



# 2023-2024 SCHOOLGIDS FOCUS



1. **Algemeen 5**
  - 1.1 Het bestuur van de school 5
  - 1.2 Managementteam 6
  - 1.3 Identiteit 6
  - 1.4 Het leerlingaantal 6
  - 1.5 Bereikbaarheid van de school 7
  - 1.6 Inspectie 7
2. **Missie en visie 8**
  - 2.1 Missie en visie 8
3. **Veiligheid 9**
  - 3.1 Veiligheid 9
  - 3.2 Leer- en werkklimaat 9
4. **De organisatie van ons onderwijs 12**
  - 4.1 Uitstroomperspectief 12
  - 4.2 Handelingsgericht werken 12
  - 4.3 Fase 1 13
  - 4.4 Fase 2 13
  - 4.5 Fase 3 13
  - 4.6 Groepsgrootte 14
  - 4.7 Lessentabel 14
  - 4.8 Stagevoorbereiding 15
  - 4.9 Stage 15
  - 4.10 Branchecertificering 16
  - 4.11 Kwaliteitszorg 16
5. **Rapportage en diplomering 17**
  - 5.1 Het individueel ontwikkel plan 17
  - 5.2 Het portfolio en examendossier 19
  - 5.3 Diploma praktijkonderwijs 20
  - 5.4 Entree-opleiding 20
6. **Overleg en informatie 21**
  - 6.1 Overleg in de school 21
  - 6.2 Sectieoverleg 21
  - 6.3 Studiedagen 21
  - 6.4 Leerlingenraad 22
  - 6.5 Magister 22
7. **Ondersteuning 23**
  - 7.1 Passend onderwijs 23
  - 7.2 Aanmelding van nieuwe leerlingen 26
  - 7.3 Volgen van de ontwikkelingen van de leerlingen in de school 26
  - 7.4 Ondersteuning voor leerlingen met speciale behoeften 27

- 8. **Uitstroom 33**
- 9. **Ouders en financiën 35**
  - 9.1 Contact met de ouders 35
  - 9.2 De medezeggenschapsraad 36
  - 9.3 Vrijwillige ouderbijdrage 36
  - 9.4 Wettelijke aansprakelijkheid en verzekering 37
  - 9.5 Klachtenprocedure 37
  - 9.6 Leerlingenstatuut 38
  - 9.7 Sponsoring 38
- 10. **Regeling school en vakantietijden 39**
  - 10.1 Schooltijden 39
  - 10.2 Verlofregeling 40
  - 10.3 Verlof voor bijzondere omstandigheden, dokters, tandartsbezoek 40
  - 10.4 Ziekmeldingen 41
  - 10.5 Vakantieregeling 2023-2024 41
- 11. **Regels en afspraken 42**
  - 11.1 Schoolregels 42
  - 11.2 Gezonde school 44
  - 11.3 Lesontzegging, schorsing en verwijdering 45
  - 11.4 Te laat en verzuim 46
- 12. **Medewerkers van de school 47**
  - 12.1 Afdeling onderbouw 47
  - 12.2 Afdeling bovenbouw 48
  - 12.3 Ondersteunend personeel 49
  - 12.4 Interne vertrouwenspersonen 49
  - 12.5 Commissie van toelating 49



## CONTACTGEGEVENS

Focus, school voor praktijkonderwijs  
Umbriëllaan 1  
1702 AJ Heerhugowaard  
Tel: 072 5400205  
Web: [www.focus-heerhugowaard.nl](http://www.focus-heerhugowaard.nl)  
Email: [info@focus-hhw.nl](mailto:info@focus-hhw.nl)  
Bank: NL 39 RABO 0396 4751 16

Voor u ligt de schoolgids 2023-2024 van Focus, school voor Praktijkonderwijs.

Deze schoolgids is bedoeld voor ouders/verzorgers en leerlingen en bevat informatie over de school, haar manier van werken, de schoolregels en tal van andere onderwerpen. U kunt lezen wat u als ouder van de school kunt verwachten, wat de school voor uw kind kan betekenen en welke afspraken er worden gehanteerd.

U kunt deze schoolgids via de website raadplegen of een geprint exemplaar opvragen bij de administratie van de school. Er is extra informatie te vinden op de website van de school: [www.focus-hhw.nl](http://www.focus-hhw.nl). Ik wil u vragen om regelmatig onze website te bezoeken, zodat u op de hoogte bent en blijft van het laatste nieuws.

Op 1 augustus 2022 ben ik op Focus gestart. Ik heb er één vol jaar opzitten als directeur van Focus. Ik heb Focus leren kennen als een hele fijne school, met fantastische leerlingen en zeer fijne en betrokken collega's. Er heerst een warme en plezierige sfeer, waarbij de leerling in het middelpunt staat.

Afgelopen jaar hebben we weer een volledig jaar kunnen draaien zonder Coronamaatregelen. Wat was het weer heerlijk voor zowel de leerlingen als het personeel om zonder restricties naar school te kunnen gaan. Het was ook wel weer een beetje wennen voor de leerlingen om weer volledige dagen naar school te gaan, maar wat hebben onze leerlingen dat goed opgepakt! Er is hard gewerkt aan ieders persoonlijke leerdoelen, leerlingen hebben zonder restricties stagegelopen en we hebben ook weer schoolexcursies en uitjes kunnen doen.

Het is belangrijk dat leerlingen van en met elkaar kunnen leren. Dat ze kunnen ontdekken wie ze zijn, wat ze leuk vinden en wat belangrijk voor hen is. Daarom organiseren we ook in het komende schooljaar weer veel gezamenlijke activiteiten. In een bijlage bij het schoolplan staat uitgewerkt wat wij gaan doen om er samen met de leerling en ouders voor te zorgen dat we alles uit de leerling halen wat erin zit.

Ik hoop op een fijn jaar waarin de leerlingen, hun ouders en de collega's met elkaar de goede stappen zetten om onze jongeren de kans te geven verder te groeien, op een ontspannen en positieve wijze. We zullen de ontwikkeling nauwgezet volgen. Ik wens alle leerlingen, hun ouder(s)/verzorger(s), het personeel en andere betrokkenen en fijn schooljaar toe!

Vriendelijke groet,  
Christa Ploeger



# ALGEMEEN

## 1.1 | HET BESTUUR VAN DE SCHOOL

Focus valt onder het bestuur van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord (SOVON).  
Postbus 9081  
1800 GB Alkmaar  
Tel: (072) 567 10 67  
Fax: (072) 567 10 50  
E- mail: [bmo@sovon.nu](mailto:bmo@sovon.nu)

Naast onze eigen school maken nog zeven andere openbare scholen deel uit van onze stichting:

**OSG Willem Blaeu**, Alkmaar  
**Berger Scholengemeenschap**, Bergen  
**rsg Wiringherlant**, Wieringerwerf  
**De Viaan**, school voor praktijkonderwijs, Alkmaar  
**Stedelijk Dalton College**, Alkmaar  
**Huygens College**, Heerhugowaard  
**Murmellius Gymnasium**, Alkmaar

Het Van der Meij College in Alkmaar is een samenwerkingslocatie van SOVON en de Christelijke Scholengemeenschap Jan Arentz.

Het bestuur wordt gevormd door het college van bestuur en het toezicht wordt uitgeoefend door een raad van toezicht.

Het college van bestuur bestaat uit de heer R. Rigter, voorzitter van het college van bestuur. De raad van toezicht bestaat uit de volgende vijf leden:

**mw. S. van Ketel**  
**dhr. R.J.F. Winter**  
**dhr. Mr. R.K. van Rijn**  
**mw. H. Winters**  
**Vacature**

## 1.2 | MANAGEMENTTEAM

Het managementteam van de school bestaat uit:

<b>Mevr. C. Ploeger</b>	<i>Directeur</i>
<b>Dhr. M. Ton</b>	<i>Afdelingsleider onderbouw</i>
<b>Mevr. B. Talsma</b>	<i>Afdelingsleider bovenbouw</i>

## 1.3 | IDENTITEIT

Focus is een openbare praktijk school en biedt onderwijs aan jongeren tussen de 12 en 18 jaar met leervertraging die gebaat zijn bij onderwijs in kleine groepen. Het onderwijs richt zich vooral op de sociale en praktische vaardigheden van een leerling. Hierbij geldt dat de leerlingen worden voorbereid op een toekomstige arbeidssituatie en op een zo zelfstandig mogelijke plaats in de maatschappij.

Maatwerk, samen, ontwikkelingsgericht en geluk zijn onze vier kernwaarden. Deze gedeelde waarden vormen de basis voor ons onderwijs en voor de gedragsverwachtingen die we met elkaar formuleren en uitdragen. In de omgang met elkaar en de leerlingen ligt de nadruk op het belonen van gewenst gedrag.

## 1.4 | HET LEERLINGAANTAL

Het leerlingaantal is vrij stabiel. Het aantal is afhankelijk van de aanmeldingen en van de beschikkingen die het samenwerkingsverband voortgezet onderwijs Noord-Kennemerland voor het Praktijkonderwijs afgeeft. Op 1 oktober van ieder schooljaar wordt het aantal leerlingen vastgesteld. Voor het schooljaar 2023-2024 ligt het totaal aantal leerlingen rond de 240. De leerlingen zijn in dit schooljaar verdeeld over 17 groepen.



## 1.5 | BEREIKBAARHEID VAN DE SCHOOL

De school staat aan de Umbriëllaan 1, 1702 AJ te Heerhugowaard. De school heeft een regionale functie. De meeste leerlingen zijn afkomstig van (speciale) basisscholen in Heerhugowaard en omgeving. Naast ons praktijkonderwijs is er op de tweede verdieping van het gebouw een nevenvestiging van het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs van het Huygens College.

De school ligt op loopafstand van het station Heerhugowaard en is zodoende met het openbaar vervoer zeer goed te bereiken. De meeste leerlingen komen op de fiets naar school.

## 1.6 | INSPECTIE

Focus valt onder hoofdkantoor Utrecht. Voor verdere informatie kunt u contact opnemen met de Inspectie van het Onderwijs door het invullen van het contactformulier op [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl). Voor vragen over onderwijs kunt u bellen naar: 1400 (informatie Rijksoverheid). Met klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik of ernstig psychisch of fysiek geweld kunt u terecht bij het meldpunt vertrouwensinspecteurs: (0900) 111 3 111.





# MISSIE EN VISIE

## 2.1 | MISSIE EN VISIE

### **Missie: Door Focus groei je!**

Op Focus begeleiden we de leerlingen richting een passende toekomst en bieden handvatten voor een gelukkig, zelfstandig leven als volwaardig deelnemer aan onze maatschappij.

### **Visie:**

Op onze praktijkschool is elke toelaatbare leerling welkom. Wij bieden een veilige en ontwikkelingsgerichte leer- en werkomgeving en een hecht, enthousiast team. Met de leerling en zijn of haar ouders/verzorgers en partners in de samenleving werken wij aan haalbare doelen en helpen wij de leerling op weg om zijn toekomstdroom waar te maken.

De leerling krijgt inzicht in eigen kunnen en talenten door individuele coaching, het bieden van maatwerk, keuzes, praktijkgericht onderwijs en succesbelevingen. In levens-echte situaties leert de leerling sociale vaardigheden en beroepscompetenties. Dit alles draagt bij aan persoonlijke groei.

Focus investeert blijvend in de ontwikkeling van het team, de individuele medewerker en het onderwijs.

Om onze missie te kunnen realiseren benut het team de vrijheid die kenmerkend is voor het praktijkonderwijs.





# VEILIGHEID

## 3.1 | VEILIGHEID

Het is belangrijk dat leerlingen zich op school veilig voelen en dat zij rekening houden met het welzijn van de ander. Personeelsleden houden toezicht op een goede sfeer in het gebouw. Het gebouw voldoet aan de modernste veiligheidseisen. Er is een calamiteitenplan en een ontruimingsplan. Diverse personeelsleden zijn getraind om eventuele noodzakelijke ontruiming in goede banen te leiden. Verder kunnen zij eerste hulp aanbieden indien dat nodig is. Docenten/OOP surveilleren in de pauzes.

Het Sociaal veiligheidsplan kunt u [hier vinden op de website](#).

## 3.2 | LEER- EN WERKKLIJMAAT

### 'Respectvol, veilig en verantwoordelijk, dat maakt ons een plezierige school'

Op Focus werken we met een aanpak waarmee we binnen onze school op een eenduidige manier positief gedrag willen stimuleren, want: "Goed gedrag kun je leren! Positieve actie leidt tot positief gedrag".

Met deze aanpak maakt Focus zichtbaar welk gedrag van leerlingen wordt verwacht. .

In de openbare ruimtes, zoals het Atrium, de gangen en het schoolplein, gelden voor iedereen de volgende afspraken:

#### → Respectvol

- Ik reageer respectvol als ik word aangesproken
- Ik accepteer de mensen om mij heen

#### → Veilig

- Stop = stop
- Ik blijf van andere mensen af

#### → Verantwoordelijk

- Ik ben verantwoordelijk voor mijn eigen leerproces
- Ik spreek anderen aan als ze over mijn grenzen gaan
- Ik ruim mijn eigen spullen op (verantwoordelijkheid)

Onze aanpak is voor alle leerlingen en er is een specifieke aanpak voor de leerlingen die dat nodig hebben. Het gedragsteam streeft ernaar om ouders hier zoveel mogelijk bij te betrekken.

Onze aanpak is gebaseerd op Positive Behaviour Support (PBS). De aanpak helpt om een veilige leeromgeving te creëren, waarin sprake is van een goede basisondersteuning voor alle leerlingen. Onderzoek toont aan dat PBS een bewezen positief effect heeft op het schoolklimaat: Er zijn minder gedragsincidenten. Er is meer rust op school.

De effectieve lestijd neemt toe, waardoor leerprestaties verbeteren. Leerkrachten ervaren meer plezier in hun werk.

### Vier belangrijke kenmerken van onze aanpak voor een veilig leer- en werkklimaat:

#### *School brede aanpak:*

Met teamleden, leerlingen en ouders hebben wij bepaald dat veiligheid, verantwoordelijkheid en respect voor ons de basiswaarden zijn met betrekking tot gedrag van waaruit we willen werken. Vanuit deze waarden worden concrete gedragsverwachtingen opgesteld die onder meer in lessen worden aangeleerd.

## Samen staan we sterk



<b>Respectvol</b> Ik reageer respectvol als ik word aangesproken.		Ik accepteer de mensen om mijn heen.	
<b>Veilig</b> Stop = stop!		Ik blijf van andere mensen af.	
<b>Verantwoordelijk</b> Ik ben verantwoordelijk voor mijn eigen leerproces.		Ik spreek anderen aan als ze over mijn grens gaan.	

#### *Preventie:*

Door op een positieve manier gedrag aan te leren, voorkom je in veel gevallen probleemgedrag. Een duidelijke omgeving met helder zichtbare verwachtingen helpt hierbij.

#### *Positieve bekrachtiging:*

Door te benoemen wat goed gaat, leren we de leerlingen gedragsverwachtingen aan binnen een positief en warm schoolklimaat. Wat je aandacht geeft groeit!  
Een betekenisvolle leeromgeving en goed klassenmanagement zijn belangrijke onderdelen van onze aanpak. Afspraken over consequenties voor ongewenst gedrag horen hierbij.

***Datagestuurd:***

Op basis van metingen (bijvoorbeeld tevredenheidsenquêtes onder leerlingen, ouders en personeel, gegevens uit de incidentenregistratie, aantal malen uit de les verwijderd) bepaalt onze school de nodige aandachtsgebieden.

Op deze manier creëren wij op school een klimaat dat veilig is voor iedereen en waarin men elkaar respecteert en vertrouwt. Waarin voor iedereen duidelijk en zichtbaar is wat er van ons verwacht wordt, met plezier wordt gewerkt en waarbinnen al onze leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen.





# DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS

## 4.1 | UITSTROOMPERSPECTIEF

In het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) van een leerling wordt een uitstroomperspectief aangegeven. Het uitstroomperspectief verwijst naar de meest waarschijnlijke vorm van uitstroom:

- Arbeidsmatige dagbesteding
- Werk (zelfstandig, onder begeleiding of beschermt)
- Leren (in combinatie met stage of werk)
- Maatwerk

Vanaf dit schooljaar hebben wij ook uitstroom werk met praktijkleren. Dit staat nog niet officieel in ons uitstroomperspectief.

[www.samenvoordeklant.nl/praktijkleren-met-de-praktijkverklaring-0](http://www.samenvoordeklant.nl/praktijkleren-met-de-praktijkverklaring-0)

## 4.2 | HANDELINGSGERICHT WERKEN

Handelingsgericht werken is een systematische manier van werken waarbij het aanbod is afgestemd op de onderwijsbehoefte van de leerlingen.

Aan het begin van een schooljaar wordt zodoende voor iedere stamgroep een pedagogisch en didactisch groepsplan opgesteld. Werken met groepsplannen kenmerkt zich door:

- **Het begeleiden van de groep leerlingen door vooraf geformuleerde doelen en ambities;**
- **Het werken vanuit een analyse van de onderwijsbehoeften van leerlingen om vervolgens leerlingen te begeleiden vanuit die behoeften;**
- **Afstemming met alle betrokkenen.**

De groepsplannen worden gemaakt om goed zicht te kunnen houden op de diverse individuele aanpakken binnen een klas.

### 4.3 | FASE 1

De leerling krijgt in leerjaar 1 en 2 een breed aanbod van basisvaardigheden en praktijkvakken (basisvorming). Naast een klassikaal aanbod is er aandacht voor persoonlijke leerdoelen. Deze worden opgenomen in zijn Individueel Ontwikkel Plan (IOP) Naast de streefdoelen van de basisvorming wordt er gewerkt aan de referentieniveaus voor taal en rekenen. Door middel van interne stages, het vak LOB (Loopbaan Oriëntatie op Beroep) en groepsstages in het arbeidstrainingscentrum (ATC) en bedrijfsbezoeken worden leerlingen voor- bereid op de module keuze en op de externe individuele stages in leerjaar 3.

### 4.4 | FASE 2

De leerling oriënteert zich in leerjaar 3 op de arbeidsmarkt/ het vervolgonderwijs door middel van excursies, arbeidstraining en verschillende groeps- en/of individuele snuffelstages. Het uitstroomperspectief is geformuleerd en vindt zijn weerslag en onderwijsinhoud wederom in het IOP.

### 4.5 | FASE 3

Fase 3 (leerjaar 4 en 5) staat in het teken van toeleiding naar een passende uitstroom. Dit kan zijn: arbeidsmatige dagbesteding, arbeid en/of vervolgopleiding. De vervolgopleiding Entree (MBO-niveau 1) kan zowel op Focus als op het middelbaar beroeps- onderwijs (MBO) gevolgd worden. (Zie ook 5.4)

Vanuit hun eigen klas volgen leerlingen lessen binnen de sector waarvoor zij hebben gekozen. Het onderwijs richt zich op de sectoren Groen, Economie, Zorg & Welzijn (Dienstverlening), Techniek, Handel en Horeca.

De vakkenpakketten zijn samengesteld op basis van het uitstroomperspectief en de gekozen sector. De leerling kiest, in samenspraak met ouders en school, het pakket dat past bij zijn sector/stage/uitstroomprofiel en ontwikkelingsbehoefte. Dit is maatwerk.



#### 4.6 | GROEPSGROOTTE

Een stamgroep/mentorgroep bestaat uit maximaal 16 leerlingen. Iedere leerling heeft zijn of haar eigen mentor. Het mentoraat is bij de onderbouwklassen verdeeld over twee medewerkers. In de bovenbouw wordt het mentoraat door één of twee medewerkers uitgevoerd. De theorielessen volgen de leerlingen, zoveel als mogelijk, bij de eigen mentor zodat deze veel contacturen met zijn/haar leerlingen heeft. Bij alle praktijkvakken en een aantal van de theorievakken werken we met groepen van acht tot tien leerlingen.

#### 4.7 | LESSENTABEL 2023-2024

VAKKEN	KLAS					
	1	2	3	4	5	Entree
Mentortijd	3	4	1	1	1	1
Nederlands	3	3	3	2	2	1
Rekenen	3	3	2	1	1	1
Burgerschap	1	1	2	1	1	1
Engels	1	1	1			
Cursus	1	1				
ICT	1	1				
IOP	2	2	1	1	1	
Keuzedeel						2
<b>SUBTOTAAL THEORIE</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
CKV	1					
KuBV	2	1				
Techniek Hout	1					
Techniek Metaal	1					
Groen	1					
Koken	2	1				
Handel	1					
Zorg & Welzijn	1					
Domeinlessen	2	2	2	2	2	
Praktijk Module		6	4	4	4	4
LO	4	4	2	1	1	1
KiC	1	1	1			
LOB	1	2	1			
Stage			16	24	24	24
<b>SUBTOTAAL PRAKTIJK</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>26</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>29</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>35</b>

IOP – Individueel Ontwikkeling Plan  
 CKV – Cultureel en Kunstzinnige Vorming  
 KUBV– Kunst Beeldende Vorming  
 Domeinlessen – opvolger van Keuze Werk Tijd

LO – Lichamelijke Opvoeding  
 KIC – Kracht In Controle (sociale vaardigheden)  
 LOB – Loopbaan Oriëntatie Begeleiding



#### 4.8 | STAGEVOORBEREIDING

We zorgen voor een doorlopende lijn in de loopbaanoriëntatie (LOB).

In de eerste klas doen de leerlingen een zgn. interne stage. Ze verrichten taken in de school en in de lessen werken zij aan 'levensechte' opdrachten. Zo maken zij kennis met de competenties die ze later nodig hebben als ze op stage gaan. In het tweede leerjaar staat het arbeidstrainingscentrum (ATC) voor alle leerlingen twee periodes op het rooster. Hier worden de leerlingen voorbereid op de externe stages. Middels een praktisch programma krijgt de leerling inzicht in zijn/haar mogelijkheden die van belang zijn voor het slagen van de externe stages. Er wordt gewerkt aan de verschillende competenties die belangrijk zijn voor de stage. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een stage-agenda. Op basis van de resultaten die worden behaald, wordt besloten of een leerling stage-rijp is. In de tweede helft van iedere ATC-periode organiseert de school gastlessen en bezoeken aan bedrijven/instellingen waar de leerlingen in de toekomst mogelijk stage zullen lopen of in gaan uitstromen. De leerlingen gaan hier zelf aan de slag en oefenen werknemersvaardigheden. Na het 2e leerjaar bespreken de betrokken docenten of de leerling toe is aan een individuele stage.

Leerlingen die nog niet aan een individuele stage kunnen beginnen in het derde leerjaar, gaan op groepsstage (onder begeleiding van een docent).

#### 4.9 | STAGE

Een belangrijk onderdeel van het bovenbouwprogramma is de stage. De leerling oefent in de stages vaardigheden/competenties die van belang zijn voor de gekozen werkrichting. Er wordt een koppeling gemaakt tussen de vaardigheden van de leerling en de vraag naar werknemers op de arbeidsmarkt. Mocht de begeleidingsbehoefte te groot zijn voor een reguliere/beschutte setting gaan we bekijken welke mogelijkheden er zijn voor het aanvragen van een dagbestedingsindicatie via de gemeente zodat deze leerling met meer ondersteuning ook stage kan blijven lopen. Vorderingen en stage-opdrachten worden genoteerd in de stage-agenda. Tijdens de praktijkmodules worden de leerwerkervaringen uitvoerig besproken. Meer informatie hierover vindt u op onze website:

[www.focus-heerhugowaard.nl/stage/](http://www.focus-heerhugowaard.nl/stage/)



#### 4.10 | BRANCHECERTIFICERING

Voor diverse praktijkonderdelen in het bovenbouwprogramma kunnen leerlingen branche-erkende certificaten halen. Hierdoor worden de leerlingen nog beter voorbereid op hun toekomstige plek op de arbeidsmarkt. De mentor bespreekt met de leerling en diens ouders/verzorgers voor welke certificaatroutte de leerling in aanmerking komt. Op de website vindt u een uitgebreid overzicht van onze leerlijnen en de branchegerichte opleidingen: ([www.focus-heerhugowaard.nl/branche-certificering](http://www.focus-heerhugowaard.nl/branche-certificering)).

#### 4.11 | KWALITEITSZORG

Focus stelt zich jaarlijks ontwikkeldoelen en evalueert of deze doelen gehaald zijn. Daarbij wordt onder meer gebruik gemaakt van enquêtes onder leerlingen, ouders/verzorgers en personeel. Zoals bij elke school wordt ook Focus gecontroleerd door de schoolinspectie. De resultaten hiervan zijn te zien op de zogenaamde kwaliteitskaart van het ministerie van onderwijs. U kunt voor alle informatie over de kwaliteit van onze vestiging terecht op [www.venstersvoorverantwoording.nl](http://www.venstersvoorverantwoording.nl).



# RAPPORTAGE EN DIPLOMERING

## 5.1 | HET ONTWIKKELPERSPECTIEFPLAN EN HET INDIVIDUEEL ONTWIKKELPLAN

Een schoolloopbaan op Focus is voor iedere leerling anders. Om een goede individuele ontwikkeling mogelijk te maken is immers maatwerk nodig dat aansluit bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Op Focus wordt gewerkt met een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) en een individueel ontwikkelingsplan (IOP). Alle leerlingen in het praktijkonderwijs krijgen na toelating een OPP en een IOP. Om een goede individuele ontwikkeling mogelijk te maken is maatwerk nodig.

### **Ontwikkelingsperspectiefplan**

In het OPP wordt beschreven wat de verwachte uitstroombestemming van de leerling is en wat de onderbouwing van deze verwachting is. Wat dit laatste betreft gaat het om de belemmerende en bevorderende factoren die van invloed kunnen zijn op het onderwijsleerproces. Het ontwikkelingsperspectiefplan wordt vastgesteld nadat hierover op overeenstemming gericht overleg (OOGO) met leerling, ouders en de mentor heeft plaatsgevonden. Bij het opstellen van een OPP wordt de informatie en expertise vanuit alle betrokkenen meegenomen: de leerling zelf, de ouders, de docenten, mentoren en andere schoolinterne deskundigen en eventueel de ketenpartners van de school (de externe deskundigen die bij de leerling betrokken zijn). Het OPP wordt opgesteld vanuit de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling op de langere termijn, met einddoelen die passen bij het perspectief (uitstroom) van de leerling. Het OPP richt zich op de doelen die in de onderwijsinstelling behaald dienen te worden.





## Individueel ontwikkelingsplan

Focus hant eert naast het OPP het zogeheten 'individueel ontwikkelingsplan' (IOP). Dit plan maakt de vertaalslag van het OPP naar de (onderwijs)praktijk. In het IOP worden de leer- en ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling gekoppeld aan het schoolprogramma en de doelen uit het OPP.

Het IOP wordt in het digitale programma Profijt weergegeven en geeft een actueel beeld van de voortgang op (onderwijs)doelen. De persoonlijke leerdoelen worden tijdens de coachgesprekken geëvalueerd. De coachgesprekken vinden een keer per periode plaats. Na twee perioden van 10 weken wordt de voortgang besproken met de leerling en ouders in een IOP-gesprek. Hierin wordt ook de portfoliomap van de leerling besproken. Wanneer doelen behaald zijn, worden nieuwe doelen vastgesteld. Het OPP en IOP worden door de ouders ondertekend.

## Competentiemeter

Op Focus wordt er gekeken naar de ontwikkeling van vaardigheden van leerlingen in brede zin. Deze vaardigheden worden gevat in enkele competenties. Voor elke leerling worden deze competenties beoordeeld door de lesgevende docenten/ stagebegeleiders in de competentiemeter. De competentiemeter staat in Profijt. De basis schoolbrede competenties zijn:

- Cognitief-didactisch vreemde hoofdletter 'C'
- Motivatie-taakleergedrag
- Sociaal-emotioneel
- Spraak en communicatie
- Motorisch, zintuigelijk en lichamelijk
- Zelfredzaamheid
- Deelname aan school/stage

Deze competentiemeter wordt jaarlijks ingevuld en de uitkomsten worden meegenomen in het besluit van het door- en uitstroomprofiel en worden gebruikt voor het opstellen van doelen in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP).



## 5.2 | HET PORTFOLIO EN EXAMENDOSSIER

In zijn of haar (digitaal)portfolio verzamelt de leerling alle bewijzen waarvan hij vindt dat ze duidelijk laten zien welke competenties hij heeft verworven op de domeinen werken, wonen, burgerschap, vrije tijd en theorie. Het is een bewijzendossier van zijn of haar leer- en ontwikkelproces. In de coachingsgesprekken spreken mentor en leerling samen af welke bewijzen de leerling wil gaan leveren voor zijn of haar portfolio. Die bewijzen kunnen allerlei vormen aannemen, zoals: werkstukken, een overzicht van de ontwikkeling op het gebied van rekenen en taal, stappenplannen, observatieverslagen, verslagen van derden (bijvoorbeeld de stagebegeleider), werkmaterialen, foto's en websites. Naast de door de leerling verzamelde bewijzen kunnen ook (school)certificaten worden verzameld. Het portfolio is belangrijk voor de leerling, de school en de toekomstige werkgever. De leerling krijgt een realistisch beeld van wat hij of zij kan en wat zijn mogelijk- heden zijn. Tijdens het werken aan het portfolio ontstaan bij de leerling leer- vragen waar de leer- en begeleidingsarrangementen op worden aangepast. In de eind- fase van de schoolloopbaan staan met name arbeidsgerichte competenties centraal en wordt het portfolio een examendossier. De leerling en de stagebieder/werkgever krijgen een beeld van wat de leerling als toekomstige werknemer in huis heeft.



### 5.3 | **DIPLOMA PRAKTIJKONDERWIJS**

Sinds het schooljaar 2021-2022 is wettelijk geregeld dat alle schoolverlaters die een portfolio hebben gemaakt dat aan de exameneisen van de school voldoet, een maatwerk diploma krijgen uitgereikt. Heel belangrijk hierbij is het examendossier. In het examendossier verzamelt de leerling gaandeweg in de onder- en bovenbouw certificaten en bewijzen. Indien het examendossier compleet is, kan de leerling in samenspraak met de mentor het examengesprek aanvragen. Bij dit gesprek is de mentor aanwezig en voert een assessor van een andere praktijkschool uit de regio het gesprek. Vanaf het schooljaar 2021-2022 sluiten alle leerlingen in Nederland het praktijkonderwijs af met een examenportfolio en schooldiploma.

Aan het examendossier worden eisen gesteld. Welke dat zijn, vindt u onder andere terug op onze website. Leerlingen die niet voldoen aan alle eisen ontvangen bij het verlaten van de school een getuigschrift.

### 5.4 | **ENTREE-OPLEIDING**

Focus biedt een erkende Entree-opleiding aan. Entree-opleiding staat voor een MBO-niveau 1 opleiding. Dit kan zowel in de in BOL- of BBL-vorm, dus leren en stage of leren en werk.

Leerlingen kunnen zo in hun vijfde of zesde leerjaar een MBO-diploma bij ons halen waarmee ze aan het werk kunnen of indien mogelijk verder kunnen leren op een niveau 2 opleiding van een MBO. De leerlingen kunnen kiezen voor verschillende Entree-richtingen.

Wij kunnen niet zelf dit diploma uitgeven, maar werken hiervoor samen met de organisatie ORGB, een opleidingsinstituut dat gespecialiseerd is in het organiseren en uitvoeren van opleidingen.

De leerling komt minimaal één dag naar school gecombineerd met drie of vier dagen stage of werk bij een erkend leerbedrijf in de gewenste uitstroomrichting. De lessen zijn volledig gericht op het behalen van dit diploma en vereisen een zekere mate van zelfstandigheid van de leerlingen.

Plaatsing in het Entreetraject is gebaseerd op het advies van de mentor en alle betrokken docenten van het bovenbouwteam. Daarnaast zijn er succesfactoren vastgesteld waar een student aan moet voldoen om te kunnen starten met de entree-opleiding. Deze factoren worden op school met de leerling en ouders besproken.

Aan het einde van het jaar waarin de studenten de interne entree opleiding hebben gevolgd, dienen zij in het bezit te zijn van een SVA2 (Scholing voor arbeid) certificaat behorend bij de gevolgde beroepsopleiding. Deze kan al in een eerder leerjaar zijn behaald, of in het jaar waarin de interne opleiding is gestart. Als er geen passend SVA2 examen kan worden afgenomen, dan is er ook een mogelijkheid om een kennis-examen te doen.



# OVERLEG EN INFORMATIE

## 6.1 | OVERLEG IN DE SCHOOL

De schoolorganisatie is opgedeeld in twee afdelingen (onder- en bovenbouw). Met regelmaat vindt er overleg binnen de afdelingen plaats. Onderwijsontwikkeling, stage en de leerlingbespreking zijn daarbij belangrijke thema's. Elk team wordt aangestuurd door een afdelingsleider. Beide afdelingsleiders hebben wekelijks overleg met de directeur van de school en tezamen vormen zij het managementteam.

## 6.2 | SECTIEOVERLEG

Onderwijsgeevenden die lesgeven binnen hetzelfde vak of sector hebben regelmatig sectieoverleg om de inhoud van hun vak op peil te houden.

## 6.3 | STUDIEDAGEN

Iedere periode worden er studie(mid)dagen voor het gehele team georganiseerd. Afhankelijk van dag en tijdstip zijn de leerlingen dan vrij.

### Studie(mid)dagen 2023-2024

- Maandag 4 september 2023, hele dag
- Woensdag 4 oktober 2023 vanaf 12.30 uur
- Donderdag 23 november 2023 vanaf 12.00 uur
- Dinsdag 9 januari 2024 vanaf 12.30 uur
- Maandag 25 maart 2024 vanaf 12.30 uur
- Dinsdag 4 juni 2024 vanaf 12.30 uur

Op dagen waarop studiemiddagen zijn gepland werken we met een 30-minutenrooster.





## 6.4 | LEERLINGENRAAD

Vier keer per jaar vergadert een afvaardiging van de leerlingen met een docent en/of directielid. De vergadering is bedoeld om de leerlingen een vorm van inspraak te bieden binnen de schoolorganisatie. Tijdens de vergadering kunnen zij diverse zaken aan de orde stellen. De directie en het personeel zullen voorstellen van leerlingen toetsen op haalbaarheid waarna eventueel een actieplan kan worden opgesteld.

## 6.5 | MAGISTER

Leerlingen en ouders krijgen regelmatig berichten toegestuurd via Magister. Via Magister hebben ouders ook inzicht in het rooster en het verzuim van hun kind. Nieuwe ouders/ verzorgers krijgen van de school een uitnodigingsbrief om een account aan te maken.



# ONDERSTEUNING

## 7.1 | PASSEND ONDERWIJS

Passend onderwijs is de manier waarop onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben wordt georganiseerd.

Met passend onderwijs komt het accent te liggen op wat een leerling wel kan. Wat kan de leerling leren en welke ondersteuning is daarbij nodig? Hierbij zijn drie zaken van belang:

1. Schoolbesturen/scholen hebben zorgplicht, d.w.z. dat zij alle leerlingen een zo goed mogelijk passende plaats in het onderwijs binnen het samenwerkingsverband moeten bieden.
2. Scholen beschikken over een schoolondersteuningsprofiel. Daarin wordt beschreven welke extra ondersteuning een school kan bieden.
3. Scholen voor voortgezet onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs werken samen in regionale samenwerkingsverbanden passend onderwijs.





Focus is onderdeel van het samenwerkingsverband (swvnk) dat wordt gevormd door in totaal negen schoolbesturen en zo'n 11.000 leerlingen passend onderwijs biedt. Als dat nodig is, helpt het samenwerkingsverband bij het zoeken naar de beste oplossing voor leerlingen.

Wilt u meer lezen over het samenwerkingsverband? Kijk dan op [www.swvnk.nl](http://www.swvnk.nl).

Wilt u een vraag stellen aan het samenwerkingsverband? Bel dan naar (072) 79 20 100.

In het Ontwikkelings Perspectief Plan (OPP) wordt voor leerlingen de (extra) ondersteuning beschreven die ze nodig hebben, het verwachte eindniveau en op welke manier de extra ondersteuning bijdraagt aan het bereiken daarvan. De school stelt in overleg met de ouders/verzorgers het OPP op en bespreekt elk jaar de vorderingen met hen. Leerlingen in het praktijkonderwijs hebben allemaal een OPP.

Als u denkt dat uw kind een extra steuntje in de rug kan gebruiken op school, is de eerste stap dat u in contact treedt met de mentor. Die kan dan contact opnemen met onze ondersteuningscoördinator. De school bepaalt samen met u en uw kind welke ondersteuning nodig is. Vaak kunnen we uw kind de ondersteuning geven die hij of zij nodig heeft. Uw kind krijgt de ondersteuning individueel of in een groep.



## 7.2 | AANMELDING VAN NIEUWE LEERLINGEN

Voor toelating tot het praktijkonderwijs wordt in ieder geval gekeken naar twee criteria: de leerling heeft een IQ tussen 55-80; de leerling heeft een leerachterstand van 50% op tenminste twee van de volgende vier vakken: technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, inzichtelijk rekenen. Eén van deze twee vakken moet begrijpend lezen of inzichtelijk rekenen zijn.

Ouders/verzorgers maken een afspraak voor een intake. Afhankelijk van dit gesprek krijgt de ouder/verzorger een aanmeldingsformulier mee. Indien het ingevulde aanmeldingsformulier door de gezaghebbende ouder(s) is ondertekend en ingeleverd, is de aanmelding een feit. Er wordt vervolgens informatie opgevraagd bij de school van herkomst.

Deze school stuurt Focus een volledig onderwijskundig rapport. Daarnaast wordt het leerlingdossier gevuld met psychologische, didactische, medische en sociale gegevens. Zo ontstaat een zo compleet mogelijk beeld van de leerling. Indien een leerling bij aanmelding een IQ-cijfer in het grensgebied van ZML of VMBO heeft, wordt een intelligentie-onderzoek met de WISC V gevraagd om een goede beoordeling te kunnen maken of deze leerling toelaatbaar kan zijn voor het praktijkonderwijs.

De complete rapportage wordt besproken in de Commissie van Toelating van de school. Vervolgens wordt het advies beoordeeld door de Commissie van Toewijzing van het samenwerkingsverband. Deze geeft al dan niet groen licht voor het afgeven van een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het praktijkonderwijs. Alleen met deze verklaring kan een leerling worden toegelaten tot onze school. Om voor praktijkonderwijs in aanmerking te komen zijn er landelijke toelatingscriteria vastgesteld:

- Een eenduidig schooladvies Praktijk
- De leerling heeft een IQ tussen de 55 – 80. (Leerlingen met een IQ tussen de 55 – 60 en leerlingen met een IQ tussen 75 – 80 zijn bespreekgevallen.)
- De leerling heeft een leerachterstand van minstens 50% op tenminste twee van de volgende vier gebieden: technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, inzichtelijke rekenen,

Een van de gebieden dient Begrijpend lezen of Inzichtelijk rekenen te zijn. Daarnaast spelen de sociaal-emotionele weerbaarheid en de zelfredzaamheid van de leerling een rol.

Ouders/verzorgers kunnen contact opnemen met de aanmeldcoördinator. Tijdens dit contactmoment zal in kaart worden gebracht of de leerling voldoet aan de toelatingscriteria. Het is ook mogelijk dat de aanmeldcoördinator om toestemming vraagt om dit na te gaan bij de school van herkomst indien ouders dit niet weten. Indien de leerling aan de toelatingscriteria voldoet, wordt er een intake ingepland waarbij ouders een aanmeldformulier en een toestemmingsformulier meekrijgen. Middels het toestemmingsformulier wordt toestemming gevraagd om informatie op te vragen bij de school van herkomst. Indien het ingevulde aanmeld- en toestemmingsformulier door de gezaghebbende ouder(s) is ondertekend en ingeleverd, is de aanmelding een feit. Er wordt vervolgens informatie opgevraagd bij de school van herkomst. Deze school stuurt Focus een volledig onderwijskundig rapport. Daarnaast wordt het leerlingdossier gevuld met

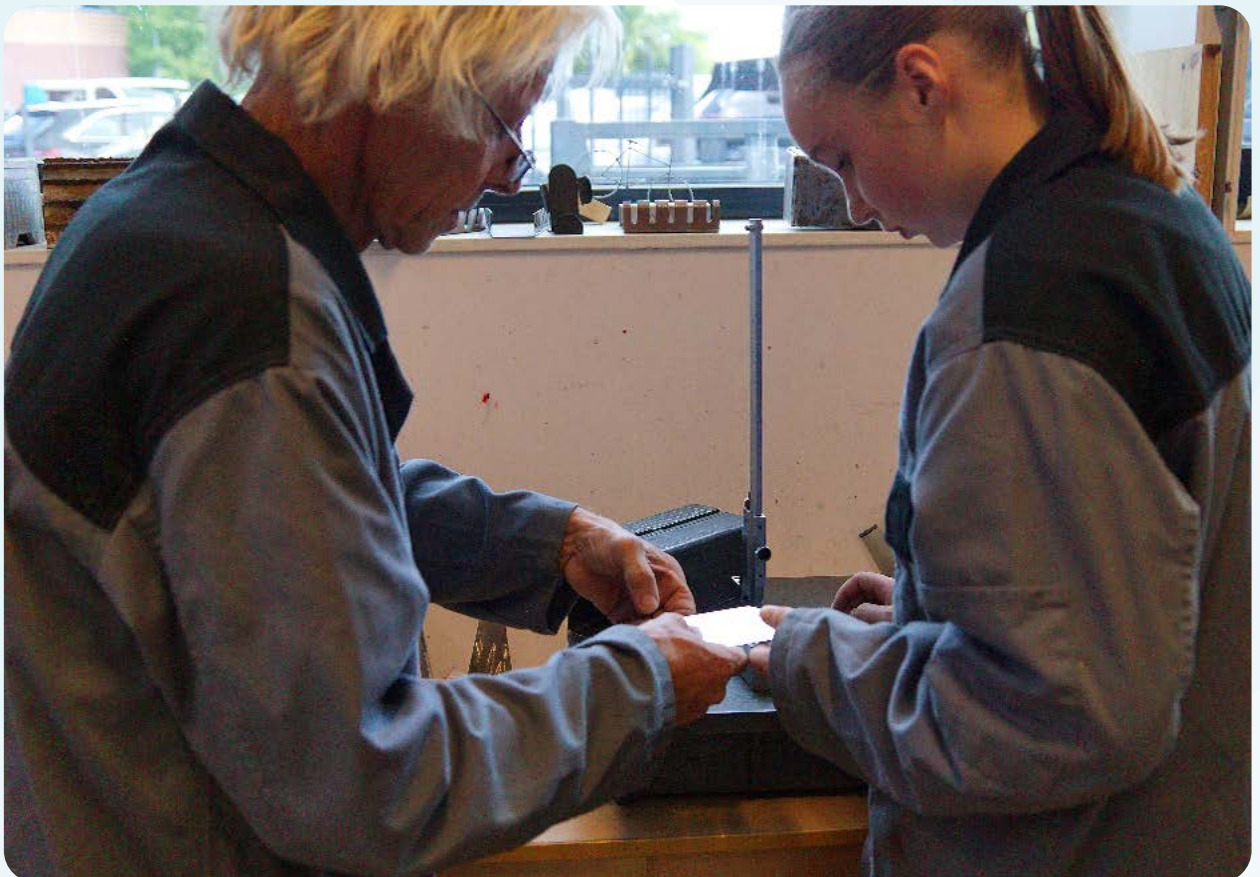


psychologische, didactische, medische en sociale gegevens. Zo ontstaat er een zo compleet mogelijk beeld van de leerling.

De leerling wordt besproken in de Commissie van Toelating van de school. Bij akkoord door de school wordt de toelating van de leerling beoordeeld door de Commissie van Toewijzing van het samenwerkingsverband. Deze geeft al dan niet groen licht voor het afgeven van een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het praktijkonderwijs. Alleen met deze verklaring kan een leerling worden toegelaten tot onze school.

### 7.3 | VOLGEN VAN DE ONTWIKKELINGEN VAN DE LEERLINGEN IN DE SCHOOL

De school werkt met een digitaal leerlingvolgsysteem (Profijt). Hierin wordt bijgehouden en vastgelegd hoe een leerling zich ontwikkelt. Ouders/verzorgers kunnen hier deels in meekijken via een eigen inlogcode. Zes weken na de start van het schooljaar worden er OPP-gesprekken gevoerd met de leerlingen en hun ouders. Het uitstroomperspectief en de ontwikkeldoelen voor het komende jaar worden besproken. Om ouders/verzorgers op de hoogte te houden van de ontwikkeling van hun zoon/dochter worden zij tweemaal per jaar uitgenodigd om bij een IOP-gesprek aanwezig te zijn. Minimaal één keer per jaar worden de vaardigheden op het gebied van taal en rekenen getoetst. Deze resultaten worden opgenomen in het OPP in Profijt en besproken tijdens het IOP-gesprek. Naast deze contactmomenten kunnen ouders via de mail een afspraak plannen met de mentor.



## 7.4 | ONDERSTEUNING VOOR LEERLINGEN MET SPECIALE BEHOEFTE

### INTERN ONDERSTEUNINGSTEAM

Iedere leerling krijgt de ondersteuning die hij/zij nodig heeft. De ondersteuningscoördinator is verantwoordelijk voor de coördinatie, communicatie en informatie inzake de begeleiding en ondersteuning die leerlingen geboden wordt.

Wanneer meer intensieve begeleiding van een leerling noodzakelijk blijkt (bijvoorbeeld als in de leerlingbespreking wordt geconstateerd dat de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van een leerling zodanig is dat het belangrijk is dat er andere interne deskundigen meedenken), wordt de leerling ingebracht in het intern ondersteuningsoverleg (IOT). Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

Het interne ondersteuningsteam bestaat uit:

- Ondersteuningscoördinator
- Schoolmaatschappelijk werker
- Trajectbegeleider
- Psycholoog
- Afdelingsleider
- Jeugdhulpverlener op school (JOS) met een adviserende functie
- Bij voorkeur is de mentor en indien nodig de stage-uitstroomcoördinator bij de bespreking aanwezig

Het interne ondersteuningsteam komt wekelijks bij elkaar om leerlingen te bespreken die aangedragen worden vanuit het team. De mentoren zorgen ervoor dat deze leerlingen schriftelijk aangemeld worden bij de ondersteuningscoördinator. Ook brengen zij ouders op de hoogte en vragen ze hun inbreng.

Het is mogelijk dat er vanuit het IOT een verwijzing naar hulpverleners buiten de school geadviseerd wordt, zoals b.v. de huisarts, MET, Centrum voor Jeugd en Gezin.



Er wordt gekozen voor een MDO (multidisciplinair overleg) als de leerling vastloopt in zijn schoolontwikkeling. Het multidisciplinair overleg is een oplossingsgericht gesprek met ouders en andere belangrijke betrokkenen rondom de leerling zoals leerplicht, hulpverlening, Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), maatschappelijk werk, reclassering en familieleden.

### **Rollen:**

- **Ondersteuningscoördinator:** coördineert de ondersteuning, maar verleent zelf geen directe hulp. Houdt bij welke ondersteuning voor wie nodig is en bewaakt de voortgang van trajecten. De ondersteuningscoördinator is de spin in het web. Zij is aanspreekpunt voor interne en externe deskundigen, brengt externe partijen binnen de school en onderhoudt de communicatie. **Psycholoog:** biedt ondersteuning aan leerlingen op psychologisch gebied. De psycholoog is bevoegd om onderzoek te doen en betreffende problematiek of ontwikkelingsafwijking vast te stellen.
- **Trajectbegeleider:** biedt ondersteuning op maat aan leerlingen die door gedragsproblemen, ontwikkelingsstoornis of anderszins opvallend gedrag niet tot goede leerprestaties komen en aan leerlingen met specifieke leerproblemen, problemen met zelfredzaamheid en communicatie. Tevens biedt hij/zij de docenten ondersteuning met betrekking tot aanpak van leerlingen.
- **Schoolmaatschappelijk werker:** is belast met het verlenen van psychosociale hulp aan leerlingen van de school.

### **Overige ondersteunende rollen binnen Focus:**

- **Verzuimmedewerker:** de verzuimmedewerker is belast met de beoordeling rechtmatigheid van verzuim, het ondernemen van actie bij ongeoorloofd verzuim of te laat komen en de registratie van verzuim. De verzuimcoördinator speelt een centrale rol bij het afhandelen van verzuim en de communicatie naar mentoren, afdelingsleiders en leerplichtambtenaren.
- **Interne vertrouwenspersoon:** deze geeft informatie en advies op het terrein van machtsmisbruik (zoals seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld) en zal proberen samen met betrokkenen (personeel, leerlingen, anders) een oplossing te zoeken als er een klacht is of als er sprake is van machtsmisbruik. Hij/zij legt het eerste contact en voert de eerste verkennende gesprekken. Eventueel verwijst hij/zij naar de externe vertrouwenspersoon.



## EXTERN ONDERSTEUNINGSTEAM

Het externe ondersteuningsteam (EOT) is een vast onderdeel van de ondersteuningsstructuur van een school voor voortgezet onderwijs. Het EOT is een afstemmingsoverleg ten behoeve van leerlingondersteuning en hulpverlening/zorg, met vertegenwoordigers van de school en externe deskundigen. Naast het IOT nemen hierin de consulent passend onderwijs, de jeugdarts, J&G-coach VO en de leerplichtambtenaar plaats. Soms levert de extra ondersteuning binnen de eigen schoolsetting niet het gewenste resultaat op of zijn er nog vragen. Naar aanleiding van de leerlingbespreking in het IOT kan dan besloten worden om nader advies in te winnen, verder onderzoek te doen of te verwijzen naar externe hulpverlening. Hierbij kan in overleg met ouders en leerling een boven-schoolse instantie binnen of buiten het samenwerkingsverband worden ingeschakeld. Dit gebeurt in een multidisciplinair overleg (MDO). Soms wordt er ook direct afgestemd met externe hulpverlening. Meestal is hier sprake van wanneer de hulpverlening al betrokken is bij de leerling.

### Rollen:

- Leerplicht/leerrechtsambtenaar: houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet, controleert of ouders en jongeren de leerplicht naleven, geeft voorlichting aan jongeren over waarom het belangrijk is om naar school te gaan en geeft voorlichting over wat de gevolgen zijn als leerlingen en ouders de Leerplichtwet overtreden. Ook zoekt de leerplichtambtenaar samen met de school en ouders naar een oplossing bij problemen met schoolbezoek. Hij/zij kan een proces-verbaal opmaken als een leerling spijbelt of niet ingeschreven staat op een school. De leerplichtambtenaar houdt één keer per periode verzuimspreekuur op school. Doel van dit spreekuur is om in een vroeg stadium verzuim aan te pakken, zodat zorgwekkend verzuim en schooluitval voorkomen kunnen worden. Hélène le Belle, leerplicht@dijkenwaard.nl zin lijkt niet af.
- Jeugd- en Gezinscoach VO: concentreert zich vooral op situaties waarin sprake is van





psychosociale problematiek bij de leerling of het gezin.

- Het JGZ-team: verzorgt voor alle schoolgaande kinderen de jeugdgezondheidszorg. Aan de school is een jeugdarts verbonden. De jeugdarts is betrokken bij de toelating en verbonden aan de school in verband met het MAZL-project. Binnen onze school werken we met de methodiek MAZL (Meer aandacht voor de ziekgemelde leerling). Bij het verzuimbeleid volgens MAZL werken de school, de jeugdartsen en jeugdverpleegkundige van de GGD en de Jeugd & Gezinscoaches nauw samen. School heeft met leerling en ouders/verzorgers een gesprek
- Wanneer het ziekteverzuim van de betreffende leerling zorgwekkend is. Voor meer informatie over MAZL: zie hier
- Naast het MAZL-project neemt de GGD in leerjaar 1 en 3 de vragenlijst 'Gezond leven check het even' af. De antwoorden op de vragen vormen de basis voor een gesprek met de jeugdverpleegkundige. Als daar behoefte aan of aanleiding voor is, wordt er een vervolgspraak gepland. Jeugdverpleegkundigen en -artsen van de GGD zijn onafhankelijk en staan los van school, ouders of huisarts. Ook worden de leerlingen in leerjaar 1 gemeten en gewogen. Jeugdarts Petra van den Berg, Parelhof 1 1703 EZ Heerhugowaard Tel: 088-0100550
- Ambulant Jeugdhulpverlener op school (JOS) Focus doet vanaf januari 2023 mee met een pilot met Jeugdhulp op school (JOS). Doel van JOS is preventieve inzet in de school in aansluiting op ontwikkelvragen van de school te voorkomen dat jongeren uitvallen en dat intensieve hulp nodig is of tijdig wordt ingezet.
- Consulents passend onderwijs van het samenwerkingsverband Noord Kennemerland



(SWVNK) De consulent passend onderwijs geeft raad aan de teams van de scholen, ouder(s) en andere betrokkenen. Zij beantwoordt vragen, ondersteunt bij gesprekken tussen jongeren, ouder(s) en professionals en denkt mee over maatwerkoplossingen, onder andere voor (dreigende) thuiszittende jongeren. De consulent helpt ook bij regie- en procesbewaking ten behoeve van (dreigende) thuiszittende leerlingen en de aanvraagroute naar de Commissie van Toewijzing. Adviesvragen over de uitstroom van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs worden in eerste instantie door de onderwijsconsulenten van het primair onderwijs behandeld.

- Voor algemene vragen kunt u contact opnemen met het bureau van het samenwerkingsverband via [secretariaat@swvnk.nl](mailto:secretariaat@swvnk.nl) of (072) 79 20 100

#### **Andere externe partners:**

- Sterker naar school (SNS) van Parlan: is gericht op het voorkomen van schooluitval. SNS biedt individuele behandel- en trainingstrajecten, die aansluiten bij de hulpvraag van de jongere en het gezin. Het doel van SNS is om de vaardigheden van jongeren op school zodanig te versterken, dat zij alsnog de eindstreep zullen halen. De behandeling vindt plaats op school, thuis en in de vrije tijd/netwerk. Een intensieve samenwerking met de ouders, verzorgers en/of het netwerk vormt hierbij een belangrijk uitgangspunt. SNS kan alleen worden ingezet met een beschikking van de gemeente.



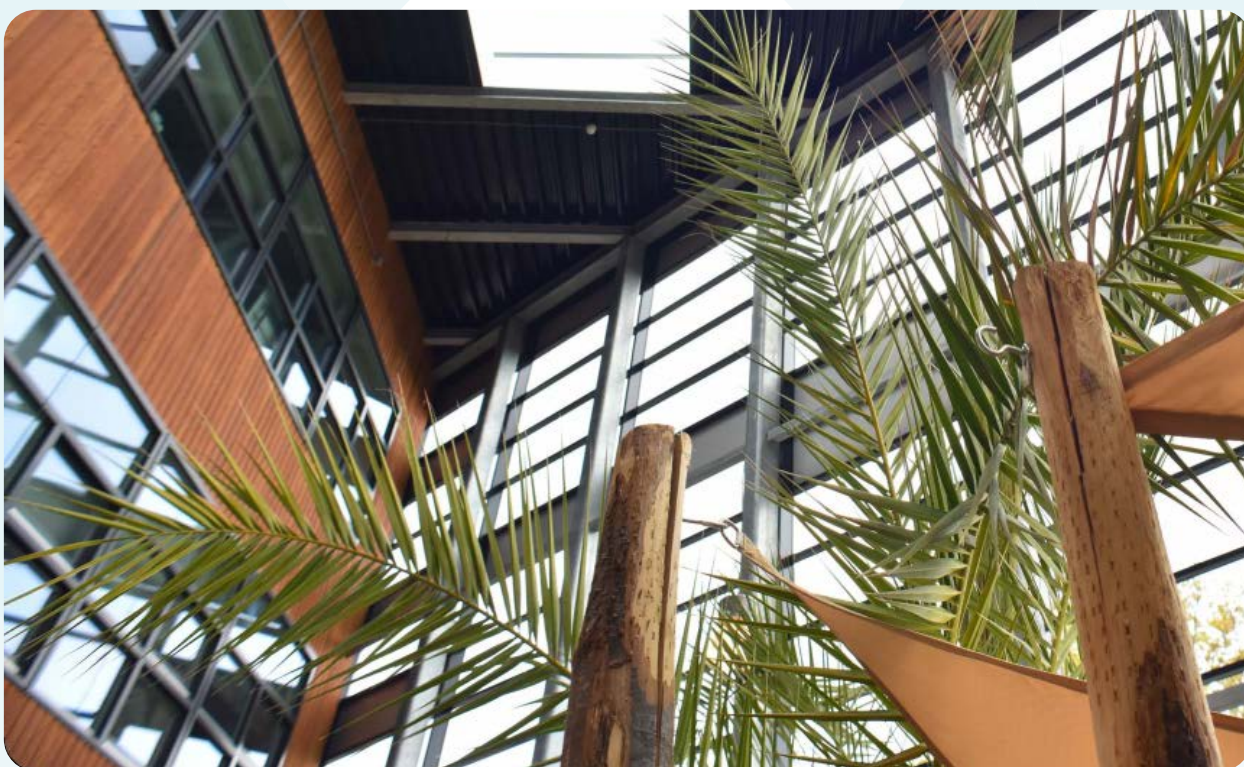


- Jongerenwerker MET: De gemeente is in samenwerking met de scholen en stichting MET een pilot gestart jongerenwerk op school. Jongerenwerkers zijn twee keer per week in de grote pauze op school en verzorgen buitenschoolse activiteiten. Door in en rond school aanwezig te zijn, komen jongeren makkelijk in contact met jongerenwerkers. Jongeren kunnen laagdrempelig bij hen terecht voor vragen of problemen. De samenwerking tussen jongerenwerk en de school maakt ook een gezamenlijke preventieve aanpak mogelijk om toe te leiden naar een vorm van duurzame vrijetijdsbesteding, en het in een vroeg stadium signaleren van zorgvragen.
- Ambulant begeleider: ambulante begeleiding wordt verzorgd door een medewerker van een speciale school of van een ambulante dienst van het REC 1 of 2 (Regionaal Expertise Centrum). Ambulante begeleiding biedt de school, de leerkracht(en) en (direct en/of indirect) de leerling deskundige hulp en ondersteuning. Voor begeleiding van de ambulant begeleider moet een aanvraag worden ingediend bij de ambulante dienst.
- Externe vertrouwenspersoon (Sovon): heeft vooral een taak in de opvang en hulpverlening. De externe vertrouwenspersoon begeleidt en ondersteunt ouders en leerlingen van school bij de behandeling van klachten waarbij er sprake is van machtsmisbruik en heeft tevens een informatieve functie voor medewerkers van de school. De externe vertrouwenspersoon is er alleen voor klachten van ouders/leerlingen tegen medewerkers van een school en bij klachten die ontstaan tussen leerlingen onderling.
- Wijkagent: ondersteunt bij het realiseren van een veilige schoolomgeving en bij zaken die op zijn/haar terrein liggen.

De ondersteuningscoördinator is het aanspreekpunt voor externe ketenpartners. Zij vertegenwoordigt de school in het samenwerkingsverband. Meer informatie over de ondersteuning staat in het schoolondersteuningsprofiel op de website.

[www.focus-heerhugowaard.nl/assets/docs/userfiles/Mzlophetvoorgezetonderwijs.pdf](http://www.focus-heerhugowaard.nl/assets/docs/userfiles/Mzlophetvoorgezetonderwijs.pdf)

Email: [secretariaat@swvkn.nl](mailto:secretariaat@swvkn.nl)



# UITSTROOM

Op grond van resultaten en ontwikkeling wordt met de leerling een bepaalde leerroute uitgestippeld. Tijdens OPP-gesprekken wordt het uitstroomperspectief regelmatig met de ouders en leerling besproken. Aan het einde van die leerroute krijgt de leerling tijdens het eindgesprek een advies met betrekking tot de uitstroom. De schoolverlaters worden intensief begeleid bij het zoeken naar een passende arbeidsmatige dagbesteding, (beschut)werk en/of bij het aanmelden voor een vervolgopleiding. Een vervolgopleiding kan in verschillende vormen:

- intern (binnen focus)
- extern (buiten focus) en
- in zowel BBL (met werk) als BOL (stage)

Ouders en leerlingen worden zoveel mogelijk voorgelicht over de mogelijkheden na deze school.

Afhankelijk van de door de overheid geboden mogelijkheden, gaat de begeleiding vanuit Focus op elke uitstroom nog twee jaar na het verlaten van de school door. Elke school voor praktijkonderwijs biedt 2 jaar lang nazorg. Deze nazorg is ervoor om te monitoren of iedereen nog op de juiste plek zit en eventueel door te verwijzen naar de juiste instanties die daarbij de juiste hulp kunnen bieden. In Regio Noord Kennemerland hebben wij voor de uitstroom een sluitende aanpak.

Zie: [www.focus-heerhugowaard.nl/uitstroom](http://www.focus-heerhugowaard.nl/uitstroom).





Uitstroomgegevens	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Werk met praktijkleren								7
Met werk zonder opleiding	12	11	10	11	8	4	9	11
Met werk + opleiding extern (niveau 1 / BBL*)	11	10	10	4	2	5	6	3
Met werk + opleiding intern (niveau 1 / BBL*)			7	6	3	9	15	2
Met stage + opleiding extern (niveau 1 / BOL**)	2	9	10	4	4	4	5	10
Met stage + opleiding intern			3	12	13	13	4	11
Dagbesteding	5	3	3	5	2	3	6	3
Beschut werk			4	2	3	4	1	4
Werk + opleiding BBL niveau 2			3	6	9	6	5	5
Stage + opleiding BOL niveau 2			3	3	3	10	8	10
<b>Totaal</b>	<b>30</b>	<b>33</b>	<b>53</b>	<b>53</b>	<b>47</b>	<b>58</b>	<b>59</b>	<b>58</b>

\* **BBL** Beroeps Begeleidende Leerweg:  
werken en leren op Middelbaar Beroepsonderwijs

\*\* **BOL** Beroeps Opleidende Leerweg:  
stage en leren op Middelbaar Beroepsonderwijs

**Niveau 1** Het basisniveau (Entree) op het Middelbaar Beroepsonderwijs

In het schooljaar 2020/2021 zijn in totaal 16 leerlingen geslaagd voor de Entree-opleiding (niveau 1) van Focus.

# OUDERS EN FINANCIËN

## 9.1 | CONTACT MET DE OUDERS

De samenwerking tussen ouders en school is heel belangrijk. Ouders kennen hun kind en weten wat wel of niet werkt, maar kunnen soms ook adviezen van de school gebruiken. De ontwikkeling van de leerling is gebaat bij een goede afstemming over de begeleiding. De school houdt op de volgende manier contact met de ouders:

- Startgesprekken met ouders en de leerling bij aanvang van het nieuwe schooljaar.
- Informatieavond voor ouders/verzorgers van alle leerlingen in de eerste periode van het schooljaar. De ouders krijgen een algemene introductie over de school en over de plannen voor het betreffende schooljaar. Vervolgens gaan zij met de mentor en de andere ouders naar de klas waar het programma voor het betreffende schooljaar wordt besproken.
- Een stagemodulemarkt aan het einde van fase 1 en 2. Op deze avonden krijgen ouders/verzorgers en leerlingen informatie over het stageprogramma en de sector modulekeuze in fase 2 en 3.
- In fase 3 wordt er een informatieavond voor de schoolverlaters georganiseerd met als thema: uitstroom en 18+ en schoolverlaten en de mogelijkheden na deze school.
- In fase 3 wordt er een informatieavond georganiseerd voor leerlingen die dat schooljaar erop de interne Entree opleiding willen gaan volgen.
- De mentor van het eerste en/of tweede leerjaar komt indien gewenst in overleg op huisbezoek.
- Minimaal twee keer per jaar worden de leerlingen en hun ouders/verzorgers door de mentor uitgenodigd voor een IOP-gesprek. Voorafgaand aan dit gesprek krijgen de ouders/verzorgers via Profijit inzage in het portfolio van hun zoon of dochter.
- Eén keer per jaar worden leerlingen en ouders uitgenodigd voor het bijstellen van het OPP. Het is mogelijk dat ouders/verzorgers tussentijds uitgenodigd worden voor een gesprek. Ook kunnen ouders/verzorgers te allen tijde een gesprek aanvragen met de mentor.
- Nieuwsberichten worden via de mail gestuurd. Nieuwe ouders krijgen automatisch bericht over het aanmaken van een account voor Magister. Absentie en te laat komen worden in Magister geregistreerd en u kunt dat als ouder zien (zie H 11.4). Via de website en via Instagram kunnen de ouders/verzorgers belangrijke mededelingen, data en activiteiten bijhouden.

## 9.2 | DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit een ouder/leerling- en een personeelsgeleding. De leden van de raad zijn op een democratische manier gekozen. Voor veel onderwerpen (onderwijs, personeel en organisatie) is instemming en/of advies van de medezeggenschapsraad vereist. Behalve instemmings- en adviesrecht heeft de raad ook initiatiefrecht. Dit houdt in dat de MR ook zelf onderwerpen aan de orde kan stellen.

Medezeggenschap op scholen is bij de wet verplicht. De MR komt per schooljaar zes tot acht keer bijeen. De MR bespreekt jaarlijks een aantal vaste agendapunten en een aantal wisselende punten. Zowel het bestuur, als de directie moeten bepaalde zaken eerst aan de MR voorleggen.

Eén MR lid is tevens lid van de Gemeenschappelijke Medezeggenschap Raad (GMR) van de SOVON.

Het mailadres van de MR is [mrvanfocus@gmail.com](mailto:mrvanfocus@gmail.com).

## 9.3 | VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

Onze school biedt de leerlingen naast het reguliere onderwijsprogramma een aantal activiteiten en faciliteiten waarvoor de school geen subsidie van de overheid ontvangt.

Het gaat hierbij om activiteiten en faciliteiten die wij belangrijk vinden voor de maatschappelijke en persoonlijke ontwikkeling van de leerlingen en die een bijdrage leveren aan een prettig verblijf van uw kind op school. De kosten hiervoor worden betaald uit de ouderbijdrage die op vrijwillige basis aan het begin van het schooljaar door ouders kan worden betaald.

Uit de ouderbijdragen wordt het volgende betaald:

- Recreatieve excursies
- Activiteiten start en einde van elk schooljaar
- Buitenschoolse sportactiviteiten zoals de sportdag
- Klassenactiviteiten (sinterklaas, kerst e.d.)
- Disco-avond
- Extra culturele activiteiten (zoals bijvoorbeeld een toneelvoorstelling)

In overleg met de oudergeleding van de medezeggenschapsraad wordt de hoogte van de ouderbijdrage jaarlijks vastgesteld. De kosten voor 2023-2024 bedragen: 50 euro per leerling per leerjaar.

Ouders die een bijdrage willen geven en het bedrag niet in één keer kunnen betalen, kunnen een het bedrag in twee termijnen overmaken (1 oktober 2023 en 1 januari 2024). U kunt er ook voor kiezen om het bedrag van 50 euro aan te passen. Als u hiervan gebruik wilt maken, verzoeken wij u dit voor 20 september 2023 door te geven aan de administratie ([info@focus-hhw.nl](mailto:info@focus-hhw.nl)).

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. Dit betekent dat ouders kunnen besluiten om deze bijdrage niet te betalen. Het gevolg hiervan is wel dat het voor de school moeilijker wordt om de extra activiteiten te blijven organiseren. Leerlingen wiens ouders geen bijdrage hebben betaald, mogen wel deelnemen aan alle activiteiten.



Voor ouders met een inkomen tot 120% van de bijstandsnorm vergoedt de gemeente de vrijwillige ouderbijdrage middels een Dijkenwaardpas of Alkmaarse pas. De leerling kan met deze pas naar de administratie van de school waar deze wordt gescand en de ouderbijdrage na het invullen van een pincode wordt afgeboekt.

#### 9.4 | WETTELIJKE AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING

Een aansprakelijkheidsverzekering is voor alle ouders noodzakelijk. De school stelt zich niet aansprakelijk voor diefstal, zoekraken of beschadiging van eigendommen van leerlingen. De ouders van de leerlingen zijn aansprakelijk voor de schade die hun kind toebrengt aan medeleerlingen, het schoolgebouw of de inventaris. Door het bestuur is een collectieve verzekering afgesloten voor alle leerlingen en medewerkers. Deze verzekering is van kracht tijdens de activiteiten die in schoolverband worden georganiseerd. Ook bij het naar school en naar huis gaan volgens de kortste weg is de dekking van toepassing. Dit geldt ook voor stage en het arbeidstrainingscentrum.

Het betreft hier een zogeheten aanvullende verzekering. Dit houdt in dat altijd eerst de verzekering van de ouders zal worden aangesproken. We adviseren u dan ook dringend een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. Voor het individueel stagelopen in de bovenbouw is het hebben van een aansprakelijkheidsverzekering verplicht. Helaas constateren wij ieder jaar weer dat ouders die geen aansprakelijkheidsverzekering hebben zelf de schade/diefstal of het verlies moeten vergoeden.

#### 9.5 | KLACHTENPROCEDURE

Wanneer leerlingen, ouders of medewerkers ontevreden zijn of klachten hebben, verwachten wij dat zij deze klacht zo snel mogelijk bespreken. Bij voorkeur met degene over wie de klacht gaat en anders met de mentor.

Klachten kunnen gaan over verschillende onderwerpen; begeleiding van leerlingen, straffen en beoordeling van leerlingen maar ook over seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. Als een gesprek niets oplevert, kan mondeling of schriftelijk contact met de betreffende afdelingsleider en tenslotte de directeur worden opgenomen. Deze zal proberen het probleem alsnog zo snel en zorgvuldig mogelijk te behandelen. Onze ervaring leert dat bijna alle bovengenoemde klachten op deze manier naar tevredenheid van alle partijen behandeld kunnen worden. Mocht uw klacht, na alle inspanningen, niet naar tevredenheid zijn opgelost dan kunt u zich schriftelijk wenden tot het bestuursbureau van de SOVON:

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord, BMO, Postbus 9081, 1800 GB Alkmaar.

Voor leerlingen en medewerkers van Focus zijn er contactpersonen aanwezig om te helpen bij seksuele intimidatie, seksueel misbruik en ernstig psychisch of lichamelijk geweld. (Zie ook H12.4).

De contactpersonen hebben geheimhoudingsplicht. Deze taak is binnen de school belegd bij een mannelijke en vrouwelijke collega (zie ook hoofdstuk 12.5). Boven-schools is mevrouw M. Toorenburg de vertrouwenspersoon voor leerlingen en ouders.

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 1113111 (lokaal tarief).

## 9.6 | LEERLINGENSTATUUT

Op onze school geldt het leerlingenstatuut van de SOVON. Het leerlingenstatuut bevat een overzicht van de rechten en plichten van de leerlingen. Een exemplaar van het leerlingenstatuut ligt ter inzage op de administratie en de tekst is ook beschikbaar op de website van de SOVON: [www.sovon.nu](http://www.sovon.nu).

## 9.7 | SPONSORING

Voor de scholen van de SOVON gelden uitgangspunten en voorwaarden om sponsoring te aanvaarden. Deze zijn te vinden op de website van de stichting: [www.sovon.nu/algemeen/algemene-informatie/beleid-voor-de-scholen-m-b-t-sponsoring.htm](http://www.sovon.nu/algemeen/algemene-informatie/beleid-voor-de-scholen-m-b-t-sponsoring.htm)



# REGELING SCHOOL EN VAKANTIETIJDEN

## 10.1 | SCHOOLTIJDEN

Regulier rooster		30-minuten rooster	
Personeel aanwezig	08:15 – 08:30 uur	Personeel aanwezig	08:15 – 08:30 uur
1 Mentortijd	08:30 – 09:00 uur	1 Mentortijd	08:30 – 08:45 uur
2	09:00 – 09:50 uur	2	08:45 – 09:15 uur
3	09:50 – 10:40 uur	3	09:15 – 09:45 uur
Pauze	10:40 – 10:55 uur	4	09:45 – 10:15 uur
4	10:55 – 11:45 uur	5	10:15 – 10:45 uur
5	11:45 – 12:35 uur	Pauze	10:45 – 11:15 uur
Pauze	12:35 – 13:00 uur	6	11:15 – 11:45 uur
6	13:00 – 13:50 uur	7	11:45 – 12:15 uur
7	13:50 – 14:40 uur		
8	14:40 – 15:30 uur		
9	15:30 – 16:20 uur		

De leerlingen uit leerjaar 1 mogen in de pauzes niet van het schoolterrein af. Vanaf leerjaar 2, wanneer de leerling 14 jaar of ouder is, mogen de leerlingen in de grote pauze van het schoolterrein af (de verzekering staat dit dan toe). Er wordt door de school aangegeven waar in de buurt de leerlingen mogen komen en waar niet. De docenten surveilleren bij toerbeurt voor aanvang van schooltijd en in de pauzes op het schoolterrein en in het Atrium van de school.





## 10.2 | VERLOFREGELING

Het is niet mogelijk extra verlof te krijgen voor een korte vakantie tussendoor of voor vakantieverlenging. Er is maar één uitzondering. Die uitzondering geldt voor ouders die door de aard van hun beroep nooit gebruik kunnen maken van vastgestelde vakanties. De directeur van de school kan in die gevallen maximaal twee weken extra verlof verlenen.

De gemeenten Alkmaar en Heerhugowaard hebben met de schoolbesturen afspraken gemaakt over ongeoorloofd schoolverzuim (luxeverzuim) omdat scholen constateren dat deze vorm van verzuim de laatste jaren toeneemt. De directeur is nu verplicht om ongeoorloofd schoolverzuim direct te melden aan de desbetreffende leerplichtambtenaar. Door de gemeente zullen strengere sancties worden opgelegd aan ouders/verzorgers.

Er zal eerder dan in het verleden worden overgegaan tot het opmaken van een proces-verbaal, dat in eerste instantie een schikkingsvoorstel van het Openbaar Ministerie (boete) tot gevolg zal hebben.

Het aanvragen van verlof dient schriftelijk (acht weken van tevoren) te gebeuren op een formulier dat op school verkrijgbaar is. Het ingevulde formulier en eventueel een verklaring van uw werkgever over de noodzaak om extra verlof buiten de schoolvakantie te moeten opnemen wordt door de directie bekeken.

## 10.3 | VERLOF VOOR BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN, DOKTERS, TANDARTSBEZOEK

Wij vragen u zoveel mogelijk 's middags na schooltijd afspraken te maken voor dokters- of tandartsbezoek. Probeert u in ieder geval de stagedagen hiervan vrij te houden. Mocht dit niet kunnen, dan vragen wij u vooraf schriftelijk verlof aan te vragen via een verzuimkaart die te verkrijgen is bij de conciërge en ook hier weer ingeleverd dient te worden.



Voor bijzondere familieomstandigheden dient u 6 weken van tevoren schriftelijk verlof aan te vragen. Dit doet u door een verlofformulier in te vullen dat bij de administratie kan worden opgehaald. Van de directie hoort u schriftelijk of het verlof wel of niet wordt verleend.

Wanneer leerlingen vrij vragen voor het vieren van een religieus feest moet ook daar verlof voor worden aangevraagd. Dit kan maximaal 1 dag per jaar en dit verlof moet van tevoren schriftelijk worden aangevraagd bij de directie.

#### 10.4 | ZIEKMELDINGEN

Wanneer een leerling ziek is dan is het de bedoeling dat dit telefonisch wordt doorgegeven aan de school.

Dit kan het beste tussen 8.00 en 8.30 uur (tel. 072-5400205). Als de leerling stageloopt moeten zowel de school als het stageadres gebeld worden. Het telefoonnummer van het betreffende stagebedrijf kunt u vinden in het stagecontract van de leerling.

#### 10.5 | VAKANTIEREGELING 2022-2023

Herfstvakantie	23 t/m 27 oktober 2023
Kerstavakantie	25 december 2023 t/m 5 januari 2024
Voorjaarsvakantie	19 t/m 23 februari 2024
Goede Vrijdag	29 maart 2024
Pasen	1 april 2024
Meivakantie	29 april t/m 10 mei 2024
Pinksteren	20 mei 2024
Zomervakantie	22 juli t/m 30 augustus 2024

#### Studie(mid)dagen 2023-2024

- Maandag 4 september 2023, hele dag
- Woensdag 4 oktober 2023 vanaf 12.30 uur
- Donderdag 23 november 2023 vanaf 12.30 uur
- Dinsdag 9 januari 2024 vanaf 12.30 uur
- Maandag 25 maart 2024 vanaf 12.30 uur
- Dinsdag 4 juni 2024 vanaf 12.30 uur

# REGELS EN AFSPRAKEN

## 11.1 | SCHOOLREGELS

In de openbare ruimtes, zoals het atrium, de gangen en het schoolplein, gelden voor iedereen de volgende afspraken:

- **Respectvol**
  - Ik reageer positief als ik word aangesproken
  - Ik accepteer de mensen om mij heen
- **Veilig**
  - Stop = stop
  - Ik blijf van andere mensen af
- **Verantwoordelijk**
  - Ik ben verantwoordelijk voor mijn eigen leerproces
  - Ik spreek anderen aan als ze over mijn grenzen gaan
  - Ik ruim mijn eigen spullen op (verantwoordelijkheid)

Het team van de school vindt dat de leerlingen op een plezierige manier met elkaar horen om te gaan. Om dit te bereiken, belonen we leerlingen voor goed gedrag en spreken we de leerlingen aan op hun verantwoordelijkheden. Tijdens de pauzes wordt door het team gesurveilleerd. Bij ontoelaatbaar gedrag neemt school contact op met de ouders/verzorgers.

## Samen staan we sterk

**FOCUS**  
school voor praktijkonderwijs

### Respectvol

Ik reageer respectvol als ik word aangesproken.



Ik accepteer de mensen om mijn heen.



### Veilig

Stop = stop!



Ik blijf van andere mensen af.



### Verantwoordelijk

Ik ben verantwoordelijk voor mijn eigen leerproces.



Ik spreek anderen aan als ze over mijn grens gaan.





## **Schoolregels 2023-2024**

### **Algemeen**

- Als ik niet aan bepaalde lessen kan deelnemen, bijvoorbeeld omdat ik naar de tandarts moet, meld ik mij (telefonisch of met verzuimkaart) af bij de conciërge/verzuimmedewerker.
- Mijn fiets/bromfiets staat in de stalling tussen de lijnen. Ik zet mijn (brom)fiets rustig weg. Ik haal deze na schooltijd ook rustig op en zorg dat ik geen schade veroorzaak aan andere (brom)fietsen.
- Het plein is een voetgangersgebied. Ik loop dus over het plein.
- Ik mag alleen met toestemming én onder begeleiding van een meester of juf (in lessituaties) in de koffiekamer komen.
- Ik mag na schooltijd maximaal 20 minuten in het Atrium blijven.

### **Afspraken tijdens de les**

- Ik ben op school om te werken en te leren, ik zorg dus dat ik goed meedoe met de lessen.
- Ik heb elke dag in ieder geval een pen, potlood, gum & (digitale) agenda bij mij.
- Ik zorg dat ik tijdens pauzes naar de wc ga, zodat ik tijdens de les niet hoef. Indien het tóch nodig is mag ik tijdens de les naar de wc.
- Mijn mobiele telefoon staat uit en zit in mijn schooltas.
- Ik gebruik de telefoon alleen als de leerkracht zegt als dit nodig is om mijn werk te kunnen doen (agenda/ Kahoot!, ed.).
- Ik mag mijn oortjes gebruiken op het moment dat de docent daarvoor toestemming geeft.
- Ik bewaar mijn jas uit het zicht.
- Ik ben zelf verantwoordelijk voor mijn spullen.

### **Pauzes per leerjaar**

- Leerjaar 1: Ik blijf beide pauzes op het plein.
- Leerjaar 2: Ik blijf in de kleine pauze op het plein. In de grote pauze mag ik van het plein af.
- Leerjaar 3: Ik blijf in de kleine pauze op het plein. In de grote pauze mag ik van het plein af.
- Leerjaar 4: Ik mag in zowel de kleine als de grote pauze van het plein af.
- Leerjaar 5: Ik mag in zowel de kleine als de grote pauze van het plein af.

### **Uiterlijke verzorging**

- De capuchon/pet doe ik af binnen de gehele school.
- Ik zorg dat mijn kleding niet aanstootgevend is (buik, borst en billen zijn bedekt).
- In de gymlessen zorg ik voor mijn eigen sportkleding.
- In de praktijklessen draag ik de werkkleding die ik van school krijg.
- Tijdens de praktijklessen (zorg, techniek, hout en koken/horeca) draag ik dichte schoenen.
- Tijdens de praktijklessen (zorg, techniek, hout en koken/horeca) heb ik mijn haren vastgebonden.

## 11.2 | GEZONDE SCHOOL

De Gezonde School-aanpak helpt om doelgericht en efficiënt te werken aan de gezondheid van leerlingen door losse activiteiten om te vormen naar een samenhangend beleid. Zo wordt een gezonde leefstijl op school vanzelfsprekend en krijgen jongeren een belangrijke basis voor toekomstige gezondheid.

Tijdens de lessen wordt er veel aandacht besteed aan de gezondheid van onze leerlingen. De Gezonde School-aanpak helpt leerlingen om gezonde keuzes te maken in het dagelijks leven.

Met ingang van het schooljaar 2021-2022 worden er uitsluitend gezonde producten in de kantine verkocht. Ook nemen leerlingen geen energydrankjes mee naar school.

Er is een watertappunt in de kantine waar leerlingen hun flesje kunnen vullen.

Hiervoor hebben wij het certificaat Gezonde schoolkantine ontvangen voor 3 jaar.

In schooljaar 2022-2023 is er subsidie ontvangen om aandacht te besteden aan het onderdeel Relaties en seksualiteit. Er wordt in alle leerjaren aandacht besteed aan dit onderwerp en er zullen theatervoorstellingen worden gegeven over dit onderwerp. Leerlingen en ouders kunnen met vragen over relaties en seksualiteit terecht bij de mentor en bij de vertrouwenspersonen.

Focus en Huygens College zijn, op de locatie Umbriëllaan 1 en 3, een rookvrije school. Dit betekent dat er in de school en op het schoolterrein niet gerookt mag worden.



### **Escalatieladder**

Binnen Focus hanteren we de afspraak dat we uitgaan van goed gedrag van leerlingen en dat we dit goede gedrag bekrachtigen. Soms lukt het een leerling (nog) niet om het goede gedrag te laten zien en in dat geval zal de docent of de schoolleiding een maatregel opleggen. De escalatieladder is erop gericht dat de medewerkers en de schoolleiding een richtlijn hebben om éénduidig en voorspelbaar maatregelen op te leggen, na toepassing van de reactieprocedure. Bij grote onverwachte grote escalaties is de toepassing van de reactieprocedure wenselijk, maar niet altijd mogelijk. Voordat een maatregel wordt opgelegd door de schoolleiding, worden de betrokkenen gehoord. De schoolleiding maakt een afweging over de situatie en neemt vervolgens een besluit over de maatregel. Het besluit is gericht op een positieve gedragsverandering.

De escalatieladder is te lezen via deze link: [escalatieladder](#)

### **Lesontzegging**

Indien een leerling een lesontzegging krijgt, mag de leerling voor een afgesproken periode geen lessen meer volgen. De leerling werkt in de school, afgezonderd van andere leerlingen.

Een lesontzegging wordt opgelegd door of in opdracht van de directeur.

### **Externe schorsing**

Een leerling wordt extern geschorst of voor schorsing voorgedragen door de directeur van de school. De leerling mag dan een korte periode (één tot vijf dagen) niet meer op school verschijnen. Bij een schorsing van meer dan één dag, wordt de schorsing opgelegd door het bestuur. In dat geval volgt tevens een melding aan de leerplichtambtenaar en de inspectie voor het voortgezet onderwijs. De beslissing om een leerling te schorsen zal schriftelijk worden gemeld aan de ouders/verzorgers.

### **Verwijdering**

Een leerling die zich bijvoorbeeld ernstig heeft misdragen op onze school kan van school worden verwijderd door het bestuur. De verwijdering gaat volgens een zorgvuldige procedure waarin de leerling, de ouders/verzorgers, de leerplichtambtenaar en de inspectie een rol spelen. Een leerling wordt pas definitief verwijderd als een andere school voor voortgezet onderwijs bereid is de leerling te plaatsen.

### **Bezwaar**

Tegen de beslissing om een leerling te schorsen of te verwijderen kan bezwaar worden gemaakt. De directeur zal daarop wijzen in de brief waarin de beslissing wordt medegedeeld.



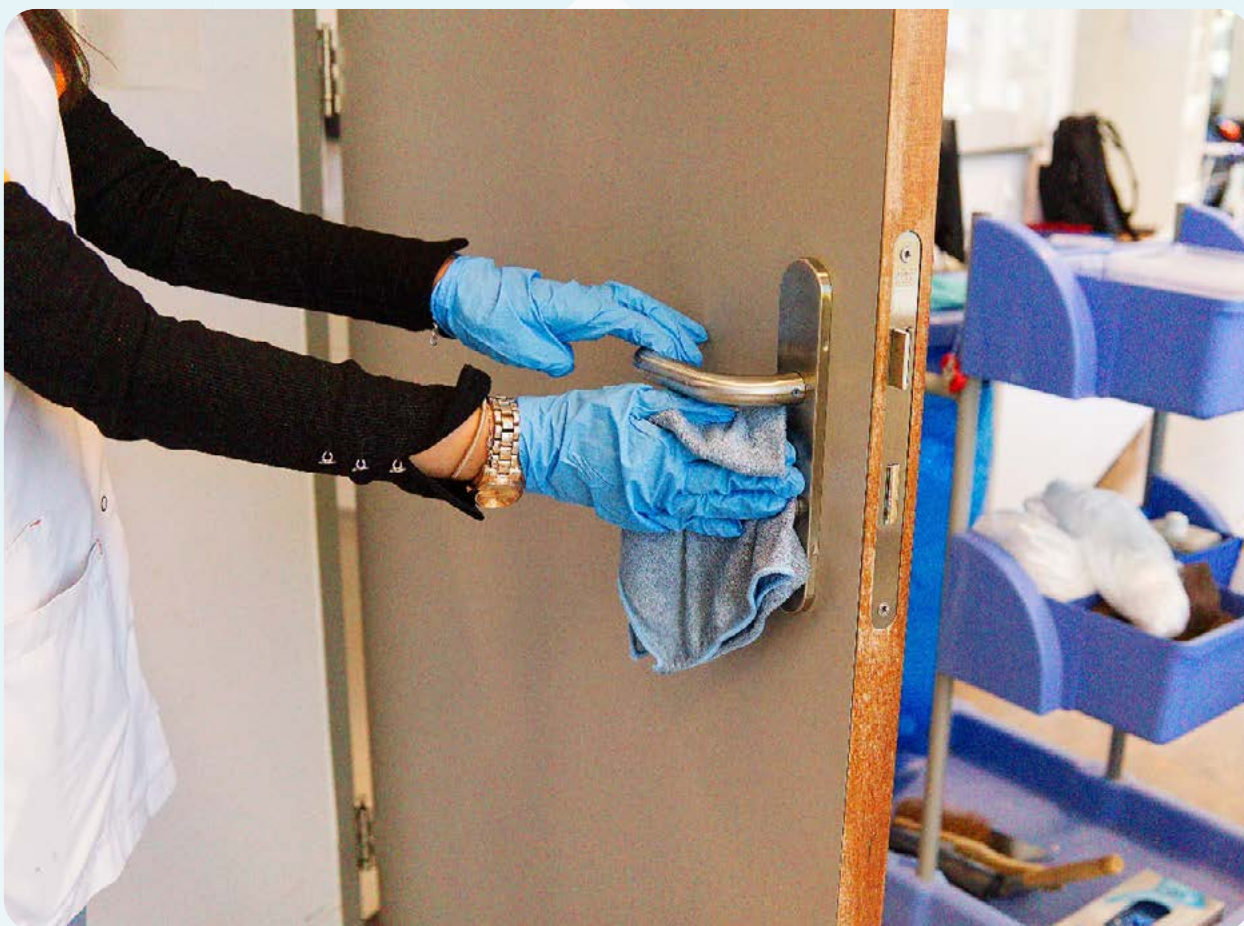
## 11.4 | TE LAAT EN VERZUIM

Indien een leerling te laat op school of gedurende de dag te laat in een les komt, moet de leerling zich melden bij de receptie.

Het te laatkomen wordt dan geregistreerd en de leerling kan met een te laat briefje naar de betreffende les. Als de leerling geen geldige reden heeft voor het te laatkomen moet hij of zij zich de volgende ochtend om 8.00 uur melden bij één van de conciërges van de school. Bovenbouwleerlingen die te laat komen, zonder geldige reden, moeten deze tijd op dezelfde dag 's middags inhalen. Dit in verband met stages. Als leerlingen zich niet gemeld hebben, dan blijven ze de volgende dag na op school.

Ouders kunnen de registratie zien in Magister en na 3x te laatkomen neemt de mentor contact met de ouders op. Leerlingen die meer dan zes keer per periode ongeoorloofd te laat zijn gekomen, krijgen een uitnodiging voor het verzuimspreekuur bij de leerplichtambtenaar.

Indien een leerling zonder opgave van reden helemaal niet op school verschijnt, wordt er z.s.m. contact opgenomen met ouders/verzorgers en wordt dit gemeld aan de leerplichtambtenaar.



# MEDEWERKERS VAN DE SCHOOL

## 12.1 | AFDELING ONDERBOUW

Christa Ploeger	Directeur
Mike Ton	Afdelingsleider onderbouw
Mieke Ruijter	Leraar AVO / mentor 1A
Peter de Boer	Leraar Horeca / mentor 1A
Linda de Boer	Leraar AVO / mentor 1B
Fred Beentjes	Leerwerkmeester / mentor 1B
Simone Lavrijsen Manon Ruisch	Leraar AVO / mentor 1C
Karin Schuurman	Leraar Horeca/ mentor 1C
Frank Masselink	Leraar AVO / mentor 2A
Xantha-Iris Vorst	Leraar B.V. / mentor 2A
Sanne de Ruijter	Leraar AVO / mentor 2B
Josien de Leeuw	Leraar L.O. / mentor 2B
Nikki Eppenga	Leraar AVO / mentor 2C
Jaap Meinen	Leerwerkmeester hout / mentor 2C
Mikhaël Dattijn	Leerwerkmeester techniek
Astrid de Groot	Leerwerkmeester
Kevin Bink	Leraar L.O.
Mathilde Jenkyns	Leraar B.V.
Zuhal Aydin	Onderwijsassistent

## 12.2 | AFDELING BOVENBOUW

Bianca Talsma	Afdelingsleider bovenbouw
Mieke Pelger	Stage-uitstroomcoördinator ljr 4,5
Anouk Bol	Stagecoördinator ljr 3 en Stagebegeleider
Mark Siepe	Leraar AVO / mentor 3A
Jolanda van Hoegee	Leraar AVO / mentor 3A / stagebegeleider
Dennis Monteiro	Leraar L.O. / mentor 3B / stagebegeleider
Khadija Laauar	Leraar AVO
Kamila de Ruijter Maria Maouttahir	Leraar AVO / mentor 3C
Jens de Groot	Onderwijsassistent / mentor 3C / stagebegeleider
Maaïke Vrouwe	Leraar AVO / mentor 3D / stagebegeleider
Sandra Cammeraat	Leerwerkmeester /mentor 3D / stagebegeleider
Miranda Bras	Leraar AVO / mentor 4A / stagebegeleider
Wilbert Stuijbergen	Leraar AVO / mentor 4B / stagebegeleider
Jelleke Wertwijn	Leraar L.O. / mentor 4C
Suzan Saidov	Leraar Zelfredzaamheid/ mentor 4A
Vona Willink	Leraar AVO /mentor 5A /stagebegeleider
Imke Akkerman	Leraar AVO / mentor 5A / trajectbegeleider
Jacqueline Schuffel	Leraar AVO / mentor 5B / stagebegeleider
Naomi Baars	Onderwijsassistent / mentor 5B
Linda Frederiks	Leraar AVO / mentor 5C-Entree / stagebegeleider
Robert Habib	Leerwerkmeester / Onderwijsassistent / mentor 5C-Entree / stagebegeleider
Sylvia IJlstra	Leraar AVO
Patricia vd Boogaard	Leraar AVO / mentor 4C
Marc Schuurman	Leraar Techniek Metaal
Jelke Bethlehem	Leraar Groen
Mo Gumus	Stagebegeleider 4C



### 12.3 | ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Chiel de Bood	Hoofd Facilitaire dienst
Klaas Rempt	Conciërge
Jana de Keijzer	Conciërge
Renzo Eeken	Conciërge / dagroostermaker
Marijke Hulskamp	Secretaresse / Administratie
Marianne Seijts	Secretaresse / Administratie
Mariam Alhari	Orthopedagoog / Intaker
José van der Meulen	Ondersteuningscoördinator
Jefthe Fronczek	Orthopedagoog
Ilse Leegwater	Maatschappelijk werker
Tugce Dagdelen	Verzuimmedewerker
Joeri Meester	Trajectbegeleider
Teun van den Linden	Onderwijsassistent
Ronald Gunst	Jeugdhulp op school

### 12.4 | INTERNE VERTROUWENSPERSONEN

Wilbert Stuifbergen	Lid schoolteam
Imke Akkerman	Lid schoolteam

### 12.5 | COMMISSIE VAN TOELATING

Mike Ton	Voorzitter
Mariam Alhari	Orthopedagoog
Joerie Meester	Trajectbegeleider
José van der Meulen	Ondersteuningscoördinator
Ilse Leegwater	Maatschappelijk werker
Petra van den Berg	Jeugdarts / GGD

# FOCUS

School voor praktijkonderwijs

Umbriëllaan 1

1702 AJ Heerhugowaard

Tel: 072 5400205

Web: [www.focus-heerhugowaard.nl](http://www.focus-heerhugowaard.nl)

Email: [info@focus-hhw.nl](mailto:info@focus-hhw.nl)

Bank: NL 39 RABO 0396 4751 16