



SCHOOLGIDS 2018-2019

Industriestaat 3

4462 EZ Goes

Telefoon: 0113-222326

E-mail Info@acreon.nl

VOORAF

Voor u ligt de schoolgids van Acreon waarin informatie en uitleg wordt gegeven over onze organisatie. U kunt lezen hoe wij ons onderwijsaanbod en de zorgstructuur georganiseerd hebben en het dagprogramma aanbieden aan jongeren die vroegtijdig het onderwijs dreigen te verlaten. Naast uitleg over de visie, werkmethode en mogelijkheden vindt u in deze gids ook praktische informatie over adressen, medewerkers en schoolvakanties.

Acreon is een samenwerkingsverband tussen de stichting Respont en Juvent. In deze schoolgids vindt u informatie over beide organisaties.

Heeft u na het lezen nog vragen dan kunt u altijd contact opnemen met onze medewerkers.

Wij wensen alle jongeren een plezierige tijd op Acreon.

Namens het team van Acreon,

Esther Valckenier von Geusau
directeur Respont

	Bevoegd gezag	directie	deelraad
datum	14-6-2018	27-06-2018	27-06-2017
naam	Theo Hut	Esther Valckenier von Geusau	Anne Matze- Guibert
Functie	Voorzitter CvB	directeur	lid



Inhoud

.....	1
VOORAF	2
SCHOOLGEGEVENS.....	5
1.1 INLEIDING	5
1.2 SAMENWERKING	5
1.3 MISSIE, VISIE EN DOELSTELLINGEN.....	5
1.4 DOELGROEP	5
ORGANISATIE.....	6
2.1 ORGANISATIE	6
2.2 IDENTITEIT	6
2.3 ORGANISATIE JUVENT EN RESPONT	7
2.4 AANMELDING EN TOELATING.....	7
SCHOOLCONCEPT	7
3.1 COMPETENTIEGERICHT ONDERWIJS	7
3.2 DE FASERING EN DE UITSTROOMPROFIELEN.....	8
3.3 FASERING EN FEEDBACKSYSTEEM	9
3.4 GEBRUIK POP- FORMULIER.....	10
3.5 OVERGANG NAAR EEN VOLGENDE FASE	10
3.6 NAZORG	11
HET ONDERWIJSAANBOD.....	11
4.1 UITGANGSPUNTEN EN DOELSTELLINGEN	11
4.2 DE THEORIEKLAS	11
4.3 TRAININGEN	11
4.4 LEERLINGEN DIE EXTRA ZORG BEHOEVEN	11
4.5 SAMENWERKING OVERIGE ONDERWIJSVORMEN	12
4.6 STAGE	12
4.7 BELEID BIJ LESUITVAL	13
RESULTATEN en OPBRENGSTEN	14
5.1 UITSTROOM.....	14
5.2 STREEFDOELLEN EN OPBRENGSTEN.....	16
SCHOOLORGANISATIE	16



6.1	SCHOOLTIDEN.....	16
6.2	VERLOF OF VAKANTIE ONDER SCHOOLTIJD	17
6.3	VERVOER	19
6.4	VERZUIM / ZIEKMELDEN.....	19
6.5	SCHORSING OF VERWIJDERING.....	19
7.1	CONTACT(MOMENTEN).....	20
	OVERIGE SCHOOLREGELINGEN	21
8.1	DOSSIERS.....	21
8.2	PRIVACY.....	21
8.3	SPORTKLEDING	22
8.4	MELDING INCIDENTEN.....	22
8.5	KOSTEN	23
8.6	KLACHTEN.....	23
8.7	SCHOOLVERZEKERING-AANSPRAKELIJKHEID	24
8.8	PROTOCOL MEDISCH HANDELEN OP SCHOLEN.....	25
8.9	VEILIGHEIDSBELEID	26
8.10	GEDRAGSCODE	26
8.11	OMGANGSVORMEN	26
8.12	MOGELIJKHEID OM INCIDENTEN TE MELDEN	27
8.13	MELDCODE EN DE VERWIJSINDEX	27
8.14	STICHTING RESPONT	28
8.15	MEDEZEGGENSCHAPSRAAD.....	28
9.	SPONSORGELDEN	30
10.	Vakantierooster schooljaar 2017-2018	30
	CONTACT MET ACREON	32
11.	Medewerkers	32
11.1	Diverse andere adressen	33



SCHOOLGEGEVENS

1.1 INLEIDING

Acreon is een onderwijszorgvoorziening voor leerplichtige jongeren die voortijdig het onderwijs dreigen te verlaten. Het aanbod is er op gericht om leerplichtige jongeren competenties aan te leren en te ondersteunen bij hun ontwikkeling. Zodat de jongeren zich in de toekomst op een efficiënte wijze kunnen redden in hun school-, werk en maatschappelijke carrière.

1.2 SAMENWERKING

Acreon is een samenwerking tussen Juvent en Respont.

Voor uitgebreide en actuele informatie verwijzen wij u naar de website van stichting Respont en Juvent.

www.respont.nl en www.juvent.nl

1.3 MISSIE, VISIE EN DOELSTELLINGEN

Missie: Acreon is een onderwijs zorgvoorziening en biedt onderwijs en dagbehandeling aan leerplichtige jongeren. Jongeren die vanwege problemen binnen hun verschillende leefgebieden niet meer naar school gaan of niet meer terecht kunnen in het (speciaal)onderwijs. Acreon maakt jongeren opnieuw schoolrijp en werkt toe naar uitstroom van jongeren richting de arbeidsmarkt of het reguliere onderwijs.

Acreon zorgt ervoor dat onderwijs mogelijk wordt.

Visie: Hulpverlening aan de jongere en het systeem staan voorop in het aanbod van Acreon. Pas wanneer de belemmerende factoren binnen het gezin of de andere levenssferen van de jongeren zijn weggenomen is er ruimte om de schoolloopbaan te hervatten. Daarnaast wordt er gewerkt aan het creëren van de voorwaarden die noodzakelijk zijn om onderwijs te kunnen volgen.

Doelstelling: Acreon is een combinatie van onderwijs en dagbehandeling. Doel is ouders en jongeren gedrag te laten begrijpen en hen handvaten aan te leren om hiermee om te gaan, zodat gezinsproblematiek en individuele problematiek van de jongere verminderd en de jongere weer in staat is om naar school gaan. Daarnaast wordt er gewerkt aan het creëren van de voorwaarden die noodzakelijk zijn om onderwijs te kunnen volgen. In de loop van de behandeling zal het aanbod (theoretisch) onderwijs toenemen en wordt er zo snel mogelijk toegewerkt naar een plaats in het regulier onderwijs.

1.4 DOELGROEP

Acreon richt zich op leerlingen met een gemiddelde of hogere intelligentie die gedurende een lange periode niet naar school gaan of door andere omstandigheden een periode niet meer passen in het voortgezet onderwijs.

Doelgroep karakteristieken



De problemen van deze jongeren worden beïnvloed door eigen problematiek, gezins-, school- en vrijetijdssituaties en daarom is het aanbod van Acreon erop gericht om de jongeren ook op deze gebieden te begeleiden in hun leerproces.

- De jongeren zijn aangewezen op een duidelijk gestructureerd klimaat waarbinnen zij zich veilig kunnen voelen. Ons aanbod richt zich op de individuele behoeften en hulpvraag van de jongere.

Organisatiekarakteristieken

- Regionale functie.
- Jongeren hebben een diverse onderwijsachtergrond (van VMBO basis tot en met gymnasium en MBO).
- De jongeren kunnen elk moment van het lopend schooljaar in en uitstromen.
- Individueel programma aanbod.
- Onderwijs werkt samen met de zorg. Er zijn geen homogene jongerengroepen (verschillen in achtergrond, leeftijd, problematiek etc.).
- Nauwe samenwerking met partners in de keten van de jongeren.

ORGANISATIE

2.1 ORGANISATIE

Acreon is een Zeeuwse onderwijs zorg organisatie en werkt daarom met drie samenwerkingsverbanden VO samen (**voor adressen zie bijlage 1**):

- PVOW in Walcheren
- SWV Oosterschelde regio
- SWV Zeeuws Vlaanderen

2.2 IDENTITEIT

Onze school is een algemeen bijzondere school. De school gaat uit van de gelijkwaardigheid van levensbeschouwelijke en maatschappelijke overtuigingen en stromingen.

In de dagelijkse omgang met elkaar laten wij zien dat wij respect voor elkaar hebben. De school staat open voor iedereen, daarbij bedenkend dat elk mens, dus ook elke leerling, uniek is.



2.3 ORGANISATIE JUVENT EN RESPONT

Juvent is een multifunctionele organisatie voor hulpverlening aan jeugdigen met als werkterrein de provincie Zeeland. Vanuit Juvent is Jennifer Wiessenhaan (Manager dagbehandeling en onderwijs) verantwoordelijk voor Acreon.

De stichting Respont verzorgt onderwijs aan leerlingen die voor bepaalde of onbepaalde tijd zijn aangewezen op overwegend orthopedagogische en/of ortho didactische hulp in de provincie Zeeland. Vanuit Respont is Esther Valckenier van Geusau verantwoordelijk voor Acreon.

2.4 AANMELDING EN TOELATING

Jongeren kunnen gedurende het hele schooljaar bij Acreon aangemeld worden door:

- Ouder(s)/verzorger(s)
- De school van herkomst
- Intervence
- RBL /Leerplichtambtenaar

Om toegelaten te worden tot Acreon is een zorgopdracht noodzakelijk. Deze wordt uitgegeven door de Gemeente waarin u woonachtig bent. De zorgopdracht wordt naar Juvent gestuurd. Daarnaast geeft het samenwerkingsverband in de eigen regio ook een TLV af voor Acreon.

Aanmelden bij:

CVB Acreon

Industriestraat 3

4462 EZ Goes

Algemeen tel: 0113-222326

E-mailadres: info@acreon.nl

SCHOOLCONCEPT

3.1 COMPETENTIEGERICHT ONDERWIJS

Op Acreon is de werkwijze erop gericht om de jongeren de ontwikkelingsvaardigheden aan te leren, die ze nodig hebben om in de toekomst te kunnen functioneren op school, werk en in de maatschappij. Deze werkwijze is gebaseerd op het Sociaal Competentiemodel.

Met behulp van instrumenten binnen het sociale competentiemodel kan vastgesteld worden over welke vaardigheden de jongere al beschikt en welke hij of zij nog moet leren. Het ontwikkelperspectiefplan Acreon wordt opgesteld nadat deze vaardigheden in kaart gebracht zijn.

Er wordt op een handelingsgerichte manier (HGD en HGW) gewerkt aan het ontwikkelen van deze vaardigheden, dit verloopt in een aantal fasen.

Een traject bij Acreon duurt ongeveer een schooljaar waarbij het te verwachten einddoel uitgesplitst wordt tot stappen die in een periode van drie tot zes maanden haalbaar zouden moeten zijn voor de jongere. Het traject is opgedeeld in 5 fasen gekoppeld aan een feedbacksysteem waarin gewerkt



wordt van externe sturing naar steeds meer zelfstandigheid, zelfevaluatie en eigen verantwoordelijkheid.

3.2 DE FASERING EN DE UITSTROOMPROFIELEN

Kenmerken van de fasering

In fase 1 krijgt de jongere aan het begin van elke activiteit duidelijke instructie welke opdracht de jongere moet doen en welk gedrag daarbij past. In de latere fases wordt dit steeds meer afgebouwd en krijgt de jongere steeds minder instructies m.b.t. de opdrachten. Hierin wordt de jongere gestimuleerd naar zelfverantwoordelijkheid en zelfsturing.

Aan het einde van de activiteit blijft men samen met de jongere evalueren hoe de activiteit verlopen is, waarbij de nadruk steeds meer gelegd wordt op zelfreflectie en zelfsturing. Wat ging er goed, hoe kwam dat? Wat ging er minder goed en hoe ga je dit de volgende keer anders doen?

Fase 1. Wennen en oriënteren

In deze fase maakt de jongere kennis met de werkwijze, de docenten/pedagogisch medewerkers, de medeleerlingen en de verschillende programma onderdelen van Acreon.

De behandeling

De behandelfase is opgedeeld in Fase 2, 3 en 4. Elke fase duurt ongeveer 8 weken.

De werkdoelen die bij de overdracht van de startfase naar de ontwikkelfase opgesteld zijn, vormen het vertrekpunt voor de behandelfase. Het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) wordt opgesteld in samenwerking met de gedragsdeskundige, ouders, mentor en leerling, onder verantwoordelijkheid van de CvB. Dit OPP wordt besproken met de jongere, ouder(s)/verzorger(s), mentor en eventuele andere betrokkenen.

Fase 2. Opdrachten leren doen

In fase 2 staat het opdrachten leren doen centraal. Welke vaardigheden bezit de jongere hiervoor en welke moet hij zich nog eigen maken, dit brengen in beeld middels de instrumenten LVT, SCOL, competentieanalyse. 'In welke vakken is de jongere sterk welke vakken hebben meer aandacht nodig, en hoe gaat de jongere hieraan werken?' is de vraag die centraal staat.

Fase 3. Zelfstandig leren werken

In fase 3 staat het zelfstandig leren werken centraal. Welke vaardigheden bezit de jongere hiervoor en welke vaardigheden moet hij zich nog eigen maken. Daarnaast staat de persoonlijke ontwikkeling centraal. Wat heeft de jongere nodig om zich verder te kunnen ontwikkelen? Wat moet hij/zij (met hulp van ouders en Acreon) leren om problemen in de toekomst te voorkomen en verder komen op weg naar de nieuwe school.

Fase 4. Zelfstandig werken



In fase 4 staat het zelfstandig werken centraal. De jongere gaat de vaardigheden die in fase 3 aangeleerd zijn om zelfstandig te werken in deze fase zelfstandig toepassen. Hierbij wordt de jongere gestimuleerd tot zelfevaluatie.

De uitstroomfase

Fase 5. Zelfevaluatie, zelfverantwoordelijkheid.

In de uitstroomfase wordt de jongere voorbereid op de stap naar het vervolgtraject. Dit kan een vorm van onderwijs zijn of een meer arbeidsgerichte setting. Afhankelijk hiervan wordt er ingestoken op de vaardigheden die specifiek van toepassing zijn op het vervolgtraject. Zie Bijlage 2

Kenmerken fase 5

In de laatste fase van het verblijf bij Acreon wordt er in overleg met de jongere en de ouder(s)/verzorger(s) een passend onderwijsaanbod gezocht. Acreon heeft hier een adviserende rol in.

Ouder(s)/verzorger(s) van de jongere melden zelf aan bij de toekomstige school.

In de uitstroomfase wordt de jongere voorbereid op de stap naar het vervolgtraject. Dit kan een vorm van onderwijs zijn of een meer arbeidsgerichte setting.

Afhankelijk van het vervolgtraject wordt er ingestoken op de vaardigheden die specifiek van toepassing zijn op het vervolgtraject.

3.3 FASERING EN FEEDBACKSYSTEEM

De fasering en daar aan gekoppeld een feedbacksysteem wordt ingezet om stap voor stap ander gedrag aan te leren.

Een feedbacksysteem is bedoeld om:

op (in)adequaate gedrag een extra accent te geven

- Stimuleren jongeren om de feedback op hun gedrag serieus te nemen.
- Stimuleren groepsleiders vaker, systematisch en gericht feedback te geven en meer bewust met feedback om te gaan.
- Bewustwording van eigen gedrag en welke reactie dit oproept in de omgeving.
- Ondersteunen van de ontwikkeling van het de jongere.

Op Acreon wordt gewerkt met een puntensysteem als feedbacksysteem.

De werk-/leerdoelen van de jongeren worden dagelijks per lesblok geëvalueerd en punten toegekend aan het gedrag van de jongeren. Iedere jongere op Acreon krijgt een POP-map (Persoonlijk Ontwikkel Plan). De feedback van de docent wordt vastgelegd op het POP-formulier, een onderdeel van de POP-map.



3.4 GEBRUIK POP- FORMULIER

- De doelen op het POP-formulier komen vanuit het Persoonlijk Ontwikkelingsperspectiefplan van de jongere.
- De begeleider en de jongere stellen een aantal (max 4) doelen op waar de jongere zich op gaat richten.
- De doelen op het POP-formulier zijn afgestemd op de fase waarin de jongere zit en dermate concreet dat een jongere precies weet welke gedrag ingezet moet worden. Elke activiteit opnieuw. Nieuwe activiteit is een nieuwe kans.
- Aan het einde van iedere activiteit wordt geëvalueerd samen met de jongere hoe de activiteit verlopen is (wat ging goed, wat is nog moeilijk), het gedrag (goed of niet goed) op de leerpunten. Hierbij past een beoordeling op de 4 leerpunten in de POP-map met: goed, voldoende, matig, onvoldoende.
- Naar mate de jongere verder komt in de fasering zal er steeds meer initiatief vanuit de jongere komen m.b.t. het uitvoeren van de opdrachten en het evalueren van de opdrachten aan de hand van de doelen.
- Voor overgang naar een volgende fase wordt er mede een puntentelling gehanteerd.
- Mentorgesprekken worden gehouden om de voortgang van de doelen te bespreken en afspraken hierover worden in het POP genoteerd. De begeleider neemt deze mee naar het pedagogisch overleg. Alleen hier kan besloten worden om doelen ook daadwerkelijk aan te passen.

3.5 OVERGANG NAAR EEN VOLGENDE FASE

Puntensysteem en Puntentelling

Uitgangspunt is dat elke fase ongeveer 8 weken duurt, afhankelijk van de individuele voortgang. De beoordeling levert de jongere punten op. Zeer goed= 4 punten Goed = 3 punten, voldoende = 2 punten, matig = 1 punt onvoldoende = 0 punten.

In totaal kan een jongere per dag 96 punten halen: **(4 doelen x 4 punten x 6 blokken =) 4 x 4 x 6 = 96 punten.** Op vrijdag met een vrije middag wordt de berekening als volgt **4 x 4 x 4 blokken = 64.**

Tijdens een goede week van een jongere kan dus een maximale score ontstaan van **448 punten.**

Om over te gaan naar de volgende fase heeft de jongere in totaal **2240 punten** nodig.

Stappen te nemen bij overgang naar volgende fase

1. Mentor brengt bij de CvB in dat de jongere door kan stromen naar een volgende fase.
2. CvB bespreekt de jongere en besluit of jongere door kan stromen of niet.
3. Daarna wordt de jongere in het team besproken.
4. Akkoord van zowel de CvB als het team.
5. Evaluatie gesprek met ouders(s) verzorger(s), mentor, jongere en eventueel andere betrokkenen wordt gepland.



3.6 NAZORG

Na het verlaten van Acreon houdt de mentor van de jongere nog enige tijd telefonisch contact met de nieuwe school van de jongere. Als het speciaal onderwijs geadviseerd wordt, melden wij de leerling aan bij het onderwijs loket van het samenwerkingsverband waar de leerling woont. De commissie kan een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) afgeven.

HET ONDERWIJSAANBOD

4.1 UITGANGSPUNTEN EN DOELSTELLINGEN

Het uitgangspunt van het onderwijs sluit aan bij de missie en visie van Acreon.

4.2 DE THEORIEKLAS

Iedere jongere krijgt een theoretische intake. Deze wordt afgenomen in de startfase. D.m.v. de CITO en de intake testen op studiemeter. Het didactisch niveau wordt bepaald voor de vakken Nederlands, Engels en rekenen/wiskunde. Het niveau van de leerling wordt uitgedrukt in referentie niveaus. De theorieleraar vraagt onderwijskundige gegevens op bij de school van herkomst. Er wordt gekeken naar de schoolhistorie waarbij de competenties van de jongere in kaart gebracht worden, de school/werk wens van de jongere wordt besproken en de mogelijke hulpvraag wordt vastgesteld.

Binnen de theorielessen wordt de mogelijkheid geboden alle vakgebieden te volgen. In de beginfase zal echter een keuze gemaakt worden uit de vakgebieden. Daarnaast krijgen de leerlingen ook sociale vaardigheidstraining (SOVA), LOB en lessen in studievastigheden. Theorielessen worden 5 dagen in de week gegeven en zijn voor alle jongeren verplicht. Het theoretisch aanbod wordt ook gefaseerd aangeboden: jongeren in fase 1 en 2 hebben 3 ochtenden theorie, vanaf fase 3 hebben jongeren 5 ochtenden in de week theorie. Wanneer dit past bij het uitstroomperspectief en de doelen van de leerlingen kan dit in alle fases worden uitgebouwd in de middagen.

4.3 TRAININGEN

Naast het onderwijsaanbod worden er vanuit de zorg de volgende modules aangeboden: sport, consumptief, media.

Wanneer dit past bij de doelen van de jongere, zal de gedragsdeskundige een indicatie afgeven voor het volgen van extra trainingen. Binnen Acreon worden de volgende trainingen aangeboden: Rots en water, PMT en Ervaringsleer, faalangstreductietraining.

4.4 LEERLINGEN DIE EXTRA ZORG BEHOEVEN

Leerlingen van Acreon hebben naast goed onderwijs extra zorg nodig, die binnen regulier onderwijs niet geboden kan worden. Deze zorg is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van het gehele team, in nauwe samenwerking met de ouder(s)/verzorger(s). Acreon wil die zorg bieden die de leerling nodig heeft. De zorg krijgt zoveel mogelijk vorm in de begeleiding van de leerling in de klas door de leerkracht. Hierbij gaat steeds de aandacht uit naar activiteiten gericht op het voorkomen van



problemen. Leerlingen kunnen bijvoorbeeld ondersteuning krijgen op het gebied van hun sociaal emotionele ontwikkeling door middel van gesprekken met de gedragswetenschapper en het volgen van SOVA-training

De leerlingenzorg van Acreon is er op gericht om leerlingen actief te betrekken bij hun eigen onderwijsleerproces en hun persoonlijke leerdoelen. Het onderwijsperspectiefplan wordt in overleg met ouders/ verzorgers en leerling opgesteld, waarbij het onderwijsperspectief en de uitstroommogelijkheden worden besproken. Door de leerling in dit proces een grote rol te geven, ontwikkelt de leerling motivatie om aan de (eigen) gestelde doelen te werken en zicht te krijgen op de eigen ontwikkeling en het uitstroomperspectief. Door de opbrengsten te evalueren en te bespreken met de leerling en zijn of haar ouder(s)/verzorger(s) worden de behaalde resultaten duidelijk en krijgt de leerling zicht op de resultaten van zijn eigen inzet en de aanpak van de school.

4.5 SAMENWERKING OVERIGE ONDERWIJSVORMEN

In samenwerking met o.a. Scalda, regulier en speciaal voortgezet onderwijs probeert Acreon een zo realistisch mogelijke inschatting te maken van de haalbaarheid van de wens en keuze van de jongere. De samenwerking maakt het mogelijk om de overstap zo vloeiend mogelijk te maken gericht op succeservaring.

4.6 STAGE

Binnen het programma aanbod van Acreon is er ruimte om een (snuffel)stage te lopen in het kader van LOB. De snuffelstages zijn bedoeld om jongeren kennis te laten maken met een beroep of werkplek. Deze stage is kortdurend. Een meer langdurige stage is bedoeld voor het trainen van arbeid specifieke en beroep specifieke vaardigheden. Elke stagiaire wordt begeleid door de stagebegeleider. De stagebegeleider onderhoudt het contact met de stage geveer en ouder(s)/verzorger(s) over de stage.



4.7 BELEID BIJ LESUITVAL

Bij ziekte of afwezigheid van de vaste leerkracht vervangt een andere medewerker van Acreon de lessen. Als dit niet mogelijk is vragen we vaste invalkrachten om de lessen over te nemen. In het uiterste geval zijn de leerlingen eerder vrij, ouders worden dan altijd ingelicht.



5.1 UITSTROOM

In het schooljaar 2017-2018 hebben totaal 18 jongeren Acreon verlaten.

Uitstroombestemming	Uitstroomniveau	aantal
Scalda bouw	1	1
Scalda CIOS	2	1
Scalda ICT	2	1
Scalda CIOS	4	1
Scalda techniek	1	1
Scalda maatschappelijke zorg	4	1
ROC west Brabant, horeca	4	1
ROC west Brabant detailhandel	2	1
Zoomvliet MBO detailhandel	1	1
Albeda installatietechniek	1	1
VO	VMBO TL 3	1
VO	VMBO BK 3	1
VO	2 VMBO B	1
VSO	VMBO TL 3	1
VSO	Havo 2	1
Arbeid	Beschermd Werkplek, lassen	1
ontheffing leerplicht, eerst behandeling		2



3 leerlingen hebben deel certificaten gehaald op VMBO K niveau en 3 leerlingen hebben een volledig VMBO TL diploma behaald via de Staatsexamens.



5.2 STREEFDOELEN EN OPBRENGSTEN

Streefdoelen betekent het minimale percentage van de gestelde doelen dat realistisch is we willen te behalen met onze leerlingen.

De streefdoelen op Acreon zijn als volgt:

Didactisch: 70%

Sociaal emotioneel 70%

Systeemgericht 70%

Bestendinging 90%

In schooljaar 2017-2018 zagen de opbrengsten van de gestelde doelen er als volgt uit:

Didactisch:82.5%

Sociaal emotioneel:77.5%

Systeemgericht: 85%

Bestendinging : 95 %

SCHOOLORGANISATIE

6.1 SCHOOLTIDEN

Iedere dag duren de lessen van 8.30 tot 15.00 uur. Op vrijdag zijn de jongeren in de eerste fase vrij, vanaf de tweede fase zijn zij om 12.20 uur vrij.

Bepaalde jongeren van Acreon kunnen door omstandigheden niet de hele dag naar school. Het streven is wel dat jongeren een zo volledig mogelijk onderwijsaanbod krijgen. De schooltijden worden per jongere in overleg met de Commissie voor de Begeleiding (CvB), leerplichtambtenaar en ouder(s)/verzorger(s) vastgesteld. En daarna vastgelegd in het leerlingdossier.

Het kan voorkomen dat een jongere start met een aantal dagen of dagdelen en dat dit langzamerhand uitbreidt tot een hele week onderwijs. De schooltijden zijn afhankelijk van:

- de problematiek van de jongere;
- de vorige schoolervaring;
- de (psychische) belastbaarheid van een leerling
- het kunnen werken in een schoolse omgeving.

Voor jongeren die moeite hebben met het volgen van onderwijs kunnen individuele, korte werkmomenten gecreëerd worden. Incidenteel kan het voorkomen dat in het belang van de leerling tussentijds andere schooltijden worden vastgesteld.



6.2 VERLOF OF VAKANTIE ONDER SCHOOLTijd

Leerlingen nemen verplicht deel aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten, met dien verstande dat die onderwijsactiviteiten voor de leerlingen onderling kunnen verschillen. Het bevoegd gezag kan op verzoek van ouders een leerling vrijstellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij bepaalde vieringen. Een vrijstelling kan slechts worden verleend op door het bevoegd gezag vastgestelde gronden. Het bevoegd gezag bepaalt bij vrijstelling welke onderwijsactiviteiten voor de leerling in de plaats komen van die waarvan vrijstelling is verleend.

Extra verlof:

Extra verlof moet schriftelijk, met opgave van reden, worden aangevraagd bij de leiding van de school. Bij aanvragen voor minder dan 10 dagen beslist de directeur. Aanvragen voor meer dan 10 dagen legt de directeur voor aan de leerplichtambtenaar. Ouders/verzorgers krijgen schriftelijk bericht over het besluit om het verlof al dan niet toe te kennen.

Reden voor een extra verlofdag:

Als uw kind moet voldoen aan een aan godsdienst of levensovertuiging verbonden plicht kan uw kind een extra verlofdag van school krijgen. U moet de extra verlofdag uiterlijk twee dagen voor de verhindering aan de directeur van de school melden.

De richtlijn voor de viering van niet-christelijke feestdagen is: één vrije dag per feest.

Soms kan afwezigheid noodzakelijk zijn als gevolg van verplichtingen die niet buiten de lesuren mogelijk zijn, zoals een verhuizing, huwelijk van familieleden of overlijden van naasten. Een kind kan alleen in zeer bijzondere omstandigheden een extra vrije dag krijgen. Een extra vrije dag moet u zo spoedig mogelijk, liefst zes weken van tevoren, aanvragen bij de directeur van de school.

Een extra vrije dag kan worden toegekend bij:

- een verhuizing;
- wettelijke verplichtingen;
- een huwelijk of viering van 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum;
- ernstige ziekte of overlijden van bloed- of aanverwanten

Andere 'gewichtige omstandigheden': dit zijn omstandigheden die onverwachts zijn of buiten de wil van de ouders/verzorgers gelegen.

- *Voorbeelden van situaties waarin uw kind **geen** extra vrije dag(en) kan krijgen:*
- een familiebezoek in het buitenland;
- een vakantie in een goedkope periode of met een speciale aanbieding die buiten de vakantieperiodes valt;
- gebrek aan boekingsmogelijkheden in de gewone vakantietijd;
- eerdere of latere terugkeer vanwege (verkeers-)drukte;
- verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- vakantiespreiding;
- samen reizen;



- een verlofperiode van ouders, gebruikmaking van een levensloopregeling.

Formulieren voor de aanvraag van verlof zijn op te vragen bij de administratie van Acreon.



6.3 VERVOER

Acreon heeft een regionale functie. De meeste jongeren wonen niet in de nabije omgeving van de school. Jongeren van Acreon hebben recht op een financiële vergoeding van het openbaar vervoer. Ouder(s)/verzorger(s) dienen dit zelf aan te vragen bij de gemeente waar de jongere staat ingeschreven, de orthopedagoog van Acreon schrijft een vervoersadvies om de aanvraag te bevestigen.

6.4 VERZUIM / ZIEKMELDEN

De school voert een actief verzuimbeleid om schooluitval tegen te gaan.

De leerplichtwet bepaalt dat elke jongere die staat ingeschreven bij Acreon, de school ook daadwerkelijk bezoekt. Daarom is het van belang dat de school op de hoogte wordt gebracht wanneer de jongere niet aanwezig kan zijn door ziekte, doktersafspraken, etc.

Als de jongere door omstandigheden niet naar school kan komen, dient dit door ouder(s)/verzorger(s) voor schooltijd gemeld te worden bij een medewerker van Acreon.

Bij te laat komen wordt op de volgende manier gehandeld: De jongere meldt zich bij zijn mentor en vertelt de reden van het te laat komen en overhandigt desgevraagd een brief van ouder(s)/verzorger(s). Wanneer de jongere te laat is of voortijdig de school verlaat worden ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte gebracht van het verzuim.

Acreon is wettelijk verplicht om een verzuimregistratie bij te houden. De verzuimregistratie wordt wekelijks doorgegeven aan de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de jongere woonachtig is. Bij bezoeken aan een arts, afspraken voor therapie of Bureau Jeugdzorg gaan wij er van uit dat deze zoveel mogelijk buiten de schooltijden gepland worden.

6.5 SCHORSING OF VERWIJDERING

Bij ongewenst gedrag wordt een waarschuwing en time-out beleid gehanteerd. Hierbij wordt er een waarschuwing gegeven voor ongewenst gedrag. Tegelijkertijd wordt het gewenst gedrag benoemd door de leerkracht. De volgende stap is een time-out. De jongere krijgt de kans om onder begeleiding weer in een omgeving buiten de klas en/of werkplaats tot rust te komen. Er kan gewerkt worden op een aparte plaats in de school waar de jongere geen contact heeft met andere jongeren. Er worden afspraken gemaakt met de jongere met betrekking tot de time-out. Hierna neemt de jongere weer deel aan de les of activiteit.

Bij aanhoudend ongewenst gedrag krijgt de jongere een officiële waarschuwing. Bij 3 waarschuwingen moet de jongere voor die dag naar huis. De volgende dag volgt er een gesprek tussen de mentor, de jongere en zijn ouder(s)/verzorger(s). Pas na dit gesprek kan de jongere weer deelnemen aan de lessen.

De REC-4 scholen worden bezocht door jongeren met (forse) sociaal-emotionele problemen wat zich kan uiten in verschillende gedragsvormen. Het kan voorkomen dat sommige jongeren een grens fors overschrijden.

In sommige gevallen kan een jongere bij onacceptabel gedrag een pedagogische time-out of een schorsing van de school krijgen (pedagogische time-out duurt 1 dag, de schorsing kan maximaal 5 dagen duren). Deze wordt gegeven door de directeur van de school. Terugkeer in de school na schorsing is mogelijk na overleg met de mentor van de leerling, de ouder(s)/verzorger(s) en/of jeugdhulpverlening, leerplichtambtenaar en de jongere zelf. Een gesprek is voorwaarde voor een



eventuele terugkeer naar Acreon. De directeur van Acreon brengt ouder(s)/verzorger(s) en de inspectie van het onderwijs schriftelijk op de hoogte van de schorsing.

Onder onacceptabel gedrag wordt bedreiging van leerkrachten of jongeren verstaan, waarbij de veiligheid van de jongere richting zichzelf en de omgeving in gedrang komt. In sommige gevallen kan het voorkomen dat een jongere na herhaaldelijk waarschuwen weigert de waarschuwing en het time-out beleid te aanvaarden.

In uitzonderlijke gevallen zijn medewerkers van Acreon genoodzaakt de jongere fysiek aan de arm mee te nemen buiten de klas of werkplaats.

De beslissing een jongere te verwijderen is een beslissing van het bestuur van Respont. Van dit besluit worden ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk op de hoogte gebracht. Daarvoor zijn zij al door de directeur van stichting Respont geïnformeerd over de komende verwijdering. Ouder(s)/verzorger(s) hebben, conform artikel 40 lid 4 en artikel 61 lid 3 van de Wet op de Expertisecentra, het recht om bezwaar aan te tekenen tegen dit besluit van het bestuur. Er komt dan een heroverweging. In zo'n situatie wordt er altijd contact tussen de ouder(s)/verzorger(s) en de coördinator van de school onderhouden. De inspectie speciaal onderwijs wordt erbij betrokken. De jongere is per slot van rekening leer- of kwalificatieplichtig. Echter niet alle gedrag is acceptabel en te hanteren binnen de school. In ieder geval zijn veiligheid van medewerkers en jongeren en gepast omgaan met gebouw en materiaal belangrijke criteria.

contact

7.1 CONTACT(MOMENTEN)

Voor ouder(s)/verzorger(s) van jongeren die onze school bezoeken zijn de volgende contact momenten mogelijk:

- Een intake gesprek vooraf aan de plaatsing
- een startgesprek met de mentor bij aanvang van het verblijf
- binnen 6 weken een OPP gesprek en daarna om de 2 maanden een evaluatiegesprek met alle betrokkenen
- Wekelijks contact tussen mentor en ouders/verzorgers
- exitgesprek met de mentor

In de tussenliggende periode verloopt de informatie uitwisseling telefonisch of per e-mail.

Ouder(s)/verzorger(s) kunnen uiteraard tijdens schooluren contact opnemen met de school.

Er staat ook veel informatie op de website: www.acreon.nl.

Bij bijzonderheden of problemen op school wordt er contact opgenomen met u als ouder(s)/verzorger(s).



OVERIGE SCHOOLREGELINGEN

8.1 DOSSIERS

Tijdens het verblijf bij Acreon wordt er een dossier samengesteld. In dit dossier zitten alle belangrijke stukken die Acreon volgens de wet op moeten stellen om te zorgen dat het leerproces bij Acreon goed, controleerbaar en betaalbaar wordt uitgevoerd. De medewerkers van Acreon hebben inzicht in dit dossier. De jongere en zijn ouder(s)/verzorger(s) hebben inzagerecht. Hiervoor kan een afspraak gemaakt worden met de directeur. Anderen die deze dossiers willen bekijken of onderzoeksverslagen opvragen moeten daarvoor toestemming van de jongere en zijn ouder(s)/verzorger(s) krijgen. Na uitstroom worden dossiers de wettelijke voorgeschreven termijn op Acreon bewaard, daarna worden ze vernietigd.

8.2 PRIVACY

Op Acreon wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd.

Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt tot die medewerkers die de gegevens echt nodig hebben. U hebt het recht om de gegevens die wij verwerken in te zien en zo nodig kunt u ons vragen de gegevens te corrigeren indien de gegevens feitelijk onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel waarvoor ze worden verwerkt.

De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. De school heeft in zogenaamde verwerkerovereenkomsten met haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen.

Leerlinginformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven (tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet). Wij hebben een formulier gemaakt waarop u kunt aangeven op u wel of niet toestemming wilt geven voor het delen van bepaalde informatie. Denk bijvoorbeeld aan het door de school doorgeven van mailadressen aan de vervolgopleiding. U kunt uw toestemming voor het delen van gegevens voor bepaalde doeleinden altijd intrekken of alsnog geven. Vraagt u dan een nieuw formulier op bij de administratie van de school. Leerlingen van 16 jaar en ouder dienen overigens zelf toestemming te geven.

Foto's en filmpjes

Ook foto's en filmpjes waarop leerlingen herkenbaar in beeld zijn, zijn persoonsgegevens waarvoor de privacywet geldt. Wij gebruiken foto's en filmpjes alleen indien u (of de leerling van 16 jaar of ouder) daarvoor toestemming geeft op het eerder genoemde formulier. Indien u toestemming geeft



voor het plaatsen van foto's van uw kind in het beveiligde klassenfotoalbum op onze website, verstrekken we u daarvoor een wachtwoord.

Op onze school zitten leerlingen die van hun ouders/verzorgers niet op de foto of film mogen worden gezet, of die dat zelf niet willen (leerlingen van 16 jaar en ouder beslissen daar zelf over). Wij willen u vragen om terughoudend te zijn bij het maken van foto's of filmpjes tijdens schoolactiviteiten en alleen foto's en filmpjes te maken van uw eigen kind. Wij verzoeken u vriendelijk om geen foto's of filmpjes waarop anderen (leerlingen, leraren of ouders) herkenbaar in beeld zijn te delen via internet/ sociale media.

Communicatie

Wanneer wij u per e-mail een document willen sturen waarin persoonsgegevens staan (bijvoorbeeld een ontwikkelingsperspectiefplan), dan zullen wij dit bestand altijd beveiligen met een wachtwoord en u apart het wachtwoord verstrekken.

Nieuwe privacywet (AVG)

In 2018 is er een nieuwe privacywet ingegaan. Wij zijn bezig om stap voor stap aan alle verplichtingen van de nieuwe wet te voldoen. Wij zullen u gaande dit proces nader informeren.

8.3 SPORTKLEDING

Tijdens het sporten is het belangrijk dat de jongere sportkleding draagt. Eigen sport kleding mag daarvoor gebruikt worden. Er kan ook sportkleding van Acreon gebruikt worden. Vanzelfsprekend blijft deze sportkleding eigendom van Acreon.

8.4 MELDING INCIDENTEN

Voor het melden van incidenten maakt Acreon gebruik van het digitaal melding incidenten systeem "Triasweb". Dit systeem is bedoeld voor melden van incidenten met betrekking tot de jongeren die deelnemen aan het onderwijsaanbod van Acreon en het melden van incidenten met betrekking tot de medewerkers.

De definitie, inleiding en visie van deze meldingen is als volgt beschreven:

Het is van belang voor de veiligheid van alle jongeren en medewerkers van Acreon dat alle incidenten geregistreerd worden en in kaart worden gebracht zodat er verandering in gebracht kan worden.



Het doel is om incidenten waarbij jongeren en/of medewerkers van Acreon betrokken zijn in kaart te brengen en eventueel het beleid hierop aan te passen

Het heeft eveneens een preventieve functie. Naar aanleiding van de gemelde incidenten kunnen de nodige maatregelen genomen worden zodat nieuwe incidenten voorkomen kunnen worden.

Handelingsprotocol:

De volgende meldingscriteria gelden: alle incidenten, die geleid hebben of zouden hebben kunnen leiden tot (mogelijk) letsel van kind of medewerker of een schadelijk gevolg zou hebben voor kind of medewerker moeten gemeld worden.

Jaarlijks worden alle meldingen geïnventariseerd en worden deze verwerkt in een rapport. Dit rapport wordt besproken met het team van Acreon en de directie van Juvent en Respont.

8.5 KOSTEN

Het onderwijs bij Acreon is in principe vrij van kosten. Per schooljaar vragen wij van de ouders een vrijwillige bijdrage in de kosten voor bijzondere activiteiten zoals schoolkamp, speciale sport- en spelactiviteiten en enkele excursies. Deze bijdragen zijn vrijwillig. Echter zonder deze bijdrage van de kant van de ouders zouden deze activiteiten niet meer mogelijk zijn. Vanuit de schoolmiddelen wordt wel een deel betaald, maar de middelen zijn ontoereikend om de totale kosten te betalen. De school kan een leerling uitsluiten van de door de ouderbijdrage gefinancierde extra activiteiten. Er wordt dan een alternatief programma op school aangeboden. De hoogte en de besteding van de ouderbijdrage wordt in overleg met de deelraad vastgesteld. De regeling ouderbijdrage is vastgelegd in een reglement. Dit reglement is op school op te vragen. De MR heeft ingestemd met dit reglement.

De ouders/verzorgers van de leerlingen wordt gevraagd om een bijdrage te leveren van € 50,00 per schooljaar; dit is inclusief de activiteitenweek aan het einde van het schooljaar. Veel leerlingen op Acreon worden gedurende het schooljaar geplaatst. Mochten de ouders de vrijwillige ouderbijdrage hebben betaald op de school van herkomst zal Acreon de school van herkomst vragen dat geld over te maken. Het geld wordt gebruikt om de extra dingen te betalen die het leven op school verrijken.

8.6 KLACHTEN

Wanneer u onverhoopt een klacht heeft over Acreon, vinden wij het prettig dat u met een klacht altijd eerst naar de persoon gaat waarover de klacht gaat. Als u dat om een bepaalde reden liever niet doet, kunt u altijd terecht bij de directie van de school. Ook met klachten op schoolniveau of als u vindt dat een klacht door een ander personeelslid onvoldoende is afgehandeld, kunt u terecht bij de directie van onze school. We vertrouwen erop dat we samen tot een goede oplossing kunnen komen.

Onze school kent ook een formele klachtenregeling. Mocht onderling overleg niet tot een bevredigende oplossing leiden, dan kan hiervan gebruik gemaakt worden. De klachtenregeling ligt op school ter inzage en is te vinden op de website www.respont.nl Op elke school is er een contactpersoon, waar u met uw klachten terecht kunt. Bij ons op school is deze contactpersoon: Sanna Dijkhuizen, Gedragsdeskundige op Acreon. Zij is te bereiken op dinsdag en woensdag op het vaste nummer van Acreon: 0113-222326



De contactpersoon van onze school kan u doorverwijzen naar de onafhankelijke vertrouwenspersonen van Stichting Respont. De vertrouwenspersonen begeleiden u bij het eventueel indienen van een officiële klacht. Stichting Respont heeft geen eigen klachtencommissie, maar is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie GCBO. U kunt ook terecht bij het bestuur van Stichting Respont (tel. 0118-745011) of info@respont.nl).

Vertrouwenspersonen bestuur:

mw. C. Dunsbergen-Koole,

email: cindykoole@kpnplanet.nl

De vertrouwensinspecteur voor ongewenste intimiteiten in de expertisecentra, voor klachtenmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch geweld of fysiek geweld: via het centraal meldpunt: 0900 -111 3 111 (lokaal tarief)

Klachtencommissie Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Tel: 070 - 386 16 97

E-mail: info@gcbo.nl

www.gcbo.nl

<http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/index.php/klachten/8-klachten/4-katholiek>

8.7 SCHOOLVERZEKERING-AANSPRAKELIJKHEID

Wij verzoeken alle ouders/verzorgers met klem om zorg te dragen voor een W.A.-verzekering. Het komt nogal eens voor dat onze leerlingen schade toebrengen aan school, andere gebouwen of persoonlijke bezittingen van derden. Indien u niet W.A. verzekerd bent, krijgt u de rekening persoonlijk ter vergoeding aangeboden. Om dergelijke risico's te vermijden is een W.A.-verzekering zeker niet overbodig. Voor nadere informatie of voor schadeclaims dient u zich te wenden tot Driekleur Verzekeringen, telefoon 0113-215665.

Beschadiging persoonlijke spullen. Acreon is niet aansprakelijk voor beschadigingen aan fietsen, kleding e.d. Jongeren die elkaars spullen beschadigen, per ongeluk of opzettelijk, kunnen alleen via de betreffende ouder(s)/verzorger(s) aansprakelijk worden gesteld. Acreon is daar niet voor verzekerd. In voorkomende gevallen worden de namen en adressen van de betreffende ouder(s)/verzorger(s) doorgegeven, eventueel met een brief erbij. U kunt dit dan zelf met de desbetreffende ouder(s)/verzorger(s) regelen.

Uitdrukkelijk moet vermeld worden dat u aan dit schrijven geen enkel recht kunt ontleen.

Voor schade veroorzaakt door een jongere worden ouder(s)/verzorger(s) aansprakelijk gesteld. De administratie vraagt u in zo'n situatie aan ons door te geven:

- uw verzekeringsmaatschappij en polis nummer
- de tussenpersoon via wie u de W.A. verzekering heeft afgesloten



8.8 PROTOCOL MEDISCH HANDELEN OP SCHOLEN

Onze school heeft een protocol waarin staat hoe wij omgaan met kinderen die ziek worden op school, het verstrekken van medicijnen op verzoek, het opbergen van medicijnen en het verrichten van medische handelingen. Wanneer u een verzoek ten aanzien van medicijngebruik of medische handelingen voor uw kind heeft, kunt u dit in een gesprek toelichten. De school zal in navolging van het protocol bekijken welke mogelijkheden er zijn om tegemoet te komen aan het verzoek. We leggen afspraken die we met ouders/ verzorgers maken over dergelijke zaken zorgvuldig vast door te werken met toestemmingsformulieren. Deze formulieren zijn als bijlage bij het protocol opgenomen. U kunt het protocol op verzoek op school inzien.



8.9 VEILIGHEIDSBELEID

VEILIGHEID OP SCHOOL

Voor een veilig gevoel is het belangrijk dat je je vrij kunt bewegen. Dat je niet wordt gepest, uitgescholden, gediscrimineerd of zelfs bedreigd. Dit gevoel van veiligheid is een gevoel dat alleen kan ontstaan door elkaar te respecteren, door openheid, geborgenheid en vooral door een duidelijke en eerlijke communicatie tussen school en thuis, leerkrachten en leerlingen en leerlingen onderling. Kortom: met elkaar, voor elkaar. Wij willen ons dagelijks inzetten voor een veilig gevoel bij alle betrokkenen van de school. Op velerlei wijze komt dit tot uitdrukking: begeleiding van de leerlingen in en buiten de lessen, actief meedenkende rol voor leerlingen buiten de lessen, het oefenen van vaardigheden (emotionele en sociale), trainen van personeel om calamiteiten te voorkomen, instellen van een klachtenregeling (zie blz 19), goede en duidelijke afspraken over het gebruik van het gebouw en de omgeving, aanstelling van contactpersonen voor leerlingen en personeel en met elkaar nakomen en handhaven van schoolregels en de gedragscode (zie blz 20 paragraaf). Alle documenten die te maken hebben met veiligheid in fysieke en sociale zin, zijn gebundeld in het veiligheidsplan. Dit plan is bij de directie van de school in te zien.

8.10 GEDRAGSCODE

De gedragscode geeft weer welke normen en waarden we binnen Respont wenselijk vinden om te hanteren. Uitgangspunt in deze gedragscode is dat personeel, stagiaires en leerlingen zich gedragen op een manier die positief bijdraagt aan het realiseren van goed onderwijs. De richtlijnen zijn in principe voor leerkrachten/medewerkers en leerlingen omkeerbaar: het gedrag dat wij bij kinderen niet wenselijk vinden, willen we ook als leerkracht niet uitdragen en vice versa. In de gedragscode is ook een deel over het omgaan met sociale media opgenomen. Essentieel is dat, net als in communicatie buiten de sociale media, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen. De gedragscode is te vinden op de website van Respont www.respont.nl.

8.11 OMGANGSVORMEN

Op Acreon staat respect voor elkaar centraal zowel richting het personeel als richting de jongeren. Wat niet wordt geaccepteerd:

- Het gebruiken of verhandelen van verdovende middelen.
- Het gebruiken of verhandelen van alcohol.
- Racistisch en/of discriminerend gedrag en/of taalgebruik dat als opzettelijk beledigend kan worden ervaren.
- Fysiek en verbaal geweld.



- Datgene wat onder de wapenwet valt.

Ongewenst gedrag in de school

Onder ongewenst gedrag verstaan we:

- grof taalgebruik, schelden;
- weigeren om aan het werk te gaan, of de aanwijzingen van de leerkracht op te volgen;
- medeleerlingen storen in het werken.

Pestprotocol

Pesten komt helaas op veel scholen voor. Het is een probleem dat elke school onder ogen moet zien. Wij willen pestgedrag op onze school serieus aanpakken, daarom hebben wij een pestprotocol geformuleerd. Hierin staat omschreven welke preventieve maatregelen de school onderneemt om pestgedrag te voorkomen, maar ook welke acties de school onderneemt wanneer pestgedrag daadwerkelijk plaatsvindt. De inhoud van het pestprotocol kunt u bekijken op onze website.

Er is op school veel aandacht voor 'pesten', ook in preventieve zin. Elke school heeft een coördinator 'pesten' waarbij de volgende taken zijn belegd:

- Het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten;
- Het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Bij ons op school is dit Leonie Kaag, pedagogisch medewerker A (HBO) op Acreon. Zij is maandag t/m donderdag te bereiken op 0113-222326

8.12 MOGELIJKHEID OM INCIDENTEN TE MELDEN

Wanneer de veiligheid op school in het gedrang komt, bestaat de mogelijkheid om een incident te melden. Er is sprake van een incident wanneer een medewerker of leerling zich psychisch of fysiek persoonlijk bedreigd, gekrenkt en aangetast voelt door woorden of daden van een collega of leerling. Enkele soorten incidenten zijn fysiek geweld (vechtpartijen, slaan, schoppen), verbaal geweld (schelden, intimideren, ook via mail en sociale media), discriminatie (racistische opmerkingen, tekens e.d.), psychisch geweld, seksuele intimidatie, vernielingen en diefstal. Wanneer zich een dergelijk incident voordoet, kan hiervan door elke medewerker en leerling van de school melding worden gemaakt bij een leerkracht of bij de directie van de school.

8.13 MELDCODE EN DE VERWIJSINDEX

I.v.m. de wet 'Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' die op 1 juli 2013 in werking is getreden, is de school verplicht te werken met een meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Respont, de stichting waaronder de school valt, heeft een meldcode opgesteld. De meldcode beschrijft in vijf stappen wat medewerkers van de school moeten doen bij vermoedens van geweld.

Onze school is aangesloten bij de Verwijsindex Zeeland. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin beroepskrachten meldingen kunnen doen over kinderen/jongeren tot 23 jaar met problemen. Het komt regelmatig voor dat verschillende hulpverleners zich bezighouden met dezelfde jongere. Organisaties werken daarbij nogal eens langs elkaar heen. De Verwijsindex is opgezet om ervoor te zorgen dat hulpverleners sneller en makkelijker met elkaar in contact komen en informatie kunnen uitwisselen in het belang van het kind. Ouders worden in principe op de hoogte gesteld wanneer er een uitwisselingsverzoek in het systeem wordt gedaan. Elke school heeft een aandachtsfunctionaris die het gebruik van de meldcode op school coördineert. Bij ons op school is dit Leonie Kaag,



pedagogisch medewerker A (HBO) op Acreon. Zij is op maandag t/m donderdag te bereiken op 0113-222326

8.14 STICHTING RESPONT

Het bevoegd gezag van onze school is het bestuur van Stichting Respont. Onder Stichting Respont vallen veertien scholen in de sectoren speciaal basisonderwijs, praktijkonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs in Zeeland en een Dienst ambulante begeleiding (Qwestor).

Stichting Respont werkt per 1 maart 2011 met een bestuursmodel waarbij besturen en toezicht houden gescheiden worden. Het college van bestuur bestuurt en de raad van toezicht houdt toezicht. De raad van toezicht bestaat uit vijf leden en een voorzitter. Eén lid is voorgedragen door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraden. Op de website van Respont (www.respont.nl) staan de namen van de leden van de raad van toezicht.

Stichting Respont heeft een eenhoofdig college van bestuur, bestaande uit de voorzitter dhr. Th.J. Hut. Het correspondentieadres van het bestuur is:

Stichting Respont
Postbus 313
4330 AH Middelburg

8.15 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Aan elke school is een Medezeggenschapsraad (MR) verbonden. Veel beslissingen die de directie wil nemen, moeten voorgelegd worden aan de MR. De MR heeft een instemmings- en adviesbevoegdheid voor bepaalde aangelegenheden.

De instemmingsbevoegdheid houdt in dat de directie voordat een besluit wordt genomen, eerst instemming vraagt aan de MR. Onderwerpen die hieronder vallen zijn o.a.:

- de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- het schoolplan, het jaarplan en de schoolgidsen;
- het beleid m.b.t. verwijdering van leerlingen;
- het beleid tegen ongewenst gedrag in de school;
- het personeelsbeleids- en formatieplan;
- de werkomstandigheden.

De adviesbevoegdheid houdt in dat de MR in de gelegenheid wordt gesteld om een advies uit te brengen over bepaalde besluiten die de directie wil nemen. Voorbeelden van onderwerpen die hieronder vallen zijn:

- het financieel beleid;
- het beleid m.b.t. toelating van leerlingen;
- het vakantierooster.

Het MR- reglement dat is vastgesteld door stichting Respont, ligt ter inzage op alle locaties.



Omdat Acreon een nevenvestiging is van meerdere SO/VSO-scholen die bij elkaar horen, heeft Acreon samen met De Vliethoeve te Kortgene een zogenaamde 'deelraad' gevormd. De deelraad heeft dezelfde bevoegdheden als een medezeggenschapsraad. De deelraad van Acreon/ De Vliethoeve van de school SO/VSO Respont bestaat uit acht leden van wie twee leden uit het personeel van iedere school worden gekozen, één lid uit de ouders van iedere school worden gekozen en één lid uit de leerlingen van iedere school wordt gekozen. Vanuit Acreon neemt Anne Matze Zitting in de DR



9. SPONSORGELDEN

Het beleid van Acreon is dat er geen gebruik wordt gemaakt van sponsorgelden.

10. Vakantierooster schooljaar 2017-2018

Ma Di Wo Do Morgen	3.75	
Middag	2	
Per dag	5.75	
Per week	23	15 minuten = 0.25
Vrijdag Morgen	3.75	30 minuten = 0.50
Week Totaal	26.75	45 minuten = 0.75

Schooltijden

In de ochtenden is er een pauze van 15 minuten

Dag	Ochtend	Middag
Maandag	08.30 tot 12.30	13.00 tot 15.00
Dinsdag	08.30 tot 12.30	13.00 tot 15.00
Woensdag	08.30 tot 12.30	13.00 tot 15.00
Donderdag	08.30 tot 12.30	13.00 tot 15.00
Vrijdag	08.30 tot 12.30	

Vakanties

Herfstvakantie	13 oktober tot en met 21 oktober	26.75
Kerstvakantie	22 december tot en met 6 januari	53.50
Voorjaarsvakantie	23 februari tot en met 3 maart	26.75
Goede vrijdag en tweede Pasen	19 tot en met 22 april	11.50
Meivakantie	20 april tot en met 5 mei	53.50
Hemelvaart, brugdag	30 en 31 mei	11.50
2 ^e Pinksteren	10 juni	5.75
Zomervakantie	6 juli tot en met 18 augustus	160.50
	Totaal aantal uren A=	349.75



Studie dagen		Berekening marge uren	
		52 weken keer 26.75	1391
		30 september is zondag	0
Nader te bepalen	5.75	Totaal B=	1391
15 januari 2019	5.75	Totaal aantal uren = B-A	1041.25
11 juni 2019	5.75	Verplichte uren	1000
Totaal aantal uren D=	17.25	Marge C=	41.25
		Vrije marge = C-D	24

Start schooljaar **maandag 20 augustus** met mentorgesprekken



CONTACT MET ACREON

11. Medewerkers

Bij Acreon zijn 9 medewerkers en stagiaires van verschillende opleidingen dagelijks betrokken om jongeren, die vastgelopen zijn in hun schoolloopbaan, weer op weg te helpen richting school of arbeid.

Acreon is maandag t/m vrijdag bereikbaar van 08.00- 16.30 op telefoonnummer 0113-222326

Hieronder een overzicht van de mensen die werken bij Acreon:

Esther Valckenier von Geusau	Directeur vanuit Respont
Jennifer Wiessenhaan	Manager vanuit Juvent
Sanna Dijkhuizen	Gedragsdeskundige/orthopedagoge
Anne Matze	Leerkracht B
Jessica Geleijnse	Leerkracht B
Rebecca Stinenbosch	leerkracht B
Michael Keerssemeeckers	pedagogisch medewerker
Leonie Kaag	Pedagogisch medewerker HBO
Johan Le Conté	pedagogisch medewerker
Robin de Rijke	pedagogisch medewerker HBO
Alison Nuis	pedagogisch medewerker
Anja Leenpoel	Secretaresse

Commissie voor de begeleiding:

Esther Valckenier von Geusau	Voorzitter, directeur Acreon
Sanna Dijkhuizen	Gedragsdeskundige
Marjolein Vermaire	Jeugdarts GGD
Leonie Kaag	Pedagogisch medewerker HBO
Robin de Rijke	Pedagogisch medewerker HBO

11.1 Diverse andere adressen

Inspectie Speciaal Onderwijs:

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Voor vragen over het onderwijs:

0800 – 8051 (gratis)

De vertrouwensinspecteur voor ongewenste intimiteiten in de expertisecentra, voor klachtenmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:

Via het centraal meldpunt: 0900 -111 3 111 (lokaal tarief)

Bijlage 1

Samenwerkingsverband waarin Respont betrokken is:	Adres
Samenwerkingsverband Passend Voortgezet Onderwijs Walcheren (PVOZ)	Griffioenstraat 38 4334 BK Middelburg
Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Oosterschelde	p/a De Wissel Bergweg 8, Postbus 335 Goes
Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Zeeuws-Vlaanderen	Postbus 375 4530 AJ Terneuzen
Samenwerkingsverband waarmee Respont samenwerkt:	Adres
Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Reformatorisch Zeeland (Berseba)	Biezelingsestraat 24 4421 BS Kapelle
Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Reformatorisch Zeeland	p/a Calvin College Klein Frankrijk 19 4461 ZN Goes





