



SCHOOLGIDS 2026 – 2027



HOBEN BALENTE
COLLEGE

Inhoud

1. De identiteit van onze school	5
1.1. Onze visie	5
1.2. Onze missie	5
1.3. Schoolcultuur en kernwaarden	6
2. Hoe is onze school en onderwijs georganiseerd	9
2.1. De externe organisatie	9
2.2. De interne organisatie	9
2.3. De schoolleiding en -team	10
2.4. Aanmelding en toelating	13
2.5. De basisvormingsjaren	13
2.6. Leerjaar 3 en 4 VSBO	14
2.6.1. Z&W: Zorg en Welzijn	15
2.6.2. MVI: Media, Vormgeving en ICT	17
2.6.3. E&O: Economie en Ondernemen	19
2.7. Het HAVO/VWO traject	21
2.7.1. Lessentabel en onderwijsprogramma's HAVO/VWO traject	21
2.8. Schoolrapporten	23
2.9. "Discovery" Week	23
2.10. Focus en Gifted	23
3. De kaders van ons onderwijs	24
3.1. Christelijk onderwijs	24
3.2. Onderwijskundig beleid	24
3.3. Onderwijskundige visie en speerpunten	26
3.4. Gebieden van vorming en ontplooiing	27
3.5. Sleutelvaardigheden van de 21ste eeuw	28
3.6. Digitaal onderwijs en leeromgeving	29
4. De zorg voor onze leerlingen	30
4.1. Een integraal zorgsysteem	30
4.2. Actoren interne leerlingenzorg	30
4.3. Actoren externe leerlingenzorg	33
4.4. Extra zorg	33

5. Kwaliteitszorg	34
6. Ouderbetrokkenheid, contact met thuisbasis	37
7. Buitenschoolse- en bijzondere activiteiten	38
7.1. Verschillende type buitenschoolse- en bijzondere activiteiten	38
7.2. Protocol buitenschoolse- en bijzondere activiteiten	39
8. Onze voorzieningen	41
9. Regeling zorg en bezwaar	43
10. Schoolreglement en praktische zaken	44



Welkom bij **Hoben Balente College**

Beste leerling,

Wij heten je welkom bij onze christelijke privéschool Hoben Balente College oftewel HBCollege. Wij zijn een school gericht op het voortgezet onderwijs en ons missie is om je voor te bereiden op je toekomstige rol in de maatschappij. Door te kiezen om deel te maken van de familie van HBCollege, heb je gekozen voor een weg van persoonsvorming en talentenontdekking alsmede een onderwijs waar Christus centraal is. In een pedagogische veilige omgeving zullen wij je de kans geven om jezelf in eigen tempo te ontdekken en breed te ontwikkelen. Je krijgt de kans om je talenten te exploreren, risico's te nemen en je karakter te vormen. Kortom je gaat een zeer interessante, plezierige, uitdagende en boeiende tijd tegemoet. In overleg en samenwerking met je ouder(s) en/of verzorger(s) zal onze team de beste weg voor je zoeken en onderwijs geven die aansluit op jouw niveau. Dus het kan niet mis gaan. Samen met jouw inzet gaat het zeker lukken.

Voor je ligt onze schoolgids. Met deze gids hopen wij je wegwijs te maken over waar we voor staan als mede de gang van zaken op onze school.

Ik heet je namens het team van onze school van harte welkom en kijk erop uit naar een interessante, vruchtbare en succesvolle schooljaar.

Claymore Lanoy
(Directeur)

Voorwoord

Deze schoolgids biedt informatie over de visie, missie, organisatie en inrichting van ons onderwijs. Als school die zich richt op basisvorming richten wij ons op het leggen van een stevige basis voor de verdere ontwikkeling van onze leerlingen. Wij begeleiden hen in een belangrijke fase waarin zij kennis, vaardigheden en attitudes ontwikkelen die nodig zijn om succesvol door te stromen naar leerjaar 3 van het algemeen vormend onderwijs (HAVO) of het voorbereidend secundair beroepsonderwijs (VSBO).

Ons onderwijs kenmerkt zich door een praktische benadering van leren. Wij geloven dat leerlingen het meest leren wanneer zij actief betrokken zijn bij het leerproces, kunnen ontdekken, ervaren en toepassen. Daarom combineren wij theoretische kennis met praktijkgerichte activiteiten die aansluiten bij de leefwereld en ontwikkelingsfase van de leerling.

Naast de ontwikkeling van vakinhoudelijke kennis besteden wij bewust aandacht aan de ontwikkeling van executieve functies. Vaardigheden zoals plannen, organiseren, samenwerken, zelfstandig werken, verantwoordelijkheid nemen, doorzetten en reflecteren zijn essentieel voor schoolsucces, een goede voorbereiding op vervolgonderwijs en de verdere leven van de leerling. Deze vaardigheden vormen een rode draad binnen ons onderwijs en worden doelgericht aangeleerd en geoefend.

Wij erkennen dat iedere leerling unieke talenten, mogelijkheden en leerbehoeften heeft. Daarom streven wij naar een veilige, gestructureerde en stimulerende leeromgeving waarin leerlingen worden uitgedaagd om het beste uit zichzelf te halen. Wij begeleiden hen niet alleen in hun cognitieve ontwikkeling, maar ook in hun sociale, emotionele en persoonlijke groei.

Vanuit onze christelijke identiteit staan respect, verantwoordelijkheid, integriteit, dienstbaarheid en zorg voor elkaar centraal. Deze waarden geven richting aan ons handelen en vormen de basis voor de manier waarop wij met leerlingen, ouders en collega's omgaan.

Wij zien onderwijs als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school, ouders/verzorgers en leerling. Door samen te werken creëren wij de beste voorwaarden voor een succesvolle schoolloopbaan en een goede voorbereiding op de toekomst.

Wij hopen dat deze schoolgids u een helder beeld geeft van onze school en van de wijze waarop wij werken aan een sterke basis voor iedere leerling. Samen bouwen wij aan kennis, karakter en vaardigheden die leerlingen in staat stellen met vertrouwen de volgende stap in hun onderwijsloopbaan te zetten.

De Schoolleiding

**Dit is deel A van de schoolgids: het algemeen gedeelte.
De volgende thema's worden behandeld:**

De identiteit van onze school
De school organisatie
De kaders van ons onderwijs
De zorg voor onze leerlingen
Ouderbetrokkenheid, contact met thuisbasis
Buitenschoolse- en bijzondere activiteiten
Aanmelding en toelating
Regeling zorg en bezwaar

1. De identiteit van onze school

Als we het hebben over de identiteit van onze school, dan gaat het over onze eigenheid. Het gaat over de kenmerkende en typerende eigenschappen van onze school. Onze identiteit wordt bepaald en krijgt vorm door diens visie, missie, cultuur en kernwaarden.

1.1 Visie

De school vormt en begeleidt jongeren tot volwaardige actieve burgers die God vrezen en een toegevoegde waarde hebben in de maatschappij.

Hierdoor streven we ernaar om de talenten en affiniteit van de leerlingen:

- te identificeren;
- optimaal aan te boren en te ontwikkelen.

Het woord van God staat centraal in het onderwijssysteem van onze school. Wij zijn erop uit op de vorming van betrouwbare, integere en capabele jongeren die conform de principes van wijsheid zullen denken en handelen. Het gaat erom dat de leerlingen leren om juiste keuzes in het leven te maken.

Onder de principes van wijsheid verstaan we de universele levensbeginselen van het leven vastgesteld door de Schepper van het leven. Het houdt in dat de leerlingen leren om God te vrezen en zich van het kwade te keren conform het woord van God in Job 28:28*.

**Job 28:28: De vreze des Heeren, dat is wijsheid, en zich afkeren van het kwade is inzicht*

Onze Visie

Het vormen en begeleiden van jongeren tot volwaardige actieve burgers die God vrezen en een toegevoegde waarde hebben in de maatschappij.

1.2 Missie

Onze uiteindelijke doel is: het ontplooiën van een christelijke karakter, eigenaarschap, zelfstandigheid, weerbaarheid en welbevinden bij de leerlingen.

Hierdoor zullen wij vanuit een christelijke basis een uitdagende en krachtige leeromgeving scheppen ter ontwikkeling van sleutelvaardigheden, karakter eigenschappen en vakmanschap.

Onze Missie

Het ontplooiën van een christelijke karakter, eigenaarschap, zelfstandigheid, weerbaarheid en welbevinden bij de leerlingen.

Onderstaand tabel geeft een overzicht van de sleutelvaardigheden en karaktereigenschappen die binnen het door ons geschapen leeromgeving worden ontwikkeld en aangespoord.

Tabel 1. Overzicht sleutelvaardigheden

Vaardigheid	Omschrijving
1. Communiceren	het effectief en efficiënt overbrengen en ontvangen van een boodschap
2. Creativiteit	bedenken van nieuwe ideeën en deze kunnen uitwerken en analyseren
3. Probleemoplossendvermogen	het (h)erkennen van een probleem en om het kunnen komen tot een plan om het probleem op te lossen
4. Samenwerken	het gezamenlijk realiseren van een doel en anderen daarbij kunnen aanvullen en ondersteunen.
5. Kritisch denken	het kunnen formuleren van een eigen, onderbouwde visie of mening.
6. Sociale en culturele vaardigheden	het vertonen van empathie alsmede het effectief kunnen werken en leven met mensen met verschillende etnische, culturele en sociale achtergronden
7. Verantwoordelijkheidszin	het nemen en afleggen van verantwoordelijkheid voor acties van zichzelf en anderen
8. Integriteit	het oprecht, eerlijk, onkreukbaar en betrouwbaar gedragen en handelen
9. Durf en gedrevenheid	het aangaan van bepaalde risico's om uiteindelijk een gunstig resultaat te behalen gecombineerd met het vertonen van eigen initiatief, alsmede het vermogen om vol te houden en door te zetten
10. Zelfzekerheid en zelfregulering	het vertrouwen in eigen kunnen, het doelgericht te werk gaan en het lef om eerlijk en oprecht te zijn alsmede, het kunnen realiseren van doelgericht en passend gedrag door het kunnen controleren van eigen emoties

Vaardigheid	Omschrijving
11. Plannen	Het op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de daarvoor benodigde tijd, acties en middelen inplan- nen en deze vervolgens doelmatig organiseren om de gestelde
12. Digitale geletterdheid	Het vermogen digitale informatie en communicatie ver- standig te gebruiken en de gevolgen daarvan kritisch te beoordelen.

1.3 Schoolcultuur en kernwaarden

Het woord van God ligt ten grondslag van alles wat wij representeren en is daardoor de inspiratiebron van waar onze kernwaarden ofwel de schoolethiek wordt ontleend. Zodoende wordt de schoolethiek van de school herkenbaar en voelbaar middels de volgende 7 kernwaarden:

Toewijding

Vanuit liefde, betrokkenheid en intense belangstelling in het welzijn van onze leerlingen creëren wij een optimale leeromgeving en cultuur die zal bijdragen aan het feit dat leerlingen plezier hebben in het leerproces, tevens van elkaar leren houden alsmede elkander leren respecteren en waarderen. Onze toewijding jegens de leerlingen vormt een grondslag voor een goede relatie tussen leerlingen en docenten, leerlingen onderling, tussen docenten onderling, tussen docenten en ouders.

Veiligheid

Wij vinden van groot belang dat de leerlingen, docenten en ouders zich gezien, gehoord en geaccepteerd voelen. Voor de leerlingen creëren wij een veilige plek waar ze leef-tijdsgenoten ontmoeten, maar ook een plek waar ze kennismaken met verschillen in nor-men, waarden en omgangsvormen van onze samenleving. De leerlingen krijgen de ruimte om te mogen ontdekken waar hun grenzen liggen en om fouten te maken. Verder worden zij gestimuleerd om verantwoordelijkheid te nemen. Belangrijk hierbij is dat de leerlingen leren rekening te houden met zichzelf en met elkaar, tevens elkaar leren respecteren en zich kwetsbaar mogen opstellen ten opzichte van elkaar.

Vertrouwen

Vanuit het besef dat vertrouwen een vereiste is voor groei, ontwikkeling en samenwerking scheppen wij een optimale leeromgeving en cultuur waarin het vertrouwen in God, zichzelf en een ander worden gestimuleerd en opgewekt. Wij vertrouwen en geloven in de mo-gelijkheden van een ander. Vanuit dat vertrouwen staan we open voor elkaar, zijn wij bereid om samen te werken en staan we open voor dat wat onbekend is en ons verrast.

Eigenheid

Elke leerling is uniek en elke leerling is waardevol. Daarom stimuleren en inspireren wij de leerlingen om zich eigen te zijn en tevens bewust te worden van hun mogelijkheden, onmogelijkheden, talenten, kwaliteiten en valkuilen. Door de toewijding van onze team, het scheppen van een veilige leeromgeving en cultuur waarin het vertrouwen in zichzelf en een ander wordt

gestimuleerd, worden de basis condities voor het vertonen van eigenheid vastgelegd. Ook door het leren geven, ontvangen en accepteren van feedback zal het zelfbewustzijn van elke leerling verder ontwikkeld worden.

Praktisch

De school staat voor praktisch onderwijs waarbij het niet alleen gaat om het aanbieden van een leerstof, een programma of curriculum aan de leerlingen, maar bovenal het aanbieden van een ervaring. Daarom zetten onze docenten zich in om vol passie het onderwijs op een zeer

creatieve en uitdagende manier aan de leerlingen aan te bieden.

Talenten

Wij geloven dat iedere leerling unieke talenten en mogelijkheden bezit. Daarom scheppen wij een omgeving waarin iedere leerling ruimte krijgt om zijn talenten te ontwikkelen en door te stromen naar een passend vervolgtraject dat aansluit op zijn mogelijkheden en toekomstperspectief.

Dienstbaarheid

We leven niet 'ieder voor zich', maar zijn er voor elkaar. Daarom vinden wij het belangrijk om de leerlingen te laten oefenen in dienstbaarheid. Er wordt bewust gekozen om naast het model van individueel onderwijs en individuele leerplannen, ook het model van samenleren en samendoen toe te passen. Conform het model van samenleren en samendoen, leren leerlingen samen en van elkaar. Van de ouders verwachten we ook dat zij niet uitsluitend aandacht voor hun eigen kind hebben en opkomen voor diens (individueel) belang, maar ook oog hebben voor het belang van de andere leerlingen op school.

1.4 Een christelijke school

HBCollege kenmerkt zich door een open christelijke houding, met als uitgangspunt de bijbel als Gods Woord. Met andere woorden de school is toegankelijk voor iedereen mits de grondslag van de Stichting, de christelijke identiteit en invulling van de school wordt gerespecteerd en gevolgd. Onze christelijke identiteit is zichtbaar in onze :

- Schoolethos. Dit is het geheel van waarden en normen die een stempel geeft aan ons schoolcultuur, sfeer, identiteit en stijl;
- Pedagogische visie. Deze is tweeledig. Ten eerste we beschouwen en benaderen elk kind als unieke schepping beschikkende over bijzondere gaven en talenten. Echter heeft deze uniciteit pas betekenis en een waardevolle effect in een context, waarin de leerlingen

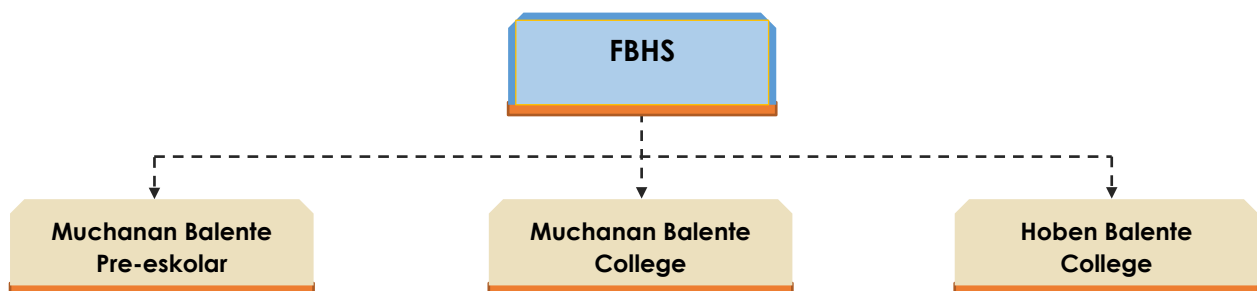
iets kunnen bijdragen aan de gemeenschap. Ten tweede beschouwen we ieder leerling als 'onzelfgenoegzaam'. Dit betekent dat om te ontwikkelen geen enkele leerling genoeg heeft aan zichzelf. Als individu is iedereen per definitie incompleet. Elk leerling is als persoon aangelegd op de ander en op God;

- Onderwijskundige visie. Elk mens heeft een ingeschapen drang tot leren en staat daarom open voor de kennis en indrukken van de wereld en voor ervaringen. Hierdoor is het genoodzaakt het leren van de leerling in de praktijk richting en structurering te geven. Dit doen wij heel concreet door er stapje voor stapje (systematisch) leiding aan te geven zonder de zelfstandigheid en de talenten van de leerlingen te beperken en te beknotten;
- Gemeenschapsvisie. Dit betekent dat elk leerling gemeenschapszin meekrijgen: niemand is alleen en voor zichzelf op de wereld. Elk leerling leert zelfstandig en actief verantwoordelijkheid te dragen voor de belangen van de gemeenschap in en buiten de school;
- Persoonsvisie. Persoonsvorming staat centraal. Het gaat om vorming van het gehele leerling. Een leerling die weet wie hij is en waar hij voor staat, weet zich ook als burger prima te verhouden tot anderen in een pluriforme maatschappij.

2. Hoe is onze school en onderwijs georganiseerd?

2.1. De externe organisatie

Het HBCollege is een christelijke privéschool voor het voortgezet onderwijs en valt onder de paraplu van het scholengemeenschap van Fundashon Ban Hals e Standarte, welk in het vervolg ook aangeduid zal worden met de Stichting. Het Bestuur van de Stichting fungeert als het schoolbestuur van de particuliere scholen die deel maken van de scholengemeenschap. Het betreft de voorschoolse peuteropvang “Muchanan Balente Pre-eskolar”, de school voor funderend onderwijs “Muchanan Balente College” en de school voor voortgezet onderwijs “Hoben Balente College”. Het gezichtspunt van de Stichting is het tot stand brengen van een integraal brede schoolonderwijs, waarbinnen een doorlopende leerlijn van peuteropvang tot en met het voortgezet onderwijs wordt vastgelegd. Doel hiervan is het vergroten van de ontwikkelingskansen van het kind door het aanbieden van een doorlopende pedagogische en educatief traject. De Stichting is al 14 jaar actief in het onderwijs.

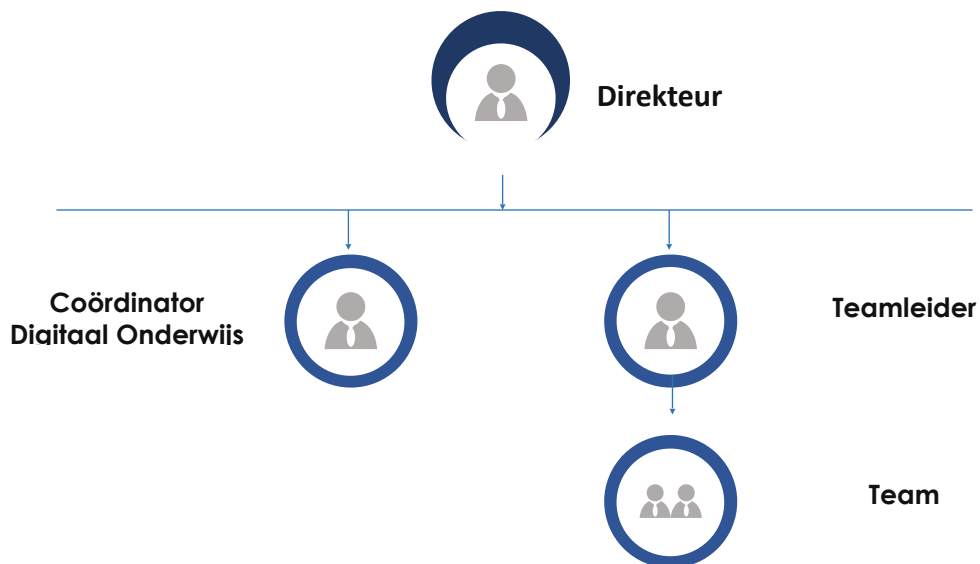


Algemene gegevens Fundashon Ban Halse e Standarte (FBHS):

Adres: Ronde Klipweg 48
Telefoon: 59997384344
Fax: 59997380926
E-mail: ofisinahow@gmail.com

2.2. De interne organisatie

De schoolleiding van het HBCollege bestaat uit een Directeur, een Coördinator Digitaal Onderwijs en een Teamleider. De functie van interne begeleider en mentor is ondergebracht bij de Teamleider. De Teamleider is ook belast met het coördineren van het docententeam.



Direkteur

De Directeur geeft integraal leiding aan de school en verricht managementtaken. De Directeur is het eerst verantwoordelijke voor het operationele management van de school en levert daarnaast een substantiële inhoudelijke bijdrage aan de strategische beleidsontwikkeling van de onderwijsinstelling. De Directeur geeft leiding aan de schoolleiding van het HBCollege. De Directeur legt rechtstreeks verantwoording af aan de voorzitter van het Bestuur.

Coördinator Digitaal Onderwijs

De Coördinator Digitaal Onderwijs leidt het geheel van de digitale didactiek. Hij draag zorgt voor het inrichten van onze onderwijsplatform, het coördineren van ondersteuningsprocessen en het beheer van de digitale leeromgeving. De Coördinator Digitaal Onderwijs legt rechtstreeks verantwoording af aan de Directeur.

Teamleider

De Teamleider is belast met de leerlingen zorg, de coördinatie van het onderwijs, de begeleiding en professionalisering van de docenten. De Teamleider legt rechtstreeks verantwoording af aan de Directeur.

Docenten

De Docenten zijn belast met het overbrengen van kennis en vaardigheden, onderwijsontwikkeling, het verzorgen van onderwijs alsmede het individueel begeleiden en coachen van de leerlingen. De Docenten leggen rechtstreeks verantwoording af aan de Teamleider.

2.3. De schoolleiding en -team

Vervolgens de namen van de actoren die samen de schoolleiding en -team vormen en die gezamenlijk verantwoordelijk is voor het onderwijs op het HBCollege.

Schoolleiding

Naam	Functie	E-mail
Claymore Lanoy	Direkteur	claymore.lanoy@hbcollege.org
Beverley Mathilda	Coördinator Digitaal Onderwijs	beverley.mathilda@hbcollege.org
Roxanne Stuart-Koeyers	Teamleider	roxanne.stuart@hbcollege.org

Team van docenten

Naam	Vak	E-mail
Beverley Mathilda	Media, Vormgeving en ICT, Economie en Ondernemen	beverley.mathilda@hbcollege.org
Seggio Bernardina	Economien en Ondernemen	seggio.bernardina@hbcollege.org
Natalyn Balentina	Economie	natalyn.balentina@hbcollege.org
Roxanne Stuart-Koeyers	Spaans	roxanne.stuart@hbcollege.org
Leannord Fransisca	Nederlands en Theologie	leannord.fransisca@hbcollege.org
Nilviane-Eunice Antonisia	Papiamentu	nilviane.antonisia@hbcollege.org
Regine Koeijers	Engels	regine.koeijers@hbcollege.org
Rafael Martis	Techniek	rafael.martis@hbcollege.org
Ryan Bonifacio	Biologie	ryan.bonifacio@hbcollege.org
Rhodalianne Nobrega-Marcos	Zorg en Welzijn	rhodalianne.nobrega@hbcollege.org
Shuvyenska Cathalina-Margarita	Mens en Maatschappij	shuvyenska.cathalina@hbcollege.org
Rubmar Bolein	Spaans	rubmar.bolein@hbcollege.org
Danillo Hersisia	Digitaal Geletterdheid	danillo.hersisia@hbcollege.org
Sidney Sluis	Nask	sidney.sluis@hbcollege.org

Naam	Vak	E-mail
Lisette Monique Boncoeur	Wiskunde en Rekenen	lisette.boncoeur@hbcollege.org
Chandrika Emerenciana	CAV	chandrika.emerenciana@hbcollege.org
Gregory Hassel	Sport en Bewegen	Gregory.hassel@hbcollege.org
Ruently Ilaria	Gifted	Ruently.ilaria@hbcollege.org

Zorgteam

Naam	Functie	E-mail
Shuvyenska Cathalina-Margarita	School maatschappelijkwerker	shuvyenska.cathalina@hbcollege.org

Zorgcoördinator

Naam	Functie	E-mail
Shuvyenska Cathalina-Margarita	Zorgcoördinator	shuvyenska.cathalina@hbcollege.org

Mentor en leerjaarbegeleider

Naam	Functie	E-mail
Chandrika Emerenciana	Mentor BV 1	chandrika.emerenciana@hbcollege.org
Lisette Monique Boncoeur	Mentor BV 2	lisette.boncoeur@hbcollege.org

Naam	Functie	E-mail
Rhodalianne Nobrega-Marcos	Mentor VSBO 3	rhodalianne.nobrega@hbcollege.org
Leannord Fransisca	Mentor VSBO 4	leannord.fransisca@hbcollege.org

3. De kaders van ons onderwijs

Als we het hebben over de kaders van ons onderwijs dan hebben we het over de grenzen, voorwaarden, principes en speerpunten waarbinnen wij de onderwijsdoelen van het praktijkonderwijs zullen realiseren. Het praktijkonderwijs op onze school krijgt haar vorm binnen de volgende kaders:

3.1 Christelijk grondslag

Onze school heeft als grondslag de Bijbel, het Woord van God. Dit betekent dat onze schoolleiding en docenten werken en leven vanuit een christelijke grondhouding waarbij de liefde voor God, voor elkaar en voor de schepping in de praktijk wordt gebracht. Dit komt tot uiting in

normen, waarden, omgangsvormen, pedagogisch handelen en de brede vorming van leerlingen met aandacht voor:

- identiteits- en persoonsvorming: leerlingen krijgen heldere, consistente morele waarden en normen mee uit het Woord van God;
- het gemeenschapszin: leerlingen leren en worden bewust dat ze niet alleen en niet voor zichzelf op deze wereld zijn. Ze leren zelfstandig en actief verantwoordelijkheid te dragen voor de belangen van de gemeenschap in en buiten de school;
- dienstbaarheid: leerlingen leren om te werken en zodoende een bijdrage te leveren aan het belang van iemand anders.

3.2 Maatwerk

De school richt zich op de brede ontwikkeling van leerlingen, waarbij zowel cognitieve, praktische als sociaal-emotionele vaardigheden worden ontwikkeld. Daarbij wordt actief ingezet op het vergroten van de belevingswereld van de leerlingen, onder andere door praktijkervaringen, buitenschoolse activiteiten en realistische leercontexten. Door middel van differentiatie in instructie, leerstof, tempo en begeleiding wordt het onderwijs afgestemd op de individuele onderwijsbehoeften van iedere leerling.

3.3 Tweejarige basisvormingstraject

Onze praktijkonderwijs biedt aan alle leerlingen een tweejarig brede oriëntatie en basisvormingstraject ter voorbereiding op een passende sector- en profielkeuze. Aan het eind van de tweejarige oriëntatie en deze basisvormingstraject wordt de leerroute van de leerling definitief bepaald en een sectorkeuze gemaakt.

3.4 Praktijkgericht leren

De school biedt onderwijs waarin theorie en praktijk geïntegreerd worden aangeboden. Leren gebeurt door:

- doen;
- oefenen;
- ervaren;
- stage en ;
- praktijkopdrachten.

3.6 Ontwikkeling van executieve functies

De school richt zich doelgericht op het ontwikkelen van de executieve functies. De ontwikkeling van executieve functies vormt een belangrijk onderdeel van ons onderwijs. Deze vaardigheden helpen leerlingen om hun leren, gedrag en werkzaamheden doelgericht aan te sturen en zijn essentieel voor succes in vervolgonderwijs, beroep en samenleving. Executieve functies omvatten onder andere:

- plannen;
- organiseren,;
- concentreren;
- zelfstandig werken;
- doorzetten;
- verantwoordelijkheid nemen en
- reflecteren op eigen handelen.

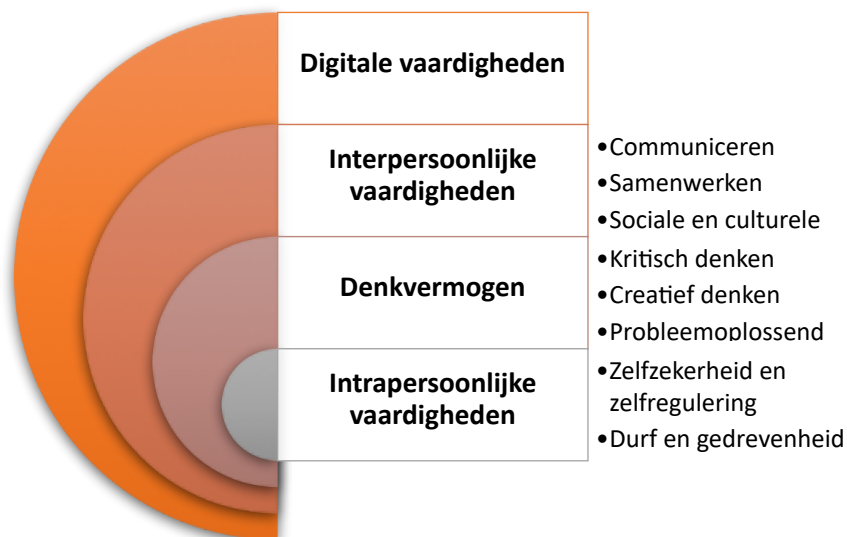
Binnen alle leerjaren besteden docenten bewust aandacht aan de ontwikkeling van deze vaardigheden. Dit betekent dat leerlingen geleidelijk leren steeds meer verantwoordelijkheid te nemen voor hun leerproces. Daarbij kiezen wij er bewust voor om niet alles voor de leerling te organiseren, plannen, structureren en op te lossen. Door de leerling te begeleiden in plaats van over te nemen, krijgen zij de ruimte om vaardigheden zoals zelfstandigheid, initiatief nemen, plannen en probleemoplossend denken te ontwikkelen. Dit betekent in de praktijk dat leerlingen leren door fouten te maken, uitdagingen tegen te komen of vast te lopen. Deze ervaringen worden gezien als belangrijke leermomenten. Met passende begeleiding leren leerlingen te reflecteren op hun keuzes, oplossingen te zoeken en verantwoordelijkheid te nemen voor hun verdere ontwikkeling.

3.7 Aandacht voor talent

De school stimuleert en legt extra focus op talentenontwikkeling door middel van een doelgericht aanbod aan extracurriculaire programma's. Hiermee krijgen leerlingen structureel de ruimte om hun interesses te verkennen, hun talenten te verdiepen en zich breder te ontwikkelen naast het reguliere onderwijsprogramma.

3.8 Sleutelvaardigheden van de 21^{ste} eeuw

Het onderwijs richt zich op het ontwikkelen van in onderstaand figuur genoemde sleutelvaardigheden als voorbereiding op vervolgonderwijs, arbeid en maatschappij.



3.9 Hybride digitale leeromgeving

De school werkt met een hybride digitale leeromgeving waarin klassikaal onderwijs, praktijkgericht leren en digitale leermiddelen met elkaar worden gecombineerd. Digitale toepassingen worden ingezet ter ondersteuning van het leerproces, differentiatie, zelfstandigheid en de ontwikkeling van digitale vaardigheden.

De school kiest bewust voor een hybride vorm en niet voor volledig digitaal onderwijs. Praktijkervaring toont aan dat volledig digitaal onderwijs niet voor alle leerlingen even effectief is. Met name wanneer het gaat om leerhouding, sociale interactie, concentratie en begeleiding. Directe interactie, persoonlijk contact en structuur blijven essentieel binnen het onderwijsproces van de leerlingen.

Binnen de hybride leeromgeving worden digitale middelen doelgericht ingezet als aanvulling op het onderwijs, zodat een evenwicht ontstaat tussen technologie, praktijkgericht leren en persoonlijk contact.

4. De zorg voor onze leerlingen

Binnen onze school is er zorg voor ieder leerling. We streven ernaar dat de leerlingen zich ononderbroken kunnen ontwikkelen en ontplooien. Daarom begeleiden wij de leerlingen zo goed mogelijk en nemen maatregelen als de prestaties en het welbevinden van een leerling afgezet tegen zijn specifieke situatie achterblijven bij de verwachtingen. Dit geheel wordt de leerlingzorg of leerlingen zorgsysteem genoemd. De zorg voor onze leerlingen:

- richt zich op het creëren van veilig, vertrouwd en thuisgevoel waar de leerlingen kunnen rekenen op persoonsgerichte hulp om hen succesvol naar volwassenheid te begeleiden;
- richt zich op het creëren van duidelijke (gedrag) kaders en structuur zodat de leerlingen weten waar ze aan te zijn en wat ze kunnen verwachten;
- omvat de volgende domeinen: de domein van het leerproces, het sociaal-emotioneel domein en de domein van de studie- en beroepskeuze.

4.1. Een integraal zorgsysteem

Wij zijn voorstander van een integraal aanpak. Dit betekent dat wij zowel het functioneren van de individuele leerlingen, het lesgeven van de docenten en het zorgsysteem in zijn geheel

belangrijk vinden. De integrale leerlingenzorg bestaat uit een interne leerlingenzorg en een externe leerlingenzorg. De interne leerlingenzorg houdt zich bezig met het geheel van activiteiten binnen de school met het doel de leerlingen te helpen ons onderwijsprogramma met optimaal profijt te doorlopen. De externe leerlingenzorg heeft betrekking op de specialistische zorg door externe instanties en/of hulpverleners waarop een beroep kan worden gedaan wanneer de interne zorg voor de leerlingen op school niet meer toereikend is. De

coördinatie en afstemmingsactiviteiten van het gehele zorgsysteem ligt bij de Mentor(en), de Teamleider en de Zorgcoördinator. Binnen ons integrale zorgsysteem onderkennen wij verschillende actoren. Dit zijn de personen die zich actief bezighouden met de ontwikkeling van de leerlingen en die zich inzetten voor hun welbevinden.

4.2. Actoren interne leerlingenzorg

De schoolleider is de eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van de zorg die aan de leerlingen wordt gegeven. In deze belangrijke taak staat hij niet alleen. De schoolleider ontvangt bij het uitvoeren van de zorgwerkzaamheden ondersteuning van de andere actoren binnen de school die ten aanzien van de leerlingenzorg op school verschillende taken hebben. De volgende

actoren vormen deel van de interne leerlingenzorg:

De docent

Leerlingenzorg start in de klas, in de interactie tussen de docent en de leerlingen. Onze do-

centen zijn verantwoordelijk voor het creëren van een optimaal leer- en werkklimaat. Het gaat hier om het organiseren, plannen, coördineren, leidinggeven, het controleren van leeractiviteiten en

begeleiden van de leerlingen. Bij ons vervult de docent in de klas verschillende rollen: de rol van gastheer, presentator, facilitator, didacticus, pedagoog, afsluiter, en coach. De docent is instrumentaal in het positief beïnvloeden van het gedrag van de leerlingen. Door het vervullen van zijn rollen worden de leerlingen gemotiveerd en geïnspireerd om te leren, groeien en het behalen van goede resultaten.

De rollen van de docent

De rollen van de docent	
Gastheer	De docent verwelkomt zijn leerlingen bij binnenkomst en maakt bewust contact met zijn leerlingen.
Presentator	De docent vangt de aandacht van zijn leerlingen.
Facilitator	De docent maakt het mogelijk dat de leerlingen zelf leren.
Didacticus	De docent geeft instructie
Pedagoog	De docent voedt op en zorgt voor een veilig klimaat
Afsluiter	De docent laat de leerlingen reflecteren en sluit de les op een effectieve manier af.
Coach	De docent begeleidt het persoonlijke en professionele groei proces van de leerlingen.

De mentor

Elke klas krijgt begeleiding van een eigen mentor. De mentor zet zich persoonlijk in op het ondersteunen en begeleiden van de leerlingen zodat deze hun doelen bereiken. De mentor houdt de studieresultaten bij en monitort de leerling op gedrag en studiehouding. De mentor weet het beste hoe het in zijn totaliteit met een leerling op school gaat. Daarom is hij de contactpersoon tussen ouder(s)/verzorger(s) en school. In de basisjaren ligt het accent van begeleiding op het functioneren van de leerlingen in de klas en de studievoortgang van de leerlingen. In de bovenbouw ligt het accent van begeleiding meer op de leerlingen motiveren tot eigen verantwoordelijkheid, het bieden van ondersteuning bij het ontwikkelen van een

toekomstperspectief en het voorbereiden op de vervolgstudie en/of beroepskeuze.

Verder zorgt de mentor voor een tijdige signalering van belangrijke ontwikkelstappen, mogelijke achterstanden en zorgen bij de leerlingen. De mentor informeert de ouder(s) en/of verzorger(s) en vraagt ze toestemming de problematiek tijdens het zorgoverleg te bespreken waardoor de zorgcoördinator kan worden ingeschakeld.

De Teamleider

De Teamleider fungeert als de school Interne Begeleider en is verantwoordelijk voor de leerlingenzorg en heeft coördinerende en begeleidende taken.

De zorgcoördinator

De zorgcoördinator heeft een spilfunctie binnen het zorgsysteem van onze school. Hij is gespecialiseerd in het signaleren van extra ondersteuningsbehoeften en voor het inzetten van de juiste hulp (intern of extern) en ondersteuning voor de leerlingen. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de intake en doorverwijzing.

Pastoraal werker

De pastorale werker biedt pastorale hulpverlening aan de leerlingen. De pastorale werker komt tegemoet aan tal van vragen, situaties en problemen die zich voordoen in het leven van de leerlingen en waarvoor de ze een antwoord en advies zoeken of simpelweg hun verhaal kwijt willen. Het kan gaan over:

- een probleem waar de leerling tegen aanloopt en naar advies verlangt;
- een verhaal dat de leerling kwijt wilt en/of inzicht wilt krijgen in de manier waarop hij hiermee moet omgaan;
- het zoeken naar mogelijkheden die tot verandering of verbetering leiden;
- iets waarover de leerling zich schuldig voelt, waardoor hij zich schaamt.

Kortom over een veelheid van situaties kunnen de leerlingen een gesprek met de pastorale werker aanvragen. Soms volstaat een enkel gesprek, maar er zijn gevallen waarbij het traject langer is.

Schoolmaatschappelijk werker

De schoolmaatschappelijk werker wordt door de zorgcoördinator in overleg met de ouder(s) en/of verzorger(s) ingeschakeld. Via preventieve en hulpverlenende activiteiten stimuleert de schoolmaatschappelijk werker de sociaal-emotionele ontwikkeling en het zelfstandig functioneren van leerlingen. Het schoolmaatschappelijk werk signaleert, geeft informatie, advies en zijn opinie aan de zorgcoördinator en biedt hulp aan kinderen en hun ouders via een

outreaching, vraaggerichte en systeemgerichte benadering. In de onderzoeksfase worden mogelijke invloeden op de leerling geïnventariseerd. Invloeden vanuit de gezinssituatie (zoals specifieke kenmerken van het gezinssysteem, de maatschappelijke situatie, etnische achtergrond, de migratiegeschiedenis, interculturalisatie, individuele of gezinsproblemen), van leeftijdgenoten, vanuit de leefomgeving, van docenten en de invloed van het pedagogisch

klimaat op de school. Indien noodzakelijk zorgt de schoolmaatschappelijk werker voor toeleiding naar speciale of andere type zorg.

4.3. Actoren externe leerlingenzorg

De externe leerlingenzorg richt zich op het invoeren van hulp van derden en/of deskundigen. Hier onderscheiden wij verschillende niveaus. Het eerste zorgniveau richt zich tot het invoeren van hulp van de ouder(s) en/of verzorger(s). Het tweede zorgniveau richt zich op het invoeren van hulp van een interne of externe deskundige. Dit gebeurt als de hulp van de ouders, schoolleider, docent, mentor en pastoraal werker het gewenste resultaat niet heeft bereikt. De volgende actoren vormen deel van de externe leerlingenzorg:

Ouder(s) en/of verzorger(s)

De ouder(s) en/of verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor de opvoeding en de dagelijkse zorg aan hun kind. Gezien zij primair verantwoordelijk zijn voor het kind, zijn zij ook buiten de school de eerste aangewezenen om, indien zij problemen signaleren, de nodige hulp te zoeken voor hun kind.

Psycholoog

De psycholoog wordt in overleg met ouder(s) en/of verzorger(s) door de zorgcoördinator ingeschakeld. De psycholoog is een specialist die inzicht heeft in kinderpsychologie en de invloed hiervan op het leren en gedrag van jonge kinderen en tieners. De zorgcoördinator kan voor verschillende redenen adviseren om een psycholoog in te schakelen, bijvoorbeeld voor:

- het beoordelen van de sociaal cognitieve vaardigheden, intelligentie en persoonlijke ontwikkeling van de leerlingen;
- het diagnosticeren van leerstoornissen;
- het begeleiden van leerlingen die een emotioneel moeilijke situatie of periode doormaken.

4.4. Extra zorg

Wij bieden leerlingen met o.a. dyslexie en dyscalculie bepaalde faciliteiten aan voor zover de voorzieningen van onze school het toelaat. Onze zorgcoördinator bepaalt samen met de schoolleiding om welke faciliteiten het gaat. Deze faciliteiten zijn gebaseerd op de verklaring van een erkend deskundige zoals een psycholoog of orthopedagoog. Per leerling bepaalt de zorgcoördinator wat nodig is voor een beter functioneren van de leerling en zullen er (individuele) afspraken hierover worden gemaakt

5. Kwaliteitszorg

Kwaliteitszorg zien wij als een continu proces van plannen, uitvoeren, evalueren en verbeteren. Daarbij richten wij ons niet alleen op leerresultaten, maar ook op de kwaliteit van het onderwijsproces, de ontwikkeling van leerlingen, de professionalisering van medewerkers en de tevredenheid van leerlingen en ouders.

Het doel van ons kwaliteitszorgsysteem is om systematisch zicht te houden op de kwaliteit van ons onderwijs en waar nodig gerichte verbeteringen door te voeren.

Monitoring van leerresultaten

De ontwikkeling van leerlingen wordt gedurende het schooljaar zorgvuldig gevolgd. Hiervoor maken wij gebruik van verschillende instrumenten, waaronder toetsen, schoolexamens, observaties, opdrachten, voortgangsrapportages en leerlingbesprekingen.

Bij de monitoring van leerresultaten kijken wij onder andere naar:

- individuele leerprestaties van leerlingen;
- voortgang binnen de verschillende leerwegen;
- doorstroom naar een volgend leerjaar;
- overgang tussen onderwijsniveaus;
- examenresultaten;
- uitstroom naar vervolgonderwijs.

Monitoring van de ontwikkeling van leerlingen

Naast leerresultaten volgt de school ook de bredere ontwikkeling van leerlingen. Hierbij wordt aandacht besteed aan:

- studievaardigheden;
- executieve functies;
- werkhouding;
- zelfstandigheid;
- sociaal-emotionele ontwikkeling;
- loopbaanontwikkeling en beroepsoriëntatie.

Evaluatie van het onderwijs

De kwaliteit van het onderwijs wordt regelmatig geëvalueerd. Hierbij wordt gekeken naar zowel de inhoud als de uitvoering van het onderwijsprogramma. Docenten, mentoren, teamleiders en schoolleiding analyseren gezamenlijk de behaalde resultaten en bespreken mogelijke verbeterpunten.

Onderwerpen die hierbij aan bod komen zijn onder andere:

- leeropbrengsten;
- leskwaliteit;
- onderwijsprogramma's;
- leerlingbegeleiding;
- examenresultaten;
- aansluiting op vervolgonderwijs.

Professionalisering van medewerkers

Goed onderwijs vraagt om deskundige medewerkers. Daarom investeert de school voortdurend in de professionele ontwikkeling van haar personeel. Medewerkers nemen deel aan scholing, trainingen, intervisie en andere professionaliseringsactiviteiten die bijdragen aan de verbetering van hun pedagogische, didactische en vakinhoudelijke vaardigheden.

Bijzondere aandacht gaat uit naar:

- differentiatie in de klas;
- begeleiding van leerlingen;
- ontwikkeling van executieve functies;
- opbrengstgericht werken;
- toetsing en examinering;
- onderwijsinnovatie.

Betrokkenheid van leerlingen en ouders

Kwaliteitszorg is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Daarom betreft de school leerlingen en ouders actief bij de evaluatie en verbetering van het onderwijs.

Dit gebeurt onder andere door:

- oudergesprekken;
- leerlingen- en ouderenquêtes;
- informatiebijeenkomsten;
- overlegmomenten met vertegenwoordigers van ouders en leerlingen.

De feedback die hierbij wordt verzameld, wordt meegenomen in de verdere ontwikkeling van de school.

Schoolontwikkeling en verbetering

De school werkt jaarlijks met een schoolontwikkelingsplan waarin doelen en verbeteractiviteiten worden vastgesteld. Op basis van analyses van leerresultaten, evaluaties en feedback worden prioriteiten bepaald voor verdere ontwikkeling.

De school richt zich daarbij onder andere op:

- het versterken van onderwijsresultaten;
- de ontwikkeling van executieve functies;
- het verbeteren van de aansluiting op vervolgonderwijs;
- het vergroten van leerlingbetrokkenheid;
- het versterken van pedagogisch en didactisch handelen;
- het waarborgen van een veilige en stimulerende leeromgeving.

Door middel van deze systematische aanpak blijft de school werken aan de verbetering van de kwaliteit van het onderwijs en aan de optimale ontwikkeling van iedere leerling.

6. Ouderbetrokkenheid, contact met thuisbasis

Als school hebben wij samen met de ouder(s)/verzorger(s) een gemeenschappelijk doel, namelijk wij willen dat het goed gaat met de leerlingen en dat ze de beoogde onderwijsdoelen behalen. Behalve dat het contact met de thuisbasis cruciaal is, is ook de manier waarop de

betrokkenheid wordt gerealiseerd belangrijk om de schoolse ontwikkeling van de leerlingen positief te beïnvloeden. Het doel is om de ouder(s) en/of verzorger(s) op actieve wijze bij het onderwijs van hun kind te betrekken door het stimuleren van eenheid tussen het opvoedkundig handelen van de ouder(s) en/of verzorger(s) en het onderwijskundig handelen van de school. Hierdoor zijn wij bereid om aan de ouder(s) en/of verzorger(s) toegang te verschaffen tot

relevante onderwijsinformatie en zodoende ook inzicht in de organisatie van het onderwijs die wij aanbieden te verschaffen. Zo ontstaat meer het gevoel samen bezig te zijn met het onderwijs van de leerlingen. In dit kader organiseren wij voor ouder(s) en/of verzorger(s) allerlei type activiteiten waarbij kennis en informatieoverdracht centraal staan. We onderscheiden de volgende vormen van contact:

Informatie- en themaavonden

Wij willen de ouder(s) en/of verzorger(s) van de leerlingen zo goed mogelijk informeren over wat er op school gebeurt. Om dit te bereiken organiseren we informatieavonden. Op deze avond gaat het om informatieverstrekking over de school, het onderwijsprogramma, een leerjaar of een specifieke thema.

Ouderavonden

Op de ouderavonden bespreken wij de voortgang, prestaties en gedrag van de leerlingen met de ouder(s) en/of verzorger(s). Tijdens de ouderavonden kunnen de ouder(s) en/of verzorger(s) ook met les gevende docenten een gesprek voeren over de behaalde resultaten. Per schooljaar organiseren wij drie ouderavonden

Onderwijsplatform

De ouder(s) en/of verzorger(s) van de leerlingen kunnen de schoolwerk, resultaten, planning en voortgang van de leerlingen gemakkelijk volgen via ons onderwijsplatform.

7. Buitenschoolse- en bijzondere activiteiten

Buitenschoolse- en bijzondere activiteiten maken integraal deel van het onderwijs die we aanbieden. Behalve dat deze type activiteiten de leerlingen de kans aanbieden om zich buiten de les (algemeen) te ontwikkelen, hebben diverse studies en onderzoeken geconstateerd dat

buitenschoolse activiteiten de leerlingen:

- beter in staat stellen om hun eigen interesses en talenten te ontdekken;
- positief beïnvloeden om beter te presteren;
- ondersteunen bij het aanleren van sociale vaardigheden en persoonsvorming.

7.1. Verschillende type buitenschoolse- en bijzondere activiteiten

Bij ons op school onderscheiden wij gedurende een schooljaar de volgende buitenschoolse- en bijzondere activiteiten:

1. Introductieweek;
2. Ontdekweek;
3. Les- en vakgerelateerde uitstapjes.

Introductieweek

Aan het begin van het schooljaar wordt er een introductieweek voor de leerlingen georganiseerd. De introductieweek omvat allerlei leuke en interessante activiteiten. De activiteiten hebben tot doel om:

- de gelegenheid te creëren waaronder de leerlingen elkaar (beter) leren kennen;
- de leerlingen bekend te maken met de (nieuwe) school en leerjaarprogramma;
- de leerlingen bekend te maken met ons onderwijsplatform en methodeplatform;
- situaties te creëren waaronder de leerlingen kunnen reflecteren en zodoende zichzelf beter leren kennen;
- op een gezellige en leuke manier het schooljaar te starten;

Het is mogelijk dat de introductieweek gedeeltelijk of zelfs geheel op een ander locatie wordt gehouden dan op het schoolterrein, waar dus de leerlingen blijven overnachten.

Ontdekweek

Wij streven ernaar om per schooljaar twee ontdekweken voor de leerlingen te organiseren. Tijdens de ontdekweek zijn er geen reguliere lessen, maar werken leerlingen aan vakoversijgende projecten rondom een bepaald thema. Het doel is om:

- op een andere manier te leren dan binnen de reguliere lessen mogelijk is;
- hechtere relaties te smeden tussen klasgenoten onderling, de docenten en mentoren;
- vakoverschrijdende eindtermen zoals het leren samenwerken, het leren plannen en organiseren, het creatief en probleemoplossend denken, etc. bij de leerlingen te stimuleren en te ontwikkelen.

Het thema van de ontdekweken is gevarieerd en kan uiteenlopende sectorgebieden zoals bijvoorbeeld techniek, taal, kunst, gezondheid, etc. aanraken.

Les- en vakgerelateerde uitstapjes

Les- en vakgerelateerde uitstapjes zijn leerzame situaties die wij binnen een vak/leerstof creëren om de leerlingen kansen te bieden om geleerde kennis en vaardigheden toe te passen en in de maatschappij te ervaren. Het is ook mogelijk dat de leerlingen tijdens zo'n excursie nieuwe verschijnselen meemaken die ze op school verder dienen te onderzoeken, navragen en uit te werken. Zo oefenen de leerlingen met vaardigheden zoals ontwerpen, presenteren of verslag leggen. Ook het denken en doen wordt middels deze vakgerelateerde excursies gestimuleerd.

7.2. Protocol buitenschoolse- en bijzondere activiteiten

Aangezien buitenschoolse- en bijzondere activiteiten ook zekere risico's met zich meebrengen zijn voorwaarden opgesteld waaraan dit soort activiteiten moeten voldoen. Het informeren en toestemming verkrijgen van ouders krijgt hierin speciale aandacht. De ouder(s) en/of verzorger(s) die hun kind aan ons toevertrouwd, kan ervan uitgaan en vertrouwen dat de

buitenschoolse- en bijzondere activiteiten op een goede en verantwoorde manier plaatsvinden. De volgende uitgangspunten en afspraken dienen bij elk van de bovengenoemde activiteiten in acht te worden genomen:

- de activiteiten vinden altijd plaats onder verantwoordelijkheid van de school;
- de activiteiten passen binnen de doelstellingen van het onderwijs en het filosofie van de school;
- de activiteiten kunnen worden begeleid door vrijwillige hulpouders;
- de docenten die als begeleiders meegaan op een buitenschoolse activiteit zijn zich bewust van de verantwoordelijkheid die ze dragen voor andermans kinderen en zorgen ervoor dat de veiligheid van de leerlingen gewaarborgd is;
- de ouder(s) en/of verzorgers zijn van tevoren op de hoogte van een buitenschoolse activiteit en gaan akkoord met de participatie van hun kind;
- de ouder(s) en/of verzorger(s) verlenen hiervoor hun toestemming door dit aan te geven op een (digitaal) aanmeldingsformulier;
- de ouder(s) en/of verzorger(s) moeten dan zelf schriftelijk aan de leiding van het school het geen verlenen van toestemming melden;

- Wij behouden het recht om leerlingen niet deel te laten nemen aan activiteiten wanneer is gebleken dat na herhaaldelijke deelnames en gesprekken met ouder(s) en/of verzorger(s) en betreffende leerling er geen gedragsverbeteringen optreden. De ouder(s) en/of verzorgers zullen hiervan ruim van te voren schriftelijk door de school op de hoogte worden gebracht.

8. Aanmelding en toelating

De aanmelding van een leerling gaat via het aanmeldpunt van Hoben Balente College. Op onze website vindt u de link waar u uw kind kunt aanmelden. Na het completeren van het formulier wordt deze automatisch elektronisch naar ons toegestuurd. Hierna zullen wij contact met u opnemen om het verdere loop van het inschrijvingsproces uit te leggen.

Het onderwijs richt zich op leerlingen met een VSBO en HAVO-advies. Bij toelating wordt gekeken naar de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling en de mate waarin de school passende begeleiding kan bieden. Daarnaast worden beschikbare onderwijskundige en/of psychologische rapporten besproken om zorgvuldig te beoordelen of de school kan aansluiten bij de onderwijs- en begeleidingsbehoeften van de leerling.

De school behoudt zich het recht voor om, indien nodig, aanvullende informatie op te vragen als onderdeel van de toelatingsprocedure. Nadat wij de aanmelding en de benodigde dossierinformatie hebben ontvangen, volgt een intakegesprek en een interne evaluatie. De intakegesprek is een inhoudelijk gesprek over de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling. Na onze interne evaluatie krijgt u van ons een officieel bericht die aangeeft of uw kind wel of niet is aangenomen.

9. Regeling zorg en bezwaar

Het kan voorkomen dat u als ouder vragen, zorgen of een bepaald onvrede aan de school wilt communiceren. Wij hanteren daarvoor de volgende werkwijze:

1. Eerste stap - rechtstreeks bespreken
Ouders en leerlingen worden aangemoedigd om een zorg of bezwaar eerst rechtstreeks te bespreken met de betreffende mentor. Vaak kan in een persoonlijk gesprek met de mentor een passende oplossing worden gevonden.
2. Tweede stap - contact met de schoolleiding
Indien dit gesprek niet tot een bevredigende oplossing leidt kan de zorg of het bezwaar schriftelijk of mondeling worden voorgelegd aan de schoolleiding. Deze buigt zich over de situatie en zoekt samen met betrokkenen naar een oplossing.
3. Derde stap - interne vertrouwenspersoon
Wanneer de kwestie gevoeliger van aard is of wanneer ouders/leerlingen zich niet rechtstreeks tot de mentor Willem wenden, kan direct kontakt worden opgenomen met een vertrouwenspersoon in de schoolleiding
4. Vierde stap - externe klachtencommissie
Indien de kwestie binnen de school niet naar tevredenheid kan worden opgelost, bestaat de mogelijkheid deze voor te leggen aan het bestuur van het school. Het bestuur is bereikbaar via email adres: fundashonbhes@gmail.com

Dit is deel B van de schoolgids: ons onderwijs.
De volgende thema's worden behandeld:

De basisvormingsjaren
Leerjaar 3 en 4 van de beroepsgerichte leerweg
De sectoren
Ontdek week
Focus/Gifted
De ondernemerschallenge
Schoolrapporten en ouder contactavonden
Schoolreglement

10. Ons Onderwijs

10.1. De basisvormingsjaren

De basisvorming omvat de eerste twee leerjaren van het voortgezet onderwijs en heeft als doel leerlingen voor te bereiden op een passende leerroute in de bovenbouw. Binnen onze school wordt onderscheid gemaakt tussen drie leerwegen:

1. De beroepsgerichte leerweg; gericht op leerlingen die worden voorbereid op een secundair beroepsgerichte vervolgopleiding binnen het secundair beroepsonderwijs;
2. De algemeen voortgezet leerweg; gericht op leerlingen die worden voorbereid op een meer theoretisch georiënteerde vervolgopleiding op HAVO-niveau;
3. De voorbereidend wetenschappelijk leerweg; gericht op leerlingen die worden voorbereid voor een vervolgtraject op VWO-niveau.

Gedurende de basisvormingsjaren worden leerlingen niet alleen beoordeeld op hun cognitieve prestaties, maar ook op hun ontwikkeling als geheel. Hierbij wordt onder andere gekeken naar studievaardigheden, werkhouding, zelfstandigheid, motivatie, sociale vaardigheden en executieve functies. Deze vaardigheden zijn van groot belang voor het succesvol doorlopen van een onderwijsroute en het functioneren binnen vervolgonderwijs.

Leerjaar 1

Bij de instroom worden leerlingen geplaatst in leerroute 1 of 2 op basis van het schooladvies en de beschikbare gegevens vanuit het funderend onderwijs.

De algemeen voortgezet leerweg

Voor leerlingen die de algemeen voortgezet leerweg volgen staat het eerste leerjaar in het teken van het verder ontwikkelen én toetsen van de voorwaarden die nodig zijn om succesvol te zijn binnen een algemeen vormende leerroute. Daarbij wordt niet alleen gekeken naar cognitieve prestaties, maar naar het totale profiel van de leerling.

Gedurende het schooljaar wordt de ontwikkeling van de leerling gevolgd op verschillende gebieden, waaronder:

- academische aanleg en leervermogen;
- werkhouding en studievaardigheden;
- executieve functies, zoals plannen, organiseren, zelfstandig werken en taakgerichtheid;
- sociaal-emotionele ontwikkeling;
- motivatie en doorzettingsvermogen;
- de mate waarin een leerling concreet of abstract kan denken;
- interesses, talenten en toekomstaspiraties.

Deze brede observatie stelt de school in staat om te beoordelen of de algemeen voortgezet leerweg daadwerkelijk aansluit bij de mogelijkheden en behoeften van de leerling. Het traject kan leiden tot een bevestiging van het oorspronkelijke HAVO-advies, maar kan ook aan-

wijzingen geven dat een leerling beter tot zijn recht komt binnen een beroepsgerichte leer-route.

Hoewel een leerling cognitief over voldoende capaciteiten kan beschikken voor het HAVO, kunnen factoren zoals leerstijl, werkhouding, executieve functies, sociaal-emotionele ontwikkeling of beroepsgerichte interesses aanleiding geven om een andere onderwijsroute te adviseren. In dergelijke gevallen wordt samen met de leerling en ouders gekeken naar een leerweg die beter aansluit bij de totale ontwikkeling van de leerling en grotere kansen biedt op succes en welzijn in het vervolgonderwijs en maatschappij.

De beroepsgerichte leerweg

Voor leerlingen die de beroepsgerichte leerweg volgen staat het eerste leerjaar in het teken van verdere observatie en ontwikkeling. Er wordt doelgericht gewerkt aan de ontwikkeling van executieve functies, zoals plannen, organiseren, taakgericht werken, samenwerken, doorzetten en verantwoordelijkheid nemen. Deze vaardigheden vormen een belangrijke voorspeller voor succes.

Verder wordt gedurende het leerjaar zorgvuldig gekeken naar de aanleg, het inzicht, de leerprestaties, de praktische vaardigheden en de affiniteiten van de leerling. Op basis hiervan wordt vastgesteld welke niveau van het beroepsgerichte leerweg het beste aansluit bij de mogelijkheden van de leerling. We onderscheiden drie niveaus:

Niveau 1. Praktische Basisberoepsgerichte Leerweg (PBL)

De Praktische Basisberoepsgerichte Leerweg is bedoeld voor leerlingen die vooral leren door te doen en die het beste tot ontwikkeling komen in een praktische leeromgeving. Het onderwijs is concreet, gestructureerd en sterk gericht op het toepassen van vaardigheden in herkenbare situaties. Leerlingen hebben doorgaans baat bij duidelijke instructie, begeleiding en veel praktijkervaring. De nadruk ligt op het ontwikkelen van beroepsvaardigheden, arbeidsattitude en zelfstandigheid als voorbereiding op een beroepsgerichte vervolgopleiding.

Niveau 2. Praktische Kadergerichte Leerweg (PKL)

De Praktische Kadergerichte Leerweg is bedoeld voor leerlingen die beschikken over goede praktische vaardigheden en daarnaast in staat zijn om theorie toe te passen binnen praktische situaties. Deze leerlingen kunnen doorgaans meer zelfstandig werken en verbanden leggen tussen theorie en praktijk. Het onderwijs combineert een praktijkgerichte aanpak met een grotere mate van theoretische verdieping. De leerweg bereidt leerlingen voor op vervolgopleidingen waarin zowel praktische vaardigheden als theoretisch inzicht van belang zijn.

Niveau 3. Theoretische Kadergerichte Leerweg (TKL)

De Theoretische Kadergerichte Leerweg is bedoeld voor leerlingen die beschikken over een sterke theoretische aanleg, maar die tevens gebaat zijn bij een beroepsgerichte context. Deze leerlingen kunnen doorgaans abstractere leerstof verwerken, zelfstandig werken en verantwoordelijkheid nemen voor hun leerproces. Het onderwijs legt een stevige theoretische basis, terwijl er tegelijkertijd aandacht blijft voor praktische toepassingen en beroepsoriëntatie. Deze leerweg biedt een goede voorbereiding op meer theoretisch georiën-

teerde beroepsopleidingen en vormt voor sommige leerlingen tevens een opstap naar het algemeen voortgezet onderwijs.

Plaatsing in een leerweg

De plaatsing van een leerling in een leerweg vindt plaats op basis van een breed beeld van de leerling. Hierbij worden onder andere leerprestaties, inzicht, praktische vaardigheden, werkhouding, executieve functies, sociaal-emotionele ontwikkeling, interesses en toekomstperspectieven betrokken. Het doel is steeds om de leerling onderwijs te bieden binnen een leerweg die het beste aansluit bij zijn of haar talenten, ontwikkelingsmogelijkheden en kansen op succes.

Leerjaar 2

In leerjaar 2 wordt het onderwijs verder afgestemd op de gekozen leerweg en wordt gericht toegewerkt naar de bovenbouw.

De algemeen voortgezet leerweg

Voor de leerlingen die het algemeen voortgezet leerroute volgen is leerjaar 2 een cruciaal jaar. Gedurende dit leerjaar wordt vastgesteld welke onderwijsroute het beste aansluit bij hun mogelijkheden en ontwikkeling. Al naar gelang hun leerprestaties, inzicht, praktische vaardigheden, werkhouding, executieve functies, sociaal-emotionele ontwikkeling, interesses stromen de leerlingen door naar leerjaar 3 van het algemeen voortgezet onderwijs of voorbereidend wetenschappelijk onderwijs.

Leerlingen waar blijkt dat de totale ontwikkeling onvoldoende sluit bij de eisen van het algemeen voortgezet onderwijs, wordt geadviseerd om over te stappen naar de beroepsgerichte leerweg. Dit kan een zowel een passende als noodzakelijke stap zijn om beter aan te sluiten bij de onderwijsbehoeften, ontwikkelkansen en interesses van de leerling.

De beroepsgerichte leerweg

Voor leerlingen die deze leerweg volgen is beroepsoriëntatie van cruciaal belang. De leerling ontvangt onderwijs op het niveau dat aan het einde van leerjaar 1 is vastgesteld en kiest aan het einde van de leerjaar een beroepssector die ze in leerjaar 3 en 4 verder zullen verdiepen. Deze keuze wordt gemaakt op basis van hun interesses, talenten, resultaten en toekomstperspectief. De leerling kan een keuze uit de volgende drie sectoren maken:

- Zorg en Welzijn;
- Economie en Ondernemen;
- Media, Vormgeving en ICT.

Lessentabel

De lessentabel van de basisvormingsjaren geeft een overzicht van de verdeling van onderwijstijd over de verschillende vakken en leergebieden in leerjaar 1 en 2. Deze tabel laat zien hoe het onderwijs is opgebouwd en welke accenten worden gelegd.

Lessentabel basisvormingsjaren

Leergebied	Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2
Nederlands	Nederlands	4	4
Papiamentu	Papiamentu	3	3
Moderne vreemde talen	Engels	3	3
	Spaans	2	2
Rekenvaardigheid	Wiskunde	4	4
	Rekenen	2	-
Mens en Maatschappij	Mens en Maatschappij	3	3
	Theologie	2	2
	Economie	-	2
Mens en Natuur	Nask	-	4
	Techniek	2	2
	Biologie	3	3
Kunst, Cultuur en Talent	Cultureel Artistieke Vorming (CAV)	2	2
	Focus/Gifted	2	2
Sport en Bewegen	Sport en Bewegen	2	2
Digitale Geletterdheid	ICT-basiskennis en -vaardigheden, informatievaardigheden, computational thinking en mediawijsheid	2	2
Vorming en Begeleiding	Coaching	1	1
	Mentoraat	1	1
	Week Opening	1	1

10.2. Leerjaar 3 en 4 van de beroepsgerichte leerweg

In de bovenbouw van het beroepsgerichte onderwijs bieden wij drie sectoren voor de leerwegen TKL, PKL en PBL. De leerjaren 3 en 4 worden aangemerkt als examenjaren voor alle drie de leerwegen. De leerlingen maken in leerjaar 3 en 4 schoolexamens gecombineerd met een centraal examen aan het einde van leerjaar 4. In de Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) ontvangt u uitgebreid informatie over:

- De algemene informatie over de school- en eindexamen, informatie over de toetsing en de procedures en een toelichting op de inhoud van het PTA.
- De programmaoverzicht van elk vak. Dit gedeelte is per leerweg opgenomen.

De leerling heeft een keuze uit de volgende drie sectoren:

- Zorg en Welzijn;
- Media, Vormgeving en ICT;
- Economie en Ondernemen

Al de drie sectoren bieden een brede opleiding in een specifieke sector. In al de drie sectoren krijgt de leerling les in het ondernemen. In de lessen ondernemen doet de leerling vaardigheden op binnen een sector met het klemtoon om later succesvol te kunnen ondernemen.

De inrichting van elke sector bestaat uit een gemeenschappelijk programma, dat aan alle leerlingen wordt aangeboden en een "sector-"gebonden programma.

10.3. De sectoren

Z&W: Zorg en Welzijn

Zorg en Welzijn is een sector waarin de leerling kennis maakt met de basis van de gezondheidszorg, het welzijnswerk, uiterlijke verzorging, horeca, facilitaire dienstverlening, toerisme, sport en laboratoriumtechniek. Praktijklessen staan centraal in het programma en gaan bijvoorbeeld over de ontwikkeling en verzorging van kinderen, seniorenzorg, de bereiding en inkoop van voeding, een gezonde leefstijl en hygiëne. De leerling maakt kennis met uiterlijke verzorging, schoonmaakwerkzaamheden, huishoudelijke vaardigheden en leert om activiteiten en evenementen te organiseren.

Hoofdthema's

De volgende hoofdthema's zullen tijdens het programma Z&W gedurende 2 leerjaren behandeld worden:

- Mens en gezondheid. Hieronder vallen onderwerpen zoals: voeding, koken, genotmiddelen, bewegen en invloed van de media op de gezondheid van de mens;
- Mens en omgeving. Hieronder vallen onderwerpen zoals: hygiëne, gezonde en veilige werkomgeving, schoonmaken en schoonmaakmiddelen, onderhoudswerkzaamheden, verzorgen van textiel, inrichten van een ruimte, baliewerkzaamheden;
- Mens en activiteit. Hieronder vallen onderwerpen zoals: organiseren van activiteiten.
- Mens en zorg. Hieronder vallen onderwerpen zoals: persoonlijke verzorging, ouderen- en kinderenzorg en EHBO;

- Ondernemen. Het betreft praktische kennis voor het opstarten, runnen van een eigen onderneming en klantenbehandeling (emotional Intelligence).

De leerling krijgt les in de volgende vakken:

Gemeenschappelijke vakken

- Papiamentu;
- Nederlands;
- Engels;
- Theologie;
- Cultureel Artistieke Vorming;
- Mens en Maatschappij;
- Sport en Bewegen.

Sectorgerichte vakken

- Zorg en Welzijn bestaande uit de modules Mens en gezondheid, Mens en omgeving, Mens en activiteit, Mens en zorg en Ondernemen;
- Biologie.

Keuze vakken (maximaal 1)

- Wiskunde;
- Mens en Maatschappij 2;
- Natuurkunde.

Mini-onderneming

In het 4e jaar gaat de leerling met zijn eigen mini-onderneming aan de slag. Daarbij leert de leerling begrippen als bedrijfsplan, marketingplan, aandeelhouders, bedrijfsrisico, bruto- en nettowinst, investeren, vergaderen, etc. door er in de praktijk mee aan de slag te gaan. De leerling leert wat er allemaal bij komt kijken om een eigen bedrijf te starten.

Buitenschools leren

In het 3e en 4e leerjaar gaan de leerlingen van niveau 1 en 2 voor drie weken stage lopen. De leerlingen van niveau 3 gaan in de derde leerjaar 2 weken op stage. In het 4e leerjaar gaan de leerlingen van niveau 1 niet op stage.

Sectorwerkstuk

De leerlingen van niveau 1 zullen in leerjaar 3 een begin maken met hun sectorwerkstuk en deze in leerjaar 4 afronden en presenteren.

Lessentabel

Het lessentabel die bij bovenstaand programma behoort is als volgt:

Vak	Aantal uren TKL		Aantal uren PKL		Aantal uren PBL	
	Klas 3	Klas 4	Klas 3	Klas 4	Klas 3	Klas 4
Gemeenschappelijk deel:						
Papiamentu	3	3	3	3	3	3
Nederlands	4	4	4	4	4	4
Engels	4	4	4	4	4	4
Theologie	2	2	2	2	2	2
CAV	2	2	2	2	2	2
Mens en Maatschappij 1	3	-	3	-	3	-
Sport en Bewegen	2	2	2	2	2	2
Totaal	19	17	19	17	19	17
Sector deel Z&W:						
Biologie	4	4	4	4	4	4
Zorg en Welzijn	12	12	12	12	12	12
Totaal	16	16	16	16	16	16
Vrije deel (keuzevakken):						
Natuurkunde	4	4				
Wiskunde	5	5	5	5	5	5
Mens en Maatschappij 2	3	3	3	3	3	3

Media, Vormgeving en ICT

Het sectorprogramma MVI houdt zich bezig met creatieve, digitale en moderne ontwikkelingen en technieken. De leerling ontwikkelt kennis en vaardigheden op het gebied van multimedia-ontwerpen. Ze leren producten ontwikkelen binnen verschillende mediadisciplines zoals design (vormgeving), film, animatie, website- app- en game-design en werken hierbij met professionele ontwerpprogramma's. Hiernaast leren ze ook over hardware, software, netwerken aanleggen en digitale beveiliging.

Hoofdthema's

De volgende hoofdthema's zullen tijdens het programma MVI gedurende 2 leerjaren behandeld worden:

- Audiovisuele vormgeving en productie. Hieronder valt alles wat te maken heeft met vormgeven met film en geluid;
- 2D en 3D vormgeven en productie. Hieronder valt alles wat te maken heeft met ontwerpen van plat en ruimtelijk beeld zoals: posters, logo's en verpakkingen;
- ICT. Hieronder valt alles wat te maken heeft met het instellen van devices, verbinden (communicatie) en ondersteunen van gebruikers.
- Interactieve vormgeving en productie. Hieronder valt alles wat te maken heeft met ontwerpen van interfaces zoals websites en online magazines;
- Ondernemen. Het betreft praktische kennis voor het opstarten, runnen van een eigen onderneming en klantenbehandeling (emotional intelligence).

De leerling krijgt les in de volgende vakken:

Gemeenschappelijke vakken

- Papiamentu;
- Nederlands;
- Engels;
- Theologie;
- Culturele Artistieke Vorming;
- Mens en Maatschappij;
- Sport en Bewegen.

Beroepsgerichte vakken

- Audiovisuele vormgeving en productie, 2D/3D vormgeving en productie, Interactieve vormgeving en productie, ICT en Ondernemen;
- Wiskunde;
- Natuurkunde.

Keuzevakken (maximaal 1)

- Mens en Maatschappij 2.

Mini-onderneming

In het 4e jaar gaat de leerling met zijn eigen mini-onderneming aan de slag. Daarbij leert de leerling begrippen als bedrijfsplan, marketingplan, aandeelhouders, bedrijfsrisico, bruto- en nettowinst, investeren, vergaderen, etc. door er in de praktijk mee aan de slag te gaan. De leerling leert wat er allemaal bij komt kijken om een eigen bedrijf te starten.

Buitenschools leren

In het 3e en 4e leerjaar gaan de leerlingen van niveau 1 en 2 voor drie weken stage lopen. De leerlingen van niveau 3 gaan in de derde leerjaar 2 weken op stage. In het 4e leerjaar gaan de leerlingen van niveau 1 niet op stage.

Sectorwerkstuk

De leerlingen van niveau 1 zullen in leerjaar 3 een begin maken met hun sectorwerkstuk en deze in leerjaar 4 afronden en presenteren.

Lessentabel

Het lessentabel die bij bovenstaand programma behoort is als volgt:

Vak	Aantal uren TKL		Aantal uren PKL		Aantal uren PBL	
	Klas 3	Klas 4	Klas 3	Klas 4	Klas 3	Klas 4
Gemeenschappelijk deel:						
Papiamentu	3	3	3	3	3	3
Nederlands	4	4	4	4	4	4
Engels	4	4	4	4	4	4
Theologie	2	2	2	2	2	2
Kunst	2	2	2	2	2	2
Mens en Maatschappij 1	2	-	2	-	2	-
Sport en Bewegen	2	2	2	2	2	2
Totaal	19	17	19	17	19	17
Sector deel MVI:						
Natuurkunde	4	4	4	4	4	4
MVI	12	12	12	12	12	12
Wiskunde	5	5	5	5	5	5
Totaal	20	20	20	20	20	20
Vrije deel (keuzevakken):						
Spaans	2	2	2	2	2	2
Mens en Maatschappij 2	4	3	4	3	4	3
Economie	3	3	3	3	3	3

E&O: Economie en Ondernemen

E&O is een heel breed programma die gericht is op de economische, financiële en zakelijke aspecten van een onderneming en het bedrijfsleven. Op de afdeling Economie en Ondernemen (E&O) staat het werken in een (eigen) bedrijf centraal. Alle aspecten van het bedrijf komen aan bod: administratie en commercie, maar ook officemanagement, webshop, logistiek en ICT. Na het 4e leerjaar heeft de leerling een breed kennis gemaakt met wat ondernemen is, hoe hij een bedrijf opzet, het maken van een eigen website, het in de markt zetten van een product en het grafisch vormgeven van zijn bedrijf.

Hoofdthema's

De volgende hoofdthema's zullen tijdens het programma E&O gedurende 2 leerjaren behandeld worden:

- Ondernemen;
- Marketing
- Financiële administratie;
- Distributie (logistieke proces);
- Officemanagement;

De leerling krijgt les in de volgende vakken:

Gemeenschappelijke vakken

- Papiamentu
- Nederlands
- Engels
- Theologie
- Culturele Artistieke Vorming
- Mens en Maatschappij
- Sport en Bewegen.

Beroepsgerichte vakken

- Economie en ondernemen bestaande uit de modulen Financieel Administratie, Commercieel (oftwel Marketing), Distributie en Secretarieel (oftwel Office Management).
- Economie (algemeen).

Vrije vakken (maximaal 1)

- Wiskunde
- Spaans
- Mens en Maatschappij 2

Mini-onderneming

In de 3e en 4e leerjaar gaat de leerling met zijn eigen mini-onderneming aan de slag. Daarbij leert de leerling begrippen als bedrijfsplan, marketingplan, aandeelhouders, bedrijfsrisico, bruto- en nettowinst, investeren, vergaderen, etc. door er in de praktijk mee aan de slag te gaan. De leerling leert wat er allemaal bij komt kijken om een eigen bedrijf te starten.

Buitenschools leren

In het 3e en 4e leerjaar gaan de leerlingen van niveau 1 en 2 voor drie weken stage lopen. De leerlingen van niveau 3 gaan in de derde leerjaar 2 weken op stage. In het 4e leerjaar gaan de leerlingen van niveau 1 niet op stage.

Sectorwerkstuk

De leerlingen van niveau 1 zullen in leerjaar 3 een begin maken met hun sectorwerkstuk en deze in leerjaar 4 afronden en presenteren.

Lessentabel

Het lessentabel die bij bovenstaand programma behoort is als volgt:

Vak	Aantal uren TKL		Aantal uren PKL		Aantal uren PBL	
	Klas 3	Klas 4	Klas 3	Klas 4	Klas 3	Klas 4
Gemeenschappelijk deel:						
Papiamentu	3	3	3	3	3	3
Nederlands	4	4	4	4	4	4
Engels	4	4	4	4	4	4
Theologie	2	2	2	2	2	2
Culturele Artistieke Vorming	2	2	2	2	2	2
Mens en Maatschappij 1	2	-	2	-	2	-
Sport en Bewegen	2	2	2	2	2	2
Totaal	19	17	19	17	19	17
Sector deel E&O:						
Economie	3	3	3	3	3	3
Economie en Ondernemen	8	8	12	12	12	12
Totaal	14	14	14	14	14	14
Vrije deel (Keuzevakken):						
Wiskunde	5	5	5	5	5	5
Mens en Maatschappij 2	3	3	3	3	3	3

10.4. Ontdekweek

Ter verbreding van de horizon en belevingswereld van de leerling streven we ernaar om elk schooljaar twee ontdekweken te organiseren. Voor meer informatie over de ontdek week verwijzen wij naar hoofdstuk 7 van deze schoolgids.

10.5. Focus en Gifted

Het Focus/Gifted programma biedt de leerling een unieke kans om op een leuke en interactieve manier zichzelf te ontdekken, zijn interesses te leren kennen, zijn belevingswereld te verbreden en talenten te ontwikkelen buiten het reguliere lesprogramma.

Gedurende de eerste twee trimesters van het schooljaar nemen leerlingen deel aan verschillende workshops. In het derde trimester staat de voorbereiding op de presentatieavond Gifted and More centraal. Tijdens de derde trimester werken leerlingen aan het afronden en presentatie van de leerervaringen die tijdens het programma Focus/Gifted zijn opgedaan. Tijdens de avond Gifted and More presenteren leerlingen aan ouders, familieleden, medeleerlingen en andere belangstellenden.

Het Focus-programma heeft als doel een blik te werpen in de toekomstige praktische onderdelen van onze sectoren. Tegelijkertijd worden de leerlingen uitgedaagd om creatief te denken en uit hun comfort zone uit te stappen.

Het Gifted-programma besteed aandacht aan de talenten van de leerlingen. De bedoeling is om de talenten te stimuleren, ontwikkelen en de groei van het zelfvertrouwen van de leerlingen te bevorderen. Middels verschillende workshops die wij organiseren krijgt de leerling de kans om zijn talent om het gebied van dans, drama, poëzie, muziek, ontwerpen en vormgeven van diverse digital media-uitingen, etc te ontwikkelen.

Elk workshop bestaat uit 9 sessies van 2 lesuren. De workshops kunnen op school of buitenschool plaatsvinden en worden door professionals in hun vakgebied of beroep verzorgd.

10.6. Ondernemerschallenge

De Ondernemers Challenge is een praktijkgericht programma voor leerlingen van leerjaar 3 en 4. Het programma biedt leerlingen de mogelijkheid om ondernemerschapsvaardigheden te ontwikkelen door het opzetten, uitvoeren en evalueren van een eigen onderneming. De challenge start met het ontwikkelen van een ondernemingsidee. Vervolgens presenteren de leerlingen hun idee in de vorm van een pitch aan een panel van investeerders, volgens het principe van het bekende Shark Tank-concept. Op basis van de kwaliteit en haalbaarheid van hun plan kunnen leerlingen vreemd vermogen verkrijgen om hun onderneming te starten. Daarnaast investeren zij ook een eigen bijdrage, waardoor zij leren omgaan met risico, verantwoordelijkheid en financieel beheer.

Gedurende het project zetten de leerlingen hun onderneming daadwerkelijk op en voeren zij hun bedrijfsactiviteiten uit. Daarbij doen zij ervaring op met onder andere marketing, verkoop, klantenservice, administratie, samenwerking en financieel management.

Aan het einde van de challenge presenteren de leerlingen de resultaten van hun onderneming. Hierbij leggen zij verantwoording af over hun bedrijfsvoering en presenteren zij de financiële resultaten, waaronder omzet, kosten, winst of verlies en het rendement op de investering.

De Ondernemers Challenge stimuleert creativiteit, initiatief, probleemoplossend denken, samenwerking en financiële geletterdheid. Tegelijkertijd biedt het leerlingen een realistische kennismaking met ondernemerschap en de uitdagingen die daarbij komen kijken.

10.7. Schoolrapporten en ouder contactavonden

Gedurende het schooljaar ontvangen de leerlingen drie schoolrapporten. Bij het eerste en tweede schoolrapport worden ouder contactavonden georganiseerd. Tijdens deze contactmomenten krijgen ouders de gelegenheid om met de mentor c.q. vakdocenten in gesprek te

gaan over de resultaten, de inzet en de ontwikkeling van hun kind. De data van de uitgifte van de rapporten zijn opgenomen in het school jaarprogramma.

11. Schoolreglement

Dit schoolreglement beschrijft de afspraken, rechten en plichten binnen het Praktijkonderwijs. Het reglement heeft als doel een veilige, ordelijke en respectvolle leeromgeving te waarborgen waarin iedere leerling zich optimaal kan ontwikkelen.

Alle leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers worden geacht kennis te nemen van dit reglement en zich hieraan te houden.

10.1 Regels over het onderwijs

11.1.1 Het geven van onderwijs door de docenten

De docent:

- brengt variatie in de les en structureert de leeractiviteiten van de leerlingen daarbij op een heldere manier;
- toont in gedrag, houding en taalgebruik respect voor de leerlingen, hetgeen zich onder andere uit in duidelijke en haalbare eisen, een veilige pedagogische klimaat en positieve feedback;
- draagt zorg dat de leerlingen zich op een systematische manier ontwikkelt waarbij aandacht wordt besteedt aan vorming en ontplooiing;
- de docent houdt zich aan de voorschriften zoals die zijn omschreven in het “Beroepscode voor Docenten en Zorgbegeleiders”.

11.1.2 Het volgen van onderwijs door de leerlingen

1. De leerlingen zijn verplicht ervoor te zorgen dat er goed onderwijs gegeven kan worden.

Dit houdt in:

- dat zij zich inzetten om hun capaciteiten en die van medeleerlingen ten volle te benutten;
- dat zij respect tonen voor de docenten, medeleerlingen, gastsprekers en het personeel van de school;
- dat zij goed voorbereid naar de les komen met de juiste benodigheden;
- dat zij zich houden aan de regels zoals die zijn omschreven in het reglement;
- dat zij bijdragen aan een goed leer- en werkklimaat.

2. Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort of tegenwerkt, kan aangesproken worden door de docent, mentor en/of schoolleiding.
3. De leerlingen zijn op school uiterlijk 7:45 en volgen alle lessen tenzij met de ouder(s) en/of verzorger(s) andere afspraken zijn gemaakt. Binnen de normale lestijden (d.w.z. van 8.00 tot 17:00) kan het rooster door het jaar heen variëren in lengte en invulling.
4. De leerlingen zijn verplicht mee te doen aan lesvervangende activiteiten: dit zijn activiteiten die in de plaats van de gewone lessen komen. De lesvervangende activiteiten kunnen op school of buiten school plaatsvinden. Ze worden beschouwd als onderwijstijd. Bij deze activiteiten zijn zowel leerlingen als docenten betrokken.
5. De leerlingen met een officiële dyslexie- en/of dyscalculieverklaring hebben recht op additionele faciliteiten. Welke faciliteiten een leerling daadwerkelijk heeft en geniet hangt af van de aanbeveling in het officiële dyslexie- en/of dyscalculierapport en de mogelijkheden die de school tot zijn beschikking heeft. Per leerling bepaalt de zorgcoördinator wat nodig is voor een beter functioneren van de leerling en zullen er (individuele) afspraken hierover worden gemaakt.
6. Met betrekking tot het toetsen van kennis en vaardigheden van de leerlingen geldt het volgende:
 - een toets gaat alleen over de opgegeven, behandelde stof en vaardigheden;
 - aan de leerlingen worden per leervak bekend gemaakt een datum waarop en/of een intervalperiode waarin hij betreffende toets(en) kan afleggen;
 - mocht een leerling afwezig zijn bij een toetsmoment, dan moet de leerling de toets inhalen in de eerst volgende les van de betreffende vak;
 - de leerlingen in het onderbouw kunnen maximaal 2 toetsen op een dag hebben en maximaal 6 toetsen per week. In de bovenbouw is het maximaal 3 toetsen per dag en maximaal 6 toetsen per week. Onder een toets wordt verstaan: schriftelijke kennis-toets, tussentoetsen, overhoring, praktische opdrachten, presentatie en sectorwerkstuk.
 - tijdens het afleggen van een toets kunnen aangepaste regels gelden voor wat betreft het gebruik van mobiele smart apparatuur;
 - de docenten zorgen ervoor dat zij uiterlijk 2 weken (= 10 werkdagen) na de afname, het resultaat van de toets bekendmaken (ook via het onderwijsplatform);
 - de docenten zorgen ervoor dat zij uiterlijk 3 weken (=15 werkdagen) na het inleveren van een praktische opdracht, betoog, samenvatting, brief en dergelijke het resultaat bekendmaken (ook via het onderwijsplatform);
 - de docenten zorgen ervoor dat zij uiterlijk 4 weken (= 20 werkdagen) na het inleveren van een sectorwerkstuk en dergelijke het resultaat bekendmaken (ook via het onder-

wijs-
platform);

- Een cijfer kan naar aanleiding van de bespreking van het werk met de leerlingen indien nodig gewijzigd worden (d.w.z. naar boven bijgesteld; als er sprake is van een invoerfout kan een cijfer ook naar beneden worden bijgesteld);
- de docenten geven aan en indien nodig lichten toe wat de leerlingen kunnen verwachten op een toets. Na de toets geven zij aan en indien nodig lichten zij toe volgens welke criteria zij het toets en/of opdrachten hebben beoordeeld;
- de leerlingen hebben het recht om hun eigen toets in te zien;
- als de leerlingen het niet eens zijn met de beoordeling, dan kunnen zij bezwaar maken bij de betreffende vakdocenten. Indien leerlingen niet tevreden zijn met de reactie van de vakdocent, dan kunnen zij het geval bespreken met de mentor. Indien er geen voor alle partijen bevredigende oplossing is wordt overlegd met de schoolleiding;
- als de leerling wordt betrapd op onregelmatigheden in welke vorm dan ook of zijn werk (toets) niet indient, kan de docent daarvoor punten aftrekken bij de beoordeling of de cijfer één (1) toekennen;
- de vakdocent bepaalt of een leerling door mag gaan met de leerstof alvorens een bepaald toets met succes is afgelegd;
- als er een werkstuk voor een bepaald vak wordt opgegeven, dan dienen de leerlingen mondeling en/of digitaal op de hoogte te worden gesteld van de volgende zaken:
 - Waaraan moet het werkstuk voldoen en hoe wordt het beoordeeld?;
 - Wanneer moet het ingeleverd zijn?
 - Wat de gevolgen zijn van het niet nakomen van gemaakte afspraken;

7. Met betrekking tot het uitgeven van rapporten geldt het volgende:

- de leerlingen ontvangen drie keer per schooljaar een rapport waarin de ontwikkeling en voortgang worden weergegeven;
- Rapporten bevatten informatie over:
 - leerresultaten;
 - praktijkvaardigheden;
 - stageontwikkeling;
 - werkhouding;
 - sociale ontwikkeling;
 - aanwezigheid en inzet.

- Rapporten worden besproken met leerlingen en ouders/verzorgers;
- Indien nodig kan de school aanvullende voortgangsgesprekken organiseren;
- Ouders/verzorgers worden geacht kennis te nemen van de inhoud van het rapport.
- Afhankelijk van het rapport gemiddelde en het waargenomen (leer)gedrag van de leerling is het mogelijk dat de school de ouders en/of verzorgers adviseert om de leerling van niveau te verlagen of te verhogen.

8. Met betrekking tot het onderwerp schoolwerk en huiswerk geldt het volgende:

- onder schoolwerk en/of huiswerk valt alle oefeningen, opdrachten, leer- en leeswerk die de leerling krijgt om te maken en/of uitvoeren;
- de leerlingen krijgen onderwijs in eigen tempo en niveau. Dit geldt ook voor het maken van schoolwerk;
- de leerlingen tonen zich verantwoordelijk voor hun leerproces, ook in verband met het uitvoeren en afronden van het schoolwerk. Dit houdt in dat zij het serieus nemen, geconcentreerd (door)werken en de tempo erin houden;
- de vakdocenten zorgen ervoor dat de totale hoeveelheid schoolwerk en/of huiswerk per dag/week niet onredelijk is. Of de hoeveelheid onredelijk is, is uiteindelijk ter beoordeling van de de schoolleiding en de onderwijskwaliteitscoördinator van het schoolbestuur;
- een vakdocent kan, eventueel in overleg met de mentor en/of schoolleiding, maatregelen treffen indien het schoolwerk en/of huiswerk zonder geldige reden niet naar behoren is uitgevoerd;
- De docenten geven het schoolwerk en/of huiswerk op in de les en noteren het in het onderwijsplatform. De leerlingen zijn niet afhankelijk van de aanwezigheid van de vakdocent om door te werken. Dus zelfs in het geval van lesuitval kunnen de leerlingen doorwerken.

11.1.3 Bevordering en overgang

Het onderwijs binnen het praktijkonderwijs is opgebouwd uit twee fasen: enerzijds de basisvormigs- en oriëntatiefase en anderzijds de profilerings- en uitstroomfase. Een besluit tot doorstroming, verlenging of uitstroom wordt aan het einde van de eerste en tweede fase genomen:

- Aan het eind van de **tweede leerjaar (basisvormigs- en oriëntatiefase)** beoordeelt de schoolleiding of de leerling:
 - kan doorstromen naar het sectoronderwijs binnen de profilerings- en uitstroomfase of;
 - extra tijd en begeleiding nodig heeft door middel van verlenging van het basisvormigs- en oriëntatiefase.

- Aan het eind van de **vierde leerjaar (proflerings- en uitstroomfase)** beoordeelt de school-leiding of de leerling:
 - kan uitstromen naar arbeid, vervolgonderwijs of;
 - gebaat is bij verlenging van het onderwijsprogramma.
- De schoolleiding presenteert een advies aan de ouders na overleg met de mentor en het docententeam;
- Het besluit wordt samen met de ouders/verzorgers en de leerling genomen;
- Bij deze beoordeling wordt gekeken naar de totale ontwikkeling van de leerling waaronder:
 - leerprestaties;
 - sociaal-emotionele ontwikkeling;
 - praktijkvaardigheden;
 - arbeidsattitude/stageontwikkeling;
 - zelfstandigheid;
 - aanwezigheid;
 - motivatie en
 - inzet/werkhouding.
- De schoolleiding behoudt zich het recht voor om na overleg met de mentor en het docententeam alsmede ouders/verzorgers een besluit te nemen in het belang van de ontwikkeling van de leerling.

11.2 Regels in verband met de school

11.2.1 Schooltijden en vakantierooster

De school begint om 8 uur en eindigt om 5 uur. De deur die toegang geeft tot de school gaat om 7:15 open. Wij werken met een 45-minutenrooster. Een dagindeling bij ons ziet er als volgt uit:

Lestijden HBCollege 2022-2023		
Lesuur	Begin	Eind
1	8:00	8:45
2	8:45	9:30
3	9:30	10:15
4	10:15	11:00
Pauze	11:00	11:20
Lesuur	Begin	Eind
5	11:20	12:05
6	12:05	12:50
Pauze	12:50	13:35
7	13:35	14:20
8	14:20	15:05
Pauze	15:05	15:30
9	15:30	16:15
10	16:15	17:00

Voor wat betreft de (wettelijke) vakantiedagen en/of -periodes volgen wij tenzij anders doorgegeven de vakantierooster gepubliceerd door de Minister van Onderwijs, Wetenschap, Cultuur & Sport.

11.2.2 Leerlingendossier en privacybescherming

1. De gegevens over leerlingen worden o.a. opgenomen in het digitale onderwijsplatform en/of fysieke dossiers. Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor voornoemd dossiers. Voor de personen die de gegevens in het leerlingdossier kunnen inzien of bewerken geldt geheimhoudingsplicht.
2. Personen zonder ouderlijk gezag hebben geen recht op inzage en/of informatie.

11.2.3 Schoolregels

1. De leerlingen kunnen aangesproken worden op de regels in de reglement. Zij reageren dan normaal. Normaal betekent: niet weglopen en grote mond ophangen. Eventuele aanwijzing van de schoolleiding en/of het ondersteunend schoolpersoneel dient opvolgd te worden.
2. De leerlingen gedragen zich respectvol naar medeleerlingen, schoolleiding en ondersteunend schoolpersoneel. Zij handelen als ze merken dat medeleerlingen worden gepest door de ouders erop aan te spreken en/of melding te maken van het pesten bij de mentor en/of schoolleiding.
3. De leerlingen houden het schoolterrein, de klaslokalen, toiletten en tot de school behorende overige ruimtes rookwarenvrij.
4. De leerlingen dragen bij aan een leefbare en schone omgeving. Alle leerlingen zijn verplicht het schoolterrein, de klaslokalen, toiletten, tot de school behorende overige ruimtes, het meubilair, etc. netjes te houden. Afval wordt in de afvalbakken gegooid. Bij diefstal, vernieling, vandalisme of het opzettelijk schade toebrengen aan het gebouw, meubilair, gereedschap of andere zaken van de school of van anderen zal vergoeding worden geëist aan de ouder(s) en/of verzorger(s) van de leerlingen.
5. De leerlingen hebben op school en tijdens excursies, reizen en discoveryweken geen alcoholische dranken, rookwaren en/of drugs in hun bezit. Het is verboden om onder invloed te zijn van alcoholische dranken en/of drugs onder schooltijd. Het is ook verboden op school zgn. "energydranken" te nuttigen waarin cafeïne en/of taurine voorkomt.
6. De leerlingen hebben geen vuurwerk, wapens of andere scherpe voorwerpen op school bij zich.
7. De leerlingen gedragen en kleden zich in overeenstemming met algemene fatsoensnormen. Op de dagen maandag tot en met vrijdag hebben ze het afgesproken schooluniform aan. Indien een leerling geen schooluniform aanheeft kan hij hierop aangesproken worden. Leerlingen mogen een blauwe

hoodie of jas dragen, mits het schoollogo te allen tijde zichtbaar is.

11.2.4 Multimedia apparatuur

1. De leerlingen volgen onderwijs (voornamelijk) middels hun iPad. De accessoires die hierbij zijn toegestaan is een koptelefoon, een toetsenbord, een muis en digitale pen. Het is niet toegestaan om spelletjes en andere niet lesgerelateerde applicaties op de iPad of laptop te hebben. Alle andere multimedia apparatuur die leerlingen bij zich kunnen hebben zijn tijdens de les niet toegestaan, tenzij de vakdocent uitdrukkelijk toestemming hiervoor heeft gegeven. Onder 'niet toegestaan' wordt ook verstaan dat bedoelde apparaten voor de vakdocent niet waarneembaar dienen te zijn. Bij overtreding wordt het apparaat door de toezichthoudende docent in beslag genomen en afgeleverd bij de schoolleiding. De leerling kan de desbetreffende apparaat om 17:00 ophalen bij de schoolleiding.
2. Van de leerlingen worden verwacht dat zij door de week ook na 17.00 uur hun school e-mail checken. Om redelijkheid en een gezonde balans tussen school en vrije tijd te waarborgen, geldt deze verwachting tot uiterlijk 19:00 uur. School e-mail verzonden na 19:00 uur hoeven pas op de eerstvolgende schooldag te worden gelezen of beantwoord.
3. Tijdens schoolactiviteiten buiten school is het gebruik van mobiele apparatuur tijdens de heen- en terugreis toegestaan, tenzij dit verboden is door docent en/of begeleiders. Tijdens de activiteit zelf is het gebruik alleen toegestaan indien de docent en/of begeleiders dit uitdrukkelijk hebben aangegeven;
4. In de klas en om de school is het niet toegestaan om tijdens de lestijden hoorbaar muziek, film- of game- geluid af te spelen. Elk docent bepaalt of de leerling tijdens zijn les naar muziek via hun koptelefoon mag luisteren. Alleen het afspelen van gospelmuziek is toegestaan.
5. De leerlingen mogen in de klas en op school niet ongevraagd en zonder toestemming foto's maken. Het filmen van leerlingen en schoolpersoneel in en om de school is uitdrukkelijk verboden. Dit geldt ook voor het op internet plaatsen van foto's of filmpjes zonder expliciete toestemming van leerlingen of schoolpersoneel.

11.2.5 Telefoon

1. Het gebruik van mobiele telefoons tijdens de les is niet toegestaan, tenzij de docent toestemming geeft voor educatief gebruik;
2. Aan het begin van iedere les leveren leerlingen hun telefoon in op de daarvoor bestemde plaats in het lokaal;
3. Telefoons blijven gedurende de les opgeborgen;

4. Het maken van foto's, video's of geluidsopnamen zonder toestemming is verboden;
5. Bij overtreding van de telefoonregels kan de telefoon tijdelijk worden ingenomen volgens de geldende schoolafspraken;
6. De school is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van telefoons of andere persoonlijke eigendommen.

11.2.6 Aanwezigheid in de lessen

1. De leerlingen en docenten dienen op tijd in de lessen aanwezig te zijn. De tijdstippen op de geldende lesrooster dienen in aanmerking te worden genomen.
2. De schoolleiding is verantwoordelijk om veranderingen in het lesrooster tijdig te communiceren aan de vakdocenten en leerlingen.
3. De leerlingen melden zich bij de mentor en/of schoolleiding als een docent zonder bericht vooraf langer dan tien minuten te laat is voor een les.

11.2.7 Verzuim en te laat komen

1. De leerlingen die te laat op school komen, melden zich bij de schoolleiding of de mentor voor en gaan vervolgens direct naar de les.
2. Als een leerling zonder een gegronde reden meer dan 15 minuten na aanvang van de les de les binnenkomt of de les verzuimt, dan wordt dat als ongeoorloofde absentie beschouwd.
3. De leerlingen die wegens ziekte niet naar school kunnen komen, geven een melding aan de school uiterlijk 7:45 aan het begin van iedere ziektedag. De melding kan telefonisch of via email en whatsapp gebeuren. Zie ook verder de informatie in de schoolgids onder de hoofdstuk "Schoolreglement en praktische zaken".
4. Ieder verlof voor verzuim van de lessen of verzoek voor bijzonder verlof dient schriftelijk te worden aangevraagd bij de schoolleiding.
5. Wanneer een leerling in de loop van de dag ziek wordt, meldt hij zich bij de mentor en/of schoolleiding. Er wordt contact opgenomen met de ouders om ze op de hoogte te brengen van de situatie.

11.3 Regels voor het gebruik van computers en internet

Deze regels zijn geldig zowel voor leerlingen, docenten en overig schoolpersoneel.

1. Gebruik van schoolcomputers, schoolnetwerk en/of internet tijdens lesuren dient uitsluitend het desbetreffende lesdoel.
2. Eigen inloggegevens (inlognaam en wachtwoord) mag niet aan anderen geven worden.
3. Het is niet toegestaan data van anderen zonder toestemming te openen, bekijken, wijzigen, publiceren, hacken en/of verwijderen.
4. Het kopiëren, installeren en/of gebruiken van illegale software is niet toegestaan.
5. Het is niet toegestaan de configuratie van de schoolcomputers te wijzigen.
6. Voor alle onzorgvuldig gebruik, oneigenlijk gebruik (zoals pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, grofheden, seksuele intimidatie, racisme, discriminatie, publicatie van data zoals tekst, foto's, audio, video enz. zonder toestemming enz.) en/of misbruik van schoolcomputers, schoolnetwerk en/of internetverbinding wordt gepaste maatregel genomen.
7. Voor alle onzorgvuldig gebruik, oneigenlijk gebruik en/of misbruik van internet vanaf welke locatie dan ook en op welk moment dan ook wordt door de school gepaste maatregelen genomen, voor zover er sprake is van schade in welke vorm ook van de school en/of haar personeel en/of haar leerlingen en/of hun ouders.
8. Bij computervredebreuk wordt aangifte gedaan. Eventuele materiële schade en onderzoekskosten worden verhaald op de veroorzaker.
9. Het recht van de gebruiker om persoonlijke e-mailberichten te ontvangen en versturen is gebonden aan de voorwaarde dat het niet is toegestaan dreigende, seksueel intimiderende, racistische dan wel andere berichten te versturen welke in strijd zijn met de identiteit van de school.
10. De normale gedragsregels die gelden voor schriftelijke correspondentie (zoals correct taal-gebruik) zijn ook van toepassing op e-mail en andere toepassingen (zoals nieuwsgroepen, blogs, fora, social media, etc).
11. Onbedoelde inbreuken op beveiliging, van binnenuit of vanuit de buiten wereld, dienen gemeld te worden bij de schoolleiding. Het is niet toegestaan om elektronische communicatiemiddelen voor onacceptabele doeleinden te gebruiken. Bij onacceptabel gebruik van de internetverbinding moet onder andere worden gedacht aan elke vorm van gebruik die de kwaliteit van het draadloze netwerk in gevaar brengt of die schade aan personen, de school en/of andere instellingen veroorzaakt. Het is in het bijzonder niet toegestaan om via het schoolnetwerk m.b.v. computer, tablet, telefoon of andere devices:
 - sites/adressen te bezoeken, informatie te downloaden of te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn of mate-

riaal dat anderszins in strijd is met de grondslagen van de school te bekijken, te downloaden of te verspreiden;

- opzettelijk informatie waartoe men via het netwerk en/of internet toegang heeft verkregen zonder toestemming te veranderen of te vernietigen;
- foto's en filmpjes te maken en te verspreiden zonder toestemming van de betrokkene;
- berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen; dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende berichten en kettingmailberichten te verzenden of door te sturen;
- iemand elektronisch lastig te vallen.

12. Wees integer en respectvol in je (digitale) communicatie. Pesten of bedreigen van leerlingen en schoolpersoneel is niet toegestaan. Van bedreiging van het schoolpersoneel wordt aangifte gedaan bij de politie. De school adviseert leerlingen die bedreigd worden aangifte te doen.

11.4 Sancties

Als de leerlingen de regels en voorschriften overtreden kunnen zij een sanctie opgelegd krijgen door de docenten, mentor, of schoolleiding. Er bestaat een redelijke verhouding tussen de zwaarte van de straf en de overtreding. Er zal altijd sprake zijn van hoor en wederhoor.

1. De schoolleiding kan de volgende sancties opleggen:

- een mondelinge waarschuwing geven;
- een schriftelijke waarschuwing geven;
- een schriftelijke berisping;
- het laten uitvoeren van extra en/of aanvullende opdrachten;
- het laten verrichten van fysieke werkzaamheden;
- het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd;
- Een tijd voor reflectie.

2. Bij een strafbaar feit, zoals diefstal, vandalisme, computervrede breuk, seksuele misbruik, etc. doet de school aangifte bij de politie.

3. Een leerling die door een docent, om welke reden dan ook, uit de les wordt verwijderd, meldt zich onmiddellijk bij de mentor en/of schoolleiding.

4. In geval de leerling een reflectie tijd wordt toegeschreven kan de schoolleiding een leerling voor een periode van ten hoogste 1 week de toegang tot de lessen ontzeggen. De reden hiervoor wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouder(s) en/of verzorger(s) van de leerling.

