



# Informatie

Schooljaar 2020-2021

VMBO Basis 3

VSO SG De Keyzer

Datum augustus 2020

In het informatieboekje willen we als school zoveel mogelijk duidelijkheid geven over afspraken, routes en protocollen zoals die worden gehanteerd op VSO De Keyzer. De meest belangrijke informatie, die op dit moment bekend is, is opgenomen. Wij zijn ons ervan bewust dat de situatie ook weer kan veranderen, en zullen u direct schriftelijk op de hoogte brengen als dat het geval is.

Wij hopen dat het voor ouders en leerlingen gemakkelijker wordt om de juiste weg te vinden binnen De Keyzer, maar ook dat u weet wat u ongeveer kunt verwachten dit schooljaar.

Wij horen het graag als u voorstellen hebt tot verbetering, zodat we volgend schooljaar nog meer duidelijkheid kunnen geven.

betrokken mentoren, CVB leden en docenten	blz 4
contact	blz 7
vakken en schooltijden	blz 9
taxi	blz 9
profiel diensten en producten	blz 10
profielvakken	blz 11
stage	blz 11
te laat komen	blz 12
huiswerk	blz 12
proefwerken en overhoringen	blz 13
methode onafhankelijke toetsing, cito	blz 14
dyslexie en dyscalculie	blz 15
examen theoretische vakken en CKV	blz 15
didactisch model	blz 16
vragenlijsten	blz 17
time out en verwijdering	blz 18
schoolregels	blz 19

<b>Mentor</b>		
Rianne de Beer	<u>RdBeer</u> <u>@sgdekeyzer.nl</u>	ma di do vr
<b>Commissie van Begeleiding</b>		
Intern begeleider Nicolette vd Hul	<u>nvdhul</u> <u>@sgdekeyzer.nl</u>	di wo do vr
gedragwetenschapper Kim Franken	<u>kfranken</u> <u>@sgdekeyzer.nl</u>	ma di wo do
schoolmaatschappelijk werk Rian vd Borne	<u>rvdborne</u> <u>@sgdekeyzer.nl</u>	ma di do
voorzitter Rianne van Giessen	<u>rvgiessen</u> <u>@sgdekeyzer.nl</u>	alle dagen

<b>Vakdocenten</b>		
Rianne de Beer	economie praktijk wiskunde sova/stuva /bijwerkuur	
ICT Nederlands maatschappijleer rekenen LOB Dorothee Schoemaker	<u><a href="mailto:DSchoemaker@sgdekeyzer.nl">DSchoemaker@sgdekeyzer.nl</a></u>	ma di wo do
Engels Renee van Broekhoven	<u><a href="mailto:RvBroekhoven@sgdekeyzer.nl">RvBroekhoven@sgdekeyzer.nl</a></u>	ma wo vr
nask Hiram Szejnoga	<u><a href="mailto:hszejnoga@sgdekeyzer.nl">hszejnoga@sgdekeyzer.nl</a></u>	ma wo do vr
biologie Raymond de Raat	<u><a href="mailto:RdRaat@sgdekeyzer.nl">RdRaat@sgdekeyzer.nl</a></u>	ma di do vr
CKV Roly vd Wee	<u><a href="mailto:RvdWee@sgdekeyzer.nl">RvdWee@sgdekeyzer.nl</a></u>	ma wo vr

<b>Verplichte modules</b>	
Media & Economie	Eva van Dijk <a href="mailto:EvDijk@sgdekeyzer.nl">EvDijk@sgdekeyzer.nl</a>
D&P	Jeroen van Hekke <a href="mailto:jvhekke@sgdekeyzer.nl">jvhekke@sgdekeyzer.nl</a>
Techniek	Raymond de Raat <a href="mailto:RdRaat@sgdekeyzer.nl">RdRaat@sgdekeyzer.nl</a>
Zorg & Welzijn	Miriam Rietveld <a href="mailto:mrietveld@sgdekeyzer.nl">mrietveld@sgdekeyzer.nl</a>
<b>keuzemodules</b>	
fotografie	Raymond de Raat <a href="mailto:RdRaat@sgdekeyzer.nl">RdRaat@sgdekeyzer.nl</a>
geüniformeerde dienstverlening & veiligheid	Jeroen van Hekke <a href="mailto:jvhekke@sgdekeyzer.nl">jvhekke@sgdekeyzer.nl</a>
een evenement organiseren	Eva van Dijk <a href="mailto:EvDijk@sgdekeyzer.nl">EvDijk@sgdekeyzer.nl</a>
de bijzondere keuken	Miriam Rietveld <a href="mailto:mrietveld@sgdekeyzer.nl">mrietveld@sgdekeyzer.nl</a>
tekenen, schilderen & illustreren	Monique Beumers <a href="mailto:mbeumers@sgdekeyzer.nl">mbeumers@sgdekeyzer.nl</a>
marketing	Rianne de Beer <a href="mailto:RdBeer@sgdekeyzer.nl">RdBeer@sgdekeyzer.nl</a>
de webshop	Eva van Dijk <a href="mailto:EvDijk@sgdekeyzer.nl">EvDijk@sgdekeyzer.nl</a>
podium	Vivianne vd Boom <a href="mailto:vvdboom@sgdekeyzer.nl">vvdboom@sgdekeyzer.nl</a>
wonen & design	Monique Beumers <a href="mailto:mbeumers@sgdekeyzer.nl">mbeumers@sgdekeyzer.nl</a>

## **Contact**

Op school hebben veel medewerkers te maken met uw zoon/dochter. De mentor is daarbij in eerste instantie de belangrijkste contactpersoon voor zowel de leerlingen als de ouders/verzorgers. Op de eerste schooldag maken de mentoren tijdens het kennismakingsgesprek met alle ouders/verzorgers afspraken over hoe het contact gaat verlopen. Er worden afspraken gemaakt over de frequentie van het contact en de manier waarop contact onderhouden wordt.

Drie keer per jaar zijn er ouderavonden gepland; op 24 en 28 september, op 28 januari en 1 februari en op 24 en 28 juni. Ouders/verzorgers die liever overdag een gesprek hebben kunnen in deze periode op een middag worden ingepland. Als er meer gesprekken nodig of wenselijk zijn dan kunnen deze altijd gepland worden na schooltijd (als de mentor erbij moet zijn) en voor vijf uur, omdat de school alleen op de ouderavonden 's avonds open is.

Ouders/verzorgers kunnen altijd via de mail contact zoeken met de mentor, waarbij de mentor eventueel telefonisch contact op kan nemen op een moment dat dat uitkomt. Als ouders/verzorgers een dringende boodschap hebben, en het is niet mogelijk om de mentor te spreken, dan kunnen ouders/verzorgers vragen naar één van de CVB-leden. Ziekmeldingen verlopen altijd telefonisch via de administratie.

Als er een reden is waarom een leerling niet op school kan zijn, dan moeten ouders/verzorgers daarvoor bijzonder verlof aanvragen. Het is de bedoeling dat ouders/verzorgers daarvoor een formulier tijdig in

(laten) leveren bij de administratie. In de meeste gevallen zal het gaan om een formele vraag om toestemming. Het kan echter ook zijn dat toestemming niet gegeven wordt. Als school hebben wij ons bij het toekennen van verlof te houden aan de richtlijnen vanuit het ministerie.

Alle ouders/verzorgers krijgen op de eerste schooldag een inlogcode voor het ouderportaal van Somtoday. In Somtoday is voor ouders/verzorgers en leerlingen belangrijke informatie te vinden. Als u geen inlogcode hebt ontvangen, of deze bent vergeten, kunt u dit aangeven bij de mentor, zodat een (nieuwe) code ter beschikking kan worden gesteld.



## Vakken en schooltijden

We beginnen iedere dag om 08.30 uur. De begintijd is de begintijd van de les. Leerlingen worden een paar minuten voor half negen op school verwacht. De bel gaat om 3 minuten voor half negen. Op dinsdag zijn de leerlingen om 14.15 uur uit. Op vrijdag zijn de leerlingen om 12.55 uur uit. Op maandag, woensdag en donderdag zijn de leerlingen om 15.05 uur uit.

De leerlingen krijgen de volgende vakken:

Nederlands	3 uur per week
Engels	3 uur per week
wiskunde	3 uur per week
biologie, economie of nask	3 uur per week
maatschappijleer	3 uur per week
CKV	1 uur per week
rekenen	1 uur per week
ICT	1 uur per week
praktijk	8 uur per week
gym	1.5 uur per week
sova (sociale vaardigheden)	1 uur per week
stuva (studievaardigheden)	1 uur per week
LOB (loopbaan Oriëntatie)	0.5 uur per week
Flex (extra aandacht voor één onderdeel of vak)	1 uur per week

## Taxi

Een aantal leerlingen komt met beschermd vervoer naar school. Het kan voorkomen dat het taxibedrijf de leerling niet direct op komt halen als de leerling uit is. Voor de leerlingen uit B3 kan dit probleem zich structureel voordoen op de dinsdag en/of de vrijdag.

Gezien de leeftijd van de leerlingen willen we als school ouders en leerlingen de mogelijkheid bieden dat de leerlingen deze tijd niet op school verblijven. Als ouders daarvoor schriftelijk toestemming geven, kunnen de leerlingen op een andere plaats dan school wachten. De volgende gedragsregels zijn voorwaardelijk;

1. De leerling is niet in het zicht van school.
2. De leerling zorgt niet voor overlast.
3. De leerling neemt zelf de verantwoordelijkheid om op tijd bij de taxi te zijn.

### **Profiel Diensten en Producten**

Op de Keyzer wordt het profiel Diensten & Producten (D&P) aangeboden, in samenwerking met Campus 013. Het onderwijs wordt gegeven op de Keyzer, het examen wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van Campus 013.

Het profiel D&P bestaat uit 4 verplichte modules (de sportschool, het tuincentrum, het hotel en het vakantiepark) en 4 keuzemodules. Het derde leerjaar is in 5 periodes verdeeld. In de eerste twee periodes volgen de leerlingen 2 keuzemodules. In de laatste drie periodes volgen de leerlingen 3 verplichte modules. De verplichte modules bestaan ieder uit 4 delen, te weten:

- Basiskennis D&P
- Media & Economie
- Techniek
- Zorg & Welzijn

Voor de praktijkvakken geldt dat de cijfers die de leerlingen in de derde klas halen, meetellen voor het examen. Het examen cijfer voor de verplichte modules bestaat uit twee delen, het gemiddelde cijfer dat de leerling op school heeft gehaald en het cijfer dat de leerling tijdens het examen haalt. Voor de leerlingen is het belangrijk dat zij er zich van bewust zijn dat ze vanaf het begin voldoende resultaten moeten halen, om te voorkomen dat ze drie jaar over de bovenbouw moeten doen.

### **Profielvakken**

Naast de verplichte vakken Nederlands, Engels, wiskunde en maatschappijleer volgen de leerlingen ook één keuzevak. In de tweede klas hebben de leerlingen de keuze gemaakt tussen Nask, biologie en economie. De vakken economie en nask worden samen met de leerlingen uit de kader 3 klas gevolgd.

### **Stage**

In het vooreindexamenjaar lopen de leerlingen een week stage, minimaal 6 uur per dag. Het doel van deze stage is dat leerlingen zich oriënteren op het kiezen van een vervolgopleiding of een beroepsrichting. Een bijkomend doel is dat leerlingen zicht krijgen op de eisen die gesteld worden aan een werknemer. Deze stage vindt plaats in week 12, van 22 tot en met 26 maart. Het is de bedoeling dat ouders en leerlingen zelf op zoek gaan naar een stageplek. In veel gevallen wordt er gebruik gemaakt van het netwerk van ouders of andere familieleden. Het is de bedoeling dat de leerling aan de mentor

doorgeeft als er een stageplek gevonden is en ook de contactgegevens doorgeeft. Het stagebedrijf ondertekent een stagecontract. De leerling is verzekerd vanuit school. In deze week vinden er uiteraard geen andere onderwijs activiteiten plaats.

### **Te laat komen**

Leerlingen worden ieder lesuur op tijd in de les verwacht. Als een leerling te laat is, dan meldt de leerling zich eerst bij de administratie alvorens de les in te komen. Als een leerling te laat is en er is geen sprake van overmacht, dan meldt de leerling zich de volgende dag om 08.00 uur. De mentor (of bij diens afwezigheid een CVB lid) bepaalt of er sprake is van overmacht.

### **Huiswerk**

Zowel de leerlingen als de docenten hebben een verantwoordelijkheid als het gaat om huiswerk. De docent is verantwoordelijk voor het tijdig opgeven van het huiswerk. Dit doet de docent zowel mondeling als schriftelijk. Het moet duidelijk zijn wat er van de leerling verwacht wordt en wanneer het af moet zijn. Het is de verantwoordelijkheid dat de leerling op de hoogte is van het opgegeven huiswerk.

De leerling kan voor het noteren van huiswerk een schriftelijke of digitale agenda gebruiken en Somtoday als naslagwerk. Bij twijfel is Somtoday leidend.

Per week kan de leerling voor alle vakken huiswerk krijgen. Als een leerling het huiswerk niet (helemaal) af heeft, dan wordt daarvan een aantekening in

Somtoday gemaakt. Als een leerling drie keer voor hetzelfde vak het huiswerk niet in orde heeft, dan wordt er een sanctie gegeven.

Voor veel leerlingen is het maken van huiswerk moeilijk. Van ouders/verzorgers wordt verwacht dat zij hun zoon/dochter binnen redelijke grenzen ondersteunen. Wij verwachten van ouders/verzorgers het volgende:

- De jongere stimuleren om op een vaste tijd huiswerk te maken.
- Zorgen voor een rustige werkplek.
- Toestaan dat hun zoon/dochter gebruik maakt van een computer voor het maken of leren van huiswerk.
- Controleren of het werk gemaakt/geleerd is.
- Plannen met de jongere, zodat het werk gespreid kan worden.
- Overhoren als er voor toetsen geleerd moet worden.

### **Proefwerken en overhoringen**

Er worden twee soorten toetsen aangeboden. Toetsen waarbij de leerlingen zich niet voor kunnen bereiden en toetsen waarbij verwacht wordt dat de leerling zich daarop voorbereidt. Toetsen die niet voorbereid kunnen worden mogen onbeperkt en onverwacht gegeven worden. Voor de overige toetsen geldt dat er per dag maximaal één proefwerk en één SO gegeven mag worden of twee SO's. Een proefwerk moet minimaal een week van te voren worden opgegeven en een SO drie werkdagen. De docent kijkt de toets binnen 8 werkdagen na en verwerkt de resultaten in

Somtoday. Alle toetsen worden gedurende het schooljaar bewaard en u kunt als ouders/verzorgers altijd vragen om een toets in te zien.

Als een leerling een proefwerk of overhoring gemist heeft maakt de leerling een afspraak om de toets in te halen. Bij de meeste vakken geldt dat in ieder geval alle proefwerken moeten worden ingehaald om tot een rapportcijfer te kunnen komen.

Per rapport periode mag er per vak één herkansing worden aangevraagd door de leerling.

### **Methodeonafhankelijke toetsing:**

Op De Keyzer wordt gebruik gemaakt van CITO VAS. Dit systeem bestaat uit 4 toetsen, die ieder weer uit verschillende onderdelen bestaan. In de derde klas wordt in maart Cito 3 afgenomen. CITO Vas is een onafhankelijk systeem waardoor de ontwikkeling van de leerling op de gebieden Nederlands, rekenen/wiskunde en Engels vergeleken kan worden met alle leeftijdsgenoten in Nederland.

### **Dyslexie en dyscalculie**

Bij een aantal leerlingen is dyslexie vastgesteld. Als dit het geval is, dan wordt in overleg met ouders/verzorgers, leerlingen en mentor bepaald welke compenserende middelen eventueel worden ingezet. Deze middelen worden vastgelegd op een dyslexiekaart, zodat iedereen op de hoogte is van de gemaakte afspraken. Op het VSO wordt gebruik gemaakt van claread als spraaksoftware. Mevrouw

Wolbert ([twolbert@sgdekeyzer.nl](mailto:twolbert@sgdekeyzer.nl)) is de contactpersoon van het VSO voor claroread.

Bij alle nieuwe leerlingen, waarbij geen dyslexie is geconstateerd wordt in oktober een dyslexie screening afgenomen. Mocht uit de screening van uw zoon/dochter een risico op dyslexie blijken, dan wordt contact met u opgenomen om verdere stappen te bespreken. Het gaat dan altijd om stappen buiten school.

Leerlingen waarbij dyscalculie is vastgesteld kunnen ook gebruik maken van bepaalde hulpmiddelen. Ook deze hulpmiddelen worden vastgelegd op een dyscalculiekaart. Ook voor vragen en/of opmerkingen rond dyscalculie kunt u contact opnemen met mevrouw Wolbert.

### **Examen theoretische vakken en CKV**

In de derde klas wordt gestart met de voorbereidingen op het examen. De vakken maatschappijleer, rekenen en CKV worden in de derde klas ook afgesloten.

CKV met een schoolexamen, als de leerling alle onderdelen gemiddeld met een voldoende (5.5 of hoger) heeft afgesloten dan krijgt de leerling aan het einde van het schooljaar een certificaat.

Ook rekenen wordt afgesloten met een schoolexamen.

In het voorjaar krijgen de leerlingen een rekentoets, als zij deze met een voldoende afsluiten dan krijgen zij een schoolcertificaat. Leerlingen die de rekentoets niet halen krijgen in de vierde klas een herkansing.

Maatschappijleer wordt afgesloten met een staatsexamen. Het staatsexamen bestaat uit een schriftelijk examen in mei en een mondeling examen

in juni of juli. Als een leerling het examen haalt krijgt de leerling een certificaat. Dit certificaat moet goed bewaard blijven, omdat dit in het vierde jaar ingeleverd moet worden, zodat de leerling een volledig diploma kan behalen.

De planning voor het examen maatschappijleer wordt gemaakt door DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) en is op dit moment nog niet beschikbaar. Als de planning gemaakt is door DUO dan wordt deze door ons zo snel mogelijk bekend gemaakt.

In het eindexamenjaar moeten de leerlingen voor Nederlands een boekenlijst van 4 titels inleveren. De leerlingen kunnen in het vooreindexamenjaar een start maken met het lezen van deze boeken. Als de leerling een start wil maken met lezen voor de lijst, dan is het verstandig om met de docent Nederlands een keuze te maken voor een boek, omdat de boeken moeten voldoen aan een aantal voorwaarden.

### **Didactisch model**

Alle theoretische lessen worden gegeven via het Directe Instructie Model (DIM). Dat wil zeggen dat alle lessen op dezelfde manier worden opgebouwd. Alle lessen kennen een lesopening waarin het lesdoel wordt besproken, een terugblik waarin wordt teruggekeken naar de vorige les en/of de voorkennis wordt geactiveerd, een instructie fase en een fase waarin leerlingen worden begeleid bij het verwerken van de instructie. Tenslotte vindt de zelfstandige verwerking plaats en alle lessen worden afgesloten met een evaluatie.



Wij werken gedifferentieerd, dat wil zeggen dat leerlingen aanbod op maat krijgen. Als een leerling meer ondersteuning nodig heeft, dan wordt deze geboden. Als een leerling de lesinhoud al beheerst, hoeft de leerling de instructie niet mee te doen. Daarbij zijn de mogelijkheden niet eindeloos, want de basis vormt klassikaal onderwijs. Voor alle vakken worden leerlingen ingedeeld in arrangementen op basis van hun leerprestaties. De klas is dan verdeeld in 4 arrangementen (afbuigend, intensief, basis en plus), waarbij er voor ieder arrangement een aangepast aanbod wordt gegeven. Voor de vakken die in het derde leerjaar voor het eerst worden aangeboden (maatschappijleer) geldt dat alle leerlingen starten in het basisarrangement. Na de herfstvakantie worden de leerlingen vervolgens in de verschillende arrangementen ingedeeld.

Om de leerlingen te motiveren wordt er gebruik gemaakt van activerende werkvormen. Dit betekent op een andere manier lesgeven dan de leerkracht die vertelt en vragen stelt en de leerlingen die om de beurt antwoord geven. We zijn ervan overtuigd dat de leeropbrengsten beter zijn als de leerlingen actiever en op een andere manier worden uitgedaagd om te leren.

## Vragenlijsten

Om het onderwijs zo goed mogelijk aan te laten sluiten bij de behoeften van de leerlingen worden er soms vragenlijsten afgenomen bij of de leerling, of de ouders/verzorgers, of bij beiden. Jaarlijks worden de volgende vragenlijsten afgenomen:

september	zelfredzaamheidslijst	ouders/verzorgers
oktober	maatjesmeter	leerlingen
oktober	SEOL	ouders/verzorgers & leerlingen
december	pestmeter	leerlingen
januari	leerling tevredenheids onderzoek	leerlingen
januari	ouder tevredenheids onderzoek	ouders/verzorgers
maart	maatjesmeter	leerlingen

## Time out en verwijdering

In de klas wordt gestreefd naar een omgeving waar alle leerlingen zich veilig voelen en tot ontwikkeling kunnen komen. Voor leerlingen waarbij het even niet lukt bestaat de mogelijkheid om een time out te nemen. De leerling kan buiten de klas tot rust komen en dan weer rustig invoegen. We hebben ook weleens te maken met leerlingen die zich niet aan de klassenregels houden en er daardoor voor zorgen dat anderen niet tot leren kunnen komen. Voor deze leerlingen hanteren we een waarschuwingssysteem, waarbij een leerling uiteindelijk uit de klas verwijderd kan worden. Als het noodzakelijk is om een leerling

meerdere keren te verwijderen, dan wordt, eventueel samen met ouders/verzorgers, gezocht naar een andere aanpak.

### **Schoolregels**

Op school gelden 5 basisregels:

1. Ik volg aanwijzingen op van alle medewerkers.
2. Ik gedraag me respectvol.
3. Ik gedraag me volgens de regels en afspraken.
4. Ik los problemen op de juiste manier op.
5. Ik breng anderen en mezelf niet in gevaar.

Voor basisregel 3 zijn de volgende afspraken het meest punt van discussie:

- op school en in het zicht van school rook ik niet
- mijn telefoon is in principe alleen in het zicht tijdens pauzes, ik maak geen opnames, ik bel niet tijdens schooltijd, alleen met toestemming van de docent
- maak ik tijdens de les gebruik van mijn telefoon voor les- of schoolgerelateerde activiteiten
- leerlingen gaan naar het pauzeterrein en blijven in het zicht
- jassen, hoofddeksels, handschoenen en kauwgum zijn niet toegestaan in de klas
- hoofddeksels zijn niet toegestaan in de school