



**LEO  
KANNER  
PC MOOFT  
COLLEGE**

# Schoolgids 2023- 2024

# Inhoudsopgave

Beste ouder, verzorger	3
Afkortingen en begrippen	3
Eerste kennismaking	5
Ons onderwijs Mavo	13
Ons onderwijs College	22
Onze begeleiding	32
De schoolorganisatie	40
Praktische zaken	47
Contactgegevens	52
Bijlagen	60

# Beste ouder, verzorger

*Dit is de schoolgids van het P.C. Hoofcollege in Leiderdorp. Wij zijn een kleine, veilige school met een duidelijke structuur. We bieden Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) aan leerlingen met uiteenlopende ondersteuningsbehoeften. We kiezen er bewust voor om de leerlingen in te delen passend bij hun ondersteuningsbehoefte. Zo kunnen we onze aanpak gericht afstemmen met het doel dat iedere leerling zich binnen een veilige omgeving in zijn (eigen) wijsheid kan ontwikkelen. Om het onderscheid tussen beide groepen aan te geven spreken we in de deze schoolgids respectievelijk van het 'College' en de 'Mavo'.*

*Op het College hebben we leerlingen met ondersteuningsbehoeften op de volgende gebieden: moeite met het reguleren van emoties, impulsief en druk gedrag, inzien van eigen aandeel in (conflict) situaties, vertrouwen, moeite met omgaan met medeleerlingen en volwassenen en houden aan regels & afspraken.*

*Op de Mavo bieden we onderwijs aan leerlingen met autisme en meer naar binnen gerichte kenmerken zoals angsten of depressie en weerbaarheid. In ons onderwijs sluiten we aan bij de individuele en pedagogische behoefte van de leerlingen.*

*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.*

*Naast ons reguliere aanbod werken wij intensief samen met Cardea en SOL. Samenwerking met ouders en eventuele hulpverlening vinden wij belangrijk. Samen werken we aan een mooi toekomstperspectief voor alle leerlingen!*

*In deze schoolgids leest u alles over ons onderwijsaanbod, onze werkwijze en praktische informatie. Aangezien onderwijs gepaard gaat met vele afkortingen, vindt u op de volgende pagina de belangrijkste afkortingen met hun betekenis.*

*Met vriendelijke groet, mede namens het College van Bestuur,*

*Eline Wildeman, directeur*

## Afkortingen en begrippen

<b>ART</b>	Agressie Regulatie Training	<b>MBO</b>	Middelbaar beroeps Onderwijs
<b>BHV</b>	Bedrijfshulpverlening	<b>MR</b>	Medezeggenschapsraad
<b>BV</b>	Beeldende Vorming	<b>NaSk</b>	Natuur- en Scheikunde
<b>CJG</b>	Centrum voor Jeugd en Gezin	<b>OPP</b>	Ontwikkelingsperspectiefplan
<b>CKV</b>	Cultureel Kunstzinnige Vorming	<b>RvT</b>	Raad van Toezicht
<b>CSE</b>	Centraal Schriftelijk Examen	<b>SBO</b>	Speciaal Basis Onderwijs
<b>CvB</b>	College Van Bestuur	<b>SO</b>	Speciaal Onderwijs
<b>CvdB</b>	Commissie voor de Begeleiding	<b>Somtoday</b>	Leerlingvolgsysteem van het P.C. Hoofcollege
<b>DUO</b>	Dienst Uitvoering Onderwijs	<b>SOP</b>	Schoolondersteuningsplan
<b>GPO</b>	Geschillencommissie Passend Onderwijs	<b>SWV</b>	Samenwerkingsverband
<b>IGDI</b>	Interactief, Gedifferentieerd, Directe Instructie	<b>TLV</b>	Toelaatbaarheidsverklaring
<b>INVRA</b>	Inventarisatie van ZelfredzaamheidsAspecten	<b>JIJ!</b>	Methode -voor- onafhankelijke toetsing: rekenen, wiskunde, Engels en Nederlands
<b>JGT</b>	Jeugd en Gezinsteam	<b>TOPS!</b>	Sociale vaardigheidstraining
<b>KBG</b>	Klankborggroep	<b>VIB</b>	Video Interactie Begeleiding
<b>LGO</b>	Leergebied Overstijgende Doelen	<b>VO</b>	Voortgezet Onderwijs
<b>LKO</b>	Stichting: Leo Kanner	<b>VSO</b>	Voortgezet Speciaal Onderwijs
<b>LOB</b>	Loopbaan Oriëntatie en Beroepsvorming	<b>Zien!</b>	Instrument om sociaal-emotionele ontwikkeling te volgen

# 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, ouders en eventuele externe expertise wat er nodig is om te kunnen ontwikkelen binnen een veilige en duidelijke structuur.

Als onze leerlingen het P.C. Hoofcollege 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 als thuis. 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 ontplooien. 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, ook tussen de verschillende afdelingen. Het werken op het P.C. Hoofcollege is mooi en uitdagend. Samen voelen wij ons verantwoordelijk om met **plezier** aan de ontwikkeling van onze school te werken.

We willen samen met ouders/verzorgers en de directe omgeving een veilige en passende 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.

## Werkwijze in het kort

Ons uitgangspunt is dat het onderwijsaanbod moet aansluiten op de ondersteuningsvraag en motivatie van de leerling. Er wordt afgestemd op de mogelijkheden op het gebied van leren (de cognitieve ontwikkeling) en het gedrag (sociaal-emotioneel functioneren). Een belangrijk aandachtspunt is onmacht van de leerling om in bepaalde situaties adequaat te kunnen reageren en functioneren. Zij willen het wel graag, maar het lukt hun (nog) niet altijd. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen gebruik maken van hun eigen mogelijkheden en talenten.

We hebben ons onderwijs zo ingericht dat de leerlingen zich, ondanks hun specifieke onderwijsbehoefte zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen. Dat begint met een veilig schoolklimaat en een overzichtelijke fysieke omgeving. Maar ook een gestructureerde overdracht van de lesstof hoort hierbij, net zo goed als voorspelbaar gedrag van docenten.

De lesinstructies zijn volgens het IGD1-model. De docent peilt, voordat de uitleg begint, wat leerlingen nog weten van de vorige les en bespreekt wat het nieuwe lesdoel is. Het nieuwe onderwerp wordt eerst klassikaal uitgelegd, waarbij de docent ook laat zien hoe leerlingen concreet met de lesstof aan de slag kunnen. Na de klassikale uitleg wordt extra uitleg gegeven aan de leerlingen die dat nodig hebben, terwijl andere leerlingen zelfstandig aan het werk gaan. Leerlingen krijgen als het nodig is extra individuele instructies.



De mentor 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.

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. Zou in een enkel geval blijken dat school niet kan bieden wat een leerling nodig heeft dan bespreken we met ouders, begeleiders en de leerling welke mogelijkheden het P.C. Hoofcollege nog kan bieden. Als de mogelijkheden ontoereikend blijken voor een leerling om zich verder te kunnen ontwikkelen, dan zullen we een i.o.m. ouders/verzorgers op zoek gaan naar een passend alternatief dat recht doet aan de onderwijsbehoefte van de leerling.

### 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 muren van hun school. 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 mits er afspraken zijn over bekostiging. Er kan door de stamschool /samenwerkingsverband een aanvraag gedaan worden voor een traject. Het zorgteam van School zonder Muren kijkt samen met de stamschool, ouders en de leerling wat een passend traject zou kunnen zijn. De directeur is Paul van der Vijver, Ellen v.d. Meeberg is adjunct-directeur.

Voor meer informatie zie [www.leokanner-schoolzondermuren.nl](http://www.leokanner-schoolzondermuren.nl)

### Jeugdhulp op school

Op onze school werkt drie dagen per week een coach vanuit **Cardea**. Zij geeft individuele coaching aan leerlingen die hier tijdelijk behoefte aan hebben en ondersteunt leerlingen als ze even niet in de klas kunnen zijn omdat ze bijvoorbeeld overprikkeld zijn. Aanvragen voor de coaching gaan via de mentor en de CvdB. Dit zijn tijdelijke coachingstrajecten waarin doelgericht gewerkt wordt. Daarnaast biedt zij jaarlijks een aantal groepstrainingen aan, gericht op weerbaarheid, motivatie/concentratie, emotieregulatie en een training voor het examen en vaardigheden voor het mbo.

Tevens werken wij samen met jongerencoaches van **SOL**. Zij zijn een vast gezicht binnen onze klassen op afdeling college en zijn 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.

## Resultaten

### Vmbo-t

De leerweg vmbo-t wordt afgerond met een diploma. Anders dan in het regulier onderwijs nemen onze docenten niet zelf de examens af, dat doen medewerkers van de staatsexamendienst van DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs). Het diploma is identiek aan dat van reguliere scholen.

De leerweg vmbo-t wordt aangeboden op onze afdeling Mavo. Hier bieden wij de volgende profielen aan: Economie, Zorg en Welzijn, Groen én Techniek.

Aan het eind van het tweede leerjaar maken leerlingen hun profielkeuze, waarbij gekozen wordt voor het vak natuur-/scheikunde (Alle profielen) of geschiedenis (Economie/Zorg & Welzijn/ Groen). Voor het vak natuur-/scheikunde geldt een cijfernorm. Indien een leerling het vak natuur-/scheikunde wil volgen, dient een leerling voor zowel wiskunde als natuur-/scheikunde minimaal een 5.5 gemiddeld te staan op het eindrapport van leerjaar 2. Deze criteria worden besproken op de informatieavond aan het begin van elk schooljaar.

## Entree-opleiding

De leerlingen die de entree-opleiding (mbo-1) volgen sluiten deze ook af met een examen. Het examen wordt afgenomen in samenwerking met het [mboRijnland](#).

## Uitstroombestemming

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. Een uitgebreid verslag van onze uitstroomgegevens kunt u vinden in het [jaarverslag van de LKO](#) op pagina 25.

## Slagingspercentages examen

De slagingspercentages 2021-2022 kunt u vinden in de [bijlage](#). De slagingspercentages 2022-2023 zullen in januari gepubliceerd worden op onze [website](#).

## Onderwijs opbrengsten

De mentor neemt jaarlijks tussentijdse toetsen af. Onder andere om te kijken hoe de ontwikkeling van onze leerlingen zich verhoudt tot die van andere leerlingen in Nederland. Deze zogenaamde [methode-onafhankelijke toetsen](#) zijn losstaand van de gebruikte lesmethoden. De onderwijskundig begeleider monitort samen met de docenten de resultaten van deze toetsen en indien nodig doen zij voorstellen voor aanpassing van het leertraject van de leerling. Op deze wijze kunnen we onze leerlingen optimaal onderwijs (blijven) aanbieden.

De resultaten van onze leerlingen worden niet alleen gedurende hun leerperiode vergeleken met het 'landelijk gemiddelde', maar ook aan het einde van hun schoolloopbaan worden de resultaten van het centraal schriftelijk eindexamen vergeleken met de landelijke resultaten. Ook deze gegevens zullen in januari gepubliceerd worden op de website. We analyseren jaarlijks schoolbreed onze resultaten. We bekijken dan de leerresultaten op de verschillende vakgebieden (zoals Nederlands, rekenen en wiskunde, sociale competenties) schoolbreed. We hebben een norm gesteld, waarbij we gekeken hebben naar de leerkenmerken van onze leerlingen. Aan de hand van deze norm analyseren we jaarlijks of ons onderwijsaanbod nog passend is.

Daarnaast bekijken we of onze leerlingen zijn uitgestroomd zoals gepland was in hun ontwikkelingsperspectief plan (OPP) en of zij succesvol zijn op de vervolgbestemming. Op die manier onderzoeken hoe we ons onderwijsaanbod nog verder kunnen verbeteren.

Jaarlijks evalueren we ook het schoolklimaat. Hiervoor gebruiken we o.a. de monitor sociale veiligheid.

Gedurende het schooljaar onderzoeken we regelmatig de kwaliteit van ons onderwijs (bv. door tevredenheidsonderzoeken en audits). Deze resultaten analyseren we en verwerken we in ons jaarplan.

Een compleet verslag van de hierboven beschreven resultaten en analyses vindt u in de schooljaaranalyse. De schooljaaranalyse wordt (zodra deze is afgerond) op onze website gepubliceerd.

In de onderstaande tabel zijn de streefnormen die het P.C. Hoofdcollege voor zichzelf heeft gesteld per onderdeel benoemd. Deze streefnormen worden meegenomen in de analyses die geschreven worden. In de analyse wordt zichtbaar of de streefnorm dat schooljaar is behaald of niet. Aan de hand van deze conclusie kunnen er vervolgstappen genomen worden. Op deze manier wordt ons onderwijs en de kwaliteit hiervan, gemonitord.





ONDERDEEL	STEEFNORM						
<b>Bestendingig</b>	We streven naar een bestendingig van 75%.						
<b>Uitstroom</b>	<p>Afdeling College:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wij streven naar 85% vervolgonderwijs, waarvan 90% naar mbo 1/2 en 10% naar mbo 3/4 en/of havo.</li> </ul> <p>Afdeling Mavo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wij streven naar 82% vervolgonderwijs; mbo 3/4 en/of havo.</li> </ul>						
<b>Examenresultaten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afdeling Mavo: 80% geslaagd.</li> <li>Afdeling College: 90% geslaagd.</li> </ul>						
<b>Realisatie OPP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>We streven ernaar dat minimaal 75% van de leerlingen uitstroomt conform de verwachting zoals beschreven in het OPP.</li> <li>Inspectienorm is 75%</li> </ul>						
<b>Cijferresultaten CE t.o.v landelijk gemiddelde</b>	Minimaal gelijk of daarboven						
<b>Methode-onafhankelijke toetsing</b>							
a. Referentiescore per leerjaar (Mavo)	<p>Leerjaar 1: 70% 1F/ A1, of hoger</p> <p>Leerjaar 2: 80% &lt;2F/ A2, of hoger</p> <p>Leerjaar 3: 80% 2F/ B1, of hoger</p> <p>Leerjaar 4: 100% 1F/ A1, 95% &lt;2F/ A2,90% 2F/ B1</p>						
b. Referentiescore per leerjaar (College)	<p>Leerjaar 1: 70% 1F/ A1, of hoger</p> <p>Leerjaar 2: 70% &lt;2F/ A2, of hoger</p> <p>Leerjaar 3: 80% 2F/ B1, of hoger</p> <p>Leerjaar 4: 100% 1F/ A1, 95% &lt;2F/ A2,90% 2F/ B1</p>						
c. Ontwikfelscore per leerjaar t.o.v. landelijke gemiddelde	<p>Leerjaar 1: Gelijk aan gestelde referentieniveau</p> <p>Leerjaar 2: Hoger dan leerjaar 1 en gelijk aan gesteld referentieniveau</p> <p>Leerjaar 3: Hoger dan leerjaar 2 en gelijk aan gesteld referentieniveau</p>						
<b>Sociale veiligheid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Op basis van de ingevulde Zien! vragenlijst door de leerling: <ul style="list-style-type: none"> <li>Op Welbevinden, Veiligheidsbeleving en Aantasting veiligheid een gemiddelde score van minstens 3.0 (op een schaal van 1.0 tot 4.0)</li> <li>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)</li> </ul> </li> </ul>						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Einde van leerjaar</th> <th>Norm</th> <th>Streefniveau</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Einde van leerjaar	Norm	Streefniveau			
Einde van leerjaar	Norm	Streefniveau					

4 / 5 mavo Entree	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Een zelfscore van minimaal 3 op autonomiebeleving, welbevinden en veiligheidsbeleving.</li> <li>- Een docentscore van minimaal een 3 op betrokkenheid en zowel ruimte gevend als ruimte nemend gedrag (zodat er balans is tussen beide).</li> </ul>	75% 50%
3 mavo 3 basis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Een zelfscore van minimaal 3 op autonomiebeleving, welbevinden en veiligheidsbeleving.</li> <li>- Een docentscore van minimaal een 3 op betrokkenheid, ruimte gevend en ruimte nemend gedrag.</li> </ul>	60%
2 mavo 2 basis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Een zelfscore van minimaal 2,5 op autonomiebeleving, welbevinden en veiligheidsbeleving.</li> <li>- Een docentscore van minimaal een 2,5 op betrokkenheid, ruimte gevend en ruimte nemend gedrag.</li> </ul>	75%
1 mavo 1 basis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Een zelfscore van minimaal 2 op autonomiebeleving, welbevinden en veiligheidsbeleving.</li> <li>- Een docentscore van minimaal een 2 op betrokkenheid, ruimte gevend en ruimte nemend gedrag.</li> </ul>	75%

Daarnaast wordt voor de sociaal emotionele ontwikkeling de volgende leerstandaard gehanteerd: 75% van de leerlingen behaalt jaarlijks de eigen norm zoals omschreven in het OPP.

## Uitstroombestemmingen

Het P.C. Hoofcollege biedt het uitstrooprofiel vervolgonderwijs en arbeidsmarkt met potentie tot vervolgonderwijs aan.

De uitstroombestemming hangt af van het gevolgde onderwijsniveau:

PROFIEL	AFRONDING	DOORSTROOM MOGELIJK NAAR
<b>Arbeidsmarkt met potentie vervolgonderwijs</b>	Entree-examen	Arbeidsmarkt
<b>Vervolgonderwijs</b>	Vmbo-t	Mbo (alle niveaus)/onder voorwaarden havo*
<b>Vervolgonderwijs</b>	Entree-examen	Mbo niveau 2

\* Leerlingen die na afronding van vmbo-t willen doorstromen naar havo kunnen dit doen onder bepaalde voorwaarden. De voorwaarden verschillen per school van aanmelding. Een voorwaarde die veel scholen hanteren is een cijfergemiddelde tussen de 7,5 en 8 voor het centraal examen. Ook dient er een extra vak gevolgd en geëxamineerd te zijn. Daarnaast vraagt de school van aanmelding om advies van het P.C. Hoofcollege. Het advies wordt gegeven op basis van belastbaarheid, aanwezigheid, gedrag en huiswerkattitude van een leerling. Tot slot wordt de motivatie om door te stromen met leerling en ouders/verzorgers besproken.

### Overzicht uitstrooprofiel vervolgonderwijs en arbeidsmarkt met potentie vervolgonderwijs

Natuurlijk vinden wij het ook belangrijk waar onze leerlingen heen gaan. Hierdoor kunnen wij bepalen of ons onderwijsaanbod nog aansluit bij onze leerlingpopulatie. Daarom verzamelen wij elk jaar

gegevens over de uitstroom van leerlingen en maken wij hier een analyse van. Ieder jaar, in januari, zal op onze [website](#) een analyse gepubliceerd worden van alle leerlingen in de profielen vervolgonderwijs en arbeidsmarkt met potentie vervolgonderwijs die onze school het schooljaar daarvoor hebben verlaten. In onze bijlage staan de [einduitstroomgegevens](#) van schooljaar 21-22 vinden





# Ons onderwijs Mavo

## De lesdag

### Lesrooster

De lessen op het P.C. Hoofcollege beginnen om 08.30. Vanaf 8.20 uur is er toezicht op het schoolplein en in de aula's. De school gaat op alle dagen om 14.15 uur uit. Het P.C. Hoofcollege kent per schooljaar vijf toets- of proefexamenperiodes. Deze zijn opgenomen in de jaarkalender en staan ook op de website. In de toetsperiodes gelden er kortere lesdagen; zie [toetsweken](#).

De wet Kwaliteit (V)SO kent drie uitstroomprofielen: vervolgonderwijs, arbeidsmarkt en dagbesteding. Het P.C. Hoofcollege, afdeling Mavo, biedt het uitstroomprofiel vervolgonderwijs aan. Het aantal klokuren onderwijstijd dat bij dit profiel hoort, kunt u vinden in de [bijlage](#).

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.

Er wordt gewerkt met lessen van vijftig minuten en blokken van honderd minuten. De praktijkvakken vinden binnen deze uren plaats. Praktijkvakken worden door vakdocenten gegeven. Indien de mentor afwezig is, valt een andere, aan de leerlingen bekende, docent in. Lesuitval kan op deze manier zoveel mogelijk beperkt worden.

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

De leerlingen hebben gedurende de dag twee pauzes. Namelijk: een kwartier pauze om 10.20 en om 12.15 uur twintig minuten lunchpauze. Hierdoor wordt de dag verdeeld in drie lesblokken.

### Eten en drinken op school

Leerlingen hebben een continuooster. Dit betekent dat iedereen tot het eind van de dag aanwezig is. Leerlingen moeten zelf een lunch meenemen die ze op school opeten. Een schooldag kost voor leerlingen soms veel energie. Wij vinden het daarom belangrijk dat leerlingen thuis goed ontbijten. Het zal hen dan beter lukken schoolwerk te maken en zich op taken te concentreren. Wellicht ten overvloede maar als aanvulling hierop willen we nog melden dat het niet is toegestaan om eten of goederen te laten bezorgen op school.

Het drinken van energy drank is verboden. Een dag per week hebben leerlingen de mogelijkheid om eten te kopen op school, te denken aan soep, fruit of een zelfgemaakte mueslibar. Tijdens de lessen mag er alleen water gedronken worden.

Artikelen als de shisha- of hookah-pen vinden wij niet passen op school. Daarbij komt dat wij een 'rookvrije-school' zijn, waardoor roken niet is toegestaan voor alle leerlingen op het schoolterrein. Dit geldt ook voor gebruik van een e-sigaret.

### Schoolvakanties, studiedagen en lesuitval

Het schooljaar 2023-2024 start op dinsdag 22 augustus. Leerlingen en ouders (voor zowel nieuwe- als bestaande leerlingen) 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 en, als dat van toepassing is, kan nog worden gewezen op het vinden van een stageplek voor het nieuwe schooljaar.

Aan het begin van het schooljaar wordt er een algemene informatieavond voor ouders/verzorgers georganiseerd.

#### VAKANTIES EN VRIJE DAGEN VAN 2023-2024

<b>Leids Ontzet</b>	3 oktober 2023
<b>Herfstvakantie</b>	14-10-2023 t/m 22-10-2023
<b>Kerstvakantie</b>	23-12-2023 t/m 07-01-2024
<b>Voorjaarsvakantie</b>	17-02-2024 t/m 25-02-2024
<b>Goede vrijdag en 2<sup>e</sup> Paasdag</b>	29-03-2024 en 01-04-2024
<b>Meivakantie (incl. Hemelvaart)</b>	27-04-2024 t/m 12-05-2024
<b>Tweede Pinksterdag</b>	20-05-2024
<b>Zomervakantie</b>	13-07-2024 t/m 25-08-2024

#### STUDIEDAGEN 2023-2024

Maandag 21 augustus 2023

Woensdag 4 oktober 2023

Maandag 20 november 2023

Dinsdag 21 november 2023

Vrijdag 2 februari 2024

Donderdag 28 maart 2024

Vrijdag 28 juni 2024

De jaarkalender waarop de vakanties vermeld zijn, is te vinden op de [website](#) van de school. Op de jaarkalender staan ook de studiedagen, die bij aanvang van het schooljaar bekend zijn. Op studiedagen is het schoolpersoneel wel op school, maar blijven de leerlingen thuis.



## Klassen

De Mavo kent acht groepen. Bij het indelen van de (nieuwe) groepen houden we rekening met de informatie van de vorige school, het leerlingdossier en de informatie uit de intakegesprekken. Ook wordt aan het einde van ieder schooljaar de groepsindeling opnieuw bekeken en indien wenselijk aangepast. Dit wordt gedaan op basis van het niveau en de onderwijsondersteuningsbehoeften van de leerling. Leerlingen kunnen dus ieder schooljaar in een andere klassamenstelling terecht komen. Als de belastbaarheid, werkhouding en het cijferbeeld daar aanleiding toe geven, kunnen leerlingen overstappen naar een ander niveau. Er is plaats voor ongeveer 12 leerlingen in een klas. In het 4e en tevens examenjaar zitten er maximaal 15 leerlingen per klas. Elke klas heeft een vast lokaal met een vaste mentor die alle theorievakken geeft. Iedere klas krijgt ook praktijkvakken. De praktijkvakken worden gegeven in hiervoor bestemde lokalen.

De groepsopbouw voor de afdeling Mavo ziet er als volgt uit:

P.C. HOOFTCOLLEGE	
Mavo	
1 Mavo A	1 Mavo B
2 Mavo A	2 Mavo B
3 Mavo A	3 Mavo B
4/5 Mavo A	4 Mavo B

Het P.C. Hoofthcollege volgt zoveel mogelijk hetzelfde onderwijsprogramma als het regulier voortgezet onderwijs. Wij werken met dezelfde lesmethodes en hetzelfde toetsmateriaal. Uitzondering hierop is dat wij, behalve Engels, geen moderne vreemde talen aanbieden.

## Leerwegen en vakken

Op de Mavo volgen alle leerlingen het profiel vervolgonderwijs. Deze theoretische leerweg is bestemd voor leerlingen die minimaal een gemiddelde tot ruim gemiddelde intelligentie hebben zonder belangrijke leerachterstanden. Hiernaast moeten zij beschikken over voldoende belastbaarheid en werkhouding, zodat het behalen van een diploma realiseerbaar is.

De leerlingen volgen in principe de vierjarige variant van de theoretische leerweg en doen in het derde jaar alvast examen in het vak maatschappijleer (en ronden eventueel de rekentoets af indien nodig).

Voor sommige leerlingen is het echter wenselijk het examen te verspreiden over twee jaar. De leerlingen hebben zo meer tijd om aan hun Leergebied-overstijgende doelen (LGO) te werken. Deze 5-jarige variant is een mogelijkheid om ook voor deze leerlingen een ononderbroken ontwikkeling te bewerkstelligen.

## Brugklas

Voor de brugklas geldt het onderstaande vakkenpakket:

VAKKEN BRUGKLAS MAVO	METHODE
Nederlands	Nieuw Nederlands
Engels	All Right!
Biologie	Nectar
Rekenen	Rekenblokken
Wiskunde	Moderne Wiskunde
Geschiedenis	Nemo
Aardrijkskunde	BuiteNLand
Beeldende Vorming	Arti
LGO*	Tumult
LOB**	Qompas

\* *Leergebied overstijgende vaardigheden.*

\*\* *Loopbaan oriëntatie en beroepsvorming*

De overige vakken in de brugklas zijn: gymnastiek, Rots & Water (weerbaarheidstraining), ICT en koken.

### Vmbo-t 2e, 3e, 4e en 5e leerjaar

Leerlingen krijgen te maken met stages. De middelbare schoolstage maakt tevens deel uit van het examenonderdeel "oriëntatie op leren en werken". De stage wordt in de klas voorbereid. Tijdens de stage wordt de voortgang gecoördineerd en gemonitord door de stagecoördinator/LOB-coach en mentor(en) van de Mavo.

Vakkenpakket 2e klas en hoger:

VAKKEN 2 <sup>E</sup> , 3 <sup>E</sup> , 4 <sup>E</sup> (EN 5 <sup>E</sup> ) KLAS MAVO	METHODE
Nederlands	Nieuw Nederlands
Engels	All Right!
Biologie	Nectar (Leerjaar 4: Biologie voor jou)
Rekenen	Rekenblokken
Wiskunde	Moderne Wiskunde
Economie	Pincode
Geschiedenis	Nemo
Aardrijkskunde	BuiteNLand (leerjaar 1 en 2)
Maatschappijleer	Thema's Maatschappijleer (leerjaar 3)
Natuur/scheikunde 1	Overal NaSk
Beeldende Vorming/CKV	Arti
Maatschappijkunde *	Examenkatern Essener
LGO**	Tumult
LOB***	Qompas

\* Maatschappijkunde wordt aangeboden als extra vak voor leerlingen die een wens hebben om naar de havo uit te stromen.

\*\* Leergebied overstijgende vaardigheden.

\*\*\* Loopbaan oriëntatie en beroepsvorming.

De overige vakken zijn: gymnastiek, Rots & Water/TOPS! (sociale vaardigheden, morele keuzes, omgaan met boosheid), koken, techniek en ICT (onderbouw). Daarnaast volgen de leerlingen in het examenjaar lessen waarin ze begeleid worden bij het maken van het profielwerkstuk.

### Stage

Er zijn gedurende het schooljaar een aantal momenten waarop er een maatschappelijke/ beroepsoriënterende stagegelopen wordt in het derde en vierde leerjaar. Leerlingen in het 5-jarig examentraject lopen in het 5e jaar minstens een dag per week stage.

### Leergebied overstijgende (LGO) kerndoelen

Naast het leren (cognitieve ontwikkeling) nemen wij ook het gedrag (de sociaal-emotionele ontwikkeling), de ontwikkeling in directe leervoorwaarden en de werknemersvaardigheden mee. We stimuleren onze leerlingen om competenties (een combinatie van: weten, zijn, willen en kunnen te ontwikkelen). Dit komt duidelijk naar voren tijdens het werken aan de LGO kerndoelen, die zich vooral richt op het functioneren van jongeren in de contexten leren, werken, burgerschap, wonen en vrije tijd. Ook wordt hier de methode Tumult voor gebruikt, om de onderwerpen gedegen aan bod te laten komen.

De kerndoelen zijn opgesteld om de leerlingen te ondersteunen bij de volgende gebieden:

- Leren leren
- Leren taken uitvoeren
- Leren functioneren in sociale situaties
- Ontwikkelen van een persoonlijk toekomstperspectief

LGO-doelen komen gedurende de hele week, elke dag en op verschillende momenten aan bod. Ze komen terug in het handelen van docenten en contacten tussen docent en leerling en leerlingen onderling. Gedurende de hele schooldag doen zich situaties voor waarin leerlingen leren omgaan met elkaar, met conflicten, (sociale) spanning, vrije ruimte enz. Er wordt op school veel aandacht besteed aan sociale vaardigheden, het voor- en nabespreken van situaties en het adequaat leren omgaan met teleurstelling en frustratie.

### Vakgerelateerde LGO doelen

Naast dit niet-vakgebonden werken aan LGO-doelen, komen deze ook aan bod bij de verschillende vakken. Gedurende het schooljaar wordt per periode een specifiek LGO-kerndoel centraal gezet. We gebruiken hiervoor een zogenaamde “Bart”-poster die in elk klaslokaal hangt en per periode weergeeft aan welk LGO-doel we werken. Docenten besteden extra aandacht aan het thema van de periode. Is het thema bijvoorbeeld samenwerken, dan wordt er gedurende de periode aandacht geschonken aan samenwerken. De ontwikkeling in de LGO kerndoelen worden gemonitord met de leerling en met de praktijkdocenten. Vervolgens wordt de ontwikkeling tijdens de leerlingbespreking geëvalueerd en genoteerd in het OPP (ontwikkelingsperspectiefplan).

### LOB en Qompas

Vanuit de missie van de LKO: Samen zorgen wij ervoor dat onze leerlingen zich in hun (eigen)wijsheid kunnen ontplooiën, staat Loopbaanontwikkeling- en begeleiding (LOB) op het P.C. Hooftcollege hoog op de agenda. 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. Met als doel dat leerlingen een passende plek vinden in het vervolgonderwijs en/of de arbeidsmarkt. Er wordt binnen LOB uitgegaan van de eigenheid en individuele mogelijkheden van leerlingen.

Op het P.C. Hooftcollege loopt LOB als rode draad door de schoolloopbaan van de leerling heen. De leerlingen werken met een loopbaandossier (Qompas) waarin opdrachten worden gemaakt die aanzetten tot nadenken over de toekomst. Daarnaast hebben we een loopbaancoach (decaan) die in gesprek gaat met de leerling over het loopbaandossier maar ook over andere loopbaanervaringen zoals bijvoorbeeld het bezoek aan een open dag. Verder houden zij zich bezig met het verder ontwikkelen van LOB-beleid.

### Leermiddelen

#### Schoolboeken en kaften

Het P.C. Hooftcollege draagt de kosten voor het onderwijsleerpakket van haar leerlingen. Ter bescherming van de boeken vragen we leerlingen en ouders de boeken aan het begin van het schooljaar te kaften met kaftpapier. Mocht een boek beschadigd raken gedurende het schooljaar, dan komt vervanging voor rekening van de ouders of verzorgers van de betreffende leerling.

Ouders en verzorgers bestellen de lesboeken aan het begin van elke zomervakantie via de website van boekendistributeur Van Dijk. Het P.C. Hooftcollege zorgt ervoor dat er per leerjaar en leerweg een vaste boekenlijst klaarstaat in het portaal van Van Dijk.

Distributeur Van Dijk zorgt ervoor dat de bestelling voor aanvang van het nieuwe schooljaar bij de leerling thuis bezorgd wordt. Afhankelijk van het leerjaar en de leerweg krijgen leerlingen in de eerste schoolweek ook nog lesboeken van school te leen. Alle leerlingen van het P.C. Hooftcollege 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 koopt schriften voor de leerlingen centraal in. Elke leerling krijgt voor elk vak een schrift uitgereikt. De leerling moet zelf een rekenmachine regelen (wij adviseren de Casio FX-82MS).

## Computergebruik

In de klaslokalen zijn computers beschikbaar voor lesactiviteiten. De leerlingen krijgen van school een persoonlijk e-mailadres en een inlogcode die ze toegang geeft tot hun eigen werkomgeving. Daar kunnen leerlingen onder andere boekverslagen en werkstukken plaatsen en bewerken.

Er geldt voor het computergebruik op school een aantal afspraken om ervoor te zorgen dat het computergebruik veilig en beheersbaar verloopt. Er wordt bijvoorbeeld niet gegeten en gedronken achter de computer.

## Dyslexie en dyscalculie

Er geldt op het P.C. Hoofcollege een dyslexieprotocol, dat afgestemd is op de regels die op 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).

## Tijdverlenging voor het examen

Bij het staatsexamen vragen wij voor alle leerlingen 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.

## 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.

## Toetsen, examens, diploma

### Toetsweken en proefexamenweken

Vijfmaal maal per jaar hebben de leerlingen een toetsweek. Dit is (bijna) altijd de laatste week voor een vakantie, met uitzondering van de zomervakantie. In deze weken leren leerlingen vanaf het 1e leerjaar omgaan met de werkdruk en spanning die een toetsweek met zich meebrengt. De lestijden zijn van 08.30 tot 12.00 uur. Deze lessen worden voornamelijk gevuld met toetsen. De leerlingen van de examenklassen bereiden zich voor op het centraal schriftelijk examen en zijn soms later uit dan 12.00. U krijgt hierover dan bericht. De roosters voor de proefwerkweken en proefexamens zijn minimaal een week van tevoren bekend en worden naar de ouders gemaïld door de mentor.

## 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-t*	2F	2F

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

## Toetsplatform JIJ!

P.C. Hoofthoofcollege toetst via methode-afhankelijke- én onafhankelijke toetsen. Methode-afhankelijk wil zeggen dat wij elk hoofdstuk van een vak afsluiten met een proefwerk. Tussentijds nemen we ook schriftelijke overhoringen af. Welke toetsen worden afgenomen is afgestemd in de vakgroepen. De methode-onafhankelijke toetsen worden afgenomen m.b.v. het digitale systeem Toetsplatform JIJ! van Bureau ICE. In september vindt er een nulmeting plaats voor leerlingen uit de brugklas en nieuwe leerlingen die instromen in een later leerjaar. Later in het jaar worden de JIJ!-toetsen bij alle leerlingen afgenomen. 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.

## Inventarisatie van RedzaamheidsAspecten (INVRA)

INVRA is een instrument om competenties die nodig zijn op de werkvloer in kaart te brengen. Het instrument INVRA wordt gebruikt voor leerlingen die langere tijd stagelopen (in het laatste jaar van de vijfjarige vmbo-t). Er wordt gebruikt gemaakt van een begin- en eindmeting. Op deze manier kan vastgesteld worden voor welke ontwikkeling van competenties nog extra aandacht nodig is.

## Rapporten en overgang

Vijfmaal per jaar krijgen de leerlingen op de laatste dag van de proefwerkweek een rapport. In maart en in juli vinden er oudergesprekken plaats. Samen met de mentor wordt de ontwikkeling van een leerling in brede zin besproken. Belangrijke aspecten in die gesprekken zijn cijferbeeld, werkhouding, belastbaarheid en sociaal-emotionele ontwikkeling. Daarnaast wordt in deze gesprekken de overgang besproken.

## Staatsexamen

Op de Mavo worden staatsexamens afgenomen. 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.

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. Ouders zijn verantwoordelijk dat de leerlingen een geldig paspoort of ID 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 ouders en examenleerlingen.

### De 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 van een medewerker die tevens leren-leren specialist is. Aanmelden voor de huiswerkklas kan door een mail te sturen naar: [pchhuiswerkklas@leokanner.nl](mailto:pchhuiswerkklas@leokanner.nl)

# Ons onderwijs College

## De lesdag

### Lesrooster

De lessen op het P.C. Hoofcollege beginnen om 08.30. Vanaf 8.20 uur is er toezicht op het schoolplein en in de aula's. De school gaat op alle dagen om 14.15 uur uit. Het P.C. Hoofcollege kent per schooljaar vijf toets- of proefexamenperiodes. Deze zijn opgenomen in de jaarkalender en staan ook op de website. In de toetsperiodes gelden er kortere lesdagen; zie [toetsweken](#).

De wet Kwaliteit (V)SO kent drie uitstroomprofielen: vervolgonderwijs, arbeidsmarkt en dagbesteding. Het P.C. Hoofcollege, afdeling Mavo, biedt het uitstroomprofiel vervolgonderwijs aan. Het aantal klokuren onderwijstijd dat bij dit profiel hoort, kunt u vinden in de [bijlage](#).

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.

Er wordt gewerkt met lessen van vijftig minuten. De praktijkvakken vinden binnen deze uren plaats. Praktijkvakken worden door vakdocenten gegeven. Indien de mentor afwezig is, valt een andere, aan de leerlingen bekende, docent in. Lesuitval kan op deze manier zoveel mogelijk beperkt worden.

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

De leerlingen hebben gedurende de dag twee pauzes. Namelijk: een kwartier pauze om 10.20 en om 12.15 uur twintig minuten lunchpauze. Hierdoor wordt de dag verdeeld in drie lesblokken.

### Eten en drinken op school

Leerlingen hebben een continuooster. Dit betekent dat iedereen tot het eind van de dag aanwezig is. Leerlingen moeten zelf een lunch meenemen die ze op school opeten. Een schooldag kost voor leerlingen soms veel energie. Wij vinden het daarom belangrijk dat leerlingen thuis goed ontbijten. Het zal hen dan beter lukken schoolwerk te maken en zich op taken te concentreren. Wellicht ten overvloede maar als aanvulling hierop willen we nog melden dat het niet is toegestaan om eten of goederen te laten bezorgen op school.

Het drinken van energy drank is verboden. Tijdens de 2e pauze is er een winkeltje open waar leerlingen verschillende dingen kunnen kopen. Tijdens de lessen mag er alleen water gedronken worden.

Artikelen als de shisha- of hookah-pen vinden wij niet passen op school. Daarbij komt dat wij een 'rookvrije-school' zijn, waardoor roken niet is toegestaan voor alle leerlingen op het schoolterrein. Dit geldt ook voor gebruik van een e-sigaret.

### Schoolvakanties, studiedagen en lesuitval

Het schooljaar 2023-2024 start op dinsdag 22 augustus. Leerlingen en ouders (voor zowel nieuwe- als bestaande leerlingen) 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 en, als dat van toepassing is, kan nog worden gewezen op het vinden van een stageplek voor het nieuwe schooljaar. Aan het begin van het schooljaar wordt er een algemene informatieavond voor ouders/verzorgers georganiseerd.

## VAKANTIES EN VRIJE DAGEN VAN 2023-2024

<b>Leids Ontzet</b>	3 oktober 2023
<b>Herfstvakantie</b>	14-10-2023 t/m 22-10-2023
<b>Kerstvakantie</b>	23-12-2023 t/m 07-01-2024
<b>Voorjaarsvakantie</b>	17-02-2024 t/m 25-02-2024
<b>Goede vrijdag en 2<sup>e</sup> Paasdag</b>	29-03-2024 en 01-04-2024
<b>Meivakantie (incl. Hemelvaart)</b>	27-04-2024 t/m 12-05-2024
<b>Tweede Pinksterdag</b>	20-05-2024
<b>Zomervakantie</b>	13-07-2024 t/m 25-08-2024

## STUDIEDAGEN 2023-2024

Maandag 21 augustus 2023

Woensdag 4 oktober 2023

Maandag 20 november 2023

Dinsdag 21 november 2023

Vrijdag 2 februari 2024

Donderdag 28 maart 2024

Vrijdag 28 juni 2024

De jaarkalender waarop de vakanties vermeld zijn, is te vinden op de [website](#) van de school. Op de jaarkalender staan ook de studiedagen, die bij aanvang van het schooljaar bekend zijn. Op studiedagen is het schoolpersoneel wel op school, maar blijven de leerlingen thuis.

## Klassen

Het College kent vijf groepen. Bij het indelen van de (nieuwe) groepen houden we rekening met de informatie van de vorige school, het leerlingdossier en de informatie uit de intakegesprekken. Als de belastbaarheid, werkhouding en het cijferbeeld daar aanleiding toe geven, kunnen leerlingen overstappen naar een ander niveau. Iedere klas heeft plek voor 10 leerlingen. De entree-klas heeft maximaal 15 leerlingen. Elke klas heeft een vast lokaal met een vaste mentor die alle theorievakken geeft. Iedere klas krijgt ook praktijkvakken. De praktijkvakken worden gegeven in hiervoor bestemde lokalen.

De groepsopbouw voor de afdeling College ziet er als volgt uit:

P.C. HOOFDCOLLEGE	
College	
1 Basis	3 Basis
2 Basis A	Entree
2 Basis B	

Het P.C. Hoofcollege volgt zoveel mogelijk hetzelfde onderwijsprogramma als het regulier voortgezet onderwijs. Wij werken met dezelfde lesmethodes en hetzelfde toetsmateriaal. Uitzondering hierop is dat wij, behalve Engels, geen moderne vreemde talen aanbieden.

### Leerwegen en vakken

Op het College wordt het profiel vervolgonderwijs aangeboden. We bieden onderwijs aan op het niveau van vmbo-basis. In de onderbouw van deze leerweg heeft elke leerling het uitstroomprofiel vervolgonderwijs. Aan het einde van de onderbouw wordt gekeken of er geschakeld kan/moet worden naar regulier onderwijs. In de bovenbouw bieden wij het uitstroomprofiel vervolgonderwijs aan of uitstroomprofiel arbeidsmarkt met potentie tot vervolgonderwijs.

#### Brugklas

Voor de brugklas geldt het onderstaande vakkenpakket:

VAKKEN BRUGKLAS COLLEGE	METHODE
Nederlands	Nieuw Nederlands
Engels	All Right!
Biologie	Nectar
Rekenen	Startrekenen
Wiskunde	Moderne Wiskunde
Mens en Maatschappij	Plein M
Beeldende Vorming	Arti
LGO* en LOB*	Tumult

\* Leergebied overstijgende vaardigheden.

\*\* Loopbaan oriëntatie en beroepsvorming

De overige vakken in de brugklas zijn: gymnastiek, techniek, ICT, Rots & Water (weerbaarheidstraining) en koken.

## 2e en 3e leerjaar

Leerlingen krijgen les op het niveau van vmbo-basis. In het derde leerjaar wordt Engels afgesloten met een examen. Aansluitend op de basisgerichte leerweg bieden we de entree opleiding aan. Dit is een mbo niveau 1 opleiding.

VAKKEN 2 BASIS	METHODE
Nederlands	Nieuw Nederlands
Engels	All Right!
Biologie	Nectar
Rekenen	Rekenblokken
Wiskunde	Moderne Wiskunde
Mens en Maatschappij	Plein M
Beeldende Vorming	Arti
LGO*	Tumult
LOB**	Qompas

\* Leergebied overstijgende vaardigheden.

\*\* Loopbaan oriëntatie en beroepsvorming

VAKKEN 3 BASIS	METHODE
Nederlands	Nieuw Nederlands
Engels	All Right!
Rekenen	Rekenblokken
Wiskunde	Moderne Wiskunde
Burgerschap	Kies 1
CKV	
LGO*	Tumult
LOB**	Qompas

\* Leergebied overstijgende vaardigheden.

\*\* Loopbaan oriëntatie en beroepsvorming

De overige vakken zijn: gymnastiek, techniek, ICT, Rots & Water/TOPS! en koken. De leerlingen in het 2e leerjaar doen mee aan interne stage en de leerlingen in het 3e leerjaar moeten één dag per week stage lopen.

## Entree-opleiding

### Entree (mbo 1) op het P.C. Hoofcollege

De entree-opleiding is een opleiding op mbo 1 niveau. Die verzorgen wij in samenwerking met mboRijnland. De lessen vinden plaats bij ons op de locatie en de stages op de stageplekken. Sommige toetsen/examens worden op school afgenomen en sommige examens worden afgenomen door mboRijnland. Het uiteindelijke diploma is een diploma van mboRijnland. Momenteel hebben we één klas die entree-onderwijs volgt.

Belangrijkste bijzonderheden over de entree-opleiding bij ons op school:

- We geven op het P.C. Hoofcollege Engels, dit wordt niet aangeboden bij mboRijnland maar is extra. Engels wordt in het derde leerjaar van de basisgerichte leerweg afgesloten met een examen. Het examen is vanuit ons en is dus niet verplicht om een Entree diploma te behalen.
- De examens van Nederlands bestaan uit de volgende onderdelen: lezen, luisteren, schrijven, gesprekken voeren, spreken.
- Bij Loopbaan & Burgerschap komen de volgende onderdelen aan bod: politiek, rechtsstaat, arbeid, consument, maatschappij, vitaal, talent, werkplek en loopbaansturing. Deze leereenheden vallen onder de Politiek juridische dimensie, Economische dimensie, Sociaal maatschappelijke dimensie, Vitaal burgerschap en het onderdeel Loopbaan.
- De leerlingen doen examen voor een keuzedeel namelijk; ondernemend gedrag. Daarnaast krijgen de leerlingen via de methode Strux theorie over de praktijkvakken.
- De examens beginnen meestal rond februari. Dit staat echter niet vast en kan wijzigen.
- De leerlingen moet stage lopen bij een erkend leerbedrijf. Alle erkende leerbedrijven zijn op [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl) te vinden.
- De stage wordt afgerond met een Proeve van Bekwaamheid (examen). Daarnaast moeten de leerlingen minimaal 550 stage-uren per jaar behalen, voordat zij hun Proeve van Bekwaamheid mogen doen. Wanneer een leerling eerder in het jaar begint met stage lopen, dan is de minimale eis hoger.
- De leerlingen stellen een examendossier op, hier zitten de inspanningsformulieren in (Loopbaan en Burgerschap) en uiteindelijk alle behaalde resultaten. Dit gaat naar de examencommissie van mboRijnland. De examencommissie bekijkt of het ingeleverde werk van voldoende kwaliteit is voor een diploma.

VAKKEN ENTREE	METHODE
Nederlands	Taalblokken
Rekenen	Rekenblokken
Burgerschap	Kies 2
LOB*	Qompas en werken aan je toekomst
Keuzedeel	Ondernemend gedrag
Praktijk	Strux

\* Loopbaan oriëntatie en beroepsvorming

De overige vakken zijn: gymnastiek en techniek.

### Stage

Leerlingen in de arbeidsgerichte leerweg doen in het tweede leerjaar een interne stage. In het derde leerjaar lopen zij één dag per week stage. Entree-leerlingen lopen 2,5 dag per week stage.



## Leergebied overstijgende (LGO) kerndoelen

Naast het leren (cognitieve ontwikkeling) nemen wij ook het gedrag (de sociaal-emotionele ontwikkeling), de ontwikkeling in directe leervoorwaarden en de werknemersvaardigheden mee. We stimuleren onze leerlingen om competenties (een combinatie van: weten, zijn, willen en kunnen) te ontwikkelen. Dit komt duidelijk naar voren tijdens het werken aan de LGO kerndoelen, die zich vooral richt op het functioneren van jongeren in de contexten leren, werken, burgerschap, wonen en vrije tijd. Ook wordt hier de methode Tumult voor gebruikt, om de onderwerpen gedegen aan bod te laten komen.

De kerndoelen zijn opgesteld om de leerlingen te ondersteunen bij de volgende gebieden:

- Leren leren
- Leren taken uitvoeren
- Leren functioneren in sociale situaties
- Ontwikkelen van een persoonlijk toekomstperspectief

LGO-doelen komen gedurende de hele week, elke dag en op verschillende momenten aan bod. Ze komen terug in het handelen van docenten en contacten tussen docent en leerling en leerlingen onderling. Gedurende de hele schooldag doen zich situaties voor waarin leerlingen leren omgaan met elkaar, met conflicten, (sociale) spanning, vrije ruimte enz. Er wordt op school veel aandacht besteed aan sociale vaardigheden, het voor- en nabespreken van situaties en het adequaat leren omgaan met teleurstelling en frustratie.

## Vakgerelateerde LGO doelen

Naast dit niet-vakgebonden werken aan LGO-doelen, komen deze ook aan bod bij de verschillende vakken. Gedurende het schooljaar wordt per periode een specifiek LGO-kerndoel centraal gezet. We gebruiken hiervoor een zogenaamde “Bart”-poster die in elk klaslokaal hangt en per periode weergeeft aan welk LGO-doel we werken. Docenten besteden extra aandacht aan het thema van de periode. Is het thema bijvoorbeeld samenwerken, dan wordt er gedurende de periode aandacht geschonken aan samenwerken. De ontwikkeling in de LGO-kerndoelen worden gemonitord met de leerling en met de praktijkdocenten. Vervolgens wordt de ontwikkeling tijdens de leerlingbespreking geëvalueerd en genoteerd in het OPP (ontwikkelingsperspectiefplan).

## LOB en Qompas

Vanuit de missie van de LKO: Samen zorgen wij ervoor dat onze leerlingen zich in hun (eigen)wijsheid kunnen ontplooiën, staat Loopbaanontwikkeling- en begeleiding (LOB) op het P.C. Hoofcollege hoog op de agenda. 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. Met als doel dat leerlingen een passende plek vinden in het vervolgonderwijs en/ of de arbeidsmarkt. Er wordt binnen LOB uitgegaan van de eigenheid en individuele mogelijkheden van leerlingen.

Op het P.C. Hoofcollege loopt LOB als rode draad door de schoolloopbaan van de leerling. De leerlingen werken met een loopbaandossier (Qompas) waarin opdrachten worden gemaakt die aanzetten tot nadenken over de toekomst. Daarnaast is er een decaan die in gesprek gaat met de leerling over het loopbaandossier maar ook over andere loopbaanervaringen zoals bijvoorbeeld het bezoek aan een open dag. Ook houden zij zich bezig met het verder ontwikkelen van LOB-beleid.

## Leermiddelen

### Schoolboeken en kaften

Het P.C. Hoofcollege draagt de kosten voor het onderwijsleerpakket van haar leerlingen. Ter bescherming van de boeken vragen we leerlingen en ouders de handboeken aan het begin van het schooljaar te kaften met kaftpapier. Mocht een boek beschadigd raken gedurende het schooljaar, dan komt vervanging voor rekening van de ouders of verzorgers van de betreffende leerling.

Ouders en verzorgers bestellen de lesboeken aan het begin van elke zomervakantie via de website van boekendistributeur Van Dijk. Het P.C. Hoofcollege zorgt ervoor dat er per leerjaar en leerweg een boekenlijst 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 van het P.C. Hoofcollege 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 koopt schriften voor de leerlingen centraal in. Elke leerling krijgt voor elk vak een schrift uitgereikt. De leerling moet zelf een rekenmachine regelen (wij adviseren de Casio FX-82MS).

### Computergebruik

In de klaslokalen zijn computers beschikbaar voor lesactiviteiten. De leerlingen krijgen van school een persoonlijk e-mailadres en een inlogcode die ze toegang geeft tot hun eigen werkomgeving. Daar kunnen leerlingen onder andere boekverslagen en werkstukken plaatsen en bewerken.

Er geldt voor het computergebruik op school een aantal afspraken om ervoor te zorgen dat het computergebruik veilig en beheersbaar verloopt. Zo wordt er niet gegeten en gedronken achter de computer.

## Dyslexie en dyscalculie

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

### Tijdverlenging voor het examen

Voor het entree-examen worden de richtlijnen, procedures en protocollen van mboRijnland gevolgd. Indien een leerling tijdverlenging nodig acht voor het examen, dient dit aangevraagd te worden bij mboRijnland.

### 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.

## Toetsen, examens, diploma

### Toetsweken

Vijfmaal maal per jaar hebben de leerlingen een toetsweek. Dit is (bijna) altijd de laatste week voor een vakantie, met uitzondering van de zomervakantie. In deze weken leren leerlingen vanaf het 1e leerjaar omgaan met de werkdruk en spanning die een toetsweek met zich meebrengt. De lestijden zijn van 08.30 tot 12.00 uur. Deze lessen worden voornamelijk gevuld met toetsen.

De roosters voor de proefwerkweken en proefexamens zijn minimaal een week van tevoren bekend en worden naar de ouders gemaïld door de mentor.

### 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
Basisgerichte leerweg/entree*	2F	2F

*\* Voor leerlingen in het profiel vervolgonderwijs geldt de norm 2F. Voor leerlingen in het profiel arbeidsmarkt met potentie tot vervolgonderwijs is er geen verplichting om 2F te behalen en gaat het om arbeidstoeleiding.*

### Toetsplatform JIJ!

P.C. Hoofthoofcollege toetst via methode-afhankelijke- én onafhankelijke toetsen. Methode-afhankelijk wil zeggen dat wij elk hoofdstuk van een vak afsluiten met een proefwerk. Tussentijds nemen we ook schriftelijke overhoringen af. Welke toetsen worden afgenomen is afgestemd in de vakgroepen. De methode-onafhankelijke toetsen worden afgenomen m.b.v. het digitale systeem Toetsplatform JIJ! van Bureau ICE. In september vindt er een nulmeting plaats voor leerlingen uit de brugklas en nieuwe leerlingen die instromen in een later leerjaar. Later in het jaar worden de JIJ!-toetsen bij alle leerlingen afgenomen. 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.

### Inventarisatie van RedzaamheidsAspecten (INVRA)

INVRA is een instrument om competenties die nodig zijn op de werkvloer in kaart te brengen. Het instrument INVRA wordt gebruikt voor leerlingen die langere tijd stagelopen (leerlingen uit leerjaar 3 en de entree-opleiding). Er wordt gebruik gemaakt van een begin- en eindmeting. Op deze manier kan vastgesteld worden voor welke ontwikkeling van competenties nog extra aandacht nodig is.

### Rapporten en overgang

Vijfmaal per jaar krijgen de leerlingen op de laatste dag van de proefwerkweek een rapport. In maart en in juli vinden er oudergesprekken plaats. Samen met de mentor wordt de ontwikkeling van een leerling in brede zin besproken. Belangrijke aspecten in die gesprekken zijn cijferbeeld, werkhouding, belastbaarheid en sociaal-emotionele ontwikkeling. Daarnaast wordt in deze gesprekken de overgang besproken.

## De 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 van een medewerker die tevens leren-leren specialist is. Aanmelden voor de huiswerkklas kan door een mail te sturen naar: [pchhuiswerkklas@leokanner.nl](mailto:pchhuiswerkklas@leokanner.nl)







# Onze begeleiding

## Begeleiding op sociaal-emotioneel gebied

Op het P.C. Hoofcollege is de begeleiding van de leerlingen op sociaal-emotioneel gebied ingebed in de dagelijkse lespraktijk, in de SoVa/weerbaarheidstraining Rots&Water/TOPs! en buitenschoolse activiteiten (kamp, schoolreis, etc.).

In de klas wordt getracht 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. De opdrachten zijn duidelijk gesteld. Leerlingen krijgen als het nodig is extra individuele instructies. 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 bijna alle vakken lesgeven, hebben zij goed zicht op de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Daarnaast hebben mentoren korte lijnen met praktijkvakdocenten. Hierdoor is de leerling goed in zicht en kan begeleiding worden afgestemd op specifieke onderwijsbehoeften van de leerling. Dit doen de mentoren in samenwerking met de orthopedagoog en schoolmaatschappelijk werk.

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'. In de gymnastieklessen wordt bijvoorbeeld aandacht besteed aan het omgaan met winst- en verliessituaties.

## Leerlingvolgsysteem

### Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Voor elke leerling wordt jaarlijks een OPP opgesteld. In dit OPP staat vermeld naar welk onderwijsniveau we in dat jaar met een leerling streven. Alle leerlingen hebben eigenschappen en eigenheden die hen helpen om dat doel te bereiken, maar ook eigenschappen die hen kunnen belemmeren. Deze staan beschreven in het OPP. Verder zijn de specifieke onderwijsbehoeften die een leerling heeft hierin opgenomen.

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. Op school begeleiden we leerlingen zo goed mogelijk naar deze doelen toe. In de 5<sup>e</sup> week van het schooljaar vullen de mentor en de leerling een observatievragenlijst (Zien!) in. Naar aanleiding hiervan wordt gekeken welke doelen aandacht behoeven, passend bij het leerjaar. Deze doelen en de aanpak worden aan het begin van periode 2 besproken met ouders en leerling.

Het OPP wordt twee keer per schooljaar geëvalueerd. In periode 3 vindt de tussenevaluatie plaats en in periode 5 de eindevaluatie. Ook het OPP voor het nieuwe schooljaar wordt dan besproken. Mocht een leerling meer of andere ondersteuning nodig hebben dan op school gegeven kan worden, dan overleggen we met ouders 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 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. Doelen worden geëvalueerd en indien nodig bijgesteld of opnieuw geformuleerd. Daarnaast wordt bekeken of de leerling nog op de juiste route ligt en wat nodig is om de leerling verder te helpen. De uitkomsten van de leerlingbespreking worden tijdens de OPP-gesprekken besproken met leerling en ouders.

### Groepsbespreking

Daarnaast komen na periode 1, eind periode 2 en eind periode 4, elke 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 observatielijst Zien!, wordt gekeken wat er gebeurt in de klas en welke groepsdoelen gesteld kunnen worden. Dit wordt bijgehouden in het groepsplan.

### Leerlingdossiers

Leerlinggegevens bewaren we per leerling in een leerlingdossier 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 Toetsplatform 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 leerlinggegevens met dit doel vragen we geen aparte toestemming van leerlingen en ouders. 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 leerlingdossiers. 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 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. Ouders hebben bij hun verzoek om inzage instemming nodig van hun zoon of dochter zodra die de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt.

## Veilig schoolklimaat

Op het P.C. Hoofcollege willen we zorgen voor een prettig en veilig klimaat in school. We monitoren jaarlijks door middel van een enquête hoe het is gesteld met de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Uit deze analyse "Monitor Sociale Veiligheid" komen acties naar voren om de veiligheidsbeleving van leerlingen hoog te houden. Deze worden elk jaar met het team besproken en geïmplementeerd.

### Schoolterrein

Leerlingen mogen gedurende de schooldag het schoolterrein niet verlaten. Indien een leerling het schoolterrein zonder toestemming verlaat, stelt de docent direct de teamleider op de hoogte. Als na vijftien minuten niet duidelijk is waar de leerling zich bevindt, stelt school de ouders en verzorgers op de hoogte. Indien na één uur nog niet duidelijk is waar de leerling is, wordt de politie geïnformeerd. Voor schooltijd is er vanaf 8.20 uur toezicht op de schoolpleinen. Na schooltijd wordt er op de leerlingen gelet totdat deze zelfstandig naar huis zijn gegaan of zijn opgehaald.

Op het schoolterrein en in de gangen van de school zijn camera's aanwezig zodat we eventuele calamiteiten/incidenten (achteraf) kunnen bekijken. De camerabeelden worden gedurende vier weken bewaard. Op deze manier geven we leerlingen voldoende tijd om gebeurtenissen te melden, houden we rekening met het ontstaan van latere schade en hebben we de gelegenheid om een zorgvuldige beeldselectie te maken. De camerabeelden zijn alleen toegankelijk voor de locatiedirecteur, de teamleider en de conciërge.

### Kleding

Op onze school zijn beperkte kledingvoorschriften. Kleding of sieraden met voor anderen kwetsende teksten of afbeeldingen zijn niet geoorloofd. Tevens zijn minirokjes, hotpants (korte broeken korter dan ongeveer halverwege het bovenbeen), naveltruitjes en shirtjes waarbij het grootste gedeelte van de rug bloot is niet toegestaan. Mocht een leerling dit wel aanhebben, kan de leerling naar huis gestuurd worden om iets anders aan te trekken. Het dragen van een pet, cap, capuchon of muts in de klas is niet toegestaan. Wij vragen u rekening te houden met kostbare kleding en/of schoeisel aan naar school. School kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor verlies of beschadiging.

Voor het vak gymnastiek nemen de leerlingen zelf een gymbroek en T-shirt mee. Zaalgym schoenen zijn zeer wenselijk, maar niet verplicht. Douchen aan het eind van de les mag, maar is niet verplicht. Naast de kleedruimte zijn individuele douchecabines waarin de leerlingen zich verder kunnen omkleeden. Vakdocenten houden tijdens het omkleeden toezicht in de kleedkamer. Er is een gescheiden jongens- en meisjeskleedkamer. Daarnaast gymmen leerlingen ook in gymzaal "Zijkwartier". Hier is douchen helaas niet mogelijk.

### Meegebrachte artikelen

Leerlingen mogen hun mobiele telefoon meenemen naar school. Tijdens de lesuren leveren de leerlingen hun mobiel in bij de docent. Foto's, filmpjes of geluidsopnamen maken met mobieltjes of andere apparatuur is in de school niet toegestaan. Deze afspraak geldt ook tijdens de pauze en op het terrein rondom de school. Leerlingen die het moeilijk vinden om zich aan de afspraken rond mobieltjes te houden, adviseren wij hun telefoon thuis te laten.

Het is verboden om drugs, alcohol, energiedrankjes, wapens en/of vuurwerk mee te brengen naar school. Deze worden ingenomen en afgegeven bij de locatiedirecteur. Bij het in bezit hebben van deze goederen nemen we contact op met ouders en verzorgers. In ernstige gevallen nemen wij ook contact op met de politie.

### Wijkagent



Wij hebben als school frequent contact met de wijkagent, waarbij hij regelmatig op informele wijze langskomt om een kopje koffie te drinken. Indien nodig hebben wij ook formeel contact met de agent, voor advies op casusniveau en afhandeling van incidenten.

### Bedrijfshulpverlening

Eén van de onderdelen van het schoolveiligheidsbeleid is het plan voor de bedrijfshulpverlening (BHV). Jaarlijks worden in samenwerking met de leden van de werkgroep BHV ontruimingsoefeningen gehouden. Na de oefening wordt er een risico-inventarisatie gemaakt die op zijn beurt weer leidt tot een plan van aanpak. Op deze manier kunnen we stelselmatig de veiligheidsomstandigheden verbeteren.

### 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. Hoofthcollege 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 aandachtsfunctionaris betrokken. De aandachtsfunctionarissen op het P.C. Hoofthcollege 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 aandachtsfunctionaris 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 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 ouders 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](#).

### Interne time-out voorziening

Op beide afdelingen is er een apart lokaal als interne time-out voorziening ingericht, er wordt gebruik gemaakt van een stappenplan. In de [bijlagen](#) zijn het [stappenmodel](#) van College en het [protocol](#) van de Mavo opgenomen.

Onze visie gaat uit van het idee dat gedrag niet alleen voortkomt uit kenmerken van de leerling, maar dat het ook ontstaat uit de interactie tussen deze leerling en zijn omgeving van dat moment (o.a. de docent). Een interne time-out dient als schakelmoment voor de leerling (waarin de leerling kan switchen naar gewenst gedrag), maar ook als reflectiemoment voor de docent. Door een time-out wordt ruimte gecreëerd voor contactherstel met als doel zo snel mogelijk het lesprogramma te kunnen hervatten.

## Samen

School maken we samen. Iedereen op school draagt bij aan een prettige en veilige sfeer. Dit geldt voor docenten die gewenst gedrag 'voorleven' tot leerlingen die op tijd uit de negatieve situatie weten te stappen, van de orthopedagoog die een incident nabespreekt tot de directeur die tussen de leerlingen op het schoolplein staat. Aan het begin van het schooljaar maakt elke docent met zijn klas de school-/klassenregels voor het huidige schooljaar. De school-/klassenregels worden opgehangen in het klaslokaal.

Het veilige schoolklimaat stimuleren we verder door als schoolpersoneel zoveel mogelijk bij de leerlingen in de buurt te zijn, zodat we vroegtijdig kunnen reageren. Dit geldt niet alleen tijdens de lessen, maar ook tijdens de pauzes. Over het algemeen verlopen de schooldagen in een rustige sfeer. Het gebeurt soms dat leerlingen schoolregels, afspraken en/of grenzen overschrijden. Preventieve interventies helpen niet in alle gevallen voldoende. Het schoolpersoneel krijgt training in het voorkomen van agressie en het adequaat omgaan met fysieke en verbale agressie. Deze trainingen zijn de zogenaamde ART-trainingen, waarbij ART staat voor 'Agressie Regulatie Training'.

## Escalatie

Leerlingen krijgen aangeleerd om 'uit de situatie te stappen'. Dit gaat vaak goed, maar niet altijd. Alle medewerkers van school zijn getraind in het begeleiden van leerlingen die niet zelf uit de situatie kunnen stappen. Dit kan gepaard gaan met het aanraken van de leerling bij arm en schouder. We kondigen dit vanzelfsprekend vooraf aan. Veel van onze leerlingen ervaren fysiek contact als onprettig. Daarom bieden we leerlingen ook altijd uitdrukkelijk de mogelijkheid en ruimte om zelf naar een aangeduide plaats te gaan.

Soms komt het op school tot incidenten. Dan zijn leerlingen zo boos dat er een deur uit de scharnieren gaat of dat er een vechtpartij ontstaat tussen klasgenoten. Bij incidenten worden ouders op de hoogte gebracht en maken we een verslag in ons leerlingvolgsysteem over wat er precies is gebeurd. Na ieder incident bekijken we wat de oorzaak is geweest en de context waarbinnen het incident plaatsvond: is er sprake van onmacht, is het reactief of proactief gedrag? Op basis van die analyse neemt de schoolleiding passende maatregelen om het ongewenste gedrag te stoppen zodat de leerling zo snel mogelijk weer kan invoegen in het onderwijsproces.

## Time-out, schorsing, verwijdering

### Time-out

De locatiedirecteur of teamleider kan beslissen om de leerling een dag of een gedeelte daarvan de toegang tot de school te ontzeggen. Dit is een maatregel om duidelijk te maken aan de leerling dat de grens van aanvaardbaar gedrag is overschreden en om ervoor te zorgen dat de overige leerlingen de lessen kunnen volgen. Ouders worden op de hoogte gesteld van de time-out en ook van de duur van de time-out.

### Schorsing

Bij ernstig wangedrag kan de locatiedirecteur beslissen een leerling twee of meerdere schooldagen te schorsen. Een schorsing is geen straf, maar een middel om passende maatregelen te kunnen nemen, om herhaling te voorkomen. Ouders worden hierover schriftelijk geïnformeerd. De locatiedirecteur brengt de onderwijsinspectie op de hoogte van een schorsing. Na de schorsingsbeslissing nodigt de locatiedirecteur ouders en de leerling uit om te bespreken of en hoe een leerling kan terugkeren in school.

### Verwijdering

Bij ernstige incidenten die bijvoorbeeld de veiligheid of de voortgang van het onderwijsproces beïnvloeden, kan worden overgegaan tot verwijdering. De locatiedirecteur informeert ouders en het College van Bestuur schriftelijk over het voornemen tot verwijdering. Het managementteam van de LKO stelt een adviescommissie samen die in gesprek gaat met de leerling, de ouders en medewerkers van de locatie. Op basis van deze gesprekken en het leerlingdossier komt de commissie tot een schriftelijk advies aan de locatiedirecteur. De locatiedirecteur beslist aan de hand van dit advies of er een terugkeerplan voor de leerling wordt opgesteld of dat het voornemen tot verwijdering wordt omgezet in een verzoek aan het College van Bestuur tot verwijdering. Ouders ontvangen hierover schriftelijk bericht.

In dat laatste geval draagt de locatiedirecteur de kwestie over aan het College van Bestuur. Het College gaat op haar beurt in gesprek met leerling en ouders en neemt, na overleg met de onderwijsinspectie, de beslissing of een leerling verwijderd wordt. Het College van Bestuur licht ouders hierover schriftelijk in. Als ouders het niet eens zijn met de beslissing tot verwijdering, kunnen zij hun bezwaren kenbaar maken bij het College van Bestuur. Als nieuwe argumenten worden aangedragen, zal het College van Bestuur de verwijderingsbeslissing heroverwegen. Blijft zij bij haar beslissing, dan kunnen ouders zich wenden tot de landelijke klachtencommissie of de civiele rechter.

### 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.

## Ziekte en medicijngebruik op school

Zie '[praktische zaken](#)' omtrent informatie over het ziekmelden van uw kind.

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.

### Medicijngebruik op school

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 medicatiekuis 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. School heeft voor medicatieverstrekking tijdens schooltijd een protocol ontwikkeld, zie de [bijlage](#).

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

Het toedienen van sondevoeding en het prikken van insuline zijn voorbeelden van medisch handelen dat is voorbehouden aan deskundigen die hiervoor zijn opgeleid. Dit betekent dat wij in principe geen medische handelingen uitvoeren op school.

We hebben op school een [protocol](#) ontwikkeld waarin wordt beschreven in welke gevallen we kunnen afwijken van deze regel. De voorwaarden die hieraan zijn verbonden, spreken we van tevoren zorgvuldig door met leerling en ouders. Als de schoolgang van uw kind medische handelingen vereist, neemt u dan contact op met de mentor.

### Leerlingenvervoer en zelfstandig reizen

Binnen onze school is beleid opgesteld over het aangepast (taxi)vervoer, het reizen met het openbaar vervoer en of het zelfstandig reizen. Uitgangspunt hierbij is het leerlingen zoveel mogelijk zelfstandig te laten functioneren in het (maatschappelijk) verkeer, passend bij hun capaciteiten en ontwikkelingsperspectief.

In ons beleid is opgenomen dat wij als school tot en met het tweede leerjaar een positief advies voor aangepast leerlingenvervoer (taxi) verstrekken aan 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.

### Schooladvies t.a.v. leerlingenvervoer

Omdat leerlingenvervoer een zaak is tussen verzorger(s) en de gemeente waar de leerling woonachtig is verstrekken wij als schooladvies over het leerlingenvervoer als de 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 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) goed op de schooljaarplanning voor het doorgeven van afwijkende tijden van taxivervoer en geef deze tijdig door aan de gemeente.





# De schoolorganisatie

## Schoolleiding en interne begeleiding

### Locatiedirecteur

De locatiedirecteur is eindverantwoordelijk voor het de dagelijkse gang van zaken op het P.C. Hoofcollege. 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 docent bij voorkeur per mail bereiken of anders telefonisch vóór en na schooltijd.

### Teamleiders

De teamleider is 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 het leerjaar in de gaten en hij is het eerste aanspreekpunt voor docenten. Als ouders en verzorgers 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

Het P.C. Hoofcollege heeft twee onderwijskundig begeleiders. De onderwijskundig begeleider houdt zich bezig met de kwaliteit en het beleid van ons onderwijs.

### Orthopedagogen en schoolmaatschappelijk werkers

De afdeling Zorg bestaat uit orthopedagogen en schoolmaatschappelijk werkers. De orthopedagogen bieden begeleiding of ondersteuning aan de leerling, docent of de klas. Zij richten zich op het monitoren van de leerlingzorg in brede zin. Van leerling- en klassenobservaties tot het uitvoeren van het intelligentieonderzoek, van het uitzoeken van een hulpvraag van een leerling tot 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 ouders en verzorgers altijd contact opnemen met de maatschappelijk werker.

### Stagebegeleider

Leerlingen krijgen begeleiding bij de oriëntatie op studie en beroep. Dit begint al in het eerste leerjaar. In het tweede leerjaar wordt gekeken naar een interne stage en oriëntatie op maatschappelijke en/of beroepsvormende stage in het derde leerjaar. In het derde en vierde leerjaar lopen leerlingen stage. Ouders zoeken samen met hun kind een stageplaats. De stagebegeleider ondersteunt waar nodig bij het zoeken en bereidt de leerlingen op de stage voor.

### 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 orthopedagogen, de maatschappelijk werker, teamleider en onderwijskundig begeleider deel van uit maken. De schoolarts van de Jeugdgezondheidszorg sluit aan indien gewenst. De locatiedirecteur is de eindverantwoordelijke.

## Leerlingenraad

### 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

### Samenstelling

Per klas vertegenwoordigt 1 leerling de groep in de leerlingenraad. Zij worden de vertegenwoordigers van de groep voor één jaar. De voorzitter van de raad is een docent. De directeur is aanwezig bij bijeenkomsten van de raad.

### Lidmaatschap

Binnen iedere klas wordt om kandidaten gevraagd. Wanneer er meer kandidaten zijn, worden er binnen de groep verkiezingen gehouden. De leden blijven gedurende 1 jaar lid en kunnen zich het jaar daarna herkiesbaar stellen. Daarbij gaan leerlingen, die nog geen zitting hebben gehad in voorafgaande jaren, vóór kandidaten die reeds een termijn zitting hebben gehad.

### Gespreksonderwerpen

Gespreksonderwerpen kunnen voorafgaande aan de vergadering worden ingediend bij de voorzitter. De raad inventariseert bij de start van de vergadering de onderwerpen en beslist wat er besproken wordt. Ook directie en docenten kunnen onderwerpen indienen. Zaken waarover de leerlingenraad o.a. advies mag uitbrengen zijn bijvoorbeeld:

- Het gebruik en inrichting van het schoolplein
- Organisatie schoolreisjes en activiteiten
- Bevindingen bij gebruik lesmethoden
- Allerhande festiviteiten

Onderwerpen die niet besproken worden kunnen worden doorgeschoven naar een andere bijeenkomst of afgewezen worden als onderwerp van gesprek door leerlingen en/of directie. In de leerlingenraad wordt niet over personen gesproken.

De leerlingenraad maakt een schriftelijk verslag van elk overleg. Deze verslagen worden gedeeld met de klankbordgroep.

## Samenwerking met ouders

Onze leerlingen vragen om eenduidigheid. Goede contacten tussen school, thuis en hulpverlening zijn hierbij onmisbaar. Het is voor de leerlingen belangrijk dat er wordt samengewerkt op basis van wederzijds vertrouwen. Als school en ouders staan we gezamenlijk voor hetzelfde doel: jongeren steunen in hun ontwikkeling en ze zo goed mogelijk voorbereiden op de maatschappij.

In onze communicatie streven we er steeds naar om beide ouders van een leerling te informeren, ongeacht de huwelijks staat of woonvorm. Als er een rechterlijke uitspraak is die dit geheel of ten dele verbiedt, dan nemen we die uitspraak vanzelfsprekend zo goed mogelijk in acht. Wel is het voor ons van belang dat ouders ons voorzien van up-to-date informatie. LKO heeft op haar website een protocol geplaatst met betrekking tot het onderwerp [omgaan met leerlinggegevens](#).

Ouders kunnen voor- en na schooltijd altijd contact opnemen met school, telefonisch of via e-mail. In noodgevallen gaat de voorkeur uit naar bellen.

### Informatieavonden en oudermiddag/avond



We houden per schooljaar twee informatieavonden. De eerste avond vindt direct aan het begin van het schooljaar plaats en is voor alle ouders. Op die avond kunnen ouders en de mentor met elkaar kennismaken en wordt er algemene informatie gegeven over de school en de werkwijze. De tweede ouderavond vindt later in het jaar plaats en staat vooral in het teken van het volgende schooljaar en de nieuwe leerlingen. Er vindt een algemene presentatie plaats van de school en een rondleiding. Beide informatieavonden lenen zich over het algemeen minder voor kind specifieke vragen of overleg. Houdt u goed de website in de gaten voor de datum en tijd van de informatieavonden. Leerling specifiek overleg tussen ouders en school vindt plaats tijdens de Ontwikkelingsperspectiefplan(OPP)-gesprekken (zie [leerlingvolgsysteem](#)).

### Schoolwebsite en Somtoday

Het P.C. Hoofcollege 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 ouders 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.

Ouders krijgen vanuit Somtoday een account op basis van hun persoonlijke e-mailadres. Formeel is het zo dat de toegang voor ouders in Somtoday vervalt op de 18e verjaardag van hun kind. Wanneer de 18-jarige leerling toestemming geeft, krijgen ouders 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 (bindend) advies. Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan de besteding van de vrijwillige ouderbijdrage of de schoolgids. Verder kunnen zij onderwerpen aandragen en denken zij mee over ontwikkelingen die gaande zijn. De klankbordgroep van het P.C. Hoofcollege bestaat uit enkele ouder- en personeelsleden. De locatiedirecteur is als toehoorder bij de vergaderingen aanwezig.

De LKO heeft verder een medezeggenschapsraad (MR) die de belangen van personeel, ouders 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 ouders. 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 vindt u [hier](#).

### Activiteiten door ouders

Ouders kunnen op verschillende manieren actief betrokken zijn bij school. Zo kunt u zich opgeven om deel te nemen aan de klankbordgroep. Verder kunt u andere ouders vertegenwoordigen door lid te worden van de MR.

### 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 zij er voor gekozen om geen vrijwillige ouderbijdrage te vragen aan ouders. Ook worden alle buitenschoolse activiteiten zoals schoolkampen, schoolreisjes en excursies bekostigd door de school.

### Zorgen of onvrede

Als leerlingen of ouders zorgen of onvrede hebben over de gang van zaken op school, dan is de mentor het eerste aanspreekpunt. Als de zorgen gaan over andere zaken, dan is de teamleider de aangewezen persoon voor overleg.

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.

Leerlingen, ouders of schoolpersoneel die te maken hebben met ongewenste gedragingen zoals seksuele intimidatie of discriminatie, kunnen het beste contact opnemen met de [vertrouwenspersonen](#) van de LKO. Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld kunnen worden doorgegeven aan het Meldpunt vertrouwensinspecteurs via 0900 11 13 111.

Als ouders 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](#).

## Samenwerking binnen de Leo Kanner Onderwijsgroep

Het P.C. Hoofthoofcollege is onderdeel van de Leo Kanner Onderwijsgroep (LKO). De LKO is een stichting met een tweehoofdig 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. Dit geldt ook voor de orthopedagogen en onderwijskundig begeleiders van de LKO. 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. De stafmedewerker kwaliteit en de vertrouwenspersoon zijn hier voorbeelden van. Over de rol van vertrouwenspersoon staat hieronder meer informatie.

### 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, ouders 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, ouders 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, ouders 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, ouders 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, ouders en medewerkers of de situatie waarmee ze zitten, hoort bij het werkterrein van de vertrouwenspersoon. Ze kunnen dit altijd bij de vertrouwenspersoon navragen.

De LKO heeft twee vertrouwenspersonen, beiden zijn werkzaam binnen de LKO. Alle leerlingen, ouders en medewerkers van de LKO kunnen een beroep op hen doen. De contactgegevens van de vertrouwenspersonen staan [achter in](#) deze schoolgids.

## Samenwerking met externe partners

[Andere scholen en samenwerkingsverbanden](#)

Het P.C. Hoofthoofcollege werkt nauw samen met andere (VSO) scholen in de regio. Wij proberen op die manier gezamenlijk de leerlingen op de juiste plek te krijgen (passend aanbod). De samenwerkingsverbanden hebben hierin een ondersteunende functie. [Achter in](#) deze schoolgids vindt u de samenwerkingsverbanden waar wij mee samenwerken.

### Centrum voor Jeugd en Gezin

Ouders, kinderen en jongeren kunnen bij het [Centrum voor Jeugd en Gezin \(CJG\)](#) alle soorten vragen over opvoeden en opgroeien stellen. Het CJG denkt met hen mee en biedt waar nodig ondersteuning. De medewerkers in het CJG werken op verschillende manieren samen met onderwijsinstellingen. Elke LKO-school heeft een vaste contactpersoon vanuit het CJG. Verder verzorgt het CJG cursussen voor ouders of jongeren over opvoeden en opgroeien en kunnen CJG-medewerkers op verzoek van ouders of school deelnemen aan bijvoorbeeld een zorgoverleg. De jeugdgezondheidszorg en de jeugd- en gezinsteams maken onderdeel uit van het CJG.

### Jeugdgezondheidszorg op school

De Jeugdgezondheidszorg nodigt alle jongeren op vaste momenten gedurende hun schoolloopbaan uit voor een onderzoek naar gezondheid, ontwikkeling en leefstijl. Op het P.C. Hoofthoofcollege vindt dit plaats in leerjaar 1 en 3.

De schoolarts heeft dan met elke leerling een gesprek op school over allerlei onderwerpen die van belang zijn voor de ontwikkeling. Hoe gaat het op school, met vrienden, thuis en met de gezondheid? Ook worden de tweedeklassers gemeten en gewogen. Als blijkt dat er zorgen of problemen zijn, dan bespreken de schoolarts en leerling met elkaar wat nodig is om tot een oplossing te komen.

Iedere leerling of ouder kan een afspraak maken met de jeugdarts of -verpleegkundige om te praten over onderwerpen waarover hij of zij zich zorgen maakt. Zij hebben beroepsgeheim en delen persoonlijke informatie alleen met toestemming van de leerling.

Hiernaast geven medewerkers van de Jeugdgezondheidszorg soms klassikale voorlichting op scholen, bijvoorbeeld over omgaan met elkaar, voorkomen van pesten, genotmiddelen en seksualiteit.

### 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 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 ouders 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.

## 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.

### Tevredenheidsonderzoek

Een belangrijke bron van informatie over de kwaliteit van ons onderwijs is het tevredenheidsonderzoek. Om het jaar vragen wij aan leerlingen, ouders en medewerkers door middel van een vragenlijst hoe zij onze school ervaren. 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 een dag mee op onze locatie. Deze getrainde interne 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

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 vervolgopleiding is voor school een belangrijke indicatie voor de onderwijskwaliteit. Het kan iets zeggen over de duurzaamheid van onze manier van onderwijs aanbieden.

### Jaarverslag

Het P.C. Hoofthoofcollege 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 op te vragen bij de locatie of te zijner tijd te vinden op de website.

### Inspectie van het Onderwijs

De Inspectie van het Onderwijs ziet er op toe dat de wettelijke voorschriften worden nageleefd en ze beoordeelt en bevordert de kwaliteit van het onderwijs. Hiervoor hanteert de Inspectie voor elk schooltype een toezichtskader met bijbehorende kwaliteitsindicatoren. Als een schoollocatie aan de kwaliteitseisen van de Inspectie van het Onderwijs voldoet, krijgt die locatie een zogenaamd

basistoezicht. Dit geeft aan dat de school het vertrouwen van de Inspectie heeft. De Inspectie van het Onderwijs houdt op de website [onderwijsinspectie.nl](http://onderwijsinspectie.nl) voor elke school bij of en in welke mate aan de eisen is voldaan.

# Praktische zaken

## Toelaatbaarheid en toelating

Met de komst van de wet passend onderwijs maakt elke school deel uit van een regionaal samenwerkingsverband. De LKO heeft als school voor speciaal onderwijs geografisch gezien leerlingen uit een grote regio en is daarom deelnemer in meer samenwerkingsverbanden.

Elke school heeft sinds de invoering van de wet passend onderwijs een schoolondersteuningsprofiel (SOP). Dit document is iets minder uitgebreid dan de schoolgids, maar geeft wel een 'papier' in de school en wat wij als school kunnen bieden aan leerlingen. Het SOP van het P.C. Hoofthoofdcollege is ook te vinden op onze [website](#)

## Toelaatbaarheidsverklaring en preadvies

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 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 ouders of verzorgers gedaan.

Elk samenwerkingsverband bepaalt zelf hoe en welke leerlingen zij wil toeleiden 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 ouders 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 onderwijssteuning kunnen bieden voor die leerling of dat de school geen plek heeft.

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

## Preadvies

De samenwerkingsverbanden VO 2801 (SWV Leiden), 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 ouders of verzorgers, leerling gegevens kunnen uitwisselen. Tevens 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 locaties van de LKO hebben elk hun eigen toelatingsprocedure. Iedere locatie heeft hun eigen website, waar de toelatingsprocedure staat beschreven. In sommige schooljaren zijn er helaas meer aanmeldingen dan er plek is. In de regel geldt dat hoe eerder een nieuwe leerling bij een locatie bekend is, hoe groter de kans is dat er een plek is.

## 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. Een school kan bijvoorbeeld vol zitten. Ons schoolondersteuningsprofiel (SOP) omschrijft welke leerlingen wij kunnen plaatsen (te vinden op onze [website](#)).

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

## Verhuizing

Als door een verhuizing tijdens het schooljaar de afstand naar de oude school te groot is geworden, kunnen ouders hun kind aanmelden bij een school naar keuze dichterbij huis. Deze school bekijkt of ze het kind gedurende het schooljaar al een passende plek kan bieden. Lukt dat niet, dan bekijkt de school samen met ouders en het samenwerkingsverband welke andere school past bij de leerling. Tot het moment dat de leerling kan worden ingeschreven op een nieuwe school, blijft de leerling ingeschreven op zijn of haar oude school. Het is raadzaam om ver voor de verhuizing op zoek te gaan naar een nieuwe school. Dit vergroot de kans op een soepele overstap.

## 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 ouders 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 ouders gegrond is. Het advies is niet bindend. Het schoolbestuur laat na bestudering van het advies weten aan ouders of en zo ja, welke vervolgcacties school zal ondernemen. Voordat ouders naar de GPO gaan, kunnen zij als tussenstap een onderwijsconsulent inschakelen. Onderwijsconsultanten bieden kosteloos advies en ondersteuning. De onderwijsconsultanten zijn bereikbaar via [onderwijsconsulenten.nl](http://onderwijsconsulenten.nl) en op 070 312 28 87.

## Aan- en afwezigheid

De leerplichtwet verplicht ouders 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 ouders of verzorgers. Indien een leerling zonder bericht om 09.30 uur ontbreekt op school, dan neemt school contact op met de ouders of verzorgers.

## Onderschrijding 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) van onze locatie zal dan samen met docenten en ouders 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. School informeert de leerplichtambtenaar van de woonplaats van de leerling hierover.

### Ongeoorloofd verzuim

Bij ongeoorloofd verzuim door de leerling worden ouders of verzorgers 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 lessen 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. Indien 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 ouders. In dat geval mag de teamleider uw kind eenmaal per schooljaar vrij geven, 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, eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-)drukke, verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- Een verhuizing van het gezin
- Het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de teamleider en/of de leerplichtambtenaar)
- Overlijden van bloed- of aanverwanten
- Viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten
- Een andere naar oordeel van de teamleider belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof. Het afleggen van examens van het brommer- of autorijbewijs valt hier niet onder.

Verlofaanvragen kunt u per e-mail indienen bij de leidinggevende van de afdeling met uitleg van de reden. 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.

## Omgang met leerlinggegevens

Op de website van de LKO staat het [IBP-beleid](#), met de uitgangspunten over de omgang met leerlinggegevens en privacy. Onze locatie volgt hierin het beleid van de LeoKannerOnderwijsgroep 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.

### Digitale uitwisseling van leerlinggegevens

Meer informatie over de locatie specifieke omgang met leerlinggegevens is opgenomen in de [bijlage](#). In de linker kolom staan de leveranciers met wie we leerlinggegevens 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 ouders 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 ouders en leerlingen.

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. Ouders kunnen aan het begin van het schooljaar bij de mentor aangeven dat hun kind bij deze opnames liever uit beeld blijft. Dan zorgen we ervoor dat het bureau waaraan de leerling werkt buiten het bereik van de camera wordt geplaatst.

### 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 mentor.



LEO  
KANNER  
PC MOOFT  
COLLEGE



# Contactgegevens

## Bellen in geval van ziekte

Als uw kind niet naar school kan komen wegens ziekte, kunt u tussen 8.00 uur en 8.30 uur bellen met 071 581 45 66.

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

## Medewerkers P.C. Hooftcollege

### MEDEWERKERS P.C. HOOFTCOLLEGE

Locatiedirecteur	Eline Wildeman	<a href="mailto:e.wildeman@leokanner.nl">e.wildeman@leokanner.nl</a>
-----		
Veiligheidscoördinator		
-----		
Anti-pestbeleid	Roos Reinink	<a href="mailto:r.reinink@leokanner.nl">r.reinink@leokanner.nl</a>
	Cesar Artist	<a href="mailto:c.artist@leokanner.nl">c.artist@leokanner.nl</a>
-----		
Aandachtsfunctionaris veilig thuis	Annouk van Goozen	<a href="mailto:a.vangoozen@leokanner.nl">a.vangoozen@leokanner.nl</a>
-----		
Coach Cardea Jeugdhulp	Helen van Meurs	<a href="mailto:h.vanmeurs@leokanner.nl">h.vanmeurs@leokanner.nl</a>
-----		
Pedagogisch conciërge	Koos Gouwentak	<a href="mailto:k.gouwentak@leokanner.nl">k.gouwentak@leokanner.nl</a>
-----		
Administratie	Patricia Kortmann	<a href="mailto:pchooftcollege@leokanner.nl">pchooftcollege@leokanner.nl</a>
-----		

### MEDEWERKERS AFDELING COLLEGE

#### Onderwijs ondersteunend personeel

Teamleider	Ben Pinxter	<a href="mailto:b.pinxter@leokanner.nl">b.pinxter@leokanner.nl</a>
-----		
Orthopedagoog	Roos Reinink	<a href="mailto:r.reinink@leokanner.nl">r.reinink@leokanner.nl</a>
-----		
Schoolmaatschappelijk werk	Manon Koekkoek	<a href="mailto:m.koekkoek@leokanner.nl">m.koekkoek@leokanner.nl</a>
-----		
Onderwijskundig begeleider	Shannon Mewa Bajnath	<a href="mailto:s.mewabajnath@leokanner.nl">s.mewabajnath@leokanner.nl</a>
-----		

#### Mentoren

1 Basis	Eren Tatli	<a href="mailto:e.tatli@leokanner.nl">e.tatli@leokanner.nl</a>
-----		
2 Basis A	Julie Craughwell	<a href="mailto:j.craughwell@leokanner.nl">j.craughwell@leokanner.nl</a>
-----		
2 Basis B	Patrick Smits	<a href="mailto:p.smits@leokanner.nl">p.smits@leokanner.nl</a>
-----		
3 Basis	Linda Reijnders	<a href="mailto:l.reijnders@leokanner.nl">l.reijnders@leokanner.nl</a>
-----		
Entree	Jeroen Lam	<a href="mailto:j.lam@leokanner.nl">j.lam@leokanner.nl</a>
-----		

#### Praktijkvakdocenten

Lichamelijke opvoeding	Wisse Jans	<a href="mailto:w.jans@leokanner.nl">w.jans@leokanner.nl</a>
-----		



Koken	Ronald van Beek	<a href="mailto:r.vanbeek@leokanner.nl">r.vanbeek@leokanner.nl</a>
BV/CKV	Annelies Bakker	<a href="mailto:a.bakker@leokanner.nl">a.bakker@leokanner.nl</a>
Techniek	Rob Caminada	<a href="mailto:r.caminada@leokanner.nl">r.caminada@leokanner.nl</a>
ICT	Fabian Cras	<a href="mailto:f.cras@leokanner.nl">f.cras@leokanner.nl</a>
Interne Stage	Berty Lingerak	<a href="mailto:b.lingerak@leokanner.nl">b.lingerak@leokanner.nl</a>
Stagecoördinator	Marcel Koek	<a href="mailto:m.koek@leokanner.nl">m.koek@leokanner.nl</a>
	Jerome Janssen	<a href="mailto:j.janssen@leokanner.nl">j.janssen@leokanner.nl</a>
Leerkrachtondersteuners	Charlotte van Grieken	<a href="mailto:c.vangrieken@leokanner.nl">c.vangrieken@leokanner.nl</a>
	Ron Sinteur	<a href="mailto:r.sinteur@leokanner.nl">r.sinteur@leokanner.nl</a>

## MEDEWERKERS AFDELING MAVO

### Onderwijs ondersteunend personeel

Teamleider	Peggy Roelofs	<a href="mailto:p.roelofs@leokanner.nl">p.roelofs@leokanner.nl</a>
Orthopedagoog	Cesar Artist	<a href="mailto:c.artist@leokanner.nl">c.artist@leokanner.nl</a>
Schoolmaatschappelijk werk	Annouk van Goozen	<a href="mailto:a.vangoozen@leokanner.nl">a.vangoozen@leokanner.nl</a>
Onderwijskundig begeleider	Rob Counet	<a href="mailto:r.counet@leokanner.nl">r.counet@leokanner.nl</a>

### Mentoren

1 Mavo A	Marjolein Erkelens	<a href="mailto:m.erkelens@leokanner.nl">m.erkelens@leokanner.nl</a>
	Elianne van Heumen	<a href="mailto:e.vanheumen@leokanner.nl">e.vanheumen@leokanner.nl</a>
1 Mavo B	Isabella van Loen	<a href="mailto:i.vanloen@leokanner.nl">i.vanloen@leokanner.nl</a>
2 Mavo A	Adinda Dernison	<a href="mailto:a.dernison@leokanner.nl">a.dernison@leokanner.nl</a>
	Elianne van Heumen	<a href="mailto:e.vanheumen@leokanner.nl">e.vanheumen@leokanner.nl</a>
2 Mavo B	Sven Vletter	<a href="mailto:s.vletter@leokanner.nl">s.vletter@leokanner.nl</a>
	Rob Counet	<a href="mailto:r.counet@leokanner.nl">r.counet@leokanner.nl</a>
3 Mavo A	Lidewijde Franssen	<a href="mailto:l.franssen@leokanner.nl">l.franssen@leokanner.nl</a>
	Peter van der Groen	<a href="mailto:p.vandergroen@leokanner.nl">p.vandergroen@leokanner.nl</a>
3 Mavo B	Kim de Regt	<a href="mailto:k.deregt@leokanner.nl">k.deregt@leokanner.nl</a>
	Peter van der Groen	<a href="mailto:p.vandergroen@leokanner.nl">p.vandergroen@leokanner.nl</a>
4/5 Mavo A	Alex Spaans	<a href="mailto:a.spaans@leokanner.nl">a.spaans@leokanner.nl</a>
	Peter van der Groen	<a href="mailto:p.vandergroen@leokanner.nl">p.vandergroen@leokanner.nl</a>
4 Mavo B	Louis Beun	<a href="mailto:l.beun@leokanner.nl">l.beun@leokanner.nl</a>

### Vakdocenten

Gymnastiek	Adnan Abdelkrim	<a href="mailto:a.abdelkrim@leokanner.nl">a.abdelkrim@leokanner.nl</a>
	Marcel Vos	<a href="mailto:m.vos@leokanner.nl">m.vos@leokanner.nl</a>
Koken	Berty Lingerak	<a href="mailto:b.lingerak@leokanner.nl">b.lingerak@leokanner.nl</a>
CKV	Rikkert Mullenders	<a href="mailto:r.mullenders@leokanner.nl">r.mullenders@leokanner.nl</a>

ICT	Patrick Smits	<a href="mailto:p.smits@leokanner.nl">p.smits@leokanner.nl</a>
	Lonneke Copier	<a href="mailto:l.copier@leokanner.nl">l.copier@leokanner.nl</a>
Stagecoördinator	Marcel Koek	<a href="mailto:m.koek@leokanner.nl">m.koek@leokanner.nl</a>
	Jerome Janssen	<a href="mailto:j.janssen@leokanner.nl">j.janssen@leokanner.nl</a>
Leerkrachtondersteuners	Lonneke Copier	<a href="mailto:l.copier@leokanner.nl">l.copier@leokanner.nl</a>
	Mariëtte Vonk	<a href="mailto:m.vonk@leokanner.nl">m.vonk@leokanner.nl</a>

## Klankbordgroep en Medezeggenschapsraad

### Klankbordgroep P.C. Hooftcollege

Ouders: Nathalie van der Arend, Daniëlle Loos

Personeelsleden: Peter van der Groen, Linda Reijnders

Toehorend locatiedirecteur: Eline Wildeman

E-mailadres: [klankbordgroep.pchooft@leokanner.nl](mailto:klankbordgroep.pchooft@leokanner.nl)

Medezeggenschapsraad LKO: [mzr02@leokanner.nl](mailto:mzr02@leokanner.nl)

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD		
Naam	Locatie	Afvaardiging
Wouter Klaver	P.C. Hooftcollege	Ouder
Peter van der Groen	P.C. Hooftcollege	Personeel
Jony van den Berg	SO Oegstgeest	Ouder
Raymon Hoek	SO Oegstgeest	Personeel
Stephanie van den Berg	LKC	Ouder
Marjolein Boneveld	LKC	Personeel
Yvonne Borst	VSO Oegstgeest	Personeel
Angelique van Roon	De Muskietier	Personeel
Annelore Koster	ESB/Curium	Personeel

### Meldregeling

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

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

### Vertrouwenspersonen LKO

Beatrix de Boer  
 06 126 815 91  
[vertrouwenspersoon@leokanner.nl](mailto:vertrouwenspersoon@leokanner.nl)

Judith Vallenduuk  
 06 303 840 00  
[vertrouwenspersoon@leokanner.nl](mailto:vertrouwenspersoon@leokanner.nl)

Vertrouwensinspectie  
0900 111 31 11 (lokaal tarief)

## Centrale administratie

Sabrina van Haasterecht  
071 515 05 99  
[administratie@leokanner.nl](mailto:administratie@leokanner.nl)

## Handige namen en adressen

Inspecteur Expertisecentra en speciaal  
basisonderwijs  
Laurens Xavier de Croes  
Postbus 2730, 3500 GS Utrecht  
[onderwijsinspectie.nl](http://onderwijsinspectie.nl)

[Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs  
geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl](http://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](http://rivierduinen.nl)

Curium-LUMC  
Academisch centrum voor kinder- en  
jeugdpsychiatrie  
Endegeesterstraatweg 27  
2342 AK Oegstgeest  
071 515 96 00  
[curium-lumc.nl](http://curium-lumc.nl)

Steunpunt Autisme  
[steunpunt-autisme.nl](http://steunpunt-autisme.nl)

Stichting MEE  
088 775 20 00  
[meezhn.nl](http://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](http://cigleiden.nl) en  
[hoezitdat.info](http://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](mailto:ado-leiden@ggdhm.nl).

JGH Zoetermeer  
079 331 03 25  
[meerpunt.nl](http://meerpunt.nl)

Cardea Jeugdzorg  
Gerrit van der Veenstraat 2, 2321 CD Leiden  
071 711 35 43  
[cardea.nl](http://cardea.nl)

Jeugdbescherming-West  
Regio Zuid-Holland Noord Schuttersveld 32,  
2316 ZD Leiden  
071 523 97 40  
[jeugdbeschermingwest.nl](http://jeugdbeschermingwest.nl)

AED  
Lammenschansweg 130d, 2321 JX Leiden  
071 572 78 59  
[aed-leiden.nl](http://aed-leiden.nl)

Onderwijsconsulenten  
Lange Voorhout 13, 2514 EA Den Haag  
070 312 28 87  
[onderwijsconsulenten.nl](http://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](http://rbl-hollandrijnland.nl)

Regionaal Bureau Leerrecht  
Alphen aan den Rijn  
[alphenaandenrijn.nl](http://alphenaandenrijn.nl)

Regionaal Bureau Leerrecht  
Zoetermeer  
[zoetermeer.nl](http://zoetermeer.nl)

Ouderverenigingen  
Nederlandse Vereniging voor Autisme (NVA)  
Weltevreden 4a, 3731 AL De Bilt  
030 229 98 00  
[autisme.nl](http://autisme.nl)

Balans  
Weltevreden 4a, 3731 AL De Bilt  
030 225 50 50  
[balansdigitaal.nl](http://balansdigitaal.nl)

Belangen- en contact-Vereniging PAS  
PAS Nederland (Personen uit het Autisme  
Spectrum -vanaf 18 jaar)  
030 711 35 91  
[pasnederland.nl](http://pasnederland.nl)



Begeleid wonen voor studenten:

Stumass

[stumass.nl](http://stumass.nl)

Begeleid wonen voor mbo-studenten

Capito wonen

[capitowonen.nl](http://capitowonen.nl)

Begeleid wonen voor werkende jongeren

IVA

[invoorausisme.nl](http://invoorausisme.nl)

Begeleid wonen voor jongvolwassenen tussen  
18 en 30 jaar

Prodeba

[prodeba.nl](http://prodeba.nl)

Begeleiding voor jongeren

Prodeba

Diamantlaan 174b, 2332 GR Leiden

071 580 36 95

[prodeba.nl](http://prodeba.nl)

Inzowijs

Hoofdstraat 1-3, 2351 AA Leiderdorp

071 57 686 37

[inzowijs.nl](http://inzowijs.nl)

Pluscoach/plusmaatje

Binckhorstlaan 36, Kantoornummer: M2-45

2516 BE Den Haag

[plusgroep.org](http://plusgroep.org)

[info@plusgroep.org](mailto:info@plusgroep.org)

Huiswerkbegeleiding

Studiekring

[studiekring.nl](http://studiekring.nl)

Quadraat

[quadraat-leiden.nl](http://quadraat-leiden.nl)

Studentsplus

[studentsplus.nl](http://studentsplus.nl)

Vakantieadressen

[meevakantiewijzer.nl](http://meevakantiewijzer.nl)

Studietoeslag 18+

[Gemeente Leiden](#), [Gemeente Zoetermeer](#),

[Gemeente Katwijk](#), [Gemeente Kaag en](#)

[Braassem](#), [Gemeente Den Haag](#), [ISD](#)

[Bollenstreek](#)

## 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](http://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](http://swv-vo-mhr.nl)

### VO 2803 (Duin- en Bollenstreek)

Leidsevaart 4  
2215 RE Voorhout  
06 10 55 95 27  
info@swvduinenbollenstreek.nl  
[swvduinenbollenstreek.nl](http://swvduinenbollenstreek.nl)

### VO 2806 (Zuid-Holland West)

Binckhorstlaan 145  
2516BA Den Haag  
070 315 6355  
info@swvzhw.nl  
[swvzhw.nl](http://swvzhw.nl)

### VO 2807 (Zoetermeer)

Oostergo 31  
2716AP Zoetermeer  
079 316 04 63  
info@icoz.nl  
[icoz.nl](http://icoz.nl)

## 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](mailto: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](mailto:c.vaneeden@leokanner.nl)

### De Muskietier SO

Bokkenweide 1-3  
2727 GN Zoetermeer  
079 316 10 70  
Directeur Peter van den Oever  
[p.vandenoever@leokanner.nl](mailto:p.vandenoever@leokanner.nl)

### Prof. dr. Leo Kannerschool VSO praktijk / vmbo-bk

Hazenboslaan 101  
2343 SZ Oegstgeest  
071 519 02 33  
Directeur Anika Remerij  
[a.remerij@leokanner.nl](mailto:a.remerij@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](mailto:r.vanhetmaalpad@leokanner.nl)

### P.C. Hoofthoofcollege VSO (afdeling College & Mavo)

Touwbaan 42  
2352 CZ Leiderdorp  
071 581 45 66  
Directeur Eline Wildeman  
[e.wildeman@leokanner.nl](mailto:e.wildeman@leokanner.nl)

### ESB Curium-LUMC & School zonder Muren

Endegeesterstaatweg 27  
2342 AK Oegstgeest  
071 515 96 00  
Directeur Paul van der Vijver  
[p.vandervijver@leokanner.nl](mailto:p.vandervijver@leokanner.nl)

DEO  
KANNER  
PC MOOFT  
COLLEGE



# Bijlagen

## Bijlage 1 – Slagingspercentages

Slagingspercentages schooljaar 2021-2022

VOLLEDIG DIPLOMA			
	Kandidaten	Geslaagd	Percentage
Vmbo-t (mavo)	19	19	100%
Entree	6	6	100%

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

Entree	
Vak	Gem. cijfer PCH
Nederlands Lezen	7,6
Nederlands Luisteren	8,9
Nederlands Schrijven	8,7
Nederlands Spreken	8,6
Nederlands Gesprekken	8,6
Rekenen	7,6
Keuzedeel	7,5

Slagingspercentages schooljaar 2022-2023

Wanneer de slagingspercentages bekend zijn, zullen deze worden gepubliceerd op onze [website](#).

<b>Gegevens einduitstroom</b>		
	<b>Mavo</b>	<b>College</b>
<b>MBO 2</b>	0	6
<b>MBO 3/ 4</b>	14	0
<b>VSO Havo</b>	4	0
<b>Havo/Vavo</b>	0	0
<b>Arbeid</b>	1	1
<b>Dagbesteding</b>	0	0
<b>Zorg/ behandeling</b>	0	0
<b>Thuiszitter</b>	0	0
<b>Totaal</b>	<b>19</b>	<b>7</b>

## Bijlage 2 – Onderwijstijd

<b>ONDERWIJSTIJDEN</b>			
	<b>Onderbouw vervolgonderwijs</b>	<b>Bovenbouw vervolgonderwijs</b>	<b>Entree</b>
Maandag	5:10	5:10	5:10



Dinsdag	5:10	5:10	5:10
Woensdag	5:10	5:10	8:00
Donderdag	5:10	5:10	8:00
Vrijdag	5:10	5:10	6:30
<b>Weektotaal uren</b>	<b>25:50</b>	<b>25:50</b>	<b>32:30</b>
<b>Jaartotaal uren (52x weektotaal)</b>	<b>1343:20</b>	<b>1343:20</b>	<b>1690</b>

## VAKANTIES

	Onderbouw vervolgonderwijs	Bovenbouw vervolgonderwijs	Entree
<b>Herfstvakantie</b> 14-10-2023 t/m 22-10-2023	25:50	25:50	25:50
<b>Kerstvakantie</b> 23-12-2023 t/m 07-01-2024	51:40	51:40	51:40
<b>Voorjaarsvakantie</b> 17-02-2024 t/m 25-02-2024	25:50	25:50	25:50
<b>Goede vrijdag (leerlingen vrij)</b> 29-03-2024	5:10	5:10	5:10
<b>Tweede Paasdag</b> 01-04-2024	5:10	5:10	5:10
<b>Meivakantie (incl. hemelvaart)</b> 27-04-2024 t/m 12-05-2024	51:40	51:40	51:40
<b>Tweede Pinksterdag</b> 20-05-2024	5:10	5:10	5:10
<b>Zomervakantie</b> 13-07-2024 t/m 25-08-2024	155:00	155:00	155:00
<b>Jaartotaal uren vakanties</b>	<b>325:30</b>	<b>325:30</b>	<b>325:30</b>

## VRIJE DAGEN

	Onderbouw vervolgonderwijs	Bovenbouw vervolgonderwijs	Entree
Leidens ontzet 3 oktober	5:10	5:10	5:10
Studiedag 1 Maandag 21 augustus	5:10	5:10	5:10
Studiedag 2 Woensdag 4 oktober	5:10	5:10	8:00

Studiedag 3 Maandag 20 november	5:10	5:10	5:10
Studiedag 4 Dinsdag 21 november	5:10	5:10	5:10
Studiedag 5 Vrijdag 2 februari	5:10	5:10	6:30
Studiedag 6 Donderdag 28 maart	5:10	5:10	
Studiedag 7 Vrijdag 28 juni	5:10	5:10	
Wo-Do-Vr laatste week	15:30	15:30	
<b>Jaartotaal uren vrije dagen</b>	<b>56:50</b>	<b>56:50</b>	<b>35:10</b>
<b>Jaartotaal uren vakanties en vrije dagen</b>	<b>382:20</b>	<b>382:20</b>	<b>360:40</b>
<b>Jaartotaal onderwijstijd gepland</b>	<b>961:00</b>	<b>961:00</b>	<b>1329:20</b>
Uren gehele loopbaan profiel onderwijs	3844:40	3844:40	<b>1329:20</b>
Uren verplicht gehele loopbaan profiel onderwijs	3700:00	3700:00	1000:00
Marge-uren	36:00	36:00	329:20*

\* bij de opleiding Entree draaien de leerlingen meer uren per week. Hierdoor zijn bijna alle leerlingen vrij na de meivakantie

## Bijlage 3 – Time-out stappenplan

Onze visie gaat uit van het idee dat gedrag niet alleen voortkomt uit kenmerken van de leerling, maar dat het ook ontstaat uit de interactie tussen deze leerling en zijn omgeving van dat moment (o.a. de docent). Een interne time-out dient als schakelmoment voor de leerling (waarin de leerling kan switchen naar gewenst gedrag), maar ook als reflectiemoment voor de docent. Door een time-out wordt ruimte gecreëerd voor contactherstel met als doel zo snel mogelijk het lesprogramma te kunnen hervatten. De richtlijnen voor het gebruik van de interne time-out staat beschreven in het time-out stappenplan.

### Stappenmodel College

STAP 0	STAP 1	STAP 2	STAP 3
Time-out in de klas (onderbouw)	Je krijgt een time-out in de time-out ruimte op school (15 min)	Je krijgt een time-out met schoolwerk bij de achterwacht (50 min)	Je krijgt een time-out met (school)werk bij de achterwacht. Er wordt contact opgenomen met je ouders/verzorgers. Morgen weer een nieuwe kans! - Verlengde schooldag tot 15.00 uur - Leerlingen die met de taxi naar huis gaan krijgen een extra opdracht mee naar huis. De leerling dient de volgende dag eerst bij de achterwacht het werk te laten zien.

---

## Time-out protocol Mavo

Bij ongewenst gedrag krijgt de leerling een waarschuwing. Na twee waarschuwingen (dus bij de derde) wordt het onderstaande stappenplan gehanteerd. Er zijn drie vaste plekken voor leerlingen waar zij een time-out kunnen houden: 1 tafel bij de onderbouwaula, 1 tafel in de gang, 1 tafel bij het magazijn.

Een interne time-out dient als schakelmoment voor de leerling (waarin de leerling kan switchen naar gewenst gedrag), maar ook als reflectiemoment voor de docent. Door een time-out wordt ruimte gecreëerd voor contactherstel met als doel zo snel mogelijk het lesprogramma te kunnen hervatten. De richtlijnen voor het gebruik van de interne time-out staat beschreven in het time-out stappenplan.

### TIME-OUT BUITEN HET LOKAAL

STAP 1	STAP 2	STAP 3
15 minuten time-out buiten de klas, met werk óf een duidelijke taak*	30 minuten time-out buiten de klas, met werk óf een duidelijke taak*	De rest van de dag een time-out buiten de klas, met werk óf een duidelijke taak*
	Indien nodig wordt de achterwacht gebeld	Is bovenstaande geen optie, dan wordt de leerling naar huis gestuurd (altijd in overleg met de teamleider).
		Achterwacht wordt bij stap 3 altijd gebeld en informeert ouders

\* Een duidelijke taak kan bijvoorbeeld zijn; tekenen, lezen, leerwerk, etc.

## Afspraken

- Pauzes mogen gehouden worden, na de pauze wordt de time-out stap vervolgd.
- Wanneer de leerling in stap 2 zit, en de gymles gaat van start, kan de leerling de les niet volgen.
- De docent houdt de tijd bij van de stap waar de leerling zich in bevindt en roept de leerling weer terug de klas in wanneer de tijd voorbij is (denk aan hulpmiddelen als de time-timer/wekkertje/etc.).
- Het time-out protocol geldt voor lesmomenten. In de pauze gelden de regels; pauze apart, of volgende pauze apart.
- Leerlingen op de gang worden niet door anderen aangesproken wanneer zij in hun time-out zitten.
- Telefoons blijven in de klas, in de kluis.
- De stappen worden doorgeteld, ook wanneer de leerling wisselt van docent gedurende een dag.
- Praktijkvakdocenten zorgen zelf voor werk waar de leerling tijdens de time-out mee aan de slag kan.
- De docent die de leerling de time-out heeft gegeven, houdt dit bij in het excel-document.

## Bijlage 4 – Uitwisseling persoonsgegevens

UITWISSELING MET	WELK DOEL?	WELKE GEGEVENS?
<a href="#">Decaan.net</a>	Voor de mentorlessen en de examenonderdelen Loopbaanoriëntatie (vmbo-t) maken leerlingen via Single-Sign-On binnen Somtoday gebruik van digitaal lesmateriaal.	Somtoday-nummer; school e-mailadres; leerjaar; leerweg; vakprofiel
<a href="#">Dedicon</a>	Uitgeverij Dedicon levert op aanvraag van school digitale lesmethodes aan voor leerlingen die baat hebben bij Kurzweil-gebruik.	Naam leerling; geboortjaar; beperking
<a href="#">DUO</a>	De aanmelding van leerlingen voor het staatsexamen verloopt via school. Na de aanmelding ontvangen leerlingen en ouders 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
<a href="#">INVRA</a>	Inkaart brengen van arbeidsvaardigheden ivm stage	Naam, geboortedatum en geslacht
<a href="#">Lexima</a>	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
<a href="#">mbo Rijnland</a>	Aanvragen afnemen examens entree-opleiding	Naam leerling, geboortedatum, school e-mailadres, geboorteplaats, contactgegevens ouders
<a href="#">Microsoft</a>	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
<a href="#">Boom; Noordhoff; Thieme Meulenhoff; Malmberg</a>	Voor alle theoretische vakken maken leerlingen via een Entree-account gebruik van digitaal lesmateriaal. Dit geldt voor alle leerlingen.	Naam leerling; klas; school
<a href="#">Onderwijs transparant</a>	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 is beschreven welke formulieren scholen moeten aanleveren bij de aanvraag van een TLV. Ook voor de overdracht van het leerlingdossier tussen basisscholen en het	De basisschool van herkomst en het samenwerkingsverband van de woonplaats van de leerling kunnen meer informatie geven over de gegevens zij via Onderwijs transparant uploaden cq. opvragen.

	V(S)O wordt Onderwijs transparant vaak ingezet.	
<a href="#">Parnassys</a>	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. Hoofcollege 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)
<a href="#">Somtoday</a>	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 ouders aan school gegevens tijdens de intakeprocedure of via de jaarlijkse verzamelstaat. In de ouder- en leerlingomgeving 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 ouders; gezinssituatie; vervoerssituatie; leerweg; vakkenpakket
<a href="#">Singrequest</a>	Ondertekenen van documenten	Naam, emailadres
<a href="#">Toetsplatform JIJ!</a>	Het P.C. Hoofcollege 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 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.	Naam leerling; Somtoday-nummer; geslacht; vakkenprofiel; school e-mailadres leerling
<a href="#">Zien!</a>	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	Naam leerling; geslacht; geboortedatum; leerweg; klas; school e-mailadres; Somtoday-nummer; school; naam ouders; e-mailadres ouders; geslacht ouders; naam mentor; e-mailadres mentor; geslacht mentor



	ouders te betrekken bij het invullen van de vragenlijst.	
<a href="#">Intergrip</a>	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. Hoofcollege als school van herkomst monitoren de voortgang van het doorstroomproces via Intergrip. Als leerlingen nog niet beschikken over een startkwalificatie monitort ook de Leerplichtafdeling de voortgang.	Naam leerling; NAWgegevens; BSN; Somtoday-nummer; geslacht; geboortedatum; leerjaar; leerweg; school e-mailadres
<a href="#">Van Dijk</a>	De bestelling van leermiddelen wordt gedaan bij Van Dijk.	Dit geldt voor alle leerlingen. Naam leerling; klas; school; school e-mailadres
<a href="#">Qompas</a>	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
<a href="#">Digit</a>	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; hulpverleningsgeschiedenis intelligentiegegevens; schoolcijfers; TOA-uitslagen; e-mailadres en telefoonnummers leerling en ouders; gezinssituatie; vervoerssituatie; leerweg; vakkenpakket
<a href="#">ITS</a>	ITS doet op locatie de ICT, zowel in plaatsing als in onderhoud. Zij maken ook de leerling-accounts aan.	Naam leerling, geboortedatum
<a href="#">CJP</a>	Aanvragen CJP pas voor leerlingen	Naam leerling en school e-mailadres.
<a href="#">WRTS</a>	Woorden oefenen Engelse taal	Naam leerling, geboortedatum, school e-mail

## Bijlage 5 – Medicatieprotocol

### Structureel

Een deel van de leerlingen van de Leo Kanner Onderwijsgroep heeft structureel medicatie nodig.

Ouders wordt gevraagd de school op de hoogte te stellen en te houden van het medicijngebruik van hun kind(eren) als toediening hiervan niet op school hoeft te gebeuren. Als toediening ook tijdens schooluren nodig is, wordt ouders gevraagd hiervoor toestemming te geven middels het formulier: *Toestemming tot het verstrekken van medicijnen op verzoek*. Hierbij gelden de volgende afspraken:

1. Medicijnen worden alleen verstrekt na schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers.
2. Het toedienen van het medicijn wordt geregistreerd in het *medicijnlogboek*.
3. Het betreft hier alleen eenvoudig (zelf) toe te dienen medicatie. Geneesmiddelen op recept, voorgeschreven door een arts. Hieronder vallen in elk geval:
  - Medicijnen bij astmatische aandoeningen
  - Medicijnen bij epileptische aandoeningen
  - Medicijnen bij diabetes (uitgezonderd injecties!)
  - Medicijnen tegen allergie
  - psychofarmaca
  - Homeopathische medicijnen
4. Medicijnen die buiten deze lijst vallen, worden niet toegediend zonder toestemming directie.
5. Er wordt nagegaan of de betrokken medewerker zich bekwaam voelt het betreffende medicijn toe te dienen. Indien dit niet het geval is, wordt binnen de organisatie gezocht naar een medewerker die zich wel bekwaam voelt.
6. Indien er sprake is van medisch handelen, wordt de Commissie van de Begeleiding betrokken. De locatiedirecteur neemt uiteindelijk voor elk individueel geval een besluit over de haalbaarheid binnen de school.
7. Wijzigingen in dosering en toediening worden alleen toegepast op aangeven van ouders. Dit gebeurt door middel van een nieuw formulier *Toestemming tot het verstrekken van medicijnen op verzoek*.
8. Ouders zijn verantwoordelijk voor de aanwezigheid van voldoende medicatie op school. De mentor is verantwoordelijk voor het verantwoord bewaren van de medicatie in een afgesloten ruimte.
9. De medewerker ziet er op toe dat de medicatie op de juiste manier en op de juiste tijd wordt ingenomen. Ook als kinderen leren zelf verantwoordelijk te zijn voor hun medicatie, ligt de controle hiervan bij de medewerker.
10. Als kinderen weigeren hun medicatie in te nemen, wordt direct contact gezocht met de ouders over de te nemen stappen. De CvdB wordt geïnformeerd en de directeur neemt een besluit over vervolgstappen. In het *medicijnlogboek* wordt de weigering en de vervolgstappen genoteerd.
11. Bij andere onregelmatigheden (tijdstip van inname, hoeveelheid, bepaalde symptomen e.d.) wordt direct contact opgenomen met ouders om te overleggen wat er moet gebeuren. Vervolgens wordt gehandeld volgens afspraak.
12. Als ouders niet bereikbaar zijn, wordt contact gezocht met huisarts, een andere behandelend (kinder)arts of psychiater of de schoolarts.
13. Er wordt een back-up ingeschakeld (BHV-er of leidinggevende) en er wordt gehandeld conform de instructies van de arts.
14. Op een later tijdstip worden ouders geïnformeerd. Er wordt een aantekening gemaakt in het *medicijnlogboek* en er wordt een *incidentenregistratieformulier* opgemaakt.

## Incidenteel

Incidenteel kan er sprake zijn van een tijdelijk toedienen van medicatie, bijvoorbeeld bij een antibioticakuur. Ook in dit geval wordt ouders gevraagd hiervoor toestemming te geven middels het formulier: *Toestemming tot het verstrekken van medicijnen op verzoek*.

Hierbij gelden de volgende afspraken:

1. Medicijnen worden alleen verstrekt na schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers.
2. Het toedienen van het medicijn wordt geregistreerd in het *medicijnlogboek*.
3. Het betreft hier alleen eenvoudig (zelf) toe te dienen medicatie. Geneesmiddelen op recept. Hieronder vallen in ieder geval:
  - Antibiotica kuren
  - Of zelfzorgmiddelen:
    - Neus-, oor- en oogdruppels
    - Hoestdrank
    - Pilletjes tegen tandpijn
    - Zalf tegen jeuk of schrale huid
    - Homeopathische middelen
4. Medicijnen die buiten deze lijst vallen, worden niet toegediend zonder toestemming directie.
5. Indien er sprake is van medisch handelen, wordt de Commissie van de Begeleiding betrokken. De locatiedirecteur neemt uiteindelijk voor elk individueel geval een besluit over de haalbaarheid binnen de school.
6. Wijzigingen in dosering en toediening worden alleen toegepast op aangeven van ouders. Dit gebeurt door middel van een nieuw *formulier Toestemming tot het verstrekken van medicijnen op verzoek*.
7. Ouders zijn verantwoordelijk voor de aanwezigheid van voldoende medicatie op school. De mentor is verantwoordelijk voor het verantwoord bewaren van de medicatie in een afgesloten ruimte.
8. De mentor ziet er op toe dat de medicatie op de juiste manier en op de juiste tijd wordt ingenomen. Ook als kinderen leren zelf verantwoordelijk te zijn voor hun medicatie, ligt de controle hiervan bij de mentor
9. Als kinderen weigeren hun medicatie in te nemen, wordt direct contact gezocht met de ouders over de te nemen stappen. De CvdB wordt geïnformeerd en de directeur neemt een besluit over vervolgstappen. In het *medicijnlogboek* wordt de weigering en de vervolgstappen genoteerd.
10. Bij andere onregelmatigheden (tijdstip van inname, hoeveelheid, bepaalde symptomen e.d.) wordt direct contact opgenomen met ouders om te overleggen wat er moet gebeuren. Vervolgens wordt gehandeld volgens afspraak.
11. Als ouders niet bereikbaar zijn, wordt contact gezocht met huisarts, een andere behandelend (kinder)arts of psychiater of de schoolarts.
12. Er wordt een back-up ingeschakeld (BHV'er of leidinggevende) en er wordt gehandeld conform de instructies van de arts.
13. Op een later tijdstip worden ouders geïnformeerd. Er wordt een aantekening gemaakt in het *medicijnlogboek* en er wordt een *incidentenregistratieformulier* opgemaakt.

Als er sprake is van eenmalige verstrekking van paracetamol of een ander algemeen gebruikelijk middel kan dit alleen worden toegediend nadat er overleg is geweest met ouders en zij hiervoor toestemming hebben gegeven. Als ouders niet bereikbaar zijn, kan contact worden gezocht met een arts (huisarts, schoolarts) als de mentor of BHV'er dit nodig acht. Zonder toestemming wordt er geen medicatie verstrekt.

## Bijlage 6 – Informatie over CJG

### Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Heeft u een vraag over 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 1e of 2e klas en 3e of 4e 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 jeugdverpleegkundige of jeugdarts wordt door school gevraagd met u contact op te nemen wanneer er zorgen zijn over het ziekteverzuim. Dit kan zijn als uw kind langdurig of vaak ziek is. Samen met u en uw kind wordt besproken wat uw kind nodig heeft om weer (gedeeltelijk) naar school te gaan. Indien nodig wordt, in overleg met u en uw kind, een andere deskundige of leerplichtambtenaar betrokken voor verdere ondersteuning en advies.

### Cursus of ouderavond

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 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 [cjpgcursus.nl](http://cjpgcursus.nl). Het Centrum voor Jeugd en Gezin organiseert ook ouderavonden op scholen voor ouders over (gezondheids)thema's. Bijvoorbeeld genotmiddelen, weerbaarheid of relaties en seksualiteit.

### Jongerenwebsite

Voor jongeren heeft het Centrum voor Jeugd en Gezin een aparte website: [hoezitdat.info](http://hoezitdat.info). Hier vinden zij informatie over studeren, geld, gezondheid, seks en meer. Jongeren kunnen anonieme vragen stellen en ervaringen delen. Op deze jongerensite staat ook uitleg over de gezondheidstest op school. Ook kunnen ze [Instagram.com/hoezitdat.info](https://www.instagram.com/hoezitdat.info) volgen.

### Online Centrum voor Jeugd en Gezin

Veel informatie over opvoeden en opgroeien kunt u online vinden op de [website](http://www.cjg.nl) 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 ouders of praat mee op het forum. Natuurlijk staan onze adressen en openingstijden ook op de website. Én u vindt er onze Facebookpagina.

### Meer informatie

Online CJG – <http://www.cjghollandsmidden.nl>

CJG cursussen – <http://www.cjpgcursus.nl>

Jongeren informatie – [www.hoezitdat.info](http://www.hoezitdat.info)





LEO  
KANNER  
PC MOOFT  
COLLEGE