

## Voorwoord

Dit is de schoolgids voor Heliomare College Heemskerk, gespecialiseerd voortgezet onderwijs voor vmbo basis / kader, theoretische leerweg, havo en entree.

Deze gids is om ouders, leerlingen en externe partners een zo volledig mogelijk beeld te geven van onze school.

Heliomare college Heemskerk is een zelfstandig onderdeel van Heliomare Onderwijs. We zijn trots op onze identiteit en de manier waarop we onze leerlingen begeleiden naar de volgende fase in hun ontwikkeling.

Na een aantal roerige jaren, waarbij reorganisatie, huisvesting, lerarentekorten, ongelijkheid op de arbeidsmarkt ervoor zorgden dat we alle zeilen bij moesten zetten om het hoofd boven water te houden, zijn we inmiddels in rustiger vaarwater gekomen.

In deze schoolgids kunt u teruglezen hoe wij aankijken tegen de manier waarop wij denken dat onze leerlingen zich moeten ontwikkelen en hoe wij ze daarbij kunnen begeleiden. Vervolgens beschrijven wij hoe we het onderwijs hebben ingericht. Daar kunt u bijvoorbeeld vinden welke ondersteuning we kunnen bieden en welke activiteiten we naast het reguliere lesprogramma aanbieden.

Daarna gaan we in op de inhoud van het onderwijs; over toetsen, examens, profielkeuzes, stages, enzovoorts.

Tenslotte gaan we in op algemene zaken als veiligheid en klachtenregelingen.

In deel 2 geven we weer hoe onze resultaten zijn. Op het niveau van de leerlingen en de groepen door de cijfers van het examen en de doorstroom. Maar ook op het niveau van de school door de uitslagen van interne audits en inspectiebezoeken weer te geven.

In de bijlagen vindt u praktische zaken die eerder worden genoemd.

De informatie in onze schoolgids beslaat al het onderwijs aan al onze leerlingen. Daarom kunnen wij ons voorstellen dat niet alle informatie even belangrijk is voor alle lezers. Wij hopen dat we de schoolgids zo geordend hebben dat de zaken die voor u belangrijk zijn makkelijk op te zoeken zijn.

Namens het team van Heliomare College Heemskerk, voortgezet speciaal onderwijs voor vmbo, havo en entree,

Pjotr Neering, schoolleider.

# Inhoud

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>VOORWOORD</b>                                            | <b>1</b>  |
| <b>INHOUD</b>                                               | <b>2</b>  |
| <b>WAAR STAAN WE VOOR?</b>                                  | <b>4</b>  |
| MISSIE                                                      | 4         |
| VISIE                                                       | 4         |
| VOOR WIE                                                    | 4         |
| CONTACTGEGEVENS                                             | 6         |
| NIEMAND AAN DE ZIJN                                         | 7         |
| <b>INRICHTING VAN HET ONDERWIJS</b>                         | <b>8</b>  |
| BEGELEIDING                                                 | 8         |
| ZORG EN EXTRA ONDERWIJS ONDERSTEUNING                       | 8         |
| <i>Ondersteuningsgroepen</i>                                | 9         |
| <i>Medewerkers voor extra ondersteuning</i>                 | 10        |
| <i>Zorg Advies Team</i>                                     | 11        |
| <i>Samenwerking revalidatie</i>                             | 11        |
| ONTWIKKELINGSPERSPECTIEPLAN (OPP) RAPORTEN EN TOETSEN       | 11        |
| LEERLINGENRAAD                                              | 11        |
| STAGE                                                       | 12        |
| TALENTONDERWIJS                                             | 12        |
| SCHOOLKAMP, EXCURSIES EN ANDERE BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN | 12        |
| GEDEELTELIJK VWO AANBOD                                     | 13        |
| TERUGSTROMEN NAAR HET REGULIER ONDERWIJS                    | 13        |
| <b>INHOUD VAN HET ONDERWIJS</b>                             | <b>14</b> |
| ONDERBOUW                                                   | 14        |
| BOVENBOUW                                                   | 15        |
| <i>Staatsexamen</i>                                         | 15        |
| <i>Profielen</i>                                            | 16        |
| <i>Examen doen</i>                                          | 17        |
| <i>Doorstroming vanuit H3 naar het MBO niveau 3 of 4</i>    | 19        |
| ENTREE                                                      | 19        |
| <b>REGELS EN AFSPRAKEN</b>                                  | <b>21</b> |
| TIJDENS DE LES                                              | 21        |
| TIJDENS DE PAUZE                                            | 21        |
| <i>Telefoons en andere devices</i>                          | 21        |
| <i>Ontprikken</i>                                           | 22        |
| <i>Kleding</i>                                              | 22        |
| <i>Conflicten</i>                                           | 22        |
| <i>Agressie</i>                                             | 22        |
| <i>Schade en vernieling aan schooleigendommen</i>           | 22        |
| <i>Roken</i>                                                | 22        |
| <i>Drank en drugs</i>                                       | 22        |
| <i>Wapens</i>                                               | 22        |
| AFSPRAKEN BIJ DE ENTREE                                     | 23        |
| SCHOOLTIJDEN                                                | 23        |
| VERZUIM                                                     | 23        |
| <i>Te laat</i>                                              | 24        |
| <i>Verzuim/huiswerkklass</i>                                | 24        |
| ZIEKMELDINGEN                                               | 24        |

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| VERLOF BUITEN DE VAKANTIES                                          | 24        |
| THERAPIE                                                            | 24        |
| SCHORSING EN VERWIJDERING                                           | 24        |
| OUDEBIJDRAGE                                                        | 25        |
| <b>LEERMIDDELEN</b>                                                 | <b>25</b> |
| <b>BOEKEN</b>                                                       | 25        |
| <i>DIGITALE LEERMIDDELEN</i>                                        | 25        |
| <i>ZELF AAN TE SCHAFFEN</i>                                         | 26        |
| <b>VEILIGHEID</b>                                                   | <b>27</b> |
| PESTEN                                                              | 27        |
| VERTROUWENSPERSOON                                                  | 27        |
| MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING                     | 27        |
| <b>VOOR OUDERS</b>                                                  | <b>27</b> |
| COMMUNICATIE                                                        | 28        |
| INFORMATIEVERSTREKKING GESCHIEDEN OUDERS                            | 28        |
| KLANKBORDGROEPEN                                                    | 28        |
| MEDEZEGGENSCHAPSRAAD                                                | 29        |
| <b>DE KLACHTENREGELING</b>                                          | <b>30</b> |
| KLACHTEN                                                            | 30        |
| VERTROUWENSPERSOON KLACHTEN                                         | 30        |
| KLACHTENCOMMISCHIE                                                  | 30        |
| GESCHILLENCOMMISSIE PASSEND ONDERWIJS                               | 30        |
| VERTROUWENSINSPECTEUR                                               | 31        |
| <b>PRIVACY</b>                                                      | <b>31</b> |
| <b>DEEL 2 : FEITEN, CIJFERS EN KWALITEITSBELEID</b>                 | <b>32</b> |
| KWALITEITSZORG EN KWALITEITSINSTRUMENTEN                            | 33        |
| ONDERZOEK ONDERWIJSINSPECTIE                                        | 36        |
| AUDITS                                                              | 37        |
| CITO VOLGSYSTEEM                                                    | 38        |
| EXAMENRESULTATEN                                                    | 45        |
| UITSTROOM                                                           | 46        |
| <b>BIJLAGE 1 LESURENTABEL</b>                                       | <b>49</b> |
| <b>BIJLAGE 2 PERIODE-OVERZICHT, VAKANTIES EN STUDIEDAGEN</b>        | <b>51</b> |
| <b>BIJLAGE 3 KEUZEVAKKEN EN PROFIELVAKKEN VOOR VMBO BASIS KADER</b> | <b>52</b> |
| <b>BIJLAGE 4 VERZUIMKAART</b>                                       | <b>53</b> |
| <b>BIJLAGE 5 LIJST VAN MEDEWERKERS</b>                              | <b>54</b> |
| <b>BIJLAGE 6 GROEPEN, MENTOREN EN BELANGRIJKE MAILADRESSEN</b>      | <b>56</b> |
| <b>BIJLAGE 7 AANVRAAGFORMULIER BUITENGEWOON VERLOF</b>              | <b>58</b> |
| <b>BIJLAGE 8 FORMULIER PORTRETRECHT</b>                             | <b>60</b> |
| <b>BIJLAGE 9 VASTSTELLING SCHOOLGIDS</b>                            | <b>61</b> |

## Waar staan we voor?

### Missie

HCH VVO en entree bieden onderwijs aan een zo breed mogelijk scala leerlingen met zeer uiteenlopende kenmerken en onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. Dit schept mogelijkheden en uitdagingen. In de basis hebben onze leerlingen capaciteiten om met een diploma uit te stromen naar vervolgonderwijs. Zowel op cognitief als op sociaal maatschappelijk gebied kunnen zij zich hiervoor ontwikkelen. Daarom hebben al onze leerlingen als uitstroomprofiel vervolgonderwijs.

We staan voor goed onderwijs op maat, zodat elke leerling zijn of haar mogelijkheden ten volle kan ontwikkelen. Wij streven ernaar om de leerling zoveel mogelijk uit zichzelf te laten halen, waarbij we deels kijken naar de examenkaders, maar ook zeker de intrinsieke onderwijsbehoeften van de leerling in het oog houden. Het is onze missie om onze leerlingen zo goed mogelijk toe te rusten voor hun vervolgtraject door ze te prikkelen, uit te dagen, maar soms ook te kaderen.

### Visie

Elke leerling is uniek, zeker in het speciaal onderwijs. Daarom is er geen algemene deler die voor alle leerlingen geldt. Wij werken vanuit een duidelijke basis, waarvan indien nodig beredeneerd kan worden afgeweken. Wij bieden onderwijs op maat, waar mogelijk toegesneden op de persoonlijke behoeften van leerlingen, maar wel binnen de kaders van het profiel vervolgonderwijs.

Het voortgezet speciaal onderwijs van Heliomare Onderwijs voor de uitstroom vervolgonderwijs, biedt onderwijs en ondersteuning aan leerlingen in de leeftijd van 12 tot maximaal 20 jaar. Heliomare Onderwijs kent leerlingen met verschillende problematiek. Door handelingsgericht te werken wordt geprobeerd adaptief onderwijs en een goede leerlingbegeleiding goed voor elkaar te krijgen. De vraag van de leraar, ouders en het kind is het uitgangspunt binnen het perspectief van de leerstroom en het daarbij behorende eindkader.

### Voor wie

Leerlingen met een IQ boven de 70 op het niveau van vmbo basis, kader, theoretisch en havo die op basis van hun ondersteunings- en onderwijsbehoeften geen of tijdelijk geen onderwijs in het regulier voortgezet onderwijs kunnen volgen.

Leerlingen met een minimale DLE van 40 (groep 6 niveau)

Leerlingen met een ondersteuningsvraag op basis van een enkel- of meervoudige fysieke beperking, die naast passend onderwijs ook (verpleegkundige-) zorg en/of therapie nodig hebben.

Leerlingen met een ondersteuningsvraag op basis van kenmerken van enkel- of meervoudige psychische beperkingen, die naast passend onderwijs ook daarin begeleiding nodig hebben.

Leerlingen die beperkt tot zeer beperkt belastbaar zijn als gevolg van beperkingen op het fysieke of psychische vlak.

Leerlingen met beperkte visuele of auditieve ondersteuning.

Leerlingen met internaliserende problematiek al dan niet in combinatie met bovenstaande.

Leerlingen die ondersteuning en begeleiding nodig hebben bij de terugkeer naar onderwijs en daaropvolgend onderwijs in een schoolse setting.

Leerlingen met de potentie om door te kunnen groeien naar een MBO-, HBO- of VWO opleiding.

Leerlingen die zelfstandig kunnen participeren in groepsgebonden onderwijs.

Leerlingen die kunnen omgaan met de verschillen in de pedagogische aanpak afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte.

Voor alle leerlingen in het speciaal onderwijs geldt dat zij een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig hebben.



## Contactgegevens

Heliomare College Heemskerk locatie vmbo, havo

Velst 1

1963 KL Heemskerk

Heliomare College Heemskerk locatie entree

Trompet 1000

1967 DA, Heemskerk

Telefoonnummers:

Algemeen **088 – 9208000**

HCH vmbo havo en entree **088-9238462**

## Niemand aan de zijlijn

Het motto van Heliomare is Niemand aan de Zijlijn. Dit geldt voor de jaren dat onze leerlingen bij ons op school zitten, maar ook zeker daarna.

Daarom is ons onderwijs gestoeld op drie pijlers, te weten kennis, competenties en autonomie.

### KENNIS

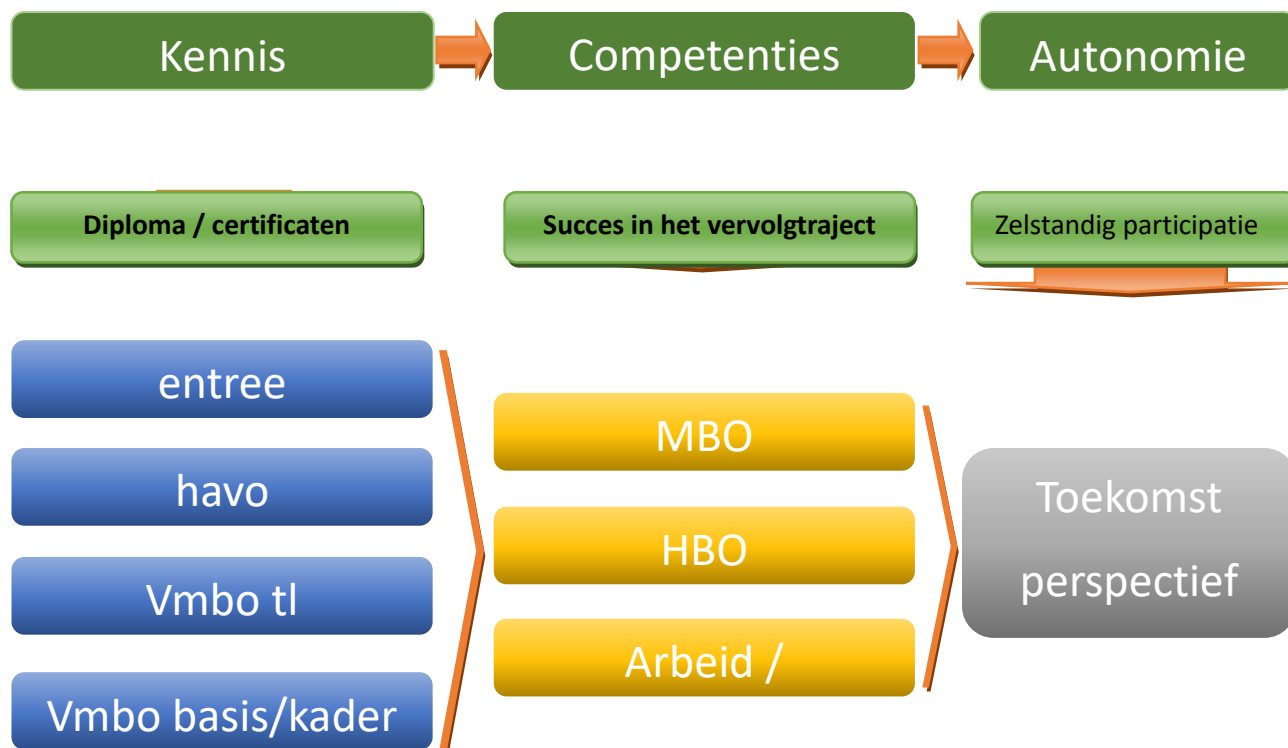
De kennis die wij overdragen stelt de leerling in staat om zijn of haar diploma te halen. Dit is belangrijk, omdat het diploma toegang geeft tot het MBO en HBO.

### COMPETENTIES

Om optimaal gebruik te kunnen maken van de kennis en het diploma en ervoor te zorgen dat ze ook voldoende zijn uitgerust om hun vervolgopleiding te kunnen voltooien, schenken we ook uitgebreid aandacht aan de competenties die daarvoor nodig zijn. Wij hebben hier zelf een competentiematrix voor ontwikkeld om leerlingen inzicht te geven in welke competenties ze nodig hebben om te slagen in het vervolgonderwijs en daarna. Coachingslessen, leefstijl, maar ook excursies, meerdaagse studiereizen en de leerlingenraad stimuleren de ontwikkeling van competenties bij onze leerlingen.

### AUTONOMIE

De kennis en competenties zouden moeten leiden tot een grote mate van autonomie. Het is van belang dat leerlingen zoveel mogelijk leren om niet afhankelijk te zijn van anderen, maar zichzelf te redden, zodat ze volwaardig kunnen meedoen in de maatschappij.



# Inrichting van het onderwijs

## Begeleiding

Leerlingen op Heliomare zitten in groepen van gemiddeld 12 leerlingen. De leerlingen zijn zoveel mogelijk ingedeeld op jaarlaag en niveau, maar kunnen binnen deze groep ook nog individuele maatwerktrajecten volgen.

Wij hebben op school behalve vakdocenten, ook leraarondersteuners, pedagogisch begeleiders en onderwijs/zorg assistenten beschikbaar om leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden.

### MENTOR

Elke groep heeft in principe twee mentoren. Meestal is dat een docent met een leraarondersteuner, pedagogisch begeleider of een onderwijs/zorg assistent. De mentoren zijn de eerste aanspreekpunten voor zowel leerlingen als ouders. Zij verzorgen de communicatie van huis naar school.

Op school starten zij elke dag met hun groep op en checken zij hoe de leerlingen erin staan en of er nog therapieën zijn voor leerlingen. Ook worden eventuele veranderingen of uitval met de leerlingen besproken.

De mentor houdt tevens de schoolgang en resultaten in de gaten en zorgt dat bij moeilijkheden de juiste mensen worden ingeschakeld.

### DOCENTEN

De vakken voor leerlingen worden gegeven door docenten die daarvoor bekwaam zijn. Dat hoeven met name in de onderbouw niet altijd vakdocenten te zijn. Vanwege hun brede pedagogische en didactische achtergrond kiezen wij ervoor om in de onderbouw ook mensen met een opleiding voor het basisonderwijs in te zetten.

De docenten zorgen er gezamenlijk voor dat de lessen vanaf de onderbouw zijn toegespitst op het eindexamen.

### REMEDIAL TEACHING

Als leerlingen een achterstand hebben op rekenen of taal of moeite hebben met het volgen van de vakken Nederlands of wiskunde, kan er in de onderbouw Remedial Teaching worden ingezet. Hierbij krijgen de leerlingen individueel of in kleine groepjes extra les in Nederlands, Rekenen of Wiskunde.

In de bovenbouw is er meestal geen remedial teaching meer, maar maken de leerlingen (met hulp van de mentor) afspraken met hun examendocent.

### STAGEBEGELEIDING

De stagebegeleiding organiseert vanuit het stagebureau de stages en de begeleiding van die stages. Soms coacht de begeleider de mentor in de begeleiding van een stage van een leerling, maar vaak nemen ze de begeleiding ook in eigen hand, omdat de mentor er niet in is gespecialiseerd.

### EXAMEN- EN STUDIEBEGELEIDING

Voor leerlingen in de bovenbouw is er ondersteuning in het toewerken naar het examen en het studeren. De studiebegeleiding helpt onder andere bij het samenstellen van de literatuurlijsten en de planning daarvan en het maken van studieplanners.

## Zorg en extra onderwijs ondersteuning

Wij zijn een school voor speciaal voortgezet onderwijs. Dat betekent dat wij leerlingen hebben soms naast onze normale begeleiding nog extra begeleiding nodig hebben. Dat kan zijn op sociaal



emotioneel vlak zijn, maar ook waar het lichamelijke, medische of algemene dagelijkse levensverrichtingen betreft.

#### **MEDICATIE EN PERSOONLIJKE ZORG**

Een aantal leerlingen heeft bij hun persoonlijke verzorging hulp nodig. De ondersteuning is gebaseerd op de individuele behoefte van de leerling. Het doel is om zo zelfstandig mogelijk te leren functioneren. "Je doet het zelf of je regelt het zelf, zo nodig met hulp".

Voor de gespecialiseerde lichamelijke verzorging wordt een beroep gedaan op de assistent. De assistenten werken volgens individuele protocollen en hebben regelmatig nascholing.

Aan het begin van ieder schooljaar wordt aan de leerlingen die medicatie gebruiken die onder de Opiumwet valt een medicatieformulier meegegeven.

- Dit formulier moet worden ingevuld door de ouders/verzorgers.
- De medicatie wordt bewaard in een afgesloten kast in het zorgkantoor.
- Het is leerlingen niet toegestaan zelf medicatie te beheren.
- De medicijnen worden meegegeven in originele verpakking met bijsluiter.

Als er tussentijds veranderingen zijn met betrekking tot het medicatiegebruik moet dit direct doorgegeven worden aan de coördinerend onderwijs/zorg-assistent of administratie. Op deze manier wordt zorg gedragen voor verantwoord omgaan met medicatie.

Mocht uw zoon of dochter een urinaal gebruiken, dan willen wij u verzoeken een urinaal mee te geven naar school. Dit in verband met de hygiëneregels.

#### **RUSTRUIMTES**

Wij hebben de beschikking over een tweetal rustruimtes. Dit zijn ruimtes voorzien van een bed waar leerlingen zich kunnen terugtrekken om te slapen, zodat zij de schooldag kunnen volhouden.

Om gebruik te kunnen maken van deze rustruimtes moet er toestemming zijn vanuit de commissie van begeleiding.

#### **Ondersteuningsgroepen**

##### **DE TRAJECKLAS**

In de trajectklas zitten leerlingen die extra begeleiding nodig hebben in het zich kunnen handhaven in een klassensituatie. Het zijn zij-instromers met een langere beperkte schoolgang, leerlingen met sociaal-emotionele problematiek waardoor zij vastlopen, leerlingen met grote leerachterstanden of leerlingen die door hun ondersteuningsbehoefte of andere redenen tijdelijk niet in staat zijn om in groepsverband onderwijs te volgen.

De pedagogisch begeleiders helpen en ondersteunen de leerlingen om (weer) in staat te zijn het onderwijs te volgen in de reguliere groepen van Heliomare College VVO. Dit gebeurt door middel van een specifiek plan van aanpak. De begeleiders van de trajectklas begeleiden de leerling ook weer terug de klas in en sluiten in het begin ook vaak aan in de les.

Om de leerlingen te laten wennen aan het klassikale element van onderwijs worden er docenten ingeroosterd, die naast het reguliere lesprogramma een algemeen lesprogramma voor hun vak verzorgen dat aansluit op alle niveaus. De inzet van de trajectklas is terugkeer naar of instroom in de klas en het volgen van het examenprogramma. Leerlingen krijgen strategieën aangeboden om met deze kaders om te gaan.

Naast de normale docenten en de mentor van hun klas van herkomst, worden leerlingen in de trajectklas extra begeleid door de twee vaste pedagogisch begeleiders en de betrokken orthopedagoog.

##### **DE ONTWIKKELGROEP**

De ontwikkelgroep focust zich op de leerlingen die door hun ondersteuningsbehoeften niet in staat zijn een uitstroom naar vervolgonderwijs te verwezenlijken, met een gemiddeld tot bovengemiddeld IQ. Deze leerlingen zijn nog wel in staat zich op sociaal-emotioneel en cognitief opzicht verder te

ontwikkelen. Vaak spelen een zeer beperkte belastbaarheid en zeer specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften een grote rol.

Wij willen deze leerlingen genoeg tijd en ruimte geven om zich te blijven ontwikkelen om een zo zelfstandig mogelijke positie in de maatschappij te verwezenlijken. Zolang er nog sprake is van ontwikkeling op cognitief en/of sociaal emotioneel vlak, kunnen deze leerlingen onderwijs blijven volgen middels een individueel maattraject. Naast het aansluiten bij sommige reguliere lessen of de inzet van docenten waar mogelijk bij het halen van deelcertificaten, kunnen deze leerlingen middels LOI, IVIO of andere externe onderwijsroutes een vak of onderwerp dat meer aansluit op hun interesses volgen.

Waar mogelijk werken wij samen met de ergotherapie en fysiotherapie om het onderwijsproces zoveel mogelijk te ondersteunen en uit te breiden. Bij veel van de leerlingen in deze groep is er sprake van kenmerken van of een diagnose ASS. Hiervan is wetenschappelijk vastgesteld dat de sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling grilliger en anders verloopt dan die van een leerling uit het regulier onderwijs zonder deze kenmerken. De ontwikkelgroep geeft deze leerling de mogelijkheid om langer gebruik te maken van het onderwijs en waar mogelijk op een later moment alsnog door te stromen richting een examentraject. De leerlingen in deze groep worden begeleid door twee pedagogisch begeleiders, de gedragswetenschapper en gespecialiseerde docenten.

#### **HUISWERKKLAS**

Voor leerlingen die dat prettig vinden is er de mogelijkheid om van 15.15 tot 16.15 op school te blijven om hun huiswerk te maken. Onder begeleiding van een docent kunnen zij aan hun schoolwerk. Het is ook mogelijk om extra bijles af te spreken met vakdocenten.

Leerlingvervoer kan niet wachten op deze leerlingen en als leerlingen hier gebruik van maken zullen ze op een andere manier naar huis moeten komen.

#### **Medewerkers voor extra ondersteuning**

##### **ASSISTENTEN**

Om te assisteren bij de ADL, hebben wij onderwijs-zorg assistenten in school. Zij doen ook medische handelingen en delen de medicatie uit. De assistenten zijn ook vaak in de klas om leerlingen individueel te begeleiden.

##### **LERAAR ONDERSTEUNERS**

Om docenten soms ruimte te geven om extra uitleg te geven of om groepjes leerlingen te begeleiden bij het zelfstandig werken of op het leerplein, zijn er leraar ondersteuners.

##### **PEDAGOGISCH MEDEWERKERS**

De pedagogisch begeleiders zijn de mensen die onze leerlingen extra begeleiding kunnen geven op pedagogisch of sociaal emotioneel vlak. Zij zijn soms in de klas, maar meestal in de speciale begeleidingsklassen.

##### **GEDRAGSWETENSCHAPPERS**

De schoolpsychologen en orthopedagogen zijn er om groepjes leerlingen te begeleiden, maar vooral om de mensen die direct met de leerlingen werken te adviseren en te coachen in het omgaan met bepaald gedrag. Ook kunnen zij af en toe individuele leerlingen bijstaan.

Behandeling, therapie of langdurige individuele begeleiding kunnen zij niet bieden.

##### **MAATSCHAPPELIJK WERK**

De schoolmaatschappelijk werkers zijn er om ouders en leerlingen bij te staan in de contacten met externe instanties, maar ook als een leerling 18+ wordt of uitstroomt richting een dagbestedingsplek.

Zij zijn ook de link tussen burgerschapsonderwijs en de daadwerkelijke maatschappij.

Door de onafhankelijke positie van de schoolmaatschappelijk werker zijn zij ook vertrouwenspersoon.

### Zorg Advies Team

Als de problematiek of de vragen rondom een leerling te ingewikkeld wordt en op meerder vlakken speelt kan het Zorg Advies Team worden gevraagd om hulp en advies. Dit team bestaat uit de zorgcoördinator, een gedragswetenschapper, intern begeleider en maatschappelijk werk.

### Samenwerking revalidatie

Wij werken nauw samen met de revalidatie van Heliomare. Wij zijn echter twee aparte bedrijven. Dat betekent dat plaatsing bij Heliomare onderwijs niet betekent dat de leerling automatisch fysiotherapie of ergotherapie kan krijgen. Hiervoor is een indicatie van de huisarts of de revalidatiearts nodig. De samenwerking zorgt er echter wel voor dat wij revalidatie om hulp of advies kunnen vragen mocht dat nodig zijn.

### Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) rapporten en toetsen

#### **ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF (OPP) EN RAPPORT**

Het schooljaar is ingedeeld in vier (onderwijs-)periodes. De leerlingen ontvangen tweemaal per schooljaar een tussenstand van de behaalde cijfers en tweemaal een rapport. Het rapport is een cijferoverzicht van de prestaties van de vakken uit het vakkenpakket.

Ontwikkeling in competenties, houding en inzet is onderwerp van gesprek tijdens het OPP-gesprek. Dit gesprek is minimaal eenmaal per jaar, na zes maanden volgt een evaluatiegesprek met de mentor. De leer- en ontwikkeldoelen van het onderwijs voor de leerling die in het OPP-gesprek worden vastgesteld, staan gedurende een periode van een jaar, de 'looptijd' van het OPP centraal. Het ontwikkelingsperspectief profiel (OPP) geeft een inschatting van de ontwikkelings-mogelijkheden van de leerling voor een bepaalde langere periode. Het verbindt het instroomniveau van de leerling met het verwachte uitstroomniveau. Het ontwikkelingsperspectief wordt jaarlijks tijdens het OPP-gesprek met de ouders en de leerling geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

#### **TOETSEN**

De vorderingen van de leerlingen worden vastgesteld aan de hand van methode gebonden toetsen. Deze toetsen kunnen in vorm verschillen. Zo zijn er de klassieke repeterende toetsen, maar ook open boek toetsen, presentaties, samenwerkingsopdrachten of werkstukken kunnen worden ingezet om de voortgang te toetsen. Er wordt gestreefd naar een zo gevarieerd mogelijk aanbod aan toetsvormen.

#### **METHODE ONAFHANKELIJKE TOETSEN**

In de onder- en middenbouw van vmbo b/k, vmbo-tl en havo wordt de voortgang van de leerling ten opzichte van de schoolstandaard (zie paragraaf) middels de onafhankelijke VAS-toetsen van bureau Cito.

De 0-toets wordt in het begin van het eerste jaar afgenomen. De toetsen 1, 2 en 3 worden medio mei afgenomen in de overeenkomstige jaarlagen.

In tl3 wordt geen toets meer afgenomen, omdat deze jaarlaag al bezig is met het examentraject.

#### **LEERLINGVOLGSYSTEEM (LVS)**

De toetsresultaten worden opgeslagen in SOMtoday. De globale voortgang van de leerlingen (o.a. aanwezigheidsregistratie, OPP's & evaluaties, rapporten, voortgangs- rapportages, incidentregistratie, competenties, etc.) worden hier ook in opgenomen.

### Leerlingenraad

Binnen de afdeling vmbo b/k, tl en havo is een leerlingenraad actief. Elk klas mag een vertegenwoordiger afvaardigen naar de leerlingenraad.

De leerlingenraad overlegt actief met de schoolleiding over schoolregels en dergelijke. Hiervoor organiseert zij de leerling enquête, waarin de leerlingen de kwaliteit van school beoordelen. Ook organiseert zij zelfstandig de schoolreizen en de schoolfeesten.

De raad vergadert iedere week.

De schoolleider vergadert vijf keer per jaar met de leerlingenraad.

## Stage

Stages zijn een belangrijk onderdeel in het aanleren van competenties, beroepsvaardigheden en het oriënteren op een vervolgopleiding. Ook zijn ze bij entree een essentieel en verplicht onderdeel van de opleiding.

### SNUFFELSTAGES

In het derde jaar van vmbo basis, kader en tl en in het vierde jaar van de havo moeten de leerlingen een week een zogenaamde snuffelstage lopen. Deze stage duurt een week en is onderdeel van de LOB-les.

### INDIVIDUELE STAGES

Leerlingen kunnen ook individuele stages doen. Hiervoor wordt een deel van het lesprogramma ingeruild. Meestal gaat het hier om stages om de competenties te versterken. Er wordt samen met de leerling een stageprogramma met doelen samengesteld.

### STAGEBEGELEIDING

De begeleiding van de individuele stages en de stages van de entree wordt gedaan door mentoren in samenspraak en onder begeleiding van het stagebureau.

## Talentonderwijs

Omdat we onze leerlingen de mogelijkheid willen bieden om zich niet alleen te ontwikkelen op de examenvakken hebben we talentontwikkeling. In de onderbouw zijn dit twee vaste uren waarin de leerlingen zich per blok kunnen opgeven voor een zogenaamd talentblok. De onderwerpen liggen ver uit elkaar en verschillen per blok. Voorbeelden hiervan zijn Portretschilderen, koken, robotica en yoga.

Het kan ook zijn dat we met leerlingen ergens naartoe gaan om een talentblok te volgen, zoals bij diervverzorging of boogschieten.

In de bovenbouw is talentontwikkeling anders georganiseerd. Hier worden lessen aangeboden waar de leerlingen zich voor kunnen inschrijven. Dat betekent soms dat ze een korte periode andere lessen missen, waardoor ze goed moeten overleggen met de betreffende vakdocent om achterstanden te voorkomen. Cambridge-Engels, python-programmeren, wordpress en robotica zijn hier voorbeelden van.

## Schoolkamp, excursies en andere buitenschoolse activiteiten

Wij vinden het voor onze leerlingen van belang dat zij ook buiten de school komen en leren. Daarom proberen we voor zoveel mogelijk vakken excursies en buitenschoolse activiteiten te organiseren. Bij zo'n activiteit dragen wij er zorg voor dat iedere leerling actief kan deelnemen, ongeacht de beperking en hoe onmogelijk dit ook lijkt.

Het vervoer naar deze activiteiten is soms per touringcar, maar in het kader van de zelfstandigheid is het openbaar vervoer soms ook een optie.

Een excursie valt onder gewone lestijd en alle leerlingen zijn verplicht hieraan deel te nemen.

Voorbeelden hiervan zijn de Johan Cruijff sportdag in het Olympisch Stadion, ski-clinic, het Hem-Lab te Zaandam, Museum voor oudheden te Leiden en Naturalis in Leiden.

### SCHOOLKAMP

In het tweede leerjaar gaan alle leerlingen drie dagen (en twee nachten) op schoolkamp. Wij dragen er zorg voor dat elke leerling, ongeacht beperking kan deelnemen aan het schoolkamp, ongeacht de

beperking. Naast de mentoren gaan ook assistenten mee die de verzorging dag en nacht op zich nemen en indien nodig kunnen wij ook een beroep doen op de collega's van revalidatie.

Het schoolkamp is een heel belangrijk onderdeel in onze opdracht om leerlingen zelfstandig en zelfredzaam te maken. Daarom is dit een verplicht onderdeel voor alle leerlingen van het onderwijsaanbod van Heliomare College Heemskerk VVO.

### STUDIEREIZEN

In de bovenbouw organiseren we een aantal studiereizen naar het buitenland. Dit is voor veel leerlingen een unieke ervaring die ze nog meer laat groeien.

Vmbo tl3 en havo 4 gaan naar Berlijn.

Bk3 en Bk4 gaan het ene jaar naar Keulen en het andere jaar naar Antwerpen.

De eindexamenleerlingen van havo 5 die het vak kunst algemeen volgen, gaan voor het examenonderdeel renaissance een studiereis naar Florence voor havo 5.

De examenleerlingen TL4 gaan voor het vak geschiedenis naar Ieper voor het examenonderdeel Eerste Wereldoorlog.

De bovenbouwleerlingen die het vak Duits volgen in tl en havo gaan in rond de kerstdagen naar de kerstmarkt in Maastricht.

### Gedeeltelijk VWO aanbod

Heliomare College Heemskerk biedt geen volledig vwo onderwijs. Toch zijn er wel mogelijkheden voor leerlingen om bepaalde vakken zelfstandig, maar met begeleiding op vwo niveau te volgen.

De leerlingen krijgen echter wel een havo diploma.

### Terugstromen naar het regulier onderwijs

Wij streven ernaar om leerlingen te laten terugstromen naar het regulier onderwijs. In samenwerking met de voortgezet onderwijs scholen in de regio proberen we een zo passend mogelijke plek te realiseren om een terugstroom mogelijk te maken. Eerlijkheid gebied te zeggen dat deze trajecten weinig voorkomen.

### TOP KLAS OP HET CASTOR COLLEGE

Met het Castor College (havo/vwo) te Beverwijk hebben wij een samenwerking, waarbij er leerlingen in de TOP voorziening worden geplaatst. Deze voorziening is fysiek naast het Castor college.

Leerlingen met een havo of vwo niveau worden hier extra ondersteund in hun schoolse vaardigheden. Castor levert de didactische expertise voor deze leerlingen, terwijl wij ondersteunen met de expertise vanuit speciaal onderwijs.

Leerlingen die op termijn terug kunnen stromen naar het regulier onderwijs of in aanmerking zouden kunnen komen voor een volledig vwo diploma, in plaatsen we in overleg in deze voorziening.

## Inhoud van het onderwijs

Heliomare College Heemskerk VVO biedt onderwijs aan leerlingen op het niveau van havo, vmbo en entree.

De gemiddelde groepsgrootte is twaalf leerlingen.

### Onderbouw

| Laag       | Niveau           | leeftijdsindicatie | Kernteam       |
|------------|------------------|--------------------|----------------|
| Vmbo bb/kb | Vmbo basis kader | 12 – 15            | Vmbo b/k       |
| Brugklas   | Vmbo tl / havo   |                    | onderbouw tl/h |

### Middenbouw

|        |      |         |                |
|--------|------|---------|----------------|
| Havo 3 | Havo | 14 – 16 | onderbouw tl/h |
|--------|------|---------|----------------|

### 2e fase / Eindexamen bouw

|           |         |         |                |
|-----------|---------|---------|----------------|
| Vmbo tl 3 | vmbo-tl | 14 – 16 | bovenbouw tl/h |
| Havo 4    | Havo    | 15 – 18 | bovenbouw tl/h |
| Vmbo tl 4 | vmbo-tl | 15 – 20 | bovenbouw tl/h |
| Havo 5    | Havo    | 15 – 20 | bovenbouw tl/h |

### Uitstroom richting MBO

|        |        |         |          |
|--------|--------|---------|----------|
| BGO 4  | Vmbo k | 14 – 16 | Vmbo b/k |
| Entree | MBO 1  | 16+     | Entree   |

Tabel

### GYM

Gym is een verplicht vak voor alle leerlingen, ongeacht hun beperking. Onze docenten zijn ervaren en geschoold in het omgaan met leerlingen met een (fysieke) beperking en passen de lessen daarop aan. De leerlingen zijn verplicht om voor gym hun eigen spullen mee te nemen. Dit zijn schoenen met schone lichte zolen, een shirt en een sportbroek.

Vrijstelling voor dit vak kan alleen via het ZAT of de CvB. Bij vrijstelling wordt er altijd een alternatief lesprogramma opgesteld.

### Onderbouw

Leerlingen die bij ons instromen in de onderbouw, komen terecht in de brugklas. Dit is een tweejarige periode waarin de leerlingen in een groep zitten met een gecombineerd niveau. Op basis van de gegevens van de aanleverende school bekijkt de Commissie van Onderzoek en Aanmelding welke groep het meest passend is.

De brugklasniveaus die worden aangeboden zijn:

- Vmbo basis/kader
- Vmbo kader / theoretische leerweg
- Theoretische Leerweg / Havo

In de twee brugjaren blijven de leerlingen zoveel mogelijk in dezelfde groep, zolang het niveau nog passend is.

De stof wordt op beide niveaus getoetst en gewaardeerd, zodat er een duidelijk beeld ontstaat van de het niveau van de leerling. Het verschil in niveau zit hem niet meestal niet in de kennis die een leerling paraat moet hebben, maar meer in de toepassing van die kennis en het verschil in vraagstelling.

#### **TOETSBELEID**

Per dag mogen leerlingen in de brugklas niet meer dan één toets en één schriftelijke overhoring (SO) krijgen. Er geldt een maximum van vier toetsen per week. Cito-toetsen tellen niet mee als toets, omdat ze hier niet voor hoeven te leren.

#### **OVERGAAN EN (NIET) BLIJVEN ZITTEN**

Wij kiezen ervoor om leerlingen in de onderbouw niet te laten zitten op basis van alleen schoolresultaten. Onze leerlingen hebben vaak therapieën die hun schoolgang een ander ritme kunnen geven. Ook speelt bij veel leerlingen de beperking een rol, die ervoor zorgt dat hun ontwikkeling in brede zin vaak met sprongen gaat in plaats van min of meer geleidelijk.

#### **DETERMINATIE**

Aan het einde van de tweede klas wordt het definitieve niveau van de leerlingen vastgesteld. In dit determinatieproces wordt gekeken naar de rapportcijfers, de competenties, de ondersteuningsbehoeften, het verloop van de cito-uitslagen, de belastbaarheid en het verzuim. In januari van het tweede brugjaar wordt het voorlopige besluit afgegeven, na de bespreking van het eerste rapport. Na de meivakantie wordt het besluit definitief gegeven en schriftelijk aan ouders medegedeeld, tenzij er een afwijking ten opzichte van het voorlopig besluit is. Dan is de terugkoppeling telefonisch en kan er indien gewenst een gesprek plaatsvinden met mentor, interne begeleiding en decaan. Leerlingen van het vmbo (b/k/tl) stromen door naar de bovenbouw. De havo-leerlingen zitten nog één jaar in de havo 3 klas voor ze naar de bovenbouw doorstromen.

#### **PROFIELKEUZE**

In de bovenbouw van het vmbo en de havo werken de leerlingen in een zogenaamd profiel. Naast de kernvakken Engels, Nederlands en wiskunde kun je per profiel een aantal vakken kiezen. Aan het einde van het tweede jaar van basis, kader en tl en het derde jaar van de havo kiezen de leerlingen het profiel dat ze willen gaan volgen in de bovenbouw.

### **Bovenbouw**

#### **Staatsexamen**

Alle leerlingen van Heliomare College VVO van havo en vmbo doen staatsexamen. Het staatsexamen wijkt in stof en opzet af van het regulier examen. Het bestaat uit het centraal schriftelijk examen en het college examen. Het centraal schriftelijk examen is gelijk aan dat in het regulier. Het college-examen vindt echter plaats aan het einde van het schooljaar. De leerstof van het college-examen wordt jaarlijks vastgesteld door de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) en wijkt af van de reguliere schoolexamens. Zo moeten er voor de talen meer boeken worden gelezen en de stof wordt voor *alle* examenvakken ook mondeling afgenomen. Het gemiddelde van het cijfer van het centraal schriftelijk en het college-examen bepaalt het eindcijfer, waarbij beide cijfers even zwaar tellen. Op de wijze van examineren en de waardering hebben wij als school geen invloed. Wij zijn hierin afhankelijk van DUO.

Omdat het staatsexamen afwijkt van het examen in het regulier onderwijs kunnen leerlingen niet instromen in het examenjaar. Voor de vmbo leerlingen geldt dat zij naast het staatsexamen ook nog een praktijkexamen moeten doen.

## Profielen

Voor ze naar de bovenbouw doorstromen kiezen de leerlingen een profiel. Deze profielen zijn gericht op de richting van de vervolgopleiding en bestaan uit een aantal verplichte profielvakken en een aantal keuzevakken.

Een leerling die de **HAVO** doet, heeft de keuze uit de volgende profielen:

### **NATUUR EN GEZONDHEID (N&G)**

Natuur en Gezondheid is gericht op medische en biologische richtingen. Je kunt met dit profiel ook de meer technische en natuurwetenschappelijke kant op door bepaalde vakken (wiskunde B en/of natuurkunde) te kiezen.

### **NATUUR EN TECHNIEK (N&T)**

Het profiel Natuur en Techniek heeft de meeste exacte vakken. Dit profiel bereidt niet alleen voor op een technische richting, je kunt ook opleidingen doen op het gebied van bijvoorbeeld natuur-, aard- en milieuwetenschappen, informatica, gezondheidszorg of

### **CULTUUR EN MAATSCHAPPIJ (C&M)**

Dit brede profiel is gericht op talen, culturen, communicatie, muziek, kunst en maatschappelijke onderwerpen als rechten, politiek, onderwijs, filosofie, geschiedenis of hulpverlening.

C&M is het enige profiel waar wiskunde niet verplicht is.

### **ECONOMIE & MAATSCHAPPIJ (E&M)**

Economie en Maatschappij is net als Cultuur en Maatschappij een breed profiel. Waar over het algemeen bij C&M meer nadruk ligt op cultuur en talen is hier meer aandacht voor economische vakken.

Bij het **VMBO - THEORETISCHE LEERWEG** kun je kiezen uit:

### **ZORG EN WELZIJN**

Bij dit profiel gaat het om de zorg voor anderen. Dit is meer dan alleen de zorg als branche. Ook horeca, uiterlijke verzorging, facilitaire dienstverlening, toerisme en sport zijn onderdeel van dit profiel. Dit is het enige profiel waar wiskunde geen verplicht vak is.

### **GROEN**

Het profiel groen richt zich op planten, dieren, voeding en duurzaamheid. Voor leerlingen die richting natuur, milieu of duurzaamheid willen is dit een passend profiel.

### **TECHNIEK**

Techniek richt zich op transport, logistiek en de bouw.

### **ECONOMIE**

Dit profiel richt zich onder andere op detailhandel, administratie en in- en verkoop.

Heliomare biedt op dit moment twee profielen voor **VMBO BASIS/KADER** aan:

### **PROFIEL : ECONOMIE EN ONDERNEMEN (EO)**

EO is een breed profiel. Bij dit profiel staat het verkopen van producten en het verlenen van diensten centraal. Dat begint bij de inkoop van een product en eindigt bij het moment dat de klant het product of dienst kan kopen. Reclame, klantadvies, verkoopprijzen berekenen en het inrichten van een etalage is tevens onderdeel van dit profiel.

Leerlingen die het profiel EO kiezen, doen verplicht examen in Nederlands, Engels, wiskunde en economie.

### **PROFIEL : ZORG EN WELZIJN (ZW)**

Bij dit profiel gaat het om de zorg voor anderen. Dit is meer dan alleen de zorg als branche. Ook horeca, uiterlijke verzorging, facilitaire dienstverlening, toerisme en sport zijn onderdeel van dit profiel.

Leerlingen die het profiel ZW kiezen, doen verplicht examen in biologie en maatschappijkunde.



## Examen doen

De havo en theoretische leerweg kunnen hun diploma halen via het staatsexamen. Het traject naar het examen begint al in het voorlaatste jaar, omdat we er zeker van willen zijn dat de leerling een zo groot mogelijke kans van slagen heeft.

De vmbo basis/kaderroute kent naast het staatsexamen ook nog een schoolexamen en een praktijkexamen.

Het praktijkexamen wordt in samenwerking met SKILLS vmbo georganiseerd, omdat wij als vso school geen praktijk-examenlicentie hebben en DUO dit ook niet biedt.

In de samenwerkingsovereenkomst tussen Heliomare en Skills is opgenomen welke keuzevakken er wanneer worden gegeven en hoe deze worden afgenomen. (Zie bijlage 2)

### CRITERIA IN HET VÓÓR-EXAMENJAAR:

Om zeker te worden toegelaten tot het examenjaar, moet er in het vóórexamenjaar aan een aantal criteria worden voldaan

#### VOOR DE VMBO BASIS/KADER:

- Aan het einde van het derde jaar voor maximaal twee vakken een vier staan en daarvan mag er maar één voor Engels, Nederlands of wiskunde zijn.
- Drie keuzevakken afgerond met een eindcijfer van 4,0 of hoger.
- Het gemiddelde voor de drie keuzevakken is 5,5.
- De onderdelen behorende bij de beroepsgerichte profielvakken zijn gevolgd en afgerond.

Indien de leerling zes weken voor het einde van het derde leerjaar niet aan bovenstaande criteria voldoet kan de schoolleiding besluiten de leerling niet tot het examenjaar toe te laten.

#### VOOR DE TL/HAVO:

- Het eindrapport bevat maximaal 4 tekortpunten, waarvan geen één lager dan een vier met hoogstens 1 onvoldoende voor de kernvakken (Nederlands, Engels en Wiskunde).
- De leerling neemt voor minimaal 80% deel aan de lessen van zijn/haar profiel- en examenvakken.
- De leerling heeft deelgenomen aan een samenwerkingsopdracht van zijn/haar profiel- en examenvakken met omvang van minimaal 3 studielasturen.
- De Leerling heeft minimaal 1 dag praktijkervaring opgedaan d.m.v. een van onderstaande stages (onderdeel van LOB-programma) :
  - o Snuffelstage
  - o Beroeps oriënterende stage
  - o Maatschappelijke stage, vrijwilligerswerk
- De leerling heeft minimaal 5 studiepunten behaald m.b.t. het oriënteren op een gepaste vervolgopleiding :

| Activiteit                | Studiepunten |
|---------------------------|--------------|
| Open dag                  | 1            |
| Meeloop dag MBO/HBO       | 3            |
| Excursie Choice + verslag | 2            |
| Deelnemen aan LOB         | 1            |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| activiteiten, per activiteit |   |
| Beroeps oriënterend          | 2 |
| gesprek met professional     |   |

*Tabel 1 : overzicht van de activiteiten en te behalen studiepunten*

#### CRITERIA VOOR INSCHRIJVING VOOR HET EXAMEN

Indien een leerling doorstroomt naar het examenjaar wordt verwacht dat de leerling in staat is deel te nemen aan het staatsexamen. In de vmbo b/k leerroute komen daar ook de praktijkexamens bij. De schoolexamens worden voor het grootste gedeelte in het vóór-examenjaar afgenomen.

Als een leerling voldoet aan de gestelde criteria, wordt deze altijd ingeschreven. Anders kan de schoolleiding beslissen de leerling niet toe te laten voor het examen.

#### VMBO B/K

Om in aanmerking te komen voor inschrijving bij het staatsexamen (theorie) moet een leerling van de basis/kader leerroute aan de volgende criteria voldoen:

- Er mag voor maximaal twee vakken een vier worden gestaan en maximaal één vak mag daarvan Nederlands, Engels of Wiskunde zijn.
- De leerling is in het 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> leerjaar minimaal 80% aanwezig geweest.

Om in aanmerking te komen voor het praktijkexamen (cspe) moet de leerling aan de volgende criteria voldoen :

- Bewegingsonderwijs, LOB en de kunstvakken zijn voldoende beoordeeld
- De LOB-portfolio is voldoende beoordeeld
- Uiterlijk 1 februari van het examenjaar zijn de keuzevakken afgerond met minimaal een 4,0 en gemiddeld een 5,0
- De profielvakken zijn afgerond en er is samen met de docent formatief vastgesteld dat de leerling deze vakken beheerst.

Als deze criteria niet zijn voldaan, kan de schoolleiding beslissen de leerling niet in te schrijven voor het examen.

#### HAVO/TL

Om in aanmerking te komen voor inschrijving bij het staatsexamen moet een leerling van de havo / TL route aan de volgende criteria voldoen:

- De cijferlijst van de leerling bevat op 1 november en 1 februari maximaal 4 tekortpunten, waarvan geen één lager dan een vier, met hoogstens 1 onvoldoende voor de kernvakken (Nederlands, Engels en Wiskunde).
- Het literatuuordossier conform curriculum is vóór 1 april afgerond en ingeleverd bij de desbetreffende vakdocent.
- het profielwerkstuk en LOB-verslag zijn vóór 1 april afgerond en ingeleverd.
- Er is voor minimaal 80% deel aan de profiel- en examenvakken deelgenomen.
- De leerling heeft deelgenomen aan een samenwerkingsopdracht van zijn/haar profiel- en examenvakken van minimaal 3 studielasturen.

#### GESPREID EXAMEN

Veel van onze leerlingen maken geen gelijkmatige ontwikkeling door en behalve kennis zijn er vaak andere vlakken waar ze zich op moeten ontwikkelen. Daarom is er de mogelijkheid om het examen te spreiden over meerdere (vaak twee) jaren.

Van deze mogelijkheid kan alleen gebruik gemaakt worden als de commissie van begeleiding hier toestemming voor heeft gegeven.

### VERSNELD EXAMEN

Naast het gespreide examen kan een leerling ook (deels) versneld examen doen om een vak eerder af te ronden.

Hier moeten wel aantoonbare en gegronde redenen voor zijn, waarbij de docent nauw betrokken is.

Een aanvraag voor versneld (deel)examen moet voor 1 oktober van het examenjaar zijn gedaan in overleg met ib, betrokken vakdocenten, mentor en ouders. Het betreffende kernteam brengt daarna een advies aan de commissie van begeleiding uit die het in bijna alle gevallen zal overnemen.

Als er aantoonbare en gegronde redenen zijn om een leerling versneld examen.

- Leerling maakt vóór 1 november opdrachten aantonen dat de examenstof wordt beheerst.
- Leerling staat minimaal een 7 voor het te examineren vak.
- Er is samen met de vakdocent een reëel programma opgesteld dat alle kerndoelen voor 1 december heeft gerealiseerd.
- De leerling neemt voor minimaal 80% deel aan de lessen van het te examineren vak.
- Er zijn onder toezicht van de vakdocent minstens twee proefexamens voldoende gemaakt voor 1 november.

### Doorstroming vanuit H3 naar het MBO niveau 3 of 4

Omdat een overgangsbewijs naar havo 4 toegang geeft tot MBO 3 /4, is dit voor een aantal van onze leerlingen een optie. Ze omzeilen hiermee de stress van een examen en kunnen toch doorstromen naar een beroepsgerichte opleiding. Er is een programma ontwikkeld voor de leerlingen die zo'n overgangsbewijs willen behalen. Daarin is vastgesteld welke onderdelen van welke vakken er als voldoende moeten worden beschouwd en welke competenties een leerling moet hebben om succesvol door te stromen.

In overleg met het kernteam en de interne begeleiding kan een leerling deelnemen aan dit programma

### Entree

Entree is over het algemeen een vrij toelaatbare opleiding van een jaar. Er is in principe geen vooropleiding nodig voor entree. Bij het succesvol doorlopen van de opleiding wordt een leerling toegelaten tot een MBO 2 opleiding.

Omdat wij een speciaal onderwijschool zijn, moet een leerling die bij ons de entree-opleiding volgt worden bekostigd via een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) of een indicatie via gemeente of UWV. Tegelijkertijd is er de mogelijkheid voor leerlingen om het eenjarige traject in overleg met de bekostiger te verlengen.

De entree-opleiding is een samenwerking tussen Heliomare Onderwijs en het NOVA-college. Heliomare biedt onder auspiciën van het NOVA zelfstandig de opleiding aan. De diplomering geschiedt via extraneus bij het NOVA.

Jaarlijks is er een evaluatie en jaarplangesprek tussen directie/schoolleiding van Heliomare Onderwijs VVO/entree en NOVA entree.

Wanneer bij het definitief adviesgesprek de uitstroomrichting arbeid of diplomeren is vastgesteld, kent het examenprogramma van entree drie onderdelen:

#### Het basisdeel

Nederlands : Bestaande uit een schriftelijk en een mondeling deel.

|             |   |                                                    |
|-------------|---|----------------------------------------------------|
| Rekenen     | : | Bestaande uit een digitaal examen.                 |
| Loopbaan    | : | Het voldoende hebben afgerond van alle opdrachten. |
| Burgerschap | : | Het voldoende hebben afgerond van alle opdrachten. |

#### Het keuzedeel

Een opgebouwd portfolio in combinatie met een mondeling examen hierover.

#### Het praktijkgedeelte

Een Proeve van Bekwaamheid op de praktijkplek van de student.

Om te slagen voor de entree moet in elk geval de Proeve van Bekwaamheid als voldoende zijn beoordeeld en is er voor de overige onderdelen een inspanningsverplichting.

Onze entree-opleiding bevindt zich op een andere locatie dan de rest van de school.

## Regels en afspraken

De belangrijkste regel bij ons op school is dat iedereen mag zijn wie hij is. Dat betekent dat iedereen elkaar met respect behandelt.

### TIJDENS DE LES

#### OP TIJD

We verwachten dat de leerlingen op tijd in de les zijn. We gebruiken geen schoolbel, dus er is een kleine marge. Je bent te laat als de docent is begonnen met de opstart van de les.

#### TOILETGEBRUIK.

Leerlingen mogen tijdens de laatste 10 minuten van de les met instemming van de docent naar het toilet. Maar het best is tijdens de pauze naar het toilet gaan.

Leerlingen die assistentie nodig hebben bij toiletbezoek of een medische reden hebben zijn hiervan uitgezonderd.

#### ETEN EN DRINKEN

Eten en drinken tijdens de les is niet toegestaan, met uitzondering van water.

### TIJDENS DE PAUZE

In de pauzes zijn de leerlingen niet in de lokalen. Zij mogen eten en drinken op de leerpleinen en in de Plaza.

Rennen en schreeuwen mogen de leerlingen buiten het gebouw doen. Evenals muziek luisteren via een speaker. Het geluid mag anderen echter niet storen.

#### VAN HET SCHOOLTERREIN AF

Brugklasleerlingen mogen zich niet zonder toestemming buiten het schoolterrein begeven.

Je mag vanaf 3<sup>e</sup> jaar zonder begeleiding buiten het schoolterrein als je geen les hebt.

#### RUSTIGE PLEK

Het grote leerplein is een rustige plek tijdens de pauze. Dit is bedoeld van leerlingen die niet zoveel prikkels willen en rustig hun boterham willen eten.

### Telefoons en andere devices

Telefoons zijn tijdens de les niet toegestaan. Ook niet op de 'stil' stand.

Zij kunnen worden opgeborgen in de kluis of in de bak op het bureau van de docent.

Bij overtreding kan de telefoon worden ingenomen. Bij herhaalde overtreding moeten ouders de telefoon bij de schoolleider ophalen.

Bij toestemming van de docent kan muziek kan alleen met een vooringestelde playlist via een bluetooth-koptelefoon

Gameconsoles, tablets en soortgelijke devices mogen tijdens de lessen niet in het lokaal zijn. Deze dienen te worden opgeborgen in de kluis. Laptops en chromebooks vormen hier een uitzondering op, mits ze worden gebruikt voor schooldoeleinden.

## Ontprikkelen

Veel van onze leerlingen kunnen gedurende een schooldag overprikkeld raken. Deze leerlingen kunnen gebruik maken van de rustplekken. Als ze hier zijn, kunnen ze iets anders doen waardoor ze ontprikkelde. Er is de mogelijkheid om te lezen, te tekenen, muziek te maken, enzovoorts.

Als een leerling moet ontprikkelde willen wij niet dat daar een beeldscherm bij wordt gebruikt, omdat wetenschappelijk is aangetoond dat dit weinig effect heeft.

## Kleding

Kleding die het aangezicht (deels) bedekt zoals capuchons, hoodies of sommige petten gaan/blijven af bij binnenkomst en worden opgeborgen aan de kapstok of in de kluis. Uitzondering vormt kleding van medische aard.

In de klas gaan alle jassen en jacks uit en worden aan de kapstok gehangen of in de kluis opgeborgen.

Leerlingen hebben elke gymles hun gymkleding- en gym schoenen bij zich.

Aanstootgevend kleding (zoals te weinig lichaamsbedekking of negatieve, beledigende teksten op kleding) is verboden. School bepaalt welke kleding aanstootgevend is en kan indien een leerling naar huis sturen om zich te verkleeden.

## Conflicten

Mensen krijgen af en toe ruzie. Dit proberen we met elkaar op te lossen.

Bij een conflict kan een volwassene helpen en meedenken met de oplossing.

Indien er een conflict is tussen leerlingen onderling of een leerling met een medewerker, volgt er altijd een herstelgesprek.

## Agressie

Als er sprake is van fysieke agressie in welke vorm dan ook, zal er een time-out worden toegepast. Dit betekent dat de leerling direct naar huis gaat om af te koelen. Wij verwachten dat ouders hierin meewerken. Een time-out kan worden verlengd met de volgende dag.

Na een time-out volgt een gesprek met de teamleider of de schoolleider, afhankelijk van de zwaarte van het conflict en een eventuele officiële sanctie.

## Schade en vernieling aan schooleigendommen

Als leerlingen met opzet of door grove nalatigheid schade toebrengen aan eigendommen van school of het gebouw zal dit gepaard gaan met een passende sanctie. Leerling en/of ouders zullen aansprakelijk gesteld worden voor de geleden schade.

## Roken

Het is voor leerlingen en medewerkers niet toegestaan om tijdens lestijd te roken.

Het is leerlingen niet toegestaan om rookwaar mee te nemen naar school.

Bij het aantreffen van sigaretten, e-cigarettes of vapes worden deze ingenomen en vernietigd.

## Drank en drugs

Het is niet toegestaan om onder invloed van alcohol of verdovende middelen van welke soort ook deel te nemen aan de lessen. School behoudt zich recht voor om elke leerling waarvan zij vermoedt dat deze onder invloed is van alcohol of drugs de toegang tot het gebouw te ontzeggen.

Als een leerling drank of drugs bij zich heeft, zal dit direct leiden tot schorsing.

## Wapens

Gevaarlijke voorwerpen (zoals wapens, vuurwerk, opgevoerde aanstekers of scherpe voorwerpen die als steekwapen gebruikt kunnen worden) zijn niet toegestaan op het schoolterrein en in de school.

Deze zullen worden ingenomen en vernietigd.

Het meenemen van kostbare bezittingen is op eigen risico van de leerling en ouders/opvoeders.

## AFSPRAKEN BIJ DE ENTREE

Omdat de entree opleiding in een ander gebouw zit en de doelgroep vaak ouder is dan bij de andere leerstromen, gelden er een aantal uitzonderingen op de normale schoolregels:

- Schooltijden bij Entree zijn van 08.45 tot 14.30
- Toiletbezoek is tijdens de lessen toegestaan na akkoord mentor.
- Telefoongebruik is tijdens de lessen toegestaan na akkoord mentor en bij het inzetten van de lesmethodes.
- Pauzes mogen worden doorgebracht in het eigen lokaal of bij andere groepen.
- Studenten mogen even het lokaal verlaten om even buiten te ontspannen na akkoord mentor.
- Bij gebruik van het OV op de Trompet wordt er rekening gehouden met de bustijden.
- Fietsen en scooters mogen geplaatst worden in het rek bij de parkeerplekken.
- Koffie en thee kan worden gedronken in de ochtend- en middagpauze.

## Schooltijden

De lessen op school starten om 8.45u en eindigen om 15.15u.

Leerlingen die te laat binnenkomen melden zich eerst aan bij de assistentenbalie.

Bij afwezigheid moet dit door ouders/verzorgers (telefonisch) gemeld worden voor 8.45 uur.

Een les duurt 45 minuten.

Elke schooldag begint met een kwartier mentortijd. Daarna volgen de lessen.

| Lesuur | Tijd  |              |
|--------|-------|--------------|
| 0      | 08.45 | Mentortijd   |
| 1      | 09.00 | Les          |
| 2      | 09.45 | Les          |
|        | 10.30 | Pauze        |
| 3      | 10.45 | Les          |
| 4      | 11.30 | Les          |
|        | 12.15 | Pauze        |
| 5      | 13.00 | Les          |
| 6      | 13.45 | Les          |
| 7      | 14.30 | Les          |
|        | 14.45 | Einde lessen |

Tabel 2 : Lestijden

De leerling dient tot 16.30 uur beschikbaar te zijn voor school voor het in te halen van toetsen of gemiste tijd. Hou hier rekening mee met activiteiten na school.

## Verzuim

In Nederland zijn alle kinderen vanaf 5 jaar leerplichtig, dit betekent dat zij naar school moeten en in principe alleen in de schoolvakanties en op roostervrije dagen vrij zijn.

Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.

Bij verzuim dat zonder afbericht plaatsvindt, neemt de school altijd contact met ouders/verzorgers op. De school is wettelijk verplicht al het verzuim van meer dan 16 uren in de vier schoolweken te melden aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) via het verzuimregister van het

leerlingvolgsysteem. *Bijlage 4 : Het verzuimprotocol* is een overzicht over de maatregelen bij verzuim.

#### *Te laat*

Wij hebben geen schoolbel. Leerlingen en docenten hebben dus enige marge om op tijd in de les te komen. Een leerling is te laat in de les als de docent de les heeft opgestart.

Te laat komen geldt volgens de wet als verzuim-uur. Er wordt dus geen onderscheid gemaakt tussen te laat komen en de les niet bijwonen.

Als school hanteren we wel onderscheid: iemand die een lesuur ongeoorloofd afwezig is moet dit uur inhalen. Iemand die te laat is niet.

#### *Verzuim/huiswerkklas*

Ongeoorloofd verzuim of te laat komen moet worden ingehaald.

Er zal op 4 dagen in de week na 15.15 uur op het leerplein een docent aanwezig zijn waar de leerling zijn tijd moet inhalen. Ouders worden op de hoogte gesteld van de in te halen uren. Leerlingen kunnen ook van deze faciliteit gebruik maken om zelf huiswerk hier te maken of door een docent extra bijles te krijgen.

Voor leerlingen die met het leerlingenvervoer komen betekent dit dat zij zullen moeten worden opgehaald. Dit zullen wij afstemmen met de ouders.

#### *Ziekmeldingen*

Kan de leerling door ziekte niet naar school, dan dient hiervan melding te worden gemaakt bij de assistentenbalie tussen 08.15 en 08.30 uur op nummer : 088 920 8462

Mocht er niet worden opgenomen, dan graag het nummer van de receptie proberen: 088 920 8000

Duurt het verzuim langer dan een week, dan dient de leerling voor zijn terugkeer beter gemeld te worden, zodat de therapieën op tijd hervat kunnen worden.

#### *Verlof buiten de vakanties*

Voor het toekennen van extra verlof hanteren wij de leerplichtwet.

Als ouders door werk buiten de vakanties verlof moeten aanvragen, moet dat 2 maanden van tevoren met een werkgeversverklaring. Ook mag er geen mogelijkheid zijn in een andere vakantie.

Als door omstandigheden er meer dan 10 dagen op jaarbasis verlof wordt aangevraagd, moet dit ook bij de leerplicht ambtenaar van de gemeente worden gemeld.

Wanneer ouders hun kind zonder toestemming van school houden, dan is school verplicht melding van ongeoorloofd verzuim te maken bij de leerplichtambtenaar.

In *Bijlage 6 Formulier voor buitengewoon verlof* vind u het verlofformulier.

#### *Therapie*

Leerlingen met een indicatie kunnen therapie onder leiding volgen bij de collega's van revalidatie.

Als er afspraken zijn voor therapie met de collega's van revalidatie, gaat dit voor toetsen en dergelijke. De leerling dient in overleg met de docent zelf een ander moment af te spreken.

Dit geldt niet voor de examens en de afnames van schoolbrede onderzoeken of toetsen zoals cito-vas en ZIEN!

School heeft geen invloed op wie er therapie kunnen volgen; dit gaat via de huisarts of revalidatie-arts.

#### *Schorsing en verwijdering*

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

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



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

In het geval van verwijdering is de school verplicht te zoeken naar een andere school voor de leerling, dan wel een alternatief voor onderwijs bijvoorbeeld in de vorm van een zorginstelling of bovenschoolse voorziening (indien passend en geadviseerd).

## Ouderbijdrage

Jaarlijks vragen wij aan ouders een bijdrage om extra activiteiten buiten de lessen om te organiseren, zoals talentblok, schoolreisjes of excursies.

Het gaat hier om zaken die we niet vanuit de rijksoverheid of de samenwerkingsverbanden bekostigd krijgen; Activiteiten die er toe bijdragen dat de lesstof op een meer interessante, aantrekkelijke en aansprekende manier aangeboden worden.

Groepsactiviteiten en excursies, speciaal vervoer bij schoolreisjes en excursies, talentontwikkeling, sportclinics, sinterklaas, kerst, mentoractiviteiten, veiligheidskleding voor stages en het verbruik van bijzondere materialen en grondstoffen bij praktijklessen zijn enkele voorbeelden waar de ouderbijdrage voor wordt ingezet.

Het gaat hier wel om een vrijwillige bijdrage. Ook als er geen bijdrage is, mag de leerling gewoon deelnemen. Het betekent echter wel dat er minder activiteiten zouden kunnen worden georganiseerd.

De bijdrage voor kamp en meerdaagse studiereizen zijn wel verplicht en vallen niet onder de vrijwillige ouderbijdrage.

Voor al deze betalingen geldt dat er altijd in termijnen kan worden betaald.

Hoewel de kosten voor vervoer en toegangsprijzen de afgelopen jaren behoorlijk zijn gestegen, weten wij ook dat de kosten voor het levensonderhoud voor ouders ook heel erg is gestegen. Daarom kiezen wij ervoor om de ouderbijdrage de afgelopen 5 jaar gelijk te houden.

|                    |        |
|--------------------|--------|
| Vmbo basis / kader | €125,- |
| TI / havo          | €125,- |
| Entree             | €75,-  |
| Ontwikkelgroep     | €75,-  |

Tabel 3: Hoogte ouderbijdrage

## Leermiddelen

### Boeken

Leerlingen hoeven geen schoolboeken aan te schaffen. Die betaalt school.

Voor het begin van het schooljaar ontvangt u een digitale code waarmee u bij Van Dijk boekenhuis een boekenpakket voor uw zoon of dochter kunt bestellen. Een deel van de boeken worden gehuurd, een deel wordt gekocht.

De huur vindt rechtstreeks plaats bij Van Dijk. Verlies, diefstal of schade zult u zelf met Van Dijk Boekenhuis moeten oplossen. School speelt hier geen rol in en is niet aansprakelijk.

Bij verlies, schade of diefstal van een gekocht boek, dient u zelf zorg te dragen voor een nieuw boek. Ook de kosten zijn voor uzelf. Let erop dat gekochte boeken vaak meerdere jaren moeten worden gebruikt.

### Digitale Leermiddelen

Het is aan te raden om voor uw zoon of dochter een laptop aan te schaffen. Een basislaptop met 8GB aan werkgeheugen en een Intel Pentium, Core i3 of Ryzen 5-processor is voldoende voor schoolwerk. Chromenbooks zijn niet aan te raden vanwege de beperkte functies. Tablets zijn ongeschikt.

De aanschaf van een laptop is niet verplicht. School heeft een aantal laptops en chromebooks beschikbaar waar leerlingen op school mee kunnen werken.

### *Zelf aan te schaffen*

De volgende spullen moeten zelf de eerste schooldag zijn aangeschaft:

| Onderbouw vmbo b/k/tl/havo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Bovenbouw vmbo b/k/tl/havo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Een multomap met 8 tabbladen<br>A4 lijntjesschrift<br>A4 ruitjesschrift 1 x 1 cm<br>schrijffartikelen<br>een geodriehoek<br>een 30 cm liniaal met alleen mm/cm/dm<br>een passer<br>een gum<br>potloden: 4H, HB<br>basisset kleurpotloden<br>een schaar<br>woordenboek Nederlands, Engels<br>rekenmachine: Casio fx-82 MS<br>Gymkleding en gym schoenen met witte zolen | A4 ruitjesschrift 1 x 1 cm<br>lijntjesschrift / notitieblok<br>schrijffartikelen<br>een geodriehoek<br>een 30 cm liniaal met alleen mm/cm/dm<br>aanduiding<br>een passer<br>een gum<br>potloden: 4H, HB<br>woordenboek Nederlands, Engels<br>multomap<br>Insteekhoesjes (showtasjes)<br>snelhechters<br>oortjes of koptelefoon met snoer<br>gymkleding en gym schoenen met witte zolen |
| Onderbouw havo/tl                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Bovenbouw tl                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| woordenboek Nederlands, Frans, Engels, Duits                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Een woordenboek voor Duits en/of Frans<br>Rekenmachine: Casio fx-82 MS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Bovenbouw havo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Eén van de volgende Grafische rekenmachines:<br>Casio fx-CG50, TI-84, TI-Nspire CX                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Tabel 4 : leermiddelenlijst van alle klassen

## Veiligheid

Goed kunnen leren en werken kan alleen in een sociaal en fysiek veilige omgeving. Dit blijkt uit de manier waarop wij met elkaar omgaan in en om de school, maar ook uit de staat van het gebouw, het schoolplein en de omgeving van de school. Naast de feitelijke (on)veiligheid en incidenten speelt ook veiligheidsbeleving een rol: leerlingen en medewerkers moeten zich in en om school veilig kunnen voelen. Dit noemen we sociale veiligheid.

### Pesten

Wij doen er alles aan om de sociale veiligheid en het pedagogisch klimaat te waarborgen. Mochten er toch zaken zijn waarover u vragen hebt of wilt bespreken, dan kunt u contact opnemen met de coördinator sociale veiligheid. De naam van deze functionaris vindt u in de bijlages. Uiteraard kunt u ook altijd contact opnemen met de schoolleider.

#### Meldpunt pesten

Voor leerlingen is er een speciaal emailadres waar zij eventuele problemen omtrent pesten en andere sociale onveiligheid kunnen melden: [stoppesten@heliomare.nl](mailto:stoppesten@heliomare.nl)

### Vertrouwenspersoon

Een vertrouwenspersoon is iemand die verbonden is met school, bij wie je met vertrouwelijke zaken en persoonlijke problemen met betrekking tot schoolse zaken terecht kan. Dit kan bijvoorbeeld te maken hebben met (seksuele) intimidatie, pesten, bejegening, discriminatie etc.

De vertrouwenspersoon vangt de betreffende persoon op. Hij/zij heeft ook een preventieve functie in het voorkomen van problemen. De vertrouwenspersoon garandeert vertrouwelijkheid. Maar aan de andere kant heeft hij/zij een meldplicht als er strafbare feiten aan het licht komen.

Een veelvoorkomend misverstand is dat mensen met privéproblemen naar de vertrouwenspersoon gaan. Een vertrouwenspersoon heeft een duidelijke taakomschrijving: het gaat om schoolgerelateerde klachten. De vertrouwenspersoon luistert, geeft advies en probeert samen tot een oplossing te komen. De vertrouwenspersoon doet niet aan waarheidsbevinding. Soms wordt er zo nodig door de vertrouwenspersoon doorverwezen naar de klachten commissie.

Binnen Heliomare Onderwijs voeren de schoolmaatschappelijk werkers de taak van vertrouwenspersoon uit op hun eigen afdeling of de afdeling van een collega schoolmaatschappelijk werker. Zij zijn vertrouwenspersoon voor ouders en leerlingen.

### Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Vanaf juli 2013 is de Wet Meldcode voor kindermishandeling en huiselijk geweld ingegaan. Alle professionals die met kinderen, gezinnen of volwassenen werken, zijn verplicht om in actie te komen bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling.

De Meldcode van Heliomare behelst onder andere uitleg over kindermishandeling en huiselijk geweld en een stappenplan hoe school dient te handelen bij vermoedens hiervan.

De maatschappelijk werker van de school is aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk geweld.

## Voor ouders

## Communicatie

Constructieve communicatie en samenwerking tussen school en ouders/verzorgers is van grote invloed op het verbeteren van de werkhouding, het sociaal-emotioneel functioneren en de schoolprestaties van leerlingen. Wij vinden ouderbetrokkenheid daarom belangrijk.

Voor de ouders verloopt de communicatie over hun zoon/dochter in eerste instantie via de mentor. Er zijn tijdens het jaar verschillende momenten waarop wij met u in contact willen komen. Dit kan zijn middels een algemene of specifieke ouderavond, maar ook voor individuele gesprekken over uw zoon of dochter.

De uitnodiging voor deze bijeenkomsten wordt via social schools gecommuniceerd. Voor individuele afspraken neemt de mentor contact met u op.

## SOCIAL SCHOOLS

Social schools is het communicatiekanaal van onze school. Hier komen alle berichten en mededelingen rondom school te staan. Lesuitval, roosterwijzigingen, aankondigingen enzovoorts worden via Sociaal Schools gecommuniceerd.

Het is van belang dat u uw e-mail adres zo snel mogelijk doorgeeft aan school, anders mist u wellicht berichten.

## COMMUNICATIE ROND DE VOORTGANG

De mentor houdt u op de hoogte van de ontwikkeling van uw zoon of dochter.

Minimaal één keer per jaar is er een oudergesprek op school waarin het rapport en het OPP wordt besproken.

Ouders zijn wettelijk verplicht het OPP te bespreken en bij akkoord te ondertekenen. Leerlingen moeten in principe altijd aanwezig bij deze gesprekken.

## OVERIGE OUDERCONTACTEN

Naast de OPP (voortgangs-)gesprekken en rapportbesprekingen zijn er verschillende ouder- avonden. Aan het begin van het schooljaar organiseert de school in samenwerking met de medezeggenschapsraad (MR) een algemene ouderavond. Daarbij worden ouders geïnformeerd over de gang van zaken op school en de jaarkalender. Daarnaast organiseert de school ouderavonden over specifieke schoolgerelateerde onderwerpen (zoals het veiligheidsbeleid) of een thema.

## Informatieverstrekking gescheiden ouders

De school volgt de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht voor gescheiden ouders. Dat betekent dat de school ervan uitgaat dat ouders die beiden het ouderlijk gezag verkregen hebben elkaar informeren met betrekking tot zaken rondom hun zoon of dochter. Beide ouders zijn dan ook gezamenlijk welkom bij de ouderavonden en inloop- en informatieavonden. Soms is de relatie tussen de ouders niet goed. Als de school hiervan weet, is deze verplicht beide ouders actief van informatie te voorzien. Beide ouders worden dan betrokken bij belangrijke beslissingen en ontvangen dezelfde informatie van de school.

De school heeft een protocol ontwikkeld hoe wordt omgegaan bij informatieverstrekking aan gescheiden ouders. Het protocol vindt u op de locatiepagina van de school op de website van Heliomare.

<https://www.heliomare.nl/locaties/heliomare-college-de-velst-voor-voortgezet-speciaal-onderwijs-vso/voor-leerlingen-en-ouders/>

## Klankbordgroepen

Vier keer per jaar worden er zogenaamde klankbordgroepen georganiseerd, waarbij ouders en medewerkers rondom een bepaald thema in gesprek gaan waar school zich kan verbeteren. Deze gesprekken zijn meestal online en iedere ouder kan zich per keer via social schools opgeven.

## Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit teamleden, ouders en leerlingen. De MR spreekt zich uit over alle schoolzaken door middel van een vastgesteld reglement. De MR heeft een formele verantwoordelijkheid en heeft op veel zaken in de school advies- of instemmingsrecht. De schoolleider is de gesprekspartner van de MR.

MR leden worden in principe gekozen voor 3 jaar. Heeft u interesse in deelname, neemt u dan contact met de voorzitter of één andere leden op.

## De klachtenregeling

### Klachten

Vanzelfsprekend doen wij er alles aan om klachten te voorkomen. Toch kan het voorkomen dat er onenigheid is over een bepaalde gang van zaken of over een bepaald gedrag.

Als u een klacht of een zorg wilt uitspreken, neemt u dan eerst contact op met de mentor, de teamleider of de schoolleider. Vaak kan de klacht op deze wijze worden opgelost.

### Vertrouwenspersoon klachten

Mocht dit niet tot een oplossing leiden, kunt u zich wenden tot de vertrouwenspersoon klachten via het mailadres: [klachtencliënten@heliomare.nl](mailto:klachtencliënten@heliomare.nl)

De vertrouwenspersoon kan een bemiddelende rol spelen in het contact met de persoon waarop de klacht betrekking heeft.

### Klachtencommissie

Mocht de bemiddeling niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht neergelegd worden bij de Klachtencommissie van Heliomare.

Dit kan via de website: <https://www.heliomare.nl/overheliomare/klachtenregeling/>.

Het klachtenformulier is ook op te vragen bij de receptie van de school. De vertrouwenspersoon klachten cliënten kan u helpen bij het juist verwoorden van de klacht voor de Klachtencommissie van Heliomare.

### Geschillencommissie passend onderwijs

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

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

De adresgegevens van de geschillencommissie zijn:

**Postadres:**

Onderwijsgeschillen

t.a.v. de Geschillencommissie passend onderwijs

Postbus 85191 3508 AD Utrecht

**e-mail:**

[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Geef u dan in de onderwerpregel aan: Geschillencommissie passend onderwijs

**website:**

[www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

## Vertrouwensinspecteur

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

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

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

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op: 0900-1113111 (lokaal tarief).

## Privacy

Bij Heliomare laten wij u met foto's en video's (beeldmateriaal) zien waar wij mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden, bijvoorbeeld tijdens activiteiten, uitstapjes, verjaardagen etc. Ook uw kind kan op dit beeldmateriaal te zien zijn.

Wij gaan zorgvuldig om met beeldmateriaal. Wij vinden het belangrijk om uw toestemming te vragen voor het gebruik van beeldmateriaal van uw kind. Het is goed mogelijk dat u niet wilt dat beeldmateriaal van uw kind wordt gedeeld.

Met het toestemmingsformulier (bijlage 8) vragen wij u aan te geven waarvoor Heliomare beeldmateriaal van uw kind mag gebruiken. Op het formulier kunt u zien voor welke doelen het beeldmateriaal gebruikt wordt.

Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal die door Heliomare, of in opdracht van Heliomare wordt gemaakt. Het kan voorkomen dat ouder(s)/verzorger(s) of leerlingen foto's of video's maken tijdens activiteiten. Wij vragen ouder(s)/verzorger(s) of leerlingen zorgvuldig met het beeldmateriaal wat ze zelf maken om te gaan.

Als we het beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken dan op het toestemmings- formulier vermeld staat, nemen wij contact met u op.

U mag natuurlijk altijd terugkomen op de door u gegeven toestemming. U kunt hiervoor contact opnemen met de leerlingadministratie: [leerlingadministratiezuid@heliomare.nl](mailto:leerlingadministratiezuid@heliomare.nl)

## Deel 2 : Feiten, cijfers en kwaliteitsbeleid



## Kwaliteitszorg en kwaliteitsinstrumenten

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

### Planvorming

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Schoolplan                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• De school maakt elke vier jaren een schoolplan, waarin zij naast haar missie en visie beschrijft waar zij die vier jaren naartoe wil werken.</li><li>• De MR en de bestuurder krijgen het schoolplan ter goedkeuring voorgelegd.</li><li>• Het schoolplan wordt vastgesteld door de school, MR en bestuurder.</li></ul>                                                                                                                          |
| Jaarplan                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elk jaar uit het schoolplan wordt nader uitgewerkt in een jaarplan. Eventuele nieuwe ontwikkelingen of informatie die uit evaluaties naar voren komt, worden ook verwerkt in het jaarplan.</li><li>• Het jaarplan wordt geschreven volgens een vast format van Heliomare.</li><li>• De MR en de bestuurder krijgen het jaarplan ter goedkeuring voorgelegd.</li><li>• Het jaarplan wordt vastgesteld door de school, MR en bestuurder.</li></ul> |
| In kaart brengen leerlingenpopulatie | Wij brengen één keer in de drie jaar onze leerlingenpopulatie in beeld om te kijken of ons onderwijs nog goed is afgestemd op de leerlingen en hun onderwijs- en ondersteuningsbehoeften.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ontwikkelingsperspectief (OPP)       | Het Opp wordt aan het begin van het jaar opgesteld met ouders en leerling.<br>Het wordt halfjaarlijks door de CvB, mentor, leerling en ouders geëvalueerd en opnieuw vastgesteld voor de volgende periode.                                                                                                                                                                                                                                                                               |

### Voortgangsbewaking

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Leerlingvolgsysteem (LVS)  | Het LVS geeft de mate van ontwikkeling van de leerling weer en wordt gebruikt voor de evaluatie, de planning en bijstellen van het ontwikkelingsperspectief. Ook wordt het LVS gebruikt om de didactische vorderingen vast te leggen. Deze worden tijdens leerling- en rapportbesprekingen behandeld.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Toetsen                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• De school gebruikt een jaarplanning voor de afname van de jaarlijkse niveautoetsen. Aan de hand van de toets resultaten in combinatie met de resultaten op de methode gebonden toetsen, wordt gekeken of de ontwikkeling van de leerling op niveau van het uitstroomperspectief zit.</li><li>• De school maakt gebruik van de methode gebonden toetsen om de ontwikkeling van de leerling te verifiëren.</li><li>• Toetsen worden ook gebruikt om de effectiviteit van het eigen handelen van de leerkracht te meten en het handelen eventueel aan te passen.</li></ul> |
| Evaluaties leeropbrengsten | Jaarlijks evalueren wij de leerresultaten van alle leerlingen ook op groeps- en schoolniveau.<br>We vergelijken onze opbrengsten ook met andere soortgelijke scholen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### Begeleiding na uitstroom school

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Begeleiding na uitstroom | Leerlingen worden na uitstroom van onze school nog gedurende twee jaren “gevolgd” om te weten hoe de overstap is verlopen en hoe het de leerling vergaat op de plek van uitstroom. Op deze manier controleren wij ook structureel of onze school op lange termijn de juiste uitstroomadviezen geeft. |
|                          | Indien dat nodig is, verzorgt de school nog begeleiding nadat de leerling is uitgestroomd. Dit dient om de kans op succes op de nieuwe plek zo groot mogelijk te maken.                                                                                                                              |

### Ontwikkeling personeel

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Klassenbezoek door intern begeleider, externe coach | De interne begeleiding en begeleiding nieuwe docenten verzorgen de begeleiding van docenten. Middels een kijkwijzer analyseren wij de sterke en zwakke punten van ons aanbod. Indien nodig passen wij individuele of teamgebonden interventies toe middels coaching of scholing. De resultaten worden vastgelegd in het schoolverslag/jaarplan |
| Ontwikkelgesprekken medewerkers                     | Tweejaarlijks met verslaglegging van bevindingen en afspraken.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                       |                                                             |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Beoordelingsgesprekken nieuwe medewerkers             | Driemaal in het eerste jaar met verslaglegging en afspraken |
| Voortgangsgesprek directeur met bovenscholse directie | Verslaglegging: bevindingen en afspraken.                   |
|                                                       |                                                             |

### Evaluatie en jaarafsluiting

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eindejaarsevaluaties    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jaarlijks evalueren wij twee keer met het voltallige team ons onderwijs, de afspraken daarover en de onderwijsondersteuning. In januari houden we een algemene evaluatie aan de hand van de beschikbare data en stellen we ons beleid indien nodig bij. Aan het einde van het schooljaar staan we stil bij successen van het afgelopen schooljaar en doelen/wensen/verbeterpunten voor het nieuwe Schooljaar</li> <li>Resultaten worden meegenomen in beleid voor de toekomst.</li> </ul> |
| Schoolverslag/ jaarplan | <ul style="list-style-type: none"> <li>De school maakt aan de hand van het schoolplan een jaarplan, waarin de planning van het strategisch beleid staat.</li> <li>De school levert aan het eind van het schooljaar een verslag aan bij de bovenscholse directeur, volgens een vast format, waarin verantwoording wordt afgelegd van het gerealiseerde beleid met daaruit voortvloeiend de beleidsvoornemens voor het volgend jaar.</li> </ul>                                                                                    |
| Jaarverslag             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Heliomare maakt jaarlijks na afloop van een kalenderjaar een jaarverslag (inclusief jaarrekening). Het jaarverslag wordt jaarlijks voor 1 juli door het bestuur vastgesteld, na goedkeuring door de Raad van Toezicht. Dit jaarverslag is te vinden op de website van Heliomare: <a href="http://www.heliomare.nl">www.heliomare.nl</a>.</li> </ul>                                                                                                                                       |

### Tevredenheidsmetingen en kwaliteitsonderzoeken

|                               |                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ouder tevredenheidspeiling    | Jaarlijks vind er een oudertevredenheidsonderzoek plaats. Uitkomsten van dit onderzoek worden gebruikt bij het verbeteren van de school.                                                     |
| Leerling tevredenheidspeiling | Onder toezicht van de leerlingenraad wordt er jaarlijks een tevredenheidsonderzoek onder leerlingen gehouden. Uitkomsten van dit onderzoek worden gebruikt bij het verbeteren van de school. |
| Inspectie-onderzoeken         | Externe meting van de kwaliteit van ons onderwijs in de volle breedte door de inspectie van het onderwijs.                                                                                   |
| Interne Audit                 | Jaarlijks voeren de scholen van Heliomare Onderwijs een interne audit bij elkaar uit. De resultaten worden verwerkt in het jaarplan en schoolplan van de school.                             |

## Onderzoek Onderwijsinspectie

De inspectie heeft op Heliomare College Heemskerk Vervolgonderwijs in juli '23 een onderzoek naar de kwaliteit van het onderwijs uitgevoerd. Bij dat onderzoek zijn een aantal risico's en verbeterpunten aangemerkt, waardoor de inspectie geoordeeld heeft dat de kwaliteit van onderwijs op dit moment onvoldoende is. In het jaarplan staat precies omschreven hoe we deze risico's gaan aanpakken. In deze schoolgids wordt dit beknopt beschreven.

### VEILIGHEID

Afgelopen schooljaar heeft de veiligheid onder druk gestaan, mede doordat wij in twee gebouwen waren gehuisvest en te kampen hadden met een hoog verzuim onder medewerkers. Ook de veiligheidsmonitor is niet afgenomen bij alle leerlingen, waardoor we niet genoeg hebben kunnen sturen op verbeteringen.

We zijn dit schooljaar in één gebouw gehuisvest en onze formatie is op orde. De mentoren zitten korter op hun leerlingen en we gaan periodiek een kleine veiligheidsmonitor afnemen, naast de grote veiligheidsmonitor voor alle leerlingen.

### SOCIAAL MAATSCHAPPELIJKE COMPETENTIES

De sociaal maatschappelijk competenties zijn volgens inspectie onvoldoende in beeld gebracht

Wij hebben de sociaal emotionele leerlingenquête ZIEN dit jaar beter in de school gezet voor alle leerlingen en werken ook met een competentiematrix, die ons inzicht geeft in hoeverre leerlingen de competenties hebben om te slagen in hun vervolgtraject.

### AFSLUITING

De vmbo basis/kader groep is nog onvoldoende in kaart gebracht. Dit komt omdat het traject net begonnen is en er dus nog niet genoeg resultaten zijn. Wij verwachten dit jaar met voldoende resultaten te kunnen komen, omdat we dan het tweede voorexamenjaar hebben afgerond.

De inspectie heeft ook vastgesteld dat de ingezette trainingen en speerpunten van vorig jaar op het gebied van de kwaliteit van de lessen verbetering heeft laten zien, maar dat er nog wel stappen te maken zijn. Dit vinden we zelf ook.

Er waren ook een aantal factoren waar inspectie erg tevreden over was:

### KWALITEITSZORG

De manier waarop Heliomare Onderwijs en specifiek VVO de zorg voor de kwaliteit heeft opgezet en geborgd. Wij hebben goed in beeld waar de risico's zitten en hoe we die moeten verbeteren, maar ook hoe we moeten zorgen dat de kwaliteit ook goed blijft.

### ZORGSTRUCTUUR

Er staat een duidelijk en solide zorgteam dat de ontwikkeling en de zorg van leerlingen goed in kaart heeft.

Het volgen van leerlingen en het inwerktraject nieuwe medewerkers werden door de inspectie ook als zeer positief bevonden.

## Audits

De interne audits hebben dit jaar in april plaatsgevonden. Er werd gekeken naar de onderwijsresultaten .

De conclusie van deze audit was dat er progressie te zien was op de ingezette doelen uit het jaarplan, zoals het formatief handelen. Ook was er meer lijn in het pedagogische en didactisch handelen te zien.

De resultaten worden volgens de audit voldoende zichtbaar gemaakt. Wel is het didactisch en pedagogisch aanbod nog teveel docent-afhankelijk.

Dit zijn we dan ook nog volop aan het ontwikkelen.

Een van de grote vragen voor alle voortgezet speciaal onderwijs scholen is de manier waarop de sociaal-emotionele ontwikkeling in kaart wordt gebracht. Dit doen wij op school middels zien, dat we op een meer struturele manier gaan organiseren.

Bij de sociaal maatschappelijke competenties hebben wij bij de audit onvoldoende gescoord. Hier zijn we ons van bewust.

Het auditteam zag wel dat er losse elementen aanwezig zijn in het burgerschapsonderwijs, de leerlingenquete in ZIEN! En de competentiematrix. Het is zaak om deze elementen dit jaar met elkaar te verbinden, zodat er zicht is op de ontwikkeling van leerlingen op dit gebied.

## Cito Volgsysteem

In de brugklas worden de cito 0 en de cito 1 toets afgenomen, in de 2<sup>e</sup> klas de cito 2.

De resultaten worden geanalyseerd op leerling-, klassen- en op leerstroomniveau. Uiteindelijk worden de resultaten vergeleken met het landelijke gemiddelde en onze schoolstandaard.

De cito 2 toets is een van de weeginstrumenten die gebruikt wordt bij de determinatie aan het einde van klas 2.

### B/K 1

Onderstaande tabel geeft de cito score van klas B/K 1 weer. **Toets 0**, okt. 2022 Niveau toets: KB.

Totaal aantal leerlingen: 15

Lager dan leerstroom betekent bij deze klas: lager dan BB niveau.

Conform leerstroom betekent BB of KB niveau.

Hoger dan leerstroom niveau betekent boven KB niveau.

|                      | Nederlands      |              | Engels          |              | Rekenen/<br>Wiskunde |
|----------------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|----------------------|
|                      | Leesvaardigheid | Woordenschat | Leesvaardigheid | Woordenschat |                      |
| Lager dan leerstroom | 33,3%           | 46,7%        | 26,7%           | 13,3%        | 46,7%                |
| Conform leerstroom   | 40%             | 20%          | 26,7%           | 40%          | 46,7%                |
| Hoger dan leerstroom | 26,7%           | 33,3%        | 46,7%           | 46,7%        | 6,7%                 |

Uit toets 0 van B/K 1, komen de volgende referentieniveaus tevoorschijn. Hoewel meer leerlingen conform of hoger dan de leerstroom scoren, scoort het merendeel op alle vakgebieden onder het referentieniveau.

| Referentieniveaus | Nederlands | Re/Wiskunde |
|-------------------|------------|-------------|
| < 1F              | 73,3%      | 93,3%       |
| 1F                | 6,7%       | 6,7%        |
| 2F                | 20%        | 0%          |
| 3F                | 0%         | 0%          |

| Referentieniveaus | Engels |
|-------------------|--------|
| < A2              | 53,3%  |
| A2                | 20%    |
| B1                | 26,7%  |
| B2                | 0%     |

Na de kerstvakantie zijn 3 leerlingen uit deze klas doorgestroomd naar K/T 1.

Onderstaande tabel geeft de cito score van klas BK 1 weer. **Toets 1**, juni 2023. Niveau toets: KB

Totaal aantal leerlingen: 13

|                      | Nederlands      |              | Engels          |              | Rekenen/<br>Wiskunde |
|----------------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|----------------------|
|                      | Leesvaardigheid | Woordenschat | Leesvaardigheid | Woordenschat |                      |
| Lager dan leerstroom | 61%             | 31%          | 31%             | 8%           | 31%                  |
| Conform leerstroom   | 31%             | 38%          | 38%             | 54%          | 54%                  |
| Hoger dan leerstroom | 8%              | 31%          | 31%             | 38%          | 15%                  |

Uit toets 1 van B/K 1, komen de volgende referentieniveaus tevoorschijn. Gekeken in absolute getallen is er sprake van een stagnatie. 3 leerlingen die bij de 0 toets hoog scoorden zijn naar een hogere leerstroom gegaan en zitten niet bij de populatie van toets 1.

IB gaat met de vakgroepen onderzoeken wat de oorzaak is van de tegenvallende resultaten.

| Referentieniveaus | Nederlands | Re/Wiskunde |
|-------------------|------------|-------------|
| < 1F              | 85%        | 77%         |
| 1F                | 15%        | 23%         |
| 2F                |            |             |
| 3F                |            |             |

| Referentieniveaus | Engels |
|-------------------|--------|
| < A2              | 54%    |
| A2                | 31%    |
| B1                | 15%    |
| B2                |        |

### K/T 1

Onderstaande tabel geeft de cito score van klas K/T 1 weer. **Toets 0**, okt. 2022 Niveau toets: GL/TL.

Totaal aantal leerlingen: 7

Lager dan leerstroom betekent bij deze klas: lager dan KB niveau.

Conform leerstroom betekent KB of TL niveau.

Hoger dan leerstroom betekent boven TL niveau.

|  | Nederlands | Engels | Rekenen/ |
|--|------------|--------|----------|
|--|------------|--------|----------|

|                      |                 |              |                 |              | Wiskunde |
|----------------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|----------|
|                      | Leesvaardigheid | Woordenschat | Leesvaardigheid | Woordenschat |          |
| Lager dan leerstroom | 42,9%           | 42,9%        | 26,7%           | 42,9%        | 42,9%    |
| Conform leerstroom   | 28,6%           | 28,6%        | 26,7%           | 14,3%        | 42,9%    |
| Hoger dan leerstroom | 28,6%           | 28,6%        | 46,7%           | 42,9%        | 14,3%    |

Uit toets 0 van K/T 1, komen de volgende referentieniveaus tevoorschijn. Het merendeel van de leerlingen scoort bij de vakgebieden re/wi en Engels onder het referentieniveau.

| Referentieniveaus | Nederlands | Re/Wiskunde |
|-------------------|------------|-------------|
| < 1F              | 42,9%      | 57,1%       |
| 1F                | 28,6%      | 42,9%       |
| 2F                | 14,3%      | 0%          |
| 3F                | 14,3%      | 0%          |

| Referentieniveaus | Engels |
|-------------------|--------|
| < A2              | 57,1%  |
| A2                | 14,3%  |
| B1                | 14,3%  |
| B2                | 14,3%  |

Na de kerstvakantie is 1 leerling uit deze klas afgestroomd naar B/K 1.

Onderstaande tabel geeft de cito score van klas K/T 1 weer. **Toets 1**, juni 2023. Niveau toets: GL/TL  
Totaal aantal leerlingen: 10

Ten opzichte van toets 0, zijn de scores verbeterd. Minder leerlingen hebben lager dan leerstroom gescoord, meer leerlingen hoger.

|                      | Nederlands      |              | Engels          |              | Rekenen/<br>Wiskunde |
|----------------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|----------------------|
|                      | Leesvaardigheid | Woordenschat | Leesvaardigheid | Woordenschat |                      |
| Lager dan leerstroom | 10%             | 20%          | 20%             | 30%          | 40%                  |
| Conform leerstroom   | 50%             | 10%          | 10%             | 10%          | 60%                  |
| Hoger dan leerstroom | 40%             | 70%          | 70%             | 60%          |                      |

Uit toets 1 van K/T 1, komen de volgende referentieniveaus tevoorschijn. Op klassenniveau is het resultaat verbeterd.

| Referentieniveaus | Nederlands | Re/Wiskunde |
|-------------------|------------|-------------|
|-------------------|------------|-------------|



|      |     |     |
|------|-----|-----|
| < 1F | 10% | 50% |
| 1F   | 50% | 50% |
| 2F   | 40% |     |
| 3F   |     |     |

| Referentieniveaus | Engels |
|-------------------|--------|
| < A2              | 30%    |
| A2                |        |
| B1                | 60%    |
| B2                | 10%    |

### T/H1

Onderstaande tabel geeft de cito score van klas T/H 1 weer. **Toets 0**, okt. 2022. Toets niveau: havo.  
Totaal aantal leerlingen: 15

Lager dan leerstroom betekent bij deze klas: lager dan TL niveau.

Conform leerstroom betekent TL of havo niveau.

Hoger dan leerstroom betekent boven havo niveau.

|                      | Nederlands      |              | Engels          |              | Rekenen/<br>Wiskunde |
|----------------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|----------------------|
|                      | Leesvaardigheid | Woordenschat | Leesvaardigheid | Woordenschat |                      |
| Lager dan leerstroom | 13,3%           | 26,7%        | 33,3%           | 33,3%        | 26,7%                |
| Conform leerstroom   | 46,7%           | 20%          | 26,3%           | 26,7%        | 46,7%                |
| Hoger dan leerstroom | 40%             | 53,3%        | 40%             | 40%          | 26,7%                |

Uit toets 0 van T/H 1, komen de volgende referentieniveaus tevoorschijn. Het merendeel van de leerlingen scoort bij alle vakgebieden op of boven het referentieniveau.

| Referentieniveaus | Nederlands | Re/Wiskunde |
|-------------------|------------|-------------|
| < 1F              | 6,7%       | 26,7%       |
| 1F                | 33,3%      | 40%         |
| 2F                | 40%        | 26,7%       |
| 3F                | 20%        | 6,7%        |

| Referentieniveaus | Engels |
|-------------------|--------|
| <A2               | 33,3%  |
| A2                | 26,7%  |
| B1                | 33,3%  |
| B2                | 6,7%   |

Onderstaande tabel geeft de cito score van klas T/H 1 weer. **Toets 1**, juni 2023. Niveau toets: havo  
Totaal aantal leerlingen: 16

Ten opzichte van toets 0, zijn de scores bij de vakgebieden Nederlands en Engels verbeterd. Minder leerlingen hebben onder het niveau gescoord, meer leerlingen boven het niveau. Bij wiskunde stagneert het (gezien in absolute aantallen).

|                      | Nederlands      |              | Engels          |              | Rekenen/<br>Wiskunde |
|----------------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|----------------------|
|                      | Leesvaardigheid | Woordenschat | Leesvaardigheid | Woordenschat |                      |
| Lager dan leerstroom |                 |              | 18,75%          | 31,25%       | 37,5%                |
| Conform leerstroom   | 50%             | 50%          | 18,75%          | 31,25%       | 43,75%               |
| Hoger dan leerstroom | 50%             | 50%          | 62,5%           | 37,5%        | 18,75%               |

Uit toets 1 van T/H1 komen de volgende referentieniveaus tevoorschijn. Bij alle vakgebieden zijn de resultaten van de vakgebieden verbeterd.

| Referentieniveaus | Nederlands | Re/Wiskunde |
|-------------------|------------|-------------|
| < 1F              |            | 6,25%       |
| 1F                | 18,75%     | 62,5%       |
| 2F                | 56,25%     | 31,25%      |
| 3F                | 25%        |             |

| Referentieniveaus | Engels |
|-------------------|--------|
| < A2              | 6,25%  |
| A2                | 18,75% |
| B1                | 56,25% |
| B2                | 18,75% |

## B/K 2

Onderstaande tabel geeft de cito score van klas B/K 2 weer. **Toets 2**, april 2023. Toets niveau: BK

Totaal aantal leerlingen: 25

Lager dan leerstroom betekent bij deze klas: lager dan BB niveau.

Conform leerstroom betekent BB of KB niveau.

Hoger dan leerstroom betekent boven KB niveau.

|                      | Nederlands      |              | Engels          |              | Rekenen/<br>Wiskunde |
|----------------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|----------------------|
|                      | Leesvaardigheid | Woordenschat | Leesvaardigheid | Woordenschat |                      |
| Lager dan leerstroom | 12%             | 12%          | 16%             | 12%          | 20%                  |
| Conform leerstroom   | 28%             | 44%          | 28%             | 20%          | 56%                  |
| Hoger dan leerstroom | 60%             | 44%          | 56%             | 68%          | 24%                  |

Uit toets 2 BK2, komen de volgende referentieniveaus tevoorschijn.

Hieruit valt op te maken dat de extra inzet op het rekenonderwijs en het vak wiskunde dit jaar, nog niet de gehoopte resultaten heeft.

| Referentieniveaus | Nederlands | Re/Wiskunde |
|-------------------|------------|-------------|
| < 1F              | 16%        | 52%         |
| 1F                | 24%        | 40%         |
| 2F                | 44%        | 8%          |
| 3F                | 16%        |             |

| Referentieniveaus | Engels |
|-------------------|--------|
| <A2               | 32%    |
| A2                | 28%    |
| B1                | 40%    |
| B2                |        |

## T/H 2

Onderstaande tabel geeft de cito score van klas T/H 2, weer. **Toets 2**, april 2023. Toets niveau: havo Lager dan leerstroom betekent bij deze klas: lager dan TL niveau.

Conform leerstroom betekent TL of havo niveau.

Hoger dan leerstroom betekent boven havo niveau.

Totaal aantal leerlingen: 17

Hieruit valt op te maken dat de meeste leerlingen voor Engels boven het niveau scoren. Bij Nederlands en re/wiskunde zijn de scores vooral conform of hoger dan leerstroom.

|                      | Nederlands      |              | Engels          |              | Rekenen/<br>Wiskunde |
|----------------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|----------------------|
|                      | Leesvaardigheid | Woordenschat | Leesvaardigheid | Woordenschat |                      |
| Lager dan leerstroom | 29,5%           | 11,7%        | 11,7%           | 17,6%        | 23,5%                |
| Conform leerstroom   | 41%             | 53%          | 29,5%           | 17,6%        | 53%                  |
| Hoger dan leerstroom | 29,5%           | 35,3%        | 58,8%           | 64,8%        | 23,5%                |

Uit toets 2 T/H 2, komen de volgende referentieniveaus tevoorschijn. De klassikale resultaten zijn bevredigend. Voor de enkele individuele leerlingen wordt extra inzet gevraagd.

| Referentieniveaus | Nederlands | Re/Wiskunde |
|-------------------|------------|-------------|
| < 1F              | 5,5%       | 11,8%       |
| 1F                | 23,5%      | 41%         |
| 2F                | 71%        | 29,5%       |
| 3F                |            | 17,6%       |

| Referentieniveaus | Engels |
|-------------------|--------|
| < A2              | 5,5%   |
| A2                | 11,8%  |
| B1                | 47,2   |
| B2                | 35,3   |

## Maatregelen

### Leerling- en klassenniveau:

- Groei bekijken per leerling en klas.
- De relatie met aanvullende informatie (rapportcijfers incl. cijfers andere vakken, observaties, gegevens uit OPP).
- De resultaten per leerling komen in het leerlingvolgsysteem.
- Per individuele leerling bekijken welke interventie gewenst is.
- Per klas bekijken welke interventie gewenst is.

### Maatregelen toets 0

Naar aanleiding van deze analyses zijn per vakgroep afspraken gemaakt. Hierbij wordt gekeken naar zowel de leerlingen die onder als hoger scoren.

#### Afspraken met de vakgroep Nederlands:

- Meer inzet op begrijpend lezen.
- Meer lezen in de klas.
- Voorlezen.

#### Afspraken met vakgroep rekenen/wiskunde:

- Inzet diagnostische toetsen om vervolgens te differentiëren.
- Instructiegroepje.

#### Afspraken met vakgroep Engels:

- Extra instructie en ondersteuning.
- Werken in groepjes waarbij goede leerlingen gekoppeld worden aan minder goede leerlingen.
- Leesprogramma op eigen niveau.

### Maatregelen toets 1

Per vakgroep de resultaten bespreken en voortzetten bovenstaande. Per leerling bekijken of er groei of stagnatie is en hierop interventie toepassen.

### Maatregelen toets 2

Toets 2 is onderdeel van de determinatieprocedure. Per vakgroep worden de resultaten geëvalueerd en geanticipeerd op het volgend schooljaar.

## Examenresultaten

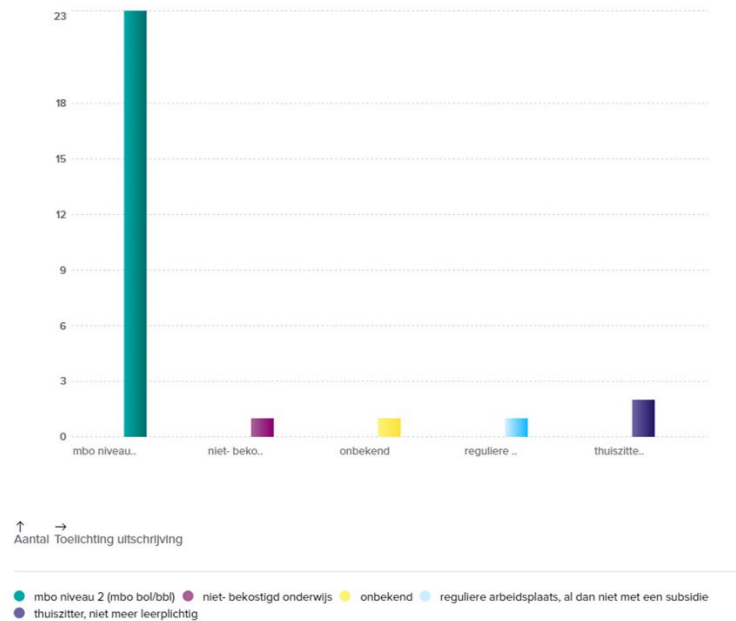
Op het moment van schrijven zijn de examengegevens nog niet aangeleverd door DUO.

De laatste her-examens zullen medio september plaatsvinden, waarna wij de gegevens toegezonden krijgen.

## Uitstroom

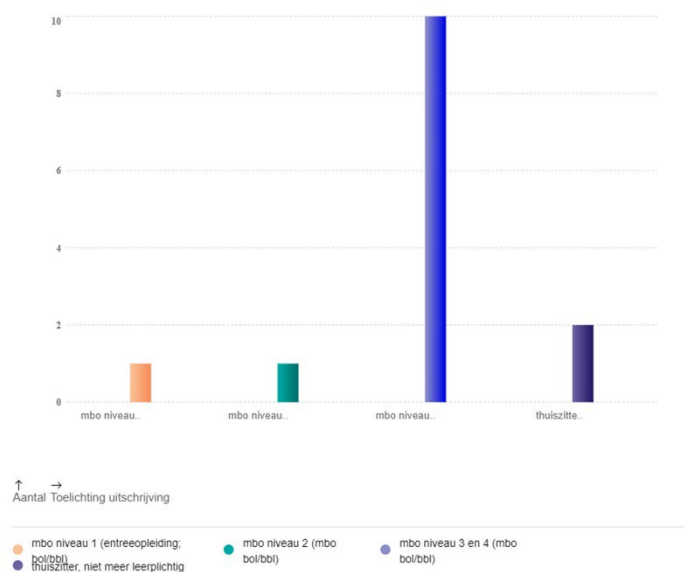
### ENTREE

Onderstaande grafiek laat de uitstroom van onze entree leerlingen in schooljaar '22-'23 zien. De meeste leerlingen stromen uit naar een MBO2 opleiding. Eén leerling heeft een private opleiding gekozen, die niet wordt bekostigd vanuit de overheid. Twee leerlingen hebben er voor gekozen om een tussenjaar te nemen. Van één leerling is op het moment van schrijven nog niet bekend wat de vervolgstap is.



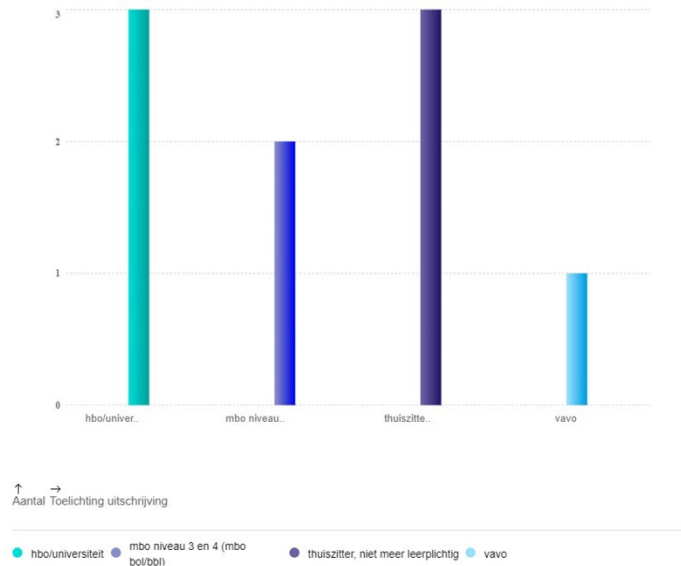
### VMBO THEORETISCHE LEERWEG

Onderstaande grafiek laat de uitstroomrichtingen zien van de tl-leerlingen. Het grootste deel van onze leerlingen stroomt uit naar een MBO 3 of 4 opleiding. Eén leerling die het diploma niet gehaald heeft, heeft ervoor gekozen om de entree opleiding te doen. Twee anderen hebben een MBO 2 opleiding gekozen, omdat dit meer passend was bij hun beperking.



## HAVO

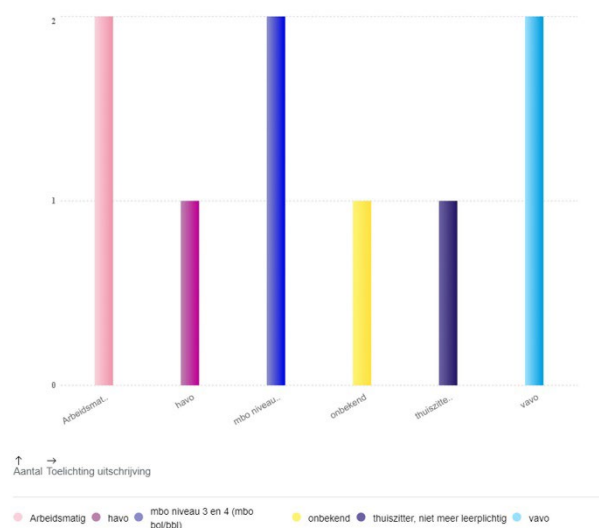
Bij de havo gaan 3 leerlingen naar het HBO, 3 leerlingen naar een MBO 4 opleiding. Eén leerling heeft ervoor gekozen om bij de vavo het vwo diploma te halen. 3 Leerlingen hebben ervoor gekozen om een tussenjaar te nemen.



## OVERIG

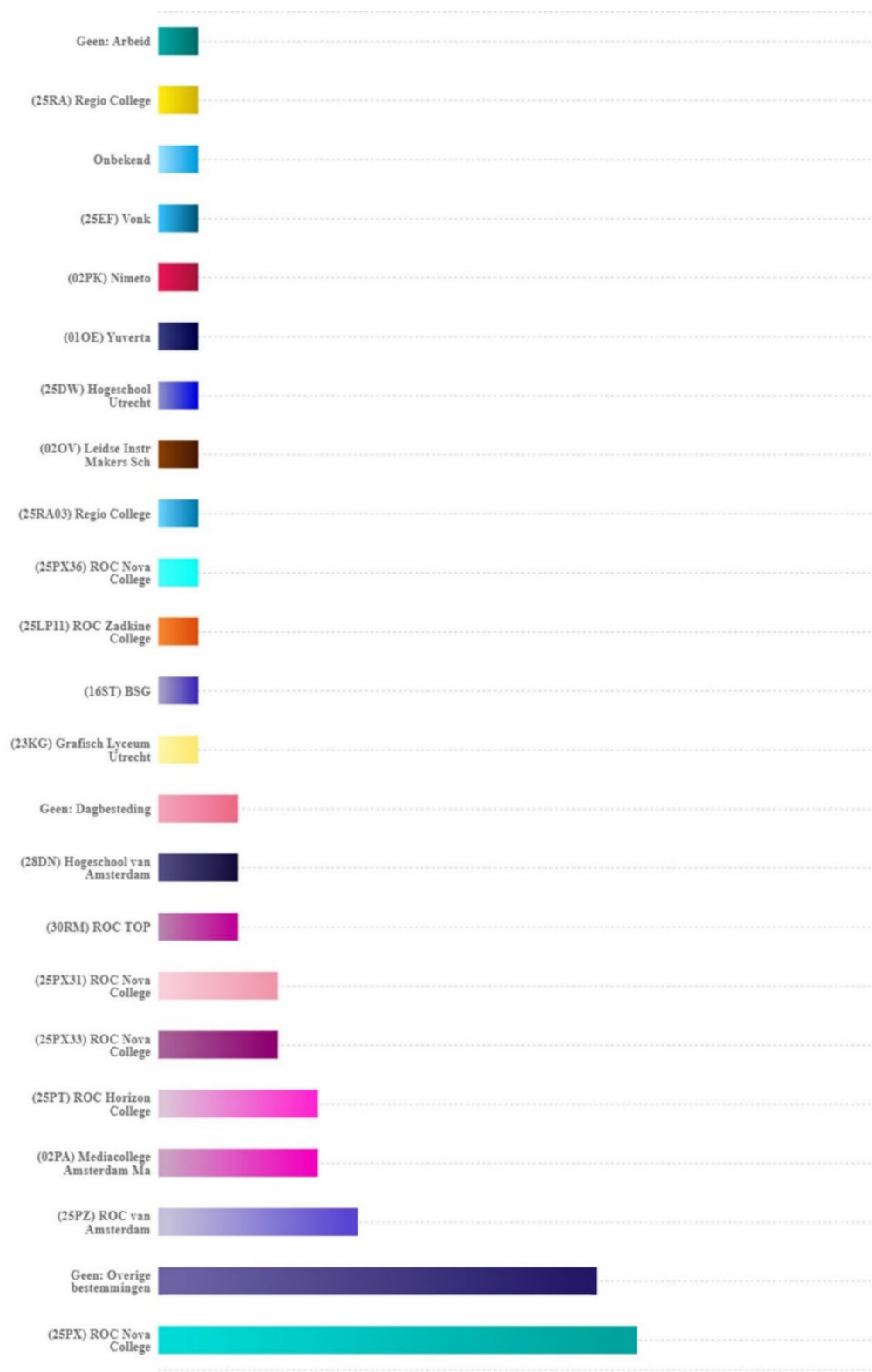
Van de overige leerlingen die zijn uitgestroomd zien we dat er twee leerlingen vanuit de ontwikkelklas zijn doorgestroomd naar arbeidsmatige dagbesteding. Eén leerling is doorgestroomd naar de havo op het Bonhoeffer College (regulier voortgezet onderwijs). Twee leerlingen hebben gebruikt gemaakt van de mogelijkheid om vanuit havo3 in te stromen in een MBO4 opleiding. Een leerling is opgenomen en staat derhalve geregistreerd als thuiszitter.

Twee leerlingen zijn vanuit havo4 doorgestroomd naar de vavo om daar hun examen te halen.



## UITSTROOM NAAR ONDERWIJSINSTELLINGEN

Onderstaande grafiek geeft weer naar welke vervolgopleidingen onze leerlingen uitstromen.





## Bijlage 1 Lesurentabel

### LESURENTABEL VMBO BASIS/KADER, THEORETISCHE LEERWEG EN HAVO

Vmbo en havo hebben lessen van 45 minuten. In de onderbouw heeft elke klas 7 lessen per dag. In de bovenbouw is het afhankelijk van het profiel en van de eventuele mogelijkheid van een gespreid examen. Het aantal lesuren in de bovenbouw op een dag kan dus variëren.

| <b>vak</b>             | <b>BK1</b> | <b>BK2</b> | <b>BK3</b> | <b>BK4</b> | <b>BK3</b> | <b>BK4</b> | <b>KT1</b> | <b>KT2</b> | <b>T/H 1</b> | <b>T/H 2</b> | <b>T3</b> | <b>T4</b> | <b>H3</b> | <b>H4</b> | <b>H5</b> |
|------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Nederlands             | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 4          | 4          | 4            | 4            | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         |
| Engels                 | 2          | 2          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3            | 3            | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         |
| wiskunde/rek           | 3          | 3          | 3          | 3          |            |            | 4          | 4          | 4            | 4            | 4         | 4         | 4         |           |           |
| Wiskunde A/B           |            |            |            |            |            |            |            |            |              |              |           |           |           | 4         | 4         |
| rekenen                | 1          | 1          |            |            | 1          | 1          |            |            |              |              |           |           | 1         |           |           |
| economie               |            | 2          | 3          | 3          |            |            |            | 2          |              | 2            | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         |
| biologie               |            |            |            |            | 3          | 3          | 2          | 2          | 2            | 2            | 2         | 2         | 1         | 3         | 3         |
| Aardrijkskunde         |            |            |            |            |            |            | 2          | 2          | 2            | 2            | 3         | 3         | 2         | 3         | 3         |
| Geschiedenis           |            |            |            |            |            |            | 2          | 2          | 2            | 2            | 3         | 3         | 2         | 2         | 3         |
| maatschappijleer       |            |            | 2          | 1          | 1          |            |            |            |              |              | 2         | 2         |           | 2         | 2         |
| maatschappijkunde      |            |            |            |            | 3          | 3          |            |            |              |              |           |           |           |           |           |
| filosofie              |            |            |            |            |            |            |            |            |              |              |           |           |           | 2         | 3         |
| KUA                    |            |            |            |            |            |            |            |            |              |              |           |           |           | 3         | 3         |
| Frans                  |            |            |            |            |            |            |            |            | 2            | 2            |           |           | 2         | 3         | 3         |
| Duits                  |            |            |            |            |            |            |            | 2          |              | 2            | 3         | 3         | 2         | 2         | 3         |
| mens & maatschappij    | 2          | 2          |            |            |            |            |            |            |              |              |           |           |           |           |           |
| Nask 1                 |            |            |            |            |            |            |            | 2          |              | 2            | 3         | 4         |           |           |           |
| Nask 2                 |            |            |            |            |            |            |            |            |              |              | 3         | 3         |           |           |           |
| Natuurkunde            |            |            |            |            |            |            |            |            |              |              |           |           | 2         | 4         | 4         |
| Scheikunde             |            |            |            |            |            |            |            |            |              |              |           |           | 2         | 3         | 4         |
| mens & natuur          | 2          | 2          |            |            |            |            |            |            |              |              |           |           |           |           |           |
| CKV                    |            |            |            |            |            |            |            |            |              |              |           |           | 2         | 2         | 2         |
| BV                     |            |            |            |            |            |            |            | 2          | 2            | 2            | 2         | 2         |           |           |           |
| kunst & cultuur        | 2          | 2          | 1          | 1          | 1          | 1          | 2          |            |              |              |           |           |           |           |           |
| techniek               | 4          | 3          |            |            |            |            | 4          |            | 2            |              |           |           |           |           |           |
| verzorging incl. koken | 3          | 3          |            |            |            |            |            |            |              |              |           |           |           |           |           |
| mentor                 | 2          | 2          | 1          | 1          | 1          | 1          | 2          | 2          | 2            | 2            | 1         |           | 1         | 1         |           |
| mediawijsheid & I(C)T  | 1          | 1          | 1          |            | 1          |            | 2          | 2          |              |              |           |           |           |           |           |
| lob                    |            |            | 1          |            | 1          |            |            |            |              |              | 1         |           |           | 1         |           |
| leefstijl              | 1          | 1          | 1          | 1          | 1          | 1          | 2          | 1          | 2            | 1            | 1         |           | 1         |           |           |
| LO1                    | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3            | 3            | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         |
| talent                 | 2          | 2          |            |            |            |            | 2          | 2          | 2            | 2            |           |           | 2         |           |           |
| Prak. Ber.Oriëntatie   | 3          | 2          |            |            |            |            |            |            |              |              |           |           |           |           |           |
| beroepsgericht profiel |            |            | 6          | 8          | 6          | 8          |            |            |              |              |           |           |           |           |           |
| beroepsgericht kv.     |            |            | 6          | 6          | 6          | 6          |            |            |              |              |           |           |           |           |           |
| keuzewerktijd/examen   | 1          | 1          | 1          | 2          | 1          | 2          | 1          |            | 3            |              |           | 1         |           |           | 1         |
| <b>totaal</b>          | <b>35</b>  | <b>35</b>  | <b>35</b>  | <b>35</b>  | <b>35</b>  | <b>35</b>  | <b>35</b>  | <b>35</b>  | <b>35</b>    | <b>35</b>    | <b>39</b> | <b>38</b> | <b>35</b> | <b>46</b> | <b>49</b> |

## LESURENTABEL ENTREE

Entree heeft lessen van een uur.

De studenten ebben 5 uren per dag die zijn verdeeld over Nederlands, rekenen, Loopbaan, Burgerschap, Profielles en Keuzedeel.

Zij hebben les op maandag, dinsdag en woensdag. Op donderdag en vrijdag hebben ze geen stage en zijn ze niet aanwezig op school.

De lesverdeling over de drie dagen is als volgt:

|                        |   |
|------------------------|---|
| Nederlands             | 3 |
| Rekenen                | 3 |
| Loopbaan               | 1 |
| Burgerschap            | 2 |
| Profielles             | 2 |
| Keuzedeel              | 1 |
| Facultatief Engels     | 1 |
| Zelfstandig studie uur | 1 |
| BPV coaching uur       | 1 |

## Bijlage 2 Periode-overzicht, vakanties en studiedagen

### RAPPORTPERIODE OVERZICHT

|           |   |           |   |           |
|-----------|---|-----------|---|-----------|
| Periode 1 | : | 01/09'23  | – | 27/10/'23 |
| Periode 2 | : | 30/10/'23 | – | 02/02/'24 |
| Periode 3 | : | 05/02/'24 | – | 26/04/'24 |
| Periode 4 | : | 13/05/'24 | – | 12/07/'24 |

### VAKANTIEROOSTER LEERLINGEN IN HET SCHOOLJAAR 2023-2024

|                    |                                                   |
|--------------------|---------------------------------------------------|
| Herfstvakantie     | Maandag 23 oktober t/m vrijdag 27 oktober 2023    |
| Kerstvakantie      | Maandag 25 december t/m vrijdag 05 januari 2024   |
| Krokusvakantie     | Maandag 19 februari t/m vrijdag 23 februari 2024  |
| Pasen              | Vrijdag 29 maart t/m maandag 01 april 2024        |
| Meivakantie        | Maandag 29 april t/m vrijdag 10 mei 2024          |
| Hemelvaartvakantie | Donderdag 9 en Vrijdag 10 mei (In de meivakantie) |
| Pinksteren         | Maandag 20 mei 2024                               |
| Zomervakantie      | Maandag 22 juli t/m vrijdag 30 augustus 2024      |

### STUDIEDAGEN

Donderdag 28 september 2023

Vrijdag 20 oktober 2023

Maandag 13 november 2023

Maandag 29 januari 2024

Dinsdag 13 februari 2024

Dinsdag 16 april 2024

Woensdag 12 juni 2024

## Bijlage 3 Keuzevakken en profielvakken voor vmbo basis kader

### ZORG EN WELZIJN KEUZEVAKKEN EN PROFIELMODULES

|                   | Sept. – Dec.          | Jan. – Mrt.                       | Apr. - Juni    |
|-------------------|-----------------------|-----------------------------------|----------------|
| <b>Leerjaar 3</b> | Bijzondere keuken     | Ondernemen                        | EHBO           |
|                   | Profielvak Z&W        | Profielvak Z&W                    | Profielvak Z&W |
| <b>Leerjaar 4</b> | Presentatie & Styling | Training cspe<br>(Praktijkexamen) | afname cspe    |
|                   | Profielmodule 1 t/m 4 |                                   |                |

### ECONOMIE & ONDERNEMEN KEUZEVAKKEN EN PROFIELMODULES

|                   | Sept. – Dec.          | Jan. – Mrt.                       | Apr. - Juni            |
|-------------------|-----------------------|-----------------------------------|------------------------|
| <b>Leerjaar 3</b> | Ondernemen            | Bijzondere Keuken                 | Presentatie en Styling |
|                   | Profielvak E&O        | Profielvak E&O                    | Profielvak E&O         |
| <b>Leerjaar 4</b> | EHBO                  | Training cspe<br>(Praktijkexamen) | afname cspe            |
|                   | Profielmodule 1 t/m 4 |                                   |                        |

## Bijlage 4 Verzuimkaart

| Type Verzuim                         |                                                                                                                                                                                                                                                  | Wanneer melden                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ziek                                 | Ouders/ verzorgers melden hun zoon /dochter ziek                                                                                                                                                                                                 | Bij zorgelijk, opvallend en/of onverklaarbaar ziekteverzuim (5 dgn. ziek in 4 weken) meldt mentor aan teammanager/ IB.<br>Jeugdarts wordt betrokken na 8 dgn. ziek in 4 weken en nodigt LL uit voor consult. Bij langdurig ziekteverzuim melden aan leerplicht en plaatsen op CvB agenda |
| Afwezig met bericht (geoorloofd)     | Ouders/ verzorgers melden hun zoon/ dochter afwezig met een door school erkende geoorloofde reden.                                                                                                                                               | Bij zorgelijke of opvallende geoorloofde afwezigheid meldt mentor aan teammanager/ IB.<br>Bij langdurige geoorloofde afwezigheid melden aan leerplicht.                                                                                                                                  |
| Afwezig zonder bericht (ongeorloofd) | Leerling is niet afwezig gemeld óf leerling is afwezig gemeld zonder een door school erkende geoorloofde reden.                                                                                                                                  | Nabellen!<br>Reden van afwezigheid wordt nagevraagd door verzuim coördinator.<br>Mentor informeren. Bij regelmatig ongeoorloofd verzuim melden IB/ leerplicht in ieder geval na 15 lesuren afwezig.                                                                                      |
| Te laat komen/ spijbelen tijdens les | De leerplichtwet maakt geen onderscheidt tussen spijbelen en te laat komen.<br><br>Deze verzuimen gaan in een doorlopende cyclus van 4 weken. D.w.z. dat de laatste 4 weken altijd gelden.<br><br>Alle acties moeten worden vermeld in SomToday. | 3x verzuim = gesprek mentor<br><br>6x verzuim= informeren ouders/ verzorgers en LL informeren voor uitnodiging leerplichtsprekkuur<br><br>10x verzuim = Uitnodiging leerplichtsprekkuur<br><br>12x verzuim = melding LPA en DUO                                                          |
| Schorsing                            | Zie procedure schorsing en verwijdering                                                                                                                                                                                                          | Het bevoegd gezag schorst leerling voor maximaal 5 dagen. Na 1 dag; melden aan LPA, inspectie wordt in kennis gesteld via directiesecretariaat                                                                                                                                           |
| Luxe verzuim                         | Verlof buiten de schoolvakanties zonder toestemming van teammanager of leerplichtambtenaar                                                                                                                                                       | Direct melden aan leerplicht                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Thuiszitter / onvolledig lesrooster  | geen schoolbezoek ongeacht de reden                                                                                                                                                                                                              | Melden aan leerplicht, toestemming vragen aan inspectie                                                                                                                                                                                                                                  |
| Absoluut verzuim                     | De leerling staat niet (meer) ingeschreven op een school                                                                                                                                                                                         | In- of uitschrijving binnen 7 dagen melden aan leerplicht.                                                                                                                                                                                                                               |

Bij normoverschrijding verzuim:

Verzuim bespreken in CvB (mentor/IB)

## Bijlage 5 Lijst van medewerkers

### **Vertrouwenspersoon**

Aletta Mast

Mirthe Castricum

### **Managementteam**

Pjotr Neering                      Schoolleider

Gerda de Beer                      Kernteamcoördinator Entree

Bas de Jong                      Teamleider Basis/kader

Pim van Tol                      Teamleider Havo/TL

### **Zorg Advies Team**

Lieke Kok                      Zorgcoördinator

Wendy Koomen                      Intern Begeleider

Sandra Schut                      Intern Begeleider

Casper van Ommeren                      Intern Begeleider

Eva van der Sluis                      Orthopedagoog

Soleil van der Berg                      Psycholoog

Debbie Bootsma                      Psycholoog

Aletta Mast                      Maatschappelijk werk

Mirthe Castricum                      Maatschappelijk werk

### **Entree**

Gerda de Beer                      Teamcoördinator, Stagebureau

Jan Pieter Koedijk                      Docent AVO, Stage begeleiding

Bert Loosman                      Docent AVO, Stage begeleiding

Martijn Beentjes                      Docent AVO, Stage begeleiding

Dineke van Gestel                      Stagebegeleider

### **vmbo basis/kader**

Bas de Jong                      Teamleider, LOB, LO, Leefstijl

Marianne Schipper                      Docent AVO, Beeldende Vorming

Kees-jan Overdevest                      Docent AVO

Sanne van Donk                      Docent LO

Henry van Zijl                      Docent E&O, Economie

Karine Mulder - Rector                      Docent Z&W

Arno Ettema                      Docent AVO, Maatschappijkunde

Martin Alblas                      Docent AVO, Media

Linda Lamers                      Docent Wiskunde

Richard van Zoolingen                      Docent E&O, Economie

Aviva Mostaard                      Docent M&M, Engels

Gideon Lammers                      Docent LO

Roel op de Kelder                      Docent Techniek

Joyce Schouten                      Docent AK, Rekenen vmbo

Julia Metselaar                      Coördinator Onderwijs Zorgassistenten

Anita Jonker - Saarloos                      Onderwijs en zorg assistent

Petra Hagenaar                      Onderwijs en zorg assistent

Meral Hermans                      Onderwijs en zorg assistent

Evitha van Grinsven                      Onderwijs en zorg assistent

Gülseven Kaya                      Leraarondersteuner

**havo/tl**

|                           |                                        |
|---------------------------|----------------------------------------|
| Pim van Tol               | docent maatschappijleer, filosofie     |
| Stella Esther Otte        | Docent Biologie                        |
| Gerie Timmerman - Giltjes | Docent Nederlands                      |
| Marian Herfst             | Docent Wiskunde                        |
| Erik de la Porte          | Docent Geschiedenis, Kua, Filosofie    |
| Judy Zijm                 | Docent Biologie                        |
| Gerard Snijders           | Docent Scheikunde, NaSk 2              |
| Vincent Proost            | Docent Aardrijkskunde                  |
| Jacqueline Neefjes        | Docent vreemde talen                   |
| Jacqueline Douwstra       | Docent vreemde talen                   |
| Zsuzsi Halmos             | Docent Engels                          |
| Edwin Deyll               | Docent Natuurkunde, Wiskunde B, Nask 1 |
| Klaske Blom               | Docent Wiskunde A&B                    |
| Ilse Keersema             | Docent Nederlands                      |
| Mattijs Reinen            | Docent Nederlands                      |
| Casper van Ommeren        | Docent Nask, Natuurkunde, LOB          |
| Gert-Jan Vermeer          | Docent CKV                             |
| Marjolein Williams        | Docent Engels                          |
| Tamara Mulder             | Onderwijs Zorg Assistent               |
| Pam Peggeman              | Onderwijs Zorg Assistent               |

**RT / Studiebegeleiding**

|                       |                                       |
|-----------------------|---------------------------------------|
| Angeline Egbers       | Remedial Teaching                     |
| Jolanda Holst         | Remedial Teaching / Studiebegeleiding |
| Petra Banga - de Boer | Studiebegeleiding                     |

**Trajectklas**

|                   |                        |
|-------------------|------------------------|
| Linda Commissaris | Pedagogisch Begeleider |
| Juliet Smit       | Pedagogisch Begeleider |

**Ontwikkelklas**

|                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| Katja Croese - Berghuis  | Pedagogisch Begeleider |
| Geertje Boot - Groeneweg | Pedagogisch Begeleider |
| Hanneke Verdegaal        | Pedagogisch Begeleider |

**Top-klas (Castor College - extern)**

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Linda Akbas - Schutter | Pedagogisch Begeleider |
|------------------------|------------------------|

**Assistententeam**

Julia Metselaar  
Anita Jonker - Saarloos  
Petra Hagenaar  
Meral Hermans  
Evitha van Grinsven  
Tamara Mulder  
Pam Peggeman

**Coördinator Sociale Veiligheid**

Kees Jan Overdevest

## Bijlage 6 groepen, mentoren en belangrijke mailadressen

Overzicht van groepen en mentoren.

In principe staan mentoren gedurende lestijd voor de klas en kunnen zij geen telefoon aannemen.

Als u een telefonisch gesprek wil, laat u dan een terugbelverzoek achter bij de balie van VVO via het nummer : **088-9238462**

|                |                                         |                                                                                                                                                    |
|----------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BK1A           | Roel op den Kelder<br>Anita Jonker      | <a href="mailto:r.opdenkelder@heliomare.nl">r.opdenkelder@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:An.Jonker@heliomare.nl">An.Jonker@heliomare.nl</a>   |
| BK1B           | Joyce Schouten<br>Julia Metselaar       | <a href="mailto:j.schouten@heliomare.nl">j.schouten@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:j.metselaar@heliomare.nl">j.metselaar@heliomare.nl</a>     |
| KT1            | Kees Jan Overdevest                     | <a href="mailto:K.Overdevest@heliomare.nl">K.Overdevest@heliomare.nl</a>                                                                           |
| TH1            | Stella Otte<br>Meral Hermans            | <a href="mailto:s.otte@heliomare.nl">s.otte@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:M.hermans@heliomare.nl">M.hermans@heliomare.nl</a>                 |
| BK2            | Arno Ettema<br>Pam Peggeman             | <a href="mailto:A.Ettema@heliomare.nl">A.Ettema@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:P.Peggeman@heliomare.nl">P.Peggeman@heliomare.nl</a>           |
| KT2            | Gideon Lammers<br>Marianne Schippers    | <a href="mailto:G.Lammers@heliomare.nl">G.Lammers@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:Ma.Schipper@heliomare.nl">Ma.Schipper@heliomare.nl</a>       |
| TH2A           | Gert Jan Vermeer<br>Evitha van Grinsven | <a href="mailto:G.Vermeer@heliomare.nl">G.Vermeer@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:E.vangrinsven@heliomare.nl">E.vangrinsven@heliomare.nl</a>   |
| T/H2B          | Mattijs Reinen<br>Tamara Mulder         | <a href="mailto:M.Reinen@heliomare.nl">M.Reinen@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:T.Mulder@heliomare.nl">T.Mulder@heliomare.nl</a>               |
| BK3A (Z&W)     | Karine Mulder<br>Petra de Goede         | <a href="mailto:K.Mulder@heliomare.nl">K.Mulder@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:P.de.Goede@heliomare.nl">P.de.Goede@heliomare.nl</a>           |
| BK3B (E&O)     | Bas de Jong<br>Richard van Zoolingen    | <a href="mailto:B.De.Jong@heliomare.nl">B.De.Jong@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:R.vanzoolingen@heliomare.nl">R.vanzoolingen@heliomare.nl</a> |
| T3             | Marian Herfst<br>Casper van Ommeren     | <a href="mailto:M.Herfst@heliomare.nl">M.Herfst@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:C.vanommeren@heliomare.nl">C.vanommeren@heliomare.nl</a>       |
| H3             | Marjolein Williams<br>Ilse Keersemaker  | <a href="mailto:m.williams@heliomare.nl">m.williams@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:I.Keersemaker@heliomare.nl">I.Keersemaker@heliomare.nl</a> |
| BK4            | Henry van Zijl<br>Gülser Kaya           | <a href="mailto:h.vanzijl@heliomare.nl">h.vanzijl@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:G.Kaya@heliomare.nl">G.Kaya@heliomare.nl</a>                 |
| T4a            | Zsuzsi Halmos<br>Geri Timmerman         | <a href="mailto:Z.Halmos@heliomare.nl">Z.Halmos@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:G.Timmerman@heliomare.nl">G.Timmerman@heliomare.nl</a>         |
| T4B            | Erik de la Porte<br>Annet Fijen         | <a href="mailto:E.delaporte@heliomare.nl">E.delaporte@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:A.Fijen@heliomare.nl">A.Fijen@heliomare.nl</a>           |
| H4             | Klaske Blom<br>Jacqueline Neefjes       | <a href="mailto:K.Blom@heliomare.nl">K.Blom@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:J.Neefjes@heliomare.nl">J.Neefjes@heliomare.nl</a>                 |
| H5             | Vincent Proost<br>Judy Zijm             | <a href="mailto:V.Proost@heliomare.nl">V.Proost@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:J.Zijm@heliomare.nl">J.Zijm@heliomare.nl</a>                   |
| Ontwikkelgroep | Katja Berghuis<br>Geertje Boot          | <a href="mailto:K.Berghuis@heliomare.nl">K.Berghuis@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:G.Boot@heliomare.nl">G.Boot@heliomare.nl</a>               |
| Trajectklas    | Linda Commissaris<br>Juliët Smit        | <a href="mailto:L.Commissaris@heliomare.nl">L.Commissaris@heliomare.nl</a><br><a href="mailto:Julietsmit@heliomare.nl">Julietsmit@heliomare.nl</a> |
| Entree 1       | Martijn Beentjes                        | <a href="mailto:M.Beentjes@heliomare.nl">M.Beentjes@heliomare.nl</a>                                                                               |
| Entree 2       | Bert Loosman                            | <a href="mailto:B.Loosman@heliomare.nl">B.Loosman@heliomare.nl</a>                                                                                 |
| Entree 3       | Jan Pieter Koedijk                      | <a href="mailto:J.Koedijk@heliomare.nl">J.Koedijk@heliomare.nl</a>                                                                                 |



Overige contactgegevens:

**Algemene Info**

|                |                                                                      |              |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|--------------|
| Petra Telleman | <a href="mailto:p.telleman@heliomare.nl">p.telleman@heliomare.nl</a> | 088 920 8676 |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|--------------|

**Aanmelding**

|              |                                                                    |            |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|------------|
| Demy Brekhof | <a href="mailto:d.brekhof@heliomare.nl">d.brekhof@heliomare.nl</a> | 0657535514 |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|------------|

|             |                                                                  |            |
|-------------|------------------------------------------------------------------|------------|
| Annet Fijen | <a href="mailto:An.fijen@heliomare.nl">An.fijen@heliomare.nl</a> | 0622930257 |
|-------------|------------------------------------------------------------------|------------|

**Vertrouwenspersoon**

|             |                                                              |            |
|-------------|--------------------------------------------------------------|------------|
| Aletta Mast | <a href="mailto:a.mast@heliomare.nl">a.mast@heliomare.nl</a> | 0616132158 |
|-------------|--------------------------------------------------------------|------------|

|                  |                                                                        |            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|------------|
| Mirthe Castricum | <a href="mailto:m.castricum@heliomare.nl">m.castricum@heliomare.nl</a> | 0617469160 |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|------------|

**Coördinator Sociale Veiligheid**

|                     |                                                                          |            |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------|
| Kees Jan Overdevest | <a href="mailto:k.overdevest@heliomare.nl">k.overdevest@heliomare.nl</a> | 0681989431 |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------|

**Zorgcoördinator**

|           |                                                            |            |
|-----------|------------------------------------------------------------|------------|
| Lieke Kok | <a href="mailto:l.kok@heliomare.nl">l.kok@heliomare.nl</a> | 0622292775 |
|-----------|------------------------------------------------------------|------------|

**Schoolleider**

|               |                                                                    |            |
|---------------|--------------------------------------------------------------------|------------|
| Pjotr Neering | <a href="mailto:p.neering@heliomare.nl">p.neering@heliomare.nl</a> | 0622898188 |
|---------------|--------------------------------------------------------------------|------------|

## Bijlage 7 Aanvraagformulier buitengewoon verlof

In te vullen door de ouders\verzorgers en in tweevoud indienen (lees ook de richtlijnen)

|                                                                                                                                                        |                      |                      |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------|
| <b>Aan de directeur van</b>                                                                                                                            | <b>(naam school)</b> |                      |          |
| Naam aanvrager :                                                                                                                                       |                      |                      |          |
| Adres :                                                                                                                                                |                      |                      |          |
| Postcode \ plaats :                                                                                                                                    |                      |                      |          |
| <b>Gegevens leerling waarvoor verlof wordt aangevraagd.</b> Indien adres leerling afwijkend is van aanvrager hiernaast adres invullen                  | Voor en achternaam   | Geb.datum            | Leerjaar |
|                                                                                                                                                        |                      |                      |          |
|                                                                                                                                                        |                      |                      |          |
| <b>Verlofperiode</b> :                                                                                                                                 |                      | Aantal schooldagen : |          |
| <b>Reden voor het verlof</b> (indien van toepassing bewijsstukken bijvoegen, zie informatieblad). Zonder bewijzen wordt de aanvraag niet geaccepteerd. |                      |                      |          |
|                                                                                                                                                        |                      |                      |          |
|                                                                                                                                                        |                      |                      |          |
|                                                                                                                                                        |                      |                      |          |

Heeft u kind(eren) op een andere school, waar u ook verlof moet aanvragen? ja/ nee

Zo ja, onderstaande invullen

| Naam school | Naam leerling | Geb.datum | Leerjaar |
|-------------|---------------|-----------|----------|
|             |               |           |          |
|             |               |           |          |
|             |               |           |          |

Datum :

Handtekening aanvrager:

In te vullen door de leidinggevende van de school.

(Indien aanvraag betrekking heeft op vakantieverlof, art. 13a of gewichtige omstandigheden, art. 14 lid 1 en 2)

|                                                     |                                   |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>(naam directeur)</b>                             |                                   |
| Deelt u mee dat het verlof wel/niet wordt verleend. | Reden voor het wel/niet verlenen: |
|                                                     |                                   |
|                                                     |                                   |

Datum :

Handtekening:

Indien u zich niet met deze beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene wet bestuursrecht binnen 6 weken na dagtekening van deze beschikking een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de directeur van de school.

In te vullen door de leerplichtambtenaar van de woongemeente.

(Indien aanvraag betrekking heeft op gewichtige omstandigheden meer dan 10 dagen, art. 14 lid 3)

|                                                     |                                   |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Naam leerplichtambtenaar, de heer/mevrouw           |                                   |
| Deelt u mee dat het verlof wel/niet wordt verleend. | Reden voor het wel/niet verlenen: |
|                                                     |                                   |
|                                                     |                                   |

Datum :

Handtekening leerplichtambtenaar :

Indien u zich niet met deze beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene wet bestuursrecht binnen 6 weken na dagtekening van deze beschikking een gemotiveerd bezwaar indienen bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente.

## Bijlage 8 Formulier Portretrecht

Hierbij verklaart ondergetekende, ouder/verzorger (wettelijk vertegenwoordiger) van  
(invullen in blokletters):

naam leerling: .....

dat beeldmateriaal (foto's en video's) van de  
hierboven genoemde leerling door  
Heliomare gebruikt mag worden.

**Beeldmateriaal wordt voor de volgende doelen  
gebruikt**

**Beeldmateriaal dat door Heliomare gebruikt  
worden**

**Wel / Niet\*** op de openbare website van  
Heliomare

Informeren van belangstellenden over  
activiteiten en middels beeldmateriaal laten zien  
wie wij zijn en wat wij doen.

**Wel / Niet\*** in de (digitale) nieuwsbrief

Ouders en leerlingen informeren over  
activiteiten, thema's en uitstapjes en  
ontwikkelingen binnen Heliomare.

**Wel / Niet\*** op sociale media accounts van  
Heliomare (facebook, twitter, Instagram,  
Youtube)

Informeren van belangstellenden over  
activiteiten en middels beeldmateriaal laten zien  
wie wij zijn en wat wij doen.

**Wel / Niet\*** brochures, flyers, schoolgids

Informeren van belangstellenden over  
Heliomare en de mogelijkheden. Hiernaast  
wordt het beeldmateriaal gebruikt voor PR-  
doeleinden.

**Wel / Niet\*** socialschools

Informeren van ouders over activiteiten binnen  
de klas en de school

**Wel / Niet\*** fotomateriaal in de klas

Gebruik voor: verjaardagskalenders  
dagschema's, kapstok, communicatie- middelen  
ter ondersteuning van het onderwijs.

\*S.v.p. doorhalen wat niet van toepassing is

Naam ouder/verzorger ..... Datum: .....

Handtekening .....

Als uw kind 16 jaar of ouder is tekent hij/zij zelf

Naam kind ..... Datum: .....

Handtekening :.....

## Bijlage 9 Vaststelling Schoolgids

|                                |                 |                                                                                     |                             |
|--------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Vaststelling Schoolgids</b> |                 |  |                             |
| Naam school:                   |                 | Heliomare College Heemskerk<br>Afdeling Vervolgonderwijs                            |                             |
| Periode:                       |                 | 2021-2021                                                                           |                             |
| Vaststelling:                  |                 |                                                                                     |                             |
| <b>Schoolleider</b>            | <b>Raad van</b> | <b>Bestuur</b>                                                                      | <b>Medezeggenschapsraad</b> |
| Datum:                         | Datum:          | Datum:                                                                              |                             |
| Naam:<br>Pjotr Neering         | Naam:           | Naam:                                                                               |                             |
| Handtekening:                  | Handtekening:   | Handtekening:                                                                       |                             |