

Lentiz Floracollege



Schoolgids 2024-2025

EEN WOORD VOORAF

Dit is de schoolgids 2024-2025 van het Lentiz Floracollege.

Deze schoolgids is bestemd voor ouders* en leerlingen. Overig informatiemateriaal zoals folders, nieuwsbrieven en dergelijke, die in de loop van het schooljaar worden verspreid, zijn samenvattingen van of sluiten aan bij onze schoolgids.

Wat staat er in de schoolgids?

In deze schoolgids kunnen ouders en leerlingen het volgende vinden:

- de doelen van ons onderwijs en de resultaten die met het onderwijsleerproces worden behaald (waaronder in-, door- en uitstroomgegevens en examenresultaten);
- de wijze waarop de onderwijstijd wordt benut (waaronder de lessentabel, voorkoming lesuitval);
- de leerlingbegeleiding en zorg voor leerlingen;
- verwachtingen van leerlingen en ouders en verwachtingen van de school. Deze staan vermeld in het leerlingenstatuut, de klachtenregeling en de schoolregels;
- de wijze waarop de school omgaat met de vrijwillige ouderbijdrage en middelen verkregen via sponsoring;
- andere praktische informatie over de school.

In deze schoolgids wordt een aantal maal verwezen naar documenten op onze website: www.lentiz.nl/floracollege. Indien u geen toegang heeft tot internet, kunt u een papieren versie van deze documenten aanvragen via onze administratie via telefoonnummer 0174-67 11 70.

Het bevoegd gezag heeft deze schoolgids vastgesteld na overleg met de ondernemingsraad. Een goed en intensief contact met ouders vinden wij heel belangrijk. Daarom zijn wij benieuwd naar uw mening over deze schoolgids en de schoolorganisatie. Indien u wensen of suggesties voor verbetering van de schoolgids of de schoolorganisatie heeft, nodigen wij u uit contact op te nemen met de coach, teamleider of directeur.

September 2024

Dhr. P.J.B. van der Hoorn
Directeur
Lentiz Floracollege

(*In de schoolgids wordt met ouders bedoeld: ouders/verzorgers)

(Hoewel de uiterste zorg is besteed aan de samenstelling van de schoolgids kan het voorkomen dat er (druk)fouten en onvolledigheden in de informatie zitten. Het Lentiz Floracollege accepteert geen aansprakelijkheid voor deze onvolkomenheden. Aan de inhoud van deze schoolgids kunnen geen rechten worden ontleend.)

Inhoudsopgave

1 ONZE SCHOOL.....	4
2 ONDERWIJS EN VORMING.....	5
3 AANMELDING EN PLAATSING OP ONZE SCHOOL.....	8
4 DAGELIJKSE ONDERWIJSPRAKTIJK.....	11
5 ZORG VOOR LEERLINGEN	15
6 COMMUNICATIE MET OUDERS	19
7 EEN VEILIGE SCHOOL.....	22
8 SCHOOLKOSTEN: VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE	25
9 KWALITEITZORG	29
10 NAMEN EN ADRESSEN.....	31
Bijlage 1: Overzicht lessentabel 2024-2025	33
Bijlage 2: Overzicht schoolkosten.....	36
Bijlage 3: Oudercontract klas 1 t/m 4.....	37
Bijlage 5: Reglement voor het gebruik van de kluisjes.....	40
Bijlage 6: Zorgkaart.....	41
Bijlage 7: SchoolOndersteuningsProfiel	42
Bijlage 8: Toestemmingsverklaring beeldmateriaal leerlingen/student.....	55
Bijlage 9: Aanwezigheidsbeleid en verzuimprotocol.....	56

1 ONZE SCHOOL

Onze school maakt onderdeel uit van de Lentiz onderwijsgroep. Als eerste zullen we kort ingaan op de Lentiz onderwijsgroep en als tweede op het onderwijs in onze school.

De Lentiz onderwijsgroep; het bevoegd gezag

De Lentiz onderwijsgroep is per 1 augustus 2002 ontstaan uit een bestuurlijke fusie van de Stichting Holland Maas Onderwijsgroep en de Stichting CVO Schiedam, Vlaardingen, Maassluis en omstreken. De Lentiz onderwijsgroep heeft één stichtingsbestuur dat optreedt als bevoegd gezag. Dit stichtingsbestuur functioneert volgens het Raad van Toezicht model. Het dagelijks bestuur van de stichting is opgedragen aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur bestaat uit de heer R. van Dam (voorzitter RvB) en dhr. G. Veneboer (lid RvB).

Grondslag van de Lentiz onderwijsgroep

De Lentiz onderwijsgroep is inhoudelijk een samenwerkingsstichting en heeft als grondslag de algemeen bijzondere richting in het onderwijs, waarbij de kenmerken van interconfessioneel onderwijs worden gewaarborgd en ruimte wordt geboden aan het karakter van openbaar onderwijs. Bij haar activiteiten gaat de stichting uit van de gelijkwaardigheid van mensen. Bij de toelating van leerlingen en de benoeming van personeel wordt geen verschil gemaakt naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele geaardheid of leeftijd. Ons onderwijs wordt gegeven in overeenkomst met de normen en waarden die in de Nederlandse samenleving worden erkend.

Waar staat de Lentiz onderwijsgroep voor?

De Lentiz onderwijsgroep stelt zich ten doel het verzorgen en het bevorderen van onderwijs in de zin van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) en de Wet Voortgezet Onderwijs (WVO) door:

- onderwijs te verzorgen met eerbiediging van ieders geloofs- en levensovertuiging;
- aandacht te besteden aan levensbeschouwelijk en maatschappelijke vorming dan wel kennis van geestelijke stromingen, die wordt verankerd in en gewaarborgd door het onderwijsaanbod;
- zorg te dragen voor het ontwikkelen van de mogelijkheden en capaciteiten van leerlingen en deelnemers die zij onder haar hoede heeft;
- met het verzorgen van onderwijs geen winst te beogen;
- onderwijs (voltijd- en deeltijdopleidingen) in de vorm van contractactiviteiten aan te bieden.

Deze missie is door het stichtingsbestuur geformuleerd. Uitgangspunt hierbij is dat elke leerling zich door een persoonlijke benadering en aandacht op zijn plaats, gewaardeerd en veilig voelt.

De scholen van de Lentiz onderwijsgroep

De Lentiz onderwijsgroep is op het gebied van voortgezet onderwijs een brede scholengemeenschap. Het voortgezet onderwijs in het Westland en Midden-Delfland wordt verzorgd op de volgende drie scholen:

- Lentiz | Dalton MAVO/Het Groene Lyceum/Novilab (Professor Holwerdalaan 60 Naaldwijk, VMBO /HAVO/MAVO+)
- Lentiz | Floracollege/Novilab (Burg. Elsenweg 8 Naaldwijk, VMBO (BL, KL, GL, MAVO)
- Lentiz | VMBO Maasland (Commandeurskade 22 Maasland, VMBO (BL, KL, GL))

Daarnaast vallen de volgende scholen onder de Lentiz onderwijsgroep:

- Lentiz | LIFE College in Schiedam (VMBO en MBO)
- Lentiz | Groen van Prinstererlyceum in Vlaardingen (MAVO/ HAVO/ VWO)
- Lentiz | Geuzencollege in Vlaardingen (VMBO)
- Lentiz | Revius MAVO en Reviuslyceum in Maassluis (MAVO/ HAVO/ VWO)
- Lentiz | MBO Maasland in Maasland (MBO)
- Lentiz | MBO Westland in Naaldwijk (MBO)
- Lentiz | MBO Oostland in Bleiswijk (MBO)
- Lentiz | MBO Barendrecht in Barendrecht (MBO)
- Lentiz | MBO Middelharnas in Middelharnis (MBO)

2 ONDERWIJS EN VORMING

De beschrijving van de algemene doelstellingen van de Lentiz onderwijsgroep zijn verwoord in het Strategisch Meerjarenplan (SMP 2023-2027). Gezien de omvang is het onmogelijk om deze in zijn geheel in onze schoolgids op te nemen. Wij volstaan hieronder met een specifieke beschrijving van de uitgangspunten van het Lentiz Floracollege.

Missie en identiteit

Het Lentiz Floracollege is een school met een bijzonder neutrale grondslag. In het onderwijs probeert het Lentiz Floracollege zoveel mogelijk de leerlingen op maat te bedienen: “Het gaat niet om afrekenen met wat je niet weet of kan, het gaat om het ontwikkelen van wat je wél kan”.

Schooldoelstelling

Alle leerlingen stromen binnen de beroepskolom VMBO-MBO-HBO door naar een vervolgopleiding die overeenkomt met het door hen ontwikkelde beroepsperspectief.

Management en Organisatie

De leiding van de school wordt gevormd door een directeur en drie teamleiders. De teamleiders zijn integraal verantwoordelijk voor de uitvoering en organisatie van het onderwijs, de begeleiding van het personeel en de leerlingenzorg.

Dhr. P.J.B. van der Hoorn	directeur
Mevr. F. Everts	teamleider leerjaar 1
Mevr. A. van Bergen	teamleider leerjaar 2
Dhr. M. Hoff	teamleider leerjaar 3 en 4

De teamleiders van een onderwijsteam sturen vaste teams aan. Binnen een team zijn de leerlingen verdeeld over coaches. Zij zijn het eerste aanspreekpunt voor de ouders en leerling.

Er zijn vijf leerjaarcoördinatoren (één voor leerjaar 1,2 en 3 en twee voor leerjaar 4), die de (individuele) ontwikkeling van leerlingen binnen een leerjaar volgen. Zij zijn onder andere verantwoordelijk voor het voorbereiden van de rapportvergaderingen, de VAS-toetsen en de verzuimregistratie. De leerjaarcoördinatoren werken nauw samen met de teamleiders, de IB-ers en de coaches.

Onderwijsdoelstellingen

Op het Lentiz Floracollege is ruimte voor ieders talent. We doen dit door zoveel mogelijk maatwerk te bieden en steeds te werken aan verbetering van onze onderwijskwaliteit. Docenten en leerlingen, de schoolleiding en hun netwerk in de Greenport van het Westland hebben hierin een belangrijke rol. Met elkaar hebben we een aantal kernwaarden geformuleerd die de kwaliteiten van het Lentiz Floracollege goed weergeven: Betrokken, Resultaatgericht, Ondernemend en Eigenzinnig.

Om daadwerkelijk aan te sluiten bij de intrinsieke motivatie van de leerlingen zijn klassen opgezet met een specifieke interesse die hierbij passend is. Iedere leerling heeft een eigen coach en iedere week worden leerdoelen vastgesteld. Per vak wordt besproken waar de leerling goed in is. De algemeen vormende vakken kunnen op verschillende niveaus gevolgd worden. Tevens hebben wij klassen met een accent op kunst- en cultuur en klassen met het accent op sportiviteit. We zijn er op Lentiz Floracollege dan ook trots op dat we een van de weinige VMBO-brede scholen zijn die de certificering Cultuurprofielschool mag dragen.

Naast het reguliere aanbod van de kunstvakken kent de musicalgroep een speciale plek in de school. Deze naschoolse groep verzorgt jaarlijks op hoog niveau musicalvoorstellingen in Westlandtheater De Naald, waar 70 tot 80 leerlingen aan deel kunnen nemen.

Het beleid van de school is erop gericht om alle leerlingen niet enkel toe te leiden naar een geaccrediteerd diploma, maar naast hun opleiding ook een goede maatschappelijke en culturele basis mee te geven. Door de ervaring met de accentklassen en in het bijzonder de musicalgroep zien de directie en personeelsleden dat de kunstvakken en het sportvak de leerlingen op een positieve wijze stimuleren. Denk hierbij aan ontwikkeling van non-cognitieve vaardigheden als presenteren, samenwerken, omgaan met kritiek en het nemen van eigen verantwoordelijkheid. Deze komen ten goede aan de persoonlijke ontwikkeling van de leerlingen.

Doelstellingen schooljaar 2024-2025

De doelstellingen voor schooljaar 2024 – 2025 sluiten aan bij de gestelde doelen uit het voorgaande schooljaar 2023-2024. Voor het komende schooljaar hebben we onszelf de volgende doelen gesteld:

- Slagingspercentage voor alle leerwegen van boven 95% realiseren;
- Het realiseren van een opstroom van minimaal 15%;
- Inzetten op doel- en resultaatgericht werken van de leergebieden;
- Door ontwikkelen: leren op maat in leerjaar 1, 2, 3 en 4 wordt door een zelfevaluatie geëvalueerd en bijgesteld;
- Inzetten op het versterken van de basisvaardigheden rondom taal, rekenen, burgerschap en digitale geletterdheid en het integreren binnen de verschillende leergebieden;
- Kwaliteitscyclus onderwijsresultaten door ontwikkelen;
- Het verbeteren van de inhoud en uitvoering van het stamgroepuur en het verwerkingsuur;
- Investeren in een positief leer- en leefklimaat binnen de school;
- In het kader van brede talentontwikkelingen krijgen leerlingen de kans om zich te ontwikkelen op het gebied van techniek en technologie;
- Doorontwikkeling nieuwe leerweg Zorg & Welzijn (bovenbouw mavo).

De bovenstaande doelen sluiten aan bij de gestelde doelen ten aanzien van het schooljaar 2023-2024. Het is dat schooljaar gelukt om een slagingspercentage te realiseren van 98%.

Lwt: 100% geslaagd
BBL: 98% geslaagd
KBL: 99% geslaagd
GL/TL: 97% geslaagd
Totaal: 98%

Het onderwijsconcept Leren op maat is geëvalueerd middels een vragenlijst en de resultaten zijn teruggekoppeld naar en opgepakt door de werkgroep Leren op maat waardoor het verbeteren van de onderwijskwaliteit steeds centraal komt te staan. Dit geldt ook voor het verbeteren van het stamgroep- en verwerkingsuur. Ook hierin wordt, middels dialoog/werkgroepen, nagedacht over een zo effectief mogelijke invulling van deze uren. Middels de leerlingarena's worden leerlingen bevroegd om mee te denken over relevante onderwerpen binnen de school.

(Wereld)burgerschap en culturele diversiteit

In 2005 heeft de Tweede Kamer een wet aangenomen die scholen verplicht aandacht te besteden aan actief burgerschap en sociale integratie. Het schooltoezicht is inmiddels aangepast aan deze wetgeving en in 2008 is het toezichtskader aangepast. Lentiz Floracollege onderschrijft het belang van deze onderwerpen en heeft haar eigen visie hierop ontwikkeld. De visie van het Lentiz Floracollege is te vinden in het beleidsplan burgerschap. De doelstelling is om de visie binnen de lessen te integreren, te evalueren en bij te stellen waar dit nodig is en te waarborgen.

Burgerschapsvorming brengt jonge burgers, de leerlingen, de basiskennis, vaardigheden en houding bij die nodig zijn om een actieve rol te kunnen spelen in de leefomgeving en in de samenleving. Burgerschap is niet bedoeld om brave burgers voort te brengen. Democratisch burgerschap geeft recht op een afwijkende mening. Leerlingen werken onder andere aan burgerschap tijdens maatschappelijke stage,

beroepsstage, kunstlessen, kerstactiviteiten met goede doelen, tijdens de internationaliseringsweek en reguliere lessen. Leerlingen kunnen maatschappelijke stage verrichten gedurende 30 uur tijdens hun schooltijd. Tijdens de stage maken ze kennis met vrijwilligerswerk in hun eigen omgeving en het maatschappelijk besef. De leerlingen werken aan hun sociale vaardigheden, zelfstandigheid en persoonlijke vorming. De leerlingen worden begeleid door twee m-stage coördinatoren die het portfolio van de leerling monitoren. In het portfolio staan het aantal uur, stageplaats en -overeenkomst en verslag. Aan het eind van het stagetraject vult de leerling een 'evaluatielijst vrijwilliger' in.

Culturele diversiteit

Binnen Lentiz Floracollege is culturele diversiteit een belangrijk onderwijskundig speerpunt. Om schooluitval te voorkomen en leerlingen goed voor te bereiden op de (veranderende) maatschappij, is aandacht voor culturele diversiteit essentieel. Dit zorgt voor tolerantie, acceptatie en een betere basis voor samenwerking. Bovendien worden onze leerlingen hierdoor beter voorbereid op de multiculturele samenleving en zullen zij als persoon sterker in de wereld staan. Het Lentiz Floracollege is een cultuurprofiel school en dit is dan ook een van de thema's van ons cultuurprofielplan. Burgerschap en culturele diversiteit zijn geen vakken. Wel zijn kennis, vaardigheden en houdingen belangrijk. Democratische principes komen in de klas en op school aan de orde. Leerlingen krijgen verantwoordelijkheid en ruimte voor initiatieven en dat draagt bij aan de kwaliteit van school. Ook is kennismaken met andere culturen en gebruiken belangrijk. Leren door doen. Bepaalde onderdelen van burgerschapsvorming en culturele diversiteit kunnen wel in een vak, leergebied of vormingsgebied terugkomen. Bijvoorbeeld: leren discussiëren bij Nederlands, kennismaken met culturen en de rol van de media bij Mens & Maatschappij en Maatschappijleer, normen en waarden in het stamgroepuur, sociale en economische participatie via (maatschappelijke) stages.

Kenmerken

- We bieden onze leerlingen een actief en eigentijds onderwijsprogramma aan, waarbij leerlingen werken aan hun persoonlijke ontwikkeling.
- Ons onderwijsprogramma leidt tot een VMBO-diploma op een zo hoog mogelijk niveau met passende doorstroom naar het MBO.
- Onze school biedt onderwijs op maat aan, waarbij we goed luisteren naar de wensen van de leerlingen en waarbij we zo goed mogelijk aansluiten op de mogelijkheden van onze leerlingen.
- Onze leerlingenzorg werkt vanuit een pedagogische structuur die gekenmerkt wordt door een persoonlijke relatie. De leerling voelt zich herkend, gekend en erkend. Er is ruim aandacht voor leerlingen die specifieke zorg behoeven.
- In ons onderwijs staat competentiegericht leren centraal waarbij kennis, vaardigheden en houding in onderlinge samenhang worden aangeboden.

Deze kenmerken worden uitgewerkt in het nieuwe schoolmeerjarenplan.

Leerlingparticipatie

De stem van de leerling krijgt een grotere rol binnen de onderwijsontwikkeling, want zij zijn een belangrijke feedbackpartner. De leerlingbetrokkenheid wordt vergroot doordat er een aantal maal per schooljaar een aselecte leerlingarena wordt georganiseerd. Binnen de leerlingarena wordt gevraagd naar hun mening ten aanzien van kleine en grote onderwerpen die spelen binnen de school en/of voortkomen uit de uitslagen van de leerling tevredenheidsonderzoeken.

3 AANMELDING EN PLAATSING OP ONZE SCHOOL

De aanmeldingsprocedure

De ouders van de leerlingen kunnen hun zoon/dochter aanmelden. De leerling moet aangemeld worden middels een formulier op de website. Na de digitale aanmelding wordt de aanmeldingsprocedure in gang gezet.

Adviezen basisschool

Eerste leerjaar

Een goede overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs is erg belangrijk. Het advies van de basisschool is leidend en wordt onderbouwd door middel van een onderwijskundig rapport. Daarnaast hebben onze schoolambassadeurs contact met de basisscholen om aangemelde leerlingen met de leerkrachten van de basisscholen door te spreken. Tenslotte vragen we aan leerling en ouders informatie (om de leerling beter te leren kennen). Dit alles vormt de basis voor plaatsing in het juiste onderwijstraject en verdere begeleiding van de leerling.

Advies vmbo (met leerweg)

Alle leerlingen met een vmbo-leerwegadvies zijn toelaatbaar. Dit advies wordt door de verwijzende basisschool beschreven in een onderwijskundig rapport. Aan het advies wordt een leerwegadvies gekoppeld namelijk: basis- of kaderberoepsgerichte leerweg, gemengd of theoretische leerweg/mavo. Leerlingen die aangemeld worden, moeten dit advies van de basisschool schriftelijk kunnen overleggen.

Heterogene stamgroepen

Leerlingen worden, na een uitgebreide en zorgvuldige screening, geplaatst in een heterogene stamgroep. In de stamgroep zitten leerlingen met basis, kader en gt-tl (mavo)-adviezen. Zij volgen gezamenlijk de volgende vakken: stamgroepuur, lichamelijke opvoeding, kunst, PSO (praktische sector oriëntatie), mens en natuur en de verwerkingsles. Er vindt differentiatie plaats middels clustergroepen waarbij leerlingen voor de vakken wiskunde, Nederlands, mens en maatschappij en Engels het vak volgen op het niveau dat het beste bij hen past. Hierdoor kan de leerling één of meerdere vakken op een ander niveau doen en zo de nodige uitdaging krijgen. Middels een uitgebreid ontwikkel- en determinatieproces wordt tweemaal per jaar per leergebied bepaald of het niveau nog bij de leerling past. Hiermee willen we het kansrijk adviseren van het basisonderwijs een vervolg geven en de leerling de kans bieden om zich maximaal te ontwikkelen. Hierdoor bieden we de leerling de mogelijkheid om een diploma te halen met één of meerdere vakken op een hoger niveau of helemaal op een hoger niveau. Eind leerjaar 3 wordt het definitieve niveau van de leerling bepaald.

Advies extra ondersteuning i.v.m. leerachterstanden (met leerweg)

Wij streven naar optimale begeleiding voor iedere leerling. Wanneer een leerling specifieke ondersteuningsbehoeften heeft, kan een leerling in aanmerking komen voor 'extra ondersteuning'. De benodigde ondersteuning wordt op maat geboden.

Overige leerjaren

Voor toelating is een leerwegadvies noodzakelijk van de toeleverende VO-school. Instroom op het Lentiz Floracollege is slechts mogelijk bij voldoende plaats. Daarnaast moet het Lentiz Floracollege kunnen voldoen aan de onderwijsbehoefte van de leerling. Instroom verloopt bij voorkeur op verzoek van ouders en toeleverende school samen.

Toelatingscommissie

De toelatingscommissie komt na overleg met de verwijzende school en ouders tot een voorstel over toelating en plaatsing. Hiervoor toetst de commissie het advies van de basisschool met de overige gegevens uit het onderwijskundig rapport. Over toelating en plaatsing beslist uiteindelijk de directeur. Tegen het besluit is beroep mogelijk bij de interne klachtencommissie van de Lentiz onderwijsgroep. De toelatingscommissie bestaat uit:

Dhr. P.J.B. van der Hoorn, directeur

Mw. F. Everts, teamleider leerjaar 1

Dhr. W. Visscher, coördinator zorg

Mw. M. Pruijsen, coördinator intake en orthopedagoog

Mw. S. van der Velde, coördinator vmbo4you

Leerwegen en teams

Team onderbouw

Lentiz Floracollege biedt onderwijs aan leerlingen met een advies voor bl (basisberoepsgerichte leerweg), kl (kaderberoepsgerichte leerweg), gl (gemengde leerweg) en mavo (theoretische leerweg). Leerlingen met een advies voor basis, kader, gl/mavo worden geplaatst in de tweejarige onderbouw. De leerlingen worden nog niet in een definitieve leerweg geplaatst, maar zitten in leerjaar 1 en 2 in heterogene groepen. De school heeft voor deze inrichting gekozen, omdat het de onderbouw ziet als een overgangperiode tussen de basisschool en de examenperiode in de bovenbouw. Tijdens deze periode kunnen leerlingen zich nog ontwikkelen en groeien naar de definitieve leerweg waarin ze examen doen.

In leerjaar 1 heeft iedere stamgroep een eigen coach en iedere week worden leerdoelen vastgesteld. Tijdens de coachgesprekken wordt besproken waar de leerling goed in is, waar de uitdagingen liggen en aan welke leerdoelen de leerling de komende tijd gaat werken. Nederlands, Engels, wiskunde en Mens & Maatschappij kunnen op verschillende niveaus worden gevolgd.

Alle leerlingen krijgen twee blokken per week aangeboden waarin extra aandacht wordt besteed aan dans, muziek, theater, schilderen en tekenen. Leerlingen met extra interesse in sport of kunst kunnen kiezen voor een stamgroep waarin het accent ligt op sport of kunst. Zij volgen een extra blok in hun gekozen discipline en de tijd gaat af van de andere discipline.

Tijdens theoretische vakken werken de leerlingen soms met een eigen laptop in een digitale leeromgeving. Tevens krijgen de leerlingen ICT-les. Tijdens deze lessen werken de leerlingen aan hun digitale vaardigheden die ze vervolgens gedurende hun schooltijd kunnen inzetten.

De praktijkvakken vinden plaats in de gymzalen, in de keuken met restaurant, het verzorgingslokaal, het theater, het danslokaal, de techniekwerkplaats, de schooltuin met kas of de kinderboerderij.

Aan vakoverstijgende programmaonderdelen wordt vorm en inhoud gegeven tijdens de themaweken, zoals de Gouden Week, het schoolkamp en de projectweek in klas 1. Deze weken worden georganiseerd door en uitgevoerd in samenwerking met het huidige personeel en externen. In de tweede klas kunnen leerlingen met een gl/mavo-advies kiezen voor proeflessen Duits.

De leerlingen maken tijdens de tweede helft van leerjaar 2 een vakkeuze voor leerjaar 3.

Team bovenbouw

Leerlingen worden gericht voorbereid op het examen in de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg, gemengde of theoretische leerweg (mavo). Daarnaast kennen we ook keuze-arrangementen, waarin de ambities van de leerling aan bod komen. De leerlingen maken halverwege het derde leerjaar een keuze uit ons brede aanbod aan keuze-arrangementen, die zij in leerjaar vier zullen volgen. De basis-en kaderberoepsgerichte leerwegen volgen twee keuze-arrangementen, voor de mavo is dat er één. Ook worden in leerjaar 3 internationale reizen (binnen Europa) georganiseerd voor de leerlingen.

In de bovenbouw wordt het verplichte beroepsgerichte vak groen gevolgd. De leerlingen maken naast theorie- ook praktijktoetsen. In het vierde jaar wordt dit afgesloten met een centraal examen. Een belangrijk onderdeel van groen is stage. De stages in het bedrijfsleven spelen een belangrijke rol bij het aanleren van beroepscompetenties en het maken van een weloverwogen keuze ten aanzien van het vervolgonderwijs.

Indien er vakken op een hoger niveau afgesloten zijn, wordt dit zichtbaar op de cijferlijst. De leerling krijgt een diploma gerelateerd aan het laagst behaalde niveau en vindt aansluiting op alle vormen van het middelbaar beroepsonderwijs (MBO).

Doubleren

Leerlingen mogen maximaal één keer per leerjaar doubleren. Daarnaast hanteren wij de regel dat leerlingen maximaal twee keer mogen doubleren gedurende hun gehele schoolperiode.

Vmbo4You

Leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte kunnen, mits passend binnen de mogelijkheden die beschreven zijn in het schoolondersteuningsprofiel (SOP), onderwijs volgen binnen vmbo4You. Iedere vmbo4You leerling heeft een ontwikkelperspectiefplan (OPP). De doelen binnen dit plan worden door de leerling, ouders/verzorgers en school opgesteld en worden op vaste momenten geëvalueerd. De leerlingen worden in de onderbouw geplaatst in klassen van maximaal 14 leerlingen en werken op hun eigen niveau. De lessen worden, veelal vanuit een stamlokaal, verzorgd door een klein docententeam die een zo passend mogelijke begeleiding geven gericht op gedrag en leren. Het pedagogisch klimaat wordt getypeerd door veel structuur en voorspelbaarheid. In de bovenbouw stromen de leerlingen in een reguliere groep in en kunnen zij gebruik maken van extra ondersteuning van een van de leerlingbegeleiders vanuit vmbo4You. Op deze manier worden de leerlingen stapsgewijs voorbereid op de overstap naar het mbo-onderwijs met minder intensieve begeleiding.

4 DAGELIJKSE ONDERWIJSPRAKTIJK

Onderwijstijd

Hiermee bedoelen we de tijd die leerlingen in opdracht van school doorbrengen. Leerlingen hebben recht op een minimale onderwijstijd. In de eerste drie leerjaren is dat gemiddeld 1000 klokuren per jaar. Voor het vierde leerjaar zijn dit 700 klokuren. In totaal krijgen onze leerlingen tijdens hun jaren op het Lentiz Floracollege minimaal 3700 klokuren onderwijsactiviteiten aangeboden.

De onderwijstijd komt enerzijds tot uitdrukking in de planning (aantal lessen per week/per jaar), anderzijds in de begeleide onderwijsactiviteiten binnen en buiten de school, zoals excursies, bedrijfs- en (maatschappelijke) stages, werk- en projectweken, sport en culturele activiteiten.

Wij hanteren de volgende omschrijving van onderwijstijd: *“Onderwijstijd bestaat uit onderwijs onder verantwoordelijkheid van daartoe bekwaam onderwijspersoneel en door school geprogrammeerde tijd als onderdeel van het voor alle leerlingen verplichte onderwijsprogramma”*. De activiteiten voldoen aan de volgende door de inspectie vastgestelde criteria:

1. het onderwijs moet deel uitmaken van het door de school geplande onderwijsprogramma en voor die leerlingen verplichte onderwijsprogramma;
2. het onderwijs moet onder verantwoordelijkheid van een bekwame leraar worden verzorgd, die wettelijk met die werkzaamheden mag worden belast;
3. ons onderwijs moet gaan om inspirerend en uitdagend onderwijs.

De begeleiding van het buitenschoolse leren (bijvoorbeeld stage) kan direct of op afstand gebeuren. Degene die de activiteiten begeleidt, is voor de leerlingen altijd bereikbaar. De buitenschoolse activiteiten kunnen ook onder toezicht staan van derden (vertegenwoordigers van bedrijven, instellingen of verenigingen).

Planning onderwijstijd

Het aantal lessen per week en per jaar staan in de lessentabel in bijlage 1. In de planning van de onderwijstijd hebben alle klassen meer onderwijstijd gepland staan dan wettelijk vereist. Hierdoor kunnen we eventuele lesuitval door bijvoorbeeld ziekte compenseren.

Realisatie onderwijstijd

Studiedagen en vergaderingen worden zoveel mogelijk buiten het lesrooster gepland. Incidentele uitval wordt opgevangen en/of ingevuld met binnen- en/of buitenschoolse leeropdrachten. Voor onvoorziene lesuitval (plotselinge ziekmelding) zijn docenten beschikbaar via een invalrooster. Het aantal uitgevallen uren wordt per klas geregistreerd binnen het roosterprogramma en wordt halverwege en aan het eind van het schooljaar in kaart gebracht. Deelname aan en beoordelingen van activiteiten buiten de lesroosters om, worden door de leerlingen vastgelegd in hun portfolio of schoolopdrachten. Verder zijn er overzichten van (keuze)activiteiten waaraan leerlingen hebben deelgenomen.

Lesrooster en roosterwijzigingen

Het basisrooster staat in SOM-today. We streven naar zoveel mogelijk lessen van minimaal 60 minuten. Zo'n 90% van de lessen voldoen hieraan. De 10% leseenheden van 30 minuten worden ingezet voor coachgesprekken, verwerkingsuren en stamgroepen. Roosterwijzigingen worden zo spoedig mogelijk gepubliceerd op de borden in de school vanwege het aangepaste telefoonbeleid (zie volgende bladzijde voor het telefoonbeleid). Wij adviseren leerlingen om hun rooster voordat ze van huis gaan online te checken. Roosterwijzigingen als gevolg van cursussen, projectweken, examens en dergelijke worden tijdig bekend gemaakt.

Telefoonbeleid Lentiz Floracollege

Vanaf 1 augustus 2024 is het Lentiz Floracollege een telefoonvrije school. Leerlingen die hun telefoon toch meenemen naar school, moeten hem voor binnenkomst direct uitzetten en in hun kluisje leggen. Ook tijdens de pauze of een tussenuur mag de telefoon niet worden gebruikt. Het doel van ons telefoonbeleid is om ervoor te zorgen dat onze leerlingen minder worden afgeleid en meer focus hebben voor school en het onderlinge sociale proces.

Lestijden en pauzes

De school is open vanaf 7.30 uur. De receptioniste is er dan ook om ziekmeldingen aan te nemen en de receptie is bezet tot 16.00 uur.

Bij het Lentiz Floracollege werken we met leseenheden van 30 minuten. Lestijden en pauzetijden zijn als volgt over de dag verspreid:

Leseenheid	Lesduur
1	08.30 – 09.00 uur
2	09.00 – 09.30 uur
3	09.30 – 10.00 uur
4	10.00 – 10.30 uur
Pauze	10.30 – 10.45 uur
5	10.45 – 11.15 uur
6	11.15 – 11.45 uur
7	11.45 – 12.15 uur
Pauze	12.15 – 12.45 uur
8	12.45 – 13.15 uur
9	13.15 – 13.45 uur
10	13.45 – 14.15 uur
Pauze	14.15 – 14.30 uur
11	14.30 – 15.00 uur
12	15.00 – 15.30 uur
13	15.30 – 16.00 uur
14	16.00 – 16.30 uur

Maatschappelijke stage

Leerlingen moeten in totaal 30 uur maatschappelijke stage lopen tijdens hun schooltijd op het Lentiz Floracollege. Deze uren worden, gezien de stagedruk in de bovenbouw, in leerjaar 1 en leerjaar 2 gerealiseerd.

De mogelijkheden van de leerlingen staan voorop binnen maatschappelijke stage. Leerlingen worden zoveel als mogelijk gestimuleerd om hierin zelf initiatief te nemen.

De doelen van de maatschappelijke stage betreffen:

- Leerlingen kennis laten maken met vrijwilligerswerk in hun eigen omgeving.
- Leerlingen kennis te laten maken met de maatschappij (maatschappelijk besef).
- Sociale vaardigheden en zelfstandigheid stimuleren/vergroten.
- Persoonlijke vorming (Bildung).
- Maakt onderdeel uit van de burgerschapsvorming van leerlingen.

Afwezigheid en schoolverzuim

Ziekmelden en absentie

Je ouders zijn verplicht om jouw afwezigheid per dag te melden voor aanvang van jouw eerste lesuur.

Via SOM-today kan ziekte of een bezoek aan de tandarts, orthodontist, dokter of specialist gemeld worden via het tabblad 'afwezigheid'. Dit kan ook telefonisch via het onderstaande nummer.

Voor alle overige redenen of vragen nemen jouw ouders contact op met de receptie via het telefoonnummer **0174-671170**. Dit kan tussen 7.45 uur en 16.00 uur.

In bijlage 9 is het aanwezigheidsbeleid van het Lentiz Floracollege opgenomen. Hierin is onder andere te lezen hoe wordt omgegaan met te laat komen, spijbelen /verzuim, uitstuur en verlof.

Jaarplanning

Activiteiten buiten het lesrooster (o.a. project- en werkweken, stages) zijn in de agenda op de website www.lentiz.nl/floracollege opgenomen. Het programma, de inhoud en de tijden van de schoolactiviteiten worden tijdig bekend gemaakt.

Vakanties en vrije dagen leerlingen schooljaar 2024-2025

De schoolvakanties voortgezet onderwijs voor de regio Westland (met de scholen Lentiz Floracollege, Lentiz Dalton, Lentiz MBO Westland) zijn dit schooljaar:

Herfstvakantie van 26 oktober 2024 tot en met 3 november 2024

Kerstvakantie van 21 december 2024 tot 5 januari 2025

Voorjaarsvakantie van 22 februari 2025 tot 2 maart 2025

Paasweekend van 18 april 2025 tot en met 21 april 2025

Koningsdag 26 april 2025

Meivakantie van 22 april 2025 tot en met 5 mei 2025

Hemelvaartvakantie van 29 mei 2025 tot en met 1 juni 2025

Pinksteren van 7 juni 2025 tot en met 9 juni 2025

Zomervakantie van 19 juli 2025 tot en met 31 augustus 2025

Daarnaast zijn er enkele dagen of middagen waarop de leerlingen uit klas 1, 2 of 3 vrij zijn en de docenten met elkaar in overleg gaan. Voor de leerlingen uit klas 4 kan dit afwijken vanwege het examenprogramma. U wordt hier tijdig van op de hoogte gesteld.

Deze dagen of middagen, organisatiedagen genoemd en zijn ingepland op:

- Maandag 26 augustus 2024 (hele dag);
- Dinsdag 10 september 2024 (middag);
- Maandag 4 november 2024 (hele dag);
- Dinsdag 21 januari 2025 (hele dag);
- Donderdag 13 maart 2025 (hele dag);
- Donderdag 26 juni 2025 (middag).

Culturele of aan geloofsovertuiging gerelateerde feestdagen

School verleent één dag verlof voor een erkende culturele feestdag of een erkende feestdag die gerelateerd is aan een bepaalde geloofsovertuiging. Hiervoor kunnen ouder(s)/verzorger(s) een verlofaanvraag indienen. Uitzondering hierop is het Suikerfeest. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen voor deze feestdag de receptie bellen en de afwezigheid van de leerling voor deze dag telefonisch doorgeven.

Verlofformulieren zijn verkrijgbaar bij de receptie. Het ingevulde en ondertekende formulier moet ingeleverd worden bij de leerjaarcoördinator.

5 ZORG VOOR LEERLINGEN

Passend Onderwijs

Als Lentiz Floracollege volgen wij de wettelijke kaders van het Passend Onderwijs. Uitleg over Passend Onderwijs (en haar wettelijke kader) vindt u op de website van het Samenwerkingsverband VO Westland: <https://www.swv-westland.nl>

Tevens is hier uitleg te vinden over basis-, extra en diepteondersteuning en informatie over het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP).

Het correspondentieadres van het samenwerkingsverband is:

SWV VO Westland

t.a.v. mw. R. Maas

Verdilaan 3B

2671 VW Naaldwijk

Website: www.swv-westland.nl

Kwaliteit

Het realiseren van een dekkend onderwijsaanbod voor alle leerlingen stelt hoge eisen aan de kwaliteit van het onderwijs, de docenten en de interne ondersteuningsstructuur van de scholen.

Binnen het SWV zijn afspraken gemaakt over de professionalisering van docenten en de ondersteuning die de scholen kunnen bieden. De verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs (inclusief de professionalisering van de docenten) en de ondersteuning ligt bij de scholen. Per schoollocatie is in het schoolondersteuningsprofiel (SOP) vastgesteld wat de school biedt aan basis- en extra ondersteuning. Het SOP wordt tenminste 1x per vier jaar opgesteld door het team van de school en wordt door het schoolbestuur vastgesteld. De MR/OR van de school heeft adviesrecht.

Het schoolondersteuningsprofiel is in bijlage 7 opgenomen in deze schoolgids.

Begeleiding van de leerlingen tijdens het onderwijsproces

De zorg voor de leerlingen richt zich op drie gebieden:

Leerproces en –resultaat

Alle leerlingen worden binnen een doorlopende leer- en zorglijn van klas 1 t/m 4 begeleid naar het examen. Voor leerlingen die (langdurende) ondersteuning, die buiten de basisondersteuning valt, nodig hebben, wordt een Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld. *Als u meer wilt weten over het OPP, kijk dan op de website van het samenwerkingsverband.*

Toekomstperspectief

Een belangrijk onderdeel van het leren op school, is het leren kiezen. Praktische sectororiëntatie (PSO), praktische workshops, excursies en stages helpen de leerling bij het maken van een weloverwogen keuze voor een vervolgopleiding. Dit is onderdeel van ons LOB-programma.

De keuzegesprekken vinden plaats met de coach, die inhoudelijk wordt ondersteund door de decaan. In deze gesprekken komen o.a. vragen aan de orde als: wie ben ik, wat kan ik en wat wil ik?

Persoonlijke ontwikkeling

Als er specifieke problemen ontstaan bij een individuele leerling kan de coach in overleg met ouders en leerling een intern specialist inschakelen. Dit kan een intern begeleider zijn (bijvoorbeeld bij pestproblemen of faalangst) of de orthopedagoog (bijvoorbeeld bij specifieke leer- of gedragsproblemen).

Elk jaar wordt een groep leerlingen geselecteerd voor de schoolinterne SOVA-training (sociale vaardigheid) en BOF-training (bewust omgaan met faalangst). Deze trainingen worden tijdens schooltijd gegeven.

Schoolondersteuners

Om de school te ondersteunen bij het begeleiden van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, heeft de school de beschikking over deskundige medewerkers vanuit het SWV die zij direct in kunnen zetten: de schoolondersteuners. De schoolondersteuners kunnen extra ondersteuning bieden aan leerlingen wanneer er problemen zijn op het gebied van leren, de sociaal- emotionele ontwikkeling en/of

het gedrag. Ook kunnen zij ondersteunen bij (de begeleiding van) leerlingen met een lichamelijke of verstandelijke beperking of bij (chronisch) zieke leerlingen.

De schoolondersteuners geven docenten(-teams) pedagogische en didactische handelingsadviezen m.b.t. de omgang met leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften.

De school kan, indien de basisondersteuning onvoldoende is gebleken, ervoor kiezen om de schoolondersteuner tijdelijk in te zetten. De ondersteuning wordt altijd vormgegeven door een arrangement op maat. Net als voor alle andere vormen van ondersteuning is het van groot belang dat ouder(s)/verzorger(s) bij de inzet van de schoolondersteuner betrokken worden.

Intake & Ondersteuning

'Intake & Ondersteuning' bestaat uit vier Intern Begeleiders (IB'ers), een orthopedagoog en een ondersteuningscoördinator. Elke IB'er is gekoppeld aan een leerjaar. Dit team van specialisten werkt op basis van het zorgplan van onze school. Voor een overzicht van de collega's van I&O, zie de zorgkaart in bijlage 6.

Leerlingvolgsysteem

De ontwikkeling van de leerling wordt intensief gevolgd. Alle leerlinggegevens (onderwijskundig rapport, testresultaten, gespreksverslagen) worden opgeslagen in SOM-today, een digitaal leerlingvolgsysteem. Mocht er overleg plaatsvinden over een leerling, dan kan er van deze gegevens gebruik gemaakt worden, en, indien nodig, vertaald worden in acties en/of handelingsplannen. Ouders, leerlingen en docenten worden bij dit proces betrokken, in ieder geval op de hoogte gesteld van deze acties.

Door middel van het CITO-volgsysteem worden de leervorderingen van de leerling nauwkeurig gevolgd. Voor leerlingen die hulp nodig hebben op bepaalde didactische gebieden dan een docent en coach kunnen bieden, wordt vanuit de zorg extra ondersteuning aangeboden

Omgaan met leerlinggegevens

Lentiz Floracollege verzamelt informatie van alle leerlingen, die bij ons op school zijn ingeschreven, in de leerlingenadministratie. Dit doen wij allereerst om leerlingen passend onderwijs te geven, zodat ze een diploma kunnen behalen. We hebben de informatie ook nodig om onze publiekrechtelijke taak/taken te vervullen: op deze manier zorgen we ervoor dat we de leerlingen zo goed mogelijk kunnen begeleiden bij het doorlopen van de school en waar nodig extra zorg te kunnen bieden.

De algemene informatie over leerlingen staat in het leerling-dossier (naam, adres, cijfers, absentie en verzuim, etc.). De informatie die nodig is voor de individuele leerlingbegeleiding staat in het zorgdossier (bijvoorbeeld: testresultaten, observaties, afspraken uit leerlingbesprekingen en zorgoverleg, resultaten van specifieke begeleiding). Omdat wij deze gegevens over leerlingen verzamelen vallen we onder de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Deze wet is bedoeld om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden gebruikt en om misbruik ervan tegen te gaan. Het zorgdossier is daarom alleen toegankelijk voor de begeleiders van een leerling in de school. We zorgen er dus voor dat gegevens over leerlingen uit het leerling- en het zorgdossier alleen binnen de school worden gebruikt.

In de school wordt er regelmatig over leerlingen gesproken, bijvoorbeeld in de rapportvergadering, de leerlingbespreking en het interne zorgoverleg. Dit overleg is nodig om de vorderingen van de leerlingen te volgen, problemen te signaleren en/of mogelijkheden te ontdekken en met de docenten afspraken te maken over de begeleiding van de leerlingen. Voor leerlingen die extra begeleiding of zorg nodig hebben, kijken we wat een leerling nodig heeft. Op basis daarvan kan er gekozen worden voor een interne interventie (schoolondersteuner, schoolmaatschappelijkwerk, interne voorziening genaamd de trajectgroep) of voor een externe interventie. Als we daadwerkelijk over denken te gaan tot een interventie zullen we altijd goedkeuring vragen aan ouders. Als de leerling ouder is dan 16 jaar, dan vragen we de leerling zelf om toestemming. Volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens heeft u als ouder/verzorger, en leerlingen ouder dan 16 jaar zelf, recht op inzage, recht op correctie en recht op verzet. Wanneer men hiervan gebruik wil maken, dient men dit schriftelijk aan de directie kenbaar te maken. Wilt u meer weten over deze wet, kijkt u dan op: www.cbppweb.nl.

De verwerking van de persoonsgegevens vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de directeur. Heeft u vragen over het leerling- of zorgdossier of over de overleggen in de school, neem dan contact op met de zorgcoördinator: dhr. W. Visscher, e-mailadres wvisscher@lentiz.nl.

Privacy

De school houdt zich aan de AVG wetgeving en doet dit d.m.v. uitgifte van het AVG-toestemmingsformulier. Zie bijlage 8. Tevens is toestemming van ouders nodig voor bespreking van de leerling met voor de school externe hulpverleners en het inzetten van eventuele hulpverlening. Dan heeft de school namelijk te maken met de Wet op de bescherming Persoonsgegevens en op wetgeving waaraan instellingen, zoals schoolmaatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg of Leerplicht gebonden zijn. Het gaat hierbij vaak om gevoelige zaken, waarbij de opstelling en aanpak van ouders en de gezinssituatie in het geding kunnen zijn. Dat maakt het des te meer noodzakelijk dat hierover zeer zorgvuldig met ouders gecommuniceerd wordt, waarbij het belang van het kind steeds voorop zal staan en de bindende factor vormt.

Antipest- en antidiscriminatieprotocol (protocol positieve omgang)

Pesten is een belangrijk punt van aandacht op onze school. In eerste instantie is de coach degene die dit pestproblemen aanpakt. Om de coach te ondersteunen en om duidelijkheid te verschaffen naar leerlingen toe, is er een antipest- en antidiscriminatieprotocol opgesteld. Hierin staat aangegeven hoe we met deze problematiek omgaan binnen de school. Zowel de rol van de gepeste als de pester komt in de begeleiding naar voren. Hierbij staat het zogenoemde 'herstelcontract' centraal. Het protocol en de procedure van aanpak kunt u opvragen bij school. Overigens, draagt dit protocol op het Lentiz Floracollege inmiddels de naam 'protocol positieve omgang'. Onze coördinator is dhr. W. Visscher, e-mailadres wvisscher@lentiz.nl.

Opvang van leerlingen, die tijdelijk niet handhaafbaar zijn in de reguliere klas

Voor sommige leerlingen is het, om verschillende redenen, tijdelijk niet mogelijk onderwijs te volgen in de reguliere klas. Voor deze leerlingen is er de mogelijkheid om onderwijs te volgen in de zogenaamde trajectgroep. Dit is een specialistische vorm van ondersteuning binnen de reguliere school. Binnen de trajectgroep kan worden gevarieerd in de mate van integratie: de leerling volgt een deel van het onderwijs in de trajectgroep en een deel van het programma in de reguliere klas of (vrijwel) het gehele programma wordt apart in de trajectgroep georganiseerd. Ook kan gevarieerd worden in de duur van het programma. Na bespreking in het intern zorgteam (I&O: intake en ondersteuning) wordt besloten of een leerling wordt toegelaten tot de trajectgroep.

Sociale veiligheid

Wij willen een school zijn waar iedereen – leerling, ouder, personeelslid, leidinggevende - (fysiek) veilig is, zich (persoonlijk) veilig weet en zich (sociaal) veilig voelt.

Een veilige school is...

- een school waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.
- een school die kritisch naar zichzelf blijft kijken en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag.
- een school met een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en waarin hier open over wordt gepraat.

Onder de term sociale veiligheid wordt verstaan de bescherming of het zich beschermd voelen tegen gevaar dat veroorzaakt wordt door of dreigt van de kant van menselijk handelen in en om de school.

Wat betreft de monitoring rondom sociale veiligheid maken we gebruik van:

- Vragen in de personeelstevredenheidsmeting VO – tweejaarlijks
- Vragen in de leerlingtevredenheidsmeting VO – jaarlijks
- Vragen in de oudertevredenheidsmeting VO – tweejaarlijks

Gezonde school

Op het Lentiz Floracollege bekommeren wij ons om het welbevinden van de leerlingen. Elke leerling mag zichzelf zijn. Dan wel de gezonde versie van zichzelf, is onze insteek. Relaties, seksualiteit én voeding zijn onderdelen waar wij als gezonde school mee bezig houden.

Voor het onderwerp voeding hebben wij met onze cateraar ingezet voor het bieden van gezond eten en drinken. Niet alle producten, die we in de kantine hebben vallen in de categorie 'gezond'. De insteek van het voedingscentrum is: er moeten keuzemogelijkheden zijn voor de leerlingen. Leerlingen moeten bewust voor een bepaald (gezond) product kiezen. Gezond eten en drinken moet wel gestimuleerd worden. Dit kan door bijvoorbeeld een hoog percentage gezonde(re) producten in het assortiment te hebben, de gezonde producten op ooghoogte en meer vooraan in het assortiment te presenteren.

Het onafhankelijke Voedingscentrum heeft ons beoordeeld en aangegeven dat wij een Zilveren Schaal hebben verdiend voor het thema Gezonde Schoolkantine. Wij waren de eerste school in Westland, die deze schaal in ontvangst mocht nemen.

6 COMMUNICATIE MET OUDERS

Contact met school

De coach is voor u het eerste aanspreekpunt binnen de school. Het eerste contact verloopt in eerste instantie via de coach.

Verder zijn er rondom de leerontwikkeling van de leerlingen meerdere specialisten en/of coördinatoren betrokken. Dit zijn de leerjaar coördinatoren en te teamleiders.

De leerjaarcoördinatoren (LJC) zorgen voor de afstemming van het onderwijsleerproces en monitoren de ontwikkeling van de leerlingen. De leerjaarcoördinatoren (LJC) zijn:

Dhr. R. Veerkamp voor leerjaar 1

Mailadres rveerkamp@lentiz.nl

Dhr. P. van Veelen voor leerjaar 2

Mailadres pvveelen01@lentiz.nl

Mevr. G. Schotborg voor leerjaar 3

Mailadres gschotborg@lentiz.nl

Mevr. H. van Leeuwen voor leerjaar 4 niveau KBL en TL

Mailadres hvleeuwen04@lentiz.nl

Mevr. D. Beltman voor leerjaar 4 niveau BBL

Mailadres dbeltman@lentiz.nl

De teamleiders dragen zorg voor de aansturing van de onderwijsteams en zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs. De teamleiders zijn:

Mevr. F. Everts, teamleider leerjaar 1

Mailadres feverts@lentiz.nl

Mevr. A. van Bergen, teamleider leerjaar 2

Mailadres avbergen01@lentiz.nl

Dhr. M. Hoff, teamleider leerjaar 3 + 4

Mailadres mhoff@lentiz.nl

Voor wat betreft specialistische zorg en ondersteuning treft u in bijlage 6 de zorgkaart met een overzicht van specialisten en contactgegevens.

Coach gesprekken en ouderavonden

Leerjaar 1, 2 en 3

De ouders van de leerlingen uit het 1^e, 2^e en 3^e leerjaar worden meerdere keren per jaar uitgenodigd om een voortgangsgesprek met coach en leerling bij te wonen. Tijdens dit gesprek staat de ontwikkeling van de leerling centraal en worden er doelen gesteld voor de komende periode. Dit gesprek vindt plaats onder schooltijd. Gedurende het schooljaar worden meerdere informatiebijeenkomsten gepland.

Leerjaar 4

In de week volgend op de uitreiking cijferlijst naar aanleiding van de schoolonderzoeken wordt u in de gelegenheid gesteld om met de coach van gedachten te wisselen over de behaalde resultaten. Meerdere keren per jaar worden ouders door de coach uitgenodigd voor een coach/ouder/leerling gesprek. Gedurende het schooljaar worden meerdere informatiebijeenkomsten gepland.

Informatiebrieven

U wordt middels e-mail berichten en nieuwsbrieven op de hoogte gesteld van wat er op school gaande is. De e-mailberichten bevatten informatie over ouderavonden en belangrijke mededelingen en wijzigingen. De nieuwsbrieven worden via de mail verstuurd.

E-mailadressen moeten up to date zijn. Ouders kunnen zelf via het ouderportaal van SOM-today het e-mailadres en telefoonnummers wijzigen of de wijzigingen doorgeven aan de leerling administratie via floracollege@lentiz.nl.

Ouderportaal

Via het ouderportaal van SOM-today kunt u de cijfers en aanwezigheid van uw zoon/dochter bekijken. Wanneer uw e-mailadres bij de administratie bekend is, krijgt u automatisch een wachtwoord toegestuurd. Bent u uw wachtwoord vergeten? Klik dan op de link op het inlogscherf.

Website

Op de website is informatie over onze school terug te vinden. Deze schoolgids is daar ook in digitale versie aanwezig. In de agenda op de website www.lentiz.nl/floracollege staan de activiteiten weergegeven.

Publicatie van foto's op de website en pr-materialen

Tijdens het intakegesprek voor nieuwe leerlingen wordt aan ouders en leerlingen gevraagd of zij akkoord gaan met publicatie van foto's op de website en/of gebruikt kunnen worden ten behoeve van pr- en voorlichtingsactiviteiten. Het akkoord of bezwaar wordt schriftelijk vastgelegd. Daarna wordt ieder schooljaar aan ouders en leerlingen gevraagd of er nog wijzigingen zijn in de verklaring.

Klachtencommissie

Een specifiek onderwerp vormt het klacht- en beroepsrecht dat kort in het leerlingenstatuut is beschreven. Dit verkorte versie van het leerlingenstatuut kunt u vinden op de website door te klikken op de volgende link: [Leerlingenstatuut-V4.0-verkorte-versie-webversie_DEF.pdf \(lentiz.nl\)](#) en de volledige versie van het leerlingenstatuut door te klikken op deze link: [Leerlingenstatuut-V4.0-verkorte-versie-webversie_DEF.pdf \(lentiz.nl\)](#). Heeft u echter een klacht of wilt u beroep aantekenen tegen een beslissing over een examen, dan is uitgebreide informatie opgenomen in de klachtenregeling (te openen via de volgende link: [Klachtenregeling Lentiz onderwijsgroep](#)). Hierin staat precies hoe, wanneer en bij wie u welke klacht kan indienen. De klachtencommissie betreft een commissie die onafhankelijk van Lentiz opereert. Het adres van zowel de Klachtencommissie als de Commissie van beroep examens is Postbus 3040 – 3130 CA Vlaardingen. Correspondentie kunt u richten aan de ambtelijk secretaris.

De klachtenregeling beoogt een handvat te bieden voor alle vormen van klachten en bezwaren die leerlingen, ouders en personeelsleden (onverhoopt) hebben. Het kan voorkomen dat een beslissing wordt genomen of dat er gedragingen zijn, waarmee een betrokkene het niet eens is. Dat betekent niet dat er, op dat moment, al sprake is van een formele en feitelijke klacht. Er is onvrede. Deze onvrede dient in eerste instantie te worden besproken met de veroorzaker ervan. Als die bespreking niet leidt tot het oplossen van de onvrede, oftewel, als de betrokkene nog steeds van mening is dat niet de juiste beslissing is genomen of dat geen beterschap is beloofd ten aanzien van het gedrag, dan is er sprake van een gebeurtenis die onder de aandacht van de direct leidinggevende moet worden gebracht. Deze leidinggevende neemt binnen twee weken na de melding van de gebeurtenis een beslissing die aan beide 'partijen' kenbaar wordt gemaakt. Indien de betrokkene dan nog ontevreden is kan zij/hij een formele klacht indienen bij de interne bezwarencommissie. Deze behandelt de klacht in een zitting, waarbij beide partijen gehoord worden en bezien wordt of het besluit, waartegen de klacht wordt gedaan, in redelijkheid en billijkheid is genomen. Uitzondering op deze algemene gang van zaken wordt gevormd door klachten over examens (hiervoor is een aparte regeling opgenomen) en klachten over seksuele intimidatie, racisme, geweld. In dat laatste geval wordt een vertrouwenspersoon ingeschakeld die nagaat en, zo mogelijk in overleg met de klager, beslist of eerst intern (bij de directeur, volgens de interne procedure) dan wel direct extern (bij de landelijke klachtencommissie) een klacht wordt ingediend en behandeld.

Examencommissie

De examencommissie heeft de opdracht de kwaliteit van de schoolexaminering te bewaken en te bevorderen en wel op vier aspecten: is de inrichting en de uitvoering van de processen op orde; is de inhoudelijke kwaliteit van de examinering op orde; sluiten processen en inhoud in voldoende mate aan bij de visie van de school op toetsing en examinering; wordt het afsluitende karakter van het schoolexamen gewaarborgd. De examencommissie draagt zodoende bij aan de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering zodat deze aansluit bij de visie van de school op toetsing en examinering.

Oudercontactgroep

Op het Lentiz Floracollege is er een oudercontactgroep actief. Het doel van deze contactgroepen is om de school te voorzien van feedback op het onderwijs en de organisatie. De oudercontactgroepen kunnen om advies gevraagd worden door bijvoorbeeld schoolleiding en/of de ondernemingsraad (OR). Ook kunnen er eventuele 'schoolbrede' ontwikkelingen worden besproken. Het voordeel van de oudercontactgroep is dat zij dicht bij het onderwijs van het eigen kind staat. Op deze manier proberen we de betrokkenheid van de ouders bij de school te vergroten.

7 EEN VEILIGE SCHOOL

Kluisjes

Voor elke leerling is er een kluisje waarin kleding, tassen, boeken en andere persoonlijke zaken kunnen worden bewaard. Het aantal kapstokken is hiermee teruggebracht tot een minimum en kan alleen nog gebruikt worden door bezoekers en voor het ophangen van natte regenkleding. De voorwaarden voor het gebruik zijn in een contract opgenomen, dat wordt uitgereikt tijdens het eerste schoolgesprek. Zie bijlage 5: Regelement voor gebruik kluisjes. De school is in het kader van veiligheid te allen tijde gerechtigd de kluisjes en de tassen te openen en te doorzoeken, mogelijk in bijzijn van politie.

Verzekeringen

Het Lentiz Floracollege heeft ten behoeve van de leerlingen de volgende verzekeringen afgesloten:

- een aansprakelijkheidsverzekering;
- een ongevallenverzekering.

Deze verzekeringen zijn aanvullend op de verzekeringen van de ouders van onze leerlingen. Dit houdt in dat bij schade of ongevallen, eerst de verzekering van de ouders wordt ingeschakeld. Wanneer de dekking van deze verzekering niet voldoet, wordt de verzekering van het Lentiz Floracollege ingeschakeld.

Wanneer u denkt dat u aanspraak kunt maken op een vergoeding door de verzekering van het Lentiz Floracollege, neemt u dan contact op met hoofd facilitair.

Calamiteiten

Een deel van ons personeel is opgeleid als bedrijfshulpverlener en/of als EHBO'er om snel te kunnen handelen bij calamiteiten. Er is een ontruimingsplan. Eén of tweemaal per jaar organiseren we een ontruimingsoefening met de hele school.

Medicijnverstrekking

Sommige leerlingen hebben ondersteuning nodig bij het (tijdelijk) innemen van specifieke medicijnen. U kunt hiervoor een verzoek indienen, het formulier is verkrijgbaar bij de receptie en moet ingeleverd worden bij de leerjaarcoördinator. Dit formulier is geldig voor maximaal één schooljaar en moet daarna vernieuwd worden. Ook bij wijzigingen wordt u als ouder/verzorger verzocht om een nieuw formulier in te vullen.

Aansprakelijkheid

De school en het personeel zijn niet aansprakelijk voor beschadiging, diefstal of vermissing van fietsen of andere voorwerpen. Dit geldt tijdens schooltijden (pauzes, theorie-, praktijk- en gymlessen), op en op weg naar (andere) leslocaties. Een dergelijk voorval moet wel worden gemeld aan de coach of schoolleiding. Als er aan het gebouw, het meubilair of bezittingen van anderen schade is toegebracht, moet dat ook gemeld worden bij de coach of schoolleiding. Opzettelijk aangebrachte schade is een ernstige zaak die om een verdere aanpak vraagt. Van diefstal, vandalisme of ernstig geweld maken wij melding bij de politie.

De school faciliteert het stallen van fietsen/scooters maar de school is niet aansprakelijk voor schade aan fietsen/scooters. De leerlingen parkeren op eigen risico.

Veilig leer- en werkklimaat

Het Lentiz Floracollege staat voor een veilig leer- en werkomgeving voor alle leerlingen. We spreken geregeld met leerlingen over onze gedragscode/ -regels in de school.

Onze gedragscode

- Ik heb respect voor de ander;
- Ik houd de school schoon;
- Ik laat alles heel;
- Ik kom op tijd;
- Ik bezorg geen overlast;
- Ik bewaar spullen in mijn kluis;

- Ik kom de afspraken na;
- Ik volg de aanwijzingen van het personeel op;
- Ik breng de veiligheid van anderen niet in gevaar;
- Ik gebruik geen energiedrankjes, alcohol, rookwaar of drugs.

We houden toezicht op deze regels en spreken leerlingen actief aan. Medewerkers van de school die overtreding van de schoolregels constateren, dienen leerlingen daarop te wijzen en kunnen een beperkte straf opleggen (bijvoorbeeld een uur nablijven). Voor zwaardere sancties is er altijd eerst overleg met de teamleider.

Wanneer een leerling zich onveilig voelt, kan hij/zij dit bespreken met de coach, pauzewachter of leerjaarcoördinator. Bij incidenten wordt samen met de betrokkenen besproken welke verdere acties noodzakelijk zijn. Bij ernstige incidenten wordt altijd overgegaan tot disciplinaire maatregelen.

De school zet cameratoezicht in voor de veiligheid van leerlingen om bijvoorbeeld ernstige peestsituaties op te sporen. Daarnaast is cameratoezicht gericht op preventie van inbraak, vernieling en diefstal. Het cameratoezicht maakt onderdeel uit van een heel pakket aan veiligheidsmaatregelen en staat niet op zichzelf. Er is een camerareglement waarin o.a. staat wie de camerabeelden mag bekijken en hoelang de camerabeelden bewaard blijven.

Disciplinaire maatregelen

Bij ernstige overtredingen of misdragingen neemt de schoolleiding passende maatregelen, waarbij indien nodig contact opgenomen wordt met de politie. De school heeft regelmatig contact met de wijkagenten die ook ingeschakeld worden bij geweld, bedreiging of pesten via social media. Het bezit of het gebruik van vuurwerk, alcohol of drugs is voldoende reden om over te gaan tot schorsing of verwijdering van een leerling. Diefstal, pesten en discriminatie worden niet geaccepteerd.

Vertrouwenspersonen

Vertrouwenspersonen hebben een formele taak in het kader van de klachtenregeling, zoals die geldt voor de Lentiz onderwijsgroep. Bij de vertrouwenspersoon kunnen leerlingen klachten met betrekking tot ongewenste omgangsvormen (seksuele intimidatie, bedreiging, agressie, discriminatie) melden. De vertrouwenspersoon werkt oplossingsgericht en staat de klager bij in de te volgen procedure.

De vertrouwenspersonen op school zijn:

mw. F. Ozhan

dhr. G. Fok

Rechten en plichten in het leerlingenstatuut

De rechten en plichten van een leerling van het Lentiz Floracollege zijn vastgelegd in het leerlingenstatuut. Dit statuut staat op de website en is beschikbaar op de administratie van de school. In het leerlingenstatuut wordt onder andere ingegaan op regels over het onderwijs, vrijheid en beperkingen, medezeggenschap en de disciplinaire maatregelen.

De verkorte versie van het leerlingenstatuut kunt u vinden op de website door te klikken op de volgende link: [Leerlingenstatuut-V4.0-verkorte-versie-webversie_DEF.pdf \(lentiz.nl\)](#) en de volledige versie van het leerlingenstatuut door te klikken op deze link: [Leerlingenstatuut-V4.0-verkorte-versie-webversie_DEF.pdf \(lentiz.nl\)](#).

De ondernemingsraad (OR)

Vanaf 1 maart 2011 is de OR ingesteld. Volgens de wet op de ondernemingsraden hebben ouders alleen nog zeggenschap in een overkoepelende oudercontactgroep op bestuursniveau (brin-nummer 14YD). De schoolleiding vindt het wenselijk om met ouders in contact te blijven en heeft ervoor gekozen om een oudercontactgroep op te zetten.

Heeft u vragen aan de ondernemingsraad? In hoofdstuk 10 staan de contactgegevens.

8 SCHOOLKOSTEN: VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

Boeken (categorie 1)

De laatste jaren gaat de rekening voor de schoolboeken direct naar de school. U ontvangt dus geen rekening voor de boeken. U bestelt als ouder nog wel de boeken bij 'Iddink' voortgezet onderwijs bv' via hun website: www.iddink.nl, die er ook voor zorgt dat de boeken bij u worden thuisbezorgd. Het grootste deel bestaat uit huurboeken. De werkboeken worden gekocht en blijven dus eigendom van school.

Bij het bestellen van de boeken kunt u aangeven of u borg wilt betalen of niet. Wanneer u geen borg aan Iddink wilt betalen en u levert aan het eind van het schooljaar te weinig boeken in of beschadigde boeken, dan zijn de kosten voor u en stuurt Iddink u een factuur. Betaalt u wel borg dan wordt het schadebedrag van de borg afgetrokken.

Let op: wanneer u boeken of andere materialen via de website van 'Iddink voortgezet onderwijs bv' bestelt die niet op de boekenlijst staan, worden deze kosten wel bij u in rekening gebracht. De digitale leermiddelen worden voor de leerlingen via de Elektronische Leeromgeving SOM-today en Learnbeat klaargezet.

Ouderbijdrage

De school zorgt ervoor dat de kosten voor het onderwijs zo goed mogelijk in de hand worden gehouden. Er zijn echter elk jaar onderwijsactiviteiten die extra kosten met zich mee brengen. Om die reden wordt aan ouders een vrijwillige bijdrage gevraagd. De besteding van alle kosten die door ouders/verzorgers worden opgebracht, worden jaarlijks verantwoord aan de oudercontactgroep. Een voorbeeld van een schoolkostenformulier kunt u vinden in bijlage 3. **Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot uitsluiting van deelname.**

Deze bijdrage wordt op basis van vrijwilligheid aan de ouders gevraagd en bestaat uit de volgende onderdelen:

ER ZIJN VIER SOORTEN SCHOOLKOSTEN		
	CATEGORIE 1 <i>Kosten voor school</i>	Het gaat om lesmateriaal dat een leerling in een specifiek jaar nodig heeft. Een aantal voorbeelden hiervan zijn: • leerboeken • werkboeken • project-boeken en tabellenboeken • BINAS • examentrainingen en examenbundels • eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's en gelicenseerd digitaal lesmateriaal
	CATEGORIE 2 <i>Kosten voor ouders</i>	Het gaat hierbij om kosten voor voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar mee gaat. Een aantal voorbeelden hiervan zijn: • atlas • woordenboek • agenda • rekenmachine • schrift, multomap, pennen en dergelijke • gereedschap • sportkleding • praktijkkleding
	CATEGORIE 3 <i>Scholen kunnen ouders vragen een laptop of tablet aan te schaffen. Als ouders dit niet doen, moet de school voor een volwaardig alternatief zorgen</i>	Het gaat hierbij om elektronische informatiedragers. Een aantal voorbeelden hiervan zijn: laptop/tablet.
	CATEGORIE 4 <i>Scholen kunnen ouders een vrijwillige ouderbijdrage vragen voor extra activiteiten. Als ouders deze bijdrage niet voldoen, dan mag de school een leerling niet uitsluiten van deelname en ook geen kosteloos alternatief bieden</i>	Het gaat hierbij om extra activiteiten buiten het verplichte onderwijsprogramma, georganiseerd door of onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. Alle activiteiten die direct verband houden met kerndoelen en toegang tot het onderwijs (art. 2.13 WVO 2020; art. 40 WPO en WEC), vallen niet onder het regels rondom de vrijwillige ouderbijdrage. Het gaat dan over de lessen zelf, maar ook over categorie 1 kosten die voor de school zijn.

Schoolkosten (categorie 2)

Schoolkosten zijn kosten die samenhangen met de school en het onderwijs dat wij aanbieden, maar die niet door de rijksoverheid worden betaald. Deze materialen zijn vaak meerdere jaren of door meerdere kinderen te gebruiken. Hierbij kunt u denken aan het aanschaffen van een atlas, van woordenboeken, etc. De aanschaf van deze materialen is noodzakelijk om het onderwijs goed te kunnen volgen. De school kan deze materialen – vaak tegen een gereduceerd tarief – aan u aanbieden. In een beperkt aantal opleidingen binnen onze school (of op bepaalde stageplaatsen) worden eisen gesteld aan de kleding of het schoeisel van de leerling. Meestal gaat het om voorschriften in het kader van de veiligheid van de werknemer/ stagiaire of leerling. Te denken valt dan aan veiligheidsschoenen in een werkplaats, een veiligheidsbril, of zwart-wit kleding in de horeca. De leerlingen dienen zelf voor deze kleding of dit schoeisel te zorgen. U kunt deze materialen ook via de school bestellen of aanschaffen.

Gymshirt (categorie 2)

Wij verwachten dat alle leerlingen sporten in hetzelfde gymshirt voorzien van het logo van de school. Dit vergroot de zichtbaarheid van de leerlingen tijdens lessen en tijdens sportdagen of toernooien. Tevens draagt het bij aan de hygiëne. Om de kosten voor de ouders tot een minimum te beperken vragen we om enkel in het eerste leerjaar een dergelijk shirt aan te schaffen. We gaan er dan van uit dat het shirt vier jaar meegaat. Bovendien kunnen we door gezamenlijke inkoop de prijs relatief laag houden. Indien u niet via de school het gymshirt bestelt, dient u er zelf zorg voor te dragen dat u een juist shirt (met logo van de school) aanschaft.

Aanvullend lesmateriaal (categorie 2)

Om ouders verder niet op kosten te jagen, bieden wij de mogelijkheid om tijdens de lessen van een aantal materialen gebruik te maken tegen een beperkte vergoeding. Het gaat hierbij om bijvoorbeeld beschermende kleding tijdens praktijklessen zoals een overall of schort en de cultuurkaart.

Ouderkosten (categorie 2)

Daarnaast wordt aan de ouders een bedrag aan ouderkosten gevraagd. Dit geld is bestemd voor o.a. een sportdag, een diploma-uitreiking of een open podium. Het bedrag is een deel van de werkelijk te maken kosten. In de schoolgids (zie pagina 39) wordt aangegeven op welke manier dit bedrag wordt besteed. Het bedrag 'Ouderkosten' kunt u ook terugvinden in dit overzicht

Laptop / device (categorie 3)

Leerlingen werken tijdens de opleiding met een laptop. Een laptop/ device moet minimaal voldoen aan de door de school vastgestelde specificaties. Wilt u hierover meer informatie, neem dan contact op met school.

Kosten die niet onder de vrijwillige ouderbijdrage mogen vallen (en die niet aan ouders mogen worden doorgerekend):

- Kluishuur: als scholen kluisjes aanbieden aan leerlingen, dan vallen de kosten onder de materiële bekostiging en mag daar geen vrijwillige ouderbijdrage (VOB) voor gevraagd worden. Wel mag er borg gevraagd worden.
- Kosten voor mediatheek / bibliotheek
- Wifi-gebruik
- Verzekeringen: verzekeringen voor hardware die eigendom van school zijn, zijn een kostenpost die de school moet dragen.
- Proefwerkpapier en lesmaterialen
- Bijdrage voor organiseren ouderavonden
- Bijdrage voor schoolgids
- Bijdrage voor onderhoud van landgoed waar school op gebouwd staat
- Abonnement fietsenstalling
- Liftsleutel
- Leerlingenpas: indien een leerlingenpas geldt als toegangspas of als middel om te printen, dan dient deze uit de reguliere bekostiging te worden betaald.
- Examenbundel en examentrainingen
- Mondelinge tentamens op locatie
- Loopbaanoriëntatie- en begeleidingsbezoeken

De school kan helpen in de aanschaf van zo'n laptop; ook is het mogelijk om voor een bedrag per maand een laptop (gedurende de 4 jaar) te huren. De kosten van een laptop zijn ongeveer 600 euro. Dit bedrag kan in termijnen worden betaald. Daarvoor hebben we afspraken gemaakt met de rentcompany

Buitenschoolse activiteiten (categorie 4)

Onder de ouderbijdrage kan ook een bedrag worden gerekend voor buitenschoolse activiteiten, zoals een introductiekamp in leerjaar 1 en/of 3, een excursie, een buitenschoolse les bij een instelling of bedrijf, gastlessen, etc. Deze activiteiten worden altijd georganiseerd in een duidelijke relatie met het onderwijsprogramma. Alle leerlingen mogen aan deze activiteiten deelnemen; geld vormt daarvoor geen belemmering. Als een leerling om één of andere reden niet aan deze activiteiten kan deelnemen, zorgt de school voor een alternatief of vervangend programma

Internationalisering en werkweken (categorie 4)

In toenemende mate wordt leerlingen de gelegenheid geboden om aan activiteiten deel te nemen met een duidelijk internationaal karakter. Leerlingen kunnen deelnemen aan verschillende internationale uitwisselingsprogramma's. De kosten aan zo'n uitstapje worden via een aparte factuur in rekening gebracht. We zorgen ervoor dat de kosten zo laag mogelijk kunnen worden gehouden door middel van subsidies, die we voor deze uitwisselingen aanvragen.

Activiteiten (categorie 4) zijn o.a.:

- sport- of kunstklas. Deze kosten worden gemaakt voor excursies, bezoeken aan het theater en/of sportwedstrijden en het vervoer hier naartoe. De kosten hiervan worden gelijktijdig met de andere schoolkosten geïnd. In bijlage 4 vindt u de kosten van deze accent-klassen.
- activiteitenweken zoals kamp (leerjaar 1) en internationalisering (leerjaar 3). De kosten van het 1^e jaars kamp zijn maximaal € 175,00. De kosten van de internationaliseringsreizen zijn afhankelijk van de gekozen reis, het maximale bedrag is € 500,00. Voor de betaling van deze kosten krijgt u een aparte factuur.

Er wordt voor categorie 4 een betalingsgrens gehanteerd. Wat deze grens is, wordt per activiteit beslist. Als dit percentage niet wordt behaald, kan de activiteit niet doorgaan. We hopen dat u het belang inziet van het voldoen van de vrijwillige ouderbijdrage. Dit bedrag wordt gebruikt voor bijvoorbeeld: schoolreisjes, museumbezoek, buitenlandreizen, diploma-uitreiking, kerstfeest, kamp etc.

Betalingen:

De ouder(s)/ verzorger(s) ontvangen bij de definitieve inschrijving van de leerling voor leerjaar 1, aan het einde van een bepaald cursusjaar of bij de aanvang van het schooljaar een verklarende brief en een contract (via WIS-collect) m.b.t. deze ouderbijdrage. Met dit contract of met hulp van WIS-collect kunnen ouder(s)/ verzorger(s) aangeven (welke van) de ouderbijdragen die staan aangegeven ook te zullen betalen.

Daarbij gelden de volgende bepalingen:

Ouder(s)/ verzorger(s) die niet in staat zijn de rekening van de ouderkosten te voldoen kunnen gebruik maken van de betalingsregeling (het bedrag wordt dan verdeeld over 3-maandelijkse termijnen). Zij moeten dit dan wel schriftelijk aangeven.

Tegemoetkoming in de schoolkosten:

Voor leerlingen in het voortgezet onderwijs bestaat de mogelijkheid om in aanmerking te komen voor een tegemoetkoming in de schoolkosten. Deze steun is afhankelijk van de draagkracht van de ouder(s)/ verzorger(s). Een aanvraagformulier is bij de administratie van de school verkrijgbaar. Voor vragen hierover kunt u op school terecht of kunt u contact opnemen met de Informatie Beheer Groep (tel.: 0505 – 599 77 55 of via www.ib-groep.nl).

Ook via de plaatselijke gemeente zijn toelagen aan te vragen voor schoolkosten of – activiteiten. Ga hiervoor naar het plaatselijk gemeentekantoor of kijk op www.gemeentewestland.nl

Gebruik maken van het solidariteitsfonds:

Voor ons als school is het belangrijk dat het wel of niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage geen belemmering mag zijn om het onderwijs (en de daarbij behorende activiteiten) te kunnen volgen. Als u de gevraagde bijdrage niet kunt voldoen, kunt u daarvoor altijd contact op nemen met onze aandachtsfunctionaris – mevr. Van Berkel.

Hulp bij schoolkosten

Als school willen wij voor alle leerlingen een zorgeloze en prettige schooltijd realiseren. Wij weten dat dit niet voor iedereen vanzelfsprekend is en zijn daarom van start gegaan met het schoolkosten project. Dit project wordt ingezet om leerlingen te ondersteunen voor wie het betalen van bepaalde schoolkosten niet haalbaar is. Deze schoolkosten kunnen bijvoorbeeld boeken zijn, maar ook gymkleding of vervoer vallen hieronder. Door met u in gesprek te gaan, u eventueel in contact te brengen met verschillende (welzijns)organisaties willen wij alle leerlingen helpen waar nodig en iedereen dezelfde kansen bieden.

Loopt u tegen schoolkosten aan waar u zelf niet uit komt? Neem dan gerust contact op met de mentor van uw kind of de contactpersoon van het schoolkosten project.

Kluisje

De leerlingen krijgen een kluisje toegewezen op school. Hieraan zijn geen kosten verbonden. De kluisjes zijn bedoeld voor leerlingen om persoonlijke bezittingen veilig in op te bergen. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de vermissing of beschadiging van goederen.

Bij verlies van alle sleutels kan door de leerling een nieuw slot inclusief sleutels worden gekocht tegen betaling van € 12,50.

Gelijke kansen en schoolkosten

Onderwijs is de sleutel tot de ontwikkeling van kinderen en jongeren. Scholen kunnen een belangrijke rol spelen in het wegnemen van zaken die leerlingen daarbij belemmeren. Iedereen moet op school mee kunnen doen. Er kunnen situaties zijn dat leerlingen en/of ouders zich zorgen maken omdat er geen geld is voor leermiddelen of om aan activiteiten mee te doen.

Geld mag geen belemmering zijn. Blijf niet rondlopen met zorgen. Op school is er een aandachtsfunctionaris die samen met u op zoek gaat naar een oplossing. U kunt op verschillende manieren contact zoeken met mevrouw Van Berkel:

- via de coach van uw zoon/dochter
- het sturen van een email naar mvberkel02@lentiz.nl
- het direct maken van een persoonlijke afspraak. Mevrouw Van Berkel is bereikbaar via het telefoonnummer van de school.

Kosten als gevolg van kledingvoorschriften

Leerlingen kunnen op onze school keuzes maken voor stagebedrijven. In een aantal gevallen kunnen er dan aanvullende eisen gesteld worden aan de kleding of schoeisel van leerlingen. Soms gaat het om kledingvoorschriften die te maken hebben met de veiligheid van leerlingen. Te denken valt aan het dragen van veiligheidsschoenen in een werkplaats of zwart-witte kleding in de horeca. De leerlingen dienen op eigen kosten voor deze kleding of dit schoeisel te zorgen. Mocht u deze kosten niet kunnen betalen, neem dan contact op met onze aandachtsfunctionaris mevrouw van Berkel. Indien activiteiten in school zelf bepaalde kledingvoorschriften vereisen, dan verzorgt de school dit.

Betaling

De ouders/verzorgers ontvangen per mail, na aanvang van het schooljaar, een factuur voor de schoolkosten. Een overzicht van de schoolkosten ziet u in bijlage 2. Een voorbeeld van een oudercontract ziet u in bijlagen 3 en een voorbeeld contract voor de kunst- en sportklas ziet u in bijlage 4.

Onderwijs en sponsoring

Het Lentiz Floracollege vindt dat sponsoring verenigbaar is met haar pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen zolang aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs op het Lentiz Floracollege in gevaar brengen.
- Sponsoring mag de onderwijshoud niet beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de door het Lentiz Floracollege aan het onderwijs gestelde kwalitatieve eisen.
- De continuïteit van het onderwijs en het uitvoeren van de aan het Lentiz Floracollege wettelijk opgedragen kernactiviteiten mogen niet afhankelijk worden van sponsormiddelen.
- Elke aanvaarding van sponsorgelden wordt voorafgegaan door instemming door de ondernemingsraad en oudercontactgroep.
- De Lentiz onderwijsgroep, en dus ook het Lentiz Floracollege, baseert haar sponsorbeleid op het convenant "scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring".

9 KWALITEITSZORG

Over kwaliteit valt veel te zeggen. Voor ons is dat samengevat: doen we de goede dingen (houden we ons aan de afspraken) en doen we de goede dingen goed genoeg (wat kan nog beter)? Het controleren hiervan gebeurt door zowel de inspectie als de school zelf.

De inspectie voortgezet onderwijs let vooral op de volgende zaken:

- houdt de school zich aan de wet- en regelgeving, zoals vastgelegd in de Wet Voortgezet Onderwijs (WVO). Bijvoorbeeld: realiseren we voldoende onderwijstijd en hoe verhouden de (examen)resultaten van de school zich met de rest van het vmbo in Nederland?
- voor welk onderwijskundig beleid staat de school en tot welke resultaten leidt dit schoolbeleid?

De school voert zelf een aantal onderzoeken uit om de kwaliteit van ons onderwijs te bewaken. Het afgelopen schooljaar hebben alle ouders de tevredenheidsenquête ingevuld; ieder schooljaar worden de leerlingen bevraagd in het kader van de leerlingtevredenheidsmeting. De resultaten van deze onderzoeken worden beschikbaar gesteld aan het personeel en de ondernemingsraad.

Om de kwaliteit van ons onderwijs steeds te verbeteren,

- is binnen Lentiz Onderwijsgroep het kwaliteitszorgbeleid (2023-2027) opgesteld. Aan de hand van een kwaliteitssysteem wordt de kwaliteit van het onderwijs continu en cyclisch gemonitord, aangestuurd, (zo nodig) bijgesteld en gewaarborgd.
- werken wij met interne verbeteracties;
- bieden wij ons personeel voldoende mogelijkheden tot scholing en ontwikkeling; werken wij intensief samen met organisaties en instellingen die de kwaliteit van onderwijs hoog in het vaandel hebben staan. Zo heeft onze school drie 'schoolambassadeurs' die een actieve samenwerking zoeken met scholen voor het (speciaal) basisonderwijs. Op deze manier willen wij een betere aansluiting voor leerlingen realiseren tussen het basisonderwijs en onze school. Ook zullen de schoolambassadeurs een terugkoppeling organiseren naar de basisscholen over de vraag hoe het met hun oud-leerlingen gaat bij ons op school. Door deze samenwerking kunnen wij veel van het basisonderwijs leren en andersom. De schoolambassadeurs zijn: mw. J. Timmer en mw. C. Bregman.

Hoe we aan de slag zijn gegaan met de doelstellingen van het afgelopen schooljaar (2023-2024):


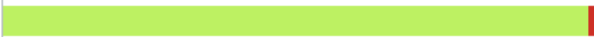

We hebben veel interventies ingezet ten behoeve van het verbeteren van de resultaten. Met andere woorden zijn wij aan meerdere "knoppen" gaan draaien, zoals:

- Scherpe determinatiecriteria qua op en afstroom hanteren;
- Scherpe overgangsnormering hanteren;
- Bewustwording creëren bij collega's m.b.t. de dalende trend (creëren urgentiebesef);
- Leergebiedvoorzitters in positie zetten;
- In- en uitvoering cyclus planning en control op resultaten (data geïnformeerd gaan werken);
- Inzet versterken basisvaardigheden;
- Herijking Leren op Maat: wat is een goede les?

Door het optimaliseren van de determinatiecyclus en het bevorderingsbeleid en het werken met een sterk docententeam in klas 4 hebben we flinke stappen gezet. De examentrainingen van Studieplus en extra ondersteuningslessen van zowel vakdocenten als Studieplus hebben ook geholpen de leerlingen optimaal voor te bereiden. Bovendien hebben we ouders directer betrokken bij het onderwijsproces van hun kinderen.

Deze gecombineerde inspanningen hebben geleid tot betere prestaties van onze examenleerlingen en een succesvolle afronding van hun schooltijd. In schooljaar 23-24 hebben we namelijk gezien dat de examencijfers verbeteren. We zijn trots op de succesvolle interventies die geleid hebben tot betere examenresultaten. Het doel is ook dat we de komende jaren de nog prille stijgende lijn gaan doortrekken.

Slaagpercentages schooljaar 2023 - 2024

↓ Niveau ▾	Leerjaar ▾	+	Percentage
VMBO b	4		98%
VMBO k	4		99%
VMBO (g)t	4		97%
Totaal			98%

(Bron: Cum Laude, oktober 2024)

Dit schooljaar 2024-2025 focussen we op:

- Scherpe determinatiecriteria qua op en afstroom hanteren;
- Scherpe overgangsnormering hanteren;
- Ondersteuning leerlingen die dreigen af te stromen;
- Leergebiedvoorzitters in positie zetten en scholing: belangrijke rol in de kwaliteitsstart (nulmeting en actieplan), opstellen vakwerkplannen, monitoren, bijsturen en evalueren. Daarnaast voeren de LGV de gesprekken uit de kwaliteitscyclus na iedere periode met het MT;
- Inzet versterken basisvaardigheden;
- Doorontwikkeling Leren op Maat: wat is een goede les?

10 NAMEN EN ADRESSEN

Raad van Bestuur van de Lentiz onderwijsgroep
Postbus 3040
3130 CA Vlaardingen

Klachtencommissie van de Lentiz onderwijsgroep
T.a.v. de ambtelijk secretaris
Postbus 3040
3130 CA Vlaardingen

Stichting Geschillencommissie Onderwijs
Postbus 85191
3508 AD Utrecht

Examencommissie Lentiz Floracollege
T.a.v. examensecretaris
Burgemeester Elsenweg 8
2671 DC Naaldwijk

Commissie van beroep examens van de Lentiz onderwijsgroep
T.a.v. de ambtelijk secretaris
Postbus 3040
3130 CA Vlaardingen

Inspectie van het onderwijs
vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)
info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl

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

Directeur Lentiz Floracollege
Dhr. P.J.B. van der Hoorn

Teamleiders
Mevr. F. Everts, leerjaar 1
Mevrouw A. van Bergen, leerjaar 2
Dhr. M. Hoff, leerjaar 3 + 4

Leerjaarcoördinatoren
Dhr. R. Veerkamp voor leerjaar 1
Dhr. P. van Veelen voor leerjaar 2
Mevr. G. Schotborg voor leerjaar 3
Mevr. H. Van Leeuwen voor leerjaar 4 niveau KBL + TL
Mevr. D. Beltman voor leerjaar 4 niveau BBL

Adresgegevens van het Lentiz Floracollege
Burgemeester Elsenweg 8
2671 DC Naaldwijk
Tel.: (0174) 67 11 70
Fax: (0174) 67 11 78
E-mail: floracollege@lentiz.nl
Website: www.lentiz.nl/floracollege

Ondernemingsraad Lentiz Floracollege
Secretaris OR p/a Lentiz Floracollege
T (0174) 67 11 70
avmil01@lentiz.nl

Samenstelling ondernemingsraad Lentiz Floracollege

- Dhr. A. van Eeuwijk (docent) - voorzitter
- Mw. A. van Mil (docent) – secretaris
- Mw. D. Vreugdenhil (docent)
- Mw. F. Ozhan-Aydogan (docent)
- Mw. C. Gardenier (docent)

Samenwerkingsverband VO Westland

SWV VO Westland
t.a.v. mw. R. Maas
Verdilaan 3B
2671 VW Naaldwijk
Tel.: (06) 44418388
E-mail: RMaas@swv-westland.nl

Website: www.swv-westland.nl

Informatie die terug te vinden is op de website www.lentiz.nl/floracollege

- Voor ouders - Absentie, ziekte en verzuim
- Voor ouders - Overgangsnormen en leerwegplaatsing
- Voor ouders - Regels in en om de school
- Voor ouders - Schoolgids en publicaties

Bijlage 1: Overzicht lessentabel 2024-2025

Leerjaar 1	
Vak	Aantal leseenheden van 30 min
Nederlands	4 (VMBO4You: 5)
Engels	4
Wiskunde/Rekenen	4
Mens en Natuur	5
Digitale geletterdheid	2
Mens en Maatschappij	3 (VMBO4You: 4)
KV1 beeldend	3
KV1 podium	3*
Lichamelijke opvoeding	6*
Praktische Sector Oriëntatie	3
Verwerking	4 (VMBO4You: 3)
Stamgroepuur	2
Basisvaardigheden	2
Coaching	15 minuten per leerling om de week (per leseenheid geroosterd)

Leerjaar 2	
Vak	Aantal leseenheden van 30 min
Nederlands	4 (VMBO4You:5)
Engels	4
Wiskunde/Rekenen	4
Mens en Natuur	5
Digitale geletterdheid	2
Mens en Maatschappij	3 (VMBO4You: 4)
KV1 beeldend	3*
KV1 podium	3
Lichamelijke opvoeding	6*
Praktische Sector Oriëntatie	3
Verwerking	4 (VMBO4You: 3)
Stamgroepuur	2
Basisvaardigheden	2
Duits	3 leseenheden gedurende 1 of 2 periodes van 8 weken of meer (facultatief)
Technologie	2 leseenheden gedurende 1 periode van 5-6 weken
Coaching	15 minuten per leerling om de week (per leseenheid geroosterd)

* Voor de stamgroepen met het accent op sport of kunst in leerjaar 1 en 2 is er een aanpassing (3 leseenheden meer sport en 3 leseenheden minder kunst, of vice versa)

Leerjaar 3		
	Profiel Groen	Profiel Zorg & Welzijn
Vak	Aantal leseenheden van 30 min	Aantal leseenheden van 30 min
Nederlands	4	4
Engels	3	3
Wiskunde	5	
Rekenen		2
Keuzevak natuur- en scheikunde	4 (BBL) of 5 (KBL, GT)	
Keuzevak biologie	5 (BBL) of 6 (KBL, GT)	6
Maatschappijleer	2	2
Lichamelijke opvoeding	3	3
Kunstvakken incl. ckv	2	2
Loopbaan- en oriëntatiebegeleiding	Gemiddeld 2 leseenheden per week	Gemiddeld 2 leseenheden per week
Groen praktijk	3	
Groen stage	1 dag van 8 klokuren	
Zorg praktijk		3
Zorg stage		1 dag van 8 klokuren
Verwerking	2	2
Stamgroepuur	2	2
Geschiedenis		3
Maatschappijkunde		3
Coaching	<i>15 minuten per leerling om de week (per leseenheid geroosterd)</i>	<i>15 minuten per leerling om de week (per leseenheid geroosterd)</i>
Economie (GT)	4	
Duits (GT)	5	5
Lichamelijk Opvoeding 2 (KGT)	4	
Beeldend Tekenend (GT)	3	
Drama (GT)	3	

Voor leerlingen die Nederlands of Wiskunde op een hoger niveau examineren, worden op afspraak met een vakdocent extra lesuren ingeroosterd.

Leerjaar 4				
	Profiel Groen			Profiel Zorg & Welzijn
	4 BBL	4 KBL	4GT	4GT Z&W
Vak	Aantal leseenheden van 30 min	Aantal leseenheden van 30 min	Aantal leseenheden van 30 min	Aantal leseenheden van 30 min
Nederlands	3	4	4	4
Engels	3	4	4	4
Wiskunde	3	6	6	
Rekenen				2
Keuzevak natuur- en scheikunde, en/of,	4	5	5	
Keuzevak biologie	4	5	5	5
Maatschappijleer	2	2	2	2
Lichamelijke opvoeding	3	3	3	3
Groen praktijk	3	3	3	
Groen stage	2 dagen van 8 klokuren	1 dag van 8 klokuren	1 dag van 8 klokuren	
Zorg praktijk				3
Zorg stage				1 dag van 8 klokuren
Leerarrangement (beroepsgerichte keuzevakken)	5 (2 periodes van 11 weken)	5 (2 periodes van 11 weken)	5 (1 periode van 11 weken)	5 (1 periode van 11 weken)
Stamgroepuur	1	1	1	1
Geschiedenis				4
Maatschappijkunde				4
Coaching	<i>15 minuten per leerling om de week (per leseenheid geroosterd)</i>	<i>15 minuten per leerling om de week (per leseenheid geroosterd)</i>	<i>15 minuten per leerling om de week (per leseenheid geroosterd)</i>	<i>15 minuten per leerling om de week (per leseenheid geroosterd)</i>
Economie (GT)			4	
Duits (GT)			5	5
Lichamelijk Opvoeding 2 (KGT)	4	4	4	
Beeldend Tekenen (GT)			4	
Dans (GT)			5	
Drama (GT)			5	

Voor leerlingen die Nederlands, Engels of Wiskunde op een hoger niveau examineren, worden op afspraak met een vakdocent extra lesuren ingeroosterd.

Bijlage 2: Overzicht schoolkosten

In onderstaande tabel een overzicht van de schoolkosten per leerjaar.

Schoolkosten 2024-2025 t/m 2027 - 2028

Cat.		leerjaar 1 2024/2025	leerjaar 2 2025/2026	leerjaar 3 2026/2027	leerjaar 4 2027/2028
4	Activiteiten (introductiedag, projectweken, kerst, Sint en sportdagen)	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00
2	Gymshirt	€ 25,00			
2	Aanvullend lesmateriaal (praktijkkleding, gereedschappen, cultuurkaart, agenda)	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00
2	Diplomeringskosten (examenfeest, diploma-uitreiking, diplomamap, aandenken)				€ 25,00
	Solidariteitsfonds (bedrag is door ouders zelf aan te passen)	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00
	Totaal per leerjaar	€ 130,00	€ 105,00	€ 105,00	€ 130,00
		leerjaar 1 2024/2025	leerjaar 2 2025/2026		
4	Deelname Kunstklas **	€ 50,00	€ 50,00		
4	Deelname Sportklas **	€ 50,00	€ 50,00		

(**) Indien voor deze klas / dit vak gekozen is.

De rekeningen worden medio september verstuurd door onze schooladministratie.

Bijdragen voor internationalisering en kampweek worden apart in rekening gebracht en hiervoor wordt een aparte factuur verstuurd.

Bijlage 3: Oudercontract klas 1 t/m 4

Oudercontract klas 1 t/m 4
Lentiz Floracollege, Burgemeester Elsenweg 8, 2671 DC Naaldwijk

Bijdrage in de schoolkosten van de ouder(s)/verzorger(s) van

Naam leerling

Hieronder een overzicht van de schoolkosten die wij per schooljaar in rekening brengen. We vragen ouder(s), verzorger(s) om een bijdrage, zodat we ons onderwijs zo goed en uitdagend mogelijk kunnen inrichten en af en toe wat extra's kunnen doen. Door jaarlijks meerdere subsidies bij de overheid aan te vragen wordt getracht de schoolkosten zo laag mogelijk te houden en kunnen toch onze onderwijskundige doelen gerealiseerd worden. Doordat we afhankelijk zijn van het wel of niet verkrijgen van diverse subsidies, kunnen de schoolkosten jaarlijks iets afwijken. Bij wijzigingen wordt u vooraf geïnformeerd.

Mocht u niet in staat zijn om de schoolkosten te betalen, dan kunt u dat aangeven bij onze financiële administratie.

Indien u in het bezit bent van de WestlandPas kan een deel van de kosten hiermee worden betaald.

Schoolkosten 2024-2025 t/m 2027 - 2028

	leerjaar 1 2024/2025	leerjaar 2 2025/2026	leerjaar 3 2026/2027	leerjaar 4 2027/2028
Activiteiten (introductieactiviteiten, projectweken, kerst, Sint en sportdagen)	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00
Gymshirt	€ 25,00			
Aanvullend lesmateriaal (praktijkkleding, gereedschappen, cultuurkaart, agenda)	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00
Diplomeringskosten (examenfeest, diploma-uitreiking, diplomamap, aandenken)				€ 25,00
Solidariteitsfonds (bedrag is door ouders zelf aan te passen)	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00
Totaal per leerjaar	€ 130,00	€ 105,00	€ 105,00	€ 130,00

Bijlage 4: Oudercontract kunst- en sportklas

Oudercontract Kunstklas leerjaar 1 en 2
Lentiz Floracollege, Burgemeester Elsenweg 8, 2671 DC Naaldwijk

Verklaring ouderbijdrage in de schoolkosten Kunstklas leerjaar 1 en 2 van de ouder(s)/verzorger(s) van

Naam leerling

Hiermee verklaar ik het volgende:

- Ik ben akkoord met de extra kosten die de school in rekening brengt voor de extra activiteiten die georganiseerd worden voor de kunstklas.

Kunstspecifieke schoolkosten 2024-2025 en 2025-2026

	leerjaar 1 2024/2025	leerjaar 2 2025/2026
Deelname Kunstklas	€ 50,00	€ 50,00

Naam ouder(s)/verzorger(s) :

Handtekening ouder(s)/verzorger(s):

Datum: _____

Oudercontract Sportklas leerjaar 1 en 2
Lentiz Floracollege, Burgemeester Elsenweg 8, 2671 DC Naaldwijk

Verklaring ouderbijdragen in de schoolkosten Sportklas leerjaar 1 en 2 van de ouder(s)/verzorger(s) van

Naam leerling:

Hiermee verklaar ik het volgende:

- Ik ben akkoord met de extra kosten die de school in rekening brengt voor de extra activiteiten die georganiseerd worden voor de sportklas.

Sportspecifieke schoolkosten 2024-2025 en 2025-2026

	leerjaar 1 2024/2025	leerjaar 2 2025/2026
Deelname Sportklas	€ 50,00	€ 50,00

Naam ouder(s)/verzorger(s) :

Handtekening ouder(s)/verzorger(s):

Datum: _____

Bijlage 5: Reglement voor het gebruik van de kluisjes

1. De kluisjes zijn eigendom van de school en worden per schooljaar door de leerlingen gebruikt.
2. De leiding van de school is niet aansprakelijk voor diefstal en/of inbraak.
3. Bij aanvang van de zomervakantie dienen de kluisjes leeg te zijn en open te staan.
4. In de kluisjes worden alleen laptops, kledingstukken als jassen, handschoenen, schone gymkleding, bromfietshelmen en boeken, betrekking hebbende spullen op het onderwijs, opgeborgen.
5. De directie van Lentiz Floracollege behoudt zich het recht voor de kluisjes op ieder gewenst moment te openen, zonder voorafgaand bericht, al of niet in het bijzijn van de huurder of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger(s).
6. Bij verlies van alle sleutels kan door de leerling een nieuw slot incl. sleutels worden gekocht tegen betaling van € 12,50.
7. Bij beschadiging of vervuiling worden de kosten van herstel of schoonmaak van het kluisje doorberekend aan de gebruiker; een en ander te beoordelen door de directie van de school.
8. Bij ernstig misbruik wordt het gebruikersrecht beëindigd.
9. Ruilen van kluisje is alleen mogelijk na overleg met de kluisjesbeheerder van school.

BIJLAGE 6: Zorgkaart

Functie	Naam	Voor vragen over
Ondersteuningscoördinator	Dhr. W. Visscher wvisscher@lentiz.nl	Algemene vragen op het gebied van zorg.
Intern begeleiders	Mw. M. van der Ende (leerjaar 1) Mvdende08@lentiz.nl Mw. P. van Heteren (leerjaar 2) pvheteren@lentiz.nl Mw. J. van den Broek (leerjaar 3) jvdbroek03@lentiz.nl Dhr. N. Soumokil (leerjaar 4) nsoumokil@lentiz.nl	Begeleiding op sociaal-emotioneel gebied. Per leerjaar is er een intern begeleider.
Begeleiders trajectgroep	Contactpersoon Dhr. W. Visscher wvisscher@lentiz.nl	Trajectgroepen en extra ondersteuning.
Coördinator VMBO4You	Mw. S. van der Velde svdvelde@lentiz.nl	Begeleiding van leerlingen met een zorgarrangement.
Decaan bovenbouw KBL/GL/TL	Dhr. H. Heemskerk hheemskerk@lentiz.nl	Keuzebegeleiding, stages en vervolgopleidingen.
Decaan bovenbouw BBL	Dhr. M. van Ruijven mvruijven@lentiz.nl	Keuzebegeleiding, stages en vervolgopleidingen.
Orthopedagoog dyslexiecoördinator en coördinator intake	Mw. M. Pruijsen mpruijsen@lentiz.nl	Leerproblemen/-stoornissen (o.a. dyslexie), het afnemen van testen en extra ondersteuning. Aanname en plaatsing van basisschoolleerlingen en tussentijdse instromers.
Dyslexiecoaches	Dhr. O. Maat Mw. D. Jansen Dyslexie-FLC@lentiz.nl	Contactpersonen voor vragen rondom dyslexie.
Vertrouwenspersonen	Mw. F. Ozhan fozhan@lentiz.nl Dhr. G.J. Fok gfok@lentiz.nl Dhr. M. Groen mgroen@lentiz.nl	Bij klachten over seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie/geweld en pesten.
Schoolmaatschappelijk werk (SMW)	Mw. M. van Schie mvschie02@lentiz.nl	Doorverwijzing vanuit het IZT en bij vragen van ouders en/of leerlingen.
Jeugdgezondheidszorg (JGZ)	Mw. N. Noort n.noort@jgzzhw.nl Mw. M. van de Ven m.vandeven@jgzzhw.nl	Adviseert en begeleidt bij het opgroeien en opvoeden van kinderen en jongeren en verleent preventieve medische zorg.
Gemeentelijke Gezondheidszorg (GGD)	Dhr. W. Visscher wvisscher@lentiz.nl	Schoolcontactpersoon van Gezonde School is op te vragen bij de ondersteuningscoördinator.



**Samenwerkingsverband
Voortgezet Onderwijs
Westland**

SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL



VMBO



Algemene gegevens

Contactgegevens

Schoolbestuur	Lentiz Onderwijsgroep
Schoollocatie	Lentiz Floracollege Naaldwijk
BRIN-nummer	14YD-03
Straat	Burgemeester Elsenweg 8
Postcode en plaatsnaam	2671 DC Naaldwijk
Telefoonnummer	0174-671170
E-mail	Floracollege@lentiz.nl
Website	www.lentiz.nl
Specifiek onderwijsconcept	VMBO4You

Opleidingen op deze locatie	Onderbouw	Bovenbouw
Praktijkonderwijs		
VMBO BBL	X	X
VMBO BBL met LWOO	X	X
VMBO KBL	X	X
VMBO KBL met LWOO	X	X
VMBO GL	X	X
VMBO GL met LWOO	X	X
VMBO TL / MAVO	X	X
VMBO TL / MAVO met LWOO	X	X
Anders, namelijk		

Ondersteuningsaanbod

Inleiding

De scholen binnen het SWV VO Westland hebben gezamenlijk afspraken gemaakt over het ondersteuningsaanbod van de scholen. Deze inzet van deze afspraken is dat er voor elke leerling een passende school is, die de noodzakelijke ondersteuning kan bieden. Bij die ondersteuning wordt een onderscheid gemaakt tussen basis-, extra- en diepteondersteuning.

Basisondersteuning

De basisondersteuning is op alle scholen voor pro/vmbo gelijk, maar niet identiek. Schoolbesturen hebben gezamenlijk vastgesteld wat tot de basisondersteuning behoort, maar elke school geeft dat vorm op een manier die aansluit bij de onderwijsvisie en organisatie van de school.

Extra ondersteuning

De extra ondersteuning kan per school verschillen. Het gaat dan om een aanbod voor een specifieke leerling of groep leerlingen die meer nodig heeft dan in de basisondersteuning wordt geboden. Waar nodig wordt expertise vanuit het SWV of ketenpartners ingezet.

Diepteondersteuning

De diepteondersteuning is bijzonder intensieve ondersteuning, die zeer specialistische kennis van de medewerkers vraagt en hoge eisen stelt aan een gebouw. Het is de ondersteuning die de reguliere scholen niet kunnen bieden en die binnen ons Samenwerkingsverband geconcentreerd is op het voortgezet speciaal onderwijs (VSO).

BASISONDERSTEUNING

De basisondersteuning is de ondersteuning die onze school kan bieden aan alle leerlingen.

Toelating / intake / kennismaking

Intakegesprek met de leerling
Intakegesprek met de ouders
Overdrachtsgesprek met school van herkomst
Voor specifieke leerlingen is er een testmoment (met het oog op begeleiding)
Kennismakingsactiviteit voor start van het schooljaar (OB: onderbouw)
Kennismakingsactiviteit begin van het schooljaar
Meelopen in v.o. school voor aannname (OB)
Kennismakingsmoment voor ouders
Coördinator intake bestudeert het dossier
Coördinator intake verwerkt de gegevens uit het dossier en kennismakingsgesprek, in een leerling-/groepsoverzicht
Coach neemt kennis van het dossier
Op basis van intakegegevens wordt voor specifieke leerlingen een ontwikkelingsperspectief opgesteld (LEO: leerling met extra ondersteuningsbehoefte)
Op basis van intakegegevens worden de groepen samengesteld (OB)
Informatie (voortgang) wordt teruggekoppeld naar de school van herkomst
Warme overdracht tussen school van herkomst en huidige school bij (zij)instroom
Startgesprek tussen coach, ouders en leerling vindt plaats aan het begin van het schooljaar

Leerlingvolgsysteem

Intakegegevens worden in SOMtoday opgenomen
Vorderingen (cijfers) worden bijgehouden in het SOMtoday
Gespreksverslagen worden opgeslagen in het SOMtoday
Verzuimgegevens worden genoteerd in het SOMtoday
Handelings- en/of begeleidingsplannen worden opgenomen in het SOMtoday
Observaties worden opgenomen in het SOMtoday
Testgegevens worden opgenomen in het SOMtoday
Stoornissen worden opgenomen in het SOMtoday
Specifieke leerbehoeften worden opgenomen in het SOMtoday
Brieven/documenten/correspondentie worden opgenomen in het SOMtoday
Incidentenregistratie wordt opgenomen in het SOMtoday
Voortgang leerlingenbespreking wordt opgenomen in SOMtoday
Voortgang bespreking I&O (intake & ondersteuning) wordt opgenomen in SOMtoday

Mentoraat

Elke klas heeft een coach

Er is een taakomschrijving voor de coach

De coach is de eerstelijns medewerker m.b.t. leerlingenzorg

De coach is het eerste aanspreekpunt voor de ouders

De coach verzorgt minimaal één stamgroepuur in de week

Voor het stamgroepuur wordt een methode gebruikt (methode Zo Leer Je) (OB)

De coach heeft een vast contactmoment voor de coachgroep

De coach voert individuele gesprekken met coachleerlingen

De coach voert individuele gesprekken met ouders van coachleerlingen

De coach houdt (mede) het LVS (leerlingvolgsysteem) bij

De coach onderhoudt (mail)contact met de ouders van de leerling

Didactisch handelen

Docenten zijn in staat om hun lessen op een prikkelende manier aan te bieden

Docenten kunnen inspelen op verschillende leerstijlen van leerlingen

Docenten kunnen signaleren welke leerbehoeften leerlingen hebben (LEO)

Docenten kunnen variëren in werkvormen

Docenten bieden structuur (in tijd, ruimte, procedures, taken en omgeving) aan leerlingen

Docenten leren leerlingen studievoordigheden (leren leren)

Docenten leren leerlingen plannen en structureren

Docenten kunnen leerlingen met dyslexie in de klas begeleiden

Docenten worden regelmatig (bij-) geschoold op didactisch terrein

Didactische behoeften van leerlingen worden in beeld gebracht (LEO)

Leerlingen kunnen gescreend worden op dyslexie (OB)

Leerlingen worden gescreend op begrijpend lezen (OB)

Leerlingen worden gescreend op woordenschat (OB)

Leerlingen worden gescreend op spelling (OB)

De school heeft een dyslexieprotocol

Pedagogisch klimaat /veiligheid

In de les wordt structureel aandacht besteed aan omgaan met elkaar

In de les wordt structureel aandacht besteed aan samenwerken

In de les wordt structureel aandacht besteed aan de positieve omgang met elkaar

In de les wordt structureel aandacht besteed aan het omgaan met conflicten

Er zijn schoolregels opgesteld, die voor iedereen goed zichtbaar in de school zijn opgehangen

Regels worden consequent gehandhaafd en er worden passende maatregelen getroffen indien de regels worden overtreden

De school heeft een protocol positieve omgang
De school heeft een veiligheidsprotocol
De school hanteert het Meldprotocol verzuim en schooluitval regio Haaglanden
De school betreft de leerlingen actief bij het pedagogisch klimaat binnen de school

Welbevinden en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling

Leerlingen worden gescreend op faalangst
Leerlingen worden gescreend op sociale vaardigheden
Leerlingen worden gescreend op examenvrees
Specifieke leerlingen worden getest op welbevinden, sociaal-emotionele ontwikkeling en op executieve functies
De coach voert individuele gesprekken met de coachleerlingen
De coach voert klassengesprekken met de coachgroep
De school biedt binnen de school een sociale vaardigheidstraining voor een daarvoor geselecteerde groep (OB)
De school biedt binnen de school een faalangsttraining voor een daarvoor geselecteerde groep (OB)
De school biedt binnen de school een examenvreestraining voor een daarvoor geselecteerde groep (BB: bovenbouw)
De school hanteert het protocol (onvoldoende verklaard) ziekteverzuim regio Haaglanden
De school hanteert de landelijke meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Schoolorganisatie m.b.t. onderwijsondersteuning

De school kan de leerling extra ondersteuning bieden op het gebied van taal
De school kan de leerling extra ondersteuning bieden op het gebied van rekenen
De school kan leerlingen met dyslexie begeleiden
De school stelt voor specifieke leerlingen een ontwikkelingsperspectief op (LEO)
Dit ontwikkelingsperspectief heeft een vaste structuur
Dit ontwikkelingsperspectief wordt met ouders en leerling besproken en bevat afspraken over hoe vaak en waarover wordt overlegd met ouders
Dit ontwikkelingsperspectief bevat afspraken over de wijze waarop ouders betrokken worden bij de begeleiding van hun kind
Dit ontwikkelingsperspectief is leidend voor het handelen van docenten en begeleiders (LEO)
Dit ontwikkelingsperspectief is samen met ouder(s) en leerling opgesteld (LEO)
Afdelingen intake en ondersteuning beschikken over een eigen gedeelte in de school
De school beschikt over laptops/computers voor toetsen
Als een leerling behoefte heeft om zich tijdelijk terug te trekken, is daar ruimte voor (LEO)
De school is rolstoelvriendelijk
Teams houden rapportbesprekingen (resultaten)
Teams houden leerlingenbesprekingen (gedrag)

Mentor/coach overlegt structureel met de intern begeleider(s) en de leerwegcoördinatoren over leerlingen (Leerling in Beeld)

De school heeft een I&O team

De coach zorgt voor een warme overdracht naar de coach van volgend jaar

De school zorgt voor een warme overdracht naar de vervolgschool of arbeidsplaats (LEO)

Functionarissen t.b.v. de ondersteuning

De school heeft een zorgcoördinator

De school heeft vier intern begeleiders

De school heeft vier leerjaarcoördinatoren

De school heeft een schoolmaatschappelijk werker

De school heeft twee vertrouwenspersonen

De school heeft een Remedial Teacher

De school heeft dyslexiecoaches

De school heeft sociale vaardigheidstrainers (OB)

De school heeft faalangsttrainers (OB)

De school heeft trainers voor de examenvreestraining (BB)

De school heeft een verzuimcoördinator

De school heeft EHBO'ers en BHV'ers

Contact met ouders /ouderparticipatie

De school organiseert kennismakingsmomenten voor de ouders met de coach

De school informeert ouder(s) tijdig en regelmatig over de voortgang in de ontwikkeling van de leerling

De coach heeft drie tussentijdse voortgangsgesprekken met de ouders en de leerling

School, ouder(s) en leerling maken samen afspraken over (begeleidings)activiteiten en verantwoordelijkheden (LEO)

De school organiseert ouderavonden n.a.v. het rapport

De school organiseert themabijeenkomsten voor ouders

Bij afwezigheid van de leerling worden ouders dezelfde dag daarvan op de hoogte gesteld

Ouder(s) hebben inzage in huiswerk via Learnbeat (digitaal onderwijsplatform)

Ouder(s) hebben inzage in rooster, cijfers en verzuim via SOMtoday

De school stuurt ouders een nieuwsbrief m.b.t. de ontwikkelingen in en rond de school

De school heeft een ouderraad

Ouders participeren als vrijwilliger bij activiteiten (OB)

Deskundigheid docenten

Coaches volgen een coachtraining

Het beleid van de school is er op gericht om de deskundigheid van de docenten op de volgende gebieden blijvend te ontwikkelen:

- signaleren van leer- en/of sociaal-emotionele problemen
- omgaan met leer- en/of sociaal-emotionele problemen in de klas
- praten met pubers
- omgaan met moeilijke groepen
- taalgericht vakonderwijs
- klassenmanagement en –organisatie

Binnen de school is deskundigheid bij docenten aanwezig op het gebied van de aanpak in de klas m.b.t.:

- faalangst
- dyslexie
- autisme spectrum stoornissen
- AD(H)D
- depressie
- agressie
- sociaal angstig / teruggetrokken gedrag
- oppositioneel gedrag

Docenten beschikken over specifieke didactische kennis en vaardigheden voor de begeleiding van leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften in de groep

Docenten beschikken over specifieke organisatorische kennis en vaardigheden voor de begeleiding van leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften in de groep

Docenten staan open voor reflectie op hun handelen

Docenten staan open voor ondersteuning bij hun handelen

EXTRA ONDERSTEUNING

Naast de basisondersteuning biedt onze school specifieke ondersteuning voor leerlingen die een extra ondersteuningsbehoefte hebben.

Cognitief/didactisch/studievaardigheden/ werkhouding	Dit biedt onze school:		
	Ja	Nee	*In ontwikkeling
Docenten zijn in staat om verlengde instructie (individueel of in klein groepje) te bieden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Docenten zijn in staat om de lesstof aan te passen aan het niveau van de individuele leerling (OB)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Docenten zijn in staat om leerlingen individuele hulp te bieden bij het opstarten van een taak	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Docenten zijn in staat om lesmateriaal aan te passen aan de leerstijl en leerbehoefte van de individuele leerling	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Docenten zijn in staat om leerlingen extra uitdaging te bieden in de lesstof	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Docenten zijn in staat om lesstof visueel te maken	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Docenten zijn in staat om leerlingen extra te ondersteunen met het organiseren van het schoolwerk, d.m.v. plannings, roosters of stappenplannen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school heeft de mogelijkheid om leerlingen te screenen op dyscalculie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
De school beschikt over een dyscalculieprotocol	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school is in staat om leerlingen met dyscalculie te begeleiden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
De school is in staat om leerlingen een aangepast lesprogramma te bieden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school is in staat om leerlingen in aangepaste omstandigheden examens aan te bieden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school is in staat om leerlingen een aangepaste stage te bieden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school heeft de mogelijkheid om extra handen in de klas te bieden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school beschikt over een voorleesapplicatie (bijv. Kurzweil) voor dyslectische leerlingen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school beschikt over huiswerkbegeleiding	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school beschikt over een internationale schakelklas voor nieuwkomers (ISK)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school biedt Leerwerktrajecten aan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school biedt VM2-trajecten aan	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school biedt MBO1 (assistent)-trajecten aan	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school heeft de mogelijkheid om een WISC V af te nemen en te verwerken	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school biedt extra aanvullende activiteiten gericht op:			
Versterken van de taakgerichtheid	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oefenen in aandacht en concentratie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Begeleiding bij motivatieproblematiek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leren plannen en organiseren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Versterken van de zelfstandigheid	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verbeteren van het werktempo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Anders, namelijk: de school heeft een handelingswijzer omgang met cluster 4-leerlingen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ De WISC (Wechsler Intelligence Scale for Children) III NL is een algemene intelligentietest die individueel wordt afgenomen en dient om het cognitief functioneren van kinderen van 6 t/m 17 jaar vast te kunnen stellen. Deze test mag slechts worden afgenomen en geïnterpreteerd door een daartoe bevoegd persoon (orthopedagoog/psycholoog).

Welbevinden / sociaal-emotionele ontwikkeling / gedrag	Dit biedt onze school:		
	Ja	Nee	*In ontwikkeling
Docenten zijn in staat problemen bij leerlingen te signaleren en er een passend vervolg aan te geven	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Docenten zijn in staat om de leerling extra aandacht te geven bij moeilijke of nieuwe situaties	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Docenten bieden ruimte voor motorische ontlading /bewegen tussendoor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school biedt een prikkelarme omgeving	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school biedt de mogelijkheid om te werken met een geluiddempende koptelefoon op	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school beschikt over afgeschermd werkplekken (bijv. d.m.v. een schot)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school beschikt over speciale 'structuurklassen'	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school beschikt over klassen die in één lokaal verblijven	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school heeft docententeams van 8 of minder docenten per klas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school biedt een EQUIP-training voor een daarvoor geselecteerde groep (wel wordt er een move2learn training aangeboden)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school biedt een agressie-regulatietraining voor een daarvoor geselecteerde groep	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school biedt een Rots & Watertraining voor een daarvoor geselecteerde groep	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school beschikt over een persoonlijk coach, anders dan de coach, voor de leerling die dat nodig heeft	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school beschikt over een <i>kortdurende</i> opvang met deskundige begeleiding waar leerlingen met gedragsproblemen direct voor korte tijd opgevangen kunnen worden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school beschikt over een time-out-ruimte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school beschikt over een speciale, veilige pauzeruimte voor leerlingen die daar behoefte aan hebben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
De school heeft de mogelijkheid om de TRF, CBCL en YSR af te nemen en te verwerken ²	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school heeft de mogelijkheid om de SEV ³ af te nemen en te verwerken	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anders, namelijk: de school heeft de mogelijkheid om de NPV-J af te nemen en te verwerken	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anders, namelijk: de school heeft de mogelijkheid om de SEV af te nemen en te verwerken	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anders, namelijk: binnen VMBO4You worden leerlingen, met een	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

toelaatbaarheidsverklaring voor VMBO4You, begeleid in een aparte setting waar veel structuur en veiligheid wordt geboden			
Anders, namelijk: binnen de BBL worden de leerlingen in kleine klassen (maximaal 18 leerlingen) begeleid. In combinatie dat daar zo min mogelijk docentwisselingen plaatsvinden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

² Gedragsvragenlijsten voor kinderen van 6-18 jaar: TRF = Teacher Report Form, CBCL = Child Behaviour Check List, YSR = Youth Self Report

³ SEV = Sociaal Emotionele Vragenlijst

² en ³ Deze vragenlijsten mogen slechts door een daartoe bevoegd persoon geïnterpreteerd worden (orthopedagoog/psycholoog).

Lichamelijke ontwikkeling	Dit biedt onze school:		
	Ja	Nee	*In ontwikkeling
De school biedt fysiotherapie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school biedt ergotherapie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school biedt Motorische Remedial Teaching (MRT)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school biedt extra bewegingsonderwijs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school biedt specifieke aanpassingen t.a.v. de fijne motoriek, zoals aangepast toetsenbord, hulpmiddelen bij het schrijven, etc.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

De school werkt op afroep samen met externe specialisten als de ondersteuningsbehoeften van de leerling de eigen mogelijkheden van de school overstijgen	Dit biedt onze school:		
	Ja	Nee	*In ontwikkeling
Psycholoog	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Ortho)pedagoog	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remedial Teacher	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schoolmaatschappelijk werker	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coach	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schoolondersteuner	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Begeleider cluster 1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Begeleider cluster 2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schoolarts	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schoolverpleegkundige	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logopedist	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contactpersoon Sociaal Kern Team	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medewerker MEE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Politie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leerplichtambtenaar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school maakt gebruik van de inzet van Onderwijs zieke leerlingen Haaglanden (OZLH)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De school heeft een ZAT dat werkt conform het kwaliteitskader ZAT's van het NJi (www.zat.nl)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*In ontwikkeling: de school is hier mee bezig, maar het genoemde onderwerp is nog niet volledig geïmplementeerd in de hele school.

Leerwegondersteunend onderwijs (lwoo) / Onderwijsleeractiviteiten (OLA)

Leerwegondersteunend onderwijs (lwoo) is bedoeld voor vmbo-leerlingen, die genoeg capaciteiten hebben om een diploma te halen, maar daar extra hulp bij nodig hebben.

Binnen onze school wordt deze extra hulp op de volgende manier vormgegeven:

Voor de individuele leerling:

Het betreft maatwerk. Sommige leerlingen, die didactisch en/of sociaal-emotionele begeleiding nodig hebben (LWOO/OLA), krijgen extra aandacht van de docent of coach. Andere leerlingen hebben meer nodig. Hun vorderingen worden in de gaten gehouden tijdens de Leerling in Beeld-bespreking (om de 4 weken een overleg tussen Intern Begeleider, Leerwegcoördinator en coach). Bij signalering van leerproblemen, wordt dit doorgegeven aan het 'begeleidingsteam' (Intake & Ondersteuning). Het Intake & Ondersteuningsteam bepaalt een (leer)traject. Bijvoorbeeld begeleiding in de trajectgroep (interne voorziening) of remedial teaching.

Tevens kan deze groep leerlingen de faalangst reductietraining (BOF), de sociale vaardigheidstraining (SoVa) en de examenvreestraining volgen.

Voor de gehele groep:

We hebben geen specifieke LWOO/OLA-klassen. Wel zijn onze stamgroepen niet groter dan 22 leerlingen, zodat de docenten en coaches genoeg tijd hebben om leerlingen, die meer begeleiding nodig hebben, te helpen.

Praktijkonderwijs (pro)

Het praktijkonderwijs is bedoeld voor leerlingen die naar verwachting geen vmbo-diploma kunnen halen. Praktijkonderwijs leidt deze leerlingen op voor de arbeidsmarkt. Onze school heeft geen praktijkonderwijs.

Trajectgroepen

Voor sommige leerlingen is het, om verschillende redenen, tijdelijk niet mogelijk volledig onderwijs te volgen in de reguliere klas. Voor deze leerlingen is er de mogelijkheid om onderwijs te volgen in een zogenaamde trajectgroep. Dit is een hele specialistische vorm van extra ondersteuning op de reguliere school, die in een vroegtijdig stadium kan worden ingezet.

Elke schoollocatie binnen het SWV VO Westland beschikt over een trajectgroep. De trajectgroepen zijn zodanig ingericht dat zij aansluiten op de overige interne ondersteuning, de visie en organisatie van de school. Dit betekent dat de invulling van de trajectgroep per school kan verschillen.

Binnen de trajectgroep kan worden gevarieerd in de mate van integratie: leerlingen volgen een deel van het onderwijs in de trajectgroep en een deel van het programma in de reguliere klas of (vrijwel) het gehele programma wordt apart in de trajectgroep georganiseerd. Ook kan gevarieerd worden in de duur van het programma. Voor elke leerling wordt een programma op maat samengesteld, waarbij veel aandacht is voor gedragsverandering.

De scholen beslissen zelf, na bespreking in het ondersteuningsteam, of een leerling in aanmerking komt voor plaatsing in de trajectgroep.

De trajectgroep op het Lentiz Floracollege maakt gebruik van een speciaal ingericht lokaal midden in het schoolgebouw, zodat de leerlingen zich prettig/veilig voelen.

Kwaliteitszorg

Bij het Lentiz Floracollege werken we binnen de zorg aan zeven ambities, namelijk:

- 1) Communicatie intern: alle informatie wordt, conform de AVG, digitaal uitgewisseld.
- 2) Communicatie extern: er zijn duidelijke afspraken met externe partners over de samenwerking en de uniformiteit in het delen van informatie met derden.
- 3) Contacten leerlingen: het is voor de leerlingen die (extra) ondersteuning nodig hebben duidelijk welke expertise en aanspreekpunten er zijn binnen het zorgteam.
- 4) Trajectgroep: voor de leerling met een specifieke extra ondersteuningsbehoefte biedt de trajectgroep een passende plek. De trajectgroep is geïntegreerd in de schoolstructuur/ -cultuur.
- 5) Kennis delen: binnen het begeleidingsteam wordt kennis en ervaring met elkaar gedeeld met als doel de leerling een ononderbroken ontwikkelproces te laten doorlopen. In het belang van de leerling wordt deze kennis zowel intern als extern gedeeld om de ontwikkeling van de leerling te kunnen volgen.
- 6) Intern begeleidingsteam: vanuit dit team wordt de ondersteuningsbehoefte van de leerling in kaart gebracht. Hierover worden heldere afspraken gemaakt waarbij het duidelijk is wie welke verantwoordelijkheid heeft.
- 7) Didactische begeleiding: voor leerlingen die extra begeleiding nodig hebben op didactisch gebied zorgt het intake & ondersteuningsteam voor een passend aanbod.

Aan deze ambities zijn subdoelen gekoppeld. En aan de subdoelen zijn actiepunten gekoppeld, dat terug te lezen is in de zogenoemde Forecast (en verantwoording).

GRENZEN AAN DE ONDERSTEUNING

Helaas zijn er grenzen aan de ondersteuning, die onze school kan bieden. Leerlingen, die zeer gespecialiseerde ondersteuning nodig hebben, kunnen wij geen passende onderwijsplaats bieden. Deze leerlingen worden door ons doorverwezen naar één van de scholen in ons samenwerkingsverband (regulier of speciaal), die de expertise hebben om aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling te voldoen. Leerlingen, die volledig blind of doof zijn of zichzelf lichamelijk niet kunnen verzorgen, kunnen wij niet begeleiden.

Ook leerlingen, die ernstige psychische problemen hebben; leerlingen die ernstig verslaafd zijn (drugs, alcohol, gokken of gamen); leerlingen, die door hun gedrag de veiligheid van medeleerlingen en/of het schoolpersoneel in gevaar brengen, kunnen wij niet binnen onze school begeleiden.

In voorkomende gevallen zoeken we samen met ouder(s)/verzorger(s) naar een school die de benodigde ondersteuning voor de leerling kan bieden.

Bijlage 8: Toestemmingsverklaring beeldmateriaal leerlingen/student

Toestemmingsverklaring beeldmateriaal leerling/student

Hierbij verklaar ik,

Naam:

Geboortedatum:

Indien jonger dan 16 jaar wettelijk vertegenwoordigd door:

Naam:

- dat er foto's en video's van mij gemaakt mogen worden door, of in opdracht van (een of meerdere scholen van de) Lentiz onderwijsgroep;
- dat deze foto's en video's gebruikt mogen worden:
 - in de schoolgids, schoolbrochure en schoolkalender
 - op posters van de school
 - op de website van de school
 - in de (digitale) nieuwsbrief van de school
 - op social media-sites van de school (bijvoorbeeld Twitter, Facebook, Instagram)
 - in advertenties van de school (bijvoorbeeld krantenadvertenties, tv-reclames, billboards)
 - in persberichten en krantenartikelen over de school
 - in uitingen van de Lentiz onderwijsgroep (bijvoorbeeld Lentiz magazine, jaarverslag)
 - in alle bovengenoemde items
- dat de school geen gebruik mag maken van beeldmateriaal waarop ik herkenbaar ben

Ondertekening:

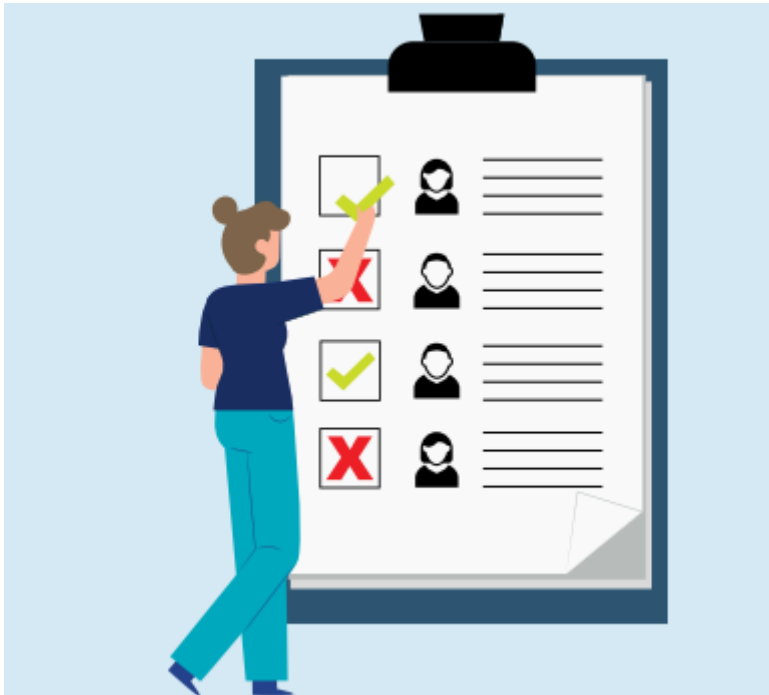
Plaats: Datum:

Handtekening:

Indien jonger dan 16 jaar handtekening van wettelijke vertegenwoordiger

Wil je het ingevulde formulier printen en ondertekenen en het zo snel mogelijk inleveren bij de administratie van je school?

Bijlage 9: Aanwezigheidsbeleid en verzuimprotocol



Aanwezigheidsbeleid Lentiz onderwijsgroep
Locatie: Lentiz Floracollege
Datum: juni 2023

Inleiding

Voortijdig schoolverlaten (vsv) is een groot maatschappelijk probleem waar veel aandacht voor is. Landelijk is er na een jarenlange daling helaas weer een stijgende lijn in de vsv-cijfers te zien. Het voortijdig schoolverlaat/schoolverlaten bij Lentiz is al jaren onder het landelijk gemiddelde maar de verwachting is dat het vsv (helaas) ook bij Lentiz zal toenemen op basis van signalen over het verzuim, gedrag van studenten/leerlingen en de toenemende psychische problemen onder jongeren. Schoolverzuim is een belangrijke risicofactor voor uitval en behoeft daarom ook de nodige aandacht. Omgekeerd heeft minder verzuim dus een positief effect op het aantal studenten/leerlingen dat de opleiding mét een diploma afrondt. In dit document spreken wij dan ook liever van aanwezigheid omdat deze een positieve insteek heeft en uitgaat van een gedeelde verantwoordelijkheid en omdat hierin geen onderscheid wordt gemaakt tussen geoorloofd en ongeoorloofd verzuim. Het is daarom van belang dat scholen ervoor zorgen dat studenten/leerlingen met plezier naar school gaan en gezien worden op school.

Op basis van de JOB-monitor (2-jaarlijks) en de jaarlijkse leerlingtevredenheidsmeting kan Lentiz concluderen dat een grote meerderheid van de studenten/leerlingen met plezier naar school gaan en de school als een veilige omgeving ervaren. Echter, zowel in de wetgeving, in de opvatting over ziekte en verzuim en aanpakstrategieën is er veel veranderd. Dit vormt voor Lentiz de aanleiding om een nieuw centraal aanwezigheidsprotocol op te stellen.

Het bevorderen van aanwezigheid kent vele interventies. Het is voor Lentiz balanceren tussen enerzijds een eenduidige centrale aanpak waardoor er centrale en eenduidige richtlijnen zijn en anderzijds ook ruimte laten voor maatwerk en professionele vrijheid van de onderwijsteams. Hetgeen in het bevorderen van aanwezigheid essentieel is.

In dit beleidsstuk leest u wat de wettelijke eisen zijn en de algemene visie en uitgangspunten van Lentiz zijn. Ook wordt de aanpakstrategie voor aanwezigheid beschreven. Deze vormen de kaders voor het aanwezigheidsbeleid binnen de verschillende vo en mbo-locaties.

Vastgesteld door RvB

De piramide van Kearny

Voor de bevordering van aanwezigheid baseert Lentiz zich op de piramide van Kearny. In de piramide van Kearney et al. (2019) representeert elk niveau (Tier) een eigen groep en benadering. Omdat de groep die de school altijd bezoekt het grootst is, vormt deze de onderste laag. Dit niveau geeft de groep jongeren weer die weleens verzuimt, maar van wie het verzuim toch incidenteel genoemd mag worden.

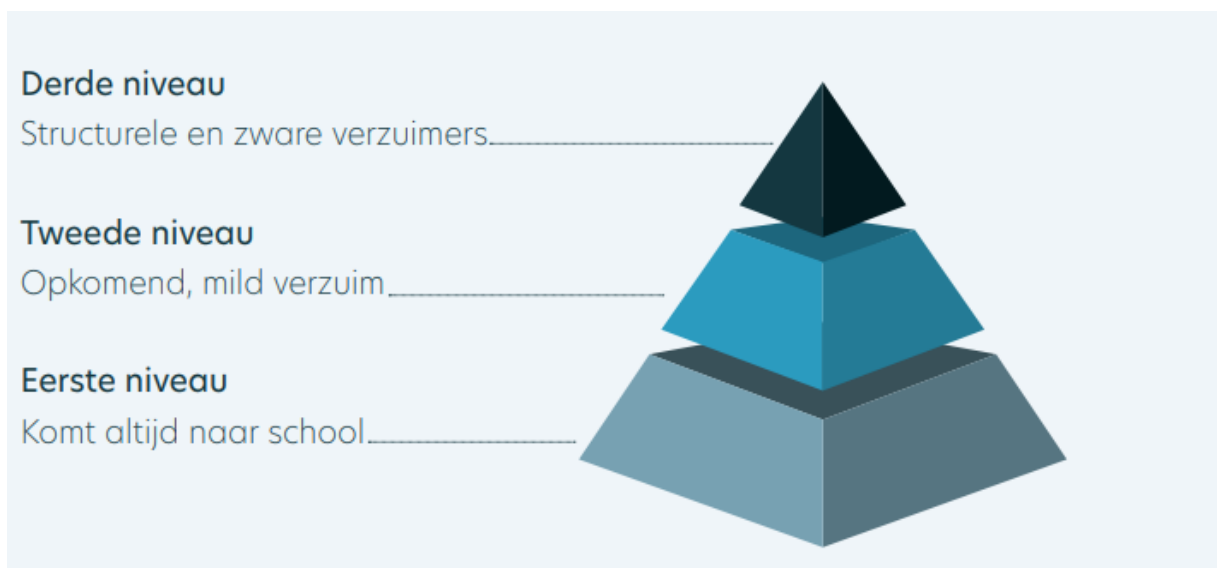
Het tweede niveau geeft de groep weer met opkomend, mild verzuim. Deze groep is kleiner dan de groep die altijd naar school gaat, maar groter dan de laatste groep. Deze laatste groep representeert de groep structurele en zware verzuimers en vormt de top van de piramide.

Het bevorderen van de aanwezigheid zal Lentiz benaderen vanuit de verschillende niveaus. De interventies zullen zich dan ook richten de verschillende niveaus:

- Niveau 1: Komt altijd naar school

De interventies voor deze groep richt zich op alle studenten/leerlingen. Dit zijn met name maatregelen om de aanwezigheid te vergroten. Daarbij valt te denken aan:

- het verbeteren van het schoolklimaat,
- het opstellen en doorvoeren van een aanpak gericht om pestgedrag tegen te gaan
- het ontwerpen van een veiligheidsbeleid binnen de school
- strategieën die zich richten op de gezondheid van de kinderen en het vergroten van de ouderbetrokkenheid.
- Meldcode huiselijk geweld is bij iedereen bekend.



▪ Niveau 2: Opkomend mild verzuim

Het tweede niveau focust zich meer op de aanpak van jongeren van wie hun aanwezigheid niet vanzelfsprekend is. Er is sprake van verzuim. Dit verzuim kan geoorloofd of ongeoorloofd zijn. Geoorloofd verzuim is verzuim met een geldige reden, zoals ziekte, huwelijk, begrafenis, religieuze feestdag (jongeren/ouders moeten wel voldoen aan de voorwaarden bij geoorloofd schoolverzuim). Ongeoorloofd verzuim is verzuim zonder geldige reden. Vanuit het wettelijk kader is het verplicht om ongeoorloofd verzuim te registreren. Op basis van verschillende onderzoeken en onze eigen ervaring is ook geoorloofd verzuim een teken van toenemend verzuim en uiteindelijk zelfs tot ongediplomeerd verzuim. Daar hanteren we op dit niveau alle vormen van verzuim. De maatregelen die bij dit niveau horen zijn:

- Direct gesprek met leerling / student bij het eerste verzuim
- Goede kwaliteit van de ondersteuningsstructuur, waardoor problematiek snel inzichtelijk wordt.
- Protocol voor vervolgstappen is duidelijk en gecommuniceerd
- Ouders/betrokkenen worden geïnformeerd

▪ Niveau 3: Structurele en zware verzuimers

Het laatste niveau richt zich meer op specifieke problemen waarbij hulp en ondersteuning ook van buitenaf gezocht moet worden. Het verzuim is dusdanig hoog dat de school dit niet meer alleen kan terugdringen. De maatregelen bij dit niveau zijn:

- Meldingen in het registratiesysteem
- Inschakelen RMC/Leerplicht
- Betrekken van ouders
- Maken van een plan met betrokken partners
- Betrekken vsv-coach (regio Rijnmond)

Wettelijke vereisten van aanwezigheidsbeleid

Voorstel van wet: wijziging Leerplichtwet 1969

Tevens onderdeel van verscherpte aanpak thuiszitters (brief dd. 28 maart – minister Wiersma)

1. Eenduidige verzuimregistratie
 - a. Verplicht registreren van alle soorten verzuim, dus ook geoorloofd (ziekte)verzuim, per lesuur.
 - b. Bij registratie worden vaste categorieën gehanteerd.
 - c. Verzuimbeleid – wanneer worden leerplicht, jeugdgezondheidszorg en/of jeugdhulp in.
2. Taak en rol SWV bij verzuim
 - a. Wettelijke taak om het verzuim te voorkomen en terug te dringen.
 - b. Toegang tot verzuimregister en vrijstellingsregister
 - c. Verantwoordelijkheid verzuimbeleid is VO/MBO; SWV ondersteunend
3. Onderwijskundig perspectief behouden bij vrijstelling
 - a. Beroep op vrijstelling, via gemeente(arts) & leerplicht; maar SWV heeft daar een rol in – beoordelen onderwijsperspectief
 - b. (Gedeeltelijke) vrijstelling – per jaar

Aanwezigheidsbeleid

De school is gehouden een aanwezigheidsbeleid op te stellen, uit te werken en door te voeren. Bij dit beleid ligt een belangrijke focus op:

Aanwezigheid stimuleren

- Het realiseren van een schoolcultuur, die leerlingen en studenten in hoge mate aanwezig laat zijn.
- Beschrijven van maatregelen, die er voor zorgen dat leerlingen/studenten (graag) aanwezig zijn.

Bewustwording van gedrag bij leerlingen en docenten

- Een verzuimbeleid, waarin duidelijk is geschreven wat het beleid inhoudt, hoe aan-/afwezigheid worden geregistreerd, op welke wijze de school contact heeft met externe instanties (leerplicht, jeugdgezondheidshulp en jeugdhulp) en wanneer deze instanties worden ingeschakeld, welke maatregelen de school kan treffen.
- Er is zicht op aanwezigheid / afwezigheid, bij docent en leerling en er wordt adequaat gereageerd.
- Afspraken over aanwezigheid en maatregelen bij afwezigheid zijn opgenomen in de schoolgids en zijn makkelijk te vinden op de website.

Regie op aanwezigheidsbeleid

- De aanstelling van functionarissen (en beschrijving van hun taak), die aanwezigheid en op tijd zijn tot hun taak hebben en monitoren.
- Beschrijven van maatregelen en activiteiten, die mogelijke afwezigheid tegen gaan en ontmoedigen.
- Beschrijven van maatregelen, die ervoor zorgen dat leerlingen/studenten op tijd in de les aanwezig zijn.
- Beschrijven van maatregelen en activiteiten, die mogelijke te laat komen tegen gaan en ontmoedigen.

Afspraken in de regio

- Beschrijven van het netwerk, waarmee de school contact heeft en welke rol/taak zij hierbij hebben.
- Er zijn heldere afspraken met Leerplicht/RMC en jeugdhulpverlening (zie Delen met Externen).

Interventies voor aanwezigheidsbeleid

Op basis van de bovenstaande wettelijke taken en de piramide van Kearny wordt in dit document aangegeven welke maatregelen en interventies Lentiz-breed worden uitgevoerd. Deze interventies en maatregelen vormen de basis van het aanwezigheidsbeleid. De scholen kunnen uiteraard, passend bij de doelgroep, aanvullende maatregelen en interventies toevoegen.

1. Aanwezigheid stimuleren

In de inleiding is aangegeven dat verzuim een voorbode is van voortijdig schoolverlaten (vsv). Omgekeerd heeft minder verzuim dus een positief effect op het aantal leerlingen dat de opleiding mét een diploma afrondt. Het is daarom van belang dat scholen ervoor zorgen dat leerlingen met plezier naar school gaan en gezien worden op school.

- **Afspraak 1: Scholen geven in het aanwezigheidsprotocol aan op welke manier zij aanwezigheid stimuleren. Hierbij valt te denken aan het onderwijsconcept, aanpak pesten, veilige omgeving e.d.**

- Binnen het onderwijsconcept Leren op Maat biedt het Lentiz Floracollege uitdagend onderwijs waarbij leerlingen zowel praktisch als theoretisch bezig zijn. Er wordt ingespeeld op talenten van leerlingen. We hebben bij het Floracollege zowel klassen met een accent op kunst en cultuur (musicalgroep) en klassen met het accent op sportiviteit.

Door het werken met de accentklassen worden leerlingen op een positieve wijze gestimuleerd. Denk hierbij aan ontwikkeling van executieve vaardigheden als presenteren, samenwerken, omgaan met kritiek en het nemen van eigen verantwoordelijkheid. Dit komt ten goede aan de persoonlijke ontwikkeling van de leerlingen.

- Iedere leerling heeft frequent en persoonlijk contact met een coach. Als er situaties spelen die vragen om aandacht wordt hier adequaat op ingespeeld. De drempel om in gesprek te gaan met de coach wordt door leerlingen als laag ervaren (uitslagen leerlingarena 22/23).

- Er is een uitgebreid begeleidingsteam voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. Middels Leerling in Beeld (LiB) gesprekken worden alle leerlingen in de klas eenmaal per vier weken besproken tussen de coach en de intern begeleider. Zowel de cognitieve ontwikkeling als het sociaal welbevinden zijn onderwerpen van gesprek. Alle aspecten rondom de leerling worden hierin gemonitord.

- Er is uitgebreid pedagogisch toezicht in de pauzes waarbij de (sociale) veiligheid van de leerlingen in de gaten wordt gehouden.

- Er vinden regelmatig COL (Coach/Ouder/Leerling gesprekken) plaats waarbij de coach korte lijnen houdt met ouders over het welbevinden/schoolprestaties en/of eventueel verzuim van de leerling.

- Ieder jaar wordt er een leerlingtevredenheidsonderzoek afgenomen waarin we monitoren hoe leerlingen verschillende aspecten binnen het onderwijs ervaren op school. Ook de vragen rondom sociale veiligheid vormen hierin een belangrijk onderdeel. Aan de hand van de resultaten wordt er actie ondernomen op leerling-, klas- en schoolniveau.

- Tijdens de gouden weken wordt er geïnvesteerd in het groepsdynamisch proces waarbij het stamgroepuur hier gedurende het jaar op voortborduurde om hierin te blijven investeren.

- Er wordt geïnvesteerd in buitenschoolse activiteiten als schooluitjes, Florafestivalweek, stageweken om het sociaal welbevinden positief te beïnvloeden.

Het beleid van de school is erop gericht om alle leerlingen niet enkel toe te leiden naar een geaccrediteerd diploma, maar naast hun opleiding ook een goede maatschappelijke en culturele basis mee te geven.

- Leerlingen oriënteren zich vroegtijdig op burgerschapsontwikkeling door verschillende (maatschappelijke) stages. Leerlingen verbreden hierdoor hun referentiekader. Dit gebeurt ook met name in de Praktische Sector Oriëntatie (PSO)-lessen. Leerlingen krijgen op deze manier een breed aanbod aan keuzevakken tot hun beschikking waardoor ze zich kunnen voorbereiden op de stageperiodes in leerjaar 3 en 4.
- Leerlingen doen in leerjaar 3 ervaring op in het kader van internationalisering.
- Middels een strak monitoringssysteem worden de leerprestaties van de leerlingen op het Floracollege in de gaten gehouden en wordt er bijgestuurd waar nodig.
- Leerlingen starten in heterogene groepen waarbij de definitieve determinatie op een later moment plaatsvindt. Daarmee we geven we leerlingen een grotere kans om op te stromen op vakniveau of om geheel op een hoger niveau een diploma te halen.
- Als zorg voorliggend is bij de leerling wordt in overleg met leerplicht en/of de schoolarts de aanwezigheid afgestemd op de belastbaarheid van de leerling. Op maat wordt er een rooster opgesteld met als doel dat de leerling zoveel als mogelijk op school kan zijn.
- De trajectgroep wordt ingezet voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte waarbij een reguliere schoolgang niet volledig haalbaar is. Om verzuim te voorkomen kan een leerling geheel of gedeeltelijk lessen volgen bij de trajectgroep. Ook deze voorziening draagt bij dat leerlingen met plezier naar school gaan en hun schoolgang zoveel als mogelijk wordt gecontinueerd.

2. **Bewustwording van gedrag bij studenten/leerlingen en docenten**

Wel of niet verzuimen is (bijna altijd) een keuze. Bij de afweging om wel of niet te verzuimen zijn uiteraard verscheidene factoren belangrijk. Voor jongeren is het belangrijk om bewust te worden van de gevolgen van verzuim. Dit geldt ook voor 'geoorloofd' verzuim zoals ziekte of doktersbezoeken. Daarom is het van belang, mede met het oog op het lopen van stages of de beroepspraktijk, dat studenten/leerlingen hier les in krijgen en bewust van worden. Immers, ook in de beroepspraktijk of bij stages heeft verzuimen gevolgen.

We missen iedereen die verzuimt! Niet pas na 4 weken, maar al na 1 uur. We missen je als je er niet bent en ondernemen actie.

- [Afspraak 2: scholen geven aan op welke manier zij werken aan bewustwording van het verzuimgedrag.](#)
- [Afspraak 3: er is zicht op aanwezigheid en afwezigheid \(zowel door de student als de docent\) en er wordt adequaat gereageerd;](#)
- [Afspraak 4: afspraken over aanwezigheid zijn opgenomen in de studentengids / schoolgids en zijn makkelijk te vinden op de website.](#)

- Preventief wordt er aan het begin van het schooljaar aandacht besteed aan bewustwording van verzuimgedrag onder leerlingen. De coach is hierin het eerste aanspreekpunt voor de leerling en de ouders. Gedurende het schooljaar wordt in de COL-gesprekken en tijdens de coachmomenten (eventueel) aanwezig verzuim direct besproken.

- Vanuit het registratiesysteem SOMtoday wordt er dagelijks zicht gehouden op het verzuim. Ieder lesuur wordt er door de docent aangegeven of de leerling wel of niet aanwezig is.

- Indien een leerling afwezig is (zonder geldige reden als bijvoorbeeld ziekte) wordt er door de receptie naar huis gebeld met de reden waarom de leerling niet op school aanwezig is. Ouders worden hier direct van op de hoogte gesteld.
- Afspraken rondom verzuim zijn zowel opgenomen in de schoolgids als zichtbaar op de website.
- Leerlingen zijn op de hoogte van de consequenties van het opbouwen van verzuim (zie afspraken in verzuimprotocol).
- Het monitoren van verzuim valt onder het takenpakket van de coach op individueel niveau. De betreffende leerjaarcoördinator handelt de maatregelen rondom het verzuim af naar aanleiding van de beschreven stappen in het verzuimprotocol.

3. Registratie

Verzuim (geoorloofd of ongeoorloofd) wordt adequaat en goed geregistreerd. Scholen zijn wettelijk verplicht om ongeoorloofd verzuim te melden. Het melden van geoorloofd verzuim (zoals ziekteverzuim en toegekend verlof voor bijvoorbeeld een huwelijk of begrafenis) is niet wettelijk verplicht. Desalniettemin wordt bij Lentiz elk soort verzuim geregistreerd.

- [Afspraak 5: Alle scholen werken met het registratiesysteem van SOM Today. Zij registreren alle vormen van verzuim.](#)
 - [Afspraak 6: Er zijn afspraken over rollen en verantwoordelijkheden over het werken met het registreren van het verzuim. Alle locaties hebben minimaal de Lentiz taakverdeling ingevuld \(zie bijlage 1\)](#)
 - [Afspraak 7: Het stappenplan aanwezigheid is per locatie inzichtelijk.](#)
- Er wordt binnen het Lentiz Floracollege gewerkt met het registratiesysteem SOMtoday.
 - Er is in SOMtoday onderscheid gemaakt tussen geoorloofd en ongeoorloofd verzuim en hiernaar wordt adequaat gehandeld. De receptie heeft hierin een eerste signaalfunctie. De coach is hierna het aanspreekpunt t.a.v. de leerling wat betreft het bespreken van (de oorzaak van) het verzuim. De LJC'er is verantwoordelijk voor de afhandeling van de consequenties rondom het verzuim. Indien nodig wordt er contact opgenomen met leerplicht. Deze afspraken over rollen en verantwoordelijkheden zijn tevens vastgelegd in het aanwezige verzuimprotocol.
 - Het verzuimprotocol wordt als bijlage toegevoegd.

4. Regie op aanwezigheidsbeleid

Verantwoordelijkheid voor signaleren en het registreren van verzuim ligt in eerste instantie bij de docent en de coach. Echter, de monitoring op het verzuim is ook belangrijk. Daarom heeft elke locatie van Lentiz een verzuim coördinator.

- [Afspraak 8: Op alle locaties van Lentiz wordt het verzuim \(ook\) gemonitord door een verzuimcoördinator. De betreffende medewerker deelt het \(opvallende\) \(on\)geoorloofde verzuim met de opleidingsmanagers en andere betrokkenen binnen de locatie.](#)
 - [Afspraak 9: De verzuimcoördinator maakt \(minimaal\) twee keer per jaar verzuimoverzichten, die gebruikt kunnen worden om te kijken waar verschillen in de omvang van het verzuim vandaan komen en die benut kunnen worden om te sturen op het terugdringen van verzuim.](#)
- De taak van verzuimcoördinator is bij het Lentiz Floracollege vastgelegd per leerjaar bij de leerjaarcoördinator. Er zijn vier leerjaarcoördinatoren die het verzuim monitoren. De LJC'er heeft richting de docenten een sturende en faciliterende rol. Richting het managementteam heeft de LJC'er een monitorrol om patronen bespreekbaar te maken

en te doorbreken.

- Door de LIB-gesprekken wordt verzuim direct bespreekbaar gemaakt met het begeleidingsteam waarbij de oorzaken van het verzuim achterhaald worden.
- De afspraak is om het verzuim(overzicht) voor elke vakantieperiode te bespreken tussen de betreffende LJC'er en de teamleider. Dit wordt vervolgens besproken in het leerjaaroverleg.
- Individuele verzuimgevallen worden gedurende het schooljaar opgepakt door de coach in contact met de intern begeleider en de LJC'er.

5. Rollen en taken zijn goed verdeeld

Aanwezigheid stimuleren is gelukkig voor een groot deel van de leerlingen niet nodig. Zij komen immers nagenoeg altijd naar school. Echter, voor een groep leerlingen is dit niet vanzelfsprekend. Zij hebben ondersteuning nodig in het stimuleren van aanwezigheid en hierbij is een integrale aanpak nodig. Alle betrokkenen rondom de student hebben verschillende taken en verantwoordelijkheden. Het is van belang dat de taken en rollen juist beschreven zijn.

- **Afspraak 10: De rollen en verantwoordelijkheden van betrokken medewerkers en ouders zijn beschreven en gedeeld met de leerling.**
- **Afspraak 11: De betrokken medewerkers zijn goed toegerust voor hun rol en verantwoordelijkheden. Zij hebben hierover informatie gekregen of een training gevolgd.**
- **Afspraak 12: Begin van het jaar wordt verzuim besproken met leerlingen door middel van een les, een informatiekaart of verwijzing naar de schoolgids.**
 - De rollen en verantwoordelijkheden rondom verzuim zijn vastgelegd in het verzuimprotocol.
 - In de startweken voor de herfstvakantie wordt met leerlingen de inhoud van het aanwezigheidsbeleid gedeeld. Ook de consequenties met betrekking tot het verzuim worden besproken. Dit gebeurt door de coach in de stamgroepen.
 - In de leerjaarbijeenkomsten wordt aan het begin van het schooljaar het verzuim- en aanwezigheidsbeleid besproken en gedeeld met alle collega's.

6. Afspraken in de regio met RMC

Binnen de RMC regio's zijn afspraken over het verzuimaanpak. Lentiz scholen nemen deel aan de regionale bijeenkomsten. Er zijn heldere afspraken over doorverwijzing naar interne en externe deskundigen om te voorkomen dat er te laat (passende) actie wordt ondernomen.

De verzuimgegevens worden gedeeld met de leerplichtambtenaar in de volgende gevallen:

- Bij zestien (16) uur in de vier (4) weken ongeoorloofd verzuim.
- (mogelijk) bij minder dan zestien (16) uur in vier (4) weken ongeoorloofd verzuim
- Bij luxe verzuim
- Bij een melding langdurig ongeoorloofd verzuim vier (4) weken aaneengesloten niet naar school)

- **Afspraak 13: Er zijn heldere afspraken met Leerplicht/RMC/jeugdarts – zowel als het gaat om 18- als 18+ studenten, als ook om leerlingen.**

- De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor het registreren van het verzuim richting

het Samenwerkingsverband VO Westland. Dit gebeurt viermaal per schooljaar.

- Vervolgens wordt het verzuim besproken met zowel leerplicht als het Sociaal Kern Team (SKT). Het doel van dit overleg is om op maat te onderzoeken of er voldoende zicht is op iedere leerling t.a.v. de reden van het verzuim en het perspectief richting school.

- Er zijn heldere afspraken met leerplicht/RMC/jeugdarts om in te spelen op (langdurig) verzuim.

Aanwezigheidsprotocol Floracollege



Inhoud

Inleiding	3
Afwezig melden	4
Door ouders	4
Door leerling	4
Presentieregistratie	4
Preventie	4
Te laat komen	5
Afhandeling – Te laat eerste les.....	5
Afhandeling – Te laat tussen lessen.....	5
Ongeoorloofd verzuim.....	6
Afhandeling – Ongeoorloofd verzuim.....	6
Melden bij leerplicht – Ongeoorloofd verzuim.....	6
Ziekteverzuim	7
Uitstuur	7
Verlof	8
Bijlage I: Schematische weergave verzuimprotocol.....	9
Bijlage II: Richtlijnen verlof	10

Inleiding

Het aanwezigheidsprotocol is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet 1969.

De school is verplicht om een aanwezigheidsprotocol te hebben en wettelijk ongeoorloofd verzuim onverwijld via DUO aan de leerplichtambtenaar te melden. De school is verplicht om al het verzuim te registreren. Zij moet daarbij vermelden of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd is. Van elk geoorloofd verzuim moet de reden worden aangetekend. Om op tijd een melding bij het verzuimloket van DUO te kunnen doen, is het noodzakelijk dat de verzuimregistratie actueel en volledig is. Het Floracollege gebruikt het leerlingvolgsysteem Somtoday om het verzuim van de leerlingen te registreren en monitoren. Leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) hebben via een eigen account inzicht in het verzuim.

Verzuim betekent dat een leerling bij lessen of activiteiten van het lesrooster afwezig is.

In dit aanwezigheidsprotocol staat het volgende beschreven:

- Welke verantwoordelijkheden de school heeft betreffende het opstellen van een aanwezigheidsprotocol.
- Welke verantwoordelijkheden leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers hebben.
- Welke medewerkers een rol spelen bij de verzuimaanpak.
- Welke vormen van (wettelijk) verzuim er van toepassing kunnen zijn.
- Welke medewerkers wettelijk verzuim melden bij de leerplichtambtenaar.
- Welke acties school inzet om verzuim tegen te gaan.
- Richtlijnen voor het aanvragen van verlof.

Afwezig melden

Door ouders

Ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor het afmelden van hun kind en dienen dit te doen vóór de eerste les. Een leerling kan telefonisch worden afgemeld via de receptie door te bellen naar het telefoonnummer: 0174 671 170. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen ook via het ouderaccount van Somtoday de leerling afmelden voor; ziekte, dokter/specialist of tandarts/orthodontist. Hierbij moet vermeld worden om welke lessen het gaat. Ziekte graag per dag melden.

Voor alle andere afwezigheidsredenen moet contact worden opgenomen met de receptie.

Door leerling

Wanneer een leerling zich gedurende de dag ziek wil melden doet de leerling dit via de receptie. De receptie belt naar ouder(s)/verzorger(s) of hiervoor toestemming is en stelt ouder(s)/verzorger(s) gelijk in kennis dat de leerling naar huis komt. Wanneer er geen toestemming wordt gegeven gaat de leerling terug naar de les.

Presentieregistratie

Docenten registreren de presentieregistratie aan het begin van de les in Somtoday: aanwezig of afwezig. Eventueel kan worden aangegeven of de leerling te laat of uitgestuurd is. Aanvullend kan de docent aangeven of materiaal/huiswerk niet in orde is of dat de telefoon is ingenomen. Elke leseenheid van 30 minuten wordt apart geregistreerd. De receptie verwerkt deze constatering en meldingen. Wanneer een leerling op afwezig wordt gemeld neemt de receptie zo snel mogelijk contact op met ouder(s)/verzorger(s) om de reden van de afwezigheid te achterhalen. Ouders(s)/verzorger(s) zien in Somtoday bij 'Afwezigheid' welke absentieregistratie of maatregelen zijn ingevoerd.

Preventie

De coach speelt een grote rol in de preventie van verzuim. De coach monitort wekelijks het verzuim van de stamgroep en gaat in gesprek met leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) bij **alert-scores** over de oorzaak van het verzuim en bespreekt hoe het verzuim voorkomen kan worden. De leerjaarcoördinator en de intern begeleider ondersteunen bij het signaleren van het verzuim. Wanneer er een hulpvraag achter het verzuim schuilt, schakelt de coach de intern begeleider en/of leerjaarcoördinator in om de hulpvraag te beantwoorden en zo ook de oorzaak van het verzuim op te lossen.

Preventie van verzuim staat nader toegelicht in het 'Aanwezigheidsbeleid Lentiz Floracollege 23-24'.

Te laat komen

Te laat komen telt als verzuim. De definitie van te laat komen is: ná de aanvangstijd van de les in het lokaal aanwezig zijn. Wanneer de leerling meer dan 30 minuten te laat is, wordt dit geregistreerd als Ongeoorloofd verzuim.

Afhandeling – Te laat (L)

Te laat meldingen worden in Somtoday automatisch verwerkt tot een maatregel. De volgende maatregelen worden gegenereerd:

- | | |
|--------------------|--|
| Te laat | De leerling moet zich 30 minuten voor de eerste les melden bij de receptie. De receptie stuurt ouder(s)/verzorger(s) en coach een mail via Somtoday voor een meldingsafspraken. Bij het niet nakomen van het melden volgt een extra L. |
| 4x te laat | De coach plant een gesprek met leerling en ouder(s)/verzorger(s). Tijdens dit gesprek wordt besproken hoe het verzuim voorkomen kan worden en er worden afspraken gemaakt. Er kan een zorgmelding worden gemaakt. |
| 8x te laat | De coach en intern begeleider (IB) of leerjaarcoördinator (LJC) plannen een gesprek met leerling en ouder(s)/verzorger(s). Tijdens dit gesprek wordt besproken waarom het verzuim nog niet is gestopt, hoe het verzuim voorkomen kan worden en er worden afspraken gemaakt. Er kunnen schoolmaatregelen of een zorgtraject worden ingezet. |
| 12x te laat | De intern begeleider (IB) maakt een melding naar leerplicht over het te laat komen. Dit is een wettelijke verplichting.
De intern begeleider stuurt ouder(s)/verzorger(s) en coach een mail via Somtoday over de melding naar leerplicht. |
| 16x te laat | De intern begeleider maakt een melding naar leerplicht dat het te laat komen na de eerste leerplichtmelding niet is gestopt.
De intern begeleider stuurt ouder(s)/verzorger(s) en coach een mail via Somtoday over de melding naar leerplicht. |
| 20x te laat | De intern begeleider maakt een melding naar leerplicht dat het te laat komen na de tweede leerplichtmelding niet is gestopt.
De intern begeleider stuurt ouder(s)/verzorger(s) en coach een mail via Somtoday over de melding naar leerplicht. |

Ongeoorloofd verzuim

Afhandeling – Ongeoorloofd verzuim

Wanneer een leerling één of meerdere leseenheden afwezig is telt dit als ‘**ongeoorloofd verzuim**’. Elke leseenheid ongeoorloofd verzuim moet dubbel worden ingehaald. De leerjaarcoördinator nodigt de leerling uit voor een inhaalafpraak tijdens een inhaalmoment of in A10. Wanneer het ongeoorloofd verzuim niet stopt treden de volgende maatregelen in werking:

Zorgelijk signaal	De coach neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s) om afspraken te maken ter voorkoming van het verzuim.
3x ongeoorloofd	De coach neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s) om afspraken te maken ter voorkoming van het verzuim.
6x ongeoorloofd	De coach nodigt ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek op school. In overleg sluit de intern begeleider/leerjaarcoördinator aan.
9x/12x ongeoorloofd	De coach nodigt ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek op school waarbij ook de intern begeleider/leerjaarcoördinator aansluit. Uit dit gesprek kan een schoolmaatregel volgen.

Melden bij leerplicht

Ongeoorloofd verzuim moet volgens de wettelijke kaders worden gemeld bij leerplicht. De intern begeleider maakt deze meldingen bij de leerplichtambtenaar via het verzuimloket DUO. Een melding bij leerplicht wordt gemaakt in de volgende situaties:

Overig verzuim (te laat komen en licht verzuim)

Bij licht verzuim tussen 8 – 16 uur of bij 9 keer te laat komen zonder geldige reden.

16 uur in 4 weken (afwezig zonder geldige reden)

Ongeoorloofd verzuim van 16 uur van de les- of praktijktijd binnen een periode van 4 weken. Bij herhaling wordt een vervolgmelding gedaan.

Luxeverzuim

Bij verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakantie, zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar. Dit betreft ook ziekmeldingen aansluitend voor of na schoolvakanties waarbij school het vermoeden heeft dat het om een onterechte ziekmelding gaat en dat de leerling op vakantie is.

Langdurig Relatief Verzuim LRV (= thuiszitten)

De leerling is 4 weken aaneengesloten continue afwezig en heeft geen medische indicatie of vrijstelling. De LRV-melding wordt eenmalig gedaan. Er zijn geen vervolgmeldingen 16 uur in 4 weken meer nodig. Thuiszitters worden standaard besproken in het multidisciplinair overleg. De school meldt thuiszitters ook bij het samenwerkingsverband.

Absoluut verzuim (= thuiszitten)

De jongere staat niet (meer) ingeschreven op een school.

Extern schorsen

Bij een externe schorsing van 2 tot en met maximaal 5 dagen.

Verwijdering

Bij een verwijderingsprocedure bij (herhaalde) ernstige incidenten.

Ziekteverzuim

De school treedt in contact met ouder(s)/verzorger(s) bij aanhoudend ziekteverzuim of zorg. Daarnaast kan de leerling en ouder(s)/verzorger(s) worden uitgenodigd voor een verzuimgesprek. In dit gesprek worden afspraken gemaakt en gezocht naar passende ondersteuning. De intern begeleider bespreekt de leerling in het zorgteam bij aanhoudend ziekteverzuim of zorg. School is verplicht om de leerling te melden bij de jeugdarts of schoolverpleegkundige (JGZ) bij aanhoudend ziekteverzuim of zorg. Wanneer verzuim niet vermindert na het advies van de jeugdarts dient de school melding te maken bij leerplicht.

3 aaneengesloten ziektedagen of opvallende losse ziektedagen

De coach neemt telefonisch contact op met ouder(s)/verzorger(s) en bespreekt het ziekteverzuim, wat er nodig is om de leerling weer op school te laten komen en of er onderliggende oorzaken aan het ziekteverzuim ten grondslag liggen.

Elke 4^e ziekmelding in 12 schoolweken

De intern begeleider maakt melding bij de schoolverpleegkundige of jeugdarts (JGZ).

Vanaf de 7^e dag aaneengesloten ziekmelding

De intern begeleider maakt melding bij de schoolverpleegkundige of jeugdarts (JGZ).

Uitstuur

Het verwijderen van een leerling uit een les door een docent wordt ook wel 'uitstuur' genoemd. Uitstuur valt niet onder verzuim. Er zijn hier echter wel acties geformuleerd om de uitstuur te voorkomen.

1. De leerling wordt uit de les verwijderd. De docent zet de leerling in Somtoday op 'Uitgestuurd' en vermeldt de reden van verwijdering.
2. De leerling meldt zich direct na de uitstuur in het uitstuurlokaal bij de leerjaarcoördinator, gaat in gesprek en vult een groene kaart in over de reden van uitstuur volgens de leerling.
3. De leerling gaat eind van de les terug met de groene kaart voor een herstelgesprek met de docent. Zij maken afspraken en plannen een inhaalafpraak. Deze worden op de groene kaart genoteerd. De inhaaltijd voor een uitstuur bedraagt 60 minuten. Indien nodig kan de coach betrokken worden bij het herstelproces.
4. De leerling blijft 60 minuten na.
5. De docent levert de afgehandelde groene kaart in bij de coach van de leerling.

3x uitgestuurd

De coach neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s) om afspraken te maken ter voorkoming van de uitstuur.

6x uitgestuurd

De coach nodigt ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek op school. In overleg met coach sluit de intern begeleider/leerjaarcoördinator aan. Uit dit gesprek kan een schoolmaatregel volgen.

Vanaf 9x uitgestuurd

De coach nodigt ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek op school. In overleg met coach sluit de intern begeleider/leerjaarcoördinator aan. Uit dit gesprek kan een schoolmaatregel volgen.

Verlof

Verlof kan door ouder(s)/verzorger(s) worden aangevraagd middels het invullen van een verlofbrief. Verlofbrieven zijn op te halen bij de receptie of in A10. Een reactie op een ingediende verlofaanvraag ontvangt u per mail.

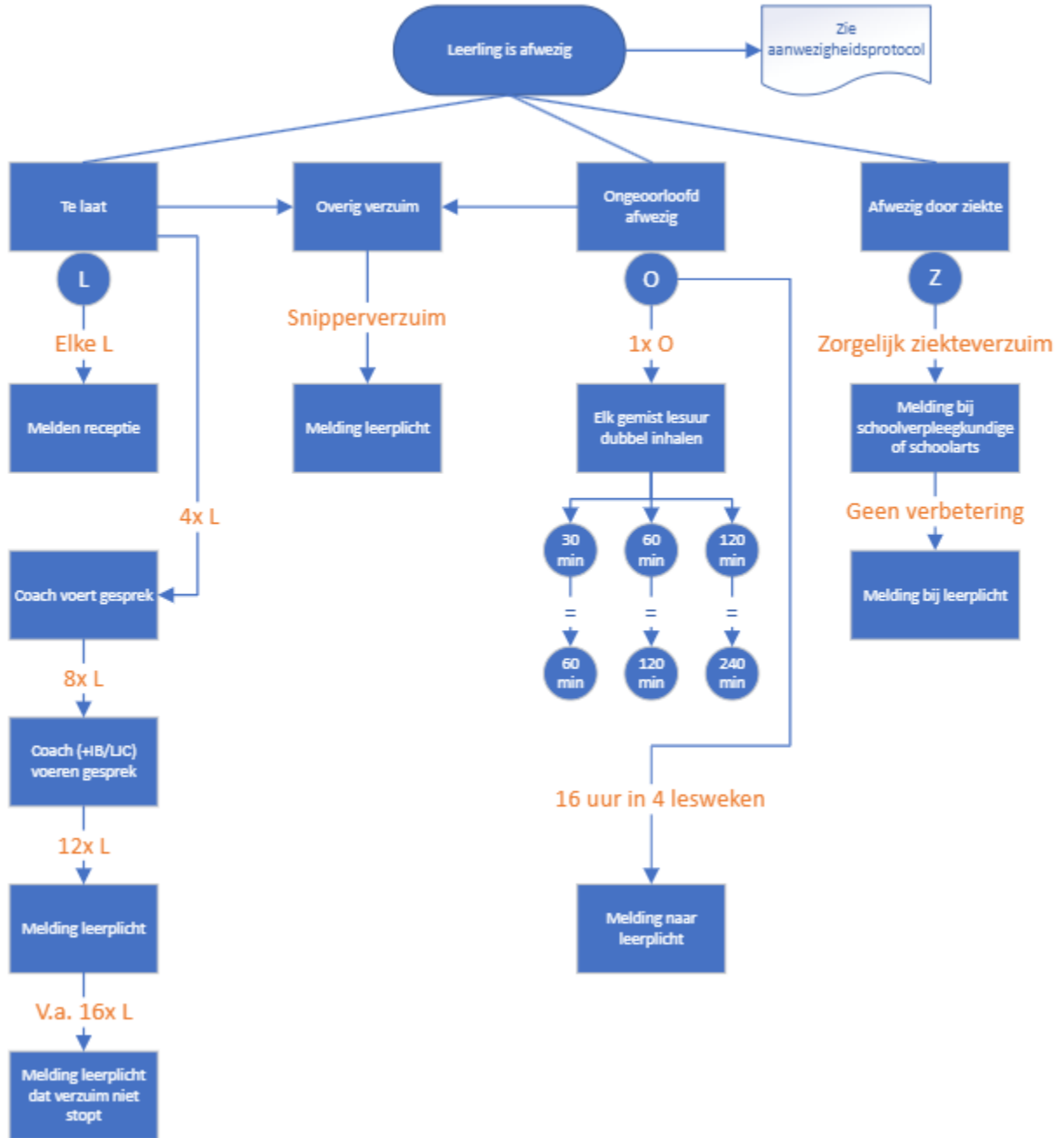
Uitgangspunten bij het verlenen van verlof zijn:

- Het verlof dient bij voorkeur minimaal twee maanden vooraf te worden aangevraagd of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering.
- Een bewijsstuk dient te worden overlegd, afhankelijk van de aard van de aanvraag.
- Het verlof wordt enkel verleend als daarmee een onredelijke situatie voorkomen kan worden of het verlof binnen de wettelijke kaders valt. Het verlof wordt altijd zo kort mogelijk gehouden.
- De leerjaarcoördinator neemt in samenspraak met de directeur een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder, die vallen binnen de wettelijke kaders. Bij andere gewichtige omstandigheden neemt de directeur een beslissing. Bij twijfel kan de school contact opnemen met de leerplichtambtenaar. De school blijft verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing.
- De leerjaarcoördinator houdt een dossier bij van de verlofaanvragen.
- De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.

In *bijlage II: richtlijnen verlof* zijn de richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties weergegeven.

Bijlage I: Schematische weergave aanwezigheidsprotocol

Aanwezigheidsprotocol Floracollege



Bijlage II: Richtlijnen verlof

1. Vakantieverlof (artikel 13a)

Een verzoek om vakantieverlof, op grond van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969, dient bij voorkeur minimaal twee maanden vooraf, aan de directeur van de school te worden aangevraagd.

Vakantieverlof wordt alleen verleend, wanneer:

- Wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan (het moet dus gaan om de **enige** gezinsvakantie in het schooljaar);
- Een werkgeversverklaring dient te worden overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakanties mogelijk is.
- De directeur van de school beslist over het al dan niet toekennen van het vakantieverlof.

Dit verlof:

- Mag hooguit één maal per schooljaar worden verleend;
- Mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- Mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar;
- Mag geen verlenging zijn van de reguliere schoolvakantie.

2. Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen of minder per schooljaar (art. 14, lid 1)

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 van de Leerplichtwet 1969 van 10 schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden overlegd.

Enige voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn:

- Het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- Verhuizing voor ten hoogste 1 dag;
- Het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3^e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van de leerling;
- Ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m 3^e graad, duur in overleg met de directeur;
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1^e graad voor ten hoogste 4 dagen;
Van bloed- of aanverwanten in de 2^e graad voor ten hoogste 2 dagen;
Van bloed- of aanverwanten in de 3^e of 4^e graad voor ten hoogste 1 dag;
- Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12.5-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor ten hoogste 1 dag;
- Andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

3. Andere gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar

Een verzoek om extra verlof, in het kader van andere gewichtige omstandigheden, op grond van artikel 10, lid 3 c.q. artikel 11 onder g, van de Leerplichtwet 1969, voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden aangevraagd.

Opmerking:

Voor de interpretatie van het artikel 14 genoemde begrip andere gewichtige omstandigheden kan aansluiting worden gezocht bij de gevallen waarin, bij de CAO's van werknemers, buitengewoon verlof met behoud van salaris wordt toegestaan.

Te denken valt aan: familieomstandigheden of medische- of sociale indicaties. Het dient hierbij te gaan om uitzonderlijke en aan het individu gebonden omstandigheden, waarbij door de regeling is aangegeven dat het in beginsel moet gaan om omstandigheden die buiten de wil en invloed van ouders of de leerling liggen.