



# SG W.J. Bladergroen



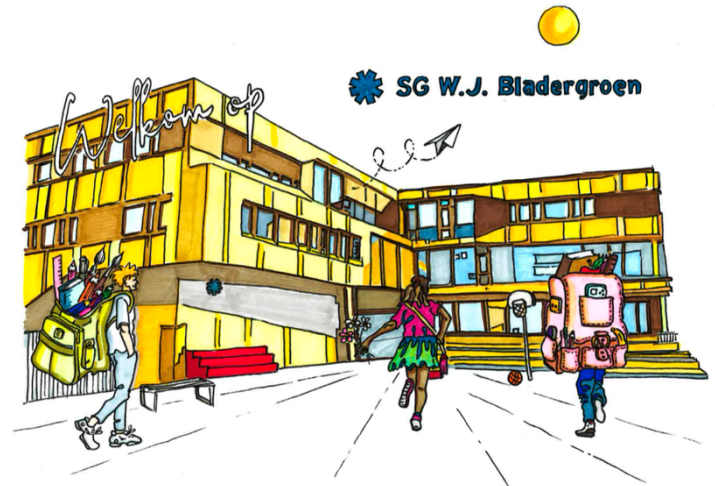
**Schoolgids SG W.J. Bladergroen**  
2024-2025

# VOORWOORD

## Directeur SG W.J. Bladergroen

Welkom op SG W.J. Bladergroen!

SG W.J. Bladergroen heeft een sterke ondersteuningsstructuur waarmee wij onze leerlingen de ondersteuning kunnen geven die ze nodig hebben. We zijn een school waar je je veilig en geaccepteerd voelt, waar je alle mogelijkheden krijgt om jezelf te ontplooiën en waar je optimaal voorbereid wordt op het vervolgonderwijs of werk en de maatschappij.



Onze school ontleent zijn naam aan de Nederlandse kinderpsycholoog, orthopedagoog Wilhelmina Johanna Bladergroen (1908- 1983). Zij liet zich kenmerken door het uitgangspunt; niet leiden maar begeleiden op de weg naar zelfstandigheid, zelfverantwoordelijkheid en onafhankelijkheid. Deze uitgangspunten vormen vandaag de dag nog steeds een belangrijke leidraad voor ons onderwijs en de omgang met de leerlingen.

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

Wij wensen iedereen een prettig en succesvol schooljaar toe.

Namens de schoolleiding van SG W.J. Bladergroen

Directeur (vacature)

Mevrouw F. Bouamrani (Teamleider VMBO & ISK)

De heer M. Meerhoff (Teamleider praktijkonderwijs & ISK)

Mevrouw D. Meijer (Teamleider ondersteuning)

# INHOUDSOPGAVE

## Voorwoord directeur SG W.J. Bladergroen

1. **Missie en Visie van de school**
2. **Algemene informatie**
  - Wat verwachten wij in de samenwerking met ouder(s)/verzorger(s)
  - Contactgegevens van de school
  - Vakanties schooljaar 2024-2025
  - Overige vrije dagen
  - Lestijden
  - Opvang lesuitval, roosterwijzigingen
  - Onderwijstijd
  - Lessentabel VMBO, ISK & PRO
3. **Onderwijsaanbod**
  - Burgerschapsonderwijs
  - Gezonde schoolkantine
  - Vakoverstijgende opdrachten
  - Praktijkonderwijs
  - VMBO met extra ondersteuning
  - Internationale Schakelklas
  - Schoolopbrengsten VMBO & ISK
4. **ICT**
  - Laptopgebruik
  - Laptopprotocol
  - Gebruik op school
5. **Toelatingsbeleid**
  - Toelatingsbeleid per afdeling
  - Zorgplicht
6. **Ondersteuning**
  - Het ontwikkelingsperspectief (OPP)
  - MOL-gesprekken
  - Ondersteuningsteam
  - Verzuim
7. **Examens en Toetsing**
  - VMBO-toetsing en overgang
  - Toetsing en overgang PRO
  - Toetsing en overgang ISK



## **8. Schoolafspraken en Veiligheid**

- Veilige leeromgeving
- Functionarissen vertrouwenswerk en vertrouwensinspectie
- Grensoverschrijdend gedrag
- Cameratoezicht
- Bescherming persoonsgegevens
- Afspraken voor de leerlingen
- Aansprakelijkheid
- Mobiele telefoon en smartwatch
- Foto/filmopnames

## **9. Medezeggenschap**

- Leerlingenraad
- Leerlingenstatuut
- Centrale Medezeggenschap Raad
- Vestiging Medezeggenschap Raad

## **10. Schoolkosten**

- Vrijwillige ouderbijdrage
- Boeken, leer en hulpmiddelen
- Schoolbenodigdheden schooljaar 2024-2025

## **11. Overige Informatie**

- Introductiedagen
- Open Huis
- Lessen lichamelijke opvoeding buiten
- Pauzes
- Leerlingen die 18 jaar en ouder zijn
- Jaaragenda
- Subsidie Jeugd Educatie Fonds
- Preventief gezondheidsonderzoek klas 1 en 3
- Klachten
- Verzekering
- Film- en/of foto-opnames in de les ten behoeve van deskundigheidsbevordering
- Pasfoto's
- Sponsoring
- ESF

## **12. Contactgegevens**

- Schoolleiding
- Coördinatoren
- Decaan
- Ondersteuners
- Mentoren Externe contactgegevens



# 1. MISSIE EN VISIE VAN DE SCHOOL

Op SG W.J. Bladergroen bieden wij leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften passend onderwijs. De onderwijsbehoefte (instructiebehoefte- en ondersteuningsbehoefte) van leerlingen staat centraal. Dit betekent dat we een leerling maximaal uitdagen op hun niveau. Waarbij het ook gaat om zelfstandigheid, de relatie met anderen en vertrouwen in het eigen kunnen. Daarnaast streven we een zo optimaal mogelijke doorstroom/uitstroom na.

De missie en visie op onderwijs van W.J. Bladergroen sluit aan bij de missie en visie van de Purmerendse ScholenGroep (PSG). In dit bredere kader is dit als volgt omschreven:

Als PSG gaan we voor kwalitatief goed onderwijs waarin leerlingen hun volledige potentieel kunnen bereiken. Kwalitatief goed onderwijs stimuleert leerlingen hun individuele talenten en vaardigheden te laten groeien. Het vormt hen tot nieuwsgierige, vrije en kritische individuen die verantwoordelijkheid nemen voor hun gedrag en het stelt hen in staat een positieve impact te hebben op de samenleving. Wij creëren een omgeving waarin we samen leren, ontwikkelen en verbeteren en waarin elke leerling zich gewaardeerd en ondersteund voelt. Wij moedigen leerlingen aan tot samenwerken, kritisch denken en het ontwikkelen van hun creativiteit. We streven naar het leggen van een sterke basis voor levenslang leren én succes in een diverse en veranderende wereld. Dit doen wij samen met ouders en de bredere gemeenschap.

Onze visie op het onderwijs sluit aan bij het PSG Strategisch Beleidsplan 2023-2027 en onderscheidt onderstaande overkoepelende thema's waarop ambities zijn geformuleerd:

- a. De (nieuwe) generatie(s) jongeren
- b. Voortgezet onderwijs in de regio
- c. Kwaliteit van onderwijs staat gelijk aan de kwaliteit van medewerkers
- d. De school als samenleving in het klein

## Kernwaarden

De gemeenschappelijke PSG-kernwaarden verbinding, groei en innovatie zijn het kompas in de ambities die worden nagestreefd: zij geven richting in het vormgeven van het onderwijs.

Als W.J. Bladergroen voegen we hier onze eigen kernwaarde maatwerk aan toe. Wij kiezen voor maatwerk want dit benadrukt het streven naar aangepaste leermethoden en ervaringen die zijn afgestemd op individuele behoefte en capaciteiten van leerlingen. Op maat en gericht op de leerling. Onze kernwaarde komt tot uitdrukking in de wijze waarop we het onderwijs vormgeven. Positieve gedragsverwachtingen staan centraal en vormen de leidraad in ons pedagogisch handelen.

Ons schoolplan is terug te vinden op .....

## 2. ALGEMENE INFORMATIE

### Wat verwachten wij in de samenwerking met ouder(s)/verzorger(s)?

Leerlingen, ouders en de school zijn gebaat bij een goede samenwerking, de zogenaamde pedagogische driehoek. Het naleven van de afspraken zal leiden tot een veilig, werkbaar en prettig schoolklimaat voor eenieder.

Wij verwachten:

- dat zowel ouders/verzorgers, leerlingen en school gezamenlijk werken aan de naleving van de algemeen geldende omgangsvormen en respectvol met elkaar en de leerlingen omgaan;
- dat de ouders/verzorgers op de hoogte zijn van de regels en afspraken die voor de leerlingen gelden, dat zij die regels onderschrijven en dat zij meewerken aan de naleving van deze regels;
- dat de ouders/verzorgers de uitgangspunten en werkwijze van de school onderschrijven;
- dat de leerlingen en de ouders/verzorgers zich houden aan de leerplichtwet;
- dat de ouders/verzorgers de informatie die de school verstrekt lezen en indien nodig om toelichting vragen. De informatiebrieven (van bv. een informatieavond) worden digitaal verzonden. Het is hiervoor belangrijk dat de e-mailadressen van de ouders/verzorgers bij de school bekend zijn (u kunt zelf wijzigingen aanbrengen via het ouderaccount van Magister).
- dat wij elkaar zo spoedig mogelijk informeren als er veranderingen zijn die van invloed kunnen zijn op het welbevinden van de leerling en de voortgang in de weg staan.

### Gescheiden ouders(s)/verzorger(s)/voogd(en)

Soms doet de situatie zich voor dat ouders niet meer gehuwd of samenwonend zijn en een van beiden niet meer op hetzelfde adres woont als de leerling. In aansluiting op de Nederlandse wet- en regelgeving hanteert de PSG een regeling die is vastgelegd in het Protocol Informatie Gescheiden Ouders. Op de PSG-website staat dit protocol met daarin wat u van de school mag verwachten en welke initiatieven u kunt nemen. Zie: <https://www.psg.nl/praktische-informatie/voor-leerlingen-en-ouders/informatie-gescheiden-ouders/>

De ouder/verzorger woonachtig op het postadres waar op de leerling staat ingeschreven is ons eerste aanspreekpunt. Deze ouder/verzorger staat in Magister aangemeld als ouder/verzorger 1 en zal de digitale correspondentie ontvangen. Wij gaan ervan uit dat ouders/verzorgers onderling afspraken maken over de ontvangen correspondentie en de aanwezigheid bij de MOL-gesprekken.

In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk om ook ouder/verzorger 2 aan te melden voor de digitale correspondentie. Deze ouder/verzorger draagt zelf de verantwoordelijkheid om deze wijzigingen aan te brengen via het ouderaccount. Ouder/verzorger 1 ontvangt de uitnodiging voor de MOL-gesprekken. Ouders/verzorgers dragen zelf verantwoordelijkheid om afspraken te maken over de aanwezigheid bij het gesprek. Indien het voor ouders/verzorgers niet mogelijk is om gezamenlijk deel te nemen, ontvangt de afwezige ouder/verzorger een schriftelijk verslag. De mentor zal hierover afspraken maken met de ouders/verzorgers.

Vanuit de wet zijn wij genoodzaakt om enkel informatie te delen met gezaghebbenden. Mocht u hier vragen over hebben kunt u contact opnemen met de ondersteuningscoördinatoren.

## Contactgegevens van SG W.J. Bladergroen

### Postadres

Postbus 890  
1440 AW Purmerend

### Bezoekadres:

Flevostraat 257  
1442 PX Purmerend  
Telefoon 0299 – 314920

### Openingstijden:

De school is voor leerlingen geopend van 08.15 uur tot 1615 uur

E-mail: [bladergroen@psg.nl](mailto:bladergroen@psg.nl)

Website: <https://bladergroen.psg.nl/>

### Purmerendse ScholenGroep

Service- en Expertise Centrum

Postadres:

Postbus 659  
1440 AR Purmerend

### Bezoekadres:

Purmersteenweg 42  
1441 DM Purmerend  
T 0299 – 413366  
E-mail: [bestuur@psg.nl](mailto:bestuur@psg.nl)  
Website: [www.psg.nl](http://www.psg.nl)



‘Samen voor een fijne school’

## Vakanties schooljaar 2024-2025

Herfstvakantie	Maandag 28 oktober 2024	Vrijdag 1 november 2024
Kerstvakantie	Maandag 23 december 2024	Vrijdag 3 januari 2025
Voorjaarsvakantie	Maandag 17 februari 2025	Vrijdag 21 februari 2025
Pasen	Maandag 21 april 2025	
Meivakantie	Dinsdag 22 april 2025	Vrijdag 2 mei 2025
Bevrijdingsdag	Maandag 5 mei 2025	
Hemelvaart	Donderdag 29 mei 2025	Vrijdag 30 mei 2025
Pinsteren	Maandag 9 juni 2025	
Zomervakantie	Maandag 14 juli 2025	Vrijdag 22 augustus 2025

## Overige dagen waarop leerlingen vrij zijn

1		2 september 2024
2	VMBO & PRO (ISK wel les)	8 oktober 2024
2	ISK (VMBO & PRO wel les)	25 november 2024
3		6 januari 2025
4		12 maart 2025
5		18 april 2025
6,7		10 t/m 11 juli 2025

## Lestijden

Lesuren VMBO-lestijden		Lesuren PRO-lestijden		Lesuren ISK-lestijden	
1	08:30 - 09:15 uur	1	08:30 - 09:15 uur	1	08:30 - 09:15 uur
2	09:15 - 10:00 uur	2	09:15 - 10:00 uur	2	09.15 - 10.00 uur
3	10:00 - 10:45 uur	PAUZE	10:00 - 10:15 uur	3	10.00 - 10.45 uur
PAUZE	10:45 - 11:00 uur	3	10:15 - 11:00 uur	4	10.45 - 11.30 uur
4	11:00 - 11:45 uur	4	11:00 - 11:45 uur	PAUZE	11.30 - 11.45 uur
5	11:45 - 12:30 uur	PAUZE	11:45 - 12:15 uur	5	11.45 - 12.30 uur
PAUZE	12:30 - 13:00 uur	5	12:15 - 13:00 uur	6	12.30 - 13.15 uur
6	13:00 - 13:45 uur	6	13:00 - 13:45 uur	PAUZE	13.15 - 13.45 uur
7	13:45 - 14:30 uur	7	13:45 - 14:30 uur	7	13.45 - 14.30 uur
PAUZE	14:30 - 14:45 uur	PAUZE	14:30 - 14:45 uur	8	14.30 - 15.15 uur
8	14:45 - 15:30 uur	8	14:45 - 15:30 uur	PAUZE	15.15 - 15.30 uur
9	15:30 - 16:15 uur	9	15:30 - 16:15 uur	9	15.30 - 16.15 uur



## Opvang lesuitval, roosterwijzigingen

Bij afwezigheid van een docent streeft de school ernaar de betreffende lessen zoveel mogelijk door andere docenten te laten vervangen. Bij invallessen gelden dezelfde regels als bij andere lessen. Roosterwijzigingen zijn zichtbaar in de Magister-app. We raden aan de app elke ochtend te verversen. Bij plotselinge wijzigingen wordt er een bericht naar leerlingen gestuurd.

## Onderwijstijd

### Urennorm

In het voortgezet onderwijs is geen urennorm per leerjaar en per leerling meer. De urennorm is vervangen door een urennorm per opleiding. Elke school dient zich te houden aan de vastgestelde uren norm voor onderwijs. Leerlingen hebben recht op voldoende uren onderwijs en dat noemen we onderwijstijd. Daarom heeft de Rijksoverheid de hoeveelheid uren vastgesteld.



- Een leerling op het VMBO moet 3.700 uren onderwijs hebben in 4 jaar.
- Een leerling op het PRO moet 1.000 uren onderwijs hebben per leerjaar.
- Een leerling op de ISK valt onder de leerlijn waarin hij/ zij is ingedeeld.

### Dagennorm voortgezet onderwijs

Ook is er een dagennorm. Dat betekent dat de school minstens 189 dagen onderwijs dient te geven, tenzij dit door de vakantiespreiding niet mogelijk is. In dit geval geldt een minimum van 184 dagen. Een onderwijisdag hoeft niet per definitie een lesdag te zijn. De medezeggenschapsraad op school moet vooraf instemmen met de planning van de dagen waarop er geen onderwijs is.

### Vrije dagen voortgezet onderwijs

De school kent een aantal schoolvrije dagen waaronder de zaterdagen en zondagen. Daarnaast zijn er per schooljaar maximaal 71 andere schoolvrije dagen (14,2 weken): 55 vakantiedagen, 4 feestdagen en 12 roostervrije dagen

### Leerplicht

De Leerplichtwet voorziet erin dat leerlingen vanaf hun vijfde tot hun achttiende verjaardag verplicht/leerrecht hebben om naar school te gaan. Ouders/verzorgers hebben de verplichting hierop

toe te zien. De school en de leerplichtambtenaar controleren de uitvoering van de leerplicht. De Leerplichtwet bepaalt dat leerlingen tot hun 16e jaar volledig leerplichtig zijn. Leerlingen tussen 16 en 18 jaar mogen alleen stoppen met school als zij een diploma havo, vwo of mbo (niveau 2 en hoger) hebben. School en Leerplicht (leerplichtambtenaar gemeenten) houden toezicht op de uitvoering van deze leerplicht.

### Kwalificatieplicht

Onmiddellijk na de laatste schooldag treedt de kwalificatieplicht in. De kwalificatieplicht verplicht alle jongeren een programma van onderwijs te volgen totdat zij een startkwalificatie hebben behaald. Het is ook mogelijk om met combinaties van leren en werken aan de kwalificatieplicht te voldoen zoals de beroepsbegeleidende (bbl) leerweg in het mbo. Met de kwalificatieplicht wordt de volledige leerplicht verlengd tot de dag dat de leerling een startkwalificatie heeft gehaald of tot de dag dat de leerling 18 jaar wordt. Een startkwalificatie is een diploma havo-, vwo- of mbo-niveau 2, 3, of 4.



‘Doen wat werkt!’

## Lessentabel VMBO, ISK & PRO

Lessentabel VMBO					
Afkorting	Vak	VMBO 1	VMBO 2	VMBO 3	VMBO 4
NE	Nederlands	4	4	3	3
EN	Engels	3	3	3	3
DU	Duits (alleen kb)		1		
RE	Rekenen	2	1		
WI	Wiskunde	3	3	4	4
MM	Mens & maatschappij	3	3		
BI	Biologie	2	2		
NS	Natuur/ scheikunde	1	2		
DV	Digitale vaardigheden	1	1		
KV	Keuzevak	2	2		
LO	Lichamelijke opvoeding	4	2	4	1
TN	Techniek	2	2		
ZW	Zorg & Welzijn	2	2		
PPO	Praktische Profiel Oriëntatie		2		
DVPR	Dienstverlening & Producten			11	12
EST	Externe stage			1,38	1,38
MENTOR	Mentoraat	2	2	2	2
COACH	Coach-uur/Huiswerk uur	1	1	1	1
BU	Burgerschap	2	1		
BV	Beeldende Vorming	2	2		
CKV				1	
MA	Maatschappijleer			3	
NSK1/BI (keuzevak)				3	3
<b>Totaal aantal uren</b>		<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36,38</b>	<b>30,38</b>

Lessentabel ISK			
Afkorting	Vak	ISK-Praktijkroute	ISK-Theoretische route
BU	Burgerschap	1	2
COACH	Coach-uur/ huiswerk uur	1	1
EN	Engels	2	3
MD	Muziek/drama	2	1
RE	Rekenen	4	2
WI	Wiskunde	X	2
NE	Nederlands	12	17
BI	Biologie		1
DV	Digitale vaardigheden	1	1
MENTOR	Mentoraat	2	1
EST	Externe stage	4	
KV	Keuzevak	2	
LO	Lichamelijke opvoeding	2	2
BV	Beeldende Vorming	2	2
<b>Totaal aantal uren</b>		<b>35</b>	<b>35</b>

Lessentabel PRO							
Afkorting	VAK	PRO 1	PRO 2	PRO 3	PROBB	Entree	PRO/MLK
NE	Nederlands	4	3	3	2	2	4
EN	Engels	1	1	1	1		1
RE	Rekenen	3	2	3	2	3	3
KV	Keuzevak	2	2				2
HV	Handel en Verkoop	2	2	8	4	4	2
PD	Plant en Dier	2	2				2
ZW	Zorg & Welzijn	2	2				2
TN	Techniek	2	2				2
HC	Horeca	2	2				2
MM	Mens & Maatschappij	1	1	1			1
DV	Digitale Vaardigheden	2	2	2	1		2
SOVA	Sociale Vaardigheden	2	2	1			2
LO	Lichamelijke opvoeding	4	4	2			2
SO	Sportoriëntatie				2		
IST	Interne stage		4				
MENTOR	Mentoruur	2	2	2	1		4
COACH	Coach-uur	1	1	1	1	1	1
BU	Burgerschap	2		1	1	1	2
BV	Beeldende Vorming	2	2	2			2
BOS	Beroeps oriënterende stage			9,33			
EST	Externe stage				21,33	21,33	
PF	Portfolio uur					4	
<b>Totaal aantal uren</b>		<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36,33</b>	<b>36,33</b>	<b>36,33</b>	<b>36</b>



## 3. ONDERWIJSAANBOD

### Burgerschapsonderwijs

Leerlingen worden op school klaargestoomd voor de toekomst, een belangrijk onderdeel van die toekomst is hun participatie binnen de samenleving. Wij vinden het belangrijk om leerlingen naast kennis ook respect bij te brengen over een aantal fundamentele waarden. Wij vinden het belangrijk om leerlingen naast kennis ook respect bij te brengen over een aantal fundamentele waarden. In onze benadering van onderwijs staat burgerschap centraal. Bij ons op school hechten we veel waarde aan respect en inclusiviteit. Dit betekent dat we streven naar een omgeving waarin iedereen zich welkom en gewaardeerd voelt, ongeacht achtergrond, cultuur of overtuiging. We leren onze leerlingen om respectvol met elkaar om te gaan, naar elkaar te luisteren en elkaars meningen te waarderen. Door deze waarden te omarmen, creëren we een positieve en veilige leeromgeving waar iedereen de kans krijgt om zich optimaal te ontwikkelen. Burgerschap gaat verder dan alleen respect en inclusiviteit. Het gaat ook om actieve participatie in de samenleving. We moedigen onze leerlingen aan om zich bewust te zijn van hun rol in de maatschappij en actief bij te dragen aan het welzijn van anderen. Dit doen we door middel van diverse activiteiten die gericht zijn op maatschappelijke betrokkenheid.

### Gezonde schoolkantine

Als school hechten wij veel waarde aan het stimuleren van een gezonde leefstijl, omdat dit bijdraagt aan de ontwikkeling, lichamelijke groei en vorming van onze leerlingen. De doelstelling van onze schoolkantine is dat we iedere dag onze leerlingen en medewerkers een gevarieerd aanbod van gezonde, verse en lekkere producten voorschotelen. Wij bieden leerlingen een gezonde schoolkantine (volgens de richtlijnen van het Voedingscentrum) en (gast)lessen en workshops rondom mentale gezondheid, seksualiteit en relaties, gezonde voeding, verslavingsmiddelen en social media.

Een andere doelstelling is dat onze leerlingen

werkervaring kunnen opdoen. De kantine wordt gerund door leerlingen onder begeleiding van onze leermeester. Hierin worden zij persoonlijk begeleid door de leermeester en onze leerlingen van de Entree opleiding. De leerlingen die werkzaam zijn in de kantine bereiden de producten voor en verkopen deze vervolgens aan hun medeleerlingen en medewerkers. Zo leren zij niet alleen wat gezond eten inhoudt, maar ook de beginselen van het samenwerken in teamverband, kassahandelingen en de verkoper-/klantrelatie. Deze werkzaamheden zijn onderdeel van de interne stage, dit is een voorloper op het zelfstandig extern stage lopen. De derde doelstelling is bewustwording en ervaren dat gezond eten en bewegen, leuk, lekker en gezond is.



## Vakoverstijgende opdrachten

Bij W.J. Bladergroen werken we aan vakoverstijgende opdrachten om leerlingen op een praktische en motiverende manier te laten leren. Tijdens deze opdrachten ontdekken leerlingen hoe ze kennis en vaardigheden uit vakken zoals bijvoorbeeld rekenen, Nederlands en horeca kunnen combineren en toepassen in samenhangende opdrachten. De verschillende vakdocenten werken samen om uitdagende opdrachten te ontwikkelen, waarbij leerlingen actief en in groepsverband aan de slag gaan. Zo leren zij niet alleen de vakinhoud, maar ontwikkelen ze ook belangrijke vaardigheden zoals samenwerken, kritisch denken en het oplossen van problemen. Deze aanpak bereidt onze leerlingen goed voor op hun verdere opleiding en/of werk.

## Praktijkonderwijs

Het Praktijkonderwijs heeft de opdracht om haar leerlingen voor te bereiden op een zelfstandige deelname aan de maatschappij. We werken samen met onze leerlingen aan zelfstandig wonen, zinvolle vrijetijdsbesteding, burgerschap en daarbij staat een plaats op de arbeidsmarkt centraal. Daarbij kijken we goed naar de behoefte en talenten van de leerling. Samen werken we toe naar een passende werkomgeving of vervolgopleiding. Wij leren onze leerlingen om zelf keuzes te maken en zelfverantwoordelijkheid te nemen. Het Praktijkonderwijs is voor sommige leerlingen eindonderwijs. Na vier of vijf jaar kan een leerling het Praktijkonderwijs afronden met een diploma Praktijkonderwijs. Een groot deel van deze leerlingen stroomt door naar onze interne Entreeopleiding. Dit traject kan 1 of 2 jaar duren. Gedurende de schoolloopbaan is er ook gelegenheid tot het behalen van een branchegerichte –certificaten zoals een VCA-diploma of een heftruckcertificaat dit is afhankelijk van de sectorkeuze.

### Kenmerken van het praktijkonderwijs:

- uitdagend onderwijs;
- leren door te doen;
- arbeidsvaardigheden ontwikkelen via stages in de praktijk; competentiegericht leren;
- vergroten van de kansen van de leerlingen op de arbeidsmarkt.

### Opbouw van het praktijkonderwijs:

#### Onderbouw: leerjaar 1 en 2

De onderbouw wordt gekenmerkt door een eerste oriëntatie op de vijf verschillende sectoren, namelijk horeca, plant en dier, handel en verkoop, zorg en welzijn en techniek. Het onderwijsaanbod is gericht op algemene praktische vaardigheden (zelfredzaamheid). Leerlingen maken kennis met interne stages en groepsstages.

### Bovenbouw: leerjaar 3

De leerling kiest voor een van de beroepssectoren. Er vindt een verdere oriëntatie plaats op persoonlijke interesse, capaciteiten en inzet van de leerling. Leerlingen maken ook kennis met beroepsvaardigheden door individuele stages. Het derde leerjaar kenmerkt zich door het aanbieden van algemeen vormend onderwijs, oriënteren op de beroepssectoren, ontwikkelen van algemene arbeidscompetenties en de sociale competenties en zelfredzaamheid van de leerling. Tevens heeft het ontwikkelen van stagevaardigheden een belangrijke plek.

### Bovenbouw: leerjaar 4 en/of 5

Leerlingen kiezen hun definitieve beroepssector en gaan minimaal twee dagen in de week individueel stagelopen. De leerling wordt begeleid op het vinden en behouden van een arbeidsplaats. Het leren van sociale vaardigheden vormt een essentieel onderdeel hierbij.

Aan het eind van de bovenbouw ronden de leerlingen de praktijkschool af met een diploma voor Praktijkonderwijs. Aan het diploma worden de volgende eisen gesteld:

- er dienen bewijzen/certificaten op het gebied van wonen, werken, vrije tijd en burgerschap te worden behaald;
- er is een aantoonbare cognitieve ontwikkeling op het gebied van Nederlandse taal en rekenen;
- er is tenminste één stage met voldoende beoordeling afgerond;
- er is voldoende deelname aan het onderwijsproces geweest; een minimale aanwezigheid van 80%.

### Entree opleiding (mbo-niveau 1)

Bladergroen biedt in samenwerking met een sociaal opleidingsinstituut verschillende Entree opleidingen aan. De opleiding moet passen bij de BPV-stage ook wel beroepspraktijkvorming genoemd. Tijdens deze opleiding ga je minimaal 16 uur per week stagelopen bij een erkend leerbedrijf. Daarnaast ga je drie dagen per week naar school, om je theorielessen te volgen. In de opleiding dien je minimaal 640 praktijkuren per opleidingsjaar te maken en ga je 360 uur naar school voor je theorielessen.

We bieden de volgende opleidingen aan:

- assistent dienstverlening
- assistent horeca, voeding of voedingsindustrie
- assistent logistiek
- assistent metaal- elektro- en installatietechniek
- assistent mobiliteitsbranche
- assistent plant dier of groene leefomgeving
- assistent procestechniek
- assistent verkoop/retail
- assistent bouwen, wonen en onderhoud

### **Profijt: Digitale leer-, werk- en volgsysteem**

Profijt is de digitale leeromgeving van het Praktijkonderwijs. In deze digitale leeromgeving staat ook het IOP van de leerlingen. Leerlingen ontvangen hun leeropdrachten van de docenten, ze kunnen bij de opdrachten bewijzen plaatsen. De opdrachten worden door leerlingen en docenten gewaardeerd en vervolgens afgerond. Afgeronde opdrachten worden geplaatst in het IOP/portfolio.

## **VMBO met extra ondersteuning**

### **Onderbouw van het vmbo met extra ondersteuning/lwo**

De school verzorgt onderwijs in kleine klassen voor het VMBO op basis, kader, gemengde en theoretische leerwegen. Samen met de leerling en ouders wordt een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld, waarin doelen op didactisch, sociaal emotioneel gebied omschreven worden. Het onderwijs is ingericht voor leerlingen die baat hebben bij intensieve ondersteuning en begeleiding. Het gaat om kwetsbare leerlingen waarvoor een plaatsing op een reguliere VMBO-school, direct na de basisschool, nog geen optie is. Na de eerste twee jaar wordt bekeken of de leerlingen uitstromen naar een reguliere school, het voortgezet speciaal onderwijs of blijven binnen onze eigen bovenbouw op SG W.J. Bladergroen. Alle leerlingen hebben ofwel een toewijzing leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) ofwel een toegewezen arrangement via het SWV-VO/ SVO Waterland. Naast de uitgebreide ondersteuning die de leerlingen krijgen kenmerken onze lessen zich door activerende didactiek; het toepassen van verschillende (interactieve) werkvormen, samenwerkend leren en werken in projecten worden leerlingen actief betrokken bij het leerproces. De motivatie en betrokkenheid worden hierdoor vergroot.

Om de leerlingen voor te bereiden op de digitale wereld wordt in het lesprogramma gebruik gemaakt van verschillende digitale tools. Daarnaast zal er een snuffelstage van leerjaar 2 zijn, deze is op dinsdag 21 januari 2025.



### **Bovenbouw van het VMBO met extra ondersteuning/lwo**

Voor een specifieke groep leerlingen van onze school die in aanmerking komt voor verlengde ondersteuning, is er de mogelijkheid om binnen WJB een basis- of kaderdiploma te halen, binnen het profiel Dienstverlening & Producten.



## LOB en Keuzevakken

Waar ben ik goed in en waar liggen mijn interesses? Dit zijn vragen waar leerlingen niet altijd een antwoord op weten. Het vak Lob (Loopbaanoriëntatie en -begeleiding) speelt hierbij een belangrijke rol. Het helpt de leerlingen bij het maken van bewuste keuzes voor hun vervolgopleiding en toekomstige loopbaan. Om de leerlingen te stimuleren bij het ontdekken van hun talenten en kennis te laten maken met verschillende interessegebieden bieden wij in de onderbouw keuzevakken aan. De leerlingen kiezen in leerjaar 1 en leerjaar 2 verschillende keuzevakken. Daarbij valt te denken aan; dj-les, dansen, drama, etc.

## PPO

Om de leerlingen te ondersteunen bij het maken van een bewuste profielkeuze in de bovenbouw (3e en 4e leerjaar) wordt in het 2e leerjaar het vak PPO (Praktische Profiel Oriëntatie) gegeven. Door middel van praktische opdrachten en projecten maken de leerlingen kennis met de verschillende profielen die in de regio in de bovenbouw worden aangeboden. Dit stelt de leerlingen in staat om te ontdekken waar hun interesses en talenten liggen en worden zij voorbereid op een succesvolle overgang naar de bovenbouw en later een vervolgopleiding.

## Stage

Door middel van stages, gastlessen en bezoeken aan bedrijven krijgen leerlingen de kans om praktijkervaring op te doen en een beter beeld te krijgen van verschillende beroepen en sectoren. De Beroeps Oriënterende Stage (BOS) is een examenonderdeel van het VMBO. De leerlingen dienen zowel in leerjaar drie als in leerjaar vier stage te lopen. Wij hopen dat de stages bijdragen aan het kiezen van

een studierichting en daarbij een passende vervolgopleiding. De leerlingen zijn daarom ook vrij om zelf een stageplek te zoeken. De stages gaan van start zodra er een kennismakingsgesprek heeft plaatsgevonden. Hier is altijd een stagebegeleider bij aanwezig. Vervolgens dient er een stagecontract te worden ondertekend, zodat de leerlingen tijdens de stage verzekerd zijn.

In de eerste week van de stage wordt er vanuit school contact opgenomen met het stagebedrijf om te informeren hoe de stage verloopt. In de tweede week zal er een

eindgesprek plaatsvinden. Ook hier zal de stagebegeleider bij aanwezig zijn. De stage van leerjaar drie



start woensdag 7 mei en eindigt op vrijdag 16 mei 2025. De leerlingen dienen in twee weken tijd in totaal 56 uur stage te lopen. De stage van leerjaar vier start maandag 18 november en eindigt op vrijdag 29 november 2024. Ook voor deze leerlingen geldt dat zij in twee weken tijd in totaal 70 uur stage moeten lopen.

## De Internationale Schakelklas (ISK)

De Internationale Schakelklas is voor nieuwkomers. Het leren van de Nederlandse taal en het ontwikkelen van schoolse vaardigheden staan centraal. De ISK is voor leerlingen tussen 12 -16 jaar die korter dan twee jaar in Nederland wonen. Leerlingen van 17 jaar, worden ingeschreven op SG W.J. Bladergroen maar volgens onderwijs via een detachering, op het Talland in Purmerend.

Het Talland is gevestigd op:

Karekietpark 4

1444 HV Purmerend

Telefoonnummer:: 088 804 6000

Voor meer informatie over het Talland kun je kijken op de [website van Talland](#).

Zij zijn afkomstig uit de hele wereld en beheersen de Nederlandse taal nog onvoldoende om deel te nemen aan het reguliere Nederlandse onderwijs. Het ISK bereidt leerlingen in maximaal twee jaar voor op het vervolgonderwijs waarin zij een intensief aanbod van Nederlands als tweede taal (NT2) en rekenen/ wiskunde krijgen. Gedurende het hele schooljaar wordt het niveau van de leerling gemonitord waardoor er soms een klaswissel nodig kan zijn.

Samen met de docenten werken we aan het behalen van de doelen uit het ontwikkelingsperspectief (OPP). Voor iedere leerling wordt een uitstroomperspectief bepaald in overleg met ouders/ verzorgers.

Daarbij wordt gekeken naar:

- leeftijd;
- leertempo;
- intelligentie;
- eerdere schoolloopbaan in binnen- of buitenland.

### Lesrooster, vakken en leerlijnen

Het vak Nederlands is het belangrijkste onderdeel van het onderwijsprogramma. In verschillende lesonderdelen wordt veel aandacht besteed aan de vier hoofdvaardigheden: spreken, luisteren, lezen en schrijven. Lin (leven in Nederland) inclusief de waarden en normen, komen hierbij ook aan bod. Wiskunde/Rekenen, Engels, Lichamelijk opvoeding en Beeldende vorming zijn o.a. de vakken die het lesprogramma compleet maken. Elke leerling doorloopt een eigen individuele leerlijn met bijbehorende lesmateriaal voor de diverse vakken.

### Stage

Binnen het ISK hebben we een p-route. De p-route is bedoeld voor leerlingen die meer praktisch willen en kunnen leren. De leerlingen volgen 4 uur per week interne stage. Het doel is om de leerlingen

praktische en werknemersvaardigheden aan te leren, zoals op tijd komen, beleefd zijn en opdrachten kunnen uitvoeren.

## Schoolopbrengsten VMBO & PRO

Net als iedere school meten wij jaarlijks onze kwaliteit in de vorm van opbrengsten. Dit doen we om te zien waar en hoe we ons onderwijs kunnen verbeteren. Voor meer informatie verwijzen wij naar: [scholenopdekaart.nl](http://scholenopdekaart.nl). Voor meer informatie over onderwijsresultaten kunt u kijken bij [www.onderwijsresultatenmodel-vo-inspectie.nl](http://www.onderwijsresultatenmodel-vo-inspectie.nl).

Schooljaar	Aantal ingeschreven leerlingen op 1 oktober		VMBO Basis Aantal geslaagden	VMBO Kader Aantal geslaagden	PRO Diploma Aantal geslaagden	Entree niveau 1& 2 Aantal geslaagden	Toelichting
2020-2021	VMBO Basis	6	6 ll. (100%)	6 ll. (100%)	Niet van toepassing bestond nog niet.	33 ll.	2 ll. uitgestroomd naar werk 1 ll. verhuisd 18 ll. meer tijd nodig voor Entree niveau 1 1 ll. andere school
	VMBO Kader	6					
	PRO BB	34					
	Entree	55					
2021-2022	VMBO Basis	10	10 ll. (100%)	4 ll. (100%)	34 ll. 12 ll. uitgestroomd naar werk & MBO anders	41 ll.	1 ll. verhuisd 3 ll. uitgestroomd naar werk 1 ll. niet meer leerplichtig.
	VMBO Kader	4					
	PRO BB	42					
	Entree	46					
2022-2023	VMBO Basis	8	8 ll. (100%)	3 ll. (100%)	36 ll. 8 ll. uitgestroomd naar werk & MBO anders	27 ll.	1 ll. uitgestroomd naar werk. 2 ll. niet meer leerplichtig. 1 ll. uitgestroomd naar jongerenloket
	VMBO Kader	3					
	PRO BB	44					
	Entree	31					
2023-2024	VMBO Basis	10	100%		36 ll. 11 ll. leerlingen uitgestroomd naar werk & MBO anders	28 ll.	1 ll. uitgestroomd naar werk.
	VMBO Kader	0					
	PRO BB	47					
	Entree	29					

De doorstroming in de onderbouw.

Schooljaar	Doorstroompercentage
2018-2019	90,00%
2019-2020	93,69%
2021-2022	92,22%
2022-2023	

## 4. ICT

### Laptopgebruik

Uw zoon/dochter gebruikt op school een laptop. Dit zorgt voor het beste van twee werelden in de lessen: enerzijds het vertrouwde boek en anderzijds de moderne ICT-middelen en media. Ook in het vervolgonderwijs is het werken met een laptop de standaard. Om het gebruik van de laptop in goede banen te leiden, is het belangrijk hierover duidelijke afspraken te maken.

De leerlingen mogen alleen hun laptop gebruiken met toestemming van een medewerker. Iedere leerling moet inloggen met de individuele loginnaam en wachtwoord die bij aanvang van de schoolcarrière eenmalig wordt verstrekt. Deze loginnaam is strikt persoonlijk en ook de daarbij verstrekte wachtwoorden mogen niet met anderen worden gedeeld. Het gebruik van de laptop is aan regels gebonden. In ieder geval is het niet toegestaan om:

- Pornografisch, racistisch en/of godslasterlijk materiaal te bekijken, verzenden of te bewaren.
- Onder valse naam toegang tot het netwerk te krijgen.
- Schade toe te brengen aan gegevens of materiaal van de PSG, medewerkers van de PSG of medeleerlingen.
- Het gebruik van e-mail en internet is alleen toegestaan voor schoolgebruik.
- Het gebruik van eigen devices zijn eveneens aan bovengenoemde regels onderhevig.

De PSG heeft gedragscodes voor internet-, e-mail, gebruik online platforms en het gebruik sociale media opgesteld waar eenieder aan gehouden is.

Zie de website: <https://www.psg.nl/praktische-informatie/voor-leerlingen-en-ouders/gedragscode-internet-e-mail-en-online/>

Het is belangrijk te vermelden dat de laptop uw 'eigen' apparaat is. Het maakt niet uit of deze gekocht of gehuurd is bij The Rent Company (TRC), al is de laptop in het geval van huur nog eigendom van The Rent Company. U en uw zoon/dochter gebruiken de laptop op school en thuis en zijn verantwoordelijk voor wat er met de laptop gebeurt. Ook als het uw eigen laptop is kan, voor gebruik voor het onderwijs, de PSG een aantal beperkingen aanbrengen of software en instellingen wijzigen of beheren. En in sommige gevallen kan een medewerker van de school of docent meekijken op de laptop. Uit oogpunt van privacy van u en uw zoon/dochter staat in dit laptopprotocol wat dit precies inhoudt.



## Laptopprotocol

Een leerling moet zich aan de volgende afspraken houden en op de hoogte zijn van het volgende:

### Zorgvuldigheid

- Zorg goed voor je laptop en vervoer deze in de meegeleverde beschermhoes. Stop geen extra voorwerpen of een oplader in de hoes: hierdoor kan de laptop beschadigen;
- Zorg dat je weet waar je laptop is. Gebruik je hem niet in de les, berg hem dan op in een kluisje;
- Gebruik alleen je eigen laptop en leen je laptop niet uit aan iemand anders;
- Deel je gebruikersnamen en wachtwoorden nooit met anderen.
- Bewaar bestanden op Onedrive; alle bestanden worden verwijderd; als je laptop gerepareerd moet worden.

### Gebruik op school

- Zorg dat je laptop thuis wordt opgeladen. Dan kun je deze de hele dag op school gebruiken;
- Je gebruikt de laptop in de les alleen voor zaken die met school te maken hebben. Dit geldt ook voor gebruik van social-media. Bij twijfel: vraag het je docent.
- Houd je aan de aanwijzingen van de medewerkers. Als dat nodig is, mogen zij je (op school) tijdelijk het gebruik van je laptop ontzeggen en kunnen ze je ouders/verzorgers informeren over de manier waarop je je laptop op school gebruikt;
- Het gebruik van wifi op school is aan beperkingen gebonden: Een schoolmedewerker kan zien welke laptop welke website bezoekt of wie welke bestanden download of videostreams bekijkt. Als iemand bijvoorbeeld veroorzaakt dat het netwerk traag wordt door gebruik van zaken die niets met onderwijs te maken hebben, kan de schoolmedewerker de leerling(en) en diens ouders/verzorgers hierop aanspreken en eventueel de toegang tot het wifinetwerk tijdelijk blokkeren;
- Sommige websites of programma's kunnen op de schoolnetwerken worden geblokkeerd.
- Tijdens proefwerken of toetsen waarbij een laptop nodig is, kunnen speciale afspraken gelden voor gebruik van je laptop of de laptop die de school je (tijdelijk) ter beschikking stelt. Je krijgt hierover informatie van de docent.

### Goed om te weten voor ouders/verzorgers

Als ouders/verzorgers moet u op de hoogte zijn van het volgende:

- De school kan software gebruiken om laptops op school te beheren, en op afstand onderwijsapplicaties te installeren en te updaten. Ook kan de school software gebruiken waarmee de docent op de laptop mee kan kijken tijdens de les. Bij het verlaten van de onderwijsinstelling kan deze software (inclusief instellingen) weer verwijderd worden zodat de laptop 'schoon' is zoals deze uit een winkel zou komen. Een verzoek hiertoe kunt u bij het verlaten aanvragen bij de onderwijsinstelling en/of The Rent Company.
- De school legt restricties op voor gebruik binnen de schoolgebouwen en voor gebruik van de school-Wifi. U bent zelf verantwoordelijk voor eventuele restricties die u thuis wilt opleggen;
- U bent zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van software-updates op de laptop, zoals Windows Update of antivirus-updates. Wij adviseren minstens één keer per maand te updaten.
- Doe dit bij voorkeur thuis zodat uw zoon/dochter op school een veilige, goed functionerende en gebruiksklare laptop heeft.

Rondom privacy geldt het volgende:

- Medewerkers en leerlingen van de school moeten zich houden aan de regels rondom privacy die op de school van kracht zijn;
- Medewerkers van The Rent Company hebben op afstand géén toegang tot de laptop van uw zoon/dochter. Zij mogen géén bestanden bekijken, opslaan of versturen vanaf laptops die bij The Rent Company ter reparatie zijn aangeboden, ook niet op uw verzoek, in verband met privacyregels en aansprakelijkheid rondom dataverlies;
- In het geval uw zoon/dochter een leenlaptop van The Rent Company gebruikt bij reparatie van de eigen laptop, dan gelden ook voor de leenlaptop de afspraken uit dit laptopprotocol;
- In het geval van tegenstrijdigheden of verwarring tussen dit laptopprotocol en de voorwaarden van The Rent Company, dan gelden altijd de afspraken van de voorwaarden. Voorbeelden zijn de Servicevoorwaarden, de Algemene Voorwaarden en de polis van de Easy4u Computerverzekering.

Heeft u hier vragen over of heeft u hulp nodig bij de zaken die in dit protocol zijn vermeld, meld u dan bij een mentor of teamleider van de onderwijsinstelling. Voor laptopreparaties kunt u zich melden bij de servicedesk van de PSG of direct bij The Rent Company.

### Akkoord en aanvullende afspraken/wijzigingen in de toekomst

Bij de bestelling van de laptop in de webshop van The Rent Company en/ of bij het gebruiken en inloggen van een eigen laptop op een PSG-netwerk (wifi) bent u akkoord gegaan met de inhoud van dit protocol. Eventuele aanvullende afspraken of wijzigingen op dit protocol in de toekomst zal de

school apart aan u of uw zoon/dochter mededelen danwel opnemen in deze schoolgids die jaarlijkse updates kent.

### **Verantwoordelijkheden bij aanschaf via The Rent Company**

The Rent Company staat als leverancier voor gemak en zekerheid bij gebruik van laptops op school. De verantwoordelijkheden die hierbij horen staan beschreven in de Servicevoorwaarden (voor koop en huur) en in de Algemene Voorwaarden van TRC. De voorwaarden die van toepassing zijn op de laptop van uw zoon/dochter, zijn getoond in de webshop bij de bestelling, en zijn automatisch meegezonden met de bestelmail. U vindt de voorwaarden ook altijd op [www.rentcompany.nl](http://www.rentcompany.nl)

### **Vrijwilligheid**

De PSG mag en wil ouders niet verplichten om een laptop te bezitten of te huren voor hun kind. Vanwege deze vrijwilligheid zal de PSG in deze gevallen voor een volwaardig alternatief zorgen.



# 5. TOELATINGSBELEID

## Toelatingsbeleid per afdeling

Leerlingen van SG W.J. Bladergroen hebben recht op een plaatsing d.m.v. een extra bekostiging boven op de reguliere gelden. Binnen de ISK komen leerlingen in aanmerking voor de nieuwkomersbekostiging als zij de Nederlandse taal niet machtig zijn, (nog) geen Nederlandse nationaliteit hebben en niet eerder voor een langere periode ISK-onderwijs hebben genoten.

Alle leerlingen op het VMBO hebben recht op Leerweg- Ondersteunend onderwijs vanwege leerachterstanden, sociaal-emotionele problematiek of een combinatie daarvan.

Op het praktijkonderwijs hebben de leerlingen een TLV; een Toelaatbaarheidsverklaring voor het Praktijkonderwijs, altijd op basis van leerachterstanden en soms in combinatie met sociaal-emotionele problematiek.

Er zijn ook leerlingen die geen recht hebben op een LWOO-toewijzing (VMBO), een TLV (PRO) of de nieuwkomersbekostiging, zij hebben hun plek op Bladergroen gekregen doordat er een arrangement is toegekend door het samenwerkingsverband VO Waterland. Er zijn verschillende soorten arrangementen, lichte en zware. Een aantal leerlingen krijgen extra ondersteuning van een Begeleider Passend Onderwijs, dit wordt vanuit het arrangement bekostigd. De plaatsing van deze leerlingen worden regelmatig geëvalueerd in het ondersteuningsteam en worden besproken worden met de mentor en ouder(s)/verzorger(s). Jaarlijks zal niet meer dan één klas (14- 16 leerlingen) in ons eigen derde leerjaar kunnen instromen. Wij bieden één profiel aan, het profiel Dienstverlening en Producten. Dit is het meest brede profiel binnen het VMBO. Hiermee kunnen we een smallere keuze uitstellen. Alle vervolgmogelijkheden binnen het MBO blijven op deze manier open. Halverwege leerjaar 2 wordt er een informatieavond gehouden voor ouder(s)/verzorger(s) van die leerlingen waarvan wij denken (mede vanuit de MOL-gesprekken) dat ze in aanmerking komen voor ons verlengde ondersteuning. Op dat moment zijn de laatste ontwikkelingen en mogelijkheden van de leerling ook pas bij ons bekend. Op voorhand kan er dus niet aangemeld worden. Het is en blijft afhankelijk van de ontwikkeling van de leerling.





## Zorgplicht

De Wet Passend Onderwijs maakt het mogelijk om door middel van arrangementen (aan te vragen bij het Samenwerkingsverband) in het algemeen een passend aanbod voor iedere leerling te realiseren op alle scholen. Het komt echter ook voor dat de intakecommissie van de school concludeert niet te kunnen voldoen aan de ondersteuningsbehoeften van een leerling. Mocht dat niet of minder het geval zijn, dan wordt, na overleg met ouders en basisschool, bekeken of via het Samenwerkingsverband een andere school gezocht moet worden. Meer informatie vindt u in de Procedure overstap primair – voortgezet onderwijs voor de scholen van de Purmerendse ScholenGroep die is gepubliceerd op <https://www.psg.nl/praktische-informatie/voor-groep-8/>.

De Purmerendse Scholengroep en daarmee SG W. J. Bladergroen is aangesloten bij het Samenwerkingsverband Locket-VO Waterland.

Voor meer informatie over Passend Onderwijs in de regio verwijzen wij u naar het:

Ondersteuningsplan 2022-2026 Samenwerkingsverband voortgezet onderwijs Waterland:

<https://samenwerkingsverbandvowaterland.nl/wp-content/uploads/2022/05/Ondersteuningsplan-2022-2026.pdf>



## 6. ONDERSTEUNING

### Het ontwikkelingsperspectief (OPP)

Op SG W.J. Bladergroen staat het ontwikkelingsperspectief van de leerlingen centraal. Het ontwikkelingsperspectief is een individueel plan waarin de ontwikkeling van de leerling wordt omschreven. Het bespreken van het OPP staat centraal tijdens de MOL (Mentor/Ouder/Leerling-gesprekken). Bij het startgesprek worden er gezamenlijk doelen gevormd en tijdens een (tussen) evaluatiegesprek worden uitkomsten besproken. Vakdocenten en mentoren werken samen met de leerlingen aan het behalen van de doelen uit het ontwikkelingsperspectief (OPP).

Op het praktijkonderwijs is het OPP een onderdeel in de leeromgeving Profijt. Bij het VMBO en ISK bevindt het OPP zich in Magister. Om het OPP actief en levend te houden, is het van belang dat u als ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte bent van de inhoud van het document en hierover in gesprek gaat thuis. De samenwerking met thuis is een belangrijke basis voor ons onderwijs. Voor meer informatie betreffende de ondersteuningsstructuur verwijzen we naar ons School Ondersteunings Plan (SOP) <https://bladergroen.psg.nl/media/7119/ondersteuningsprofiel-wjb-juni-2023.pdf>

### Mol-gesprekken

Gedurende het schooljaar voeren mentoren gesprekken over de voortgang van de leerling samen met ouders/verzorgers en de leerling. Deze gesprekken worden MOL (mentor/ouder/leerling) gesprekken genoemd. Van ouders/verzorgers wordt verwacht dat zij in overleg met de mentor een geschikt moment kunnen vrijmaken. Deze gesprekken vinden minimaal twee keer per jaar plaats en vinden plaats onder schooltijd. In deze gesprekken worden de vorderingen besproken, het welbevinden, het gedrag en de leerdoelen besproken. Tijdens de uitstroomperiode bespreekt de mentor met de ouders/verzorgers de passende uitstroombestemming en vervolgonderwijs na SG W.J. Bladergroen.

### Ondersteuningsteam

- Ondersteuningscoördinatoren
- Kinder-jeugdpsycholoog (NIP)
- Schoolmaatschappelijkwerkers/Jeugdhulpverleners
- Leerlingcoördinatoren
- Remediërende leraar
- Remedial Teacher- specialist
- Begeleiders Passend Onderwijs vanuit Samenwerkingsverband VO- Waterland

### Ondersteuningscoördinatoren

De ondersteuningscoördinator is de spil in de school ten aanzien van ondersteuning. Hij/zij is aanspreekpunt voor mentoren, ouders en externe partners. Hij/zij heeft een rol tijdens de intakeperiode, participeert in interne en externe overleggen, en beslist mee over niveaubepaling,

schoolplaatsing of is verantwoordelijk voor de aanvragen van arrangementen en/of toelaatbaarheidsverklaringen.

### **Kinder- Jeugdpsycholoog**

Op SG W.J. Bladergroen is twee dagen per week een kinder- jeugdpsycholoog aanwezig. Zij participeert in multidisciplinair overleg, geeft trainingen in de school, neemt intelligentieonderzoeken af en heeft een breed scala aan hulpmiddelen om de hulpvraag van de leerling verder te inventariseren. Voor inzet van de Kinder- Jeugdpsycholoog is toestemming van ouder(s) en verzorgers een voorwaarde. Daarnaast werken wij volgens de landelijke meldcode.

### **Schoolmaatschappelijk werk/Jeugdhulpverlener**

Op onze school hebben wij ervoor gekozen om de jeugdhulpverlener in te zetten vanaf de basisondersteuning. Zo geeft de jeugdhulpverlener trainingen aan alle eerste klasleerlingen op het gebied van sociale vaardigheden, weerbaarheid/welbevinden. Dit zorgt ervoor dat de jeugdhulpverlener een bekend gezicht is in de school en vanuit daar laagdrempelig ingezet kan worden waar dat nodig is.

De individuele hulpvragen van de leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) variëren van licht en kortdurend tot complex en langdurig. Voor inzet van de jeugdhulpverlener is toestemming van ouder(s) en verzorgers een voorwaarde. Daarnaast werken wij volgens de landelijke meldcode.

### **Leerlingcoördinatoren**

De Breek is een laagdrempelige voorziening binnen de school waar alle dagen een deskundige medewerker aanwezig is om leerlingen op te vangen die bijvoorbeeld behoefte hebben aan een time-out of om diverse redenen weer op weg geholpen kunnen worden door persoonlijk contact. De leerlingcoördinatoren zijn ook het eerste aanspreekpunt ten aanzien van incidentafwikkeling en hebben een belangrijke rol ten aanzien van na het naleven van afspraken en regels binnen de school. De leerlingcoördinatoren maken de verbinding tussen hetgeen er onder leerlingen speelt en het pedagogisch handelen van het team door dit samen te brengen in bijvoorbeeld de leerlingbespreking.

### **Remedial Teaching**

In de klas kiezen we ervoor om leerlingen extra Nederlands, rekenen en wiskunde aan te bieden. Alle methodes zijn zorgvuldig geselecteerd en worden gedifferentieerd aangeboden. Daarnaast is er ook een individueel en/of groepsgericht aanbod door onze Remedial Teacher. Gezien alle leerlingen op onze school te maken hebben met leerachterstanden die doorgaans opgebouwd zijn in de basisschoolperiode van de leerling, is het volledig wegwerken van deze leerachterstanden in vele gevallen niet haalbaar.

We kijken naar de leerlingen die tijdens hun schoolperiode op SG W.J. Bladergroen belemmerd worden in hun ontwikkelproces en bieden daar individuele of groepsgerichte extra ondersteuning. Deze vorm



van ondersteuning wordt procesmatig ingezet met SMART geformuleerde doelen in cyclic van acht weken. Het RT-plan en de verslaglegging van de contactmomenten worden vastgesteld in het leerlingvolgsysteem van de school en is een onderdeel in het Onderwijs Ontwikkelplan (OPP) van uw kind. Voor meer informatie, zie document: RT-beleid op SG W.J. Bladergroen.

### Begeleider Passend Onderwijs

Op SG W.J. Bladergroen hebben we op dit moment drie Begeleiders Passend Onderwijs (BPO-ers). Inzet van de BPO-er kan voortkomen uit een eerder traject op de basisschool (de begeleiding kan dan worden voortgezet), uit gegevens vanuit de intake of naar aanleiding van een besluit in het Intern Ondersteuningsteam. De BPO-ers zijn veelzijdig en flexibel inzetbaar waardoor we mogelijkheden hebben voor kort en langdurige, intensieve maar ook minder intensieve begeleidingstrajecten. Voordat de BPO-er aan de slag kan wordt er eerst gezamenlijk met leerling, ouders, mentor en BPO-er een plan gemaakt.

### Verzuim

Als school verwachten we van ouder(s)/verzorger(s) dat zij hun kind ondersteunen om dagelijks op tijd op school te komen en het volledige lesrooster te volgen. Tevens is het raadzaam de aanwezigheid van hun kind te volgen in Magister en met hun kind in gesprek gaan over opvallende zaken, zoals te laat komen of gemiste uren.

### Afwezigheid melden

Indien uw kind ziek is kunt u dit van 08.00 tot 10.00 uur melden bij de receptie van school op telefoonnummer (0299) 314 920. De ziekmelding kan ook via de website worden gedaan, via: <https://ziekmelden.psg.nl/>. Op deze site kunt u inloggen met dezelfde gegevens die u ook gebruikt om in Magister in te loggen. Na ontvangst van uw melding ontvangt u een sms-bericht en een bevestigingsmail op het 06- nummer en e-mailadres dat u in Magister heeft ingevoerd. De mogelijkheid bestaat dat een medewerker van school nog even contact met u opneemt.

### Leerling ziek naar huis

Als een leerling op schoolziek wordt, dan meldt hij of zij dit bij één van de medewerkers van de receptie. Deze medewerker belt dan naar de ouder/verzorger van de leerling om toestemming te vragen voor het feit dat de leerling naar huis gaat. Leerlingen die stagelopen buiten school en verhinderd zijn door doktersbezoek en/of ziekte, bellen naar het stageadres en naar school.

### Leerling wil niet naar school

Wanneer een kind niet ziek is, maar weigert naar school te komen, verwacht school van ouders dat zij dit voor aanvang van de eerste les doorgeven. School zal dan met ouders in overleg gaan, met als doel om gezamenlijk tot een plan te komen en ervoor te zorgen dat hun kind weer naar school komt.

### Leerling is ongeoorloofd absent

Als ouder/verzorger kunt u gebruik maken van het SMS-alert, u krijgt dan een SMS- bericht wanneer uw kind ongeoorloofd absent of te laat is gemeld in Magister (let op! u dient dit zelf aan te vinken via het ouder-account).

#### Regels m.b.t. te laat komen en ongeoorloofd verzuim

- Als een leerling te laat aankomt voor het eerste lesuur, moet hij/zij zich melden bij de loge. Als de leerling gedurende de rest van de dag te laat komt bij een les mag de leerling de les betreden en registreert de docent dit zelf in Magister.
- De verzuimcoördinator bij de loge vangt de leerling op en maakt een inschatting over of de oorzaak van het te laat komen geoorloofd of ongeoorloofd is.
- Indien het te laat komen **geoorloofd** is, handelt de verzuim coördinator de registratie in het leerlingvolgsysteem af. De leerling zal dan geregistreerd worden als geoorloofd afwezig, waarbij een aantekening wordt geplaatst met de oorzaak van het te laat komen.
- Indien het te laat komen **ongeoorloofd** is, maakt de verzuim coördinator of de leerling coördinator een passende afspraak met de leerling m.b.t. het inhalen en de sanctie voor het te laat komen. Vaak zal de leerling zich de volgende dag om 08.00 uur in de Breek melden.
- Indien de leerling niet het eerste lesuur op school moet zijn, kunnen er afspraken gemaakt worden voor een later moment.
- Indien de leerling 20 minuten na aanvang van de les bij de les aankomt, zal de leerling geen toegang meer hebben tot de les. De leerling zal het overige deel van de les plaats nemen in de Breek en het gemiste lesuur zal als ongeoorloofd afwezig genoteerd worden.
- Als de leerling besluit om zich de volgende dag niet te melden zal er een extra dag bijkomen. Als de leerling besluit om zich zonder overleg en zonder geldige reden 2 dagen achter elkaar niet komt opdagen om zich te melden, zal er door de leerlingcoördinator contact opgenomen worden met ouder(s)/ verzorger(s) en zal de leerling een lesweek lang zich om van 08.00 moeten melden in de Breek.

## Ziekteverzuim

In het algemeen geldt dat de school alert is op leerlingen die bovengemiddeld vaak ziek worden gemeld, regelmatig ziek naar huis gaan en/ of veel medische afspraken hebben. We hanteren hiervoor de term: veelvuldig ziekteverzuim. Indien er sprake is van zorgelijk of veelvuldig (ziekte)verzuim zal school met ouders in overleg gaan. Mogelijk worden ouders uitgenodigd voor een gesprek op school of voor een Multi Disciplinair Overleg (MDO). Het kan zijn dat de leerling voorafgaand aan een MDO een oproep krijgt voor de schoolarts of leerplicht. De schoolarts roept de leerling en de ouder(s)/ verzorger(s) op voor een gesprek, analyseert het ziekteverzuim en maakt een plan van aanpak. Het doel van de betrokkenheid van de schoolarts is om vast te stellen of het ziekteverzuim geoorloofd of ongeoorloofd is, de frequentie en de duur van het ziekteverzuim omlaag te brengen en schooluitval terug te dringen.

Bij twijfel is de zogenaamde omgekeerde bewijslast van toepassing: ouders dienen het ziek zijn aan te tonen d.m.v. medische verklaringen en/ of dienen toestemming te geven om bij instanties/ specialisten informatie in te winnen.

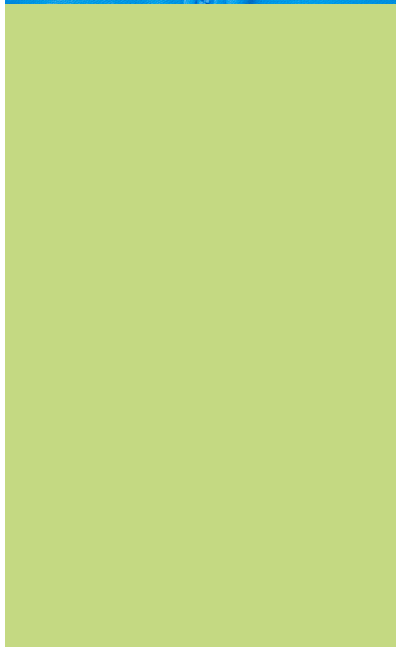
Voor meer informatie m.b.t. het verzuim, verwijzen wij u naar de bijlage; verzuimprotocol 2024-2025.

## **Ondersteuningsplan 2022-2026 Samenwerkingsverband voortgezet onderwijs Waterland**

<https://samenwerkingsverbandvowaterland.nl/wp-content/uploads/2022/05/Ondersteuningsplan-2022-2026.pdf>



‘Verbinding,  
groei,  
innovatie en  
maatwerk’





# 7. EXAMENS EN TOETSING

## VMBO Toetsing en overgang

De leerlingen in de onderbouw krijgen twee keer per jaar een officieel rapport. Ouders/verzorgers hebben tussentijds op ieder moment zelf toegang tot de cijfers via Magister, met een eigen inlogcode. Wanneer de prestaties of het gedrag van een leerling daartoe aanleiding geven, neemt de mentor ook tussentijds contact op met de ouders/verzorgers. Ouders/verzorgers kunnen ook zelf tussentijds een gesprek met de mentor of vakdocent aanvragen.

Naar aanleiding van de rapportbesprekingen kan een leerling worden verzocht om na schooltijd onder extra begeleiding van een docent te werken aan één of meerdere taken. De mentor stelt de ouders/verzorgers en de leerling hiervan op de hoogte.

### Berekening cijfers

Voor elk vak wordt het gemiddelde van alle cijfers van het hele schooljaar berekend. Dit gemiddelde wordt afgerond op één decimaal (één cijfer achter de komma) en wordt een eindcijfer genoemd, bijvoorbeeld een 5,9. Daarnaast gebruiken we de afronding op een heel cijfer, die 'afgeronde eindcijfers' worden genoemd, bijvoorbeeld een 6. Zowel de eindcijfers (één cijfer achter de komma) als de afgeronde eindcijfers (op een heel cijfer) staan op het rapport. Let op: als er een eis is voor een eindcijfer, geldt dit altijd met één cijfer achter de komma nauwkeurig. Dus als het eindcijfer minstens 4,0 moet zijn, is 3,9 niet genoeg.

### Bevorderingsbesluit onderbouw

De normen worden toegepast op de eindcijfers die de leerling heeft behaald voor elk vak dat gedurende het schooljaar is gevolgd en dat een eindbeoordeling in de vorm van een cijfer kent. Voor elk vak bestaat dit eindcijfer uit het voortschrijdend gemiddelde, rekenkundig afgerond op één decimaal. Deze eindcijfers worden vervolgens afgerond op een geheel getal. Zowel de eindcijfers als de afgeronde eindcijfers worden op het rapport vermeld.

### Van leerjaar 1 naar leerjaar 2

Bevordering naar leerjaar 2 vindt plaats als:

- De som van de eindcijfers voor Nederlands, Engels en wiskunde tenminste 17,0 bedraagt;
- Het laagste eindcijfer niet lager is dan een 4,0;
- De leerling bij de afgeronde eindcijfers maximaal 2 tekortpunten (dus 2x 5 of 1x4) heeft en een compensatiepunt (7 of hoger) voor een ander vak.

### Bespreken

Een leerling wordt besproken bij 3 tekortpunten. Met een 2/3 meerderheid van de aanwezige vakdocenten wordt besloten over het vervolg. Elk persoon heeft daarbij 1 stem.



### **Van kader naar basis**

In de rapportvergadering kan besloten worden om een kader-leerling die afgewezen is te bevorderen naar het tweede leerjaar op basis-niveau.

### **Van basis naar kader en van kader naar tl**

Bevordering op een hoger niveau vindt plaats als:

- De som van de eindcijfers voor Nederlands, Engels, wiskunde, mens en maatschappij, biologie en natuur- en scheikunde tenminste 45,0 bedraagt met als laagste eindcijfer een 7,0;
- Bij de cijfers van de overige vakken allemaal voldoende (6 of hoger) zijn;
- De resultaten op het tweede rapport minimaal gelijk zijn aan die van het eerste rapport. De resultaten mogen niet verslechteren;
- Resultaten van externe testen zoals de JIJ toetsen zullen ook gebruikt worden bij het vaststellen van het uiteindelijke oordeel.

### **Van leerjaar 2 naar leerjaar 3**

Bevordering naar leerjaar 2 vindt plaats als:

- De som van de eindcijfers voor Nederlands, Engels en wiskunde tenminste 17,0 bedraagt;

- Het laagste eindcijfer niet lager is dan een 4,0;
- De leerling bij de afgeronde eindcijfers maximaal 2 tekortpunten (dus 2x 5 of 1x4) heeft en een compensatiepunt (7 of hoger) voor een ander vak;
- Het vak PPO met minimaal een voldoende is

### Bespreken

Een leerling wordt besproken bij 3 tekortpunten. Met een 2/3 meerderheid van de aanwezige vakdocenten wordt besloten over het vervolg. Elk persoon heeft daarbij 1 stem.

### Van kader naar basis

In de docentenvergadering kan besloten worden om een kader-leerling die afgewezen is te bevorderen naar het tweede leerjaar op basis-niveau.

### Van basis naar kader en van kader naar tl

Bevordering op een hoger niveau vindt plaats als:

- De som van de eindcijfers voor Nederlands, Engels, wiskunde, mens en maatschappij, biologie en natuur- en scheikunde tenminste 45,0 bedraagt met als laagste eindcijfer een 7,0;
- bij de cijfers van de overige vakken allemaal voldoende (6 of hoger) zijn; de resultaten op het tweede rapport minimaal gelijk zijn aan die van het eerste rapport. De resultaten mogen niet verslechteren;
- Resultaten van externe testen zoals de JIJ toetsen zullen ook gebruikt worden bij het vaststellen van het uiteindelijke oordeel.

### Vak op een hoger niveau

In het kader van maatwerk is het mogelijk voor leerlingen om één of meerdere vakken op een hoger niveau te volgen. Het docententeam beslist welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen.

### Bevorderingsbesluit bovenbouw (van leerjaar 3 naar 4)

De leerling wordt bevorderd naar leerjaar 4 wanneer alle PTA-onderdelen uit leerjaar 3 zijn afgerond en bij de afgeronde eindcijfers aan één van de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Alle cijfers een 6 of hoger of;
- Eén 5 en alle andere cijfers een 6 of hoger of;
- Eén 4 en alle andere cijfers een 6 of hoger waarvan tenminste één 7 of hoger of;
- Tweemaal een 5 en alle andere cijfers een 6 of hoger waarvan tenminste één 7 of hoger;
- Het eindcijfer voor het keuzevak minimaal een 4,0 is;
- Het gemiddelde cijfer Nederlands minimaal een 5,0 is;
- De vakken die meegaan naar het 4e leerjaar een gemiddelde hebben van 5,5 of hoger;
- Het eindgemiddelde voor de vakken CKV, lichamelijke opvoeding en LOB minimaal een 'voldoende' is.

### **De leerling wordt (nog) niet bevorderd**

Een leerling wordt besproken wanneer:

- Het cijfer Nederlands lager is dan een 5, bij 3 tekortpunten of;
- Het gemiddelde cijfer van de vakken die meegaan naar leerjaar 4 is lager dan een 5.5 of;
- Niet alle handelingsdelen zijn (voldoende) afgerond.

Met een 2/3 meerderheid van de aanwezige vakdocenten van de leerling wordt besloten over het vervolg. Elk persoon heeft daarbij 1 stem.

### **Toetsing en overgang PRO**

In het Praktijkonderwijs staat de loopbaan van de leerling centraal. We streven naar onderwijs op maat. Een leerling kan soms langer over een onder- of bovenbouw doen. Op het praktijkonderwijs meten we de voortgang van een leerling aan de hand van de JIJ- toetsen. Deze meten de voortgang op het gebied van Nederlands en Rekenen ten opzichte van de referentieniveaus.

### **Toetsing en overgang ISK**

De leerlingen maken gedurende het schooljaar diverse toetsen. Het gaat hier om leerstofafhankelijke toetsen, die gekoppeld zijn aan de lesmethodes en toetsen die los staan van de stof om de algehele voortgang te meten, de jij- toetsen. Eind januari en vlak voor de zomervakantie volgt hiervan een overzicht in de vorm van een rapport. Verder kan ook een intelligentieonderzoek tot het toetsenpakket behoren. Aan de hand van de uitslagen van alle toetsen en een gedegen advies van de leraren en het zorgteam wordt bepaald naar welk type onderwijs een leerling uit kan stromen.

# 8. SCHOOLREGELS EN VEILIGHEID

## Veilige leeromgeving

Een veilige leeromgeving is een basisvoorwaarde voor de sociale en emotionele ontwikkeling van onze leerlingen en vormt hiermee het fundament om te komen tot leren. Als leerlingen zich prettig, gekend en gewaardeerd voelen, kunnen zij zich optimaal richten op hun leertaken.

Voor medewerkers is een veilige leeromgeving een belangrijke voorwaarde om het werk adequaat uit te kunnen voeren. Op een veilige school ondersteunen collega's elkaar en bij lastige momenten kunnen ze op elkaar terugvallen. Leerlingen en medewerkers hebben veiligheid nodig om goed te kunnen functioneren. Daarom vindt SG W.J. Bladergroen het van belang dat we continu werken aan een schoolcultuur waarin veiligheid vanzelfsprekend is. De preventiemedewerker signaleert en adviseert de school in geval van potentieel onveilige situaties. Er is een goede samenwerking met externe instanties, zoals politie en hulpverlening, om direct en goed te kunnen handelen.

In de paragraaf 'Gezamenlijke afspraken PSG' kunt u meer lezen over de afspraken die we maken om veiligheid en welbevinden te vergroten zoals de inzet van vertrouwenspersonen.

Jaarlijks houden alle vestigingen een ouder- en leerlingentevredenheidsonderzoek. Eenmaal in de twee jaren wordt een medewerkers-tevredenheidsonderzoek gehouden. Van het eerste onderzoek staan de resultaten op Vensters voor Verantwoording, zie [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl).

In de rapportage van de tevredenheidsonderzoeken is ook de Sociale Veiligheidsmonitor opgenomen. Schoolleiders verantwoorden zich op de uitkomsten van deze monitor. Voor meer informatie over de veiligheid op school zie ons veiligheidsplan.

## Functionarissen vertrouwenswerk SG W.J. Bladergroen en vertrouwensinspectie

Het is belangrijk dat onze leerlingen en medewerkers zich veilig en prettig voelen op school. Toch kunnen er dingen gebeuren die dat gevoel aantasten. Binnen school worden veruit de meeste klachten en problemen over omgangsvormen of grensoverschrijdend gedrag intern opgelost, bijvoorbeeld via de mentor of de leidinggevende. Bij klachten die niet op deze wijze worden opgelost, is er contact met de interne contactpersonen en/of externe vertrouwenspersonen. Al naar gelang de aard van de zaak, de grondslag van de relatie en de positie waarin partijen verkeren wordt gekozen voor de interne dan wel externe persoon.

### **Interne vertrouwenspersoon**

- Hij/ zij is een laagdrempelig aanspreekpunt op school voor alle klachten/meldingen over de schoolsituatie.
- Hij/zij is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en medewerkers.
- Hij/ zij vangt de melder op en is het eerste aanspreekpunt voor de melder.
- Hij/zij onderzoekt of het probleem opgelost kan worden.
- Hij/zij brengt de melder in contact met iemand die de klacht kan wegnemen. Dit kan zijn binnen de eigen schoolorganisatie of buiten de eigen schoolorganisatie bijvoorbeeld de externe vertrouwenspersoon

Binnen onze school zijn de interne vertrouwenspersonen:

Mevrouw Droste; dej@psg.nl

De heer Wever; wvr@psg.nl

### **Preventie medewerker**

Hij/zij houdt zich bezig met preventie-activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van werknemers en leerlingen.

Binnen onze school is dit:

Mevrouw Meijer; mrd@psg.nl

### **Aandacht functionaris**

Hij/zij zorgt voor de implementatie van de meldcode en coördineert het signaleringsproces en de verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin.

Binnen onze school zijn dit:

Mevrouw Stiel: sti@psg.nl

Mevrouw Philip: gnt@psg.nl

Mevrouw Meijer: mrd@psg.nl

### **Vertrouwenspersoon integriteit**

Hij/zij adviseert en staat een melder bij wanneer er het vermoeden is van een misstand. Hij/zij heeft in eerste plaats een klankbordfunctie.

Bij de PSG is dit:

Mevrouw Jutta Hoogland

E-mail: jutta@hetvtb.nl

Telefoon & WhasApp: 085 – 1055 055



### Externe vertrouwenspersoon

Hij/zij is een professional buiten de schoolorganisatie. Hij/zij is ervoor iemand met een klacht objectief en professioneel te begeleiden bij het aanhangig maken van hun klacht. Hij/zij informeert, adviseert en begeleidt klager tijdens de behandeling van de klacht, ook bij de klachtencommissie.

Bij de PSG is dit voor medewerkers en voor leerlingen en ouders:

Mevrouw Jutta Hoogland

E-mail: [jutta@hetvtb.nl](mailto:jutta@hetvtb.nl)

Telefoon & WhasApp: 085 – 1055 055

Het Vertrouwensbureau:

E-mail: [algemeen@hetvtb.nl](mailto:algemeen@hetvtb.nl)

### Aanspreekpunt pesten

Hij/zij is het aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden, willen praten over een situatie of vragen hebben. Ook ouders en collega's kunnen hier terecht.

Mevrouw Slotboom; [stb@psg.nl](mailto:stb@psg.nl)

Mevrouw de Zwart; [jlt@psg.nl](mailto:jlt@psg.nl)

### Coördinator anti-pestbeleid

Hij/zij kan vanuit zijn kennis op het gebied van pesten bijvoorbeeld fungeren als klankbord voor collega's met vragen en adviseur zijn van de schoolleiding als het gaat om een structurele aanpak van pesten.

Binnen onze school is dit:

Mevrouw de Zwart; [jlt@psg.nl](mailto:jlt@psg.nl)

### Tenslotte

In onderstaande documenten staat nader beschreven hoe we binnen de PSG omgaan met situaties waarin samenwerking onder druk staat. Deze zijn te vinden via de PSG-website.

- Notitie vertrouwenswerk
- Integriteitscode
- Klokkenluidersregeling
- Klachtenregeling

### Meldplicht seksueel geweld

Bij ernstige situaties waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict èn waarbij een leerling betrokken is, is de school verplicht, ter bescherming van alle leerlingen, tot het doen van aangifte bij de politie. De schoolleiding, de interne contactpersonen en de externe vertrouwenspersonen zullen hierin met alle zorgvuldigheid handelen.

## Vertrouwensinspectie

Mocht u er samen met de interne contactpersoon of externe vertrouwenspersonen niet uit komen dan kunt u zich wenden tot de Inspectie van het Onderwijs. De inspectie werkt met vertrouwensinspecteurs voor het melden van klachten op bovengenoemde gebieden. Een vertrouwensinspecteur is aanspreekpunt voor betrokkenen bij scholen (leerlingen, ouders en medewerkers) en helpt bij het zoeken naar oplossingen, bij het vinden van de juiste weg of bij het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteurs zijn tijdens kantooruren bereikbaar op telefoonnummer 0900 - 1113111. Op de website <https://www.psg.nl/praktische-informatie/voor-leerlingen-en-ouders/vertrouwenspersonen/> kunt u bovengenoemde informatie uitgebreid terugvinden.

## Grensoverschrijdend gedrag

Een leerling die voor zichzelf en anderen het onderwijsproces verstoort, kan door een docent verzocht worden om de les te verlaten. De leerling meldt zich in de Breek. Daar wordt de leerling opgevangen en wordt gereflecteerd (door een kort formulier in te vullen) op de reden van uitsturen. Aan het einde van de les wordt deze brief ingeleverd bij de docent. De docent maakt dan een afspraak met de leerling om het vervolg te bespreken. Als een leerling regelmatig uit de lessen wordt gestuurd, nodigt de mentor (eventueel samen met de leerlingcoördinator) de ouders/verzorgers uit voor een gesprek. Daarin worden gezamenlijk doelen gevormd en afspraken gemaakt om herhaling te voorkomen.

## Wapens

Het in bezit hebben of meenemen van wapens of alle voorwerpen die daarvoor kunnen worden gebruikt is op school absoluut verboden.

## Drugs en alcohol

Handel, het gebruik of bezit van drugs of alcohol is niet toegestaan. Het zal duidelijk zijn dat deze regel niet alleen tijdens de lessen, in het schoolgebouw en op het schoolplein, maar ook op schoolavonden, werkweken en excursies geldt.

## Diefstal, heling, vernieling, vandalisme

Als je schade aanricht aan eigendommen van anderen, dan word je daarvoor aansprakelijk gesteld en moet je de kosten vergoeden. Waar nodig zal de school aangifte doen.

## Vuurwerk

Vuurwerk mag in Nederland alleen worden afgestoken op bepaalde, in de wet vastgelegde, dagen. Daar valt nooit een schooldag onder. Bezit en/of gebruik van vuurwerk op school is daarmee een overtreding van de wet.

### Controleren tassen en kleding

Bij onregelmatigheden behoudt de schoolleiding zich het recht voor om kleding en tassen van een leerling te controleren op inhoud in het bijzijn van de leerling.

### Schorsing

Bij grensoverschrijdend gedrag van de leerling kan het bevoegd gezag de leerling schorsen dan wel verwijderen. Schorsing kan voor één of voor meerdere dagen opgelegd worden. Schorsing betekent dat het voor een leerling voor de duur van de schorsing verboden is de reguliere lessen bij te wonen. Schorsing is een ernstige maatregel, die wordt opgelegd om duidelijk te maken dat bepaald gedrag door de school niet geaccepteerd kan worden.

Een geschorste leerling kan alleen terugkeren in de reguliere les nadat een gesprek heeft plaatsgevonden tussen degene die de schorsing oplegt en de geschorste leerling in het bijzijn van zijn/haar ouders. Als een leerling geschorst wordt, ontvangen de ouders en de leerling hiervan een bericht per brief. Hierin staat ook hoe er bezwaar gemaakt kan worden. Meerdaagse schorsingen moeten altijd gemeld worden bij de Inspectie-VO.

### Verwijdering

Verwijdering houdt in dat een leerling voorgoed de toegang tot de school wordt ontzegd. Dit gebeurt alleen wanneer er sprake is van zeer grensoverschrijdend gedrag en de veiligheid van de school onvoldoende kan worden gewaarborgd. Omdat een verwijdering gezien wordt als een uiterste middel, wordt een verwijdering vaak voorafgegaan door een meerdaagse schorsing. Omdat verwijdering de zwaarste maatregel is die opgelegd kan worden, kan hiertoe niet zomaar overgegaan worden.

Dit gaat via een procedure waarbij de leerling eerst voorgedragen wordt voor verwijdering. Zowel de ouders als de leerling ontvangen hiertoe een brief waarin het voornemen tot verwijdering bekend gemaakt wordt en waarbij zij uitgenodigd worden voor een hoorzitting om hun zienswijze kenbaar te maken. Ook hier vindt afstemming plaats met de leerplichtambtenaar en de inspectie. Indien de leerling nog leerplichtig is, kan de leerling pas definitief van school gestuurd worden als het bevoegd gezag een andere school heeft gevonden die bereid is de leerling toe te laten.

### Cameratoezicht

Om de veiligheid te bevorderen, zijn in het gebouw camera's bevestigd. De opgenomen beelden worden, in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, maximaal vier weken bewaard. Op verzoek van de politie kan het beeldmateriaal langer dan vier weken worden bewaard. Beelden worden alleen aan de politie afgestaan indien die daar om verzoekt en daarvoor een vordering afgeeft. De toepassing ligt voornamelijk op het terrein van tegengaan van 'ongewenst gedrag'. De PSG heeft een protocol cameragebruik. Als u inlogt op [mijnschool.psg.nl](https://mijnschool.psg.nl) en klikt op de tegel 'AVG' kunt u het protocol inzien.

## Bescherming persoonsgegevens

In 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking getreden. Deze geeft personen meer rechten en organisaties meer plichten om zorgvuldig met persoonsgegevens om te gaan. In het kader van de AVG is onder andere het delen van gegevens met derden geregeld. Soms wordt de school gevraagd om leerlingengegevens te verstrekken aan derden, bijvoorbeeld het Ministerie van Onderwijs, die deze gegevens mogen opvragen met het oog op de publieke taak die zij uitoefenen. Dit is in de wet benoemd.

Soms worden gegevens gedeeld met partijen met wie de school een overeenkomst heeft, bijvoorbeeld de leverancier van leermiddelen. Deze gegevensverwerkingen vinden plaats met het oog op het geven van onderwijs en individuele schoolbegeleiding. In deze situaties is geen voorafgaande toestemming van ouders of leerlingen nodig. Uiteraard worden de persoonsgegevens niet voor andere doeleinden gebruikt dan waarvoor ze zijn verstrekt en zijn derden gebonden aan door de school opgelegde geheimhoudingsplicht.

## Afspraken voor de leerlingen

Alle afspraken gelden (voor zover van toepassing) ook tijdens excursies en andere vergelijkbare activiteiten, ongeacht of deze zich tijdens de lessen of daarbuiten afspelen. De afspraken zijn onderverdeeld in afspraken in de school, in de klas, in de praktijklokalen en in de gymles. Alle leerlingen en hun ouders/verzorgers worden geacht de afspraken te kennen. In kwesties, waarin de afspraken niet of slechts gedeeltelijk voorzien, beslist de directeur. Hetzelfde geldt voor eventuele problemen bij de interpretatie van deze afspraken. In de bijlage 'Afspraken en regelingen in PSG-verband' worden de regels binnen de PSG nader toegelicht.

## Afspraken in de school

Veiligheid	Geluk
Ik loop rustig in de school	Ik ben aardig voor mezelf en anderen
Ik gebruik respectvol taalgebruik	Ik pas goed op de spullen van mezelf en van een ander
Ik luister naar alle medewerkers	Ik los conflicten positief op
Ik geef het rustig aan als ik iets niet prettig vind	Ik eet en drink gezond en doe dit in de aula of buiten
Ik gebruik mijn eigen kluis	Ik zorg voor een schone school
Ik ben op tijd op school en in de les	Ik doe afval in de afvalbak
Ik doe in school mijn pet, muts, capuchon af	Ik houd het toilet netjes
Als ik de onderbouw zit, blijf ik op het schoolterrein	Ik draag gepaste kleding*
Ik zet mijn vervoersmiddel in het fietsenrek	

\*Onder gepaste kleding verstaan we: kleding die niet te bloot is, geen ongewenste teksten en/of foto's bevat. Leerlingen kunnen hierop worden aangesproken en via de Breek gevraagd worden zich (thuis)

om te kleden. Voorbeelden van ongepaste kleding zijn: naveltruitjes, hemdjes zonder mouwen, zeer korte broekjes, rokjes en jurkjes.

#### Afspraken in de klas

Voor de les	Tijdens de les	Na de les
Ik doe mijn jas in mijn kluis of aan de kapstok	Ik doe actief mee met de les	Ik laat het lokaal netjes achter
Ik zet mijn telefoon op stil	Ik luister naar alle medewerkers	Ik zeg de docent gedag bij het weggaan
Ik doe mij oortjes en telefoon in mijn kluis	Ik help mee om een prettige sfeer om te leren	Ik maak mijn huiswerk
Ik begroet de docent bij binnenkomst		
Ik leg mijn spullen klaar voor de start van de les		

#### Afspraken in het praktijklokaal

Voor de les	Tijdens de les	Na de les
Ik draag dichte schoenen	Ik loop rustig	Ik laat mijn werkplek netjes achter
Ik draag een lange broek	Ik gebruik gereedschap en materialen op een veilige manier	
Ik draag mijn haar vast	Ik draag een veiligheidsbril bij het gebruik van de machines	
Ik doe mijn sierraden af	Ik let op de veiligheid van mezelf en anderen	

## Afspraken in de gymles

Voor de les	Tijdens de les	Na de les
Ik draag gymschoenen met witte zolen	Ik let op de veiligheid van mezelf en anderen	Ik laat de kleedkamer netjes achter
Ik draag gepaste sportkleding.		
Ik draag mijn haar vast		
Ik doe mijn sierraden af		

## Vervoer naar school

Leerlingen die per (elektrische)fiets, brommers of fat bike naar school komen kunnen deze uitsluitend plaatsen in de stalling op het schoolterrein. Helaas is het opladen of meenemen van accu's in de school niet toegestaan in verband met aansprakelijkheid en brandveiligheid.

## Kluisjes

We adviseren de leerlingen gebruik te maken van hun eigen kluis en hun tassen niet overal neer te leggen, wat de kans op diefstal vergroot. Voor elke leerling is een kluisje beschikbaar, kostbare bezittingen kunnen beter worden thuisgelaten. De schoolleiding behoudt zich het recht voor om preventief kluisjes van leerlingen te controleren, inclusief in kleding en tassen die zich in de kluisjes bevinden. Deze preventieve controles kunnen plaatsvinden zonder vooraankondiging aan en zonder toestemming van ouders en leerlingen.

## Aansprakelijkheid

De bezittingen van leerlingen zijn van school uit niet verzekerd tegen diefstal of beschadiging, ook niet bij vermissing uit een kluisje of kleedkamer. Bij de gymlessen is het verstandig om geen dure merkkleding te dragen, kostbare voorwerpen zoals telefoon, portemonnee in je kluisje te bewaren. Leerlingen kunnen alleen sleutels of sieraden inleveren bij de docent. De school aanvaardt geen aansprakelijkheid voor vermissing, diefstal of beschadiging van privé-eigendommen. Denk bijvoorbeeld aan elektronica, kledingstukken, sierraden en elektrische steppen, fietsen en scooters. In voorkomende gevallen kan vaak de eigen inboedelverzekering worden aangesproken. De schoolleiding doet bij misdrijven altijd aangifte bij de politie. De ouders/verzorgers worden op de hoogte gesteld. Een leerling die wordt betrap op diefstal of een ander vergrijp kan leiden tot schorsing en mogelijke verwijdering van school.

## Mobiele telefoon en smartwatch

Het is niet toegestaan de mobiele telefoon of smartwatch bij je te hebben tijdens de les. De telefoon of smartwatch wordt thuisgelaten of tijdens de lessen bewaart in de eigen kluis. Tijdens de pauzes is het wel toegestaan de mobiele telefoon of smartwatch bij je te hebben en te gebruiken. Is de telefoon wel zichtbaar tijdens de les dan stuurt de medewerker de leerling naar De Breek, leerling legt de mobiele telefoon of smartwatch in de daarvoor bestemde kluis. Leerling keert direct terug naar de les.



De Breek registreert in Magister 'MK' ongeoorloofd telefoongebruik. De leerling kan na de laatste les de mobiele telefoon/smartwatch weer ophalen bij De Breek.

- Bij 3x ongeoorloofd telefoon- en/of smartwatchgebruik in de les belt de mentor de ouder/verzorger hierover.
- Bij 5x ongeoorloofd telefoon- en/of smartwatchgebruik in de les volgt een gesprek op school in De Breek met de mentor, ouders en leerling. Een verslag hiervan komt in het dossier van de leerling.
- Bij 9x ongeoorloofd telefoon- en/of smartwatchgebruik in de les levert de leerling 5 dagen lang bij binnenkomst de telefoon en/of smartwatch in bij De Breek en haalt na de laatste les de telefoon en/of smartwatch hier ook weer op.

### **Foto/film of geluidsopnames**

Het maken van foto-, film- of geluidsopnames van andere personen is altijd verboden, tenzij die ander daar uitdrukkelijk (schriftelijk) toestemming voor geeft. Je niet houden aan deze regel kan tot gevolg hebben dat je telefoon, camera of ander apparaat in bewaring genomen wordt. Voor gebruik in de les, van bijvoorbeeld een smartphone, moet de docent nadrukkelijk toestemming geven. De PSG heeft een protocol gebruik sociale-media: zie <https://www.psg.nl/praktische-informatie/voor-leerlingen-en-ouders/gedragcode-internet-e-mail-en-online/>

# 9. MEDEZEGGENSCHAP

## Leerlingenraad

Leerlingen uit verschillende klassen en afdelingen van SG W.J. Bladergroen vormen samen de leerlingenraad. Onder begeleiding van medewerkers van SG W.J. Bladergroen denken leerlingen op een officiële manier mee en praten over allerlei schoolse zaken. Ook helpen zij bij de organisatie van activiteiten en het uitwerken van ideeën die voortgekomen zijn uit de leerlingenraad. De leerlingenraad komt regelmatig onder schooltijd bij elkaar. Elk jaar wordt de leerlingenraad opnieuw samengesteld. Leerlingen die geïnteresseerd zijn om zitting te nemen kunnen zich melden bij hun mentor.

## Het leerlingenstatuut PSG

In het kader van een actieve leerlingenparticipatie aan het onderwijs hanteert de PSG een PSG-breed Leerlingenstatuut. Hierin staan omschreven naast rechten en plichten ook terreinen en manieren waarop de betrokkenheid van leerlingen op hun onderwijs kan worden vergroot.

Zie voor de volledige tekst van het Leerlingenstatuut PSG 2023-2025:

<https://www.psg.nl/media/2188/leerlingenstatuut14-15.pdf>

## Centrale Medezeggenschap Raad (CMR)

De CMR is een centrale medezeggenschapsraad op PSG-niveau. De medezeggenschap heeft op specifieke beleidsonderwerpen die door de bestuurder worden aangeleverd instemmingsrecht, dan wel adviesrecht. In de medezeggenschapsraden zijn zowel medewerkers vertegenwoordigd als leerlingen en ouders. De inrichting van de medezeggenschap is vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut. In de medezeggenschapsraad hebben leden gekozen uit en door het personeel, de ouders en leerlingen zitting. De medezeggenschap bestaat uit 10 medewerkers (4 x VMBO/ 2 x JEL/ 2 x DAV en 2 x OOP), 5 ouders en 5 leerlingen. De medezeggenschapsraad heeft met betrekking tot een groot aantal zaken instemmings- dan wel adviesrecht. De taken en bevoegdheden zijn vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op scholen (WMS), de medezeggenschapsreglementen, de CAO-VO en de Arbowet. De werkwijze van de medezeggenschap is verder uitgewerkt in een huishoudelijk reglement. Naast medezeggenschap van medewerkers, hecht de PSG groot belang aan de actieve participatie van leerlingen en ouders. Zie ook: <https://www.psg.nl/over-ons/onze-organisatie/medezeggenschap/>

## Vestiging Medezeggenschap Raad (VMR)

De VMR is een medezeggenschapsraad op schoolniveau. De medezeggenschap heeft op specifieke beleidsonderwerpen die door de directeur worden aangeleverd instemmingsrecht, dan wel adviesrecht. In de medezeggenschapsraden zijn zowel medewerkers vertegenwoordigd als leerlingen en ouders. Zaken die school specifiek zijn worden besproken in de VMR. Denk bijvoorbeeld aan zaken als de schoolgids, examenreglement, ouderbijdrage etc.

# 10. SCHOOLKOSTEN

## Vrijwillige ouderbijdrage

### Kosten voor ouder(s)/verzorger(s)

De school hanteert de wet op de vrijwillige ouderbijdragen als uitgangspunt voor de vrijwillige ouderbijdrage. Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten. De school spant zich in om de bijdrage zo laag mogelijk te houden. Het bedrag is €60,-. U ontvangt hiervoor de rekening in begin van het schooljaar.

De school vindt het belangrijk dat leerlingen aan alle activiteiten deel kunnen nemen. Ouders die de bijdrage niet willen betalen hoeven geen reden op te geven of inzicht te geven in hun financiële situatie. Wij kunnen deze activiteiten echter alleen blijven uitvoeren wanneer genoeg ouders de vrijwillige bijdrage voldoen. Voor iedere activiteit zal bepaald worden hoeveel minimaal betaald zal moeten zijn om de activiteit doorgang te kunnen laten vinden.

De oudergeleding van de medezeggenschapsraad heeft hierbij instemmingsrecht op de hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage. Zijn de kosten voor u een bezwaar dan heeft uw gemeente in veel gevallen een regeling die voorziet in een bijdrage in de schoolkosten. Zo heeft de gemeente Purmerend de regeling 'MeerDoen'.

De vrijwillige ouderbijdrage wordt voor een scala aan activiteiten ingezet.

Zoals:

- Schoolfeest
- Zwemmen en/of schaatsen
- Introductieprogramma
- Mentoruitje
- Gastlessen en mentoruitstapje
- Cultuurkaart

### Kamp en overige activiteiten

Deelname aan kamp en overige activiteiten is vrijwillig.

Kosten leerjaar 1 kamp: €75

Kosten leerjaar 3 kamp: €75

### **Kosten die niet onder de vrijwillige ouderbijdrage vallen**

Een aantal zaken is in de wet op de vrijwillige ouderbijdrage uitgesloten. De zaken die hieronder vallen zijn onder andere:

- Kosten voor externe diploma's en certificaten (bijvoorbeeld branchegerichte certificaten zoals VCA);
- Kosten van lesmaterialen waarvoor de school geen vergoeding ontvangt van het Rijk (zoals woordenboeken, atlas of rekenmachine. Deze zaken zijn eigendom van de leerling);
- Kosten van veiligheidsschoenen (deze is ook eigendom van de leerling).

### **Boeken, leer- en hulpmiddelen**

Schoolboeken en lesmateriaal, dat specifiek voor een leerjaar door de school wordt voorgeschreven en noodzakelijk is voor het volgen van het onderwijsprogramma, worden door de school kosteloos beschikbaar gesteld. Dat gebeurt via Iddink.

Ouders/verzorgers kunnen de boekenlijsten via de website van Iddink inzien en boeken aanvragen. Hierover wordt u per brief/email geïnformeerd. Wel kan de PSG – eveneens via Iddink – een bedrag aan borg (€ 75,-) in rekening brengen. Dit is nodig om ervoor te zorgen dat alle huurboeken ook in goede staat retour komen. Deelname aan de borgregeling is vrijwillig.

Wanneer een leerling op eigen initiatief, dus niet op dwingend advies van de school, besluit om over te stappen naar een andere sector of opleiding dan zijn de kosten voor het nieuwe boekenpakket voor eigen rekening. De school kan bepaalde boeken in bruikleen geven aan de leerling. Het gaat dan vaak om werkboeken en boeken die door Iddink niet opgenomen kunnen worden in het standaardpakket. Voor deze boeken gelden dezelfde regels als voor de boeken die via Iddink in bruikleen geleverd worden.

Van de leerlingen wordt verwacht dat ze op een verantwoorde manier met de boeken en het lesmateriaal omgaan en alle boeken kaften. Ook wordt er verwacht dat ze deze aan het einde van het schooljaar netjes, onbeschreven en onbeschadigd inleveren. Gebeurt dit niet, zullen er kosten in rekening gebracht worden.

### **Tegemoetkoming scholieren 18 jaar en ouder**

Scholieren van 18 jaar tot 30 jaar in het voortgezet onderwijs, het voortgezet speciaal onderwijs en het algemeen voortgezet volwassenenonderwijs (vavo) komen in aanmerking voor de Tegemoetkoming scholieren. Deze tegemoetkoming bestaat uit een basistoelage en eventueel een aanvullende toelage. Deze toelagen zijn in principe giften. De basistoelage is er voor iedereen en is niet afhankelijk van het inkomen van de verzorgende ouders. Het bedrag is wel afhankelijk van de woonsituatie van de scholier. Deze toelage komt in de plaats van de kinderbijslag, die met 18 jaar eindigt. Voor meer informatie kunt u terecht bij de Dienst Uitvoering Onderwijs ([www.duo.nl](http://www.duo.nl)). Wij

adviseren de aanvraag drie maanden voor de scholier 18 jaar wordt in te dienen. Het aanvraagformulier is ook verkrijgbaar bij de decaan.

## Schoolbenodigdheden schooljaar 2024 - 2025

Zelf aan te schaffen materialen

Stevige waterdichte tas, waarin boeken en/of mappen niet kunnen beschadigen
Laptop
Pennen
Viltstiften
Gum
Puntenslijper
Kleurpotloden (tenminste 10 kleuren)
Potloden
4 schriften waarvan 2 met lijntjes en 2 met ruitjes 1cm x 1cm
Schaar
Liniaal
Plakstift
Etui
Eenvoudige koptelefoon/oortjes (voor ISK-leerlingen met microfoon)
Eenvoudige Casio rekenmachine
Voor de lessen Lichamelijke Opvoeding:
Sportschoenen met zolen die niet afgeven (binnen gym)
Gepaste gymkleding (een trainingsbroek [lang of kort] en een T-shirt)

# 11. OVERIGE INFORMATIE

## Introductiedagen

In het begin van het schooljaar maken alle leerlingen (van VMBO, Praktijkonderwijs en ISK) kennis met elkaar tijdens een introductieprogramma.

## Open huis

SG W.J. Bladergroen organiseert jaarlijks een Open Huis, houd de website in de gaten voor de actuele datum: <https://bladergroen.psg.nl/>. De school is dan geopend voor leerlingen van groep 7 en 8 van het primair onderwijs en hun ouder(s)/verzorger(s). Belangstellende leerlingen kunnen een kijkje nemen in de school en kennismaken met docenten en leerlingen en alle verschillende vakken.

## Lessen lichamelijke opvoeding buiten

Tot de herfstvakantie en na 1 april zullen de lessen lichamelijke opvoeding hoofdzakelijk buiten worden gegeven.

## Pauzes

In de pauzes worden de leerlingen van de onderbouw (leerjaar 1 en 2) en ISK-leerlingen t/m 15 jaar, geacht op het schoolplein te blijven.

## Leerlingen die 18 jaar of ouder zijn

### Meerderjarig bij wet

Leerlingen van 18 jaar en ouder zijn bij wet meerderjarig. Deze leerlingen zijn ondertekening-bevoegd. Zij zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor hun eigen doen en laten op school. De inschrijving geeft de plicht om alle voor hen geldende lessen bij te wonen. Met 16 jaar kan een kind zelf toestemming geven voor de verwerking van persoonsgegevens. Belangrijk hierbij is de kanttekening dat persoonsgegevens binnen Magister worden verwerkt op grond van een wettelijke taak. Voor deze verwerking is niet daarnaast ook nog toestemming van de ouders/verzorgers nodig. Een voorbeeld van een verwerking van persoonsgegevens waarvoor toestemming van de ouder of het kind (indien 16+ jaar) vereist is, is bij het publiceren van foto's van een excursie op de schoolwebsite.

De kinderbijslag stopt aan het eind van het kwartaal waarin je 18 jaar wordt, na je 18e heb je recht op scholierenbijdrage (let op: dit is geen studiefinanciering zoals die geldt voor het MBO). De scholierenbijdrage vraag je aan bij DUO met een formulier of met je DigiD. Je huidige school is dan SG W.J. Bladergroen. Handig om te weten dat je de aanvraag al 3 maanden voor je 18e kan doen. Denk er ook aan dat je een zorgverzekering moet afsluiten. Je kan een zorgtoeslag aanvragen bij de belastingdienst ook met je DigiD.



## Jaaragenda

Alle activiteiten die op SG W.J. Bladergroen worden gepland en aangeboden vindt u in de jaaragenda. Deze activiteiten kunnen zowel overdag als 's avonds plaatsvinden. Hierbij wordt gedacht aan bezoeken van bedrijven, musea, deelname aan sportactiviteiten maar ook oudervoorlichting- en algemene informatieavonden. Er kan worden afgeweken van het gangbare rooster. Gedurende het schooljaar kunnen er wijzigingen in de jaaragenda plaatsvinden, houdt u daarom regelmatig de jaaragenda in de gaten. U vindt de jaaragenda op de website [Bladergroen.psg.nl](http://Bladergroen.psg.nl) onder praktische informatie.

## Subsidie Jeugd Educatie Fonds

Wij hebben schoolmaaltijden van het Jeugd Educatie Fonds. Sinds augustus 2023 bieden wij in de pauzes en tijdens activiteiten dagelijks gratis fruit en eten en drinken aan voor onze leerlingen! In Nederland groeit namelijk 1 op 9 kinderen op in armoede. Armoede belemmert de ontwikkeling van een kind en zorgt voor stress, lagere schoolprestaties, vermindering van het welbevinden, slechtere gezondheid en sociale uitsluiting als volwassene. Wij zijn dan ook ontzettend trots en dankbaar dat wij onze leerlingen op deze manier een extra (gezond) zetje in de juiste richting kunnen geven.

## Preventief gezondheidsonderzoek klas 1 en 3

Alle leerlingen van klas 1 en klas 3 krijgen een uitnodiging voor een preventief gezondheidsonderzoek. Ze vullen op school de digitale vragenlijst 'Zeg jij het maar' in. Deze vragenlijst gaat onder andere over de geestelijke en lichamelijke gezondheid en manier van leven van de leerling. Na het invullen van de vragenlijst krijgt de leerling informatie over de onderwerpen in de vragenlijst. Daarnaast weegt en meet de doktersassistent hen met kleren aan. Aan de hand van de resultaten van het onderzoek kan een leerling een uitnodiging krijgen voor een gesprek met de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Dit is meestal tijdens schooltijd en op school of op een locatie van de GGD. Dan bespreekt de jeugdarts of jeugdverpleegkundige de antwoorden op de vragenlijst. En maakt een inschatting van de zorgbehoefte die er kan zijn. Bij grote zorgen vanuit de vragenlijst, neemt de GGD zo snel mogelijk telefonisch contact op met de leerling en ouder(s)/verzorger(s). Als dat nodig is, krijgt de leerling een verwijzing naar passende zorg. De leerling kan zich tijdens het gesprek ook opgeven voor workshops, cursussen of praatgroepen die de GGD organiseert.

## Klachten

Op school kunnen problemen ontstaan tussen ouders of leerlingen en (medewerkers van) de school. Vaak worden zulke problemen in onderling overleg bijgelegd. Wij gaan bij de klachtafhandeling uit van het principe dat allereerst geprobeerd wordt met de directbetrokkene of met de direct-leidinggevende tot een oplossing te komen. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand hierover een klacht wil indienen. Die mogelijkheid is er.

Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld, de regeling is van toepassing op alle PSG-scholen en is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien op onze website. Iemand die wil klagen kan dat het beste eerst kenbaar maken bij de schoolleiding of het schoolbestuur. Mogelijk kan de klacht dan verholpen worden. Wanneer dat onverhoopt niet lukt, kan een klacht worden ingediend bij het

bevoegd gezag van de PSG. Purmerendse ScholenGroep t.a.v. voorzitter College van bestuur. Zie notitie klachtenprocedure website PSG:

[www.psg.nl/over-ons/onze-organisatie/documentenbibliotheek/](http://www.psg.nl/over-ons/onze-organisatie/documentenbibliotheek/)

### **Onafhankelijke klachtencommissie**

De PSG is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Zowel ouders en leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC. De LKC biedt verschillende mogelijkheden om de klacht te behandelen en op te lossen. Een medewerker van Onderwijsgeschillen neemt contact op met de klager en het schoolbestuur of degene over wie is geklaagd en bespreekt dan welke route het beste gekozen kan worden om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot interne klachtbehandeling door het schoolbestuur of de school, mediation of een formele procedure bij de Commissie. Meer informatie over de mogelijkheden en de procedure bij de LKC vindt u op Procedure LKC.

### **Verzekering**

De stichting Purmerendse ScholenGroep heeft voor alle leerlingen een ongevallenverzekering, wettelijke aansprakelijkheid en een doorlopende reis-/annuleringsverzekering afgesloten. Deze ongevallenverzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot overlijden of blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheeskundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkenen geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade valt niet onder de dekking. Deze verzekering is van kracht gedurende de schooltijden evenals tijdens het gaan en komen van de scholen, en wel vanaf een uur voor de aanvang tot een uur na het verlaten van de school. Bovendien is deze verzekering van kracht gedurende excursies, schoolreizen en werkweken, die onder leiding staan van de school. In principe vallen alle door de school geïnitieerde activiteiten onder de dekking van de verzekering. Indien onverhoopt een leerling een ongeval mocht overkomen, moet dit onmiddellijk aan de administratie van de school worden medegedeeld. De leerling ontvangt dan een schade-aangifteformulier dat na invulling en ondertekening onmiddellijk moet worden ingeleverd bij de administratie. Voor een uitgebreid overzicht van de verzekeringstoepassing, -voorwaarden,-uitsluiting e.d. verwijzen wij naar het Service- en Expertisecentrum van de PSG. De school stelt zich niet aansprakelijk voor zoekraken, beschadiging of diefstal van eigendommen van de leerlingen, ook niet uit kluisjes.

### **Film- en/of foto-opnames in de les ten behoeve van deskundigheidsbevordering**

Gedurende het schooljaar kunnen in de lessen film- en/of foto-opnames gemaakt worden. Dit doen we in het kader van deskundigheidsbevordering van ons docententeam en onze leraren-in-opleiding of omdat leerlingen een bewijs nodig hebben voor hun bewijzenlijst (zoals bv. een portfolio of examendossier). De film- en/of foto-opnames worden alleen gebruikt om de kwaliteit van onze lessen te verbeteren. De film- en/of foto-opnames worden niet gebruikt om het functioneren van individuele

leerlingen te bespreken. Natuurlijk wordt de wet- en regelgeving t.a.v. de AVG ook op onze school toegepast.

## Pasfoto's

Van de leerlingen worden pasfoto's gemaakt ten behoeve van de administratie van de school.

## Sponsoring

Het sponsorbeleid van de PSG is gebaseerd op het Convenant 'scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring'. Daarin staat onder andere: Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak van de school. Het mag de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van de school niet in gevaar brengen. Sponsoring mag geen invloed hebben op het onderwijsaanbod, de onderwijsinhoud of de continuïteit van het onderwijs. In geval van klachten over sponsoring kunnen ouders, leerlingen en personeelsleden van de school een beroep doen op de klachtenregeling. Klachten over de concrete inhoud van reclame-uitingen kunnen worden ingediend bij de Reclame Code Commissie. De PSG legt afspraken met sponsoren vast in een overeenkomst.

Als daaruit voor de school verplichtingen voortvloeien waarmee kinderen worden geconfronteerd dan moet de medezeggenschapraad instemmen met de sponsoring.

## ESF

Het ESF is het belangrijkste Europese instrument om werkgelegenheid te ondersteunen, mensen aan beter werk te helpen en te zorgen voor eerlijkere arbeidskansen voor alle EU-burgers. De jaarlijkse ESF-financiering van 10 miljard euro verbetert de kansen van miljoenen Europeanen, met name van hen die moeilijk werk vinden. Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid heeft laten weten dat het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) en Praktijkonderwijs (PRO) voor het schooljaar 2024-2025 en de jaren erna weer kan rekenen op ESF-subsidie voor arbeidstoeleiding van leerlingen. SG W.J. Bladergroen investeert de extra ESF-middelen in arbeidstoeleiding en duurzame arbeidsintegratie van de eigen leerlingen vanaf het tweede leerjaar. De ESF-middelen worden gebruikt om de aansluiting met de regionale arbeidsmarkt blijvend te verbeteren met passende praktijkvakken, brancheopleidingen en intensieve stagebegeleiding.

# 12. CONTACTGEGEVENS

## Schoolleiding

Directeur (vacature)		
Teamleider VMBO&ISK	Mevrouw F. Bouamrani	<a href="mailto:bmf@psg.nl">bmf@psg.nl</a>
Teamleider praktijkonderwijs	De heer M. Meerhoff	<a href="mailto:meh@psg.nl">meh@psg.nl</a>
Teamleider ondersteuning	Mevrouw D. Meijer	<a href="mailto:mrd@psg.nl">mrd@psg.nl</a>

## Coördinatoren

VMBO	Mevr. W. van Wissing	<a href="mailto:wew@psg.nl">wew@psg.nl</a>
Onderbouw PRO & Entree	Mevr. M. de Veer	<a href="mailto:vrm@psg.nl">vrm@psg.nl</a>
Bovenbouw PRO	Mevr. M. Hoezee	<a href="mailto:hzm@psg.nl">hzm@psg.nl</a>
ISK	Mevr. D. de Vries Mevr. M. de Vries	<a href="mailto:vsd@psg.nl">vsd@psg.nl</a> <a href="mailto:vrm@psg.nl">vrm@psg.nl</a>

## Decaan

Decaan	Mevr. D. van Twisk	<a href="mailto:tw@psg.nl">tw@psg.nl</a>
--------	--------------------	--

## Ondersteuners

<b>Ondersteuningscoördinatoren</b>	Mevr. K. Stiel (PRO&VMBO) Mevr. L. Philip (ISK)	<a href="mailto:sti@psg.nl">sti@psg.nl</a> <a href="mailto:gnt@psg.nl">gnt@psg.nl</a>
<b>Leerlingcoördinatoren</b>	Mevr. De Zwart Mevr. Slotboom	<a href="mailto:jlt@psg.nl">jlt@psg.nl</a> <a href="mailto:stb@psg.nl">stb@psg.nl</a>
<b>Verzuimcoördinator</b>	Mevr. Lesage	<a href="mailto:lesa@psg.nl">lesa@psg.nl</a>
<b>Maatschappelijk Werker/ jeugdhulpverlener</b>	Mevr. A. Schaap	<a href="mailto:a.schaap@clup.nl">a.schaap@clup.nl</a>
<b>Kinder- en jeugdpsycholoog</b>	Mevr. S. van Vuure	<a href="mailto:vuu@psg.nl">vuu@psg.nl</a>
<b>RT-coördinator</b>	Mevr. W. van Blokland	<a href="mailto:bla@psg.nl">bla@psg.nl</a>
<b>Remediërende leraar</b>	Mevr. J. Duinmeijer	<a href="mailto:dmr@psg.nl">dmr@psg.nl</a>
<b>Vertrouwenspersoon</b>	Mevr. J. Droste	<a href="mailto:dej@psg.nl">dej@psg.nl</a>
<b>Vertrouwenspersoon</b>	Dhr. R. Wever	<a href="mailto:wvr@psg.nl">wvr@psg.nl</a>

## Mentoren schooljaar 2024 – 2025

Klas	Opleiding	Mentor A		Mentor B	
B1A	1 PRO	Mevr. B. van Schie - Schumacher	<a href="mailto:schb@psg.nl">schb@psg.nl</a>	Mevr. L. van Roenburg	<a href="mailto:rmb@psg.nl">rmb@psg.nl</a>
B1B	1 PRO	Mevr. E. Anastasiou	<a href="mailto:ant@psg.nl">ant@psg.nl</a>	Dhr. M. van der Wal	<a href="mailto:wimd@psg.nl">wimd@psg.nl</a>
B1C	1 PRO	Mevr. C. Coutinho	<a href="mailto:ctn@psg.nl">ctn@psg.nl</a>	Mevr. L. Kras	<a href="mailto:krsl@psg.nl">krsl@psg.nl</a>
B2A	2 PRO	Mevr. T. Gijsbertsen	<a href="mailto:gsb@psg.nl">gsb@psg.nl</a>		
B2B	2 PRO	Mevr. M. Keijzer	<a href="mailto:kem@psg.nl">kem@psg.nl</a>		
B2C	2 PRO	Mevr. S. Doe	<a href="mailto:dos@psg.nl">dos@psg.nl</a>	vacature	
B3A	3 PRO	Mevr. M. Hoezee	<a href="mailto:hzm@psg.nl">hzm@psg.nl</a>		
B3B	3 PRO	Dhr. M. Schulte Fishedick	<a href="mailto:sfm@psg.nl">sfm@psg.nl</a>		
B3C	3 PRO	Mevr. L. Schilder	<a href="mailto:schl@psg.nl">schl@psg.nl</a>		
B3D	3 PRO	Mevr. M. Wells	<a href="mailto:wlls@psg.nl">wlls@psg.nl</a>	vacature	
BBA	PRO BB	Mevr. K. Scheele	<a href="mailto:she@psg.nl">she@psg.nl</a>		
BBB	PRO BB	Mevr. S. de Haas	<a href="mailto:hsst@psg.nl">hsst@psg.nl</a>		
BE-1	Entree	Mevr. M. de Veer	<a href="mailto:vrde@psg.nl">vrde@psg.nl</a>		
BE-2	Entree	Mevr. D. van Twisk	<a href="mailto:tws@psg.nl">tws@psg.nl</a>		
B1F	1 VMBO	Mevr. L. de Boer	<a href="mailto:brla@psg.nl">brla@psg.nl</a>	Dhr. F. Rijkers	<a href="mailto:rkk@psg.nl">rkk@psg.nl</a>
B1G	1 VMBO	Dhr. R. Wever	<a href="mailto:wvr@psg.nl">wvr@psg.nl</a>		
B1H	1 VMBO	Mevr. E. Raatgers	<a href="mailto:rgs@psg.nl">rgs@psg.nl</a>	Dhr. A. Durbridge	<a href="mailto:drb@psg.nl">drb@psg.nl</a>
B2F	2 VMBO	Mevr. W. van Wissing - Brouwer	<a href="mailto:wew@psg.nl">wew@psg.nl</a>	Mevr. M. Prast	<a href="mailto:prtm@psg.nl">prtm@psg.nl</a>
B2G	2 VMBO	Mevr. S. Horsmeijer	<a href="mailto:hor@psg.nl">hor@psg.nl</a>	Mevr. M. Vermeulen - de Jong	<a href="mailto:vml@psg.nl">vml@psg.nl</a>
B3F	3 VMBO	Mevr. S. Mul	<a href="mailto:mls@psg.nl">mls@psg.nl</a>	Mevr. J. Droste	<a href="mailto:dej@psg.nl">dej@psg.nl</a>
B4F	4 VMBO	Dhr. P. Uiterwijk	<a href="mailto:trw@psg.nl">trw@psg.nl</a>	Dhr. E. Bark	<a href="mailto:bkc@psg.nl">bkc@psg.nl</a>
BIV	ISK T	Dhr. T. Hasselbach	<a href="mailto:hssl@psg.nl">hssl@psg.nl</a>	Mevr. V. Dawson	<a href="mailto:dws@psg.nl">dws@psg.nl</a>
BIW	ISK T	Mevr. A. Louwers	<a href="mailto:lwr@psg.nl">lwr@psg.nl</a>	Mevr. R. Nasif	<a href="mailto:nfr@psg.nl">nfr@psg.nl</a>
BIX	ISK T	Mevr. J. Brinks	<a href="mailto:bnj@psg.nl">bnj@psg.nl</a>	Mevr. M. de Vries	<a href="mailto:vrm@psg.nl">vrm@psg.nl</a>
BIY	ISK P	Dhr. J. Soest	<a href="mailto:sstj@psg.nl">sstj@psg.nl</a>	Mevr. D. de Vries	<a href="mailto:vsd@psg.nl">vsd@psg.nl</a>
BIZ	ISK P	Mevr. L. Dijkmeijer	<a href="mailto:djr@psg.nl">djr@psg.nl</a>	Dhr. T. Hasselbach	<a href="mailto:hssl@psg.nl">hssl@psg.nl</a>
BIS	ISK T	Mevr. M. Diepgrond	<a href="mailto:dpgr@psg.nl">dpgr@psg.nl</a>	vacature	
BIT	ISK T alfa	Mevr. M. Stienen	<a href="mailto:snm@psg.nl">snm@psg.nl</a>	vacature	
BIU	ISK T	Mevr. M. Sheikh Hussein	<a href="mailto:snml@psg.nl">snml@psg.nl</a>		

## Externe contactgegevens

### Inspectie van het Onderwijs:

De contactinspecteur die verbonden is aan onze school is mevr. Sandra Beekhoven.  
Loket Onderwijsinspectie: 088-669 60 60 (iedere werkdag van 9.00 tot 16.30 uur bereikbaar).  
Vertrouwensinspecteur: 0900 111 3 111 (lokaal tarief)

### Medezeggenschapsraad:

Deelmedezeggenschapsraad SG W.J. Bladergroen  
Postbus 890  
1440PX Purmerend  
Telefoon: 0299-314920  
Voorzitter: de heer Eric Bark, E-mail: [bkc@psg.nl](mailto:bkc@psg.nl)

### Jeugdarts op school:

Mevrouw F. El Yakoubi  
Team Jeugd regio Waterland GGD Zaanstreek Waterland  
Telefoon: 06 57546145, E-mail: [felyakoubi@ggdzw.nl](mailto:felyakoubi@ggdzw.nl)  
Internet: [www.ggdzw.nl](http://www.ggdzw.nl)

### Politie:

Aan onze school zijn de heer J. Zonneveld en de heer J. Caspers verbonden.  
Zij zijn te bereiken via 0900-8844  
E-mail: [jeugd.purmerend@politie.nl](mailto:jeugd.purmerend@politie.nl)

### Samenwerkingsverband:

Stichting Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Waterland Bezoekadres: Ampèrestraat 13a,  
1446 TP Purmerend  
Telefoon: 0299-748023  
E-mail: [info@swvvowaterland.nl](mailto:info@swvvowaterland.nl)  
Internet: <https://samenwerkingsverbandvowaterland.nl/>