

FOCUS



SCHOOLGIDS 2020-2021



Focus, school voor praktijkonderwijs

Umbriëllaan 1
1702 AJ Heerhugowaard
Tel: 072 5400205

Web: www.focus-heerhugowaard.nl
Email: info@focus-hhw.nl
Bank: NL 39 RABO 0396 4751 16

INHOUDSOPGAVE

	PAGINA
1. ALGEMEEN	
1.1 HET BESTUUR VAN DE SCHOOL	5
1.2 MANAGEMENTTEAM	5
1.3 IDENTITEIT	5
1.4 HET LEERLINGAANTAL	6
1.5 BEREIKBAARHEID VAN DE SCHOOL	6
1.6 INSPECTIE	6
2 MISSIE EN VISIE	
2.1 MISSIE EN VISIE	7
3 VEILIGHEID	
3.1 VEILIGHEID	7
3.2 LEER- EN WERKKLIJMAAT	7
4 DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS	
4.1 UITSTROOMPERSPECTIEF	9
4.2 HANDELINGSGERICHT WERKEN	9
4.3 FASE 1	9
4.4 FASE 2	9
4.5 FASE 3	9
4.6 GROEPSGROOTTE	10
4.7 LESSENTABEL	10
4.8 STAGEVOORBEREIDING	11
4.9 STAGE	11
4.10 BRANCHECERTIFICERING	11
4.11 KWALITEITSZORG	11
5 RAPPORTAGE EN DIPLOMERING	
5.1 HET INDIVIDUEEL ONTWIKKEL PLAN	12
5.2 HET PORTFOLIO EN EXAMENDOSSIER	12
5.3 DIPLOMA PRAKTIJKONDERWIJS	12
5.4 ENTREE-OPLEIDING	13
6 OVERLEG EN INFORMATIE	
6.1 OVERLEG IN DE SCHOOL	14
6.2 SECTIEOVERLEG	14
6.3 STUDIEDAGEN	14
6.4 LEERLINGENRAAD	14
6.5 MAGISTER	14

	PAGINA
7 ONDERSTEUNING	
7.1 AANMELDING VAN NIEUWE LEERLINGEN	15
7.2 VOLGEN VAN DE ONTWIKKELINGEN VAN DE LEERLINGEN IN DE SCHOOL	15
7.3 ONDERSTEUNING VOOR LEERLINGEN MET SPECIALE BEHOEFTE	15
7.4 PASSEND ONDERWIJS	16
7.5 TRAJECTVOORZIENING	17
7.6 JEUGDARTS	17
8 UITSTROOM	18
9 OUDERS EN FINANCIËN	
9.1 CONTACT MET DE OUDERS	19
9.2 DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	19
9.3 SCHOOLKOSTEN	20
9.4 WETTELIJKE AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING	20
9.5 KLACHTENPROCEDURE	21
9.6 LEERLINGENSTATUUT	21
9.7 SPONSORING	21
10 REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN	
10.1 SCHOOLTIJDEN	22
10.2 VERLOFREGELING	22
10.3 VERLOF VOOR BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN, DOKTERS- EN TANDARTSBEZOEK	23
10.4 ZIEKMELDINGEN	23
10.5 VAKANTIEREGELING 2020-2021	23
11 REGELS EN AFSPRAKEN	
11.1 SCHOOLREGELS	24
11.2 GEZONDE SCHOOL	24
11.3 LESONTZEGGING, SCHORSING EN VERWIJDERING	25
11.4 TE LAAT EN VERZUIM	25
12 MEDEWERKERS VAN DE SCHOOL	
12.1 AFDELING ONDERBOUW	26
12.2 AFDELING BOVENBOUW	26
12.3 ONDERSTEUNEND PERSONEEL	27
12.4 CONTACTPERSONEN	27
12.5 COMMISSIE VAN TOELATING	27

1 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: 072-5671050 E- mail: 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, voorzitter
mw. drs. K. van der Gaast, lid
dhr. R.K. van Rijn, lid
mw. H. Winters, lid
dhr. drs. K.W. Hau RA, lid

1.2 MANAGEMENTTEAM

Het managementteam van de school bestaat uit:

Mevr. M. Croes	Directeur
Mevr. N. Romp	Plaatsvervangend directeur/Afdelingsleider onderbouw
Mevr. B. Talsma	Afdelingsleider bovenbouw

1.3 IDENTITEIT

Focus is een openbare school voor Praktijkonderwijs voor leerlingen tussen de 12 en 18 jaar. Ons onderwijsaanbod bereidt leerlingen zo goed mogelijk voor op het functioneren in de maatschappij. Alle leerlingen volgen een eigen ontwikkelplan. Leren, werken, redzaamheid, burgerschap en vrije tijd zijn daarbij belangrijke aspecten.

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 VO-VSO voor het Praktijkonderwijs afgeeft. Op 1 oktober van ieder schooljaar wordt het aantal leerlingen vastgesteld. Voor het schooljaar 2020-2021 ligt het totaal aantal leerlingen rond de 225. De leerlingen zijn in dit schooljaar verdeeld over 16 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 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. 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.



2 MISSIE EN VISIE



2.1 MISSIE EN VISIE

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 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 levensechte situaties leren zij 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.

3 VEILIGHEID

3.1 VEILIGHEID

Het is belangrijk dat leerlingen zichzelf 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 vinden op de website.

3.2 LEER- EN WERKKLIJMAAT

‘Veilig, respectvol 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:

- Ik houd mijn handen en voeten bij me (veiligheid)
- Ik ruim mijn eigen spullen op (verantwoordelijkheid)
- Ik reageer positief als ik word aangesproken (respect)

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

Schoolbrede 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.

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 aantal malen uit de les verwijderd, tevredenheidsenquêtes onder leerlingen, ouders en personeel, gegevens uit de incidentenregistratie) 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. Waar 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.



4 DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS

4.1 UITSTROOMPERSPECTIEF

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

A-stroom Arbeidmatige dagbesteding

B-stroom Werk (onder begeleiding of beschut) evt. in combinatie met Entree Opleiding (MBO niveau 1)

C-stroom Leren (potentie MBO niveau 2) eventueel in combinatie met werk

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). Een deel van de theorie is geïntegreerd in de praktijk(vakken). Contextrijke leersituaties zijn nadrukkelijk zichtbaar. De leerling kiest in overleg met zijn mentor/coach wat hij gaat leren en hoe.

Met andere woorden: de leerling kiest wat hij wil leren en neemt dat op in zijn Individueel Ontwikkel Plan (IOP). De streefdoelen basisvorming en de streefdoelen referentieniveau rekenen en taal worden in deze fase duidelijk zichtbaar. Door middel van interne stages, groepsstages en het arbeidstrainingcentrum (ATC) worden leerlingen voorbereid op de externe individuele stages.

4.4 FASE 2

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

4.5 FASE 3

Fase 3 staat in het teken van toeleiding naar 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, Techniek en Consumptief. De vakkenpakketten zijn samengesteld op basis van het uitstroomprofiel en de gekozen sector. De leerling kiest het pakket dat past bij zijn sector/stage/uitstroomprofiel en ontwikkelingsbehoefte. Ten behoeve van een goede door- of uitstroom wordt een plan opgesteld.

4.6 GROEPSGROOTTE

Een stamgroep/mentorgroep bestaat uit maximaal 16 leerlingen. Iedere leerling heeft zijn eigen mentor. Het mentoraat is verdeeld over twee medewerkers. Veel van de theorielessen volgen de leerlingen, zoveel als roostertechnisch 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

Lessentabel 2020-2021	Klas 1	Klas 2	Klas 3	Klas 4	Klas 5	Entree
Vakken						
Mentortijd	4	4	1	1	1	1
Nederlands	3	3	3	2	2	1
Rekenen	3	2	2	1	1	1
Burgerschap	1	1	2	1	1	1
Engels	1	1	1	1	1	1
Cursus	1	1				
ICT	1	1				
IOP	1	1	1	1	1	
KWT			3	2	2	
SOVA	1	1				
Keuzedeel						2
Subtotaal theorie	16	15	13	9	9	7
CKV	1					
Handvaardigheid	2	1				
Techniek hout	1					
Techniek metaal	1					
Groen	1					
Koken	2	1				
Horeca						
Handel	1					
Zorg&Welzijn	1					
KWT	2	4				
Praktijkmodule		6	4	4	4	
L.O.	4	4	2	2	2	
Kic			1			
LOB	1	2	1			
Stage			12	18	18	24
Subtotaal praktijk	17	18	20	24	24	24
Totaal	33	33	33	33	33	33

4.8 STAGEVOORBEREIDING

We zorgen voor een doorlopende lijn in de loopbaan oriëntatie.

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 werken zij aan de competenties die ze later nodig hebben als ze op stage gaan. In het tweede leerjaar staat het arbeidstrainingscentrum voor alle leerlingen één periode op het rooster. In het arbeidstrainingscentrum 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. Op basis van de resultaten die hier worden behaald, wordt besloten of een leerling stagerijp is.

Na de periode op het arbeidstrainingscentrum doen de leerlingen die daaraan toe zijn een individuele stage. Leerlingen die nog niet met de individuele stage beginnen, doen groepsstages en/of maatschappelijke stages. Ook organiseert de school gastlessen en bezoeken aan bedrijven/instellingen waar leerlingen in de toekomst mogelijk stage zullen lopen.

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. Deze stages kunnen zowel op een beschermde werkplek als in het vrije bedrijfsleven plaatsvinden. Er wordt een koppeling gemaakt tussen de vaardigheden van de leerling en de vraag naar werknemers op de arbeidsmarkt. Vorderingen en stage-opdrachten worden genoteerd in de stage-agenda. Tijdens de praktijkmodules en met de mentor worden de leerwerkervaringen uitvoerig besproken.

Meer informatie hierover vindt u op onze website:

<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 certificaatroute de leerling in aanmerking komt. Op de website vindt u een uitgebreid overzicht van onze leerlijnen en de branchegerichte opleidingen:

<https://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 tweejaarlijkse 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.

5 RAPPORTAGE EN DIPLOMERING

5.1 HET INDIVIDUEEL ONTWIKKEL PLAN

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. Het werken met een Individueel Ontwikkel Plan (IOP) is daarbij van essentieel belang. Iedere leerling op Focus heeft een IOP. In het IOP worden de leer- en ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling gekoppeld aan het schoolprogramma. Het IOP wordt zo de kern van de aanpak van de individuele ontwikkeling en de begeleiding van de leerling.

Het IOP wordt nadrukkelijk in interactie met de leerling en diens ouder(s)/ verzorger(s) samengesteld. In de individuele coachingsgesprekken tussen docent en leerling (waarbij twee keer per jaar ook ouders/verzorgers betrokken worden) staat altijd de vragen centraal: 'Wat wil je leren en doen op Focus?' 'Hoe kunnen wij jou daarbij helpen?' Tijdens die gesprekken wordt ook nagegaan welke eerder verworven competenties de leerling al in huis heeft en welke plaats die krijgen in zijn ontwikkelingsproces. Op die manier wordt de leerling in hoge mate verantwoordelijk voor zijn eigen leerproces.

De basis voor het IOP wordt gevormd door het Ontwikkelings Perspectief Plan (OPP). Elke leerling in het praktijkonderwijs krijgt na toelating een OPP.

5.2 HET PORTFOLIO EN EXAMENDOSSIER

In zijn (digitaal)portfolio verzamelt de leerling alle bewijzen waarvan hij vindt dat ze representatief zijn voor de competenties die hij heeft verworven. Het is een bewijzendossier en vormt als zodanig een weergave van zijn leer- en ontwikkelproces. In de coachingsgesprekken spreken mentor en leerling samen af welke bewijzen de leerling wil gaan leveren voor zijn portfolio. Die bewijzen kunnen allerlei vormen aannemen, zoals: werkstukken, stappenplannen, observatieverslagen, verslagen van derden (bijvoorbeeld de stagebegeleider), werkmaterialen, foto's en websites. Naast de door de leerling verzamelde bewijzen kunnen ook (school) certificaten en kwalificaties worden opgenomen.

Het portfolio is belangrijk voor de leerling, de school en de toekomstige werkgever. De leerling krijgt een realistisch beeld van wat hij kan en wat zijn mogelijkheden zijn. Tijdens het werken aan het portfolio ontstaan bij de leerling leervragen waar de leer- en begeleidingsarrangementen op worden aangepast. In de eindfase van de schoolloopbaan staan met name arbeidsgerichte competenties centraal en wordt het portfolio een examendossier.

De werkgever krijgt een beeld van wat zijn toekomstige werknemer in huis heeft. Het portfolio vervangt in combinatie met het IOP het rapport.

5.3 DIPLOMA PRAKTIJKONDERWIJS

Alle praktijkscholen in Noord Holland hebben afspraken gemaakt om schoolverlaters een maatwerk diploma te kunnen uitreiken. Heel belangrijk hierbij is het examendossier. In het examendossier verzamelt de leerling gaandeweg in de 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.

Aan het examendossier worden uiteraard eisen gesteld. Welke dat zijn, vindt u onder andere terug op onze website:

<https://www.focus-heerhugowaard.nl/praktijkschool-examen>

5.4 ENTREE-OPLEIDING

Sinds schooljaar 2017-2018 biedt Focus een eigen Entree-opleiding aan. Entree-opleiding staat voor een MBO-niveau 1 opleiding (in BOL- of BBL-vorm, dus leren en stage of leren en werk). Leerlingen kunnen zo in hun vijfde leerjaar een erkend 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 bestaat sinds 2009 en 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.

Plaatsing in het Entreetraject is gebaseerd op het advies van de mentor en alle betrokken docenten van het bovenbouwteam.

De leerling moet een stageplek hebben, passend gedrag laten zien en kunnen werken naar referentieniveau 1F.



6 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 afdeling plaats. Onderwijsontwikkeling 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.

Studiedagen:

Donderdag	05/11/20	Donderdag	08/07/21
Donderdag	07/01/21	Vrijdag	09/07/21

6.4 LEERLINGENRAAD

Vier keer per jaar vergadert een directielid met een afvaardiging van de leerlingen. 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.



7 ONDERSTEUNING

7.1 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. Een 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 om een goede beoordeling te kunnen maken of deze leerling toelaatbaar kan zijn voor het praktijkonderwijs, een intelligentie-onderzoek met de WISC V gevraagd.

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.

7.2 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 kunnen hier deels in meekijken. 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 een keer per jaar worden de vaardigheden op het gebied van taal en rekenen getoetst. Deze resultaten worden besproken tijdens het IOP-gesprek. Naast deze contactmomenten kunnen ouders via de mail een afspraak plannen met de mentor.

7.3 ONDERSTEUNING VOOR LEERLINGEN MET SPECIALE BEHOEFTE

Iedere leerling krijgt de ondersteuning die hij/zij nodig heeft. De ondersteuningscoördinator begeleidt mentoren bij het registreren van alle gegevens en zit de leerlingbespreking voor. Wanneer er bijvoorbeeld in de leerlingbespreking wordt geconstateerd dat de problemen rondom een leerling zodanig zijn dat het belangrijk is dat er andere deskundigen naar kijken, wordt de leerling ingebracht in het intern ondersteuningsoverleg (IOT). Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

Het interne ondersteuningsteam bestaat uit:

- Ondersteuningscoördinator
- Maatschappelijk werker
- Trajectbegeleider
- Afdelingsleider
- Bij voorkeur is de mentor 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 tevens mogelijk dat er een verwijzing naar hulpverleners buiten de school geadviseerd wordt zoals b.v. de huisarts, MEE, 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 versterking van het educatief partnerschap met ouders en andere belangrijke betrokkenen rondom de leerling zoals leerplicht, hulpverlening, Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), maatschappelijk werk, reclassering en familieleden.

Het externe ondersteuningsteam (EOT) is een vast onderdeel van de ondersteuningsstructuur van een school voor voortgezet onderwijs. Het EOT kan worden opgevat als een periodiek multidisciplinair afstemmingsoverleg ten behoeve van leerlingondersteuning en hulpverlening/zorg, waarin naast vertegenwoordigers van de school ook functionarissen van externe voorzieningen en instellingen participeren.

Meer informatie over de ondersteuning staat in het schoolondersteuningsprofiel.

Het is niet mogelijk om op school een dyslexie-onderzoek te laten uitvoeren.

7.4 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 mogelijke 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, voortgezet speciaal onderwijs gaan samenwerken in regionale samenwerkingsverbanden passend onderwijs.

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.

Denkt u dat uw kind een extra steuntje in de rug kan gebruiken op school? De eerste stap is om in contact te treden met de mentor van uw zoon/dochter. 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 alleen of in een groep.

Focus is onderdeel van dit samenwerkingsverband, dat wordt gevormd door in totaal negen schoolbesturen. Het samenwerkingsverband helpt bij het zoeken van de beste oplossing voor kinderen en biedt zo'n 11.000 kinderen passend onderwijs. Passend onderwijs betekent dat ieder kind recht heeft op een passende plek op school en de ondersteuning die hij of zij nodig heeft. Samen zorgen we ervoor dat alle kinderen in het voortgezet onderwijs in Noord-Kennemerland toewerken naar een diploma, een baan of een andere passende plek in de maatschappij.

Wilt u meer lezen over het samenwerkingsverband? Kijk dan op www.swvkn.nl. Wilt u een vraag stellen aan het samenwerkingsverband? Bel dan naar (072) 79 20 100.

7.5 TRAJECTVOORZIENING

In het samenwerkingsverband waar ook onze school onder valt is afgesproken dat iedere VO school een trajectvoorziening heeft. Op Focus wordt deze extra ondersteuning voor een leerling zoveel mogelijk binnen de reguliere lessen gegeven.

De hoofddoelen van deze trajectbegeleiding zijn:

- gewenste onderwijsbehoefte/aanpak voor deze leerlingen in kaart brengen;
- het bieden van pedagogische ondersteuning;
- handelingsbekwaamheid van het team vergroten;
- ouders/verzorgers en eventuele externe partijen betrekken bij de begeleiding en ondersteuning van de leerling.

7.6 JEUGDARTS

Aan de school is een jeugdarts verbonden. Als een leerling is toegelaten tot de school zal de jeugdarts het kind op enig moment uitnodigen voor een onderzoek. Gemiddeld één keer in de drie jaar vindt er een medisch onderzoek plaats. Op verzoek kunnen er extra afspraken worden gemaakt.

Jeugdarts: Petra van den Berg
Parelhof 1
1703 EZ Heerhugowaard
Tel: 088-0100550

8 UITSTROOM

Op grond van resultaten en ontwikkeling wordt met de leerling een bepaalde leerroute uitgestippeld. Aan het einde van die leerroute krijgt de leerling tijdens het eindgesprek een advies met betrekking tot werk en een eventueel te volgen opleiding in het Middelbaar Beroeps Onderwijs (MBO). De schoolverlaters worden intensief begeleid bij het zoeken naar werk en/of bij het aanmelden voor een vervolgopleiding. Ouders en leerlingen worden zoveel mogelijk voorgelicht over de mogelijkheden na deze school.

Tot twee jaar na het verlaten van Focus, monitort de stagecoördinator de loopbaan van onze leerlingen. Indien nodig wordt nazorg geboden.

Uitstroomgegevens	2016	2017	2018	2019	2020
Met werk zonder opleiding	12	11	10	11	8
Met werk+opleiding extern (niveau 1 / BBL*)	11	10	10	4	2
Met werk+opleiding intern (niveau 1 / BBL)			7	6	3
Met stage+opleiding extern (niveau 1 / BOL*)	2	9	10	4	4
Met stage + opleiding intern (niveau 1 / BOL)			3	12	13
Dagbesteding	5	3	3	5	2
Beschut werk			4	2	3
Werk + opleiding BBL niveau 2			3	6	9
Werk + opleiding BOL niveau 2			3	3	3
Totaal	30	33	53	53	47

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 2019/2020 zijn in totaal 16 leerlingen geslaagd voor de Entree-opleiding (niveau 1) van Focus.

9 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 stagevoorlichtingsavond en een stage-informatiemarkt aan het einde van fase 1 en 2. Op deze avonden krijgen ouders/verzorgers en leerlingen informatie over het stageprogramma en de sectorkeuze in fase 2 en 3.
- In fase 3 wordt er een informatieavond georganiseerd met als thema: 18+ en schoolverlaten en de mogelijkheden na deze school.
- De mentor van het eerste en/of tweede leerjaar komt 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 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 via de mail. Nieuwe ouders krijgen automatisch bericht over het aanmaken van een account voor Magister.

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 school- en personeelszaken op organisatorisch en inhoudelijk gebied is instemming en/of advies van de medezeggenschapsraad vereist.

Behalve instemming- 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.

9.3 SCHOOLKOSTEN

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 ouderbijdrage die op vrijwillige basis aan het begin van het schooljaar door ouders wordt 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 een toneelvoorstelling)

In overleg met de oudergeleding van de medezeggenschapsraad wordt de hoogte van de ouderbijdrage jaarlijks vastgesteld. De kosten voor 2020-2021 bedragen: 50,- euro per leerling per leerjaar.

Ouders die het bedrag niet in een keer kunnen betalen, kunnen een betalingsregeling in twee termijnen met de school afspreken (1 oktober 2020 en 1 januari 2021). Als u hiervan gebruik wilt maken, verzoeken wij u dit voor 20 september 2020 door te geven aan de administratie (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 moeilijk wordt om de extra activiteiten te blijven organiseren. Als u besluit de ouderbijdrage niet te betalen, verzoeken wij u de administratie hiervan voor 20 september 2020 via de mail op de hoogte te stellen (info@focus-hhw.nl).

Voor ouders met een inkomen tot 120% van de bijstandsnorm vergoedt Halte Werk de vrijwillige ouderbijdrage middels een Huygenpas, Meedoenpas (Langedijk) of Alkmaarse pas. Op de site www.haltewerk.nl kunt u nalezen hoe u dit regelt. De leerling kan met deze pas naar de administratie van de school waar deze gescand wordt en de ouderbijdrage na het invullen van een pincode afgeboekt wordt.

9.4 WETTELIJKE AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING

Een WA-verzekering 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 WA-verzekering af te sluiten. Helaas constateren wij ieder jaar weer dat ouders die geen WA-verzekering 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 vertrouwenspersonen aanwezig. De contactpersonen hebben geheimhoudingsplicht. Deze taak is binnen de school belegd bij een mannelijke en vrouwelijke collega (zie ook hoofdstuk 12.5). Bovenschools 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 die zitten op één van de scholen van de SOVON.

Een exemplaar van het leerlingenstatuut ligt ter inzage op de administratie en de tekst is ook beschikbaar op de website van SOVON: 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: <https://www.sovon.nu/algemeen/algemene-informatie/beleid-voor-de-scholen-m-b-t-sponsoring.htm>

10 REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

10.1 SCHOOLTIJDEN

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

Wij vragen u zoveel mogelijk 's middags na schooltijd afspraken te maken voor dokters- of tandartsbezoek. Probeer 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 de mentor van uw kind. Voor bijzondere familieomstandigheden kunt u vooraf schriftelijk verlof aanvragen. Dit doet u op een standaard formulier 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 moet dit telefonisch worden doorgegeven aan de school tussen 8.00 en 8.30 uur (tel. 072-5400205). Als de leerling stage loopt 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 2020-2021

Herfstvakantie	12 t/m 16 oktober 2020
Kerstvakantie	21 december 2020 t/m 1 januari 2021
Voorjaarsvakantie	22 t/m 26 februari 2021
Pasen	5 april 2021
Meivakantie	26 april t/m 7 mei 2021
Hemelvaart	13 en 14 mei 2021
Pinksteren	24 mei 2021
Zomervakantie Laatste stagedag en laatste lesdag: Zie de agenda op onze website	12 juli t/m 20 augustus 2021

Studiedagen (leerlingen vrij):

Donderdag	05/11/20	Donderdag	07/01/21
Donderdag	08/07/21	Vrijdag	09/07/21



11 REGELS EN AFSPRAKEN

11.1 SCHOOLREGELS

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

- Ik houd mijn handen en voeten bij me (veiligheid)
- Ik ruim mijn eigen spullen op (verantwoordelijkheid)
- Ik reageer positief als ik word aangesproken (respect)

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.

Verantwoordelijkheden:

1. Ik heb elke dag in ieder geval een pen, potlood, gum en agenda bij me.
2. Ik ben op school om te werken en te leren en zorg dus dat ik goed meedoe tijdens de lessen.
3. Mijn mobiele telefoon staat tijdens de lessen uit en zit in mijn tas. Ik gebruik de telefoon alleen als de leerkracht zegt dat dit nodig is om mijn werk te kunnen doen (bijvoorbeeld om mijn agenda in te vullen).
4. Ik bewaar mijn jas, pet, oortjes en/of andere kostbare zaken tijdens de lessen in mijn kluisje. Je bent zelf verantwoordelijk voor je spullen.
5. Mijn fiets/bromfiets staat in de stalling tussen de lijnen aan de linkerkant van het gebouw. Ik zet mijn (brom-) fiets rustig weg, haal deze na schooltijd ook rustig op en zorg dat ik geen schade veroorzaak bij andere (brom-)fietsen.
6. Het plein is een voetgangersgebied, ik loop dus over het plein.
7. Ik blijf tijdens de pauzes binnen de hekken op het schoolterrein (tot aan de fietsenstalling en de parkeerplaats).
8. Als ik niet aan bepaalde lessen deel kan nemen, bijvoorbeeld omdat ik naar de dokter of de orthodontist moet, dan geef ik van tevoren een verzuimkaart aan de conciërge.
9. Ik zorg dat mijn kleding niet aanstootgevend is.
10. In de gymnastieklessen zorg ik voor mijn eigen sportkleding.
11. In de praktijklessen draag ik kleding die ik van school krijg.
12. Focus is een rookvrije school. Dit betekent dat er alleen buiten het schoolplein, uit zicht van de school, gerookt mag worden.
13. De school houdt zich aan de wet. Zo zijn o.a. vuurwerk, wapens, alcohol en drugs op school verboden. Overtreding van deze regel leidt tot schorsing.

11.2 GEZONDE SCHOOL

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 meer gerookt mag worden.

Met ingang van het schooljaar 2020-2021 worden er meer gezonde producten in de kantine verkocht. Ook nemen leerlingen geen energydrinkjes mee naar school. Er is een waterpunt in de kantine waar leerlingen hun flesje kunnen vullen.

Daarnaast zijn er wettelijk een aantal bepalingen die de school naleeft. Zo zijn o.a. vuurwerk, wapens, alcohol en drugs op school verboden. Als een leerling zich niet aan deze regel houdt, zal hij geschorst worden. (Zie ook het Sociaal Veiligheidsplan op de website)

11.3 LESONTZEGGING, SCHORSING EN VERWIJDERING

Lesontzegging

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

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 telaar komen wordt dan geregistreerd en de leerling kan met een telaarbriefje naar de betreffende les. Als de leerling geen geldige reden heeft voor het telaar komen moet hij/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. Ouders kunnen de registratie zien in Magister en na 3x te telaar komen 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.

12 MEDEWERKERS VAN DE SCHOOL

12.1 AFDELING ONDERBOUW

Maud Croes	Directeur
Nancy Romp	Plv. directeur / afdelingsleider onderbouw
Patricia van den Boogaard	Leraar AVO / groen/ mentor 1A
Marc Seton	Leraar AVO / mentor 1A
Frank Masselink	Leraar AVO / mentor 1B
Vona Willink	Leraar AVO / mentor 1B
Sanne de Ruijter	Leraar AVO / mentor 1C
Sylvia IJlstra	Leraar AVO / mentor 1C
Jolanda van Hoegee	Leraar AVO / mentor 1D
Fred Beentjes	Leerwerkmeester / mentor 1D
Mieke Ruijter	Leraar AVO / mentor 2A
Wijnand Bruins	Leraar AVO / horeca / mentor 2A
Edith van Veen	Leerwerkmeester Zorg & Welzijn / mentor 2B
Paul Groefsma	Leraar AVO / metaaltechniek / mentor 2B
Ingrid Merkx	Leraar AVO / mentor 2C
Karin Schuurman	Leraar AVO / consumptief / mentor 2C
Kees Broersen	Leerwerkmeester groen

12.2 AFDELING BOVENBOUW

Bianca Talsma	Afdelingsleider bovenbouw
Mieke Pelger	Stagecoördinator
Imke Akkerman	Leraar AVO / stagecoach / mentor 3A
Sandra Cammeraat	Mentor 3A
Maaïke Vrouwe	Leraar AVO / stagecoach / mentor 3B
Eugene Hendriks	Leraar AVO / stagecoach / mentor 3B
Jelleke Wertwijn	Leraar AVO / stagecoach / mentor 3C
Dennis Monteiro	Leraar lichamelijke opvoeding/ mentor 3C
Ton Leek	Leraar AVO / stagecoach / mentor 4A
Annemijn Schilder	Onderwijsassistent / mentor 4A
Linda Frederiks	Leraar AVO / stagecoach / mentor 4B
Kevin Bink	Leraar lichamelijke opvoeding / mentor 4B
Wilbert Stuifbergen	Leraar AVO / CKV / stagecoach / mentor 4C
Miranda Bras	Leraar AVO / stagecoach / mentor 5A
Colette Draper	Onderwijsassistent / mentor 5A
Jacqueline Schuffel	Leraar AVO / stagecoach / mentor 5B
Nancy Dijkman	Onderwijsassistent / mentor 5B
Ed Haakman	Leraar AVO / Entree / mentor 5C
Mikhaël Dattijn	Leerwerkmeester techniek/hout / mentor 5C
Mo Gumus	Stagecoach
Anouk Bol	Stagecoach

12.3 ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Chiel de Bood	Hoofd Facilitaire dienst
Klaas Rempt	Conciërge
Renzo Eeken	Conciërge
Inge Fathi	Secretaresse / Administratie
Marianne Seijts	Secretaresse / Administratie
Jose van der Meulen	Ondersteuningscoördinator
André Bier	Trajectbegeleider / intaker
Ilse Leegwater	Maatschappelijk werker



12.4 CONTACTPERSONEN

Vacature

Lid schoolteam: Wijnand Bruins

Lid schoolteam: vacature

Externe vertrouwenspersoon voor leerlingen en ouders: Mevrouw M. Toorenburg

12.5 COMMISSIE VAN TOELATING

Nancy Romp
André Bier
José van der Meulen
Ilse Leegwater
Petra van den Berg

Voorzitter
Trajectbegeleider en intaker
Ondersteuningscoördinator
Maatschappelijk werkende
Jeugdarts/ GGD

FOCUS



Door Focus groei je!