

# Informatiegids

2021/2022



't Genseler

PRAKTIJKONDERWIJS 



## Adressen

**'t Genseler**, school voor Praktijkonderwijs  
Jasmijnstraat 15  
7552 AH Hengelo  
Tel. : 074 - 291 62 57  
praktijkonderwijs@osghengelo.nl,  
www.hetgenseler.nl

Directeur: de heer D. van Zutphen  
Teamleider: de heer E. Wennink

### ***Het bevoegd gezag***

Stichting OSG Hengelo  
Welbergweg 90  
7556 PE Hengelo

### ***De onderwijsinspectie***

info@owinsp.nl  
www.onderwijsinspectie.nl  
Vragen over onderwijs: 088 669 6060

### ***De Ouderraad***

orgenseler@osghengelo.nl

### ***De Medezeggenschapsraad***

mrgenseler@osghengelo.nl

Geachte ouders/verzorgers,

Hierbij bied ik u de schoolgids 2021-2022 aan. In deze gids staan alle belangrijke zaken die nodig zijn om op een prettige en goede wijze met elkaar te kunnen samenwerken.

Meer informatie staat op de website van onze school, [www.hetgenseler.nl](http://www.hetgenseler.nl). Via onze website informeren wij u over roosterwijzigingen, schoolactiviteiten en ander nieuws. Daarnaast wijs ik u op de nieuwsbrief die u regelmatig digitaal ontvangt.

Vanuit respect, erkenning en persoonlijke aandacht werken we aan een plezierige en leerzame tijd voor onze leerlingen. Om dit te bereiken hebben we u nodig, wij zullen daarom regelmatig contact met u hebben. Voor vragen kunt u natuurlijk ook altijd bij ons terecht. Aarzelt u niet om een afspraak te maken. Als school staan we klaar voor u.

Ik wens alle leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers van de school een plezierig en succesvol schooljaar toe.

Vriendelijke groet,

Dave van Zutphen  
Directeur

# Inhoudsopgave

<b>Informatiegids</b> .....	<b>1</b>
<b>Adressen</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Praktijkonderwijs</b> .....	<b>4</b>
<i>Samenwerkingsverband</i> .....	4
<i>Doel van het onderwijs</i> .....	4
<i>Portfolio en rapport</i> .....	5
<i>ESF- Europees Subsidie Fonds</i> .....	5
<b>2. Schoolorganisatie</b> .....	<b>6</b>
<i>Binnen 't Genseler onderscheiden we</i> .....	6
<i>Onderwijsondersteunend personeel</i> .....	6
<i>Visie</i> .....	7
<b>3. Structuur</b> .....	<b>8</b>
<i>Scholingstrajecten en het behalen van een certificaat</i> .....	8
<i>Het assessment</i> .....	11
<i>Stage</i> .....	11
<i>Nazorg</i> .....	11
<i>Extra groepen</i> .....	12
<b>4. Ondersteuning en zorg</b> .....	<b>13</b>
<i>Extra ondersteuning voor leerlingen</i> .....	13
<i>Ondersteuningsteam</i> .....	13
<i>Schoolmaatschappelijk werkende</i> .....	13
<i>Zorg Advies Team</i> .....	13
<i>Schoolarts</i> .....	14
<i>Jeugd Hulp Team (JHT)</i> .....	14
<b>5. Belangrijke informatie</b> .....	<b>15</b>
<i>De schooltijden</i> .....	15
<i>Onderwijstijd</i> .....	15
<i>Vakantierooster 2021 – 2022</i> .....	15
<b>6. Praktische zaken</b> .....	<b>16</b>
<i>Ziekte/verzuim</i> .....	16
<i>Extra vrij</i> .....	17
<i>Lesuitval</i> .....	17
<i>Waarschuwing van het KNMI: Code rood</i> .....	17
<i>Schoolbenodigdheden</i> .....	17

<i>Gymkleding, werkkleding en beschermend schoeisel</i> .....	17
<i>Kluisjes</i> .....	18
<i>Lunch</i> .....	18
<i>Medicijnen</i> .....	19
<b>7. Leerlingen, ouders en school</b> .....	<b>20</b>
<i>Contact school-thuis</i> .....	20
<i>Nieuwsbrief</i> .....	20
<i>Medezeggenschapsraad (MR)</i> .....	20
<i>Ouderraad (OR)</i> .....	21
<i>Leerlingenraad</i> .....	21
<i>Open Huis</i> .....	22
<b>8. Schoolregels</b> .....	<b>23</b>
<i>Vuurwerk</i> .....	24
<i>Maatregelen met verstrekkende gevolgen</i> .....	24
<i>Time-out, schorsing en verwijdering</i> .....	24
<i>Verzekering en aansprakelijkheid</i> .....	25
<i>Internet en wifi</i> .....	26
<b>9. Vertrouwenspersonen en veiligheid</b> .....	<b>27</b>
<i>De veilige school</i> .....	27
<i>Ongewenst gedrag - vertrouwenspersonen</i> .....	27
<i>Externe hulp</i> .....	27
<i>Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling</i> .....	28
<i>Klachtenprocedure</i> .....	28
<b>10. Leermiddelen en kosten</b> .....	<b>29</b>
<i>Ouderbijdrage</i> .....	29
<i>Schoolkamp en activiteitendag O3</i> .....	30
<i>Schoolreis</i> .....	30
<i>Activiteiten</i> .....	31
<b>11. Toetsing en Rapportage</b> .....	<b>31</b>
<i>Leerlingbespreking</i> .....	31
<i>Leerlingbegeleidingssysteem: Presentis</i> .....	32
<i>Kwaliteit en resultaat</i> .....	32
<b>12. Het team</b> .....	<b>33</b>
<i>Groepsindeling en mentoren</i> .....	35
<b>13. AVG</b> .....	<b>36</b>
<i>Bewaartermijn leerlinggegevens</i> .....	40

## 1. Praktijkonderwijs

't Genseler is een school voor praktijkonderwijs. Het praktijkonderwijs is een leerweg binnen het voortgezet onderwijs, voor leerlingen van 12 tot 18 jaar, die toe leidt naar arbeid of vervolgonderwijs. Binnen de school worden diverse certificeringstrajecten aangeboden.

't Genseler telt momenteel 19 groepen, 212 leerlingen en 50 medewerkers. De leerlingen komen uit het (speciaal) basisonderwijs en diverse vormen van voortgezet onderwijs.

De plaatsingscommissie van de school beslist over de toelating van een leerling. De orthopedagoog, ondersteuningscoördinator en teamleider hebben zitting in de plaatsingscommissie. Om een leerling te kunnen plaatsen vraagt de school een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan bij het samenwerkingsverband (SWV).

### ***Samenwerkingsverband***

Onze school maakt deel uit van het samenwerkingsverband 2302VO, hierin zitten alle scholen voor VO en VSO uit Enschede, Oldenzaal, Borne, Dinkelland, Hof van Twente, Losser en Hengelo. Het samenwerkingsverband bespreekt hoe leerlingen met een specifieke zorg- en onderwijsbehoefte opgevangen kunnen worden in het kader van passend onderwijs: regulier als het kan, speciaal als het moet.

### ***Doel van het onderwijs***

Het onderwijs op 't Genseler richt zich op een aantal gebieden. De grootste groep leerlingen wordt begeleid naar een betaalde baan. Een kleinere groep gaat na 't Genseler naar vervolgonderwijs en heel af en toe start een leerling na de schoolperiode in een dagbestedingsplek.

Naast deze uitstroomdoelen hebben we tot doel om onze leerlingen als positieve, kritische participanten van de maatschappij uit te laten stromen. Dat houdt in dat we veel tijd en aandacht besteden aan de domeinen sociaal-emotionele ontwikkeling, burgerschap en vrije tijdsbesteding.

We werken aan:

- Theoretische en praktische vakken
- Bevorderen van praktische en sociale redzaamheid
- Voorbereiding op arbeid
- Arbeidsbemiddeling
- Certificeringstrajecten
- Voorbereiden op vervolgopleidingen

De thema's wonen, werken, vrije tijd en burgerschap staan centraal in ons onderwijs. Om het optimale uit de leerlingen te halen werken we "op maat". Dit houdt in dat we het aanbod en de begeleiding zoveel mogelijk afstemmen op de behoeften van de individuele leerling. Daarbij gaan we uit van de talenten van leerlingen en proberen we deze zoveel mogelijk in te zetten voor een brede persoonsontwikkeling.

### ***Portfolio en rapport***

Met ingang van schooljaar 2021-2022 wordt het landelijk erkende diploma Praktijkonderwijs ingevoerd. Om aan het eind van de schoolloopbaan een diploma te krijgen moet de leerling een portfolio hebben. Bij de start van schooljaar 2021-2022 zal in het leerlingbegeleidingssysteem een portfolio beschikbaar zijn. Gedurende het schooljaar wordt dit portfolio door de leerling en de school gevuld met waardevolle ontwikkelingen en informatie. Tijdens de mentorlessen zal er aandacht besteedt worden aan dit portfolio. Het doel van het portfolio is dat de leerling bijhoudt wat zijn/haar ontwikkeling is, waar hij/zij trots op is, en waar hij/zij nog aan moet werken. Tijdens de oudergesprekken op school zal het portfolio het belangrijkste onderwerp van gesprek zijn. De leerling wordt gevraagd wat zijn/haar ontwikkeling is en wat er nodig is om de doelen te halen.

### ***ESF- Europees Subsidie Fonds***

Als school voor Praktijkonderwijs nemen wij deel aan diverse ESF projecten. Tegenwoordig zijn deze projecten georganiseerd via arbeidsmarktregio's. Met het meedoen aan deze projecten krijgen we middelen binnen om de toeleiding naar arbeid vorm te geven. Om in aanmerking te komen voor deze subsidie moeten we een administratie bijhouden ter verantwoording van de subsidie. Hiervoor delen we gegevens van leerlingen met het bedrijf dat de begeleiding in deze trajecten voor ons doet.

## 2. Schoolorganisatie

### ***Binnen 't Genseler onderscheiden we***

- De directie

De directie bestaat uit een directeur, Dhr. Dave van Zutphen, en een teamleider, Dhr. Eric Wennink. De directie is eindverantwoordelijke voor alles dat op school gebeurt. De belangrijkste taak van de directie is om ervoor te zorgen dat het onderwijs zo goed mogelijk gegeven kan worden

- Het onderwijzend personeel

Het onderwijzend personeel verzorgt de lessen aan de leerlingen. Dit kunnen Algemeen Vormende vakken zijn (AVO-Vakken) of praktijkgerichte vakken. Ook zijn er vakdocenten voor Culturele en Kunstzinnige Vorming en Bewegingsonderwijs. Alle klassen hebben 1 of 2 mentoren.

- Het onderwijsondersteunend personeel

Het onderwijsondersteunend personeel ondersteunt het onderwijs. Dit kan zijn door ondersteuning in de klas of een interne stageplek (door onderwijsassistenten en instructeurs) of door ondersteuning in de organisatie (bijvoorbeeld de administratie).

### ***Mentor***

De mentor is de eerste contactpersoon van leerlingen en ouders als het gaat om school gerelateerde zaken. De mentor wordt daarbij ondersteunt door het ondersteuningsteam.

Twee keer per jaar wordt u uitgenodigd voor een bespreking met de mentor van uw zoon/dochter over het ontwikkelplan. Natuurlijk kunt u tussendoor ook altijd in gesprek met de mentor. U kunt de schooladministratie bellen voor een afspraak. Dit geldt ook als u vragen heeft over iets wat voorgevallen is op school. De mentor belt u terug om rustig met u te kunnen praten of om een afspraak met u te maken.

### ***Onderwijsondersteunend personeel***

Het onderwijsondersteunend personeel omvat twee groepen. Er is de groep van de onderwijsassistenten. Zij ondersteunen groeps- en vakleerkrachten, (voornamelijk) bij de praktijklessen. Meestal gaat dit om lessen waarbij de leerling meer individueel werkt, zoals koken en verzorging. Daarnaast verzorgen de onderwijsassistenten specifieke vakactiviteiten aan een (kleine) groep leerlingen. Naast de onderwijsassistenten hebben we op dit moment



ook twee instructeurs. De instructeurs geven zelfstandig praktijklessen aan een groep leerlingen. Naast deze lesgebonden onderwijsondersteuners is er ook een groep ondersteuners die zich bezighouden met de organisatie. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de administratie.

## **Visie**

In oktober 2020 is een nieuwe visie voor 't Genseler opgesteld. In deze visie staat beschreven wat we met ons onderwijs willen bereiken en vanuit welke overtuigingen we dat doen. In de basis komt het erop neer dat we ons onderwijs zodanig willen inrichten dat de leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen als mens én dat zij in grote mate invloed kunnen hebben op hun eigen ontwikkeling. Om dit zo goed mogelijk te doen, zoeken we de samenwerking met ouders/verzorgers zodat we zoveel mogelijk vanuit hetzelfde doel de jongeren begeleiden. Mocht u interesse hebben in de uitgebreide visie is deze te vinden op de website van de school.

### 3. Structuur

De school kent een onderbouw en bovenbouw.

In de onderbouw 1 en 2 zijn veiligheid en structuur kernbegrippen. De leerlingen leren voornamelijk binnen de schoolmuren, denk aan algemeen vormende vakken en praktijkgerichte vakken. In onderbouw 1 wordt er veel tijd gestoken in gewenning, je veilig voelen en aan groepsvorming. In de onderbouw 2 oriënteren leerlingen zich tijdens de lessen praktische sector (PSO) op wat ze willen en wat ze kunnen. Aan het eind van dit tweede jaar worden er aan de hand van de ervaringen binnen de PSO en meerdere gesprekken rondom het ontwikkelplan beslissingen genomen over de (voorlopig) te kiezen richting van de leerling en worden de keuzevakken voor het derde jaar vastgesteld. In de onderbouw 3 gaan de leerlingen aan de slag met de keuzevakken: twee specialisaties waar ze vier lessen per week aan werken. Niet gekozen praktijkvakken vallen af. In plaats daarvan krijgen ze beroepenoriëntatie en het vak arbeid.

In de bovenbouw (vanaf ± 15 jaar) ligt de nadruk op het verder uitbouwen van de sociale en praktische redzaamheid. De leerling loopt inmiddels stage en een aantal lessen staat in het teken hiervan (beroepenoriëntatie). Verder staat in de bovenbouw de begeleiding naar passende arbeid centraal. Stage neemt een toenemend deel van de week in beslag. In de eindgroep zijn de leerlingen gemiddeld nog maar één dag per week op school. De meeste leerlingen verlaten rond hun achttiende de school met werk, een vervolgopleiding of een passend perspectief.

#### ***Scholingstrajecten en het behalen van een certificaat***

Het praktijkonderwijs kent een aantal scholingstrajecten voor leerlingen van de onderbouw 3 groepen en de bovenbouw. Bij 't Genseler bieden we keuzevakken en certificeringsvakken aan. Voor beide geldt dat leerlingen minimaal 2 lessen per week les krijgen in dit vak. Soms is het vak ook gekoppeld aan de stage en voert de leerling opdrachten uit op de stageplek.

Certificeringsvakken worden afgesloten met een examen. Leerlingen die hiervoor slagen, ontvangen een erkend certificaat. Er zijn ook vakken die regionaal geëxamineerd worden. De leerling ontvangt dan een certificaat

waarop de vaardigheden die worden beheerst vermeld staan. Door vakken af te sluiten met een certificaat, wordt de kans op een werkplek vergroot.

Voor alle keuzevakken en certificeringstrajecten geldt dat ze in overleg tussen ouders, school (mentor, stage leraar en vakdocent) en de leerling worden gekozen. Het ondersteuningsteam kan daarbij advies geven of ondersteunen. Bij verschil van inzicht neemt de directie, horende het advies van het ondersteuningsteam, een besluit voor het te volgen vak en dit besluit is bindend voor alle partijen.

Bij onvoldoende aanmelding voor een keuzevak, wordt het vak niet aangeboden. De directie neemt dit besluit. De afspraken die gelden voor deelname en examinering van deze trajecten zijn vastgelegd in het examenreglement. Dit reglement ligt ter inzage op school.

Voor alle cursussen geldt dat ze doorgaan bij voldoende belangstelling. Voor de trajecten heftruck en interne stage geldt dat je geselecteerd wordt door school. Tussen de mentor, de leerling en ouders vindt overleg plaats of het vak bij de leerling past.

Op de volgende bladzijde volgt een overzicht van de trajecten die worden aangeboden.

Onderbouw 3	Bovenbouw 1	Bovenbouw 2/3
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bouwtechniek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bouwtechniek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bouwtechniek</li> <li>▪ Stappenplan machinaal houtbewerken</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Metaaltechniek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Metaaltechniek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Metaaltechniek</li> <li>▪ Lasopleiding 'MIG/MAG Lassen' NIL niveau 1</li> <li>▪ Basisvaardigheden Metaaltechniek Pro-Kenteg</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Groenvoorziening</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Groenvoorziening</li> <li>▪ Werken in het groen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Groenvoorziening</li> <li>▪ Werken in het groen</li> <li>▪ Werken met de bosmaaier</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Werken met bloemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Werken met bloemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Werken met bloemen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facilitair</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schoonmaak in de groothuishouding</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schoonmaak in de groothuishouding</li> <li>▪ Werken met het jonge kind &amp; Werken met ouderen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Koken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Koken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Koken</li> <li>▪ Werken in de horecakeuken</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kantoor &amp; magazijn / detail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beheren van het schoolmagazijn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beheren van het schoolmagazijn</li> <li>▪ Winkelmedewerker</li> <li>▪ Logistiek medewerker</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Textiel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Textiel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Textiel</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B-VCA</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Heftruck</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Heftruck</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interne stage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interne stage</li> <li>▪ Werken aan de ontvangstbalie</li> </ul>

## **Het assessment**

De school wil een goed beeld krijgen van de leerling om de kansen op een succesvolle en leerzame stage en op een baan zo groot mogelijk te maken. Om te kunnen beoordelen welke vaardigheden de leerling beheerst en waaraan de leerling nog moet werken, wordt in onderbouw 3 een assessment afgenomen. Het assessment bestaat o.a. uit een sollicitatiegesprek, een talentscan gericht op uitstroomrichtingen, taal- en rekentoetsen en arbeidstraining. De uitkomst van het assessment wordt besproken met de leerling en de ouders en geeft richting aan een passend stage traject, keuzevakken en het uitstroomperspectief.

## **Stage**

Stage is een erg belangrijk onderdeel van het praktijkonderwijs. Veel leerlingen leren vooral door te doen. Het streven is om in onderbouw 3 te starten met een groepsstage om aan de arbeidsvaardigheden te werken. In de loop van dat derde schooljaar start de individuele stage. Kenmerkend is dat de eerste stappen op de arbeidsmarkt worden gezet in een veilige en kleinschalige omgeving. In de loop van de schoolloopbaan passen we de duur en de stageplaats aan bij de ontwikkeling en belangstelling van de leerling.

De stage van elke bovenbouwleerling start, waar mogelijk, in de eerste week na de zomervakantie. Uiterlijk binnen drie weken na aanvang van een nieuw schooljaar, is elke leerling van een stageplaats voorzien of is er een alternatief aanbod.

Behalve de stages buiten de school kennen wij ook de interne stage. De interne stage is een prima oefenplek voor leerlingen, maar kan ook ingezet worden voor leerlingen die het lastig vinden om buiten de school stage te lopen of leerlingen waarvoor nog geen passende plek te vinden is.

Tijdens elke stage worden leerlingen begeleid door de stage leraar. Voor alle stages geldt: de leerling moet er aan toe zijn en de voorbereidingen met succes hebben doorlopen.

## **Nazorg**

In het kader van nazorg volgen wij de leerling nog twee jaar nadat de schoolloopbaan is afgesloten. Wij houden contact met werkgever, leerling en

ouders en bieden waar nodig begeleiding en ondersteuning of verwijzen door naar andere vormen van hulpverlening.

## ***Extra groepen***

### ***PrO-VMBO***

PrO-VMBO is een groep in onderbouw 1 voor leerlingen, die aangewezen zijn op het praktijkonderwijs en talenten hebben in het theoretische domein. Daarnaast zijn het leerlingen die gemotiveerd zijn voor school én over de nodige dosis doorzettingsvermogen beschikken. Deze leerlingen krijgen binnen de veilige omgeving van het praktijkonderwijs het aanbod dat overeenkomt met het VMBO-BBL. Tijdens het schooljaar wordt onderzocht of de leerling erbij gebaat is om na leerjaar 1 over te stappen naar het VMBO (in ons geval het CT Stork college) of dat de leerling beter af is op het praktijkonderwijs. Deze groep is een pilot die landelijk loopt binnen het praktijkonderwijs. De plaatsingscommissie van het praktijkonderwijs bepaalt of een leerling in aanmerking komt voor deze groep! De leerlingen worden ingeschreven bij 't Genseler en moeten een toelaatbaarheidsverklaring voor praktijkonderwijs hebben.

### ***PrO-ROC - Samenwerking Praktijkonderwijs en ROC***

De meeste leerlingen die Praktijkonderwijs 't Genseler bezoeken, verlaten met een arbeidscontract onze school. Bij een enkele leerling zien we dat hij/zij de kwaliteiten en vaardigheden bezit om door te stromen naar de entreeopleiding (niveau 1) van het ROC. Deze leerling let goed op tijdens de les, kan huiswerk gedisciplineerd maken, is gemotiveerd voor het leren en uit verschillende testen en toetsen is gebleken dat deze leerling nog stappen kan maken in het leren. Wij willen graag elke leerling stimuleren om het beste uit zichzelf te halen en, wanneer de leerling aan bepaalde eisen voldoet, dan kunnen we helpen om de stap naar het MBO te zetten.

Verschillende scholen voor praktijkonderwijs in de regio hebben met het ROC van Twente een convenant afgesloten. We noemen dat PrO-ROC. Door de goede samenwerking tussen het praktijkonderwijs en het ROC, heeft de leerling een goede basis voor niveau 2. Het behalen van niveau 2 is het uiteindelijke doel voor deze leerlingen.

## 4. Ondersteuning en zorg

### ***Extra ondersteuning voor leerlingen***

Binnen het praktijkonderwijs zitten leerlingen die op de één of andere manier iets meer ondersteuning nodig hebben dan de gemiddelde leerling in het voortgezet onderwijs. Voor iedere leerling is dat anders. Wij hebben verschillende vormen van ondersteuning voor leerlingen. Er zijn arrangementen zoals de kansklas, de reset en de A-groepen. Daarnaast is er ondersteuning mogelijk door de mentor tijdens de mentorlessen. Ook is er een deskundig zorgteam aanwezig die kan zorgen voor de nodige ondersteuning voor de leerling op school maar ook kan organiseren dat er hulp in de thuissituatie komt.

### ***Ondersteuningsteam***

Het ondersteuningsteam bestaat uit de orthopedagoog, de schoolmaatschappelijk werker, de ondersteuningscoördinator, de intern begeleiders en de teamleider. De schoolarts en de intercultureel medewerker nemen desgevraagd ook deel aan de bespreking van het ondersteuningsteam. Het team volgt de leerlingen en komt in beeld bij leerlingbesprekingen.

### ***Schoolmaatschappelijk werkende***

De schoolmaatschappelijk werkende wordt op initiatief van de school ingeschakeld bij het begeleiden van een leerling en eventueel het organiseren van ondersteuning thuis.

### ***Zorg Advies Team***

Leden van het ondersteuningsteam vormen samen met deskundigen van buiten (leerplicht, Wijkkracht team Zuid, de schoolarts en de politie) het zorg advies team (ZAT). Het ZAT vergadert drie keer per jaar op school. Wanneer een leerling in het zorgoverleg of in het overleg van het ZAT besproken wordt, worden de ouders hierover geïnformeerd.

### ***Intercultureel medewerker***

Binnen de ondersteuning maken we gebruik van de expertise van Muaffak Gulçay. Hij wordt ingezet bij leerlingen en ouders waarbij de taal en/of culturele barrière een probleem oplevert. Op die manier kunnen wij als school beter aansluiten bij de behoeften van deze ouders en deze leerlingen.

## ***Schoolarts***

De schoolarts (extern) controleert in het tweede schooljaar op 't Genseler de lichamelijke ontwikkeling van de leerling.

## ***Jeugd Hulp Team (JHT)***

Op dit moment is 't Genseler onderdeel van de pilot Jeugd Hulp Team op school. Dit is een pilot vanuit de gemeente Hengelo waarbij jeugdhulp op school aanwezig is. Met deze aanwezigheid is het mogelijk om heel snel de juiste hulp aan een leerling of de thuissituatie te bieden. Daarmee proberen we te voorkomen dat kleine problemen grote problemen worden. Uiteraard wordt de inzet van de jeugdhulp altijd vooraf besproken met ouders. Voor het op de juiste manier inzetten van de jeugdhulp wordt uiteraard informatie uitgewisseld met de mensen die de hulp uitvoeren.



## 5. Belangrijke informatie

### **De schooltijden**

1 <sup>e</sup> uur	08.30 tot 09.20 uur
2 <sup>e</sup> uur	09.20 tot 10.05 uur
pauze	10.05 tot 10.25 uur
3 <sup>e</sup> uur	10.25 tot 11.15 uur
4 <sup>e</sup> uur	11.15 tot 12.05 uur
pauze	12.05 tot 12.35 uur
5 <sup>e</sup> uur	12.35 tot 13.25 uur
6 <sup>e</sup> uur	13.25 tot 14.15 uur

### **Onderwijstijd**

Alle leerlingen in het praktijkonderwijs hebben recht op 1000 uur onderwijs per schooljaar. De uren zijn verwerkt in het rooster. Onder lestijd wordt uiteraard de lessen verstaan, maar ook een deel van de pauze is hiervoor gerekend. De activiteiten buiten het rooster zoals de sportactiviteiten en de schoolfeesten worden ook deels meegenomen als lestijd. Tenslotte geldt de stage volledig mee als lestijd. Met de VMR wordt jaarlijks de onderwijstijd besproken.

### **Vakantierooster 2021 – 2022**

Herfstvakantie	ma 18-10-2021 t/m vr 22-10-2021
Kerstvakantie	ma 27-12-2021 t/m vr 07-01-2022
Voorjaarsvakantie	ma 21-02-2022 t/m vr 25-02-2022
2e paasdag	ma 18-04-2022
Meivakantie	ma 25-04-2022 t/m vr 06-05-2022
Hemelvaart	do 26-05-2022 t/m vr 27-05-2022
2e pinksterdag	ma 06-06-2022
Zomervakantie	ma 18-07-2022 t/m vr 26-08-2022
Extra vrije dagen	ma 29-08-2022 t/m vr 02-09-2022

Studiedagen voor leerkrachten worden later vastgesteld.

De leerlingen hebben dan vrij, **maar de stages gaan gewoon door.**

## 6. Praktische zaken

### *Ziekte/verzuim*

Uit onderzoek blijkt dat ziekteverzuim op school een heel belangrijk signaal is voor grotere problemen. Vandaar dat wij als school heel alert zijn op afwezigheid van leerlingen.

Bij ziekte of afwezigheid van de leerling:

- De ouder/verzorger meldt dit telefonisch **voor 8.30 uur**. Mocht er na 9.00 uur geen bericht zijn ontvangen, en is de leerling er niet, dan neemt de school contact op met de ouder/verzorger.
- Op een stagedag, meldt de ouder/verzorger de leerling af bij het stagebedrijf en op school voor aanvang werkdag.

Ziek naar huis:

- De leerling gaat ziek naar huis als hij/zij daar toestemming voor heeft. De ouder/verzorger wordt ingelicht door school. Hij/zij bevestigt telefonisch de thuiskomst van de leerling.
- Als de leerling niet in staat is om zelfstandig naar huis te gaan, dan wordt de ouder/verzorger gebeld om hem op te halen.

Als de leerling moet worden behandeld op de afdeling Spoed Eisende Hulp van het ziekenhuis, dan geldt ook dat ouders worden gebeld om met de leerling mee te gaan.

Het bezoek aan arts, tandarts enzovoorts dient waar mogelijk na schooltijd en niet tijdens de stage plaats te vinden.

Als blijkt dat een leerling regelmatig ziekgemeld wordt, zijn wij als school verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar en de schoolarts. Afwezigheid van maximaal 1 dag per maand wordt als normaal gezien. Daarboven zullen er maatregelen genomen worden, die vanuit de regionale aanpak verzuim worden voorgesteld.

Ook te laat komen geldt als verzuim. Bij regelmatig te laat komen zullen wij als school vergelijkbare maatregelen moeten treffen. Uiteraard zullen we in die gevallen altijd contact opnemen met ouders.

### **Extra vrij**

De leerling kan vrij krijgen voor speciale gebeurtenissen zoals een bruiloft, begrafenis of religieuze feestdagen. Hiervoor moet de leerling schriftelijk toestemming vragen bij de teamleider.

Uw kind valt onder de leerplichtwet. Verzuim zonder geldige reden zijn wij verplicht te melden bij de leerplichtambtenaar.

### **Lesuitval**

Bij afwezigheid van een docent proberen wij lesuitval zoveel mogelijk te beperken door intern vervanging te regelen. Toch lukt dit niet altijd. Is vervanging echt niet mogelijk, dan krijgen leerlingen vrijaf. Dit is voor de leerlingen zichtbaar in het leerlingbegeleidingssysteem Presentis. (online of via de app)

### **Waarschuwing van het KNMI: Code rood**

Dit is een weeralarm waarbij extreem weer een grote impact op de samenleving heeft. De weersituatie kan voor zoveel schade, letsel en overlast zorgen dat het maatschappij-ontwrichtend kan zijn. Dit kan heel lokaal zijn. Code rood wordt op zijn vroegst 12 uur uitgegeven, voordat extreem weer zich voordoet.

Dat is in de afgelopen 10 jaren niet zo vaak gebeurd (2021, 2017, 2016, 2012). Dat betekent voor leerlingen, dat er op die dag geen school is voor de duur van code rood. Als het KNMI code rood afgeeft zal op onze website aanvullende informatie gegeven worden, wanneer en hoe laat de school weer open gaat.

Bij code oranje gaan we gewoon naar school.

### **Schoolbenodigdheden**

De school zorgt voor boeken, schriften en overig lesmateriaal. Wij verwachten wel van de leerlingen dat ze zelf zorgen voor een agenda en een goed gevuld etui. Daarnaast zijn voor de ICT-lessen oordopjes nodig.

### **Gymkleding, werkkleding en beschermend schoeisel**

Voor de gymles hebben de leerlingen een zwart shirt, een sportbroek (lang of kort) en gym schoenen nodig. Na afloop van de gymles kan er gedoucht worden. De leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het meenemen van de gymkleding op de dagen dat ze gym hebben. Elke twee jaar krijgen de

leerlingen twee zwarte shirts, die door school worden aangeschaft en betaald worden uit de ouderbijdrage.

Tijdens de verschillende praktijkvakken draagt de leerling werkkleding zoals een schort, stofjas of overall. Dit in verband met veiligheid en om de eigen kleding te beschermen. Het gebruik ervan is verplicht. De werkkleding wordt door school aangeschaft en betaald uit de ouderbijdrage. De werkkleding wordt op school gewassen.

Leerlingen vanaf de onderbouw 3, die kiezen voor een technisch praktijkvak of certificeringstraject binnen bouwtechniek, metaalbewerking of groenaanleg en onderhoud, moeten beschikken over goedgekeurde werkschoenen type S3. Leerlingen die de schoenen vergeten mee te nemen, kunnen niet deelnemen aan voorgenoemde praktijklessen. De school neemt de verantwoordelijkheid voor een mogelijk ongeval niet op zich.

Ook bij sommige stagebedrijven is het dragen van werkschoenen verplicht. De werkschoenen worden door school aangeschaft en betaald uit de ouderbijdrage.

### ***Kluisjes***

Op school zijn er kluisjes beschikbaar. Leerlingen kunnen aan het begin van het schooljaar aangeven of ze geïnteresseerd zijn in een kluisje. Wij vragen hiervoor een borg van € 2,50. Aan het einde van het schooljaar moet het kluisje leeg zijn en moeten de sleutels worden ingeleverd. Als uw zoon/dochter gebruik maakt van een kluisje, dan ontvangt u een brief met de 'spelregels'.

### ***Lunch***

In de middagpauze eten leerlingen van onderbouw 1 en 2 met de groep hun brood op in de klas. De leerlingen van onderbouw 3 en de bovenbouw-leerlingen gebruiken daarvoor de kantine of het plein. Daarna hebben ze vrije pauze.

De leerlingen kunnen zelf drinken voor de pauzes meenemen, ook kunnen ze op school drinken kopen. Op bepaalde dagen is er soep, een broodje of een snack te koop. De catering vindt plaats in eigen beheer en wordt bemand door leerlingen van school.

## **Medicijnen**

Als school verstrekken we in principe geen medicijnen. Mocht een leerling afhankelijk zijn van medicatie dan zal in veel gevallen, na zorgvuldige instructie van ouders, personeel medicatie verstrekken. School kan niet gedwongen worden om medicatie te verstrekken! Als school verstrekken we ook geen paracetamol of andere pijnstilling. Mocht de leerling wel paracetamol of andere pijnstillers moeten slikken, dan moet de leerling dit zelf meenemen naar school. In die gevallen willen we graag een telefoontje ontvangen van een ouder/verzorger waarin dit aangegeven wordt.

## 7. Leerlingen, ouders en school

### **Contact school-thuis**

De mentor is de aanspreekpersoon voor contacten tussen school en thuis. De vaste contacten zijn:

- Voor de herfstvakantie een voorlichtingsavond voor ouders/verzorgers van onderbouwleerlingen
- Ontwikkelplanbesprekingen en portfoliobesprekingen
- Voor onderbouwleerlingen O1 en O2 een jaarlijks huisbezoek van de mentor
- Algemene ouderavonden: soms met een thema voor alle ouders/verzorgers

### **Nieuwsbrief**

In de *Genseler Nieuwsbrief* staat informatie voor ouders en leerlingen. De nieuwsbrief staat op [www.hetgenseler.nl](http://www.hetgenseler.nl). Hierin staan bijvoorbeeld de aankondiging voor ouderavonden, data van schoolkampen en activiteiten en de laatste nieuwtjes. De nieuwsbrief wordt digitaal verzonden naar het door u opgegeven e-mailadres.

### **Medezeggenschapsraad (MR)**

De MR behartigt de belangen van leerlingen, ouders en personeel. Zij vertegenwoordigt alle ouders/verzorgers en behartigt dus ook de belangen van u en uw kind. De leden van de raad denkt mee over bepaalde onderwerpen met schoolleiding en schoolbestuur, vooral op het gebied van beleidszaken.

Om haar taken goed te kunnen uitvoeren is het van belang dat de MR zo goed mogelijk geïnformeerd is. Hiervoor voert de MR regelmatig overleg met de directie en wordt ze betrokken bij o.a. sollicitaties, vakantiearrangementen, huisvesting, veiligheid en financiën.

De activiteiten van de MR zijn bij wet geregeld (Wet op de Medezeggenschap Onderwijs). De MR is dus een beleidsorgaan en functioneert op dezelfde wijze als de ondernemingsraad in het bedrijfsleven.

De MR bestaat uit vier ouders/verzorgers en vier personeelsleden en vergadert één keer in de zes weken, of vaker als dat nodig is. De vergaderingen zijn openbaar.

#### Leden van de MR

Dhr. D. Snijders (personeel)	Dhr. D. van Haarlem (ouder)
Mevr. E. aan de Stegge (personeel)	Mevr. H. van der Veer (ouder)
Mevr. K. Kerkhof (personeel)	Mevr. W. van der Weijden (ouder)
Dhr. E. Drabbe (personeel)	Vacature

#### ***Ouderraad (OR)***

De OR bestaat uit ouders/verzorgers van leerlingen. Zij vertegenwoordigt alle ouders/verzorgers en behartigt dus ook de belangen van u en uw kind.

De OR houdt zich bezig met allerlei activiteiten zoals:

- ondersteunende werkzaamheden voor de school
- organisatie van thema-avonden voor ouders/verzorgers
- organisatie van geld wervende en/of sociale activiteiten zoals een bloembollenactie en Kerstmarkt

De te organiseren activiteiten zijn afhankelijk van wat de OR zelf onderneemt. Soms is er vanuit de school ook een gerichte vraag voor ondersteuning. Via de Genseler Nieuwsbrief wordt u op de hoogte gehouden van de activiteiten van de OR.

#### Leden van de OR

Mevr. M. van der Zande  
Mevr. K. Letteboer  
Dhr. M. van der Weijden  
Vacature

Op dit moment staat er een vacature open. Spreken de activiteiten u aan, neem dan contact op met de ouderraad via [orgenseler@osghengelo.nl](mailto:orgenseler@osghengelo.nl)

#### ***Leerlingenraad***

Via de leerlingenraad hebben de leerlingen een stem om hun mening te geven en hun wensen kenbaar te maken. Door de leerlingen de kans te geven om mee te praten, vergroten wij hun betrokkenheid bij de school en hun zelfvertrouwen. Zowel in de onderbouw als in de bovenbouw is er een leerlingenraad. Deze vergaderen afzonderlijk, maar hebben soms wel dezelfde

bespreekpunten op de agenda staan. Indien mogelijk komen de leerlingenraden één keer in de zes weken bij elkaar.

### ***Open Huis***

Jaarlijks organiseren wij het Open Huis. Dit is bedoeld als een kennismaking voor nieuwe leerlingen, hun ouders/verzorgers en andere belangstellenden.



## 8. Schoolregels

't Genseler heeft een schoolreglement waarin staat hoe leerlingen en medewerkers met elkaar omgaan. Aan het begin van het schooljaar krijgt iedereen deze regels uitgereikt en uitgelegd. Is er een misverstand over toepassing van deze regels, dan bespreekt de leerkracht dit met de leerling of de groep. De volgende lesdag wordt dan een nieuwe start gemaakt. In het reglement zijn onder andere afspraken opgenomen over roken en het in bezit hebben en gebruik van alcohol en drugs. Ook rond het dragen van kleding en het gebruik van mobiele telefoons zijn afspraken gemaakt. Het belangrijkste is: respect voor elkaar

### **Ik heb respect voor anderen:**

- Ik praat aardig met en over anderen
- Ik gebruik nette woorden
- Ik ben beleefd en vriendelijk
- Ik blijf van anderen af
- Ik draag kleding op een manier die netjes en verzorgd is
- Als iemand mij hindert of ruzie met mij maakt, vraag ik of hij/zij daarmee stopt. Als dit niet helpt, dan vraag ik hulp aan een leerkracht

### **Ik zorg goed voor de spullen van mijzelf, van de school en van anderen:**

- Ik zorg ervoor dat alle materialen en gereedschap er goed uit blijven zien
- Ik zet de spullen schoon en heel op de goede plek
- Ik zorg dat ik de spullen die ik nodig heb bij me heb
- Ik blijf van andermans spullen af
- Ik heb geen messen, andere wapens, drugs en alcohol bij me

### **Ik ken de afspraken:**

- Ik ben op tijd in de les
- Muziek luisteren doe ik alleen in de pauzes en in de kantine met dopjes in
- Mijn mobiel is alleen aan in de pauzes. Aan het begin van de les leg ik mijn telefoon in het kluisje in de klas.
- 't Genseler is een rookvrije school

- Ik snoep alleen in de pauzes
- Als ik les heb, hangt mijn jas aan mijn eigen kapstok en is mijn pet af
- Ik maak geen foto's of beeld- en geluidsopnames van anderen

### ***Vuurwerk***

In de aanloop naar Oud-en-Nieuw geeft bureau HALT voorlichting over vuurwerk en de risico's daarbij. Op school gelden de volgende afspraken met betrekking tot vuurwerk:

- Op het schoolterrein is het verboden vuurwerk bij je te hebben.
- Een leerling die vuurwerk bij zich heeft, verhandelt of afsteekt, is in overtreding en wordt doorverwezen naar de politie.

### ***Maatregelen met verstrekkende gevolgen***

De school kan maatregelen met verstrekkende gevolgen nemen in geval van:

- Diefstal
- Bezit van wapens
- Bezit van (soft)drugs
- Bezit van vuurwerk

Een jaarlijkse, onverwachte controle van de kluisjes, kan onder toezicht van een bevoegde van de school worden uitgevoerd. Dit zullen we doen als er verdenkingen zijn. Bij vernielingen aan eigendommen van de school worden ouders aansprakelijk gesteld voor de schade.

### ***Time-out, schorsing en verwijdering***

Schorsen en verwijderen zijn maatregelen die we alleen in heel uitzonderlijke gevallen nemen. Als school vinden we dat leerlingen fouten mogen maken en daarna van die fouten mogen leren. Dat hoort bij een school die aandacht heeft voor de totale ontwikkeling van de leerling als mens.

Soms is het gedrag van een leerling niet meer te accepteren op school. Dat is met name als de veiligheid van de leerling zelf of van anderen in het geding is. Op dat moment wordt een leerling naar huis gestuurd voor een time-out. De volgende dag wordt de leerling met (één van) de ouders uitgenodigd om met de directie in gesprek te gaan over het voorval en om afspraken te maken om dit te voorkomen. Daarna kan de leerling terug naar de klas en het onderwijs vervolgen.

Mocht een leerling herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag vertonen en mocht hier geen verbetering in komen kan de directie besluiten een leerling te schorsen. In dat geval wordt de toegang tot de school voor maximaal 3 dagen ontzegd. Bij een schorsing wordt het bestuur, de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht. Het inzetten van deze maatregel komt in de praktijk heel zelden voor!

Mocht uit het blijvend grensoverschrijdend gedrag van de leerling blijken, dat de school niet in staat is onderwijs te verzorgen, kan het besluit genomen worden de leerling te verwijderen. Dit komt eigenlijk nooit voor. In die gevallen zijn er al meerdere gesprekken gevoerd met ouders en leerling en wordt vaak in samenspraak met ouders en leerling gezocht naar een beter passende school. Mocht verwijdering wel aan de orde zijn, zijn we als school verplicht om een andere onderwijsplek voor de leerling te vinden. Tot die tijd blijft de leerling onder verantwoordelijkheid van school.

Het besluit van schorsing en verwijdering wordt door de directie, met omschrijving van de reden, schriftelijk aan de ouders en leerling medegedeeld.

### ***Verzekering en aansprakelijkheid***

De school heeft een collectieve schoolongevallenverzekering, aangevuld met een aansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt schade, wanneer andere verzekeringen dat niet doen. Het is dus een zogenaamde “onderliggende verzekering”. Uiteraard vindt er geen uitkering plaats wanneer er sprake is van opzet.

Voor schade aan of vermissing van kleding, fietsen of andere eigendommen van de leerling is de school niet aansprakelijk. Hierop is ook de schoolverzekering niet van toepassing. Degene die schade of letsel veroorzaakt is aansprakelijk. Wij adviseren eigendommen goed te beschermen. Fietsen en scooters moeten in de fietsenstalling op slot worden gezet. Het gebruik van de fietsenstalling is op eigen risico.

Helaas komt het soms voor dat leerlingen eigendommen van school of het stageadres vernielen. In deze gevallen is de ouder/verzorgers verantwoordelijk en wordt deze door de school aansprakelijk gesteld. Het advies is daarom zorg te dragen voor een eigen wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WA-particulier). In het geval dat de schade niet op de leerling en/of ouders te verhalen is zal de verzekering van school de schade dekken.

## ***Internet en wifi***

Internet is voor leerlingen en medewerkers beschikbaar voor het zoeken van informatie voor het onderwijs. Het mag in de les - *alleen met toestemming van de leerkracht* - ook gebruikt worden ter ontspanning. Altijd gelden onderstaande regels:

- Downloaden van zaken die geen verband houden met het onderwijs is niet toegestaan
- Het is niet toegestaan websites te bezoeken met afbeeldingen en/of teksten over geweld, seks en racisme
- Bepaalde sites kunnen ongeschikt worden geacht. De docent zal dit beoordelen

In de school is wifi beschikbaar. In de pauzes kunnen de leerlingen gebruik maken van draadloze internet in de kantine. Voor het gebruik van wifi gelden dezelfde regels als het gebruik van gewoon internet.

## 9. Vertrouwenspersonen en veiligheid

### ***De veilige school***

't Genseler neemt, evenals andere scholen voor voortgezet onderwijs, deel aan het convenant "De Veilige School". Naast de scholen hebben de gemeente Hengelo en de politie zitting in de stuurgroep. De doelstelling van "De Veilige School" is het preventief signaleren van probleemgedrag bij jongeren en proberen dit proces te keren. Daartoe hebben de deelnemers en bureau HALT een samenwerkingsovereenkomst getekend. Alle scholen hanteren dezelfde regels bij normoverschrijdend of strafbaar gedrag. Om te overleggen hoe te handelen heeft iedere school voor voortgezet onderwijs contactpersonen bij de politie. Voor onze school zijn dat de heer B. van Tebberen en de heer M. ten Berge, beide jeugdagent.

### ***Ongewenst gedrag - vertrouwenspersonen***

Het is belangrijk dat iedereen zich veilig voelt op school. 't Genseler heeft daarom een beroepscode en klachtenprocedure, om ongewenst gedrag als agressie, discriminatie, bedreiging en seksuele intimidatie te voorkomen. Hierin staan afspraken over hoe leerlingen en leerkrachten om moeten gaan met vragen en klachten op het gebied van ongewenst gedrag. Voor het bespreken van problemen als gevolg van ongewenst gedrag en persoonlijke problemen, zijn binnen 't Genseler mevrouw M. Hamburg en de heer G. Ros aangesteld. Voor de hele OSG is er een interne en een externe vertrouwenspersoon. De vertrouwensinspecteur is telefonisch te bereiken op 0900 – 111 31 11.

### ***Externe hulp***

De school onderhoudt, op verzoek van of in overleg met ouders, contact met hulpverlenende instanties zoals het zorgloket van de Gemeente Hengelo, Team Jeugd en Gezin en regisseurs/consulenten van de verschillende gemeenten, jeugdbescherming Overijssel, Accare, Ambiq, Raad voor Kinderbescherming, Veilig Thuis en andere vormen van hulpverlening. De contacten over deze zaken met u en uw kind lopen via de ondersteuningscoördinator of schoolmaatschappelijk werkende.

Zorgloket Jeugd en Gezin Hengelo en Wijkkracht	074 – 245 91 31
Ambiq	088 – 777 60 00
Accare	074 - 822 01 00
Veilig Thuis Twente	0800 - 2000
Meldpunt vertrouwensinspecteur	0900 - 111 31 11 (lokaal tarief)
Jeugdhulp Gemeente Borne	074 - 2648500
Jeugdhulp Hof van Twente	0547 - 858585

### ***Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling***

In het kader van de kwaliteitszorg hebben organisaties vanaf 2012 de plicht om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling. Dit is ook van toepassing voor het onderwijs en geldt dus ook voor 't Genseler.

De meldcode bevat een stappenplan met 5 stappen vanaf het moment dat er signalen zijn met betrekking tot huiselijk geweld en/of kindermishandeling tot aan het doen van een melding. Medewerkers van 't Genseler dienen deze stappen te volgen. Binnen 't Genseler zijn mevrouw J. Rakers en mevrouw M. Hamburg de aandachtsfunctionarissen.

### ***Klachtenprocedure***

Wij doen ons uiterste best om in goede samenwerking de schoolloopbaan van uw zoon of dochter positief te laten verlopen. Mocht u daarover ontevreden zijn, dan zouden wij hierover graag een gesprek met u voeren. Mocht dit gesprek niet tot een oplossing leiden, kunt u uiteraard een officiële klacht indienen. De 'Klachtenregeling OSG Hengelo' is daartoe op de vestiging aanwezig en is te vinden op de website van de school.

## 10. Leermiddelen en kosten

### Ouderbijdrage

De school ontvangt van de overheid een vergoeding voor de aanschaf van studieboeken en lesmaterialen. Daarnaast zijn er kosten die voor rekening van de ouders/verzorgers van de leerling zijn. De ouderbijdrage wordt voor een deel gebruikt voor de betaling van schoolkosten, die niet door de overheid wordt bekostigd (zoals werkkleding) en voor een deel voor activiteiten en excursies. De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. Mocht een groot deel van de ouders/verzorgers de bijdrage niet betalen, zullen we onderstaande faciliteiten en activiteiten mogelijk niet meer kunnen uitvoeren.

#### Ouderbijdrage onderbouw

Sportshirts	€ 5,50
Beschermende kleding/werkkleding	€ 5,00
Collectieve verzekering	€ 4,00
Activiteiten (incl. Sinterklaas en kerst)	€ 13,00
Algemene culturele en sportieve vorming	€ 10,00
Klassenavond/disco	€ 15,00
Eigen bijdrage CJP pas	€ 10,00
Bijdrage activiteiten ouderraad	€ 10,00
<b>Totaal</b>	<b>€ 72,50</b>

Eigen bijdrage schoolkampen O1, O2	€ 60,00
Eigen bijdrage activiteiten O3	€ 20,00

#### Ouderbijdrage bovenbouw

Beschermende kleding/werkkleding en/of werkschoenen	€ 20,00
Collectieve verzekering	€ 4,00
Activiteiten (incl. Sinterklaas en kerst)	€ 13,00
Algemene culturele en sportieve vorming	€ 10,00
Klassenavond/disco	€ 15,00
Eigen bijdrage CJP pas	€ 10,00
Bijdrage activiteiten ouderraad	€ 10,00
<b>Totaal</b>	<b>€ 82,00</b>

Eigen bijdrage buitenlandsreis B2	€ 100,00
-----------------------------------	----------

Voor zowel leerlingen in de onderbouw als in de bovenbouw geldt een ouderbijdrage voor het gebruik, de aanschaf en de vervanging van beschermende kleding. U betaalt ook voor het wassen en onderhoud van de werkkleding. Zonder deze kleding kan uw zoon/dochter niet aan de betreffende les deelnemen.

In de bovenbouw zijn de kosten voor beschermende kleding/werkkleding hoger, omdat er meer en duurdere kleding gebruikt wordt. Daarnaast kan het zo zijn dat uw zoon/dochter voor de praktijkvakken of stage werkschoenen nodig heeft. Deze worden ook uit de ouderbijdrage betaald.

Wij organiseren elk schooljaar diverse activiteiten. Het voldoen van de vrijwillige ouderbijdrage is niet verplicht. Als veel ouders de bijdrage echter niet betalen, kan het zijn dat bepaalde activiteiten niet door kunnen gaan. U ontvangt begin van het schooljaar een rekening voor de ouderbijdrage. Mocht u het bedrag niet in één keer, maar bijvoorbeeld liever in termijnen willen betalen is dat zeker mogelijk. In dat geval kunt u contact opnemen met de mentor of de administratie van de school.

### ***Schoolkamp en activiteitendag O3***

De schoolkampen worden gezien als een wezenlijke bijdrage aan de ontwikkeling van de leerlingen en van de groep en zijn dus ook verplicht. Over de data en andere details krijgt u bericht. De eigen bijdrage voor deelname aan het schoolkamp bedraagt € 60,-. Dit bedrag brengt de school gelijktijdig met de ouderbijdrage in rekening. De leerlingen van de onderbouw 3 klassen hebben elk schooljaar als introductie een activiteitendag. De kosten hiervoor variëren elk jaar maar liggen rond de € 20,-

### ***Schoolreis***

De leerlingen van de bovenbouw gaan in mei op schoolreis. De kosten voor de schoolreis worden in de loop van het schooljaar bekend, u ontvangt daarover bericht. Ook voor deze bijdrage geldt dat een betalingsregeling mogelijk is.



## **Activiteiten**

Naast de hierboven genoemde buitenschoolse activiteit organiseert 't Genseler verschillende activiteiten, zoals:

- Introductieweek nieuwe klassen
- Sinterklaasviering
- Kerstviering
- Sportdagen
- Disco's
- Klassenavonden

Ook gaan we regelmatig met groepen op excursie. Uitgangspunt is dat de leerlingen deelnemen aan alle activiteiten van de school. Alleen in overleg met de mentor kan hiervan afgeweken worden. Informatie over de activiteiten vindt u in de nieuwsbrief en op de website.

## **11. Toetsing en Rapportage**

### **Leerlingbespreking**

Iedere leerling wordt twee keer per schooljaar besproken door een deskundig team. Deze bespreking wordt geleid door de mentor van de leerling. Eerder gemaakte afspraken/doelen worden geëvalueerd en er worden weer nieuwe korte- lange termijn doelen vastgesteld voor de komende periode. Ook komen de vorderingen van leerstofontwikkeling en stage aan de orde. Voorafgaand aan de bespreking heeft de mentor minimaal een coachingsgesprek gehad met de leerling en de informatie hieruit wordt meegenomen in de bespreking.

### **De ouderavond**

Kort na de aanmelding wordt door het zorgteam een startdocument opgesteld. Dit startdocument is de basis voor het ontwikkelplan. Elk jaar wordt het ontwikkelplan gezamenlijk met ouders en leerlingen besproken en vastgesteld. Hiervoor wordt aan het eind van het schooljaar een oudergesprek gepland. Het is belangrijk dat de leerling hierbij aanwezig, omdat hij/zij hier invloed op kan oefenen.

Met ingang van het nieuwe schooljaar gaan we werken met een portfolio. Tijdens de eerste ouderavond zal dit portfolio een belangrijk onderdeel van de bespreking worden. De ontwikkeling van de afgelopen periode wordt aan de

hand van het portfolio besproken en er wordt vooruitgeblikt. Eventueel kunnen er nieuwe doelen worden geformuleerd. Ook wordt er besproken of er nog belangrijke zaken spelen en/of er nog extra zorg moet komen. Het ontwikkelplan wordt, bij akkoord, ondertekend door leerling, ouders/verzorgers en mentor en wordt aan het eind van het schooljaar geëvalueerd.

### **Leerlingbegeleidingssysteem: Presentis**

't Genseler werkt met het leerlingbegeleidingssysteem Presentis. Ouders, leerlingen en school hebben een rol in dit systeem. Elke ouder krijgt een eigen inlogcode waarmee het mogelijk is de ontwikkelingen van hun zoon/dochter te volgen. Dan moet u denken aan de doelen die voortkomen uit de coachingsgesprekken met de mentor, het actuele rooster van de leerling, aanwezigheidsregistratie en diverse gespreksverslagen. Sinds schooljaar 2020 - 2021 is er naast de webbased versie ook de Presentis app. Ouders en leerlingen kunnen zo vanaf hun telefoon of tablet informatie volgen.

### **Kwaliteit en resultaat**

In de loop van hun laatste schooljaar verlaten leerlingen de school en vervolgen hun loopbaan bij bedrijven of verdere scholing. Hieronder ziet u de bestemmingen van de leerlingen uit het schooljaar 2020–2021:

Totaal aantal vertrokken leerlingen	53
Vrije bedrijf	15
Vervolgonderwijs ROC	25
Vervolgtraject	-
Werk / ROC BBL	1
Arbeidsmatige dagbesteding	3
Andere school	9

38 leerlingen behaalden het diploma praktijkonderwijs

Ook behaalde een aantal leerlingen een branche erkend certificaat:

VCA-B veiligheidscertificaat	7
SWB (Start en Werk Blijf Veilig)	37
Schoonmaak in de Groothuishouding	12
Werken in de horecakeuken	8

Werken in het groen	9
Werken met bloemen	2
Beheren van het schoolmagazijn	25
Baliemedewerker	4
Winkelmedewerker	3
Logistiek medewerker	1
Stappenplan machinaal houtbewerken	3
Lassen MIG/MAG	4
Heftruckcertificaat	21
Reachtruckcertificaat	3

## 12. Het team

Mevr. M. Blokzijl	docent/docent muziek
Dhr. E. Borst	mentor/vakdocent metaal en techniek
Mevr. J. Bos	mentor/docent
Dhr. J. Bosch	lich. oefening/docent
Dhr. M. Bihari	onderwijsassistent
Dhr. E. Drabbe	mentor/vakdocent lich. oefening/docent
Mevr. F. Ebbens	administratief medewerker
Mevr. Y. Effing	mentor/docent
Mevr. Y. Eikenaar	vakdocent beeldende kunst en culturele vormgeving
Dhr. T. Engbers	mentor/docent
Dhr. M. Gulçay	intercultureel medewerker
Mevr. I. Hagedoorn	pedagogisch medewerker
Mevr. M. Hamburg	docent/ondersteuningscoördinator
Mevr. J. Hammink	mentor/docent
Mevr. I. Harberink	docent/intern begeleider
Dhr. L. Havinga	technisch assistent
Mevr. K. van Heemstede Obelt	docent/vakdocent koken
Mevr. J. Hendriks	onderwijsassistent
Mevr. I. Hommels	docent/intern begeleider
Mevr. T. Karakoç	administratief medewerker
Mevr. K. Kerkhof	administratief medewerker
Mevr. K. Kleinsmit	mentor/docent
Dhr. R. Korf	docent/stagecoördinator/stage leraar

Mevr. A. van Laar	mentor/docent
Mevr. M. Liefveld	mentor/docent/vakdocent schoonmaak
Dhr. F. Lenferink	mentor/docent
Mevr. K. Lotte	onderwijsassistent
Dhr. R. Mulder	onderwijsassistent
Dhr. M. Nijenhuis	docent/vakdocent koken
Dhr. T. Njoo	mentor/docent/stage leraar
Dhr. B. Olde Dubbelink	mentor/vakdocent groen en techniek
Mevr. J. Rakers	schoolmaatschappelijk werkende
Mevr. K. Rijsman	onderwijsassistent
Mevr. A. Reusink	mentor/docent/stage leraar
Dhr. G. Ros	mentor/docent/stage leraar
Mevr. M. Spijker	instructeur
Mevr. P. Spit	mentor/docent/vakdocent schoonmaak
Dhr. D. Snijders	mentor/docent
Mevr. L. Stavast	onderwijsassistent
Mevr. E. aan de Stegge	mentor/docent
Dhr. P. Stoeten	conciërge
Dhr. A. Stoffers	mentor/docent
Mevr. M. Venhuis	mentor/docent
Dhr. J. Verspaget	vakdocent bouwtechniek
Mevr. A. Versteeg	mentor/docent
Mevr. M. Vrijland	orthopedagoog
Mevr. Z. Visser	mentor/docent/stage leraar
Dhr. E. Wennink	teamleider
Dhr. W. Wubs	mentor/docent
Dhr. D. van Zutphen	directeur

## ***Groepsindeling en mentoren***

Groep

O1A Dhr. A. Stoffers

O1B Dhr. W. Wubs

O1C Dhr. T. Engbers

O1D Mevr. A. Versteeg

O2A Mevr. J. Bos en Dhr. E. Borst

O2B Mevr. K. van Heemstede Obelt en Mevr. van Laar

O2C Mevr. E. aan de Stegge

O2D Dhr Lenferink en Dhr. G. Engbers

O3A Mevr. M. Venhuis en Mevr. J. Effing

O3B Mevr. M. Leliefeld en Dhr. E. Drabbe

O3C Dhr. Snijders

B1A Mevr. P. Spit en Dhr. J. Bosch

B1B Mevr. M. Kleinsmit

B1C Mevr. J. Hammink

B2A Dhr. R. Korf

B2B Dhr. T. Njoo

B2C Mevr. Z. Visser

B3A Dhr. Korf en Dhr. Ros

B3B Mevr. Reusink, Mevr. Visser, Dhr. Ros en Dhr. Korf

## 13. AVG

Als onderwijsinstelling hebben wij te maken met de Algemene Verordening Persoonsgegevens. Wat deze wet aangeeft is dat er zorgvuldig en transparant met persoonlijke gegevens omgegaan moet worden. Binnen de AVG is ruimte om gegevens met externe instanties te delen als daar een goede reden voor is, en als dit op een manier gebeurt die voor iedereen die het betreft inzichtelijk is. Er zijn een aantal hoofdredenen waarom gegevens met externe organisaties gedeeld kunnen worden:

- **Toestemming**

De eerste grondslag is de toestemming. Door toestemming te geven voor bijvoorbeeld het plaatsen van foto's op de website van school mogen wij als school dit ook doen. Zonder toestemming mag dit niet. Toestemming mag ingetrokken worden. Als dat gebeurt mogen de persoonsgegevens niet meer verstrekt worden.

- **Uitvoering van een overeenkomst**

De tweede grondslag maakt verwerking van persoonsgegevens mogelijk wanneer dat nodig is voor de uitvoering van de overeenkomst. Het gaat dan om een overeenkomst waarbij de leerling partij is. Belangrijk is dat de overeenkomst niet uitgevoerd kan worden zonder die persoonsgegevens.

- **Publiek rechtelijke taak**

Soms bestaat er een wettelijke verplichting op basis waarvan je persoonsgegevens wel moet verwerken. Die verplichtingen staan dan in een andere wet. In het geval van school kan gedacht worden aan het registreren van gegevens in een leerlingbegeleidingssysteem, maar ook aan het delen van gegevens met bijvoorbeeld de gemeente en leerplicht. Ook zijn wij verplicht gegevens te delen met bijvoorbeeld de onderwijsinspectie of de politie als daar aanleiding toe is.

- **Vitale belangen**

- Om de vitale belangen van een natuurlijk persoon te kunnen beschermen, mogen de persoonsgegevens verwerkt worden. Deze grondslag mag alleen worden gebruikt als een andere grondslag niet mogelijk is en er toch een noodzaak bestaat om de gegevens te

verwerken om het vitale belang te beschermen. Hierbij gaat het ook om het recht op zorg, recht op werk, recht op huisvesting etc.

- **Algemeen belang**

Als er een taak van algemeen belang vervuld moet worden waarvoor de verwerking van persoonsgegevens noodzakelijk is, dan mogen de persoonsgegevens verwerkt worden. Dit geldt ook voor taken in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag die aan de verwerkersverantwoordelijke zijn opgedragen. Hieronder vallen onder meer de gebruikelijke verwerkingen van, voor of namens, de overheid. Voor deze grondslag zal meestal ook een andere wettelijke grondslag moeten bestaan. Bijvoorbeeld omdat in een wet een bepaalde taak of verplichting is opgenomen. Eén van de rechten van de betrokkene, uit de AVG, is het recht op gegevenswissing.

- **Gerechtvaardigd belang**

Het gerechtvaardigd belang is eigenlijk vooral een belangenafweging. De verwerking moet noodzakelijk zijn voor de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of een derde, tenzij de privacybelangen van de betrokkene zwaarder wegen. Hierbij moet bijvoorbeeld rekening gehouden worden met de vraag in hoeverre de betrokkene had mogen verwachten dat de verwerking plaats zou vinden en met welk doel dan.

Naast het delen van gegevens is het ook belangrijk dat gegevens veilig opgeslagen worden en dat deze gegevens alleen beschikbaar zijn voor de mensen voor wie dat van toepassing is. Voor de leerlingen slaan we de gegevens op in het leerlingbegeleidingssysteem Presentis.

Hieronder ziet u een overzicht van de organisaties waarmee wij gegevens delen en met welke grondslag.

Organisatie	Grondslag	Gegevens	Opmerkingen
<b>Presentis (Leerlingbegeleidings- systeem)</b>	Wettelijke taak	NAW Schoolgegevens Gespreks- verslagen	De wet verplicht een school een leerlingbegeleidingssysteem te hebben
<b>Gemeente</b>	Wettelijke taak	Alle gevraagde gegevens	Afdelingen - Leerplicht - WMO - RMC
<b>AAVAS</b>	Gerechtigd belang	Leerlinggegevens - leeftijd - lessen die ze volgen - van welke leerkracht ze les hebben	In het kader van de subsidie vanuit Europa doet AAVAS de administratieve afhandeling. Er is een gebruikersovereenkomst.
<b>Attrack (Uitstroom monitor)</b>	Wettelijke taak	De uitstroom van leerlingen en de duurzaamheid daarvan (maximaal 2 jaar na uitstroom)	Verplicht aan te leveren aan de inspectie als kwaliteitscriterium
<b>Onderwijs inspectie</b>	Wettelijke taak	Op vraag moet alle informatie worden aangeleverd	
<b>Dienst Uitvoering Onderwijs</b>	Wettelijke taak		



<b>Samenwerkings- verband</b>	Wettelijke taak	Aanvraag TLV en monitoring	
<b>Kindkans</b>	Overeenkomst	Gegevens voor de aanvraag toelaatbaarheidsverklaring	Kindkans is het platform waar het samenwerkingsverband gebruik van maakt voor de aanvraag TLV
<b>Voogdij, jeugdzorg instellingen/ hulpverlening</b>	Publiek rechtelijke taak	Uitwisseling gespreksverslagen o.a. in het kader van de pilot Jeugdhulpteam op school	Altijd na afstemming met ouders en jongere zelf.
<b>GGD</b>	Publiek rechtelijke taak		
<b>Andere onderwijsinstellingen</b>	Wettelijke taak/ publiekrechtelijke taak	Alle relevante gegevens voor een goede overdracht	Altijd na toestemming
<b>Stagebedrijven</b>	Overeenkomst		Altijd in overeenstemming met leerling bij 16+
<b>UWV</b>	Wettelijke taak	NAW en schoolgegevens	Bij bijv. loonwaardemeting
<b>Intergrip</b>	Overeenkomst	NAW en schoolgegevens	Bij de overstap naar het MBO
<b>bibliotheek, aanvraag examens/certificering, schoolreis</b>	Gerechtigd belang	NAW gegevens	

### ***Bewaartermijn leerlinggegevens***

De school bouwt in de loop van de schoolcarrière van de leerling een dossier op. De school hanteert een bewaartermijn van 6 jaar in verband met de accountantscontrole en verantwoording. De orthopedagoog hanteert dezelfde bewaartermijn voor psychologisch onderzoek en onderliggende stukken.

## ***Tot slot***

U heeft veel informatie gekregen en toch is nog niet alles gezegd. Wat haast niet in woorden te vatten valt is de sfeer waarin binnen Praktijkonderwijs 't Genseler gewerkt wordt. Wij streven naar een klimaat waarin de leerling plezierig en actief bezig is, werkend aan eigen ontwikkeling en groeiend naar zelfstandigheid. 't Genseler streeft naar goede resultaten op ieders eigen niveau, in een omgeving waarin ieder de ander respecteert, zowel positieve als negatieve punten. Daarvoor is ons aller inzet nodig.

*Wie zijn we?*

Wij zijn een openbare scholengemeenschap. Dat houdt in dat de leerlingen in contact komen met alle politieke en levensbeschouwelijke ideeën die zij later ook tegen zullen komen.

*Wat willen we bereiken?*

De OSG Hengelo wil onderwijs bieden dat aansluit bij de steeds veranderende eisen van de samenleving en dat erop gericht is elke leerling een optimale ontwikkeling te laten doormaken.

***Bataafs Lyceum***

voor vmbo-tl, havo, atheneum en gymnasium  
Sloetsweg 155  
7556 HM Hengelo  
Tel 074 - 291 3328

***Montessori College***

voor vmbo-tl, havo, atheneum  
Sloetsweg 153  
7556 HM Hengelo  
Tel 074 - 291 4629

***CT Stork College***

voor vmbo  
Fré Cohenstraat 10  
7556 PS Hengelo  
Tel 074 - 291 3063

***'t Genseler***

voor praktijkonderwijs  
Jasmijnstraat 15  
7552 AH Hengelo  
Tel 074 - 291 6257