



oofdvaart College
mavo en vmbo beroepsgericht

Schoolgids
september 2024 - januari 2025



**Avantis
College**

voorbereid op morgen

Schoolgids
februari 2025 - augustus 2025

Deze schoolgids is op 24-09-2024 goedgekeurd door de MR.

Inhoudsopgave

1. Het Hoofdvaart College/het Avantis College	5
1.1 De missie.....	5
1.2 De visie.....	5
2 De inrichting van het onderwijs	6
2.1 Toelating en inschrijving	6
2.1.1. Samenwerking school - ouder(s)/verzorger(s) - leerling	6
2.1.2 RMB	7
2.2 Organisatie van het onderwijs	8
2.2.1 Schoolleiding	8
2.2.2 Leerlingcoördinatoren (leCo's)	8
2.2.3 Kernteams	8
2.2.4 Mentoren.....	9
2.2.5 Loopbaanbegeleiding	9
2.3 Onderwijsaanbod.....	9
2.3.1. ISK Eerste opvang anderstaligen en NT2-onderwijs.....	9
2.3.2 Opstromen.....	9
2.3.3 Stapelen van leerwegen	10
2.4 Onderbouw en bovenbouw	10
2.4.1 Onderbouw – leerjaar 1 en 2.....	10
2.4.2 Bovenbouw – leerjaar 3 en 4.....	10
2.4.3 Leervorderingen, toetsing, rapportages en examen	11
2.4.4 Diplomerings, uitschrijving en vervolgoopleidingen	11
3 De leerling centraal	12
3.1 De mentor	12
3.2 De leerlingcoördinator (leCo).....	12
3.3 Leerlingondersteuning (leOn)	12
3.4 Adviesteam leerlingondersteuning.....	13
3.4.1 Samenwerking met jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland.....	13
3.4.2 Samenwerkingsverband	13
3.5 Leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte	13
3.6.1 Loopbaangesprekken met mentor of loopbaancoach	13
3.6.2 Het loopbaandossier	14
3.6.3 De decaan	14

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 Verwachtingen, regels en afspraken op school.....	15
5.2 Verzuim, ziekte en verlof	15
5.2.1 Te laat komen	15
5.2.2 Ziek	16
5.2.3 Anders dan ziek	16
5.2.4 Uitsturen.....	16
5.2.5 Ongeoorloofd verzuim (spijbelen).....	16
5.2.6 Buitengewoon verlof	18
5.2.7 Inhalen toetsen.....	18
5.3 Gebruik elektronische (leer-)middelen en sociale media	18
5.4 De bibliotheek.....	19
5.5 Schoolpas	19
5.6 Kluisjes	19
5.7 Kledingvoorschriften.....	20
5.7.1 Gymkleding.....	20
5.7.2 Kleding tijdens praktijklessen	20
5.8 Rookvrije school.....	20
5.9 Kantine.....	20
5.10 Bereikbaarheid (tot februari 2025).....	20
5.11 Convenant veilige school en privacy	21
5.12 AVG.....	21
6 Schoolkosten	22
6.1 Schoolboeken.....	22
6.2 Laptops.....	22
6.3 Overige lesmateriaal	22
6.4 Schoolfonds/vrijwillige ouderbijdrage	22
6.4.1 Ouderbijdrage.....	23
6.4.2 Extra bijdrage bovenop het schoolfonds en de leerjaar specifieke bijdrage *1.... Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
Schoolkosten 2024-2025	23
6.5 Tegemoetkoming ouderbijdrage/schoolkosten.....	24

7 Algemene onderwijszaken	25
7.1 Bevoegd gezag	25
7.2.1 Medezeggenschapsraad en ouderraad	25
7.2.2 Leerlingenraad, leerlingenstatuut	25
7.3 Kwaliteitszorg	26
7.4 Klachtenbehandeling	26
7.5 Verzekering	26
7.5.1 Doorlopende reisverzekering	26
8 Praktische informatie	27
8.1 Lessentabellen	27
8.2 Onderwijstijd.....	27
8.3 Lestijden.....	27
8.4 Roosters en roosterwijzigingen	28
8.5 Gym en andere buitenopdrachten	28
8.6 Vakantie en feestdagen in het schooljaar 2024 – 2025	28
8.7 De doorstroom- en slagingsgegevens	29
9. Belangrijke adressen en telefoonnummers	31
Hoofdvaart College (september 2024 – januari 2025)	31
Avantis College (februari 2025 - augustus).....	31
Loopbaanbegeleiding	31
Antipestcoördinator	31
Samenwerkingsverband Amstelland en de Meerlanden	31
Dunamare onderwijsgroep.....	31
Inspectie van onderwijs.....	31
Stichting leergeld	31
Van Dijk - Boekhandel	31
The Rent Company	31

Voorwoord

Welkom op het Hoofdvaart College/ Avantis College

Vanaf 10 februari 2025 zullen wij gehuisvest zijn in het Lincolnpark in Hoofddorp-Zuid als het Avantis College. We stappen dan over naar een nieuw, modern gebouw met fantastische faciliteiten en voorzieningen. De nieuwe school is een duurzaam gebouw waarin het prettig leren en werken is en waarin twee scholen gehuisvest worden. Namelijk het Avantis College en het Rietland College. We hebben er ontzettend veel zin in!

De nieuwe school ontleent zijn naam van het Latijnse 'Avante' dat vooruitgaan betekent en Avanti wat voorwaarts betekent. De school ziet haar rol als een springplank voor het leven; de ambitie is om met goed onderwijs de leerlingen verder te brengen en **dus goed voor te bereiden op morgen.**

Het Avantis College biedt de leerlingen veel mogelijkheden in leerwegen en onderwijsprogramma's. We bieden onderwijs op de niveaus vmbo-basis (klas 3 en 4) kader, gemengde leerweg, theoretische leerweg en mavo/havo onderbouw (klas 1 en 2). Tevens zullen wij ISK-onderwijs verzorgen voor een aantal klassen. De basisberoepsgerichte leerlingen in klas 1 en 2 zullen onderwijs krijgen bij Het Rietland College.

In deze schoolgids geven we praktische en inhoudelijke informatie over ons onderwijs en de school. De MR heeft ingestemd met de schoolgids op 24 september 2024.

Wij wensen iedereen een prettig en succesvol schooljaar toe.

Namens de schoolleiding van het Hoofdvaart College/ Avantis College,

Nienke Spanjerberg, directeur
Simone van den Berg, teamleider
Hanneke La Rivière, teamleider
Raymond de Mortier, teamleider
John Wallaard, teamleider

"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. Het Hoofdvaart College/het Avantis College

1.1 De missie

Het Hoofdvaart College/Avantis College is een openbare school voor voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo). Het onderwijsaanbod bestaat uit de basis- en kader beroepsgerichte leerweg, gemengde leerweg, mavo. Vanaf augustus starten wij met een mavo-havo onderbouw. Waar aanvullende begeleiding nodig is, bieden wij leerlingondersteuning.

We spreken in leerjaar 3 en in leerjaar 4 over profielen. Onze school biedt de volgende profielen aan:

- Economie & Ondernemen (E&O)
- Zorg & Welzijn (Z&W)
- Produceren, Installeren & Energie (PIE)
- Mobiliteit & Transport (M&T)

Verder heeft het Hoofdvaart College een internationale schakelklas op een aparte locatie (ISK Haarlemmermeer). Deze afdeling verhuist mee naar onze nieuwe school en is dan onderdeel van het Avantis College. Voor leerlingen met speciale onderwijsbehoeften biedt de school goede ondersteuningsvoorzieningen.

1.2 De visie

Wij bereiden onze leerlingen voor op morgen. Wij dragen bij aan de vorming van onze leerlingen tot volwassenen die verantwoordelijkheid nemen voor zichzelf, 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 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. Daarnaast gaan wij starten met een mavo/havo-onderbouw. Bij de inrichting van het onderwijs op onze school zorgen wij ervoor dat wij voldoen aan de wet- en regelgeving van de Rijksoverheid. Onze school is toegankelijk, kleinschalig en heeft herkenbare kernteams.

2.1 Toelating en inschrijving

Leerlingen met mavo, vmbo- of mavo/havo-advies zijn welkom op onze school. Voor de zij-instroom (in leerjaar 2 of 3) gelden bepaalde voorwaarden. Aan de hand van een persoonlijk gesprek met de leerling en ouder(s)/verzorger(s) en de informatie van de toeleverende school, bekijken wij of wij de leerling een passend aanbod kunnen doen.

2.1.1. Samenwerking school - ouder(s)/verzorger(s) - leerling

Een succesvolle schoolloopbaan geeft mogelijkheden voor een kansrijke toekomst. 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.

Wij zien onszelf als een belangrijke partner van kind en ouder(s)/verzorger(s) om gedurende de schooltijd te voorzien in een veilige en stabiele omgeving, waarin wij het kind serieus nemen zodat het maximaal tot ontwikkeling kan komen. Ouder(s)/verzorger(s) zijn primair verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind(eren) en op school dragen wij hier ook aan bij.

Wij vinden dat school méér is dan alleen het volgen van lessen en het maken van huiswerk. Wij bereiden leerlingen voor op een toekomstig beroep, vervolgopleiding, op een plaats en rol in de maatschappij, sociale functioneren en het nemen van maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Alle medewerkers van onze school vinden het belangrijk dat leerlingen het naar hun zin hebben op school en dat zij een diploma halen dat past bij hun mogelijkheden. Wij zetten ons 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 onderstaande samenwerkingsovereenkomst maken wij hierover afspraken met elkaar.

Samenwerkingsovereenkomst school, leerling, ouder/verzorger

Leerling:

- Wij luisteren naar elkaar
- Wij respecteren elkaar
- Wij komen afspraken en regels na
- Wij werken samen aan een veilige school en omgeving
- Samen zorgen we voor een schone school en omgeving

Ouder(s)/verzorger(s):

1. Ik respecteer het schoolbeleid zoals in de schoolgids is vermeld.
2. Ik ben verantwoordelijk voor de financiële verplichtingen die de inschrijving op onze school met zich meebrengt.
3. Ik zorg ervoor dat mijn kind in staat is om lessen en overige schoolactiviteiten te volgen en in het bezit is van de noodzakelijke schoolboeken en leermiddelen, waaronder een werkende laptop die voldoet aan de omschreven eisen.
4. Ik ben medeverantwoordelijk voor het gedrag van mijn kind tijdens schooltijden en onderweg tussen huis en school.
5. Ik lees de informatie van school en vraag uitleg als deze niet duidelijk is.
6. Ik reageer op uitnodigingen, telefoontjes en brieven van de school. Ook reageer ik op verzoeken om informatie en of verzoeken om toestemming voor een eventueel zorgtraject voor mijn kind.
7. Ik haal het rapport op van mijn kind tijdens de oudercontactavond.
8. Ik ben beschikbaar voor overleg met de school, gedurende de openingstijden van de school, met betrekking tot zorg en begeleiding van mijn kind.

9. In leerjaar 4 geef ik de school toestemming om de persoonsgegevens van mijn kind te verwerken in systemen van het vervolgonderwijs waardoor het proces van overgang naar een vervolgopleiding zo effectief mogelijk kan verlopen.

School:

10. De school is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en leefklimaat op de school.
11. De school handhaaft de schoolregels.
12. School is bevoegd om sancties op te leggen wanneer schoolregels worden overtreden.
13. School is, voor haar deel, verantwoordelijk voor een goede communicatie met ouders, leerlingen en personeel. In geval van problemen ten aanzien van de schoolloopbaan van de leerling worden ouder(s)/verzorger(s) tijdig door de school geïnformeerd.
14. School reageert op vragen en klachten van ouders.
15. De schoolleiding is bevoegd tot het treffen van maatregelen in het belang van de gezondheid, veiligheid en/of welzijn van personeel of leerlingen.
16. Indien de school van mening is dat de leerling gebaat is bij extra begeleiding naast het vaste schoolprogramma*, dan zal de school hierover schriftelijk toestemming vragen aan ouder(s)/verzorger(s).
17. Wanneer voor een juiste taakuitvoering aanvullende informatie nodig is over eerdere zorg- of begeleidingstrajecten van de leerling (die buiten de school hebben plaatsgevonden) dan zal de school ouder(s)/verzorger(s) hiervoor schriftelijk om toestemming vragen.
18. De school neemt haar verantwoordelijkheid voor de begeleiding van de leerling in geval van structurele leer- of gedragsproblemen. Inschakelen van externe hulpverlening* behoort tot de mogelijkheden. Ouder(s)/verzorger(s) wordt om toestemming gevraagd.

* voor nadere informatie zie het stukje over leerlingbegeleiding.

2.1.2 RMB

De basis van de samenwerkingsovereenkomst, die door nieuwe leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) worden ondertekend, 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 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 is in handen van de directeur en vier teamleiders. Gezamenlijk en in goed overleg bereiden zij het beleid van de school voor en voeren dit uit. De teamleiders zijn de directe verbinding tussen het primaire proces en het schoolbeleid.

Directeur

Nienke Spanjerberg

Teamleiders

Simone van den Berg onderbouw
Hanneke La Rivière bovenbouw Economie & Ondernemen, Zorg & Welzijn en GTL
John Wallaard Techniek bovenbouw: Produceren, Installeren & Energie (PIE), Mobiliteit & Transport
Raymond de Mortier ISK Internationale schakelklas

2.2.2 Leerlingcoördinatoren (leCo's)

Onderbouw	Wie?	Klassen
LeCo Rietland (basis)	Dhr. de Vries	1A, 2A, 2B
LeCo Avantis onderbouw (basis/kader, kader, mavo)	Dhr. W. Könning	1B, 1C, 1D en 1E
LeCo Avantis onderbouw (basis/kader, kader, mavo)	Mevr. D. Hoogervorst	2C t/m 2F
Bovenbouw		
LeCo Avantis bovenbouw	Dhr. J.W. Diender	3T2, 4T1, 3ZWT, 3ZW2
LeCo Avantis bovenbouw	Mevr. S. Kandhai	3EO1, 3EO2, 4EO1 en 4EO2
LeCo Avantis bovenbouw	Mevr. L. Bounnaanaa	3GTL, 4GTL, 4ZW1 en 4ZW2
ISK Haarlemmermeer		
ISK	Mevr. F. van der Sloot	

2.2.3 Kernteams

Wij werken met kernteams onder leiding van de vier teamleiders. Ons doel van het werken in teams 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. De leerlingondersteuning (LeOn) en de administratie ondersteunen de kernteams.

2.2.4 Mentoren

Het leren en vormen van leerlingen is een taak en verantwoordelijkheid van iedereen die in de school werkzaam is. De mentor van een groep leerlingen begeleidt het totale ontwikkelingsproces van de leerling. Hij/zij fungeert als eerste aanspreekpunt voor leerling, ouder(s)/verzorger(s), teamleiders en schoolleiding. Elke docent is in principe mentor van een klas. Wij hebben als uitgangspunt dat een mentor zoveel mogelijk lesgeeft aan zijn of haar eigen klas. De mentor zorgt voor terugkoppeling en afstemming in het kernteam.

In zowel de onderbouw als de bovenbouw is er een mentoruur opgenomen in het lesrooster.

In de onderbouw is er veel contacttijd waarin de 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 de leerling een groot deel van de lestijd besteedt. De mentor heeft een belangrijke rol als begeleider van het proces van de keuze voor een vervolgopleiding.

2.2.5 Loopbaanbegeleiding

Binnen het vmbo heeft loopbaanleren een zeer belangrijkere plek. Na elke periode volgt een project/toetsweek met daarin toetsen en activiteiten. Een van de activiteiten is het loopbaangesprek met de loopbaancoach. In dit gesprek begeleidt de coach de leerling bij het keuzeprocess en kijkt de leerling terug én vooruit op keuzes die hij of zij gaat maken.

2.3 Onderwijsaanbod

Wij bieden onderwijs voor de volgende leerwegen:

- basisberoepsgerichte leerweg (na februari 2025 klas 3 en 4)
- kaderberoepsgerichte leerweg
- gemengde leerweg
- mavo /theoretische leerweg
- mavo-havo onderbouw (klas 1 en 2, start vanaf augustus 2025)
- NT2-onderwijs (Nederlands als tweede taal)

Leerlingen met een basisadvies in klas 1 en 2 krijgen vanaf februari 2025 van hun vertrouwde docenten les op het Rietland College, een school die in hetzelfde gebouw is gehuisvest.

Iedere leerling op onze school is in principe in staat het mavo- of vmbo-diploma te halen. Bij het samenstellen van klassen willen wij dat elke leerling in een groep terecht komt waar hij of zij optimaal tot leren en ontwikkelen komt.

Wij bieden binnen de basis – en kaderberoepsgerichte leerwegen in de onderbouw de mogelijkheid extra sport- (klas 1) en kunstlessen (klas 1 en 2) te volgen. Leerlingen die hiervoor kiezen krijgen extra uren sport - c.q. kunst en cultuur aangeboden. De techniekstroom bieden wij aan vanaf leerjaar 1.

2.3.1. ISK Eerste opvang anderstaligen en NT2-onderwijs

Het Avantis College heeft een aantal ISK-klassen (internationale schakelklassen). In deze klassen zitten leerlingen voor wie het Nederlands de tweede taal is. Deze leerlingen tussen de 12 en 18 jaar zijn nog maar korte tijd in Nederland en beheersen het Nederlands nog niet of nog niet volledig. Door hen onder te dompelen in de Nederlandse taal kunnen deze leerlingen na twee jaar onderwijs 'schakelen' naar een onderwijstype dat past bij hun mogelijkheden en wensen.

2.3.2 Opstromen

Ons uitgangspunt 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 zich te profileren, te bewijzen en te slagen. Wij bieden leerlingen van de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg de mogelijkheid één of meer vakken op een hoger niveau examen te doen (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.

2.3.3 Stapelen van leerwegen

Leerlingen die een basisdiploma hebben gehaald, kunnen, als zij aan een aantal voorwaarden voldoen, stapelen. Dit betekent dat zij het volgende schooljaar dezelfde opleiding op kaderniveau volgen en opgaan voor het kaderdiploma. Een verzoek om te mogen stapelen moet bij de teamleider worden ingediend.

Daarnaast gelden voor externe stapelaars de volgende eisen:

1. Vakkenpakket moet overeenkomen.
2. Gemiddeld 6,8 op eindlijst.
3. Motivatiebrief van de leerling moet voldoende zijn.
4. Positief intakegesprek.
5. Positief advies van de verlatende school.

De verlatende school rekent de basiscijfers MA1 (maatschappijleer) en KV1 (kunst) om naar een kadercijfer. Zo niet dan moet er voor dat vak herexamen gedaan worden.

2.4 Onderbouw en bovenbouw

Mavo/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 in 58 kerndoelen. Minimaal tweederde van de verplichte onderwijstijd moet hieraan worden besteed. Maximaal eenderde van de verplichte onderwijstijd mag de school naar eigen inzicht inrichten. We hebben 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://slo.nl/kerndoelen>

Wij besteden ook onderwijstijd aan de vorming en begeleiding van de leerling d.m.v.

- Socialiseren
- Mentoruur
- ICT
- Rots en Watertraining
- Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)
- Praktische Profiel Oriëntatie, in deze lessen worden leerlingen voorbereid op een juiste profielkeuze voor de bovenbouw: Zorg & Welzijn, Economie & Ondernemen of Techniek (Produceren, Installeren & Energie en Mobiliteit & Transport).
- Talenturen, leerlingen kiezen tijdens deze lessen uit een divers aanbod van activiteiten
- Huiswerkbegeleiding

2.4.2 Bovenbouw – leerjaar 3 en 4

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

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

Een profiel in het vmbo bereidt leerlingen voor op hun vervolgopleiding en het werk dat ze later willen gaan doen. Leerlingen kiezen aan het einde van het 2e leerjaar voor een profiel met een vast vakkenpakket. Naast het gekozen profiel dat bestaat uit vier verplichte profieldelen kiezen leerlingen nog vier keuzevakken. Ze kunnen ook een (1) keuzevak kiezen dat buiten hun eigen profiel valt.

Naast het onderwijs op school lopen de leerlingen bij de beroepsgerichte vakken ook stages. Deze stages ondersteunen het keuzeproces van de leerling. Ook brengen zij zo beroepsvaardigheden in praktijk. De beoordeling hiervan is onderdeel van het examenprogramma van de beroepsgerichte vakken.

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 profielvak (praktisch en theoretisch), waarvoor de leerling aan het einde van het tweede leerjaar heeft gekozen. Daarnaast bestaat het onderwijsprogramma uit de algemeen vormende vakken Nederlands, Engels, maatschappijleer 1, kunst, lichamelijke opvoeding en rekenen.

Tot slot zijn er AVO-vakken die bij het profiel horen, zoals:

- Duits en economie (E&O)
- wiskunde en natuur- en scheikunde (PIE en M&T)
- maatschappijkunde en biologie (Z&W).

Er zijn, onder bepaalde voorwaarden, 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 ons onderwijsprogramma 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

Wij leggen leervorderingen en toetsing op de volgende manier vastgelegd:

- Voor de leerjaren 1 t/m 3 werken wij met 3 rapporten. Voor leerjaar 4 werken wij met 2 rapporten en de examenuitslagen. Ook nemen wij voor leerjaar 1 t/m 3 voortgangstoetsen af van CITO.
- De leerjaren 1 t/m 3 werken met een programma voor toetsing onderbouw (PTO).
- Voor de leerjaren 3 en 4, voor de beroepsgerichte vakken, werken wij met een tweejarig-programma voor toetsing en afname (PTA).
- Voor leerjaar 3 is er een PTA voor kunstvakken en maatschappijleer 1.
- Voor leerjaar 4 bestaat het gehele jaar voor alle vakken uit een PTA.

2.4.4 Diplomerings, uitschrijving en vervolgoopleidingen

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

3 De leerling centraal

Wij organiseren leerlingbegeleiding en -ondersteuning 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 het nodig is, zijn er verschillende mogelijkheden voor extra ondersteuning en begeleiding. De mentor regelt deze aanvraag. Het inzetten van extra ondersteuning 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. 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 leerling 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 waar ouder(s)/verzorger(s) direct bij zijn betrokken.

3.2 De leerlingcoördinator (LeCo)

Voor de begeleiding van de leerlingen heeft iedere afdeling één of meer leerlingcoördinatoren die de dagelijkse zaken afhandelen.

De leerlingcoördinator werkt onder de teamleider en zal nauw samenwerken met collega's om te werken aan de kwaliteit van het onderwijs, de begeleiding van de leerlingen, de organisatie in de afdeling en de dagelijkse gang van zaken m.b.t. de leerlingen in de afdeling.

3.3 Leerlingondersteuning (LeOn)

Het doel van de leerlingondersteuning is het ondersteunen van die leerlingen waarbij het goed afronden van de school mogelijk wordt belemmerd. 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 jeugdhulpverlening.

De ondersteuning en begeleiding kan bestaan uit:

1. begeleiden van de leerling in de klas, contactmomenten met de leerling en de ouder en het adviseren van mentoren en docenten,
2. alle eerste klassen beginnen met een training Rots & Water,
3. specifieke hulp bij vakken (RT), gesprekken met school maatschappelijk werk, inzet trajectvoorziening, gebruik cooling down, mogelijkheid faalangstreductietraining, sociale vaardigheidstraining, training ik leer leren,
4. voor de begeleiding van leerlingen met dyslexie en dyscalculie zijn er verschillende mogelijkheden.

Het ondersteuningsteam bestaat uit:

- Coördinator leerlingondersteuning
- School maatschappelijk werker
- Begeleider Passend Onderwijs
- Orthopedagoog
- Trajectbegeleider
- Dyslexiecoach
- Intern begeleider
- Vertrouwenspersoon

Van buiten de school zijn betrokken:

- Ambulante begeleiders
- Schoolcoach
- Schoolarts
- Leerplichtambtenaar

Meer informatie vindt u op: www.hoofdvaartcollege.nl/leerlingondersteuning

3.4 Adviesteam leerlingondersteuning

Ter ondersteuning van de leerlingbegeleiding en -ondersteuning is er een Advies Team Leerlingondersteuning (ATL). Aan dit overleg nemen deel: zorgmedewerkers van de school, schoolarts, leerplichtambtenaar en de schoolcoach. Incidenteel kunnen andere hulpverleners die voor een leerling van belang zijn aanwezig zijn.

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. Gespreksonderwerpen zijn o.a.: opvoeding, gedrag, verzuim, sociale contacten, pesten, groei, horen, zien, gezondheid.

De jeugdarts/jeugdverpleegkundige heeft met alle leerlingen uit klas 2 en 4 een gesprek. Ouder(s) ontvangen 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 via telefoonnummer 023 - 7891777 of via een mail naar info@ggdkennemerland.nl

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. Jongeren kunnen veel informatie vinden en chatten op: www.jouwggd.nl

3.4.2 Samenwerkingsverband

Wij vallen onder het samenwerkingsverband Amstelland en de Meerlanden. www.swvam.nl. De adresgegevens staan op de laatste bladzijde van deze gids.

3.5 Leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte

Wij bieden extra ondersteuning aan leerlingen die dit nodig hebben. Dit betekent dat er voor deze leerling extra aandacht is voor een aantal vakken zoals: begrijpend lezen, technisch lezen, spelling en rekenen. Het samenwerkingsverband geeft de school hiervoor extra budget.

Onze school heeft een grote groep leerlingen die extra ondersteuning nodig heeft. Gezien het belang van begrijpend lezen en rekenen voor de hele schoolcarrière van de leerling is er extra aandacht voor deze vakken.

3.6 Loopbaan oriëntatie en -begeleiding (LOB)

Onder LOB verstaan we alle activiteiten en gesprekken die te maken hebben met het leren keuzes te maken met betrekking tot de eigen schoolloopbaan, vervolgstudie en een beroepsrichting.

Met activiteiten bedoelen wij o.a.: (bliksem-)stages, bezoek aan een beroepen- en/of opleidingenbeurs, mbo-markt, sollicitatietraining, gastlessen en bedrijfsbezoeken.

3.6.1 Loopbaangesprekken met mentor of loopbaancoach

Aan het eind van elke periode heeft de leerling een loopbaangesprek met de mentor (onderbouw) of een loopbaancoach (bovenbouw). In deze gesprekken bespreekt de leerling de ervaringen die hij of zij heeft opgedaan. Daarbij gaat het om vragen als: wie ben ik, wat kan ik, waar ben ik goed in, wat wil ik, wat past er het best bij mij (of juist niet), wie ken ik (iemand die me kan helpen), welke (vervolg)stappen ga ik zetten, etc.?

In bepaalde gesprekken komen tevens ook de concreet te maken keuzes aan bod: ga ik voor techniek of in de richting van dienstverlening (onderbouw), welk profielvak (examenprofiel) kies ik (overgang van leerjaar 2 naar leerjaar 3), welke keuzevakken kies/volg ik in leerjaar 4 en tot slot: welke vervolgopleiding (mbo) kies ik?

3.6.2 Het loopbaandossier

De leerlingen starten al in leerjaar 1 met het maken van (reflectie)verslagen van de ervaringen die zij hebben opgedaan met de verschillende LOB-activiteiten. Deze verslagen verzamelen ze gedurende hun hele schoolloopbaan in een digitaal loopbaandossier. In de bovenbouw is het afronden van het loopbaandossier een verplicht examenonderdeel. Het loopbaandossier speelt daarnaast een belangrijke rol in de overgang naar een mbo-opleiding.

3.6.3 De decaan

De decaan organiseert en coördineert een groot gedeelte van alle LOB-activiteiten, begeleidt mentoren en loopbaancoaches m.b.t. het voeren van de loopbaangesprekken en biedt ondersteuning bij de keuzeprocessen. Tevens voert de decaan, desgewenst, begeleidingsgesprekken met leerlingen en/of ouders bij het maken van een keuze voor een profielvak of een passende vervolgopleiding.

4 Communicatie met ouders

De school en de ouder(s)/verzorger(s) hebben samen een 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 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 e-mail. Zijn er vragen die de mentor niet kan beantwoorden, dan verwijst de mentor door naar de geschikte persoon.

4.2 Post aan ouders

Algemene informatie, uitnodigingen, rapporten, cijferlijsten, persoonlijke brieven etc. verstrekt de school eenmalig en/of (digitaal) verstuurd naar de ouder(s)/verzorger(s) bij wie de leerling woont. Het is de verantwoordelijkheid van de verzorgende 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 ouder(s)/verzorger(s) beschikken. Wijzigingen kunnen worden doorgegeven via info@hoofdvaartcollege.nl.

4.3 Magister

Ten behoeve van de leerlingenadministratie werken wij met het computerprogramma en de app 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 bekijken. Naast deze administratieve gegevens is ook het dagelijkse lesrooster 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 – snel naar: magister.

4.4 Website

De meeste informatie staat op onze website: www.hoofdvaartcollege.nl. De website voorziet in actuele informatie, zoals de jaaragenda, schoolvakanties, 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.

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 staan hierbij centraal. Op school gelden regels en afspraken waar iedereen zich aan houdt. Hiernaast zijn er regionale afspraken met de gemeenten en de politie om de veiligheid op scholen te kunnen waarborgen.

5.1 Verwachtingen, regels en afspraken op school

Samenleven en samenwerken op school betekent dat wij rekening houden met elkaar. Onze gedragsverwachtingen, regels en afspraken gelden voor iedereen op school, ook voor mensen die de school bezoeken en voor iedereen die betrokken is bij buitenschoolse activiteiten. Alle verwachtingen, regels en afspraken draaien om de begrippen Respect, Medeverantwoordelijkheid en Bereidheid (RMB) om te leren.

Onze gedragsverwachtingen vatten we samen in de volgende 5 basisuitgangspunten:

- Wij luisteren naar elkaar
- Wij respecteren elkaar
- Wij komen afspraken en regels na
- Wij werken samen aan een veilige school en schoolomgeving
- Samen zorgen we voor een schone school en omgeving

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 en 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.

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.
- In de klaslokalen is het gebruik van mobiele apparaten (zoals mobiele telefoon, smartwatch, smartoortjes of andere geluidsdragers) niet toegestaan en zit deze in de telefoonzak of in de kluis, tenzij er, in zeer specifieke gevallen, toestemming is gegeven door een van de medewerkers van onze school.

5.2 Verzuim, ziekte en verlof

5.2.1 Te laat komen

Als de leerling om welke reden dan ook verhinderd is om tijdig, of in het geheel niet, op school te komen, verwachten wij van de ouder(s)/verzorger(s) 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).

Een leerling die het eerste lesuur te laat op school komt, meldt zich tot 8.30 uur bij de conciërge. De conciërge registreert de leerling als LT (te laat) in Magister en de leerling krijgt een te laat-briefje mee. De leerling gaat z.s.m. naar de les en levert het briefje in bij de docent. Komt de leerling na 8.30 uur de school binnen, dan noteert de betreffende docent zelf LT in de aanwezigheidsregistratie. Als een leerling een groot deel van de les heeft gemist kan het zo zijn dat de leerling i.o.m. de docent, alsnog de les volgt of naar de CO (centrale opvang) gaat tot het volgende lesuur begint. De docent noteert afwezig bij de leerling, er is dan een NB-melding (niet bekend). Een leerling die zonder reden te laat op school komt, meldt zich de volgende ochtend om 8.00 uur bij de conciërge.

Voor alle overige lesuren geldt dat de docent de leerling die te laat is toelaat en dit als LT (te laat) registreert in Magister. Er komt dan automatisch een terugkommaatregel in Magister te staan voor de volgende ochtend. Bij herhaaldelijk te laat komen zal de mentor actie ondernemen richting de leerling en ouder(s)/verzorger(s). Ook zullen de leco en de leerplichtambtenaar deze meldingen volgen en indien nodig actie ondernemen.

5.2.2 Ziek

Het is van belang dat ouder(s)/verzorger(s) vóór aanvang van het 1^e lesuur de ziekmelding van de leerling doorgeven via telefoonnummer 023-5555777 optie 1. Graag de voicemail duidelijk inspreken met 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 opnieuw een ziekmelding van de ouder(s)/verzorger(s). Beter melden kan eveneens via bovenstaand telefoonnummer.

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 centrale opvang (CO) 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 meldt de ouder/verzorger dit zo vroeg mogelijk van tevoren (minimaal een dag) via telefoonnummer 023-5555777, optie 1. Graag de voicemail zo duidelijk mogelijk inspreken met de naam en klas van het kind en de reden voor verlof.

Leerlingen die geen toestemming van de leiding hebben om het schoolterrein te verlaten blijven 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 vermeldt in Magister dat de leerling uit de les gestuurd is. De leerling meldt zich in de Centrale Opvang (CO). Hier wordt de leerling opgevangen en kan zijn verhaal vertellen. De medewerker van de CO laat de leerling een uitzendbrief invullen en zet de leerling aan het werk.

5.2.5 Ongeoorloofd verzuim (spijbelen)

In alle gevallen van schoolverzuim waarvan geen telefonische en/of schriftelijke melding is gemaakt, is sprake van ongeoorloofd verzuim. De mentor bespreekt het verzuim met ouder(s)/verzorger(s) en de leerling en maakt afspraken over het inhalen van gemiste lessen. De mentor noteert de afspraken in Magister.

Bij herhaald ongeoorloofd verzuim maakt de leerlingcoördinator (LeCo) afspraken met de leerling, bepaalt de sanctie en legt dit vast in Magister.

De leco van de afdeling waar de leerling zit meldt hardnekkig ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar (leerplichtwet art. 12), evenals langdurig of herhaald geoorloofd verzuim. Hij/zij voegt hier altijd een

verzuimoverzicht toe. 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 van de ouder(s). 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 nemen wij alleen in behandeling als het minimaal drie weken van tevoren digitaal is ingediend <https://hoofdvaartcollege.nl/praktische-informatie/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 leco/teamleider. Buitengewoon verlof mag maar eenmaal per schooljaar worden verleend. Vakantieverlof van meer dan tien schooldagen behandelt de leerplichtambtenaar. 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. Om de gemiste toets in te halen maakt de leerling een afspraak met de vakdocent. De leerling is (mede)verantwoordelijk dat hij/zij de toets inhaalt.

Is de leerling ongeoorloofd afwezig, dan moet hij/zij alsnog de gemiste toets inhalen. 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 en sociale media

Alle leerlingen beschikken over een eigen laptop. Alle lokalen zijn voorzien van smartboards en is er gratis Wifi beschikbaar. De verschillende afdelingen beschikken verder over computers waarop vakspecifieke programma's zijn geïnstalleerd.

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

De leerlingen maken veel huiswerkopdrachten op de computer. De docent bespreekt in de klas welke oefeningen in de ELO te vinden zijn. Voor het gebruik van de elektronische leermiddelen en sociale media hebben wij 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/Instagram van de school kunnen foto's van leerlingen worden geplaatst. Dit gebeurt alleen als de ouder/verzorger toestemming heeft verleend. 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 mobiele apparaten (zoals mobiele telefoon, smartwatch, smartoortjes of andere geluidsdragers) is alleen toegestaan op het schoolplein, in de kantine en de centrale hal van de school. In de klaslokalen is het gebruik hiervan dus niet toegestaan en zit de telefoon in de telefoonzak of de kluis, tenzij er, in zeer specifieke gevallen, toestemming is gegeven door een van de medewerkers. De telefoons staan op stil.

Op het moment dat een leerling zijn/haar telefoon tijdens de les zichtbaar bij zich heeft dan neemt de docent de telefoon in.

De volgende stappen moeten dan genomen worden.

1. De docent neemt de telefoon in, noteert de naam en klas van de leerling.
2. De docent levert de telefoon bij de desbetreffende leco in.
3. De docent noteert in de map (leco-kamer) om welke leerling het gaat.
4. De leco bewaart de telefoon in de kluis.
5. De leerling kan zijn/haar telefoon om 15:45 uur bij een van de leco's ophalen.

Procedure

1^e keer, de leerling kan zijn/haar telefoon om 15:45 uur bij de leco ophalen.

2^e keer, de leerling levert zijn/haar telefoon voor zijn/haar eerste uur bij de leco in en haalt zijn/haar telefoon dezelfde dag weer om 15:45 uur bij de leco op.

3^e keer, de mentor neemt contact op met de ouders, ouders halen de telefoon op.

5.4 De bibliotheek

Leerlingen van de eerste drie leerjaren en van de ISK worden via school automatisch lid van Bibliotheek Haarlemmermeer en ontvangen een persoonsgebonden lenerspas. Het abonnement kan, indien gewenst, door de leerling zelf in de bibliotheek met bijbetaling opgewaardeerd worden naar een Compleet abonnement. Hiermee kunnen materialen langer geleend worden. Iedere leerling kan met het lidmaatschap gebruik maken van digitale bestanden zoals de uittrekselbank en literom. Het lenen van Ebooks en luisterboeken is ook mogelijk. Ieder lid kan ook gratis cursussen volgen.

Met een dyslexieverklaring kunnen leerlingen tot 18 jaar hun Klein abonnement kosteloos opwaarderen naar een Compleet abonnement, waarmee langer en meer geleend kan worden.

Voor het bibliotheekgebruik gelden de leenvoorwaarden en het reglement van de Bibliotheek Haarlemmermeer. Zie voor meer informatie www.debibliotheekhaarlemmermeer.nl of informeer bij de bibliotheek.

5.5 Schoolpas

Elke leerling ontvangt aan het begin van het schooljaar de schoolpas. Naast het gebruik als toegangsbewijs voor verschillende activiteiten is dit ook de kluispas, waarmee de leerling zijn kluis kan openen. Bij verlies van deze school-/kluispas kunnen leerlingen, tegen een vergoeding van € 7,50, bij de centrale opvang een nieuwe pas bestellen. Elke schoolpas is gepersonaliseerd op naam, klas en foto van de leerling. De leerling heeft de schoolpas elke dag bij zich.

5.6 Kluisjes

Wij adviseren leerlingen om geen geld of andere waardevolle spullen mee naar school te nemen of onbeheerd op school achter te laten. Iedere leerling krijgt een kluisje. De kosten voor het kluisje en de schoolpas betalen wij vanuit het schoolfonds. Wij dragen geen verantwoording voor schade aan of vermissingen van meegenomen spullen. Bij beschadiging van een kluisje brengen wij de kosten aan de veroorzaker van de schade in rekening. Drugs en alcohol zijn niet toegestaan in de school en op het schoolterrein. De schoolleiding kan de kluisjes op ieder gewenst moment controleren, al dan niet in het bijzijn van de gebruiker. Voor de zomervakantie en bij het van school gaan dient de kluis leeg en schoon te worden achtergelaten. Het niet leegruimen van de kluis betekent dat wij de inhoud opruimen.

5.7 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 of betamelijkheid worden overschreden. Een bepaald soort kleding kan alleen worden voorgeschreven of verboden om redenen van (schijn)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.

5.7.1 Gymkleding

Tijdens de gymlessen is het dragen van gymkleding verplicht. De kleding bestaat uit een T-shirt, een (korte) broek en (zaal-) sportschoenen (geen buitenschoenen). 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. Het dragen van sieraden is niet toegestaan.

5.7.2 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 stelt de school beschikbaar, andere schaft de ouder aan. De leerlingen zijn verplicht de beschermingsmiddelen te gebruiken. Onze docenten en andere medewerkers 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.

5.8 Rookvrije school

Wij zijn een rookvrije school. In de school, op het schoolterrein en in de nabijheid van de school mag niet worden gerookt.

5.9 Kantine

Uit maatschappelijk oogpunt vinden wij het van belang een gezond eetpatroon voor leerlingen te stimuleren. Het assortiment bestaat uit gezonde producten, waarbij zij het advies van het Voedingscentrum volgen. Elke dag zijn er verschillende verse broodjes en een wisselende snack. In de schoolkantine kan je alleen met pin of via de telefoon betalen.

5.10 Bereikbaarheid (tot februari 2025)

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 zijn gemaakt.

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 zelf verder naar de ingang van de school.

Op het schoolplein is een grote fietsenstalling. Leerlingen die met de brommer of scooter naar school komen zetten hun voertuig in de daarvoor bedoelde stalling. Leerlingen dienen hun fiets, brommer of scooter wel op slot te zetten; wij zijn niet verantwoordelijk voor diefstal of eventuele vernielingen. Let wel: de school grenst aan een fietspad waarop niet met brommer/scooter gereden mag worden.

Na de verhuizing is ons nieuwe adres:

Avantis College
Rietvoornlaan 1
2132 PG Hoofddorp

5.11 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 is verboden, is ook verboden in en rondom de school. Zo hebben wij ons binnen de overeenkomst onder andere verplicht tot samenwerking met de politie in geval van crimineel gedrag of een vermoeden daarvan. Daarnaast werken wij mee aan eventuele fiets- en brommercontroles, surveillances op en rondom de school en kluisjescontroles.

Wij vinden 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 onze school 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 onze school 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 dat 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 beelden worden een aantal dagen bewaard.

5.12 AVG

Sinds mei 2018 hebben wij te maken met Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Op onze website kunt u de privacyverklaring vinden.

6 Schoolkosten

6.1 Schoolboeken

Alle schoolboeken en lesmaterialen die voor een specifiek leerjaar worden voorgeschreven, zijn gratis voor de leerlingen. Ze krijgen ze in bruikleen. Daaronder vallen: leerboeken, werkboeken, projectboeken en tabellenboeken, examentraining en examenbundels, eigen leermateriaal van de school en licentiekosten van digitaal leermateriaal.

Wij hebben een overeenkomst met Van Dijk Educatie. De boekhandel verstrekt bij de levering van de boeken de 'Algemene Voorwaarden Schoolboeken & Leermiddelen' van school. 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 2024-2025 aan hun kind in bruikleen worden gegeven. Op de website van de boekhandel www.vandijk.nl kunnen zij leermiddelen voor de leerling bestellen die voor komend schooljaar nodig zijn, maar die niet gratis zijn. In geval van verlies of beschadiging, brengen wij de kosten bij ouder(s)/verzorger(s) in rekening.

6.2 Laptops

Alle leerlingen werken met (eigen) laptops. Deze vallen niet onder de definitie lesmateriaal en zijn zodoende niet gratis. Wij bieden 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 dat dit voor school 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 zelf een laptop aanschaffen.

Leerlingen die door omstandigheden het schooljaar starten zonder laptop worden, in overleg met de LeCo voorzien van een leenlaptop.

6.3 Overige lesmateriaal

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

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

6.4 Schoolkosten

Voor de kosten die school voor extra onderwijsprogramma's maakt en die niet door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap wordt vergoed, vragen wij een vrijwillige ouderbijdrage. Deze vrijwillige ouderbijdrage gebruikt de school voor extra activiteiten en voorzieningen buiten de lessen om.

Deze bijdrage is niet wettelijk verplicht en worden jaarlijks vastgesteld. De school vindt het belangrijk dat alle leerlingen mee kunnen doen aan alle activiteiten. Ouder(s)/verzorger(s) die de bijdragen niet wensen te betalen hoeven geen reden op te geven of inzicht te geven in hun financiële situatie. Uiteraard stellen wij uw betaling wel op prijs, zodat wij een gevarieerd en aantrekkelijk aanbod van activiteiten kunnen aanbieden.

6.4.1 Vrijwillige ouderbijdrage

De vrijwillige ouderbijdrage bestaat uit het schoolfonds en de leerjaar specifieke bijdrage. Dit zijn uitgaven voor extra's die het onderwijs verrijken. De hoogte van de bijdrage is bepaald aan de hand van de activiteiten voor één leerjaar. In het schoolfonds zitten de kosten van de CJP-pas, het schoolfeest, de kerstviering en het schoolreisje.

Vanuit de leerjaar specifieke bijdragen worden de kosten voor kunst-, muziek- en dansprojecten, educatieve evenementen (excursies), buitenschoolse sportactiviteiten, het galafeest, de uitslagreceptie en de diploma-uitreiking betaald.

Schoolkosten 2024-2025

Leerjaar	Schoolfonds	Leerjr.spec.bijdrage	totaal
Leerjaar 1	€ 52,50	€ 70,00	€ 122,50
Leerjaar 2	€ 52,50	€ 80,00	€ 132,50
Leerjaar 3	€ 52,50	€ 50,00	€ 102,50
Leerjaar 4	€ 20,00	€ 85,00	€ 105,00
ISK	€ 52,50	€ 70,00	€ 122,50

Let op: bovengenoemde bedragen zijn exclusief de vrijwillige bijdrage voor:

- ▶ introductie/kennismakingskamp(en)
- ▶ excursies

Indien iets van bovenstaande voor u van toepassing is, dan ontvangt u t.z.t. via WISCOLLECT een betaalverzoek.

Voor de betaling van de vrijwillige ouderbijdrage ontvangen ouder(s)/verzorger(s), in een van de eerste schoolweken, een e-mail van **WISCOLLECT**. Dit is het financiële programma voor de verwerking van ouderbijdragen. In de e-mail die u ontvangt staat een [link](#) die u doorverwijst naar WisCollect → Hoofdvaart College. In dit programma kunt u zelf aangeven of u wenst te betalen. Zo ja, hoe u dan wilt betalen en in hoeveel termijnen.

Wilt u alstublieft wachten met betalen tot u de e-mail van WisCollect hebt ontvangen?

NB: Betalingen ontvangen wij het liefst via WisCollect. Maar als het echt niet anders kan, via een overboeking naar het bankrekeningnummer van de school. Bankrekeningnummer: NL78 RABO 0138 1826 20 t.n.v. Hoofdvaart College. U kunt niet contant op school betalen of pinnen. Bij een overboeking via de bank altijd duidelijk de naam van uw kind, de klas en waar u voor betaalt vermelden.

Aanschaf van schoolspullen zijn voor eigen rekening. De aanschaf van een laptop kunt u regelen via The Rent Company. In verband met de veiligheid is voor de leerling die het examenprofiel MT of PIE volgt het dragen van veiligheidsschoenen en overall verplicht. U kunt dit bestellen via een link die u van de school ontvangt.

6.5 Tegemoetkoming ouderbijdrage/schoolkosten

Via de Rijksoverheid

Voor ouders is er de mogelijkheid om via de Belastingdienst een kindgebonden budget voor kinderen van 12 tot 18 jaar te ontvangen. Het kind gebonden budget is een extra maandelijks 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:

<https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/privetoelagen/kindgebonden-budget/>

Via de gemeente

De gemeente biedt financiële hulp d.m.v. het "Kindpakket". Het kindpakket bevat vier onderdelen:

1. Jong Haarlemmermeer doet mee! Een vergoeding voor kinderen om sport- cultuur- of muzieklessen te volgen. De maximale vergoeding is € 500,00 per kind per jaar.
2. Laptopregeling waarbij u per kind (maximaal 2 schoolgaande kinderen) 1 keer in de 4 jaar een aanvraag kan doen.
3. Tegemoetkoming in de schoolkosten tot € 340,00 per jaar voor een kind op het voortgezet onderwijs.
4. Bijles: indien de school niet kan voorzien in passende ondersteuning, kan uw kind maximaal 1 schooljaar bijles krijgen. Dit geldt voor kinderen tussen de 9 en 17 jaar. De vergoeding bedraagt maximaal EUR 2.000,- per kind en deze kan maar één keer aangevraagd worden.

Kijk of u in aanmerking komt op www.berekenuwrechtplus.nl/haarlemmermeer.php. Voor meer informatie over het kindpakket kunt u nog kijken op: <https://haarlemmermeergemeente.nl/kindpakket>. U kunt de gemeente op werkdagen bereiken via 0900 1852.

7 Algemene onderwijszaken

7.1 Bevoegd gezag

De Dunamare Onderwijsgroep is het bestuur van onze school. Het College van Bestuur van Dunamare is het Bevoegd Gezag van de school. Dunamare is een decentrale organisatie, dat wil zeggen dat Dunamare ons veel vrijheid geeft om het onderwijs in te richten. Onder Dunamare vallen 22 scholen voor Voortgezet Onderwijs, met in totaal 13.000 leerlingen en 1.650 medewerkers. Het Centraal Bureau verzorgt de dienstverlening voor de scholen: 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.

Wij stellen de betrokkenheid van ouder(s)/verzorger(s), medewerkers en leerlingen erg op prijs. Wij beschouwen hen als belangrijke belanghebbenden en daarom worden feedback en input zeer gewaardeerd.

7.2.1 Medezeggenschapsraad en ouderraad

Samen met het Haarlemmermeer Lyceum hebben wij één Medezeggenschapsraad.

Deelmedezeggenschapsraad

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 hebben wij 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 taak 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 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, <https://scholenopdekaart.nl> kunnen ouders aan de hand van kengetallen en andere gemeenschappelijke informatie gemakkelijk scholen voor voortgezet onderwijs met elkaar vergelijken. Op de website publiceren wij per vestiging informatie over vijf hoofdonderwerpen. Zo kan men naast algemene informatie, de gegevens vergelijken op het gebied van behaalde resultaten, onderwijsbeleid, kwaliteit en bedrijfsvoering.

7.4 Klachtenbehandeling

Wij streven naar een zo goed mogelijke dienstverlening. Toch kan er aanleiding zijn voor een klacht. Wij hebben een klachtenregeling en zijn aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie. Ouder(s)/verzorger(s) bespreken de klacht eerst met de desbetreffende mentor. Is de klacht dan niet opgelost, dan kunnen ouder(s)/verzorger(s) zich wenden tot de leco en/of 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 Onderwijs (Postbus 85191, 3508 AD Utrecht) info@onderwijsgeschillen.nl www.onderwijsgeschillen.nl.

Het actuele reglement van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs is te vinden op:

<https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc/reglement>.

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 <https://oudersenonderwijs.nl/> adviseert o.a. over schoolzaken, pesten, dyslexie, het kiezen van een school en over zittenblijven of overgaan. Voor persoonlijk advies is dit informatiepunt op schooldagen bereikbaar tussen 9.30 - en 12.30 uur en tussen 13.00 – en 16.00 uur via telefoonnummer 088-6050101 of vraag@oudersonderwijs.nl

7.5 Verzekering

Voor elke leerling die bij ons op school 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. De leerling is zelf verantwoordelijk voor zijn eigendommen en wij 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”.

7.5.1 Doorlopende reisverzekering

Tevens is er een doorlopende reisverzekering afgesloten. Deze zorgt ervoor dat kinderen tijdens schoolactiviteiten in Nederland en in het buitenland verzekerd zijn. Een stage in het buitenland is niet verzekerd. De leerling dient daarvoor dus zelf een reisverzekering af te sluiten.

Specifiek voor de ziektekostenverzekering in relatie tot de reisverzekering vragen wij uw aandacht. De gemaakte ziektekosten komen in principe voor rekening van de ziektekostenverzekering van uw zoon en/of dochter. Slechts die kosten die niet voor vergoeding in aanmerking komen, kunnen aanvullend onder de reisverzekering van de school worden gebracht.

8 Praktische informatie

8.1 Lessentabellen

De lessentabellen voor schooljaar 2024-2025 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 worden aangeboden 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 vallen buiten de lestijden. 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 lessen 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
1e lesuur	8.20 - 9.10
2e lesuur	9.10 - 10.00
<i>Pauze</i>	<i>10.00 - 10.15</i>
3e lesuur	10.15 - 11.05
4e lesuur	11.05 - 11.55
<i>Pauze</i>	<i>11.55 - 12.20</i>
5e lesuur	12.20 - 13.10
6e lesuur	13.10 - 14.00
<i>Pauze</i>	<i>14.00 - 14.10</i>
7e lesuur	14.10 - 15.00
8e lesuur	15.00 - 15.50

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 sluiten wij de leslokalen af 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. Dit basisrooster kan per periode wijzigen. Bij ziekte of afwezigheid van een docent streven wij ernaar de lessen te vervangen. Roosterwijzigingen staan in Magister (ook via de mobiele app is Magister af te lezen) en op de televisieschermen binnen de school. Leerlingen van een klas houden vaak onderling contact via een WhatsApp groep 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 fietst de leerling zelfstandig naar deze locatie.

Lesactiviteiten buiten het schoolgebouw of schoolterrein, zoals 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 Vakantie en feestdagen in het schooljaar 2024 – 2025

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

Voor schooljaar 2024-2025 gelden de volgende vakanties:

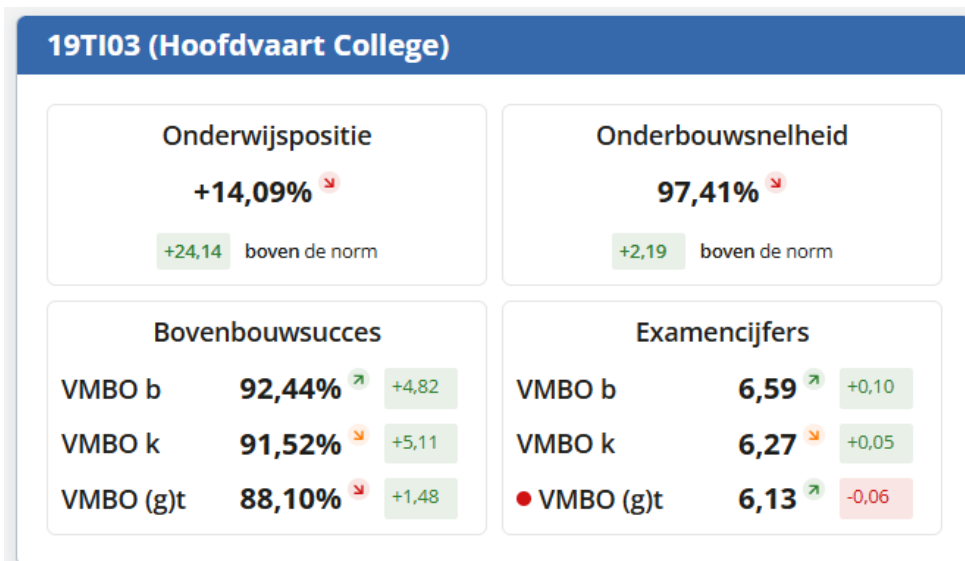
Herfstvakantie	26 oktober 2024 t/m 3 november 2024
Kerstvakantie	21 december 2024 t/m 5 januari 2025
Voorjaarsvakantie	15 februari 2025 t/m 23 februari 2025
Meivakantie incl. Pasen	19 april 2025 t/m 5 mei 2025
Pinksteren	8 en 9 juni 2025
Zomervakantie	12 juli 2025 t/m 24 augustus 2025

Vakanties buiten de hierboven de vermelde periodes worden niet toegestaan

8.7 De doorstroom- en slagingsgegevens

Niveau	Leerjaar		% Succesvol	Succesvol	Leerlingen	Onbekend
VMBO b	1	b2	100%	39	39	1
	2	b3	87%	34	39	1
	3	b4	92%	36	39	1
	4	Geslaagd	100%	46	46	1
VMBO k	1	k2	100%	52	52	2
	2	k3	96%	45	47	2
	3	k4	86%	38	44	1
	4	Geslaagd	93%	51	55	0
VMBO (g)t	1	t2	100%	10	10	0
	2	t3	100%	8	8	0
	3	t4	83%	15	18	1
	4	Geslaagd	100%	22	22	0
Totaal			95%	396	419	10

Algemene onderwijsresultaten:



Wat betreft uitstroom (zonder diploma):

School van bestemming	Leerlingen	Percentage
Regionaal Opleidingen Centrum Nova...	4	27%
ROC van Amsterdam - algemeen	3	20%
De Stedenschool	1	7%
Haarlem College	1	7%
Morgen College ISK	1	7%
Panta Rhei	1	7%
Prof Dr Gunningschool	1	7%
rsg de Borgen voor Lyceum Havo Ma...	1	7%
Vonk Purmerend	1	7%
<i>Onbekend</i>	1	7%
Totaal	15	100%

Uitgesplitst:

- Gezakt 3 leerlingen
- Ander onderwijs 3 leerlingen
- Verhuizing/andere school 6 leerlingen
- Niet bevorderd 1 leerling
- ISK 1 leerling
- Buitenland 1 leerling

9. Belangrijke adressen en telefoonnummers

Hoofdvaart College (september 2024 – januari 2025)

Postbus 23, 2135 DS HOOFDORP
Bezoekadres: Paxlaan 20, 2131 PZ HOOFDORP
T: 023-5555777
E: info@hoofdvaartcollege.nl / W: www.hoofdvaartcollege.nl
Bankrekeningnummer: NL78 RABO 0138 1826 20

Avantis College (februari 2025 - augustus)

Bezoekadres: Rietvoornlaan 1, 2132 PG HOOFDORP

Interne vertrouwenspersonen

Sapna Kandhai s.kandhai@hoofdvaartcollege.nl
Gerrie Windhoud g.windhoud@hoofdvaartcollege.nl
Chaira Ashruf c.ashruf@hoofdvaartcollege.nl
Pascal Markus p.markus@hoofdvaartcollege.nl

Loopbaanbegeleiding

Gerda Baars g.baars@hoofdvaartcollege.nl

Antipestcoördinator

Mechtild Vrede m.vrede@hoofdvaartcollege.nl

Samenwerkingsverband Amstelland en de Meerlanden

Linnaeuslaan 2a
1431 JV Aalsmeer
T: 0297-799865
W: www.swvam.nl

Dunamare onderwijsgroep

Diakenhuisweg 5
Postbus 4470
2003 EL Haarlem
T: 023-5303600
E: info@dunamare.nl / W: 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. Voor eventuele vragen over deze resultaten is contact mogelijk met de Onderwijsinspectie.

Postbus 2730
3500 GS Utrecht
T: 088-6696000
W: www.onderwijsinspectie.nl

Stichting leergeld

<http://www.meerleergeld.nl>

Van Dijk - Boekhandel

<https://www.vandijk.nl>

The Rent Company

<http://www.rentcompany.nl>