuningsbehoefte van de school. Nadat er een toelaatbaarheidsverklaring is afgegeven door het samenwerkingsverband, wordt de leerling geplaatst in een bij hun passende leerroute en gedurende hun schoolloopbaan zowel didactisch als sociaal-emotioneel gevolgd. De extra ondersteuning is dan ook zowel gericht op het leren als op andere vaardigheden.

## 1.2 LEERROUTES

Op het Drechtster College bieden wij de volgende leerroutes:

- Arbeidsgerichte Leerweg (AGL)
- Vmbo-basisberoepsgerichte leerweg (vmbo-bb)
- Vmbo-kaderberoepsgerichte leerweg (vmbo-kb)
- Mbo-1 Entree opleiding

In hoofdstuk 2 (Onderwijsaanbod) leest u meer hierover.

## 1.3 KENGETALLEN

- Aantal klassen: 16
- Aantal leerlingen per klas: 12
- Totaal aantal leerlingen: 186

## 1.4 BASISWAARDEN

Door de inzet van Positive Behavior Support (PBS) creëren wij een positief, voorspelbaar en veilig schoolklimaat waarin alle leerlingen zich gerespecteerd en gewaardeerd voelen. Hierdoor:

- kunnen leerlingen zich optimaal ontwikkelen
- worden gedragsproblemen zoveel mogelijk voorkomen of vroegtijdig aangepakt

We zien de school als een sociale gemeenschap, waarin leerlingen, ouders, ketenpartners en het schoolteam dezelfde taal spreken. In samenwerking met leerlingen, ouders en ketenpartners maken we duidelijke afspraken over hoe we met elkaar om willen gaan. Dit maakt onze school transparant, duidelijk, betrouwbaar en veilig voor iedereen.

Kenmerken van PBS:

- Samen werken aan leren en gedrag vanuit gedeelde waarden
- Gedrags- en leerproblemen zo veel mogelijk voorkomen
- Versterken van goed gedrag door het creëren van heldere verwachtingen
- Planmatige en systematische aanpak op basis van de verkregen data
- Partnerschap met ouders en ketensamenwerking (bijvoorbeeld met leerplecht en jeugdzorg)

Op het Drechtster College is onder leiding van de schoolcoach een opleidingstraject voor stagiairs die vanuit het mbo of hbo een studie volgen gericht op de sociaal-pedagogische ondersteuning van jongeren. De schoolcoach biedt samen met ervaren stagiairs individuele ondersteuning aan leerlingen die vanuit hun onderwijsbehoefte extra ondersteuning nodig hebben. Deze ondersteuning is gericht op individuele en groepsbegeleiding.

In hoofdstuk 5 (Veiligheid) leest u meer over wat wij doen om onze leerlingen een veilig schoolklimaat te bieden.

### **1.5 WIE WERKEN ER?**

Naast een bekwaam docententeam beschikken we ook over praktijkdocenten, trajectbegeleiders, orthopedagogen, een schoolcoach, leerlingcoaches, stagebegeleiders, een veiligheidscoördinator, intern begeleiders, onderwijsassistenten, leraarondersteuners, administratief medewerksters en een schooldirecteur.

#### **Commissie voor de Begeleiding**

Op elke school is een Commissie voor de Begeleiding (CvB) werkzaam. Deze bestaat uit de schooldirecteur, de orthopedagogen, de intern begeleiders en de schoolcoach. De CvB is verantwoordelijk voor de leerlingenzorg op school en voor het bieden van antwoorden op hulpvragen van leerlingen.

De CvB heeft regelmatig overleg met de leerplichtambtenaar, schoolarts, de betrokkenen vanuit de wijkteams en de wijkagent.

De mentoren hebben regelmatig overleg met de CvB over de vorderingen van de leerlingen.

### **1.6 ONZE PARTNERS**

Het Drechtster College is aangesloten bij het samenwerkingsverband Dordrecht en het samenwerkingsverband Noordelijke Drechtsteden.

Daarnaast werken wij samen met een aantal andere zorg- en onderwijsorganisaties:

- Da Vinci College: met deze mbo-school hebben wij overleg over de leerlingen die onze AGL-voorbereiding Entree-opleiding volgen. De samenwerking is gericht op een succesvolle overgang van het Drechtster College naar het Da Vinci College.
- Insula College: onze leerlingen van de leerroute vmbo volgen het Plan van Toetsing en Afsluiting dat in overleg met het Insula gemaakt is. Ook wordt het eindexamen voor de profielen Z&W en BWI gedaan in het gebouw van het Insula College.
- 's Heerenloo, locatie Auriga: met deze zorginstelling hebben wij regelmatig contact over ons en hun aanbod. Wij bedienen eenzelfde doelgroep en maken gebruik van elkaars expertise en aanbod.

### **1.7 OUDERBIJDRAGE**

Wij vragen sinds het schooljaar 2022 - 2023 geen ouderbijdrage meer.

### **1.8 SPONSORING**

Leuke aankopen of activiteiten voor de leerlingen worden vaak geregeld vanuit het schoolbudget. Toch komt het voor dat er onvoldoende financiële middelen zijn om die aankopen of activiteiten te bekostigen. Wij zoeken dan actief naar sponsors, zodat wij toch dingen kunnen realiseren die belangrijk zijn voor de ontwikkeling van uw kind. Voor donaties die het onderwijs ten goede komen zoekt de school in overleg met Directie Onderwijs en de Medezeggenschapsraad (MR) een passende besteding. Wij houden ons daarbij aan het Convenant scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring 2020 - 2022. U kunt dit opvragen bij de schooldirecteur.

### **1.9 ALS U NIET TEVREDEN BENT**

We doen ons best om leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen zo goed mogelijk van dienst te zijn. Toch kan het gebeuren dat iets niet naar wens gaat of dat u ontevreden bent. Hieronder lichten we toe hoe u uw klacht over het onderwijs op school kunt indienen.

#### **Klacht over onderwijs of de organisatie op school**

Voor klachten over de kwaliteit van onderwijs of de organisatie op school, heeft Yulius Onderwijs de volgende klachtenregeling:

1. Wij adviseren u om uw klacht eerst te bespreken met de mentor of de leerkracht.
2. Als de mentor of leerkracht uw klacht niet kan oplossen, neemt u contact op met de schooldirecteur.
3. Als u er met de schooldirecteur niet uitkomt of wanneer uw klacht niet naar wens is opgelost, dan kunt u contact opnemen met de klachtenfunctionaris van Yulius Onderwijs, via [klachten@yulius.nl](mailto:klachten@yulius.nl). Met de klachtenfunctionaris kunt u overleggen op welke manier de klacht verder behandeld kan worden.
4. Eventueel kunt u in samenspraak met de klachtenfunctionaris de stap zetten naar de klachtencommissie van Yulius.

Meer informatie over onze klachtenregeling vindt u op de website:

[www.yulius.nl/informatie/een-klacht-indienen](http://www.yulius.nl/informatie/een-klacht-indienen).



## 2. Onderwijsaanbod

We werken toe naar de kerndoelen die het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap heeft opgesteld. De kerndoelen beschrijven wat uw kind aan het eind van zijn schoolperiode moet kunnen.

Voor het gespecialiseerd onderwijs zijn er niet alleen kerndoelen voor vakken als taal en rekenen, maar ook voor vakken als sociaal-emotionele ontwikkeling, 'leren leren' en arbeidsparticipatie. We besteden hier in en rond onze lessen veel aandacht aan, zodat onze leerlingen zich ook op deze aanvullende doelen binnen hun eigen mogelijkheden optimaal ontwikkelen. Ook bieden we veel begeleiding bij stages en bij de stap naar werk, zodat leerlingen zo goed mogelijk voorbereid worden op de arbeidsmarkt. Meer informatie kunt u vinden op: [www.slo.nl/sectoren/vso](http://www.slo.nl/sectoren/vso).

### 2.1 LEERPROFIELEN

Het Drechtster College biedt twee leerroutes aan, de Arbeidsgerichte Leerweg en het vmbo.

Elke leerling wordt op basis van de onderwijsbehoefte geplaatst binnen een van deze leerroutes.

- **Leerroute vmbo:** Deze bestaat uit een onderbouwfase en een bovenbouwfase. In de onderbouw maken de leerlingen kennis met de profielen Zorg & Welzijn (Z&W) en Horeca, Bakkerij & Recreatie (HBR). In de tweede klas maken de leerlingen uit deze twee profielen een keuze. In de bovenbouwfase hebben de leerlingen een keuze gemaakt uit Z&W of HBR. Zij volgen de theorievakken zoveel mogelijk met de gehele klas en de profielvakken met alleen de leerlingen met dezelfde keuze.
- **Leerroute AGL:** De leerroute bestaat uit drie fases. In Fase 1, ook wel de onderbouwfase genoemd, is het onderwijs vooral gefocust op basisvaardigheden, algemene vorming en oriëntatie op de verschillende sectoren op de arbeidsmarkt. Ook zal de leerling in deze fase starten met een groepsstage en bereiden zij zich door middel van interne stage voor op een stage buiten school. In Fase 2, welke we transitiefase noemen, kiezen leerlingen in welke praktijkvakken zij zich willen specialiseren en gaan ze zelfstandig een externe stage lopen bij een erkend leerbedrijf. In Fase 3, ook wel bovenbouw genoemd, maken de leerlingen een keuze voor een beroepsrichting. De leerlingen volgen een individuele leerroute die bestaat uit het volgen van didactische vakken, het lopen van stage en/of het toewerken en behalen van branchecertificaten. Deze leerroute is afhankelijk van het ontwikkelingsperspectief en het uitstroomprofiel van de individuele leerling. Deze bepalen op welke onderdelen/domeinen de meeste nadruk wordt gelegd. Er wordt hierbij rekening gehouden met alle transitiegebieden van een leerling (werken, wonen, vrije tijd en burgerschap). Het doel van de arbeidsgerichte leerweg is leerlingen toe te leiden naar werk of een vervolgopleiding.

### 2.2 VAKKEN

Ons vakkenaanbod sluit aan bij het aanbod van het reguliere voortgezet onderwijs. Dit geldt voor zowel de leerroute AGL als voor de leerroute vmbo.

#### Leerroute vmbo

In de onderbouw worden de volgende vakken aangeboden:

- Nederlands
- Engels
- Wiskunde
- Rekenen
- Economie
- Geschiedenis
- Aardrijkskunde
- NaSk



- Biologie
- Bewegingsonderwijs
- Zorg en Welzijn
- CKV
- Techniek

In de bovenbouw hangt het vakkenpakket af van de profielkeuze.

Horeca, Bakkerij & Recreatie:

- Nederlands
- Engels
- Maatschappijleer
- Rekenen
- Wiskunde
- Economie
- Bewegingsonderwijs
- HBR
- Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV)
- HBR
- Leergebiedoverstijgende kerndoelen (SOVA, Studievaardigheden)

Zorg en Welzijn:

- Nederlands
- Engels
- Biologie
- Maatschappijleer
- Keuze uit wiskunde of maatschappijkunde
- Bewegingsonderwijs
- Z&W

Bouw, Wonen en Interieur (Alleen nog voor leerlingen die in schooljaar 2024 - 2025 in het vierde leerjaar zitten):

- Nederlands
- Engels
- Natuurkunde en Scheikunde
- Maatschappijleer
- Rekenen
- Wiskunde
- Culturele en kunstzinnige vorming (CKV)
- Bewegingsonderwijs
- BWI
- Leergebiedoverstijgende kerndoelen (SOVA, Studievaardigheden)

Naast deze vakken moeten leerlingen ook verplicht een aantal keuzevakken voldoende afronden. We informeren u hierover tijdens een ouderavond.

#### **Leerroute AGL**

In deze leerroute worden de volgende vakken aangeboden:

- Rekenen
- Nederlands
- Engels
- Mens en Maatschappij
- Culturele en kunstzinnige vorming (CKV)
- Bewegingsonderwijs

- Leergebiedoverstijgende kerndoelen (leren leren, leren taken uitvoeren, leren functioneren in sociale situaties, ontwikkelen van een persoonlijk toekomstperspectief)
- Techniek
- Horeca
- Dienstverlening en zorg
- Magazijnbeheer en logistiek

### 2.3 TOETSEN EN EXAMENS

Voor de leerroute vmbo Z&W en BWI volgen wij het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) dat wij in overleg met het Insula College hebben opgesteld. Hierin staat beschreven aan welke eisen leerlingen moeten voldoen om examens te kunnen doen. Ook voor de examens hebben wij een samenwerking met het Insula College. Voor de leerroute vmbo HBR volgen wij het PTA dat we in overleg met het Stedelijk Dalton Lyceum hebben opgesteld.

Naast dit PTA wordt zowel voor de leerroute vmbo als de leerroute AGL methode-afhankelijke en methode-onafhankelijke toetsen afgenomen. Leerlingen doen de landelijke toetsen van het Cito-volg- en adviessysteem. De informatie die deze toetsen ons geven gebruiken wij om leerlingen beter te kunnen ondersteunen en de kwaliteit van het onderwijs op peil te houden.

#### Stage

Zowel in de leerroute AGL als de leerroute vmbo krijgen leerlingen de mogelijkheid om vaardigheden binnen en buiten de school te leren door middel van stages.

In de vmbo-route worden maatschappelijke stages aangeboden. Gedurende een aantal weken per jaar gaan de leerlingen onder begeleiding van hun mentor bij een bedrijf stage lopen en hiermee werken aan hun sociale en werknemersvaardigheden. Deze vaardigheden zullen zij ook in het vervolgonderwijs, namelijk mbo, nodig hebben.

De leerlingen van de AGL-leerroute zullen in fase 1 starten met een stage binnen school (interne stage) en later in deze fase ook met een groepsstage buiten de school. Deze stages zullen intensief worden begeleid. In fase 2 zullen de leerlingen beginnen met 1 dag stage buiten de school (externe stage). De leerling kan dan de op school geleerde vaardigheden ook leren toepassen buiten school bij een passend stagebedrijf. In fase 3 volgen de leerling 2,3 en uiteindelijk 4 dagen externe stage bij een erkend leerbedrijf.

Meer informatie over deze stages kunt u van de mentor en het stagebureau krijgen.

### 2.4 SCHOOLDIPLOMA

Vanaf 2021 is wettelijk vastgesteld dat leerlingen die onderwijs volgen in het arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel van het voortgezet speciaal onderwijs (vso) hun schoolloopbaan af kunnen ronden met een schooldiploma. Dit schooldiploma geeft de erkenning die deze leerlingen verdienen en zorgt voor meer kansengelijkheid in het onderwijs en in de uitstroom naar de arbeidsmarkt en/of vervolgonderwijs. Met het schooldiploma kunnen de leerlingen van het arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel aantonen welke resultaten zij tijdens hun schoolloopbaan hebben behaald en hoe zij het onderwijs hebben afgerond.

Dit betekent dat op onze school leerlingen met een arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel en/of uitstroomprofiel dagbesteding kunnen toewerken naar het behalen van een diploma. Hiervoor een examenreglement opgesteld, waarin de procedure is vastgelegd.

In het reglement wordt uitgegaan van leerlingen die ingeschreven staan in het arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel en is gericht op het laatste leerjaar waarin de leerling gaat uitstromen.

Het examenreglement gaat ervan uit dat het diploma kan worden toegekend als voldaan is aan drie eisen:

- **Aanwezigheid:** De school bepaalt in het reglement wat de minimale aanwezigheidsplicht in het onderwijs is;
- **Portfolio:** In het portfolio toont de leerling aan hoe hij gewerkt heeft aan de verschillende leergebieden en de domeinen wonen, werken, vrije tijd en burgerschap en het niveau van beheersing;
- **Examengesprek:** Dit gesprek vormt de afronding en de mogelijkheid om het diploma te behalen.

Het reglement wordt uitgereikt aan (de ouders van) examenkandidaten. Een samenvatting is te vinden op de website van de school. Het reglement van de school ligt ter inzage bij de schooldirecteur en de schooladministratie.

## **2.5 TRAININGEN EN EDUCATIEVE ACTIVITEITEN**

Naast het reguliere lesprogramma bestaat voor onze leerlingen ook de mogelijkheid om te werken aan specifieke vaardigheden. U kunt hierbij denken aan interventies gericht op de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling. De aanvraag voor de interventies gaat via de Commissie voor de Begeleiding. De interventies worden onder andere uitgevoerd door de orthopedagoog, de intern begeleider en de leerlingcoach.

Het doel voor aankomend schooljaar is om de training Rots en Water toe te voegen aan ons standaardaanbod voor de onderbouwgroepen.

## **2.6 EXTRA ONDERSTEUNING LEERLINGEN**

We hebben een samenwerking met de poli Zorg & Onderwijs. Zo nodig kunnen we hier een beroep op doen.

# 3. Lesrooster, vrije dagen en afwezigheid

## 3.1 LESTIJDEN

Dag	Ochtend	Middag	Klokuren
Maandag	8.30 - 13.00 uur	13.20 - 14.15 uur	5,25
Dinsdag	8.30 - 13.00 uur	13.20 - 14.15 uur	5,25
Woensdag	8.30 - 13.00 uur	13.20 - 14.15 uur	5,25
Donderdag	8.30 - 13.00 uur	13.20 - 14.15 uur	5,25
Vrijdag	8.30 - 13.00 uur	13.20 - 14.15 uur	5,25
<b>Totaal</b>			<b>26,25</b>

De leerlingen kunnen vanaf 8.15 uur het plein van de school betreden, waar dan docenten van de school aanwezig zijn. Ook tijdens de pauzes zijn de docenten op het plein aanwezig.

Na schooltijd verlaten de leerlingen ook onder toezicht van de docenten de school. De leerlingen die met eigen vervoer gaan, worden verwacht direct te vertrekken. Leerlingen die door een vervoersmaatschappij naar en van school gebracht worden, wachten onder toezicht van docenten bij school.

### **Pauzes**

Onze leerlingen hebben twee pauzes per dag. Een van 10 minuten en een pauze van 20 minuten. De pauzes worden doorgebracht op het plein en tijdens de pauzes hebben wij natuurlijk dezelfde gedragsverwachtingen van onze leerlingen.

## 3.2 LESROOSTER

Bij de start van het nieuwe schooljaar ontvangt u van de mentor het lesrooster van uw zoon/dochter. Dit lesrooster plaatsen wij ook op ons leerlingvolgsysteem Somtoday.

## 3.3 URENVERANTWOORDING

Leerlingen volgen een rooster dat gebaseerd is op vijf dagen onderwijs per week waardoor zij minimaal 1000 onderwijsuren per schooljaar krijgen. Studiedagen zijn in deze berekening meegenomen. De pauzes worden niet tot de onderwijstijd gerekend.

## 3.4 VAKANTIES EN STUDIEDAGEN

De vakanties en de studiedagen waarop de leerlingen vrij zijn, staan op de website.

## 3.5 VERLOFREGELING

Ouders van schoolgaande kinderen zijn verplicht zich te houden aan de vakantieperiodes die de school vaststelt. Dit heeft te maken met de leerplichtwet. Hiervan mag alleen worden afgeweken als het door het beroep van een van de ouders niet mogelijk is om tijdens de schoolvakanties met vakantie te gaan of bij andere gewichtige omstandigheden. Dit zijn:

- Het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- Verhuizing, voor ten hoogste één dag;
- Het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten in de eerste tot en met derde graad, voor één of ten hoogste twee dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van de leerling;
- Ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad; duur in overleg met de schooldirecteur;

- Overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad; duur in overleg met de schooldirecteur;
- Het 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor één dag;
- Het voldoen aan plichten die voortvloeien uit de geloofs- of levensovertuiging, voor ten hoogste één dag;
- Andere naar het oordeel van de schooldirecteur belangrijke redenen, in zeer bijzondere gevallen, en met uitsluiting van andere vakanties dan die in de schoolgids worden genoemd.

Wij verlenen geen verlof voor carnaval, wintersport en dergelijke.

Als de aanvraag om verlof wegens gewichtige omstandigheden meer dan tien dagen betreft, neemt de leerplichtambtenaar de beslissing. Ouders dienen verlof buiten de schoolvakanties altijd schriftelijk aan te vragen bij de schooldirecteur. Bij de aanvraag dient een bewijsstuk aangeleverd te worden, dat wij verplicht zijn in het leerlingdossier op te slaan.

### **3.6 TRAJECT ONDERWIJSTIJD OP MAAT**

Sommige leerlingen kunnen niet het verplichte aantal uren volgen. Yulius Onderwijs volgt in die gevallen de wettelijke kaders ten aanzien van onderwijstijdonderschrijding (art. 12 WEC). Binnen Yulius Onderwijs zijn deze kaders uitgewerkt in het Protocol Traject Onderwijstijd op Maat (TOM). Het doel van het protocol is om leerlingen een dermate passend zorg/onderwijsaanbod te bieden zodat de ontwikkeling op didactisch en sociaal-emotioneel gebied wordt gecontinueerd.

Belangrijk daarbij is dat de ambitieuze verwachting vanuit school altijd gebaseerd is op uitbreiding in lesaanbod en lestijd. Een dergelijk traject wordt op de school begeleid door een casemanager aangesteld door de Commissie voor de Begeleiding.

### **3.7 DIGITALE VORMEN VAN ONDERWIJS**

Wanneer er zich uitzonderlijke situaties voordoen, kan de school beslissen over te schakelen op (gedeeltelijk) digitale vormen van onderwijs. De school maakt bij deze beslissing afwegingen over continuïteit, kwaliteit en welzijn van leerlingen en personeel.

# 4. Onderwijsresultaten

## 4.1 ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF

Elke leerling heeft een eigen perspectief en een eigen weg te gaan. Samen met u en uw kind stellen wij de route vast en bepalen wij welke kennis en vaardigheden uw kind nodig heeft om de persoonlijke doelen te bereiken. Dit zetten we in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP).

Het OPP is een individueel plan en is voor iedere leerling anders. Een OPP bestaat uit twee delen:

- de beginsituatie van de leerling, inclusief belemmerende en bevorderende factoren
- de plaatsing in een leerroute op basis van een verwacht uitstroomniveau

We evalueren het OPP samen met u minimaal twee keer per jaar, zodat we tijdig kunnen bijsturen wanneer de ontwikkeling van uw kind niet volgens verwachting verloopt.

Het OPP wordt binnen zes weken na aanvang van het schooljaar vastgesteld. Het OPP wordt halverwege het schooljaar (januari/februari) geëvalueerd en indien nodig bijgesteld. Aan het einde (juni) van het schooljaar volgt een afsluitende evaluatie.

## 4.2 LEERLINGVOLGSYSTEEM MET MEETBARE TOETSEN

We meten de vorderingen van onze leerlingen met passende toetsen voor alle vakken, inclusief de leergebied overstijgende vakken. Dit doen wij met methode-gebonden toetsen en met methode-onafhankelijke toetsen, zoals de Cito en ZIEN!. We houden de vorderingen bij in ons leerlingvolgsysteem Somtoday. Deze gegevens gebruiken we voor de evaluatie van het onderwijs.

## 4.3 BURGERSCHAP

Wij bieden onderwijs aan leerlingen met (het vermoeden van) psychische problemen. Om die reden bieden wij extra ondersteuning om de leerlingen voor te bereiden op de toekomst, zodat zij kunnen deelnemen aan de maatschappij. We gaan ervan uit dat leerlingen leren functioneren in de diverse samenleving op basis van eigen idealen, waarden en normen. Met elkaar zorgen wij voor een positief pedagogisch en veilig leerklimaat door middel van de aanpak 'Positive Behavior Support' (PBS). Wij stimuleren onze leerlingen om hun talenten en identiteit te ontwikkelen, voor nu en later.

Onze maatschappelijke taak is om onze leerlingen voor te bereiden op vervolgonderwijs of de arbeidsmarkt. Wij willen onze leerlingen, binnen hun mogelijkheden, opvoeden tot evenwichtig participerende democratische burgers van de Nederlandse samenleving. Onze leerlingen zijn burgers met gedrag, rollen, rechten en verantwoordelijkheden die passen bij hun leeftijd en hun ontwikkelingsniveau. Yulius Onderwijs streeft ernaar om bij te dragen aan hun ontwikkeling tot betrokken, actieve en kritische burgers. Wij reiken hun kennis en vaardigheden aan en stimuleren de leerlingen in het vormen van een democratische houding en persoonlijke vorming. We leren hen om rekening te houden met anderen en de wereld om hen heen.

Dit alles doen wij in samenwerking met ouders, zorginstanties, de gemeente, het bedrijfsleven en het (regulier) onderwijs. Iedere leerling krijgt bij ons een kans en mag zijn wie die wil zijn.

#### 4.4 OPBRENGSTEN EN VERANTWOORDING

In onderstaande tabel is inzichtelijk gemaakt waar de leerlingen naartoe zijn uitgestroomd in 2022 en 2023:

dagbesteding	beschut werk	arbeid	vso pro	vso bb/kb	vso tl	vo bb/kb	hav o	mb o 1	mbo 2	mbo 3-4
1	0	11	0	0	0	0	0	10	10	9

##### De tussentijdse uitstroom/opstroom:

Tussentijds (bij elke OPP-evaluatie) kijkt de CvB naar het passend onderwijsniveau. Zo nodig passen wij het uitstroomniveau en/of de uitstroombestemming aan. Dit wordt dan met de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling besproken. Wanneer blijkt dat de vmbo-leerling gemiddeld een 7,5 of hoger staat, wordt bekeken of de leerling kan opstromen. Leerlingen van het AGL nemen we mee in de Cito-vmbo wanneer de mogelijkheid tot opstromen bestaat. Afhankelijk van de behaalde resultaten, in combinatie met de onderwijsbehoeften en competenties van de leerling, wordt bekeken of de leerling kan opstromen.

##### Ontwikkelingsperspectief van de uitgestroomde leerlingen schooljaar 2022 - 2023

Aantal leerlingen uitgestroomd op het niveau van de verwachte uitstroombestemming	
Onder het niveau dat was vastgesteld in het ontwikkelingsperspectief	9
Op het niveau dat was vastgesteld in het ontwikkelingsperspectief	29
Boven het niveau dat was vastgesteld in het ontwikkelingsperspectief	2
Onbekend	0

##### Het aantal geslaagden schooljaar 2022 - 2023:

###### Vmbo-bb 2023:

100% geslaagd

###### Vmbo-kb 2023:

100% geslaagd

##### ZIEN!

Bij de afname van ZIEN! Scoren we hoog op de onderdelen: autonomiebeleving, welbevinden, relatie docent, ruimte nemend gedrag, sociaal initiatief en sociale autonomie en veiligheid.

De punten waarop we ons gaan verbeteren zijn: ruimtegevend gedrag, impulsbeheersing, aanpakgedrag bij leren en creativiteit bij leren.

##### **Tevredenheidsonderzoeken**

Wij houden om het jaar een tevredenheidsonderzoek onder ouders, leerlingen en medewerkers. Voor meer informatie hierover kunt u terecht bij de schooldirecteur.

#### 4.5 SCHOOLONTWIKKELING

De school heeft dit schooljaar een grote ontwikkeling doorgemaakt.

De support klas is opgezet binnen de school. Dit is een voorziening waar leerlingen gebruik van kunnen maken wanneer het, na ondersteuning in de eigen klas, onvoldoende lukt om deel te nemen aan het onderwijsproces in de klas. Er is in de supportklas ruimte voor ontladen en ontprykkelen. Dit kan door middel van zowel bewegen als gesprekken. De leerling leert triggers herkennen en gedragsalternatieven toe te passen. Na dit moment vindt er afstemming plaats met de mentor en gaat de leerling weer terug naar zijn eigen klas.



Binnen de leerroute AGL zijn we gestart met een digitaal platform genaamd Werkstap. Werkstap is naast een methode een leerlingvolgsysteem waarmee leerlingen doelgericht, vakspecifiek en thematisch vaardigheden aanleren die aansluiten bij het uitstroomprofiel arbeid. Voor de onderbouw heeft Werkstap in samenwerking met de CED-groep en de PTC-groep een onderwijsprogramma ontwikkeld genaamd Jongleren & Werken. Het programma omvat een doorlopende leerlijn voor de leerjaren van de onderbouw. Hierbij zijn de leergebiedoverstijgende kerndoelen gekoppeld aan de erkende werknemersvaardigheden (MKB Nederland) én aan de mbo-kwalificatiestructuur.

Alle leermiddelen zijn afgestemd op de MKB-werknemersvaardigheden en mbo-werkprocessen. In een digitaal portofolio kunnen leerlingen hun werkresultaten in foto's uploaden, reflecteren op hun resultaten en zelf bijhouden welke vaardigheden zij beheersen. Door middel van Werkstap zijn we als school beter in staat om een passend individueel ontwikkelingsplan te maken voor de leerling. Daarnaast kunnen wij beter aansluiten op het uitstroomperspectief van de leerling doordat leerlingen uitstromen met praktijkverklaringen erkend door werkgevers- en brancheorganisaties.

Er is een nieuwe onderwijsvoorziening opgezet, genaamd de TOM-klas. In deze tijdelijke klas bieden we leerlingen de mogelijkheid om in een meer prikkelarme omgeving geleidelijk op te bouwen in onderwijsuren. De nadruk ligt in de eerste fase vooral op het welbevinden van de leerling. Er is extra aandacht voor het ervaren van veiligheid binnen de schoolse omgeving en het (opnieuw) leren van schoolse vaardigheden. Daarnaast is er ook aandacht voor het aanleren van vaardigheden binnen het sociaal-emotionele functioneren van de leerling. Tot slot wordt er gekeken welk uitstroomperspectief het meest passend is bij de leerling en zal er vanuit de TOM-klas geleidelijk worden toegewerkt naar de leerroute en klas passend bij dit uitstroomperspectief.

# 5. Veiligheid

## 5.1 EEN VEILIG SCHOOLKLIMAAT

Iedereen moet op school veilig zijn en zich op zijn gemak voelen. Tijdens de lessen schenken wij veel aandacht aan het omgaan met elkaar als leerlingen, met volwassenen en met het werk dat je moet doen.

Wij proberen de school zo veilig en gezellig mogelijk te maken. Vooral in de vaklokalen is veiligheid van het grootste belang. Wij nemen alle veiligheidsmaatregelen die nodig zijn om risico's op ongelukken te verkleinen.

Daarnaast is het beleidsplan 'Een veilige school' opgesteld. In dit beleidsplan geven we aan welke gedragsverwachtingen we hanteren en hoe we omgaan met grensoverschrijdend gedrag. Onderdeel daarvan is onze procedure voor schorsen en verwijderen. Het beleidsplan 'Een veilige school' staat op de website [www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs). De praktische invulling van het beleidsplan 'Een veilige school' is verwerkt in het handboek PBS.

### Meting sociale veiligheid

Yulius Onderwijs wil leerlingen een veilige omgeving bieden. Dit vraagt van scholen dat ze een actief veiligheidsbeleid voeren.

Een onderdeel van de 'zorgplicht sociale veiligheid' is dat scholen ieder jaar monitoren of leerlingen zich veilig voelen op school. De monitoring moet inzicht geven in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van leerlingen. Het meetinstrument moet antwoorden bieden op de volgende vragen:

- Hoe ervaren leerlingen de sociale veiligheid op school?
- Hebben leerlingen te maken met aantasting van de sociale veiligheid, bijvoorbeeld door pesten, geweld, discriminatie, enzovoort?
- Hoe is het gesteld met het welbevinden van leerlingen op school?

De bevindingen worden omgezet in verbeteracties. Dit kan op school- of bovenschools niveau.

## 5.2 ANTI-PESTBELEID

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen met plezier naar school gaan en accepteren het daarom niet als er op school gepest wordt. In ons onderwijs geven wij pesten serieuze aandacht. Dat wil zeggen dat wij:

- gevoelig zijn voor signalen van leerlingen en ouders;
- tijd inruimen, zowel in persoonlijke gesprekken als in groepsverband, om pesten bespreekbaar te maken. Samen met de leerlingen zoeken we naar oplossingen;
- daar waar nodig corrigerend optreden, in sommige situaties bestraffend;
- gepeste leerlingen leren hoe zij met pestgedrag om kunnen gaan. Leerlingen dienen in zekere mate weerbaar gemaakt te worden;
- als docenten onze deskundigheid voortdurend op peil houden met betrekking tot de aanpak van sociaal-emotionele problemen, waaronder het pestgedrag;
- meedoen aan de Week tegen Pesten. Dit betekent dat er gedurende deze week projectmatig lessen gegeven worden over pesten.

Onze aanpak van pesten hebben we beschreven in een anti-pestprotocol. Dit kunt u vinden op [www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs)

Op het Drechtster College is Nick de Vlaming de veiligheidscoördinator. De veiligheidscoördinator is bereikbaar via [ndevlaming@yuliusonderwijs.nl](mailto:ndevlaming@yuliusonderwijs.nl) of via het telefoonnummer van de locatie.

### 5.3 MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

Onze medewerkers kunnen op verschillende manieren geconfronteerd worden met (vermoedens van) huiselijk geweld of kindermishandeling. Met ingang van 1 juli 2013 is daarom de wet Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling ingevoerd. Beroepskrachten, waaronder docenten en ondersteunend personeel, hebben daardoor als taak om misstanden te signaleren en om mee te werken aan het beëindigen van de situatie. De stappen die zij daarvoor moeten doorlopen heeft Yulius vastgelegd in een eigen meldcode. Deze meldcode is op te vragen bij de schooldirecteur. Meer informatie staat op [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld)

### 5.4 PERSOONSGEGEVENS

Yulius gaat vertrouwelijk om met persoonsgegevens van betrokkenen. Onze uitgangspunten zijn dat we alleen de benodigde persoonsgegevens verwerken, dat we vertrouwelijk omgaan met de gegevens en dat we ons houden aan wet- en regelgeving. Het privacybeleid van Yulius Onderwijs staat beschreven in de [privacyverklaring](#). Deze verklaring is gebaseerd op de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De bepalingen van de AVG staan naast sectorspecifieke wetten waaronder de Wet op de expertisecentra (WEC).

Wij bewaren gegevens van alle leerlingen in een leerlingdossier in het leerlingvolgsysteem. Hierin staan de volgende gegevens:

- naam en adresgegevens van de leerling en ouders
- het aanmeldossier inclusief aangeleverde rapportages, overdracht van de school van herkomst en (indien van toepassing) de toelaatbaarheidsverklaring
- ontheffingsaanvragen (indien van toepassing)
- het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) en de evaluatieverslagen van het OPP
- verslagen van de Commissie voor de Begeleiding/leerlingbesprekingen
- aantekeningen over contacten met ouders
- correspondentie
- cijfers en/of toetsresultaten, voortgangsverslagen en verslagen van onderzoeken
- het jaarlijks voortgangsadvis

De gegevens uit het dossier zijn uiteraard vertrouwelijk. We houden ons aan de AVG. Alleen medewerkers van de school, administratief medewerkers en de directie van Yulius Onderwijs hebben toegang tot het leerlingdossier. We geven informatie over leerlingen alleen met toestemming van de ouders/leerling (indien 16 jaar en ouder) aan derden. Uitzondering hierop is de wettelijk verplichte uitwisseling van gegevens met bijvoorbeeld het ministerie van OCW en de Inspectie van het Onderwijs.

U heeft het recht om het dossier van uw kind in te zien. Ook leerlingen van 16 jaar en ouder hebben hier recht op. Als uw kind 18 jaar of ouder is, heeft u schriftelijke toestemming van uw kind nodig om het dossier in te kunnen zien. Voor inzage kunt u contact opnemen met de schooldirecteur.

Als een leerling van school gaat, bewaren we de documenten uit zijn of haar dossier gedurende de wettelijke termijnen. Daarna worden de documenten vernietigd. Het mailaccount en de privédocumenten van de leerling (denk bijvoorbeeld aan foto's) verwijderen wij één maand nadat de leerling van school is gegaan.

# 6. Gedragsverwachtingen

## 6.1 IN EN OM DE SCHOOL

Wij vinden het belangrijk dat wij met elkaar heldere gedragsverwachtingen uitspreken zodat wij een voor iedereen veilig leerklimaat creëren. Deze verwachtingen zullen elk schooljaar zowel in de school als in de klassen gemaakt worden. In deze verwachtingen spelen alle betrokkenen een rol. Dus zowel de leerling, de ouders als de docenten gaan met elkaar in gesprek om deze gedragsverwachtingen duidelijk te maken. Wat hierin voor ons belangrijk is, is dat wij doen wat wij zeggen en zeggen wat wij doen.

**Roken** is niet toegestaan in en rond het schoolgebouw en op het gehele schoolterrein. Naast gewone rookwaar betreft dit ook middelen als: e-sigaret, vapes en snus. Dit is per 1 augustus 2020 door de overheid ook in de wet vastgelegd. Overtreders riskeren een boete. Verder dragen wij bij aan een rookvrije omgeving.

**Drugsgebruik of drugsbezit** op school wordt niet getolereerd en leidt bij constatering tot een eenmalige waarschuwing. Ouders worden door de school op de hoogte gebracht. Recidive, distributie en/of verkoop van drugs op school leidt tot onmiddellijke verwijdering van onze school.

**Alcohol:** conform de wetgeving geldt er een algeheel alcoholverbod op school.

Het binnen de school of schoolterrein brengen van **vuurwerk** of het afsteken hiervan in (de directe omgeving van) de school, is ten strengste verboden. Overtreding van dit verbod leidt tot zware sancties.

### Kleding/gedragingen

Kleding en gedragingen die niet gepast zijn of niet overeenkomen met de doelstellingen van onze school, worden niet getolereerd. Het is niet toegestaan om in school jassen en of hoofdbedekking (met uitzondering van religieuze uitingen) te dragen.

### Gedrag tijdens buiten-de-lesactiviteiten

Deelname aan buitenschoolse activiteiten, reizen, excursies en feesten houdt in dat de leerling zich conformeert aan de voor die activiteit gestelde regels. Wangedrag wordt gemeld bij de ouders en kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting en/of verbod om aan verdere buiten-de-lesactiviteiten deel te nemen.

## 6.2 ETEN EN DRINKEN

Wij vinden gezondheid van groot belang. Daarom hechten wij ook grote waarde aan gezonde voeding. We constateren steeds meer dat leerlingen niet ontbijten of starten met ongezonde voeding.

Wij vragen u er op toe te zien dat leerlingen ontbijten, want die energie hebben ze nodig om op de dag goed te kunnen leren. Onze leerlingen hebben niet de mogelijkheid om op school een lunch te kopen en zijn daardoor dus afhankelijk van uw medewerking. Zij zullen elke dag eigen eten en drinken mee moeten nemen.

De mentor zal met u als ouders/verzorgers contact opnemen als blijkt dat uw kind/pupil regelmatig ongezonde voeding meeneemt (denk aan chips, koeken, energiedranken, etc) Tijdens de pauzes hebben de leerlingen de gelegenheid om hun zelf meegebrachte gezonde lunch op te eten.

### 6.3 MOBIELE TELEFOONS

Gebruik van mobiele telefoons en geluidsdragers tijdens de lessen is niet toegestaan. Bij binnenkomst van de les leveren leerlingen hun telefoon of geluidsdragers in. Alleen met toestemming van de docent mogen leerlingen de mobiele telefoon gebruiken. Wij zijn niet verantwoordelijk voor zoekraken, stukgaan of verliezen van mobiele telefoons van leerlingen. Het ongevraagd foto's nemen en/of filmen met een telefoon of Ipad is niet toegestaan; dit kan het bestraft worden met inbeslagname.

### 6.4 ZIEKTE EN VERZUIM

Het is belangrijk dat leerlingen naar school gaan. Wij letten daar scherp op door elke dag bij te houden of de leerlingen aanwezig zijn. Om schoolverzuim door leerlingen te voorkomen:

- hanteren wij duidelijke gedragsverwachtingen
- geven wij voorlichting aan ouders
- bellen wij altijd naar ouders als een leerling niet op school is en niet bekend is waarom
- melden wij ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont. Dat doen we in ieder geval:
  - als een leerling in een aaneengesloten periode van vier weken meer dan zestien uur niet aanwezig was zonder geldige reden.
  - als een leerling in een schooljaar zes keer te laat is gekomen, gaan we met u als ouders in gesprek. Als een leerling negen keer te laat is gekomen, melden we dit bij de leerplichtambtenaar.

Als we uw kind melden bij de leerplichtambtenaar, laten we dit altijd aan u weten.

Is uw kind ziek of kan hij om een andere reden niet naar school komen? Meld dit dan voor de start van de lessen via het telefoonnummer van de locatie waar uw zoon of dochter les volgt.

### 6.5 SCHORSSEN EN VERWIJDEREN

Als een leerling zich voortdurend storend gedraagt of als zich een zeer onveilige situatie voordoet voor de leerling, medeleerling(en) of medewerkers van de school, kan de schooldirecteur een leerling schorsen.

Na één of meerdere schorsingen of na een ernstig voorval, kan een leerling verwijderd worden. Bijvoorbeeld bij voortdurend storend, agressief gedrag van de leerling of bij bedreigend of agressief gedrag van de ouders van de leerling.

Op de website [www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs) staat meer informatie over schorsen en verwijderen.

# 7. Praktische informatie

## 7.1 PERSOONLIJKE SPULLEN

Wij zijn niet verantwoordelijk voor het zoekraken/kapot gaan van persoonlijke spullen.

## 7.2 AANSPRAKELIJKHEID

Als een leerling opzettelijk of door onvoorzichtigheid schade aanbrengt aan het gebouw, spullen of leermiddelen van de school, zullen wij deze schade herstellen voor rekening van de ouders van de leerling, of, als de leerling ouder is dan 16 jaar, van de leerling zelf. Het is daarom van belang dat u voor uw gezin een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren (AVP) afsluit, zodat u verzekerd bent tegen - mogelijk hoge - kosten van schade die uw kind veroorzaakt. Voor leerlingen die stage lopen binnen Yulius Onderwijs of een andere afdeling van Yulius, is Yulius Onderwijs verzekerd voor aansprakelijkheid. Externe stagebedrijven moeten daarvoor zelf een verzekering afsluiten. Wij maken stagebedrijven hierop attent.

Geef uw kind geen kostbare spullen mee naar school. Yulius Onderwijs is niet aansprakelijk voor toegebrachte schade aan en/of vermissing van persoonlijke eigendommen die zich in een van de gebouwen of op de terreinen bevinden. Ook zijn wij niet verantwoordelijk voor het zoekraken van waardevolle spullen zoals sieraden, mobiele telefoons, spelcomputers en dergelijke.

## 7.3 MEDICATIEPROTOCOL

Als een leerling tijdens de schooluren medicijnen nodig heeft, kunnen ouders aan de leerkracht vragen of hij dit wil verstrekken. Zij moeten dan wel een toestemmingsverklaring invullen. Ouders blijven echter altijd zelf verantwoordelijk voor het te verstrekken medicijn en niet de medewerkers van de school. Ook als onverhoopt de dosering te hoog of te laag is of als vergeten wordt het medicijn te verstrekken.

Aan ouders het verzoek de medicijnen in een weekdoos mee te geven. Wanneer noodzakelijke medicijnen niet verstrekt kunnen worden en een leerling daardoor onhandelbaar gedrag vertoont, kan het betekenen dat de leerling naar huis wordt gestuurd. De manier waarop wij omgaan met medicatiegebruik door leerlingen is vastgelegd in het 'protocol medicatiegebruik leerlingen'. Dit protocol staat op de website [www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs).

## 7.4 LEERLINGENVERVOER

Een deel van onze leerlingen komt met de taxi naar school. De locatie is niet verantwoordelijk voor het leerlingenvervoer en stimuleert zelfstandig reizen zo veel mogelijk. Wij verzoeken de ouders/verzorgers bij klachten of afwezigheid van de leerling zelf contact op te nemen met het taxibedrijf. Als een leerling niet naar school komt op een reguliere schooldag, bijvoorbeeld wegens ziekte, moet u de vervoerder hiervan op de hoogte brengen. De school heeft hierin een adviserende rol, dit beleid is overeenkomstig met afspraken met de diverse samenwerkingsverbanden en gemeenten. Jaarlijks evalueert de CvB de noodzaak van leerlingenvervoer bij elke leerling die hier gebruik van maakt. Wanneer de CvB leerlingenvervoer niet langer noodzakelijk acht, wordt hier het gesprek over aangegaan met de ouders en de leerling, om gezamenlijk tot een afbouw van het leerlingenvervoer te komen.

## 7.5 SPORTKLEDING

Voor de lessen bewegingsonderwijs is gymkleding verplicht. In de zaal mag alleen gesport worden op voor de zaal geschikte sportschoenen.

# 8. Contact met ouders

Wij betrekken ouders op verschillende manieren bij het onderwijs en bij de school. Zo voeren we met alle ouders een uitgebreid intakegesprek, is er bij aanvang van het schooljaar een startgesprek met de leerkracht en vinden er twee keer per jaar OPP- en voortgangsgesprekken plaats. Daarnaast geven we algemene informatie op de website en in nieuwsbrieven.

Contacten met ouders zijn zo veel mogelijk op maat. Onze leerlingen gaan niet altijd in hun woonplaats naar school. Sommige leerlingen wonen bovendien tijdelijk niet thuis, maar zijn opgenomen voor behandeling. De afstand tussen ouders en school is of lijkt hierdoor soms groter dan voor ouders met kinderen in het regulier onderwijs. Daarom vinden wij het belangrijk om regelmatig contact met u te hebben, bijvoorbeeld per telefoon, e-mail of in een persoonlijk gesprek.

Alle leerkrachten hebben een groepstelefoon, het nummer wordt meegegeven maar kunt u zelf ook altijd opvragen bij de groepsleerkracht. Deze contacten kunnen gaan over iets vervelends wat er die dag gebeurd is op school, maar we vinden het ook belangrijk om positieve ervaringen met u te delen. Andersom stellen wij het op prijs dat u contact met ons opneemt (telefonisch of via Parro), als u iets kwijt wilt over uw zoon/dochter dat van belang is voor school. Op deze manier proberen we u zo goed mogelijk op de hoogte te houden én van uw ervaringsdeskundigheid gebruik te maken.

## 8.1 DOORGEVEN WIJZIGING VAN GEGEVENS

Als u verhuist of als er een andere wijziging is (bijvoorbeeld een ander e-mailadres), vragen wij u dit aan de administratie van de school door te geven.

## 8.2 OUDERCONTACTGESPREKKEN

We streven ernaar het schooljaar te starten met een kennismakingsgesprek tussen u en de mentor. Afhankelijk van de beschikbaarheid kan dit dan wel 's middags of 's avonds plaatsvinden. Naast deze kennismaking zijn er per schooljaar meerdere oudercontact momenten. Wanneer deze momenten zijn kunt u vinden in de jaarplanner en op de website. Tijdens de oudergesprekken bespreekt de docent de voortgang van de leerling. Indien er behoefte aan is, kan vaker een gesprek plaatsvinden. Dit kan zowel op aanvraag van ouders als vanuit school.

## 8.3 NIEUWSBRIEF

Minimaal zes keer per jaar brengen wij een nieuwsbrief uit. Hierin staan de ontwikkelingen binnen Yulius Onderwijs en onze locaties, aangevuld met praktische mededelingen als roosterwijzigingen. De nieuwsbrief wordt zo veel mogelijk per e-mail verspreid. Wie de nieuwsbrief liever per post ontvangt, kan dit aangeven bij de administratie van onze locatie.

## 8.4 WEBSITE EN E-MAIL

Op de website [www.yulius.nl/onderwijs](http://www.yulius.nl/onderwijs) staat informatie over Yulius Onderwijs en over onze school. Ook de schoolgids is te downloaden van deze website. We gebruiken steeds vaker de website en e-mail om met ouders/verzorgers te communiceren over bijvoorbeeld lesrooster, studiedagen, vakanties etc. Het is daarom van belang dat wij over het juiste e-mailadres beschikken. Wie liever schriftelijk (per brief of papieren notitie) geïnformeerd wordt, kan dit bij aanmelding van de leerling aangeven.



# 9. Betrokkenheid van ouders en leerlingen

Voor ons zijn ouders een belangrijke partner. Onderzoek heeft aangetoond dat betrokkenheid van ouders de schoolprestaties van leerlingen positief beïnvloedt. U kent uw kind het best en u kunt ons belangrijke tips geven voor de omgang met uw kind. Naast de contactmomenten tussen u en de school die in het vorige hoofdstuk beschreven staan, zijn er ook nog andere manieren om betrokken te zijn bij de school. Bijvoorbeeld door deelname aan de medezeggenschapsraad of de ouderklankbordgroep. Ook leerlingen denken mee over zaken die voor hen belangrijk zijn, hiervoor is de leerlingklankbordgroep.

## 9.1 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De medezeggenschapsraad (MR) van Yulius onderwijs bevat veertien zetels; zeven voor personeel en zeven voor ouders. De MR wordt ondersteund door een voorzitter en een ambtelijk secretaris. De rol van de MR is op te komen voor de belangen van zowel de leerlingen, de ouders, het personeel en de organisatie.

Als u ook mee wilt praten over het onderwijs, de organisatie of het beleid op school, dan bent u van harte welkom om eens een vergadering bij te wonen. Misschien wilt u daarna deelnemen aan de MR? Dan kunt u dit aangeven via [medezeggenschapsraad@yuliusonderwijs.nl](mailto:medezeggenschapsraad@yuliusonderwijs.nl). Informatie over het werk van de MR kunt u vinden op [www.wms.nl](http://www.wms.nl).

## 9.2 OUDERKLANKBORDGROEP

Het Drechtster College heeft ook een eigen ouderklankbordgroep. Hierin kunnen ouders/verzorgers hun mening geven of ideeën kwijt over het onderwijs en beleidszaken. Lijkt het u leuk om mee te denken in de ontwikkeling en activiteiten op het Drechtster College? Meld u dan aan bij: [drechtstercollege@yuliusonderwijs.nl](mailto:drechtstercollege@yuliusonderwijs.nl).

## 9.3 LEERLINGKLANKBORDGROEP

De leerlingklankbordgroep van het Drechtster College bestaat uit door leerlingen gekozen vertegenwoordigers uit alle klassen. Per locatie zal er uit het docententeam een coördinator worden aangewezen die de leerlingen ondersteunt in het constructief uitvoeren van hun taken. Deze groep behartigt de belangen van de leerlingen en heeft een adviserende rol in de besluitvorming op vooraf benoemde onderwerpen. Daarnaast kan de leerlingenraad - gevraagd en ongevraagd - advies uitbrengen aan de Medezeggenschapsraad of het CvB, vooral over zaken die leerlingen direct aangaan.

# Contact

## Drechtster College

### Vmbo-locatie

Atmosfeerstraat 32  
3328 GD Dordrecht  
088 405 63 40

### AGL-locatie

S. M. Hugo van Gijnweg 10  
3317 JM Dordrecht  
088 4053017

[drechtstercollege@yuliusonderwijs.nl](mailto:drechtstercollege@yuliusonderwijs.nl)  
[www.yulius.nl/locatie/drechtster-college](http://www.yulius.nl/locatie/drechtster-college)

Schooldirecteur: Arno Freijer

### **Ziek melden**

Is uw kind ziek of kan hij om een andere reden niet naar school komen? Meld dit dan voor de start van de lessen via het telefoonnummer van de locatie van de leerling.

### **Directie Yulius Onderwijs**

Postbus 1001  
3300 BA DORDRECHT  
088 405 64 01  
[directie@yuliusonderwijs.nl](mailto:directie@yuliusonderwijs.nl)

### **Backoffice**

Hebt u vragen over een aanmelding? Vanaf komend schooljaar is de backoffice bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 9.00-17.00 uur met uitzondering van de schoolvakanties. Het telefoonnummer is: 088 405 19 20. Informatie over aanmelden van leerlingen vindt u op onze website: [www.yulius.nl/onderwijs/aanmeldformulier](http://www.yulius.nl/onderwijs/aanmeldformulier).

### Contactgegevens backoffice:

Burgemeester de Raadsingel 93C  
Postbus 1001  
3300 BA Dordrecht  
088 405 19 20  
[aanmelden@yuliusonderwijs.nl](mailto:aanmelden@yuliusonderwijs.nl)



**Samen het verschil.  
Luisteren. Doen. Ontplooien.**

**Drechtster College**  
Atmosfeerstraat 32  
3328 GD Dordrecht  
088 405 63 40 (algemeen nummer)  
[drechtstercollege@yuliusonderwijs.nl](mailto:drechtstercollege@yuliusonderwijs.nl)

**Yulius**