



**oofdvaart College**

mavo en vmbo beroepsgericht

**SCHOOLGIDS 2016-2017**

# Inhoud

|   |    |
|---|----|
| SCHOOLGIDS 2016-2017 .....  | 0  |
| VOORWOORD .....   | 4  |
| 1 HET HOOFDVAART COLLEGE .....  | 5  |
| 1.1 HET HOOFDVAART COLLEGE, TOEN EN NU .....                                    | 5  |
| 1.2 DE MISSIE .....   | 5  |
| 1.3 DE VISIE .....  | 5  |
| 2 DE INRICHTING VAN HET ONDERWIJS .....   | 6  |
| 2.1 TOELATING EN INSCHRIJVING .....   | 6  |
| 2.1.1. SAMENWERKING HOOFDVAART COLLEGE – OUDER(S)/VERZORGER(S) - LEERLING ..... | 6  |
| 2.1.2 RMB .....   | 6  |
| 2.2 ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS .....   | 7  |
| 2.2.1 SCHOOLLEIDING .....   | 7  |
| 2.2.2 KERNTEAMS .....   | 7  |
| 2.2.3 MENTOREN .....  | 7  |
| 2.2.4 LOOPBAANBEGELEIDING .....   | 7  |
| 2.3 ONDERWIJSAANBOD .....   | 8  |
| 2.3.1 LOOT .....  | 8  |
| 2.3.3 ISK (EERSTE OPVANG ANDERSTALIGE) .....                                    | 8  |
| 2.3.2 STAPELEN VAN LEERWEGEN (OPSTROMEN) .....                                  | 8  |
| 2.4 ONDERBOUW EN BOVENBOUW .....  | 8  |
| 2.4.1 ONDERBOUW – LEERJAAR 1 EN 2 .....   | 8  |
| 2.4.2 BOVENBOUW – LEERJAAR 3 EN 4 .....   | 9  |
| 2.4.3 LEERVORDERINGEN, TOETSING, RAPPORTAGES EN EXAMEN .....                    | 10 |
| 3 DE LEERLING CENTRAAL .....  | 11 |
| 3.1 DE MENTOR .....   | 11 |
| 3.2 LEERLINGONDERSTEUNING .....   | 11 |
| 3.4 ZORG ADVIES TEAM .....  | 12 |
| 3.4.1. SAMENWERKING MET JEUGDGEZONDHEIDSZORG GGD KENNEMERLAND .....             | 12 |
| 3.5 LEERWEGONDERSTEUNEND ONDERWIJS .....  | 12 |
| 3.6 DE LOOPBAANBEGELEIDER (LOB) .....   | 13 |
| 3.7 DE DECAAN .....   | 13 |
| 4 COMMUNICATIE MET OUDERS .....   | 14 |
| 4.1 DE MENTOR .....   | 14 |
| 4.2 POST AAN OUDERS .....   | 14 |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 4.3   | MAGISTER .....                                 | 14 |
| 4.4   | WEBSITE .....                                  | 14 |
| 5     | EEN VEILIGE EN PRETTIGE LEEROMGEVING .....     | 15 |
| 5.1   | REGELS EN AFSPRAKEN OP SCHOOL .....            | 15 |
| 5.2   | VERZUIM, ZIEKTE EN VERLOF.....                 | 16 |
| 5.2.1 | TE LAAT KOMEN .....                            | 16 |
| 5.2.2 | ZIEK .....                                     | 16 |
| 5.2.3 | ANDERS DAN ZIEK.....                           | 16 |
| 5.2.4 | UITSTUREN .....                                | 17 |
| 5.2.5 | ONGEORLOOFD VERZUIM (SPIJBELEN).....           | 17 |
| 5.2.6 | BUITENGEWOON VERLOF.....                       | 17 |
| 5.2.7 | INHALEN TOETSEN.....                           | 17 |
| 5.3   | GEBRUIK ELEKTRONISCHE (LEER-)MIDDELEN .....    | 18 |
| 5.4   | SCHOOLPAS.....                                 | 18 |
| 5.5   | KLUISJES .....                                 | 18 |
| 5.6   | KLEDINGVOORSCHRIFTEN .....                     | 19 |
| 5.6.1 | GYMKLEDING .....                               | 19 |
| 5.6.2 | KLEDING TIJDENS PRAKTIJKLESSEN .....           | 19 |
| 5.7   | ROOKVRIJE SCHOOL.....                          | 19 |
| 5.8   | KANTINE .....                                  | 19 |
| 5.9   | BEREIKBAARHEID .....                           | 19 |
| 5.10  | CONVENANT VEILIGE SCHOOL EN PRIVACY.....       | 20 |
| 5.11  | PRIVACY .....                                  | 20 |
| 6     | SCHOOLKOSTEN .....                             | 21 |
| 6.1   | SCHOOLBOEKEN.....                              | 21 |
| 6.2   | LAPTOPS.....                                   | 21 |
| 6.3   | OVERIG LESMATERIAAL .....                      | 21 |
| 6.4   | SCHOOLFONDS/VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE.....     | 21 |
| 6.4.1 | SCHOOLFONDS .....                              | 22 |
| 6.4.2 | LEERJAAR SPECIFIEKE BIJDRAGE .....             | 22 |
| 6.4.3 | KLUISJES EN DEVICES.....                       | 23 |
| 6.4.4 | TOPSPORT TALENTLEERLINGEN (LOOT) .....         | 23 |
| 6.5   | TEGEMOETKOMING OUDERBIJDRAGE/SCHOOLKOSTEN..... | 23 |
|       | <i>Via de Rijksoverheid .....</i>              | 23 |
|       | <i>Via de gemeente.....</i>                    | 23 |
| 7     | ALGEMENE ONDERWIJSZAKEN .....                  | 24 |
| 7.1   | BEVOEGD GEZAG .....                            | 24 |

|   |    |
|---|----|
| 7.2.1 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD EN OUDERRAAD .....                 | 24 |
| 7.2.2 LEERLINGENRAAD, LEERLINGENSTATUUT .....                 | 24 |
| 7.3 KWALITEITSZORG .....                                      | 25 |
| 7.4 KLACHTENBEHANDELING.....                                  | 25 |
| 7.5 VERZEKERING .....   | 25 |
| 8 PRAKTISCHE INFORMATIE HOOFDVAART COLLEGE .....              | 26 |
| 8.1 LESSENTABELLEN .....                                      | 26 |
| 8.2 ONDERWIJSTIJD .....                                       | 26 |
| 8.3 LESTIJDEN.....  | 26 |
| 8.4 ROOSTERS EN ROOSTERWIJZIGINGEN.....                       | 26 |
| 8.5 GYM EN ANDERE BUITENOPDRACHTEN .....                      | 27 |
| 8.6 VAKANTIES EN FEESTDAGEN IN HET SCHOOLJAAR 2016-2017 ..... | 27 |
| 9 BELANGRIJKE ADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS .....               | 28 |

## VOORWOORD

Beste ouders, verzorgers en leerlingen,

Hier vindt u de schoolgids van het Hoofdvaart College voor schooljaar 2016-2017. Daarin vindt u alle informatie over ons onderwijs en de begeleiding van leerlingen. Op veel plekken in deze schoolgids verwijzen wij naar documenten op onze website. Daar kunt u terecht als u gedetailleerde informatie zoekt.

Het Hoofdvaart College biedt de leerlingen vele mogelijkheden in leerwegen en onderwijsprogramma's. Wij realiseren ons dat de schoolperiode voor de ontwikkeling van onze leerlingen enorm belangrijk is. De sfeer op school en de aandacht die wij geven aan de individuele leerling, bepalen voor een groot deel de mate waarin hij kan presteren. Wij vinden het belangrijk ouders en leerlingen bij onze school te betrekken. We hebben een actieve ouderraad en een actieve leerlingenraad. Gedurende het jaar vragen wij beide groepen op verschillende manieren ons te adviseren over de kwaliteit van onze school.

Het Hoofdvaart College biedt goed onderwijs. In de afgelopen schooljaren waren onze examenresultaten goed. We proberen de kwaliteit van onze school steeds te verbeteren. Op onze school werkt iedere leerling met een laptop. Hiermee spelen we in op de ontwikkelingen in de samenleving.

Deze schoolgids geeft algemene informatie over schooljaar 2016-2017. Voor actuele berichten kunt u op onze website [www.hoofdvaartcollege.nl](http://www.hoofdvaartcollege.nl) terecht.

Ik wens alle leerlingen, ouders en medewerkers een goed, succesvol schooljaar.

Dhr. G. S. van der Meulen, MEM  
Directeur

# 1 HET HOOFDVAART COLLEGE

*"Het Hoofdvaart College staat bij het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap samen met het Haarlemmermeer Lyceum bekend als "Solyvius College". Het Hoofdvaart College is de nevenvestiging".*

## 1.1 HET HOOFDVAART COLLEGE, TOEN EN NU

De oorsprong van het Hoofdvaart College ligt in de 'Ambachtsschool Haarlemmermeer' die in 1946 in Hoofddorp werd opgericht. In het begin was de school een avondschoon, maar vanaf 1948 werd er ook dagonderwijs aangeboden. Na verschillende fusies is de school nu een onderdeel van de Dunamare Onderwijsgroep. Dit bestuurlijk verband is in 2007 tot stand gekomen uit een fusie van een aantal onderwijsinstellingen in de Haarlemmermeer en Kennemerland. Daarmee is een samenwerkingsverband gerealiseerd dat zich inzet voor een compleet aanbod van kwalitatief hoogwaardig voortgezet onderwijs, afgestemd op de behoeften van de regio en de maatschappij, nu en in de toekomst.

## 1.2 DE MISSIE

Het Hoofdvaart College is een openbare school voor middelbaar algemeen voortgezet onderwijs (mavo) en voor voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo). Het onderwijsaanbod bestaat uit een theoretische leerweg, beroepsgerichte leerwegen (basis en kader) en in de bovenbouw ook de gemengde leerweg. Waar aanvullende begeleiding nodig is, wordt hierin voorzien door leerwegondersteuning.

De school kent in leerjaar 4 nog de sectoren Economie, Techniek Breed, Zorg & Welzijn, en de intersectorale opleiding Sport, Dienstverlening & Veiligheid.

Vanaf volgend schooljaar krijgen we te maken met de vernieuwing van de beroepsgerichte examens in het vmbo. Bovenstaande sectoren behoren vanaf volgend jaar tot het verleden. Vanaf dit schooljaar spreken we in leerjaar 3 over profielen. Het Hoofdvaart College zal de volgende profielen aanbieden:

- Economie & Ondernemen
- Zorg & Welzijn
- Produceren, Installeren & Energie (PIE)
- Mobiliteit & Transport

Het Hoofdvaart College voorziet verder in een internationale schakelklas.

Voor leerlingen met speciale onderwijsbehoeften biedt de school goede ondersteuningsvoorzieningen.

## 1.3 DE VISIE

Het Hoofdvaart College slaat voor haar leerlingen een brug naar een kansrijke toekomst. Wij willen bijdragen aan de vorming van onze leerlingen tot mensen die verantwoordelijkheid nemen voor zichzelf en voor anderen en zich willen inzetten voor de leefbaarheid en duurzaamheid van de maatschappij. Wij werken en leren in een warm schoolklimaat dat gekenmerkt wordt door onderling respect, medeverantwoordelijkheid en bereidheid om te leren. Onze school verzorgt daarom uitdagend onderwijs, dat door betekenisvolle inhoud en boeiende opdrachten de leerlingen stimuleert tot leren.

## 2 DE INRICHTING VAN HET ONDERWIJS

De mavo- en vmbo-opleidingen zijn vierjarige opleidingen. Bij de inrichting van het onderwijs op het Hoofdvaart College zorgen wij ervoor dat wij voldoen aan de wet- en regelgeving zoals die is opgesteld door de Rijksoverheid. Onze school is zó georganiseerd dat het belang van de leerling maximaal gediend is: een toegankelijke schoolleiding, kleinschalige en herkenbare kernteams, efficiënte en effectieve randvoorwaarden en ondersteuning van het primaire proces.

### 2.1 TOELATING EN INSCHRIJVING

Leerlingen die zich op het Hoofdvaart College aanmelden moeten voldoen aan een mavo- of vmbo-profiel om onderwijs bij ons te mogen volgen.

Bij de toelating tot het eerste leerjaar moet het kind een vmbo-advies van de basisschool hebben gekregen. Bij toelating tot een hoger leerjaar stellen wij eisen aan de vooropleiding van de leerling. Aan de hand van gesprekken met de leerling en ouder(s)/verzorger(s) en de informatie van de toeleverende school, bekijken wij of wij een leerling kunnen toelaten.

I.v.m. de vernieuwde examen programma's is het in schooljaar 2016-2017 niet mogelijk om te stapelen. Leerlingen die een VMBO basisdiploma hebben behaald kunnen in schooljaar 2017-2018 niet instromen in een kaderopleiding.

#### 2.1.1. SAMENWERKING HOOFDVAART COLLEGE – OUDER(S)/VERZORGER(S) - LEERLING

Een kansrijke toekomst is afhankelijk van een succesvolle schoolloopbaan. Tussen de 12 en 16 jaar maken jongeren een belangrijke, maar niet altijd even stabiele levensfase door. Ze hebben behoefte aan structuur, aan ruimte om zich te ontwikkelen en aan grenzen om zich tegen af te zetten.

Het Hoofdvaart College ziet zichzelf als een belangrijke partner van kind en ouder(s)/verzorger(s) om gedurende de schooltijd te voorzien in een veilige en stabiele omgeving, waarin het kind serieus wordt genomen en maximaal tot ontwikkeling komt. Ouder(s)/verzorger(s) zijn primair verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind(eren), maar op school wordt ook opgevoed en gevormd.

Wij vinden dat school méér is dan alleen maar het volgen van lessen en het maken van huiswerk. Leerlingen worden voorbereid op een toekomstig beroep, op hun plaats en rol in de maatschappij, hun sociale functie en hun maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Alle medewerkers van het Hoofdvaart College vinden het belangrijk dat leerlingen het naar hun zin hebben op school en dat zij een diploma halen dat past bij hun mogelijkheden. Medewerkers van het Hoofdvaart College zetten zich in voor goede studieresultaten en een goede leef- en werksfeer op school. Van leerlingen verwachten wij hetzelfde. Van ouder(s)/verzorger(s) verwachten wij dat ze zich medeverantwoordelijk tonen voor de schoolloopbaan van hun kind en het beleid van de school onderschrijven. In een samenwerkingsovereenkomst, die wij bij de inschrijving met elkaar ondertekenen, spreken wij met elkaar af op welke wijze eenieder zich zal inzetten.

#### 2.1.2 RMB

De basis van de samenwerkingsovereenkomst is terug te brengen tot 3 letters: R M B. Deze staan voor:

##### *Respect*

- voor elkaar
- voor elkaars eigendommen
- voor het gebouw en de omgeving

##### *Medeverantwoordelijkheid*

- voor de kwaliteit van de opleiding
- voor de leef- en werksfeer in de school en in de klas
- voor de veiligheid in en rondom school

### **Bereidheid om te leren en daardoor**

- kritisch te kijken naar eigen gedrag
- te investeren in samenwerking
- open te staan voor nieuwe situaties

De leefregels en afspraken die wij op het Hoofdvaart College naleven zijn gebaseerd op deze drie kernwoorden. In hoofdstuk 5 zijn deze regels nader uitgewerkt.

## **2.2 ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS**

### **2.2.1 SCHOOLLEIDING**

De schoolleiding van het Hoofdvaart College is in handen van de directeur en vier teamleiders. Gezamenlijk en in goed overleg wordt het beleid van de school voorbereid en uitgevoerd. De teamleiders zijn de directe verbinding tussen het primaire proces en het schoolbeleid.

#### **Directeur**

De heer G.S. van der Meulen

#### **Teamleiders**

Mevr. E. Beers, Zorg & Welzijn, SDV en ISK

Dhr. D. Engelhart, Techniek, Produceren, Installeren & Energie (PIE) en Mobiliteit & Transport  
Interim teamleider, leerjaar 1 en 2 (m.u.v. techniek en mavo)

Dhr. M. van Wijngaarden, Economie & Ondernemen en MAVO (GTL)

### **2.2.2 KERNTÉAMS**

Het Hoofdvaart College werkt met kerntéams onder leiding van de vier teamleiders. Het doel van het werken in téams is het realiseren van kleinschaligheid, betrokkenheid en afstemming. Een kernteam bestaat uit een team van docenten en onderwijsassistenten dat het onderwijs verzorgt aan dezelfde klassen.

Teamleiders zijn integraal verantwoordelijk voor de kwaliteit van onderwijs, leerlingbegeleiding, personeel en organisatie van het betreffende kernteam. Er wordt ook een beroep gedaan op medeverantwoordelijkheid en inzet van al het personeel van het desbetreffende team. De afdelingen administratie en leerlingondersteuning (Leon) ondersteunen de kerntéams.

### **2.2.3 MENTOREN**

Het leren en vormen van leerlingen beschouwen wij als een taak en verantwoordelijkheid van iedereen die in de school werkzaam is. De mentor van een groep leerlingen heeft de taak het totale ontwikkelingsproces van de leerling te monitoren en te begeleiden. Hij/zij fungeert als eerste aanspreekpunt voor leerling, ouder(s)/verzorger(s), teamleiders en schoolleiding. Elke docent is in principe mentor van een klas. Het Hoofdvaart College heeft als uitgangspunt dat een mentor zoveel mogelijk les geeft aan zijn eigen klas. De mentor zorgt voor terugkoppeling en afstemming in het kernteam.

In de onderbouw is veel contacttijd in het lesrooster opgenomen waarin mentor en leerlingen gezamenlijk werken aan studie- en leervaardigheden, persoonlijke en sociale ontwikkeling. In de bovenbouw is de mentor meestal een docent van het beroepsgerichte vak, waaraan een groot deel van de verplichte lestijd wordt besteed. De mentor heeft een belangrijke rol als begeleider van het proces van de keuze voor een vervolgopleiding.

### **2.2.4 LOOPBAANBEGELEIDING**

Binnen het vmbo krijgt loopbaanleren een steeds belangrijkere plek. Na elke periode is er een projectweek met activiteiten. Een van de activiteiten is het "Loopbaangesprek" met de loopbaancoach. Dit is niet de mentor. In dit gesprek wordt de leerling begeleid ten aanzien van het voorliggende keuzeprocess en wordt er



gereflecteerd. In schooljaar 2016-2017 zullen alle leerlingen van leerjaar 1, 2 en 3 deze loopbaangesprekken met de loopbaancoach voeren.

## **2.3 ONDERWIJSAANBOD**

Het Hoofdvaart College is een vmbo-school. Wij bieden onderwijs voor de volgende leerwegen:

- Basisberoepsgerichte leerweg
- Kaderberoepsgerichte leerweg
- GTL (= Theoretische leerweg, vanaf leerjaar 3 ook Gemengde leerweg)

Alle leerlingen die wij toelaten achten wij in staat het mavo- of vmbo-diploma te behalen. Bij het groeperen van leerlingen in klassen proberen wij te bewerkstelligen dat elke leerling in een groep terecht komt waar zijn leerproces het beste tot zijn recht komt.

Het Hoofdvaart College heeft binnen de basis – en kaderberoepsgerichte leerwegen in de onderbouw (leerjaar 1 en 2) een sport- en een kunstprofiel. Leerlingen die voor dit profiel hebben gekozen krijgen meer uren sport c.q. kunst en cultuur aangeboden dan in de reguliere vmbo klassen. Het Vakcollege Techniek wordt aangeboden vanaf leerjaar 1 op basis- en kaderberoepsgericht niveau.

### **2.3.1 LOOT**

Het Hoofdvaart College is in samenwerking met het Haarlemmermeer Lyceum een topsportvriendelijke school (zgn. LOOT-school) en voert een actief toptalentenbeleid. Het toptalentenbeleidsdocument staat op onze website. Voor Topsport Talentleerlingen wordt een LOOT-bijdrage in rekening gebracht (zie 6.4.4).

### **2.3.3 ISK (EERSTE OPVANG ANDERSTALIGE)**

Als extra voorziening is aan het Hoofdvaart College een Internationale Schakelklas (ISK) verbonden. Dit is een afdeling voor leerlingen van 12 tot en met 17 jaar die nog maar korte tijd in Nederland zijn en Nederlands moeten leren. De leerlingen worden zo snel mogelijk naar een onderwijstype geschakeld dat past bij zijn mogelijkheden en wensen, zodat zij hun weg in het reguliere onderwijs kunnen vervolgen.

### **2.3.2 STAPELEN VAN LEERWEGEN (OPSTROMEN)**

Uitgangspunt van het Hoofdvaart College is altijd dat elke leerling maximaal tot zijn recht komt. Binnen de mogelijkheden van het vmbo zijn we voortdurend op zoek naar kansen voor leerlingen om zich te profileren, te bewijzen en te slagen. Het Hoofdvaart College biedt daartoe aan leerlingen van de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg de mogelijkheid om voor één of meer vakken op een hoger niveau examen te doen dan de gedetermineerde leerweg (opstromen). Hiervoor gelden aanvullende voorwaarden die te vinden zijn in het examenreglement. De leerling ontvangt het diploma van de leerweg waarvoor alle schoolexamenonderdelen en het Centraal Examen zijn afgerond. Op de cijferlijst staat het resultaat van het hogere niveau vermeld.

I.v.m. de vernieuwde examen programma's is het in schooljaar 2016-2017, voor leerlingen die een basisdiploma behalen, niet mogelijk om te stapelen.

## **2.4 ONDERBOUW EN BOVENBOUW**

De mavo - en vmbo opleidingen duren vier jaar. Leerjaar 1 en - 2 noemen wij de onderbouw, leerjaar 3 en - 4 noemen wij de bovenbouw.

### **2.4.1 ONDERBOUW – LEERJAAR 1 EN 2**

In leerjaar 1 en 2 wordt gewerkt aan de kerndoelen onderbouw. Dit is het wettelijk verplichte onderwijsprogramma, uitgedrukt 58 kerndoelen. Minimaal 2/3 van de verplichte onderwijstijd moet hieraan worden besteed. Maximaal 1/3 van de verplichte onderwijstijd mag de school naar eigen inzicht inrichten. Het Hoofdvaart College heeft ervoor gekozen om deze beleidsruimte optimaal te benutten. De verplichte kerndoelen hebben wij samengevoegd tot een aantal logische en samenhangende leergebieden en vakken die in het lesrooster van elke leerling in de onderbouw voorkomen. Een overzicht van het vakkenpakket in de onderbouw vindt u als bijlage bij deze

schoolgids. Meer informatie over de kerndoelen onderbouw kunt u nalezen op:

<http://www.slo.nl/voortgezet/onderbouw/kerndoelen>.

Wij besteden ook onderwijstijd aan de vorming en begeleiding van de leerling én aan praktisch onderwijs. Daarbij hebben wij ervoor gezorgd dat de leerling ook iets te kiezen heeft, waardoor wij recht doen aan de verschillende behoeften en mogelijkheden van leerlingen. Dit resulteert in de leergebieden:

- Studiebegeleiding
- Mentoruur
- Beroepsgericht
- RMB-tijd (alleen in leerjaar 1). De RMB-tijd (Respect, Medeverantwoordelijkheid, Bereidheid om te leren) vult een leerling zelf in. Hiervoor krijgt de leerling een aftekenkaart voor verschillende activiteiten zoals bijlessen, huiswerkklas of invallessen. Ook extra activiteiten in of buiten de school gelden als RMB-tijd, zoals lid zijn van de leerlingenraad, lid zijn van de soos en het doen van vrijwilligerswerk/stages buiten school. De mentor legt dit allemaal aan de leerlingen uit, stimuleert, begeleidt en ondersteunt deze activiteiten.

#### **2.4.2 BOVENBOUW – LEERJAAR 3 EN 4**

In de onderbouw worden leerlingen voorbereid op een juiste profielkeuze voor de bovenbouw. Een profiel in het vmbo bereidt leerlingen voor op hun vervolgonderwijs en het werk dat ze later gaan doen na de middelbare school. Leerlingen kiezen aan het einde van het 2e leerjaar voor een profiel met een vast vakkenpakket. Naast het gekozen profiel dat bestaat uit 4 verplichte profieldelen moeten leerlingen nog 4 keuzedelen kiezen. Ze kunnen ook een keuzevak kiezen buiten hun eigen profiel.

Elke vmbo-school biedt onderwijs aan in verschillende profielen. Op het Hoofdvaart College zijn dit, vanaf leerjaar 3, de profielen:

- Economie & Ondernemen
- Zorg & Welzijn
- Produceren, Installeren & Energie (PIE)
- Mobiliteit & Transport

Meer informatie over deze profielen vindt u op de website. <http://www.leerwerelden.nl>

Naast het onderwijs op school vinden in elke sector ook stages plaats. Deze stages zijn enerzijds bedoeld om het keuzeprocess van de leerling te ondersteunen ten aanzien van de keuze van een toekomstig beroep, anderzijds is de stage bedoeld om beroepsvaardigheden in praktijk te brengen. De beoordeling hiervan heeft een plaats in het examenprogramma.

In de bovenbouw werken wij toe naar het landelijk examen aan het einde van leerjaar 4. Bijna de helft van de onderwijstijd besteden wij aan het beroepsgerichte/afdelingsvak (praktisch en theoretisch), waar de leerling aan het einde van het tweede leerjaar voor gekozen heeft. Daarnaast bestaat het onderwijsprogramma uit de algemeen vormende vakken Nederlands, Engels, maatschappijleer 1, kunst, lichamelijke opvoeding en rekenen. Tot slot zijn er de sectorspecifieke vakken Duits, wiskunde, biologie, natuur- en scheikunde en maatschappijleer 2. Er zijn, onder bepaalde condities, ook mogelijkheden om een extra examenvak te volgen en/of voor bepaalde vakken examen te doen op een hoger niveau. Wij werken voortdurend aan de kwaliteit van het onderwijsprogramma van de bovenbouw met de bedoeling om de leerlingen nóg meer te leren, nóg beter te motiveren en nóg meer leerlingen met een passend diploma te laten uitstromen.

#### **2.4.3 LEERVORDERINGEN, TOETSING, RAPPORTAGES EN EXAMEN**

Meteen vanaf leerjaar 1 meten wij of de leerling de overgedragen kennis en vaardigheden goed oppakt en of hij zich ontwikkelt. Het meten van de leervorderingen doen wij op verschillende manieren met verschillende doelstellingen.

De PTA's voor de vernieuwde examenprogramma's 2017-2018 zullen gedurende het schooljaar 2016-2017 worden ontwikkeld. De PTA's voor leerjaar 3 – schooljaar 2016-2017 - zijn klaar.

In schooljaar 2016-2017 worden zowel de basis- als de kaderexamens digitaal afgenomen. De data voor deze

examens kunnen daardoor variëren. Alleen GTL examens blijft op papier. Een volledige toelichting over de examens vindt u als bijlage bij deze schoolgids.

#### **2.4.4 DIPLOMERING, UITSCHRIJVING EN VERVOLGOPLEIDINGEN**

Wanneer de leerling vier leerjaren op de mavo of het vmbo van het Hoofdvaart College heeft doorlopen en het examen met goed resultaat heeft afgerond, ontvangt de leerling een diploma. Hierna kan de leerling zich concentreren op zijn/haar vervolgopleiding. Het Hoofdvaart College zorgt, bij inschrijving voor de vervolgopleiding, voor uitschrijving bij het Hoofdvaart College. Het Hoofdvaart College is verplicht de in- en uitschrijving van leerlingen aan de woongemeente door te geven.

## 3 DE LEERLING CENTRAAL

Op het Hoofdvaart college is de leerlingbegeleiding en -ondersteuning georganiseerd rondom de leerling. De leerling maakt deel uit van een klas, in de klas is de mentor de eerste verantwoordelijke voor de begeleiding van de leerling. Als dat nodig is zijn er verschillende mogelijkheden voor extra ondersteuning en begeleiding. De aanvraag en het regelen hiervan wordt gedaan door de mentor. De mentor heeft ook direct contact met collegae docenten die ook aan dezelfde klas lesgeven. Het inzetten van extra ondersteuning ten behoeve van een leerling gebeurt met toestemming van en in overleg met ouder(s)/verzorger(s).

### 3.1 DE MENTOR

Elke leerling heeft een mentor. De mentor behartigt de belangen van de leerling, zorgt voor contacten met de ouders van de leerlingen en begeleidt de leerling waar nodig. Vanuit de school is de mentor het eerste aanspreekpunt voor de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling en de leerling zelf.

De mentor heeft zorg voor de ontwikkeling van het leren maar ook voor het welbevinden en het functioneren van de leerling binnen de school. Er kunnen situaties zijn die een negatief effect hebben op de ontwikkeling van de leerling. Dit kan te maken hebben met leerproblemen, met sociaal emotionele problemen of met problemen in de privésfeer van de leerling. De mentor zal in eerste instantie de leerling steun bieden bij die problemen. Soms is het nodig dat anderen de mentor hierin ondersteunen. In dat geval zal de mentor in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) binnen de school de gewenste ondersteuning organiseren, uiteraard binnen de mogelijkheden van de school. In overleg met het team leerlingondersteuning wordt een plan gemaakt, ouder(s)/verzorger(s) zijn hier direct bij betrokken.

### 3.2 LEERLINGONDERSTEUNING

Het doel van de leerlingondersteuning is het ondersteunen van die leerlingen waarbij het goed afronden van de school mogelijk bedreigd wordt. De ondersteuning en begeleiding is dus altijd direct gericht op de schoolse ontwikkeling. Indien een leerling intensievere ondersteuning nodig heeft dan is contact met een externe instantie mogelijk. In sommige situaties kan de school verwijzen naar een externe organisatie op het terrein van de jeugd hulpverlening.

De ondersteuning en begeleiding kan bestaan uit:

1. Activiteiten zoals huiswerkbegeleiding, extra aandacht bij de vakken Nederlands en wiskunde, agenda gebruik, begeleiden van de leerling in de klas en de 10 minuten gesprekjes met leerling en ouder(s)/verzorger(s) worden georganiseerd door de mentor in samenwerking met de overige docenten.
2. Voor de begeleiding van leerlingen met dyslexie en dyscalculie zijn er verschillende mogelijkheden. Meer informatie vindt u op: [www.hoofdvaartcollege.nl/ouders/leerlingondersteuning](http://www.hoofdvaartcollege.nl/ouders/leerlingondersteuning)
3. De meer specifieke ondersteuning en begeleiding worden geregeld vanuit het team Leerlingondersteuning. Mogelijke activiteiten zijn: specifieke hulp bij vakken (RT), gesprekken met school maatschappelijk werk, gesprekken met de orthopedagoog, diagnostiek, faalangstreductietraining, sociale vaardigheidstraining, training planning en organiseren.

Het team op het Hoofdvaart College dat de leerlingen ondersteunt bestaat uit:

- Orthopedagoog/coördinatie
- School maatschappelijk werk
- Dyslexiecoach
- Intern begeleider
- Vertrouwenspersoon

Van buiten de school zijn betrokken:

- Ambulante begeleiders
- Schoolarts
- Leerplichtambtenaar

### 3.4 ZORG ADVIES TEAM

Ter ondersteuning van de leerlingbegeleiding en -ondersteuning is er een Zorg Advies Team (ZAT). Aan dit overleg nemen deel: zorgmedewerkers van de school, schoolarts, leerplichtambtenaar, Altra Jeugdzorg, Bureau Jeugdzorg. Incidenteel kunnen andere hulpverleners die voor een leerling van belang zijn aanwezig zijn. De orthopedagoog is de voorzitter van dit overleg.

De, tijdens dit overleg, te bespreken leerlingen gebeurt altijd in overleg met ouder(s)/verzorger(s).

#### 3.4.1. SAMENWERKING MET JEUGDGEZONDHEIDSZORG GGD KENNEMERLAND

Onze school werkt samen met Jeugdgezondheidszorg (JGZ) GGD Kennemerland.

De jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Kennemerland biedt zorg voor alle jeugdigen tot 18 jaar.

De JGZ doet individueel onderzoek, geeft voorlichting, advies, en kortdurende begeleiding aan leerlingen, leerkrachten en/of ouders. Onderwerpen die besproken kunnen worden zijn o.a.: opvoeding, gedrag, verzuim, sociale contacten, pesten, groei, horen, zien, gezondheid.

De jeugdarts / jeugdverpleegkundige heeft met alle leerlingen uit klas 2 een gesprek. Op de meeste scholen spreekt de jeugdverpleegkundige ook alle leerlingen van klas 4.

Zodra uw zoon/dochter in de 2e of 4e klas zit, ontvangt u hierover meer informatie.

Indien u vragen heeft of een gesprek wilt met de jeugdarts / jeugdverpleegkundige van onze school, kunt u contact opnemen met de frontoffice van de JGZ. De frontoffice is bereikbaar op alle werkdagen van 8.30-12.30 en 13.00 – 17.00 via telefoonnummer 023 - 7891777 of via een mail naar [frontofficejgz@vrk.nl](mailto:frontofficejgz@vrk.nl)

Onze school heeft een Zorg Advies Team, dat regelmatig bijeen komt. Aan dit team nemen naast onze eigen zorgcoördinator andere professionals deel zoals de leerplicht en de jeugdarts.

In overleg met u en uw zoon/dochter, kunnen wij uw kind aanmelden voor onderzoek bij de jeugdgezondheidszorg. U ontvangt dan een uitnodiging van de jeugdgezondheidszorg.

Indien u zonder berichtgeving niet verschijnt op deze afspraak, zal de jeugdarts school hierover informeren.

Voor meer informatie over de jeugdgezondheidszorg verwijzen wij u naar de website van de GGD :

[www.ggdkennemerland.nl](http://www.ggdkennemerland.nl). Jongeren kunnen veel informatie vinden en chatten op: [www.jouwggd.nl](http://www.jouwggd.nl)

### 3.5 LEERWEGONDERSTEUNEND ONDERWIJS

Het Hoofdvaart College biedt leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) aan. Leerwegondersteunend onderwijs betekent dat er voor de leerling extra aandacht is voor een aantal vakken zoals: begrijpend lezen, technisch lezen, spelling en rekenen. De basisschool geeft in haar advies aan of leerwegondersteunend onderwijs nodig is. Het Hoofdvaart College vraagt deze ondersteuning aan. Dit kan als er sprake is van achterstand. De regeling leerwegondersteuning kent specifieke afspraken ten aanzien van de grootte van de achterstanden en de hoogte van het IQ. Achterstanden met betrekking tot de genoemde gebieden kunnen samenhangen met sociaal emotionele problemen waar dan ook aandacht voor nodig is.

De aanvraag voor leerwegondersteuning gebeurt vanuit het Hoofdvaart College bij de regionale verwijzingscommissie. Deze commissie bepaalt of een leerling voldoet aan de eisen voor leerwegondersteuning.

Het Hoofdvaart College heeft een grote groep leerlingen met een indicatie leerwegondersteuning. Daarnaast is er ook een grote groep die wel achterstanden heeft maar die niet voldoen aan de eisen die gesteld zijn.

Het Hoofdvaart College heeft geen expliciete begeleiding alleen voor leerlingen met leerwegondersteuning. In de reguliere lessentabel is ruimte gemaakt voor extra aandacht met betrekking tot de bovengenoemde vakken.

Gezien het belang van begrijpend lezen en rekenen voor de hele schoolcarrière van de leerling is er extra aandacht voor deze vakken. Dit gebeurt in de reguliere lessen Nederlands en rekenen. Vanuit het team Leerlingondersteuning worden deze lessen ondersteund en wordt aangegeven waar de specifieke vragen liggen van de individuele leerling. Een leerling met achterstanden Nederlands of Engels kan via de reguliere zorg en begeleiding extra aandacht krijgen voor deze vakken, indien de reguliere lessen niet toereikend zijn. Op het

Hoofdvaart College kan de leerling bij verschillende mensen terecht voor begeleiding. Daarnaast is er extra ondersteuning mogelijk voor die leerlingen voor wie dat van belang is.

### **3.6 DE LOOPBAANBEGELEIDER (LOB)**

Leerlingen maken tijdens hun schoolloopbaan diverse keuzes. Dit betreft niet alleen de keuze voor vakken, maar ook voor de leerweg, de sector/profielen en de vervolgstudie. Vanaf schooljaar 2015-2016 hebben de alle leerling en van leerjaar 1 en leerjaar 2 een loopbaancoach. De loopbaancoach helpt en adviseert de leerling bij het maken van de juiste studiekeuzes. Vanaf schooljaar 2016-2017 zullen alle leerlingen van leerjaar 1 t/m - 3 een loopbaancoach hebben.

### **3.7 DE DECAAN**

De decaan probeert met elke bovenbouw-leerling tot een goede en verstandige keuze van het examenpakket te komen. De decaan draagt zorg voor de studiekeuzebegeleiding.

Taken van de decaan:

- Groepsgewijze- en individuele voorlichting geven aan leerlingen;
- gesprekken voeren met ouders en leerlingen over vervolgopleidingen en studieproblemen;
- informatiemateriaal verzamelen voor de leerlingen;
- contacten onderhouden met andere scholen (decanen, open dagen, bezoeken van oud-leerlingen et cetera);
- beroepen- en interesstesten afnemen;
- hulp bieden bij keuzes voor leerwegen, sectoren en vervolgopleidingen;
- beroepenmarkten en oriëntatietrajecten organiseren.

De decaan gaat hierbij uit van:

- de wens van de leerling én de ouder(s)/verzorger(s);
- de adviezen van de leerkrachten;
- de eisen die worden gesteld door de vervolgopleidingen;
- de organisatorische (on)mogelijkheden van de school

## 4 COMMUNICATIE MET OUDERS

Het Hoofdvaart College en de ouder(s)/verzorger(s) hebben een gezamenlijk belang als het gaat om het welzijn van de leerlingen. Ons uitgangspunt is een goede communicatie met ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen op basis van respect voor elkaar.

### 4.1 DE MENTOR

Om de communicatielijnen met school zo kort mogelijk te houden is de mentor in principe het eerste (en enige) aanspreekpunt van het Hoofdvaart College voor de ouder(s)/verzorger(s). Mentoren onderhouden met hen intensief contact over de houding, inzet en resultaten van de leerling. Bij voorkeur doen zij dit per email. Zijn er vragen die de mentor niet kan beantwoorden, dan zal hij/zij de ouder(s)/verzorger(s) doorverwijzen naar de geschikte persoon binnen het Hoofdvaart College.

### 4.2 POST AAN OUDERS

Rapporten, brieven, uitnodigingen voor de ouderavond et cetera, worden door de school eenmalig verstrekt en/of verstuurd naar de ouder(s)/verzorger(s) bij wie de leerling woont. Algemene informatie voor de ouder(s)/verzorger(s) wordt digitaal verstuurd en ook altijd op de website geplaatst (bij Post aan ouders). Het is de verantwoordelijkheid van de verzorgende ouder om de andere ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte te houden van relevante schoolinformatie. Bij de uitvoering van bovenstaande werkwijze zal de school altijd het belang van de leerling voorop stellen. Het is voor u en ons van belang dat wij over de juiste e-mailadressen van ouders/verzorgers beschikken.

### 4.3 MAGISTER

Ten behoeve van de leerlingenadministratie werken wij met het computerprogramma Magister. In dit programma administreren wij alle gegevens van de leerlingen. Ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen kunnen absentiegegevens en behaalde cijfers en rapportcijfers digitaal vanuit huis bekijken. Naast deze administratieve gegevens is ook het dagelijkse lesroosters en roosterwijzigingen in magister te vinden. Het is dus van groot belang dat leerlingen dagelijks magister checken ook omdat alle docenten het te maken huiswerk in Magister noteren. Zo kunnen de leerlingen (en tevens ouder(s)/verzorger(s)) overal en op elk gewenst moment zien wat hij/zij ter voorbereiding van de lessen moet doen. Nieuwe ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen ontvangen een inlognaam en wachtwoord met een instructie. Inloggen kan via [www.hoofdvaartcollege.nl](http://www.hoofdvaartcollege.nl) / ga snel naar / magister voor ouders/leerlingen.

### 4.4 WEBSITE

De meeste informatie staat op onze website: [www.hoofdvaartcollege.nl](http://www.hoofdvaartcollege.nl). De website voorziet in actuele informatie, zoals de jaaragenda, schoolactiviteiten, ouderavonden, belangrijke informatie over PTA's (Plan van Toetsing en Afsluiting), gegevens over de examens (vanaf oktober bekend) en belangrijk nieuws over de school. Op de Facebookpagina ([www.facebook.com/hoofdvaartcollege](http://www.facebook.com/hoofdvaartcollege)) en via het Twitteraccount (@Hoofdvaart\_Coll) brengen wij ook regelmatig nieuws over de school naar buiten.

## 5 EEN VEILIGE EN PRETTIGE LEEROMGEVING

Een veilige en prettige leeromgeving is van groot belang. Iedereen die zich op school bevindt, levert hier een actieve bijdrage aan. Respect voor elkaar, voor anderen en voor de omgeving staat hierbij centraal. Op school gelden regels en afspraken waar iedereen zich aan moet houden. Hiernaast zijn er regionale afspraken met de gemeenten en de politie om de veiligheid op scholen te kunnen waarborgen.

### 5.1 REGELS EN AFSPRAKEN OP SCHOOL

Samenleven en samenwerken op school betekent dat er rekening wordt gehouden met elkaar. Daarbij gelden leefregels en afspraken. Deze regels en afspraken gelden voor iedereen op school, ook voor mensen die de school bezoeken en voor iedereen die betrokken is bij buitenschoolse activiteiten van het Hoofdvaart College. Met elkaar letten wij erop dat iedereen zich hier ook aan houdt. Alle regels en afspraken op het Hoofdvaart College draaien om de begrippen Respect, Medeverantwortelijkheid en Bereidheid (RMB) om te leren.

#### **RESPECT:**

- Wij accepteren anderen zoals ze zijn en respecteren meningen van anderen.
- Op school dragen wij gepaste kleding (geen petten, mutsen of hoedjes binnen school, met uitzondering van hoofdbedekking die om godsdienstige redenen wordt gedragen).
- Wij discrimineren, pesten, roddelen niet en lachen elkaar niet uit.
- Wij zijn beleefd tegen elkaar.
- Wij beledigen, dreigen en schelden niet, ook niet digitaal.
- Wij gaan fatsoenlijk om met spullen van anderen: wij beschadigen, vervuilen of stelen niet.

#### **MEDEVERANTWOORDELIJKHEID:**

- Wij zorgen gezamenlijk voor een schone school: wij laten klaslokalen na de lessen schoon en opgeruimd achter, gooien afval in de prullenbak en helpen bij corveediensten van de klas goed mee de school (weer) schoon te maken.
- Tijdens de lessen, pauzes en tussenuren zijn de schoolgangen leeg.
- Wij stoeien en vechten niet en lokken ook niets uit.
- Wij brengen geen wapens en/of drugs en/of aanstootgevende lectuur mee naar school.
- Wij roken niet op het (gehele) schoolterrein.
- Eten en drinken doen wij alleen in de kantine of buiten.
- Onze mobiele telefoons of andere geluidsdragers zijn tijdens de lessen en in de schoolgangen niet zichtbaar en we gebruiken ze daar niet.

#### **BEREIDHEID OM TE LEREN:**

- Wij concentreren ons op het leren
- Wij zijn op tijd in de lessen en hebben de juiste spullen bij ons
- Wij hebben ons huiswerk gemaakt en geleerd
- Wij gedragen ons in de klas tijdens de les
- Bij aanvang van de lessen hangen wij onze jassen aan de kapstok in het lokaal
- Tijdens de lessen gaan wij niet naar het toilet
- Tijdens de lessen blijven mobiele telefoons en geluidsdragers in tas of jas; of nog beter, opgeborgen in het kluisje.

*Gebruik je geweten en help anderen om zich aan de afspraken te houden*



## **SANCTIE STAPPEN PLAN (SSP)**

Wie zich niet aan eerder genoemde leefregels en afspraken houdt, loopt de kans een sanctie te krijgen, die in het ergste geval kan leiden tot verwijdering van school. Daarvoor heeft de school een Sanctie Stappen Plan (SSP) opgesteld.

Het SSP is bedoeld als hulpmiddel om ongewenst gedrag van leerlingen te registreren en te corrigeren. Het betreft een 7-stappenplan van maatregelen, waarbij stap 1 de lichtste en stap 7 de zwaarste strafmaatregel is. De eerste drie stappen beoordeelt de mentor, stap 4 en 5 de teamleider en stap 6 en 7 de directeur. In het geval van schorsing of start van de verwijderingsprocedure (stap 5, 6 of 7) worden tevens de inspectie en leerplicht geïnformeerd.

Zodra de leerling in een van de stappen van het SSP wordt geplaatst, wordt een SSP-formulier toegevoegd aan het leerlingendossier. Bij goed gedrag kunnen wij de leerling een stap terugplaatsen in het SSP.

Ouder(s)/verzorger(s) dienen hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de teamleider, die dit verzoek beoordeelt.

Als bijlage bij deze schoolgids vindt u toelichtende onderwijsdocumenten omtrent de regels en afspraken. U treft daar ook Het Sanctie Stappen Plan en het Antidrugs- en diefstalbeleid.

## **5.2 VERZUIM, ZIEKTE EN VERLOF**

### **5.2.1 TE LAAT KOMEN**

Een leerling die te laat op school of in de les komt (met of zonder geldige reden), moet zich melden bij de conciërges voor een te laat-briefje. Zonder dit briefje wordt de leerling niet toegelaten tot de les. Bij herhaaldelijk te laat komen wordt actie ondernomen (zie: Sanctie Stappen Plan). Als de leerling om welke reden dan ook verhinderd is om tijdig, of in het geheel niet, op school te komen, wordt van de ouder(s)/verzorger(s) verwacht dat zij de school telefonisch informeren vóór aanvang van de lessen (T: 023-5555777 optie 1, inspreken op de voicemail: noem duidelijk de naam en klas van het kind en de reden van verzuim).

De conciërges registreren de leerling als “te laat” in Magister. Voor het 1<sup>e</sup> lesuur geldt dat de leerling tot 10 minuten na aanvang (dus tot 8.30 uur) nog wordt toegelaten tot de les. Voor de overige lessen geldt dat niet. De leerling komt op dezelfde dag na op het 8<sup>e</sup> lesuur en meldt zich bij de conciërges. De leerling krijgt een taak in de school tot het uur voorbij is.

### **5.2.2 ZIEK**

Het is van belang dat ouder(s)/verzorger(s) vóór aanvang van het 1<sup>e</sup> lesuur de ziekmelding van de leerling doorgeven (telefonisch T: 023-5555777 optie 1), inspreken op de voicemail: noem duidelijk de naam en klas van het kind). Is de leerling langer dan een dag ziek, dan registreren wij de leerling elke dag opnieuw ziek, totdat wij een betermelding ontvangen. Mocht de leerling na een weekend nog steeds ziek zijn dan verwachten wij weer een ziekmelding van de ouder(s)/verzorger(s). Beter melden kan eveneens op bovenstaand nummer of via [absentie@hoofvaartcollege.nl](mailto:absentie@hoofvaartcollege.nl).

Als een leerling tijdens schooltijd ziek wordt en naar huis wil, kan dat alleen met toestemming van een ouder/verzorger. De leerling meldt zich bij de teamleider (of bij zijn/haar vervanger), waar de ouder/verzorger wordt gebeld. Na toestemming van de ouder/verzorger mag de leerling naar huis.

Wij registreren de ziekmelding als “Z” in Magister.

### **5.2.3 ANDERS DAN ZIEK**

Afspraken (bijvoorbeeld tandartsbezoek) moeten zoveel mogelijk buiten schooltijd worden gemaakt. Als een leerling toch moet verzuimen, dan melden de ouder(s)/verzorger(s) dit zo vroeg mogelijk (minimaal een aantal dagen) telefonisch (T: 023-5555777, inspreken op de voicemail: noem duidelijk de naam en klas van het kind en de reden voor verlof) of per mail via [absentie@hoofvaartcollege.nl](mailto:absentie@hoofvaartcollege.nl) aan de school. Leerlingen die geen toestemming van de leiding hebben om het schoolterrein te verlaten blijven dus altijd op het schoolplein.

Als er sprake is van plotseling dringend verzuim, dan stellen de ouder(s)/verzorger(s) de school hiervan ook telefonisch op de hoogte. Dit verzuim registreren wij in Magister.

#### **5.2.4 UITSTUREN**

Indien een leerling de les zodanig verstoort dat de docent de les niet kan voortzetten, kan hij/zij de leerling de les uitsturen. De docent vult een uitzendbrief in en registreert in Magister dat de leerling uit de les gestuurd is. De leerling gaat met deze brief naar de Centrale Opvang (CO). Hier wordt de leerling opgevangen en kan zijn verhaal vertellen. De medewerker van de CO kan ervoor kiezen de leerling onder begeleiding terug naar de les te sturen (en schrijft dit op de uitzendbrief die met de leerling meegaat) of kan ervoor kiezen de leerling aan het werk te zetten. Vijf minuten voor het einde van de les gaat de leerling terug naar de docent en bespreekt met de docent de reden waarom hij uit de les is gestuurd. Als de docent het nodig vindt, krijgt de leerling een strafmaatregel opgelegd. De docent doet hierover verslag in Magister.

#### **5.2.5 ONGEORLOOFD VERZUIM (SPIJBELEN)**

In alle gevallen van schoolverzuim waarvan geen telefonische en/of schriftelijke melding is gemaakt, is sprake van "ongeoorloofd verzuim". De ouder(s)/verzorger(s) worden door de school op de hoogte gebracht van dit verzuim. Zij ontvangen een email van school zodra wij de leerling in Magister registreren als "ongeoorloofd afwezig". Dat is een automatische handeling vanuit Magister. De mentor bespreekt het verzuim met de leerling en maakt afspraken dit verzuim in te halen. Bij ongeoorloofd verzuim geldt dat voor elk gemist lesuur 2 lessen worden ingehaald op een tijdstip dat de mentor oplegt, of dat de leerling strafregels schrijft, die hij/zij van de mentor te horen krijgt.

Bij herhaald ongeoorloofd verzuim worden afspraken gemaakt met de teamleider. Hij/zij bepaalt de sanctie en legt dit vast in Magister.

De verzuimcoördinator meldt hardnekkig ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar (leerplichtwet art. 12), evenals langdurig of herhaald geoorloofd verzuim. Hij/zij voegt hier altijd een verzuimoverzicht bij. Wij zijn als school ook verplicht om ernstig verzuim van leerlingen van 16 jaar en ouder te melden aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) ingevolge de wet op de studiefinanciering.

#### **5.2.6 BUITENGEWOON VERLOF**

Er zijn twee mogelijkheden van buitengewoon verlof: extra vakantieverlof of verlof vanwege gewichtige omstandigheden (bijv. een bruiloft of begrafenis). In het algemeen worden verzoeken om af te wijken van de vastgestelde schoolvakanties niet ingewilligd. Dat geldt voor verzoeken om extra vrij in verband met weekenduitstapjes, vroegtijdig vertrek vanwege vakantiedrukke en verzoeken om te mogen verzuimen vanwege werkomstandigheden op het ouderlijk bedrijf. De regelgeving door de overheid maakt het vrijwel onmogelijk aan dergelijke verzoeken te voldoen. Slechts in zeer bijzondere gevallen - na overleg met de leerplichtambtenaar - kan van de regels worden afgeweken. Een verzoek wordt alleen in behandeling genomen als het minimaal drie weken van tevoren schriftelijk bij de teamleider is ingediend. Hiervoor moet worden gebruik gemaakt van een verlofformulier (deze staat op de website bij ouders/praktische zaken/ziekmelding, verzuim, verlof). Alle scholen voor het voortgezet onderwijs hanteren hierin dezelfde gedragslijn.

Verlenging van een vakantie en/of een bezoek aan het land van herkomst buiten reguliere vakanties is niet toegestaan. Uiteraard kunnen er (familie-)omstandigheden voorkomen waardoor van deze regels moet worden afgeweken. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen hierover contact opnemen met de mentor of de teamleider.

Buitengewoon verlof mag maar eenmaal per schooljaar worden verleend. Vakantieverlof van meer dan tien schooldagen wordt door de leerplichtambtenaar behandeld. Extra vakantieverlof is niet toegestaan voorafgaand aan of aansluitend op reguliere vakanties.

#### **5.2.7 INHALEN TOETSEN**

Als een leerling met een geldige reden (arts bezoek, ziekte) afwezig is, dan kan het voorkomen dat hij een toets mist. Deze gemiste toetsen moeten op het eerstvolgende centrale inhaalmoment worden ingehaald. Deze

inhaalmomenten zijn elke donderdagmiddag van 15.15 tot 17.00 uur. De leerling is (mede)verantwoordelijk dat hij/zij de toets inhaalt.

Is de leerling ongeoorloofd afwezig, dan krijgt de leerling het cijfer 1 voor de betreffende toets. Voor de examenvakken in leerjaar 3 en 4 staat in de toelichting van het PTA vermeld welke aanvullende regels er gelden omtrent het inhalen van toetsen. In alle gevallen geldt dat de leerling van tevoren door de ouder(s)/verzorger(s) moet zijn afgemeld om het recht te hebben de toets in te halen.

### **5.3 GEBRUIK ELEKTRONISCHE (LEER-)MIDDELEN**

Het Hoofdvaart College is voorzien van moderne computerlokalen en een aantal klaslokalen is voorzien van ICT-toepassingen. Daarnaast heeft de school alle lokalen voorzien van smartboards en is er gratis Wifi beschikbaar. De verschillende afdelingen beschikken verder over computers waarop vakspecifieke programma's zijn geïnstalleerd.

Komend schooljaar zullen de leerlingen steeds meer opdrachten doen in de ELO, de Elektronische Leerweg Omgeving. Een Elektronische Leeromgeving draagt bij in het gebruik van de mogelijkheden van e-learning. De leerling krijgt hiervoor een toegangscode, zodat hij thuis kan werken aan verschillende vakken. Deze manier van werken houdt ook rekening met de verschillende leervoorkeuren van de leerlingen.

Het Hoofdvaart College is heel actief met elektronisch leren. Alle leerlingen van het eerste, tweede en derde leerjaar hebben onderwijsondersteunende devices. De leerlingen moeten huiswerkopdrachten op de computer maken. Het grote voordeel is dat de lesstof in verschillende vormen kan worden aangeboden, zodat er voor elk type leerling aanbod is. De docent bespreekt in de klas welke oefeningen in de ELO als huiswerk gemaakt moeten worden. De leerling kan thuis (en overal ter wereld) inloggen om zijn huiswerk te maken.

Voor het gebruik van de elektronische leermiddelen en sociale media op het Hoofdvaart College heeft het Hoofdvaart College een Reglement Elektronische Leermiddelen opgesteld. Deze staat op de website.

Fotograferen en filmen zijn bezigheden die soms horen bij een (buitenschoolse) activiteit. In de Schoolgids, op de website/Facebookpagina van de school kunnen foto's van leerlingen worden geplaatst. Beeldmateriaal voor overige doeleinden mag niemand publiceren zonder uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding.

Het maken van beeldmateriaal of het gebruik van een camera in en om het schoolterrein is alleen toegestaan met toestemming van een docent of de schoolleiding.

Het gebruik van een mobiele telefoon en andere audiovisuele middelen is alleen toegestaan op het schoolplein, in de kantine en centrale hal van de school. In de klaslokalen is het gebruik hiervan dus niet toegestaan, tenzij er, in zeer specifieke gevallen, toestemming is gegeven door een van de medewerkers van het Hoofdvaart College.

Indien de leerling deze afspraak niet nakomt, wordt de telefoon door de docent ingenomen en bij de Centrale Opvang in bewaring gesteld tot het einde van de lesdag. Bij het herhaaldelijk niet nakomen van deze afspraak ziet de medewerker van de CO zich genoodzaakt de telefoon een week in beslag te nemen. Bovendien wordt de leerling in het Sanctie Stappen Plan gezet of verhoofd.

### **5.4 SCHOOLPAS**

Elke leerling ontvangt aan het begin van het schooljaar de schoolpas. Naast het gebruik als toegangsbewijs voor verschillende activiteiten dient deze tevens als kluispas, waarmee de leerling zijn kluis kan openen. Elke schoolpas is gepersonaliseerd op naam, klas en foto van de leerling. De leerling dient de schoolpas elke dag bij zich te hebben.

### **5.5 KLUISJES**

Het Hoofdvaart College adviseert leerlingen om geen geld of andere waardevolle spullen mee naar school te nemen of onbeheerd op school achter te laten. Het Hoofdvaart College draagt geen verantwoording voor

schade aan, of vermissingen van meegenomen spullen. In de school staan kluisjes, die iedere leerling kan huren om zijn of haar bezittingen in op te bergen. De leerlingen kunnen tegen een vergoeding van € 15,00 per jaar een kluisje huren. De schoolpas wordt daarmee ook meteen kluispas. Bij verlies van de school-/kluispas kunnen leerlingen tegen een vergoeding van € 7,50 op de administratie een nieuwe pas bestellen.

## **5.6 KLEDINGVOORSCHRIFTEN**

Elke leerling heeft recht op vrijheid van uiterlijk. Dat houdt in dat iedereen zich binnen de algemeen geldende normen naar eigen inzicht kan kleden voor zover geen grenzen van fatsoen en betamelijkheid worden overschreden. Een bepaald soort kleding kan alleen worden voorgeschreven of verboden om redenen van veiligheid, hygiëne, gezondheid of als het algemeen belang van de voortgang van het onderwijs dit vereist. Het dragen van uniformen, insignes of provocerende of aanstootgevende kleding kan door de schoolleiding worden verboden. Dit geldt ook bij buitenschoolse activiteiten.

Hoofdbedekking die om godsdienstige redenen wordt gedragen is toegestaan en valt niet onder deze regel.

### **5.6.1 GYMKLEDING**

De leerling houdt zich aan de kledingvoorschriften tijdens gym- en praktijklessen. Tijdens de gymlessen is het dragen van gymkleding verplicht. De kleding moet bestaan uit een T-shirt, een (korte) broek en (zaal-) sportschoenen (geen buitenschoenen). Gymmen op sokken is wegens het gevaar van uitglijden niet toegestaan. Bij buitengym is het (afhankelijk van de weersomstandigheden) aan te raden een lange trainingsbroek en een trui of trainingsjack te dragen en zijn buitensportschoenen verplicht. Sieraden worden voor de gymles afgedaan.

### **5.6.2 KLEDING TIJDENS PRAKTIJKLESSEN**

Tijdens sommige praktische werkzaamheden of practica, bijvoorbeeld in de keuken of bij techniek, is het wettelijk verplicht (persoonlijke) beschermingsmiddelen te gebruiken. Sommige middelen worden door de school beschikbaar gesteld, sommige moeten tegen een geringe kostprijs worden aangeschaft. Voorbeelden zijn: keukenschorten, oog- en gehoorbescherming, veiligheidsschoenen of -laarzen en stevige handschoenen. De leerlingen zijn verplicht de beschikbaar gestelde beschermingsmiddelen te gebruiken. De docenten en andere medewerkers van het Hoofdvaart College zien hierop toe. In geval van ongelukken of andere calamiteiten waarbij lichamelijke en/of andere schade optreedt, kan de aanspraak op een eventuele verzekeringsuitkering vervallen als er geen gebruik werd gemaakt van de persoonlijke beschermingsmiddelen.

## **5.7 ROOKVRIJE SCHOOL**

Roken is slecht voor de gezondheid. Roken wordt dan ook sterk afgeraden. In openbare gebouwen, dus ook op het schoolterrein van het Hoofdvaart College, mag niet worden gerookt. Wij zijn een rookvrije school.

## **5.8 KANTINE**

Uit maatschappelijk oogpunt vinden wij het van belang een gezond eetpatroon voor leerlingen te stimuleren. Daarom kiezen wij ervoor de schoolkantine in eigen beheer te exploiteren. Het assortiment bestaat uit gezonde producten, waarbij wij het advies van het Voedingscentrum volgen. Elke dag is er voor de leerlingen gratis thee verkrijgbaar en hebben zij tegen een gering bedrag de keuze uit diverse verse broodjes en af en toe een croissant of een andere snack.

## **5.9 BEREIKBAARHEID**

De hoofdingang voor leerlingen is aan het Wilsonpad.

De ingang aan de andere zijde van het gebouw, aan de kant van het NOVA-terrein is alleen voor personeel en voor bezoekers. Leerlingen mogen alleen van deze in- en uitgang gebruik maken als hier afspraken met de teamleider/schoolleiding over gemaakt zijn.

Wanneer ouder(s)/verzorger(s) hun kind naar school brengen, dienen zij hun kind af te zetten aan het begin van de parkeerplaats (nog voor de slagboom). De leerling loopt dan, over de stoep, via de Paxlaan, de Steve Bikostraat en het fietspad naar de leerlingeningang van de school (Wilsonpad). Het is voor leerlingen niet toegestaan via de hoofdingang van de school naar binnen te gaan.

Op het schoolplein is een grote fietsenstalling. Leerlingen die met de brommer of scooter naar school komen zetten hun voertuig in de daarvoor speciale stalling. Leerlingen dienen hun fiets, brommer of scooter wel op slot te zetten; het Hoofdvaart College is niet verantwoordelijk voor diefstal of eventuele vernielingen. Let wel: de school grenst aan een fietspad waarop niet met brommer/scooter gereden mag worden. Er zijn ook veel leerlingen die met het openbaar vervoer naar school komen. In de centrale hal op school hangt een informatiebord met aankomst- en vertrektijden van bussen bij de bushalte bij school.

## **5.10 CONVENANT VEILIGE SCHOOL EN PRIVACY**

In 1997 is er binnen de Haarlemmermeer door alle scholen voor voortgezet onderwijs, gemeente, politie, leerplicht, Bureau Halt, GGD en Bureau Jeugdzorg een Overeenkomst Veilige School gesloten. Deze overeenkomst is nog steeds van kracht. Het doel ervan is het gezamenlijk bevorderen van fysieke en sociale veiligheid in en rondom de scholen en het stimuleren van een veilige leeromgeving. Regelmatig komen alle partijen bijeen om de veiligheid te bewaken en te bevorderen. Naast schoolregels en schoolafspraken is ook de Nederlandse wet van toepassing. Alles wat bij wet verboden is, is ook verboden in en rondom de school. Zo heeft het Hoofdvaart College zich binnen de overeenkomst onder anderen verplicht tot samenwerking met de politie in geval van crimineel gedrag of een vermoeden daarvan. Daarnaast werkt het Hoofdvaart College mee met betrekking tot eventuele fiets- en brommercontroles, surveillantes op en rondom de school en kluisjescontroles.

Het Hoofdvaart College vindt de veiligheid in en rondom de school zeer belangrijk. Daarom is er een schoolveiligheidsplan opgesteld, waarin staat vermeld hoe de school omgaat met de veiligheid. In het plan zijn de benodigde aspecten van veiligheid opgenomen. Er is binnen het Hoofdvaart College ook een verantwoordelijke veiligheidscoördinator. Het schoolveiligheidsplan ligt ter inzage bij de administratie.

De bedrijfshulpverlening (BHV) treedt op bij calamiteiten in de school. De BHV bestaat uit daarvoor getrainde medewerkers. Binnen de school zijn aanwijzingen opgehangen voor leerlingen en personeel waar op eenvoudige wijze is aangegeven wat te doen in geval van een calamiteit. De hulpverleners van het Hoofdvaart College worden regelmatig getraind en elk jaar bijgeschoold.

De conciërges houden toezicht in en rondom de school. Zij zien erop toe dat iedereen de schoolregels naleeft. Ze spreken de leerlingen aan op hun gedrag als het nodig is. De conciërges hebben een EHBO-diploma, zodat zij hulp kunnen bieden in geval nood. Voor de veiligheid van de leerlingen, medewerkers en de school zijn in en rondom het gebouw camera's geïnstalleerd. De opgenomen beelden kunnen meteen of indien gewenst op een later tijdstip worden bekeken. De beelden worden een aantal dagen bewaard.

## **5.11 PRIVACY**

Met alle administratieve processen op de vestiging houdt het Hoofdvaart College zich aan de Nederlandse wetgeving. De beelden van de bewakingscamera's worden een aantal dagen bewaard en daarna gewist. Van een aantal activiteiten worden digitale foto's gemaakt. Deze foto's kunnen, zonder toestemming vooraf, op het internet worden geplaatst.

## 6 SCHOOLKOSTEN

### 6.1 SCHOOLBOEKEN

Alle schoolboeken en lesmaterialen die het Hoofdvaart College voor een specifiek leerjaar voorschrijft, zijn gratis voor de leerlingen. Ze krijgen ze in bruikleen. Daaronder vallen: leerboeken, werkboeken, projectboeken en tabellenboeken, examentraining en examenbundels, eigen leer materiaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's en licentiekosten van digitaal leer materiaal.

Het Hoofdvaart College heeft een overeenkomst met Van Dijk Educatie. De boekhandel verstrekt bij de levering van de boeken de 'Algemene Voorwaarden Schoolboeken & Leermiddelen' van het Hoofdvaart College. Deze voorwaarden hebben betrekking op het in bruikleen hebben van de schoolboeken en leermiddelen. De school gaat ervan uit dat ouder(s)/verzorger(s) van deze voorwaarden kennis hebben genomen bij het in bruikleen nemen van de schoolboeken en leermiddelen.

Ouder(s)/verzorger(s) krijgen in de maand juli een bericht van de studieboekhandel over het boekenpakket van hun kind. Zij ontvangen een overzicht met daarop de leermiddelen die voor schooljaar 2016-2017 aan hun kind in bruikleen worden gegeven. Op de website van de boekhandel [www.vandijk.nl](http://www.vandijk.nl) kunnen zij leermiddelen voor de leerling bestellen die voor komend schooljaar nodig zijn, maar die niet gratis zijn. Let op: Alle leenboeken dienen gekaft te zijn. Wij vragen de ouders erop toe te zien dat dit voor aanvang van het schooljaar ook is gebeurd. In geval van verlies of beschadiging, worden de kosten bij ouder(s)/verzorger(s) in rekening gebracht.

### 6.2 LAPTOPS

Alle leerlingen werken met (eigen) devices. Deze vallen niet onder de definitie les materiaal en zijn zodoende niet gratis. Het Hoofdvaart College biedt ouder(s)/verzorger(s) twee mogelijkheden:

- ouders schaffen voor hun kind zelf een laptop aan die voldoet aan de door de school gestelde specificaties;
- ouders schaffen de laptop aan via The Rent Company. Dit is het bedrijf die dit voor het Hoofdvaart College organiseert. Ouders betalen in termijnen een bijdrage, waarin ook de verzekering zit. Nadat het volledige bedrag is betaald is de laptop eigendom van de leerling/ouder(s)/verzorger(s). Afspraken rondom het laptopgebruik zijn gemaakt in een gebruikersovereenkomst.

In een aparte brief van The Rent Company ontvangen ouder(s)/verzorger(s) specifieke informatie over de specificaties van de laptop, de aanschaf en betaling ervan. Ook ontvangen zij informatie over de gestelde specificaties die nodig zijn als er voor een zelf aan te schaffen laptop wordt gekozen.

### 6.3 OVERIG LESMATERIAAL

Lesmaterialen en ondersteunende materialen die meer kinderen binnen een gezin kunnen gebruiken of die niet specifiek voor één leerjaar zijn, worden niet in bruikleen gesteld. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een atlas, woordenboek, rekenmachine, agenda of aan sportkleding. Dit soort zaken dienen ouder(s)/verzorger(s) zelf voor hun kinderen aan te schaffen.

In een brief ontvangen ouder(s)/verzorger(s) specifieke informatie over welke materialen de leerling voor het volgend schooljaar moet aanschaffen.

### 6.4 SCHOOLFONDS/VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

Voor de kosten die het Hoofdvaart College niet door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap krijgt vergoed, wordt een vrijwillige ouderbijdrage in rekening gebracht. Deze kosten zijn niet wettelijk verplicht en worden jaarlijks vastgesteld. Echter, als er geen ouderbijdrage zou worden gevraagd, zou het Hoofdvaart College genoodzaakt zijn de extra activiteiten rondom het onderwijsaanbod en de voorzieningen aanmerkelijk terug te brengen.

Inschrijving aan de school is niet gekoppeld aan betaling van deze bijdrage.

### 6.4.1 SCHOOLFONDS

Binnen het Schoolfonds vallen de uitgaven voor alle leerlingen die nodig zijn om het onderwijs goed te laten verlopen, zoals schoolpas, verzekering, schoolfeesten, fotokopieer- en administratiekosten, bijdrage ouderraad, kerstviering, einde schooljaar activiteit en verbruiksmaterialen praktijklessen.

### 6.4.2 LEERJAAR SPECIFIEKE BIJDRAGE

De leerjaar specifieke bijdragen zijn uitgaven voor extra's die niet strikt noodzakelijk zijn, maar die het onderwijs wel verrijken. De hoogte van de bijdragen is bepaald aan de hand van de activiteiten voor een leerjaar of een (profiel-)klas. Wij brengen per leerjaar specifieke bijdragen onder. Dat kunnen bedragen zijn voor: schoolkampen, kunst-, muziek- en dansprojecten, educatieve evenementen, (sport-)kampen en buitenschoolse verplichte sportactiviteiten.

De extra bijdrage voor de sport- en kunstprofielen, het Vakcollege Techniek, Sport & Veiligheid en Sport, Dienstverlening & Veiligheid is verplicht. Van deze bijdragen worden de extra (buitenschoolse) activiteiten betaald waarvoor de school geen bekostiging van het Rijk ontvangt.

Indien ouders de leerjaar specifieke bijdrage niet kunnen of willen betalen, kunnen zij contact opnemen met de mentor. Indien de activiteit telt als onderwijstijd, wordt voor deze leerlingen een kosteloos alternatief op school aangeboden. Dit alternatief zal dezelfde leerdoelen hebben als de betaalde activiteit.

| Richting  | Schoolfonds | Leerjaar specifieke bijdrage | Totaal   |
|---|-------------|------------------------------|----------|
| Leerjaar 1 Regulier   | € 120,00    | € 110,00                     | € 230,00 |
| Leerjaar 1 Sportprofiel   | € 120,00    | € 215,00                     | € 335,00 |
| Leerjaar 1 Kunstprofiel   | € 120,00    | € 210,00                     | € 330,00 |
| Leerjaar 1 Mavo   | € 120,00    | € 160,00                     | € 280,00 |
| Leerjaar 1 Vakcollege Techniek  | € 120,00    | € 190,00                     | € 310,00 |
| Leerjaar 2 Regulier   | € 120,00    | € 110,00                     | € 230,00 |
| Leerjaar 2 Sportprofiel   | € 120,00    | € 350,00                     | € 470,00 |
| Leerjaar 2 Kunstprofiel   | € 120,00    | € 210,00                     | € 330,00 |
| Leerjaar 2 Mavo   | € 120,00    | € 160,00                     | € 280,00 |
| Leerjaar 2 Vakcollege Techniek  | € 120,00    | € 190,00                     | € 310,00 |
| Leerjaar 3 GTL*   | € 120,00    | € 100,00                     | € 220,00 |
| Leerjaar 3 Economie & Ondernemen*   | € 120,00    | € 100,00                     | € 220,00 |
| Leerjaar 3 PIE  | € 120,00    | € 50,00                      | € 170,00 |
| Leerjaar 3 Zorg & Welzijn*  | € 120,00    | € 50,00                      | € 170,00 |
| * Leerjaar 3 extra voor Sport & Veiligheid.<br>Deze kosten komen bovenop de bovengenoemde kosten voor leerlingen die het sportprofiel volgen. |             | € 260,00                     | € 260,00 |
| Leerjaar 4 GTL  | € 120,00    | € 85,00                      | € 205,00 |
| Leerjaar 4 Handel Verkoop   | € 120,00    | € 85,00                      | € 205,00 |

|  |          |          |                 |
|--|----------|----------|-----------------|
| Leerjaar 4 Sport, Dienstverlening & Veiligheid | € 120,00 | € 410,00 | <b>€ 530,00</b> |
| Leerjaar 4 Techniek                            | € 120,00 | € 85,00  | <b>€ 205,00</b> |
| Leerjaar 4 Zorg & Welzijn                      | € 120,00 | € 85,00  | <b>€ 205,00</b> |
| ISK  | € 120,00 | € 85,00  | <b>€ 205,00</b> |

Let op: in bovengenoemde bedragen zijn niet de kosten voor de huur van een kluisje, de laptop, LOOT leerlingen, veiligheidsschoenen en overall opgenomen. Hiervoor krijgt u (indien u daar gebruik van maakt) een aparte brief/nota voor.

Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen voor de betaling van de schoolkosten ter ondertekening eenmalig een machtigingsformulier. Hierop kunnen zij aangeven of zij akkoord gaan met het automatisch incasseren van de aangegeven schoolkosten en in hoeveel termijnen (maximaal 5). Mochten zij de school niet willen machtigen dan ontvangen ze een mail van Schoolloket waarop precies staat hoe ze via iDeal kunnen betalen.

Indien de school twee weken voor aanvang van een betaalde (buitenschoolse) activiteit geen betaling heeft ontvangen kan de leerling niet deelnemen. Dit in verband met het reserveren van bussen, toegangskarten en overige administratieve afhandelingen. In dat geval wordt de leerling een alternatief programma op school aangeboden.

Bedragen tot € 100,0 worden in keer geïncasseerd. Bedragen tussen de € 100,00 en € 200,00 kunnen in twee termijnen worden betaald. Bedragen boven de € 200,00 in drie termijnen.

NB: Betalingen kunnen alleen via Schoolloket worden gedaan of op het bankrekeningnummer van de school worden gestort: Bankrekeningnummer: NL78 RABO 0138 1826 20 t.n.v. Hoofdvaart College. Er kan dus niet contant op school worden betaald of gepind. Vermeld bij betalingen altijd duidelijk de naam van uw kind.

#### 6.4.3 KLUISJES EN DEVICES

Voor de kluisuur (€ 15,00 per jaar) ontvangt u een aparte factuur.

Voor de laptop die in termijnen kan worden betaald, ontvangt u ook een aparte factuur van The Rent Company.

#### 6.4.4 TOPSPORT TALENTLEERLINGEN (LOOT)

Voor Topsport Talentleerlingen wordt een LOOT-bijdrage in rekening gebracht. Deze bijdrage is voor aankomend schooljaar € 210,00. Van dit bedrag worden o.a. de uren voor de LOOT-coördinator bekostigd.

### 6.5 TEGEMOETKOMING OUDERBIJDRAGE/SCHOOLKOSTEN

#### *Via de Rijksoverheid*

Voor ouders is er de mogelijkheid om via de Belastingdienst een kind gebonden budget voor kinderen van 12 tot 18 jaar te ontvangen. Het kind gebonden budget is een extra maandelijkse bijdrage van de overheid voor gezinnen met kinderen. Of deze regeling van toepassing is, hangt af van het gezinsinkomen en het aantal kinderen onder de 18 jaar. Meer informatie over het kind gebonden budget is te vinden op [www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/privetoelagen/kindgebonden\\_budget](http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/privetoelagen/kindgebonden_budget).

#### *Via de gemeente*

Ouders en verzorgers die wonen in de gemeente Haarlemmermeer met maximaal 120% van het minimum inkomen, kunnen bij Leergeld Haarlemmermeer hulp aanvragen. Dit kan variëren van de aanvraag voor schoolse- en buitenschoolse activiteiten, aanschaf van een laptop, lessen op cultureel en muzikaal gebied, zwemlessen en eventueel hulp in natura. Een aanvraagformulier kunt u vinden op de site [www.meerleergeld.nl](http://www.meerleergeld.nl). U kunt ze telefonisch bereiken op maandag, dinsdag en donderdag van 13.00 - tot 16.00 uur (06-29352218) via e-mail: [info@meerleergeld.nl](mailto:info@meerleergeld.nl).



## 7 ALGEMENE ONDERWIJSZAKEN

### 7.1 BEVOEGD GEZAG

De Dunamare Onderwijsgroep is het bestuur van het Hoofdvaart College. Het College van Bestuur van Dunamare is het 'Bevoegd Gezag' van de school. Dunamare is een decentrale organisatie, dat wil zeggen dat Dunamare het Hoofdvaart College veel vrijheid geeft om het onderwijs in te richten. Dunamare verzorgt het bestuur van ruim 23 scholen voor Voortgezet Onderwijs, met in totaal 13.000 leerlingen en 1.650 medewerkers. Vanuit het Centraal Bureau wordt de dienstverlening voor de scholen verzorgd: het ondersteunt de school op het gebied van Personeel & Organisatie, Financiën, Kwaliteitsbeleid, ICT en Huisvesting. Ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen hebben in het algemeen niet rechtstreeks met Dunamare te maken. Dunamare speelt alleen een rol bij klachten en in geval van bezwaar of beroep tegen beslissingen van de school.

### 7.2 GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (DUNAMARE)

Medezeggenschap voor medewerkers, deelnemers in het mbo en leerlingen in het vmbo is geregeld in de Wet Medezeggenschap Educatie en Beroepsonderwijs (WMEB). Dunamare wil medewerkers, ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen actief betrekken bij het ontwikkelen van het beleid van de organisatie. Hierbij is een heel belangrijke rol weggelegd voor de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). De GMR bestaat uit 16 leden en vertegenwoordigt het personeel, de ouder(s)/verzorger(s) en de leerlingen. De GMR bewaakt het gemeenschappelijk belang van de scholen en is een belangrijke gesprekspartner voor het College van Bestuur. De GMR functioneert naast - en veelal in samenwerking met de medezeggenschapsraden van de afzonderlijke scholen.

Het Hoofdvaart College stelt de betrokkenheid van ouder(s)/verzorger(s), medewerkers en leerlingen erg op prijs. Zij worden beschouwd als belangrijke belanghebbenden en daarom worden feed back en input zeer gewaardeerd.

#### 7.2.1 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD EN OUDERRAAD

Het Hoofdvaart College en het Haarlemmermeer Lyceum hebben samen één Medezeggenschapsraad.

##### *Deelmedezeggenschapsraad Hoofdvaart College*

De Deelmedezeggenschapsraad (DMR) bestaat uit medewerkers, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s). De medezeggenschapsraad heeft invloed op het beleid van de school. Bij bepaalde besluiten van de schoolleiding heeft de DMR inspraak, bij andere instemmingsbevoegdheid.

##### *Ouderraad*

Daarnaast heeft het Hoofdvaart College een actieve ouderraad (OR), waar enthousiaste ouder(s)/verzorger(s) zich inzetten voor de school. Bij de OR-vergaderingen is altijd iemand van de schoolleiding vertegenwoordigd. De OR heeft als taken het behartigen van de belangen van leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) bij de schoolleiding en de medezeggenschapsraad (MR). De OR is het klankbord van en voor de school en denkt en adviseert over zaken die voor leerlingen belangrijk zijn, zoals veiligheid, lesuitval, voorstellingen, leskwaliteit, pesten en PR.

#### 7.2.2 LEERLINGENRAAD, LEERLINGENSTATUUT

Leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen. Dat kan in de leerlingenraad. Deze raad adviseert de school en kan worden geraadpleegd door de schoolleiding over aangelegenheden die voor de leerlingen van belang zijn.

De wet stelt dat een school verplicht is alle rechten en plichten van de leerlingen in een leerlingenstatuut vast te leggen. Het leerlingenstatuut van het Hoofdvaart College biedt de mogelijkheid de (rechts)positie van de

leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut geldt binnen en buiten het schoolterrein, zowel onder als buiten schooltijd, voor zover dit verband houdt met de schoolsituatie. Het geldt voor iedereen die bij school betrokken is. Het leerlingenstatuut is als bijlage bij deze schoolgids op de website te lezen.

### 7.3 KWALITEITSZORG

Op de website van de Inspectie van Onderwijs, [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl), kunnen ouders aan de hand van kengetallen en andere gemeenschappelijke informatie gemakkelijk scholen voor voortgezet onderwijs met elkaar vergelijken. Op de website wordt per vestiging over 5 hoofdonderwerpen informatie gepubliceerd. Zo kan men naast algemene informatie, de gegevens vergelijken op het gebied van behaalde resultaten, onderwijsbeleid, kwaliteit en bedrijfsvoering.

### 7.4 KLACHTENBEHANDELING

Het Hoofdvaart College streeft naar een zo goed mogelijke dienstverlening. Toch kan er aanleiding zijn voor een klacht. Het Hoofdvaart College heeft een klachtenregeling en is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie. Het is gebruikelijk dat ouder(s)/verzorger(s) de klacht eerst bespreken met de desbetreffende mentor. Is de klacht dan niet opgelost, dan kunnen ouder(s)/verzorger(s) zich wenden tot de teamleider en in derde instantie tot de directeur. Mocht de klacht dan nog steeds onvoldoende opgelost zijn dan kunt u zich wenden tot het Bevoegd Gezag (College van Bestuur) van Dunamare. Mocht ook hier de klacht niet naar uw tevredenheid worden afgehandeld dan kunt u zich wenden tot de Landelijke Klachtencommissie voor het Openbaar en Algemeen Onderwijs (Postbus 185, 3440 AD Woerden).

Voor alle vragen van ouder(s)/verzorger(s) over onderwijs is er één informatieplatform, waarin de volgende zes landelijke organisaties zich hebben verenigd: LOBO, NKO, Ouders & COO, VOO, Balans (voor dyslexie) en CG-Raad (voor leerlinggebonden financiering). Het informatiepunt [www.oudersonderwijs.nl/over-ouders-onderwijs/contact](http://www.oudersonderwijs.nl/over-ouders-onderwijs/contact) (of via het gratis telefoonnummer 0800-5010) adviseert over schoolzaken, zoals het aanvragen van de rugzak, pesten, dyslexie, het kiezen van een school en over zittenblijven of overgaan. Voor persoonlijk advies is dit informatiepunt op schooldagen bereikbaar tussen 10:00 en 15:00 uur.

### 7.5 VERZEKERING

Voor elke leerling die op het Hoofdvaart College staat ingeschreven en voor iedere medewerker is een verzekering afgesloten tegen ongevallen en wettelijke aansprakelijkheid. De voorwaarden van de verzekering liggen ter inzage bij de administratie. De school accepteert geen aansprakelijkheid in geval van beschadiging en diefstal van eigendommen uit bijvoorbeeld de gymzaal, kleedkamers en kluisjes. Wij gaan ervan uit dat de leerling zelf verantwoordelijk is voor het beheren van zijn eigendommen en raden de leerlingen af kostbare bezittingen mee naar school te nemen.

Leerlingen zijn tevens verzekerd bij stagebedrijven tijdens stages. Het betreft hier een zogenaamde “secundaire verzekering”.

## 8 PRAKTISCHE INFORMATIE HOOFDVAART COLLEGE

### 8.1 LESSENTABELLEN

De lessentabellen voor schooljaar 2016-2017 staan als bijlage bij de schoolgids op de website.

### 8.2 ONDERWIJSTIJD

Onder onderwijstijd verstaat de minister: het aantal klokuren begeleid onderwijs onder schooltijd en onder verantwoordelijkheid van daartoe bekwaam onderwijspersoneel. De hoeveelheid lestijd voor leerplichtige leerlingen is wettelijk geregeld. Voor de leerjaren 1, 2 en 3 zijn dat 1.000 klokuren, voor leerjaar 4 zijn dat 700 klokuren (exclusief examentijd).

De activiteiten die het Hoofdvaart College aanbiedt, worden gezien als onderwijstijd, mits de activiteit:

- onder pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid van bekwaam onderwijspersoneel wordt uitgevoerd;
- deel uitmaakt van het door de school geplande en voor de leerlingen verplichte onderwijsprogramma;
- door een inspirerend en uitdagend karakter een bijdrage levert aan een zinvolle invulling van de totale studielast van leerlingen.

Sommige activiteiten kunnen buiten de lestijden vallen. Excursies, presentaties en vieringen vallen bijvoorbeeld incidenteel in de avonduren. Dat is ook onderwijstijd. Ook bedrijfsoriëntatie en stages worden als onderwijstijd gerekend.

### 8.3 LESTIJDEN

De lesuren duren 50 minuten. Sommige lessen worden ook in blokken van 100 minuten gegeven, de zogenaamde blokken. In de bovenbouw wordt soms in nog grotere blokken lesgegeven.

| Lesuur       | Tijdstip             | Lesuur       | Tijdstip             |
|--------------|----------------------|--------------|----------------------|
| 0e lesuur    | 7.50 - 8.20          | <i>Pauze</i> | <i>12.00 - 12.30</i> |
| 1e lesuur    | 8.20 - 9.10          | 5e lesuur    | 12.30 - 13.20        |
| 2e lesuur    | 9.10 - 10.00         | 6e lesuur    | 13.20 - 14.10        |
| <i>Pauze</i> | <i>10.00 - 10.20</i> | <i>Pauze</i> | <i>14.10 - 14.25</i> |
| 3e lesuur    | 10.20 - 11.10        | 7e lesuur    | 14.25 - 15.15        |
| 4e lesuur    | 11.10 - 12.00        | 8e lesuur    | 15.15 - 16.05        |

Het kan in het rooster zo uitkomen dat een leerling tussen twee lessen een roostervrij lesuur heeft. Tijdens dit tussenuur kan de leerling naar de kantine of naar het schoolplein.

In de school is tijdens de lessen rust gewenst. Dit houdt in dat de leerling alleen door de gangen mag lopen als dat noodzakelijk is en met toestemming van de op dat moment lesgevende docent.

In de pauzes worden de leslokalen afgesloten en gaan de leerlingen naar de kantine of naar het schoolplein. Het schoolplein verlaten is tijdens schooltijden niet toegestaan, tenzij daarvoor schriftelijke toestemming van een personeelslid is gegeven.

### 8.4 ROOSTERS EN ROOSTERWIJZIGINGEN

Leerlingen ontvangen aan het begin van het schooljaar hun lesrooster. Bij ziekte of afwezigheid van een docent streven wij ernaar de lessen te vervangen. Roosterwijzigingen staan in Magister (ook via de mobiele app Magister af te lezen) en op de televisieschermen binnen de school. Vaak spreken leerlingen van een klas onderling met elkaar af om elkaar via de telefoonboom te informeren over lessen die uitvallen.

## 8.5 GYM EN ANDERE BUITENOPDRACHTEN

De leerlingen hebben in de maanden mei tot en met oktober, bij goed weer, buiten gym. Deze lo-lessen vinden plaats op de sportvelden S.V. Hoofddorp (IJweg 1155, 2133 MJ Hoofddorp). Om bij deze sportvelden te komen hebben de leerlingen een fiets nodig. De docent fietst aan het begin van elk schooljaar een keer met de klas mee om de veilige route aan de leerlingen te laten zien. Daarna wordt de leerling geacht zelfstandig naar deze locatie te komen.

Dorpopdrachten, sporten in het Haarlemmermeerse Bos, excursies, stages, schoolkampen en dergelijke maken vast onderdeel uit van ons onderwijsprogramma. Als een dergelijke activiteit plaatsvindt, dragen wij zorg voor voldoende begeleiding en duidelijke instructies aan de leerlingen over hoe te handelen en hoe zich te gedragen.

Naast de leefregels en afspraken die we met elkaar naleven op school (zie paragraaf 5.1), hebben wij voor alle buitenschoolse activiteiten een apart reglement dat van toepassing is. Dit reglement geldt zowel voor leerlingen als ook voor personeel. Het *Onderwijsdocument Buitenschoolse activiteiten* kunt u terug vinden op de website.

## 8.6 VAKANTIES EN FEESTDAGEN IN HET SCHOOLJAAR 2016-2017

De vakantieperioden voor de verschillende regio's worden door de overheid vastgesteld. Het Hoofdvaart College valt onder de regio Noord. Buiten deze vakantieperioden is geen verlof mogelijk, tenzij er sprake is van zeer bijzondere omstandigheden. Zie hiervoor paragraaf 5.2.4. BUITENGEWOON VERLOF.

Voor schooljaar 2016-2017 gelden de volgende vakanties:

### SCHOOLVAKANTIES EN FEESTDAGEN

|                   |                                     |
|-------------------|-------------------------------------|
| Herfstvakantie    | 17 oktober t/m 21 oktober 2016      |
| Kerstvakantie     | 26 december 2016 t/m 6 januari 2017 |
| Voorjaarsvakantie | 20 februari t/m 24 februari 2017    |
| Pasen             | 16 – en 17 april 2017               |
| Meivakantie       | 24 april t/m 7 mei 2017             |
| Hemelvaart        | 25 – en 26 mei 2017                 |
| Pinksteren        | 4 – en 5 juni 2017                  |
| Zomervakantie     | 24 juli t/m 1 september 2017        |

## 9 BELANGRIJKE ADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS

### HOOFDVAART COLLEGE

Postbus 23, 2130 AA HOOFDDORP  
Bezoekadres: Paxlaan 20, 2131 PZ HOOFDDORP  
T: 023-5555777  
E: [info@hoofdvaartcollege.nl](mailto:info@hoofdvaartcollege.nl)  
W: [www.hoofdvaartcollege.nl](http://www.hoofdvaartcollege.nl)  
Bankrekeningnummer: NL78 RABO 0138 1826 20

### INTERNE VERTROUWENSPERSOON

Mevrouw. I. Robijn, [i.robijn@hoofdvaartcollege.nl](mailto:i.robijn@hoofdvaartcollege.nl)  
De heer J. Striegel, [j.striegel@hoofdvaartcollege.nl](mailto:j.striegel@hoofdvaartcollege.nl)

### LOOPBAANBEGELEIDING

De heer J. Rijkenberg, [j.rijkenberg@hoofdvaartcollege.nl](mailto:j.rijkenberg@hoofdvaartcollege.nl)  
Mevrouw. I. Robijn, [i.robijn@hoofdvaartcollege.nl](mailto:i.robijn@hoofdvaartcollege.nl)

### ANTIPESTCOORDINATOR

Mevrouw N. den Haan [n.denhaan@hoofdvaartcollege.nl](mailto:n.denhaan@hoofdvaartcollege.nl)

### DUNAMARE ONDERWIJSGROEP

Diakenhuisweg 5  
Postbus 4470  
2003 EL Haarlem  
T: 023-5303600  
E: [info@dunamare.nl](mailto:info@dunamare.nl)  
W: [www.dunamare.nl](http://www.dunamare.nl)

### INSPECTIE VAN ONDERWIJS

De prestaties van een vestiging kunnen worden afgemeten aan de resultaten van de leerlingen. Daarom publiceert de Onderwijsinspectie ieder jaar de meetbare prestaties van de verschillende vestigingen. Deze publicaties zijn te bekijken op [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl). Voor eventuele vragen over deze resultaten is contact mogelijk met de Onderwijsinspectie.

Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
T: 088-6696000  
W: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

### STICHTING LEERGELD

<http://www.meerleergeld.nl>

### VAN DIJK - BOEKHANDEL

<https://www.vandijk.nl>

### THE RENT COMPANY

<http://www.rentcompany.nl>