

**LEO
KANNER
PC MOOFT
COLLEGE**



**Schoolgids
2026-2027**

Inhoudsopgave

Welkom op het P.C. Hooftcollege	3
Eerste kennismaking	4
Onderwijsaanbod	6
Ondersteuningsaanbod	19
Leerlingvolgsysteem	24
Schoolregels	25
Praktische zaken	27
(Sociale) Veiligheid	33
De schoolorganisatie	36
Verantwoording, toezicht en kwaliteitszorg	40

Bijlagen:

- Afkortingen en begrippen	45
- Contactgegevens medewerkers	46
- Contactgegevens KBG, MR en RvT	48
- Handige namen en adressen	49
- Samenwerkingsverbanden	51
- Locaties en diensten LKO	52
- Slagingspercentages 2024 – 2025	54
- Streefnormen	56
- Onderwijstijd	58
- Time-in/Time-out en TSO	60
- Uitwisseling persoonsgegevens	62
- Informatiecentrum Jeugd en Gezin (CJG)	66
- Geschillencommissie Passend Onderwijs	68

Welkom op het P.C. Hooftcollege

Dit is de schoolgids van het P.C. Hooftcollege in Leiderdorp. Wij zijn een kleine, veilige school met een duidelijke structuur. We bieden Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) aan leerlingen met uiteenlopende ondersteuningsbehoeften. Sinds schooljaar 25-26 bieden wij vanaf leerjaar 1 diepteondersteuning aan leerlingen die over het algemeen baat hebben bij ondersteuning en begeleiding passend bij internaliserende gedragskenmerken. Hieronder verstaan we dat onze leerlingen in het algemeen bij spanning, angst of overprikkeling naar binnen gericht gedrag vertonen. Voor de leerjaren 3 basis, 4 basis-kader en Entree, bieden wij in schooljaar 26-27 nog diepte-ondersteuning aan leerlingen met externaliserende gedragskenmerken.

De leerlingen bij ons op school zijn in staat om zelfstandig groepsgericht, voltijds onderwijs te volgen in een groep van 12-15 leerlingen. We bieden vanaf leerjaar 1 onderwijs aan op niveau vmbo-basis, vmbo-kader, vmbo-tl en de Entree-opleiding (MBO niveau 1).

Wij ondersteunen de leerling in wat hij nodig heeft, hiervoor moet de leerling wel voldoende in staat zijn aanwijzingen, instructie, hulp en/of begeleiding van medewerkers te accepteren. De gedragskenmerken zijn niet van dien aard dat van structureel (fysieke) agressie of ernstig oppositioneel gedrag sprake is, zodat voor de andere leerlingen een veilige omgeving kan worden gegarandeerd waarin zij tot ontwikkeling kunnen komen.

We bereiden onze leerlingen voor op een toekomst in het vervolgonderwijs, op de arbeidsmarkt en in de maatschappij. Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen zo goed mogelijk meedoen in de maatschappij, daarom stralen we uit dat zij ertoe doen en moedigen we hun betrokkenheid bij de school aan.

Onder bepaalde voorwaarden kan een tijdelijk opbouwprogramma worden ingezet waarbij het streven is dat een leerling binnen een lesperiode opbouwt. Dit is altijd maatwerk.

Samenwerking met ouder(s)/verzorger(s) en eventuele hulpverlening vinden wij belangrijk. Samen werken we aan een mooi toekomstperspectief voor onze leerlingen!

In deze schoolgids leest u alles over ons onderwijsaanbod, onze werkwijze en praktische informatie.

"Waar in deze tekst 'hij' wordt gebruikt, worden ook andere genderidentiteiten bedoeld."

Aangezien onderwijs gepaard gaat met vele afkortingen, vindt u in de bijlage de belangrijkste afkortingen met hun betekenis.

Met vriendelijke groet,

Eline Wildeman, directeur

Eerste kennismaking

Missie en visie

Wij zien de leerling! Doordat wij een kleine school zijn, lukt het ons om iedere leerling echt te kennen. We zoeken samen met de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en eventuele externe expertise naar wat nodig is om te kunnen ontwikkelen binnen een veilige en duidelijke klassenstructuur.

Als onze leerlingen het P.C. Hooftcollege verlaten, willen we dat onze leerlingen zich ontwikkeld hebben tot evenwichtige mensen die zelfstandig zijn, zichzelf en hun talenten kennen, inzicht in eigen handelen hebben, kunnen doorzetten en zich weten te verhouden tot de ander. Om zich te kunnen redden op het vervolgonderwijs of de arbeidsmarkt, moet het zelfvertrouwen gegroeid zijn, hebben de leerlingen een realistisch zelfbeeld en moeten ze hun specifieke ondersteuningsbehoeften kunnen verwoorden. Ons doel is dat ze zo goed mogelijk mee kunnen doen in de maatschappij.

Ons onderwijs is groepsgericht en kenmerkt zich door kleine klassen. Onze **deskundigheid** maakt dat wij kunnen aansluiten bij de individuele pedagogische en didactische leerbehoeften van onze leerlingen. Wij zoeken naar de oorzaak achter het gedrag en begeleiden de leerling stap voor stap naar wat nodig is om gemotiveerd aan de eigen toekomst te werken. We bieden veel praktijklessen aan, maar blijven niet alleen in de school zodat leerlingen ook buiten de school en in de maatschappij deze vaardigheden oefenen.

Al onze medewerkers hebben affiniteit met de uitdagingen waar de leerlingen voor staan, zowel op school, thuis als daaromheen. Het geeft ons voldoening als het lukt om de leerling een stap verder te brengen in zijn **ontwikkeling**. Een kenmerk van onze school is de grote **betrokkenheid** van het team. Ook als medewerkers blijven wij onszelf ontplooiën. We reflecteren op onszelf, geven elkaar feedback, staan open voor de ander en respecteren de verschillen. We kennen elkaars talenten en maken gebruik van ieders expertise. Het werken op het P.C. Hooftcollege is mooi en uitdagend. Samen voelen wij ons verantwoordelijk om met **plezier** aan de ontwikkeling van onze school te werken.

We willen samen met ouder(s)/verzorger(s) en de directe omgeving een veilige plek zijn waar de leerlingen met plezier naar toe gaan. Onze leerlingen weten dat er altijd iemand is bij wie ze om hulp kunnen vragen. Door als team voortdurende nabijheid te bieden creëren wij een plek waar leerlingen in een veilige omgeving fouten mogen en durven te maken en waar zij zich gezien en gehoord voelen zodat ze zich kunnen en durven ontwikkelen. Want wij geloven erin dat dit de basis is om te kunnen leren en groeien.





Onderwijsaanbod

De lesdag/lesrooster

De lessen op het P.C. Hooftcollege beginnen om 08.30. Vanaf 8.20 uur is er toezicht op de schoolpleinen en in de aula's. De school is voor de onderbouw alle dagen om 14.15 uur uit. Voor de bovenbouw kunnen de lessen tot 16.05 uur duren. Het P.C. Hooftcollege kent per schooljaar twee proefwerkweken voor leerjaar 1 t/m 3 en drie proefexamenperiodes voor de examenklassen. Naast deze proefwerkweken zijn er ook nog twee projectweken. In de proefwerkweken gelden er kortere lesdagen tot 12.15 uur.

In het Nationaal Onderwijsakkoord is afgesproken om in het voortgezet onderwijs 'de schotten' in de onderwijstijd af te schaffen. Dat wil zeggen dat er niet meer wordt uitgegaan van een urennorm per leerjaar, maar van een urennorm over de hele opleiding. Als VSO-school volgen wij de regelingen over de onderwijstijd zoals die gelden voor het voortgezet onderwijs. Dit doen we op grond van de wet Kwaliteit VSO uit 2013. Het aantal klokuren dat bij het profiel vervolgonderwijs hoort, kunt u vinden in de bijlage.

Er wordt gewerkt met lessen van vijftig minuten en blokken van honderd minuten. De praktijkvakken in de bovenbouw kunnen daarentegen soms ingedeeld worden in blokken van drie lessen. Praktijkvakken worden door vakdocenten gegeven. Indien de mentor afwezig is, valt zoveel als mogelijk een andere, bij de leerlingen bekende, docent of leerkrachtondersteuner in. Lesuitval kan op deze manier zoveel mogelijk beperkt worden.

Vakdocenten begeleiden de leerlingen tijdens de praktijkvakken. Dit zijn: koken, gym, techniek, beeldende vorming, tekenen en ICT (onderbouw).

De leerlingen hebben gedurende de dag twee en soms drie pauzes. Een kwartier pauze om 10.20 uur, 20 minuten lunchpauze om 12.15 uur. Daarnaast is er om 14.15 uur tien minuten pauze. Hierdoor wordt de dag verdeeld in drie lesblokken voor de onderbouw en eventueel vier lesblokken voor de bovenbouw.

Uitstroomprofielen

Het P.C. Hooftcollege biedt het uitstroomprofiel vervolgonderwijs en als maatwerktraject arbeidsmarkt aan.

De uitstroombestemming hangt af van het gevolgde onderwijsniveau:

Profiel	Afronding	Doorstroom mogelijk naar
Vulgonderwijs	Vmbo-tl	MBO 4/ Havo*
Vulgonderwijs	Vmbo-k	MBO 3
Vulgonderwijs	Vmbo-b	MBO 2
Vulgonderwijs	Entree examen	MBO 2
Arbeid	Arbeid	Beschutte arbeid

** Leerlingen die na afronding van vmbo-t willen doorstromen naar havo kunnen dit doen onder bepaalde voorwaarden. De voorwaarden verschillen per school van aanmelding. Er dient een extra vak gevolgd en geëxamineerd te zijn. Daarnaast vraagt de school van aanmelding om advies van het P.C. Hooftcollege. Het advies wordt gegeven op basis van belastbaarheid, aanwezigheid, gedrag, resultaten en huiswerkattitude van een leerling. Tot slot wordt de motivatie om door te stromen met leerling en ouder(s)/verzorger(s) besproken.*

Uitstroombestendinging

Een uitgebreid verslag van onze uitstroomgegevens is te vinden op onze website en in de schooljaaranalyse.

Het lukt uiteindelijk niet alle leerlingen om examen te doen op het verwachte niveau. Naarmate leerlingen verder komen in hun opleiding worden de taken complexer, meer gevarieerd en gaat het werktempo omhoog. Door de puberteit komen onze leerlingen weer nieuwe uitdagingen tegen en ook de balans tussen thuis en school kan veranderen. Hoe een leerling hiermee zal omgaan is niet te voorspellen. Uiteraard proberen we in dit proces naast de leerlingen te staan om hen hierbij zo goed mogelijk te ondersteunen.

We streven ernaar om elke leerling zo goed mogelijk voor te bereiden op een passende toekomst. Wanneer tijdens het schooltraject blijkt dat het uitstroomprofiel 'vervolgonderwijs' niet haalbaar of passend is, gaan we samen met de leerling en ouder(s)/verzorger(s) onderzoeken of het uitstroomperspectief arbeid beter passend en wenselijk is.

De school biedt in deze situatie maatgerichte begeleiding om leerlingen zo goed mogelijk voor te bereiden op (betaalde) arbeid. Dit traject richt zich op het ontdekken van talenten en mogelijkheden, het ontwikkelen van werknemersvaardigheden en het vinden van een passende werkplek. We werken hierbij samen met externe instanties, zoals het UWV, de gemeente en andere relevante organisaties. Door deze samenwerking kunnen we leerlingen optimaal begeleiden bij de overstap naar werk, zodat elke leerling ondersteund wordt bij het zetten van de volgende stap in zijn of haar toekomst.

Het P.C. Hooftcollege heeft 12 klassen. Bij het indelen van de (brug)klassen houden we rekening met de informatie van de stamschool, het leerling dossier, en de informatie uit de intakegesprekken. Voor de andere klassen zijn de uitkomsten van de leerlingbespreking leidend voor de indeling. Als de belastbaarheid, werkhouding en het cijferbeeld daar aanleiding tot geven, kunnen leerlingen overstappen naar een ander niveau. De onderbouwklassen hebben in principe plek voor 12 leerlingen. De bovenbouwklassen hebben plek voor 12 tot 15 leerlingen. Elke klas heeft een vast lokaal met een vaste mentor die een groot deel van de lessen verzorgt aan de mentorklas. In de bovenbouw wordt gewerkt met een vakkencarrousel. Daarnaast volgen de leerlingen ook praktijkvakken die geven worden in de hiervoor bestemde lokalen.

De groepsopbouw voor het P.C. Hooftcollege ziet er als volgt uit:

P.C.Hooftcollege	
1A basis/ kader	Internaliserend
1B kader/ tl	Internaliserend
1C kader/ tl	Internaliserend
2A basis	Internaliserend
2B kader/ tl	Internaliserend
2C kader/ tl	Internaliserend
3A basis	Internaliserend/Externaliserend
3B gtl	Internaliserend
3C gtl	Internaliserend
4A basis/ kader	Internaliserend/Externaliserend
4B tl	Internaliserend

4/5 tl	Internaliserend
Entree	Internaliserend/Externaliserend

Wij bieden een volledig diploma gerichte vmbo-route, binnen het profiel vervolgonderwijs. Dit betekent dat op alle niveaus, m.u.v. de Entree de vakken aangeboden worden die leiden tot een diploma met D&P (Dienstverlening en Producten) als uitstroomprofiel.

In de onderbouw heeft elke leerling het uitstroomprofiel vervolgonderwijs, dit perspectief kan tijdens de leerlingbespreking worden aangepast als blijkt dat de ondersteuningsbehoeften van de leerling beter overeenkomen met een ander uitstroomprofiel. Gedurende de schoolloopbaan wordt gekeken of het mogelijk en wenselijk is voor een leerling om door te stromen naar het reguliere onderwijs. In de bovenbouw bieden wij het uitstroomprofiel vervolgonderwijs aan.

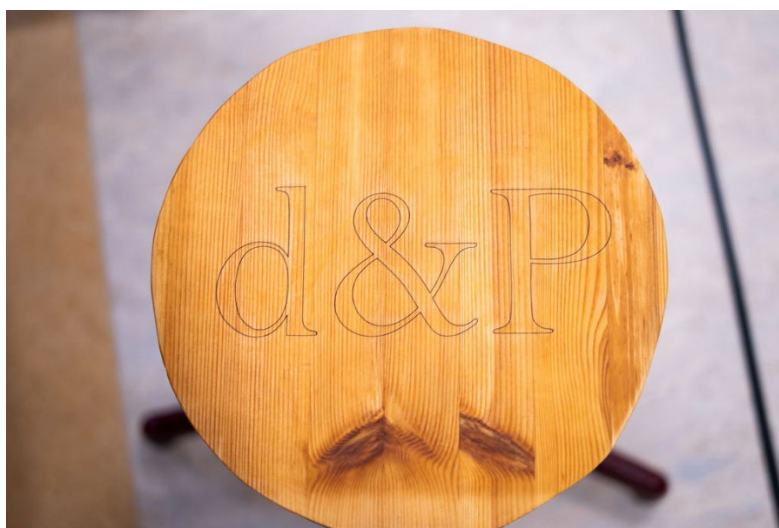
Voor de brugklassen geldt het onderstaande vakkenpakket:

Vakken brugklas	Methodes Basis	Methodes K/ GT
Nederlands	Nieuw Nederlands	Nieuw Nederlands
Engels	Blink Engels	Blink Engels
Biologie	Nectar	Nectar
Rekenen	SmartRekenen	SmartRekenen
Wiskunde	Moderne Wiskunde	Moderne Wiskunde
Geschiedenis	Plein M	Geschiedenis Werkplaats
Aardrijkskunde	Plein M	BuiteNLand
Beeldende Vorming	Arti	Arti
LGO*/ LOB**	Tumult/Qompas	Tumult/Qompas
Digitale Geletterdheid	Online Masters	Online Masters

* Leergebied overstijgende vaardigheden.

** Loopbaan oriëntatie en beroepsvorming

De overige vakken in de brugklas zijn: gymnastiek, techniek, ICT, sociale vaardigheidstraining en koken.



Vakken Leerjaar 2	Methodes Basis	Methodes K/ GT
Vakkenpakket 2e en 3e leerjaar Nederlands	Nieuw Nederlands	Nieuw Nederlands
Engels	Blink Engels	Blink Engels
Biologie	Nectar	Nectar
Rekenen	SmartRekenen	SmartRekenen
Wiskunde	Moderne Wiskunde	Moderne Wiskunde
Economie	Pincode	Pincode
Geschiedenis	Plein M	Geschiedenis Werkplaats
Aardrijkskunde	Plein M	BuiteNLand
Beeldende Vorming	Arti	Arti
LGO/ LOB	Tumult/ Qompas	Tumult/ Qompas
Digitale Geletterdheid	Online Masters	Online Masters

Vakken Leerjaar 3	Methodes Basis/ Kader	Methodes GTL
Nederlands	Nieuw Nederlands	Nieuw Nederlands
Engels	Blink Engels	Blink Engels
Wiskunde	Moderne Wiskunde	Moderne Wiskunde
Maatschappijleer	Thema's	Thema's
D&P	Modules D&P	Modules D&P
Rekenen	SmartRekenen	SmartRekenen
Economie*	Pincode	Pincode
Biologie*	-	Nectar
Tekenen**	-	Expo
Geschiedenis**	-	Geschiedenis Werkplaats
LOB/ LGO	Tumult/ Qompas	-
Digitale Geletterdheid	Online Masters	-

* Profielvakken GTL

** Keuzevakken GTL

***Het overige vak in de 3^e klas is: Gymnastiek.

Vakken Leerjaar 4	Methodes Basis/ kader	Methodes TL
Nederlands	Nieuw Nederlands	Nieuw Nederlands
Engels	All Right!	All Right!
Wiskunde	Moderne Wiskunde	Moderne Wiskunde
D&P	Modules D&P	Modules D&P
Rekenen	SmartRekenen	SmartRekenen
Economie*	Pincode	Pincode
Biologie*	-	Nectar
Geschiedenis	-	Geschiedenis Werkplaats
Tekenen	-	Expo

Maatschappijkunde		
LGO/ LOB	Tumult/ Qompas	Tumult/ Qompas
Digitale Geletterdheid	Online Masters	Online Masters
Digitale Geletterdheid	Online Masters	Online Masters

* Profielvakken GTL

** Keuzevakken GTL

***Het overige vak in de 4^e klas is: Gymnastiek.

Entree (mbo 1) op het P.C. Hooftcollege

Op het P.C. Hooftcollege bieden wij, in samenwerking met mboRijnland, de Entree-opleiding op mbo-niveau 1 aan. Deze opleiding is bedoeld voor leerlingen voor wie een praktijkgerichte leerroute beter aansluit dan het reguliere vmbo-traject.

De Entree-opleiding bestaat uit een combinatie van onderwijs en stage. Leerlingen werken aan basisvaardigheden, beroepsvaardigheden, werknemersvaardigheden, loopbaanontwikkeling en burgerschap. Daarbij is er aandacht voor zelfstandigheid, werkhouding, samenwerken, afspraken nakomen en reflecteren op de eigen ontwikkeling.

De lessen vinden deels plaats op het P.C. Hooftcollege en deels op het mboRijnland. Zo kunnen leerlingen leren in een vertrouwde omgeving en tegelijk stap voor stap kennismaken met de verwachtingen binnen het mbo. Het uiteindelijke diploma wordt verstrekt door mboRijnland.

Stage is een belangrijk onderdeel van de opleiding. Leerlingen lopen stage bij een erkend leerbedrijf en werken daar aan hun praktische vaardigheden en beroepshouding. De stage wordt begeleid vanuit school en wordt afgerond met een Proeve van Bekwaamheid. Dit is een praktijkexamen waarin de leerling laat zien dat hij of zij de benodigde vaardigheden voldoende beheerst.

Naast de Proeve van bekwaamheid doen leerlingen examen in Nederlands, Loopbaan & Burgerschap en Ondernemend handelen. Toetsen en examens worden onder supervisie van mboRijnland afgenomen. De examencommissie van mboRijnland beoordeelt uiteindelijk of de leerling voldoet aan de eisen voor diplomering.

De reguliere instroom start na de zomervakantie. Wanneer dit passend en organisatorisch mogelijk is, kan een leerling die al onderwijs volgt op het P.C. Hooftcollege ook tussentijds instromen per 1 februari. De CvdB beoordeelt dit. Deze route is bedoeld voor leerlingen die gedurende het schooljaar dreigen vast te lopen binnen het reguliere vmbo-traject.

Na het behalen van het Entree-diploma kijken we samen met de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en betrokken professionals welke vervolgstap passend is. Dit kan doorstroom naar mbo-niveau 2 zijn, uitstroom naar arbeid of een ander passend traject.

Met de Entree-opleiding willen wij leerlingen perspectief bieden op verdere ontwikkeling, diplomering en duurzame deelname aan de samenleving.

Vakken Entree	Methode
Nederlands	Taalblokken
Rekenen	Rekenblokken
Burgerschap	Kies 2
LOB	Werken aan je toekomst
Keuzedeel	Ondernemend handelen

De overige vakken zijn: techniek en koken.

Leergebied overstijgend onderwijs

We stimuleren onze leerlingen om competenties te ontwikkelen. Deze uitgangspunten komen duidelijk naar voren tijdens het werken aan de LGO kerndoelen. Deze richten zich op het functioneren van jongeren in de contexten leren, werken, burgerschap, wonen en vrije tijd.

LGO-doelen komen gedurende de hele week, elke dag en op verschillende momenten aan bod, zowel tijdens theorielessen (en m.b.v. Tumult), praktijklessen als in vrije situaties.

Wij bieden elke dinsdag en donderdag van 14.30 - 15.30 uur de mogelijkheid aan leerlingen om op school hun huiswerk te maken. Leerlingen kunnen dit doen in een prettige leer- en werkomgeving onder begeleiding van een medewerker die tevens leren-leren specialist is.

Ook werken wij samen met een jongerencoach van SOL. Hij is een vast gezicht binnen onze klassen op afdeling college en is er twee dagdelen per week. De kracht van de jongerencoaches van SOL zit in de match tussen de coaches en onze leerlingen. Leerlingen ervaren de coaches als toegankelijk, laagdrempelig en als modelfunctie. We hebben ook een samenwerking met Cardea. Zij verzorgen groepstrainingen en individuele begeleiding aan de leerlingen.

Executieve vaardigheden

Om leerlingen een goede kans te bieden op een succesvolle aansluiting op het MBO zetten wij in op de ontwikkeling van executieve vaardigheden. De nadruk ligt dan vooral op emotie-regulatie, (volgehouden) taakinitiatie, flexibiliteit, samenwerken, planning en metacognitie. Dit doen we door op een projectmatige manier onze praktijkvakken aan te bieden en te voorzien in het aanbieden van D&P in alle klassen.

LOB en Qompas

Vanuit de missie van de LKO: 'Samen zorgen wij ervoor dat onze leerlingen zich in hun eigen(wijsheid) kunnen ontplooien', staat loopbaanontwikkeling en beroepsoriëntatie (LOB) op het P.C. Hooftcollege hoog op de agenda.

Loopbaanoriëntatie- en begeleiding heeft een belangrijke plek binnen het curriculum. Loopbaanontwikkeling heeft als doel het ontwikkelen van loopbaancompetenties die de leerling in staat stelt levensbeslissingen te nemen en de eigen invloed op de loopbaanontwikkeling te vergroten. Er wordt binnen LOB uitgegaan van de eigenheid en individuele mogelijkheden van leerlingen.

Leerlingen krijgen op de P.C. Hooftcollege begeleiding bij de oriëntatie op studie en beroep. Vanaf jaar één wordt gestart met Loopbaanoriëntatie- en begeleiding vanuit de methode Tumult. Wij maken gebruik van de competentie-ontwikkelijn LOB, die

afgestemd is op onze verschillende leerroutes. Door middel van het koppelen van activiteiten aan deze ontwikkellijn, biedt onze school leerlingen de mogelijkheid gericht te oefenen, hun competenties in de praktijk te toetsen en daarin verder te groeien. De competentie-ontwikkelijn is gebaseerd op concrete loopbaancompetenties en afgestemd op onze doelgroepen:

Schoolboeken

Ouder(s)/verzorger(s) bestellen de lesboeken aan het begin van elke zomervakantie via de website van boekendistributeur Van Dijk. Het P.C. Hooftcollege levert een vaste boekenlijst bij hen aan dat klaarstaat in het portaal van Van Dijk.

Distributeur Van Dijk zorgt ervoor dat de bestelling voor aanvang van het nieuwe schooljaar bij de leerling thuisbezorgd wordt. Afhankelijk van het leerjaar en de leerweg krijgen leerlingen in de eerste schoolweek ook nog lesboeken van school te leen. Alle leerlingen hebben in het klaslokaal naast hun bureau een boekenkrat staan, waarin ze alle boeken bewaren. Leerlingen nemen de lesboeken van school mee naar huis als dit nodig is voor het maken van de schooltaken of het voorbereiden van een toets.

Schriften en rekenmachine

School kooptchriften voor de leerlingen centraal in. Elke leerling krijgt voor elk vak een schrift uitgereikt. De leerling moet zelf een rekenmachine regelen.

Computergebruik

Op school zijn digitale apparaten, zoals laptops, beschikbaar voor lesactiviteiten. Leerlingen hoeven dus geen eigen laptop aan te schaffen. Elke leerling krijgt een persoonlijk e-mailadres en een inlogcode, waarmee toegang wordt verkregen tot de SharePoint. Hier kunnen onder andere boekverslagen en werkstukken worden opgeslagen en bewerkt. Microsoft Teams wordt door alle leerlingen gebruikt als digitale werkomgeving.

Om het gebruik van computers op school veilig en beheersbaar te houden, zijn er duidelijke afspraken. Zo is het bijvoorbeeld niet toegestaan om te eten of drinken bij computers en andere kwetsbare apparatuur.

Digitale veiligheid en privacy

Op het P.C. Hooftcollege vinden wij de bescherming van persoonsgegevens en digitale veiligheid van groot belang. We houden ons aan de geldende wetgeving op het gebied van privacy (AVG - Algemene Verordening Gegevensbescherming). Binnen de school worden leerling gegevens alleen gebruikt voor onderwijskundige en administratieve doeleinden, en uitsluitend gedeeld met medewerkers of instanties die daar op grond van hun functie of wettelijke verplichting toegang toe hebben.

Wij maken gebruik van beveiligde digitale omgevingen voor leerling dossiers, communicatie en lesmateriaal. Leerlingen krijgen een persoonlijke inlogcode en worden begeleid in het verantwoord omgaan met digitale middelen. Het gebruik van e-mail en online tools wordt zorgvuldig gemonitord.

Voor meer informatie over het gegevensbeheer verwijzen wij naar het privacyreglement van de Leo Kanner Onderwijsgroep. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen dit opvragen bij de schooladministratie of raadplegen via de website.

Naast onze inzet op sociaal-emotionele veiligheid besteden we aandacht aan digitale omgangsvormen. In de lessen Digitale Geletterdheid (met o.a. Online Masters) leren leerlingen over online gedrag, privacy en weerbaarheid. We bespreken hierbij onder andere het herkennen van cyberpesten, de gevolgen van digitaal grensoverschrijdend gedrag, en wat je kunt doen als je dit ervaart.

Als cyberpesten wordt gesignaleerd of gemeld, wordt dit altijd serieus genomen. We volgen hierin het pestprotocol en werken zo nodig samen met ouder(s)/verzorger(s) en externe instanties. Digitale veiligheid maakt standaard onderdeel uit van de begeleiding rondom sociale veiligheid op school.

Toetsweken en proefexamenweken

Tweemaal per jaar hebben de leerlingen van leerjaar 1 t/m 3 een proefwerkweek. Deze zitten aan het einde van lesperiode 1 en 3. In deze weken oefenen leerlingen vanaf het 1e leerjaar om om te gaan met de werkdruk en spanning die een proefwerkweek met zich meebrengt. De lestijden zijn van 08.30 tot 12.00 uur. Deze lesuren worden voornamelijk gevuld met toetsen. De examenklassen hebben 3 proefexamenperiodes om zich voor te bereiden op het Centraal Schriftelijk examen. De proefexamens vinden plaats in oktober, december en april. De roosters voor de proefwerkweken en proefexamens zijn minimaal een week van tevoren bekend en worden naar de ouder(s)/verzorger(s) gemaïld.

Methode-onafhankelijke toetsing en referentieniveaus

Scholen werken met zogenoemde referentieniveaus voor taal en rekenen. Door middel van methode-onafhankelijke toetsen kunnen wij ons een beeld vormen of leerlingen op koers liggen om deze referentieniveaus te behalen. Aan het eind van hun schoolcarrière moeten leerlingen de volgende niveaus bereikt hebben:

Schooltype	Taal	Rekenen
Vmbo b/ k/ (g)tl*	2F	2F

** Voor leerlingen in het profiel vervolgonderwijs geldt de norm 2F*

Toets platform JIJ!

Er wordt getoetst via methode-afhankelijke- én onafhankelijke toetsen. Methode-afhankelijk wil zeggen dat wij afgesproken lesstof van een vak afsluiten met een proefwerk. Tussentijds nemen we ook schriftelijke overhoringen af. Welke toetsen worden afgenomen is afgestemd in vakgroepen. De methode-onafhankelijke toetsen worden afgenomen m.b.v. het digitale systeem Toetsplatform JIJ! van Bureau ICE. In september vindt er een (nul)meting plaats voor alle leerlingen. Later in het jaar worden de JIJ!-toetsen nogmaals bij alle leerlingen afgenomen om de groei binnen de vakken te meten. De leerlingen worden digitaal getoetst op de vakken Nederlands, rekenen en Engels. Voor het vak Nederlands toetsen we de leesvaardigheid en taalverzorging (te denken aan spelling, grammatica, zinsopbouw en stijl). Wij toetsen deze onderdelen om hiaten te signaleren, het huidige niveau te bepalen én om groei te kunnen waarnemen. Als wij hiaten signaleren, stelt de mentor samen met de onderwijskundig begeleider een plan op om de achterstand in te lopen. Als er een voorsprong op een gebied wordt waargenomen, kan de docent hier ook op inspelen in de dagelijkse lespraktijk.

Stage

Voor alle stages geldt dat zij onderdeel uitmaken van het LOB-programma. De stagebegeleider is verantwoordelijk voor het monitoren van de voortgang van de stages. De werkplekbegeleider van het stagebedrijf levert input op het functioneren en de ontwikkeling van een leerling. De leerling is verantwoordelijk voor de verslaglegging van deze ontwikkeling in zijn stagelogboek. Samen met de mentor is de stagebegeleider verantwoordelijk voor het vertalen van de opbrengsten richting het OPP. Tijdens iedere stage wordt gewerkt volgens een vaste begeleidingsstructuur:

1. Zoeken naar een passende stageplek.
2. Kennismaken samen met school op de stageplek.
3. Formuleren van leerdoelen gebaseerd op OPP en eventueel eerdere evaluaties.
4. Uitvoeren van de stage.
5. Monitoren van de ontwikkeling.
6. Evalueren en bijstellen.
7. Terug laten komen op leerlingbespreking/ BSA.
8. Evaluaties kunnen leiden tot bijstelling van doelen, ondersteuning of uitstroomperspectief in het OPP.

Op het P.C. Hooftcollege onderscheiden we een aantal soorten stages:

Stage D&P

Het doel van de stage in leerjaar 3 bij D&P is om te ontdekken wat de talenten van de leerling zijn, waar hun interesses liggen en om te ontdekken hoe het er in de "grote" mensen wereld aan toe gaat op de arbeidsmarkt. Daarnaast ervaren de leerlingen het belang van werknemersvaardigheden. De stage doet daarnaast een beroep op hun zelfstandigheid, communicatieve vaardigheden en metacognitie. De leerling loopt 1 dag in de week stage gedurende een periode van 10 weken. Een stagedag duurt minimaal 6 uur, zodat er een totaal van minimaal 60 uur gehaald wordt. Er zijn twee evaluatiemomenten met de stagebegeleider in deze periode. De stage voor het PGP van D&P telt in de becijfering mee voor het afronden van dit vak.

Stage 4/5 mavo

De stage in 4/5 moet gezien worden als een verdere uitdieping als de stage voor D&P uit leerjaar 3. Leerlingen die in 4/ 5 zitten hebben grotere ondersteuningsbehoefte in hun ontwikkeling. Door het lopen van stage wordt er ook nadrukkelijk ingezet op het ontwikkelen van deze vaardigheden buiten de vertrouwde schoolsetting. De stage wordt 1 dag in de week gelopen en de leerling moet minimaal 4 uur belastbaar zijn om daarna een uitbreiding van de uren te kunnen realiseren totaal een minimum van 225 uur op jaarbasis. De evaluatiemomenten op de werkvloer vinden gemiddeld plaats om de 4-5 weken, maar deze frequentie wordt opgehoogd als de beoogde ontwikkeling stagneert.

Stage Entree

Het doel van de stage in de Entree is om de leerlingen voor te bereiden op het MBO. Er wordt veel ingezet op werknemersvaardigheden, beroepshouding en zelfstandigheid. De leerlingen lopen 3 dagen in de week stage met een minimale belastbaarheid van 6 uren per dag. Deze belastbaarheid moeten zij uitbreiden naar 8 uur per dag, zodat zij een totaal van 650 stage-uren op jaarbasis kunnen maken. De evaluatiemomenten op de werkvloer vinden plaats om de 3-4 weken en dan nemen we ook de INVRA af, daar komen leerdoelen uit waaraan gewerkt gaat worden. Aan het einde van de stage doet de leerling zijn proeve van bekwaamheid, wij maken de afspraken met mbo en stagebedrijven wanneer deze plaatsvinden. Daarnaast moet de leerling in staat zijn om zelfstandig te reizen.

Op het MBO wordt er van de leerlingen een bepaalde zelfstandigheid geëist en in het Entreejaar worden deze dan ook getraind, gestimuleerd, ondersteund en gemonitord.

*De examinering geschiedt onder verantwoordelijkheid van het mboRijnland. Nadat aan alle exameneisen zijn voldaan, wordt een Entree diploma uitgereikt.



Arbeidstraject en praktijk leren

Als een leerling het arbeidstraject gaat volgen* dan leveren wij als school maatwerk, het doel van het arbeidstraject is uitstroom naar duurzame en zo zelfstandig mogelijke arbeidsdeelname. Voor iedere leerling worden afspraken gemaakt over de omvang van het traject, de opbouw van uren, ontwikkeldoelen en de begeleiding. We maken onderscheid tussen een arbeidstraject en praktijk leren. Bij een arbeidstraject is het van belang dat er een arbeidsovereenkomst aanwezig is. Het uitgangspunt van dit traject is dat er toegewerkt wordt naar een duurzame en voor de leerling passende arbeidsbelasting, waarbij het streven is dat een leerling groei laat zien richting de 24 uur per week en 8 uur per dag. Er vinden om de 6-8 weken evaluatiemomenten plaats en indien nodig wordt de begeleiding verhoogd. Voor praktijk leren heeft de leerling geen arbeidsovereenkomst nodig. Het doel van praktijk leren is dat leerlingen praktijkgerichte competenties leren die bijdragen aan het uitstroomperspectief. Waar passend kan de

leerling in beide trajecten certificaten behalen op verschillende niveaus die landelijk erkend worden, waarbij het leren plaatsvindt in een praktijkgerichte omgeving als alternatief op klassikaal lessen. Dit is een stukje maatwerk. Binnen onze leerling populatie hebben wij leerlingen die uitval vertonen zodra zij (teveel) in een schoolse setting met de betreffende schoolse vaardigheden moeten functioneren. Tegelijkertijd hebben deze leerlingen veel andere talenten en vaardigheden. Om ervoor te zorgen dat ook deze leerlingen gecertificeerd kunnen deelnemen aan het arbeidsproces en daardoor ook een actieve bijdrage kunnen leveren aan de maatschappij, kiezen wij ervoor om op arbeid gerichte routes vorm te geven binnen ons onderwijs.

*Als tijdens de schoolgang op het PCH blijkt dat de leerling niet in staat is om het volledige groeps- en diplomagerichte onderwijsaanbod te volgen, kunnen wij m.b.v. een maatwerktraject een arbeidstraject vormgeven. De leerling stroomt dan uit in het profiel: arbeid.

Leerlingen binnen het uitstroomprofiel Arbeid kunnen aan het einde van hun schoolloopbaan een getuigschrift behalen. Met dit getuigschrift laat de leerling zien dat hij of zij de gestelde doelen van het onderwijsprogramma heeft bereikt en voldoende is voorbereid op deelname aan arbeid en de maatschappij.

Om in aanmerking te komen voor het getuigschrift moet de leerling voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De leerling heeft het volledige onderwijsprogramma van het uitstroomprofiel Arbeid doorlopen.
- De doelen uit het ontwikkelingsperspectief (OPP) zijn grotendeels behaald.
- De leerling heeft voldoende ontwikkeling laten zien op het gebied van werknemersvaardigheden, sociale vaardigheden en zelfstandigheid.
- De leerling heeft actief deelgenomen aan stages en/of praktijkleren en daarbij de vereiste competenties aangetoond.
- De aanwezigheid en inzet gedurende de schoolloopbaan zijn voldoende geweest.
- Het CvdB beoordeelt samen met de stagebegeleider en mentor of de leerling klaar is voor uitstroom naar werk, dagbesteding of een passende vervolgroute.

De beoordeling vindt plaats op basis van het portfolio van de leerling, stageverslagen, praktijkbeoordelingen, observaties en de voortgang die gedurende de schoolperiode is vastgelegd. De CvdB beslist uiteindelijk over de toekenning van het getuigschrift.

Met het getuigschrift ontvangt de leerling een overzicht van de behaalde resultaten, vaardigheden, certificaten en stage-ervaringen. Hiermee kan de leerling aan toekomstige werkgevers en begeleiders laten zien welke kennis en competenties zijn ontwikkeld.

Wanneer een leerling uitstroomt naar arbeid, dan blijft de school nog twee jaar na uitschrijving betrokken waarin de school de leerling nog kan ondersteunen. In het eerste jaar nadat deze leerling bij ons uitgestroomd is bieden wij vijf uur begeleiding en in het tweede jaar is dit nog twee uur. Deze begeleiding kan worden opgehoogd wanneer dat nodig blijkt te zijn.

Rapporten en overgang

Viermaal per jaar krijgen de leerlingen aan het einde van de lesperiode een rapport. In februari-maart en in juni-juli vinden er ouder(s)/verzorger(s)gesprekken plaats. Samen met de mentor wordt de ontwikkeling van een leerling in brede zin besproken. Belangrijke aspecten in die gesprekken zijn cijferbeeld, werkhouding, belastbaarheid,

executieve vaardigheden en sociaal-emotionele ontwikkeling. Daarnaast wordt in deze gesprekken de overgang en eventuele aanpassingen in de uitstroombestemming besproken. Voor een leerling om bevorderd te kunnen worden naar het volgende leerjaar geldt de volgende regel: Binnen de theorievakken mag een leerling maximaal twee tekorten hebben: d.w.z. twee keer het cijfer 5, of één keer het cijfer 4. Daarnaast mag een leerling slechts 1 te kort hebben binnen de praktijkvakken.

Aan het einde van leerjaar 2 wordt gekeken of een leerling doorstroomt naar leerjaar 3 basis, kader, of tl. Wij bieden in de onderbouw les in combinatieklassen. We kennen de combiklas bk en kgt. Voor de combiklas bk geldt dat een leerling een 7 gemiddeld moet staan voor de gekozen vakken om door te kunnen stromen naar kader. Voor de combiklas kgt geldt hetzelfde, maar dan voor de doorstroom naar gtl.

Hybride Staatsexamen

Voor de theorievakken worden staatsexamens afgenomen. Voor het beroepsgerichte profiel D&P vmbo-basis en kader en voor het praktijkgerichte programma D&P voor vmbo-gtl, doet de leerling examen via het examenprogramma D&P van het Da Vinci college. Als een leerling volgens de eisen van het staatsexamen voldoende certificaten heeft behaald, worden deze ingewisseld voor een diploma. Dit diploma is identiek aan het diploma dat leerlingen in het regulier onderwijs behalen. Deelname aan de staatsexamens is voor leerlingen in het Voortgezet Speciaal Onderwijs gratis. School deelt informatie over de leerlingen met DUO, zodat deze leerlingen recht hebben op bepaalde voorzieningen, zoals bijvoorbeeld tijdsverlenging.

Het staatsexamen kent zowel een schriftelijke als een mondelinge ronde. Het schriftelijke gedeelte bestaat uit de examens van het landelijke CSE (centraal schriftelijk examen) aangevuld met de zogenoemde college-examens. Vlak voor de zomervakantie doen de kandidaten voor het staatsexamen in alle vakken ook nog een mondeling examen.

Onze examenleerlingen hebben dus, anders dan de examenkandidaten in het regulier onderwijs, nog les na de CSE-periode in mei. Deelnemers aan het staatsexamen moeten zich voor elk examen kunnen legitimeren. Ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk dat de leerlingen een geldig paspoort of ID-kaart bij zich hebben.

Slaag- en zakregelingen

Aan de start van elk schooljaar wordt het examenreglement van de staatsexamens VO gepubliceerd. De slaag- en zakregeling is aan verandering onderhevig. Zodra de slaag- en zakregelingen bekend zijn, wordt dit door mentoren gecommuniceerd met ouder(s)/verzorger(s) en examenleerlingen.



Ondersteuningsaanbod

Het ondersteuningsaanbod wordt jaarlijks besproken met de leerlingenraad en zij hebben aangegeven dat zij het huidige ondersteuningsaanbod goed vinden. Afwisseling in aanbod helpt om goed te kunnen concentreren. Ook zouden ze nog wat meer rustige werkplekken willen hebben. Het afwisselen van docenten in de bovenbouw (per lesblok) vonden ze ook prettig. Ze hebben in eerdere jaren aangegeven dat er te weinig beweegmogelijkheden buiten waren (om te ontspannen), hiervoor hebben we in schooljaar 2025-2026 een nieuw schoolplein gemaakt. In schooljaar 2026-2027 volgen de andere 2 pleinen met nog meer beweegmogelijkheden. Daarnaast wordt het ondersteuningsaanbod bevraagd in een 2-jaarlijkse kwaliteitsvragenlijst, deze resultaten worden besproken in de leerlingenraad, met het team en de klankbordgroep (KBG).

Werkwijze in het kort

We hebben ons onderwijs zo ingericht dat de leerlingen zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen. Dat begint met een veilig schoolklimaat en een overzichtelijke fysieke omgeving. Ook een gestructureerde overdracht van de lesstof hoort hierbij, net zo goed als voorspelbaar gedrag van het onderwijspersoneel.

De mentor geeft een groot deel van de lessen aan de leerlingen en creëert gedurende de dag situaties waarin leerlingen leren samenzijn en samenwerken. Ze bespreken sociale situaties met de leerlingen voor en na. De nadruk ligt daarbij op het stimuleren van gewenst gedrag en het geven van handelingsalternatieven voor ongewenst gedrag.

De lesinstructies worden gegeven volgens het IGD-model (Interactief, Gedifferentieerd, Directe Instructie). Voordat de uitleg begint, peilt de docent wat de leerlingen zich nog herinneren van de vorige les en bespreekt hij/zij het nieuwe lesdoel. Het nieuwe onderwerp wordt eerst klassikaal uitgelegd, waarbij ook aandacht wordt besteed aan de taakaanpak en planning. Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, krijgen aanvullende uitleg in een kleinere groep in de vorm van verlengde instructie, terwijl de overige leerlingen zelfstandig aan het werk gaan en, indien nodig, aanwijzingen kunnen vragen aan de docent. Mocht blijken dat een leerling op één bepaald onderdeel een achterstand heeft opgelopen, dan kan er voor een periode van maximaal zes weken één-op-één instructie worden gegeven om deze achterstand in te halen.

Met deze aanpak (genoemd diepteondersteuning) dekken we voor een groot deel de ondersteuningsbehoeften van onze leerlingen. Hebben leerlingen niet voldoende aan deze diepteondersteuning, dan proberen we via maatwerk in te spelen op wat een leerling specifiek nodig heeft. Hiermee willen we schooluitval voorkomen en leerlingen zo lang mogelijk binden aan onze school. Zou in een enkel geval blijken dat school niet kan bieden wat een leerling nodig heeft dan bespreken we met ouder(s)/verzorger(s), begeleiders en de leerling welke mogelijkheden het P.C. Hooftcollege nog kan bieden. Als de mogelijkheden ontoereikend blijken voor een leerling om zich verder te kunnen ontwikkelen, dan zullen we samen met ouder(s)/verzorger(s) en eventuele externe betrokkenen op zoek gaan naar een passend alternatief dat recht doet aan de onderwijsbehoeften van de leerling.

Veilig schoolklimaat

Op het P.C. Hooftcollege willen we zorgen voor een prettig en veilig klimaat op school. Jaarlijks monitoren we, door middel van de Zien!-vragenlijst, hoe het is gesteld met de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Uit de analyse van deze "Monitor Sociale Veiligheid" komen acties voort die gericht zijn op het behouden en versterken van de

veiligheidsbeleving van onze leerlingen. Deze acties worden elk jaar met het team besproken, waarna vervolgacties worden geïmplementeerd.

Traumasensitief Onderwijs (TSO)

In de school speelt Traumasensitief Onderwijs een belangrijke rol, waarbij we ons bewust zijn van de impact van ingrijpende jeugdervaringen van onze leerlingen op hun ontwikkeling en waarbij we zo goed mogelijk afstemmen op de specifieke ondersteuningsbehoeften van onze leerlingen. Er wordt afgestemd op de mogelijkheden op het gebied van leren (de cognitieve ontwikkeling en taak- en leergedrag) en het gedrag (sociaal-emotioneel functioneren). Het team is geschoold in TSO en we streven naar eenduidig (pedagogisch) handelen, waarbij we inzetten op preventie. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen gebruik maken van hun eigen mogelijkheden en talenten en ouder(s)/verzorger(s) betrokken worden bij TSO. Met TSO zetten we ons in om leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) én personeel een veilige plek te bieden waar zij zich welkom voelen en met plezier naartoe gaan.

Time-in/ time-out

In TSO hebben we oog voor signalen van oplopende stress. Elke klas beschikt over een time-in, waar leerlingen tot rust kunnen komen wanneer de spanning oploopt. Op deze manier blijft de leerling onderdeel van de groep en in de nabijheid van de docent. De docent fungeert op dat moment als co-regulator bij stress en ontregeling en biedt veiligheid en voorspelbaarheid door een veilige plek te creëren in of buiten de klas.

Als de time-in niet leidt tot een afname van de spanning, kan de leerling een time-out nemen buiten de klas. Ook de docent kan de leerling op een time-out wijzen. In dat geval wordt de achterwacht gebeld, die samen met de leerling naar het time-outlokaal gaat. Hier kan de leerling tot rust komen, bijvoorbeeld door een gesprek met de achterwacht. In de school is er een apart lokaal ingericht als interne time-outvoorziening, waar gebruik wordt gemaakt van een stappenplan. In de bijlage staat het stappenplan voor de time-in en time-out.

Onze visie gaat uit van het idee dat gedrag ontstaat uit de interactie tussen de leerling en de omgeving op dat moment (onder andere de docent). Een time-in of interne time-out dient als schakelmoment voor de leerling, waarin deze tot rust kan komen of kan overschakelen naar gewenst gedrag, maar ook als reflectiemoment voor de docent. Door een time-out wordt ruimte gecreëerd voor (contact)herstel, met als doel het lesprogramma zo snel mogelijk te kunnen hervatten.

Begeleiding op sociaal-emotioneel gebied

De begeleiding van de leerlingen op sociaal-emotioneel gebied is ingebed in de dagelijkse lespraktijk, in de SOVA-lessen, groepstrainingen vanuit Cardea en buitenschoolse activiteiten (kamp, schoolreis, etc.).

In de klas wordt geprobeerd om de voorwaarden te scheppen waardoor leerlingen optimaal tot leren kunnen komen. Er wordt structuur geboden door een vast dagritme, er zijn duidelijke, onderling afgestemde afspraken rond het gebruik van bijvoorbeeld het schoolbord, agenda en huiswerk. Er wordt gewerkt in een rustige, veilige en voorspelbare omgeving. De leerstof is zo overzichtelijk mogelijk geordend en de opdrachten zijn duidelijk gesteld. De meer vrije situaties zijn vaak moeilijker voor de leerlingen. Daarom worden ook deze situaties zoveel mogelijk gestructureerd. Door zorgvuldig het zelfvertrouwen van leerlingen te stimuleren en positief te bevestigen helpen wij hen in

hun ontwikkeling naar zelfstandigheid. We ondersteunen de leerlingen bij het leren nemen van eigen verantwoordelijkheid en helpen hen bij het ontwikkelen van levensvaardigheden.

Doordat leerlingen een vaste mentor hebben die een (groot) deel van de vakken geeft, is er goed zicht op de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Daarnaast hebben mentoren korte lijnen met de andere (praktijk)vakdocenten en het ondersteuningsteam. Hierdoor is de leerling goed in beeld en kan begeleiding worden afgestemd op specifieke onderwijsbehoeften van de leerling. De mentor wordt hierbij ondersteund door de teamleider, orthopedagoog, schoolmaatschappelijk werker en onderwijskundig begeleider. Daarnaast kunnen de orthopedagogen, schoolmaatschappelijk werkers en Cardea-medewerker(s) leerlingen individueel begeleiding bij een hulpvraag.

Bij de theorievakken oefenen de leerlingen onder andere met samenwerken en presenteren. Hierbij besteden de docenten ook aandacht aan 'opkomen voor jezelf' en bijvoorbeeld 'feedback geven en ontvangen'. Daarnaast is er ook aandacht voor planning, taakinitiatie en volgehouden aandacht. In de gymnastieklessen wordt ook aandacht besteed aan het omgaan met winst- en verliessituaties.

Op sociaal emotioneel vlak gebeurt er veel op een schooldag. We besteden zowel aandacht aan de individuele ondersteuning hiervan en de begeleiding om zich te kunnen handhaven in een groep zodat ze zich op een goede manier kunnen voorbereiden op hun plek in de maatschappij. Tijdens stages en buitenschoolse activiteiten worden deze vaardigheden extra getraind.

Begeleiding bij het versterken van executieve vaardigheden

Binnen de vakken D&P (onder- en bovenbouw) wordt er een groot beroep gedaan op de executieve vaardigheden van de leerlingen, zodat deze op een natuurlijke manier verder ontwikkelen. Dit doen we door leerlingen verantwoordelijkheden te geven en door projectmatig te werken. De vakken LGO/ LOB haken aan op het vergroten van deze vaardigheden. De mentor bespreekt deze vorderingen in de mentorgesprekken met de leerling. In de leerling- en groepsbespreking zijn de executieve vaardigheden een belangrijk onderdeel van het gesprek, omdat deze een voorspellende waarde hebben voor het succesvol zijn binnen de opleiding en het traject dat na P.C. Hooftcollege komt.

Gespreid examen (4/5 klas)

Voor leerlingen die qua cognitieve ontwikkeling en schoolvaardigheden toe zijn aan het doen van een examen, maar die nog niet zover zijn dat ze al succesvol kunnen doorstromen naar het MBO(Middelbaar Beroeps Onderwijs), bieden wij het gespreid examen aan op tl-niveau. Niet alleen wordt het examen dan opgedeeld over twee leerjaren, waar er dan gericht wordt toegewerkt naar de examens. Ook ligt de nadruk dan meer op persoonlijke en sociaal-emotionele ontwikkeling, o.a. door het lopen van één dag stage per week.

Decaan

De decaan van het P.C. Hooftcollege speelt een centrale rol in de begeleiding van leerlingen bij het maken van keuzes voor hun verdere schoolloopbaan en toekomst. De decaan is hét aanspreekpunt voor loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) binnen de school.

Samen met mentoren en vakdocenten ondersteunt de decaan leerlingen bij het ontdekken van hun talenten, interesses en mogelijkheden. Dit gebeurt onder andere door

het organiseren van voorlichtingsbijeenkomsten, het begeleiden bij het kiezen van profielen en vakken, en het bieden van individuele gesprekken over studie- en beroepskeuze.

De decaan geeft informatie over vervolgopleidingen in het mbo, organiseert bezoeken aan open dagen en is verantwoordelijk voor de leerlijn Qompas. Daarnaast kan de decaan extra begeleiding bieden bij het kiezen van een vervolgstudie. Om altijd actuele en relevante informatie te kunnen bieden, werkt de decaan nauw samen met externe organisaties, vervolgopleidingen en bedrijven. Tot slot adviseert de decaan het team en de schoolleiding over ontwikkelingen op het gebied van loopbaanbegeleiding.

Stagebegeleiding

Stage vormt een belangrijk onderdeel van het onderwijsprogramma, met name voor de leerlingen van de 3 D&P-klassen, 4/5TL en de Entree-opleiding. Door stage te lopen doen leerlingen praktijkervaring op, ontwikkelen zij beroepsvaardigheden en krijgen ze een beter beeld van hun toekomstige loopbaanmogelijkheden.

De school begeleidt leerlingen intensief gedurende het gehele stageproces. Voorafgaand aan de stage krijgen leerlingen informatie over het zoeken naar een geschikte stageplaats, het voorbereiden van sollicitaties en het maken van afspraken met het stagebedrijf. Tijdens de stage worden leerlingen begeleid door zowel een praktijkbegeleider op de werkplek als een stagebegeleider vanuit school. Er is regelmatig contact tussen school, leerling en stagebedrijf om de voortgang te monitoren en eventuele vragen of problemen snel te kunnen oplossen.

Na afloop van de stage wordt de opgedane ervaring geëvalueerd, waarbij er aandacht is voor persoonlijke ontwikkeling en het reflecteren op het geleerde. Zo zorgen we er samen voor dat elke leerling het maximale uit zijn of haar stage haalt en goed voorbereid is op een vervolgopleiding of de arbeidsmarkt.

Jeugdhulp op school

Op onze school werkt een coach en een plusstudent vanuit **Cardea**. Cardea biedt (kortdurende) individuele trajecten aan leerlingen met concrete hulpvragen begeleiden. Daarnaast verzorgen zij groepstrainingen, gericht op andere weerbaarheid, faalangst en emotieregulatievaardigheden. Ook speelt Cardea een ondersteunende rol in de time-out, waarbij leerlingen worden opgevangen als het in de klas even niet gaat omdat ze bijvoorbeeld overprikkeld zijn, met als doel dat ze vervolgens weer groepsgericht onderwijs kunnen volgen.

Ook werken wij samen met een jongerencoach van **SOL**. Hij is een vast gezicht binnen onze school en is er twee dagdelen per week. De kracht van de jongerencoach zit in de match tussen de coach en onze leerlingen. Leerlingen ervaren hem als toegankelijk, laagdrempelig en hij fungeert als modelfunctie.

Onderschrijving van de onderwijstijd

Het kan zijn dat een leerling vanwege omstandigheden tijdelijk niet in staat is om het volledige onderwijsprogramma te volgen. De Commissie voor de Begeleiding (CvdB) zal dan samen met de mentor, de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en eventueel betrokken hulpverlening bekijken wat de belastbaarheid van de leerling toelaat. De CvdB stelt een plan op dat aansluit bij de mogelijkheden van de leerling. Het plan voorziet in een opbouwschema dat leidt tot volledig herstel van de schoolgang. Dit plan wordt regelmatig geëvalueerd met de betrokkenen. School vraagt onderwijstijdonderschrijving aan bij de

Onderwijsinspectie en informeert de leerplichtambtenaar van de woonplaats van de leerling hierover.

Leerkrachtondersteuners

De school werkt met leerkrachtondersteuners die individueel of in kleine groepjes leerlingen kunnen begeleiden en ondersteunen passend bij hun specialisatie. Hierdoor krijgt de leerling een betere begeleiding bij hun specifieke leeruitdagingen. Ook bieden zij ondersteuning bij de differentiatie in de klas.

Huiswerkklas

Wij bieden elke dinsdag en donderdag van 14.30 - 15.30 uur de mogelijkheid aan leerlingen om op school hun huiswerk te maken. Leerlingen kunnen dit doen in een prettige leer- en werkomgeving onder begeleiding. Ouder(s)/verzorger(s) dienen zelf hun kind aan te melden bij de huiswerkklas. Dit kan op advies van de mentor. Het is belangrijk dat de leerling zelf ook betrokken wordt bij dit proces en dat er enige motivatie is om gebruik te maken van de mogelijkheden van de huiswerkklas.

Aanmelden voor de huiswerkklas kan door een mail te sturen naar:

pchhuiswerkklas@leokanner.nl.

Dyslexie en dyscalculie

Er geldt op het P.C. Hooftcollege een dyslexieprotocol, dat afgestemd is op de regels die voor het eindexamen gelden. Op deze manier leert de leerling hier zo vroeg mogelijk mee om te gaan. Voorbeelden van toegestane hulpmiddelen zijn het gebruik van de computer of van spraakondersteuning (Kurzweil).

Kurzweil

Kurzweil leest alle digitale teksten voor. Pdf, Word, internet en overige bestanden vormen geen belemmering. De unieke meerkleurige cursor markeert een woord, zin of alinea: het ideale houvast voor actief meelesen. Ook de voorleessnelheid kan zelf worden bepaald. Hierdoor kan de leerling in eigen tempo lezen en oefenen. Achtergrondkleur, lettergrootte en -kleur zijn aanpasbaar. Met een speciale taakbalk kan in de Office-omgeving worden gewerkt: Word-teksten en e-mails kunnen direct worden voorgelezen en bewerkt. Ook is er een sprekende rekenmachine. Voor het gebruik van Kurzweil verzorgt school een laptop.

Tijdverlenging voor het examen

Bij het staatsexamen vragen wij voor alle leerlingen met een diagnose een half uur tijdverlenging aan op basis van hun onderwijsbehoefte. Leerlingen met dyslexie en/ of dyscalculie hebben naast dit half uur geen recht meer op extra verlenging. Het programma Kurzweil kan Word- en Pdf-bestanden wel lezen, waardoor ook deze toetsen voorgelezen kunnen worden.

Leerlingvolgsysteem

Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Voor elke leerling wordt jaarlijks een OPP met ontwikkeldoelen opgesteld. Alle leerlingen hebben eigenschappen en eigenheden die hen helpen om die doelen te bereiken en ook eigenschappen die hen kunnen belemmeren. Deze staan beschreven in het OPP. Verder zijn de specifieke ondersteuningsbehoeften die een leerling heeft hierin opgenomen, evenals de uitstroombestemming.

Leerlingen werken gedurende het jaar naast hun LGO-kerndoelen aan leerling-specifieke doelen passend bij de geplande uitstroombestemming. Deze specifieke doelen hebben zowel betrekking op de sociaal-emotionele ontwikkeling als op de werkhouding. Leerlingen worden door middel van mentorgesprekken zo veel mogelijk betrokken bij het opstellen, evalueren en bijstellen van het ontwikkelingsperspectief en de doelen.

Op school begeleiden we leerlingen zo goed mogelijk naar deze doelen toe. In de eerste en derde periode van het schooljaar vullen de mentor en de leerling de vragenlijst Zien! in. Naar aanleiding hiervan wordt gekeken welke doelen aandacht behoeven, passend bij het leerjaar. Deze doelen en de aanpak worden tijdens de mentorgesprekken en OPP-gesprekken besproken met de leerling en ouder(s)/verzorger(s). Daarbij worden de zienswijzen van ouders en leerling uitgevraagd, dit valt onder het Hoorrecht. Aanvullend op het OPP kan school samen met de leerling het Steunplan (behorende bij TSO) invullen, gericht op het herkennen van spanning en de ondersteuningsbehoeften van een leerling op dat moment.

Het OPP wordt twee keer per schooljaar geëvalueerd. Na de kerstvakantie vindt de tussenevaluatie plaats en in de laatste periode de eindevaluatie. Mocht een leerling meer of andere ondersteuning nodig hebben dan op school gegeven kan worden, overleggen we met ouder(s)/verzorger(s) over de mogelijkheden die er zijn op het gebied van externe hulp en ondersteuning.

Leerlingbespreking

De ontwikkeling van alle individuele leerlingen wordt twee keer per jaar besproken met de mentor, betrokken (praktijk)vakdocenten en in ieder geval de teamleider, orthopedagoog en onderwijskundig begeleider. Tijdens de leerlingbespreking worden zowel de vorderingen op sociaal-emotioneel als op cognitief gebied besproken aan de hand van het Landelijk Doelgroepenmodel. Doelen worden geëvalueerd en indien nodig bijgesteld of opnieuw geformuleerd. Daarnaast wordt bekeken of de leerling nog op de juiste route ligt richting overgang en uitstroomniveau en wat nodig is om de leerling verder te helpen. De uitkomsten van de leerlingbespreking worden tijdens de OPP-gesprekken besproken met leerling en ouder(s)/verzorger(s).

Groepsbespreking

Daarnaast komt tweemaal per jaar de mentor samen met de orthopedagoog en onderwijskundig begeleider en wordt de klas op didactisch- en sociaal-emotioneel gebied op groepsniveau besproken. Aan de hand van de resultaten van de methode-afhankelijke en onafhankelijke toetsen wordt gekeken op welk niveau de groep functioneert en waar op groepsniveau aan gewerkt gaat worden. Aan de hand van de data verkregen uit de vragenlijst Zien!, wordt gekeken wat er gebeurt in de klas en welke groepsdoelen gesteld kunnen worden. Dit wordt bijgehouden in het groepsplan.

Schoolregels

Wij werken samen aan een positief, duidelijk, gezond en traumasensitief schoolklimaat waarin iedere leerling zich veilig voelt en optimaal kan ontwikkelen. Dit doen we met wederzijds respect, duidelijke regels en aandacht voor ieders welbevinden.

1. Op tijd komen

Een lesdag start om 8.30 uur. Als de leerling te laat is, wordt een briefje gehaald bij de administratie. De administratie beoordeelt of het te laat komen geoorloofd (bijvoorbeeld bij taxi-leerlingen) of ongeoorloofd is. Bij 4 ongeoorloofde meldingen volgt er een consequentie a.d.h.v. de regelgeving leerrecht. Ouder(s)/verzorger(s) worden voor 9 uur gebeld als een leerling afwezig is zonder kennisgeving.

2. Ziek en afwezig melden

Ziekmelden: De ouder(s)/verzorger(s) meldt de leerling op de eerste ziektedag uiterlijk om 8.30 uur telefonisch ziek bij de administratie. Beter melden gebeurt per e-mail bij mentor.

Afwezig melden: Voor afspraken onder schooltijd (bijvoorbeeld een bezoek aan de arts) meldt de ouder(s)/verzorger(s) de leerling vooraf af bij de mentor via e-mail of telefoon.

Veelvuldig ziekteverzuim wordt besproken met leerling en ouder(s)/verzorger(s), volgens het verzuimprotocol.

3. Pauze en terrein

In de pauzes kunnen leerlingen naar de aula of naar het schoolplein. In de pauzes en onder lestijd mogen de leerlingen niet van het terrein af.

4. Kleding

Petten, mutsen, capuchons en helmen worden bij binnenkomst in het schoolgebouw afgedaan. Jassen en tassen worden voor het binnengaan van het lokaal aan de kapstok gehangen.

Het dragen van aanstootgevende of racistisch getinte kleding is niet toegestaan. Boven- en onderkleding moeten aansluitend zijn.

Tijdens praktijklessen (koken, techniek, D&P) dragen de leerlingen gesloten schoenen. De school heeft het recht leerlingen aan te spreken op bovenstaande.

5. Mobiele telefoons

Mobiele telefoons mogen tijdens de les niet worden gebruikt tenzij de docent anders aangeeft (voor bijvoorbeeld lesdoeleinden). Leerlingen leveren hun telefoon aan het begin van de dag in; deze wordt in een kluis bewaard. In de pauzes mag de telefoon uitsluitend in de aula en op het plein worden gebruikt, met het geluid uit. Er mogen geen video- en/of geluidsopnames gemaakt worden. Op de gangen is de telefoon opgeborgen in een zak of tas. De school is niet aansprakelijk voor schade, verlies of diefstal van telefoons.

6. Medicatie

Een aantal leerlingen gebruikt medicatie. De (reserve)medicatie wordt ingeleverd bij de docent en wordt in de kluis bewaard. Tenzij ouder(s)/verzorger(s) toestemming hebben gegeven dat de leerling zelfstandig de medicatie inneemt en bij zich houdt. Hiervoor wordt een medicatieformulier ingevuld en ondertekend door ouder(s)/verzorger(s), ook wanneer leerlingen geen medicatie slikken. Bij wijziging medicatie dient er een nieuw formulier ingevuld te worden.

7. Pesten, racisme en discriminatie

Op onze school gaan we uit van wederzijds respect waarin racisme, discriminatie en pesten niet wordt getolereerd. Als dit gedrag wordt geconstateerd, wordt het pestprotocol gevolgd en ouder(s)/verzorger(s) geïnformeerd. Ernstige situaties, zoals digitale bedreigingen, worden zorgvuldig opgepakt, eventueel in samenwerking met externe instanties.

8. Roken en vaperen

Het is niet toegestaan in het schoolgebouw, op het schoolterrein en in het zicht van leerlingen te roken/vaperen. Bij overtreding volgt een gesprek en worden de ouder(s)/verzorger(s) geïnformeerd.

9. Drugs, drank, energiedranken, wapens en vuurwerk

Het in het bezit hebben, gebruiken of verhandelen van drugs, energie-dranken, vuurwerk, alcoholische dranken en vapes is niet toegestaan. Het is verboden wapens (in welke vorm dan ook) mee naar school te nemen, te verhandelen of te fabriceren. Dit geldt ook voor realistisch ogende nepwapens. De school behoudt zich het recht voor om tassen of zakken te controleren op verboden middelen, altijd met inachtneming van het vier-ogen-beleid (altijd twee medewerkers aanwezig).

10. Veiligheid en eigendommen

Het is niet toegestaan school- of andermans eigendommen te vernielen, toe te eigenen, (fysiek) geweld toe te passen of hiermee te dreigen. De school is niet aansprakelijk voor verlies, vernieling of diefstal van meegebrachte spullen.

11. Privacy en digitale veiligheid

We houden ons aan de geldende AVG-wetgeving. Het is niet toegestaan zonder toestemming van de betrokkene foto's, video's of geluidsopnames van leerlingen of medewerkers te maken, te verspreiden of te plaatsen op sociale media of andere platforms. Bij overtreding worden maatregelen getroffen en ouder(s)/verzorger(s) geïnformeerd.

Deze schoolregels gelden voor iedereen binnen de school: leerlingen, medewerkers en bezoekers. Door samen te werken aan een veilig klimaat, zorgen we ervoor dat iedereen zich optimaal kan ontwikkelen en met plezier naar school gaat.

Praktische zaken

Toelaatbaarheidsverklaring en pré-advies

Voor toegang tot het speciaal onderwijs is sinds de invoering van de wet passend onderwijs een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig. In de meeste gevallen zal een leerling die zich aanmeldt bij de LKO een TLV of pré-advies hebben. De school waar de leerling ingeschreven staat is verantwoordelijk voor het aanvragen van een TLV wanneer een overstap van het voorgezet onderwijs naar het voorgezet speciaal onderwijs (VSO) wenselijk is. Voor leerlingen die de overstap maken van het (speciaal) basisonderwijs naar het VSO, vragen wij als ontvangende VSO-school een TLV aan bij het samenwerkingsverband voor voortgezet onderwijs in de regio waarin de leerling woont. Op de website [regioatlas](#) vindt u welke woonplaats valt onder welk samenwerkingsverband. Uiteraard wordt de aanvraag voor een TLV in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) of verzorgers gedaan.

Elk samenwerkingsverband bepaalt zelf hoe en welke leerlingen zij wil toe leiden naar het speciaal onderwijs. In het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband is beschreven hoe zij komt tot het afgeven van een TLV. Er is ook beschreven welke formulieren scholen moeten aanleveren bij de aanvraag van een TLV. Op de websites van de samenwerkingsverbanden kunnen ouder(s)/verzorger(s) deze informatie nalezen. TLV's worden afgegeven voor een bepaalde tijdsduur en zijn landelijk geldig.

Scholen voor speciaal onderwijs beslissen zelf welke leerlingen worden toegelaten. Wel geldt dat scholen een leerling pas mogen inschrijven als de bijbehorende TLV is afgegeven. Er kunnen redenen zijn waarom een school voor speciaal onderwijs een leerling niet toelaat. Het kan zijn dat zij niet de juiste onderwijsondersteuning kunnen bieden voor die leerling of dat de school geen plek heeft.

Als een samenwerkingsverband geen TLV afgeeft terwijl ouder(s)/verzorger(s) dit wel wensen, dan kunnen ouder(s)/verzorger(s) hiertegen bezwaar maken. Op de website van het samenwerkingsverband waar de TLV is aangevraagd, staat beschreven welke route dan kan worden bewandeld.

Pré-advies

De samenwerkingsverbanden VO 2807 (Zoetermeer), VO 2802 (SWV Midden-Holland & Rijnstreek) en VO2803 (SWV Duin- en Bollenstreek) brengen voor de leerlingen in groep acht een preadvies uit voor de aanvraag van de TLV. Zowel het preadvies als het schooladvies worden voor 1 februari afgegeven en beschikbaar gemaakt in Onderwijs Transparant. Onderwijs Transparant is een ICT-portal waarmee scholen, met toestemming van ouder(s)/verzorger(s), leerling gegevens kunnen uitwisselen. Ook kunnen wij, voor de leerlingen die een overstap van het (speciaal) basisonderwijs naar het VSO maken, met een unieke leerling-code de uiteindelijke TLV via dit portal aanvragen.

Tijdig opgeven van nieuwe leerlingen

De toelatingsprocedure staat op de website beschreven. In sommige leerjaren geldt dat er helaas meer aanmeldingen zijn dan er plek is. Voor eerstejaars leerlingen wordt er om die reden gewerkt met een lotingsprocedure. Voor zij-instroom leerlingen geldt dat er een interesselijst wordt bijgehouden en op volgorde van aanmelden wordt aangehouden. Beide procedures zijn op de website te vinden. Daarnaast is in de zij-instroomregeling een voorrangsregeling voor leerlingen binnen de Leo Kanner opgenomen.

Zorgplicht

Met de invoering van de wet passend onderwijs is ook het begrip zorgplicht geïntroduceerd. De zorgplicht leidt er niet automatisch toe dat een aanmelding wordt omgezet in een onderwijsplek. In deze schoolgids staat omschreven welke ondersteuning wij kunnen bieden.

Het kan dus voorkomen dat wij geen passende school zijn voor een leerling. Mocht dit het geval zijn, gaan wij samen met ouder(s)/verzorger(s) en het samenwerkingsverband op zoek naar een passende plek. Voor leerlingen die bij meerdere scholen zijn aangemeld, heeft de school van voorkeur zorgplicht.

Schoolvakanties, studiedagen en lesuitval

Het schooljaar-2026-2027 start op dinsdag 1 september. Leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) krijgen voor aanvang van de zomervakantie een brief over de start van het nieuwe schooljaar. Bij deze startbrief zit ook een lijst met aan te schaffen schoolspullen. Aan begin van het schooljaar, wordt er een algemene informatieavond voor ouder(s)/verzorger(s) georganiseerd.

Schoolvakanties:

Herfstvakantie	: 19-10-2026 t/m 25-10-2026
Kerstvakantie	: 21-12-2026 t/m 03-01-2027
Voorjaarsvakantie	: 22-02-2027 t/m 28-02-2027
Goede vrijdag	: 26-03-2027
Tweede paasdag	: 29-03-2027
Meivakantie	: 26-04-2027 t/m 09-05-2027
Tweede pinksterdag	: 17-05-2027
Zomervakantie	: 19-07-2027 t/m 29-08-2027

Studiedagen:

Startdag 1	Donderdag	27-08-2026	
Startdag 2	Vrijdag	28-08-2026	
Studiedag 1	Maandag	31-08-2026	Periode 1
Studiedag 2	Vrijdag	09-10-2026	Periode 1
Studiedag 3	Woensdag	25-11-2026	Periode 2
Studiedag 4	Woensdag	27-01-2027	Periode 2
Studiedag 5	Dinsdag	30-03-2027	Periode 3
Studiedag 6	Donderdag	24-06-2027	Periode 4
Studiedag 7	Vrijdag	25-06-2027	Periode 4
Leerlingbespr. 1		19-1-2027 20-1-2027 21-1-2027	Leerjaar 2 Leerjaar 1 Leerjaar 3
Leerlingbespr. 2		1-6-2027 2-6-2027 3-6-2027	Leerjaar 2 Leerjaar 1 Leerjaar 3

De lijst met bijzondere data is te vinden op de [website](#) van de school. Op studiedagen is het personeel wel op school, maar blijven de leerlingen thuis.



Aan- en afwezigheid

De leerplichtwet verplicht ouder(s)/verzorger(s) hun kind in te schrijven op een school. Zij zijn er ook voor verantwoordelijk dat hun kind de school daadwerkelijk bezoekt. Elk kind is leerplichtig vanaf vijf jaar. Sinds 1 augustus 2007 geldt de kwalificatieplicht. Dit houdt in dat jongeren zonder startkwalificatie tot hun 18e verjaardag onderwijs moeten volgen. Een startkwalificatie is een diploma op havo-, vwo- of (minimaal) mbo-2 niveau. Tijdens de kwalificatieplicht gaat uw kind elke dag naar school of kiest het voor een bij wet geregelde combinatie van leren en werken. De schoolleiding is verplicht het schoolverzuim zorgvuldig bij te houden en onwettig verzuim binnen drie dagen te melden bij de leerplichtambtenaar.

Afwezigheid melden

In geval van afwezigheid van uw kind wegens ziekte of een andere reden, verzoeken wij u de school telefonisch op de hoogte te brengen tussen 8.00 en 8.30 uur. Het telefoonnummer is 071- 581 45 66. Mocht een leerling gedurende de schooldag ziek worden, dan wordt er altijd contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s) of verzorgers. Als een leerling zonder bericht om 09.00 uur ontbreekt op school, dan neemt school contact op met de ouder(s)/verzorger(s).

Voor afspraken met huisarts, orthodontist, tandarts en dergelijke kunt u per e-mail een verlofverzoek sturen naar de mentor van uw kind.

Ongeoorloofd verzuim

Bij ongeoorloofd verzuim door de leerling worden ouder(s)/verzorger(s) ingelicht. Er worden duidelijke afspraken gemaakt met betrekking tot het verder voorkómen van ongeoorloofd verzuim. School is verplicht ongeoorloofd verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar vanaf 16 lesuren verzuim.

(Vakantie)verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de locatiedirecteur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De locatiedirecteur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

Aanvraag verlof bij uitzonderingen

Op grond van de leerplichtwet kan vrijstelling van schoolbezoek gegeven worden in de volgende situaties:

- Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit levensovertuiging of godsdienst, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Als uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van tevoren bij de teamleider van de afdeling te melden.
- Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouder(s)/verzorger(s). In dat geval mag de teamleider uw kind eenmaal per schooljaar vrijgeven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatsvinden. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar.

Hieronder vallen niet:

- Familiebezoek in het buitenland;
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Verlofaanvragen kunt u via de website aanvragen. Aanvragen worden individueel beoordeeld. Het is raadzaam om afspraken die verband houden met de verlofaanvraag pas te maken als u reactie heeft gehad op uw aanvraag.

Ouderbijdrage

De LKO heeft het standpunt dat meedoen in de samenleving een belangrijk onderdeel is van opgroeien en ontwikkelen. Om deze stap zo laagdrempelig mogelijk te maken hebben wij ervoor gekozen om geen vrijwillige ouder(s)/verzorger(s) bijdrage te vragen aan ouder(s)/verzorger(s). Ook worden alle buitenschoolse activiteiten zoals schoolkampen, schoolreisjes en excursies bekostigd door de school. Dit doen we om alle voor alle leerlingen gelijke kansen te creëren en gelijke mogelijkheden tot ontwikkeling op deze gebieden.

Verzekeringen en schade

Schade door een leerling aan gebouw, meubilair, inventaris en/of leer- en hulpmiddelen wordt verhaald op de leerling. Dit geldt ook als het per ongeluk is gebeurd. School stelt wel binnen de mogelijkheden van een open instelling alles in het werk om diefstal, schade enz. te voorkomen, maar kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor diefstal, schade en/of vernielingen aan eigendommen van leerlingen. De school heeft voor schoolkampen en schoolreizen een ongevallenverzekering voor de leerlingen en het begeleidend personeel afgesloten.

Eten en drinken op school

Leerlingen hebben een continuurooster. Dit betekent dat iedereen tot het einde van de dag op school aanwezig is. Leerlingen moeten zelf een lunch meenemen, die zij op school opeten.

Het is niet toegestaan om eten of goederen te laten bezorgen op school. Vanuit de 'Gezonde School'-subsidie is er dagelijks gratis fruit beschikbaar voor de leerlingen en zijn er drie keer per week gratis gezonde lunchgerechten die tijdens de lessen bereid worden.

Leerlingen hebben dagelijks de mogelijkheid om tijdens de pauze iets te kopen bij het winkeltje, waarbij wij gezonde keuzes stimuleren. Dit winkeltje wordt door leerlingen gerund. Tijdens de lessen mag er alleen water worden gedronken; neem hiervoor zelf een flesje mee.

Medicijngebruik

Sommige leerlingen gebruiken dagelijks medicijnen, ook tijdens schooltijd. Een aantal van hen regelt dit zelfstandig. Ze bewaren hun medicatie zelf en bewaken ook het tijdstip van inname. Voor andere leerlingen bewaart school de medicatie in de medicatiekluis in de klas. De docent kan leerlingen desgewenst helpen herinneren aan het tijdstip van inname. U krijgt aan het begin van het schooljaar een medicatieformulier wat u moet invullen.

Soms schrijft de arts een ander soort medicatie voor of verandert de dosering. Dit soort wijzigingen willen we op school graag weten, ook dan krijgt u een medicatieformulier met het verzoek dat in te vullen. We kunnen daarmee letten op het effect van een eventuele verandering. Soms vraagt een arts om een observatielijst in te vullen naar aanleiding van een verandering in medicatie. Ook in dat geval is contact met de mentor de handigste route.

Medisch handelen

Als er thuis een gezinslid is met bijvoorbeeld krentenbaard, tuberculose, COVID of een andere besmettelijke aandoening, dan willen we dat op school graag weten. Indien nodig nemen wij dan in overleg met de schoolarts maatregelen. Dit geldt ook voor hoofdluis. Soms worden leerlingen ziek als ze op school zijn. In dat geval nemen wij contact met u op om een ophaaltijdstip af te spreken

Binnen de LKO hanteren we een beleid medisch handelen waarin beschreven wordt dat wij in principe geen medische handelingen uitvoeren. Dit beleid is te vinden op de website van de LKO. Mocht u hier vragen over hebben, neemt u dan contact op met de mentor of de School Maatschappelijk Werkers.

Leerlingenvervoer en zelfstandig reizen

In ons beleid is opgenomen dat wij als school tot en met het tweede leerjaar een positief advies voor aangepast leerlingenvervoer (taxi) verstrekken aan ouder(s)/verzorger(s), mits de situatie daar aanleiding toe geeft. Vanaf het derde leerjaar verwachten wij dat leerlingen zelfstandig naar school komen. In individuele gevallen kan hiervan worden afgeweken. Het uitgangspunt hierbij is dat leerlingen zoveel mogelijk zelfstandig functioneren in het (maatschappelijk) verkeer, passend bij hun capaciteiten en ontwikkelingsperspectief.

Schooladvies t.a.v. leerlingenvervoer

Omdat leerlingenvervoer een zaak is tussen ouder(s)/verzorger(s) en de gemeente waar de leerling woonachtig is verstrekken wij schooladvies over het leerlingenvervoer als de ouder(s)/verzorger(s) hierom verzoeken. Mocht u een advies met betrekking tot het leerlingenvervoer nodig hebben kunt u dit aanvragen bij de schoolmaatschappelijk werker.

Aanvragen leerlingenvervoer

Leerlingenvervoer dient u als ouder(s)/verzorger(s) zelf aan te vragen bij de afdeling 'leerlingenvervoer' binnen de gemeente waar u woont. Hier kunt u ook terecht als u een eventuele vergoeding wilt aanvragen voor het reizen met het openbaar vervoer. Sommige gemeenten vergoeden (een deel) van deze kosten en in sommige gevallen bieden ze ook een training aan waarbij er met de leerling wordt geoefend om te reizen met het openbaar vervoer. Noot: let als ouder(s)/verzorger(s) goed op de schooljaarplanning voor het doorgeven van afwijkende tijden van taxivervoer en geef deze tijdig door aan de gemeente.

(Sociale) Veiligheid

Iedereen op school draagt bij aan een prettige en veilige sfeer. Dit geldt voor docenten die gewenst gedrag 'voorleven', voor leerlingen die op tijd uit een negatieve situatie weten te stappen, voor de orthopedagoog die een incident nabesprekt, en voor de directeur die tussen de leerlingen op het schoolplein staat.

Aan het begin van het schooljaar stelt elke docent samen met zijn of haar klas de school- en klassenregels op voor het huidige schooljaar. Deze regels worden vervolgens opgehangen in het klaslokaal.

Het veilige schoolklimaat stimuleren we ook door als schoolpersoneel in de nabijheid van leerlingen te zijn; dit sluit aan bij onze TSO-gedachte. Op deze manier hopen we preventief te kunnen ingrijpen. Dit geldt niet alleen tijdens de lessen, maar ook tijdens de pauzes. Over het algemeen verlopen de schooldagen in een rustige sfeer.

Het komt soms voor dat leerlingen schoolregels, afspraken en/of grenzen overschrijden. Alle medewerkers worden 2x per jaar getraind in prikkelarm handelen en het goed inschatten van de situatie, zodat zij adequaat kunnen reageren en escalaties kunnen voorkomen.

Soms komt het op school tot incidenten. Dan zijn leerlingen zo onmachtig dat er een fysieke situatie ontstaat. Bij incidenten worden ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte gebracht en maken we een verslag in ons leerlingvolgsysteem over wat er precies is gebeurd. Op basis van die analyse neemt de schoolleiding passende maatregelen om handelingsalternatieven te stimuleren en (emotionele)veiligheid binnen de school kan waarborgen en het onderwijsproces zo veel als passend te continueren.

Bedrijfshulpverlening

Eén van de onderdelen van het schoolveiligheidsbeleid is het plan voor de bedrijfshulpverlening (BHV). Jaarlijks worden minimaal 2 ontruimingsoefeningen gehouden onder leiding van de BHV commissie. Na afloop van de oefening wordt een risico-inventarisatie gemaakt, die vervolgens leidt tot een plan van aanpak. Op deze manier kunnen we stelselmatig de veiligheidsomstandigheden verbeteren. Meer hierover is te vinden in het sociaal veiligheidsbeleid.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Sinds 1 juli 2013 zijn bepaalde organisaties, waaronder het onderwijs, op grond van de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht om de meldcode te hanteren.

Op het P.C. Hooftcollege maken wij gebruik van de meldcode. Hierin is duidelijk vastgelegd hoe wij als school op zorgvuldige wijze om gaan met signalen die wijzen op huiselijk geweld en of kindermishandeling. De meldcode bevat vijf stappen, die de professionals die vallen onder de wet, dienen te volgen. Deze stappen zijn gericht op:

1. Het in kaart brengen van de signalen
2. Overleg
3. Gesprek met betrokkene(n)
4. Weging
5. Beslissing

Binnen onze school is duidelijk benoemd wie welke stappen doorlopen en zijn er altijd meerdere personen betrokken bij het wegen van de signalen en het beoordelen van gepaste acties. In ieder geval is altijd de aandacht functionaris betrokken. De aandacht functionarissen op het P.C. Hooftcollege zijn de schoolmaatschappelijk werkers. Voor hun gegevens kunt u de bijlage raadplegen.

Om goed op de hoogte te blijven van de actuele ontwikkeling, volgt de aandacht functionaris regelmatig bijscholing en worden de medewerkers van de school op verschillende manieren gedurende het schooljaar van informatie voorzien om signalen te kunnen waarnemen en op de juiste wijze te kunnen handelen.

Anti-pestbeleid

Naast kennisoverdracht biedt onze school leerlingen gedurende de hele schooldag de gelegenheid om sociaal-emotionele vaardigheden te ontwikkelen. We bieden een leeromgeving waarin leerlingen begeleid leren omgaan met elkaar, met conflicten, (sociale) spanning, vrije ruimte etc. Net als op alle scholen, komen ook op onze school soms pestsituaties voor. We proberen dit zoveel mogelijk te voorkomen door schoolbreed in te zetten op preventie. In ons anti-pestbeleid besteden we uitgebreid aandacht aan deze preventieve maatregelen. Hiernaast bevat het beleid richtlijnen bij geconstateerd en ervaren pestgedrag. Bij jongeren die moeite hebben zich in te leven in de ander is de perceptie en beleving van (online) pestgedrag vaak anders. Ook hier gaat het anti-pestbeleid op in.

De orthopedagogen die op school het anti-pestbeleid coördineren, zijn ook voor leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) het vaste aanspreekpunt voor alle zaken die te maken hebben met sociale veiligheid op school. Zie de bijlage voor hun contactgegevens. Het anti-pestbeleid is te vinden op onze website.

Schorsing & verwijdering

Het mogen maken van fouten is de basis van onze koers. Bij schorsen wordt de schoolgang van de leerling in de klas (tijdelijk) onderbroken. Dat staat haaks op onze ambitie om leerlingen zich in hun eigenwijsheid te laten ontplooien. Daarom zien wij schorsen als een uitzonderlijke maatregel voor leerlingen. Schorsen zien wij niet als strafmaatregel. Bij een schorsing is de tijd die een leerling is geschorst de tijd die nodig is om gesprekken en/of vervolgacties te organiseren en daar waar nodig emoties te laten bekoelen. Bij langer dan één dag schorsen is melden bij de inspectie verplicht.

Schorsen is een locatiebesluit. De directie is gemandateerd om een leerling te schorsen voor maximaal vijf dagen. Deze informeert het college van bestuur en de inspectie van het onderwijs via het internetschooldossier. Als langer dan vijf dagen schorsen noodzakelijk is (er is meer tijd nodig; partijen komen er niet uit; zicht op perspectief is niet in beeld; etc.) vindt er overleg plaats met het bestuur van de LKO.

Verwijdering/uitschrijving

Wanneer er na verschillende interventies uiteindelijk toch duidelijk wordt dat er geen perspectiefontwikkeling meer plaatsvindt binnen het onderwijsproces op een locatie. Verwijderen is in veel gevallen een woord dat de lading niet dekt. Binnen de LKO spreken we dan ook niet over 'verwijderen' maar over 'uitschrijven'. Het P.C. Hooftcollege gaat pas over tot uitschrijven wanneer er een nieuw perspectief is voor de leerling. In

uitzonderlijke gevallen zal uitschrijven plaatsvinden zonder een nieuw onderwijsperspectief.

Schade

Schade door een leerling aan gebouw, meubilair, inventaris en/of leer- en hulpmiddelen kan worden verhaald op de leerling. Dit geldt ook als het per ongeluk is gebeurd. School stelt alles in het werk om diefstal, schade enz. te voorkomen, maar kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor diefstal, schade en/of vernielingen aan eigendommen van leerlingen.

De school heeft voor schoolkampen en schoolreizen een ongevallenverzekering voor de leerlingen en het begeleidend personeel afgesloten.

Begeleiding tijdens activiteiten buiten school

Passend bij de missie en visie van de school, gaan leerlingen regelmatig de school uit om ervaringen op te doen in de maatschappij. Hierbij wordt de zelfstandigheid van de leerlingen gestimuleerd. Tijdens de activiteiten buiten school zijn altijd minimaal 2 medewerkers aanwezig. Als er gefietst wordt met de leenfietsen van de school gaat er per 6 leerlingen 1 begeleider mee. Er kan hiervan worden afgeweken als de leerlingen voldoende verkeersveilig zijn en ouders dit op het zelfstandig reizen formulier hebben aangegeven.



De schoolorganisatie

Locatiedirecteur

De locatiedirecteur is eindverantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op het P.C. Hooftcollege. Mocht de directeur afwezig zijn, dan nemen de teamleiders voor de directeur waar. Heeft u vragen over de dagelijkse gang van zaken in de groep, dan is de mentor altijd het eerste aanspreekpunt. U kunt de mentor bij voorkeur per mail bereiken of anders telefonisch vóór en na schooltijd.

Teamleiders

De teamleiders zijn goed op de hoogte van wat er speelt op zijn afdeling en kan het functioneren van een leerling in dat perspectief plaatsen. Hij houdt verder de grote lijn binnen de leerjaren in de gaten en hij is het eerste aanspreekpunt voor docenten. Als ouder(s)/verzorger(s) vragen hebben over de gang van zaken op school die niet door de mentor beantwoord kunnen worden, dan kunnen zij bij de teamleider terecht.

Het locatiemanagementteam

Het locatiemanagementteam (LMT) bestaat uit de locatiedirecteur en de teamleiders. Het LMT zet de grote lijnen uit voor de ontwikkeling van de school en het locatieteam. Het LMT komt wekelijks bij elkaar om beleid te ontwikkelen en te toetsen én om de lopende zaken met elkaar te bespreken.

Onderwijskundig begeleider

De onderwijskundig begeleider houdt zich bezig met de kwaliteit en het aanbod van ons onderwijs.

Afdeling zorg/ondersteuning

De afdeling Zorg bestaat uit orthopedagogen en schoolmaatschappelijk werkers. De orthopedagogen bieden begeleiding of ondersteuning aan de leerlingen, docenten en klassen. Ook zijn zij op schoolniveau actief in onder andere het meewerken aan beleid. De orthopedagogen richten zich op het monitoren van de leerlingzorg in brede zin. Van leerling- en klassenobservaties tot het uitzoeken van een hulpvraag van een leerling en het opstellen van onderwijsbehoeften en handelingsadviezen.

De schoolmaatschappelijk werker heeft een rol in de afstemming van de zorg voor een leerling, zowel tussen school en thuis, als tussen verschillende hulpverleners rond een gezin. Indien gewenst kunnen ouder(s)/verzorger(s) altijd contact opnemen met de maatschappelijk werker.

Commissie voor de Begeleiding (CvdB)

Soms zijn er vanuit school zorgen over de voortgang van een leerling die om een bredere kijk vragen. In dat geval wordt de ontwikkeling van een leerling besproken in de CvdB. Dit is een multidisciplinair team waar in elk geval de directeur, orthopedagogen, de maatschappelijk werkers, teamleiders en onderwijskundig begeleider deel van uit maken. De mentor sluit altijd aan tijdens de bespreking van diens leerling. De schoolarts van de Jeugdgezondheidszorg sluit aan indien gewenst. De locatiedirecteur is de eindverantwoordelijke.

Leerlingenraad

Per klas vertegenwoordigt 1 leerling de groep in de leerlingenraad. Wanneer er meer kandidaten zijn, worden er binnen de groep verkiezingen gehouden. De voorzitter is een medewerker óf een leerling. De leden blijven gedurende 1 jaar lid en kunnen zich het jaar daarna opnieuw herkiesbaar stellen. Daarbij gaan leerlingen, die nog geen zitting hebben gehad in voorafgaande jaren, vóór kandidaten die reeds een termijn zitting hebben gehad. De directeur is aanwezig bij bijeenkomsten van de leerlingenraad.

Gesprekonderwerpen

Leerlingen, directie en medewerkers kunnen onderwerpen indienen. Zaken waarover de leerlingenraad o.a. advies mag uitbrengen zijn bijvoorbeeld:

- Het gebruik en inrichting van het schoolplein & school
- Organisatie schoolreisjes en activiteiten
- Bevindingen bij gebruik lesmethoden
- Her Kerstgala
- Aanbod in winkeltjes
- Het ondersteuningsaanbod

Uitgangspunten

- De leerlingen inspraak geven;
- De leerlingen 'democratie' laten ervaren;
- De leerlingen laten ondervinden wat realistisch en haalbaar is;
- De leerlingen zich meer betrokken doen voelen bij het 'reilen en zeilen' van de school;
- De leerlingen een beter inzicht in de organisatie van een school bijbrengen;
- De leerlingen laten ervaren dat zij als individu en als groep invloed kunnen uitoefenen op hun omgeving;
- De leerlingen laten oefenen met actief burgerschap, zoals verantwoordelijkheid nemen, overleggen, argumenteren, en samenwerken;
- De leerlingen stimuleren om respectvol om te gaan met verschillen in mening, achtergrond en overtuiging;
- De leerlingen inzicht geven in maatschappelijke thema's en het belang van participatie binnen en buiten de school;
- De leerlingen bewust maken van hun rechten en plichten, zowel binnen de school als in de samenleving.

Hoe het ondersteuningsaanbod bevalt, wordt 2-jaarlijks uitgevraagd bij alle leerlingen en de uitkomst wordt met de leerlingen van de leerlingenraad besproken.

De leerlingenraad maakt een schriftelijk verslag van elk overleg. De besproken punten worden gedeeld met de KBG en het team.

Samenwerking met ouder(s)/verzorger(s)

Onze leerlingen vragen om eenduidigheid. Goede contacten tussen school, thuis en hulpverlening zijn hierbij onmisbaar. Voor de leerlingen is het belangrijk dat er wordt samengewerkt op basis van wederzijds vertrouwen. Als school en ouder(s)/verzorger(s) staan we samen voor hetzelfde doel: jongeren steunen in hun ontwikkeling en hen zo goed mogelijk voorbereiden op de maatschappij.

In onze communicatie streven we ernaar om beide ouder(s)/verzorger(s) van een leerling te informeren, ongeacht de huwelijkse staat of woonvorm. Als er een rechterlijke uitspraak is die dit geheel of gedeeltelijk verbiedt, nemen we deze uitspraak uiteraard zo goed mogelijk in acht. Het is daarbij wel van belang dat ouder(s)/verzorger(s) ons voorzien van up-to-date informatie. LKO heeft op haar website een protocol geplaatst over het omgaan met leerling gegevens.

Ouder(s)/verzorger(s) kunnen voor en na schooltijd altijd contact opnemen met school, telefonisch of via e-mail. In noodgevallen heeft bellen de voorkeur.

Informatieavonden en ouder(s)/verzorger(s) middag/avond

Aan het begin van het nieuwe schooljaar organiseert het P.C. Hooftcollege een open middag voor iedereen die geïnteresseerd is om zich aan te melden voor het P.C. Hooftcollege. Voor ouder(s)/verzorger(s) waarvan de kinderen hier al op school zitten vindt aan het begin van het schooljaar een algemene ouderavond plaats. Op die avond kunnen ouder(s)/verzorger(s) en de mentor met elkaar kennismaken en wordt er algemene informatie gegeven over de school en de werkwijze.

De tweede ouder(s)/verzorger(s)avond vindt later in het jaar plaats en is vooral bedoeld als informatieavond voor geïnteresseerden in het P.C. Hooftcollege. Tijdens deze avond wordt een algemene presentatie gegeven en is er gelegenheid om de school te bekijken.

Beide informatieavonden zijn minder geschikt voor leerling-specifieke vragen of overleg. Houd daarom de website goed in de gaten voor de datum en tijd van de informatieavonden. Leerling-specifiek overleg tussen ouder(s)/verzorger(s) en school vindt plaats tijdens de OPP-gesprekken.

Schoolwebsite en Somtoday

Het P.C. Hooftcollege heeft een algemeen toegankelijke website met informatie over de school. De schoolgids, het schoolondersteuningsprofiel (SOP) en informatie voor nieuwe leerlingen zijn allemaal te vinden op deze [website](#). Voor ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen die al zijn ingeschreven, is er een afgeschermd omgeving waarin ze voor hun kind de cijfer- en absentieregistratie kunnen inzien. Deze omgeving is gemaakt door Somtoday.

Ouder(s)/verzorger(s) krijgen vanuit Somtoday een account op basis van hun persoonlijke e-mailadres. Formeel is het zo dat de toegang voor ouder(s)/verzorger(s) in Somtoday vervalt op de 18e verjaardag van hun kind. Wanneer de 18-jarige leerling toestemming geeft, krijgen ouder(s)/verzorger(s) toegang tot Somtoday.

Klankbordgroep (KBG) en medezeggenschapsraad (MR)

Elke locatie van de LKO heeft een klankbordgroep. De klankbordgroep neemt een aantal locatie gebonden taken en opdrachten over van de centrale MR van de LKO en geeft daarover een advies [of instemming](#). Verder kunnen zij onderwerpen aandraagen en

denken zij mee over ontwikkelingen die gaande zijn. De klankbordgroep van het P.C. Hooftcollege bestaat uit enkele ouder(s)/verzorger(s)- en personeelsleden. De locatiedirecteur is als toehoorder bij de vergaderingen aanwezig.

De LKO heeft verder een medezeggenschapsraad (MR) die de belangen van personeel, ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen van de hele onderwijsstichting behartigt. De MR controleert onder andere belangrijke plannen en voornemens van het bestuur op het gebied van personeel, onderwijskundig beleid en financiën. De vergadering van de MR is in principe openbaar. In de MR zitten vertegenwoordigers van het personeel en van ouder(s)/verzorger(s). Het College van Bestuur heeft geen stemrecht in de MR, maar bij de vergaderingen is altijd één van de bestuursleden aanwezig voor advies.

De contactgegevens van de klankbordgroep en de MR staan in de bijlage.

Zorgen of onvrede

Als ouder(s)/verzorger(s) zorgen of onvrede hebben over de gang van zaken op school, dan is de mentor het eerste aanspreekpunt. Mochten ouder(s)/verzorger(s) er niet uitkomen met de mentor is de teamleider het tweede aanspreekpunt.

Mochten ondanks deze gesprekken de zorgen of de onvrede blijven bestaan, dan staat in de klachtenprocedure van de LKO welke andere mogelijkheden er zijn. De klachtenprocedure staat op de website van de LKO en is te benaderen via [deze](#) link. De LKO is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs.

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld kunnen worden doorgegeven aan het Meldpunt vertrouwensinspecteurs via 0900 11 13 111.

Als ouder(s)/verzorger(s) het niet eens zijn met een beslissing van school op het gebied van toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, verwijdering van leerlingen of het ontwikkelingsperspectief, dan kunnen zij de Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO) verzoeken om het geschil te behandelen. Meer informatie over het GPO vindt u [hier](#).

Verantwoording, toezicht en kwaliteitszorg

Kwaliteitszorg

Wij vinden het belangrijk om te kunnen laten zien wat de kwaliteit van ons onderwijs is en waar onze ambities liggen. Deze ambities staan in ons schoolplan beschreven. Het schoolplan is op te vragen bij de locatie. We verzamelen voortdurend uiteenlopende informatie over de kwaliteit van ons onderwijs. Om deze informatie goed te ordenen maken we gebruik van de Kwaliteitsnorm Speciaal Onderwijs. Jaarlijks werken wij met een jaarplan (vanaf oktober gepubliceerd op de website) waarin wij als team opbrengstgericht aan de slag gaan met ontwikkeling om onze kwaliteit te verbeteren. Deze plannen worden gemaakt n.a.v. analyses, gesprekken, observaties, onze opbrengsten en evt. veranderd curriculum. Deze plannen worden besproken en geëvalueerd met het team en de ouder(s)/verzorger(s) uit KBG. Daarnaast worden ouder(s)/verzorger(s) over ontwikkelingen meegenomen in de 4-jaarlijkse nieuwbrief.

Wij zijn tevreden met de resultaten van de sociale veiligheid en trots op onze examenresultaten.

Kwaliteitsvragenlijst

Een belangrijke bron van informatie over de kwaliteit van ons onderwijs is de kwaliteitsvragenlijst. Om het jaar vragen wij aan leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers door middel van een vragenlijst hoe zij onze school ervaren. De laatste afname was in 2026. De vragen beslaan onder andere thema's als schoolklimaat, veiligheidsbeleving, schoolgebouw, les/werkinhoud, communicatie. De antwoorden worden anoniem verwerkt, geanalyseerd en meegenomen in de kwaliteitszorg.

Interne audit

Om het jaar kijken een aantal collega's van andere scholen van de LKO, de AED en Resonans een dag mee op onze locatie. Deze getrainde auditoren verzamelen voor ons informatie over de kwaliteit van ons onderwijs. De resultaten worden geanalyseerd en vormen de aanzet tot verbetervoorstellen. Tevens geeft het inzicht en bevestiging over de zaken die goed verlopen en waar we tevreden over mogen zijn.

Monitoren uitstroom/bestendinging

Nadat leerlingen hun schoolloopbaan bij ons hebben afgerond, 'volgen' we onze leerlingen gedurende twee jaar. Dit doen we ook bij leerlingen die verhuizen. In het najaar nemen wij contact op met alle schoolverlaters om te vragen wat zij op dat moment doen en waar (school/werkgever). Hoe het oud-leerlingen vergaat op hun vervolgonderwijs is voor school een belangrijke indicatie voor de onderwijskwaliteit. Het kan iets zeggen over de duurzaamheid van onze manier van onderwijs aanbieden. Daarnaast hebben we de informele terugkoppeling van oud-leerlingen die regelmatig terugkomen om met terugwerkende kracht ons van feedback te voorzien.

Jaarverslag

Het P.C. Hooftcollege maakt elk schooljaar een jaarverslag ook wel schooljaaranalyse genoemd. Hierin blikken we terug op het schooljaar dat voorbij is en kijken we vooruit naar het jaar dat gaat komen. Deze schooljaaranalyse zal op de website worden gepubliceerd zodra de analyses zijn afgerond.

Het College van Bestuur van de LKO stelt ook elk jaar een jaarverslag op. Beide verslagen zijn in april op te vragen bij de locatie of te zijner tijd te vinden op de websites.

Sponsoring

Binnen de LKO is een sponsorbeleid ontwikkeld. De LKO staat positief tegenover sponsoring op beperkte schaal: het leidt tot versteviging van de relatie met de maatschappij en het genereert noodzakelijke extra middelen voor het bekostigen van het onderwijsproces. Op de locaties vindt sponsoring plaats onder verantwoordelijkheid van de locatiedirecteuren. In het locatiejaarverslag leggen zij hierover (indien van toepassing) verantwoording af.

Met sponsoring wordt bedoeld: geld, goederen of diensten die een sponsor geeft aan een school in ruil voor een tegenprestatie. Dit kan zijn aan het schoolbestuur, de directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen. Het kan dan gaan om materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen of in de vorm van gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes. Ook de inrichting van een school kan worden gesponsord.

Bij sponsoring hoort een tegenprestatie. Deze tegenprestatie vindt in schoolverband plaats onder verantwoordelijkheid van de school. Zonder tegenprestatie is er geen sprake van sponsoring, maar van een schenking. De LKO hanteert ten aanzien van sponsoring de gedragsregels uit het convenant sponsoring van het Ministerie van OC&W.

Bedraagt de sponsoring meer dan €5000,- dan werkt de LKO met sponsorovereenkomsten. In de overeenkomst wordt vastgelegd wat de sponsoring inhoudt: welke goederen, diensten of geldbedrag de sponsor aan de school beschikbaar stelt en welke tegenprestatie van de school daar tegenover staat.

Het bevoegd gezag is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Dat geldt ook voor sponsoring. Het bevoegd gezag moet er bovendien voor zorgen dat het voor leerlingen, leraren en ouder(s)/verzorger(s) duidelijk is wanneer er sprake is van sponsoring. In de boekhouding van de school moet een duidelijke scheiding worden aangebracht tussen sponsorgelden en andere middelen.

De medezeggenschapsraad heeft het sponsorbeleid van de LKO goedgekeurd en stemt dus in met de mogelijkheid van sponsoring. Het bevoegd gezag is niet verplicht om elke sponsoractiviteit voor te leggen aan de medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad heeft het recht om advies uit te brengen over de manier waarop de sponsorgelden worden besteed. De uiteindelijke beslissing over de besteding maakt de schoolleiding of het bevoegd gezag.

Omgang met leerling gegevens

Op de website van de LKO staat het IBP-beleid, met de uitgangspunten over de omgang met leerling gegevens en privacy. Onze locatie volgt hierin het beleid van de Leo Kanner Onderwijsgroep met daarnaast een aantal locatie specifieke aanpassingen. Kort gezegd wordt er gestreefd naar zo veilig mogelijke dataopslag van zo min mogelijk gegevens met zo helder mogelijke doelen.

Leerling dossiers

Leerling gegevens bewaren we per leerling in een leerling dossier. Vanaf het moment van aanmelding totdat een leerling de school verlaat. We gebruiken deze gegevens om de leerling zo goed mogelijk te kunnen begeleiden. Dit doen we onder andere via ons leerlingvolgsysteem Somtoday, maar ook met Toets platform JIJ! én digitaal materiaal dat hoort bij sommige lesmethodes. Om de juiste gegevens bij de juiste leerling te laten terechtkomen, moet een leerling natuurlijk wel 'uniek herkenbaar' zijn. Dit doen we door een handige combinatie van zo min mogelijk persoonsgegevens uit te wisselen. Een overzicht van organisaties waarmee we gegevens uitwisselen, is opgenomen in de bijlage van deze schoolgids. Hier is ook een verwijzing opgenomen naar de privacy bijsluiters van deze organisaties.

Het begeleiden en volgen van leerlingen is de kerntaak van school en heeft een wettelijke grondslag. Voor de uitwisseling van leerling gegevens met dit doel vragen we geen aparte toestemming van leerlingen en ouder(s)/verzorger(s). Dit doen we wél als bijvoorbeeld een hulpverlenende instantie om schoolgegevens van een leerling vraagt ter ondersteuning van de begeleiding of behandeling.

Uiteraard gaan we zo zorgvuldig mogelijk om met de leerling dossiers. Nadat de leerling van school is gegaan, blijven dossiers nog twee jaar opgeslagen. Daarna worden ze vernietigd, op de absentie- en NAW-gegevens na. De absentiegegevens hebben een bewaartermijn van vijf jaar. De NAW-gegevens blijven bewaard voor reünie-doeleinden. Als ouder(s)/verzorger(s) kunt u om inzage vragen in het schooldossier van uw kind. U kunt hiertoe een schriftelijk verzoek indienen bij de locatiedirecteur. Binnen 6 weken krijgt u een schriftelijke reactie op dit verzoek. Ook leerlingen vanaf zestien jaar kunnen een dergelijk verzoek doen. Ouder(s)/verzorger(s) hebben bij hun verzoek om inzage instemming nodig van hun zoon of dochter zodra die de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt.

Digitale uitwisseling van leerling gegevens

Meer informatie over de locatie specifieke omgang met leerling gegevens is opgenomen in de bijlage. In de linker kolom staan de leveranciers met wie we leerling gegevens uitwisselen. Via de bedrijfsnaam is een link naar de privacyverklaring/bijsluiter van het bedrijf opgenomen. Verder is in de tabel toegevoegd met welk doel we de gegevens uitwisselen en om welke gegevens het gaat. Het kan voorkomen dat er in een les interactief gebruik wordt gemaakt van social media. Via de jaarlijkse verzamelstaat kunnen ouder(s)/verzorger(s) aangeven of ze hier toestemming voor geven. Bij leerlingen vanaf 16 jaar, wordt toestemming aan de leerling zelf gevraagd.

Omgang met beeldmateriaal

Tijdens excursies en bijvoorbeeld de diploma-uitreiking worden foto's gemaakt door het schoolpersoneel. Deze worden opgeslagen op het beveiligde schoolnetwerk en zijn alleen voor intern gebruik. De foto's die wij gebruiken voor onze website of digitale nieuwsbrief zijn gemaakt door een professionele fotograaf en worden uitsluitend gebruikt met toestemming van ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen.

Elk jaar komt er een schoolfotograaf op school voor klassenfoto's en individuele leerling foto's. Deze foto's kunt u digitaal bestellen bij de fotograaf zelf. De school kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor de afhandeling van de bestellingen van de foto's. De leerling foto's zullen gebruikt worden voor SOMtoday, wij verspreiden dit beeldmateriaal niet.

Soms worden er tijdens de les opnames gemaakt van een docent. Video-interactiebegeleiding (SVIB) is op het P.C. Hooftcollege een scholingsinstrument voor docenten. Bij video-interactiebegeleiding maakt de SVIB-coach video-opnames van een stukje van een les en bespreekt dit met de betreffende docent na. Ook voor sommige externe trainingen en opleidingen die ons team volgt, moet beeldmateriaal worden ingeleverd. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen aan het begin van het schooljaar aangeven waar ze toestemming voor geven m.b.t. gebruik van beeldmateriaal.

Wijzigen van persoonlijke gegevens

Mochten er wijzigingen of toevoegingen ontstaan in uw persoonlijke gegevens, dan vernemen wij dat graag zo spoedig mogelijk van u. Hierbij denken we aan adreswijzigingen, telefoonnummer (ook mobiel), maar bijvoorbeeld ook verandering van huisarts en dergelijke. Deze wijziging kunt u doorgeven aan de administratie.

Samenwerking binnen de Leo Kanner Onderwijsgroep

Het P.C. Hooftcollege is onderdeel van de Leo Kanner Onderwijsgroep (LKO). De LKO is een stichting met een eenhoofdig College van Bestuur. Net als elke onderwijsstichting heeft de LKO ook een toezichthoudend orgaan: de Raad van Toezicht. Onder de LKO vallen zes leslocaties die allemaal hun eigen locatiedirecteur hebben. De locatiedirecteuren werken ten aanzien van bovenschoolse zaken nauw met elkaar samen. Zij hebben regelmatig overleg over onderwerpen die alle locaties raken. De omvang van de LKO maakt het verder mogelijk om bepaalde functies centraal te beleggen.

School zonder Muren

De Leo Kanner afdeling "School zonder Muren" biedt onderwijstrajecten voor leerlingen die, vaak in combinatie met een zorgbehoefte, niet tot ontwikkeling komen binnen de trajecten van hun stamschool. De locaties van de LKO hebben de mogelijkheid om gebruik te maken van de trajecten van de School zonder Muren. Scholen buiten de LKO kunnen tevens gebruik maken van het aanbod. Er kan door de stamschool, in overleg met ouder(s)/verzorger(s), de leerling, evt. betrokken zorg, het Samenwerkingsverband en Leerrecht, een aanvraag gedaan worden voor een traject. Het zorgteam van School zonder Muren kijkt samen met de stamschool, ouder(s)/verzorger(s) en de leerling wat een passend traject zou kunnen zijn. Voor meer informatie zie de website: www.leokanner-schoolzondermuren.nl.

Vertrouwenspersoon LKO

Bij de Leo Kanner Onderwijsgroep (LKO) wordt een positief en veilig schoolklimaat beschouwd als basisvoorwaarde om ontwikkeling mogelijk te maken. Zo'n schoolklimaat valt of staat bij een goede onderlinge verstandhouding en gezamenlijk gedragen omgangsvormen. Als leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) of medewerkers op school te maken krijgen met een onwenselijke situatie, dan is de eerste stap om dit bespreekbaar te maken met de betrokkene(n). Als dit om welke reden ook niet lukt, dan kunnen leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers de vertrouwenspersoon van de LKO benaderen. Onderwerpen die de vertrouwenspersoon behandelt zijn: seksuele intimidatie, pesten, agressie, geweld en discriminatie.

Wat de vertrouwenspersoon doet, is in eerste instantie het verhaal van leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers horen en verhelderen. Daarna brengt de vertrouwenspersoon de mogelijkheden in kaart om te bemiddelen tussen alle betrokkenen. Naast de informele en formele mogelijkheden tot bemiddeling binnen school zijn er ook externe instanties die hierin een rol kunnen spelen. De vertrouwenspersoon kan leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers bij een vervolgtraject desgewenst steunen.

De inbreng van iedereen die bij de vertrouwenspersoon komt, wordt vertrouwelijk behandeld. Vervolgstappen worden alleen in overleg gezet. Soms twijfelen leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers of de situatie waarmee ze zitten, hoort bij het werkterein van de vertrouwenspersoon. Ze kunnen dit altijd bij de vertrouwenspersoon navragen.

De LKO heeft twee vertrouwenspersonen, beiden zijn werkzaam binnen de LKO. Alle leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers van de LKO kunnen een beroep op hen doen. De contactgegevens van de vertrouwenspersonen staan achter in deze schoolgids.



Bijlage – Afkortingen en begrippen

BHV	Bedrijfshulpverlening	OPP	Ontwikkelingsperspectiefplan
BV	Beeldende Vorming	RvT	Raad van Toezicht
Bestendinging	Of de leerling op de geplande plek zit na het verlaten van het PCH	Somtoday	Leerlingvolgsysteem van het P.C. Hooftcollege
CJG	Centrum voor Jeugd en Gezin	SWV	Samenwerkingsverband
CSE	Centraal Schriftelijk Examen	TLV	Toelaatbaarheidsverklaring
CvdB	Commissie voor de Begeleiding	JIJ!	Methode -voor- onafhankelijke toetsing: rekenen, wiskunde, Engels en Nederlands
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs	SOVA	Sociale vaardigheidstraining
GPO	Geschillencommissie Passend Onderwijs	SVIB	School Video Interactie Begeleiding
IGDI	Interactief, Gedifferentieerd, Directe Instructie	LGO	Leergebied Overstijgende Doelen
INVRA	Inventarisatie van ZelfredzaamheidsAspecten	LKO	Leo Kanner Onderwijsgroep
JGT	Jeugd en Gezinsteam	LOB	Loopbaan Oriëntatie en Beroepsvorming
KBG	Klankborggroep	VSO	Voortgezet Speciaal Onderwijs
MBO	Middelbaar Beroeps Onderwijs	Zien!	Instrument om sociaal-emotionele ontwikkeling te volgen
MR	Medezeggenschapsraad		

Bijlage – Contactgegevens Medewerkers

MEDEWERKERS P.C. HOFTCOLLEGE		
Locatiedirecteur	Eline Wildeman	e.wildeman@leokanner.nl
Veiligheidscoördinator	Sanne Verhoeven	s.verhoeven@leokanner.nl
	Lotte van der Pol	l.vanderpol@leokanner.nl
Anti-pestcoördinator	Sanne Verhoeven	s.verhoeven@leokanner.nl
	Lotte van der Pol	l.vanderpol@leokanner.nl
Aandacht functionaris Veilig Thuis	Annouk van Goozen	a.vangoozen@leokanner.nl
	Manon Koekkoek	m.koekkoek@leokanner.nl
Coach Cardea Jeugdhulp	Helen van Meurs	h.vanmeurs@leokanner.nl
	Pleun de Ridder	p.deridder@leokanner.nl
Pedagogisch conciërge	Koos Gouwentak	k.gouwentak@leokanner.nl
Administratie	Patricia Kortmann	pchooftcollege@leokanner.nl
Teamleiders	Peggy Roelofs	p.roelofs@leokanner.nl
	Jeroen Lam	j.lam@leokanner.nl
Orthopedagogen	Sanne Verhoeven	s.verhoeven@leokanner.nl
	Lotte van der Pol	l.vanderpol@leokanner.nl
Schoolmaatschappelijk werk	Manon Koekkoek	m.koekkoek@leokanner.nl
	Annouk van Goozen	a.vangoozen@leokanner.nl
Onderwijskundig begeleider	Rob Counet	r.counet@leokanner.nl
Docenten en ondersteuners		
1A	Patrick Smits	p.smits@leokanner.nl
1B	Sofie van der Salm	s.vandersalm@leokanner.nl
	Marjolein Erkelens	m.erkelens@leokanner.nl
1C	Lisa Hidma	l.hidma@leokanner.nl
	Daphne Hulsker	d.hulsker@leokanner.nl
2A	Frank van Velzen	f.vanvelzen@leokanner.nl
2B	Ilse Ploeg	i.ploeg@leokanner.nl
	Marjolein Erkelens	m.erkelens@leokanner.nl
2C	Daan Spruitenburch	d.spruitenburch@leokanner.nl
	Madelinde de Groot	m.degroot@leokanner.nl
3A	Kiki Uljee	k.uljee@leokanner.nl
3B	Kim de Regt	k.deregt@leokanner.nl

	Lisette Steinhage	l.steinhage@leokanner.nl
3C	Sven Vletter	s.vletter@leokanner.nl
4A	Milou van der Made	m.vandermade@leokanner.nl
4B	Louis Beun	l.beun@leokanner.nl
4/5	Lidewijde Franssen	l.franssen@leokanner.nl
Entree	Linda Reijnders	l.reijnders@leokanner.nl
Lichamelijke opvoeding en D&P	Adnan Nieuwstraten	a.nieuwstraten@leokanner.nl
Koken en D&P	Ronald van Beek Patrick Broeders	r.vanbeek@leokanner.nl p.broeders@leokanner.nl
Beeldende Vorming (BV), D&P & tekenen	Rikkert Mullenders	r.mullenders@leokanner.nl
Techniek en D&P	Rob Caminada Wisse Jans	r.caminada@leokanner.nl w.jans@leokanner.nl
ICT en D&P	Hugo Franssen	h.hoogenboom@leokanner.nl
Stagecoördinatoren	Marcel Koek Jerôme Janssen	m.koek@leokanner.nl j.janssen@leokanner.nl
Leerkrachtondersteuners	Ron Sinteur Petra de Kwaasteniet Lonneke Copier Berty Lingerak Noor Frijlink Bob Zwijsen	r.sinteur@leokanner.nl p.dekwaasteniet@leokanner.nl l.copier@leokanner.nl b.lingerak@leokanner.nl n.frijlink@leokanner.nl b.zwijsen@leokanner.nl

Bijlage – Contactgegevens KBG, MR en RvT

Klankbordgroep P.C. Hooftcollege

Ouder(s)/verzorger(s) : Roel de Jong, Elsa Wagner, Bianca Massar, Jolanda Boomgaard

Personeelsleden : Adnan Nieuwstraten, Kim de Regt, Patrick Smits

Toehorend locatiedirecteur : Eline Wildeman

E-mailadres : klankbordgroep.pchooft@leokanner.nl

Medezeggenschapsraad (MR)

De medezeggenschapsraad bestaat uit een personeels- en een ouder(s)/verzorger(s) geleding. De voorzitter is Angelique Boon, te bereiken via medezeggenschapsraad@leokanner.nl

Medezeggenschapsraad (MR)			
Naam	Locatie	Afvaardiging	
Rikkert Mullenders	P.C. Hooftcollege	Personeel	r.mullenders@leokanner.nl
Jolanda Boomgaard	P.C. Hooftcollege	Ouder(s)/verzorger(s)	
Caroline Mast	School zonder Muren	Personeel	c.mast@leokanner.nl
Marjolein Boneveld	Leo Kanner College	Personeel	m.boneveld@leokanner.nl
Stephanie van den Berg	Leo Kanner College	Ouder(s)/verzorger(s)	
Georgina van der Voort	LKS SO Oegstgeest	Personeel	g.vandervoort@leokanner.nl
Silke de Wilde	LKS SO Oegstgeest	Ouder(s)/verzorger(s)	
Remy van Belle	LKS VSO Oegstgeest	Personeel	r.vanbelle@leokanner.nl
Vacature	LKS VSO Oegstgeest	Ouder(s)/verzorger(s)	
Angelique van Roon	De Musketier	Personeel	a.vanroon@leokanner.nl
Gepko Wolters	De Musketier	Ouder(s)/verzorger(s)	

Raad van Toezicht (RvT)	
Naam	
Paul van Maanen	Voorzitter/strategievorming/remuneratiecommissie
Dickie Gunning	Lid/huisvesting/auditcommissie
Jan-Jaap de Haan	Lid/strategievorming/HRM en kwaliteitscommissie
Karim El-Khetabi	Lid/financiën en huisvesting/auditcommissie
Babette Lammerts	Lid/kwaliteitscommissie

Bijlage - Handige namen en adressen

Meldregeling

Nico Rosenbaum, voorzitter
Vertrouwenspersoon integriteit (VPI,
voorheen klokkenluidersregeling)
n.rosenbaum@vodafonevast.nl
06 54 28 68 19

Ton van Voorden - lid
Sonja Distelbrink - lid, juridisch adviseur

Vertrouwenspersonen LKO

Judith Vallenduuk
j.vallenduuk@leokanner.nl

Michel Huurman
m.schuurman@leokanner.nl

Vertrouwensinspectie
0900 111 31 11 (lokaal tarief)

Vertrouwenspersoon integriteit (VPI)

Nico Rosenbaum (voorzitter)
Nico.rosenbaum@icloud.com
06-54286819

Ton van Voorden (lid)
vanvoordenton@gmail.com
06-347005332
Sonja Distelbrink (lid, juridisch adviseur)
info@sdma.nl
06-51864672

Centrale administratie

Sabrina van Haasterecht
071 515 05 99
administratie@leokanner.nl

Inspecteur Expertisecentra en speciaal
basisonderwijs
Laurens Xavier de Croes
Postbus 2730, 3500 GS Utrecht
onderwijsinspectie.nl

Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs
geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl

GGZ Rivierduinen
Sandifortdreef 19, 2333 ZZ Leiden, 4e
etage
071 890 78 00

Fonteynenburghlaan 5, 2275 CX
Voorburg
070 890 37 10
rivierduinen.nl

Curium-LUMC
Academisch centrum voor kinder- en
jeugdpsychiatrie
Endegeesterstraatweg 27
2342 AK Oegstgeest
071 515 96 00
curium-lumc.nl

Steunpunt Autisme
steunpunt-autisme.nl

Stichting MEE
088 775 20 00
meezhn.nl

Centrum voor Jeugd en Gezin
Alle gemeenten hebben één of meerdere
centra voor jeugd en gezin. Meer
informatie kunt u telefonisch vragen bij
telefoonnummer 088 254 23 84 of via
internet op cigleiden.nl en hoezitdat.info.

De schoolcontactpersoon van het Jeugd-
en Gezinsteam (JGT) is te bereiken op
telefoonnummer 088 254 23 62.

De schoolarts is bereikbaar via 088 308
33 47 of ado-leiden@ggdhm.nl.

JGH Zoetermeer
079 331 03 25
meerpunt.nl

Cardea Jeugdzorg
Gerrit van der Veenstraat 2, 2321 CD
Leiden
071 711 35 43
cardea.nl

Jeugdbescherming-West

Regio Zuid-Holland Noord Schuttersveld
32, 2316 ZD Leiden
071 523 97 40
jeugdbeschermingwest.nl

AED

Lammenschansweg 130d, 2321 JX
Leiden
071 572 78 59
aed-leiden.nl

Onderwijsconsulenten

Lange Voorhout 13, 2514 EA Den Haag
070 312 28 87
onderwijsconsulenten.nl

Regionaal Bureau Leerrecht

Leiden/Duin en Bollenstreek
Schuttersveld 9, 2316 XG Leiden
Postbus XG 558, 2300 AN Leiden

071 523 90 00
rbl-hollandrijnland.nl

Regionaal Bureau Leerrecht

Alphen aan den Rijn
alphenaandenrijn.nl

Regionaal Bureau Leerrecht

Zoetermeer
zoetermeer.nl

Ouder(s)/verzorger(s)verenigingen

Nederlandse Vereniging voor Autisme
(NVA)
Weltevreden 4a, 3731 AL De Bilt
030 229 98 00
autisme.nl

Balans

Weltevreden 4a, 3731 AL De Bilt
030 225 50 50
balansdigitaal.nl

Belangen- en contact-Vereniging PAS

PAS Nederland (Personen uit het
Autisme Spectrum -vanaf 18 jaar)
030 711 35 91
pasnederland.nl

Begeleid wonen voor studenten:

Stumass
stumass.nl

Begeleid wonen voor mbo-studenten

Capito wonen
capitowonen.nl

Begeleid wonen voor werkende jongeren

IVA
invoorausisme.nl

Begeleid wonen voor jongvolwassenen tussen 18 en 30 jaar

Prodeba
prodeba.nl

Begeleiding voor jongeren

Prodeba
Diamantlaan 174b, 2332 GR Leiden
071 580 36 95
prodeba.nl

Inzowijs

Hoofdstraat 1-3, 2351 AA Leiderdorp
071 57 686 37
inzowijs.nl

Pluscoach/plusmaatje

Binckhorstlaan 36, Kantoornummer: M2-
45 2516 BE Den Haag
plusgroep.org
info@plusgroep.org

Huiswerkbegeleiding

Studiekring
studiekring.nl

Quadraat

quadraat-leiden.nl

Studentsplus

studentsplus.nl

Vakantieadressen

meevakantiewijzer.nl

Studietoelage 18+

[Gemeente Leiden](#), [Gemeente
Zoetermeer](#), [Gemeente Katwijk](#),
[Gemeente Kaag en Braassem](#), [Gemeente
Den Haag](#), [ISD Bollenstreek](#)

Bijlage - Samenwerkingsverbanden

Met de komst van de wet passend onderwijs maakt elke school deel uit van een regionaal samenwerkingsverband (SWV). De Leo Kanner Onderwijsgroep (LKO) heeft als scholengroep voor speciaal onderwijs geografisch gezien leerlingen uit een grote regio en is daarom deelnemer in meer samenwerkingsverbanden. Hieronder vindt u de SWV voor het voortgezet onderwijs waarin de LKO participeert. De SWV's zijn georganiseerd op woonplaats. Mocht u willen weten welk SWV hoort bij uw woonplaats, dan kunt u [hier](#) kijken.

VO 2801 (Leiden en omstreken)

Duivenbodestraat 11

2313XS Leiden

071 512 1535

info@swvvo2801.nl

swvleiden.nl

VO 2802 (Midden-Holland/Rijnstreek)

Karnemelksloot 31

2806 BA Gouda

0182 69 97 65

info@swv-vo-mhr.nl

swv-vo-mhr.nl

VO 2803 (Duin- en Bollenstreek)

Leidsevaart 4

2215 RE Voorhout

06 10 55 95 27

info@swvduinenbollenstreek.nl

swvduinenbollenstreek.nl

VO 2806 (Zuid-Holland West)

Binckhorstlaan 145

2516BA Den Haag

070 315 6355

info@swvzhw.nl

swvzhw.nl

VO 2807 (Zoetermeer)

Oostergo 31

2716AP Zoetermeer

079 316 04 63

info@icoz.nl

icoz.nl

Bijlage - Locaties en diensten LKO

De Leo Kanner Onderwijsgroep is een school voor speciaal onderwijs.
Zie voor meer informatie de [website](#).

Centrale administratie
Elisabethhof 17
2353 EW Leiderdorp
071 515 05 99
administratie@leokanner.nl

Prof. dr. Leo Kannerschool SO
Endegeesterstraatweg 26
2342 AK Oegstgeest
071 515 08 44
Directeur Cees van Eeden
c.vaneeden@leokanner.nl

De Muskietier SO
Bokkenweide 1-3
2727 GN Zoetermeer
079 316 10 70
N.t.b.

Prof. dr. Leo Kannerschool VSO praktijk / vmbo-bk
Hazenboslaan 101
2343 SZ Oegstgeest
071 519 02 33
Patrick van der Mark
p.vandermark@leokanner.nl

Prof. dr. Leo Kannercollege VSO vmbo-t/havo/vwo
César Franckstraat 9
2324 JM Leiden
071 523 72 37
Directeur Rick van het Maalpad
r.vanhetmaalpad@leokanner.nl

P.C. Hooftcollege VSO
Touwbaan 42 C
2352 CZ Leiderdorp
071 581 45 66
Directeur Eline Wildeman
e.wildeman@leokanner.nl

De Schans & School zonder Muren
Endegeesterstaatweg 27
2342 AK Oegstgeest
071 515 96 00
Marlous Elstgeest
m.elstgeest@leokanner.nl



Bijlage - Slagingspercentages 2024-2025

VOLLEDIG DIPLOMA			
	Kandidaten	Geslaagd	Percentage
Vmbo-t	23	23	100%
Entree	6	6	100%

VMBO-T			
Vak	Gem. cijfer landelijk	Gem. cijfer CSE	Gem. cijfer PCH incl. mondeling
Nederlands	6,3	6,9	7,1
Engels	6,8	8,0	8,1
Wiskunde	6,3	8,1	8,2
Economie	6,0	7,1	7,3
Biologie	6,3	7,3	7,1
Geschiedenis	6,4	7,7	8,0
NaSk	6,2	5,9	6,3
Maatschappijkunde	6,3	8,0	8,0

Entree		
Vak	Gem. cijfer PCH	
Nederlands Lezen	8,2	
Nederlands Luisteren	7,6	
Nederlands Schrijven	7,9	
Nederlands Spreken	8,4	
Nederlands Gesprekken	6,8	
Rekenen	1F Gehaald	
Keuzedeel	6,8	
Proeve van Bekwaamheid	9,4	

Slagingspercentages schooljaar 2025-2026

Wanneer de slagingspercentages bekend zijn, zullen deze worden gepubliceerd op onze website.

Gegevens einduitstroom	
MBO 1	0
MBO 2	12
MBO 3/ 4	14
VSO Havo	2
Havo/Vavo	3 (waarvan 1 Vavo)
Arbeid	2
Dagbesteding	0
Zorg/ behandeling	0
Thuiszitter	0
Onbekend	2
Totaal	35



Bijlage - Streefnormen

ONDERDEEL	STEEFNORM
Bestendinging	De door de inspectie gestelde streefnorm is 75%
Uitstroom	Vmbo-basis: - Wij streven naar 80% vervolgonderwijs, waarvan 90% naar MBO 2 Vmbo kader-tl: - Wij streven naar 80% vervolgonderwijs; MBO 3/4 en/of havo.
Examenresultaten	80% geslaagd op vmbo-b 80% geslaagd op vmbo-k 80% geslaagd op vmbo-t 90% geslaagd op Entree
Realisatie OPP	- We streven ernaar dat minimaal 75% van de leerlingen uitstroomt conform de verwachting zoals beschreven in het OPP. - Inspectienorm is 75%
Cijferresultaten CE t.o.v landelijk gemiddelde	Minimaal gelijk of daarboven
Methode-onafhankelijke toetsing	
a. Referentiescore per leerjaar (tl)	Leerjaar 1: 70% 60 of hoger, 40 voor Engels Leerjaar 2: 80% 70 of hoger, 60 voor Engels Leerjaar 3: 80% 80 of hoger, 80 voor Engels Leerjaar 4: 100% 60, 95% 70, 90% 80.
b. Referentiescore per leerjaar (basis en kader)	Leerjaar 1: 70% 60 of hoger, 40 voor Engels Leerjaar 2: 80% 70 of hoger, 60 voor Engels Leerjaar 3: 80% 80 of hoger, 80 voor Engels Leerjaar 4: 100% 60, 95% 70, 90% 80.
c. Ontwikkelscore per leerjaar t.o.v. landelijke gemiddelde	Leerjaar 1: Gelijk aan gestelde referentieniveau Leerjaar 2: Hoger dan leerjaar 1 en gelijk aan gesteld referentieniveau Leerjaar 3: Hoger dan leerjaar 2 en gelijk aan gesteld referentieniveau
Sociale veiligheid	Op basis van de ingevulde Zien! vragenlijst door de leerling: Op Welbevinden, Veiligheidsbeleving en Aantasting veiligheid een gemiddelde score van minstens 3.0 (op een schaal van 1.0 tot 4.0)

	○ Binnen het domein Aantasting Veiligheid wordt tevens op itemniveau gestreefd dat 90% van de leerlingen 3 of hoger scoort (op een schaal van 1.0 tot 4.0)
--	--

Einde van leerjaar	Norm	Streefniveau
4 / 5 basis, kader tl Entree	- Een zelfscore van minimaal 3 op autonomiebeleving, welbevinden en veiligheidsbeleving. - Een docentscore van minimaal een 3 op betrokkenheid en zowel ruimte gevend als ruimte nemend gedrag (zodat er balans is tussen beide).	80%
3 basis/kader/tl	- Een zelfscore van minimaal 3 op autonomiebeleving, welbevinden en veiligheidsbeleving. - Een docentscore van minimaal een 3 op betrokkenheid, ruimte gevend en ruimte nemend gedrag.	80%
2 basis/kader/tl	- Een zelfscore van minimaal 3 op autonomiebeleving, welbevinden en veiligheidsbeleving. - Een docentscore van minimaal een 2,5 op betrokkenheid, ruimte gevend en ruimte nemend gedrag.	80%
1 basis/kader/tl	- Een zelfscore van minimaal 3 op autonomiebeleving, welbevinden en veiligheidsbeleving. - Een docentscore van minimaal een 2 op betrokkenheid, ruimte gevend en ruimte nemend gedrag.	80%
Daarnaast wordt voor de sociaal emotionele ontwikkeling de volgende leerstandaard gehanteerd: 75% van de leerlingen behaalt jaarlijks de doelen zoals omschreven in het OPP.		

Burgerschap:

Leerjaar 1: 70% score 2,5 gemiddeld over alle onderdelen

Leerjaar 2: 70% score 2,75 gemiddeld over alle onderdelen

Leerjaar 3: 70% score 3 gemiddeld over alle onderdelen

Leerjaar 4: 80% score 3 gemiddeld over alle onderdelen

Bijlage – Onderwijstijd 2026-2027

Onderwijstijden	Onderbouw	Bovenbouw	Entree
Maandag	5:10	5:10	5:10
Dinsdag	5:10	6:00	8:00
Woensdag	5:10	5:10	8:00
Donderdag	5:10	6:00	8:00
Vrijdag	5:10	5:10	5:10
Weektotaal uren	25:50	27:30	28:20
Jaartotaal uren	1343:20	1430:00	1785:20

Vakanties	Onderbouw	Bovenbouw	Entree
Herfstvakantie 19-10-2026 t/m 25-10-2026	25:50	27:30	28:20
Kerstvakantie 21-12-2026 t/m 03-01-2027	51:40	55:00	56:40
Voorjaarsvakantie 22-02-2027 t/m 28-02-2027	25:50	27:30	28:20
Goede vrijdag 26-03-2027	Valt in de voorjaarsvakantie		
Tweede Paasdag 29-03-2027	5:10	5:10	5:10
Mei vakantie 26-04-2027 t/m 09-05-2027	51:40	55:00	56:40
Hemelvaart 06-05-2027	Valt in de meivakantie		
Tweede Pinksterdag 17-05-2027	5:10	5:10BB	5:10
Bufferweek 13-07-2027 t/m 16-07-2027	20:40	20:40	0
Zomervakantie 19-07-2027 t/m 29-08-2027	155:00	165:00	170:00
Jaartotaal uren vakanties	341:00	361:00	422:20

Vrije dagen	Onderbouw	Bovenbouw	Entree
Studiedag 1 31-08-2026	5:10	5:10	5:10
Studiedag 2 09-10-2026	5:10	5:10	5:10
Studiedag 3 25-11-2026	5:10	5:10	
Studiedag 4 27-01-2027	5:10	5:10	
Studiedag 5 30-03-2027	5:10	5:10	
Studiedag 6 24-06-2027	5:10	6:00	
Studiedag 7 25-06-2027	5:10	5:10	5:10
Leerlingen vrij in verband met kerstgala 18-12-2026	5:10	5:10	5:10
Leerlingbesprekingen	10:20	10:20	5:10
Jaartotaal uren vrije dagen	51:40	52:30	20:40
Jaartotaal uren vakanties en vrije dagen	392:40	413:30	443:00

Onderwijstijd gepland	Onderbouw	Bovenbouw	Entree
Jaartotaal onderwijstijd gepland	950:40	1016:30	1342:20
Uren verplicht gehele loopbaan profiel onderwijs	3700:00	3700:00	1000:00
Marge-uren	3 weken, 2 dagen en 1 uur	5 weken, 3 dagen, 1:40 uur	9 weken, 6 dagen en 2:20 uur

Bijlage - Time-in/time-out TSO

Inleiding

Op het P.C. Hooftcollege vinden we het belangrijk dat iedere leerling zich veilig en gezien voelt, ook wanneer het even niet lukt om in de klas tot leren te komen. Om leerlingen te ondersteunen bij het reguleren van hun gedrag en emoties, werken we volgens het principe van Time-in en Time-out, passend binnen ons Traumasensitief Onderwijs (TSO). Dit protocol helpt ons om op een eenduidige manier te handelen, zodat voor iedereen duidelijk is wat de stappen zijn wanneer een leerling behoefte heeft aan rust of ontregeling ervaart.

Wat is Time-in?

Time-in betekent dat een leerling de mogelijkheid krijgt om tot rust te komen binnen het eigen klaslokaal, zonder direct de groep te verlaten. Dit biedt de kans om spanning te laten zakken, onder begeleiding en nabijheid van de docent. Tijdens een Time-in verplaatst de leerling zich naar een aangewezen rustige plek in of net buiten de klas, bijvoorbeeld een speciale stoel of plek, waar de leerling tien minuten de tijd krijgt om te herstellen. Na deze periode bespreekt de docent met de leerling of het lukt om weer deel te nemen aan de les. Indien nodig kan de Time-in nogmaals met tien minuten verlengd worden. Het streven is om de leerling zo veel mogelijk in de klas te houden, zodat het contact met de groep en docent behouden blijft en het lesprogramma zo snel mogelijk hervat kan worden.

Wat is Time-out?

Soms is het nodig dat een leerling buiten het klaslokaal tot rust komt; dan wordt de Time-out ingezet. De Time-out is bedoeld voor situaties waarin extra ondersteuning nodig is, bijvoorbeeld als een leerling in de klas niet meer kan reguleren of als het groepsproces verstoord raakt. De docent schakelt dan de achterwacht in, die samen met de leerling naar een rustige, prikkelarme ruimte gaat. Hier krijgt de leerling ruimte en, indien passend, begeleiding om te reflecteren op het eigen gedrag. Dit gebeurt bijvoorbeeld met behulp van regulatiematerialen of een reflectieformulier. In overleg wordt beoordeeld of de leerling voldoende is hersteld om terug te keren naar de klas, of dat er aanvullende stappen nodig zijn.

Stappenplan en communicatie

De stappen binnen Time-in en Time-out zijn helder vastgelegd, zodat zowel medewerkers als leerlingen weten wat er van hen wordt verwacht:

Time-in: signaal geven, naar de aangewezen plek in of net buiten de klas, tien minuten rust, evaluatie met docent, indien nodig verlenging.

Time-out: melding aan achterwacht, opvang buiten de klas, begeleiding bij regulatie en reflectie, overleg over terugkeer naar de klas of verdere interventie.

Zowel het gebruik van Time-in als Time-out wordt geregistreerd in het leerlingvolgsysteem (SOM). Mentoren en het ondersteuningsteam volgen deze gegevens om indien nodig tijdig aanvullende ondersteuning te kunnen bieden.

Samenwerking met ouder(s)/verzorger(s)

Wanneer een leerling vaker gebruikmaakt van Time-in of Time-out, worden ouder(s)/verzorger(s) hierover geïnformeerd door de mentor. Samen met ouder(s)/verzorger(s) en leerling zoeken we naar onderliggende oorzaken en naar oplossingen om het welbevinden en de ontwikkeling van de leerling zo goed mogelijk te ondersteunen. Indien nodig wordt er een plan van aanpak gemaakt, in overleg met het zorgteam.

Herstel en afronding

Na een intensievere Time-out volgt altijd een herstelgesprek. Hierin wordt samen teruggeblikt op wat er is gebeurd, afspraken gemaakt voor de toekomst en wordt gewerkt aan herstel van het vertrouwen tussen leerling, docent en klas. Ons uitgangspunt blijft: elke leerling krijgt de kans om opnieuw te beginnen en te leren van ervaringen.

Doel en uitgangspunten

Het uiteindelijke doel van het Time-in/Time-out-protocol is dat leerlingen leren om zelf regie te krijgen over hun gedrag en emoties. We werken eraan om het gebruik van Time-out geleidelijk af te bouwen, zodat leerlingen in de bovenbouw zelfstandig(er) met spanningen leren omgaan.

Deze werkwijze sluit aan bij onze visie op traumasensitief onderwijs, waarbij we oog hebben voor het welzijn van iedere leerling en streven naar een veilige, voorspelbare en ondersteunende schoolomgeving.



Bijlage - Uitwisseling persoonsgegevens

UITWISSELING MET	WELK DOEL?	WELKE GEGEVENS?
Dedicon	Uitgeverij Dedicon levert op aanvraag van school digitale lesmethodes aan voor leerlingen die baat hebben bij Kurzweil-gebruik.	Naam leerling; geboortjaar; beperking
DUO	De aanmelding van leerlingen voor het staatsexamen verloopt via school. Na de aanmelding ontvangen leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) een afschrift van de aanmelding ter controle. Dit geldt voor leerlingen in vmbo-t leerjaar 3 en 4.	BSN leerling; voornamen en achternaam; geboortedatum; geboorteplaats; te examineren vakken; leerweg
INVRA	In kaart brengen van arbeidsvaardigheden i.v.m. stage	Naam, geboortedatum en geslacht
Lexima	Leerlingen die baat hebben bij voorleesondersteuning via het programma Kurzweil kunnen op aanvraag van school bij Lexima een account krijgen via een tool van Samenwerkingsverband Leiden VO. Via dit account kunnen ze op school voor het maken van toetsen gebruik maken van het programma Kurzweil. Het gaat om ongeveer 40 leerlingen per jaar.	Naam leerling
mboRijnland	Samenwerkingspartner voor aanvragen afnemen examens entree-opleiding	Naam leerling, geboortedatum, school e-mailadres, geboorteplaats, contactgegevens ouder(s)/verzorger(s)
Microsoft	Voor het maken van schooltaken krijgen alle leerlingen de beschikking over een e-mailadres en een netwerkaccount in de schoolomgeving van Sharepoint.	Naam leerling; leerweg; leerjaar
Boom; Noordhoff; Thieme Meulenhoff; Malmberg	Voor alle theoretische vakken maken leerlingen via een Entree-account gebruik van digitaal lesmateriaal. Dit geldt voor alle leerlingen.	Naam leerling; klas; school
Onderwijs transparant	Voor het aanvragen van een TLV gebruiken sommige samenwerkingsverbanden het programma Onderwijs transparant voor het uploaden van de aanvraag vanuit scholen. In het ondersteuningsplan van het betreffende samenwerkingsverband	De basisschool van herkomst en het samenwerkingsverband van de woonplaats van de leerling kunnen meer informatie geven over de gegevens zij via

	is beschreven welke formulieren scholen moeten aanleveren bij de aanvraag van een TLV. Ook voor de overdracht van het leerling dossier tussen basisscholen en het V(S)O wordt Onderwijstransparant vaak ingezet.	Onderwijstransparant uploaden c.q. opvragen.
<u>Parnassys</u>	De centrale administratie van de Leo Kanner Onderwijsgroep gebruikt het programma Parnassys om leerlingen te kunnen inschrijven en de Rijksbekostiging te kunnen aanvragen. Dit geldt voor alle leerlingen. Het P.C. Hooftcollege gebruikt Parnassys om de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen te kunnen volgen. Dit geldt voor alle leerlingen.	BSN-leerling; NAW-gegevens; geslacht; nationaliteit; toelaatbaarheidsverklaring (deze items zijn via de koppeling Parnassys-Somtoday ook zichtbaar in Somtoday)
<u>Somtoday</u>	De gegevens die school in leerlingvolgsysteem Somtoday plaatst, helpen om de leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden bij de schoolgang. De informatie die school in Somtoday plaatst, wordt tijdens de schoolloopbaan door school zelf gegenereerd of is bijvoorbeeld door ouder(s)/verzorger(s) aan school gegevens tijdens de intakeprocedure of via de jaarlijkse verzamelstaat. In de ouder(s)/verzorger(s)- en leerling omgeving van Somtoday zijn absentie en cijfers.	Beperking; geboortedatum; overdrachtsdocumentatie vorige school; absentie; medicatie; gegevens huisarts; gegevens zorgverzekering; hulpverleningsgeschiedenis; intelligentiegegevens; schoolcijfers; TOA-uitslagen; e-mailadres en telefoonnummers leerling en ouder(s)/verzorger(s); gezinssituatie; vervoerssituatie; leerweg; vakkenpakket
<u>Sing Request</u>	Ondertekenen van documenten	Naam, emailadres
<u>Toetsplatform JIJ!</u>	Het P.C. Hooftcollege maakt voor alle leerlingen van de school gebruik van de methode-onafhankelijke toetsen van toetsontwikkelaar TOA/JIJ!. Met deze toetsen kan de school zowel de vorderingen van de leerlingen in de onderbouw als in de bovenbouw volgen. Getoetst worden de vakken rekenen, Nederlands en Engels. Door deze toetsen kan de school bekijken of er bij een leerling, klas of lichte	Naam leerling; Somtoday-nummer; geslacht; vakkenprofiel; school e-mailadres leerling

	sprake is van een achterstand of voorsprong bij deze vakgebieden. Ook kan school met deze toetsen de resultaten van de leerlingen afzetten tegen landelijke resultaten en zo de kwaliteit van het onderwijs in deze vakken peilen.	
Zien!	Zien! is een webapplicatie waarmee (VSO-) scholen de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen in kaart kunnen brengen. Zien! bestaat uit een online vragenlijst die de mentor en de leerling allebei invullen over zichtbaar leerlinggedrag in de groep. Aan de hand van de uitslag bespreken mentor en leerling met elkaar welke ontwikkelruimte een leerling heeft en hoe de leerling hieraan kan werken. Zien! biedt ook de mogelijkheid om ouder(s)/verzorger(s) te betrekken bij het invullen van de vragenlijst.	Naam leerling; geslacht; geboortedatum; leerweg; klas; school e-mailadres; Somtoday-nummer; school; naam ouder(s)/verzorger(s); e-mailadres ouder(s)/verzorger(s); geslacht ouder(s)/verzorger(s); naam mentor; e-mailadres mentor; geslacht mentor
Intergrip	De doorstroom van leerlingen naar het MBO verloopt, afhankelijk van de uitgekozen MBO-instelling, via applicatie Intergrip. De ontvangende MBO-instelling en het P.C. Hooftcollege als school van herkomst monitoren de voortgang van het doorstroomproces via Intergrip. Als leerlingen nog niet beschikken over een startkwalificatie monitort ook de Leerplicht-afdeling de voortgang.	Naam leerling; NAW-gegevens; BSN; Somtoday-nummer; geslacht; geboortedatum; leerjaar; leerweg; school e-mailadres
Van Dijk	De bestelling van leermiddelen wordt gedaan bij Van Dijk.	Dit geldt voor alle leerlingen. Naam leerling; klas; school; school e-mailadres
Qompas	Qompas is een online LOB-methode vmbo. De methode biedt voor iedere leerling een persoonlijk programma, toegespitst op het niveau van de leerling. Qompas heeft adaptieve opdrachten waarmee leerlingen vooral zelfstandig maar ook klassikaal aan de slag kunnen.	Naam leerling; klas; school; school e-mailadres
Digit	Digit is een methode waarbij leerlingen leren te functioneren in een samenleving en maatschappij waar digitale technologie en media een belangrijke plaats innemen.	Beperking; geboortedatum; overdrachtsdocumentatie vorige school; absentie; medicatie; gegevens huisarts;

		gegevens zorgverzekering; hulpverleningsgeschiede nis intelligentiegegevens; schoolcijfers; TOA- uitslagen; e-mailadres en telefoonnummers leerling en ouder(s)/verzorger(s); gezinssituatie; vervoerssituatie; leerweg; vakkenpakket
<u>CJP</u>	Aanvragen CJP pas voor leerlingen	Naam leerling en school e-mailadres.
<u>WRTS</u>	Woorden oefenen Engelse taal	Naam leerling, geboortedatum, school e-mail



Bijlage - Informatie Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Heeft u een vraag over het opvoeden en opgroeien van uw kind? Dan kunt u terecht bij het Centrum voor Jeugd en Gezin. Hier werken verschillende professionals samen, zoals jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen van de jeugdgezondheidszorg en pedagogen. Iedere medewerker heeft een eigen specifieke deskundigheid om u en uw kind te ondersteunen.

Centrum voor Jeugd en Gezin en het Voortgezet Onderwijs

De medewerkers in het Centrum voor Jeugd en Gezin werken op verschillende manieren samen met school. Elke school heeft vaste contactpersonen. Als op school overleg is van een school-ondersteuningsteam, dan kunnen medewerkers van het Centrum voor Jeugd en Gezin daaraan deelnemen.

Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

De jeugdgezondheidszorg nodigt alle jongeren in de 1^e of 2^e klas en 3^e of 4^e uit voor een onderzoek naar hun gezondheid, ontwikkeling en leefstijl en hoe de jongere zich voelt. We geven persoonlijk of klassikaal adviezen over een gezond leven, zoals omgaan met elkaar en voorkomen van pesten. Ook genotmiddelen en seksualiteit kunnen besproken worden. We bieden ook begeleiding bij ziekteverzuim.

Begeleiding bij ziekteverzuim

De jeugdgezondheidszorg nodigt alle jongeren in de 1^e of 2^e klas en 3^e of 4^e uit voor een onderzoek naar hun gezondheid, ontwikkeling en leefstijl en hoe de jongere zich voelt. We geven persoonlijk of klassikaal adviezen over een gezond leven, zoals omgaan met elkaar en voorkomen van pesten. Ook genotmiddelen en seksualiteit kunnen besproken worden. We bieden ook begeleiding bij ziekteverzuim.

Cursus of ouder(s)/verzorger(s)avond

Opvoeden is een ware kunst. In deze leeftijd krijg je te maken met pubergedrag. Soms is een jongere erg onzeker of juist boos en opstandig en voelt zich niet begrepen. Elke ouder(s)/verzorger(s) kan weleens advies gebruiken. Voor u organiseert het Centrum voor Jeugd en Gezin een groot aanbod aan (online) opvoedcursussen, themabijeenkomsten en webinars over diverse onderwerpen om u te ondersteunen bij de opvoeding.

Ook de jongeren zelf kunnen cursussen bij het Centrum voor Jeugd en Gezin volgen. Denk aan een weerbaarheidstraining of een oppascursus. Kijk voor het volledig cursusaanbod op www.cjgcursus.nl. Of volg CJGcursus op Facebook en Instagram.

Het Centrum voor Jeugd en Gezin organiseert ook ouder(s)/verzorger(s) avonden op scholen voor ouder(s)/verzorger(s) over (gezondheids)thema's. Bijvoorbeeld genotmiddelen, weerbaarheid of relaties en seksualiteit.

Jongerenwebsite

Zoekt u meer informatie over de ontwikkeling van uw kind? Kijk dan op www.jouwggd.nl

Op deze site vindt u betrouwbare informatie over gezondheid, relaties, lichaam, seks, gevoel, alcohol roken drugs en media. De informatie is gecheckt door (medische) professionals.

Online Centrum voor Jeugd en Gezin

Veel informatie, tips en adviezen over opvoeden en opgroeien kunt u online vinden op de website van het Centrum voor Jeugd en Gezin. Denk aan onderwerpen als gezondheid, voeding, internet, pesten, geld, alcohol, seks en meer. Meld u aan voor een cursus of bijeenkomst, lees blogs van andere ouder(s)/verzorger(s) of praat mee op het forum. U kunt uw vraag stellen via de chat of het E-consult. Natuurlijk staan onze adressen en openingstijden ook op de website. En u vindt er onze Facebookpagina.

Meer informatie

www.jouwggd.nl - Jongereninformatie

www.cjghollandsmidden.nl – Online CJG

www.cjgcursus.nl – CJG cursussen

www.groeigids.nl voor meer informatie over de ontwikkeling van uw kind

Bijlage - Geschillencommissie Passend Onderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 is de Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO) actief voor het PO, (V)SO en VO gezamenlijk. Deze commissie richt zich op drie onderwerpen, namelijk toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, verwijdering van leerlingen en het ontwikkelingsperspectief. Als ouder(s)/verzorger(s) het niet eens zijn met een beslissing van school op het gebied van één van deze drie onderwerpen, dan kunnen zij het GPO verzoeken om het geschil te behandelen. Het GPO komt binnen tien weken met een advies. Dit advies bevat een oordeel van de commissie over de vraag of het verzoek van ouder(s)/verzorger(s) gegrond is. Het advies is niet bindend. Het schoolbestuur laat na bestudering van het advies weten aan ouder(s)/verzorger(s) of en zo ja, welke vervolgacties school zal ondernemen. Voordat ouder(s)/verzorger(s) naar de GPO gaan, kunnen zij als tussenstap een onderwijsconsulent inschakelen. Onderwijsconsulenten bieden kosteloos advies en ondersteuning. De onderwijsconsulenten zijn bereikbaar via onderwijsconsulenten.nl en op 070 312 28 87.